

GODIŠNJI PLAN I **PROGRAM** **RADA**

SREDNJE ŠKOLE BRAČ

za školsku godinu 2025./2026.

Supetar, 9. listopada 2025. 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 7.10.2025., Vijeću roditelja 8.10.2025., te rasprave Nastavničkog vijeća 7.10.2025. god. Školski odbor na sjednici održanoj 9.10.2025. donosi sljedeći:

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA SREDNJE ŠKOLE BRAČ

za školsku godinu 2025/2026.

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
mrežna stranica: [Srednja škola "Brač" Supetar |](#)

RAVNATELJICA

Doris Mazija, prof.

PREDSJEDNICA ŠKOLSKOG ODBORA

Sandra Radulovski, prof. savjetnik



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 5 školskih godina	8
2.2. Broj učenika u pojedinim obrazovnim programima upisanim u školskoj godini 2024./2025.	9
2.3. Razredni odjeli u 2025./2026. 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. PLANOWI 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.....	49
5.6. Plan i program rada satničara.....	53
5.7. Plan i program rada razrednika, Razrednih vijeća i razrednih odjela.....	55
5.8. Plan i program rada Vijeća roditelja	96
5.9. Plan i program rada Vijeća učenika	99
5.10. Plan rada i sastav stručnih aktiva	103
5.10.1. Plan rada Aktiva strukovnih obrazovnih programa struke	104
5.10.2. Plan rada Aktiva prirodnih predmeta	107
5.10.3. Plan rada Aktiva jezika	110
5.10.4. Plan rada Aktiva društvenih predmeta	112
5.11. Plan i program rada Nastavničkog vijeća.....	114
5.12. Plan rada tajnice škole	115
5.13. Plan rada voditeljice računovodstva škole	117
5.14. Plan rada spremačica.....	119
5.15. Plan rada domara - kotlovničara	120
5.16. Plan i program rada Školskog ispitnog povjerenstva	122
5.17. Program rada ispitnog koordinatora.....	124



5.18.	Plan rada prosudbenog povjerenstva za izradu i obranu završnog rada	127
5.19.	Plan i program rada školskog povjerenstva za prevenciju	129
5.20.	Plan i program rada tima za potencijalno darovite učenike	134
6.	TJEDNI I GODIŠNJI BROJ SATI PO RAZREDIMA I OBLICIMA ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA	136
6.1.	Nastavni planovi četverogodišnjim obrazovnim programima	136
6.1.1.	Nastavni plan OPĆE GIMNAZIJE - četverogodišnje obrazovanje.....	136
6.1.2.	Nastavni plan za četverogodišnje obrazovanje.....	138
6.2.	Nastavni planovi u trogodišnjim strukovnim programima.....	142
6.2.1.	Nastavni plan: AUTOMEHATRONIČAR/AUTOMEHATRONIČARKA I AUTOMEHANIČAR JMO 142	
6.2.2.	Nastavni plan: KUHAR /KUHARICA I KUHAR JMO	145
6.2.3.	Nastavni plan: FRIZER/FRIZERKA I FRIZER JMO	149
6.2.4.	Nastavni plan: POMOĆNI UGOSTITELJ/POMOĆNA UGOSTITELJICA.....	152
7.	PODACI O DNEVNOJ I TJEDNOJ ORGANIZACIJI RADA.....	153
7.1.	Raspored radnog vremena Škole.....	153
7.2.	Organizacija nastave u četverogodišnjim programima	154
7.3.	Organizacija nastave u trogodišnjim strukovnim programima	154
7.4.	Plan zaduženja nastavnika	157
8.	POPIS GOSPODARSKIH SUBJEKATA ZA REALIZACIJU PRAKTIČNE NASTAVE	159
9.	PLAN STRUČNIH POSJETA I EKSKURZIJA, I OBILJEŽAVANJE ZNAČAJNIH DATUMA IZ HRVATSKE POVIJESTI.....	161
10.	NATJECANJA UČENIKA	168
11.	PLAN STRUČNOG OSPOSOBLJAVANJA I USAVRŠAVANJA, U SKLADU S POTREBAMA ŠKOLE	169
12.	OSTALE AKTIVNOSTI ŠKOLE.....	169
12.1.	Zdravstveni odgoj učenika	170
12.2.	Zdravstvena zaštita djelatnika.....	170
12.3.	Profesionalno informiranje i orijentacija	170
12.4.	Planirane kulturne i javne aktivnosti.....	171
12.5.	Projekti i partnerstva	172
12.6.	Učenička zadruga „LUMBRELA“	173
13.	ODLUKA ŠKOLSKOG ODBORA	177



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	173	
Ukupan broj odjela	12	
Ukupan broj djelatnika	49	
	Nastavnici	38 + 3*
	Ravnateljica	1
	Stručni suradnici	3*
	Administrativno osoblje	2
	Tehničko osoblje	5
Šifra	Naziv programa	Trajanje
320104	Opća gimnazija	4 god.
070108	Turistički tehničar destinacije / Turistička tehničarka destinacije	4 god.
070104	Hotelijsko-turistički tehničar	4 god.
014234	Automehatroničar/Automehatroničarka	3 god.
014253	Automehaničar JMO	3 god.
071204	Kuhar/Kuharica	3 god.
071253	Kuhar JMO	3 god.
250334	Frizer/Frizerka	3 god.
250353	Frizer JMO	3 god.
078101	Pomoćni ugostitelj/Pomoćna ugostiteljica	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,
Turistički tehničar destinacije (TTD) - četverogodišnje strukovno obrazovanje u sektoru Turizam i ugostiteljstvo,
3. Trogodišnja strukovna obrazovanja za 4 zanimanja u 3 različita sektora:
 - Sektor: Turizam i ugostiteljstvo - trogodišnje obrazovanje za zanimanje:
KUCHAR/KUHARICA, KUCHAR JMO, POMOĆNI UGOSTITELJ/POMOĆNA UGOSTITELJICA
 - Sektor: Strojarsstvo, brodogradnja i metalurgija - trogodišnje obrazovanje za zanimanje:
AUTOMEHATRONIČAR/AUTOMEHATRONIČARKA, AUTOMEHANIČAR JMO
 - Sektor: Osobne, usluge zaštite i druge usluge - trogodišnje obrazovanje za zanimanje:
FRIZER JMO, FRIZER/FRIZERKA



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 u jednoj smjeni, i to jutarnjoj, u radnom vremenu od 7:30 sati do 15:30 sati, dok se samo izvannastavne aktivnosti odvijaju u nakon redovne nastave.

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	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 5 školskih godina

U 2025./2026. šk. godini u SREDNJE ŠKOLE BRAČ je upisano 173 učenika, od čega su: 103 učenice (60%) i 70 učenika (40%).

Sljedeća tablica je prikaz broja učenika po godinama obrazovanja tijekom zadnjih 5 godina:

RAZRED	2021./22.	2022./23.	2023./2024.	2024./2025.	2025./2026.
I.	35	54	43	47	52
II.	44	36	50	40	46
III.	40	43	37	50	39
IV.	24	23	29	22	36
UKUPNO	143	156	159	159	173
BROJ ODJELA	11 (3 komb.)	11 (3 komb.)	11 (3 komb.)	11 (3 komb.)	12 (3 komb.)



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

2025./2026.							
№	Obrazovni program	I.	II.	III.	IV.	Σ	
1.	Opća gimnazija	11	4	14	17	46	
2.	Turistički tehničar destinacije / Turistička tehničarka destinacije	17	-	-	-	17	65
3.	Hotelijsko-turistički tehničar	-	23	6	19	48	
4.	Automehatroničar/Automehatroničarka	1	-	-	-	1	62
5.	Automehaničar JMO	-	4	3	-	7	
6.	Kuhar/Kuharica	8	-	-	-	8	
7.	Kuhar JMO	-	7	7	-	14	
8.	Frizer/Frizerka	14	-	-	-	14	
9.	Frizer JMO	-	8	9	-	17	
10.	Pomoćni ugostitelj/Pomoćna ugostiteljica	1	-	-	-	1	
	UKUPNO PO GOD. OBRAZ.	52	46	39	36	173	



2.3. Razredni odjeli u 2025./2026. školskoj godini

R. Br.	RAZRED	OBRAZOVNI PROGRAM	RAZREDNIK	ZAMJENIK RAZREDNIKA	BROJ UČENIKA
1.	I.d	Pomoćni ugostitelj	Martina Matković Cenci	Tončica Rendić	1
2.	I. abg	Automehatroničar-Kuhar-Frizer	Stipana Tomić	Ljubica Drpić	1+8+14=23
3.	I. c	Opća gimnazija	Sandra Radulovski	Andrija Akrap	11
4.	I. h	Turistički tehničar destinacija	Marijana Sanader	Lukri Martinić	17
5.	II. abg (JMO)	Automehaničar-Kuhar-Frizer	Nera Nejašmić	Pera Gusić	4+7+8=19
6.	II. c	Opća gimnazija	Josip Jurić	Emil Eterović	4
7.	II. h	Hotelijsko-turistički tehničar	Anita Galasso	Rina Dragičević	23
8.	III. abg (JMO)	Automehaničar-Kuhar-Frizer	Helena Radmilo	Zvonimir Ljaljić	3+7+9=19
9.	III. c	Opća gimnazija	Zdravka Šarić	Keti Papić	14
10.	III. h	Hotelijsko-turistički tehničar	Keti Nižetić	Joško Matulić	6
11.	IV. c	Opća gimnazija	Ivona Martinić Mladineo	Andrijana Vladislavić	17
12.	IV. h	Hotelijsko-turistički tehničar	Maja Terzić	Rašeljka Alfrević	19
UKUPAN BROJ UČENIKA ŠKOLE					173



2.4. Učenici putnici

Sljedeća tablica je prikaz broja učenika putnika tijekom zadnjih 5 godina:

№	MJESTO	2021./22.	2022./23.	2023./24.	2024./25.	2025./26.
1.	POSTIRA	26	35	42	38	35
2.	LOŽIŠĆA	1	1	2	1	2
3.	SUTIVAN	13	7	10	14	17
4.	MIRCA	5	6	8	6	5
5.	PUČIŠĆA	4	9	9	7	9
6.	MILNA	6	4	6	6	5
7.	NEREŽIŠĆA	6	7	5	7	7
8.	G. HUMAC	2	2	2	1	1
9.	PRAŽNICA	5	5	4	3	3
10.	DOL	2	1	3	2	3
11.	SELCA	1	1	1	3	2
12.	POVLJA	-	-	-	-	1
13.	SPLITSKA	2	1	1	1	2
15.	SUMARTIN	1	1	1	-	-
16.	BOL	1	3	5	4	1
17.	ŠKRIP	1	1	1	1	1
18.	NOVO SELO	-	-	1	-	-
19.	D.HUMAC	4	6	4	4	5
20.	BOBOVIŠĆA	-	1	1	1	-
21.	DRAČEVICA	-	-	-	-	1
22.	SOLIN	1	1	1	1	1
23.	SPLIT	1	3	2	4	24
24.	KAŠTEL LUKŠIĆ	-	-	-	-	1
25.	KAŠTEL STARI	-	-	-	-	1
26.	ŠOLTA Gornje selo	-	-	-	1	1
Ukupno učenika putnika		91	94	111	114	128
% od ukupnog broja		60%	61%	70%	72%	74%



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 (8. rujna – 12. 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.). Prijevoz učenika s kopna je organiziran trajektom „JADROLINIJE“ i autobusnim prijevoznikom „PROMET“ na kopnu. Prijevoz za učenike je besplatan, te učenici imaju pokazne karte.

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 22 učenika s teškoćama. Oni su integrirani u redovne razredne strukovne odjele i prate redovite obrazovne programe uz prilagodbu sadržaja ili individualizaciju:

Razred	Smjer	Broj učenika
I.d	Pomoćni ugostitelj	1
I.abg	Kuhar	2
I.abg	Frizer	4
II.abg	Kuhar	2
II.abg	Frizer	3
II.h	HTT	4
III.abg	auto	1
III.abg	Kuhar	2
III.abg	frizer	3

Od 2025./2026. školske godine škola obrazuje učenike s teškoćama po posebnom programu po posebnom programu Pomoćni ugostitelj/pomoćna ugostiteljica.



3. PODACI O IZVRŠITELJIMA POSLOVA

1. Ravnateljica škole od 09.04. 2021. godine je Doris Mazija, profesorica engleskog jezika i povijesti umjetnosti.
2. Stručni suradnici:
 - školski psiholog Edi Žitnik, dipl. psiholog u stalnom radnom odnosu na puno radno vrijeme, od toga 20 sati kao stručni suradnik psiholog, a 20 sati kao nastavnik psihologije,
 - zamjena za psihologa je Nena Matković, magistra sociologije zaposlena nestručno na 20 satnom radnom vremenu kao psiholog i 10 sati kao nastavnik psihologije
 - školski pedagog Nikolina Jakšić, magistra pedagogije na 40 satnom radnom vremenu.
 - knjižničar Gabrijela Arbanas, magistra informatologije i nakladništva na 20 satnom radnom vremenu
3. Tajnica škole Martina Juretić, magistra prava, VSS, rad na neodređeno puno radno vrijeme,
4. Voditeljica računovodstva škole Slađana Jakovljević Sočo, mag. oec., rad na neodređeno puno radno vrijeme,
5. Pomoćno osoblje:
 - domar-kotlovničar Leo Žuvić, SSS - rad na neodređeno puno radno vrijeme,
 - spremačica Seka Bučić, NKV - rad na neodređeno puno radno vrijeme,
 - spremačica Suzana Bakulić, NKV - rad na neodređeno puno radno vrijeme,
 - spremačica Blanka Jakovljević, NKV - rad na neodređeno puno radno vrijeme,
 - spremačica Marija Manzoni Habibović, 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.	Akrap Andrija	mag. mus.	8
2.	Alfirević Rašeljka	dipl. ing. građevine	40
3.	Boban Filip	dipl. ing. strojarstva	40
4.	Dragičević Rina	prof. hrvatskog jezika	40
5.	Drpić Ljubica	strukovni učitelj, majstor frizer	40
6.	Eterović Emil	mag. educ. phys.	15
7.	Galasso Anita	prof. njemačkog jezika	36
8.	Gospodnetić Antonela	bacc. ing. mech.	18
9.	Grubišić Bruna	mag. philol. lat.	9,5
10.	Gusić Pera	mag. kateheta	23
11.	Jurić Josip	mag. geogr.	35
12.	Ljaljić Zvonimir	strukovni učitelj, majstor kuhar	40
13.	Martinić Lukri	mag. oecc.	40
14.	Martinić Mladineo Ivona	prof. njemačkog jezika i likovne umjetnosti	40
15.	Matić Ivan	mag. ing. mech.	31
16.	Matković Nena	mag.soc	10
17.	Matković Cenci Martina	mag.soc	29
18.	Matulić Joško	mag. oecc.	40
19.	Nejašmić Nera	mag.educ.philol.croat.	40
20.	Nižetić Ket	mag.math.	40
21.	Papić Ket	mag. educ. philol. ital.	40
22.	Perković Anđela	mag. forens.	36
23.	Podrug Luka	struč.spec.oec.	24
24.	Radmilo Helena	prof. biologije i kemije	40
25.	Radulovski Sandra	prof. informatike i tehničke kulture	29



26.	Rendić Tončica	prof. TZK	40
27.	Ribičić Ivana	prof. latinskog jezika	9,5
28.	Sanader Marijana	mag. educ. philol. franc. et ital.	40
29.	Sargo Margareta	prof. filozofije i sociologije	15,5
30.	Staničić Marinela	strukovni učitelj, majstor frizer	40
31.	Subašić Ljiljana	strukovni učitelj, majstor frizer	40
32.	Šarić Zdravka	prof. engleskog jezika i književnosti i sociologije	40
33.	Terzić Maja	mag.educ.philol.angl.et franc.	40
34.	Tomić Stipana	mag. educ. philol. croat.	40
35.	Vladislavić Adrijana	prof. povijesti	30
36.	Vodanović Hvana	prof. TZK	4
37.	Žitnik Edi	dipl. psiholog	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 8. rujna 2025. godine, a završava za završne razrede 22. svibnja 2026. godine, a za ostale razrede 12. lipnja 2026. 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 8. rujna do 23. prosinca 2025. godine.

Zimski odmor za učenike počinje 24. prosinca 2025. godine i traje do 9. siječnja 2026. godine, s tim da nastava počinje 12. siječnja 2026. godine.

Drugo polugodište traje od 12. siječnja do 12. lipnja 2026. godine, a za učenike završnih razreda do 22. svibnja 2026. godine.

Proljetni odmor za učenike počinje 30. ožujka 2026. godine i završava 6. travnja 2026. godine, s tim da nastava počinje 7. travnja 2026. godine.

Ljetni odmor učenika započinje 15. lipnja 2026. 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 9. listopada 2025. odlučeno je da je 17. studenog 2025. godine nenastavan dan.



KALENDAR ŠKOLSKE GODINE

Početak i kraj nastavne godine	08. 09. 2025.	12.6.2026.
I. polugodište	08. 09. 2025.	23.12.2025.
II. polugodište	12.1.2026.	12.6.2026.
II. polugodište-završni razredi	12.1.2026.	22.5.2026.
Zimski odmor učenika	24.12.2025.	9.1.2026.
Proljetni odmor učenika	30.3.2026.	6.4.2026.
Ljetni odmor učenika	15.6.2025.-31.8.2026.	

BLAGDANI I NENASTAVNI DANI

Svi sveti	1.11.2025.
Dan sjećanja na žrtve Domovinskog rata i Dan sjećanja na žrtvu Vukovara	18.11.2025.
Božić	25.12.2025.
Sveti Stjepan	26.12.2025.
Nova godina	1.1.2026.
Sveta tri kralja	6.1.2026.
Uskrs	5.4.2026.
Uskrsni ponedjeljak	6.4.2026.
Praznik rada	1.5.2026.
Dan državnosti	30.5.2026.
Tijelovo	4.6.2026.
Dan antifašističke borbe	22.6.2026.
Dan pobjede i domovinske zahvalnosti i Dan hrvatskih branitelja	5.8.2026.
Velika Gospa	15.8.2026.



Prvo polugodište - broj radnih dana

Radni tjedan	Razdoblje	Završni	Broj radnih dana
1. tjedan	8.9.2025.-12.9.2025.	5	5
2. tjedan	15.9.2025.-19.9.2025.	5	5
3. tjedan	22.9.2025.-26.9.2025.	5	5
4. tjedan	29.9.2025.-3.10.2025.	5	5
5. tjedan	6.10.2025.-10.10.2025.	5	5
6. tjedan	13.10.2025.-17.10.2025.	5	5
7. tjedan	20.10.2025.-24.10.2025.	5	5
8. tjedan	27.10.2025.-31.10.2025.	5	5
9. tjedan	3.11.2025.-7.11.2025.	5	5
10. tjedan	10.11.2025.-14.11.2025.	5	5
11. tjedan	19.11.2025.-21.11.2025.	3	3
12. tjedan	24.11.2025.-28.11.2025.	5	5
13. tjedan	1.12.2025.-5.12.2025.	5	5
14. tjedan	8.12.2025.-12.12.2025.	5	5
15. tjedan	15.12.2025.-19.12.2025.	5	5
16. tjedan	22.12.2025.-23.12.2025.	2	2
Ukupno radnih dana u prvom polugodištu:		75	75



Drugo polugodište - broj radnih dana

Radni tjedan	Razdoblje	Završni	Ostali
17. tjedan	12.1.2026.-16.1. 2026.	5	5
18. tjedan	19.1. 2026.-23.1. 2026.	5	5
19. tjedan	26.1. 2026.-30.1. 2026.	5	5
20. tjedan	2.2. 2026.-6.2. 2026.	5	5
21. tjedan	9.2. 2026.-13.2. 2026.	5	5
22. tjedan	16.2. 2026.-20.2. 2026.	5	5
23. tjedan	23.2. 2026.-27.2. 2026.	5	5
24. tjedan	2.3. 2026.-6.3. 2026.	5	5
25. tjedan	9.3. 2026.-13.3. 2026.	5	5
26. tjedan	16.3. 2026.-20.3. 2026.	5	5
27. tjedan	23.3. 2026.-27.3. 2026.	5	5
28. tjedan	7.4. 2026.-10.4. 2026.	4	4
29. tjedan	13.4. 2026.-17.4. 2026.	5	5
30. tjedan	20.4. 2026.-24.4. 2026.	5	5
31. tjedan	27.4. 2026.-30.4. 2026.	4	4
32. tjedan	4.5. 2026.-8.5. 2026.	5	5
33. tjedan	11.5. 2026.-15.5. 2026.	5	5
34. tjedan	18.5. 2026.-22.5. 2026.	5	5
35. tjedan	25.5. 2026.-29.5. 2026.	-	5
36. tjedan	1.6. 2026.-5.6. 2026.	-	4
37. tjedan	8.6. 2026.-12.6. 2026.	-	5
Ukupno radnih dana u drugom polugodištu:		88	102
Sveukupno:		163	177



4.2. Mjesečni plan rada škole

RUJAN 2025.

- Početak školske godine 01.09.2025. god.,
- upisi učenika prema zajedničkim rokovima u Republici Hrvatskoj (naknadni upisni rok u rujnu),
- 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 kurikuluma,
- pripreme virtualni učionica i edukacija nastavnika,
- sudjelovanje nastavnika u stručnom usavršavanju,
- početak nastavne godine 08.09.2025. 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 kurikuluma 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 Nastavničkog vijeća
- sjednica Školskog odbora,
- roditeljski sastanci,
- sastanci vijeća učenika, vijeća roditelja,



- aktivnosti pojedinih aktiva prema školskom kurikulumu za tekući mjesec.

LISTOPAD 2025.

- Sjednica Školskog odbora 9. listopada 2025. god.,
- čišćenje okoliša Škole,
- sudjelovanje nastavnika u stručnom usavršavanju,
- aktivnosti pojedinih aktiva prema školskom kurikulumu za tekući mjesec,
- Stručna izvanučionička nastava - Italija
- sastanci vijeća učenika, vijeća roditelja i vijeća maturanata,
- analiza izostanaka učenika i mjere za smanjenje izostanaka - kontrola matičnih (e-Matica) i razrednih knjiga (e-Dnevnik),
- sjednica Nastavničkog vijeća
- 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 i servis digitalne opreme za školu,
- 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 2025.

- Svi sveti - blagdan RH 1. studenog,
- sudjelovanje nastavnika u stručnom usavršavanju,
- aktivnosti pojedinih aktiva prema školskom kurikulumu za tekući mjesec,
- hospitacije ravnateljice i pedagoginje
- Diseminacijska konferencija za roditelje
- 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,
- sjednica Nastavničkog vijeća
- pripreme za Božićnu priredbu.

PROSINAC 2025.

- 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,
- 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 2026.

- 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 2026.

- 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 2026. god.,
- sjednica Nastavničkog vijeća
- sjednica Školskog odbora.

OŽUJAK 2026.

- 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 30. ožujka 2026. godine,

TRAVANJ 2026.

- 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 ekskurzija Dan i noć PMF-a u Zagrebu, i MUZZA tjedan znanosti u Zagrebu,
- sjednica Nastavničkog vijeća,
- Dan otvorenih vrata škole – Dan škole
- sjednica Školskog odbora.

SVIBANJ 2026.

- Praznik rada 1. svibnja,
- jednodnevni izlet,
- radovi u školskom vrtu,
- završetak nastave učenicima završnih razreda 22. svibnja 2026. 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 2026.

- 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 12. lipnja 2026. 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 2026. 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 2026.

- Sjednica Nastavničkog vijeća - analiza uspjeha i vladanja nakon dopunskog rada,
- dovršavanje razredničkih i administrativnih poslova,
- ljetni 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 kurikulumu za iduću godinu,
- jednodnevni izlet djelatnika,
- početak godišnjih odmora.

KOLOVOZ 2026.

- Popravni ispiti u jesenskom roku, kolovoza 2026.,
- 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 2026. god., odnosno početkom lipnja za učenike završnih razreda. Ako bude potrebe popravni rok će se organizirati u drugoj polovici kolovoza 2026. godine.

4.4. Vremenik polaganja završnih ispita

Vremenik izrade i obrane završnog rada za trogodišnje i četverogodišnje obrazovne programe u šk. god. 2025./2026.

- do 15. listopada mentori učenike upoznaju sa postupkom izradbe i obrane završnog rada
- do 20. listopada ravnatelj u dogovoru s mentorima donosi teme za izradbu i obranu završnog rada
- do 31. listopada učenici biraju teme završnog rada
- do 1. travnja za ljetni rok odnosno 10. srpnja za jesenski i 30. studenog za zimski rok prijava obrane Završnog rada
- do 8. 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 2026. god.
- Obrana elaborata završnog rada. veljača 2026. god.

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

- Izrada praktičnog dijela završnog rada lipanj 2026. god.
- Obrana elaborata završnog rada lipanj 2026. god.
- Podjela svjedodžbi 29. lipnja 2026. god.
- Naučnički ispit - prema vremeniku ASOO-a u lipnju/srpnju 2026. godine

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

- Izrada praktičnog dijela završnog rada kolovoz 2026. god.
- Obrana elaborata završnog rada. rujan 2026. god.
- Naučnički ispit - prema vremeniku ASOO-a u rujnu/listopadu 2026. 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. 2025./2026. – PRVI ROK				
I. TJEDAN				
DATUM	ISPIT	POČETAK ISPITA	TRAJANJE ISPITA (MIN.)	ZAVRŠETAK ISPITA
1. LIPNJA	ČEŠKI JEZIK (test)	9.00	90	10.30
	MADARSKI JEZIK I KNJIŽEVNOST (test)	9.00	80	10.20
	SRPSKI JEZIK (test)	9.00	90	10.30
	TALIJANSKI JEZIK I KNJIŽEVNOST (test)	9.00	100	10.40
2. LIPNJA	ČEŠKI JEZIK (esej)	9.00	90	10.30
	MADARSKI JEZIK I KNJIŽEVNOST (esej)	9.00	180	12.00
	SRPSKI JEZIK (esej)	9.00	150	11.30
	TALIJANSKI JEZIK I KNJIŽEVNOST (esej)	9.00	180	12.00
3. LIPNJA	BIOLOGIJA	9.00	150	11.30
	GEOGRAFIJA	14.00	90	15.30
II. TJEDAN				
DATUM	ISPIT	POČETAK ISPITA	TRAJANJE ISPITA (MIN.)	ZAVRŠETAK ISPITA
8. 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
9. 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
10. 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
11. 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
15. LIPNJA	HRVATSKI JEZIK (test + sažetak)	9.00	100 + 80	12.00
16. LIPNJA	HRVATSKI JEZIK (esej)	9.00	160	11.40
17. LIPNJA	POLITIKA I GOSPODARSTVO	9.00	90	10.30
	POVIJEST	14.00	135	16.15
18. LIPNJA	FIZIKA	9.00	180	12.00
	LOGIKA	14.00	150	16.30
19. 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
	SOCILOGIJA	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. 2025. – 15. 2. 2026. OBJAVA REZULTATA: 8. 7. 2026. ROK ZA PRIGOVORE: 10. 7. 2026. OBJAVA KONAČNIH REZULTATA I IZDAVANJE SVJEDODŽBI I POTVRDA: 15. 7. 2026. PODJELA SVJEDODŽBI I POTVRDA: 17. 7. 2026.				



KALENDAR I VREMENIK PROVEDBE ISPITA DRŽAVNE MATURE U ŠK. GOD. 2025./2026. – DRUGI ROK

I. TJEDAN				
DATUM	ISPIT	POČETAK ISPITA	TRAJANJE ISPITA (MIN.)	ZAVRŠETAK ISPITA
19. KOLOVOZA	INFORMATIKA	9.00	100	10.40
	POLITIKA I GOSPODARSTVO	14.00	90	15.30
20. KOLOVOZA	HRVATSKI JEZIK (test + sažetak)	9.00	100 + 80	12.00
	FILIZOFIJA	14.00	150	16.30
21. KOLOVOZA	HRVATSKI JEZIK (esej)	9.00	160	11.40
	BLAZBENA UMJETNOST	14.00	90	15.30
II. TJEDAN				
DATUM	ISPIT	POČETAK ISPITA	TRAJANJE ISPITA (MIN.)	ZAVRŠETAK ISPITA
24. KOLOVOZA	FIZIKA	9.00	180	12.00
	GEOGRAFIJA	14.00	90	15.30
25. KOLOVOZA	BIOLOGIJA	9.00	150	11.30
	POVIJEST	14.00	135	16.15
26. KOLOVOZA	MATEMATIKA (viša razina)	9.00	180	12.00
	MATEMATIKA (osnovna razina)	9.00	150	11.30
	SOCILOGIJA	14.00	90	15.30
27. KOLOVOZA	KEMIJA	9.00	180	12.00
	PSIHOLOGIJA	14.00	90	15.30
28. KOLOVOZA	ENGLESKI JEZIK (viša razina)	9.00	70 + 35 + 75	12.00
	ENGLESKI 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
31. KOLOVOZA	NJEMAČKI JEZIK (viša razina)	9.00	70 + 35 + 75	12.00
	NJEMAČKI JEZIK (osnovna razina)	9.00	100 + 30	11.30
	VJERONAUK	14.00	70	15.10
	ETIKA	14.00	150	16.30
1. 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
2. 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
3. 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
4. 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

PRIJAVA ISPITA:
18. 7. 2026. – 29. 7. 2026.

OBJAVA REZULTATA:
9. 9. 2026.

ROK ZA PRIDOVORE:
11. 9. 2026.

OBJAVA KONAČNIH REZULTATA
IZDAVANJE SVJEDODŽBI I POTVRDA:
16. 9. 2026.

PODJELA
SVJEDODŽBI I POTVRDA:
17. 9. 2026.



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 9. listopada 2025. godine. Plan rada Školskog odbora je sastavni dio Godišnjeg plana i programa rada škole za školsku 2025./2026. godinu.

Članovi školskog odbora:

Predsjednica: Sandra Radulovski, prof. savjetnik

predstavnik RV: Andrijana Vladislavić

predstavnici NV: Sandra Radulovski i Helena Radmilo

predstavnik VR:

predstavnici osnivača:



OKVIRNI PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLSKOG ODBORA			
Br.	SADRŽAJ RADA	NOSITELJ REALIZACIJE	VRIJEME REALIZACIJE
1.	Verifikacija mandata novog predstavnika iz Vijeća roditelja. Verifikacija članova imenovanih od strane Osnivača.	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 nastavnika - organizacija primanja roditelja - organizacija rada stručnih tijela	srpanj/ kolovoz rujan tijekom godine



• 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	tijekom godine
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 nastavnika • 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 • analiza ostvarenih rezultata odgoja i obrazovanja na kraju obrazovnih cjelina s ciljem unapređenja	tijekom godine



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. FINACIJSKO – 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 vezi 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	10	8	8	15	8	8	14	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	14	16	15	14	25	15	2	0	0	118
10.	Suradnja s nadležnim tijelima	20	15	20	10	16	8	24	20	22	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	6	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	10	21	20	20	5	28	12	6	24	14	202
Ukupno		176	184	168	184	176	160	176	176	168	176	184	168	2088



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

Školska godina 2025./2026.

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 2. razred		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 suradnji s vanjskim udrugama i			Povjerenstvo za preventivne programe Nastavnici



	organizacijama koje se bave prevencijom.		Kontinuirano	
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	Izvanastavno 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.	OSOBNOSTRUČNO 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 - 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	9. mjesec	130 sati	Programski dokumenti temeljeni na procesu vrednovanja i samovrednovanja rada škole.



	- izrada Plana i programa rada Vijeća učenika, Vijeća roditelja - sudjelovanje u izradi Plana i programa rada razrednika 1.3. Izrada Školskog kurikulumuma			
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 - praćenje i analiza uspjeha i vladanja učenika - praćenje i analiza izostanaka	3.,6. i 8. mjesec tijekom godine tijekom godine	40 sati 30 sati	Rezultati vrednovanja temeljeni na indikatorima kvalitete kao pretpostavka za unaprjeđenje odgojno-obrazovnog rada Rezultati ŠK i GPP primijenjeni u procesu unaprjeđivanja rada škole.



	- obrada rezultata, izrada izvješća, prezentacija na NV 2.3. Vrednovanje Školskog kurikulumu i Godišnjeg plana i programa 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)	tijekom godine	2-3 sata po nastavniku Ukupno: 120 sati	Kvalitetna suradnja i stručno usavršavanje usmjereno na podizanje kompetencija nastavnika



	3.4. Suradnja s razrednicima na realizaciji poslova razrednika 3.5. Stručno usavršavanje nastavnika - tematska predavanja i radionice za RV,NV, stručne aktive			
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	tijekom godine	70 sati	Stručne kompetencije potrebne za podizanje kvalitete odgojno-



	- stručni skupovi organizirani od strane AZOO i MZO - stručni skupovi organizirani od strane raznih udruga, platformi... - stručna literatura, časopisi			obrazovnog procesa
--	---	--	--	--------------------

2.) NEPOSREDNI RAD S UČENICIMA

Područja rada	Planirane aktivnosti	Vrijeme realizacije/ mjeseci	Predviđeno sati	Cilj/ishodi
1. Utvrđivanje primjerenog 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:	tijekom godine		Cjelovita podrška učenicima s ciljem razvijanja



	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) 2.4.Zdravstvena i socijalna zaštita učenika		60 sati	generičkih kompetencija te poticanja cjelokupnog psihofizičkog razvoja
			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-	tijekom godine	55 sati	Aktivno sudjelovanje i suradnja u stručnim timovima unutar škole



	obrazovnog procesa i sustručnjacima			
2. Suradnja s ustanovama i institucijam a	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 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	tijekom godine	30 sati	Aktivno sudjelovanje i suradnja s vanjskim ustanovama i institucijama



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

Godišnji plan i program rada školske knjižnice 2025./2026.		
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, 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	knjižničar učenici škole rujan predmetni nastavnici knjižničar	



• 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 tijekom godine • Savjeti maturantima u pretraživanju kataloga Gradskih knjižnica te u Nacionalne i sveučilišne knjižnice • Rad s učenicima: posudba, pomoć u izboru literature, obrada zadanih tema • Rad s učenicima u izornoj nastavi u suradnji s predmetnim nastavnicima • Obilježavanje Dana knjige i autorskih prava • 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	tijekom godine
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 MetelWin • 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.		tijekom godine



• Praćenje i evidencija korištenja knjižne građe- 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 • Međunarodni dan tolerancije, Dan srednjoškolaca, Međunarodni dan borbe protiv nasilja nad djecom (radionica) • Obilježavanje Dana zaljubljenih /večer poezije/ uređenje panoa u suradnji s profesorima hrvatskog jezika • Maškare – sudjelovanje u organizaciji • Međunarodni dan dječje knjige • Sudjelovanje u organizaciji programa za Dan škole	knjižničar	
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	knjižničar	tijekom godine



• Nova pedagoška, metodička, psihološka i ostala literatura u knjižnici • Suradnja na seminarima i savjetovanjima za školske knjižničare • Suradnja s Narodnom knjižnicom u Supetru		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 predmetni nastavnici vanjski suradnici knjižničar knjižničar ravnatelj škole voditelji stručnih aktiva	tijekom godine tijekom godine tijekom godine tijekom godine



5.6. Plan i program rada satničara

Satničar u školskoj godini 2025./2026. je Sandra Radulovski.

U školskoj godini 2025./2026. škola je upisala 173 učenika, koji su podijeljeni u 12 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.

Ova školska godina je prva godina u kojoj se odvija modularna nastava u sklopu reforme strukovnog obrazovanja. Stoga učenici prvih razreda su upisani u obrazovne programe po strukovnim kurikulumima za stjecanje kvalifikacija Turistički tehničar destinacije/Turistička tehničarka destinacije, Automehatroničar/Automehatroničarka. Kuhar/Kuharica, Frizer/frizerka i Pomoćni ugostitelj/pomoćna ugostiteljica.

Na početku školske godine u suradnji s ravnateljicom definirati module, skupove ishoda učenja i broj sati po djelatnicima, te prema tome izraditi plan realizacije modula. Plan realizacije modula služi za izradu rasporeda sati, koji je promjenjiv u skladu s planiranom realizacijom skupova ishoda učenja.

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, realizacija skupova ishoda učenja i modula, 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 nastavnika.

- priprema izrade rasporeda – suradnja s ravnateljicom 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

PROGRAM RADA RAZREDNIKA	
PLANIRANE AKTIVNOSTI	
PEDAGOŠKE AKTIVNOSTI	• Upoznavanje učenika, praćenje njegovih psihofizičkih osobina – poznavanje obiteljske situacije • Priprema i realiziranje sata razrednika • Briga o radnoj disciplini, pravima i dužnostima svakoga učenika u razrednom odjelu • Praćenje učeničkih izostanaka s nastave i njihovo opravdavanje • Rješavanje odgojnih problema u suradnji sa stručnom službom i izricanje pedagoških mjera • Suradnja sa stručnim suradnicima škole • Suradnja sa školskim liječnikom
ADMINISTRATIVNE AKTIVNOSTI	• Izrada godišnjeg plana i programa rada razrednika • Vođenje e-dnevnika, matične knjige, e-matice • Ispis svjedodžbi i prijepis ocjena • Vođenje zapisnika (popravni, razredni, razlikovni – diferencijalni ispiti, predmetni ispiti) • Vođenje razredne statistike i dosjea učenika
ORGANIZACIJSKE AKTIVNOSTI	• Organiziranje individualnog informativnog razgovora s roditeljem jedno tjedno o postignutim kompetencijama učenika u svim nastavnim predmetima, izostancima i vladanju • Pripremanje i organiziranje izleta, stručnih ekskurzija i naturalnih ekskurzija • Organiziranje najmanje 3 roditeljska sastanka (rujan, siječanj, svibanj) na kojima se daje pregled razrednih postignuća u prethodnom razdoblju, informira roditelje o aktivnostima u



	razrednom odjelu te osigurava razmjenu informacija između roditelja, nastavnika, stručne službe i ravnatelja • Predlaganje razrednom vijeću općeg uspjeha učenika te ocjene vladanja
--	---

Djelovanje razrednika je široko, obuhvaća odgojnu i obrazovnu komponentu, a ostvaruje se osim svakodnevnom komunikacijom s učenicima razrednog odjela i na satovima razrednika kroz obradu međupredmetnih tema zadanih pripadajućim kurikulumima uvažavajući autonomiju nastavnika u kreiranju sadržaja istih. Aktivnosti razrednika dijele se na: pedagoške, administrativne i organizacijske pri čemu ni jedna od tri komponente nije strogo odijeljena od ostalih već se one međusobno prepliću u svakodnevnom radu.

OKVIRNI PLAN RADA RAZREDNIH VIJEĆA	
MJESEC	PLAN REALIZACIJE RV
rujan, listopad, studeni	• formiranje razrednog vijeća • upoznavanje nastavnika s posebnostima i potrebama učenika • utvrđivanje okvirnog vremenika pisanih provjera • pedagoška dokumentacija • praćenje napredovanja učenika i njihovih postignuća u razrednom odjelu • odgojne mjere
prosinac	• uspjeh učenika iz pojedinih nastavnih predmeta za 1. obrazovno razdoblje te mjere za poboljšanje • osvrt na realizaciju NPP/GIK • odgojna problematika
siječanj, veljača, ožujak	• pedagoška dokumentacija • praćenje napredovanja učenika i njihovih postignuća u razrednom odjelu • odgojne mjere
travanj	• analiza izostanaka • organizacija Dana škole



svibanj	• prijedlog izleta razrednog odijela • uspjeh učenika završnih razreda na kraju nastavne godine
lipanj	• utvrđivanje uspjeha učenika iz pojedinih nastavnih predmeta, te općeg uspjeha na kraju nastavne godine • osvrt na realizaciju NPP/GIK • pohvale razrednih vijeća • 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
tijekom godine	• suradnja s roditeljima • predlaganje i izricanje pedagoških mjera • upoznavanje i informiranje s vrstom i stupnjem teškoća učenika na temelju medicinske i pedagoške dokumentacije • rad s učenicima s teškoćama, praćenje njihovog napredovanja i otklanjanje eventualnih problema



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.

GODIŠNJI PLAN RADA RAZREDNOG ODJELA – MEĐUPREDMETNE TEME

1. Osobni i socijalni razvoj – odgojno-obrazovna očekivanja:

- A 4.1. Razvija sliku o sebi.
- A 4.2. Upravlja svojim emocijama i ponašanjem.
- A 4.3. Razvija osobne potencijale.
- A 4.4. Upravlja svojim obrazovnim i profesionalnim putem.
- B 4.1. Uviđa posljedice svojih i tuđih stavova / postupaka / izbora.



- B 4.2. Suradnički uči i radi u timu.
- B 4.3. Preuzima odgovornost za svoje ponašanje.
- C 4.1. Prepoznaje i izbjegava rizične situacije u društvu i primjenjuje strategije samozaštite.
- C 4.2. Upućuje na međuovisnost članova društva i proces društvene odgovornosti.
- C 4.3. Prihvaća društvenu odgovornost i aktivno pridonosi društvu.
- C 4.4. Opisuje i prihvaća vlastiti kulturni i nacionalni identitet u odnosu na druge kulture.
- C.5.1. Sigurno se ponaša u društvu i suočava s ugrožavajućim situacijama koristeći se prilagođenim strategijama samozaštite.
- C.5.2. Preuzima odgovornost za pridržavanje zakonskih propisa te društvenih pravila i normi.
- C.5.3. Ponaša se društveno odgovorno.
- C.5.4. Analizira vrijednosti svog kulturnog nasljeđa u odnosu na multikulturalni svijet.

2. Učiti kako učiti – odgojno-obrazovna očekivanja:

- A.4/5.1. Učenik samostalno traži nove informacije iz različitih izvora, transformira ih u novo znanje i uspješno primjenjuje pri rješavanju problema.
- A.4/5.2. Učenik se koristi različitim strategijama učenja i samostalno ih primjenjuje u ostvarivanju ciljeva učenja i rješavanju problema u svim područjima učenja.
- A.4/5.3. Učenik kreativno djeluje u različitim područjima učenja.
- A.4/5.4. Učenik samostalno kritički promišlja i vrednuje ideje.
- B.4/5.1. Učenik samostalno određuje ciljeve učenja, odabire pristup učenju te planira učenje.
- B.4/5.2. Učenik prati učinkovitost učenja i svoje napredovanje tijekom učenja.
- B.4/5.3. Učenik regulira svoje učenje mijenjajući prema potrebi plan ili pristup učenju.
- B.4/5.4. Učenik samovrednuje proces učenja i svoje rezultate, procjenjuje ostvareni napredak te na temelju toga planira buduće učenje.
- C.4/5.1. Učenik može objasniti vrijednost učenja za svoj život.
- C.4/5.2. Učenik iskazuje pozitivna i visoka očekivanja i vjeruje u svoj uspjeh u učenju.



- C.4/5.3. Učenik iskazuje interes za različita područja, preuzima odgovornost za svoje učenje i ustraje u učenju.
- C.4/5.4. Učenik se koristi ugodnim emocijama i raspoloženjima tako da potiču učenje i kontrolira neugodne emocije i raspoloženja tako da ga ne ometaju u učenju.
- D.4/5.1. Učenik stvara prikladno fizičko okruženje za učenje s ciljem poboljšanja koncentracije i motivacije
- D.4/5.2. Učenik ostvaruje dobru komunikaciju s drugima, uspješno surađuje u različitim situacijama i spreman je zatražiti i ponuditi pomoć.

3. Građanski odgoj i obrazovanje – odgojno-obrazovna očekivanja:

- A.4.1. Aktivno sudjeluje u zaštiti ljudskih prava.
- A.4.2. Razumije ulogu institucija i organizacija u zaštiti ljudskih prava na europskoj i globalnoj razini.
- A.4.3. Promiče ljudska prava.
- A.4.4. Promiče ravnopravnost spolova.
- A.4.5. Promiče prava nacionalnih manjina
- B.4.1. Promiče pravila demokratske zajednice.
- B.4.2. Sudjeluje u odlučivanju u demokratskoj zajednici
- B.4.3. Razumije ustrojstvo vlasti u Republici Hrvatskoj i Europskoj uniji.
- C.4.1. Aktivno se uključuje u razvoj zajednice.
- C.4.2. Dobrovoljno sudjeluje u društveno korisnom radu.
- C.4.3. Promiče kvalitetu života u zajednici.

4. Zdravlje – odgojno-obrazovna očekivanja:

- A.4.1. Objašnjava važnost brige o reproduktivnom zdravlju i važnost odgovornoga spolnog ponašanja.
- A.4.2.A Razlikuje različite prehrambene stilove te prepoznaje znakove poremećaja ravnoteže u organizmu.
- A.4.2.B Prepoznaje važnost primjerene uporabe dodataka prehrani.



- A.4.2.C Primjenjuje prehranu prilagođenu godišnjem dobu i podneblju u svakodnevnom životu.
- A.4.2.D Prepoznaje važnost održavanja tjelesnih potencijala na optimalnoj razini.
- A.4.3. Objašnjava utjecaj pravilne osobne higijene i higijene okoline na očuvanje zdravlje.
- B.4.1.A Odabire primjerene odnose i komunikaciju.
- B.4.1.B Razvija tolerantan odnos prema drugima
- B.4.1.C Analizira vrste nasilja, mogućnosti izbjegavanja sukoba i načine njihova nenasilnog rješavanja.
- B.4.2.A Procjenjuje situacije koje mogu izazvati stres i odabire primjerene načine oslobađanja od stresa.
- B.4.2.B Obrazlaže utjecaj zaštitnih i rizičnih čimbenika na mentalno zdravlje.
- B.4.2.C Razvija osobne potencijale i socijalne uloge
- B.4.2.D Razlikuje spolno odgovorno od neodgovornog ponašanja.
- B.4.3. Analizira uzroke i posljedice određenih rizičnih ponašanja i ovisnosti.
- C.4.1.A Objašnjava opasnosti konzumacije alkohola i drugih psihoaktivnih tvari i akutnih trovanja alkoholom i drugim psihoaktivnim tvarima.
- C.4.1.B Procjenjuje i predviđa opasnosti kojima je izložen s naglaskom na opasnosti koje su karakteristične za mlade.
- C.4.1.C Pravilno tumači upute o lijeku i procjenjuje relevantnost zdravstvene informacije.
- C.4.2.A Primjenjuje postupke pružanja prve pomoći pri najčešćim hitnim zdravstvenim stanjima.
- C.4.2.B Opisuje vodeće uzroke obolijevanja i smrtnosti i povezuje određena oboljenja s rizikom za pojavu tih bolesti.
- C.4.2.C Opisuje kako i kada pružiti prvu pomoć učenicima sa zdravstvenim teškoćama.
- C.4.3.A Obrazlaže važnost odaziva na sistematske preglede i preventivne preglede u odrasloj dobi.
- C.4.3.B Opisuje usluge e-zdravstva.
- C.4.3.C Obrazlaže pravo na izdavanje zdravstvene iskaznice EU-a.



5. Poduzetništvo – odgojno-obrazovna očekivanja:

- A.4.1. Primjenjuje inovativna i kreativna rješenja.
- A.4.2. Snalazi se s neizvjesnošću i rizicima koje donosi.
- A.4.3. Upoznaje i kritički sagledava mogućnosti razvoja karijere i profesionalnog 64 usmjeravanja.
- B.4.1. Razvija poduzetničku ideju od koncepta do realizacije
- B.4.2. Planira i upravlja aktivnostima.
- B.4.3. Prepoznaje važnost odgovornog poduzetništva za rast i razvoj pojedinca i zajednice.
- C.4.1. Sudjeluje u projektu ili proizvodnji od ideje do realizacije (nadovezuje se i uključuje elemente očekivanja iz 3. ciklusa).
- C.4.2. Sudjeluje u projektu ili proizvodnji od ideje do realizacije (nadovezuje se i uključuje elemente očekivanja iz 3. ciklusa).
- C.4.3. Objašnjava osnovne namjene financijskih institucija i koristi se financijskim uslugama.

6. Uporaba informacijske i komunikacijske tehnologije – odgojno-obrazovna očekivanja:

- A 4. 1. Učenik kritički odabire odgovarajuću digitalnu tehnologiju.
- A 4. 2. Učenik se koristi društvenim mrežama i mrežnim programima uz upravljanje različitim postavkama funkcionalnosti.
- A 4. 3. Učenik stvara pozitivne digitalne tragove vodeći se načelom sigurnosti.
- A 4. 4. Učenik argumentirano procjenjuje utjecaj tehnologije na zdravlje i okoliš.
- B 4. 1. Učenik samostalno komunicira s poznatim i nepoznatim osobama u sigurnome digitalnom okružju.
- B 4. 2. Učenik samostalno surađuje s poznatim i nepoznatim osobama u sigurnome digitalnom okružju.
- B 4. 3. Učenik kritički procjenjuje svoje ponašanje i ponašanje drugih u digitalnome okružju.
- C 4. 1. Učenik samostalno provodi složeno istraživanje radi rješenja problema u digitalnome okružju.



- C 4. 2. Učenik samostalno provodi složeno pretraživanje informacija u digitalnome okružju.
- C 4. 3. Učenik samostalno kritički procjenjuje proces, izvore i rezultate pretraživanja te odabire potrebne informacije.
- C 4. 4. Učenik samostalno odgovorno upravlja prikupljenim informacijama.
- D 4. 1. Učenik samostalno ili u suradnji s drugima stvara nove sadržaje i ideje ili preoblikuje postojeća digitalna rješenja primjenjujući različite načine za poticanje kreativnosti.
- D 4. 2. Učenik argumentira svoje viđenje rješavanja složenoga problema s pomoću IKT-a.
- D 4. 3. Učenik predočava, stvara i dijeli ideje i sadržaje o složenoj temi s pomoću IKT-a.
- D 4. 4. Učenik tumači zakonske okvire za zaštitu intelektualnoga vlasništva i odabire načine dijeljenja vlastitih sadržaja i proizvoda.

7. Održivi razvoj – odgojno-obrazovna očekivanja:

- A.4.1. Razlikuje osobni od kolektivnih identiteta te ima osjećaj pripadnosti čovječanstvu.
- A.4.2. Objašnjava važnost uspostavljanja prirodne ravnoteže
- A.4.3. Procjenjuje kako stanje ekosustava utječe na kvalitetu života.
- A.4.4. Prikuplja, analizira i vrednuje podatke o utjecaju gospodarstva, državne politike i svakodnevne potrošnje građana na održivi razvoj.
- B.4.1. Djeluje u skladu s načelima održivoga razvoja s ciljem zaštite prirode i okoliša.
- B.4.2. Djeluje u skladu s načelima održivoga razvoja s ciljem promoviranja socijalne pravde
- C.4.1. Prosuđuje značaj održivoga razvoja za opću dobrobit.
- C.4.2. Analizira pokazatelje kvalitete života u nekome društvu i objašnjava razlike među društvima
- C.4.3. Analizira i uspoređuje uzroke i posljedice socijalnih razlika u nekim društvima sa stajališta dobrobiti pojedinca.
- C.4.4. Opisuje utjecaj različitih ekonomskih modela na dobrobit.



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.	Nepprimjerene 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. • 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.
	30.	Digitalni identitet – aktivno stvaranje vlastitoga pozitivnog digitalnog identiteta	
	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.
Studen	11.	Državna matura	Potrebne informacije
Prosinac	12.	Božić zajedništvo i solidarnost Humanitarne akcije	• goo C.3.2. Učenik doprinosi društvenoj solidarnosti. • goo C.4.2. Dobrovoljno sudjeluje u društveno korisnom radu.
	13.	Volontiranje i dobrovoljni društveni rad u zajednici: Uključivanje u volonterske udruge i organizacije Organizacije civilnog društva	



	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.
	29.	Društveno poduzetništvo	• pod B.5.3. Učenik prepoznaje važnost odgovornoga poduzetništva za rast i razvoj pojedinca i zajednice.
	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. • osr A.5.2. Učenik upravlja emocijama i ponašanjem.
	32.	Osvrt na proteklu nastavnu godinu, zaključci i analiza	• 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 8.10.2025. godine.

Vijeće roditelja (u daljnje tekstu VR) čine javno izabrani predstavnici razrednih odjela - jedan roditelj iz svakog odjela (ukupno 12 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 2025. / 2026.			
Br.	IME I PREZIME RODITELJA	RAZREDNI ODJEL	RAZREDNIK
1.	MIRELA DRAGIČEVIĆ	1.d	Martina Matković Cenci
2.	VIKTORIJA VUŠKOVIĆ	1.abg	Stipana Tomić
3.	MARICA ETEROVIĆ	1.c	Sandra Radulovski
4.	MAGALI ROSO	1.h	Marijana Sanader
5.	RENE MATAS	2.c	Josip Jurić
6.	ANDREA BILIĆ	2.h	Anita Galasso
7.	ŽELJANA MATULIĆ	2.abg	Nera Nejašmić
8.	DANIEL ŠANTIĆ	3.c	Zdravka Šarić
9.	SLAVICA ŠANIĆ	3.h	Keti Nižetić
10.	ANAMARIJA MIRIĆ	3.abg	Helena Radmilo
11.	ŽELJKA FRANČESKI	4.c	Ivona Martinić Mladineo
12.	ANTICA VLADISLAVIĆ	4.h	Maja Terzić

predsjednik VR –



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	prosina
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 Nikolina Jakšić.

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 2025./2026.

R.Br.	IME I PREZIME UČENIKA	RAZREDNI ODJEL	RAZREDNIK
1.	ŽANA DRAGIČEVIĆ	1.d	Martina Matković Cenci
2.	MATEO TOPIĆ	1.abg	Stipana Tomić
3.	NINA ETEROVIĆ	1.c	Sandra Radulovski
4.	MAKS NONVEILLER	1.h	Marijana Sanader
5.	DORIJEAN PEŠA	2.c	Josip Jurić
6.	RAUL BANOVIĆ	2.h	Anita Galasso
7.	LARA LUKIN	2.abg	Nera Nejašmić
8.	LARA ETEROVIĆ	3.c	Zdravka Šarić
9.	MARKO ŠANIĆ	3.h	Keti Nižetić
10.	LEA MATIJEVIĆ	3.abg	Helena Radmilo
11.	LENA LJUBETIĆ ŠTEKA	4.c	Ivona Martinić Mladineo
12.	NIKA ŠMIT	4.h	Maja Terzić

predsjednik VU – RAUL BANOVIĆ



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 2025./2026. 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

- RUJAN:**
- podjela zaduženja unutar aktiva osobne usluge
 - donošenje nastavnog plana i programa te elemenata ocjenjivanja za školsku godinu 2025./2026.
 - 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 naučničkih 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 naučničkih 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 naučničkih ispita

LIPANJ

- provođenje naučničkih ispita



- analiza uspjeha provedenih naučnički 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 25.08.2026.
- 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:

Ljubica Drpić – voditeljica aktiva, Lukri Martinić, Marinela Staničić, Antonela Gospodnetić, Joško Matulić, Zvonimir Ljaljić, Ivan Matić, Filip Boban



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 ▪ Razrada modula i skupova ishoda učenja ▪ Edukacije djelatnika za rad sa učenicima s teškoćama, te podrška stručnih suradnika ▪ 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 2025.	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 ▪ Osvrt na realizaciju modula i skupova ishoda učenja, suradnja s drugim predmetima ▪ 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 2025.	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 2026.	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 njihovo prolaznosti po predmetima i godinama ▪ Osvrt na realizaciju modula i skupova ishoda učenja, suradnja s drugim predmetima ▪ 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 2026.	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 oživiti 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:

Sandra Radulovski – voditeljica, Ketu Nižetić, Helena Radmilo, Rašeljka Alfrević, Anđela Perković, Josip Jurić, Emil Eterović.



5.10.3. Plan rada Aktiva jezika

RUJAN

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

LISTOPAD

- priprema za kviz znanja i kreativnosti “Mreža čitanja” 2025./2026.
- posjet kazalištu
- putovanje u Italiju

STUDENI

- posjet kazalištu
- priprema za kviz znanja i kreativnosti “Mreža čitanja” 2025./2026.

PROSINAC

- školska razina kviza znanja i kreativnosti “Mreža čitanja” 2025./2026.
- priprema za božićnu priredbu
- posjet kazalištu

SIJEČANJ/VELJAČA

- školska natjecanja iz hrvatskoga jezika te stranih jezika
- obilježavanje Valentinova
- Smotra LiDraNo 2026. - školska razina
- posjet kazalištu



OŽUJAK

- županijska natjecanja iz hrvatskoga jezika te drugih stranih jezika
- Smotra LiDraNo 2026. - županijska razina
- regionalna razina kviza znanja i kreativnosti “Mreža čitanja” 2025./2026.
- posjet Gradskoj knjižnici “Marko Marulić” u Splitu
- posjet Kinoteci “Zlatna vrata” u Splitu
- obilježavanje Mjeseca frankofonije
- posjet kazalištu

TRAVANJ

- obilježavanje Dana hrvatskog jezika
- obilježavanje Svjetskog dana knjige i autorskih prava (W. Shakespeare i M. Cervantes)
- posjet kazalištu

SVIBANJ

- Dan otvorenih vrata škole
- posjet Saloni
- nacionalna razina kviza znanja i kreativnosti “Mreža čitanja” 2025./2026.
- obilježavanje Europskog tjedna mentalnog zdravlja

LIPANJ

- evaluacija rada Aktiva jezika

Članovi:

Rina Dragičević – voditeljica, Ivona Martinić-Mladineo, Zdravka Šarić, Maja Terzić, Stipana Tomić, Ketii Papić, Marijana Sanader, Anita Galasso, Nera Nejašmić, Ivana Ribičić



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 kurikulumu
2.	Međunarodni dan pješačenja	Tončica Rendić	listopad	Supetar	detalji u kurikulumu
3.	Vjeronaučna olimpijada	Pera Gusić	listopad - svibanj	Supetar	detalji u kurikulumu
4.	Dan sjećanja na žrtvu Vukovara i Škabrnje	Andrijana Vladislavić	studen	Supetar	detalji u kurikulumu
5.	Posjet udruzi „Most“	Martina Matković Cenci	studen/ prosinac	Split	detalji u kurikulumu
6.	Međunarodni dan volontera	Martina Matković Cenci	prosinac	Supetar	detalji u kurikulumu
7.	Posjet židovskoj i islamskoj zajednici u Splitu	Pera Gusić Andrijana Vladislavić Margareta Sargo Martina Matković Cenci	siječanj	Split	detalji u kurikulumu
8.	Posjet staroj gradskoj jezgri	Margareta Sargo	ožujak	Split	detalji u kurikulumu
9.	Koncert- Hrvatski dom Split	Andrija Akrap	travanj/ svibanj	Split	detalji u kurikulumu



		Martina Matković Cenci			
10.	Posjet muzeju u Škripu	Andrijana Vladislavić Pera Gusić	svibanj	Škrip	detalji u kurikulumu
11.	Dan državnosti	Andrijana Vladislavić	svibanj	Supetar	detalji u kurikulumu
12.	Međunarodni dan Europe	Martina Matković Cenci	svibanj	Split- Supetar	detalji u kurikulumu
13.	Međunarodni dan tjelesne aktivnosti – Dan kretanja za zdravlje	Tončica Rendić	svibanj	Supetar- Mirca	detalji u kurikulumu
14.	Školska sportska natjecanja	Tončica Rendić	cijela godina	Supetar	detalji u kurikulumu
15.	Školski zbor	Andrija Akrap	cijela godina	Supetar	detalji u kurikulumu
16.	Škola ambasador EU parlamenta	Martina Matković Cenci	cijela godina	Zadar Pregrada Dubrovnik	detalji u kurikulumu

Članovi:

Martina Matković Cenci – voditeljica, Tončica Rendić, Andrijana Vladislavić, Margareta Sargo, Hvana Vodanović, Pera Gusić, Edi Žitnik, Andrija Akrap,



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 popravni 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 popravni 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 Martina Juretić, 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 nalogima ravnatelja - sudjelovanje u izradi statistika u dijelu područja rada tajnika - poslovi vezani uz prijavu i provedbu mjera pripravnštva - 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 Slađana Jakovljević Sočo, 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: Seka Bučić, Suzana Bakulić, Blanka Jakovljević i Maja Manzoni Habibović.

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 Leo Žuvić, 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 2025./2026. su:

- Doris Mazija, ravnateljica – predsjednica Školskog ispitnog povjerenstva,
- Anita Galasso – ispitni koordinator
- Ivona Martinić Mladineo – zamjenica ispitnog koordinatora
- Rina Dragičević
- Zdravka Šarić
- Andrijana Vladislavić
- Nera Nejašmić
- Ketii Papić

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 2025./2026. 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 ncvvo.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

SADRŽAJ RADA	VRIJEME	SURADNICI	PLANIRANO SATI
informiranje nastavnika o sustavu, zadacima i ciljevima vanjskog vrednovanja	tijekom godine	ravnateljica	5



suradnja s roditeljima u savjetovanju učenika i odjelom za profesionalnu orijentaciju HZZ-a	tijekom godine	razrednici, pedagog	10
unošenje podataka u Središnji registar državne mature (SRDM)	tijekom godine	-	10
organizacija provedbe ispita	svibanj - kolovoz	ravnateljica	20
zaprimanje, zaštita i pohranjivanje ispitnih materijala	svibanj – kolovoz	ravnateljica ŠIP	10
određivanje i pripremanje prostorija za provođenje ispita	svibanj – kolovoz	ravnateljica pomoćni djelatnici	4
nadzor provođenja ispita i osiguravanje pravilnosti postupka provedbe ispita	svibanj – kolovoz	ravnateljica ŠIP	50
sastajanje s dežurnim nastavnicima, upućivanje istih u njihove dužnosti, obveze i odgovornosti te predaja i primitak ispitnih materijala	svibanj – kolovoz	ravnateljica ŠIP	10
povrat ispitnih materijala Centru	svibanj – kolovoz	-	10
sudjelovanje na savjetovanjima koje organizira NCVVO	prema pozivu i načinima održavanja-sastanaka		10



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: Doris Mazija – predsjednica
- Razrednici: Maja Terzić i Helena Radmilo
- Nastavnici stručno-teorijskih predmeta: Joško Matulić, Lukri Martinić, Ivan Matić
- Nastavnici struke: Ljubica Drpić, Zvonimir Ljaljić, Filip Boban.

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 2025./26. godini je na svojoj sjednici od 7.10.2025. 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:

Doris Mazija, ravnateljica, član

Nikolina Jakšić - školski pedagog, predsjednik

Zdravka Šarić – 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. Natašom Mrduljaš Đujić na istu temu.

Nastavljajući suradnju s MUP-om u Supetru njihovi će djelatnici izložiti svoj program prevencije ovisnosti.

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.

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



Konačno, prema prijedlogu Hrvatskog zavoda za javno zdravstvo realizirati će se 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: Doris Mazija, prof.
- Psiholog: Nikolina Jakšić, dipl. pedagog – voditelj tima
- Mentor za matematiku: Ketii Nižetić, mag.math.
- Mentor za prirodoslovlje: Emil Eterović, mag.phys.
- Mentor za informatiku: Sandra Radulovski, prof.
- Mentor za baštinu i jezike: Rina Dragičević, prof.

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.	Talijanski jezik	---	---	---	---	2	70	---	---	70
5.	Sociologija	---	---	---	---	2	70	---	---	70
6.	Fizika	---	---	---	---	---	---	2	64	64
7.	Engleski jezik	---	---	---	---	---	---	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	32	67
FAKULTATIVNA NASTAVA										
1.	Talijanski jezik	0,5	17,5	0,5	17,5	---	---	1	35	70



6.1.2. Nastavni plan za četverogodišnje obrazovanje

TURISTIČKI TEHNIČAR DESTINACIJE – prvi razred

OPĆEOBRAZOVNI NASTAVNI PREDMETI

Redni broj	Naziv nastavnoga predmeta	broj sati tjedno	broj sati godišnje	CSVET
1	Hrvatski jezik	4	140	8
2	Strani jezik I - Engleski jezik	2	70	4
3	Matematika	4	140	8
4	Povijest	1	35	2
5	TZK	2	70	2
6	Vjeronauk/Etika	1	35	1

OBVEZNI STRUKOVNI MODULI

NAZIV MODULA (Skupovi ishoda učenja - SIU)		OBUJA M MODUL A (CSVET)	VPUP+UT R (rad nastavnika)	SAP (rad učenika)
1	M1: ZAŠTITA NA RADU U TURIZMU I UGOSTITELJSTVU	1	23	2
1a	SIU: Zaštita na radu u turizmu i ugostiteljstvu	1	23	2
2	M2: TURISTIČKI SUSTAV	4	90	10
2a	SIU: Uvod u turizam	2	45	5
2b	SIU: Turistički sustav i njegova organizacija	1	23	2
2c	SIU: Tržište i tržišne zakonitosti	1	22	3
3	M3: ODRŽIVI RAZVOJ TURIZMA	4	70	30
3a	SIU: Ekologija u turizmu i ugostiteljstvu	2	35	15
3b	SIU: Turizam i održivi razvoj	2	35	15
4	M4: POSLOVANJE U TURIZMU	5	100	25
4a	SIU: Poslovanje poduzeća u ugostiteljstvu i turizmu	3	60	15
4b	SIU: Poslovni procesi u smještajnim objektima	2	40	10
5	M5: KOMUNIKACIJSKE VJEŠTINE U TURIZMU	6	120	30
5a	SIU: Poslovni bonton u turizmu i ugostiteljstvu	2	40	10
5b	SIU: Poslovna komunikacija u turizmu	4	80	20



6	M6: TEMELJNI ČIMBE NICI TURISTIČKIH DESTINACIJA	7	140	35
6a	SIU: Prirodne osnove turističkih destinacija	3	60	15
6b	SIU: Temeljni čimbenici i učinci turizma	4	80	20
7	M7: STRANI JEZIK U TURIZMU 1 - Njemački jezik/Talijanski jezik	6	105	45
7a	SIU: Neposredno okruženje	2	35	15
7b	SIU: Aktivnosti u svakodnevnicu	2	35	15
7c	SIU: Obrazovanje i zanimanje	2	35	15
8	M8: POSLOVNI STRANI JEZIK U TURIZMU 1 - Francuski jezik	4	70	30
8a	SIU: Neposredno okruženje	2	35	15
8b	SIU: Aktivnosti u svakodnevnicu	2	35	15

HOTELIJERSKO-TURISTIČKI TEHNIČAR – viši razredi

R. br.	Naziv predmeta	Broj sati								UKUPNO SATI
				2. razred		3. razred		4. razred		
				tjedno	godišnje	tjedno	godišnje	tjedno	godišnje	
REDOVNA NASTAVA										
1.	Hrvatski jezik			4	140	4	140	4	128	548
2.	Strani jezik I. Engleski jezik			4	140	3	105	3	96	481
3.	Strani jezik II. Njemački jezik/ Talijanski jezik			3	105	4	140	4	128	478
4.	Strani jezik III. Francuski jezik			2	70	2	70	2	64	274
5.	Politika i gospodarstvo			---	---	2	70	---	---	70
6.	Povijest			2	70	2	70	---	---	210
7.	Matematika			4	140	3	105	3	96	481
8.	Računalstvo			2	70	2	70	---	---	140
9.	TZK			2	70	2	70	2	64	274
10.	Vjeronauk/Etika			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			---	---	---	---	---	---	
17.	Org. poslovanja poduzeća			3	105	2	70	3	96	271
18.	Turizam i marketing			---	---	---	---	2	64	64
19.	Biologija s ekologijom			---	---	---	---	---	---	70
20.	Gospodarsko pravo			---	---	---	---	2	64	64
21.	Prehrana i poznavanje robe			---	---	---	---	---	---	70
22.	Daktilografija s poslovnim dopisivanjem			---	---	---	---	---	---	70
23.	Prak. nastava			2	70	2	70	2	64	274
SVEUKUPNO				33	1155	33	1155	34	1088	4553
Stručna praksa (godišnji broj sati)				182		182		---		546
DODATNA I DOPUNSKA NASTAVA										
24.	Hrvatski jezik (dopunska)			1	35			1	32	67
25.	Engleski jezik (dopunska)							1	32	32
26.	Matematika (dopunska)							1	32	32
27.	Francuski jezik (dopunska)			1	35	1	35			70


Strani jezici u četverogodišnjim obrazovnim programima i broj učenika

		Opća gimnazija				Turistički tehničar destinacije	Hotelijsko- turistički tehničar		
		1.c	2.c	3.c	4.c	1.h	2.h	3.h	4.h
Ukupni broj učenika		11	4	14	17	17	23	6	19
1. strani jezik: ENGLESKI JEZIK (svi)		11	4	14	17	17	23	6	19
2. strani jezik:	NJEMAČKI	2	2	7	5	7	10	3	7
	TALIJANSKI	9	2	7	12	10	13	3	12
3. strani jezik:	FRANCUSKI	-	-	-	-	17	23	6	19
DOPUNSKA	FRANCUSKI	-	-	-	-	-	10	6	-
	ENGLESKI	-	-	-	-	-	-	-	19
DODATNA	ENGLESKI	-	-	-	17	-	-	-	-
Fakultativna nastava: TALIJANSKI JEZIK		7	2	-	3	-	-	-	-



6.2. Nastavni planovi u trogodišnjim strukovnim programima

6.2.1. Nastavni plan: AUTOMEHATRONIČAR/AUTOMEHATRONIČARKA I AUTOMEHANIČAR JMO

AUTOMEHATRONIČAR/AUTOMEHATRONIČARKA (prvi razred)

OPĆEOBRAZOVNI NASTAVNI PREDMETI

Redni broj	Naziv nastavnoga predmeta	broj sati tjedno	broj sati godišnje	CSVET
1	Hrvatski jezik	3	105	6
2	Strani jezik I - Engleski jezik	2	70	4
3	TZK	2	70	2
4	Povijest	2	70	3
5	Vjeronauk/Etika	1	35	1

OBVEZNI STRUKOVNI MODULI

NAZIV MODULA (Skupovi ishoda učenja - SIU)		OBUJAM MODULA (CSVET)	VPUP+UTR (rad nastavnika)	SAP (rad učenika)
1	M1: OSNOVE PRIMIJENJENE MATEMATIKE	4	80	20
1a	SIU: Realni brojevi	2	40	10
1b	SIU: Trigonometrija	2	40	10
2	M2: OSNOVE STROJARSTVA	10	184	66
2a	SIU: Zaštita na radu, zaštita od požara i zaštita okoliša	1	22	3
2b	SIU: Uvod u tehničko crtanje	2	35	15
2c	SIU: Tehnički materijali	2	35	15
2d	SIU: Uvod u tehničku mehaniku	2	35	15
2e	SIU: Uvod u obradu tehnologije materijala	1	22	3
2f	SIU: Osnove elemenata strojeva	2	35	15
3	M3: PRECIZNA MJERENJA	3	52	8
3a	SIU: Strojarska mjerenja	1	17	3
3b	SIU: Tehnike mjerenja	2	35	5



4	M4: RUČNE OBRADE I OBRADE DEFORMIRANJEM	5	87	13
4a	SIU: Postupci ručne obrade	3	55	8
4b	SIU: Obrade deformiranjem	2	32	5
5	M5: PLANIRANJE I PRIPREMA RADA	2	35	11
5a	SIU: Primjena zaštite na radu i zaštite od požara na radnom mjestu	1	17	8
5b	SIU: Planiranje i priprema rada	1	18	3
6	M6: OSNOVE INFORMACIJSKE I KOMUNIKACIJSKE TEHNOLOGIJE	4	70	6
6a	SIU: Osnove računalnog sustava i Internet	2	35	3
6b	SIU: Obrada i prikaz podataka uredskim aplikacijama	2	35	3
7	M7: RASTAVLJIVI SPOJEVI	3	52	8
7a	SIU: Spajanje rastavljivim vezama	3	52	8
8	M8: KOROZIJA I ODRŽIVI RAZVOJ	4	57	10
8a	SIU: Vrste korozija	2	29	5
8b	SIU: Utjecaj čovjeka na prirodu i okoliš	2	28	5
9	M9: TEHNOLOGIJA STROJNE OBRADE REZANJEM	3	50	8
9a	SIU: Tehnologija strijne obrade rezanjem	3	50	8
10	M10: ORGANIZACIJA RADA	2	35	5
10a	SIU: Organizacija rada	2	35	5
11	M11: ELEKTROTEHNIKA U STROJARSTVU	1	22	3
11a	SIU: Osnove elektrotehnike	1	22	3
12	M12: NERASTAVLJIVI SPOJEVI	3	52	8
12a	SIU: Izvođenje nerastavljivih spojeva u strojarstvu	3	52	8

*učenici trebaju odraditi 175 sati godišnje učenja temeljenog na radu u radnom procesu kod obrtnika.

AUTOMEHANIČAR JMO (viši razredi)

		Naziv predmeta	Broj sati						Ukupni broj sati
					II. razred		III. razred		
					tjedno	godišnje	tjedno	godišnje	
OBRAZOVNI DIO	OPĆE	Hrvatski jezik			3	105	3	96	306
		Engleski jezik			2	70	2	64	204
		Povijest			-	-	-	-	70



REDOVITA NASTAVA		Vjeronauk/Etika			1	35	1	32	102
		TZK			1	35	1	32	102
		Politika i gospodarstvo			2	70	-	-	70
	STRUČNO TEORIJSKI DIO	Osnove računalstva			-	-	-	-	52
		Matematika u struci			1	35	1	32	137
		Tehničko crtanje			-	-	-	-	52
		Osnove tehničkih materijala			-	-	-	-	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							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				165		64	499
	- Tehnologija obrade i montaže - VJEŽBE			-	-	-	-	70
	- Tehnologija održavanja vozila - VJEŽBE			1	35	2	64	99
	- Tehnike motornih vozila - VJEŽBE			2	70	1	32	102
	Praktična nastava u radnom procesu				630		640	1830
UKUPNO				24	1460	20	1280	4234

6.2.2. Nastavni plan: KUHAR /KUHARICA I KUHAR JMO

KUHAR /KUHARICA – prvi razred

OPĆEOBRAZOVNI NASTAVNI PREDMETI

Redni broj	Naziv nastavnoga predmeta	broj sati tjedno	broj sati godišnje	CSVET
1	Hrvatski jezik	3	105	6
2	Strani jezik I - Engleski jezik	2	70	4
3	TZK	2	70	2
4	Povijest	2	70	3
5	Vjeronauk/Etika	1	35	1



OBVEZNI STRUKOVNI MODULI

NAZIV MODULA (Skupovi ishoda učenja - SIU)		OBUJAM MODULA (CSVET)	VPUP+UTR (rad nastavnika)	SAP (rad učenika)
1	M1: ZAŠTITA NA RADU U TURIZMU I UGOSTITELJSTVU	1	23	2
1a	SIU: Zaštita na radu u turizmu i ugostiteljstvu	1	23	2
2	M2: KOMUNIKACIJA U UGOSTITELJSTVU	8	170	30
2a	SIU: Komunikacija u ugostiteljstvu	1	23	2
2b	SIU: Poslovni bonton u turizmu i ugostiteljstvu	2	45	5
2c	SIU: Komunikacija u vezi sa zapošljavanjem	1	22	3
2d	SIU: Neposredno okruženje - Francuski jezik	2	40	10
2e	SIU: Aktivnosti u svakodnevnicu - Francuski jezik	2	40	10
3	M3: HIGIJENA I EKOLOGIJA	5	95	30
3a	SIU: Sanitarno higijenski uvjeti u ugostiteljstvu	3	60	15
3b	SIU: Ekologija u turizmu i ugostiteljstvu	2	35	15
4	M4: ORGANIZACIJA RADA U UGOSTITELJSTVU	5	100	25
4a	SIU: Poslovanje poduzeća u ugostiteljstvu i turizmu	3	60	15
4b	SIU: Radni procesi u ugostiteljstvu	2	40	10
5	M5: PROCESI OBRADE NAMIRNICA	9	165	60
5a	SIU: Živežne namirnice, proizvodi i prerađevine od živežnih namirnica	4	70	30
5b	SIU: Promjene svojstava namirnica pri obradi	3	60	15
5c	SIU: Skladištenje živežnih namirnica, proizvoda i prerađevina	2	35	15
6	M6: TEMELJNE VJEŠTINE U UGOSTITELJSTVU	12	250*	50
6a	SIU: Osnove obrade živežnih namirnica	8	75	20
6b	SIU: Osnove ugostiteljskog posluživanja	4	70	30
7	M7: PRIMJENJENA MATEMATIKA U UGOSTITELJSTVU	4	71	29
7a	SIU: Realni brojevi i potencije	2	35	15
7b	SIU: Financijska pismenost	1	18	7
7c	SIU: Geometrija prostora	1	18	7

*učenici trebaju odraditi 105 sati godišnje učenja temeljenog na radu u radnom procesu kod obrtnika.



KUHAR JMO – viši razredi

		Naziv predmeta			Broj sati				Ukupni broj sati godišnje		
					II. razred - JMO						III. razred - JMO
					tjedno	godišnje	tjedno	godišnje			
REDOVNA NASTAVA	OPĆE OBRAZOVNI DIO	Hrvatski jezik			3	105	3	96	306		
		Engleski jezik			2	70	2	64	204		
		Povijest			-	-	-	-	70		
		Vjeronauk/Etika			1	35	1	32	102		
		TZK			1	35	1	32	102		
		Politika i gospodarstvo			2	70	-	-	70		
	STRUČNO TEORIJSKI DIO	Matematika u struci				1	35	1	32	137	
		Tehnologija zanimanja	Osnove higijene			-	-	-	-	17	239
			Kemija			-	-	-	-	18	
			Pozn. robe i prehrana			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	32	102	
IZBORNA NASTAVA		Francuski jezik			1	35	1	32	67	67
VJEŽBE U ŠKOLI I PRAKTIČNA NASTAVA		– Bonton - VJEŽBE			-	-	-	-	35	175
		– Ugostiteljsko posluživ.- VJEŽBE			1	35	-	-	70	
		– Osnove računalstva - VJEŽBE			-	-	-	-	70	
		Praktična nastava u školi - Kuharstvo				240	5	160	620	2425
		Praktična nastava u ugost. objektu				625	20	640	1805	
UKUPNO					24	1460	41	1312	4197	



6.2.3. Nastavni plan: FRIZER/FRIZERKA I FRIZER JMO

FRIZER/FRIZERKA – prvi razred

OPĆEOBRAZOVNI NASTAVNI PREDMETI

Redni broj	Naziv nastavnoga predmeta	broj sati tjedno	broj sati godišnje	CSVET
1	Hrvatski jezik	3	105	6
2	Strani jezik I - Engleski jezik	2	70	4
3	TZK	2	70	2
4	Povijest	2	70	3
5	Vjeronauk/Etika	1	35	1

OBVEZNI STRUKOVNI MODULI

NAZIV MODULA (Skupovi ishoda učenja - SIU)		OBUJAM MODULA (CSVET)	VPUP+UTR (rad nastavnika)	SAP (rad učenika)
1	M1: OSNOVE FRIZERSKE STRUKE	6	105	45
1a	SIU: Osnove frizerstva	2	35	15
1b	SIU: Svojstva i građa kose i vlasišta	2	35	15
1c	SIU: Dijagnostika kose i vlasišta	2	35	15
2	M2: PRIMJENA KOMUNIKACIJSKIH VJEŠTINA U POSTUPKU ZAPOSŁJAVANJA	1	20	5
2a	SIU: Komunikacija u vezi sa zapošļjavanjem	1	20	5
3	M3: KEMIJA U FRIZERSTVU	5	87	38
3a	SIU: Primijenjena kemija u frizerstvu	5	87	38
4	M4: FRIZERSKE PROCEDURE U FRIZERSKOM SALONU	5	103	32
4a	SIU: Zaštita na radu u salonu	2	35	15
4b	SIU: Radne procedure u frizerskom salonu	2	45	15
4c	SIU: Zbrinjavanje posebnih vrsta otpada	1	23	2
5	M5: OSNOVE MATEMATIKE	4	70	30
5a	SIU: Realni brojevi i potencije	2	35	15
5b	SIU: Linearna jednadžba	2	35	15
6	M6: PREPARATI U FRIZERSTVU	3	35*	37
6a	SIU: Preparati u frizerskoj struci	3	35	37



7	M7: OSNOVE FRIZERSKIH VJEŠTINA	22	385*	165
7a	SIU: Priprema za rad u salonu	2	35	15
7b	SIU: Primjena usluga pranja i njega kose	6	35	45
7c	SIU: Osnova izvođenja kemijskih procesa i njega kose nakon procesa	10	105	75
7d	SIU: Primjena muškog i položenog šišanja	4	70	30

*učenici trebaju odraditi 140 sati godišnje učenja temeljenog na radu u radnom procesu kod obrtnika.

FRIZER JMO – viši razredi

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



		Računalstvo			-	-	-	-	70
		Zdravstveni odgoj			1	35	-	-	35
		Psihologija komunikacije			1	35	-	-	70
		Estetika i umjetnost			-	-	1	32	32
IZBORNA NASTAVA	-Tjelesna i zdravstvena kultura				-	-	-	-	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				2	70	2	64	169
	Praktična nastava u školi					200		96	621
	Praktična nastava u radnom procesu					630		640	1810
UKUPNO					25	1495	22	1344	4439



6.2.4. Nastavni plan: POMOĆNI UGOSTITELJ/POMOĆNA UGOSTITELJICA

OPĆEOBRAZOVNI NASTAVNI PREDMETI				
Redni broj	Naziv nastavnoga predmeta	broj sati tjedno	broj sati godišnje	CSVET
1	Hrvatski jezik	3	105	4
2	TZK	2	70	2
3	Matematika	3	105	4
4	Informatika	1	35	1
5	Strani jezik I - Engleski jezik	1	35	1
6	Čovjek i okolina	1	35	1
7	Vjeronauk/Etika - izborni	1	35	1
8	Domaćinstvo - izborni	1	35	1

OBVEZNI STRUKOVNI MODULI

NAZIV MODULA (Skupovi ishoda učenja - SIU)		OBUJAM MODULA (CSVET)	VPUP+UTR (rad nastavnika)	SAP (rad učenika)
1	M1: ZAŠTITA NA RADU (TEHNOLOGIJA ZANIMANJA)	2	35	15
1a	SIU: Zaštita na radu u ugostiteljstvu	2	35	15
2	M2: HIGIJENA U UGOSTITELJSTVU (STRUČNA PRAKSA)	10	178*	62
2a	SIU: Osobna higijena u ugostiteljstvu	2	38	12
2b	SIU: Higijena radnog prostora	4	70	25
2c	SIU: Sredstva i pribor za održavanje higijene radnog prostora	4	70	25
3	M3: UGOSTITELJSKI OBJEKTI (TEHNOLOGIJA ZANIMANJA)	4	70*	20
3a	SIU: Vrste ugostiteljskih objekata	4	70	20
4	M4: POMOĆNI POSLOVI U PRIPREMNIM RADOVIMA ODJELA HRANE I PIĆA (STRUČNA PRAKSA)	8	170*	30
4a	SIU: Pomoćni poslovi u pripremnim radovima odjela hrane i pića	8	70	30
5	M5: ZBRINJAVANJE OTPADA U POMOĆNIM UGOSTITELJSKIM ZANIMANJIMA (STRUČNA PRAKSA)	2	35	10
5a	SIU: Zbrinjavanje otpada u pomoćnim ugostiteljskim zanimanjima	2	35	5

*učenici trebaju odraditi 140 sati godišnje učenja temeljenog na radu u radnom procesu kod obrtnika.



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 5 dana u tjednu sa satnicom od 40 sati,
- tajnica 7:30 do 15:30 sati ponedjeljak, utorak, srijeda i petak, a od 10:00 do 18:00 četvrtak,
- voditeljica računovodstva 7:30 do 15:30 5 dana u tjednu sa satnicom od 40 sati,
- školski psiholog 5 dana u tjednu sa satnicom od 20 sati po naknadno utvrđenom radnom vremenu,
- školski pedagog 5 dana u tjednu sa satnicom od 40 sati u vremenu od 7:30 do 15:30,
- školska knjižničarka 3 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, TTD-u 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

Nastava zaštite na radu realizira se prema propisanim modulima. Prije početka realizacije praktične nastave u ugostiteljskom objektu, poduzećima ili kod obrtnika učenici prvog razreda moraju položiti ispit iz zaštite na radu.

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

Prvi razredi realiziraju nastavu kroz planirane module tijekom godine, gdje su učenici opterećeni dnevno najviše do 35 sati u radnom tjednu od 5 dana, dok učenje temeljeno na radu kod obrtnika idu subotom (u dogovoru s poslodavcem) i to najviše do 175 sati godišnje.

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:

24.12., 29.12., 30.12., 31.1., 2.1., 5.1., 7.1., 8.1., 9.1., 30.3., 31.3., 1.4., 2.4., 3.4., 4.4. do kraja nastavne godine, a preko ljetnih praznika dok se ne ispuni fond sati prema nastavom planu i programu zanimanja.

KUHAR/KUHARICA – 1. razred,

KUHAR 2. i 3. razred – JMO:

Prvi razredi realiziraju nastavu kroz planirane module tijekom godine, gdje su učenici opterećeni dnevno najviše do 35 sati u radnom tjednu od 5 dana, dok učenje temeljeno na radu kod obrtnika idu subotom (u dogovoru s poslodavcem) i to najviše do 105 sati godišnje.

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 i to: 24.12., 29.12., 30.12., 31.1., 2.1., 5.1., 7.1., 8.1., 9.1., 30.3., 31.3., 1.4., 2.4., 3.4., 4.4. do kraja nastavne godine, a preko ljetnih praznika dok se ne ispuni fond sati prema nastavom planu i programu zanimanja.



FRIZER7FRIZERKA – 1.,

FRIZER 2. i 3. razred – JMO:

Prvi razredi realiziraju nastavu kroz planirane module tijekom godine, gdje su učenici opterećeni dnevno najviše do 35 sati u radnom tjednu od 5 dana, dok učenje temeljeno na radu kod obrtnika idu subotom (u dogovoru s poslodavcem) i to najviše do 140 sati godišnje.

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: 24.12., 29.12., 30.12., 31.1., 2.1., 5.1., 7.1., 8.1., 9.1., 30.3., 31.3., 1.4., 2.4., 3.4., 4.4. do kraja nastavne godine, a preko ljetnih praznika dok se ne ispuni fond sati prema nastavom planu i programu zanimanja.

POMOĆNI UGOSTITELJ/POMOĆNA UGOSTITELJICA - 1. razred

Prvi razredi realiziraju nastavu kroz planirane module tijekom godine, gdje su učenici opterećeni dnevno najviše do 35 sati u radnom tjednu od 5 dana, dok učenje temeljeno na radu kod obrtnika idu subotom (u dogovoru s poslodavcem) i to najviše do 140 sati godišnje.



7.4. Plan zaduženja nastavnika

Redni broj	Ime i prezime	Naziv radnog mjesta	TZN (norma)	tjedno radno vrijeme	dnevno radno vrijeme
1	Akrap Andrija	nastavnik glazbene umjetnosti	4/21	8/40	1,6/8
2	Alfirević Rašeljka	nastavnica matematike	20/20	40/40	8/8
3	Arbanas Gabrijela	stručni suradnik knjižničar		20/40	4/8
4	Boban Filip	nastavnik stručno-teorijskih sadržaja strojarstva	25/25	40/40	8/8
5	Carević Brešković Lucija	nastavnica latinskog jezika	5/21	10/40	2/8
5a	Ribičić Ivana - zamjena	nastavnica latinskog jezika	5/21	9,5/40	1,9/8
5b	Grubišić Bruna - zamjena	nastavnica latinskog jezika	5/21	9,5/40	1,9/8
6	Dragičević Rina	nastavnica hrvatskog jezika	20/20	40/40	8/8
7	Drpić Ljubica	strukovni učitelj	25/25	40/40	8/8
8	Eterović Emil	nastavnik fizike	8/22	15/40	3/8
9	Galasso Anita	nastavnica njemačkog jezika	19/21	36/40	7,2/8
10	Gospodnetić Antonela	nastavnik stručno-teorijskih sadržaja strojarstva i elektrotehnike	9,5/21	18/40	3,6/8
11	Gusić Pera	vjeroučiteljica	12/21	23/40	4,6/8
12	Jakšić Nikolina	stručni suradnik pedagog		40/40	8/8
13	Jurić Josip	nastavnik geografije	19/22	35/40	7/8
14	Ljaljić Zvonimir	strukovni učitelj	25/25	40/40	8/8
15	Martinić Lukri	nastavnica stručno-teorijskih sadržaja ekonomske grupe predmeta	22/22	40/40	8/8
16	Martinić Mladineo Ivona	nastavnica njemačkog jezika	21/21	40/40	8/8
17	Matić Ivan	nastavnik stručno-teorijskih sadržaja strojarstva	17/22	31/40	6,2/8
18	Matković Cenci Martina	nastavnica sociologije	16/22	29/40	5,8/8
19	Matulić Joško	nastavnik stručno-teorijskih sadržaja ekonomske grupe predmeta	22/22	40/40	8/8
20	Nejašmić Nera	nastavnica hrvatskog jezika	20/20	40/40	8/8
21	Nižetić Ket	nastavnica matematike	20/20	40/40	8/8
22	Papić Ket	nastavnica talijanskog jezika	21/21	40/40	8/8
23	Perković Anđela	nastavnica kemije i stručnih predmeta	22/22	36/40	7,2/8



24	Podrug Luka	nastavnik stručno-teorijskih sadržaja ugostiteljske grupe predmeta	13/22	24/40	4,8/8
25	Radmilo Helena	nastavnica biologije i stručnih predmeta	22/22	40/40	8/8
26	Radulovski Sandra	nastavnica informatike/računalstva	16/22	29/40	5,8/8
27	Rendić Tončica	nastavnica tjelesne i zdravstvene kulture	22/22	40/40	8/8
28	Sanader Marijana	nastavnik francuskog jezika	21/21	40/40	8/8
29	Sargo Margareta	nastavnica filozofije	8/21	15,5/40	3,1/8
30	Staničić Marinela	strukovni učitelj	25/25	40/40	8/8
30a	Subašić Ljiljana - zamjena	strukovni učitelj	25/25	40/40	8/8
31	Šarić Zdravka	nastavnica engleskog jezika	21/21	40/40	8/8
32	Terzić Maja	nastavnica engleskog jezika	21/21	40/40	8/8
33	Tomić Stipana	nastavnica hrvatskog jezika	20/20	40/40	8/8
34	Vladislavić Andrijana	nastavnica povijesti	16/22	30/40	6/8
35	Vodanović Hvana	nastavnica tjelesne i zdravstvene kulture	2/21	4/40	0,8/8
36	Žitnik Edi	nastavnik psihologije	10.5/21	20/40	4/8
		stručni suradnik psiholog		20/40	4/8
36a	Matković Nena - zamjena	nastavnik psihologije	5/21	10/40	2/8
		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 2025./2026. šk. godini:

Razred	Program JMO	BROJ UČENIKA	Naziv organizacije
1.abg	AUTOMEHANIČAR	1	
	KUHAR	8	Biberon Maestro (1)
			U.O Mario (1)
			Ugostiteljski obrt bistro "Topolino" (1)
			Damir i Frane (1)
			Ugostiteljski obrt "Kala" (1)
			Konoba "Aquila"(1)
	FRIZER	14	Obrt za usluge Hana i Dino (1)
			Frizerski salon "Marijana" (1)
			"Eliksir" frizerski salon (1)
			Obrt za usluge "Studio Ksenija" (1)
			Frizerski salon "Sara" (1)
			Frizerski atelje "Monet"(2)
			Studio Hairque (2)
			Frizerski salon "Style" (1)
1.d	POMOĆNI UGOSTITELJ	1	
2.abg	AUTOMEHANIČAR	4	obrt Auto (Stiv)
			Autoservis Biočina
			Autohrvatska



3.abg	KUHAR	7	Auto kuća Bebić
			Svpetrus hoteli d.d.
			Restoran "Kala"
	FRIZER	8	Frizerski salon "Shushur"
			Studio Silver hair design
			Stage frizerski salon
			Frizerski salon "Dajana"
			Frizerski salon "Style"
			Frizerski salon "Lucija"
	AUTOMEHANIČAR	3	
	KUHAR	7	Svpetrus hoteli d.d.
	FRIZER	9	Frizerski atelier MONET II
			Frizerski salon Api Maja Frizerski salon HAIRQUE
			Frizerski salon SARA



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

Red. broj	aktivnost	naziv	nositelji	vrijeme	lokalitet	napomena	aktiv
1.	dogaćanje	Obilježavanje Europskog dana jezika	Keti Papić, Anita Galasso, Maja Terzić	rujan	Srednja škola Brač	detalji u kurikulu mu	Jezični aktiv
2.	izrada, prezentacija i prodaja proizvoda	FOR FLAG festival održivog razvoja	Maja Terzić	rujan	Ratac, Supetar	detalji u kurikulu mu	Aktiv struke
3.	priredba	Božićna priredba	članovi aktiva	rujan, prosinac	Supetar	detalji u kurikulu mu	Društveni aktiv
4.	Svjetski dan turizma	Pustinja Blaca	Lukri Martinić, Joško Matulić, TZ	listopad	pustinja Blaca	detalji u kurikulu mu	Aktiv struke
5.	stručna ekskurzija (višednevna)	Putovanje u Italiju	Sandra Radulovski, Keti Papić, Anita Galasso, Zdravka Šarić, Ivona Martinić-Mladineo, Keti Papić	listopad	Italija (Trentino-Južni Tirol, Veneto): Trento, Sirmione, Lago di Garda – Gardaland, Verona, Venecija	detalji u kurikulu mu	Jezični aktiv i STEM aktiv
6.	radionica	Radionica izrade Varenika LAG Brač	Zvonimir Ljaljić	listopad	Srednja škola Brač	detalji u kurikulu mu	Aktiv struke
7.	obilježavanje	Međunarodni dan pješačenja	Tončica Rendić	listopad	Supetar	detalji u kurikulu mu	Društveni aktiv
8.	natjecanje	Vjeronaučna olimpijada	Pera Gusić	listopad-svibanj	Supetar	detalji u kurikulu mu	Društveni aktiv



9.	prezentacija, obilazak ribarskih znamenitosti otoka Brača	priprema tradicionalnih jela od ribe	Maja Terzić, Zvonimir Ljaljić, Ive Cvitanić	listopad	KRŠ Arbun, Selca, Milna	detalji u kurikulumu	Aktiv struke
10.	obilazak, prezentacija	tradicionalna izrada maslinovog ulja i varenika	Maja Terzić, Zvonimir Ljaljić	listopad	Muzej Uja, Škrip	detalji u kurikulumu	Aktiv struke
11.	revija frizura	Halloween	Ljubica Drpić	listopad	frizerski praktikum	detalji u kurikulumu	Aktiv struke
12.	natjecanje	Sudoku natjecanje	Emil Eterović	listopad/ studeni/ prosinac	Srednja škola Brač	detalji u kurikulumu	STEM aktiv
13.	obilježavanje	Svjetski dan znanosti	Članovi STEM aktiva	studeni	Srednja škola Brač	detalji u kurikulumu	STEM aktiv
14.	posjet	Posjet vrtiću/staračkom domu	Zvonimir Ljaljić	studeni	Vrtić, starački dom	detalji u kurikulumu	Aktiv struke
15.	natjecanje	Dabar	Sandra Radulovski	studeni	Srednja škola Brač	detalji u kurikulumu	STEM aktiv
16.	obilježavanje	Dan sjećanja na žrtvu Vukovara i Škabrnje	Andrijana Vladislavić	studeni	Srednja škola Brač	detalji u kurikulumu	Društveni aktiv
17.	posjet	posjet udruzi Most	Martina Matković Cenci	studeni/ prosinac	Split	detalji u kurikulumu	Društveni aktiv
18.	natjecanje	AToM	Helena Radmilo, Anđela Perković, Ketī Nižetić, Rašeljka Alfirić, Emil Eterović	studeni i ožujak	Srednja škola Brač	detalji u kurikulumu	STEM aktiv
19.	stručni posjet (jednodnevni)	Večer matematike	Keti Nižetić	prosinac	Split	detalji u kurikulumu	STEM aktiv



20.	obilježavanje	Svjetski dan AIDS-a	Helena Radmilo, Anđela Perković	prosinac	Srednja škola Brač	detalji u kurikulu mu	STEM aktiv
21.	obilježavanje	Međunarodni dan volontera	Martina Matković Cenci	prosinac	Srednja škola Brač	detalji u kurikulu mu	Društveni aktiv
22.	izrada, prezentacija i prodaja proizvoda	Božićni kantun	Maja Terzić	prosinac	Supetar	detalji u kurikulu mu	Aktiv struke
23.	božićna revija	Božićna revija frizura	Ljubica Drpić i Ljiljana Subašić	prosinac	atrij škole	detalji u kurikulu mu	Aktiv struke
24.	Dani strukovnih nastavnika	Dani strukovnih nastavnika	aktiv struke	/	Šibenik	detalji u kurikulu mu	Aktiv struke
25.	posjet	posjet židovskoj i islamskoj zajednici u Splitu	Pera Gusić Andrijana Vladislavić Margareta Sargo Martina Matković Cenci	siječanj	Split	detalji u kurikulu mu	Društveni aktiv
26.	natjecanje	Školska/županijska natjecanja	svi aktivni	siječanj/veljača	Srednja škola Brač	detalji u kurikulu mu	svi aktivni
27.	obilježavanje	Dan sigurnijeg interneta	Sandra Radulovski	veljača	Srednja škola Brač	detalji u kurikulu mu	STEM aktiv
28.	obilježavanje	Svjetski dan turističkih vodiča – Đir s Rendićem	Lukri Martinić, Joško Matulić	veljača	Supetar	detalji u kurikulu mu	Aktiv struke
29.	Međužupanijsko natjecanje učenika	Međužupanijsko natjecanje učenika	aktiv struke	veljača/ožujak	/	detalji u kurikulu mu	Aktiv struke
30.	Hairstyle	Hairstyle	Ljubica Drpić, Marinela Staničić	ožujak	Opatija	detalji u kurikulu mu	Aktiv struke
31.	obilježavanje	Dan broja Pi	Keti Nižetić	ožujak	Srednja škola Brač	detalji u kurikulu mu	STEM aktiv



32.	obilježavanje	Svjetski dan voda	Josip Jurić	ožujak	Srednja škola Brač	detalji u kurikulu mu	STEM aktiv
33.	posjet	Posjet Gradskoj knjižnici Marko Marulić	Rina Dragičević, Nera Nejašmić, Stipana Tomić, Gabrijela Arbanas i Martina Matković-Cenci	ožujak	Gradska knjižnica Marko Marulić	detalji u kurikulu mu	Jezični aktiv
34.	posjet	posjet staroj gradskoj jezgri	Margareta Sargo	ožujak	Split	detalji u kurikulu mu	Društveni aktiv
35.	sajam frizura Bologna	sajam frizura Bologna	Ljubica Drpić, Marinela Staničić	ožujak/travanj	Bologna	detalji u kurikulu mu	Aktiv struke
36.	posjet	posjet Kinoteci	Anita Galasso, Ivona Martinić-Mladineo, Marijana Sanader i Ketii Papić	ožujak/travanj	Kinoteka „Zlatna vrata“	detalji u kurikulu mu	Jezični aktiv
37.	izrada, prezentacija i prodaja proizvoda	Manifestacija Biser mora	Maja Terzić	travanj	Supetar, Supetrus hoteli	detalji u kurikulu mu	Aktiv struke
38.	obilježavanje	Dan planeta Zemlje	Josip Jurić	travanj	Srednja škola Brač	detalji u kurikulu mu	STEM aktiv
39.	terenska nastava (višednevna)	MUZZA tjedan znanosti	STEM aktiv	travanj	Zagreb	detalji u kurikulu mu	STEM aktiv
40.	terenska nastava (jednodnevna)	Dani PMF	STEM aktiv	travanj	Split	detalji u kurikulu mu	STEM aktiv
41.	terenska nastava (jednodnevna)	Festival znanosti	STEM aktiv	travanj	Split	detalji u kurikulu mu	STEM aktiv
42.	dogaćanje	Obilježavanje Dana hrvatske knjige	Članovi Jezičnog aktiva	travanj	Srednja škola Brač	detalji u kurikulu mu	Jezični aktiv



43.	događanje	Dan Williama Shakespearea/ Svjetski dan knjige	Zdravka Šarić i Maja Terzić	travanj	Srednja škola Brač	detalji u kurikulu mu	Jezični aktiv
44.	manifestacija	Dani otvorenih vrata	svi aktivni	travanj/svibanj	Srednja škola Brač	detalji u kurikulu mu	svi aktivni
45.	koncert	koncert – Hrvatski dom Split	Andrija Akrap, Martina Matković Cenci	travanj/svibanj	Split	detalji u kurikulu mu	Društveni aktiv
46.	izrada, prezentacija i prodaja proizvoda	Brač Trail	Maja Terzić	svibanj	Vidova gora	detalji u kurikulu mu	Aktiv struke
47.	terenska nastava (višednevna)	Dan i noć PMF	STEM aktiv	svibanj	Zagreb	detalji u kurikulu mu	STEM aktiv
48.	WSC	Državno natjecanje struke	Joško Matulić	svibanj	Zagreb	detalji u kurikulu mu	Aktiv struke
49.	smotra	Smotra ugostiteljskih škola	Zvonimir Ljaljić	svibanj	Komiža	detalji u kurikulu mu	Aktiv struke
50.	posjet	Posjet muzeju u Škripu	Andrijana Vladislavić, Pera Gusić	svibanj	Škrip	detalji u kurikulu mu	Društveni aktiv
51.	obilježavanje	Dan državnosti	Andrijana Vladislavić	svibanj	Srednja škola Brač	detalji u kurikulu mu	Društveni aktiv
52.	obilježavanje	Međunarodni dan Europe	Martina Matković Cenci	svibanj	Supetar-Split	detalji u kurikulu mu	Društveni aktiv
53.	obilježavanje	Međunarodni dan tjelesne aktivnosti – Dan kretanja za zdravlje	Tončica Rendić	svibanj	Supetar-Mirca	detalji u kurikulu mu	Društveni aktiv
54.	izvanučionička nastava	Posjet antičkoj Saloni	Ivana Ribičić, Josip Jurić i Rina Dragičević	proljeće	Salona	detalji u kurikulu mu	Jezični aktiv
55.	obilježavanje	Svjetski dan zaštite okoliša	Josip Jurić	lipanj	Srednja škola Brač	detalji u kurikulu mu	STEM aktiv



56.	obilježavanje	Međunarodni dan špilja i podzemnog svijeta	Josip Jurić	lipanj	Srednja škola Brač	detalji u kurikulu mu	STEM aktiv
57.	izrada, prezentacija i prodaja proizvoda	BeeWell Šolta Fest	Maja Terzić, Ive Cvitanić	lipanj	Grohote	detalji u kurikulu mu	Aktiv struke
58.	posjet	Posjeti kazalištu	Rina Dragičević, Nera Nejašmić, Stipana Tomić, Ketii Papić, Zdravka Šarić, Maja Terzić, Marijana Sanader	tijekom školske godine 2025./2026.	HNK u Splitu	detalji u kurikulu mu	Jezični aktiv
59.	projekt	Mreža čitanja	Rina Dragičević, Nera Nejašmić, Stipana Tomić, Gabrijela Arbanas	tijekom školske godine 2025./2026.	Srednja škola Brač	detalji u kurikulu mu	Jezični aktiv
60.	posjet	posjet Domu za starije – Osmijeh za sve	Ljubica Drpić	tijekom školske godine 2025./2026.	supetarski domovi za starije i nemoćne	detalji u kurikulu mu	Aktiv struke
61.	stručni posjet (poludnevni)	Hidrometeorološki zavod	Josip Jurić	tijekom školske godine 2025./2026.	Split	detalji u kurikulu mu	STEM aktiv
62.	stručni posjet (poludnevni)	Ribogojilište Sardina	Josip Jurić	tijekom školske godine 2025./2026.	Milna	detalji u kurikulu mu	STEM aktiv
63.	stručni posjet (poludnevni)	Posjet katastru	Josip Jurić	tijekom školske godine 2025./2026.	Supetar	detalji u kurikulu mu	STEM aktiv
64.	stručni posjet (jednodnevni)	Botanički vrt	Helena Radmilo	tijekom školske godine 2025./2026.	Kaštela	detalji u kurikulu mu	STEM aktiv



65.	projekt SDŽ	EDIT	Sandra Radulovski	tijekom školske godine 2025./2026.	Srednja škola Brač	detalji u kurikulu mu	STEM aktiv
66.	projekt – suradnja više škola na Braču	Vještina gradnje suhozida na Mediteranu	Josip Jurić, članovi aktiva	tijekom školske godine 2025./2026.	Brač	detalji u kurikulu mu	STEM aktiv
67.	izvannastavne aktivnosti	STEM radionice	Svi u suradnji s nastavnicima struke	tijekom školske godine 2025./2026.	Srednja škola Brač	detalji u kurikulu mu	STEM aktiv
68.	natjecanja	školska sportska natjecanja	Tončica Rendić	tijekom školske godine 2025./2026.	Srednja škola Brač	detalji u kurikulu mu	Društveni aktiv
69.	izvannastavne aktivnosti	Školski zbor	Andrija Akrap	tijekom školske godine 2025./2026.	Srednja škola Brač	detalji u kurikulu mu	Društveni aktiv
70.	izvannastavne aktivnosti	Škola ambasador EU parlamenta	Martina Matković Cenci	tijekom školske godine 2025./2026.	Srednja škola Brač	detalji u kurikulu mu	Društveni aktiv



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: Rina Dragičević, Nera Nejašmić i Stipana Tomić

MATEMATIKA: Ketii Nižetić i Rašeljka Alfiredić

STRANI JEZIK: Ivona Martinić Mladineo, Maja Terzić, Zdravka Šarić, Ketii Papić, Marijana Sanader, Anita Galasso, Ivana Ribičić

TZK: Tončica Rendić i Hvana Vodanović

FIZIKA: Emil Eterović

INFORMATIKA: Sandra Radulovski

KEMIJA: Helena Radmilo i Anđela Perković

BIOLOGIJA: Helena Radmilo i Anđela Perković

POVIJEST: Andrijana Vladislavić

GEOGRAFIJA: Josip Jurić

STRUKA: Ljubica Drpić, Zvonimir Ljaljić, Ivan Matić, Filip Boban, Lukri Martinić, Joško Matulić, Marinela Staničić

LOGIKA: Margareta Sargo

FILOZOFIJA: Margareta Sargo

VJERONAUK: Pera Gusić

Međunarodno natjecanje DABAR, KLOKAN, ATOM 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 2025./26.:

- 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 STEM predavanja i radionica
- 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 predstavljeni u Školskom kurikulumu za školsku 2025./2026. 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 2025./2026 .

Voditelj učeničke zadruge: Maja Terzić, mag. educ. philol. angl.

Zamjenik voditelja: Helena Radmilo, profesor kemije i biologije

Tajnik zadruge: Joško Matulić, 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	Sastanak s članovima zadruge Dogovori o programu rada učeničke zadruge FOR FLAG festival održivog razvoja	Voditelji sekcija Ravnatelj Stručni suradnici Direktorica turističke zajednice Supetra Vanja Purić	Materijali potrebni za izradu šalše i prirodne kozmetike
Studeni	Izrada dokumenata učeničke zadruge - članske iskaznice Radionica izrade varenika – OPG Žuvić	Voditelji sekcija Učenici Ive Cvitanić	Potrošni materijal za izradu članskih iskaznica



	Priprema tradicionalnih jela od ribe - KRŠ Arbun Izrada maslinovog ulja Muzej Uja	Muzej Uja – Krunoslav Cukrov	
Prosinac	Izrada ukrasa za humanitarni sajam za Bračke Pupoljke 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 „Biser 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



	Sudjelovanje na biciklističkoj utrci "Uvati Vitar" u Sutivanu i "Brač Trail" na Vidovoj Gori		
Lipanj	Izrada sastojaka i dopuna recepta za proizvod za zalihe Sudjelovanje i prezentiranje proizvoda na festivalu pčelarstva na Šolti 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 2025./2026. Ima ove sekcije:

Sekcija	Voditelj sekcija	Broj učenika	Broj sati godišnje
Kulinarska sekcija	Zvonimir Ljaljić	20	35
Kreativna sekcija	Helena Radmilo, Marinela Staničić, Ljubica Drpić Filip Boban, Ivan Matic	10	35

Troškovnik:

- Zarađena sredstva sa račun Srednje škole Brač, kartica od UZ Lumbrela
- Donacije

Predsjednik učeničke zadruge „Lumbrela”: Maja Terzić



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: 007-04/25-02/33
URBROJ: 2181-357-25-6
Supetar, 9. listopada 2025. godine



Na temelju 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 65. Statuta SREDNJE ŠKOLE BRAČ, Supetar, Školski odbor na svojoj 8. sjednici održanoj dana 9. listopada 2025. godine donio je:

Izvod iz zapisnika sa sjednice Školskog odbora

Z A K L J U Č A K

ŠO Srednje škole Brač je jednoglasno donio Odluku kojom se

Usvaja Godišnji plan i program rada SREDNJE ŠKOLE BRAČ u cijelosti, za školsku godinu 2025./2026.

Budući da je Godišnji plan i program rada škole za školsku godinu 2025./2026. usvojen, prestaje važiti Godišnji plan i program rada škole od rujna 2024. za školsku godinu 2024./2025.

Predsjednik Školskog odbora:

Sandra Radulovski, prof. savjetnik inf.