



GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA

Školska godina: **2026./2027.**

SADRŽAJ

	Str.
1. OSNOVNI PODACI O ŠKOLI	3
1.1. Djelatnost Škole	3
1.2. Broj učenika po zanimanjima i razrednim odjelima	4
1.3. Materijalno – tehnički uvjeti rada Škole	4
1.4. Plan materijalnih ulaganja	5
1.4.1. Plan materijalnih ulaganja za uređenje i održavanje zgrade i okoliša	5
1.4.2. Plan materijalnih ulaganja za realizaciju nastavnih sadržaja i slobodnih aktivnosti	6
2. KALENDAR RADA ŠKOLE ZA ŠKOLSKU GODINU 2026./2027.	7
3. RAD ŠKOLE	8
3.1. Organizacija rada	8
3.1.1. Nastava	8
3.1.2. Dopunska, dodatna nastava i slobodne aktivnosti učenika	8
3.1.3. Radno vrijeme	8
3.1.4. Dnevni odmori	8
3.1.5. Godišnji odmori	8
3.2. Nastavni planovi i programi	9
3.3. Nastavni planovi redovite nastave	9
3.3.1.1. Tehničar/tehničarka za računarstvo (041625) –	11
3.3.1.2. Tehničar za računarstvo (041624)	12
3.3.2.1. Tehničar/tehničarka za elektroniku i komunikacije (041425) –	13
3.3.2.2. Tehničar za elektroniku (041424)	14
3.3.3.1. Tehničar/tehničarka za električne strojeve i elektroenergetiku (041105).....	15
3.3.3.2. Elektrotehničar (040104)	16
3.4. Vjeronauk /etika – izbor po razrednim odjelima	17
3.5. Učenici s teškoćama u razvoju	17
3.6. Plan provedbe završnih ispita i polaganja ispita državne mature	18
3.6.1. Završni rad učenika	18
3.6.2. Plan i program polaganja ispita državne mature	19
3.7. Program izvanučioničke nastave učenika	20
3.7.1. Školska ekskurzija	20
3.7.2. Školski izleti učenika	20
3.8. Školski preventivni program	21
3.9. Dani koje će Škola posebno obilježiti	23
3.10. Zaštita i uređenje okoliša	23
3.11. Suradnja s okruženjem	23
4. OSTVARIVANJE PLANOVA I PROGRAMA RADA	24
5. ZAPOSLENICI ŠKOLE	25
5.1. Nastavnici koji imaju zasnovan radni odnos na neodređeno vrijeme	25
5.2. Nastavnici koji imaju zasnovan radni odnos na određeno vrijeme	26
5.3. Podaci o ravnatelju, stručnim suradnicima i administrativno - tehničkom osoblju	27

Str.

5.4. Tjedne i godišnje obveze nastavnika	28
5.5. Plan i program stručnog usavršavanja nastavnika	41
6. POJEDINAČNI PROGRAMI I PLANOVI RADA	42
6.1. Program rada ravnatelja Škole	42
6.2. Program rada tajnice Škole	44
6.3. Program rada voditeljice računovodstva	46
6.4. Program rada pedagoginje	47
6.5. Program rada psihologinje	49
6.6. Program rada školske knjižničarke	51
6.7. Dežurstvo nastavnika	53
6.8. Program rada Nastavničkog vijeća	53
6.9. Planovi i programi rada razrednih odjela	55
6.9.1. Godišnji plan i program sata razrednog odjela za 1. razrede	56
6.9.2. Godišnji plan i program sata razrednog odjela za 2. razrede	57
6.9.3. Godišnji plan i program sata razrednog odjela za 3. razrede	58
6.9.4. Godišnji plan i program sata razrednog odjela za 4. razrede	59
6.10. Program rada stručnih vijeća Škole	60
6.10.1. Program rada stručnog vijeća nastavnika hrvatskog i engleskog jezika	62
6.10.2. Program rada stručnog vijeća nastavnika elektrotehničke skupine predmeta.	62
6.10.3. Program rada stručnog vijeća nastavnika matematike i fizike	64
6.11. Programi rada slobodnih aktivnosti	65
6.12. Program rada Vijeća roditelja	66
6.13. Program rada Vijeća učenika	67

1. OSNOVNI PODACI O ŠKOLI

ELEKTROTEHNIČKA ŠKOLA - SPLIT

Teslina 2 – 21000 Split

<https://ets-split.hr/>

OIB: 86181644759

MBS: 060171477 (Trgovački sud u Splitu)

Šifra djelatnosti ustanove: 17-126-502

Telefon: (021) 385 941

e-mail: ured@ss-elektrotehnicka-st.skole.hr

Na temelju rješenja registarskog suda, Škola je upisana u sudski registar Okružnog privrednog suda u Splitu dana 23. studenoga 1992. godine, oznaka i broj rješenja: Us-179/92 te u zajednički elektronski Upisnik ustanova osnovnog i srednjeg školstva Ministarstva znanosti, obrazovanja i mladih Republike Hrvatske.

Ravnatelj: Sanio Bečić, dipl. ing. vodi Školu od 12. siječnja 2021. godine.

1.1. Djelatnost Škole

Elektrotehnička škola - Split je javna ustanova koja obavlja djelatnost srednjeg strukovnog obrazovanja. Škola ima odobrenja za rad za redovito obrazovanje i obrazovanje odraslih.

U okviru djelatnosti izvode se programi u području sektora **elektrotehnika i računarstvo**, za niže navedena zanimanja:

- a) **Redovito obrazovanje** realizira se na osnovu rješenja Ministarstva znanosti, obrazovanja i sporta o verifikaciji, klasa: 602-03/92-01-663, ur. broj: 532-02-6/3-93-01 od 17. veljače 1993. godine, za zanimanje:

<u>Šifra</u>	<u>Zanimanje</u>
040104	ELEKTROTEHNIČAR

te na osnovu rješenja Ministarstva znanosti i obrazovanja RH o verifikaciji, klasa: UP/I-602-03/17-05-00111, ur. broj: 533-05-18-0006 od 19. ožujka 2018. godine, za zanimanja:

<u>Šifra</u>	<u>Zanimanje</u>
041424	TEHNIČAR ZA ELEKTRONIKU
041624	TEHNIČAR ZA RAČUNALSTVO

te na osnovu rješenja Ministarstva znanosti, obrazovanja i mladih RH o verifikaciji, KLASA: UP/I-602-03/25-05-00315, URBROJ: 533-05-25-0002 od 25. ožujka 2025. godine, izvođenje strukovnih kurikula za stjecanje kvalifikacija:

<u>Šifra</u>	<u>Zanimanje</u>
041625	TEHNIČAR ZA RAČUNARSTVO/TEHNIČARKA ZA RAČUNARSTVO
041425	TEHNIČAR ZA ELEKTRONIKU I KOMUNIKACIJE/TEHNIČARKA ZA ELEKTRONIKU I KOMUNIKACIJE
041105	TEHNIČAR ZA ELEKTRIČNE STROJEVE I ELEKTROENERGETIKU/TEHNIČARKA ZA ELEKTRIČNE STROJEVE I ELEKTROENERGETIKU

1.2. Broj učenika po zanimanjima i razrednim odjelima

Školske godine 2026./2027 u Školu je ukupno upisano 469 redovitih učenika.

Stanje na dan 7. rujna 2026. godine

RAZRED	ZANIMANJE	BROJ RAZREDNIH ODJELA	OZNAKA RAZREDNIH ODJELA	BROJ UČENIKA	
				UKUPNO	M/Ž
I.	Tehničar/Tehničarka za električne strojeve i elektroenergetiku	2	1.A i 1.B	48	47/1
	Tehničar/Tehničarka za računarstvo	2	1.D i 1.E	48	48/0
	Tehničar/Tehničarka za elektroniku i komunikacije	1	1.C	24	24/0
II.	Tehničar/Tehničarka za električne strojeve i elektroenergetiku	2	2.A i 2.B	45	43/2
	Tehničar/Tehničarka za računarstvo	2	2.D i 2.E	47	47/0
	Tehničar/Tehničarka za elektroniku i komunikacije	1	2.C	23	23/0
III.	Elektrotehničar	2	3.A i 3.B	48	47/1
	Tehničar za računarstvo	2	3.D i 3.E	46	44/2
	Tehničar za elektroniku	1	3.C	23	23/0
IV.	Elektrotehničar	2	4.A i 4.B	47	47/0
	Tehničar za računarstvo	2	4.D i 4.E	47	45/2
	Tehničar za elektroniku	1	4.C	23	23/0
SVEUKUPNO		20	-	469	461/8

1.3. Materijalno – tehnički uvjeti rada Škole

Elektrotehnička škola – Split raspolaže s dva odvojena dijela dvokatne zgrade u ulici Nikole Tesle ukupne površine 3050 m² te dvorištem ukupne površine oko 1000 m².

Raspoloživi prostor u zgradi sadrži:

- 15 učionica opće namjene (br. 2, 4, 5, 7, 9, 11, 12, 14, 16, 17, 22, 24, 26, 27, 30) ukupne površine 840 m²,
- 1 specijaliziranu učionicu fizike (br. 10) površine 74 m²,
- 11 laboratorija (5 računarstva (A3, A4, A7, A8 i A9), elektronike (23), osnova elektrotehnike (A5), robotike (21), elektroenergetike (29), automatike (A6) i multimedije (AP) ukupne površine 580 m²,
- 3 radionice (za ručnu obradu metala (A0), elektrotehnička (A1) i elektronička radionica (A2)) ukupne površine 193 m²,
- knjižnicu s čitaonicom površine 60 m², kao i
- kabinete (br. 6, 10, 25, 28, 29A, A1/A2, A5, A7/A8) urede (br. 1, 2A, 3, 18, 20), zbornicu (br. 19) i pomoćne prostore (br. 8, A4/A5) ukupne površine 1282 m².

Učionice i drugi prostori opremljeni su i u cijelosti iskorišteni. Redovita nastava se odvija u jutarnjoj smjeni. Jedan dio učionica povremeno se iznajmljuje Glazbenoj školi „Josip Hatze“ u popodnevnoj smjeni.

Nastava tjelesne i zdravstvene kulture i sportske slobodne aktivnosti učenika odvijaju se u zajedničkoj dvorani koja je u sastavu Obrtno tehničke škole Split, u Plančičevoj ulici 1.

Radioničke vježbe za metalski dio i elektrotehničku struku u prvim, drugim, trećim i četvrtim razredima realiziraju se u radionicama Škole. Preostali dio radioničkih vježbi za četvrte razrede i stručne prakse za treće razrede realizira se u državnim i privatnim poduzećima na području grada Splita i okolice.

Svaka učionica ima računalno, stropni LCD projektor, zidno projekcijsko pokretno platno i priključak za Internet. Oprema kao i nastavna sredstva i pomagala kojima Škola raspolaže, neprestano se obnavljaju sredstvima osnivača i vlastitim sredstvima, u skladu s financijskim mogućnostima i zahtjevima korisnika.

Uključenje na globalnu kompjutorsku mrežu INTERNET (CARNET) ostvareno je u svim radnim prostorima Škole. Realizirana je 1 i 2 faza projekta e-Škole – izgradnja lokalne bežične računalne mreže škole te je cijela zgrada pokrivena bežičnom računalnom mrežom.

Knjižnični fond ima preko 7000 knjiga. U fondu su zastupljena pretežno tehnička područja ljudskog znanja i školska lektira. Postoji i dio knjiga za slobodno čitanje te popularno znanstvena literatura. Referentna zbirka smještena je u čitaonici gdje se jedino i može koristiti. Tu su opće i stručne enciklopedije, leksikoni, priručnici, rječnici, a također i brojni časopisi. Organiziran je slobodan pristup knjižničnoj građi, posudba izvan prostora knjižnice dok se dio građe može koristiti samo u prostorima čitaonice (sekundarni izvori znanja, časopisi, rijetke i vrijedne knjige)

1.4. Plan materijalnih ulaganja

Prioriteti materijalnih ulaganja tijekom narednog razdoblja, navedeni su u nastavku.

1.4.1. PLAN MATERIJALNIH ULAGANJA ZA UREĐENJE I ODRŽAVANJE ZGRADE I OKOLIŠA:

- a)** u suradnji s osnivačem SDŽ sanacija postojeće kotlovnice i sustava grijanja kompleksa obrazovnih ustanova u Teslinoj ulici u sklopu koje bi se ugradili termostatski radijatorski ventili, te zamijenili lijevanoželjezni radijatori aluminijskim — radi poboljšanja sustava grijanja i uštede goriva,
- b)** postaviti klimatizacijski uređaj u barem dvije učionice. Izvršiti će se iz vlastitih sredstava,
- c)** adaptacija i uređenje učionica 14 i 24 sredstvima osnivača,
- d)** zamjena glavnih ulaznih vrata,
- e)** postavljanje videonadzora u školske hodnike aneksa škole,
- f)** nastavak uređenja školskog vrta,
- g)** u suradnji s Gradom osigurati nesmetani (vatrogasni) pristup sjevernom dijelu zgrade u Lučićevoj ulici gdje veliki broj parkiranih automobila ometa pristup vatrogasnim vozilima, taj problem uočen je prilikom vježbe evakuacije zgrade,

1.4.2. PLAN MATERIJALNIH ULAGANJA ZA REALIZACIJU NASTAVNIH SADRŽAJA I SLOBODNIH AKTIVNOSTI:

- a) i dalje je potrebna dopuna školske knjižnice literaturom za općeobrazovne predmete i strukovne sadržaje, kao i literaturom za dopunsko i trajno pedagoško-psihološko obrazovanje nastavnika. To se osobito odnosi na propisane udžbenike (naročito nakon usvajanja novih strukovnih kurikuluma), priručnike te preporučenu literaturu, sukladno naputku Ministarstva znanosti, obrazovanja i mladih RH. Dopunu školske knjižnice literaturom i stručnim časopisima smo i do sada vršili vlastitim sredstvima, a dijelom i sredstvima našeg Ministarstva,
- b) zamjena dijela informatičke opreme zbog dotrajalosti, neispravnosti i tehnološke dotrajalosti vrši se kontinuirano posljednjih godina vlastitim sredstvima, a to ćemo nastaviti i u ovoj školskoj godini, sukladno financijskim mogućnostima,
- c) vršit će se kontinuirana nabavka uređaja, mjernih instrumenata i druge elektroničke opreme za izvođenje vježbi iz strukovnih predmeta u zavisnosti od financijskih mogućnosti osnivača, ali i iz vlastitih sredstava i sredstava koje participiraju učenici prilikom upisa u novu školsku godinu, ali i kroz realizaciju novih projekata.

2. KALENDAR RADA ŠKOLE ZA ŠKOLSKU GODINU 2026./2027.

- POČETAK NASTAVNE GODINE - 7. rujna 2026.
Zimski odmor za učenike – prvi dio - od 24. prosinca 2026. do 6. siječnja 2027.
Zimski odmor za učenike – drugi dio - od 20. veljače 2027. do 28. veljače 2027.
- ZAVRŠETAK PRVOG POLUGODIŠTA - 23. prosinca 2026.
- POČETAK DRUGOG POLUGODIŠTA - 7. siječnja 2027.
Proljetni odmor za učenike - od 25. ožujka 2027. do 4. travnja 2027.
- ZAVRŠETAK NASTAVNE GODINE ZA UČENIKE 4. RAZREDA - 21. svibnja 2027.
Razredni i predmetni ispit za završne razrede - od 6. do 21. svibnja 2027.
Dopunska nastava za učenike završnih razreda - od 26. svibnja do 4. lipnja 2027.
- ZAVRŠETAK NASTAVNE GODINE ZA UČENIKE 1., 2. i 3. RAZREDA - 15. lipnja 2027.
Razredni i predmetni ispit za 1., 2. i 3. razrede - od 24. svibnja do 15. lipnja 2027.
Dopunska nastava za učenike 1., 2. i 3. razreda - od 18. lipnja do 8. srpnja 2027.
- POPRAVNI ISPITI od 19. do 24. kolovoza 2027.
Predaja prijava na propisanom obrascu (u sobi 1) - do 19. kolovoza 2027. do 12 sati
- ZAVRŠNI RAD UČENIKA
Preuzimanje teme elaborata - do 30. listopada 2026.
Obrana završnoga rada u: - zimskom roku - od 1. do 4. veljače 2027.
- ljetnom roku - od 1. lipnja do 10. lipnja 2027.
- jesenskom roku - od 24. do 27. kolovoza 2027.
Prijava i predaja pisanog dijela završnoga rada (soba 1) u:
- zimskom roku - do 15. siječnja 2027. do 12 sati
- ljetnom roku - do 24. ožujka 2027. do 12 sati
- jesenskom roku - do 2. srpnja 2027. do 12 sati
Sjednice ispitnog odbora: neposredno prije i iza obrane završnoga rada
- DRŽAVNA MATURA prema kalendaru Nacionalnog centra za vanjsko vrednovanje obrazovanja
- PODJELA SVJEDODŽBI: - svečana podjela 4. razredima - 24. lipnja 2027. u 19 sati
- 1., 2. i 3. razredima - 1. srpnja 2027. u 9 sati
- MATURANTSKA VEČER će se organizirati po razrednim odjelima ili skupno - od 25. svibnja do 4. lipnja 2027.
- EKSURZIJE učenika 3. razreda - od 15. lipnja do 3. rujna 2027.
- DAN ŠKOLE i DAN GRADA SPLITA - 7. svibnja 2027./petak/ održat će se četiri nastavna sata, bit će organiziran kulturno-umjetnički i sportski program učenika.
- 28. svibnja 2027. /petak/ - nenastavni dan – individualno stručno usavršavanje nastavnika
- SJEDNICE NASTAVNIČKOG VIJEĆA predviđene su u sljedećim terminima:
29.9.2026., 26.11.2026., 12.1.2027., 18.3.2027., 25.5.2027., 17.6.2027. 9.7.2027.,
25.8.2027. i prema potrebi
- Radi ujednačavanja broja tjednih nastavnih dana, dana **24. svibnja 2027. (ponedjeljak)** radi se po rasporedu **četvrtka**, a dana **25. svibnja 2027. (utorak)** radi se po rasporedu **petka**.

3. RAD ŠKOLE

3.1. Organizacija rada

3.1.1. NASTAVA

- u Školi se u skladu s nastavnim planovima i programima realiziraju općeobrazovni nastavni predmeti, stručno – teorijski nastavni predmeti i dio radioničkih vježbi te se izvodi koordinacija radioničkih vježbi i stručne prakse izvan Škole,
- radioničke vježbe za učenike 4. razreda (A. i B) i ljetna stručna praksa za učenike 3. razreda (A. i B.) realizira se u tvrtkama i kod obrtnika,
- nastava se izvodi u petodnevnom radnom tjednu, u jutarnjoj smjeni,
- nastava započinje u 8.00 sati,
- nastava tjelesne i zdravstvene kulture uključena je u raspored nastavnih sati,
- nastava se realizira u dva objekta povezana otvorenim dvorištem, dok se tjelesna i zdravstvena kultura izvodi u zajedničkoj dvorani Obrtno tehničke škole, Plančićeva 1,
- evidencija nastavnog rada i praćenja učenika vodi se u e-dnevniku, ali i ručno u dnevnicima rada za izvannastavne aktivnosti prema Školskom kurikulumu.

3.1.2. DOPUNSKA, DODATNA NASTAVA I SLOBODNE AKTIVNOSTI UČENIKA

- dopunska i dodatna nastava realiziraju se prema dogovoru s predmetnim nastavnicima. Slobodne aktivnosti u poslijepodnevnoj smjeni od 14.00 do 20.00 sati, svaki radni dan.

3.1.3. RADNO VRIJEME

- nastavnici i strukovni učitelji rade po tjednom rasporedu sati.
- informativni razgovori s roditeljima održavaju se po rasporedu u školi, a u slučaju nemogućnosti uživo održavaju se online,
- ravnatelj radi od 7.30 do 15.30 sati, a poslijepodne po potrebi,
- pedagoginja radi od 7.30 do 15.30 sati,
- psihologinja radi od 7.30 do 15.30 sati,
- tajnica i voditeljica računovodstva rade od 7.30 do 15.30 sati,
- administrativno-računovodstvena radnica radi od 7.00 do 15.00 sati,
- knjižničarka radi prema rasporedu rada knjižnice,
- domar, operativni djelatnik za sigurnost i civilnu zaštitu i tri spremačice rade od 7.00 do 15.00 sati, a poslijepodne od 13.00 do 21.00 sati radi jedna spremačica. Spremačice se tjedno izmjenjuju. Ravnatelj, domar i spremačice javljaju se i dolaze na poziv u slučaju provale ili neke nezgode u Školi,
- spremačice obavljaju i kurirske poslove po nalogu tajnice,
- domar obavlja i poslove dostavljača.

3.1.4. DNEVNI ODMORI

- nastavno osoblje, psihologinja i pedagoginja – po dnevnom rasporedu sati – u vrijeme velikog odmora učenika
 - tajnica – od 10.00 do 10.30 sati,
 - voditeljica računovodstva – od 10.00 do 10.30 sati,
 - administrativno-računovodstvena radnica – od 10.00 do 10.30 sati,
 - domar – od 11.00 do 11.30 sati,
 - operativni djelatnik za sigurnost i civilnu zaštitu – od 11.40 do 12.10 sati,
 - spremačice u jutarnjoj smjeni: jedna od 9.15. do 9.45 sati; jedna od 9.45 do 10.15 sati u poslijepodnevnoj smjeni od 15.45 do 16.15 sati.
- U slučaju potrebe, vrijeme dnevnih odmora svih radnika, osim nastavnika, se prilagođava.

3.1.5. GODIŠNJI ODMORI

- nastavno osoblje, psihologinja i pedagoginja – započinje po završetku poslova u nastavi i dopunskom radu, obrani završnog rada, ispita državne mature, upisa i sređivanja pedagoške dokumentacije,
- ostalo osoblje - po posebnoj odluci ravnatelja.

3.2. Nastavni planovi i programi

U Školi se izvodi nastava prema nastavnim planovima i okvirnim programima navedenim u točki 1.1. ovog dokumenta, propisanim od strane Ministarstva znanosti, obrazovanja i mladih Republike Hrvatske.

U skladu s obveznim programskim sadržajima izvršen je raspored nastavnih predmeta po tjednim normama za svakog nastavnika. Na temelju tjedne norme neposrednog odgojno – obrazovnog rada i zaduženja po predmetima, nastavnici su dužni izraditi izvedbene programe rada koji su sastavni dio Godišnjeg plana i programa rada Škole i nalaze se u pedagoškoj dokumentaciji Škole.

Nastavnici su također obvezni izraditi operativne programe nastavnih predmeta i oni su dio osobne pedagoške dokumentacije nastavnika.

3.3. Nastavni planovi redovite nastave

Realizacija fonda nastavnih sati prati se po mjesecima. Za praćenje realizacije nastavnih sati zadužene su pedagoginja i satničari, a izvješća o realizaciji sastavni su prilog za sjednice razrednih i Nastavničkog vijeća. Sadržaj izvedbenih programa i njihovu realizaciju prati pedagoginja Škole.

Godišnji fond nastavnih sati po zanimanjima:

Zanimanje	Razredno odjeljenje	Godišnji fond nastavnih sati
Tehničar / Tehničarka za električne strojeve i elektroenergetiku	1.A 1.B	1155
Tehničar / Tehničarka za elektroniku i komunikacije	1.C	1155
Tehničar / Tehničarka za računarstvo	1.D 1.E	1225
Tehničar / Tehničarka za električne strojeve i elektroenergetiku	2.A 2.B	1.296
Tehničar / Tehničarka za elektroniku i komunikacije	2.C	1.296
Tehničar / Tehničarka za računarstvo	2.D 2.E	1.225
Elektrotehničar – izborni blok „B“	3.A 3.B	1.155
Tehničar za elektroniku	3.C	1.085
Tehničar za računalstvo	3.D 3.E	1.120
Elektrotehničar – izborni blok „B“	4.A 4.B	1.024
Tehničar za elektroniku	4.C	992
Tehničar za računalstvo	4.D 4.E	1.024

Broj radnih dana u nastavnoj godini 2026./2027.

Prema Odluci Ministarstva znanosti, obrazovanja i mladih RH „nastava se organizira i izvodi u najmanje 175 nastavnih dana, odnosno 35 nastavnih tjedana, a za učenike završnih razreda srednje škole u najmanje 160 nastavnih dana, odnosno najmanje 32 nastavna tjedna“.

Razredi	Prvo polugodište (nastavni dani)	Drugo polugodište (nastavni dani)	UKUPNO
1., 2. i 3.	77	100	177
4.	77	85	162

DAN ŠKOLE i DAN GRADA SPLITA - 7. svibnja 2027./petak/ održat će se četiri nastavna sata, bit će organiziran kulturno-umjetnički i sportski program učenika.

28. svibnja 2027. /petak/ - nenastavni dan- individualno stručno usavršavanje nastavnika

U nastavnim danima nastavnici su u Školi prema godišnjem rasporedu sati i ostalim obvezama i zaduženjima. U danima kada nema nastave nastavnici se individualno stručno usavršavaju i pripremaju za nastavu kući, u Školi ili na stručnim seminarima te su na raspolaganju, po pozivu ravnatelja.

3.3.1.1. Naziv zanimanja: TEHNIČAR/TEHNIČARKA ZA RAČUNARSTVO (041625) – 1. i 2. razred

Odlukom (Klasa: 602-03/25-05/00315, Urbroj: 533-05-25-0002, Zagreb, 25. ožujka 2025.) o UVOĐENJU STRUKOVNOG KURIKULUMA ZA STJECANJE KVALIFIKACIJE TEHNIČAR ZA RAČUNARSTVO/TEHNIČARKA ZA RAČUNARSTVO (041625) U SEKTORU ELEKTROTEHNIKA I RAČUNARSTVO donešen je strukovni kurikulum za stjecanje kvalifikacije TEHNIČAR ZA RAČUNARSTVO/TEHNIČARKA ZA RAČUNARSTVO u obrazovnom sektoru ELEKTROTEHNIKA I RAČUNARSTVO.

Ova odluka primjenjuje se od školske godine 2025./2026..

Red. broj	Nastavni predmet / modul 1. razred
1.	Hrvatski jezik
2.	Engleski jezik
3.	Matematika
4.	Povijest
5.	Tjelesna i zdravstvena kultura
6.	Vjeronauk/Etika
7.	Osnove mehanike materijalne točke
8.	Primijenjena elektrotehnika i elektronika
9.	Digitalna logika
10.	Uvod u informacijske i komunikacijske tehnologije
11.	Uvod u programiranje
12.	Građa računala
13.	Osnove operacijskih sustava

Red. broj	Nastavni predmet / modul 2. razred
1.	Hrvatski jezik
2.	Engleski jezik
3.	Matematika
4.	Povijest
5.	Tjelesna i zdravstvena kultura
6.	Vjeronauk/Etika
7.	Osnove termodinamike
8.	Dizajn mrežnih stranica
9.	Osnove multimedije u računarstvu
10.	Programiranje
11.	Oblikovanje baze podataka
12.	Računalno dokumentiranje i tehnička dokumentacija
13.	Uvod u računalne mreže
14.	Tehničko i poslovno upravljanje i komuniciranje
15.	Mikroprojekt iz računarstva

3.3.1.2. Naziv zanimanja: TEHNIČAR ZA RAČUNALSTVO (041624) – 3 i 4 razred

Odlukom (Klasa: 602-03/17-05/00088, Urbroj: 533-25-17-0008, Zagreb, 28. lipnja 2017.) o **UVOĐENJU STRUKOVNOG KURIKULUMA ZA STJECANJE KVALIFIKACIJE TEHNIČAR ZA RAČUNALSTVO (041624) U OBRAZOVNOM SEKTORU ELEKTROTEHNIKA I RAČUNALSTVO** donešen je strukovni kurikulum za stjecanje kvalifikacije TEHNIČAR ZA RAČUNALSTVO u obrazovnom sektoru ELEKTROTEHNIKA I RAČUNALSTVO. Ova odluka primjenjuje se od školske godine 2017./2018. za učenike prvog razreda srednje škole.

Tjedni nastavni plan

Legenda: 1x2 (1 sat x 2 grupe)

2x2 (2 sata x 2 grupe)

* T – teorija ** V – vježbe

	Nastavni predmet	Tjedni broj sati			
		3. razred		4. razred	
		T	V	T	V
1.	Hrvatski jezik	3	-	3	-
2.	Engleski jezik	3	-	3	-
3.	Povijest	-	-	-	-
4.	Geografija	-	-	-	-
5.	Politika i gospodarstvo	-	-	2	-
6.	Tjelesna i zdravstvena kultura	2	-	2	-
7.	Vjeronauk/Etika	1	-	1	-
8.	Matematika	3		3	-
	Primijenjena matematika	-	1x2	1	1x2
9.	Fizika	2	-	2	-
10.	Građa računala	2	1x2	-	-
11.	Operacijski sustavi	1	1x2	-	-
12.	Računalne mreže	1	1x2	-	-
13.	Mikroupravljači	1	1x2	-	-
14.	Dizajn baze podataka	1	1x2	-	-
15.	Skriptni jezici i web programiranje	-	2x2	-	2x2
16.	Napredno i objektno programiranje	1	1x2	1	1x2
17.	Programiranje mobilnih uređaja	1	1x2	-	1x2
18.	Tehničko i poslovno komuniciranje	-	-	1	1x2
19.	Konfiguriranje računalnih mreža i servisa	-	-	1	2x2
20.	Sigurnost informacijskih sustava	-	-	1	1x2
21.	Ugradbeni računalni sustavi	-	-	1	1x2

3.3.2.1. Naziv zanimanja: TEHNIČAR/TEHNIČARKA ZA ELEKTRONIKU I KOMUNIKACIJE (041425)

Odlukom (Klasa: 602-03/25-05/00315, Urbroj: 533-05-25-0002, Zagreb, 25. ožujka 2025.) o UVOĐENJU STRUKOVNOG KURIKULUMA ZA STJECANJE KVALIFIKACIJE TEHNIČAR ZA ELEKTRONIKU I KOMUNIKACIJE /TEHNIČARKA ZA ELEKTRONIKU I KOMUNIKACIJE (041425) U SEKTORU ELEKTROTEHNIKA I RAČUNARSTVO donešen je strukovni kurikulum za stjecanje kvalifikacije TEHNIČAR ZA ELEKTRONIKU I KOMUNIKACIJE /TEHNIČARKA ZA ELEKTRONIKU I KOMUNIKACIJE u obrazovnom sektoru ELEKTROTEHNIKA I RAČUNARSTVO. Ova odluka primjenjuje se od školske godine 2025./2026..

Red. broj	Nastavni predmet / modul 1. razred
1.	Hrvatski jezik
2.	Engleski jezik
3.	Matematika
4.	Povijest
5.	Tjelesna i zdravstvena kultura
6.	Vjeronauk/Etika
7.	Osnove mehanike materijalne točke
8.	Uvod u informacijske i komunikacijske tehnologije
9.	Obrada i spajanje materijala u elektrotehnici
10.	Tehničko crtanje i dokumentiranje u elektrotehnici
11.	Uvod u elektrotehniku
12.	Uvod u elektroniku s primjenom

Red. broj	Nastavni predmet / modul 2. razred
1.	Hrvatski jezik
2.	Engleski jezik
3.	Matematika
4.	Povijest
5.	Tjelesna i zdravstvena kultura
6.	Vjeronauk/Etika
7.	Osnove termodinamike
8.	Elektronika i digitalna tehnika
9.	Izmjenični strujni krugovi
10.	Spajanje vodova i električne instalacije
11.	Tehničko i poslovno upravljanje i komuniciranje
12.	Programiranje i mikroupravljači
13.	Izrada zadanih elektroničkih sklopova

3.3.2.2. Naziv zanimanja: TEHNIČAR ZA ELEKTRONIKU (041424) – 3 i 4 razred

Odlukom (Klasa: 602-03/17-05/00078, Urbroj: 533-25-17-0008, Zagreb, 28. lipnja 2017.) o **UVOĐENJU STRUKOVNOG KURIKULUMA ZA STJECANJE KVALIFIKACIJE TEHNIČAR ZA ELEKTRONIKU (041424) U OBRAZOVNOM SEKTORU ELEKTROTEHNIKA I RAČUNALSTVO** donešen je strukovni kurikulum za stjecanje kvalifikacije TEHNIČAR ZA ELEKTRONIKU u obrazovnom sektoru ELEKTROTEHNIKA I RAČUNALSTVO.

Ova odluka primjenjuje se od školske godine 2017./2018. za učenike prvog razreda srednje škole.

Tjedni nastavni plan

Legenda: 1x2 (1 sat x 2 grupe)

2x2 (2 sata x 2 grupe)

* T – teorija ** V – vježbe

Red. broj	Nastavni predmet	Tjedni broj sati			
		3. razred		4. razred	
		T	V	T	V
1.	Hrvatski jezik	3	-	3	
2.	Engleski jezik	2	-	2	
3.	Povijest	-	-	-	
4.	Geografija	-	-	-	
5.	Politika i gospodarstvo	-	-	2	-
6.	Tjelesna i zdravstvena kultura	2	-	2	-
7.	Vjeronauk/Etika	1	-	1	-
8.	Matematika	3	-	3	-
9.	Fizika	2	-	2	-
10.	Radioničke vježbe	-	3x2	-	3x2
11.	Elektronika	1	1x2	-	-
12.	Digitalna elektronika	1	1x2	-	-
13.	Mikroupravljači	2	1x2	-	-
14.	Uvod u automatiku	1	2x2	-	-
15.	Programiranje	-	2x2	-	-
16.	Uvod u robotiku	1	1x2	-	-
17.	Elektromotorni pogoni	1	1x2	-	-
18.	Instrumentacija	-	-	1	1x2
19.	Programirajući logički upravljači	-	-	1	1x2
20.	Obrada slike i zvuka	-	-	1	1x2
21.	Uvod u računalne mreže	-	-	1	2x2
22.	Vođenje procesa računalom	-	-	1	1x2
23.	Robotika	-	-	1	1x2

3.3.3.1. Naziv zanimanja: TEHNIČAR/TEHNIČARKA ZA ELEKTRIČNE STROJEVE I ELEKTROENERGETIKU (041105)

Odlukom (Klasa: 602-03/25-05/00315, Urbroj: 533-05-25-0002, Zagreb, 25. ožujka 2025.) o UVOĐENJU STRUKOVNOG KURIKULUMA ZA STJECANJE KVALIFIKACIJE TEHNIČAR ZA ELEKTRIČNE STROJEVE I ELEKTROENERGETIKU/TEHNIČARKA ZA ELEKTRIČNE STROJEVE I ELEKTROENERGETIKU (041105) U SEKTORU ELEKTROTEHNIKA I RAČUNARSTVO donešen je strukovni kurikulum za stjecanje kvalifikacije TEHNIČAR ZA ELEKTRIČNE STROJEVE I ELEKTROENERGETIKU/TEHNIČARKA ZA ELEKTRIČNE STROJEVE I ELEKTROENERGETIKU u obrazovnom sektoru ELEKTROTEHNIKA I RAČUNARSTVO.
Ova odluka primjenjuje se od školske godine 2025./2026..

Red. broj	Nastavni predmet / modul 1. razred
1.	Hrvatski jezik
2.	Engleski jezik
3.	Matematika
4.	Povijest
5.	Tjelesna i zdravstvena kultura
6.	Vjeronauk/Etika
7.	Osnove mehanike materijalne točke
8.	Uvod u informacijske i komunikacijske tehnologije
9.	Obrada i spajanje materijala u elektrotehnici
10.	Tehničko crtanje i dokumentiranje u elektrotehnici
11.	Uvod u elektrotehniku
12.	Uvod u elektroniku s primjenom

Red. broj	Nastavni predmet / modul 2. razred
1.	Hrvatski jezik
2.	Engleski jezik
3.	Matematika
4.	Povijest
5.	Tjelesna i zdravstvena kultura
6.	Vjeronauk/Etika
7.	Osnove termodinamike
8.	Elektronika i digitalna tehnika
9.	Izmjenični strujni krugovi
10.	Spajanje vodova i električne instalacije
11.	Tehničko i poslovno upravljanje i komuniciranje
12.	Programiranje i mikroupravljači
13.	Zaštita i održavanje električnih instalacija
14.	Uvod u električne strojeve

3.3.3.2. Naziv zanimanja: ELEKTROTEHNIČAR – IZBORNI BLOK B (040104) - 3 i 4 razred

Tjedni nastavni plan

Red. broj	Nastavni predmet	Tjedni broj sati	
		3. r	4. r
1.	Hrvatski jezik	3	3
2.	Engleski jezik	2	2
3.	Povijest	-	-
4.	Geografija	-	-
5.	Politika i gospodarstvo	-	2
6.	Tjelesna i zdravstvena kultura	2	2
7.	Vjeronauk/Etika	1	1
8.	Matematika	4	4
9.	Fizika	3	3
10.	Automatsko vođenje procesa	-	2
11.	Elektronički sklopovi	2	-
12.	Strojarstvo	2	-
13.	Električni strojevi	4	-
14.	Sklopni aparati	2	-
15.	Električne instalacije	2	-
16.	Elektroenergetika	-	2
17.	Energetska elektronika	-	2
18.	Elektromotorni pogoni	-	2
19.	Radioničke vježbe	4	4
<i>Izborni program Škole:</i>			
20.	Električne instalacije	1	-
21.	Energetska elektronika	-	1,5
22.	Regulacija u elektroenergetskim postrojenjima	-	2
Ukupno		33	32
Stručna praksa (ljetna)		80	-

3.4. Vjeronauk / etika - izbor po razrednim odjelima

Učenici imaju mogućnost slobodnog izbora između dvaju predmeta: Vjeronauka ili Etike.
U šk. god. 2026./2027. učenici su se opredjelili prema prikazu u tablici:

Red. broj	Predmet	Razredni odjel					Ukupno
		1.A	1.B	1.C	1.D	1.E	
1.	Vjeronauk	24	24	23	14	24	109
2.	Etika	-	-	1	10	-	11
		2.A	2.B	2.C	2.D	2.E	
3.	Vjeronauk	21	23	23	16	24	107
4.	Etika	-	1	-	7	-	8
		3.A	3.B	3.C	3.D	3.E	
5.	Vjeronauk	25	20	22	19	22	108
6.	Etika	-	3	1	5	-	9
		4.A	4.B	4.C	4.D	4.E	
7.	Vjeronauk	22	16	22	19	24	103
8.	Etika	1	8	1	4	-	14
UKUPNO VJERONUK							427
UKUPNO ETIKA							42

3.5. Učenici s teškoćama u razvoju

Red. broj	Program	Razred	Broj učenika
1.	TEHNIČAR/TEHNIČARKA ZA ELEKTRIČNE STROJEVE I ELEKTROENERGETIKU	1.A	1
2.	TEHNIČAR/TEHNIČARKA ZA ELEKTRIČNE STROJEVE I ELEKTROENERGETIKU	1.B	1
3.	TEHNIČAR/KA ZA RAČUNARSTVO	1.D	1
4.	TEHNIČAR/KA ZA RAČUNARSTVO	1.E	1
5.	TEHNIČAR/KA ZA RAČUNARSTVO	2.D	1
6.	ELEKTROTEHNIČAR	3.A	1
7.	ELEKTROTEHNIČAR	3.B	1
8.	TEHNIČAR ZA RAČUNALSTVO	3.D	1
9.	ELEKTROTEHNIČAR	4.A	1
10.	ELEKTROTEHNIČAR	4.B	1
11.	TEHNIČAR ZA ELEKTRONIKU	4.C	1
12.	TEHNIČAR ZA RAČUNALSTVO	4.D	3
13.	TEHNIČAR ZA RAČUNALSTVO	4.E	3

U školskoj godini 2026./2027. u Elektrotehničkoj školi – Split 17 učenika se školuje po redovitom programu uz individualizirane postupke u redovitom razrednom odjelu.

Na početku školske godine na razrednim vijećima nastavnici će dobiti potrebne informacije o vrstama i stupnju teškoća učenika. Nastavnici će biti upućeni u načine prilagodbe metoda rada za svakog učenika pojedinačno. Ovisno o potrebama učenika, tijekom godine će se s njima raditi individualno i imat će mogućnost uključivanja u programe dopunske nastave iz pojedinih predmeta. Nastavnici će kroz razne oblike (individualni rad, prilagođavanje metoda rada, češća propitivanja i vježbanja i sl.) nastojati raditi tako da učenici uspješno savladaju obrazovni program i tako steknu uvjete za nastavak obrazovanja. U radu s učenicima i njihovim roditeljima bit će, osim predmetnih nastavnika, posebno angažirani razrednik i stručna služba Škole.

Radit će se i na tome da se razredna zajednica afirmativno odnosi prema učenicima s teškoćama u razvoju, ne samo u razumijevanju njihovih poteškoća već i pri organiziranju različitih konkretnih oblika pomoći u radu. Po potrebi, u radu s učenicima s teškoćama u razvoju angažirat će se i školska liječnica, socijalni radnik i druge stručne osobe.

3.6. Plan provedbe završnih ispita i polaganja ispita državne mature

3.6.1. Završni rad učenika

U školskoj godini 2026./2027. ukupno 117 redovnih učenika stiče pravo na izradu završnog rada. Predaja i obrana završnog rada predviđeni su Kalendarom rada za ovu školsku godinu.

Mentori učenicima za izradu završnog rada bit će niže navedeni nastavnici:

Red. br.	Nastavnik	Broj učenika iz razreda					UKUPNO
		4.A	4.B	4. C	4.D	4. E	
1.	Blažević Antonija (Juretić)	4	4				8
2.	Gilić Luka	3	6				9
3.	Muslim Nikola	3	3	1			7
4.	Petričić Sanja	2	2				4
5.	Božinović Tena			4			4
6.	Botić Filip	4	4	1			9
7.	Jelić Darija-Marija			3	2		5
8.	Čurković Ivo			5			5
9.	Ivandić Marin				3	3	6
10.	Krvavica Damir				3	3	6
11.	Piplović Ivana			4			4
12.	Boduljak Dijana			3		1	4
13.	Brljević Roko				5	1	6
14.	Vlah Ante				5		5
15.	Dujmović Miroslav	5	3				8
16.	Damjanović Tomislav				1	2	3
17.	Šimunović Josipa					7	7
18.	Anđelić Lidija					4	4
19.	Točev Kaja			2	1	1	4
20.	Banić Marija				3	2	5
21.	Županović Karmen	2	2				4
UKUPNO		23	24	23	23	24	117

3.6.2. Plan i program polaganja ispita državne mature

Prema Zakonu o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi (N.N. br. 87/08.) 117 učenika završnih razreda naše Škole u ovoj školskoj godini ima pravo pristupiti ispitima državne mature.

Za organizaciju i provođenje državne mature ravnatelj Škole imenovao je školsko ispitno povjerenstvo koje čine:

1. Sanio Bečić, dipl. ing., ravnatelj
2. Josip Kovačević, prof., ispitni koordinator
3. Marinela Sarić Bilić, prof., zamjenik ispitnog koordinatora
4. Tina Madunić, prof..
5. Dijana Boduljak, prof.
6. Mate Gusić, prof.
7. Ana Juračić, prof.

Poslovi i zadaće školskog ispitnog povjerenstva propisani su Pravilnikom o polaganju državne mature (NN 01/13, 41/19, 127/19 i 55/20, 53/21). Pravila dežurstva i broj dežurnih nastavnika na ispitima državne mature propisuje Nacionalni centar za vanjsko vrjednovanje obrazovanja.

Učenici naše Škole nisu obvezni pristupiti državnoj maturi, pa za sada nije moguće predvidjeti broj onih koji će se prijaviti za istu. Kako broj dežurnih nastavnika ovisi o broju prijavljenih učenika, odnosno broju ispitnih prostorija, imena dežurnih nastavnika odredit će se neposredno pred početak ispita.

Red. broj	Sadržaj	Nositelji realizacije	Vrijeme
1.	Informiranje učenika o mogućnosti polaganja državne mature (brošure, sat razrednika, prezentacija)	Ispitni koordinator, razrednici	Rujan 2026.
2.	Informiranje roditelja o mogućnosti polaganja državne mature (predavanje i prezentacija na roditeljskim sastancima)	Ispitni koordinator, pedagoginja, razrednici	Prosinac 2026.
3.	Prijava državne mature	Ispitni koordinator, učenici prema osobnom izboru, razrednici	01.12.2026. do 15.02.2027.
4.	Upute za provedbu državne mature u šk. god. 2026./2027.	Nastavničko vijeće, ispitni koordinator	Svibanj 2027.
5.	Neposredna tehnička priprema za ispite iz svih predmeta	Članovi ispitnog povjerenstva, ispitni koordinator, zamjenik ispitnog koordinatora	Na dan ispita
6.	Dežurstvo članova školskog ispitnog povjerenstva	Školsko ispitno povjerenstvo	Na svim ispitima
7.	Hrvatski jezik	Članovi ispitnog povjerenstva, dežurni nastavnici, ispitni koordinator i zamjenik	16.6.2027. i 17.6.2027.
8.	Engleski jezik	Članovi ispitnog povjerenstva, dežurni nastavnici, ispitni koordinator, zamjenik ispitnog koordinatora	18.6.2027.
9.	Matematika	Članovi ispitnog povjerenstva, dežurni nastavnici, ispitni koordinator, zamjenik ispitnog koordinatora	24.6.2027.

10.	Izborni predmeti	Članovi ispitnog povjerenstva, dežurni nastavnici, ispitni koordinator, zamjenik ispitnog koordinatora	Prema kalendaru NCVVO
11.	Rezultati državne mature i prigovori	Školsko ispitno povjerenstvo	7.7. – 14.7.2027.
12.	Podjela svjedodžbi o položenoj DM (ljetni rok)	Razrednici	16.7.2027.
13.	Državna matura u jesenskom roku (Ispiti ovisno o prijavama učenika)	Članovi ispitnog povjerenstva, ispitni koordinator, dežurni nastavnici	18.8. – 3.9.2027.
14.	Rezultati DM u jesenskom roku i prigovori	Školsko ispitno povjerenstvo	8.9. – 15.9.2027.
15.	Podjela svjedodžbi o položenoj DM (jesenski rok)	Razrednici	16.9.2027.
16.	Analiza rezultata državne mature	Ravnatelj, ispitni koordinator, Nastavničko vijeće, stručna vijeća	Rujan 2027.

3.7. Program izvanučioničke nastave učenika

3.7.1. ŠKOLSKA EKSURZIJA

Ekskurzije učenika trećih razreda organizirat će se prema Pravilniku o izvođenju izleta, ekskurzija i drugih odgojno-obrazovnih aktivnosti izvan škole i kalendaru rada Škole, tj. u periodu odmora učenika, od 15. lipnja do 3. rujna 2027. godine. Program ekskurzije odabrat će zajedno roditelji, učenici i razrednici trećih razreda, nakon čega će se raspisati javni poziv za odabir najpovoljnije ponude turističkih agencija.

3.7.2. ŠKOLSKI IZLETI UČENIKA

Jednodnevni školski izleti učenika nižih razreda, kao i jednodnevni stručni izleti učenika trećih i četvrtih razreda realizirat će se prema Školskom kurikulumu. Odredišta, okvirno vrijeme realizacije, nositelji i način realizacije te financijska sredstava i ciljevi izleta detaljnije su navedeni u Školskom kurikulumu.

3.8. Školski preventivni program

Naziv i cilj/evi aktivnosti	Razina prevencije	Ciljana skupina	Planirani broj susreta	Broj korisnika	Nositelj
Vršnjačko nasilje Cilj aktivnosti je prevencija vršnjačkog nasilja te stvaranje sigurnog i poticajnog školskog okruženja. Učenici će učiti o oblicima i posljedicama nasilja, usvojiti strategije rješavanja sukoba, razvijati socijalne i emocionalne vještine te graditi pozitivnu sliku o sebi.	Univerzalna	Prvi razredi	4 za svaki razredni odjel	120	psihologinja Ana Kokan, pedagoginja Tina Madunić
Ovisnosti Cilj aktivnosti je prevencija bihevioralnih ovisnosti i ovisnosti o psihoaktivnim tvarima. Učenici će se upoznati s obilježjima i posljedicama ovisnosti, razvijati kritičko mišljenje i učiti se odupiranju vršnjačkog pritiska.	Univerzalna	Drugi razredi	4 za svaki razredni odjel	115	Pedagoginja Tina Madunić, Udruga Mentor, policajac
Spolno i reproduktivno zdravlje Cilj aktivnosti je poticanje odgovornog spolnog ponašanja i očuvanja zdravlja. Učenici će učiti o vlastitom tijelu i sprječavanju neželjenih posljedica rizičnog spolnog ponašanja te razvijati pozitivan pristup prema spolnosti.	Univerzalna	Treći razredi	2 za svaki razredni odjel	117	Zorana Županović, prof., Mirjana Zukić, prof., psihologinja Ana Kokan

Sigurnost u prometu Cilj aktivnosti je razvijanje prometne kulture i osposobljavanje učenika za sigurno sudjelovanje u prometnom okruženju.	Univerzalna	Četvrti razredi	2 za svaki razredni odjel	117	Ante Vlah, dipl. ing., prometni policajac
Oснаžen nastavnik Cilj aktivnosti je razvijati komunikacijske vještine u kontaktu s učenicima, roditeljima i kolegama te usvajati znanja o pristupu učenicima s različitim teškoćama.	Selektivna	Nastavnici koji imaju do 5 godina radnog staža i svi zainteresirani	3	10	psihologinja Ana Kokan
Oснаžen roditelj Cilj aktivnosti je razvijati komunikacijske vještine u kontaktu s adolescentima te usvajati roditeljske vještine potrebne za razvoj psihološke otpornosti kod adolescenata.	Selektivna	Zainteresirani roditelji učenika prvih i drugih razreda	2	/	psihologinja Ana Kokan

3.9. Dani koje će Škola posebno obilježiti

Škola tradicionalno obilježava slijedeće blagdane i dane. Kao nositelji organizacije obilježavanja zaduženi su slijedeći nastavnici:

- Dani zahvalnosti za plodove zemlje - profesori hrvatskog jezika, knjižničarke
- Dani sjećanja na Vukovar – profesori hrvatskog jezika i vjeronauka
- Dani Božića - profesori hrvatskog i engleskog jezika i vjeronauka
- Dani Uskrsa - profesori hrvatskog i engleskog jezika i vjeronauka
- Dan Škole i Dan grada Splita- svi
- Dan hrvatske državnosti i Dan neovisnosti - svi, a posebno profesori povijesti i hrvatskog jezika

3.10. Zaštita i uređenje okoliša

Škola se uključuje u akcije zaštite i uređenja okoliša, a posebno će provesti horikulturno uređenje školskog dvorišta i okolice te njegovo održavanje, kao i održavanje i obnavljanje zelenila u atriju Škole.

Izvršitelji navedenih radnji su: ravnatelj Škole, nastavnici (posebno nastavnici kemije i biologije te radioničkih vježbi), tehničko i administrativno osoblje Škole.

3.11. Suradnja s okruženjem

Škola aktivno surađuje s brojnim kulturnim i javnim ustanovama, odgojno-obrazovnim i zdravstvenim ustanovama, ustanovama profesionalnog informiranja i usmjeravanja i sl.

Posebno se ističe suradnja s partnerima iz Obrtno Tehničke škole Split (Regionalni centar kompetentnosti u području elektrotehnike i računarstva), Turističko-ugostiteljske škole Split i Elektrotehničke i prometne škole iz Osijeka koju ćemo u ovoj godini intenzivirati razmjenom nastavnika i iskustava u realizaciji redovite i online nastave i slobodnih aktivnosti.

U suradnji s gradskim društvom Crvenog križa Split škola sudjeluje u zajedničkim akcijama, kao i u tradicionalnoj akciji dobrovoljnog darivanja krvi. Prikupljanje prehrambenih i higijenskih proizvoda – kroz projekt „Podjela humanitarnih paketa socijalno ugroženim osobama“. Radionice „Prevenција trgovanja ljudima“ koje spadaju u jedan od modula Nacionalnog programa za ljudska prava i demokratsko građanstvo.

Također će se Škola sa dvije grupe učenika uključiti u realizaciju projekta ICT županija, Splitsko-dalmatinske županije, za učenike osnovnih i srednjih škola besplatnim programom programiranja EDIT CodeSchool, koji za cilj ima populariziranje IT vještina i omogućavanje upoznavanja što većeg broja učenika s računalnim programiranjem i srodnim vještinama.

4. OSTVARIVANJE PROGRAMA I PLANOVA RADA

Temeljem članka 104. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi (N.N. br. 87/08, 06/09, 92/10, 105/10, 90/11, 05/12, 86/12, 94/13, 152/14, 68/18, 98/19, 64/20, 151/22, 156/23) i Pravilnika o normi rada nastavnika u srednjoškolskoj ustanovi (N.N. 94/10) utvrđena je norma neposrednog odgojno-obrazovnog rada svakog nastavnika, stručnog učitelja i suradnika, te su tjednim zaduženjem utvrđeni odgojno-obrazovni i drugi poslovi koji proizlaze iz naravi i količine odgojno-obrazovnog rada, kako slijedi:

Red. Broj	Poslovi	Tijekom nastavne godine	U tjednima kada nema nastave
1.	Nastava	- redovna i izborna - priprema i praćenje - dodatna i - dopunska	-
2.	Razredništvo	- razrednički poslovi u neposrednom radu s učenicima - ostali poslovi razrednika	- sređivanje pedagoške dokumentacije
3.	Dodatni i dopunski odgojno-obrazovni rad	- dodatna i dopunska nastava - slobodne aktivnosti učenika - predavanja i konzultacije - vođenje stručnog vijeća u Školi - vođenje stručnog vijeća na nivou županije - rad stručnih suradnika - provedba Preventivnog programa Škole - provedba Programa za sprečavanje i suzbijanje nasilja - provedba Zakona o zaštiti okoliša - školska evidencija i administracija - estetsko uređenje Škole - javne i kulturne djelatnosti Škole - izrada i ažuriranje mrežne stranice Škole - stručni izleti - rad u ispitnim komisijama i stručnim vijećima - mentorstvo na završnom ispitu i završni ispit	- školska evidencija i administracija - estetsko uređenje Škole - javne i kulturne djelatnosti Škole - ekskurzije učenika - pripreme za početak školske godine
4.	Organizacijski poslovi	- ispitni koordinator - nastavnik satničar - dežurstvo nastavnika - organizacija predmetnih, razrednih i razlikovnih ispita - nostrifikacija stranih svjedodžbi	- izrada rasporeda sati, dežurstva nastavnika
5.	Ostali poslovi	- rad u stručnim tijelima Škole - rad u upravnim tijelima Škole - stručno usavršavanje - izrada rasporeda sati i rasporeda vježbi - izrada analiza i izvješća, ispisivanje i izdavanje izvješća - sjednice stručnih tijela Škole i stručnih vijeća - poslovi oko završetka školske godine - vođenje pedagoške dokumentacije - suradnja s roditeljima - dežurstvo u Školi - ostali poslovi	- poslovi analize rezultata rada na kraju I. polugodišta, nastave i školske godine - poslovi planiranja i programiranja - izrada planova i programa - izrada izvješća - popravni, predmetni, razredni i drugi ispiti - rad u upisnim komisijama - ostali poslovi

Napomena:

Rješenja o tjednoj obvezi zaposlenih sastavni su dio Godišnjeg plana i programa Škole. S tjednim obvezama i rasporedom rada upoznati su nastavnici na sjednicama Nastavničkog vijeća, sindikalni povjerenik u ulozi zaposleničkog vijeća, kao i Školski odbor.

5. ZAPOSLENICI ŠKOLE

Na početku školske godine 2026./2027. u Školi je zaposlen 65 radnika od čega 10 na određeno vrijeme. Od ukupnog broja, 52 zaposlenika radi neposredno u odgojno-obrazovnom procesu dok su ostali zaposleni u stručno razvojnoj službi, u administrativnim, tehničkim i pomoćnim službama.

5.1. Nastavnici koji imaju zasnovan radni odnos na neodređeno vrijeme

Red. br.	IME I PREZIME	Zvanje	Radi na radnom mjestu	Napomena
1.	Ivana Divić	profesor	Nastavnik hrvatskog jezika	
2.	Marija Rakić-Mimica	profesor	Nastavnik hrvatskog jezika	Voditeljica stručnog vijeća
3.	Andrea Vuković	profesor	Nastavnik hrvatskog jezika	½ radnog vremena
4.	Andrea Jašić	mag. educ.	Nastavnik etike i hrvatskog jezika	
5.	Marinela Sarić Bilić	profesor	Nastavnik hrvatskog jezika	Zamjenica ispitnog kordinatora
6.	Ivana Mihovilović Krce	profesor	Nastavnik engleskog jezika	
7.	Tončica Žaja	profesor	Nastavnik engleskog jezika	Nepuno radno vrijeme
8.	Darko Velić	profesor	Nastavnik engleskog jezika	Nepuno radno vrijeme (rad u 2 škole)
9.	Mate Gusić	profesor	Nastavnik povijesti i etike	
10.	Josip Kovačević	profesor	Nastavnik geografije	Sindikalni povjerenik i povjerenik zaštite na radu, Ispitni kordinator
11.	Dario Mikas	profesor	Nastavnik tjelesne i zdravstvene kulture	
12.	Saša Sušić-Jurić	mag. cin.	Nastavnik tjelesne i zdravstvene kulture	
13.	Aljoška Šreder	profesor	Nastavnik fizike	
14.	Olivera Pionić	mr.sc. profesor	Nastavnik fizike	Profesor izvrstan savjetnik
15.	Jelena Duišin	mag. educ.	Nastavnik matematike	
16.	Ana Juračić	profesor	Nastavnik matematike i fizike	Profesor mentor i voditeljica stručnog vijeća
17.	Jelena Matijević Perić	profesor	Nastavnik matematike	
18.	Ines Gracin Stipinović	mag. educ.	Nastavnik matematike	
19.	Ivana Karlušić	mag. educ.	Nastavnik matematike	
20.	Dušan Vuletić	dipl. teolog	Nastavnik vjeronauka	Profesor izvrstan savjetnik
21.	Sanja Petričić	dipl. ing.	Nastavnik elektrotehničke skupine predmeta	Profesor mentor
22.	Ivo Šeparović	dipl. ing.	Nastavnik elektrotehničke skupine predmeta	
23.	Nikola Muslim	dipl. ing.	Nastavnik elektrotehničke skupine predmeta	Profesor savjetnik
24.	Ante Vlah	dipl. ing.	Nastavnik računalske skupine predmeta	Profesor izvrstan savjetnik
25.	Josipa Šimunović	mag. educ.	Nastavnik računalske skupine predmeta	
26.	Marin Ivandić	mag. ing.	Nastavnik računalske skupine predmeta	Voditelj e-dnevnika
27.	Roko Brljević	mag. educ.	Nastavnik računalske skupine predmeta	Profesor mentor Voditelj e-matice Sindikalni povjerenik
28.	Lidija Anđelić	mag. inf.	Nastavnik računalske skupine predmeta	
29.	Kaja Točev	prof.	Nastavnik računalske skupine predmeta	
30.	Tomislav Damjanović	univ.mag. educ.inf.	Nastavnik računalske skupine predmeta	
31.	Luka Gilić	dipl. ing.	Nastavnik elektrotehničke skupine predmeta	Profesor mentor

32.	Ivo Ćurković	dipl. ing.	Nastavnik elektrotehničke skupine predmeta	Profesor mentor
33.	Antonija Blažević	mag. ing.	Nastavnik elektrotehničke skupine predmeta	
34.	Dijana Boduljak	dipl. ing.	Nastavnik elektrotehničke skupine predmeta	Profesor izvrstan savjetnik Voditeljica stručnog vijeća
35.	Ivana Piplović	dipl. ing.	Nastavnik elektrotehničke skupine predmeta	Profesor izvrstan savjetnik
36.	Darija-Marija Jelić	dipl. ing.	Nastavnik elektrotehničke skupine predmeta	Profesor izvrstan savjetnik Voditeljica županijskog stručnog vijeća EiR
37.	Tena Božinović	dipl. ing.	Nastavnik elektrotehničke skupine predmeta	
38.	Miroslav Dujmović	mr. sc.	Nastavnik elektrotehničke skupine predmet	Profesor izvrstan savjetnik
39.	Filip Botić	struč. spec. ing. el.	Stručni učitelj za radioničke vježbe iz područja elektrotehnike	
40.	Pero Bartičević	ing.	Stručni učitelj za radioničke vježbe iz područja strojarstva	
41.	Mirjana Zukić	profesor	Nastavnik biologije	Profesor savjetnik Nepuno radno vrijeme (rad u 2 škole)
42.	Danko Uglešić	dipl. oec.	Nastavnik politike i gospodarstva	Nepuno radno vrijeme (rad u 2 škole)
43.	Zorana Županović	profesor	Nastavnik kemije	Nepuno radno vrijeme (rad u 2 škole)

5.2. Nastavnici koji imaju zasnovan radni odnos na određeno vrijeme

Red. br.	IME I PREZIME (Zamjena za)	Zvanje	Radi na radnom mjestu	Napomena
1.	Damir Krvavica (Sanio Bečić)	mag. ing. el.	Nastavnik računalne skupine predmeta	
2.	Filip Krstulović (Jelena Matijević Perić, Jelena Duišin)	univ.mag.ed uc.math. et phys.	Nastavnik matematike	
3.	Nina Bučić (Ivana Karlušić)	mag. math.	Nastavnik matematike	
4.	Iva Renić (Marinela Sarić Bilić)	univ. mag. educ. Philol. Croat.	Nastavnik hrvatskog jezika	
5.	Hrvoje Juretić (Antonija Blažević)	mag. ing. el.	Nastavnik elektrotehničke skupine predmeta	
6.	Marin Laptoš	mag. math. et inf.	Nastavnik računalne skupine predmeta	
7.	Karmen Županović	mag. ing.	Nastavnik elektrotehničke skupine predmeta	
8.	Marija Banić	mag. educ.	Nastavnik računalne skupine predmeta	Nepuno radno vrijeme
9.	Josip Katić	mag. educ.	Nastavnik elektrotehničke skupine predmeta	Nepuno radno vrijeme

5.3. Podaci o ravnatelju, stručnim suradnicima i administrativno – tehničkom osoblju

Red. Br.	IME I PREZIME (Zamjena za)	Zvanje	Radi na radnom mjestu	Napomena
1.	Sanio Bečić	dipl. ing.	Ravnatelj	
2.	Jasmina Žunić	dipl. iur.	Tajnica	
3.	Ivana Džaja Gadžo	mag. oec.	Voditeljica računovodstva	
4.	Tina Madunić	prof. pedagogije i dipl. lingvist	Pedagoginja	
5.	Ana Kokan (zamjena za Milani Medvidović Bubić)	Diplomirani psiholog	Psihologinja	
6.	Morana Perišić	profesor	Knjižničarka	
7.	Sindi Tvrdić	V. st. – ekonomist	Administrativno-računovodstvena radnica	
8.	Ivan Ćosić	str. tehničar	Domar	
9.	Hrvoje Strgačić	SSS	Operativni djelatnik za sigurnost i civilnu zaštitu	
10.	Nevenka Jurić	NSS	Spremačica	
11.	Ivanka Omrčen	IV. st. – konobar	Spremačica	
12.	Jelena Longo	NSS	Spremačica	
13.	Jelena Ibrahimović	SSS	Spremačica	Radni odnos na određeno vrijeme

5.4. Tjedne i godišnje obveze nastavnika

Tjedne radne obveze nastavnika kao i njihov raspored po razredima i predmetima dati su u tablici. Ukupno tjedno zaduženje nastavnika s punim radnim vremenom iznosi 40 sati, a definirano je Rješenjem o tjednom zaduženju nastavnika koje je izrađeno posebno za svakog zaposlenika.

16.	Pionić Olivera	Osnove mehanike materijalne točke (MODUL)	1.D	1.E				2,5	20	-	-	-		Bonus (2)		22	
		Osnove termodinamike (MODUL)	2.D	2.E				1,5									
		Fizika	3.C	3.D	3.E			2									
			4.C	4.D	4.E			2									
17.	Šreder Aljoška	Osnove mehanike materijalne točke (MODUL)	1.A	1.B	1.C			2,5	21	-	-	-	Fizika DM (1)	-	1	22	
		Osnove termodinamike (MODUL)	2.A	2.B	2.C			1,5									
		Fizika	3.B	4.A	4.B			3									
18.	Mikas Dario	Tjelesna i zdravstvena kultura	1.D	1.E	2.D	2.E	3.C	2	20	1.E	2	-		Voditelj školskog sportskog društva	4	24	+2
			3.D	3.E	4.C	4.D	4.E	2									
19.	Sušić-Jurić Saša	Tjelesna i zdravstvena kultura	1.A	1.B	1.C	2.A	2.B	2	20	4.B	2	-			2	22	
			2.C	3.A	3.B	4.A	4.B	2									
20.	Vuletić Dušan	Vjeronauk	1.A-E	2.A-E	3.A-E	4.A-E		1	20	-	-	-		Bonus (2)	-	22	+1
21.	Gusić Mate	Povijest	1.A	1.B	1.C	1.D	1.E	1	19	1.B	2	-	-		2	21	
			2.A	2.B	2.C	2.D	2.E	1									
		Etika	1.A-E	2.A-E				1									
		Mikroprojekt iz računarstva (MODUL)	2.D	2.E				1									
		Uvod u informacijske i komunikacijske tehnologije (MODUL) Primjena uredskih aplikacija (SIU)	1.A	1.B	1.C	1.D	1.E	1									

22.	Kovačević Josip	Mikroprojekt iz računarstva (MODUL)	2.D	2.E				1	7	4.C	2	-		Sind.povj. (3)	14	21	
		Uvod u informacijske i komunikacijske tehnologije (MODUL)	1.A	1.B	1.C	1.D	1.E	1						Povj. zašt. na radu (3)			
		Primjena uredskih aplikacija (SIU)												Ispitni Koordinator DM (6)			
23.	Županović Zorana	Obrada i spajanje materijala u elektrotehnici (MODUL)	1.A	1.B	1.C			1	5	-	-	-	Fakultativna nastava (3)	Povjerenik CK (2)	5	10	Rad u 2 škole
		Osnove zaštite na radu(SIU)					1.D	1.E									
24.	Zukić Mirjana	Primijenjena elektrotehnika i elektronika (MODUL): Osnove zaštite na radu(SIU)	1.D	1.E				1	2	-	-	-	Fakultativna nastava (3)		3	5	Rad u 2 škole
25.	Uglešić Danko	Politika i gospodarstvo	4.A	4.B	4.C	4.D	4.E	2	10	-	-	-			0	10	Rad u 2 škole
26.	Bartičević Pero	Obrada i spajanje materijala u elektrotehnici (MODUL): Obrada i zbrinjavanje materijala (SIU)	1.A	1.B	1.C			6	18	2.A	2	-		Satničar (3)	5		
		Spajanje materijala (SIU)															
		Strojarstvo	3.A	3.B				2	4								

27.	Božinović Tena	Elektronika i digitalna tehnika (MODUL) SVI SIU	2.A	2.B				5	21	-	-	-	-	3+ (1)	1	22	+1
		Uvod u elektroniku s primjenom (MODUL) Osnovni sklopovi s tranzistorima(SIU)	1.B					1									
		Uvod u elektroniku s primjenom (MODUL) Osnovni logički sklopovi (SIU)	1.A	1.B				1									
		Uvod u automatiku	3.C					5									
		Instrumentacija	4.C					3									
28.	Boduljak Dijana	Primijenjena elektrotehnika i elektronika (MODUL) Elektrotehnika i elektronika u računarstvu (SIU) Praktične osnove elektrotehnike i elektronike u računarstvu (SIU)	1.D	1.E				6	21	-	-	-	-	-	-	21	
		Uvod u elektrotehniku (MODUL)	1.C					6									
		Izmjenični strujni krugovi (MODUL)	2.C					3									

29.	Petričić Sanja	Uvod u elektrotehniku (MODUL)	1.A	1.B				6	20	-	-	-	-	3+ (1)	1	21	
		Izmjenični strujni krugovi (MODUL)	2.A	2.B				3,5									
		Uvod u elektroniku s primjenom (MODUL) Sklopovi s diodama (SIU)	1.B					1									
30.	Brljević Roko	Programiranje (MODUL)	2.D					6	17	2.D	2	-		Lab. (3)	6	23	+2
		Uvod u programiranje (MODUL)	1.D					5						Sind.povj. (1)			
		Napredno i objektno programiranje	3.D	4.D				3									
31.	Šimunović Josipa	Dizajn mrežnih stranica (MODUL)	2.D	2.E				3	20	-	-	-		3+ (1)	1	21	
		Napredno i objektno programiranje	3.E	4.E				3									
		Programiranje mobilnih uređaja	3.E					3									
		Programiranje mobilnih uređaja	4.E					2									
		Oblikovanje baze podataka (MODUL)	2.E					3									

32.	Ivandić Marin	Skriptni jezici i web programiranje	3.E	4.D	4.E			4	16	-	-	-		Lab. (3) Satničar (2)	5	21	
		Mikroprojekt iz računarstva (MODUL)	2.D	2.E				2									
33.	Šeparović Ivo	Zaštita i održavanje električnih instalacija (MODUL)	2.A	2.B				5	20	-	-			3+ (1)	1	21	
		Računalno dokumentiranje i tehnička dokumentacija (MODUL)	2.D	2.E				2									
		Tehničko crtanje i dokumentiranje u elektrotehnici (MODUL)	1.A	1.B	1.C			2									
34.	Juretić Hrvoje (zamjena za Blažević Antonija)	Električni strojevi	3.A	3.B				6	22	-	-					22	+1
		Automatsko vođenje procesa	4.A	4.B				3									
		Uvod u električne strojeve (MODUL)	2.A	2.B				2									
35.	Krvavica Damir	Uvod u računalne mreže (MODUL)	2.D					5	21	-	-	-				21	
		Računalne mreže	3.D	3.E				3									
		Konfiguriranje računalnih mreža i servisa	4.D	4.E				5									

36.	Ćurković Ivo	Mikroupravljači	3.C					4
			3.D	3.E				3
		Uvod u robotiku	3.C					3
		Robotika	4.C					3
		Spajanje vodova i električne instalacije (MODUL)	2.A					6
37.	Piplović Ivana	Elektronika i digitalna tehnika (MODUL) Sklopovi s tranzistorima (SIU)	2.C					1,5
		Elektronika i digitalna tehnika (MODUL) Sklopovi s operacijskim pojačalima (SIU)	2.C					1,5
		Elektronika	3.C					3
		Uvod u elektroniku s primjenom (MODUL) Sklopovi s diodama (SIU)	1.A	1.C				1
		Uvod u elektroniku s primjenom (MODUL) Osnovni sklopovi s tranzistorima (SIU)	1.A	1.C				1
		Uvod u elektroniku s primjenom (MODUL) Primjena sklopova s diodama i tranzistorima (SIU)	1.A	1.C				5

22							22	+1
20	-	-	-	-	3+ (1)	1	21	

38.	Jelić Darija-Marija	Elektronika i digitalna tehnika (MODUL) Složeni logički sklopovi (SIU)	2.C					2	21	-	-	-		Voditeljica županijskog str. vijeća (1) 3+ (1)	2	23	+2	
		Programiranje i mikroupravljači (MODUL) Uvod u mikroupravljače (SIU) Razvojno okruženje za mikroupravljače (SIU)	2.C					3										
		Uvod u elektroniku s primjenom (MODUL) Osnovni logički sklopovi (SIU)	1.C					1										
		Digitalna logika (Svi Ishodi)	1.D	1.E				3										
		Digitalna elektronika	3.C					3										
		Programirljivi logički upravljači	4.C					3										
		Ugradbeni računalni sustavi	4.D					3										
		39.	Vlah Ante	Osnove multimedije u računarstvu (MODUL)	2.D	2.E												
Programiranje mobilnih uređaja	3.D								3									
Programiranje mobilnih uređaja	4.D								2									
Građa računala (MODUL)	1.D								5									

40.	Dujmović Miroslav	Spajanje vodova i električne instalacije (MODUL)	2.A				7	18	3.B	2	-	-	3+ (1)	3	21
		El. instalacije	3.A	3.B			2								
		IZB. El. instalacije	3.A	3.B			2								
		Ugradbeni računalni sustavi	4.E				3								
41.	Gilić Luka	Sklopni aparati	3.A	3.B			2	18	3.A	2	-		3+ (1)	3	21
		Energetska elektronika	4.A	4.B			3								
		IZB. Energetska elektronika	4.A	4.B			2								
		Elektroenergetika	4.A	4.B			2								
42.	Muslim Nikola	Radioničke vježbe	4.A	4.B			1	20	-	-	-		3+ (1)	1	21
		Elektromotorni pogon	4.A	4.B	3.C		3								
		Regulacija u elektroenergetskim postrojenjima	4.A	4.B			3								
		Vođenje procesa računalom	4.C				3								
43.	Točev Kaja	Dizajn baze podataka	3.D	3.E			3	20					3+ (1)	1	21
		Uvod u računalne mreže (MODUL)	2.E				5								
		Uvod u računalne mreže	4.C				5								
		Programiranje	3.C				4								

44.	Anđelić Lidija	Građa računala (MODUL)	1.E					5	22							22	+1	
		Građa računala	3.D	3.E				4										
		Tehničko i poslovno upravljanje i komuniciranje (MODUL)	2.D	2.E				3										
		Tehničko i poslovno komuniciranje	4.E					3										
45.	Damjanović Tomislav	Uvod u programiranje (MODUL)	1.E					5	20	2.E	2					2	22	+1
		Programiranje (MODUL)	2.E					6										
		Osnove operacijskih sustava (MODUL)	1.E					3										
		Operacijski sustavi	3.D	3.E				3										
46.	Botić Filip	Radioničke vježbe	3.C	4.C				6	28	-	-	-			0	28		
			3.A	3.B														8
47.	Laptoš Marin	Tehničko i poslovno komuniciranje	4.D					3	18	4.D	2			3+ (1)	3	21		
		Tehničko i poslovno upravljanje i komuniciranje (MODUL)	2.A	2.B	2.C			3										
		Oblikovanje baze podataka (MODUL)	2.D					3										
		Uvod u informacijske i komunikacijske tehnologije (MODUL) Osnove računalnog sustava i Internet (SIU)	1.A	1.B	1.C			1										

48.	Županović Karmen	Elektronički sklopovi	3.A	3.B				3	20						3+ (1)	1	21	
		Programiranje i mikroupravljači (MODUL) Uvod u mikroupravljače (SIU) Razvojno okruženje za mikroupravljače (SIU)	2.A	2.B				3										
		Osnove operacijskih sustava (MODUL)	1.D					3										
		Uvod u elektroniku s primjenom (MODUL) Primjena sklopova s diodama i tranzistorima (SIU)	1.B					5										
49.	Banić Marija	Skriptni jezici i web programiranje	3.D					4	19								19	
		Programiranje i mikroupravljači (MODUL) Osnove programiranja (SIU)	2.A	2.B	2.C			3										
		Sigurnost informacijskih sustava	4.D	4.E				3										

50.	Katić Josip	Spajanje vodova i električne instalacije (MODUL)	2.A					7	17							17	
		Izrada zadanih elektroničkih sklopova (MODUL)	2.C					7									
		Obrada slike i zvuka	4.C					3									

5.5. Plan i program stručnog usavršavanja nastavnika

Stručno usavršavanje je radna obveza svih zaposlenika koji sudjeluju u nastavnom procesu, za što je predviđeno i odgovarajuće vrijeme u tjednom zaduženju, a vrednuje se prema Pravilniku o napredovanju u zvanju učitelja i nastavnika u osnovnim i srednjim školama.

U svezi s ustrojem odgojno-obrazovnog rada i stručnog usavršavanja tijekom školske godine, obvezna će biti isključivo nazočnost na stručnim aktivima i seminarima u organizaciji Ministarstva znanosti, obrazovanja i sporta Republike Hrvatske, Agencije za odgoj i obrazovanje i Agencije za strukovno obrazovanje i obrazovanje odraslih, shodno njihovim programima. Prisustvovanje ovim skupovima planira se na temelju Kataloga stručnih skupova, određuje se na razini stručnih vijeća i u skladu s odobrenom stavkom financijskog plana Škole za tekuću školsku godinu.

Program stručnog usavršavanja predviđa i druge oblike stručnog usavršavanja kao što je, usavršavanje u suradnji sa županijskim i međužupanijskim stručnim vijećima nastavnika pojedine struke, drugim strukovnim udruženjima i sekcijama, znanstveno-nastavnim institucijama i drugim srednjim školama koji su u skladu s odgojno-obrazovnim zadaćama naše Škole.

Skupno usavršavanje u Školi provodit će se i putem tematskih sjednica Nastavničkog vijeća, te različitih radionica i projekata. Plan usavršavanja nastavnika u Školi izraditi će i uskladiti stručna vijeća.

Kontinuirano će se na sjednicama stručnih vijeća vršiti razmjena mišljenja u pravcu osuvremenjivanja pedagoškog rada i prilagođavanja metoda rada dobroj skupini učenika.

Nastavnici će se usavršavati i individualno, ovisno o području rada, interesu i sklonostima, putem stručnih vijeća, seminara, savjetovanja, tečajeva, oglednih predavanja i dr. Individualno stručno usavršavanje ostvarivat će se samoobrazovanjem, praćenjem stručno-pedagoške literature te uključivanjem na stručna i pedagoška savjetovanja i seminare. Stručna literatura i druge publikacije dostupne su i u školskoj knjižnici, kod pedagoginje i ravnatelja ili na internetu.

Nastavnici koji po prvi puta započinju rad u Školi, a nemaju dopunsko pedagoško-psihološko obrazovanje, pored mentora i pedagoginje koja ih uvodi u nastavni rad upućuju se na stjecanje istoga, što je obavezan oblik usavršavanja za zahtjeve radnog mjesta.

Na početku školske godine 2026./2027. status pripravnika imaju sljedeći nastavnici: Iva Renić, Ana Kokan, Marija Banić, Nina Bučić, Josip Katić.

6. POJEDINAČNI PROGRAMI I PLANOVI RADA

6.1. Plan i program rada ravnatelja Škole

Šk. god.: 2026./2027.

SADRŽAJ RADA	Vrijeme realizacije	Predviđeno vrijeme u satima
1. POSLOVI PLANIRANJA I PROGRAMIRANJA		90
1.1. Izrada Godišnjeg plana i programa rada Škole	VI. - IX.	
1.2. Izrada plana i programa rada ravnatelja	VI. - IX.	
1.3. Koordinacija u izradi i izrada školskog kurikulumu	VI. - IX.	
1.4. Planiranje i programiranje rada Nastavničkog i razrednih vijeća	VI. - IX.	
1.5. Izrada zaduženja nastavnika	VI. - IX.	
1.6. Planiranje i organizacija školskih projekata	IX. - VI.	
1.7. Planiranje i organizacija stručnog usavršavanja nastavnika	VI. - VIII.	
1.8. Planiranje nabave materijala, opreme i namještaja	IX. - VI.	
1.9. Planiranje i organizacija uređenja okoliša Škole	IX. - VI.	
1.10. Ostali poslovi	IX. - VI.	
2. POSLOVI ORGANIZACIJE I KOORDINACIJE RADA		210
2.1. Izrada kompletne organizacije rada Škole	IX. - VIII.	
2.2. Izrada Godišnjeg kalendara rada Škole	VIII. - IX.	
2.3. Izrada strukture radnog vremena i zaduženja nastavnika	VI. - IX.	
2.4. Organizacija i koordinacija vanjskog vrednovanja prema planu NCVVO-a	IX. - VI.	
2.5. Organizacija i koordinacija samovrednovanja Škole	IX. - VI.	
2.6. Organizacija i koordinacija zdravstvene i socijalne zaštite učenika	IX. - VI.	
2.7. Organizacija i priprema izvanučionične nastave, izleta i ekskurzija	IX. - VI.	
2.8. Organizacija i koordinacija rada kolegijalnih tijela Škole	IX. - VIII.	
2.9. Organizacija i koordinacija upisa učenika u 1. razred	IV. - VII.	
2.10. Organizacija i koordinacija obilježavanja državnih blagdana i praznika	IX. - VI.	
2.11. Organizacija zamjena nenazočnih nastavnika	IX. - VI.	
2.12. Organizacija dopunskih, popravnih, predmetnih i razrednih ispita	VI. i VIII.	
2.13. Organizacija poslova vezana uz odabir udžbenika	V. - IX.	
2.14. Poslovi vezani uz natjecanja učenika	I. - VI.	
2.15. Organizacija popravaka, uređenja, adaptacija prostora Škole	I i VIII.	
2.16. Ostali poslovi	IX. - VIII.	
3. PRAĆENJE REALIZACIJE PLANIRANOG RADA ŠKOLE		260
3.1. Praćenje i uvid u ostvarenje Plana i programa rada Škole	IX. - VI.	
3.2. Vrednovanje i analiza uspjeha na kraju odgojno obrazovnih razdoblja	XII. i VI.	
3.3. Administrativno, pedagoško - instruktivni rad s nastavnicima, stručnim suradnicima i pripravnicima	IX. - VI.	
3.4. Praćenje rada školskih povjerenstava	IX. - VI.	
3.5. Praćenje i koordinacija rada administrativne i tehničke službe	IX. - VIII.	
3.6. Praćenje i analiza suradnje s institucijama izvan Škole	IX. - VIII.	
3.7. Kontrola pedagoške dokumentacije	IX. - VIII.	
3.8. Ostali poslovi	IX. - VIII.	
4. RAD U STRUČNIM I KOLEGIJALNIM TIJELIMA ŠKOLE		60
4.1. Planiranje, pripremanje i vođenje sjednica kolegijalnih i stručnih tijela	IX. - VIII.	
4.2. Suradnja sa Sindikalnim povjerenikom Škole	IX. - VIII.	
4.3. Ostali poslovi	IX. - VIII.	
5. RAD S UČENICIMA, NASTAVNICIMA, STRUČNIM SURADNICIMA I RODITELJIMA		540
5.1. Dnevna, tjedna i mjesečna planiranja s nastavnicima i suradnicima	IX. - VIII.	

5.2. Praćenje rada učeničkih društava, grupa i pomoć pri radu	IX. - VI.	
5.3. Briga o sigurnosti, pravima i obvezama učenika	IX. - VI.	
5.4. Suradnja i pomoć pri realizaciji poslova svih djelatnika Škole	IX. - VIII.	
5.5. Briga o sigurnosti, pravima i obvezama svih zaposlenika	IX. - VIII.	
5.6. Savjetodavni rad s roditeljima (individualno i skupno)	IX. - VIII.	
5.7. Uvođenje pripravnika u odgojno-obrazovni rad	IX. - VI.	
5.8. Poslovi oko napredovanja nastavnika i stručnih suradnika	IX. - VI.	
5.9. Ostali poslovi	IX. - VIII.	
6. ADMINISTRATIVNO – UPRAVNI I RAČUNOVODSTVENI POSLOVI		350
6.1. Rad i suradnja s tajnikom Škole	IX. - VIII.	
6.2. Provedba zakonskih i podzakonskih akata te naputaka MZOM-a	IX. - VIII.	
6.3. Usklađivanje i provedba općih i pojedinačnih akata Škole	IX. - VIII.	
6.4. Provođenje raznih natječaja za potrebe Škole	IX. - VIII.	
6.5. Prijem u radni odnos /uz suglasnost Školskog odbora/	IX. - VIII.	
6.6. Poslovi zastupanja Škole	IX. - VIII.	
6.7. Rad i suradnja s voditeljem računovodstva Škole	IX. - VIII.	
6.8. Izrada financijskog plana Škole	VIII. - IX.	
6.9. Kontrola i nadzor računovodstvenog poslovanja	IX. - VIII.	
6.10. Organizacija i provedba inventure	XII.	
6.11. Poslovi vezani uz e-matice	VI. i VIII.	
6.12. Potpisivanje i provjera svjedodžbi	VI. i VIII.	
6.13. Organizacija nabave i podjele potrošnog materijala	IX. - VIII.	
6.14. Ostali poslovi	IX. - VIII.	
7. SURADNJA S UDRUGAMA, USTANOVAMA I INSTITUCIJAMA		170
7.1. Predstavljanje Škole	IX. – VIII.	
7.2. Suradnja s Ministarstvom znanosti, obrazovanja i mladih RH	IX. – VIII.	
7.3. Suradnja s Agencijom za odgoj i obrazovanje	IX. – VIII.	
7.4. Suradnja s Nacionalnim centrom za vanjsko vrednovanje obrazovanja	IX. – VIII.	
7.5. Suradnja s ostalim Agencijama za obrazovanje na državnoj razini	IX. – VIII.	
7.6. Suradnja s Upravnim odjelom za prosvjetu	IX. – VIII.	
7.7. Suradnja s Osnivačem	IX. – VIII.	
7.8. Suradnja s Zavodom za zapošljavanje	IX. – VIII.	
7.9. Suradnja s Zavodom za javno zdravstvo	IX. – VIII.	
7.10. Suradnja s Hrvatskim zavodom za socijalni rad	IX. – VIII.	
7.11. Suradnja s Policijskom upravom	IX. – VIII.	
7.12. Suradnja s ostalim osnovnim i srednjim školama	IX. – VIII.	
7.13. Suradnja s turističkim agencijama	IX. – VIII.	
7.14. Suradnja s kulturnim i športskim ustanovama i institucijama	IX. – VIII.	
7.15. Ostali poslovi	IX. – VIII.	
8. STRUČNO USAVRŠAVANJE		50
8.1. Stručno usavršavanje u matičnoj ustanovi	IX. – VI.	
8.2. Stručno usavršavanje u organizaciji ŽSV-a, MZOM-a, AZOO-a, ASOO-a	IX. – VI.	
8.3. Stručno usavršavanje u organizaciji ostalih ustanova	IX. – VI.	
8.4. Praćenje suvremene odgojno obrazovne literature	IX. – VI.	
8.5. Ostala stručna usavršavanja	IX. – VI.	
9. OSTALI POSLOVI RAVNATELJA		40
9.1. Vođenje evidencija i dokumentacije	IX. – VI.	
9.2. Ostali nepredvidivi poslovi	IX. – VI.	
UKUPAN BROJ PLANIRANIH SATI RADA GODIŠNJE:		1.870

SADRŽAJ RADA	Vrijeme realizacije	Predviđeno vrijeme u satima
1. PRIMJENA PRAVILNIKA O NORMI NEPOSREDNOG ODGOJNO - OBRAZOVNOG RADA		100
1.1. Rješenja o tjednom zaduženju nastavnika-suradnja s ravnateljem na sistematizaciji radnih mjesta i radnog vremena kao i izrada tjednih zaduženja	VIII. - IX.	
1.2. Izrada zbirnih tablica tjednih zaduženja za MZOM	VIII. - IX.	
2. PRIMJENA KOLEKTIVNOG UGOVORA I NJEGOVIH INSTITUTA		40
2.1. Plan smjenskog rada- izrada plana smjenskog rada temeljem rasporeda nastave i drugih oblika odgojno-obrazovnog rada i radnog vremena (financijski dio-suradnja s računovodstvom)	IX.	
2.2. Sastavljanje popisa radnika koji ostvaruju pravo na dar za djecu (financijski dio-suradnja s računovodstvom)	XII.	
2.3. Sastavljanje popisa radnika koji ostvaruju pravo na jubilarnu nagradu (financijski dio-suradnja s računovodstvom)	Svakog mjeseca prema potrebi do 10. u mjesecu	
2.4. Ostvarivanje prava na otpremninu radnika koji odlaze u mirovinu	Prema potrebi	
2.5. Ostvarivanje prava na pomoć u slučaju smrtnog slučaja u obitelji ili bolovanja duljeg od 90 dana	Prema potrebi	
3. EVIDENCIJA RADNOG VREMENA		125
3.1. Evidencija prekovremenih sati plan za školsku godinu- obavijest inspeksijskoj službi i službi za financije MZOM-a (financijski dio-suradnja s računovodstvom)	IX.	
3.2. Evidencija prekovremenih sati mjesečno - uvid u knjigu zamjena i bolovanja – izrada u suradnji s pedagoginjom (financijski dio-suradnja s računovodstvom)	IX.	
3.3. Svakodnevna evidencija radnog vremena spremačica i administracije, sistematizacija i pohrana podataka	Svakog mjeseca do 20. u mjesecu	
3.4. Praćenje i sistematizacija evidencije o ostvarenim satima smjenskog rada mjesečno za administraciju i spremačice	Svakog mjeseca	
4. ZASNIVANJE I PRESTANAK RADNIH ODNOSA		258
4.1. Prijave potrebe za radnikom MZOM radi dobivanja odobrenja, prijava potrebe GUDU, prijava potrebe na Zavodu za zapošljavanje i objava na mrežnoj stranici i oglasnoj ploči Škole,	VIII. i prema potrebi	
4.2. Izrada ugovora o radu i ugovora o djelu, aneksa ugovora, prijave i odjave MIO, prijave i odjave za potrebe MZOM-a, upisi u matičnu knjigu zaposlenika, upis u registar zaposlenih u Javnim i državnim službama	VIII. i prema potrebi	
5. KADROVSKI POSLOVI		134
5.1. Izrada rasporeda godišnjih odmora u suradnji s povjerenikom sindikata i izrada rješenja o godišnjem odmoru	VI.	
5.2. Vođenje kadrovske evidencije - dosjea zaposlenika Vođenje kadrovske dijela Registra zaposlenih u državnim i javnim službama	U skladu sa zahtjevom i potrebom	
5.3. Izdavanje raznih potvrda i uvjerenja za potrebe radnika	U skladu sa zahtjevom i potrebom	
6. IZRADA POJEDINAČNIH AKATA		110
6.1. Izrada oglednih pojedinačnih rješenja o pedagoškim mjerama, rješenja o razlikovnim ispitima, rješenja o predmetnim i razrednim ispitima	Rujan i prema potrebi	
6.2. Izrada odluka Nastavničkog vijeća	Prema potrebi	
6.3. Izrada odluka ravnatelja	U skladu sa zahtjevom i potrebom	

7. ZAŠTITA NA RADU I ZAŠTITA OD POŽARA	160
7.1. Suradnja s pravnom osobom koja vodi poslove zaštite na radu	Svakog mjeseca i prema potrebi
7.2. Suradnja s tehničkom službom, povjerenikom zaštite na radu i ovlaštenikom poslodavca za zaštitu na radu	
7.3. Organizacija testiranja iz rada na siguran način i zaštite od požara za nove zaposlenike	
7.4. Suradnja sa inspektorom zaštite na radu	
7.5. Suradnja s inspektorom zaštite od požara	
7.6. Rad na organizaciji sastanaka odbora zaštite na radu, vođenje zapisnika	
8. SANITARNA ZAŠTITA	80
8.1. Suradnja sa sanitarnim inspektorom pri vršenju sanitarnog nadzora	XI., II. i prema potrebi
8.2. Suradnja s ovlaštenom ustanovom za deratizaciju i dezinskciju	
8.3. Praćenje i prema potrebi organizacija polaganja higijenskog minimuma	
9. TEHNIČKA SLUŽBA	40
9.1. Koordinacija rada tehničke službe (redovna i kod izvođenja radova u Školi)	Svakodnevno i prema potrebi i uputama ravnatelja
10. RAD ŠKOLSKOG ODBORA	80
10.1. U suradnji s predsjednicom Školskog odbora izrada poziva za sjednice	Prema zahtjevu predsjednika Školskog odbora
10.2. Priprema materijala za sjednice	
10.3. Prisustvovanje sjednicama i sastavljanje zapisnika sa sjednica	
11. UGOVORNI ODNOSI	100
11.1. Izrada nacrtu ugovora o najmu	VIII., IX. i prema potrebi
11.2. Dostava nacrtu Gradskom uredu za društvene djelatnosti radi dobivanja suglasnosti	
11.3. Izrada ugovora i nakon potpisivanja pohrana istih	
11.4. Pohrana ugovora s dobavljačima	
11.5. Evidencija realiziranih sati najma radi dostave faktura	
11.6. Izrada autorskih ugovora i ugovora o djelu	
11.7. Izrada pohrana i evidencija ugovora o izvođenju izleta i ekskurzija učenika – prema obavijesti razrednika	
12. NOSTRIFIKACIJE SVJEDODŽBI	10
12.1. Izrada rješenja o priznavanju inozemne školske svjedodžbe, prikupljanje dokumentacije, savjetovanje sa strankama	Prema potrebi
13. RAD SA STRANKAMA	80
13.1. Osobno, telefonom, pismeno, odgovoravanje na upite, davanje tumačenja	Prema zahtjevu i potrebi
14. PISANA KORESPONDENCIJA	80
14.1. Korespondencija s Gradskim uredom za obrazovanje i MZOM po nalogu ravnatelja	Svakodnevno i po nalogu ravnatelja
15. ZAKONODAVNO PRAĆENJE	90
15.1. Praćenje promjena zakona, pravne literature i primjena	Svakodnevno, a stručni skupovi tijekom godine prema potrebama
15.2. Pohađenje edukativnih stručnih skupova	
15.3. Usklađivanje normativnih akata Škole sa zakonodavnim promjenama	
15.4. Upis promjena u službene javne evidencije (Trgovački sud)	
16. ZASTUPANJE ŠKOLE	80
16.1. Suradnja na zastupanjima Škole u sudskim postupcima	Po nalogu ravnatelja
17. DOSTAVA PODATAKA NADLEŽNIM TIJELIMA	40
17.1. Izrada traženih tabela, sistematizacija podataka prema potrebi	Prema potrebi, na zahtjev MZOM i ŽUDU
18. IZVJEŠĆE O RADU ŠKOLE I GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLE	30
18.1. Izrada izvješća i Izrada Plana i programa rada tajnice	Do 15. odnosno 30. rujna

19. POSLOVI ADMINISTRATORA	25
19.1. Izdavanje potvrda učenicima, izdavanje razrednih svjedodžbi, izdavanje potvrda o državnoj maturi	VII.
19.2. Ostali nepredvidivi poslovi	Tijekom godine
UKUPAN BROJ PLANIRANIH SATI RADA GODIŠNJE:	1.870

Planirani godišnji odmor – 210 sati godišnje

6.3. Plan i program rada voditeljice računovodstva

Šk. god.: 2026./2027.

SADRŽAJ RADA	Vrijeme realizacije	Predviđeno vrijeme u satima
1. PLAĆE ZAPOSLENIKA		480
Priprema za obračun i isplatu plaća i drugih primanja – vanjska suradnja, sati preko norme, noćni rad, rad subotom, rad nedjeljom, prekovremeni sati, evidencija smjenskog rada, kontrola obračuna	Zadnji dani mjeseca, te prvi dani u mjesecu za prethodni mjesec	
2. IZVJEŠTAJI NADLEŽNIM INSTITUCIJAMA		160
Izrada statističkih i ostalih izvještaja za potrebe državnog zavoda za statistiku, Porezne uprave, Županije S-D, MZOM, Fine, te Fonda MIORH-a, Fonda HZZO	Od 5. do 20. u mjesecu za protekli i tekući mjesec	
3. PLATNI PROMET I POSLOVANJE S KUPCIMA I DOBAVLJAČIMA		160
Likvidatura i priprema za plaćanje ulaznih računa i ostalih dokumenata, te i izdavanje izlaznih računa	Prema valuti plaćanja, prilivu sredstava, te fakturiranje do 5. u mjesecu	
4. OBRADA KNJIGOVODSTVENIH DOKUMENATA		390
Izrada, kontiranje, kontrola kontiranih i obrađenih knjigovodstvenih dokumenata, obračuni amortizacije, evidentiranje inventurnih razlika nakon obavljenog popisa te evidentiranje nove opreme i sitnog inventara	Amortizacija 31.12.2023, a ostalo svakodnevno	
5. FINACIJSKI PLANOVI		100
Izrada financijskih planova za Županiju S-D, MZOM, te ukupni financijski plan Škole	Rujan i listopad svake godine	
6. KVARTALNI I GODIŠNJI FINACIJSKI IZVJEŠTAJI		320
Izrada tromjesečnih, polugodišnjih, godišnjih financijskih izvještaja koji se predaju Državnom uredu za reviziju, nadležnom ministarstvu, Županiji S-D te Fini	- tromjesečni izvještaj do 10.04. - polugodišnji izvještaj do 10.07. - godišnji izv. do 15.02.	
7. ZAKONODAVNO PRAĆENJE		180
Praćenje zakonskih propisa	Svakodnevno	
8. OSTALI I NEPLANIRANI POSLOVI		80
UKUPAN BROJ PLANIRANIH SATI RADA GODIŠNJE:		1.870

Planirani godišnji odmor – 210 sati godišnje

Napomena:

Navedeni poslovi i zadaci izvršavaju se uz poslove i zadatke utvrđene Zakonom o izvršavanju državnog proračuna Republike Hrvatske (N.N. 96/03), Uredbom o računovodstvu proračuna (N.N. 96/94, 108/96 i 119/01), Pravilnikom o računovodstvu i računskom planu za Glavnu knjigu I. i Glavnu knjigu II. (N.N. 68/96) te Pravilnikom o financiranju za proračun i proračunske korisnike (N.N. 96/03).

6.4. Program rada pedagoginje

Šk. god.: 2026./2027.

SADRŽAJ RADA	Vrijeme realizacije
1. ORGANIZIRANJE I PLANIRANJE RADA ŠKOLE	
1.1. Sudjelovanje u izradi godišnjeg plana rada Škole	VI. - IX.
1.2. Izrada Školskog kurikula	VI. - IX.
1.3. Sudjelovanje pri planiranju rada stručnih tijela Škole	IX.
1.4. Sudjelovanje u izradi školskog preventivnog programa	IX.
1.5. Rad u Školskom timu za samovrednovanje Škole	Tijekom cijele godine
1.6. Suradnja s vanjskim predavačima; organizacija predavanja i radionica	Tijekom cijele godine
2. PRAĆENJE I EVALUACIJA PLANIRANIH AKTIVNOSTI	
2.1. Kontinuirano praćenje realizacije programa rada po obrazovnim razdobljima	Tijekom cijele godine
3. ORGANIZACIJA ODGOJNO – OBRAZOVNOG RADA	
3.1. Sudjelovanje u formiranju razrednih odjela	VII.
3.2. Sudjelovanje u organizaciji završnih ispita	VI.
3.3. Pomoć pri realizaciji provedbe ispita državne mature	VI. i VIII.
3.4. Sudjelovanje u izradi rasporeda polaganja popravnih ispita	V.-VI.
3.5. Sudjelovanje u izradi rasporeda dopunske nastave	V.-VI.
3.6. Izrada rasporeda polaganja predmetnog/ razrednog ispita	V.-VI.
4. RAZVOJNO – PEDAGOŠKI POSLOVI	
4.1. Izrada godišnjeg programa rada pedagoga	VIII./IX.
4.2. Osiguranje uvjeta i zahtjeva za adekvatnu realizaciju obrazovnih, funkcionalnih i odgojnih ciljeva	Tijekom cijele godine
4.3. Sudjelovanje u radu stručnih tijela Škole	Tijekom cijele godine
4.4. Suradnja s nadležnom liječnicom školske medicine u svrhu očuvanja fizičkog i psihičkog zdravlja učenika	Tijekom cijele godine
4.5. Suradnja s Hrvatskim zavodom za socijalni rad- ukoliko postoje učenici pod nadzorom iste te podnošenje zahtjeva Centru ukoliko dođe do potrebe za tim	Tijekom cijele godine
5. RAD S NASTAVNICIMA	
5.1 Uvođenje pripravnika – planiranje i priprema nastavnog sata, uvid u rad i savjetovanje, zajedno s mentorom	Tijekom cijele godine
5.2. Kontinuirani pregled razrednih knjiga (e-dnevnika) i pedagoške dokumentacije	Tijekom cijele godine
5.3. Redovita izmjena informacija s razrednicima i ostalim nastavnicima o učenicima, s ciljem pravodobne pomoći ukoliko je uočena određena poteškoća	Tijekom cijele godine
5.4. Sudjelovanje u planiranju i hospitacijama na nastavnim satovima	Tijekom cijele godine
5.5. Planiranje godišnjeg izvedbenog plana i programa sata razrednog odjela (s razrednicima)	VIII.
6. RAD S RODITELJIMA	
6.1. Prisustvovanje na roditeljskim sastancima (prema potrebi)	Tijekom cijele godine
6.2. Održavanje individualnih razgovora s roditeljima (prema potrebi)	Tijekom cijele godine

6.3. Tematsko planiranje panoa („Kutak za roditelje“)	Tijekom cijele godine
7. RAD S UČENICIMA	
7.1. Savjetodavni rad s učenicima – praćenje ocjena, vladanja i izostanaka učenika, uz stalni kontakt s nastavnicima	Tijekom cijele godine
7.2. Savjetodavni rad s učenicima kod kojih su ustanovljeni određeni problemi. Pružanje pomoći ili upućivanje na daljnju instancu (CZSS, psiholog i sl.)	Tijekom cijele godine
7.3. Savjetodavni rad s učenicima – kontinuiran – individualni razgovori, po potrebi uz prisustvovanje roditelja, razrednika, ravnatelja ili predmetnog nastavnika	Tijekom cijele godine
7.4. Pripremanje i provedba radionica za učenike	Tijekom cijele godine
7.5. Koordinacija rada Vijeća učenika	Tijekom cijele godine
7.6. Rad s učenicima u Školskom volonterskom klubu	Tijekom cijele godine
7.7. Planiranje i provedba školskih projekata	Tijekom cijele godine
8. STRUČNO USAVRŠAVANJE	
8.1. Kontinuirano sudjelovanje na županijskim vijećima pedagoga	Tijekom cijele godine
8.2. Posjet državnom skupu pedagoga i stručnim seminarima u zemlji i inozemstvu	Tijekom cijele godine
9. ISTRAŽIVAČKI RAD PEDAGOGA	
9.1. Unapređivanje pedagoške prakse u Školi kroz praćenje literature i sudjelovanje na znanstvenim skupovima	Tijekom cijele godine
10. PEDAGOŠKA DOKUMENTACIJA	
10.1. Zaprimanje i evidencija operativnih planova i programa svih predmetnih nastavnika	IX.
10.2. Sudjelovanje u praćenju učenika koji se školuju prema individualiziranom programu	Tijekom cijele godine
10.3. Evidencija o radu s roditeljima, učenicima i nastavnicima	Tijekom cijele godine
10.4. Izvješće o radu nakon polugodišta te na samom kraju nastavne i školske godine (uspjeh, izostanci itd.)	VII. i IX.
10.5. Vođenje dnevnika rada i osobne dokumentacije o radu	Tijekom cijele godine
11. OSTALO	
11.1. Sudjelovanje u uređenju mrežne stranice Škole	Tijekom cijele godine
UKUPAN BROJ PLANIRANIH SATI RADA GODIŠNJE:	1.870

Planirani godišnji odmor – 210 sati godišnje

6.5. Program rada psihologinje

Šk. god.: 2026./2027.

SADRŽAJ RADA	Vrijeme realizacije
1. ORGANIZACIJSKI POSLOVI	
1.1. Izrada i suradnja u izradi: - plana i programa rada stručne suradnice psihologinje - Školskog preventivnog programa - obrasca postupaka individualizacije	rujan
1.2. Upis učenika u srednju školu: - sudjelovanje u organizaciji upisa učenika u prve razrede - sudjelovanje u formiranju razrednih odjela - izrada dosjea učenika i prosljeđivanje podataka na sjednicama RV 1. razreda	rujan - listopad
1.3. Vođenje Dnevnika rada psihologa 1.4. Sudjelovanje u organizaciji i provedbi rada Razrednih vijeća 1.5. Sudjelovanje u radu stručnih tijela škole: upisno povjerenstvo, Nastavničko vijeće, Razredna vijeća 1.6. Suradnja s ravnateljem i pedagoginjom na planiranju, praćenju i vrednovanju odgojno- obrazovnog djelovanja 1.7. Suradnja sa školskom liječnicom	Tijekom cijele godine
2. RAD S UČENICIMA	
2.1. Upoznavanje učenika i predstavljanje uloge školskog psihologa na satu razrednika 2.2. Priprema i provođenje tematskih radionica, predavanja i aktivnosti 2.3. Profesionalno informiranje i usmjeravanje maturanata 2.4. Individualni savjetodavni rad s učenicima s različitim teškoćama 2.5. Identifikacija i prikupljanje podataka o učenicima s teškoćama 2.6. Provođenje anamnestičkog intervjua, primjena psihodijagnostičkih sredstava, obrada i interpretacija rezultata te izrada psihologijskog mišljenja i nalaza 2.7. Vođenje odgovarajuće dokumentacije i učeničkih dosjea 2.8. Probir („screening“) učenika 2.9. Opažanje učenika tijekom nastave 2.10. Primjena intervencijskih mjera u kriznim situacijama prema Protokolu	Tijekom cijele godine
3. RAD S RODITELJIMA	
3.1. Savjetodavni rad s roditeljima učenika koji su u tretmanu psihologa 3.2. Individualne konzultacije druge problematike 3.3. Razmjena informacija s roditeljima učenika s TUR 3.4. Sudjelovanje na roditeljskim sastancima (upoznavanje s radom školskog psihologa, predavanja i radionice različite tematike) 3.5. Pomoć u uspostavljanju kontakta s vanjskim institucijama (HZZ, HZSR, NZJZ i sl.)	Tijekom cijele godine

4. RAD S NASTAVNICIMA	
4.1. Prikupljanje informacija s ciljem utvrđivanja psihofizičkog stanja učenika 4.2. Pomoć nastavnicima u prepoznavanju i razumijevanju potreba učenika te pomoć u pružanju podrške 4.3. Upoznavanje nastavnika s vrstom i obilježjima teškoća učenika 4.4. Pomoć u izradi obrasca postupaka individualizacije 4.5. Pomoć razrednicima u vođenju razrednog odjela 4.6. Suradnja s razrednicima prilikom izricanja pedagoških mjera 4.7. Priprema i provođenje radionica i predavanja za nastavnike	Tijekom cijele godine
5. RAD NA PROJEKTIMA, PROGRAMIMA I ISTRAŽIVANJIMA	
5.1. Provođenje školskog preventivnog programa 5.2. Organizacija provođenja vanjskih programa 5.3. Suradnja s gradskim udrugama i institucijama 5.4. Sudjelovanje u istraživačkim projektima drugih institucija/pojedinaца u odgojno-obrazovnom području. 5.5. Organizacija i koordiniranje rada Volonterskog kluba ETŠ	Tijekom cijele godine
6. STRUČNO USAVRŠAVANJE	
6.1. Trajno stručno usavršavanje praćenjem stručne literature i pravilnika 6.2. Prisustvovanje vijećima i edukacijama za stručne suradnike psihologe: • vijeća Agencije za odgoj i obrazovanje • vijeća Županijskog stručnog vijeća školskih psihologa i nastavnika psihologije • vijeća Županijskog stručnog vijeća za preventivne programe u srednjim školama • vijeća Županijskog stručnog vijeća učenika s teškoćama u razvoju • Državni stručni skup za psihologe u odgoju i obrazovanju • Konferencija psihologa 6.3. Drugi seminari i edukacije	Tijekom cijele godine
7. PRIPREMA I VOĐENJE DOKUMENTACIJE	
7.1. Izrada dosjea učenika 7.2. Izrada psihologijskog mišljenja i nalaza 7.3. Vođenje dnevnika rada 7.4. Vođenje bilješki i zapisnika 7.5. Izrada dopisa za vanjske institucije (HZSR, MUP...) 7.6. Izrada izvješća rada 7.7. Izrada izvješća preventivnog programa 7.8. Izrada ugovora, evidencijske liste i potvrde za školske volontere	Tijekom cijele godine
UKUPAN BROJ PLANIRANIH SATI GODIŠNJE:	
1870	

6.6. Program rada školske knjižničarke

Struktura radnog vremena školskog knjižničara, u okviru 40-satnog radnog vremena, izrađena je na temelju *Zakona o SŠ, Pravilnika o tjednim radnim obvezama učitelja i str. suradnika (NN 34/2014) i Naputka o obvezama, programu i normativu rada stručnog suradnika knjižničara u osnovnoj i srednjoj školi Ministarstva prosvjete i športa, od 17.12.1996.g.*, a definira: **šestosatni dnevni rad u školi** (sat po 60 min.), od čega 25 sati obavljaju poslove neposrednog pedagoškog rada **30 sati tjedno (6 sati dnevno) neposrednog odgojno-obrazovnog i stručnog knjižnično-informacijskog rada u knjižnici i 10 sati tjedno (2 sata dnevno) za kulturnu i javnu djelatnost i stručno usavršavanje**. Školski knjižničar samostalno izrađuje program rada poštujući omjere: 60% odgojno-obrazovna djelatnost i 40% stručno-knjižnična, kulturna i javna djelatnost i stručno usavršavanje.

SADRŽAJ I NAČIN RADA (DJELETNOSTI) – u skladu s epidemiološkim preporukama MZOM, HZJZ:

1. ODGOJNO-OBRAZOVNA DJELATNOST (28 sati tjedno ; $968 + 133 + 133 = 1234$ sati godišnje)

A) PLANIRANJE ZA OSTVARIVANJE GODIŠNJEG PLANA I PROGRAMA RADA ŠKOLE (2,5 sata tjedno = 110 sati godišnje) - DOKUMENTACIJA

- PLANIRANJE I PROGRAMIRANJE RADA ŠKOLSKOG KNJIŽNIČARA : Godišnji plan i program rada školskog knjižničara, Mjesečni plan i program rada školskog knjižničara, Plan i program individualnog stručnog usavršavanja, Program knjižničnog obrazovanja učenika
- SUDJELOVANJE U PLANIRANJU, PRIPREMANJU I OSTVARIVANJU TE VREDNOVANJU ODGOJNO-OBRAZOVNOG PROCESA: Sudjelovanje u izradbi Godišnjeg plana i programa rada škole i Školskog kurikulumu, u integracijsko-korelacijskom planiranju i programiranju rada (KIMOO), u planiranju izvannastavnih aktivnosti, projekata te terenske nastave, izvanučioničke i integrirane nastave, sudjelovanje u planiranju i programiranju rada s darovitim učenicima, s učenicima s teškoćama u učenju, Školskog preventivnog programa te kurikulumu ZO i GOO, poticanje učitelja za primjenu AV sredstava i informatičke opreme u nastavi, suradnja na utvrđivanju odgojno-obrazovnih potreba učenika, škole i okruženja, analiza i vrednovanje ostvarivanja odgojno-obrazovnog procesa

B) ODGOJNO-OBRAZOVNI RAD (25 sati tjedno ; $884 + 132$ sati godišnje) - sukladno epidemiološkim mjerama i preporukama (u razredu, knjižnici. online...)

- NEPOSREDNI RAD S UČENICIMA (22 sata tjedno = 968 sati):
 - individualni rad s učenicima: posudba i korištenje knjižnične građe, istraživački rad,... – neposredna pedagoška pomoći savjetodavni rad s učenicima pri izboru građe u knjižnici i rad na izvorima informacija,
 - grupni rad: organizirana i sistematska edukacija korisnika,
 - nastava KIMOO u knjižnici ili informatičkoj učionici (program knjižničnog obrazovanja), timska nastava, terenska nastava, radionice ...
 - rad s učenicima s teškoćama u razvoju i darovitim učenicima,
 - sudjelovanje u međuškolskim, županijskim, državnim i regionalnim projektima,
 - poticanje razvoja čitalačke kulture i osposobljavanje korisnika za intelektualnu prorađu izvora i kritičkog mišljenja tj. informacijske pismenosti,
 - izvannastavna aktivnost ('Zeleni knjižničari')
- SURADNJA S NASTAVNICIMA, STRUČNIM SURADNICIMA, RAVNATELJEM TE OSTALIM OSOBLJEM ŠKOLE (3 sata tjedno = 132 sata):
 - posebna suradnja s ravnateljem i računovođom zbog financijskog plana, nabave opreme i fonda knjižnice te izrada godišnjeg izvješća na kraju kalendarske godine,
 - SUDJELOVANJE U RADU STRUČNIH TIJELA I U POVJERENSTVIMA (Nastavničko vijeće, Razredna vijeća, Školski tim za kvalitetu, Školski odbor, povjerenstvo za provođenje kurikulumu, povjerenstvo za kulturnu i javnu djelatnost škole, povjerenstvo za izradu web-stranice škole)

- UNAPREĐIVANJE ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA (sudjelovanje u školskim projektima, u organizaciji stručnih skupova, predavanja, radionica, analiza odgojno-obrazovnih postignuća i prijedlozi za poboljšanje – Kreda analiza i Projekt Samovrjednovanje u osnovnim školama, e-savjetovanja, ankete i upitnici...)
 - SURADNJA S RODITELJIMA ('otvoreni sat', roditeljski sastanci, Vijeće roditelja)
2. STRUČNO-KNJIŽNIČNA I INFORMACIJSKO-REFERALNA DJELATNOST (5 sati tjedno; 220 sati godišnje)
- organizacija i vođenje rada u knjižnici i čitaonici, organizacijsko-administrativni poslovi (praćenje dnevne statistike i Dnevnika rada)
 - izrada izvješća o radu, stanju fonda i statističkih pregleda o korištenju građe („Online Sustav jedinstvenog elektroničkog prikupljanja statističkih podataka o poslovanju knjižnica“)
 - nabava knjiga, znanstveno-stručnih časopisa, zabavnih časopisa, multimedijских izvora znanja i druge literature, praćenje izdavačke djelatnosti te izrada anotacija i tematskih bibliografija
 - stručni rad u knjižnici (knjižnično poslovanje – izrada kataloga, klasifikacija, signiranje, inventarizacija u knjižničnom Metel win programu (informatizacija knjižnice), tehnička obrada i zaštita knjiga
 - revizija, otpis i procjenjivanje fonda
 - sudjelovanje u formiranju multimedijškoga središta škole kroz opremanje stručnom literaturom, drugim izvorima znanja i odgovarajućom odgojno-obrazovnom tehnikom
3. KULTURNA I JAVNA DJELATNOST TE OSTALI POSLOVI (4 sata + 2 sata tjedno ; 176 + 88 sati = 264 godišnje)
- A) KULTURNA DJELATNOST (4 sata tjedno = 176 sati):
- Suradnja i pomoć u planiranju i provođenju kulturne i javne djelatnosti škole
 - Organiziranje, planiranje, pripremanje i provođenje kulturnih manifestacija u knjižnici (promocije knjiga, književni susreti, susreti sa znanstvenicima, umjetnicima, glumcima, glazbenicima..., obilježavanje obljetnica značajnih događaja i osoba, kvizovi znanja, natjecanja, tematskih izložbi, predstava, tribina, sudjelovanje u estetsko-ekološkom uređivanju prostora knjižnice i škole ...)
- B) SURADNJA S DRUGIM USTANOVAMA (2 sata tjedno = 88 sati):
- Suradnja s Matičnom službom i drugim knjižnicama i institucijama (GKMM, NSK, KGZ, AZOO...)
 - Suradnja i posjet knjižnicama, izložbama, muzejima, kazalištima... kulturnim ustanovama i institucijama u gradu (lokalna zajednica) i šire
 - Obilazak knjižara, nakladnika, antikvarijata, sajmovi knjiga (Interliber)...
 - Suradnja s medijima
4. STRUČNO USAVRŠAVANJE (4 sata tjedno ; 176 sati godišnje)
- Individualno stručno usavršavanje
 - Kolektivno usavršavanje u ustanovi (stručna vijeća)
 - Skupno stručno usavršavanje (sudjelovanje na seminarima i savjetovanjima za školske knjižničare i odgojno-obrazovnih djelatnika): Županijsko stručno vijeće, Proljetna škola školskih knjižničara, Hrvatska udruga školskih knjižnica HUŠK (Međunarodni mjesec školskih knjižničara), Informativni utorak, CSSU (Centar za stručno usavršavanje), NSK, Matična služba GKK, Knjižničarsko društvo Splitsko-dalmatinske županije, NCVVO, Webučionica S. Vuk...)
 - Edukacija i usavršavanje u primjeni računalnog programa Metel win
 - Suradnja s Gradskom knjižnicom Split i njenom Matičnom službom, NSK, KGZ, AZOO... te ostalim knjižnicama i ustanovama

Planirani godišnji odmori – 210 sati godišnje

6.7. Dežurstva nastavnika

U cilju nesmetanog odvijanja rada u Školi se organiziraju dežurstva nastavnika.

Raspored dežurstava nastavnika utvrđuje se tjedno unaprijed i objavljuje na oglasnoj ploči Škole.

Dežurstva nastavnika u prostorima Škole provode se za vrijeme radnog vremena nastavnika prema rasporedu neposrednog odgojno-obrazovnog rada, a obavljaju se 15 minuta prije te završavaju 15 minuta poslije obavljanja neposrednog rada nastavnika, te za vrijeme odmora učenika između nastavnih sati, a obuhvaćeni su svi nastavnici Škole ravnomjerno, kako je to propisano Kolektivnim ugovorom za zaposlenike u srednjoškolskim ustanovama.

Dežurni nastavnici (jedan u glavnoj zgradi i jedan u aneksu glavne zgrade) obvezni su brinuti se o redu na hodnicima tijekom malih i velikog odmora i u slučaju većih poteškoća (tučnjava, nezgoda) odmah obavjestiti ravnatelja, pedagoginju ili tajnicu Škole.

6.8. Program rada Nastavničkog vijeća

Nastavničko vijeće čine svi nastavnici i stručni suradnici Škole. Sadržaj rada Nastavničkog vijeća uređen je Statutom Škole.

Kalendarom rada Škole (točka 2.) predviđeni su okvirni termini sjednica Nastavničkog vijeća. Održat će se najmanje devet sjednica koje su planirane uoči ili nakon karakterističnih perioda tijekom školske godine. Nastavničko vijeće će se sastajati i po svim drugim eventualnim potrebama.

Nastavničko vijeće sudjeluje u preventivnom programu zlorabe droge, programu prevencije nasilja i afirmacije pozitivnih vrijednosti te na zaštiti okoliša. Također sudjeluje u svim aktivnostima obilježavanja značajnih datuma sukladno Kalendaru rada za ovu školsku godinu.

Sjednice Nastavničkog vijeća vodi ravnatelj ili u njegovoj odsutnosti osoba koju on ovlasti.

Red. broj	Sadržaj rada – tema	Realizatori	Vrijeme
1.	Organizacija odgojno obrazovnog rada i rasporeda nastavnika u šk. god. • utvrđivanje tjednih/godišnjih zadaća i obveza • definiranje ciljeva i izbor aktivnosti za ostvarenje ciljeva Škole u cjelini	ravnatelj, nastavnici, stručni suradnici	rujan
2.	Utvrđivanje obveza stručnih vijeća u svezi izrade Godišnjeg programa rada za šk. god. 2026./2027. • Izrada školskog kurikulumu • izrada godišnjeg plana rada stručnih vijeća • izrada godišnjeg plana rada razrednih odjela • izrada izvedbenih nastavnih planova i programa	voditelji stručnih vijeća, razrednici, nastavnici, pedagoginja	rujan
3.	Priprema e-dnevnika (pedagoške dokumentacije) za šk. god. 2026./2027. s ciljem urednog vođenja na svim razinama poslova i odgovornosti	razrednici, nastavnici, satničar	rujan
4.	Godišnji program rada za školsku godinu 2026./2027. • izrada Godišnjeg plana i programa rada • definiranje organizacijske strukture (nositelji zadaća - zaduženja - provedba - odgovornost)	svi pojedinačni nositelji zadaća, ravnatelj, pedagoginja	rujan
5.	Utvrđivanje sadržaja razlikovnih i dopunskih ispita Kalendar provedbe ispita (priprema sadržaja, načina i rokova polaganja razlikovnih i dopunskih ispita)	ravnatelj i Nastavničko vijeće (povjerenstva)	tijekom školske godine

6.	Pripreme za održavanje prvih roditeljskih sastanaka (za roditelje učenika 1. razreda)	razrednici, pedagoginja, ravnatelj	rujan
7.	Utvrđivanje mjera za unapređenje odgojno-obrazovnog rada	pedagoginja, ravnatelj	tijekom školske godine
8.	Praćenje uspjeha učenika osobito učenika s posebnim poteškoćama u učenju • motiviranje i poticanje učenika na uključivanje u rad razrednih odjela, savladavanje nastavnog gradiva i uspješno učenje • praćenje i poticanje rada učenika na nastavi (nazočnost na nastavi)	razrednici, nastavnici, pedagoginja	tijekom školske godine
9.	Odgojno-obrazovna postignuća na kraju polugodišta te na kraju nastavne i školske godine • analiza (kvalitativno i kvantitativno) razine odgojno-obrazovnog postignuća i uspješnosti rada učenika i s učenicima	Nastavničko vijeće, razrednici, pedagoginja	tijekom šk. god., siječanj, lipanj, kolovoz
10.	Realizacija nastavnih planova i programa • analiza realizacije nastavnih planova i programa • utvrđivanje korelacije između nastavnih planova i usklađenje kriterija ocjenjivanja • praćenje napredovanja učenika i vrednovanje razine postignuća	Voditelji stručnih vijeća, pedagoginja, nastavnici	tijekom školske godine
11.	Izvanučionička nastava iz strukovnih predmeta: • stručni izlet za učenike prvih razreda • stručni izlet za učenike drugih razreda • maturarno putovanje za učenike 3. razreda • stručni izleti za učenike 4. razreda	voditelji programa, razrednici, nastavnici	tijekom školske godine
12.	Provedba Školskog preventivnog programa	voditelji programa, pedagoginja	tijekom školske godine
13.	Realizacija preventivnog programa prevencije nasilja i afirmacije pozitivnih vrijednosti sukladno programu prevencije	voditelji programa, pedagoginja	tijekom školske godine
14.	Izvršavanje radnih obveza nastavnika i stručnih suradnika • analizirati realizaciju nastavnih planova i programa • uvoditi nastavnike pripravnike u samostalan rad	ravnatelj, pedagoginja	tijekom školske godine
15.	Obilježavanje značajnih događaja i obljetnica • izbor aktivnosti i izrada izvedbenih planova rada obilježavanja značajnih događaja i obljetnica (skupni stručni program) • organiziranje Dana otvorenih vrata Škole • organiziranje povodom Dana Škole	svi sudionici (organizacija) nositelji zadaća	tijekom školske godine, svibanj
16.	Organiziranje završnih ispita u školskoj godini a) plan završnih ispita - prema rokovima za završne ispite - prijedlog članova ispitnog odbora i povjerenstava - utvrđivanje uspjeha na završnom ispitu • planiranje, organiziranje i imenovanje članova ispitnog odbora i povjerenstava • provođenje Državne mature	ravnatelj, ispitne povjerenstva i ispitni odbor, učenika referada	siječanj, svibanj, lipanj, kolovoz
17.	Organizacija dopunskog rada i popravnih ispita - planiranje i utvrđivanje predmeta i broja sati dopunske nastave - organiziranje popravnih ispita u jesenskom roku	ravnatelj, pedagoginja, nastavnici	lipanj/ srpanj/ kolovoz
18.	Organiziranje i realizacija upisa učenika u 1. razred šk. god. 2026./2027. formiranje upisnog povjerenstva i zaduženja	ravnatelj, nositelji zadaća	lipanj, srpanj,

19.	Stručna pitanja i prijedlozi u skladu s odgojno-obrazovnim zadaćama • razmatranje stručnih pitanja s ciljem promicanja odgojno-obrazovnih zadaća • donošenje zajedničkih, stručnih odluka s ciljem unapređenja odgojno-obrazovnog rada i podizanja odgojno-obrazovne razine postignuća učenika i Škole u cjelini • akcijsko istraživanje s ciljem unapređivanja odgojno-obrazovnog rada Škole (samovrednovanje rada Škole)	svi sudionici, pedagoginja tim za kvalitetu	tijekom školske godine
20.	Suradnja škole s okruženjem i drugim strukovnim školama • nastavak suradnje s ciljem izmjene iskustava, upoznavanja nastavnih planova i programa, povijesnih i kulturnih znamenitosti gradova • Sudjelovanje na Danima otvorenih vrata Škole	svi sudionici učenici Škole	tijekom školske godine svibanj
21.	Stručno usavršavanje nastavnika • stručno usavršavanje kao pravo i obveza svih nastavnika i stručnih suradnika • izvještavanje na sjednicama Nastavničkog vijeća o sadržaju rada seminara, stručnih skupova i organiziranih stručnih programa usavršavanja • planiranje i organiziranje oblika skupnog usavršavanja u Školi • provođenje skupnih oblika usavršavanja za nastavnike pripravnike • priprema pripravnika za polaganje stručnih ispita	svi nastavnici, ravnatelj, pedagoginja, tajnica	tijekom školske godine
22.	Godišnji izvještaj o radu Škole • donošenje izvještaja o radu Škole za šk.god. 2026./2027.	Nastavničko vijeće	kraj školske godine

6.9. Planovi i programi rada razrednih odjela

Osnovni oblik rada razrednika u razrednom odjelu je sat razrednika. Prema godišnjem planu i programu, razrednik priprema i vodi sat razrednika u razrednom odjelu. Sat razrednika planiran je u rasporedu sati i realizira se 1 sat tjedno, odnosno 35 sati godišnje (32 sata za završne razrede).

Na ovom satu realizira se i dio administrativnih poslova te se ostvaruju predviđene odgojno-obrazovne zadaće.

Ciljevi satova razrednog odjela jesu: pripremanje mladih za zdrav život i odrastanje u obitelji i s vršnjacima u Školi, odgojno djelovanje kao podrška zdravog psihičkog rasta i razvoja učenika, preventivno djelovanje u sprečavanju štetnih oblika ponašanja, praćenje i podrška u postizanju školske uspješnosti.

Zadaće:

- ispravan odnos prema životu i radu,
- poučavanje za preuzimanje odgovornosti za svoje postupke,
- razlikovanje dobrog od lošeg,
- uočavanje problema i donošenje odluka.

Realizatori su razrednici s učenicima, pedagoginja, školska liječnica te ostali stručnjaci prema dogovoru.

Program rada za svaki razredni odjel nalazi se kod razrednika, a svi programi su pohranjeni i kod pedagoginje.

Rad razrednika obuhvaća i rad s roditeljima učenika kroz:

- roditeljske sastanke na početku nastavne godine, pred kraj I. i II. polugodišta, te prema procjeni razrednika,
- pojedinačna primanja roditelja (informacije o učeničkim postignućima),
- primanja roditelja zbog specifične situacije učenika (suradnja u pogledu izostanaka, problemi u učenju i ponašanju).

6.9.1. GODIŠNJI PLAN I PROGRAM SATA RAZREDNOG ODJELA ZA 1. RAZREDE

Redni broj	Nastavna jedinica - tema*
1.	Upoznavanje učenika razrednog odjela. Upoznavanje s Kućnim redom, pravilnicima (Pravilnik o praćenju i ocjenjivanju, Pravilnik o pedagoškim mjerama), zaduženjima
2.	Upoznavanje učenika s planom i programom, raspored redovite nastave, slobodne aktivnosti, izbor predstavnika razreda u Vijeću učenika
3.	Naš razred - što očekujemo od ove šk. god, plan učenja i rada, izrada pravilnika ponašanja, dani koje ćemo obilježiti
4.	Psihologinja: Upoznavanje s učenicima i radom školske psihologinje
5.	Knjižničarka: Upoznavanje učenika s radom i organizacijom školske knjižnice
6.	Pedagoginja: Planiranje učenja i slobodno vrijeme ; Čimbenici uspješnog učenja na satu i kod kuće
7.	Komunikacija-podržavamo se i pomažemo, pristojno komuniciranje i ophođenje
8.	Debata – tema po izboru učenika
9.	Poticanje pozitivne razredne klime i razvijanje timskog učenja, suradnja u školi i izvan nje
10.	Ocjene i izostanci, tekuća problematika, mjere za poboljšanje
11.	Preventivna aktivnost razrednika
12.	Obilježavanje Dana ružičastih majica
13.	Preventivna aktivnost razrednika
14.	Klimatske promjene (Hrvatski Crveni križ)
15.	Rezultati na kraju 1. polugodišta, savjeti za poboljšanje uspjeha
16.	Preventivna aktivnost razrednika
17.	Školski preventivni program (Vršnjačko nasilje)
18.	Naši primjeri: učenje za vrijeme školskog sata; koliko pratimo nastavu
19.	Školski preventivni program (Vršnjačko nasilje)
20.	Preventivna aktivnost razrednika
21.	Ocjene i izostanci, tekuća problematika
22.	Školski preventivni program (Vršnjačko nasilje)
23.	Ponašanje izvan škole (ovisnosti-pušenje, alkohol, droga)
24.	Društvene mreže – kako ih koristimo
25.	Obilježavanje Dana škole – kako možemo sudjelovati
26.	Ocjene i izostanci, tekuća problematika
27.	Kultura nas predstavlja (muzej, kazalište, kino, knjige...); što nas zanima, ponuda za mlade? posjet kinu i kazalištu
28.	Preventivna aktivnost razrednika
29.	Zdravlje i higijena, tjelovježba, sport i rekreacija (Živjeti zdravo – ZO**)
30.	Preventivna aktivnost razrednika
31.	Preventivna aktivnost razrednika
32.	Pedagoginja: anketa (samovrednovanje) i analiza odgovora
33.	Rezultati na kraju školske godine, mjere za bolji uspjeh
34.	Zdrav za 5 (MUP)
35.	Izvanučionička nastava

* navedene teme mogu se izmijeniti ili nadopuniti ovisno o trenutnoj problematici i/ili prema idejama i interesima učenika, zbog obilježavanja nekih obljetnica, blagdana, planiranja izleta, terenske nastave ili drugih aktualnih događanja u Školi

** ZO – Zdravstveni odgoj

6.9.2. GODIŠNJI PLAN I PROGRAM SATA RAZREDNOG ODJELA ZA 2. RAZREDE

Redni broj	Nastavna jedinica – teme *
1.	Upoznavanje Kućnog reda, Pravilnika o praćenju i ocjenjivanju, Pravilnika o pedagoškim mjerama, Izbor predsjednika, blagajnika i predstavnika u Vijeću učenika
2.	Zajedničko fotografiranje, izrada pravilnika ponašanja, dogovor o danima koje ćemo obilježiti, dogovor o terenskoj nastavi
3.	Kako uspješno učiti? - usporedba stilova učenja i analiza naše uspješnosti
4.	Prezentacijske vještine – kako ih poboljšati
5.	Školski preventivni program (ovisnosti)
6.	Preventivna aktivnost razrednika
7.	Tolerancija: brisanje razlika ili poštivanje različitosti?
8.	Debata – tema po izboru učenika
9.	Kako poticati pozitivnu razrednu klimu?
10.	Tko sam ja, kako sebe vidim i kako me vide drugi?
11.	Otkrivanje vlastitih talenata
12.	Obilježavanje Dana ružičastih majica
13.	Kako koristimo slobodno vrijeme? (poželjni i nepoželjni modeli)
14.	Društvene mreže i mentalno zdravlje (Hrvatski Crveni križ)
15.	Preventivna aktivnost razrednika
16.	Trenutno stanje u razredu (ocjene, izostanci, mjere za poboljšanje...)
17.	Kritička upotreba medija, prednosti i zamke interneta
18.	Preventivna aktivnost razrednika
19.	Problemi u svijetu (dokumentarni film izabran u dogovoru s učenicima)
20.	Problemi u svijetu – 2. dio (komentari i razrada teme)
21.	Posjet galeriji ili muzeju, kazalištu ili kinu
22.	Školski preventivni program (ovisnosti)
23.	Školski preventivni program (ovisnosti)
24.	Predavanje liječnice školske medicine (ZO)
25.	Obilježavanje Dana škole – kako možemo sudjelovati
26.	Komunikacija s roditeljima i sukobi s autoritetom
27.	Preventivna aktivnost razrednika
28.	Školski preventivni program (ovisnosti)
29.	Obitelj: temeljna zajednica (uloge u obitelji, odnos prema autoritetu...)
30.	Posjet galeriji ili muzeju, kazalištu ili kinu
31.	Tekuća problematika (ocjene, izostanci, mjere za poboljšanje...)
32.	Tema po izboru učenika (prezentiraju i obrazlažu)
33.	Važnost zaštite okoliša
34.	Izvanučionička nastava
35.	Uspjeh/neuspjeh na kraju nastavne godine, Naše samovrednovanje: planirano-ostvareno?

* navedene teme mogu se izmijeniti ili nadopuniti ovisno o trenutnoj problematici i/ili prema idejama i interesima učenika, zbog obilježavanja nekih obljetnica, blagdana, planiranja izleta, terenske nastave ili drugih aktualnih događanja u školi

6.9.3. GODIŠNJI PLAN I PROGRAM SATA RAZREDNOG ODJELA ZA 3. RAZREDE

Redni broj	Nastavna jedinica – teme *
1.	Upoznavanje Kućnog reda, Pravilnika o praćenju i ocjenjivanju, Pravilnika o pedagoškim mjerama, Izbor predsjednika, blagajnika i predstavnika u Vijeću učenika.
2.	Zajedničko fotografiranje, izrada pravilnika ponašanja, dogovor o danima koje ćemo obilježiti, dogovor o terenskoj nastavi
3.	Preventivna aktivnost razrednika
4.	Maturalna ekskurzija
5.	Komunikacija nastavnik-učenik
6.	Debata – tema po izboru učenika
7.	Školski preventivni program (spolno i reproduktivno zdravlje)
8.	Predavanje: prevencija trgovanja ljudima (Hrvatski Crveni križ)
9.	Donošenje životnih odluka u različitim životnim situacijama (ZO)
10.	Planiranje budućnosti – naše želje, ciljevi
11.	Prevencija nasilja i nasilničkih ponašanja u različitim okolnostima-u vezi, sportu... (ZO)
12.	Preventivna aktivnost razrednika
13.	Obilježavanje Dana ružičastih majica
14.	Preventivna aktivnost razrednika
15.	Ocjene i izostanci, tekuća problematika
16.	Rezultati na kraju 1. polugodišta i mjere za poboljšanje uspjeha
17.	Školski preventivni program (spolno i reproduktivno zdravlje)
18.	Kultura nas predstavlja- posjet galeriji ili muzeju, kazalištu ili kinu
19.	Pravilna prehrana kod pojačanih umnih i tjelesnih napora (Živjeti zdravo – ZO)
20.	Tema po izboru: Strategije učenja; Mogućnosti školovanja nakon srednje škole
21.	Važnost kvalitetno ispunjenog slobodnog vremena – naši interesi i hobiji
22.	Ocjene i izostanci; kako se odnosimo prema školskim obvezama
23.	Kreativno izražavanje (tema po dogovoru); Obilježavamo značajne datume
24.	Kako se predstaviti (molba i intervju za posao)
25.	Druženje izvan škole (terenska nastava)
26.	Preventivna aktivnost razrednika
27.	Posjet kinu ili kazalištu, izložbi ili muzeju (terenska nastava)
28.	Stanje u razredu, mjere za eventualno poboljšanje uspjeha
29.	Školski preventivni program (spolno i reproduktivno zdravlje)
30.	Utjecaj sredstava ovisnosti na društveni i profesionalni život te karijeru (ZO)
31.	Prevencija rizičnih ponašanja – maturalno putovanje (ZO)
32.	Ocjene i izostanci; mjere za poboljšanje; Priprema za maturalno putovanje
33.	Pedagoginja: anketa (samovrednovanje) i analiza odgovora
34.	Rezultati na kraju školske godine: planirano-ostvareno?
35.	Otvoreni sat razrednog odjela (druženje izvan škole, izlet u prirodu, šetnja gradom...)

** navedene teme mogu se izmijeniti ili nadopuniti ovisno o trenutnoj problematici i/ili prema idejama i interesima učenika, zbog obilježavanja nekih obljetnica, blagdana, planiranja izleta, terenske nastave ili drugih aktualnih događanja u Školi*

6.9.4. GODIŠNJI PLAN I PROGRAM SATA RAZREDNOG ODJELA ZA 4. RAZREDE

Redni broj	Nastavna jedinica – teme *
1.	Prava i obveze, podsjetnik na odredbe Kućnog reda Škole, Statut i važeće pravilnike koji se tiču odgoja i obrazovanja (GOO).
2.	Izbor učenika u Vijeće učenika, izbor razrednog rukovodstva
3.	Prezentacija maturalnog putovanja
4.	Preventivna aktivnost razrednika
5.	Psihologinja, vanjski predavač: Profesionalno usmjeravanje
6.	
7.	Školska koordinatorica državne mature i razrednici: Državna matura; uvod
8.	Preventivna aktivnost razrednika
9.	Pomagati drugima (mladi za mlade)
10.	Debata – tema po izboru učenika
11.	Obilježavanje Dana ružičastih majica
12.	Školski preventivni program (sigurnost u prometu)
13.	Kreirajmo svoju maturalnu zabavu
14.	Preventivna aktivnost razrednika
15.	Školski preventivni program (sigurnost u prometu)
16.	Pravilna prehrana (ZO)
17.	Određivanje prioriteta
18.	Samokontrola
19.	Mentalno zdravlje- višedimenzionalni model zdravlja (ZO)
20.	Školska koordinatorica državne mature i razrednici: Državna matura
21.	
22.	Školski preventivni program (sigurnost u prometu)
23.	Kako napisati molbu za posao, primjer životopisa
24.	Ekologija- misli globalno, djeluj lokalno
25.	Kako se ponašati tijekom intervjua za posao
26.	Preventivna aktivnost razrednika
27.	Odgovorno ponašanje - na pragu punoljetnosti
28.	Preventivna aktivnost razrednika
29.	Kultura nas predstavlja- posjet galeriji ili muzeju, kazalištu ili kinu
30.	Obilježavanje Dana škole
31.	Analiza postignutih rezultata
32.	Završetak nastave

** navedene teme mogu se izmijeniti ili nadopuniti ovisno o trenutnoj problematiki i/ili prema idejama i interesima učenika, zbog obilježavanja nekih obljetnica, blagdana, planiranja izleta, terenske nastave ili drugih aktualnih događanja u školi*

6.10. Programi rada stručnih vijeća Škole

Stručna vijeća Elektrotehničke Škole - Split, u školskoj 2026./2027. godini su:

Red. br.	STRUČNO VIJEĆE	PREDSJEDNIK STRUČNOG VIJEĆA
1.	Stručno vijeće nastavnika hrvatskog i engleskog jezika	Marija Rakić Mimica, prof.
2.	Stručno vijeće nastavnika matematike i fizike	Ana Juračić, prof.
3.	Stručno vijeće nastavnika elektrotehničke skupine predmeta	Dijana Boduljak, dipl. ing.

6.10.1. PROGRAM RADA STRUČNOG VIJEĆA NASTAVNIKA HRVATSKOG I ENGLESKOG JEZIKA

Članovi SV hrvatskog i engleskog jezika u školskoj godini 2026./2027.

1. Marija Rakić Mimica, prof. hrvatskog jezika, (PREDSJEDNICA STRUČNOG VIJEĆA)
2. Ivana Divić, prof. hrvatskog jezika
3. Andrea Jašić, prof. hrvatskog jezika
4. Andreja Vuković, prof. hrvatskog jezika
5. Marinela Sarić Bilić, prof. hrvatskog jezika
6. Iva Renić, prof. hrvatskog jezika
6. Ivana Mihovilović Krce, prof. engleskog jezika
7. Tončica Žaja, prof. engleskog jezika
8. Darko Velić, prof. engleskog jezika

Red. broj	Sadržaj rada	Mjesec
1	Analiza rezultata rada stručnog vijeća iz prethodne školske godine	VIII.-IX.
2	Sudjelovanje u izradi Školskog kurikulumu i Godišnjeg plana i programa rada škole	VIII.-IX.
3	Izrada Programa rada Stručnog vijeća	VIII.-IX.
4	Izrada i usklađivanje godišnjih izvedbenih kurikulumu i operativnih planova	VIII.-IX.
5	Dogovor o organizaciji redovne, dopunske, dodatne i fakultativne nastave	VIII.-IX.
6	Utvrđivanje kriterija vrednovanja i praćenja učeničkih postignuća	VIII.-IX.
7	Planiranje terenske nastave, posjeta kulturnim ustanovama i izvanučioničke nastave	VIII.-IX.
8	Planiranje školskih i međupredmetnih projekata	VIII.-IX.
9	Analiza rezultata državne mature iz hrvatskog i engleskog jezika	IX.-X.
10	Provedba inicijalnih provjera znanja i analiza rezultata	IX.-X.
11	Upoznavanje učenika prvih razreda s knjižnicom škole	IX.-X.
12	Obilježavanje Europskog dana jezika	IX.
13	Dogovor o radu grupa za pripremu natjecanja i državne mature	IX.-X.
14	Praćenje provedbe kurikulumu i razmjena primjera dobre prakse	IX.-VI.
15	Poticanje čitalačke i jezične pismenosti učenika	IX.-VI.
16	Sudjelovanje u stručnim usavršavanjima i edukacijama	IX.-VI.
17	Organizacija školskog natjecanja iz hrvatskog jezika	I.-II.
18	Organizacija školskog natjecanja iz engleskog jezika	I.-II.
19	Priprema učenika za školska, županijska i državna natjecanja	IX.-IV.
20	Priprema učenika za LiDraNo	IX.-III.
21	Obilježavanje Mjeseca hrvatske knjige	X.-XI.
22	Posjet knjižnicama, kazalištima i kulturnim manifestacijama	IX.-VI.
23	Organizacija stručnih predavanja i radionica za učenike	X.-V.
24	Sudjelovanje u obilježavanju Dana škole	Prema planu škole

25	Izrada i objava sadržaja za mrežne stranice škole	IX.-VI.
26	Sudjelovanje u promotivnim aktivnostima škole	IX.-V.
27	Obilježavanje značajnih datuma vezanih uz jezike i kulturu	IX.-VI.
28	Analiza uspjeha učenika na kraju prvog polugodišta	XII.-I.
29	Analiza realizacije nastavnih sadržaja tijekom prvog polugodišta	XII.-I.
30	Planiranje aktivnosti za drugo polugodište	I.
31	Primjena digitalnih alata u nastavi jezika	I.-III.
32	Izrada nastavnih materijala i digitalnih sadržaja	I.-V.
33	Sudjelovanje u međunarodnim projektima i eTwinning aktivnostima	IX.-VI.
34	Praćenje napredovanja učenika i planiranje podrške	IX.-VI.
35	Analiza rezultata probnih ispita državne mature	III.-IV.
36	Pripreme učenika završnih razreda za državnu maturu	III.-V.
37	Organizacija javnih predstavljanja učeničkih radova i projekata	IX.-VI.
38	Evalvacija izvannastavnih aktivnosti i projekata	V.-VI.
39	Analiza ostvarenosti odgojno-obrazovnih ishoda završnih razreda	V.-VI.
40	Analiza provedbe natjecanja	IV.-V.
41	Sudjelovanje na stručnim skupovima, webinarima i konferencijama	IX.-VI.
42	Revizija fonda školske knjižnice	V.-VI.
43	Kontrola i inventura nastavnih sredstava i opreme	VI.
44	Prijedlozi za unapređenje materijalnih uvjeta rada	VI.-VII.
45	Analiza uspjeha učenika na kraju nastavne godine	VI.-VII.
46	Analiza rezultata državne mature	VI.-VII.
47	Izrada izvješća o radu Stručnog vijeća	VI.-VII.
48	Planiranje stručnog usavršavanja za sljedeću školsku godinu	VI.-VII.
49	Prijedlog nabave stručne literature i nastavnih pomagala	VI.-VII.
50	Sudjelovanje u provedbi dopuskog rada i popravni ispita	VI.-VIII.
51	Analiza uspjeha učenika nakon popravni ispita	VIII.
52	Dogovor o zaduženjima članova stručnog vijeća za novu školsku godinu	VIII.-IX.
53	Planiranje novih projekata i aktivnosti	VIII.-IX.
54	Planiranje suradnje s roditeljima i lokalnom zajednicom	VIII.-IX.
55	Uređenje učionica i jezičnih kabineta	VIII.-IX.
56	Analiza ostvarenosti godišnjeg plana rada stručnog vijeća	VIII.-IX.
57	Izrada programa rada za školsku godinu 2027./2028.	VIII.-IX.
58	Razmatranje prijedloga za unapređenje kvalitete nastave jezika	Tijekom godine
59	Kontinuirano praćenje postignuća učenika	IX.-VI.
60	Suradnja s drugim stručnim vijećima na međupredmetnim projektima	IX.-VI.

6.10.2. PROGRAM RADA STRUČNOG VIJEĆA NASTAVNIKA ELEKTROTEHNIČKE SKUPINE PREDMETA

<i>Redni broj</i>	<i>Teme</i>	<i>Sudionici u ostvarenju pojedine teme</i>	<i>Godišnji fond sati</i>
1.	Priprema izvedbenih programa struke (uključuje: prilagođavanje predznanju učenika; neusklađenost predmeta s programima matematike, posebno u nižim razredima...)	Nastavnici predavači	cca 10 sati
2.	Ostvarivanje kvalitetnog rada u laboratorijima elektrotehnike. Proširivanje mogućnosti za realizaciju novih laboratorijskih vježbi.	Nastavnici za područja koja realiziraju	po potrebi
3.	STRUČNO-PEDAGOŠKO OBRAZOVANJE 1. Stručno-pedagoško obrazovanje i usavršavanje nastavnika elektrotehnike te napredovanje istih 2. Tematska predavanja nastavnika kolegama iz stručnog vijeća po povratku sa seminara 3. Fotokopiranje radnih materijala sa seminara za stručnu biblioteku u laboratorijima 4. Napredovanje nastavnika elektrotehnike u zvanje mentora i savjetnika - stručno vijeće daje prijedlog ravnatelju i nastavničkom vijeću	Svi	po mogućnosti tijekom školskih praznika
4.	ZAVRŠNI RADOVI UČENIKA 4.1. Zaduženje nastavnika-mentora prema fondu sati stručnih predmeta u trećoj i četvrtoj godini 4.2. Izrada što više praktičnih radova i programa te prijava najboljih na natječaj	Nastavnici struke	3., 4., 5. mj

5.	STRUČNA PREDAVANJA I STRUČNI IZLETI ZA UČENIKE 5.1 Planirati višednevni stručni izlet za uč. 4. godine 5.2 Posjeta svim stručnim prezentacijama i sajmovima u Splitu	Nastavnici struke	3., 4. mj
6.	Suradnja s Zajednicom tehničke kulture grada Splita i FESB-om 6.1. Udruga za robotiku 6.2 Udruga za automatiku i biomehaniku	Učenici i profesori struke	tijekom školske godine
7.	Pomoć u radu mladim nastavnicima naročito pri realizaciji rada u laboratoriju	Nastavnici koji izvode program	po potrebi
8.	Ogledna predavanja	Nastavnici struke	cca. 4 sata
9.	Natjecanja i smotre učeničkih radova 9.1. Školska natjecanja iz Osnova elektrotehnike, Digitalne logike i Uvoda u elektroniku	Nastavnici struke	cca. 4 sata 5.mj
10.	PROJEKTI 10.1. Aktivnosti vezane uz školske projekte 10.2. Međunarodni projekti	Dio nastavnika struke	tijekom školske godine

Okvirni vremenik održavanja sastanaka stručnog vijeća elektrotehnike:

- 7.9.2026.
- 26.10.2026.
- 10.12.2026.
- 10.2.2027.
- 29.3.2027.
- 10.5.2027.
- 7.6.2027.

6.10.3. PROGRAM RADA STRUČNOG VIJEĆA NASTAVNIKA MATEMATIKE I FIZIKE

Ukratko ćemo vas upoznati s našim radom, organizacijom nastave, postignućima, uspjesima i planovima. Znanje matematike i fizike temelj je svake tehničke struke. Obradom i uvježbavanjem temeljnih sadržaja srednjoškolske matematike i fizike omogućavamo našim učenicima da korektno i uspješno prilaze rješavanju zadataka svoje struke, a ujedno steknu znanja matematike i fizike koja će im biti potrebna za daljnji nastavak školovanja.

ČLANOVI STRUČNOG VIJEĆA MATEMATIKE I FIZIKE u školskoj godini 2026./2027.

1. mr. sc. Olivera Pionić, izvrsna savjetnica fizike,
2. Ana Juračić, prof. mentorica matematike i fizike
3. Aljoška Šreder, prof. fizike
4. Ines Gracin Stipinović, prof. matematike
5. Ivana Karlušić, prof. matematike (zamjena prof. Nina Bučić)
6. Jelena Duišin, prof. matematike (1/2 radnog vremena)
7. Jelena Matijević Perić, prof. matematike (1/2 radnog vremena)
8. Filip Krstulović, prof. matematike (zamjena prof. Jelene Matijević Perić, Jelene Duišin)

PLAN I PROGRAM AKTIVA MATEMATIKE I FIZIKE 2026./2027.		
MJESEC	SADRŽAJ	NOSITELJ(I)
RUJAN	Donošenje plana rada Aktiva	članovi Aktiva
	Izrada godišnjih izvedbenih kurikuluma nastavnog predmeta	
	Dogovor oko sudjelovanja učenika na natjecanjima	
	Utvrđivanje elemenata i dogovor oko kriterija ocjenjivanja te usklađivanje vremenika	
LISTOPAD	Pravilnik o napredovanju nastavnika	članovi Aktiva
	Ogledna predavanja nastavnika	
	Motivacija u nastavi matematike i fizike	
	Primjena tehnologije u nastavi	
STUDENI	Mathliga, natjecanje	članovi Aktiva
	Međupredmetne teme nastavnih sadržaja matematike i fizike	
	Tekuća zbivanja u HMD-u, SUDOKU	
	Dogovor oko uređivanja panoa, kviz.	
PROSINAC	Rad sa darovitim učenicima (tijekom cijele nastavne god.)	članovi Aktiva
	Realizacija projekta Matematičke priče..	
	Zlatna večer matematike, sudjelovanje, predavanja...	
	Organizacija školskog natjecanja i provođenja istog	
SIEČANJ	Mathliga, natjecanje	članovi Aktiva
	Analiza uspjeha učenika iz matematike na kraju 1. polugodišta	
	Razmjena iskustva i prijedlozi za unaprjeđivanje nastave	
	Školsko natjecanje iz mat.	

VELJAČA	Školsko natjecanje iz fizike, Mathliga	članovi Aktiva
	Analiza zadataka šk. natjecanja	
	Analiza postignutog uspjeha učenika na šk. natjecanju	
OŽUJAK	Županijsko natjecanje	članovi Aktiva
	Matematički ožujak, Dan broja π -pi (14. ožujka), Tjedan mozga	
	Analiza rezultata dopunske nastave	
	Priprema za državnu maturu	
TRAVANJ	Mathliga	članovi Aktiva
	Mjere poboljšanja za kraj nastavne godine	
	Festival znanosti	
SVIBANJ	Realizacija plana i programa u redovnoj nastavi	članovi Aktiva
	Dalmatinski festival matematike	
	Izrada materijala za web stranicu	
LIPANJ	Podjela nastavnih sati za sljedeću nastavnu godinu	članovi Aktiva
	Dogovor oko udžbenika za sljedeću šk. godinu	
	Rasprava unaprjeđenja programa rada	
	Godišnje izvješće o radu aktiva	
Stručni aktiv se prema potrebama sastaje i izvan predviđenog plana i programa. VODITELJ: Ana Juračić, prof.		

6.11. Programi rada slobodnih aktivnosti

U Školi će djelovati grupe slobodnih aktivnosti koje obuhvaćaju široki raspon sadržaja, od sporta, kulture življenja do sadržaja vezanih uz struku i zanimanje.

Planovi i programi svih izvannastavnih i izvanškolskih aktivnosti sastavni su dio Školskog kurikulumu.

6.12. Program rada Vijeća roditelja

Programom rada Vijeća roditelja predviđene su 2 sjednice Vijeća roditelja tijekom nastavne godine, a po potrebi ih se može održati i više.

Ciljevi suradnje s roditeljima/skrbnicima učenika u Školi su:

- uspostava suradnje koja pridonosi stjecanju znanja i jedinstvenog odgojnog djelovanja,
- suradnja u prevenciji svih oblika neprimjerenih ponašanja, osobito u prevenciji svih vrsta ovisnosti,
- upoznavanje cjelokupne socijalno-ekonomske, pedagoške i psihološke situacije u kojoj se učenik razvija.

Temeljna zadaća Škole je prihvatiti roditelje kao partnere, osobito u dijelu koji se odnosi na upoznavanje i pomoć roditelja u razumijevanju i ostvarenju odgojno-obrazovnih ciljeva i zadaća Škole.

Suradnja s roditeljima ostvarivat će se na nekoliko načina:

a) Individualni oblici suradnje (individualne informacije razrednika i roditelja):

- *tjedno pružanje informacija* o učeniku s ciljem razumijevanja i stvaranja objektivnije slike o učeniku i njegovom razvoju te zajedničkim akcijama na rješavanju mogućih problema. Svi razrednici određuju termine za individualne informacije s kojima su upoznati i roditelji i učenici. Roditelji se također mogu obratiti razrednicima i putem e-maila.
- *individualni susreti i razgovori* pedagoga i ravnatelja s roditeljima u okviru "Otvorenog sata" koji omogućavaju rješavanje konkretnih odgojnih problema zapaženih u Školi ili dogovorenih prema želji roditelja, profesora ili samog učenika.

b) Skupni oblici suradnje:

- *skupni razgovori* - primjenjivat će se kada postoje slični problemi koji povezuju roditelje: istovjetne teme, odnosno odgojno-obrazovne situacije u kojoj su se našli roditelji i Škola, pohvale i nagrade učenicima, pedagoške mjere pohvala i odgojnih mjera (problem nediscipline, neuspjeha i sl.). Cilj je razgovarati o zajedničkom problemu i pronalaziti sukladne načine rješavanja istih.
- *roditeljski sastanci* – održat će se tri roditeljska sastanka godišnje za svaki razred (prema potrebi i više). Prema iskazanom interesu i potrebama roditelja moguće je održati tematske roditeljske sastanke (prema planovima rada stručnih suradnika i voditelja pojedinih programa).

Šk. god.: 2026./2027.

SADRŽAJ RADA	Vrijeme realizacije
1. Izbor predstavnika roditelja u Vijeće roditelja	IX.
2. Odabir/potvrda predstavnika Vijeća roditelja i njegovog zamjenika	IX.
3. Prijedlog plana rada Vijeća roditelja za tekuću školsku godinu	IX.
4. Prijedlozi o pitanjima važnim za rad učenika u Školi	IX. – VI.
5. Upoznavanje roditelja s pravima i obvezama učenika u Školi (učenje, izvannastavne aktivnosti, izostanci, pedagoške mjere, kućni red Škole, ...)	IX.
6. Upoznavanje roditelja s Preventivnim programom i Programom za sprečavanje i suzbijanje nasilja	IX.
7. Ispravljanje negativnih ocjena i obveze u drugom polugodištu	I. - VI.
8. Pripreme za fakultete za učenike četvrtih razreda	I. - VI.
9. Pripreme za maturarno putovanje za učenike trećih razreda	I. - VIII.
10. Upoznavanje roditelja s provedbom državne mature	I. - VI.
11. Kraj nastavne godine za maturante i pripreme za polaganje završnog ispita i državne mature	IV. - V.
12. Kraj nastavne godine za učenike prvih, drugih i trećih razreda	V. - VI.
13. Dopunski rad i popravni ispiti	V. - VIII.

6.13. Plan i program rada Vijeća učenika

Programom rada Vijeća učenika predviđena su 4 sastanka Vijeća učenika tijekom nastavne godine, a po potrebi ih se može održati i više. Suradnju i praćenje rada Vijeća učenika ostvaruje pedagoginja škole.

Šk. god.: 2026./2027.

SADRŽAJ RADA – Prijedlog tema	Vrijeme realizacije
1. Upoznavanje predstavnika razrednih odjela za Vijeće učenika	IX.
2. Odabir predstavnika Vijeća učenika i zamjenika na razini Škole i za Nacionalno Vijeće učenika	IX.
3. Prijedlog plana rada Vijeća učenika za tekuću školsku godinu	IX.
4. Upoznavanje s Kućnim redom Škole	IX. – VI.
5. Prijedlozi o pitanjima važnima za boravak i aktivnost učenika u Školi	IX.
6. Organizacija i sudjelovanje u Preventivnom programu i programu medijacije	IX. – VI.
7. Organizacija i sudjelovanje u Programu za sprečavanje i suzbijanje nasilja	IX. – VI.
8. Dogovor o sudjelovanju u humanitarnim aktivnostima na razini Škole	IX. – VI.
9. Uključivanje u projekte izvannastavne i izvanškolske aktivnosti učenika	IX. – VI.
10. Ispravljanje negativnih ocjena i obveze u drugom polugodištu – vršnjačka pomoć u učenju	I. – VI.

Na temelju članka 17. Statuta Elektrotehničke škole - Split, a sukladno članku 28. st. 9. i čl. 137. st. 4. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi ("Narodne novine" br. 87/08, 06/09, 92/10, 105/10, 90/11, 05/12, 86/12, 94/13, 152/14, 68/18, 98/19, 64/20, 151/22, 156/23) i članku 53. Zakona o ustanovama ("Narodne novine" br. 76/93., 29/97, 47/99, 35/08, 127/19), Školski odbor na prijedlog ravnatelja Škole donosi Godišnji plan i program rada Škole za školsku godinu 2026./2027. na sjednici Školskog odbora koja je održana 6. listopada 2026. godine, a nakon provedene rasprave na sjednici Nastavničkog vijeća koja je održana 29. rujna 2026. i provedene rasprave na sjednici Vijeća roditelja održane 5. listopada 2026. godine.

KLASA: 602-11/26-01/1

URBROJ: 2181-334-26-1

Split, 6. listopada 2026. godine

Ravnatelj:

Sanio Bečić, dipl. ing.



Predsjednik Školskog odbora:

Ivana Piplović, dipl. ing.