POMORSKA ŠKOLA SPLIT

Zrinsko-frankopanska 36
21 000 Split
+385 21 380 749
office@pomsk.hr

PRIJEDLOG GODIŠNJEG PLANA I PROGRAMA RADA



školska godina 2026./2027.

Klasa: 602-11/26-01/1
Ur. broj: 2181-341-01/1-26-1

1. OSNOVNI PODATCI O USTANOVI

Naziv i sjedište: Pomorska škola, Split

Adresa: Zrinsko-frankopanska 36

Županija: Splitsko-dalmatinska županija

Šifra ustanove: 17-126-518

Radno vrijeme: 07:00 h - 15:00 h

Rad sa strankama: 08:00 h – 13:00 h

Nastava u dvije smjene: Smjena A i B (08:00 h – 14:00 h, 14:00 h – 20:00 h)

Ukupan broj učenika: 624

Ukupan broj odjela: 28

Ukupan broj djelatnika: 82

Ravnateljica: 1

Nastavnika: 75

Stručnih suradnika: 3

Administrativno-tehničkog osoblja: 3

Pomoćnog osoblja: 5

Obrazovna područja - programi i trajanje obrazovanja:

Za redovne učenike: - Područje rada strojarstvo

Tehničar za brodostrojarstvo (4 godine)

- Područje rada promet i logistika

Pomorski nautičar (4 godine)

Tehničar za logistiku i špediciju (4 godine)

Ribarsko-nautički tehničar (4 godine)

Modularna nastava: **1. i 2. RAZREDI** (*Tehničar za brodostrojarstvo*, *Pomorski nautičar*, *Tehničar za marine i jahte*, *Tehničar prometne logistike*)

Za odrasle polaznike: Tehničar za brodostrojarstvo, Pomorski nautičar

Uvjerenja o osposobljenosti – potvrdnice za pomorce

2. MATERIJALNO – TEHNIČKI UVJETI RADA USTANOVE

Pomorska škola Split radi u jednoj zgradi i ima 15 učionica na ukupno 2765 m² u zatvorenom prostoru. Škola u svom sastavu osim učionica ima:

- 1 informatička učionica,
- 6 specijaliziranih učionica,
- 3 radionice,
- 1 knjižnica,
- kemijski laboratorij.

Škola nema nastavničkih kabineta.

Zbog nedostatka prostora nastava se održava u dvije smjene, a budući da škola u svom sastavu nema dvoranu za tjelesnu i zdravstvenu kulturu, satovi tog predmeta se održavaju u suprotnoj smjeni od ostalih sati nastave. Nastava se održava na otvorenom igralištu, otvorenom bazenu, u Park šumi Marjan, teretani, sportskim klubovima/udrugama (ovisno o interesu učenika za pojedini sport).

3. DJELATNICI USTANOVE

RAVNATELJICA

IME	PREZIME	RADNO MJESTO	ZVANJE
MIRELA	ŽIŽIĆ	ravnateljica	prof. biologije i kemije

STRUČNI SURADNICI

IME	PREZIME	RADNO MJESTO	ZVANJE
NILDA	BILAN	pedagoginja	prof. pedagogije i prof. engleskog jezika
MAJA	BOKAN PELICARIĆ	psihologinja	profesor psihologije
JASNA	HORVAT DELIĆ	knjižničarka	mag. inf, prof. hrvatskog i njem. jezika

VODITELJI SMJENA

IME	PREZIME	RADNO MJESTO	ZVANJE
DANIJELA	ĆOPO	prof. stručnih predmeta, voditeljica A smjene	ing. strojarstva
IVAN	ROŠČIĆ	prof. stručnih predmeta, voditelj B smjene	mag. ing. nautike

NASTAVNICI

IME	PREZIME	ZVANJE
TEA	BAKOTA	prof. fizike
IVANA	BANOVAC	dipl. iur.
ALEN	BARAĆ	prof. hrvatskog jezika i književnosti
FRANKO	BARIĆ	dipl. ing. pomorski promet brodostrojarskog smjera
NIKOLA	BATISTIĆ	magistar kineziologije
JELENA	BERKET-BAKOTA	prof. hrvatskog jezika
JELENA	BOBAN	prof. hrvatskog jezika
TOMISLAV	BOROVAC	magistar inženjer strojarstva
TANJA	COKARIĆ	magistra edukacije matematike
STIPO	ČEKO	dipl. teolog
MARINA	ČERINA	prof. matematike
MAJA	ČOVIĆ	inženjerka pomorskog menadžmenta
MARIJANA	DE MARCHI	diplomirani inženjer pomorskog prometa nautičkog smjera
NINO	DELALE	mag. ing. nautike

IVICA	DOMIĆ	magistar inženjer brodostrojarstva
MAJA	FRANJIČEVIĆ	mag. ing. nautike
SAŠA	GAVRANOVIĆ	dipl. ing. pomorskog prometa - smjer NA
IVANA	GRČIĆ	mag. edukacije engleskog i francuskog jezika i književnosti
IGOR	IVANČIĆ	magistar inženjer brodostrojarstva
IVANA	JADRIJEVIĆ	prof. povijesti i engleskog jezika
MARIJA	JALIĆ	profesor fizičke kulture
ANA	JERČIĆ	prof. matematike i informatike
SANDRA	JOVIĆ	dr. medicine
IVANA	JOZIĆ	prof. njemačkog jezika
DRAŽEN	KANTAR	dipl. ekonomist
TOMISLAV	KOSTAJNŠEK	ing. pomorskog prometa NA
NIKŠA	KONDIĆ	dipl. ing. pomorskog prometa smjer NA
BRANIMIR	KOPITOVIĆ	dipl. ekonomist
JELENA	KRČUM	prof. matematike i informatike
ALOJZ	KRONEGGER	dipl. ing. elektrotehnike
DARIO	KURTOVIĆ	magistar inženjer brodostrojarstva
NINA	LETILOVIĆ	magistra filozofije
TONI	LONGO	mag. ing. nautike
SANDRA	LIVIĆ	prof. engleskog i francuskog jezika
LENA	LOZIĆ	mag. ing. nautike
MARKO	MATAS	magistar inženjer elektrotehničkih tehnologija
FRANE	MARTINIĆ	mag. ing. brodostrojarstva
MARIO	MARTINIĆ	dipl. ing. pomorskog prometa smjer NA
PREDRAG	MARTINOVIĆ	magistar inženjer nautike
JADRAN	MATUTINOVIĆ	doktor medicine
LORENA	MIHALJEVIĆ	mag. edu. povijesti i hrvatskog jezika i književnosti
ANAMARIJA	MIKAS	prof. engleskog i talijanskog jezika
DENIS	MILINOVIĆ	dipl. ing. strojarstva
DRAGO	MIMICA	dipl. ing. pomorskog prometa NA
ZORAN	MRATINIĆ	nautičar, SSS, stručni nastavnik
ANTE	MUSELIN	dipl. ing. pomorskog prometa BS smjer
GORAN	ORLOV	profesor fizičke kulture
TONI	PAPONJA	profesor tjelesne i zdravstvene kulture
DRAGICA	PECOTIĆ	prof. hrvatskog jezika i engleskog jezika

LIDIJA	PEJDO	prof. biologije i kemije
DRAGAN	PESLAĆ	nastavnik računalstva
HRVOJE	PETRUŠIĆ	dipl. teolog
JERE	POLJAK	magistar kineziologije
PETRA	RANJ	prof. fizike i matematike
NIKOLINA	ROMAC	prof. engleskog jezika
ELA	SOMMER	magistra edukacije hrvatskog jezika i književnosti
HANA	STUPALO	prof. geografije
JELENA	STUBNJA ŠPEHAR	prof. engleskog i njemačkog jezika
FRANE	ŠALKOVIĆ	prof. fizike i informatike
MARIO	ŠIMAC	mag. ing. brodostrojarstva
TEA	ŠTIMAC	prof. talijanskog jezika i povijesti umjetnosti
ROBERT	ŠUSTIĆ	Inženjer
MLADEN	ŠVIĆ	inženjer pomorskog prometa nautičkog usmjerenja
KRISTINA	TURIĆ	dipl. ing. strojarstva
ŽELJANA	VIĐAK MILETIĆ	prof. engleskog i talijanskog jezika
IVANA	VLADOVIĆ	prof. povijesti
DAFNE	VLAHOVIĆ	dipl. ing. pom. prometa smjer pom. rib. tehn.
GABRIJELA	VUKOREPA	prof. hrvatskog jezika i književnosti
TAJANA	ZULEJHIĆ	prof. hrvatskog i engleskog jezika i književnosti
VESNA	ŽIVKOVIĆ	prof. matemat i fizike

NENASTAVNO OSOBLJE

IME	PREZIME	RADNO MJESTO	ZVANJE
MIRJANA	KUČAS	tajnica	dipl.pravnik
SILVIJA	LITOVIĆ	računovođa	dipl. ekonomist
MARIJA	GANČEVIĆ	administrator	upravni referent
SUZANA	TUCAK	spremačica	ekonomist
KATICA	GRBEŠA	spremačica	krojačica
DIJANA	KERUM	spremačica	frizer
DIJANA	VIDOVIĆ	spremačica	agenc. i špedic.
ALEKSANDAR	PAPP	domar	brodomehaničar

KOORDINATOR DRŽAVNE MATURE

IME	PREZIME	ZVANJE
NINA	LETILOVIĆ	magistra filozofije

VODITELJ UČENIČKOG SERVISA

IME	PREZIME	ZVANJE
ANAMARIJA	MIKAS	prof. engleskog i talijanskog jezika

VODITELJ OBRAZOVANJA ODRASLIH

IME	PREZIME	ZVANJE
IVAN	ROŠČIĆ	mag. ing. nautike

4. NASTAVNI PLANOVI I PROGRAMI PO ZANIMANJIMA 3. i 4. RAZREDI

POMORSKI NAUTIČAR

R. br.	NASTAVNI PREDMET	Tjedni broj sati	
		III.r	IV.r
A - OPĆI SADRŽAJI			
1.	Hrvatski jezik	3	3
2.	Engleski jezik	3	3
3.	Povijest	0	0
4.	Geografija	0	0
5.	Etika/Vjeronauk	1	1
6.	Politika i gospodarstvo	0	2
7.	Tjelesna i zdravstvena kultura	2	2
8.	Matematika	3	3
9.	Računalstvo	0	0
10.	Fizika	0	0
	UKUPNO OPĆI SADRŽAJI	12	14
B – POSEBNI SADRŽAJI (STRUKOVNI SADRŽAJI)			
11.	Upravno javno pravo ili Osnove komunikologije	0	0
12.	Poznavanje broda	0	0
13.	Engleski jezik u pomorstvu	2	0
14.	Brodski strojevi i uređaji	0	0
15.	Meteorologija i oceanografija	1	0
16.	Sigurnost na moru	0	0
17.	Terestrička navigacija	0	0
18.	Pomorske komunikacije	2	0
19.	Stabilnost broda	3	0
20.	Astronomska navigacija	2	2
21.	Pomorsko pravo	2	1
22.	Držanje straže na brodu	0	1
23.	Pravila o izbjegavanja sudara na moru	3	0
24.	Manevriranje brodom	0	2
25.	Elektronička navigacija	0	5
26.	Rukovanje teretom	0	3
27.	Zaštita morskog okoliša	0	0
28.	Medicina za pomorce	2	0
29.	Praktična nastava	2	3
30.	Rad na tankerima	1	1
UKUPNO B (STRUKOVNI SADRŽAJI)		20	18
UKUPNO A+B		31	32

TEHNIČAR ZA BRODOSTROJARSTVO

R. br.	NASTAVNI PREDMET	Tjedni broj sati	
		III.r	IV.r
A - OPĆI SADRŽAJI			
1.	Hrvatski jezik	3	3
2.	Engleski jezik	3	3
3.	Povijest	0	0
4.	Geografija	0	0
5.	Etika/Vjeronauk	1	1
6.	Politika i gospodarstvo	0	2
7.	Tjelesna i zdravstvena kultura	2	2
8.	Matematika	3	3
9.	Fizika	0	0
10.	Kemija	0	0
11.	Računalstvo	0	0
	UKUPNO A	12	14
B – POSEBNI SADRŽAJI (STRUKOVNI SADRŽAJI)			
11.	Konstrukcija i stabilnost broda	2	0
12.	Tehničko crtanje i nacrtna geometrija	0	0
13.	Tehnička mehanika	0	0
14.	Tehnički materijali	0	0
15.	Elementi strojeva	0	0
16.	Termodinamika	0	0
17.	Hidraulika i pneumatika	2	0
18.	Elektrotehnika i elektronika	2	2
19.	Automatizacija brodskog sustava	0	3
20.	Brodski motori	2	3
21.	Parni kotlovi i parne turbine	0	3
22.	Pomoćni brodski strojevi	2	2
23.	Pomorsko pravo	2	0
24.	Upravljanje brodskim sustavima	0	2
25.	Rukovanje brodicom za spašavanje	0	1
26.	Radioničke vježbe	0	2
27.	Protupožarna zaštita	1	0
28.	Sigurnost na moru	3	0
29.	Medicinska prva pomoć na brodu	0	0
30.	Praktična nastava	0	0
31.	Engleski jezik u struci	0	0
32.	Osnovna osposobljenost za rad na tankerima za ulje i kemikalije ili psihologija rada	1	0
33.	UKUPNO B	20	18
	UKUPNO A+B	32	32
34.	Praktikum na brodu	40	40

TEHNIČAR ZA LOGISTIKU I ŠPEDICIJU

R. br.	NASTAVNI PREDMET	Tjedni broj sati	
		III.r	IV.r
A - OPĆI SADRŽAJI			
1.	Hrvatski jezik	3	3
2.	Engleski jezik	3	3
3.	Njemački jezik 3.	2	2
4.	Povijest	0	0
5.	Geografija	0	0
6.	Etika/Vjeronauk	1	1
7.	Politika i gospodarstvo	0	2
8.	Tjelesna i zdravstvene kultura	2	2
9.	Matematika	3	3
10.	Fizika	0	0
11	Računalstvo	0	0
12	Biologija	0	0
	UKUPNO A	14	16
B - POSEBNI SADRŽAJI (STRUKOVNI SADRŽAJI)			
13.	Osnove prijevoza i prijenosa	0	0
14.	Poznavanje robe	0	0
15.	Terminali i mehanizacija	0	0
16.	Ekonomika prometa	2	0
17.	Skladišno poslovanje	0	0
18.	Poslovne komunikacije	2	0
19.	Financijsko poslovanje	0	0
20.	Organizacija prijevoza tereta	3	0
21.	Međunarodno poslovanje	2	0
22.	Prometno pravo	0	0
23.	Špedicija	2	2
24.	Osiguranje u prijevozu	0	2
25.	Agencijski poslovi	0	3
26.	Logistika	2	2
27.	Praktična nastava	3	7
	UKUPNO B	16	16
	UKUPNO A+B	30	32

RIBARSKO-NAUTIČKI TEHNIČAR

R. br.	NASTAVNI PREDMET	Tjedni broj sati	
		III.r.	IV.r.
A – OPĆEOBRAZOVNI DIO PROGRAMA			
1.	Hrvatski jezik	3	3
2.	Engleski jezik	3	3
3.	Talijanski jezik	2	2
4.	Povijest	-	-
5.	Zemljopis	-	-
6.	Etika/Vjeronauk	1	1
7.	Politika i gospodarstvo	-	2
8.	Tjelesna i zdravstvene kultura	2	2
9.	Matematika	3	3
10.	Fizika	-	-
11.	Računalstvo	-	-
	UKUPNO A	14	16
B-STRUČNO-TEORIJSKI DIO PROGRAMA			
12.	Biologija s ekologijom	-	-
13.	Ribarstvena biologija s ekologijom	2	3
14.	Morski ribolov	3	2
15.	Tehnologija očuvanja i preradbe morskih organizama	2	3
16.	Marikultura	2	2
17.	Ribarske i mornarske vještine	-	-
18.	Plovidba	2	-
18.	Sigurnost na moru	2	3
20.	Brodski pogon	2	-
21.	Poduzetništvo	1	-
22.	Praktična nastava	2+40	4
	UKUPNO B	18	16
	UKUPNO A+B	32	32

5. ORGANIZACIJA RADA ŠKOLE

Nastava se odvija u dvije smjene. Smjene se izmjenjuju svaki tjedan.

Smjena A *Tehničar za brodostrojarstvo* (1. a, b, 2. a, b, 3. a, b, 4. a, b)
Tehničar za logistiku i špediciju (3. c i 4. c)
Tehničar prometne logistike (1. c, 2. c)
Tehničar za marine i *jahte* (1. d, 2. d)

Smjena B *Pomorski nautičar* (1. e, f, g, 2. e, f, g, 3. e, f, g, 4. e, f, g)
Ribarsko-nautički tehničar (3. d i 4. d)

VREMENIK ŠKOLSKOG ZVONA

školski sat	ujutro	popodne
1.	8:00 – 8:45	14:00 – 14:45
2.	8:50 – 9:35	14:50 – 15:35
3.	9:40 – 10:25	15:40 – 16:25
veliki odmor	10:25 – 10:40	16:25 – 16:40
4.	10:45 – 11:30	16:45 – 17:30
5.	11:35 – 12:15	17:35 – 18:15
6.	12:20 – 13:00	18:20 – 19:00
7.	13:00 – 13:40	19:00 – 19:40

6. GODIŠNJI KALENDAR RADA ZA ŠKOLSKU GODINU 2026./2027.

POČETAK NASTAVNE GODINE	07.09.2026.
Izbor tema za izradu završnog rada (poseban vremenik izrade i obrane završnog rada sastavni je dio ovog vremenika)	do 23.10.2026.
Prijava obrane završnog rada za zimski ispitni rok	do 30.11.2026.
* *Razredna vijeća*	*03. i 04.11.2026.*
Dan sjećanja na žrtve Domovinskog rata i Dan sjećanja na žrtvu Vukovara i Škabrnje	18.11.2026. (srijeda)
Dan škole, nenastavni dan	06.12.2026. (nedjelja)
* *Razredna vijeća, Nastavničko vijeće*	23.12.2026.
ZAVRŠETAK PRVOG POLUGODIŠTA	23.12.2026.
PRVI DIO ZIMSKIH PRAZNIKA ZA UČENIKE	24.12.2026. - 06.01.2027.
POČETAK DRUGOG POLUGODIŠTA	07.01.2027.
Predaja završnih radova za zimski ispitni rok	27.01.2027.
ZIMSKI ISPITNI ROK – OBRANA ZAVRŠNOG RADA	10.02.2027.
Maturalna zabava učenika 4. razreda	po dogovoru maturalnog odbora
* *Razredna vijeća*	*16.2. i 17.2.2027.*
DRUGI DIO ZIMSKIH PRAZNIKA ZA UČENIKE	20.-28.02.2027.
Prijava obrane završnog rada za ljetni ispitni rok	do 24.03.2027.
PROLJETNI ODMOR ZA UČENIKE	25.03.-04.04.2027.
Međunarodni praznik rada	01.05.2027. (subota)
Sveti Duje (lokalni blagdan)	07.05.2027. (petak)
ZAVRŠETAK NASTAVNE GODINE – 4. razredi	21.05.2027. (petak)
Nastavničko vijeće za učenike 4. razreda; svjedodžbe 4. razreda	24.05.2027.
ISPIT PRED POVJERENSTVOM – 4. razredi	25.05.2027.

Nastavničko vijeće za učenike 4. razreda; svjedodžbe nakon ispita pred povjerenstvom	26.05.2027.
Tijelovo	27.05.2027. (četvrtak)
Dan državnosti	30.05.2027. (nedjelja)
DOPUNSKI RAD za učenike 4. razreda	01.06. - 12.06.2027.
Nastavničko vijeće za učenike 4. razreda; svjedodžbe 4. razreda nakon dopunskog rada	16.06.2027.
Predaja završnih radova za ljetni ispitni rok	18.06.2027.
LJETNI ISPITNI ROK – OBRANA ZAVRŠNOG RADA	28.06.2027.
Maturalni odbor	28.06.2027.
Podjela svjedodžbi za učenike 4.razreda Podjela svjedodžbi o završnom razredu	30.06.2027.
ZAVRŠETAK NASTAVNE GODINE – 1., 2. i 3. razredi	15.06.2027. (UTORAK)
Nastavničko vijeće za učenike 1., 2. i 3. razreda; svjedodžbe 1., 2. i 3. razred	16.06.2027.
ISPIT PRED POVJERENSTVOM – 1., 2., i 3. razredi	17.06.2027. – 18.06.2027.
Nastavničko vijeće za učenike 1., 2. i 3. razreda; svjedodžbe 1,2,3, razred nakon ispita pred povjerenstvom	21.06.2027.
Podjela svjedodžbi za učenike 1.,2. i 3. razreda	23.06.2027.
DOPUNSKI RAD za učenike 1., 2. i 3. razreda	23.06.-8.07.2027.
Prijava obrane završnog rada za jesenski ispitni rok	05.07.2027.
Predaja završnog rada za jesenski rok	08.07.2027.
Nastavničko vijeće za učenike 1., 2. i 3. razreda; svjedodžbe 1., 2. i 3. razred nakon dopunskog rada	09.07.2027.
Podjela svjedodžbi za učenike 1., 2. i 3. razreda nakon produžne nastave	09.07.2027.
PRIJAVA POPRAVNIH ISPITA	16.08.2027.
POPRAVNI ISPITI – 4. razredi	17.08. - 18.08.2027.

Nastavničko vijeće za učenike 4. razreda; svjedodžbe 4. razreda nakon popravnih ispita	19.08.2027.
POPRAVNI ISPITI – 1., 2. i 3. razredi	17.08. - 18.08.2027.
JESENSKI ISPITNI ROK – OBRANA ZAVRŠNOG RADA	20.08.2027.
Maturalni odbor: završne svjedodžbe	20.08.2027.
Nastavničko vijeće za učenike 1., 2. i 3. razreda; svjedodžbe 1., 2. i 3. razred nakon popravnih ispita	19.08.2027.
Podjela svjedodžbi za učenike 1., 2. i 3. razreda nakon popravnog roka	24.08.2027.
Podjela svjedodžbi za učenike 4. razreda nakon popravnog roka Podjela svjedodžbi o završnom radu	24.08.2027.

Napomena: vremenik ispita Državne mature koji se nalazi na zasebnom obrascu sastavni je dio ovog vremenika, ukoliko dođe do promjene vremenika ispita Državne mature mijenja se i okvirni kalendar škole .

VREMENIK IZRADBE I OBRANE ZAVRŠNOG RADA – ŠK.GOD. 2026./2027.

ZA SVE ROKOVE :

- Objava vremenika izrade i obrane završnog rada - do 5.10.2026.
- Ravnatelj donosi teme za završne radove po sadržaju i mentorima – do 23.10.2026.
- Učenici biraju ponuđene teme - do 30.10.2026.

ZIMSKI ISPITNI ROK:

- Prijava obrane završnog rada - 30.11.2026.
- Predaja pisanog dijela izrade završnog rada nakon što je isti prihvaćen od mentora u urudžbeni zapisnik škole, najkasnije 10 dana prije roka u kojem se vrši obrana završnog rada- 27.01.2027.
- Raspored učenika po skupinama, povjerenstvima i prostorijama - 08.02.2027.

- Obrana završnoga rada - 10.02.2027.
- Uručivanje svjedodžbi o završnom radu – 10.02.2027.

***LJETNI ISPITNI ROK*:**

- Prijava obrane završnog rada – 24.03.2027.
- Predaja pisanog dijela izrade završnog rada nakon što je isti prihvaćen od mentora u urudžbeni zapisnik škole, najkasnije 10 dana prije roka u kojem se vrši obrana završnog rada – 14.06.2027.
- Raspored učenika po skupinama, povjerenstvima i prostorijama.25.06.2027.
- Obrana završnog rada - 28.06.2027.
- Uručivanje svjedodžbi o završnom radu – 28.06.2027.

***JESENSKI ISPITNI ROK*:**

- Prijava obrane završnog rada – 05.07.2027.
- Predaja pisanog dijela izrade završnog rada nakon što je isti prihvaćen od mentora u urudžbeni zapisnik škole, najkasnije 10 dana prije roka u kojem se vrši obrana završnog rada 08.07.2027.
- Raspored učenika po skupinama, povjerenstvima i prostorijama - 20.08.2027.
- Obrana završnog rada – 20.08.2027.
- Uručivanje svjedodžbi o završnom radu – 20.08.2027.

KALENDAR PROVEDBE DRŽAVNE MATURE

Ljetni rok (2026./2027. godine):

Ispiti: od 1.lipnja 2027. do 25. lipnja 2027. prema rasporedu koji je objavio Nacionalni centar za vanjsko vrednovanje obrazovanja.
Prijava ispita 1.12.2026.-15.12.2027.
Objava rezultata: 7. srpnja 2027.
Rok za prigovore: 9. srpnja 2027.
Objava konačnih rezultata: 14. srpnja 2027.

Jesenski rok (2026./2027. god.):

Ispiti: od 18. kolovoza 2027. do 03.rujna 2027. prema rasporedu koji je objavio Nacionalni centar za vanjsko vrednovanje obrazovanja.
Prijava ispita 17.07.2027.-28.7.2027.
Objava rezultata: 08. rujna 2027.
Rok za prigovore: 10. rujna 2027.
Objava konačnih rezultata: 15. rujna 2027.

7. IZVANNASTAVNE AKTIVNOSTI

Temeljem provedene ankete i dosadašnjih iskustava u školi se planiraju sljedeće izvannastavne aktivnosti:

IZVANNASTAVNA AKTIVNOST	**OČEKIVANI BR. UČENIKA**	**NOSIOCI PROVEDBE AKTIVNOSTI**	**NAPOMENA**
EKOETIČKA GRUPA	10	prof. Letilović Nina	
SPORT.AKTIVNOSTI: - VESLANJE - NOGOMET - KOŠARKA - ODBOJKA ZA DJEVOJKE	200	Aktiv TZK. Aktiv nautike. Ostali nastavnici.	Aktivi predlažu koordinatora aktivnosti.
NOVINARSKA SEKCIJA	10	1.Knjižničarka	List Pomorac
NATJECANJE U ZNANJU	učenici se biraju na temelju prijedloga nastavnika i nastavničkog vijeća	Svi nastavnici škole prema potrebi.	Ravnatelj određuje koordinatora.
PRIPREMA UČENIKA ZA NATJECANJE IZ RAZLIČITIH PODRUČJA	prema interesima učenika i njihovim sposobnostima-predlažu predmetni nastavnici	Svi nastavnici škole.	Ravnatelj, koordinatori voditelji aktiva.
KULTURE SVIJETA	20	Nina Letilović,prof. Gabriela Vukorepa, prof.	

Koordinacija i animacija izvannastavnih aktivnosti je na pedagoškoj službi, posebno knjižnici i aktivu općih predmeta, kao i voditeljima aktiva struka.

8. FAKULTATIVNI PREDMETI

Fakultativne predmete te međupredmetne i/ili interdisciplinarne sadržaje i/ili module imamo u sklopu EU projekta „Suvremena nastava za suvremeno društvo“ a to su:

KEMIJA MORA

UPRAVLJANJE FINANCIJAMA I FINANCIJSKO OKRUŽENJE

Osim toga, u školi se provode fakultativni predmeti Globe program – atmosfera, Globe program - hidrosfera, Pojedinac i društvo.

9. PLAN KULTURNIH I JAVNIH AKTIVNOSTI USTANOVE

PRIREDBE, IZLOŽBE, SUSRETI

- ➔ Prezentacija škole po osnovnim školama Županije, proslava Dana škole i blagdana sv. Nikole, prezentacija škole u okviru prezentacija srednjoškolskih ustanova i prema pozivu osnivača, izdavačka aktivnost (školski list), promidžbe škole
- ➔ Zadani dani su Dan škole, 6.12. sv. Nikola, a vrijeme izvedbe i oblici aktivnosti ovise o organizatorima.
- ➔ Povjerenstvo koje imenuje ravnatelj ovisno o tematici.
- ➔ Dan otvorenih vrata škole
- ➔ Sudjelovanje u predstavljanju škole koje organiziraju nadležne institucije
- ➔ Sudjelovanje u projektu UNICEF-a
- ➔ Noć knjige
- ➔ EU projekti
- ➔ Sudjelovanje u manifestaciji „Di si ti?“

Planirat će se tijekom godine shodno financijskim mogućnostima, rezultatima i doprinosu pojedinih razreda ugledu Pomorske škole. Otvoreni smo i za druge aktivnosti ukoliko se pojave tijekom školske godine.

10. MEĐUNARODNI PROJEKTI

ERASMUS+ PROJEKTI

Opći podaci:

Broj projekta: 2025-1-HR01-KA121-SCH-000342090

Vrsta aktivnosti: KA1 u području odgoja i općeg obrazovanja

Tijelo koje dodjeljuje bespovratna sredstva: Nacionalna agencija

Dodijeljeni iznos bespovratnih sredstava: 40.451,00 EUR za sljedeće aktivnosti

Ciljevi:

- Školski well-being - poboljšanje mentalne i socijalne dobrobiti učenika
- Razvijanje nastavničkih kompetencija vezanih za well-being i socijalno-emocionalno učenje
- Zeleno obrazovanje za plavu budućnost - Razvijanje učeničkih znanja i kompetencija o očuvanju okoliša
- Zeleno obrazovanje za plavu budućnost - Razvijanje nastavničkih znanja i kompetencija vezanih za očuvanje okoliša
- nastavak rada Tima za prevenciju nasilja i neprimjerenog ponašanja,
- poboljšanje organizacijskih vještina nastavnika i poticanje samostalne inicijative u pronalaženju, provedbi, monitoringu, diseminaciji, evaluaciji i uspješnoj implementaciji projekata,
- jačanje samopouzdanja nastavnika u međunarodnoj komunikaciji i suradnji razvijanjem jezičnih i komunikacijskih vještina.
- ostvarivanje i jačanje međunarodne suradnje škola, nastavnika i učenika
- ostvarivanje i nastavak suradnje s drugim školama, udrugama i institucijama na lokalnoj i državnoj razini

OSTALI PROJEKTI

U novoj školskoj godini 2026./2027. utvrđuju se sljedeći prioriteti u smislu opremanja školskog prostora i nabavke opreme preko EU projekta. Osigurati lokaciju uz more (45mx35m) za izradu vanjskog učilišta koje će biti financirano iz projekta EU infrastrukturni fondovi. Obojit će se hodnici zgrade u nove boje određene kao primjerenije „pomorskom

imidžu“. Opremanje kabineta opremom prema zahtjevima aktiva kako na samom početku, tako i u tijeku nastavne godine. Nabavka knjiga, stručnih časopisa za potrebe knjižnice prema posebno napravljenim planovima voditelja aktiva. Pored navedenih poslova, kao primarnih u smislu opremanja ovisno o raspoloživim izvorima, radit će se na modernizaciji i opremanju ostalih prostora te nabavci opreme (računalna oprema...itd). Nastavak uređenja školskog okoliša. I ove godine nastavit će se tražiti rješenje za povećanje prostornih kapaciteta za održavanje nastave, te osiguravanje dvorane za tjelesni odgoj.

Poslovi na promicanju škole i povećanju interesa za pomorska zvanja.

Permanentno, kroz cijelu školsku godinu, provodit će se aktivnosti s ciljem informiranja javnosti, a posebno učenika osnovnih škola, o karakteru i prednostima Pomorske škole. Za metode nastupa koristit će se sva sredstva od neposrednog kontakta do korištenja pisanih i elektronskih medija. U svrhu najefikasnijeg promicanja Škole koristit će se web medij, kojemu naša Škola ima pristup te lokalne TV kuće. Sve relevantne informacije o događajima u školi, upisu, rokovima, akcijama, nastavnicima, učenicima, dužni su nastavnici, razrednici i svi koji na bilo koji način proizvode informacije ili sudjeluju u njihovu stvaranju, dostaviti.

11. SOCIJALNA I ZDRAVSTVENA ZAŠTITA

Zdravstvena zaštita učenika:

- Sistematski pregled učenika
- Pregledi u Medicini rada po uredbama Međunarodne zdrav. Konvencije za pomorce
- Cijepljenje učenika (liječnica školske medicine dr. Krstulović)
- Zaštita životne okoline: učionica, škola, školsko dvorište,
- Štetnost po zdravlje: pušenje, pijenje, droga (razgovor, predavanja),
- Temeljem odredbi čl. 42 kolektivnog ugovora za zaposlenike u srednjoškolskim ustanovama, poslodavac (škola) osigurava sistematski liječnički pregled tri godine, odnosno svake godine prema planu raspoređivanja na pregled

12. *ŠKOLSKI PREVENTIVNI PROGRAM (Školska preventivna strategija)*

Obuhvaća prevenciju svih oblika neprihvatljivih ponašanja uključujući prevenciju ovisnosti i prevenciju nasilja.

šk. god. 2026./2027.

Voditelj ŠPP: Maja Bokan Pelicarić

PROCJENA STANJA I POTREBA:

Procjena stanja i potreba provedena je na osnovu analize rezultata samovrednovanja, analize odgojno-obrazovnih postignuća, evaluacije i Izvješća o realizaciji Školskog preventivnog programa na kraju prošle školske godine 2025./2026. U ovoj školskoj godini planira se nastavak provedbe aktivnosti usmjerenih na osnaživanje učenika u razvoju samopoštovanja i pozitivne slike o sebi, kao i razvoj vještina odgovornog odlučivanja i samokontrole, stvaranja i održavanja pozitivnih veza, efikasnog suočavanja u situaciji konflikta te pokazivanju razumijevanja i empatije. U skladu s rezultatima upitnika provedenog na kraju nastavne godine 2025./2026. planiramo i provedbu ciljanih aktivnosti usmjerenih na prevenciju konzumacije opojnih sredstava s naglaskom na duhan i marihuanu. Još jedna tema koja se iz godine u godinu pojavljuje kao važna je tema digitalne dobrobiti. Temeljem analize upitnika provedenog prošle školske godine ove godine odbor za digitalnu dobrobit planira usmjeriti rad na tri područja, korištenje ekrana prije spavanja, fokus i učenje te cyberbullying i odgovorno dijeljenje sadržaja.

CILJEVI PROGRAMA:

1. Poticati pozitivni cjeloviti razvoj učenika, te osigurati uvjete za razvoj osobe koja je sposobna upravljati svojim emocionalnim, mentalnim, duhovnim i tjelesnim potencijalima.

2. Spriječiti ili odgoditi početak zlouporabe psihoaktivnih tvari i ovisnosti, te podići razinu znanja i vještina kod svih učenika kako bi se smanjili faktori rizika i promovirao zdravi način života.
3. Stvoriti sigurnije, odgovornije i pozitivnije digitalno okruženje.

AKTIVNOSTI ZA UČENIKE I RODITELJE

Evaluirani programi/ programi s certifikatom ZZJZ/ Programi sa stručnim mišljenjem AZOO i suglasnošću MZOM-a				
Naziv programa	Razredni odjel	Broj susreta	Broj susreta s roditeljima	Provodi
Abeceda prevencije	1.-4. r.	6*28	2*28	Razrednici u suradnji sa stručnom službom

Programi koji su osmišljeni u školi					
Naziv programa	Razredni odjeli	Broj susreta	Evaluacija	Broj susreta s roditeljima	Provodi
Naša škola, naša oaza!	1.-3. r.	1.r. 28 2.r. 14 3.r. 21	Početna i završna	1	Stručni suradnici u suradnji s predmetnim nastavnicima i razrednicima

Značajnije preventivne aktivnosti (npr. obilježavanje nekih datuma, predavanja vanjskih suradnika...)				
Naziv aktivnosti	Razredni odjeli	Kratak opis aktivnosti ili sadržaj aktivnosti	Trajanje	Provodi
Preventivno - edukativni program „KLIK-navika odgovornog ponašanja	4.r	Sadržaj programa realizira se u trajanju od dva školska sata. Stručnjaci Ureda sigurnosti cestovnog prometa programa u uvodnom dijelu, tijekom jednog školskog sata, kroz interaktivno predavanje objašnjavaju učenicima svrsishodnost korištenja sigurnosnog pojasa u prometu. Kroz životne primjere i priče obrazlažu kako vezanje pojasa u vozilu nije samo zakonska obveza vozača i putnika, nego i element opće i osobne kulture. Za vrijeme drugog školskog sata instruktor HAK-a i demonstratori (djelatnici autoklubova), učenicima prezentiraju efekte prometnih nesreća u kontroliranim uvjetima na simulatorima prevrtanja i sudara.	90 min	HAK, knjižničarka, voditelji smjene
Život bez pušenja	1-4 r.	Predavanje i interaktivna radionica o štetnosti pušenja i nikotina, uz školsku kampanju #DišiSlobodno kroz učeničke plakate, poruke i promotivne sadržaje.	Stručni suradnici u suradnji s razrednicima	
Dan ružičastih majica	1.-4.4	Obilježavanje Dana ružičastih majica kroz radionice i razgovore s učenicima o vršnjačkom nasilju, prihvaćanju različitosti, empatiji i načinima reagiranja na nasilje. U školi će se provesti kampanja s porukama protiv nasilja, izradom plakata i prigodnim ružičastim obilježjima.	Stručni suradnici u suradnji s razrednicima	

Programi /aktivnosti koje provode vanjski suradnici				
Naziv programa /aktivnosti	**Razredni odjeli**	**Broj susreta**	**Broj susreta s roditeljima**	**Provodi**
Nije to moja šema!	2c	8	1	Udruga MoST u suradnji s razrednicom
„EMA- edukacija mladih edukatora“	1. i 2. razredi	1	1	Liga za prevenciju ovisnosti u suradnji sa stručnim suradnicima

AKTIVNOSTI ZA UČITELJE/NASTAVNIKE I STRUČNE SURADNIKE

STRUČNE TEME		Edukacija za provođenje konkretnog preventivnog programa			Napomena
NV	RV	Ime programa	Broj sudionika edukacije	Broj provoditelja nakon edukacije	
Razvoj kroz refleksiju					
Mladi u riziku: uloga nastavnika u prevenciji ovisnosti					

14. PLANOVI I PROGRAMI RADA STRUČNIH VIJEĆA (AKTIVA)

POPIS VIJEĆA I VODITELJI

STRUČNI AKTIV:	**PREDSJEDNIK AKTIVA:**
AKTIV NAUTIKE	Nikša Kondić
AKTIV BRODOSTROJARSTVA	Denis Milinović
AKTIV LOGISTIKE I ŠPEDICIJE	Branimir Kopitović
AKTIV RIBARSKO-NAUTIČKOG SMJERA	Dafne Vlahović
AKTIV HRVATSKOG JEZIKA	Jelena Boban
AKTIV STRANIH JEZIKA	Nikolina Romac
AKTIV POVIJESTI I GEOGRAFIJE	Hana Stupalo
AKTIV ETIKE, VJERONAUKA I POLITIKE I GOSPODARSTVA	Stipo Čeko
AKTIV MATEMATIKE I FIZIKE	Marina Čerina
AKTIV TZK	Marija Jalić
AKTIV RAČUNARSTVA	Jelena Krčum

AKTIV NAUTIKE		
	MJESEC	AKTIVNOSTI ZA ŠK. GODINU: 2026./27.
1.	RUJAN	- Zaduženja nastavnika za tekuću školsku godinu - Izrada ili nadopuna operativnih planova i programa - Problematika korištenja udžbenika i stručne literature u nastavi. - Dogovor i planiranje nabavke udžbenika, nastavnih sredstava, pomagala i razne opreme tijekom tekuće školske godine.
2.	LISTOPAD	- Planiranje stručnog usavršavanja nastavnika prema kalendaru seminara kojeg dostavlja Ministarstvo znanosti, obrazovanja i mladih (Agencija za strukovno obrazovanje i obrazovanje odraslih). - Metode poboljšanja obrazovanja učenika za zanimanje pomorski nautičar. - Radni dogovor o temama za završni ispit, te moguća promjena tema od strane pojedinih nastavnika – mentora. - Podjela tema završnih radova učenicima.
3.	STUDENI	- Upoznavanje nastavnika s međunarodnim Konvencijama i propisima, odnosno sa njihovim izmjenama i dopunama, te nacionalnim propisima i zakonima koji se tiču obrazovanja i izobrazbe pomorskih nautičara. - Suradnja s drugim srodnim strukovnim aktivima u školama koji obrazuju pomorske nautičare.
4.	PROSINAC	- Provjera opreme i učila za strukovnu kvalifikaciju pomorski nautičar. - Izrada prijedloga nabave opreme ili učila koja su manjkava ili dotrajala.
5.	SIJEČANJ	- Analiza postignuća učenika na kraju prvog polugodišta. - Iznalaženje načina za postizanje boljih rezultata u odgoju i obrazovanju. - Provedba izlučnog školskog natjecanja učenika za sudjelovanje na WorldSkills Croatia 2026. za strukovnu kvalifikaciju Pomorski nautičar. - Provedba obrane završnih radova – zimski rok.

6.	VELJAČA	- Ostvarivanje kontakta sa brodarima, institucijama, poduzećima i pojedincima radi učinkovitijeg obučavanja učenika. - Pripremanje učenika (pobjednika na izlučnom natjecanju) za sudjelovanje na natjecanju WorldSkills Croatia 2027. za strukovnu kvalifikaciju Pomorski nautičar.
7.	OŽUJAK	- Pripremanje učenika (pobjednika na izlučnom natjecanju) za sudjelovanje na natjecanju WorldSkills Croatia 2027. za strukovnu kvalifikaciju Pomorski nautičar.
8.	TRAVANJ	- Analiza rada s učenicima i otklanjanje poteškoća u radu s njima. - Sudjelovanje na Državnom natjecanju WorldSkills Croatia 2026. za strukovnu kvalifikaciju Pomorski nautičar.
9.	SVIBANJ	- Nabavka nastavnih sredstava, pomagala i opreme za novu školsku godinu. - Dogovor o načinu rada na završnom ispitu, razrednim i popravnim ispitima. - Provođenje dopunske nastave za učenike završnih razreda.
10.	LIPANJ	- Provedba obrane završnih radova – ljetni rok. - Analiza rada članova stručnog vijeća u nastavi na kraju nastavne godine. - Provođenje dopunske nastave za učenike.
11.	SRPANJ	- Analiza rada stručnog vijeća i prijedlozi za poboljšanje. - Preliminarna podjela nastavnih sati kao i nastavnih predmeta, odnosno modula među profesorima – članovima stručnog vijeća za iduću školsku godinu.
12.	KOLOVOZ	- Provedba obrane završnih radova – jesenski rok. - Konačna podjela nastavnih sati kao i nastavnih predmeta odnosno modula među profesorima – članovima stručnog vijeća za iduću školsku godinu. - Provođenje popravnih ispita za učenike.

AKTIV BRODOSTROJARSTVA		
	MJESEC	AKTIVNOSTI ZA ŠK. GODINU: 2026./2027.
1.	RUJAN	Zaduženja nastavnika za tekuću školsku godinu 2026.- 2027. Izrada ili nadopuna operativnih planova i programa (1, 2 ,3 i 4. razreda) s elementima vrednovanja i ocjenjivanja sukladno važećem Strukovnom kurikulumu za stjecanje kvalifikacije Tehničar za brodostrojarstvo. Problematika korištenja udžbenika i stručne literature u nastavi.
2.	LISTOPAD	Planiranje stručnog usavršavanja nastavnika, prema kalendaru stručnog usavršavanja kojeg dostavlja Ministarstvo mora, prometa i infrastrukture (ASOO). Metode poboljšanja obrazovanja učenika za zanimanje Tehničar za brodostrojarstvo. Radni dogovor o temama za završni ispit, te moguća promjena tema od strane pojedinih nastavnika – mentora. Podjela tema završnih radova učenicima. Organizacija plovidbene prakse na školskom brodu „Kraljica mora“ prema planu korištenja ili prema planu škole.
3.	STUDENI	Stručni skup u organizaciji ASOO u suradnji sa voditeljem Međužupanijskog stručnog vijeća Teme iz stručnih i nastavnih područja, nekoliko tema po prijedlogu sudionika skupa: Analiza usklađenosti Analiza kadrovskih uvjeta Posjet odgovarajućoj organizaciji ili ustanovi s ciljem stručnog usavršavanja nastavnika Mjesto održavanja stručnog skupa u dogovoru između zainteresiranih škola i višeg stručnog savjetnika Agencije. Prijedlog Pomorska škola Split. Suradnja s drugim srodnim strukovnim aktivima u školama koji obrazuju za zanimanje Tehničare za brodostrojarstvo.
4.	PROSINAC	Provjera opreme za zanimanje Tehničar za brodostrojarstvo. Izrada prijedloga nabave opreme ili učila koja su manjkava ili dotrajala.
5.	SIJEČANJ	Analiza postignuća učenika na kraju prvog polugodišta. Iznalaženje načina za postizanje boljih rezultata u odgoju i obrazovanju. Provedba obrane završnih radova – zimski rok.

6.	VELJAČA	Stručni skup u organizaciji ASOO u suradnji sa voditeljem Međužupanijskog stručnog vijeća Teme iz stručnih i nastavnih područja, nekoliko tema po prijedlogu sudionika skupa Analiza usklađenosti Analiza kadrovskih uvjeta Posjet odgovarajućoj organizaciji ili ustanovi s ciljem stručnog usavršavanja nastavnika Mjesto održavanja stručnog skupa u dogovoru između zainteresiranih škola i višeg stručnog savjetnika Agencije. Prijedlog Pomorska škola Split., Suradnja s drugim srodnim strukovnim aktivima u školama koji obrazuju za zanimanje Tehničare za brodostrojarstvo.
7.	OŽUJAK	Lobiranje na razini MŽSV SBM da se disciplina Tehničar za brodostrojarstvo uvrsti u Worldskills Croatia u šk.god.2026./2027.
8.	TRAVANJ	Analiza rada s učenicima i otklanjanje poteškoća u radu s njima. Analiza rada i otklanjanje poteškoća u izvedbi nastavnih planova i programa.
9.	SVIBANJ	Stručni skup u organizaciji ASOO u suradnji sa voditeljem Međužupanijskog stručnog vijeća Aktualnosti tijekom tekuće školske godine; tekuća problematika i novi izazovi Teme iz stručnih i nastavnih područja, nekoliko tema po prijedlogu sudionika skupa Analiza provedbe državnog natjecanja u disciplini Strojarske tehnike. Mjesto održavanja stručnog skupa u dogovoru između zainteresiranih škola i višeg stručnog savjetnika Agencije. Prijedlog Pomorska škola Split. Promocija zanimanja „Tehničar za brodostrojarstvo“ na manifestacijama: „Dan otvorenih vrata škole“ i „Smotra županijskih srednjih škola“ Suradnja sa PFST i organizirane posjete (jedna do dvije) učenika fakultetu - demonstracija rada simulatora brodske strojarnice. Posjete bi se organizirale u 2. polugodištu, u mjesecu svibnju. Točan datum tek treba dogovoriti.
10.	LIPANJ	Provedba obrane završnih radova – ljetni rok. Analiza rada članova strukovnog aktiva u nastavi na kraju nastavne godine

11.	SRPANJ	Analiza rada strukovnog aktiva i prijedlozi za poboljšanje. Preliminarna podjela nastavnih sati kao i nastavnih predmeta među profesorima – članovima strukovnog aktiva za iduću školsku godinu.
12.	KOLOVOZ	Provedba obrane završnih radova – jesenski rok. Konačna podjela nastavnih sati kao i nastavnih predmeta među profesorima – članovima strukovnog aktiva za iduću školsku godinu.

AKTIV LOGISTIKE I ŠPEDICIJE		
	MJESEC	AKTIVNOSTI ZA ŠK. GODINU: 2026./27.
1.	RUJAN	- zaduženja nastavnika za tekuću školsku godinu - prilagodba ili nadopuna operativnih planova i programa - problematika korištenja udžbenika i stručne literature u nastavi - dogovor i planiranje nabavke udžbenika, nastavnih sredstava, pomagala i nastavne opreme tijekom tekuće školske godine
2.	LISTOPAD	- planiranje stručnog usavršavanja nastavnika prema kalendaru seminara kojeg dostavlja Ministarstvo znanosti, obrazovanja i mladih (Agencija za strukovno obrazovanje) - razrada modela i metoda poboljšanja obrazovanja učenika za zanimanje tehničar za logistiku i špediciju
3.	STUDENI	- radni dogovor o temama za završni ispit, te moguća promjena tema od strane pojedinih nastavnika – mentora. - podjela tema završnih radova učenicima. - suradnja s drugim srodnim strukovnim aktivima u školama koji obrazuju tehničare za logistiku i špediciju
4.	PROSINAC	Provjera opreme i učila za zanimanje pomorski nautičar. Izrada prijedloga nabave opreme ili učila koja su manjkava ili dotrajala.
5.	SIJEČANJ	Analiza postignuća učenika na kraju prvog polugodišta. Iznalaženje načina za postizanje boljih rezultata u odgoju i obrazovanju. Provedba obrane završnih radova – zimski rok.
6.	VELJAČA	- ostvarivanje kontakata i unapređivanje suradnje s tvrtkama koje se bave logistikom i djelatnošću špedicije
7.	OŽUJAK	- ostvarivanje kontakata i unapređivanje suradnje s tvrtkama koje se bave logistikom i djelatnošću špedicije
8.	TRAVANJ	Analiza rada s učenicima i otklanjanje poteškoća u radu s njima. Analiza rada i otklanjanje poteškoća u izvedbi nastavnih planova i programa.
9.	SVIBANJ	Nabavka nastavnih sredstava, pomagala i opreme za novu školsku godinu. Dogovor o načinu rada na završnom ispitu, razrednim i popravnim ispitima. Provođenje dopunskog rada za učenike završnih razreda.

10.	LIPANJ	Provedba obrane završnih radova – ljetni rok. Analiza rada članova strukovnog aktiva u nastavi na kraju nastavne godine. Provođenje dopunskog rada za učenike 1., 2. i 3. razreda.
11.	SRPANJ	Analiza rada strukovnog aktiva i prijedlozi za poboljšanje. Preliminarna podjela nastavnih sati kao i nastavnih predmeta među profesorima – članovima strukovnog aktiva za iduću školsku godinu.
12.	KOLOVOZ	Provedba obrane završnih radova – jesenski rok. Provođenje popravnih ispita. Konačna podjela nastavnih sati kao i nastavnih predmeta među profesorima – članovima strukovnog aktiva za iduću školsku godinu. Provođenje popravnih ispita za učenike.

AKTIV RIBARSKO-NAUTIČKOG SMJERA	
MJESEC	AKTIVNOSTI
Rujan	Izrada programa rada strukovnog aktiva Usuglašavanje elemenata vrednovanja za sve predmete Usuglašavanje kriterija vrednovanja i načina ocjenjivanja za sve predmete Izrada izvedbenih planova i programa za svaki predmet Zaduženja nastavnika za školsku godinu 2026./2027. Stručna praksa učenika i dnevnici rada Dogovor o nabavci i izvorima stručne literature i drugih nastavnih sredstava Dogovor o nabavci opreme za sekciju riba u prostoru kemije mora Formiranje zbirke uzoraka morskih organizama Izrada edukativnih plakata za razrede Sastanak s pedagoginjom i upute za rad Suradnja s nadležnim ministarstvima i institucijama u izmjeni nastavnog plana i programa za učenike RI/NA usmjerenja u cilju usklađivanja s potrebama tržišta rada Sudjelovanje škole, nastavnika i učenika RI/NA usmjerenja u projektu "Plave karijere" Ministarstva poljoprivrede, šumarstva i ribarstva- Uprave ribarstva
Listopad	Planiranje i organizacija stručnih posjeta/izleta učenika trećih i četvrtih razreda: - u tvornicu za preradu ribe - uzgajalište ribe, školjaka - na ribarske brodove, - ribarsku luku u okviru plana i programa predmeta marikulture i tehnologije prerade i očuvanja morskih organizama, te predmeta praktične nastave Planiranje suradnje, stručnih posjeta i terenskog rada (ribarnice, Marjan, tvornice za preradu ribe, ribarske zadruge, Fakultet znanosti o moru, Udruga "Sunce", Institut za oceanografiju i ribarstvo, Prirodoslovni muzej, ribarski brod...)

	Suradnja s nadležnim ministarstvima i institucijama u izmjeni nastavnog plana i programa za učenike RI/NA usmjerenja u cilju usklađivanja s potrebama tržišta rada Planiranje stručnih usavršavanja za članove RI/NA strukovnog aktiva (sajam ribarstva Crofish - Poreč, Susret ribara - Hrvatska obrtnička komora) Dogovor mentora o temama za završni rad Podjela tema završnih radova učenicima
Studeni	Realizacija stručnog izleta za učenike trećeg i četvrtog razreda Odabir tema završnih radova za učenike RI/NA usmjerenja Međunarodni sajam ribarstva i ribarske opreme „Crofish“, stručni posjet Izlaganje i razmjena znanja i iskustava stečenih na stručnim usavršavanjima u okviru programa Erasmus + Izlaganje i razmjena znanja i iskustava stečenih na Crofish-u Suradnja s nadležnim ministarstvima i institucijama u izmjeni nastavnog plana i programa za učenike RI/NA usmjerenja u cilju usklađivanja s potrebama tržišta rada
Prosinac	Evaluacija uspjeha učenika u stručnim predmetima na kraju prvog polugodišta Dogovor o eventualnim mjerama poboljšanja motivacije učenika s ciljem postizanja boljih rezultata u učenju. Suradnja s nadležnim ministarstvima i institucijama u izmjeni nastavnog plana i programa za učenike RI/NA usmjerenja u cilju usklađivanja s potrebama tržišta rada
Siječanj	Samoevaluacija članova RI/NA aktiva, te razmatranje novih metoda poučavanja, posebno korištenjem novih tehnologija u nastavi. Suradnja s nadležnim ministarstvima i institucijama u izmjeni nastavnog plana i programa za učenike RI/NA usmjerenja u cilju usklađivanja s potrebama tržišta rada

Veljača	Ostvarivanje kontakata s tvrtkama i obrtima u ribarskoj privredi, s ciljem upućivanja učenika na stručnu praksu. Suradnja s nadležnim ministarstvima i institucijama u izmjeni nastavnog plana i programa za učenike RI/NA usmjerenja u cilju usklađivanja s potrebama tržišta rada
Ožujak	Metode poboljšanja obrazovanja učenika za zanimanje ribarsko-nautički tehničar Suradnja s nadležnim ministarstvima i institucijama u izmjeni nastavnog plana i programa za učenike RI/NA usmjerenja u cilju usklađivanja s potrebama tržišta rada
Travanj	Realizacija stručnog izleta na uzgajalište ribe za učenike trećeg i četvrtog razreda Suradnja s nadležnim ministarstvima i institucijama u izmjeni nastavnog plana i programa za učenike RI/NA usmjerenja u cilju usklađivanja s potrebama tržišta rada
Svibanj	Evaluacija uspjeha učenika maturalnih razreda Dogovor o načinu rada na završnom ispitu, razrednim i popravnim ispitima. Provođenje dopunske nastave. Suradnja s nadležnim ministarstvima i institucijama u izmjeni nastavnog plana i programa za učenike RI/NA usmjerenja u cilju usklađivanja s potrebama tržišta rada
Lipanj	Provedba obrane završnih radova – ljetni rok. Evaluacija rada članova stručnog aktiva u nastavi na kraju nastavne godine. Priprema i organizacija učenika za stručnu praksu tijekom ljetnih praznika Suradnja s nadležnim ministarstvima i institucijama u izmjeni nastavnog plana i programa za učenike RI/NA usmjerenja u cilju usklađivanja s potrebama tržišta rada
Srpanj	Evaluacija uspjeha učenika RI/NA usmjerenja na kraju školske godine Evaluacija uspjeha učenika u stručnim predmetima na kraju školske godine

	Preliminarna podjela nastavnih sati kao i nastavnih predmeta među profesorima RI/NA aktiva za iduću školsku godinu.
Kolovoz	Provođenje popravnih ispita. Evaluacija uspjeha učenika RI/NA usmjerenja na kraju nastavne godine Evaluacija uspjeha učenika u stručnim predmetima na kraju nastavne godine. Analiza uspjeha učenika RI/NA usmjerenja pri upisu na fakultet Konačna podjela sati kao i nastavnih predmeta među profesorima RI/NA aktiva, za iduću školsku godinu.

AKTIV HRVATSKOG JEZIKA		
	MJESEC	AKTIVNOSTI ZA ŠK. GODINU 2026./2027.
1.	RUJAN	- analiza rezultata državne mature - materijalni troškovi – zahtjev ravnatelju s popisom - prijedlog GIK-a (MZO) – komentari - analiza prijedloga GIK-a za 4. razred - analiza kriterija vrednovanja i ocjenjivanja - upoznavanje kolega s novim školskim projektima
2.	LISTOPAD	- analiza ishoda inicijalnih testova u prvim razredima i uočenih nedostataka u znanju - obilježavanje Mjeseca knjige i čitanja
3.	STUDENI	- aktualna problematika i analiza prethodnog mjeseca - predavanje po izboru kolega iz Stručnog vijeća
4.	PROSINAC	- dogovor o sudjelovanju na Lidranu - razgovor o pripremi natjecanja iz hrvatskoga jezika - provedba humanitarnih akcija - terenska nastava
5.	SIJEČANJ	- priprema natjecanja iz hrvatskoga jezika - priprema učenika za Lidrano - priprema i analiza materijala za Kutak za maturante
6.	VELJAČA	- obilježavanje Međunarodnog dana materinskog jezika (21. 2.) - rezultati natjecanja - obilježavanje Dana hrvatske glagoljice (22. veljače)
7.	OŽUJAK	- obilježavanje Tjedna hrvatskoga jezika - plan rada za rad dodatne grupe za državnu maturu
8.	TRAVANJ	- obilježavanje Dana hrvatske knjige (22. 4.) - izvješća sa stručnih skupova i seminara
9.	SVIBANJ	- pregled materijala za rad dodatne grupe za državnu maturu - predavanje: rezultati ankete o čitalačkoj pismenosti
10.	LIPANJ	- izrada prijedloga podjele sati - zaključivanje ocjena (problemi i izazovi) - analiza provedbe projekata
11.	SRPANJ	- analiza uspjeha učenika nakon dopunske nastave - prijedlozi za unaprjeđivanje nastavne prakse
12.	KOLOVOZ	- analiza uspjeha učenika nakon popravnih ispita - pripreme i prijedlozi za novu školsku godinu - izvješća sa seminara

Dodatne aktivnosti tijekom nastavne godine:
Posjet kazalištu u organizaciji Aktiva.
Posjet znamenitostima grada vezanim uz Marka Marulića.
Sudjelovanje na stručnim skupovima, radionicama i *online* predavanjima.

AKTIV STRANIH JEZIKA		
	MJESEC	AKTIVNOSTI ZA ŠK. GODINU: 2026./2027.
1.	RUJAN	zaduženja nastavnika za tekuću školsku godinu usklađivanje operativnih programa pripreme za provedbu inicijalnih testova dodatna i dopunska nastava izvješće sa Državnog stručnog skupa za nastavnike Engleskoga jezika u školama za pomorska zanimanja na temu Pomorske komunikacije i primjena SMCP-a sukladno Konvenciji IMO STCW 1995
2.	LISTOPAD	usklađivanje plana i programa sa STCW konvencijom rezultati inicijalnih testova elementi praćenja i ocjenjivanja učenika, usklađivanje kriterija formiranje grupa za natjecanje iz Engleskog i Njemačkog jezika Jezično posredovanje kao element vrednovanja i njegova praktična primjena (Jelena Stubnja Špehar)
3.	STUDENI	Kontinuirano praćenje realizacije nastavnog procesa i učenikovih postignuća. Smjernice za učinkovitu pripremu učenika četvrtih razreda za polaganje državne mature iz Engleskog jezika. Plan i priprema za pomoć u nastavi učenicima sa teškoćama. Online teaching skills (Ivana Jadrijević) Pohađanje HUPE konferencije
4.	PROSINAC	Pripremanje učenika za školsko natjecanje iz Engleskog jezika. Obilježavanje nadolazećih blagdana u sklopu predmeta obilježavanje Dana škole (Sv. Nikola) Teaching English through literature (Željana Viđak Miletić)
5.	SIJEČANJ	analiza uspjeha u I. polugodišta program seminara Pripremanje učenika za školsko natjecanje iz Engleskog jezika. How to write an excellent Argumentative Essay (Nikolina Romac)
6.	VELJAČA	podjela maturalnih tema, raspored konzultacija školska natjecanja i početak priprema za županijsko natjecanje Valentinovo (pisanje literarnih radova; ukrašavanje panoa)
7.	OŽUJAK	Analiza rezultata i uspjeha učenika na županijskom natjecanju iz Engleskog jezika. Pripremanje učenika za ispite državne mature.
8.	TRAVANJ	Stručni posjeti: Gradska luka, Sjeverna luka, Brodogradilište Split, brod (u suradnji sa svim stručnim aktivima) Pohađanje skupova u organizaciji AZOO. Pripremanje učenika za ispite državne mature.

9.	SVIBANJ	Dogovor o dopunskom radu i popravnim ispitima Analiza uspjeha učenika završnih razreda.
10.	LIPANJ	izrada planova i programa za sljedeću šk.god. , satnica završna vrednovanja i zaključivanje ocjena
11.	SRPANJ	Dopunski rad Analiza uspjeha učenika nakon dopunskog rada
12.	KOLOVOZ	Popravni ispiti Analiza uspjeha učenika nakon popravnih ispita

AKTIV POVIJESTI I GEOGRAFIJE		
	MJESEC	AKTIVNOSTI ZA ŠK. GODINU: 2026./2027.
1.	RUJAN	- Operativni plan i program - Usklađivanje kriterija te elemenata praćenja i ocjenjivanja učenika - Planiranje stručnog usavršavanja - Planiranje terenske nastave
2.	LISTOPAD	- Primjena tehnologije u nastavi - Poteškoće oko nabave nastavnih sredstava i pomagala
3.	STUDENI	- Dodatna i dopunska nastava - Povezanost nastavnih sadržaja povijesti i geografije - Motivacija u nastavi povijesti i geografije - Obilježavanje Dana sjećanja na žrtve Domovinskog rata i Dana sjećanja na žrtvu Vukovara i Škabrnje - uređenje panoa te paljenje svijeća u Vukovarskoj ulici
4.	PROSINAC	Analiza uspjeha učenika na kraju prvog polugodišta Obilježavanje Međunarodnog dana ljudskih prava – uređenje panoa
5.	SIJEČANJ	- Realizacija plana i programa - Osvrt na pohađanje stručnih skupova - Školsko natjecanje
6.	VELJAČA	Analiza uspjeha učenika na školskom natjecanju
7.	OŽUJAK	Razmjena iskustava i prijedlozi za unapređenje nastave Poteškoće u radu s učenicima Obilježavanje Svjetskog dana voda – uređenje panoa
8.	TRAVANJ	Obilježavanje Dana planeta Zemlje – uređenje panoa
9.	SVIBANJ	Osvrt na pohađanje stručnih skupova
10.	LIPANJ	Analiza uspjeha učenika na kraju nastavne godine Dogovor o provedbi dopunskog rada Obilježavanje Svjetskog dana oceana
11.	SRPANJ	Analiza uspjeha učenika nakon dopunskog rada Prijedlog podjele sati za sljedeću školsku godinu
12.	KOLOVOZ	Analiza uspjeha učenika na kraju školske godine

AKTIV ETIKE, VJERONAUKA I POLITIKE I GOSPODARSTVA		
	MJESEC	AKTIVNOSTI ZA ŠK. GODINU: 2026./2027.
1.	RUJAN	Zaduženja nastavnika za tekuću školsku godinu 2026./2027. Izrada ili nadopuna operativnih planova i programa (1, 2 , 3 i 4. razred) . Planiranje stručnog usavršavanja nastavnika, prema kalendaru seminara kojeg dostavlja Ministarstvo znanosti, obrazovanja i mladih (Agencija za strukovno obrazovanje). Dogovor i planiranje nabave nastavnih sredstava, pomagala i razne opreme tijekom tekuće školske godine.
2.	LISTOPAD	Planiranje aktivnosti za Dane kruha u školi. Planiranje aktivnosti za obilježavanja stradanja u Vukovaru.
3.	STUDENI	Suradnja s drugim srodnim predmetima u Dana sjećanja za Vukovar. Obilježavanje blagdana Svih svetih Planiranje aktivnosti za Dan škole – Sv. Nikola
4.	PROSINAC	Obilježavanje Dana Škole i uređenje panoa Škole u suradnji sa drugim srodnim predmetima i kolegama Sudjelovanje u Božićnoj akciji Hrvatskog Caritasa *Za 1000 radosti* za pomoć obiteljima u potrebi u Hrvatskoj. Sudjelovanje u akciji kuhanja hrane za beskućnike udruge „ Most“
5.	SIJEČANJ	Analiza postignuća učenika na kraju prvog polugodišta. Provedba školskog natjecanja učenika za sudjelovanje na Županijskom natjecanju učenika.
6.	VELJAČA	Pripremanje učenika ,ukoliko su ispunili kriterije za Županijsko natjecanje (pobjednika na školskom natjecanju) za sudjelovanje na Županijskom natjecanju.
7.	OŽUJAK	Uključivanje u akciju Hrvatskog crvenog križa – akcija darivanja krvi-uključivanje naših maturanata. Podrška kolegama koje su uključene u humanitarnu akciju udruge „ Most“ iz Splita.

8.	TRAVANJ	Analiza rada s učenicima i otklanjanje poteškoća u radu s njima. Analiza rada i otklanjanje poteškoća u izvedbi nastavnih planova programa.
9.	SVIBANJ	Nabavka nastavnih sredstava, pomagala i opreme za novu školsku godinu. Pripreme panoa i podrška drugim aktivima u obilježavanju Dana grada Splita i blagdana sv. Duje. Uključivanje u akciju za prikupljanje pomoći Dječjem domu „Maestral „ u Kaštel Lukšiću
10.	LIPANJ	Analiza rada članova strukovnog aktiva u nastavi na kraju nastavne godine. Sudjelovanje na Županijskim vijećima po predmetima.
11.	SRPANJ	Analiza rada strukovnog aktiva i prijedlozi za poboljšanje. Preliminarna podjela nastavnih sati kao i nastavnih predmeta među profesorima – članovima strukovnog aktiva za iduću školsku godinu.
12.	KOLOVOZ	Konačna podjela nastavnih sati kao i nastavnih predmeta među profesorima – članovima strukovnog aktiva za iduću školsku godinu.

AKTIV MATEMATIKE I FIZIKE		
	MJESEC	AKTIVNOSTI ZA ŠK. GODINU: 2026./2027.
1.	RUJAN	- Izrada GIK-a -Planiranje modularne nastave za modul Fizikalne veličine i mjerenja u 1. razredima - Elementi ocjenjivanja i kriteriji vrednovanja - Pravilnik o praćenju i ocjenjivanju učenika - Zaduženja nastavnika za tekuću školsku godinu - Inicijalni ispit iz matematike u prvim razredima - Odlasci na stručne skupove
2.	LISTOPAD	- Analiza inicijalnog ispita iz matematike
3.	STUDENI	- Povezanost nastavnih sadržaja matematike i fizike - Motivacija u nastavi matematike i fizike - Tekuća zbivanja u HMD-u - Pravilnik o napredovanju nastavnika
4.	PROSINAC	- Realizacija plana i programa - Analiza pismenih ispita znanja (uspješnost, potreba ponavljanja)
5.	SIJEČANJ	- Pripreme za državnu maturu - Osvrt na prisustvovanje stručnim skupovima
6.	VELJAČA	- Razmjena iskustva i prijedlozi za unapređenje nastave - Poteškoće u realizaciji programa - Poteškoće u radu s učenicima
7.	OŽUJAK	- Izrada plakata za Dan matematike (Dan broja π - 14.ožujka)
8.	TRAVANJ	- Odlazak s učenicima na Festival znanosti
9.	SVIBANJ	- Realizacija plana i programa u redovnoj nastavi - Analiza uspjeha iz matematike u četvrtim razredima - Dogovor o provedbi dopunskog rada - Suradnja s roditeljima, pedagoškom službom i ravnateljem
10.	LIPANJ	- Analiza uspjeha iz matematike u prvim, drugim i trećim razredima - Analiza uspjeha iz fizike u drugim razredima - Analiza uspjeha iz modula Fizikalne veličine i mjerenja u prvim razredima - Obvezni udžbenici za sljedeću školsku godinu
11.	SRPANJ	- Prijedlog zaduženja nastavnika za sljedeću školsku godinu
12.	KOLOVOZ	- Popravni ispiti

AKTIV TJELESNE I ZDRAVSTVENE KULTURE		
	MJESEC	AKTIVNOSTI ZA ŠK. GODINU: 2026./2027.
1.	RUJAN	Zaduženja nastavnika za šk.god. 2026./2027. Dopuna školskog kurikuluma, plana i programa, mjesto odvijanja nastave ljeto-jesen. Raspored sati, potrebni rekviziti, oprema. Školsko natjecanje u organizaciji SŠSDGS (podjela po sportovima)
2.	LISTOPAD	Obilježavanje Europskog tjedna sporta. Stručno usavršavanje. Pripreme i sudjelovanje na sportskim natjecanjima u organizaciji SŠSDGS, Županijsko natjecanje.
3.	STUDENI	Organizacija nastave za zimski period. Pripreme i sudjelovanje na sportskim natjecanjima u organizaciji SŠSDGS, Županijsko natjecanje.
4.	PROSINAC	Sportske aktivnosti za Dan škole. Tekuća problematika.
5.	SIJEČANJ	Analiza postignutih rezultata na kraju prvog polugodišta. Pripreme i sudjelovanje na sportskim natjecanjima u organizaciji SŠSDGS, Županijsko natjecanje.
6.	VELJAČA	Pripreme i sudjelovanje na sportskim natjecanjima u organizaciji SŠSDGS, Županijsko natjecanje.
7.	OŽUJAK	Organizacija školskog natjecanja u nogometu za maturante-prijave, najam terena, medalje, sustav natjecanja. Pripreme i sudjelovanje na sportskim natjecanjima u organizaciji SŠSDGS, Županijsko natjecanje.
8.	TRAVANJ	Provedba školskog natjecanja u nogometu za maturante. Pripreme i sudjelovanje na sportskim natjecanjima u organizaciji SŠSDGS, Županijsko natjecanje, Državno natjecanje. Tekuća problematika - promjena mjesta odvijanja nastave (proljeće).

9.	SVIBANJ	Riječka regata. Analiza sportskih rezultata s natjecanja. Pripreme i sudjelovanje na sportskim natjecanjima u organizaciji SŠSDGS, Županijsko natjecanje, Državno natjecanje.
10.	LIPANJ	Analiza rada na kraju školske godine.
11.	SRPANJ	Prijedlozi za poboljšanje rada, uvjeta Preliminarna podjela nastavnih sati za iduću školsku godinu.
12.	KOLOVOZ	Dogovor za planu rada, GIK-u, zaduženjima u sljedećoj školskoj godini, mjestu odvijanja nastave, najam terena/dvorane/teretane. Konačna podjela nastavnih sati za školsku godinu 2027./2028.

AKTIV RAČUNALSTVA		
	MJESEC	AKTIVNOSTI ZA ŠK. GODINU: 2026./2027.
1.	RUJAN	Dogovor o elementima i kriterijima ocjenjivanja Dogovor o stručnom usavršavanju nastavnika Planiranje nabavke novih nastavnih sredstva i pomagala Sređivanje računalnog kabineta , učionica Izrada vremenika pisanih provjera znanja za 1.polugodište Izrada i provođenje inicijalnih testova predznanja Prisustvovanje seminarima, stručnim skupovima i županijskim aktivima, izvješća sa seminara Unos podataka u e-dnevnik za novu šk.god. Unos podataka u e-maticu za novu šk.god.
2.	LISTOPAD	Dogovor o provođenju dodatne i dopunske nastave Dogovor o provođenju priprema za Državnu maturu Rasprava rezultata postignutih na inicijalnoj provjeri znanja Sudjelovanje na satu kodiranja (Hour of Code) – putem redovne nastave informatike u specijaliziranoj učionici Plan i program pripreme učenika za natjecanja Redovna ažuriranje e-dnevnika (ispravci) Popravak (ukoliko je potrebno) računala u školi
3.	STUDENI	Analiza realizacije nastavnih planova i programa s osvrtom na eventualne poteškoće u realizaciji istih Obrada stručne teme iz informatike : scenarij za sigurnost na Internetu: *Opasnosti koje prijete od nekontroliranog korištenja društvenih mreža, mobilnih aplikacija i računalnih igrica* Poticanje nadarenih učenika za sudjelovanje u natjecanjima Prisustvovanje seminarima, stručnim skupovima i županijskim aktivima, izvješća sa seminara Redovna ažuriranje e-dnevnika (ispravci) Popravak (ukoliko je potrebno) računala u školi
4.	PROSINAC	Analiza realizacije nastavnih planova i programa na kraju prvog polugodišta Analiza rezultata na kraju prvog polugodištu Planiranje rada u drugom polugodištu Priprema za dan škole–organizacija prezentacije Prisustvovanje seminarima, stručnim skupovima i županijskim aktivima, izvješća sa seminara Redovna ažuriranje e-dnevnika (ispravci) Popravak (ukoliko je potrebno) računala u školi

5.	SIJEČANJ	Analiza provođenja pravilnika o praćenju i ocjenjivanju učenika u srednjim školama uz primjedbe i prijedloge Izrada vremenika pisanih provjera znanja za 2.polugodište Sređivanje računalnog kabineta Aktualni problemi (rad s učenicima, suradnja s roditeljima, napredovanje...) Prisustvovanje seminarima, stručnim skupovima i županijskim aktivima, izvješća sa seminara Redovna ažuriranje e-dnevnika (ispravci) Popravak (ukoliko je potrebno) računala u školi
6.	VELJAČA	Sudjelovanje u radionicama, e-kolegijima, webinarima Obilježavanje Dana sigurnijeg interneta – putem redovne nastave informatike u specijaliziranoj učionici Redovna ažuriranje e-dnevnika (ispravci) Popravak (ukoliko je potrebno) računala u školi Ispunjavanje NISpuSŠ za upise u 1.srednje za novu šk.god.
7.	OŽUJAK	Analiza sudjelovanja na webinarima , e-kolegijima Priprema učenika za Izradu projektnog zadataka Ponavljanje vježbi za učenike koji imaju poteškoće u izradi vježbi, rad s učenicima koji žele znati više Radionica s učenicima „O uspjehu i očekivanju uspjeha“ Redovna ažuriranje e-dnevnika (ispravci) Popravak (ukoliko je potrebno) računala u školi Ispunjavanje NISpuSŠ za upise u 1.srednje za novu šk.god.
8.	TRAVANJ	Izrada zadataka za godišnju provjeru znanja odnosno izrada projektnog zadataka Državni skup Informatike /Računalstva Redovna ažuriranje e-dnevnika (ispravci) Popravak (ukoliko je potrebno) računala u školi Ispunjavanje NISpuSŠ za upise u 1.srednje za novu šk.god.
9.	SVIBANJ	Iskustva sa Državnog skupa informatike Provedba ispita državne mature. Priprema za dane otvorenih vrata škole , prezentiranje škole –organizacija prezentacije Redovna ažuriranje e-dnevnika (ispravci) Popravak (ukoliko je potrebno) računala u školi Ažuriranje podataka za maturante u e-dnevniku i e-matici (ispis svjedodžbi završnog razreda i završnog rada) Ispunjavanje NISpuSŠ za upise u 1.srednje za novu šk.god.
10.	LIPANJ	Analiza postignutih rezultata po različitim smjerovima uz primjedbe na planove i programe Provođenje predmetnih i razlikovnih ispita. Izrada godišnjeg izvješća o radu aktiva nastavnika računalstva

		Prisustvovanje seminarima, stručnim skupovima i županijskim aktivima, izvješća sa seminara Redovna ažuriranje e-dnevnika (ispravci) Popravak (ukoliko je potrebno) računala u školi Ažuriranje podataka za maturante nakon dopunskog rada u e-dnevniku i e-matici (ispis svjedodžbi završnog razreda i završnog rada) Ažuriranje podataka za učenike prvih, drugih i trećih razreda u e-dnevniku i e-matici (ispis svjedodžbi završnog razreda) Ispunjavanje NISpuSŠ za upise u 1.srednje za novu šk.god.
11.	SRPANJ	Provođenje produžne (dopunske) nastava Raspodjela nastavnih predmeta Odabir obveznih udžbenika u idućoj školskoj godini Analiza rezultata postignutih na ispitu državne mature Prisustvovanje seminarima, stručnim skupovima i županijskim aktivima, izvješća sa seminara Redovna ažuriranje e-dnevnika (ispravci) Popravak (ukoliko je potrebno) računala u školi Ažuriranje podataka za učenike prvih, drugih i trećih razreda nakon dopunskog rada u e-dnevniku i e-matici (ispis svjedodžbi završnog razreda) Ljetni upisni rok za novu šk.god. evidencija rangiranja , dostava dokumentacije
12.	KOLOVOZ	Provođenje popravnih ispita Izrada izvedbenih i operativnih nastavnih planova i programa Dogovor o elementima i kriterijima ocjenjivanja Dogovor o stručnom usavršavanju nastavnika Prisustvovanje seminarima, stručnim skupovima i županijskim aktivima, izvješća sa seminara Redovna ažuriranje e-dnevnika (ispravci) Popravak (ukoliko je potrebno) računala u školi Ažuriranje podataka za učenike prvih, drugih i trećih razreda nakon popravnog roka u e-dnevniku i e-matici (ispis svjedodžbi završnog razreda) Ažuriranje podataka za maturante nakon popravnog roka u e-dnevniku i e-matici (ispis svjedodžbi završnog razreda i završnog rada) Jesenski upisni rok za novu šk.god. evidencija rangiranja , dostave dokumentacije

15. PLAN RADA SATA RAZREDNIKA

Osim tema određenih preventivnim programom, svaki razrednik sam odabire teme prema potrebama svog razreda.

TEME ZA SAT RAZREDNIKA:

Nasilje među djecom u školi

1. Što znamo o nasilju?
2. Sukobi s autoritetom
3. Znakovi za prepoznavanje mogućih žrtava i nasilnika
4. Načini sprječavanja nasilništva
5. Konstruktivno rješavanje sukoba

Međusobna komunikacija, razumijevanje, poznavanje i poštovanje

1. Kako komuniciramo?
2. Moje vrline i moje slabosti
3. Kako se ponašamo u neugodnim situacijama
4. Što bih promijenio u našem razrednom odjelu, a što u školi?
5. Što volim, a što ne volim kod svojih vršnjaka?
6. Što volim, a što ne volim u postupcima odraslih?
7. Naši nastavnici i mi (odnos nastavnik-učenik)
8. Tolerancija na frustraciju

Zdravlje

1. Pušenje i alkohol
2. Droga
3. AIDS
4. Stres i kako ga prepoznati
5. Spolni život čovjeka
6. Humani odnosi među spolovima

Ostale teme

1. Što i kako želim raditi na SR?
2. Zašto i kako učiti? /prvi raz./
3. Analiza školskog uspjeha i vladanja

4. Izostajanje učenika s nastave /anketa, analiza i prijedlozi/
5. Ekskurzija /treći raz./
6. Maturalna večer /četvrti raz./
7. Profesionalna orijentacija /četvrti raz./
8. Kako provodim slobodno vrijeme?
9. Obilježavanje važnih obljetnica
10. Problemi koncentracije.
11. Dosada

16. PLAN RADA RAZREDNIKA

Redni broj	*Sadržaj*	*Nositelj*	*Vrijeme realizacije*
1.	Upis podataka u Razrednu knjigu, formiranje razreda, podaci o učenicima i predmetima	razrednik	početak šk. god.
2.	Označavanje radnih dana i rasporeda sati u Dnevniku rada	razrednik	početak šk. god.
3.	Upoznavanje s kućnim redom	razrednik	prvi srz
4.	Upoznavanje s Pravilnikom o pravima i dužnostima učenika te dijelom Statuta škole o pohvaljivanju i nagrađivanju učenika kao i s pedagoškim mjerama, te o ispitima (ponovni, završni, popravni, predmetni, razlikovni i završni ispit)	razrednik	prvi srz
5.	Upoznavanje s nastavnim planom i programom, rasporedom redovite nastave i slobodnih aktivnosti	razrednik	prvi srz
6.	Ustroj redarske službe u odjelu i skrb o redoslijedu učeničkog dežurstva u razredu	razrednik	prvi srz
7.	Izbor predstavnika za Vijeće učenika	razrednik	prvi srz
8.	Izbor predstavnika roditelja u Vijeće roditelja	razrednik	prvi roditeljski sastanak
9.	Pripremanje i izvođenje sata razrednika prema zadanim temama od strane stručne službe	razrednik	tijekom šk. god.
10.	Pripremanje, sazivanje i vođenje sjednica Razrednog vijeća, te praćenje prisutnosti nastavnika prema propisanom obrascu	razrednik	tijekom šk.god.

11.	Pisanje zapisnika sa sjednica i sastanaka	razrednik	tijekom šk. god.
12.	Upoznavanje roditelja sa nastavnim predmetima tekućeg razreda	razrednik	prvi roditeljski sastanak
13.	Individualni razgovori s roditeljima	razrednik	tijekom šk. god.
14.	Vođenje i nadzor svih humanitarnih akcija u razrednom odjelu	razrednik	tijekom šk. god.
15.	Praćenje učeničkih izostanaka i njihovo opravdavanje	razrednik.	tjedno, tijekom šk. god.
16.	Otkrivanje uzroka prekomjernog izostajanja kod nekih učenika (opr. I neopr.) u suradnji sa stručnom službom i roditeljima	razrednik roditelj ped/psih	tijekom šk. god.
17.	Sazivanje sjednice Razrednog vijeća kada učenik ima više od 150 opravdanih sati radi utvrđivanja može li učenik biti ocijenjen iz pojedinog predmeta, kako bi se odlučilo o upućivanju učenika na polaganje predmetnih ispita ili razrednog ispita	razrednik ped/psih predmetni nastavnici	tijekom šk. god.
18.	Rad s učenicima koji pokazuju neznatno zanimanje za učenički i školski rad u suradnji s stručnom službom, roditeljima i predmetnim nastavnikom	razrednik ped/psih roditelj predmetni nastavnik	tijekom šk. god.
19.	Pomoć učenicima koji teže napreduju u suradnji sa stručnom službom, roditeljima i predmetnim nastavnikom	razrednik roditelj ped/psih predmetni nastavnik	tijekom šk. god.
20.	Individualizacija dopunske nastave (ne samo nadoknađivanje obrazovnih nedostataka već i sprečavanje teškoća)	razrednik ped/psih predmetni nastavnik	tijekom šk. god.
21.	Poticanje, akceleracija i praćenje darovitih učenika (otkrivanje darovitih učenika, potpomaganje njihova razvoja, usmjeravanje usklađeno s njihovom specifičnom darovitošću) u suradnji sa psihologom i predmetnim nastavnicima	razrednik psiholog predmetni nastavnik	tijekom šk. god.
22.	Rad s učenicima koji pokazuju smetnje u ponašanju u suradnji sa stručnom službom, roditeljima i predmetnim profesorima	razrednik roditelj ped/psih	tijekom školske godine

		predmetni nastavnik	
23.	Razrednik je dužan postupiti po svakoj opasci: a) obaviti razgovor sa predmetnim nastavnikom i stručnom službom b) pozvati roditelja učenika na razgovor; c) ukoliko je potrebno, razrednik će izreći odgojnu mjeru "opomenu" i sazvati Razredno vijeće d) o obavljenom sastaviti bilješku U ponovljenom slučaju, razrednik je dužan predložiti učenika za ostale odgojne mjere koje su definirane Statutom škole	razrednik ped/psih roditelj predmetni nastavnik	tijekom šk. god.
24.	Praćenje socijalnog i zdravstvenog statusa učenika u suradnji s pedagogom	razrednik pedagog	tijekom šk.god.
25.	Skrb o redovnom obavljanju liječničkih pregleda i cijepljenja	razrednik	tijekom šk. god.
26.	Permanentan rad na razvijanju kulturnih i higijenskih navika učenika	razrednik	tijekom šk.god.
27.	Orijentiranje na pohvaljivanje i isticanje pozitivnih primjera; naglašenije mjere restitucije nasuprot kaznama	razrednik	tijekom šk. god.
28.	Predlaganje učenika za odgojne mjere sprječavanja (u skladu sa Statutom škole)	razrednik	tijekom šk.god.
29.	Suradnja s roditeljima u rješavanju odgojno-obrazovnih problema	razrednik	tijekom šk. godine
30.	Suradnja u pripremi pri obilježavanju državnih praznika, blagdana, obljetnica i školskih svečanosti	razrednik	prema kalendaru rada
31.	Pisanje izvješća na kraju I. polugodišta	razrednik	kraj I. polug.
32.	Vođenje evidencije o uspjehu, vladanju učenika na kraju polugodišta, nastavne i školske godine	razrednik	kraj obrazovnih razdoblja
33.	Informiranje učenika o ispitima i ispitnim rokovima te ponavljanje njihovih prava i dužnosti u skladu sa Statutom škole	razrednik	tijekom šk. god. i za kraj nastavne godine
34.	Predlaganje učenika za dobivanje pohvala ili nagrada	razrednik	kraj nastavne godine
35.	Pisanje svjedodžba na kraju nastavne ili šk.godine	razrednik	kraj nastavne i šk. godine

36.	Praćenje predmetnih, razlikovnih i popravnih ispita	razrednik	ispitni rokovi
37.	Informiranje o mogućnostima nastavka obrazovanja	razrednik	tijekom šk. godine
38.	Rad u maturalnom odboru - četvrti razredi		
39.	Suradnje s: - roditeljima - pedagogom - predmetnim nastavnicima - Upravom škole - pojedincima i ustanovama izvan Škole	razrednik	tijekom šk. god.
40.	Poslovi koji proizlaze iz specifičnosti razrednog odjela, a prethodno nisu navedeni	razrednik	tijekom šk. god.

Oblici i sadržaj rada

1. Organizacijski i administrativni poslovi, skrb o realizaciji nastavnog plana i programa, vođenje razrednog vijeća,
2. Rad s učenicima,
3. Suradnja Razredne zajednice i Nastavničkog vijeća,
4. Suradnja s roditeljima,
5. Suradnja s ostalim ustanovama značajnim za odgoj i obrazovanje učenika.

Prijem učenika

Upoznavanje s novim učenicima. Upoznavanje s eventualnim nedolaskom pojedinih učenika. Upoznavanje s uvjetima i mjestima stanovanja i općom situacijom u kojoj žive učenici, brojem prognanika i izbjeglica. Upoznavanje učenika s organizacijom nastave i boravkom u Školi. Pružanje moguće pomoći ugroženim učenicima, odnosno upućivanje u institucije koje tu pomoć mogu pružiti.

Učešće razrednika u obrazovanju učenika

Praćenje postupnog uključivanja učenika u nastavni proces. Organiziranje pomoći učenicima koji su se kasnije uključili u vidu dopunske nastave, instrukcija ili nekom drugom obliku. Razvijanje navika samostalnog intelektualnog rada i razvijanje svijestio važnosti intelektualnog obrazovanja za pojedinca i za zajednicu. Periodična analiza uspjeha učenika.

Učešće razrednika u odgojnom radu

Pravilnim odnosom prema učenicima tijekom rada u razredu, razgovorom i savjetima u razredu i individualno, razrednik će pomoći učenicima da lakše izgrađuju svoje moralne i društvene osobine, koje će im pomoći i krasiti kao ljude i kasnije. Razrednik će poticati i razvijati osobine solidarnosti , uvažavanje i tolerancije, samopoštovanja i objektivne samosvijesti, odgovornosti i žrtvovanja za više zajedničke ciljeve domoljublja i humanizma.

U ovoj životnoj dobi učenici znaju, ali ih treba poduprijeti u uvjerenju, da samo sami možemo učiniti sebe, svoj život i svoje okruženje boljim, ljepšim i sretnijim.

Učešće razrednika u zdravstveno-higijenskom obrazovanju

U različitim životnim uvjetima teško je sačuvati duševno i fizičko zdravlje. Kod učenika treba razvijati disciplinu poštovanja pravila za očuvanje svoga i tuđih života. Bez obzira na teškoće kod njih treba jačati svijest o održavanju najvažnijih higijenskih navika. Razgovorima i savjetima raditi na očuvanju mentalnog zdravlja učenika. Po mogućnosti organizirati posjet priredbama, kazališnim predstavama ili nekim drugim veselim i zabavnim događajima. Prikladnim filmovima i kazetama popularizirati zaštitu zdravlja.

Koordinacija rada Razrednog vijeća i Nastavničkog vijeća

Razrednik saziva i vodi sjednice Razrednog vijeća u pravilu najmanje svaki put prije sjednice nastavničkog vijeća. Prema odredbi Statuta razredno vijeće skrbi o izvršenosti programa, o čemu razrednik izvještava nastavničko vijeće, pedagošku službu. Analizira uspjeh razrednog odjela i predlaže mjere za poboljšanje ukupne odgojno obrazovne situacije u odjelu.

Upoznavanje Nastavničkog vijeća sa situacijom u razredu. Pomoć pojedinim učenicima. Analiza rada učenika.

Suradnja s roditeljima

Utvrđivanje termina tjednih informacija i roditeljskih sastanaka. Pravovremene informacije roditelja o organizaciji nastave, sigurnosti učenika, obveznom pohađanju nastave, oblicima stjecanja znanja i ocjenjivanja. Praćenje pohađanja nastave, obavještavanje roditelja. Savjetodavni rad s roditeljima, kolektivno i individualno, po potrebi.

Roditeljski sastanci sazivaju se obavezno na početku i na kraju školske godine i najmanje još jednom u svakom polugodištu. Na prvom godišnjem sastanku roditelja,

obavještavaju se roditelji o pravilniku za praćenje i ocjenjivanje rada i kućnom redu, te vrši izbor predstavnika roditelja u Vijeće roditelja.

Organizacioni i administrativni poslovi
Organizacija i planiranje rada razredne zajednice
Organiziranje dežurstva, ispitivanje interesa i potrebe učenika. Praćenje i analiza ponašanja učenika. Praćenje i kvalitativna analiza uspjeha učenika. Pravovremeno i uredno vođenje razredne knjige.

17. OKVIRNI PLANOVI I PROGRAMI RADA USTANOVE

PLAN I PROGRAM RADA NASTAVNIČKOG VIJEĆA

Nadležnost Nastavničkog vijeća usmjerena je na stručno djelovanje u poslovima odgoja i obrazovanja, prema odredbi Statuta Škole.
Sastaje se u načelu na početku nastavne godine i na kraju prvog i drugog obrazovnog razdoblja. Po potrebi, sastaje se i na poseban zahtjev. Vijećem rukovodi ravnatelj.
Nastavničko vijeće:

- analizira i ocjenjuje rezultate odgojno-obrazovnog rada i predlaže mjere poboljšanja istog
- brine o uspješnom ostvarivanju zadaća odgoja i obrazovanja i primjeni suvremenih oblika i metoda nastavnog i odgojnog rada s učenicima
- utvrđuje sadržaj razlikovnih, odnosno, dopunskih ispita te način i rokove njihova polaganja
- odlučuje o organiziranju dopunske nastave
- odobrava plan ekskurzija učenika
- raspravlja i odlučuje o izricanju odgojnih mjera opomena pred isključenje i isključenje iz škole
- odlučuje o upućivanju učenika na polaganje razrednog ili predmetnog ispita
- razmatra pritužbe korisnika usluga i donosi rješenje
- raspravlja o Godišnjem planu i programu rada Škole
- imenuje voditelje na prijedlog ravnatelja i razrednike na prijedlog voditelja
- utvrđuje program pripravničkog staža
- predlaže mjere za stručno usavršavanje nastavnika,
- razmatra rad razrednih vijeća, razrednika i nastavnika

- procjenjuje uspjeh razrednih odjela na kraju obrazovnih razdoblja
- bira članove Školskog odbora iz redova nastavnika
- raspravlja o izvješću ravnatelja o radu Škole i Nastavničkog vijeća,
- odlučuje, procjenjuje i raspravlja o svim stručnim pitanjima odgoja i obrazovanja.
- obavlja druge poslove utvrđene zakonom, aktima donesenim na osnovi zakona, statuta i drugih općih akata škole

PLAN I PROGRAM RADA RAZREDNIH VIJEĆA

Razredno vijeće čine svi nastavnici koji izvode nastavu u razrednom odjelu. Školske godine 2026./2027. u školi djeluje 28 razrednih vijeća.
Plan i program razrednog vijeća ostvaruje se na sjednicama. Tijekom školske godine razrednik, kao stručni voditelj razreda, saziva i vodi sjednice razrednih vijeća. Obveza je održati jednu, a po potrebi i više sjednica u svakom polugodištu. Ostvarenje plana i programa rada razrednih vijeća prati se kroz zapisnike sa sjednica i razrednu dokumentaciju. Sjednice razrednih vijeća održavat će se prema naknadno dogovorenom planu.
Dnevni red sjednica razrednih vijeća obuhvaća analizu odgojne situacije, prikaz obrazovnih postignuća, utvrđivanje općeg uspjeha i ocjena vladanja, osvrt na suradnju s roditeljima i praćenje realizacije nastavnog plana i programa.

- analiza realizacije nastavnih planova i programa
- analiza distribucije ocjena po nastavnim predmetima, međupredmetnim i/ili interdisciplinarnim sadržajima i/ili modulima i komponentama praćenja
- izriče odgojnu mjeru UKOR
- odlučuje o zahtjevu učenika za ponovnim ispitom
- organizira dopunsku nastavu u skladu s odlukama Nastavničkog vijeća
- analizira sljedeće odgojno-obrazovne probleme: učenici s problemima u učenju i ponašanju izostajanje s nastave odgojne mjere opaske nastavnika suradnja s roditeljima
- predlaže mjere za unapređenje odgojno-obrazovnog rada
- odgovara za rad i uspjeh razrednog odjela
- obavlja druge poslove utvrđene zakonom, statutom i općim aktima škole

PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLSKOG ODBORA

Redni broj	*POSLOVI I ZADACI*	*NOSITELJI*	*VRIJEME REALIZACIJE*
1.	Donošenje Školskog kurikuluma	Školski odbor osnovom prijedloga NV i ravnatelja, na temelju Nacionalnog kurikuluma i Nastavnog plana i programa	do 15. rujna (pod uvjetom donošenja Nacionalnog kurikuluma ili smjernica od strane nadležnog ministarstva)
2.	Donošenje godišnjeg plana i programa rada Škole	Školski odbor osnovom prijedloga ravnatelja škole i prijedloga prihvaćenog od strane NV	do 30. rujna
3.	Nadziranje izvršavanje Godišnjeg plana i programa rada Škole	Školski odbor	tijekom školske godine
4.	Razmatranje rezultata obrazovnog rada u protekloj školskoj godini	Školski odbor osnovom izvješća ravnatelja	do kraja 9.mj.
5.	Usvajanje polugodišnjeg obračuna financijskog plana za 2026. g.	Školski odbor na prijedlog ravnatelja	tijekom 9. mj.
6.	Davanje ravnatelju prethodne suglasnosti u vezi sa zasnivanjem i prestankom radnog odnosa u Školi	Školski odbor na prijedlog ravnatelja	tijekom školske godine po potrebi
7.	Donošenje izmjena i dopuna Statuta Škole, ili novog Statuta, sukladno Zakonu o strukovnom obrazovanu ili po potrebi	Školski odbor (uz prethodnu suglasnost osnivača, a na prijedlog ravnatelja)	tijekom školske godine po potrebi-osnovom prethodno dobivene suglasnosti osnivača
8.	Razmatra rezultate obrazovnog rada po završetku I.polugodišta	Školski odbor, osnovom podnesenog izvješća ravnatelja i pedagoga	veljača / ožujak
9.	Donošenje godišnjeg obračuna financijskog plana (usvajanje završnog računa za 2026. g.)	Školski odbor na prijedlog ravnatelja	veljača/ožujak

10.	Donošenje proračuna Škole financijskog plana za 2027. g.	Školski odbor na prijedlog ravnatelja	veljača/ožujak
11.	Odlučivanje o upućivanju radnika na prosudbu radne sposobnosti	Školski odbor na prijedlog ravnatelja	Po potrebi
12.	Odlučivanje o zahtjevima radnika za zaštitu prava iz radnog odnosa	Školski odbor	Po potrebi
13.	Odlučivanje o žalbama protiv rješenja školskih tijela donesenih na osnovu javnih ovlasti, osim kada je zakonom ili pod zakonskim aktom određeno drukčije	Školski odbor	Po potrebi
14.	Razmatranje predstavki i prijedloga građana u vezi s radom Škole	Školski odbor	Po potrebi
15.	Donošenje odluka i obavljanje i drugih poslova utvrđenih propisima, odredbama Statuta i drugim općim aktima Škole	Školski odbor	Po potrebi

PLAN I PROGRAM RADA VIJEĆA UČENIKA

Vijeće učenika je predstavničko tijelo Pomorske škole čija je svrha ostvarivanje bolje suradnje učenika i njihovo lakše i izravnije komuniciranje s profesorima, Razrednim vijećem, Nastavničkim vijećem, Vijećem roditelja i institucijama koje surađuju sa školom. Vijeće učenika čine predstavnici učenika svih razrednih odjela škole. Oni svojim prijedlozima, primjedbama i aktivnostima sudjeluju u rješavanju pitanja važnih za učenike škole , a posebno:

- raspravljaju i daju mišljenja i prijedloge o odgojno-obrazovnom radu u školi: raspravljaju o kvaliteti rada škole, kvaliteti nastave, te sudjeluju u društvenim aktivnostima i promoviranju interesa škole na nivou lokalne zajednice
- sudjeluju u procesu primjene odgojnih mjera
- predlažu način i sadržaj mjera poticanja u nagrađivanju

- predlažu oblike kulturno-umjetničkog, športskog i tehničkog sadržaja, slobodnih aktivnosti i sl.
- posebno sudjeluju u radu nastavničkog vijeća kada se raspravlja o pitanjima važnim za učenike, ali bez prava odlučivanja
- surađuju i s Vijećem roditelja i Školskim odborom posredstvom svojih predstavnika, te predlažu rješenja

PLAN I PROGRAM RADA VIJEĆA RODITELJA

Vijeće Roditelja čine predstavnici roditelja svakog razreda.
Na prvom roditeljskom sastanku u školskoj godini, svakog razreda, bira se predstavnik roditelja u Vijeće. Izabrani roditelj treba osvojiti većinu ukupnog broja roditelja razreda. Isti roditelj može biti biran ponovno.
Vijeće roditelja se sastaje po pozivu u skladu sa Poslovnikom vijeća. Djelokrug Vijeća roditelja određen je Statutom škole Članak 187.
Vijeće roditelja na prvom godišnjem sastanku bira predstavnika u Školski odbor. Izabran je roditelj za kojega se izjasni većina ukupnog broja predstavnika u vijeću. Isti roditelj može biti biran ponovno.
Pedagoginja skrbi o izradi i promjenama Poslovnika, kalendaru rada Roditeljskog vijeća, sastancima i sadržaju rada sjednica. Na zahtjev predsjednika Vijeća, raspravlja o traženom i priprema sjednice.
Sastanke Vijeća roditelja saziva predsjednik vijeće ili član Vijeća kojeg on ovlasti.
Konstituirajući i svaku prvu godišnju sjednicu saziva pedagoška služba.
Sadržaj rada prve godišnje sjednice određen je djelokrugom rada Vijeća.
Koordinaciju rada roditeljskog vijeća i suradnju sa Školom vodi Pedagoška služba. Pedagoginja i voditelji smjena obavezno prisustvuju sjednicama Vijeća.
Ravnatelj Škole može biti pozvan na sjednice, odlukom Vijeća. U pravilu prisustvuje prvoj sjednici u školskoj godini.

PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLSKOG ISPITNOG POVJERENSTVA I DRŽAVNE MATURE

ŠKOLSKO ISPITNO POVJERENSTVO ZA PROVEDBU DRŽAVNE MATURE

Ispitno povjerenstvo čine ravnatelj koji je i predsjednik povjerenstva i šest članova iz reda nastavničkog vijeća od kojih je jedan ispitni koordinator. Ravnatelj imenuje ostale

članove ispitnoga povjerenstva u rujnu za tekuću školsku godinu. Školsko ispitno povjerenstvo planom i programom utvrđuje pripremne i druge radnje u vezi s organizacijom i provedbom državne mature u školi.

Članovi Školskog ispitnog povjerenstva u 2026./2027.:

1. Mirela Žižić, ravnateljica, predsjednik
2. Nina Letilović, ispitni koordinator, član
3. Jelena Boban, član
4. Lorena MIhaljević, član
5. Martina Zenko, član
6. Toni Longo, član
7. Tanja Cokarić, član

Prema članku 12 i 13. Pravilnika o polaganju državne mature detaljni plan će se izraditi prema rokovima i vremenu koje će se odrediti prema odredbama članka 12 i 13 Pravilnika o polaganju državne mature. (N:N: 97/08).

Ispitni rokovi, raspored ispita i prijava ispita se održava prema kalendaru državne mature za 2026./2027. šk. god.

AKTIVNOST	**VRIJEME REALIZACIJE**
imenovanje Školskog ispitnog povjerenstva za tekuću školsku godinu	od rujna
ispitni koordinator na sastancima s učenicima četvrtih razreda daje detaljna objašnjenja o načinu prijavljivanja u NISpVU, odabiru ispita, studijskih programa i načinu pripreme za ispite, postupku odjave i naknadne prijave ispita, kao i Pravilniku o polaganju ispita državne mature	do kraja 1. polugodišta
ispitni koordinator na roditeljskim sastancima četvrtih razreda daje detaljna objašnjenja o načinu prijavljivanja u NISpVU, odabiru ispita, studijskih programa i načinu pripreme učenika za ispite, kao i Pravilniku o polaganju ispita državne mature	do kraja 1. polugodišta
utvrđivanje popisa učenika kojima je potrebna prilagodba ispitne tehnologije	do 1. veljače
utvrđivanje popisa učenika na temelju zaprimljenih prijava	od 1. veljače
informiranje i pomoć učenicima pri prijavi /odjavi ispita	do svibnja

razmatranje i odlučivanje o opravdanosti naknadne prijave ispita, promjeni prijavljenih ispita i odjavi ispita	prema zaprimljenim prijavama
Utvrđivanje konačnog popisa učenika koji su ispunili uvjete za polaganje ispita	po završetku nastavne godine
Organizacija ispita državne mature	od polovine svibnja do kraja lipnja
Odlučivanje o opravdanosti nepristupanja učenika polaganju ispita	tijekom ispitnih tjedana
Praćenje provedbe ispita državne mature i nazočnost na ispitnim mjestima	lipanj - rujan
Zaprimanje i rješavanje prigovora učenika u svezi s nepravilnostima provedbe ispita	prema zaprimljenim prigovorima
Zaprimanje, rješavanje i utvrđivanje opravdanosti prigovora učenika na rezultate ispita i ocjene	prema zaprimljenim prigovorima
Izdavanje potvrda o položenim ispitima državne mature, utvrđivanje i dostava konačnog popisa učenika koji su ispunili uvjeta za polaganje ispita u jesenskom ispitnom roku.	srpanj
Utvrđivanje popisa učenika na temelju zaprimljenih prijava za jesenski ispitni rok	od 20. srpnja
Poslovi oko organizacije i provedbe ispita obveznog i izbornog dijela državne mature u jesenskom roku.	kolovoz
Organizacija dežurstava članova Školskog ispitnog povjerenstva u vrijeme podnošenja žalbi učenika na rezultate ispita državne mature. Izdavanje potvrda o položenim ispitima državne mature u jesenskom roku.	kolovoz – rujan

Ravnatelj imenuje dežurne nastavnike za provedbu ispita državne mature za svaki ispitni rok.
Ravnatelj imenuje dežurne nastavnike za provedbu ispita državne mature za svaki ispitni rok.
Zadaće dežurnih nastavnika:

- Prozvati učenike, provjeriti njihov identitet prema osobnoj iskaznici ili putovnici i usmjeriti ih na njihovo mjesto te u Obrazac 6 zabilježiti njihovu nazočnost.
- Podijeliti učenicima listove s identifikacijskim naljepnicama i omotnice s ispitnim materijalom.
- Pročitati učenicima opće upute za ispit i upute za rješavanje testa.
- Upisati na ploču početak i predviđeni završetak ispita, pratiti vremenski tijek ispita i zabilježiti sve u Obrazac 6.
- Osigurati da svi učenici razumiju kako odgovarati i bilježiti svoje odgovore, odgovarati na pitanja koja nisu vezana uz sadržaj ispitivanja nego općenito uz

ispit.
- Nadgledati ispit, po potrebi opomenuti i udaljiti učenika s ispita te poduzeti druge mjere postupanja u posebnim situacijama.
- Zaključiti ispit, prikupiti ispitni materijal i zapakirati ga ispred učenika.
- Otpratiti učenike do izlaza iz škole.
- Odnijeti omotnice s ispitnim materijalom ispitnom koordinatoru u prostoriju za odlaganje ispitnih materijala.

PLAN I PROGRAM RADA RAVNATELJICE

1. UVOD

Plan rada ravnateljice Pomorske škole Split za školsku godinu 2026./2027. temelji se na važećim propisima, Godišnjem planu i programu rada škole, Školskom kurikulumu, Razvojnom planu škole te strateškim dokumentima u području odgoja i obrazovanja i strukovnog obrazovanja. Plan obuhvaća poslove planiranja, organizacije, vođenja, praćenja i vrednovanja rada škole te aktivnosti usmjerene na kvalitetu nastave, sigurnost učenika, profesionalni razvoj zaposlenika, suradnju s partnerima i daljnji razvoj škole.

Rad ravnateljice ostvaruje se u okviru punog radnog vremena od 40 sati tjedno, odnosno u pravilu 8 sati dnevno, uz prilagodbu rasporeda potrebama škole, nastavnom procesu, sjednicama, sastancima, projektima i drugim poslovima koji se pojavljuju tijekom školske godine.

2. OPĆI CILJEVI RADA RAVNATELJICE

· osiguravati zakonito, učinkovito i odgovorno funkcioniranje škole;
· unaprjeđivati kvalitetu odgojno-obrazovnog rada i ishoda učenja;
· podupirati uspješnu provedbu modularne nastave i razvoj strukovnih programa;
· osiguravati sigurnost, zaštitu prava i dobrobit učenika i zaposlenika;
· razvijati profesionalnu suradnju i odgovornost svih zaposlenika;
· poticati projektni, međunarodni i partnerski rad škole;
· jačati prepoznatljivost Pomorske škole Split i njezinu povezanost s pomorskim gospodarstvom;
· odgovorno upravljati financijskim, materijalnim i prostornim resursima škole;
· poticati digitalnu i zelenu transformaciju škole;
· razvijati školu kao suvremenu, otvorenu i kvalitetnu ustanovu strukovnog obrazovanja.

3. PODRUČJA I AKTIVNOSTI RADA

Područje rada	**Ključne aktivnosti**	**Razdoblje**	**Učestalost**
Planiranje i programiranje rada škole	Izrada i praćenje GPP-a i Školskog kurikuluma; planiranje rada ravnateljice; praćenje Razvojnog plana; koordinacija školskih prioriteta; priprema izvješća i analiza.	IX.–VIII.	Kontinuirano
Organizacija i vođenje rada škole	Organizacija rada zaposlenika; koordinacija pomoćnika ravnateljice, stručnih suradnika i administrativnog osoblja; sastanci; operativno vođenje; provedba odluka školskih tijela.	IX.–VIII.	Kontinuirano
Praćenje i unapređivanje odgojno-obrazovnog rada	Praćenje realizacije nastave; uvid u pedagošku dokumentaciju; praćenje uspjeha i izostanaka; poticanje kvalitetnih metoda rada; praćenje modularne nastave.	IX.–VI.	Kontinuirano
Učenici i zaštita njihovih prava	Praćenje prava i potreba učenika; postupanje u rizičnim situacijama; suradnja sa stručnom službom i roditeljima; preventivne aktivnosti; sigurnost i dobrobit učenika.	IX.–VI.	Kontinuirano
Zaposlenici i kadrovski poslovi	Praćenje kadrovskih potreba; zaduženja i satnica; razgovori sa zaposlenicima; radno-pravna i organizacijska pitanja; profesionalni razvoj.	IX.–VIII.	Kontinuirano
Suradnja s roditeljima	Komunikacija, sastanci i individualni razgovori; rješavanje pitanja vezanih uz obrazovanje i dobrobit učenika.	IX.–VI.	Prema potrebi
Administrativno-upravni i pravni poslovi	Praćenje propisa; donošenje i provedba akata; suradnja sa Školskim odborom; postupanje po zahtjevima i predstavkama; službena dokumentacija.	IX.–VIII.	Kontinuirano
Financijsko poslovanje i materijalni resursi	Praćenje financijskih potreba; suradnja s računovodstvom i osnivačem; nabava; održavanje prostora i opreme; projekti ulaganja.	IX.–VIII.	Kontinuirano

Projekti, Erasmus+ i međunarodna suradnja	Koordinacija Erasmus+ aktivnosti; provedba AICyRENCE/AYCERENCE projekta; novi projektni prijedlozi; digitalna i zelena transformacija.	IX.–VIII.	Kontinuirano
Suradnja s institucijama i partnerima	Suradnja s Ministarstvom, osnivačem, ASOO-om, visokim učilištima, pomorskim kompanijama, ustanovama i lokalnom zajednicom.	IX.–VIII.	Kontinuirano
Promidžba i razvoj škole	Dan otvorenih vrata; predstavljanje obrazovnih programa; suradnja s osnovnim školama; promocija pomorskih zanimanja; komunikacija s javnošću.	IX.–VI.	Prema planu
Sigurnost i krizno upravljanje	Praćenje sigurnosnih uvjeta; postupanje u izvanrednim situacijama; sigurnosni protokoli; suradnja s nadležnim službama; dokumentiranje događaja.	IX.–VIII.	Kontinuirano
Stručno usavršavanje i profesionalni razvoj	Praćenje stručnog usavršavanja zaposlenika; vlastito usavršavanje; praćenje zakonodavstva i novina u strukovnom obrazovanju.	IX.–VIII.	Prema planu
Praćenje, vrednovanje i izvješćivanje	Praćenje ostvarenja plana; analiza rezultata; godišnja izvješća; vrednovanje kvalitete rada; definiranje prioriteta za sljedeću godinu.	IX.–VIII.	Kontinuirano

4. OKVIRNA STRUKTURA RADNOG VREMENA

Raspodjela vremena je okvirna i prilagođava se stvarnim potrebama škole. Ravnateljica tijekom školske godine obavlja i neplanirane poslove koji proizlaze iz organizacije rada, hitnih situacija, zahtjeva nadležnih tijela i aktualnih potreba učenika i zaposlenika.

Područje	**Okvirni udio**
Organizacija, vođenje i koordinacija rada škole	25 %
Odgojno-obrazovni rad, učenici i zaposlenici	20 %
Administrativno-pravni i kadrovski poslovi	15 %
Financije, materijalni resursi i projekti	15 %
Suradnja s institucijama, partnerima i roditeljima	10 %
Razvoj škole, promidžba i međunarodna suradnja	10 %
Stručno usavršavanje i vrednovanje rada	5 %

5. PRAĆENJE I VREDNOVANJE PLANA

Ostvarivanje plana rada prati se tijekom cijele školske godine kroz redovne sastanke, uvid u dokumentaciju, analizu planiranih aktivnosti, izvješća zaposlenika i projektnih timova, pokazatelje uspješnosti učenika te komunikaciju s učenicima, roditeljima, zaposlenicima i vanjskim partnerima. Na kraju školske godine izrađuje se analiza ostvarenih aktivnosti i utvrđuju prioriteti za naredno razdoblje.

6. ZAKLJUČAK

Plan rada ravnateljice usmjeren je na zakonito, odgovorno i kvalitetno upravljanje školom, stvaranje sigurnog i poticajnog okruženja za učenike i zaposlenike te kontinuirano unapređivanje kvalitete strukovnog obrazovanja. Posebna pozornost posvetit će se provedbi modularne nastave, razvoju pomorskih obrazovnih programa, projektima, suradnji s pomorskim gospodarstvom i institucijama te jačanju prepoznatljivosti Pomorske škole Split.

PLAN I PROGRAM RADA PEDAGOGA

Područje rada - poslovi	Realizatori Suradnici	Vrijeme Realizacije	Metode - oblici
1. Programiranje rada programiranje dijelova GPP program rada pedagoga program stručnog usavršavanja program stažiranja pripravnika pomoć početnicima u izradi programa rada	ravnateljica psihologinja knjižničarka voditelji A, B predmetni nastavnici	IX.	izrada tiskanica usmene i pisane upute
2. Unapređivanje odgojno-obraz. rada priprema upisa u I. razred koordinacija rada upisnog povjerenstva statistička obrada podataka i formiranje 1. r praćenje nastave, posebno kod nastavnika početnika analiza nastave - individualno	ravnateljica psihologinja nastavnici razrednici	tijekom godine	pisani izvještaji predavanja razgovor uvid

analiza odgojno-obrazovnih problema - izostajanje s nastave, ocjenjivanje učenika prijedlog mjera za rješavanje istih na RV i NV praćenje uspjeha učenika - analiza na polugodištu i na kraju šk. god. izrada grafikona uspjeha učenika unapređivanje suradničkih odnosa među nastavnicima			
3. Rad s učenicima identifikacija učenika koji ne obavljaju učeničke obveze identifikacija učenika neprilagođenog ponašanja identifikacija učenika koji žive u teškim životnim uvjetima identifikacija ponavljača individualan rad s učenicima spomenutih kategorija evidencija i dokumentacija o radu s učenicima grupni i razredni razgovori s učenicima razgovor s učenicima: prevencija: pušenje, alkohol i droga prevencija nasilničkog ponašanja među učenicima rad na razvijanju socijalnih vještina sudjelovanje u radu Vijeća učenika profesionalno informiranje - IV.r.	razrednici psihologinja liječnica vanjski suradnici	tijekom godine	razgovor izvještaji razrednika uvid u pedagošku dokumentaciju
4. Rad s roditeljima razgovori s roditeljima po zahtjevu nastavnika i razrednika razgovor s roditeljima po zahtjevu samih roditelja plenarni roditeljski sastanak za učenike prvih razreda	razrednici psihologinja roditelji liječnica nastavnici	rujan tijekom godine	razgovor predavanje

5. Stručno usavršavanje organizacija i uvođenje nastavnika početnika u odgojno-obrazov. rad odrediti mentore seminari i savjetovanja - plan razgovori i predavanja na stručnim organima: RV, NV	nastavnici	na početku šk. god. tijekom godine	razgovor pisani materijali
6. Izvannastavne aktivnosti ispitivanje interesa učenika za rad u raznim aktivnostima, kult. umjet. sportskim itd. Školski športski klub - Informatička sekcija GLOBE sekcija - kako organizirati slobodno vrijeme	nastavnici TZK voditelji drugih sekcija	na početku šk. god. tijekom godine	anketa razgovor
7. Zdravstvena zaštita učenika sistematski pregledi učenika pregledi u Medicini rada po uredbama Međunarodne zdrav. Konvencije za pomorce cijepljenje učenika zaštita životne okoline: učionica, škola, školsko dvorište štetnost po zdravlje: pušenje, pijenje, droga	liječnica školske medicine	na početku šk. god.	razgovor predavanje
8. Pedagoška dokumentacija dokumentacija o učenicima upisanim u 1. raz praćenje uspjeha pohađanja nastave učenici s poteškoćama u učenju i ponašanju razgovori s učenicima dokumentacija vezana za nastavu: praćenje nastave, razgovori s nastavnicima, stručno usavršavanje nastavnika, predavanja za nastavnike, analize, grafikoni, nastavni programi	nastavnici razrednici roditelji	tijekom godine	razgovor predavanja pisani materijali

dokumentacija o roditeljima: razgovor s roditeljima, predavanja za roditelje			
9. Suradnja izvan škole Srednje pomorske škole Hrvatski zavod za socijalni rad Policijska postaja Služba za mentalno zdravlje i prevenciju ovisnosti HZJZ, NZJZ Učenički dom Savjetovalište za mlade Crveni križ	vanjski suradnici	tijekom godine	

PLAN I PROGRAM RADA STRUČNOG SURADNIKA PSIHOLOGA

PODRUČJE I SADRŽAJ RADA	SURADNICI	VRIJEME REALIZACIJE	Indikatori
1. PLANIRANJE I PROGRAMIRANJE RADA ŠKOLE			
1.1. Sudjelovanje u izradi Godišnjeg plana i programa rada Škole	Ravnatelj, stručna služba, voditelji smjena, razrednici, članovi RV i NV, Tim za prevenciju nasilja	Kolovoz, rujan	Godišnji plan i program rada Školski kurikulum, Plan i program stručnog suradnika psihologa Školski preventivni program, bilješke u e-dnevniku
1.2. Sudjelovanje u izradi Školskog kurikuluma			
1.3. Izrada plana i programa i izvješća stručnog suradnika psihologa			
1.4. Izrada i praćenje provođenja Školskog preventivnog programa		Tijekom školske godine	
1.5. Planiranje rada s učenicima s teškoćama u razvoju (prikupljanje dokumentacije, sastanak s nastavnicima koji predaju učenicima s teškoćama, upis potrebnih podataka u e-Dnevnik, izrada potrebnih uputa za nastavnike).			

2. UPIS UČENIKA U SREDNJU ŠKOLU			
2.1. Izrada i upućivanje dopisa osnovnim školama za novoupisane učenike s teškoćama (formiranje dosjea)	Stručna služba škole	Srpanj, rujan, listopad	Dopisi osnovnim školama, dokumentacija učenika, mišljenja, rješenja, zapisnici RV, bilješke psihologa
2.2. Sastanci sa učenicima i roditeljima, prijenos informacija RV		Tijekom godine	
3. ŠKOLSKI PREVENTIVNI PROGRAM			
3.1. Sudjelovanje u izradi i provedbi aktivnosti u sklopu školskog preventivnog programa.	Tim za prevenciju nasilja i neprimjerenog ponašanja; razrednici, vanjski suradnici	Tijekom školske godine	Zapisnici, bilješke, prezentacije, pripreme radionica i predavanja, materijali, izvješće o provedenim aktivnostima
3.2. Sastanci Tima za prevenciju nasilja i neprimjerenog ponašanja			
3.3. Savjetovalište za učenike i roditelje u stručnoj službi			Dosjei učenika
3.4. Sudjelovanje u organizaciji i aktivnostima Odbora za digitalnu dobrobit	Odbor za digitalnu dobrobit, ostali nastavnici, učenici, roditelji, vanjski suradnici	Tijekom školske godine	Zapisnici, bilješke, školski plan za digitalnu dobrobit, ankete, materijali,, izvješće o provedenim aktivnostima
4. RAD S UČENICIMA			
4. 1. Rad s učenicima s posebnim potrebama - Identifikacija učenika s teškoćama u razvoju - Intervju s roditeljima - Savjetodavni rad - Upućivanje prijedloga o primjerenom obliku školovanja Uredu državne uprave			
4.2 Identifikacija i planiranje aktivnosti za darovite učenike			Bilješke u e-dnevniku, dosjei

4.3. Individualni ili grupni rad s učenicima - unaprjeđenje učenja i postignuća, smanjenje broja izostanaka s nastave, motivacija za rad savjetodavni rad s učenicima s emocionalnim teškoćama, problemima u ponašanju, obiteljskim teškoćama, zdravstvenim smetnjama, teškoćama u adaptaciji i socijalizaciji, problemima u učenju	Stručna služba, razrednici, članovi RV, vanjski stručnjaci po potrebi,	Tijekom školske godine	učenika, zapisnici razgovora, dopisi relevantnim institucijama
4.4. Profesionalno informiranje i savjetovanje (individualni razgovori sa učenicima završnih razreda, suradnja sa HZZ, predavanje za učenike završnih razreda)			
4.5 Primjena psihodijagnostičkih sredstava, obrada i interpretacija rezultata, anamnestički intervju, identifikacija učenika koji će biti uključeni u savjetovalište			Izrađeni nalaz i mišljenje
4.6. Grupni rad s učenicima (organizacija i realizacija radionica i projekata definiranih kroz GPP i ŠK) u cilju prevencije rizičnih ponašanja.			PPT prezentacije, evaluacijske liste
4.7. Sudjelovanje u vijeću učenika			Tijekom školske godine po potrebi
5. RAD S RODITELJIMA			
5.1. Savjetodavni rad s roditeljima na podršci kod prepoznatih teškoća učenika	Stručna služba škole, razrednici, vanjski suradnici	Tijekom godine po potrebi	Bilješke u e-dnevniku, dosjei učenika, zapisnici razgovora, zapisnici sa sastanka, dopisi relevantnim institucijama
5.2. Organiziranje i sudjelovanje na aktivnostima Vijeća roditelja			
5.3. Sudjelovanje na roditeljskim sastancima			
5.4. Organizacija tematskih roditeljski sastanaka u suradnji s vanjskim institucijama		Listopad/studeni Veljača/ožujak	Zapisnici, potpisne liste, fotografije, objave na službenoj web stranici
6. RAD S NASTAVNICIMA			
6.1. Utvrđivanje stanja učenika prikupljanjem informacija od nastavnika	Stručna služba	Tijekom godine po potrebi	Bilješke u dnevniku rada, ili dosjeima,

6.2. Individualni i/ili grupni savjetodavni rad s nastavnicima s ciljem razumijevanja razvojnih potreba učenika, te načinima podrške za suočavanje sa teškoćama			zapisnici razgovora, zapisnici sa sastanaka, RV i NV
6.3. Podrška u radu s učenicima s TUR			
6.4. Suradnja s razrednicima u izricanju pedagoških mjera	Stručna služba, razrednici,	Tijekom godine po potrebi	Zapisnici
6.5. Tematska predavanja i/ili radionice za nastavnike u suradnji s vanjskim institucijama	Stručna služba škole, razrednici, nastavnici, vanjski suradnici	Tijekom školske godine	Potpisne liste, PPT
7. STRUČNO USAVRŠAVANJE			
7.1 Stručno usavršavanje kroz praćenje stručne literature, pravilnike.... 7.2. Seminari u organizaciji Agencije za odgoj i obrazovanje 7.3. Sastanci Županijskog vijeća školskih psihologa i nastavnika psihologije 7.4 Sastanci sekcije za školsku i kliničku psihologiju 7.5. Sudjelovanje na drugim seminarima	AZOO, HPD, ostale udruge i institucije	Tijekom školske godine	Potvrde, materijali
8. PRIPREMA I VOĐENJE DOKUMENTACIJE			
8.1 Izrada liste praćenja psihologa za učenike uključene u savjetodavni rad		Tijekom školske godine	Liste praćenja
8.2 Izrada dosjea učenika			Dosjei učenika
8.3. Izrada nalaza i mišljenja			Nalazi i mišljenja
8.4. Izrada izvješća - Izvješće o ostvarivanju programa rada psihologa - Izvješće o ostvarivanju Školskog preventivnog programa			Izvješće o ostvarivanju: - Godišnjeg programa rada psihologa

			- Školskog preventivnog programa
8.5 Vođenje dnevnika rada i bilješki			Dnevnik rada, bilješke
8.6. Vođenje zapisnika (službene bilješke, nastavnička vijeća, ostali zapisnici)	Ravnatelj, stručna služba škole, nastavnici		Zapisnici, službene bilješke
8.7 Izrada dopisa vanjskim institucijama			Dopisi
9. OSTALI POSLOVI			
9.1. Svakodnevna suradnja na zajedničkim poslovima s ravnateljem, pedagoginjom, knjižničarkom i voditeljima smjene	Ravnatelj, članovi NV, ostali stručni suradnici, suradnici ovisno o zadaćama, vanjski suradnici	Tijekom školske godine	Redovito sudjelovanje u aktivnostima stručnih tijela, ostvarena dobra suradnja. Sve potrebno zabilježeno u dokumentaciji.
9.2. Rad u stručnim tijelima Škole (Nastavničko vijeće, razredna vijeća)			
9.3. Suradnja s liječnicom školske medicine (sistematski pregledi, konzultacije u vezi učenika, ostali poslovi)			
9.4. Suradnja s vanjskim institucijama			
9.5. Javna i kulturna djelatnost škole: sudjelovanje u obilježavanju važnih obljetnica i blagdana, sudjelovanje u humanitarnim aktivnostima, sudjelovanje u aktivnostima promocije škole			
9.6. Ostali poslovi prema zaduženju ravnatelja			

PLAN I PROGRAM RADA KNJIŽNIČARA

AKTIVNOSTI	NOSITELJ AKTIVNOSTI	VRIJEME REALIZACIJE
1. <u>ODGOJNO-OBRAZOVNI RAD S UČENICIMA:</u>		
❖ Školska je knjižnica suvremeni knjižnično – informacijski prostor škole koji učenicima omogućuje pristup izvorima informacija, kroz knjižnični fond, kao i korištenje digitalnih i mrežnih izvora i bolju komunikaciju u usvajanju suvremenih metoda učenja i istraživačkog rada.	knjižničarka, učenici	tijekom školske godine
❖ Knjižnica provodi organizirano upoznavanje učenika s knjižničnom građom i razvija navike korištenja knjižničnih izvora te sustavno upućuje učenike u služenje izvorima znanja i informacija, od stručne literature, časopisa, referentne zbirke do mrežnih izvora.	svi prvi razredi, knjižničarka, razrednici	rujan i listopad
❖ Knjižnica pruža pomoć učenicima u korištenju raznih izvora znanja i razvija naviku kod učenika za čitanje predgovora, pogovora, kazala, bibliografija i sažetaka u stručnoj i referentnoj literaturi te periodici.	knjižničarka, učenici	tijekom školske godine
❖ Neposredna pedagoška pomoć učenicima pri izboru građe u knjižnici; u obradi zadanih tema, referata, istraživačkih radova iz pojedinih nastavnih područja, pretraživanje mrežnih izvora, uz navođenje citata i korištenih izvora, bibliografskih podataka i poštivanje autorskih prava; pomoć učenicima u izradi edukativnih plakata i tematskih prezentacija za nastavu.	knjižničarka, učenici	tijekom školske godine
❖ Posudba lektire, beletristike, stručnih i popularno-znanstvenih knjiga i periodike; pedagoška pomoć učenicima u izboru knjižnične građe za učenje i razvijanje intelektualnih sposobnosti.	knjižničarka, učenici	tijekom školske godine
❖ Promicanje čitanja i poboljšanje čitalačke pismenosti učenika, izradom preporučenih popisa znanstveno-popularne literature i beletristike za učenike ili posebnim akcijama za poticanje čitanja; Mreža čitanja	knjižničarka, zainteresirani učenici	tijekom školske godine; Mreža čitanja prema rasporedu organizatora
❖ Razvijanje informacijske pismenosti učenika, kroz obradu pojedinih tema, istraživačke radove učenika, korištenjem knjižničnih i mrežnih izvora: knjižničnih kataloga, tematskih bibliografija i online kataloga drugih knjižnica: NSK, KGZ i sl.	knjižničarka, psihologinja,	

❖ Rad s učenicima u korištenju računala za učenje i istraživanje, uz poštivanje *bontona na internetu* i u suvremenoj komunikaciji.	učenici, razrednici	listopad - svibanj
❖ Suradnja s učenicima i nastavnicima u izbornoj i fakultativnoj nastavi te u pripremi učenika za državnu maturu.	knjižničarka, učenici	tijekom školske godine
❖ Sustavno poučavanje i pomoć učenicima u samostalnom radu, učenju i služenju izvorima znanja, kao putokaz za cjeloživotno učenje.	knjižničarka, učenici, nastavnici	tijekom školske godine
❖ Rad s učenicima na razvijanju građanskog odgoja i društvenih kompetencija, promicanje zdravih navika svakodnevnog življenja, ekološke osviještenosti i brige za zdravlje i zdravi okoliš.	knjižničarka, psihologinja, pedagoginja	tijekom školske godine

2. <u>STRUČNI RAD I INFORMACIJSKA DJELATNOST</u> ❖ PLANIRANJE -Organizacija i vođenje rada u knjižnici: Pripremanje, planiranje i programiranje odgojno-obrazovnog rada, izrada godišnjeg plana rada knjižnice i plana kulturnih aktivnosti knjižnice u suradnji s prof. hrvatskog jezika i drugim aktivima škole. ❖ NABAVA - Vođenje pravilne i sustavne nabavne politike knjižne i neknjižne građe, te periodike u školskoj knjižnici; izrada plana nabave za lektirne naslove, referentnu zbirku te novu stručnu, psihološku i metodičko-pedagošku literaturu. ❖ OBLIKOVANJE ZBIRKE - Informiranje učenika i nastavnika o novitetima knjižne i AV građe u knjižnici, te suradnja s nastavnicima u vezi nabave lektire, stručne literature, periodike i ostale knjižnične građe za potrebe suvremene nastave. ❖ Praćenje novije stručne literature, bibliografija i kataloga izdavačkih kuća; čitanje recenzija kritika i prikaza novih knjiga i stručnih časopisa. ❖ IZRADA BILTENA PRINOVA ❖ OBRADA KNJIŽNIČNE GRAĐE – tehnička i stručna obrada knjiga: inventarizacija, signiranje, klasifikacija, katalogizacija i kompjuterska obrada građe u aplikaciji METELWIN. ❖ STATISTIKA i brojčani pokazatelji - izrada statističkih pregleda o korištenju knjižnične građe u knjižnici: razredna posudba i godišnji pregledi posudbe te „najčitači“ kroz školsku godinu. ❖ IZVJEŠĆA o provedbi revizije, otpisa i inventure knjižnične građe te godišnje izvješće o stanju i vrijednosti fonda školske knjižnice, u suradnji s računovodstvom škole. ❖ ZAŠTITA GRAĐE - pravilan smještaj, zaštita i čuvanje knjižnične građe na policama i vitrinama u prostoru knjižnice.	knjižničar	tijekom školske godine

3. <u>KULTURNA I JAVNA DJELATNOST KNJIŽNICE</u>		
❖ Planiranje i programiranje kulturnih aktivnosti i sadržaja.	knjižničarka	tijekom školske godine
❖ Organiziranje promocije knjiga, književnih susreta, predavanja, projekcija (VR film), organiziranje kvizova za učenike, provedba tematskih radionica i sl., posebno vezano uz manifestacije Noć muzeja (siječanj), Dan europskih autora (ožujak), Noć knjige (travanj).	knjižničarka, učenici, nastavnici	
❖ Uređenje i obogaćivanje prostora knjižnice, panoa i hodnika u prostoru škole povodom obilježavanja važnih datuma te stvaranja ugodnog vizualnog i estetskog ozračja u prostoru škole. (Obilježavamo: rujan - Međunarodni dan mira; listopad - Svjetski dan učitelja, Međunarodni dan borbe protiv siromaštva, Međunarodni dan školskih knjižnica; studeni - Međunarodni dan tolerancije, Dan hrvatskih knjižnica, Međunarodni dan borbe protiv nasilja nad ženama; prosinac - Svjetski dan borbe protiv AIDS-a, Sveti Nikola / Dan škole, Božić; siječanj - Svjetski dan smijeha, Dan sjećanja na žrtve holokausta, Noć muzeja; veljača - Valentinovo, Međunarodni dan materinskog jezika, Dan ružičastih majica; ožujak - Međunarodni dan žena, Svjetski dan pjesništva, Svjetski dan zaštite šuma, Svjetski dan voda; travanj - Dan planeta Zemlje, Dan hrvatske knjige, Svjetski dan zaštite autorskih prava, Noć knjige; svibanj - Majčin dan; lipanj - Svjetski dan zaštite okoliša, Svjetski dan mora i oceana)	knjižničarka, učenici, pedagoginja, psihologinja, nastavnici	tijekom školske godine
❖ Koordinacija i suradnja s čimbenicima kulturnog i javnog života u lokalnoj zajednici: Gradska knjižnica Marka Marulića, Sveučilišna knjižnica u Splitu, muzeji, galerije itd. Informiranje učenika o značajnim kulturnim manifestacijama i događajima.	knjižničarka, vanjski suradnici	tijekom školske godine
❖ Organiziranje posjeta sajmovima knjiga (Mediteranski festival knjige - rujan, Interliber - studeni) i lokalnim knjižnicama (Sveučilišna knjižnica u Splitu).	knjižničarka, učenici, vanjski suradnici	rujan, studeni, prema dogovoru
❖ Suradnja s nakladnicima i antikvarijatima.	knjižničarka	tijekom školske godine

4. <u>STRUČNO USAVRŠAVANJE</u> ❖ Praćenje i čitanje knjižnične građe (stručnih knjiga, pedagoško-psihološke literature, beletristike i časopisa, recenzija nove literature). ❖ Praćenje literature s područja knjižničarstva i dokumentaristike. ❖ Suradnja s nakladničkim kućama u vezi novih izdanja za potrebe učenika i nastavnika škole. ❖ Sudjelovanje na seminarima i savjetovanjima za školske knjižničare. ❖ Suradnja s MZOM-om i Agencijom za odgoj i obrazovanje RH, Matičnom službom GKMM za školske knjižnice. ❖ Posjet drugim vrstama knjižnica (narodne, specijalne, muzejske, NSK) i upoznavanje s posebnim oblicima rada u knjižnicama. ❖ Usavršavanje za računalnu obradu knjižnične građe i primjena programa METEL WIN za knjižnično poslovanje.	knjižničarka	tijekom školske godine
5. <u>SURADNJA S RAVNATELJEM, NASTAVNICIMA I STRUČNIM SURADNICIMA ŠKOLE</u> ❖ Suradnja s ravnateljem škole u vezi poboljšanja uvjeta rada u školskoj knjižnici, nabava opreme i pomagala. ❖ Suradnja s nastavnicima svih nastavnih područja u vezi nabave stručne literature, priručnika za pripremu učenika na državnoj maturi i dr. ❖ Suradnja s nastavnicima u vezi provedbe kulturnih aktivnosti i događanja u našoj školi: predavanja, susreti, gostovanja, predstave, izložbe, projekcije, predstavljanja i sl.). ❖ Pomoć nastavnicima pri realizaciji nastavnih sadržaja, kao i rada slobodnih i izvannastavnih aktivnosti učenika. ❖ Priprema i odabir literature za izvođenje nastavnih sadržaja i nabava lektirnih naslova za hrvatski jezik, kao i za strane jezike.	knjižničarka, ravnateljica, stručne suradnice, voditelji stručnih vijeća, nastavnici	tijekom školske godine

❖ Suradnja s razrednicima svih razrednih odjela tijekom školske godine u vezi dugovanja učenika, izvješća o posudbi i korištenju knjižnične građe, te izboru „najčitača“ u školskoj knjižnici. ❖ Suradnja s ravnateljem i razrednicima u vezi odabira i nabave knjiga za nagrade najboljim učenicima na kraju školske godine. ❖ Suradnja s ravnateljicom, pedagoginjom, psihologinjom, tajnicom škole i učeničkom referadom (novi djelatnici i učenici, dugovanja i sl.). ❖ Suradnja s računovotkinjom škole u vezi nabave knjižničnog fonda i opreme; godišnja izvješća o stanju i vrijednosti fonda. ❖ Sjednice Nastavničkog i razrednih vijeća na kraju obrazovnog razdoblja i tijekom školske godine, dežurstva na ispitima državne mature. ❖ Sastanci stručnog vijeća profesora hrvatskog jezika i književnosti u vezi provedbe kulturnih aktivnosti škole, te nabave određenih naslova lektire i beletristike za učenike.		

PLAN I PROGRAM RADA SATNIČARA

Vrijeme realizacije	**Tema**
Rujan	Izrada tjednih zaduženja nastavnika
Listopad	Praćenje realizacije sati i izrada novog rasporeda po potrebi
Studeni	Praćenje realizacije sati i izrada novog rasporeda po potrebi
Prosinac	Izrada novog rasporeda ukoliko se zbog mogućih gubitaka pokaže potreba za nadoknadom sati u pojedinim predmetima
Siječanj	Raspored završnih ispita u zimskom roku
Veljača	Praćenje realizacije sati i izrada novog rasporeda po potrebi
Ožujak	Praćenje realizacije sati i izrada novog rasporeda po potrebi

Travanj	Preuzimanje analize promjena od tajnice i analiziranje promjena nastavnih planova i programa
Svibanj	Izrada novog rasporeda ukoliko se zbog mogućih gubitaka pokaže potreba za nadoknadom sati u pojedinim predmetima
Lipanj	1. Raspored polaganja završnog ispita 2. Raspored polaganja dopunske(produžne)nastave 3. Sastanak s voditeljima aktiva u svezi podjele sati za sljedeću školsku godinu i izrada prijedloga podjele nastavnih sati
Srpanj	1. Raspored polaganja popravnih ispita 2. Raspored polaganja završnog ispita za 2.rok
Kolovoz	Izrada rasporeda sati za sljedeću školsku godinu

PROGRAM RADA VODITELJA SMJENE A I B

Područje rada	Poslovi voditelja	Vrijeme realizacije	Mjesto realizacije	Način realizacije	Nositelj
Organizacijski poslovi	Organizacija i osiguravanje nesmetanog odvijanja nastavnog procesa;	tijekom školske godine	učionice	razred na satu	voditelj
	Organizacija roditeljskih sastanaka, posebno prvih u nastavnoj godini, na kojima ću se obratiti roditeljima u svim razredima;	rujan	učionice	sastanci	voditelj
	Organizacija posljednjih godišnjih roditeljskih sastanaka;	lipanj	ured voditelja i zbornica	sastanci	voditelj
	Iniciranje i po potrebi sudjelovanje na roditeljskim sastancima tijekom školske godine;	tijekom školske godine	učionice	sastanci	voditelj i razrednici

	Organizacija i vođenje sastanaka sa predsjednicima razreda	tijekom školske godine	učionica	sastanci	voditelj
Savjetodavni poslovi	Individualnom radu s učenicima koji su se svojim ponašanjem ogriješili o kućni red;	tijekom školske godine	ured voditelja	razgovor i davanje savjeta	voditelj
	Individualnom radu s učenicima koji se ističu velikim brojem nedovoljnih ocjena;	tijekom školske godine	ured voditelja	razgovor i davanje savjeta	voditelj
	Individualnom radu s učenicima kojima su izrečene odgojne mjere;	tijekom školske godine	ured voditelja	razgovor i davanje savjeta	voditelj
	Informativnim razgovorima i savjetodavnom radu s roditeljima;		ured voditelja	razgovor i davanje savjeta	voditelj
	Pomoći kolegama u svim izvanrednim situacijama u razredu	tijekom šk.god.	ured vod. I učion.	razgovor i savjetovanj	voditelj

Pored ovih unaprijed zadanih voditeljskih poslova, naš rad će biti stalno pronalaženje i stalni pokušaji realizacije novih metoda koje će voditi boljim rezultatima kako u učenju tako i ponašanju svih naših učenika.

PROGRAM RADA ISO SUSTAVA

Permanentno će se pratiti i ažurirati svi zahtjevi Norme te raditi na stalnom, kvalitetnom održavanju sustava, njegovom poboljšanju i mijenjanju pojedinih elemenata sustava sukladno zahtjevima i procjene učinkovitosti njegove praktične primjene.
Provest će se interne prosudbe jednom mjesečno kojim će se obuhvatiti svi odjeli u školi.
Svi relevantni podaci dobiveni analizom rada ugrađivat će se u sustav u smislu daljnjeg poboljšanja ukupnih rezultata škole i provedbe Politike kvalitete. Izvršit će se popravne i korektivne radnje i uskladiti sustav. Tijekom praćenja, posebna pozornost bit će posvećena ukazivanju djelatnicima preko oglasne ploče, na rad prema postupcima i uputama, na način zajedničkog sagledavanja potreba i rokova, kao i propusta i popravnih radnji.

Prema saznanjima iz primjene, predlagati će se popravne radnje za poboljšanje i učinkovitost sustava.

PROGRAM RADA RADIONICE ZAŠTITE NA RADU

(A) Poslovi provedbe zaštite na radu

1. Provedba osposobljavanja za rad na siguran način
   - izrada programa osposobljavanja
   - provedba osposobljavanja zaposlenika
   - teoretsko osposobljavanja
   - praktično osposobljavanje
   - izrada nastavne dokumentacije
   - provjera znanja zaposlenika
   - ocjena teoretske osposobljenosti
   - ocjena praktične osposobljenosti
   - pribavljanje isprava
   - zapisnik o osposobljenosti
   - svjedodžba o osposobljenosti i iskaznica
   - vođenje evidencije o osposobljenim zaposlenicima (karton evidencije EK-1)
   - organiziranje raznih promidžbenih akcija kojima se potiče interes za provođenje i unapređivanje zaštite na radu (izložbe, posteri, filmovi)
2. Provedba osposobljavanja za pružanje prve pomoći
3. Provedba osposobljavanja za vođenje evakuacije i spašavanja
4. Provedba obavještavanja zaposlenika
   - obavijesti, upute (pisane, usmene)
   - znakovi sigurnosti, znakovi općih obavijesti
   - pisane upute (upute u obliku knjižica, upute izvješene na zid ili uz stroj)
   - godišnja izvješća poslodavaca zaposlenicima
5. Provedba zaštite zaposlenika koji obavljaju poslove s posebnim uvjetima rada
   - ugovor sa zdravstvenom organizacijom
   - izdavanje uputnica
   - pri zapošljavanju (uputnica RO-1)
   - u određenim rokovima (uputnica RO-2)
   - pribavljanje liječničkih potvrda
   - evidencija rokova pregleda (karton evidencije EK-2)

6. Provedba zaštite strojeva i uređaja i radne okoline
   - ugovor sa stručnim organizacijama
   - sudjelovanje pri svim pregledima i ispitivanjima
   - pribavljanje odgovarajućih isprava

6.1. Objekti za rad

6.1.1. dokumentacija pri izgradnji
   - građevinska dozvola
   - dozvola za uporabu objekta
   - tehnička dokumentacija

6.1.2. postupak i dokumentacija za objekte u uporabi
   - pregledi i ispitivanja objekata
   - pregledi i ispitivanja instalacija i uređaja

6.2. Strojevi i uređaji s povećanim opasnostima

6.2.1. dokumentacija pri nabavi

6.2.2 postupak i dokumentacija za strojeve i uređaje u uporabi

6.2.3 pregled i ispitivanje strojeva i uređaja s posebnim opasnostima (zapisnici, isprave, kartoni i evidencije EK - 4, obavijesti inspekciji rada o promjenama na sredstvima rada OIR - 3)

6.3. Ostali strojevi i uređaji
   - pregled i ispitivanje svih strojeva i uređaja

6.4. radna okolina
   - mikroklima, buka, vibracije,opasne radne tvari, organizmi štetni za zdravlje, opasna zračenja, rasvjeta
   - pri izgradnji objekta:
   - ispitivanje pri izdavanju dozvole za uporabu objekta
   - postupak i dokumentacija za ispitivanje radne okoline u uporabi
   - periodično ispitivanje (zapisnici, isprave, kartoni evidencije EK-5)

7. Provedba zaštite na privremenim radilištima
   - izrada plana uređenja radilišta
   - obavijest tijelima inspekcije rada
   - čuvanje propisane dokumentacije

8. Provedba zaštite od požara, evakuacije i spašavanja
   - poduzimanje mjera zaštite od požara
   - nabava i raspored sredstava i opreme za zaštitu od požara
   - održavanje i ispitivanje sredstava i opreme za zaštitu od požara
   - osposobljavanje zaposlenika za gašenje požara

- organiziranje redovitih vježbi evakuacije i spašavanja

9. Provedba prve pomoći i medicinske pomoći
   - organiziranje pružanja prve pomoći
   - nabava i raspored sanitetskog materijala
   - organiziranje pružanja medicinske pomoći
10. Provedba zaštite pri korištenju opasnih radnih tvari
   - primjena pravila zaštite na radu pri korištenju, odnosno preradi opasnih radnih tvari
   - -utvrđivanje koncentracije
   - -pakiranje i označavanje
11. Postupanje u slučaju ozljede na radu i profesionalne bolesti

   11.1. Ozljede na radu
   - zapisnik o ispitivanju ozljede na radu
   - obavijest u posebnim slučajevima (obrazac OIR-1)
   - vođenje evidencije (karton evidencije EK-3)

   11.2. Profesionalne bolesti
   - zapisnik o nastanku profesionalne bolesti
   - obavijest o profesionalnoj bolesti (obrazac OIR-3)
   - vođenje evidencije (karton evidencije EK-3)
12. Dostavljanje prijave o ozljedi na radu (obrazac ER-8)
13. Dostavljanje dokumentacije o ozljedi na radu osiguravatelju
14. Dostavljanje godišnjih izvještaja inspekciji rada (obrazac GI)
15. Izrada analiza ozljeda na radu za poslovodstvo
16.Provedba zaštite nepušača i zabrane uzimanja alkohola
   - utvrđivanje prostorija u kojima je pušenje dopušteno (postavljanje znakova)
   - utvrđivanje alkoholiziranosti zaposlenika

(B) Poslovi unutarnjeg nadzora nad primjenom pravila zaštite na radu

1. Nadzor u radnom prostoru
2. Nadzor u radnoj okolini
3. Nadzor nad strojevima i uređajima
4. Nadzor nad opasnim radnim tvarima
5. Nadzor zaposlenika (siguran način rada, uporaba osobnih zaštitnih sredstava)
6. Nadzor zaposlenika (utvrđivanje alkoholiziranosti)
7. Predlaganje postupka protiv zaposlenika ili voditelja poslova zbog nepoštivanja mjera zaštite na radu

8. Poticanje nadležnih službi da otklanjaju nedostatke
9. Upisivanje u knjigu nadzora

(C) Poslovi unapređivanja zaštite na radu

1. Stručna pomoć poslodavcu u unapređivanju zaštite na radu
2. Predlaganje optimalnih rješenja prilikom projektiranja, izgradnje ili rekonstrukcije objekta
3. Predlaganje prilikom nabave strojeva , uređaja i osobnih zaštitnih sredstava
4. Predlaganje prilikom projektiranja tehnološkog postupka u skladu s razvojem tehnologije
5. Praćenje i raščlamba podataka u svezi s ozljedama na radu i profesionalnim bolestima te izrada godišnjeg izvješća za potrebe poslodavaca
6. Prikupljanje ostalih podataka
7. Predlaganje mjera za poboljšanje stanja
8. Praćenje propisa

(D) Poslovi čuvanja isprava, vođenja evidencija i izrada izvještaja

1. Čuvanje dokumentacije za objekte za rad
2. Čuvanje uputa o načinu korištenja strojeva i uređaja
3. Čuvanje isprava o obavljenim ispitivanjima
4. Vođenje evidencije o zaposlenicima osposobljenim za rad na siguran način
5. Vođenje evidencije o zaposlenicima raspoređenim na poslove s posebnim uvjetima rada
6.Vođenje evidencije o ozljedama na radu i profesionalnim bolestima
7. Vođenje evidencija o opasnim tvarima
8. Izrada godišnjih izvješća za inspekciju rada i poslovodstvo poduzeća
9. Vođenje propisane knjige nadzora

(E) Poslovi suradnje sa službama i tijelima poslodavaca

1. Opća služba
2. Nabavna služba
3. Pravna služba
4. Računovodstvo
5. Tehnička služba

6. Odbor za zaštitu na radu
7. Zaposleničko vijeće

(F) Poslovi suradnje sa stručnim ustanovama i organizacijama

1. Zavod za zaštitu na radu pri Ministarstvu rada i socijalne skrbi
2. Ovlaštene ustanove odnosno trgovačka društva za poslove zaštite na radu
3. Obrazovne organizacije
4. Zdravstvene organizacije
5. Fond mirovinskog i invalidskog osiguranja
6. Osiguravateljske organizacije i dr.

(G) Poslovi suradnje s tijelima inspekcije rada

1. Davanje obavijesti i podataka
2. Pomaganje pri utvrđivanju činjenica o zaštiti na radu
3. Davanje potrebnih obavijesti i podataka o stanju zaštite na radu
4. Stavljanje na uvid isprava, dokumentacije i evidencije
5. Izvještavanje o težim ozljedama na radu i profesionalnim bolestima te o promjenama na
   strojevima i uređajima
6. Dostava godišnjih izvještaja

PLAN I PROGRAM IZOBRAZBE POMORACA

U Pomorskoj školi će se nastaviti provoditi izobrazba prema STCW i to za odobrene sadržaje iz tablice u skladu sa zahtjevima tržišta.

PROGRAM IZOBRAZBE

1. Poseban program o postupcima u slučaju opasnosti
2. Motrenje i ucrtavanje radarskim uređajem i korištenje ARPA uređaja
3. Motrenje i ucrtavanje radarskim uređajem
4. Radiooperater s općom ovlasti
5. Radiooperater s ograničenom ovlasti.
6. Osposobljenost za upravljanje gašenjem požara
7. Osposobljenost za pružanje prve medicinske pomoći

8. Osposobljenost za pružanje medicinske skrbi
9. Upravljanje skupinama ljudi u izvanrednim okolnostima na putničkim i RO-RO putničkim brodovima
10. Upoznavanje sa svojstvima putničkih i RO_RO putničkih brodova
11. Sporazumijevanje u izvanrednim okolnostima i korištenje prsluka za spašavanje
12. Mjere sigurnosti putnika i cjelovitosti trupa na RO-RO putničkim brodovima.
13. Mjere sigurnosti putnika odnosno cjelovitosti trupa na putničkim brodovima
14. Upravljanje u opasnim okolnostima i ljudskim ponašanjem

Prema potrebi uvoditi će se novi tečajevi, kad se propišu od strane Ministarstva mora, a Škola bude u mogućnosti tečajeve održati prema kadrovskim i materijalnim uvjetima koji se budu postavili.

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA OBRAZOVANJA ODRASLIH ZA ŠKOLSKU GODINU 2026. / 2027.

Prekvalifikacija za zvanja:

- Pomorski nautičar
- Tehničar za brodostrojarstvo

U Pomorskoj školi Split će se školske godine 2026./27. izvoditi program prekvalifikacije učenika / učenica za zanimanja u pomorskom prometu za stjecanje kvalifikacija Pomorski nautičar i Tehničar za brodostrojarstvo prema izrađenom planu i programu i pravilniku.

1. OSNOVNI PODATCI O USTANOVI

a/	Naziv i sjedište	Pomorska škola Split
b/	Adresa	Zrinsko Frankopanska 36, 21000 Split
c/	Šifra ustanove	17 - 126 - 518
d/	e-mail adresa	office@pomsk.hr
e/	Web stranica	www.pomsk.hr
f/	Ravnatelj	Mirela Žižić, prof.

2. PROGRAMI SREDNJOŠKOLSKOG OBRAZOVANJA ODRASLIH

Opći podaci programa obrazovanje odraslih

Nazivi programa: Obrazovanje odraslih za stjecanje kvalifikacije Pomorski nautičar i Tehničar za brodostrojarstvo .

Razina kvalifikacije: Srednje strukovno / prekvalifikacija.

Trajanje programa: 1.5 – 2 godine (ovisno o prethodnom obrazovanju).

Programi će se provodi u skladu sa Zakonom o obrazovanju odraslih, Pomorskim zakonikom, STCW konvencijom, nacionalnim pravilnicima nadležnih ministarstva (Ministarstvo znanosti, obrazovanja i mladih i Ministarstvo mora, prometa i infrastruktura) te internim aktima Pomorske škole.

Cilj programa je osposobiti odrasle polaznike za rad u pomorskim zanimanjima (Pomorski nautičar i Tehničar za brodostrojarstvo), odnosno omogućiti prekvalifikaciju i doškolovanje te omogućiti stjecanje javnih isprava i svjedodžbi.

Način izvođenja nastave su predavanja, praktične vježbe, rad u specijaliziranim kabinetima te praktična nastava u školskim radionicama ili na brodu.

Provjera znanja moguća je pisanim ispitima, usmenim ispitima, praktičnim provjerama i završnim diplomskim radom.

3. IZVEDBENI PROGRAMI SREDNJOŠKOLSKOG OBRAZOVANJA ODRASLIH

3.1. POMORSKI NAUTIČAR

NASTAVNI PREDMET	BROJ SATI							
	1. RAZRED		2. RAZRED		3. RAZRED		4. RAZRED	
A - OPĆI SADRŽAJ	RN	OO	RN	OO	RN	OO	RN	OO
HRVATSKI JEZIK	105	11	105	11	105	11	96	10
ENGLESKI JEZIK	105	11	105	11	105	11	96	10
MATEMATIKA	105	11	105	11	105	11	96	10
GEOGRAFIJA	70	7	0	0	0	0		0
FIZIKA	70	7	70	7	0	0		0
RAČUNALSTVO	70	7	70	7	0	0		0
POVIJEST	70	7	35	4	0	0		0
ETIKA / VJERONAUK	35	4	35	4	35	4	32	3

TZK	70	7	70	7	70	7	64	6
POLITIKA I GOSPODARSTVO	0	0	0	0	0	0	64	6
UKUPAN BROJ SATI (A)	**700**	**72**	**595**	**62**	**420**	**44**	**448**	**45**
	1. RAZRED		**2. RAZRED**		**3. RAZRED**		**4. RAZRED**	
B1 – STRUKOVNI SADRŽAJI	**RN**	**OO**	**RN**	**OO**	**RN**	**OO**	**RN**	**OO**
TERESTRIČKA NAVIGACIJA	70	70	70	70				
POZNAVANJE BRODA	105	105						
SIGURNOST NA MORU	70	70	70	70				
ZAŠTITA MORSKOG OKOLIŠA	35	35						
PRAKTIČNA NASTAVA	105	105	70	70	70	70	96	96
METEOROLOGIJA I OCEANOGRAFIJA			70	70	35	35		
BRODSKI STROJEVI I UREĐAJI			70	70				
POMORSKE KOMUNIKACIJE			70	70	70	70		
ENGLESKI JEZIK U POMORSTVU			70	70	70	70		
ASTRONOMSKA NAVIGACIJA					70	70	64	64
PRAVILA O IZBJEGAVANJU SUDARA NA MORU					105	105		
STABILNOST BRODA					105	105		
MEDICINA ZA POMORCE					70	70		
POMORSKO PRAVO					70	70	32	32
ELEKTRONIČKA NAVIGACIJA							160	160
MANEVRIRANJE BRODOM							64	64
DRŽANJE STRAŽE NA BRODU							32	32
RUKOVANJE TERETOM							96	96
IZBORNI								
POMORSKO JAVNO PRAVO ILI OSNOVE KOMUNIKOLOGIJE	35	35	35	35				
RAD NA TANKERIMA ILI PSIHOLOGIJA RADA					35	35	32	32
UKUPAN BROJ SATI (B1)	**420**	**420**	**525**	**525**	**700**	**700**	**576**	**576**
UKUPAN BROJ SATI GODIŠNJE (A+B1)	**1120**	**492**	**1120**	**587**	**1120**	**744**	**1024**	**621**

3.2. TEHNIČAR ZA BRODOSTROJARSTVO

NASTAVNI PREDMET	**BROJ SATI**							
	1. RAZRED		**2. RAZRED**		**3. RAZRED**		**4. RAZRED**	
A - OPĆI SADRŽAJ	**RN**	**OO**	**RN**	**OO**	**RN**	**OO**	**RN**	**OO**
HRVATSKI JEZIK	105	11	105	11	105	11	96	10
ENGLESKI JEZIK	105	11	105	11	105	11	96	10

MATEMATIKA	105	11	105	11	105	11	96	10
GEOGRAFIJA	70	7						0
KEMIJA	70	7						
FIZIKA	70	7	70	7				0
RAČUNALSTVO	70	7	70	7				0
POVIJEST	70	7	35	4				0
ETIKA / VJERONAUK	35	4	35	4	35	4	32	3
TZK	70	7	70	7	70	7	64	6
POLITIKA I GOSPODARSTVO							64	6
UKUPAN BROJ SATI (A)	**770**	**79**	**595**	**62**	**420**	**44**	**384**	**45**
	1. RAZRED		**2. RAZRED**		**3. RAZRED**		**4. RAZRED**	
B2 – STRUKOVNI SADRŽAJI	**RN**	**OO**	**RN**	**OO**	**RN**	**OO**	**RN**	**OO**
TEHNIČKO CRTANJE I NACRTNA GEOMETRIJA	70	70	70	70				
TEHNIČKA MEHANIKA	70	70	70	70				
TEHNIČKI MATERIJALI	70	70						
PRAKTIČNA NASTAVA	105	105	105	105	105	105	96	96
ENGLESKI JEZIK U STRUCI	35	35	35	35				
ELEMENTI STROJEVA			105	105				
TERMODINAMIKA			105	105				
MEDICINSKA PRVA POMOĆ NA BRODU			35	35				
HIDRAULIKA I PNEUMATIKA					70	70		
ELEKTROTEHNIKA I ELEKTRONIKA					70	70	64	64
POMOĆNI BRODSKI STROJEVI					70	70	64	64
BRODSKI MOTORI					70	70	96	96
POMORSKO PRAVO					70	70		
KONSTRUKCIJA I STABILNOST BRODA					70	70		
PROTUPOŽARNA ZAŠTITA					35	35		
SIGURNOST NA MORU					105	105		
UPRAVLJANJE BRODSKIM SUSTAVIMA							64	64
AUTOMATIZACIJA BRODSKOG SUSTAVA							64	64
PARNI KOTLOVI I TURBINE							64	64
RUKOVANJE BRODICOM ZA SPAŠAVANJE							32	32

IZBORNI								
RAD NA TANKERIMA ILI PSIHOLOGIJA RADA					35		32	32
UKUPAN BROJ SATI (B2)	**350**	**350**	**525**	**525**	**700**	**700**	**576**	**576**
UKUPAN BROJ SATI GODIŠNJE (A+B2)	**1120**	**429**	**1120**	**587**	**1120**	**744**	**1024**	**621**

RN – Redovita nastava, OO- Obrazovanje odraslih

NAPOMENA:

Pomorski nautičar

U prvom, drugom, trećem i četvrtom razredu u izbornom strukovnom modulu odabire se jedan izborni predmet (predmet koji se odabere kao izborni mora se pohađati i u sljedećem razredu).

Tehničar za brodostrojarstvo

U trećem i četvrtom razredu u izbornom strukovnom modulu odabire se jedan izborni predmet (predmet koji se odabere kao izborni mora se pohađati i u sljedećem razredu).

4. PLAN AKTIVNOSTI ZA 2026. / 2027. GODINU

- **POMORSKI NAUTIČAR**
- **TEHNIČAR ZA BRODOSTROJARSTVO**

Redni broj	Aktivnosti	Nositelj	Vrijeme	Napomena
1.	Donošenje Odluke o upisu	Školski odbor	ožujak 2026.	
2.	Objava oglasa ili natječaja za upis	Ravnatelj	kolovoz 2026.	
3.	Imenovanje voditelja i savjetnika Obrazovanja odraslih	Ravnatelj	ožujak 2026.	
4.	Imenovanje Povjerenstva za izbor kandidata za upis i utvrđivanje razlikovnih ispita	Ravnatelj	ožujak 2026.	
5.	Primanje prijava kandidata na oglas ili natječaj	Voditelj Obrazovanja odraslih	kolovoz 2026.	

6.	Izbor kandidata za upis	Povjerenstvo za izbor kandidata	rujan 2026.	
7.	Objave rezultata upisa	Voditelj Obrazovanja odraslih	rujan 2026.	
8.	Donošenje Odluke o razlikovnim ispitima	Povjerenstvo za utvrđivanje	rujan 2026.	
9.	Donošenje Odluke o nastavnicima koji će izvoditi nastavu općeobrazovnih i strukovnih predmeta	Voditelj Obrazovanja odraslih	rujan 2026.	

5. KADROVSKI UVJETI

Nastavu će izvoditi sljedeći nastavnici i suradnici:

Redni broj	Ime i prezime	Završena škola - fakultet	Zvanje	Status: a) radni odnos b) vanjski suradnik
1.	Frane Martinić	Pomorski fakultet	mag. ing pomorskog prometa BS	a
2.	Danijela Ćopo	FESB	mag. ing. strojarstva	a
3.	Denis Milinović	FESB	mag. ing. strojarstva	a
4.	Igor Ivančić	Pomorski fakultet	mag. ing pomorskog prometa BS	a
5.	Nikša Kondić	Pomorski fakultet	mag. ing pomorskog prometa PN	a
6.	Dalibor Skejić	Pomorski fakultet	ing pomorskog prometa PN	b
7.	Toni Meštrović	Pomorski fakultet	mag. ing pomorskog prometa PN	b
8.	Franko Barić	Pomorski fakultet	mag. ing brodostrojarstva BS	a
9.	Nino Dellale	Pomorski fakultet	mag. ing pomorskog prometa PN	a
10.	Maja Franjičević	Pomorski fakultet	mag. ing pomorskog prometa PN	a
11.	Mladen Švić	Pomorski fakultet	mag. ing pomorskog prometa PN	a

12.	Nina Letilović	Filozofski fakultet	prof. komunikologije	a
13.	Lidija Pejdo	PMF	prof. biologije i kemije	a
14.	Dragan Peslač	FESB	prof. računalstva	a
15.	Ivana Vladović	Filozofski fakultet	prof. povijesti	a
16.	Hana Stupalo	Filozofski fakultet	prof. geografije	a
17.	Tea Bakota	PMF	prof. matematike i fizike	a
18.	Ivana Jadrijević	Filozofski	prof. engleskog jezika	a

Napomena: Sa stručnim ispitom cjelokupno nastavno osoblje.
Zbog povećane satnice postoji mogućnost da se koriste usluge i nastavnika koji nisu na ovom popisu, kao i vanjskih suradnika.

6. TRAJANJE PROGRAMA I NAČIN IZVOĐENJA NASTAVE

Trajanje programa:

Program za stjecanje srednje stručne spreme, doškolovanje i prekvalifikacije za zanimanje **Pomorski nautičar** u trajanju od **ukupno 4384** sati (ovo su sati za cijeli program u 4 razreda) i za zanimanje **Tehničar za brodostrojarstvo** u trajanju od **ukupno 4384** sati (ovo su sati za cijeli program u 4 razreda). Koliko sati će biti potrebno ovisi o razlikovnim ispitima upisanih polaznika.

Način izvođenja nastave:

Broj sati pojedinog predmeta zajedničkog općeobrazovnog dijela ne može biti mani od **10 %** od broja nastavnih sati propisanih nastavnim planom u redovitom obrazovanju.

Općeobrazovni dio može se izvoditi dopisno-konzultativnom nastavom.

Obrazovanje odraslih u dopisno-konzultativnoj nastavi izvodi se na skupnim i individualnim dopisnim konzultacijama.

Broj sati skupnih konzultacija ne može biti manji od **10 %** od ukupnog broja nastavnih sati pojedinog predmeta utvrđenog u programu za redovito obrazovanje.

Skupne konzultacije se izvode s cijelom obrazovnom skupinom i obavezne su za sve polaznike.
Svaki polaznik će na skupnim konzultacijama dobiti nastavno pismo i upute kako to nastavno pismo savladati.

Individualne konzultacije ustanova je dužna organizirati prema potrebi polaznika uz obavezu osiguranja didaktičkih izvora znanja za samostalni rad polaznika. Provodit će se neposredno i putem e-maila / telefona / mobitela, prema unaprijed utvrđenom rasporedu.

U programu obrazovanja odraslih za stjecanje SSS prekvalifikacije za strukovne predmete izvode se u punoj satnici redovitog sustava, odnosno prema nastavnom planu i programu propisanom za redovito obrazovanje.

Polaznici su obavezno redovito polaziti nastavu.

Vježbe su dio nastavnih predmeta u strukovnom dijelu Nastavnog plana i programa za stjecanje SSS prekvalifikacije za zanimanje Pomorski nautičar i za zanimanje Tehničar za brodostrojarstvo, te se kao i praktična nastava izvode u punoj satnici.

7. NAČIN PROVJERE STEČENIH ZNANJA I VJEŠTINA

Prema važećem propisanom programu iz redovnog obrazovanja.

8. LITERATURA

Prema katalogu obveznih udžbenika i pripadajućih dopunskih nastavnih sredstava Ministarstvo znanosti, obrazovanja i mladih.

9. ZAVRŠNI RAD

Polaznici će izraditi i obraniti završni rad u skladu s odredbama Pravilnika o izradi i obrani završnog rada.

Plan i program rada sastavio koordinator obrazovanja odraslih:

prof. dr. sc. Frane Martinić, mag ing.

Voditelj obrazovanja odraslih:

prof. Ivan Roščić, mag. ing.

18. STRUČNO USAVRŠAVANJE NASTAVNIKA

Stručno usavršavanje nastavnika planiraju nastavnici sami i voditelji stručnih aktiva, prema kalendaru stručnih skupova. Plan usavršavanja za sve aktive i nastavnike objedinjuje Pedagoška služba i usklađuje sa kalendarom stručnih skupova. Ravnatelj odobrava sudjelovanje.

U školskoj godini provodit će se permanentno stručno usavršavanje nastavnika.
U pravilu svi nastavnici pohađaju seminare koje organizira Ministarstvo znanosti, obrazovanja i mladih, Agencija za odgoj i obrazovanje i Agencija za strukovno obrazovanje i obrazovanje odraslih, prema regionalnom rasporedu. Ovisno o raspoloživim materijalnim sredstvima, a prema odobrenom planu, osigurat će se barem jednom predstavniku pojedinog stručnog aktiva, nazočnost na seminaru stručnog usavršavanja i to isključivo prema prijedlogu stručnog aktiva, nakon objave kataloga stručnih skupova od strane Ministarstva i Agencija. Također će se prema raspoloživim sredstvima moći odobriti prisustvovanje seminarima koje organizira ili podržava Ministarstvo i kad isti nisu u kalendaru, a aktiv ocijeni korisnim prisustvovanje.

Svi polaznici seminara obavezni su nakon povratka održati skup u Školi ili na Nastavničkom vijeću izvijestiti o novinama koje su na seminaru raspravljene ili predavanje, ili su nova obaveza koja se propisuje. Pedagoginja je odgovorna za pravovremeno prikupljanje popisa polaznika, radi uvrštenja seminara u financijski plan. Nepravodobne prijave neće se primati niti će se moći odobriti putni troškovi koji nisu planirani.

Unutar Škole planiraju se provesti tečajevi s područja informatičkog obrazovanja za djelatnike škole i to na više razina složenosti ovisno o interesu nastavnika. Posebna pažnja će se posvetiti općoj informatičkoj naobrazbi i mogućnostima korištenja web alata, Interneta i ostalih mogućnosti komuniciranja upotrebom računala.
Prisustvovanje skupovima odredit će se prema raspoloživim sredstvima, najmanje jedan djelatnik iz aktiva, kako ga predloži aktiv. Za pohađanje seminara, koji se organiziraju u gradu Splitu, aktivi su obavezni prisustvovati s cjelokupnim članstvom.

U svrhu stručnog usavršavanja i izgradnje boljih međuljudskih odnosa, ovisno o raspoloživim sredstvima, Škola će organizirati izlete djelatnika tijekom godine u nenastavne dane.

Stručna usavršavanja:

HRVATSKI JEZIK

- županijska stručna vijeća
- stručni skupovi AZOO-a
- državni skupovi
- edukacija ocjenjivača ispita državne mature
- sudjelovanje u ocjenjivanju zadataka otvorenog tipa na državnoj maturi iz Hrvatskoga jezika
- razne *online* edukacije (u organizaciji Microsofta, Školske knjige i slično).

ETIKA, VJERONAUK, POLITIKA I GOSPODARSTVO, KOMUNIKOLOGIJA

1. Etika i komunikologija: prema objavama Agencije za odgoj i obrazovanje
2. Vjeronauk, katolički :
   Županijsko stručno vijeće u listopadu
   Županijski stručni skup u ožujku
   Županijski stručni skup u lipnju
   Katehetska ljetna škola u kolovozu, u Zagrebu
3. Politika i gospodarstvo:
   Županijski stručni skup (seminar) u rujnu
   Županijski stručni skup(seminar) u travnju
   Županijski stručni skup(seminar) u lipnju

POVIJEST I GEOGRAFIJA

S obzirom da ne postoji godišnji katalog stručnih skupova za nastavne predmete geografija i povijest već se stručni skupovi objavljuju na stranicama Agencije za odgoj i obrazovanje tijekom školske godine, nije moguće detaljno razraditi plan sudjelovanja predmetnih nastavnika na stručnim skupovima.

Nastavnici će sudjelovati na Županijskom stručnom skupu iz geografije i Županijskom stručnom skupu iz povijesti. U skladu s financijskim mogućnostima Škole, nastavnici će sudjelovati i na Zimskom seminaru za geografe koji se već tradicionalno održava u Zagrebu u siječnju, Državnom stručnom skupu iz geografije te ostalim stručnim skupovima iz geografije i povijesti za koje smatraju da bi pridonijeli stručnom usavršavanju nastavnika te poboljšanju izvođenja nastave navedenih predmeta.

MATEMATIKA

-Županijsko stručno vijeće
-Stručni skupovi AZOO-a
-Državni skup
-Edukacija ispravljača ispita državne mature
-Ispravljanje ispita državne mature

- Dan i noć na PMF-u

FIZIKA

-Županijsko stručno vijeće
-Stručni skupovi AZOO-a

KEMIJA

Stručni skupovi tijekom godine prema rasporedu Agencije za odgoj i obrazovanje .

RAČUNALSTVO

Nastavnici će sudjelovati na dva Županijska stručna skupa iz računalstva i u skladu s financijskim mogućnostima Škole, nastavnici će sudjelovati i na Državnom seminaru za informatiku / računalstvo, te ostalim stručnim skupovima iz računalstva / informatike za koje smatraju da bi pridonijeli stručnom usavršavanju nastavnika te poboljšanju izvođenja nastave navedenih predmeta.

KNJIŽNICA

Stručno usavršavanje će se realizirati sukladno Katalogu stručnih skupova Agencije za odgoj i obrazovanje. Osim toga, po pozivima Županijske matične službe za narodne i školske knjižnice, Društva knjižničara u Splitu te Hrvatskog čitateljskog društva. Knjižničarka je dužna biti prisutna i na drugim kulturnim sadržajima koje organizira Gradska knjižnica Marka Marulića.

19. OSTALO

PROGRAM MJERA ZA POVEĆANJE SIGURNOSTI U ŠKOLI

Cilj Programa mjera za povećanje sigurnosti u školi je osmisliti mjere i pratiti realizaciju istih uz koordinaciju svih nositelja programa u različitim oblicima rada s učenicima i njihovim roditeljima, djelujući na prevenciju nasilja i povećanju sigurnosti svih sudionika u odgojno-obrazovnom procesu.

Sadržaji djelovanja :

- suočavanje s problemima nesigurnosti i nasilja
- afirmacija pozitivnih vrijednosti
- promicanje tolerancije različitosti
- razvijanje samopoštovanja učenika
- pomoć učenicima u iznalaženju rješenja u životnim krizama i opredjeljenjima
- pomoć pri planiranju pozitivnog korištenja slobodnog vremena

- uključivanje učenika u izvannastavne i izvanškolske aktivnosti

Nositelji programa:
- razredni odjeli (učenici)
- razrednici i nastavnici – voditelji izvannastavnih aktivnosti
- stručno-razvojna služba
- šira društvena zajednica i odgovarajuće institucije: Policijska uprava, Hrvatski zavod za socijalni rad, Centar za suzbijanje ovisnosti, Zavod za javno zdravstvo, Dom zdravlja, Zavod za zapošljavanje i dr.

Temeljem prikupljenih podataka vezanih za anketiranje učenika Pomorske škole Split, o provođenju slobodnog vremena i razlozima neopravdanog izostajanja s nastave moguće je zaključiti da mladi ljudi većinu svog slobodnog vremena provode neorganizirano i bez određenog cilja iz čega proizlazi njihovo nezadovoljstvo i potreba za osmišljavanjem korištenja slobodnog vremena.
Prikupljeni podaci o stanju sigurnosti u školi ukazuju na pojedinačne slučajeve krađa, te međusobne fizičke obračune učenika u školi zbog čega je više puta zatražena intervencija policije i zdravstvenih službi.

Veliki problem je nezainteresiranost učenika za nastavu i izvannastavne aktivnosti.
Radi sprječavanja neželjenih posljedica poduzimaju se sve raspoložive mjere: od individualnih i grupnih razgovora s učenicima i njihovim roditeljima, traženja rješenja na sastancima Vijeća roditelja i Vijeća učenika, traženja pomoći od Hrvatskog zavoda za socijalni rad pa do izricanja pedagoških mjera, uključujući i isključenje iz škole.
Suradnju s relevantnim institucijama procjenjujemo zadovoljavajućom.
Na temelju prethodne analize potrebno je razraditi plan rada stručno-razvojne službe s učenicima, nastavnicima i roditeljima te prema potrebi iznijeti problematiku suočavanja s nasiljem na Nastavničkom vijeću koristeći izvješća razrednika o sigurnosnoj situaciji vezanoj za učenike i njihove obitelji. Također treba naglasiti rad predmetnih nastavnika s učenicima tijekom nastave te rad razrednika s predmetnim nastavnicima kroz organizaciju tematskih razrednih vijeća posvećenih razmatranju sigurnosne situacije unutar razrednog odjela i planirati kako preventivno djelovati na pojavu nasilja posebno naglašavajući potrebu uočavanja i prepoznavanja znakova upozorenja kojima učenik traži pomoć odraslih.

Na početku svake nastavne godine razrednik treba s razrednim odjelom načiniti kvalitativnu i kvantitativnu analizu razrednog odjela s obzirom na sigurnosnu situaciju, te temeljem tih podataka osmisliti aktivnosti tijekom školske godine i koristiti ih za plan sata razrednog odjela. Takvu analizu potrebno je načiniti i na kraju školske godine.

Razredni odjel može preuzeti ulogu terapijske zajednice u slučaju identifikacije učenika koji ima problem.

Razrednici su dužni upoznati roditelje s ovim Programom, te s podacima o sigurnosnoj situaciji u razrednom odjelu i školi. Roditelje je potrebno upozoravati na obvezu suradnje sa školom i važnost komunikacije sa vlastitom djecom, te ih uputiti na pojedince i ustanove koji mogu pružiti odgovarajuću pomoć.
Učenike treba usmjeriti na usvajanje pozitivnih socijalnih, emocionalnih, kognitivnih i moralnih vrijednosti kroz stvaranje pozitivne školske klime uz korištenje kvalitetnih nastavnih metoda što će utjecati na pozitivan način razmišljanja kod učenika koji će moći primijeniti u životu.

Radeći na učinkovitom suzbijanju nasilja potrebno je voditi računa o sljedećem:
- za sve djelatnike treba utvrditi način postupanja u kriznoj situaciji
- svi nositelji Programa trebaju međusobno surađivati
- svi razrednici trebaju sustavno i objektivno pratiti sigurnosnu situaciju u razredu s posebnim naglaskom na rizične čimbenike kao što su: često izostajanje učenika s nastave, nesuradnja s roditeljima i nepravilnosti u odgoju djeteta.
- Nastavnici tjelesno-zdravstvene kulture o svim uočenim ozljedama učenika i rizičnim ponašanjima trebaju izvijestiti razrednika učenika, stručnog suradnika i ravnatelja, koji će potom o tome obavijestiti nadležnu službu izvan škole.

Kako bi se odgojno-obrazovni zadaci u školi što uspješnije realizirali potrebno je ustrojiti povjerenstvo koje će surađivati s odgovarajućim županijskim povjerenstvom. Sastav povjerenstva može biti sljedeći:
- ravnatelj
- voditelji smjena
- stručni suradnik
- predstavnici nastavnika
- predstavnici roditelja (predsjednik Vijeća roditelja)
- predstavnici učenika (predsjednik Vijeća učenika)

Stručno-razvojna služba škole analizirat će prikupljene podatke dobivene od razrednika i predmetnih nastavnika i Nastavničkom vijeću predložiti Plan djelovanja. Osim toga, surađivat će s Policijskom upravom, Hrvatskim zavodom za socijalni rad, školama u okruženju, obiteljskim liječnicima učenika i Centrom za suzbijanje ovisnosti. Učinkovitost Programa ovisi o aktivnom, konstruktivnom i kreativnom radu na realizaciji predviđenih zadataka svih nositelja programa.

MODULARNA NASTAVA 1. I 2. RAZREDI

1. Popis općeobrazovnih predmeta

Naziv nastavnog predmeta	1. razred			2. razred		
	broj sati tjedno	broj sati godišnje	CSVET	broj sati tjedno	broj sati godišnje	CSVET
Hrvatski jezik	4	140	8	4	140	8
Strani jezik I	2	70	4	2	70	4
Matematika	4	140	8	4	140	8
Povijest	1	35	2	1	35	2
Tjelesna i zdravstvena kultura	2	70	2	2	70	2
Vjeronauk/Etika	1	35	1	1	35	1
UKUPNO	**14**	**490**	**25**	**14**	**490**	**25**

2. Popis zanimanja s modulima koja se obrazuju u školi

Kvalifikacije koje se stječu završetkom obrazovanja, razina kvalifikacije prema HKO-u, minimalan obujam kvalifikacije (CSVET), opis kvalifikacije, kompetencije koje se stječu kurikulumom, popis obveznih, izbornih ili fakultativnih modula za svaku strukovni kurikulum nalazi se u nastavku.

Tehničar/tehničarka za brodostrojarstvo

Sektor	**STROJARSTVO, BRODOGRADNJA I METALURGIJA**		
Naziv kurikuluma	Strukovni kurikulum za stjecanje kvalifikacije Tehničar za brodostrojarstvo /tehničarka za brodostrojarstvo		
Kvalifikacija/e koja/e se stječe/u završetkom obrazovanja	**Tehničar za brodostrojarstvo/tehničarka za brodostrojarstvo**		
Razina kvalifikacije prema HKO-u	4.2	**Minimalan obujam kvalifikacije (CSVET)**	245 CSVET
Opis kvalifikacije	Uvjeti u kojima se stječu kompetencije propisani su Državnim pedagoškim standardom srednjoškolskog sustava odgoja i obrazovanja (»Narodne novine«, broj 63/08 i 90/10) i Pravilnikom o načinu organiziranja, izvođenju i praćenju nastave u strukovnim školama (»Narodne novine«, broj 140/09; 130/20 i 100/24) ili Zakonom o obrazovanju odraslih (»Narodne novine«, broj 144/21) i Pravilnikom o standardima i normativima za izvođenje programa obrazovanja odraslih (»Narodne novine«, broj 14/23 i 71/24). U drugi odnosno treći i četvrti razred učenik prelazi nakon pozitivno ocijenjenih svih skupova ishoda učenja/modula u prvom odnosno drugom razredu. Obrani završnog rada učenik pristupa nakon što je pozitivno ocijenjen iz svih skupova ishoda učenja/modula u četvrtom razredu. Obrazovanje za stjecanje kvalifikacije tehničar za brodostrojarstvo/tehničarka za brodostrojarstvo usmjereno je na: – ostvarenje ishoda učenja neophodnih za stjecanje kompetencija odnosno kvalifikacija za rad – razvoj kognitivnih, praktičnih i socijalnih vještina te jačanje samostalnosti i odgovornosti za postupanja u određenim situacijama – razvoj organizacijskih i komunikacijskih sposobnosti učenika. Učenje se temelji na problemskim situacijama i zadacima iz stvarnog života, na provođenju projektnih zadataka te stjecanju kompetencija u stvarnom radnom procesu koji se izvodi u specijaliziranim učionicama ustanove odnosno na brodu/školskom brodu. Kod učenika se potiče asertivnost i razvijanje suradničkih odnosa s ostalim učenicima u zajedničkom radu, ali i razvijanje samostalnosti i odgovornosti za donošenje odluka. Od učenika se očekuje aktivno sudjelovanje u procesu učenja i poučavanja kao i u procesu vrednovanja i samovrednovanja postignutih ishoda učenja te redovito pohađanje svih oblika nastave. Od nastavnika se očekuje da bude kreator procesa učenja te da prihvati odgovornost za ostvarivanje ishoda učenja, da koristi nove tehnologije kako bi kompetentno mogao voditi proces učenja u skladu sa stvarnim potrebama		

	tržišta rada. Jednako tako, nastavnik treba prepoznati potrebe i mogućnosti učenika te im prilagođavati sadržaje, metode i oblike rada kako bi na učinkovit način ostvarili ishode učenja odnosno kako bi učenici stekli kompetencije izabrane kvalifikacije primjereno svojim mogućnostima i darovitosti.
Kompetencije koje se stječu kurikulumom	Određeno standardom kvalifikacije.
Popis modula	
Obvezni	**1. Razred:** Tehničko crtanje i elementi strojeva, Tehnička mehanika i materijali, Tehnologija obrade materijala, Zaštita broda i morskog okoliša, Briga za osobe na brodu, Informacijsko-komunikacijska tehnologija **2. Razred:** Brodska elektrotehnika i elektronika, Držanje straže u stroju, Pomorsko pravo, Engleski jezik u struci, Tehnike mjerenja u brodostrojarstvu, Napuštanje broda i preživljavanje, Konstrukcija i stabilnost broda, Sklopovi na brodu
Izborni	**1. i 2. Razred:** nema izbornih predmeta
Slobodni/fakultativni	Nema fakultativnih predmeta. *(ustanova može preuzeti ponuđene module iz bilo kojeg sektorskog kurikuluma ili predložiti nove module prema interesu učenika i mogućnostima ustanove)*
Završni rad	*Završni rad provodi se na temelju Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi (»Narodne novine«, broj 87/08, 86/09, 92/10, 105/10, 90/11, 5/12, 16/12, 86/12, 126/12, 94/13, 152/14, 07/17, 68/18, 98/19, 64/20, 151/22, 155/23, 156/23), Pravilnika o izradbi i obrani završnoga rada (»Narodne novine«, broj 118/09) i Nacionalnog kurikuluma za strukovno obrazovanje (»Narodne novine «, broj 62/18).* *Strukovni kurikul kojim se stječe kvalifikacija tehničar za brodostrojarstvo/ tehničarka za brodostrojarstvo završava provjerom strukovnog znanja, vještina te pripadne samostalnosti i odgovornosti. Provjera se provodi izradom i obranom završnoga rada. Za kvalifikaciju razine 4.2 završni rad uključuje praktični rad te provjeru ostaloga strukovnog znanja i vještina predviđenih ishodima učenja kurikula.* *Završni rad projektni je zadatak u kojemu učenik treba pokazati samostalnost u analizi problema, izradi mogućih rješenja i izvedbi mogućih rješenja, primjenjujući usvojeno znanje i vještine tijekom cjelokupnoga obrazovanja za stjecanje kvalifikacije tehničar za brodostrojarstvo/ tehničarka za brodostrojarstvo.*

Pomorski nautičar/Pomorska nautičarka

Sektor	**PROMET I LOGISTIKA**		
Naziv kurikuluma	Strukovni kurikulum za stjecanje kvalifikacije Pomorski nautičar/Pomorska nautičarka		
Kvalifikacija/e koja/e se stječe/u završetkom obrazovanja	Pomorski nautičar/Pomorska nautičarka		
Razina kvalifikacije prema HKO-u	4.2	**Minimalan obujam kvalifikacije (CSVET)**	243 CSVET
Opis kvalifikacije	Uvjeti u kojima se stječu kompetencije propisani su Državnim pedagoškim standardom srednjoškolskog sustava odgoja i obrazovanja (Narodne novine, broj 63/08 i 90/10) i Pravilnikom o načinu organiziranja, izvođenju i praćenju nastave u strukovnim školama (Narodne novine, broj 140/09; 130/20 i 100/24) ili Zakonom o obrazovanju odraslih (Narodne novine, broj 144/21) i Pravilnikom o standardima i normativima za izvođenje programa obrazovanja odraslih (Narodne novine, broj 14/23 i 71/24). U drugi, odnosno treći i četvrti razred učenik prelazi nakon svih pozitivno ocijenjenih skupova ishoda učenja / modula u prvom, odnosno drugom razredu. Obrani završnog rada učenik pristupa nakon što je pozitivno ocijenjen iz svih skupova ishoda učenja / modula u četvrtom razredu. Obrazovanje za stjecanje kvalifikacije pomorski nautičar/ pomorska nautičarka usmjereno je na: – ostvarenje ishoda učenja neophodnih za stjecanje kompetencija, odnosno kvalifikacija za rad – razvoj kognitivnih, praktičnih i socijalnih vještina te jačanje samostalnosti i odgovornosti za postupanja u određenim situacijama – razvoj organizacijskih i komunikacijskih sposobnosti učenika. Učenje se temelji na problemskim situacijama i zadacima iz stvarnog života, na provođenju projektnih zadataka te stjecanju kompetencija u stvarnom radnom procesu koji se izvodi u specijaliziranim učionicama ustanove, odnosno na brodu / školskom brodu. Kod učenika se potiče asertivnost i razvijanje suradničkog odnosa s ostalim učenicima, ali i razvijanje samostalnosti i odgovornosti za donošenje odluka. Od učenika se očekuje aktivno sudjelovanje u procesu učenja		

	i poučavanja, kao i u procesu vrednovanja i samovrednovanja postignutih ishoda učenja, te redovito pohađanje svih oblika nastave. Od nastavnika se očekuje da bude kreator procesa učenja i da prihvati odgovornost za ostvarivanje ishoda učenja te da koristi nove tehnologije kako bi proces učenja mogao voditi kompetentno i u skladu sa stvarnim potrebama tržišta rada. Nastavnik bi također trebao prepoznati potrebe i mogućnosti učenika te im prilagođavati sadržaje, metode i oblike rada kako bi na učinkoviti način ostvarili ishode učenja, odnosno kako bi stekli kompetencije izabrane kvalifikacije primjerene svojim mogućnostima i darovitosti.
Kompetencije koje se stječu kurikulumom	Određeno standardom kvalifikacije.
Popis modula	
Obvezni	**1. Razred:** Brod i brodska oprema, Briga za osobe na brodu, Zaštita broda i morskog okoliša, Fizikalne veličine i mjerenja, Informacijsko-komunikacijska tehnologija **2. Razred:** Pomorska meteorologija i oceanografija, Pomorsko pravo i propisi, Plovidba na radnoj razini, Osnove mehanike materijalne točke
Izborni	**1. Razred:** nema izbornih predmeta **2. Razred:** Tehnologija i ekonomika u pomorstvu* ili Komunikologija i psihologija rada u pomorskom prometu
Slobodni/fakultativni	*(ustanova može preuzeti ponuđene module iz bilo kojeg sektorskog kurikuluma ili predložiti nove module prema interesu učenika i mogućnostima ustanove)*
Završni rad	*određeno kurikulumom*

Tehničar prometne logistike/Tehničarka prometne logistike

Sektor	**PROMET I LOGISTIKA**		
Naziv kurikuluma	Strukovni kurikulum za stjecanje kvalifikacije Tehničar prometne logistike/Tehničarka prometne logistike		
Kvalifikacija/e koja/e se stječe/u završetkom obrazovanja	Tehničar prometne logistike/Tehničarka prometne logistike		
Razina kvalifikacije prema HKO-u	4.2	**Minimalan obujam kvalifikacije (CSVET)**	242 CSVET
Opis kvalifikacije	Preuzeti iz standarda kvalifikacije		
Kompetencije koje se stječu kurikulumom	Određeno standardom kvalifikacije.		
Popis modula			
Obvezni	**1. Razred:** Logistički objekti i oprema, Prometna infrastruktura i suprastruktura, Inventura, zalihe robe i skladišna dokumentacija, Aktivnosti u svakodnevnici i neposrednom okruženju (strani jezik struke), Poznavanje robe u prijevozu i skladištenju, Poznavanje robe u prijevozu i skladištenju, Fizikalne veličine i mjerenja, Prva pomoć i zaštita na radu u logistici i prometu, Informacijsko-komunikacijska tehnologija **2. Razred:** Organizacija procesa u logističkom skladištu, Distribucija robe, Ekologija i održiv razvoj u prometu roba, Osnove mehanike materijalne točke, Osobni podaci u pisanom i usmenom izričaju i poslovanje (strani jezik struke), Izvori propisa u prometnoj logistici		
Izborni	**1. Razred:** nema izbornih predmeta **2. Razred:** Suvremeni logistički procesi ili Radno okruženje i komunikacija u prometnoj logistici		
Slobodni/fakultativni	*(ustanova može preuzeti ponuđene module iz bilo kojeg sektorskog kurikuluma ili predložiti nove module prema interesu učenika i mogućnostima ustanove)*		
Završni rad	*određeno kurikulumom*		

Tehničar za marine i jahte/Tehničarka za marine i jahte

Sektor	PROMET I LOGISTIKA		
Naziv kurikuluma	Strukovni kurikulum za stjecanje kvalifikacije Tehničar za marine i jahte/Tehničarka za marine i jahte		
Kvalifikacija/e koja/e se stječe/u završetkom obrazovanja	Tehničar za marine i jahte/Tehničarka za marine i jahte		
Razina kvalifikacije prema HKO-u	4.2	**Minimalan obujam kvalifikacije (CSVET)**	241 CSVET
Opis kvalifikacije	Uvjeti u kojima se stječu kompetencije propisani su Državnim pedagoškim standardom srednjoškolskog sustava odgoja i obrazovanja (»Narodne novine «, broj 63/08 i 90/10) i Pravilnikom o načinu organiziranja, izvođenju i praćenju nastave u strukovnim školama (»Narodne novine«, broj 140/09; 130/20 i 100/24) ili Zakonom o obrazovanju odraslih (»Narodne novine«, broj 144/21) i Pravilnikom o standardima i normativima za izvođenje programa obrazovanja odraslih (»Narodne novine«, broj 14/23 i 71/24). U višu godinu obrazovanja učenik prelazi nakon pozitivno ocijenjenih svih skupova ishoda učenja/modula u prethodnoj godini obrazovanja. Obrani završnog rada učenik pristupa nakon što je pozitivno ocijenjen iz svih skupova ishoda učenja/modula u četvrtom razredu. Obrazovanje za stjecanje kvalifikacije tehničar za marine i jahte / tehničarka za marine i jahte usmjereno je na: – ostvarenje ishoda učenja neophodnih za stjecanje kompetencija odnosno kvalifikacija za rad – razvoj kognitivnih, praktičnih i socijalnih vještina te jačanje samostalnosti i odgovornosti za postupanja u određenim situacijama – razvoj organizacijskih i komunikacijskih sposobnosti učenika. Učenje se temelji na problemskim situacijama i zadacima iz stvarnoga života, na provođenju projektnih zadataka te stjecanju kompetencija u stvarnom radnom procesu koji se izvodi u specijaliziranim učionicama ustanove, odnosno na aerodromu ili kod zračnog prijevoznika. Kod učenika se potiče asertivnost i razvijanje suradničkih odnosa s ostalim učenicima u zajedničkom radu, ali i razvijanje samostalnosti i odgovornosti za donošenje odluka. Od učenika se očekuje aktivno sudjelovanje u procesu učenja i poučavanja- kao i u procesu vrednovanja i samovrednovanja postignutih ishoda učenja te redovito pohađanje svih oblika nastave. Od nastavnika se očekuje da bude kreator procesa učenja te da prihvati odgovornost za ostvarivanje ishoda učenja, da koristi nove tehnologije kako bi		

	kompetentno mogao voditi proces učenja u skladu sa stvarnim potrebama tržišta rada. Jednako tako, nastavnik treba prepoznati potrebe i mogućnosti učenika te im prilagođavati sadržaje, metode i oblike rada kako bi na učinkovit način ostvarili ishode učenja odnosno kako bi učenici stekli kompetencije izabrane kvalifikacije primjereno svojim mogućnostima i darovitosti.
Određeno standardom kvalifikacije.	Određeno standardom kvalifikacije.
Popis modula	
Obvezni	**1. Razred:** Informacijsko-komunikacijska tehnologija, Fizikalne veličine i mjerenja, Zaštita na radu i zaštita morskog okoliša, Pomorska meteorologija, Sigurnost marine i sigurnost u priobalnoj plovidbi, Navigacijska i komunikacijska oprema i uređaji na brodicama i jahtama **2. Razred:** Pravila plovidbe brodica i jahti, Priprema i plovidba brodicama i jahtama u priobalnoj plovidbi, Principi gradnje i stabilnost plovila, Komuniciranje na brodicama, jahtama u marini, Osnove mehanike materijalne točke
Izborni	**1. Razred:** nema izbornih predmeta **2. razred** Pravni pojam i status broda i plovidbe ili More i mornarske vještine
Slobodni/Fakultativni	***Globe Program – Atmosfera*** *(Strukovni kurikul za stjecanje kvalifikacije Hidrometeorološki tehničar / Hidrometeorološka tehničarka)* *(ustanova može preuzeti ponuđene module iz bilo kojeg sektorskog kurikuluma ili predložiti nove module prema interesu učenika i mogućnostima ustanove)*
Završni rad	*određeno kurikulumom*

3. Popis izbornih i fakultativnih modula

GLOBE PROGRAM – HIDROSFERA

Strukovni kurikul za stjecanje kvalifikacije HIDROMETEOROLOŠKI TEHNIČAR / HIDROMETEOROLOŠKA TEHNIČARKA (330305)

Ciljevi: cilj modula je učenicima omogućiti stjecanje znanja i vještina potrebnih za osnovno razumijevanje hidrosferskih mjerenja i unosa podataka prema GLOBE protokolima, samostalno korištenje instrumenata za pojedina mjerenja

Očekivani ishodi:

- opisati hidrološke protokole u GLOBE programu

- usporediti GLOBE hidrološke protokole i standardne protokole glavnih hidroloških mjerenja

- mjeriti hidrološke elemente prema GLOBE protokolima

- unositi izmjerene vrijednosti u GLOBE hidrološku bazu

Nositelji: nastavnica Hana Stupalo i učenici koji odaberu GLOBE program – hidrosfera kao fakultativni modul

Način realizacije: Nastavni proces se održava u informatičkoj učionici, na terenu i školskoj meteorološkoj postaji. Ishodi se ostvaruju povezivanjem i primjenom stečenih znanja s realnim ili simuliranim radnim situacijama. Učenici primjenjujući propisane GLOBE protokole, s odgovarajućim instrumentima prikupljaju podatke, obrađuju ih, analiziraju po potrebi i unose u bazu podataka.

Troškovnik: vlastita sredstva Škole

Vremenik: tijekom nastavne godine 2026./2027.

Vrednovanje: formativno i sumativno

GLOBE PROGRAM – ATMOSFERA

FAKULTATIVNI MODUL - Strukovni kurikul za stjecanje kvalifikacije HIDROMETEOROLOŠKI TEHNIČAR / HIDROMETEOROLOŠKA TEHNIČARKA (330305)

Ciljevi: cilj modula je učenicima omogućiti stjecanje znanja i vještina potrebnih za osnovno razumijevanje atmosferskih mjerenja i unosa podataka prema GLOBE protokolima, samostalno korištenje instrumenata za pojedina mjerenja

Očekivani ishodi:

- analizirati atmosferske protokole u GLOBE programu

- usporediti GLOBE atmosferske protokole i standardne protokole glavnih meteoroloških postaja

- mjeriti atmosferske elemente prema GLOBE protokolima

- unositi izmjerene vrijednosti u GLOBE atmosfersku bazu

Nositelji: nastavnica Hana Stupalo i učenici koji odaberu GLOBE program – atmosfera kao fakultativni modul

Način realizacije: Nastavni proces se održava u informatičkoj učionici, na terenu i školskoj meteorološkoj postaji. Ishodi se ostvaruju povezivanjem i primjenom stečenih znanja s realnim ili simuliranim radnim situacijama. Učenici primjenjujući propisane GLOBE protokole, s odgovarajućim instrumentima prikupljaju podatke, obrađuju ih, analiziraju po potrebi i unose u bazu podataka.

Troškovnik: vlastita sredstva Škole

Vremenik: tijekom nastavne godine 2026./2027.

Vrednovanje: formativno i sumativno

POJEDINAC I DRUŠTVO

FAKULTATIVNI MODUL – Povijest u struci

Ciljevi: cilj modula je učenicima omogućiti stjecanje vještina kritičkog mišljenja, znanje o različitim društvenim i državnim uređenjima kroz povijest i ulozi pojedinca u njima, nastanku i razvoju demokracije, razvoju i suvremenoj egzekuciji ljudskih prava, utjecaju globalizacije na oblikovanje identiteta, formiranju lokalne i državne vlasti te aktivnoj ulozi pojedinca u društvu. Putem istraživačkog učenja i timskog rada učenici će steći znanja i vještine koje će im pomoći da postanu aktivni članovi društva.

Očekivani ishodi:

- navesti primjere aktivnog sudjelovanja građana u zajednici, u školi koju pohađa i mjestu u kojem živi

- objasniti razvoj demokracije od atenskog polisa do suvremenih država

- izdvojiti neke zahtjeve određenog položaja u lokalnoj ili državnoj vlasti
- opisati političke institucije u Europskoj uniji
- opisati razvoj ljudskih prava kroz povijest
- navesti primjere kršenja ljudskih prava

Nositelji: nastavnica Ivana Vladović i učenici koji odaberu ovaj program kao fakultativni modul

Način realizacije: Nastava će se realizirati u učionici, kroz razgovor i raspravu, problemske i istraživačke zadatke, analizu primjera iz svakodnevnog života, rad u paru i skupinama te samostalni rad učenika. Na taj će način razvijati razumijevanje demokracije, građanskog sudjelovanja, političkih institucija i ljudskih prava uz poticanje argumentiranog iznošenja stavova, uvažavanja različitih mišljenja i povezivanja nastavnih sadržaja s vlastitim iskustvom.

Troškovnik: vlastita sredstva Škole

Vremenik: tijekom nastavne godine 2026./2027.

Vrednovanje: formativno i sumativno

4. Plan aktivnosti/projekata/suradnji

POSJET DRŽAVNOM HIDROMETEOROLOŠKOM ZAVODU

Ciljevi: proširivanje temeljnih znanja, povezivanje teorijskih i praktičnih znanja, aktualizacija nastave

Namjena: učenje i usvajanje novih znanja vezanih za meteorologiju

Nositelji: nastavnica Hana Stupalo i učenici 1. D razreda

Način realizacije: obilazak DHMZ-a i radionica

Vremenik realizacije: tijekom prvog polugodišta

Način vrednovanja: formativno vrednovanje

POSJET INSTITUTU ZA OCEANOGRAFIJU I RIBARSTVO

Ciljevi: proširivanje temeljnih znanja, povezivanje teorijskih i praktičnih znanja, aktualizacija nastave

Namjena: učenje i usvajanje novih znanja vezanih za oceanografiju

Nositelji: nastavnica Hana Stupalo i učenici 1. D razreda

Način realizacije: obilazak IOR-a i radionica

Vremenik realizacije: tijekom drugog polugodišta

Način vrednovanja: formativno vrednovanje

TERENSKA NASTAVA U SKLOPU ZAŠTITE NA RADU

Ciljevi: usvajanje praktičnih znanja prema ishodima učenja

Namjena: terenska edukacija učenika smjerova tehničar za brodostrojarstvo, tehničar za marine i jahte, te tehničar prometne logistike (realizacija terenske nastave ovisi o vremenskim uvjetima, dostupnim brodovima, ostvarenim suradnjama, potrebnim financijskim sredstvima itd.). Poticanje učenja temeljenog na radu.

Nositelj: Tomislav Borovac

Način realizacije: u gradu i izvan grada

Vremenik realizacije: tijekom trajanja modula

Troškovnik: sredstva učesnika

Vrednovanje: po radionicama te kriterijima ocjenjivanja

Način korištenja rezultata vrednovanja: za ostvarivanje ishoda učenja po nastavnim planovima i programima, za unaprjeđenje nastave

POSJET RATNOG BRODA ANDRIJA MOHOROVIČIĆ U LORI I TRAJEKTA JADROLINIJE U SPLITSKOJ LUCI

Ciljevi: upoznavanje dijelova broda i brodskih prostorija

Namjena:

- edukacija učenika prvih razreda nautike o brodu

Nositelji: Lena Lozić i Drago Mimica

Vremenik realizacije: sredina i kraj prvog polugodišta

Troškovnik: sredstva učesnika

Vrednovanje: radionice s učenicima

Način korištenja rezultata vrednovanja: za unapređenje nastave u idućim školskim godinama.

OBUKA U VESLANJU U LORI

Ciljevi: obuka u veslanju

Namjena:

- usvajanje vještine veslanja učenika prvih razreda nautike

Nositelji: Lena Lozić i Drago Mimica

Vremenik realizacije: kraj drugog polugodišta

Troškovnik: sredstva učesnika

Vrednovanje: radionice s učenicima

Način korištenja rezultata vrednovanja: za unapređenje nastave u idućim školskim godinama.

POSJET POMORSKOM MUZEJU U SPLITU

Ciljevi: upoznavanje povijesti brodarstva, ribolova i plovidbe u Hrvatskoj, te stjecanje znanja o prijevoznim sredstvima, uređajima i materijalima korištenim u brodarstvu

Namjena:

- edukacija učenika prvih razreda nautike o brodarstvu u RH

Nositelji: Lena Lozić

Vremenik realizacije: tijekom prvog polugodišta

Troškovnik: sredstva učesnika

Vrednovanje: radionice s učenicima

Način korištenja rezultata vrednovanja: za unapređenje nastave u idućim školskim godinama.

POSJET LUČICI I KLUBU MORNAR

Ciljevi: uvježbavanje čvorova i upletki, izrada brodske opreme, vez broda, manevriranje brodom, rukovanje brodskim dizalicama, održavanje broda

Namjena:

- edukacija učenika prvih razreda nautike o brodu

Nositelji: Lena Lozić i Drago Mimica

Vremenik realizacije: druga polovica prvog polugodišta, prva polovica drugog polugodita

Troškovnik: sredstva učesnika

Vrednovanje: radionice s učenicima

Način korištenja rezultata vrednovanja: za unapređenje nastave u idućim školskim godinama.

PROJEKTNA AKTIVNOST	**ANALIZA PLAVOG SVIJETA**
OPIS	Projektna aktivnost podrazumijeva terenski rad i rad u školskom laboratoriju i specijaliziranoj učionici. Učenici su podijeljeni u 2 skupine po 10 do 12 učenika. Svaka skupina će prikupiti po 2 uzorka morske vode s odabranih lokacija, od kojih će jedna lokacija biti kupalište, a jedna marina ili lučica. Učenici će ispitati fizikalna, kemijska i biološka svojstva morske vode te dobivene rezultate prikazati pomoću GIS-a (pohranjivanje preuzetih i novostvorenih prostornih podataka dobivenih terenskim istraživanjima, prostorna analiza i geovizualizacija). U završnoj fazi projekta učenici će izraditi bio kugle te ih baciti u more na odabranim lokacijama. Nakon proteka vremena potrebnog za djelovanje kugli, uzorkovanje će se ponoviti kako bi se popratio učinak bio kugli. Svaka skupina će izraditi prezentaciju kojom će predstaviti dobivene rezultate te će učenici razgovorom i diskusijom usporediti dobivene rezultate i donijeti zaključke o kakvoći morske vode i važnosti očuvanja morskog okoliša.
RAZRED	1.A i 1.B Tehničar za brodostrojarstvo
MODULI/ISHODI UČENJA	SIU: Zaštita morskog okoliša IU: opisati morski eko-sustav
MPT	osr A.4.3., A.4.4., B.4.2., uku A.4/5.1., uku A.4/5.2., uku A.4/5.4., uku B.4/5.4., ikt A.4.1., ikt C.4.1., ikt C.4.3., ikt D.4.1., ikt D.4.2., ikt D.4.3., odr A.4.2., odr A.4.3., odrB.4.1 .
VREDNOVANJE	Formativno i sumativno

	Vrednovanje za učenje provodi se na temelju sljedećih elemenata: priprema za izvođenje, sudjelovanje u realizaciji i provođenje samovrednovanja. Vrednovanje kao učenje provodi se nakon završetka pojedinih zadataka unutar projektne aktivnosti. Vrednovanje naučenog provodi se na kraju projektne aktivnosti pomoću unaprijed utvrđenih kriterija vrednovanja
NOSITELJI	Nastavnice Lidija Pejdo i Hana Stupalo
VREMENIK	20 sati tijekom školske godine 2026./2027.

PROJEKTNA AKTIVNOST	**ANALIZA PLAVOG SVIJETA**
OPIS	Projektna aktivnost podrazumijeva terenski rad i rad u školskom laboratoriju i specijaliziranoj učionici. Učenici su podijeljeni u 2 skupine po 10 do 12 učenika. Svaka skupina će prikupiti po 2 uzorka morske vode s odabranih lokacija, od kojih će jedna lokacija biti kupalište, a jedna marina ili lučica. Učenici će ispitati fizikalna, kemijska i biološka svojstva morske vode te dobivene rezultate prikazati pomoću GIS-a (pohranjivanje preuzetih i novostvorenih prostornih podataka dobivenih terenskim istraživanjima, prostorna analiza i geovizualizacija). Pomoću zadanih mrežnih stranica učenici će istražiti slučaj zagađivanja mora s brodova koji je utjecao na promjenu propisa o zaštiti morskog okoliša. U završnoj fazi projekta učenici će izraditi bio kugle te ih baciti u more na odabranim lokacijama. Nakon proteka vremena potrebnog za djelovanje kugli, uzorkovanje će se ponoviti kako bi se popratio učinak bio kugli. Svaka skupina će izraditi prezentaciju kojom će predstaviti dobivene rezultate te će učenici razgovorom i diskusijom

	usporediti dobivene rezultate i donijeti zaključke o kakvoći morske vode i važnosti očuvanja morskog okoliša.
RAZRED	1.E, 1.F i 1.G
MODULI/ISHODI UČENJA	SIU: Zaštita morskog okoliša u pomorskom prijevozu IU: Protumačiti međunarodne i nacionalne propise o zaštiti morskog okoliša uz korištenje standardnih pomorskih izraza na engleskom jeziku IU: Identificirati vrste onečišćenja mora s brodova IU: Primijeniti postupke za sprječavanje onečišćenja mora s brodova
MPT	osr A.4.3., A.4.4., B.4.2., uku A.4/5.1., uku A.4/5.2., uku A.4/5.4., uku B.4/5.4., ikt A.4.1., ikt C.4.1., ikt C.4.3., ikt D.4.1., ikt D.4.2., ikt D.4.3., odr A.4.2., odr A.4.3., odrB.4.1 .
VREDNOVANJE	Formativno i sumativno Vrednovanje za učenje provodi se na temelju sljedećih elemenata: priprema za izvođenje, sudjelovanje u realizaciji i provođenje samovrednovanja. Vrednovanje kao učenje provodi se nakon završetka pojedinih zadataka unutar projektne aktivnosti. Vrednovanje naučenog provodi se na kraju projektne aktivnosti pomoću unaprijed utvrđenih kriterija vrednovanja
NOSITELJI	Nastavnici Lidija Pejdo, Ivan Roščić i Hana Stupalo
VREMENIK	23 sata tijekom školske godine 2026./2027.
TROŠKOVNIK	Vlastita sredstva i donacije

PROJEKTNA AKTIVNOST	**ANALIZA PLAVOG SVIJETA**

OPIS	Projektna aktivnost podrazumijeva terenski rad i rad u školskom laboratoriju i specijaliziranoj učionici. Učenici su podijeljeni u 2 skupine po 10 do 12 učenika. Svaka skupina će prikupiti po 2 uzorka morske vode s odabranih lokacija, od kojih će jedna lokacija biti kupalište, a jedna marina ili lučica. Učenici će ispitati fizikalna, kemijska i biološka svojstva morske vode te dobivene rezultate prikazati pomoću GIS-a (pohranjivanje preuzetih i novostvorenih prostornih podataka dobivenih terenskim istraživanjima, prostorna analiza i geovizualizacija). U završnoj fazi projekta učenici će izraditi bio kugle te ih baciti u more na odabranim lokacijama. Nakon proteka vremena potrebnog za djelovanje kugli, uzorkovanje će se ponoviti kako bi se popratio učinak bio kugli. Svaka skupina će izraditi prezentaciju kojom će predstaviti dobivene rezultate te će učenici razgovorom i diskusijom usporediti dobivene rezultate i donijeti zaključke o kakvoći morske vode i važnosti očuvanja morskog okoliša.
RAZRED	1.D Tehničar za marine i jahte
ISHODI UČENJA	SIU: Zaštita morskog okoliša IU: opisati morski ekosustav IU: identificirati vrste onečišćenja mora s brodica i jahti u priobalnoj plovidbi lovidbi
MPT	osr A.4.3., A.4.4., B.4.2., uku A.4/5.1., uku A.4/5.2., uku A.4/5.4., uku B.4/5.4., ikt A.4.1., ikt C.4.1., ikt C.4.3., ikt D.4.1., ikt D.4.2., ikt D.4.3., odr A.4.2., odr A.4.3., odrB.4.1.,
VREDNOVANJE	Formativno i sumativno Vrednovanje za učenje provodi se na temelju sljedećih elemenata: priprema za izvođenje, sudjelovanje u re alizaciji i provođenje samovrednovanja. Vrednovanje kao učenje provodi se nakon završetka pojedinih zadataka unutar projektne aktivnosti. Vrednovanje naučenog provodi se na kraju projektne aktivnosti pomoću unaprijed utvrđenih kriterija vrednovanja

NASTAVNIK/CI KOJI SUDJELUJU U AKTIVNOSTI	Lidija Pejdo i Hana Stupalo
BROJ SATI POTREBNIH ZA OSTVARENJE AKTIVNOSTI	20 sati tijekom školske godine 2026./2027.
TROŠKOVNIK	Vlastita sredstva škole i donacija.

PROJEKTNA AKTIVNOST	**Projektna nastava – Zaštita broda i morskog okoliša**
OPIS	U modulu su implementirani sadržaji iz priloga A3 Pravilnika o zvanjima i svjedodžbama o osposobljenosti pomoraca (STCW III/l) i sadržaji iz priloga A4 Pravilnika o zvanjima i svjedodžbama o osposobljenosti pomoraca (STCW III/2). Implementirani sadržaji programa izobrazbe: • D 48 - Sprečavanje onečišćenja morskog okoliša, • D 12 - Upravljanje gašenjem požara. Planiran je odlazak na brodove Jadrolinije (brodovi za prijevoz automobila i putnika), Brodospasa (tegljači) ili KSC-a (katamarani) te u Antipiros (specijalizirana i ovlaštena za servis protupožarne opreme i opreme za spašavanje, kako na kopnu tako i na moru). U izvanučioničkoj nastavi je potrebno simulirati slučaj havarije sa zagađenjem mora i provesti vježbu u kojoj će učenici: • koristiti planove broda za slučaj onečišćenja mora s brodova, • provesti simulaciju postupaka za sprječavanje onečišćenja mora s brodova sukladno sa zadanim parametrima. Nakon odrađenog zadatka, kroz razgovor i diskusiju učenici iskazuju svoja zapažanja o izvedenoj simulaciji, o uočenim nepravilnostima i dobro određenim elementima. Odmah po dolasku na brod učenici i voditelj vođenim postupcima i razgovorom utvrđuju: • prijenosnu opremu za gašenje požara na brodu u pomorskom prometu

	• opisuju ugrađene sustave za gašenje požara na brodu u pomorskom prometu • izvode gašenja požara u strojarnici na brodu u pomorskom prometu Tijekom boravka u Antipirosu je potrebno izvesti vježbu gašenja uz korištenje pokretne protupožarne opreme i ugrađenih sustava za gašenje požara. Nakon odrađene vježbe, učenik/polaznik će objasniti pravila i postupke u izvođenju zadane vježbe.
RAZRED	1.A, 1.B – Tehničar/tehničarka za brodostrojarstvo
MODULI/ISHODI UČENJA	MODUL: ZAŠTITA BRODA I MORSKOG OKOLIŠA SIU: Zaštita morskog okoliša IU: Primijeniti postupke za sprječavanje onečišćenja mora s brodova
	MODUL: ZAŠTITA BRODA I MORSKOG OKOLIŠA SIU: Sredstva i uređaji za protupožarnu zaštitu na brodu u pomorskom prijevozu IU: Izvesti gašenja požara u različitim situacijama na brodu u pomorskom prometu
MPT	MPT Osobni i socijalni razvoj osr A.4.2. osr B.4.3. MPT Uporaba IKT-a ikt A.4.4.
VRIJEME TRAJANJA	Tijekom mjeseca studenog i prosinca 2025. te siječnja, veljače i ožujka 2027. (ovisno o rasporedu modula u pojedinim razredima)
NASTAVNIK/CI KOJI SUDJELUJU U AKTIVNOSTI	FRANE MARTINIĆ
BROJ SATI POTREBNIH ZA OSTVARENJE AKTIVNOSTI	55
MJESTO IZVOĐENJA	Brodovi Jadrolinije, Brodospasa ili KSC-a (Krilo Shipping Company) i Antipiros
NAČIN PRAĆENJA	Usmena i praktična provjera znanja sukladno kriterijima u kurikulu

KOMENTAR/OPAŽANJ	/

Tjedna zaduženja nastavnika nalaze se u dodatnom prilogu

Temeljem članka 28. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi (NN 87/2008, NN 86/09), Školski odbor je na sjednici održanoj 05. listopada, 2026. na prijedlog Nastavničkog vijeća usvojio Godišnji plan i program rada Pomorske škole Split za školsku godinu 2026./2027.