

**SREDNJA TEHNIČKA PROMETNA ŠKOLA
SPLIT- TESLINA 4**



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

Split, rujan 2026.

I.OSNOVNI PODACI O ŠKOLI

Srednja tehnička prometna škola je odgojno-obrazovna srednjoškolska ustanova, upisana u sudski registar rješenjem od 19. ožujka 1992. godine pod brojem I-10093., odnosno US-64/92. Temeljem rješenja Trgovačkog suda u Splitu Tt-98/2099-4 od 5. svibnja 1999. godine izvršeno je usklađivanje ustanove sa Zakonom o ustanovama, usklađenje upisa ustanove sa Zakonom o sudskom registru te upisane promjene osnivača, djelatnosti i sjedišta.

Školi je odobren početak rada temeljem rješenja Ministarstva kulture i prosvjete Klasa: 602-03/94-01-204, urbroj: 532-02-2/5-94-01 od 14. travnja 1994. godine, te rješenjem Klasa:UP/I-602-03/03-01/0070, URBROJ:532-02-02/3-03-2 od 25.04.2005.

a)	Naziv i sjedište škole	SREDNJA TEHNIČKA PROMETNA ŠKOLA SPLIT					
b)	Adresa, županija	Teslina ulica broj 4 - Split, SPLITSKO-DALMATINSKA					
c)	Šifra škole	17-126-513					
d)	Ukupni broj učenika	462					
e)	Ukupni broj odjela	21					
f)	Ukupni broj djelatnika	67					
		Nastavnici	stručni suradnici/ PUN	ravnatelj	Adminis trativno- tehničko osoblje	Obrazova nje odraslih/a utoškola	Pomoćnog osoblja
		49	3 / 1	1	5	4	4
g)	Obrazovna područja- programi i trajanje obrazovanja po programima	Za redovne učenike	Obrazovna područja-programi				Trajanje obrazovanja
			Tehničar cestovnog prometa				4
			Tehničar za poštanske i financijske usluge/Tehničar za poštu i poštansku logistiku				4
			Zrakoplovni prometnik/Tehničar za zračni promet				4
			Vozač motornog vozila				3
		Za odrasle polaznike	Obrazovna područja-programi				Trajanje obrazovanja
			Vozač motornog vozila				Prema Zakonu o obrazovanju odraslih i provedbenih propisa
			Dizaličar				
			Željeznički prometni radnik				
			Tehničar cestovnog prometa				
			Tehničar unutarnjeg transporta				
			Tehničar PT prometa				
			Viličar				
			Vozač auto-dizalice				
			Manevrist , maneuvrist industrijske željeznice				
			Nadzornik tehničke ispravnosti vozila				
			Instruktor vožnje na vozilima A,B,C,D,E kat.				
Tehničar za željeznički promet							
Rukovanje i prijevoz opasnih tvari							
Osposobljavanje za vozače A,A1,B,C1,C,D,E kateg.							

II. MATERIJALNO-TEHNIČKI UVJETI RADA ŠKOLE

Prostorni uvjeti za redovne učenike	a)	Zgrada-adresa	stanje	plan	izvor financiranja
		1 zgrada u Teslinoj ulici br. 4.	obnovljeno	održavati	-državni proračun -županijska sred.
	b)	Učionički prostor	stanje	plan	izvor financiranja
			dobro	održavati popraviti	-državni proračun -županijska sred.
	c)	Opremljenost prostora	stanje	plan	izvor financiranja
			dobro	unaprijediti	-državni proračun -županijska sred.
Prostorni uvjeti za auto školu	a)	Zgrada-adresa	stanje	plan	izvor financiranja
		Teslina 4, Split	dobro		- županijska sred. - vlastita sred.
Prostorni uvjeti za odrasle polaznike	a)	Zgrada-adresa	stanje	plan	izvor financiranja
		Teslina 4, Split	dobro		vlastita sredstva
	b)	Učionički prostor	stanje	plan	izvor financiranja
			dobro		vlastita sredstva
	c)	Opremljenost prostora	stanje	plan	izvor financiranja
			dobro		vlastita sredstva

III. UČENICI

Red. br.	PROGRAM-ZANIMANJE	1. razred				2. razred				3. razred				4. razred				Broj odjela po razredu	Uk.
		Ukupan broj učenika	muškarci	djevojke	ponavljajući	Ukupan broj učenika	muškarci	djevojke	ponavljajući	Ukupan broj učenika	muškarci	djevojke	ponavljajući	Ukupan broj učenika	muškarci	djevojke	ponavljajući		
1.	<i>Tehničar cestovnog prometa</i>	19	15	4	0	22	21	1	1	22	20	2	0	25	20	5	0	4	88
2.	<i>Tehničar za poštu i poštansku logistiku /Tehničar za poštanske i financijske usluge</i>	13	3	10	0	22	4	18	0	20	4	16	1	20	5	15	0	4	75
3.	<i>Tehničar za zračni promet /Zrakoplovni prometnik/</i>	24	10	14	0	25	7	18	0	24	8	16	0	24	7	17	0	4	97
4.	<i>Vozač motornog vozila</i>	69	67	2	0	73	70	3	5	60	54	6	2					9	202
Σ	<i>Ukupno</i>	125	102	40	0	142	102	40	5	126	86	40	3	69	32	37	0	21	462

IV. RADNICI ŠKOLE

	Ime i prezime	Zvanje stručna sprema	Radno mjesto	Nastavni predmeti/moduli po zaduženju
1.	Josip Balić	dipl. ing. prometa	ravnatelj 2 mentor	
2.	Matijana Kaštelančić	dipl. iur.	tajnik školske ustanove 1	
3.	Sunčica Borčić	prof. pedagogije i njemačkog jezika	stručni suradnik	stručni suradnik pedagog
4.	Maja Lončar Skender	prof. psihologije	stručni suradnik mentor	stručni suradnik psiholog
5.	Zdravka Purkić	dip. iur. dipl. knjižničar	stručni suradnik	stručni suradnik knjižničar
6.	Lara Ilić	prof. hrvatkog i engleskog jezika	nastavnik	Hrvatski jezik Prometna kultura i komunikacija u prometu (SIU: Komunikacijske vještine) Poslovna komunikacija i psihologija u prometu (SIU: Poslovna komunikacija u cestovnom prometu)
7.	Tanja Mihoč	prof. hrvatkog i talijanskog jezika	nastavnik	Hrvatski jezik Prometna kultura i komunikacija u prometu (SIU: Komunikacijske vještine)
8.	Marija Ljubičić	prof. hrvatkog jezika	nastavnik	Hrvatski jezik
9.	Regina Ujdur	prof. hrvatkog jezika	nastavnik mentor	Hrvatski jezik
10.	Danijela Kovačević	prof. hrvatkog jezika	nastavnik	Hrvatski jezik
11.	Marina Budimir	prof. engleskog i francuskog jezika	nastavnik	Engleski jezik Engleski jezik u struci Poslovno okruženje i službeno dopisivanje na engleskom jeziku
12.	Ivana Matijašević	dipl. anglist i talijanist	nastavnik	Engleski jezik Engleski jezik u struci Komunikacija i oglašavanje na engleskom jeziku
13.	Ivona Ciprijan	prof. hrvatskog i engleskog jezika	nastavnik	Engleski jezik
14.	Taida Valentić	prof. njemačkog i ruskog jezika	nastavnik mentor	Njemački jezik Aktivnosti u svakodnevnicima i neposrednom okruženju (Njemački jezik struke)

	Ime i prezime	Zvanje stručna sprema	Radno mjesto	Nastavni predmeti/moduli po zaduženju
				Osobni podaci u pisanom i usmenom izričaju i poslovanju (Njemački jezik struke)
15.	Lana Bajrušović	mag. educ. talijanskog jezika i književnosti	nastavnik	Talijanski jezik
16.	Ranko Vujević	prof. matematike i fizike	nastavnik izvrsni savjetnik	Matematika
17.	Marija Vrdoljak	dipl. ing. matematike	nastavnik savjetnik	Matematika
18.	Veni Mandarić	mag. educ. fizike i matematike	nastavnik mentor	Matematika Osnove matematike u struci
19.	Ivana Mandić (zamjena: Silvijo Lušić)	mag. matematike i informatike ing. računalstva	nastavnik	Matematika Osnove matematike u struci Jednadžbe i funkcije u struci
20.	Lucija Matković	prof. fizike i informatike	nastavnik mentor	Fizika Fizikalne veličine i mjerenja Pogonska energija i održavanje Osnove mehanike materijalne točke
21.	Branimir Balić	prof. fizičke kulture	nastavnik	Tjelesna i zdravstvena kultura
22.	Josip Gudelj	prof. fizičke kulture	nastavnik	Tjelesna i zdravstvena kultura
23.	Andrea Bučević	prof. fizičke kulture	nastavnik	Tjelesna i zdravstvena kultura
24.	Vicko Bartulović	magistar edukacije povijesti i filozofije	nastavnik mentor	Povijest Etika
25.	Željko Čelebija	prof. povijesti i zemljopisa (magistar geografije)	nastavnik mentor	Kontrola leta i osnove navigacije Osnove meteorologije Prometni tokovi i mobilnost Prometna geografija
26.	Ivona Jelavić	magistra psihologije	nastavnik	Psihofiziologija Kultura komuniciranja Prometna kultura i komunikacija u prometu (SIU: Prometna psihologija) Poslovna komunikacija i psihologija u prometu (SIU: Psihologija u prometu)
27.	Tomislava Tandara	dr. medicine	nastavnik	Pružanje prve pomoći u prometnoj neseći

	Ime i prezime	Zvanje stručna sprema	Radno mjesto	Nastavni predmeti/moduli po zaduženju
28.	Bartulović, Nada	dr. medicine	nastavnik	Pružanje prve pomoći u prometnoj neseći
29.	Jasmina Kvasina Dragičević	dipl. kateheta	nastavnik	Vjeronauk
30.	Dušica Dančuo	prof. biologije i kemije	nastavnik	Prva pomoć i zaštita na radu Prometni tokovi i mobilnost Održivost cestovnog prometa (SIU: Alternativni pogoni u cestovnom prometu)
31.	Marina Penjak- Pažanin	dipl. ing. elektrotehnike	nastavnik mentor	Primjena elektroničkih računala Informacijsko komunikacijska tehnologija Informacijsko komunikacijska tehnologija u cestovnom prometu
32.	Zorana Kožul (zamjena: Jelena Peroš)	dipl. ing. elektrotehnike mag. matematike i informatike	nastavnik	Primjena elektroničkih računala Informacijsko komunikacijska tehnologija Informacijsko komunikacijska tehnologija u cestovnom prometu Matematika
33.	Dobroslav Brnić	mag. ing. prometa	nastavnik	Praktična nastava Pogonska energija i održavanje Prekrcajna mehanizacija i rukovanje viličarom Cestovna infrastruktura i terminali
34.	Mladen Zec	mag. ing. traff.	nastavnik mentor	Praktična nastava Pogonska energija i održavanje Vozila u cestovnom prometu Prekrcajna mehanizacija i rukovanje viličarom
35.	Darko Zoković	dipl. ing. strojarstva	nastavnik	Cestovna vozila Vozila u cestovnom prometu Praktična nastava
36.	Suzana Bareza	dipl. oec.	nastavnik	Politika i gospodarstvo Bankarstvo i osiguranje Novčano poslovanje u pošti Platni promet i financijske usluge Organizacija poduzeća u cestovnom prometu
37.	Albina Raguž (zamjena: Ante Zorica)	dipl. oec.	nastavnik mentor	Poslovanje poduzeća u cestovnom prometu Istraživanje tržišta i špedicija Trgovinsko poslovanje u pošti Ekonomika prometa
38.	Ante Borzić	mag. ing. prometa	nastavnik	Grafičke komunikacije u prometu

	Ime i prezime	Zvanje stručna sprema	Radno mjesto	Nastavni predmeti/moduli po zaduženju
				Prijevoz tereta Prometna tehnika Praktična nastava Cestovna infrastruktura Teret kao predmet prijevoza u cestovnom prometu Terminali u cestovnom prometu Prijevoz terete u cestovnom prometu Pogonska energija i održavanje cestovnih vozila
39.	Marino Žunić	dipl. ing. prometa cestovni smjer	nastavnik	Prijevoz putnika Praktična nastava Vozila u cestovnom prometu Cestovna infrastruktura i terminali Prijevoz tereta u cestovnom prometu Održavanje cestovnih vozila
40.	Miroslav Budić	dipl. ing. prometa cestovni smjer	nastavnik mentor	Propisi u cestovnom prometu Tehnologija prijevoza Praktična nastava Prometni propisi i sigurnosna pravila u cestovnom prometu Propisi i dokumentacija u cestovnom prijevozu Teret kao predmet prijevoza u cestovnom prometu
41.	Ivan-Goran Pelivan	dipl. ing. prometa	nastavnik mentor i voditelj obrazovanja odraslih	Prijevoz tereta Prijevoz putnika
42.	Ivan Tresić	dipl. ing. prometa	nastavnik savjetnik	Prometna tehnika Inteligentni transportni sustavi Vozila u cestovnom prometu Grafičke komunikacije u prometu Teret kao predmet prijevoza u cestovnom prometu
43.	Ivan Lojić	mag. ing. prometa	nastavnik	Cestovna Ekonomika prometa Prometna infrastruktura Organizacija poduzeća u cestovnom prometu Održivost cestovnog prometa infrastruktura i terminali Održavanje cestovnih vozila
44.	Sandra Šarić	dipl. ing. prometa zračni smjer	nastavnik	Organizacija i tehnika veza u zračnom prometu Prihvat i otprema tereta i zrakoplova Praktična nastava Aerodromi i zrakoplovi Tehnologija prihvata i otpreme zrakoplova Nekonvencionalno zrakoplovstvo Generalno zrakoplovstvo
45.	Ivo Milanović	dipl. ing. prometa PT smjer	nastavnik	Informacijsko komunikacijska tehnologija

	Ime i prezime	Zvanje stručna sprema	Radno mjesto	Nastavni predmeti/moduli po zaduženju
				(SIU: Kompjutorska daktilografija) Cestovna infrastruktura i terminali Prekrcajna mehanizacija i rukovanje viličarom Prihvat i otprema terete Automatizacija i skladištenje u poštanskom sustavu i logistici Otprema pošiljaka u poštanskom prometu Propisi u poštanskom prometu Sredstva poštanske mreže
46.	Ivan Baranović	dipl. ing. prometa PT smjer	nastavnik	Tehnologija poštanskog prometa Logistika i poštanski promet Praktična nastava Poštanska mreža Prijam poštanskih pošiljaka
47.	Anela Kraljević	dipl. ing. prometa PT smjer	nastavnik savjetnik	Promocija i prodaja u poštanskom i poštansko-logističkom poslovanju Komunikacijske mreže Informacijske tehnologije u poslovanju Osnove hi tech marketinga Elektroničko-komunikacijska mreža i usluge
48.	Jasminka Ančić	dipl. ing. prometa PT smjer	nastavnik izvrsni savjetnik	Telematika Informacijske tehnologije u poslovanju Tehnologija poštanskog prometa Prihvat i otprema putnika i prtljage Zračni promet Tehnologija putničkog prometa Usluge i pošiljke u poštanskom sustavu
49.	Jerolim Mandić	dipl. ing. prometa PT smjer	nastavnik	Praktična nastava Vozila u cestovnom prometu Prekrcajna mehanizacija i rukovanje viličarom
50.	Zoran Pešić	ing. prometa dipl. ing. sigurnosti	strukovni učitelj 1 mentor i voditelj autoškole	Upravljanje motornim vozilom C kategorije
51.	Boris Maltež	ing. prometa dipl. ing. sigurnosti	strukovni učitelj 1 mentor	Upravljanje motornim vozilom C kategorije
52.	Nikola Granić	bacc. ing. traff. (ing. prometa)	strukovni učitelj 1	Upravljanje motornim vozilom C kategorije
53.	Marijan Zec	mag. ing. prometa	strukovni učitelj 1	Upravljanje motornim vozilom C kategorije Ergonomija u prometu
54.	Miroslav Pandža	stručni prvostupnik teologije i instruktor vožnje	strukovni učitelj 1	Upravljanje motornim vozilom C kategorije
55.	Petra Bosnić Zamjena: Tina Vidović	Economist, SSS (bacc. admin. Publ)	referent	

	Ime i prezime	Zvanje stručna sprema	Radno mjesto	Nastavni predmeti/moduli po zaduženju
56.	Marina Kaštelančić Čoko	magistra ekonomije VSS	voditelj računovodstva u školi 1	
57.	Dragica Žižak	NKV	čistač/spremač	
58.	Marijana Bilić	SSS	čistač/spremač	
59.	Danica Režić	SSS	čistač/spremač	
60.	Anto Pelivan	strojobravar SSS	stručni radnik na tehničkom održavanju	
61.	Rino Ivanović	SSS	referent – operativni djelatnik za sigurnost i civilnu zaštitu	
62.	Silvana Krželj	SSS	referent – operativni djelatnik za sigurnost i civilnu zaštitu	
63.	Rozalija Papić	suradnik u kulturno- znanstvenim ustanovama	pomoćnik u nastavi	
64.	Ivana Vrvilo	mag. ing. traff.	referent obrazovanja odraslih	
65.	Rosa Vučković	struč. spec. admin. publ.	referent autoškole	
66.	Mijo Balić	instruktor vožnje	instruktor vožnje	
67.	Ivica Bancelj	instruktor vožnje	instruktor vožnje	

V. ORGANIZACIJA NASTAVE

Nastava se odvija pet dana u tjednu u dvije smjene: A i B.

- Jutarnja smjena počinje u 08:00 sati a završava u 14:00 sati
- Popodnevna smjena počinje u 14,00 sati a završava u 20,00 sati

Dnevno se u pojedinim razredima između 13,00 i 14,00 sati organizira predsat ili sedmi sat te dopuska nastava ili nastave Etike.

Nastava TZK uglavnom se izvodi u suprotnoj smjeni, kao i nastava iz nastavnog predmeta Upravljanje motornim vozilom C kategorije.

RASPORED RADNOG VREMENA RADNIKA ŠKOLE

Rad u školi organiziran je u dvije smjene: jutarnja i popodnevna.

J u t a r n j a s m j e n a:

od 6,00 sati: čišćenje, popravci do 14,00 sati

od 7,30 sati: administrativno osoblje do 15,30 sati

od 7,15 sati: započinje nastava s predsatom i traje do 14,00 sati

P o p o d n e v n a s m j e n a:

od 13,00 sati: čišćenje, popravci do 21,00 sat

od 13,00 sati: administrativno osoblje do 21,00 sat

od 13,15 sati: započinje nastava s predsatom i traje do 20,00 sati

Detaljan raspored dnevnog radnog vremena radnika u školi utvrđuje se Odlukom ravnatelja o rasporedu radnog vremena radnika.

UPRAVLJANJE MOTORNIM VOZILOM C KATEGORIJE

Nastavni predmet Upravljanje motornim vozilom C kategorije sastavni je dio Praktičnog dijela Nastavnog plana i programa i nastava se izvodi 1,5 sat tjedno odnosno 45 sati godišnje po učeniku, a nastava se realizira pojedinačno na vozilu C kategorije.

Učenici koji se obrazuju za stjecanje strukovne kvalifikacije vozač motornog vozila moraju ostvariti propisani broj sati i pristupiti polaganju ispita iz Upravljanja motornim vozilom C kategorije.

Nastava iz nastavnog predmeta Upravljanje motornim vozilom C kategorije izvodi se do završetka osposobljavanja od 45 sati i pristupanja ispitu odnosno provjeri dostignute vještine vožnje pri vanjskoj stručnoj organizaciji (HAK-u) u tekućoj školskoj godini, a najduže do 31. kolovoza tekuće godine sukladno odredbama 5. i 6. Odluke o početku i završetku nastavne godine, broju radnih dana i trajanju odmora učenika osnovnih i srednjih škola za školsku godinu 2026./2027. (NN 58/26).

Učenik ne može biti pozitivno ocijenjen iz nastavnog predmeta Upravljanje motornim vozilom C kategorije ukoliko nije položio ispit iz navedenog predmeta

RAZREDNICI

RAZRED	RAZREDNIK
1.A	Marija Ljubičić
1.C	Ivan Baranović
1.D	Lucija Matković
1.F	Ivan Tresić
1.G	Mladen Zec
1.H	Dobroslav Brnić
2.A	Miro Budić
2.C	Lara Ilić
2.D	Tanja Mihoč
2. F	Ante Borzić
2.G	Ivana Mandić
2.H	Željko Čelebija
3.A	Vicko Bartulović
3.C	Regina Ujdur
3.D	Ivona Ciprijan
3. F	Ivan Goran Pelivan
3.G	Danijela Kovačević
3.H	Veni Mandarić
4.A	Ivana Matijašević
4.C	Anela Kraljević
4.D	Marija Vrdoljak

NASTAVNI PLANovi I PROGRAMI

PRVI RAZREDI:

VOZAČ MOTORNOG VOZILA/VOZAČICA MOTORNOG VOZILA						
razred:	PRVI					
OPĆEOBRAZOVNI PREDMETI						
R. br.	Predmet	CSVET	Sati tjedno	Sati godišnje		
1.	HRVATSKI JEZIK	6	3	105		
2.	ENGLESKI JEZIK	4	2	70		
3.	TZK	2	2	70		
4.	POVIJEST	3	2	70		
5.	VJERONAUKE/ETIKA	1	1	35		
	Ukupno:	16	10	350		
STRUKOVNI MODULI						
R. br.	Modul	CSVET	VPUP	UTR	VPUP+UTR	Prosjeak sati tjedno
1.	CESTOVNA INFRASTRUKTURA I TERMINALI	7	140	140	280	8,000
2.	VOZILA U CESTOVNOM PROMETU	8	99	75	174	4,971
3.	PROM. KULTURA I KOMUNIKACIJA U PROMETU	8	35	35	140	4,000
			40	30		
4.	OSNOVE MATEMATIKE U STRUCI	4	70	10	80	2,286
5.	INFORMACIJSKO-KOMUNIKACIJSKA TEHNOLOGIJA	4	10	50	60	1,714
				50		
6.	PRVA POMOĆ I	3	7	11	61	1,743
	ZAŠTITA NA RADU U PROMETU I LOGISTICI		15	28 po grupi		
7.	ERGONOMIJA U PROMETU - izborni	4	50	23	73	2,09
	Ukupno:	38	466	402	868	24,800

TEHNIČAR CESTOVNOG PROMETA/TEHNIČARKA CESTOVNOG PROMETA						
razred:	PRVI					
OPĆEOBRAZOVNI PREDMETI						
R. br.	Predmet	CSVET	Sati tjedno	Sati godišnje		
1.	HRVATSKI JEZIK	8	4	140		
2.	ENGLISKI JEZIK	4	2	70		
3.	MATEMATIKA	8	4	140		
3.	TZK	2	2	70		
4.	POVIJEST	2	1	35		
5.	VJERONAUK izborni	1	1	35		
	Ukupno:	25	14	490		
STRUKOVNI MODULI						
R. br.	Modul	CSVET	VPUP	UTR	VPUP+UTR	Prosjek sati tjedno
1.	CESTOVNA INFRASTRUKTURA	7	40	40	150	2,3
2.	TERMINALI U CESTOVNOM PROMETU	3	35	35	65	2
3.	VOZILA U CESTOVNOM PROMETU	8	45	20	175	1,8
4.	GRAFIČKE KOMUNIKACIJE U CESTOVNOM PROMETU	6	70	105	175	5
5.	PRVA POMOĆ I ZAŠTITA NA RADU U LOGISTICI I PROMETU	3	70	70	140	4
6.	INFORMACIJSKO-KOMUNIKACIJSKA TEHNOLOGIJA	4	7	11	18	0,5
7.	FIZIKALNE VELIČINE I MJERENJA	4	15	28/28	43	1,2
	Ukupno:	35	10	50	60	1,7
		4	45	30	75	2,1
	Ukupno:	35	337	389	726	20,74

TEHNIČAR ZA ZRAČNI PROMET/TEHNIČARKA ZA ZRAČNI PROMET						
razred:	PRVI					
OPĆEOBRAZOVNI PREDMETI						
R. br.	Predmet	CSVET	Sati tjedno	Sati godišnje		
1.	HRVATSKI JEZIK	8	4	140		
2.	ENGLISKI JEZIK	4	2	70		
3.	MATEMATIKA	8	4	140		
4.	TZK	2	2	70		
5.	POVIJEST	2	1	35		
6.	VJERONAUK/ETIKA izborni	1	1	35		
	Ukupno:	25	14	490		
STRUKOVNI MODULI						
R. br.	Modul	CSVET	VPUP	UTR	VPUP+UTR	Prosjek sati tjedno
1.	ZRAČNI PROMET	6	72	52	124	3,5
2.	AERODROMI I ZRAKOPLOVI	10	125	87	212	6
3.	KOMUNIKACIJA I OGLAŠAVANJE NA ENG. JEZIKU	4	60	10	70	2
4.	AKTIVNOSTI U SVAKODNEVNICI I NEPOSREDNOM OKRUŽENJU (NJEMAČKI JEZIK STRUKE)	4	60	10	70	2
5.	FIZIKALNE VELIČINE I MJERENJA	4	45	30	75	2,1
	PRVA POMOĆ I	1	7	11	18	0,5
5.	ZAŠTITA NA RADU	2	15	28	43	1,2
6.	INFORMACIJSKO-KOMUNIKACIJSKA TEHNOLOGIJA	4	10	28	60	1,7
	Ukupno:	35	394	264	658	18,8

TEHNIČAR ZA POŠTU I POŠTANSKU LOGISTIKU/TEHNIČARKA ZA POŠTU I POŠTANSKU LOGISTIKU						
razred:	PRVI					
OPĆEOBRAZOVNI PREDMETI						
R. br.	Predmet	CSVET	Sati tjedno	Sati godišnje		
1.	HRVATSKI JEZIK	8	4	140		
2.	ENGLESKI JEZIK	4	2	70		
3.	MATEMATIKA	8	4	140		
4.	TZK	2	2	70		
5.	POVIJEST	2	1	35		
6.	VJERONAUK/ETIKA izborni	1	1	35		
	Ukupno:	25	14	490		
STRUKOVNI MODULI						
R. br.	Modul	CSVET	VPUP	UTR	VPUP+UTR	Prosjek sati tjedno
1.	POŠTANSKA MREŽA	7	133	16	149	4,26
2.	USLUGE I POŠILJKE U POŠTANSKOM SUSTAVU	6	60	68	128	3,6
3.	INFORMACIJSKO-KOMUNIKACIJSKA TEHNOLOGIJA IKT	4	10	50	60	1,7
				50		
				30	37	1
3.	DAKTILOGRAFIJA	3	7	30		
4.	PRVA POMOĆ I	1	7	11	18	0,5
				28		
4.	ZAŠTITA NA RADU	2	15	28	43	1,2
5.	SREDSTVA POŠTANSKE MREŽE	4	65	20	85	2,4
6.	FIZIKALNE VELIČINE I MJERENJA	4	45	30	75	2,1
7.	PLATNI PROMET I FINACIJSKE USLUGE	4	40	40	80	2,3
	Ukupno:	35	382	293	675	19,2857143

DRUGI RAZREDI:

VOZAČ MOTORNOG VOZILA/VOZAČICA MOTORNOG VOZILA						
razred:	DRUGI					
OPĆEOBRAZOVNI PREDMETI						
R. br.	Predmet	CSVET	Sati tjedno	Sati godišnje		
1.	HRVATSKI JEZIK	6	3	105		
2.	ENGLESKI JEZIK	4	2	70		
3.	TZK	2	2	70		
4.	VJERONAUK/ETIKA - izborni	1	1	35		
	Ukupno:	13	8	280		
STRU KOVNI MODULI						
R. br.	Modul	CSVET	VPUP	UTR	VPUP+UTR	Prosje k sati tjedno
			38	43+43	81	2,3
1.	POGONSKA ENERGIJA I ODRŽAVANJE CESTOVNIH VOZILA	7	34	34	68	1,9
2.	PROM. PROPISI I SIGURNOSNA PRAVILA U CESTOVNOM PROMETU	4	42	30	72	2
3.	TERET KAO PREDMET PRIJEVOZA U CESTOVNOM PROMETU	4	42	42+42	84	2,4
4.	PREKRCAJNA MEHANIZACIJA I RUKOVANJE VILIČAROM	9	72	130+130	202	5,8
			46	69	115	3,3
5.	PROMETNI TOKOVI I MOBILNOST	8	23	45	68	1,9
6.	PRUŽANJE PRVE POMOĆI U PROMETNOJ NESREĆI	4	35	50	85	2,4
7.	JEDNADŽBE I FUNKCIJE U STRUCI	3	45	15	60	1,7
			35	35	70	2
8.	ODRŽIVOST CESTOVNOG PROMETA -izborni /ili ad 9	8	35	35	70	2
9.	ORGANIZACIJA PODUZEĆA U CESTOVNOM PROMETU -izborni	8	70	70	140	4
	Ukupno:	47	447	528	975	27,857143

TEHNIČAR CESTOVNOG PROMETA/TEHNIČARKA CESTOVNOG PROMETA						
razred:	DRUGI					
OPĆEOBRAZOVNI PREDMETI						
R. br.	Predmet	CSVET	Sati tjedno	Sati godišnje		
1.	HRVATSKI JEZIK	8	4	140		
2.	ENGLISKI JEZIK	4	2	70		
3.	MATEMATIKA	8	4	140		
3.	TZK	2	2	70		
4.	POVIJEST	2	1	35		
5.	VJERONAUKE	1	1	35		
	Ukupno:	25	14	490		
STRU KOVNI MODULI						
R. br.	Modul	CSVET	VPUP	UTR	VPUP+UTR	Prosje k sati tjedno
1.	ODRŽAVANJE CESTOVNIH VOZILA	3	32	37	69	2
2.	PRIHVAT I OTPREMA TERETA	4	54	21	75	2,1
3.	PROPISI I DOKUMENTACIJA U CESTOVNOM PRIJEVOZU	4	54	30	84	2,4
4.	PROMETNA GEOGRAFIJA	3	32	32	64	1,8
				77	149	4,2
5.	PRIJEVOZ TERETA U CESTOVNOM PROMETU	9	72	77		
			30	38	68	1,9
6.	IKT U CESTOVNOM PROMETU	3	30	38		
			22	22	44	1,2
7.	POSLOVNA KOMUNIKACIJA I PSIHOLOGIJA U PROMETU	4	22	22		
8.	EKONOMIKA PROMETA	3	30	35	65	1,8
9.	ERGONOMIJA U LOGISTICI I PROMETU -izborni	4	45	40	85	2,4
	Ukupno:	37	423	506	703	19,8

TEHNIČAR ZA POŠTU I POŠTANSKU LOGISTIKU/TEHNIČARKA ZA POŠTU I POŠTANSKU LOGISTIKU						
razred:	DRUGI					
OPĆEOBRAZOVNI PREDMETI						
R. br.	Predmet	CSVET	Sati tjedno	Sati godišnje		
1.	HRVATSKI JEZIK	8	4	140		
2.	ENGLISKI JEZIK	4	2	70		
3.	MATEMATIKA	8	4	140		
4.	TZK	2	2	70		
5.	POVIJEST	2	1	35		
6.	VJERONAUKE/ETIKA	1	1	35		
	Ukupno:	25	14	490		
STRU KOVNI MODULI						
R. br.	Modul	CSVET	VPUP	UTR	VPUP+UTR	Prosje k sati tjedno
1.	PRIJAM POŠTANSKIH POŠILJAKA	8	115	55	170	4,8
2.	AUTOMATIZACIJA I SKLADIŠTENJE U POŠTANSKOM SUSTAVU I LOGISTICI	5	48	57	105	3
3.	ELEKTRONIČKO-KOMUNIKACIJSKA MREŽA	7	56	93	149	4,2
4.	OTPREMA POŠILJAKA U POŠTANSKOM SUSTAVU	5	50	50	100	2,8
5.	PROPISI U POŠTANSKOM PROMETU	4	35	50	85	2,4
6.	PROMOCIJA I PRODAJA U POŠTANSKOM I POŠTANSKO-LOGISTIČKOM POSLOVANJU	7	90	59	149	4,2
	Ukupno:	36	394	364	758	21,4

TEHNIČAR ZA ZRAČNI PROMET/TEHNIČARKA ZA ZRAČNI PROMET						
razred:	DRUGI					
OPĆEOBRAZOVNI PREDMETI						
R. br.	Predmet	CSVET	Sati tjedno	Sati godišnje		
1.	HRVATSKI JEZIK	8	4	140		
2.	ENGLESKI JEZIK	4	2	70		
3.	MATEMATIKA	8	4	140		
4.	TZK	2	2	70		
5.	POVIJEST	2	1	35		
6.	VJERONAUKE/ETIKA	1	1	35		
	Ukupno:	25	14	490		
STRUKOVNI MODULI						
R. br.	Modul	CSVET	VPUP	UTR	VPUP+UTR	Prosjeak sati tjedno
1.	TEHNOLOGIJA PRIHVATA I OTPREME ZRAKOPLOVA	7	76	52	128	3,6
2.	TEHNOLOGIJA PUTNIČKOG PROMETA	10	85	125	210	6
3.	POSLOVNO OKRUŽENJE I SLUŽBENO DOPISIVANJE NA ENGLESKOM JEZIKU	4	50	20	70	2
4.	OSOBNİ PODATCI U PISANOM I USMENOM IZRIČAJU I POSLOVANJE(NJEMAČKI JEZIK STRUKE	4	50	20	70	2
5.	NEKONVENCIONALNO ZRAKOPLOVSTVO	3	43	21	61	1,7
6.	GENERALNO ZRAKOPLOVSTVO	3	40	24	64	1,8
7.	OSNOVE MEHANIKE MATERIJALNE TOČKE	4	35	35	70	2
	Ukupno:	35	379	297	673	19,1

TREĆI RAZREDI:

	Razred:	3.			
	Zanimanje:	Vozač motornog vozila			
	Školska godina:	2026./27.			
Red	Nastavni predmet	Broj sati	Broj sati	Bif.	
broj		u tjednu	godišnje		
1	Hrvatski jezik	3	96		
2	Engleski jezik	2	64		
3	Vjeronauk	1	32		
4	Tjelesna i zdravstvena kultura	2	64		
5	Politika i gospodarstvo	2	64		
6	Matematika	2	64		
7	Cestovna vozila	2	64		
8	Prijevoz tereta	3	96		
9	Prijevoz putnika	2	64		
10	Prometna tehnika	2	64		
11	Praktična nastava	7	224	224	
12	Izb: Tehnologija prijevoza/Talij.	2	64		
13	Upravljanje motornim vozilom		45		
14	Sat razrednog odjela	1	32		
	Ukupno:	31	1037	224	
	*izborni-opcije:Prometna infrastruktura,Njemački jezik				
	Tehnologija prijevoza i Talijanski jezik				

	Razred:	3A			
	Zanimanje:	Tehničar cestovnog prometa			
	Školska godina:	2026./27.			
Red	Nastavni predmet	Broj sati	Broj sati	Bif.	
broj		u tjednu	godišnje		
1	Hrvatski jezik	3	105		
2	Engleski jezik	2	70		
3	Vjeronauk	1	35		
4	Tjelesna i zdravstvena kultura	2	70		
5	Matematika	3	105		
6	Prijevoz tereta	2	70		
7	Posl. poduzeća u cesto. prom.	2	70		
8	Inteligentni transportni sustavi	2	70		
9	Propisi u cestovnom prometu	2	70		
10	Prometna tehnika	5	175		
11	Cestovna vozila	2	70		
12	Praktična nastava	2	70	70	
13	Izborna: Strani jezik u struci EJ	2	70		
14	Sat razrednog odjela	1	35		
		31	1085	70	

Razred:	3.			
Zanimanje:	Tehničar za poštanske i financijske usluge			
Školska godina:	2026/27.			
Nastavni predmet	Broj sat	Broj sati	Bif.	
	u tjednu	godišnje		
Hrvatski jezik	3	105		
Engleski jezik	3	105		
Vjeronauk	1	35		
Tjelesna i zdravstvena kultura	2	70		
Matematika	3	105		
Fizika	2	70		
Tehnologija poštanskog prometa	3	105		
Komunikacijske mreže	3	70		
Novčano poslovanje u pošti	2	70		
Trgovinsko poslovanje u pošti	3	105		
Informacijske tehnologije u poslo.	4	140		
Izborni: Osnove hi-tech marketinga	2	70		
Praktična nastava	3	105	105	
Sat razrednog odjela	1	35		
Ukupno:	35	1190	105	

	Razred:	3.D			
	Zanimanje:	Zrakoplovni prometnik			
	Školska godina:	2026./27.			
Red	Nastavni predmet	Broj sati	Broj sati	Bif.	
broj		u tjednu	godišnje		
1	Hrvatski jezik	3	105		
2	Engleski jezik	4	140		
3	Njemački jezik	3	105		
4	Vjeronauk	1	35		
5	Tjelesna i zdravstvena kultura	2	70		
6	Matematika	2	70		
7	Fizika	2	70		
8	Primjena elektroničkih račanala	2	70	70	
9	Org. i tehnika veza u zračnom prome.	2	70		
10	Prihvat i otprema tereta i zrakoplova	3	105		
11	Prihvat i otprema putnika i prtljage	2	70		
12	Psihofiziologija	2	70		
13	Izborni:Talijanski jezik	2	70		
14	Praktična nastava (AERODROM)	3	120		
15	Sat razrednog odjela	1	35		
	Ukupno:	34	1205	70	

ČETVRTI RAZREDI:

	Razred:	4A			
	Zanimanje:	Tehničar cestovnog prometa			
	Školska godina:	2026./27.			
Red	Nastavni predmet	Broj sati	Broj sati	Bif.	
broj		u tjednu	godišnje		
1	Hrvatski jezik	3	96		
2	Engleski jezik	2	64		
3	Vjeronauk	1	32		
4	Tjelesna i zdravstvena kultura	2	64		
5	Politika i gospodarstvo	2	64		
6	Matematika	3	96		
7	Prijevoz tereta	2	64		
8	Poslovanje poduzeća u cest.prom.	2	64		
9	Prijevoz putnika	3	96		
10	Ekonomika prometa	2	64		
11	Prometna tehnika	5	160		
12	Izborna: Strani jezik u struci (Eng.J)	2	64		
13	Praktična nastava	3	96		
14	Sat razrednog odjela	1	32		
	Ukupno:	33	1024	0	

	Razred:	4.C			
	Zanimanje:	Tehničar za poštanske i financijske usluge			
	Školska godina:	2026./27.			
Red broj	Nastavni predmet	Broj sati u tjednu	Broj sati godišnje	Bif.	
1	Hrvatski jezik	3	96		
2	Tjelesna i zdravstvena kultura	2	64		
3	Engleski jezik	3	96		
4	Vjeronauk	1	32		
5	Matematika	3	96		
6	Tehnologija poštanskog prometa	3	96		
7	Kultura komuniciranja	2	64		
8	Logistika i poštanski promet	2	64		
9	Komunikacijske mreže	2	64		
10	Bankarstvo i osiguranje	2	64		
11	Informacijske tehnologije u pt.uredu	2	64	64	
12	Praktična nastava	3	96	96	
13	Politika i gospodarstvo	2	64		
14	Izb: Telematika	2	64		
15	Sat razrednog odjela	1	32		
	Ukupno:	33	1056	160	

	Razred:	4.D			
	Zanimanje:	Zrakoplovni prometnik			
	Školska godina:	2026./27.			
Red	Nastavni predmet	Broj sati	Broj sati	Bif.	
broj		u tjednu	godišnje		
1	Hrvatski jezik	3	96		
2	Engleski jezik	4	128		
3	Njemački jezik	3	96		
4	Vjeronauk	1	32		
5	Tjelesna i zdravstvena kultura	2	64		
6	Politika i gospodarstvo	2	64		
7	Matematika	2	64		
8	Fizika	2	64		
9	Prihvat i otprema tereta i zrakoplova	2	64		
10	Kontrola letenja i osnove navigacije	2	64		
11	Osnove meteorologije	1	32		
12	Istraživanje tržišta i špedicija	3	96		
13	Izb: Talijanski jezik	2	64		
14	Praktična nastava (AERODROM)	3	120		
15	Sat razrednog odjela	1	32		
	Ukupno:	33	1080		

PRAKTIČNA NASTAVA

Razred	Tjedni broj sati	Broj učenika po razredu	Broj grupa	Broj sati tjedno u školi	Ukupno po nastavnom planu i programu	Od toga u školi	Od toga van škole	Ukupan broj sati godišnje u školi	Nastavnici koji izvode nastavu	Broj sati po nastavniku tjedno
3. A	2	23	2	4	70	70	0	140	Budić Žunić	2+2
3. C	2+1	20	2	2	105	70	35	70	Ančić Baranović	4+2
3. D	3	24	1	0	120	0	120	0	Šarić	3
3.F	7	18	2	14	224	224	0	448	Zoković Brnić	7+7
3.G	7	21	2	14	224	224	0	448	Zec Mandić	7+7
3. H	7	21	2	14	224	224	0	448	Mandić Brnić	7+7
4. A	3	23	1	0	96	0	96	0	Borzić	3
4. C	2+1	20	2	2	96	64	32	64	Ančić Baranović	4+2
4.D	3	24	1	0	120	0	120	0	Šarić	3

IZBORNA NASTAVA

Predmet/Modul	Razred	Broj sati/ CSVET-a	Nastavnik
Vjeronauk	Svi razredi	35	Jasmina Kvasina Dragičević
Etika	Svi razredi	35	Vicko Bartulović
Ergonomija prometa	1.f, 1.g, 1.h	4 CSVET	Marjan Zec
Ergonomija u logistici i prometu	2.a	4 CSVET	Marjan Zec
Promocija i prodaja u poštanskom i poštansko-logističkom poslovanju	2.c	7 CSVET	Anela Kraljević
Osnovne mehanike materijalne točke	2.d	4 CSVET	Lucija Matković
Održivost cestovnog prometa	2.f	8 CSVET	Dušica Dančuo
Organizacija poduzeća u cestovnom prometu	2.g	8 CSVET	Suzana Bareza
Organizacija poduzeća u cestovnom prometu	2.h	8 CSVET	Ivan Lojić
Strani jezik u struci- Engleski jezik	3.a, 4.a	70/64	Marina Budimir/Ivana Matijašević
Osnove hi-tech marketinga	3.c	70	Anela Kraljević
Talijanski jezik	3.d, 3.f, 4.d	70/64/64	Lana Bajrušović
Njemački jezik	3.h	64	Taida Valentić
Tehnologija prijevoza	3.f, 3.h	64	Miroslav Budić
Prometna infrastruktura	3.g	64	Ivan Lojić
Telematika	4.c	64	Jasminka Ančić

DOPUNSKA I DODATNA NASTAVA

PREDMET	NASTAVNIK	BROJ SATI	RAZREDI
HRVATSKI JEZIK	Regina Ujdur	1	3. razredi
HRVATSKI JEZIK	Marija Ljubičić	1	4. razredi
HRVATSKI JEZIK	Tanja Mihoč	1	1.i 2. razredi
ENGLESKI JEZIK	Ivana Matijašević	1	4. razredi
MATEMATIKA	Ivana Mandić (Silvio Lušić)	2	Svi 1.razredi i 2.razredi vozača
MATEMATIKA	Marija Vrdoljak	4	2.razredi tehničari 3.i 4.razredi
UPRAVLJANJE MOTORNIM VOZILOM C KATEGORIJE	Nikola Granić	1	3. razred vozač motornog vozila – 3.g
UPRAVLJANJE MOTORNIM VOZILOM C KATEGORIJE	Miroslav Pandža	1	3. razred vozač motornog vozila – 3.h
UPRAVLJANJE MOTORNIM VOZILOM C KATEGORIJE	Marijan Zec	4	3. razred vozač motornog vozila

VI. PLAN KULTURNIH I JAVNIH DJELATNOSTI

IZVANNASTAVNE AKTIVNOSTI

Red. br.	Program slobodnih aktivnosti - sudionici	Ime i prezime nastavnika	Vremenik
1.	KLUB LJUBITELJA KAZALIŠTA - svim zainteresiranim učenicima 1.-4. razreda - nastaviti dugogodišnju suradnju s HNK Split, tijekom šk. god. organizirati posjet kazališnim predstavama - organizirati razgovor s redateljima i glumcima, pratiti proces nastanka kazališne predstave (Kazalište mladih) - popularizirati kazališnu umjetnost - podizati razinu estetske i književne kulture - upućivati na prikaze kazališnih predstava i recentnu kazališnu kritiku	Regina Ujdur Marija Ljubičić Lara Ilić Danijela Kovačević Tanja Mihoč	Tijekom školske godine
2.	SURADNJA S KULTURNIM INSTITUCIJAMA - voditi učenike na manifestaciju Marulićevi dani, Knjigu Mediterana, značajne literarne izložbe - Omogućiti zainteresiranim učenicima usvajanje vrednota i produbljivanje znanja iz dramske, likovne, glazbene i filmske umjetnosti - Razviti kulturu ponašanja u kulturnojavnim ustanovama - Razviti opće kulturu i informiranosti	Regina Ujdur Danijela Kovačević Marija Ljubičić Lara Ilić Tanja Mihoč Zdravka Purkić	Tijekom školske godine

3.	ŠKOLSKI SPORTSKI KLUB Nogomet, Rukomet, Košarka, Odbojka, Badminton, Stolni tenis, Strelčarstvo, Plivanje, Skijanje, Proljetni kros - Promicanje sporta kao područja pozitivnog djelovanja u borbi protiv različitih oblika ovisnosti i staranja navika kvalitetnog provođenja slobodnog vremena - Organizirano bavljenje sportom kroz treninge i natjecanja - Stjecanje sportskih vještina, promicanje zdravih životnih navika - Razvijanje odgovornosti u ekipnom radu	Andrea Bučević Josip Gudelj	Tijekom šk. godine
4.	NATJECANJE IZ SPRETNOSTI VOŽNJE - priprema, prednatjecanje, - natjecanje prometnih škola RH	Nikola Granić Boris Maltež Zoran Pešić	Tijekom šk. godine
5.	NATJECANJE IZ ZNANJA PROMETNE STRUKE -poštanski -zračni -cestovni -vozači	Anela Kraljević Ivan Baranović Sandra Šarić Miro Budić Ivan Tresić	Tijekom šk. godine

Priredbe, izložbe, susreti, obilježavanja

Sadržaj aktivnosti	Vrijeme	Nositelji
- U povodu Božića i Nove godine	prosinac 2026.	Regina Ujdur Marija Ljubičić Zdravka Purkić Sunčica Borčić Maja Lončar Skender
- Dani maturanata	veljača 2027.	Ivan Goran Pelivan Danijela Kovačević Veni Mandarić Ivana Matijašević Anela Kraljević Marija Vrdoljak

- Europski tjedan strukovnog obrazovanja	prosinao 2026.	Sunčica Borčić Maja Lončar Skender Jasminka Ančić Anela Kraljević Mladen Zec
--	-------------------	--

Stručne ekskurzije

Razred	Mjesto odlaska	Vrijeme	Nositelji	Svrha
1. D 2. D 3. D 4. D 1. C 2. C 3. C 4. C	ZADAR/ZAGREB	tijekom školske godine	Sandra Šarić Jasminka Ančić Anela Kraljević	- Obilazak Zračne luke Zadar / Zagreb, Lučko aerodrom i Aerokluba Zagreb

Natjecanja

Aktivnosti	Nositelji
Školska natjecanja iz općeobrazovnih i strukovnih predmeta	Predmetni nastavnici
Športsko natjecanje- atletika Športsko natjecanje- nogomet Športsko natjecanje-badminton, stolni tenis Školsko natjecanje – rukomet Školsko natjecanje – košarka Školsko natjecanje - šah	Andrea Bučević Josip Gudelj
World skills Croatia - državno natjecanje prometnih škola	Prometni aktiv

Maturalno putovanje

Razredi	Voditelji	Svrha
3. A	Vicko Bartulović	Kulturna, povijesna, stručna, zabavno- rekreativna
3. C	Regina Ujdur	
3. D	Ivona Ciprijan	
2. F	Ante Borzić	
2. G	Ivana Madnić	
2. H	Željko Čelebija	

Ostali izleti planirani su školskim kurikulumom.

VII. ORIJENTACIJSKI VREMENIK RADA ŠKOLE

Nastava u školskoj godini 2026./2027. počinje 07. rujna 2026. godine, a završava 15. lipnja 2027. godine, odnosno 21. svibnja 2027. godine za učenike završnih razreda.

a) Odgojno-obrazovna razdoblja :

Nastava se ustrojava u dva polugodišta:

Prvo polugodište: 07. rujna 2026.godine - 23. prosinca 2026. godine

Drugo polugodište: 07. siječnja 2027. godine - 15. lipnja 2027. godine,
odnosno 21. svibnja 2027. godine za učenike završnih razreda.

b) Razdoblja odmora učenika

I.Zimski odmor - od 24. prosinca 2026. godine do 05. siječnja 2027. godine, s tim da nastava počinje 07. siječnja 2027. godine i od 22. veljače 2027. godine do 26. veljače 2027. godine, s tim da nastava počinje 1. ožujka 2027. godine

II.Proljetni odmor - od 25. ožujka 2027. godine do 02. travnja 2027. godine, s tim da nastava počinje 05. travnja 2027. godine

III.Ljetni odmor - od 16. lipnja 2027. do 31. kolovoza 2027. (osim za učenike koji imaju dopunski nastavni rad, popravne ispite, učenike koji polažu završni rad ili ispite državne mature ili razlikovne ispite. Valja napomenuti i da zbog posebnih okolnostima koje nije bilo moguće predvidjeti i planirati godišnjim planom i programom rada škole, škola može odstupiti od ovih rokova, ali konačnu odluku o tome donosi ministar obrazovanja na zahtjev škole i nadležnoga upravnog tijela).

c) Rokovi popravnih, razrednih ispita i obrane završnih radova

Ljetni rok

1) Razredni i predmetni ispiti

- a) Završni razredi od 10. svibnja 2027. do 21. svibnja 2027. - prijave do 30. travnja 2027.
- b) Ostali razredi od 01. lipnja 2027. do 15. lipnja 2027. – prijave do 21. svibnja 2027.

2) Dopunski rad

- a) Završni razredi u terminima redovne nastave od 24. svibnja 2027. – 04. lipnja 2027.
- b) Ostali razredi od 21. lipnja 2027. do 7. srpnja 2027. godine

3) Obrana završnog rada

- od 14. lipnja 2027. do 25. lipnja 2027. godine

Jesenski rok

1) Popravni ispiti (svi razredi)

- od 16. kolovoza 2027. do 19. kolovoza 2027. godine

2) Obrana završnog rada

- od 23. kolovoza 2027. do 26. kolovoza 2027. godine

Zimski rok

Obrana završnog rada

- od 01. veljače 2027. do 03. veljače 2027. godine (za učenike školske godine 2025./2026.)

VREMENIK IZRADBE I OBRANE ZAVRŠNOG RADA ŠKOLSKA GODINA 2026./2027.

Učenici biraju teme za Završni rad najkasnije

- do 30. listopada tekuće školske godine

Obrani Završnog rada može pristupiti učenik:

- koji je uspješno završio posljednju obrazovnu godinu strukovnog obrazovnog programa
- čiju je izradbu mentor prihvatio i za nju priložio pozitivnu ocjenu

Uručivanje svjedodžbi o Završnom radu:

- u ljetnom roku- tjedan nakon obrane
- u jesenskom roku- tjedan nakon obrane
- u zimskom roku- tjedan nakon obrane

ZA UČENIKE ZAVRŠNIH RAZREDA ŠKOLSKE GODINE 2025./2026.

	ROK PRIJAVE	ROK PREDAJE RADA	OBRANA ZAVRŠNOG RADA
ZIMSKI ROK	do 30. studenog 2026.	do 22. siječnja 2027.	od 01. veljače do 03. veljače 2027.

ZA UČENIKE ZAVRŠNIH RAZREDA ŠKOLSKE GODINE 2026./2027.

	ROK PRIJAVE	ROK PREDAJE RADA	OBRANA ZAVRŠNOG RADA
LJETNI ROK	do 01. travnja 2027.	do 01. lipnja 2027.	od 14. lipnja do 25. lipnja 2027.
JESENSKI ROK	do 09. srpnja 2027.	do 12. srpnja 2027.	od 23. kolovoza do 26. kolovoza 2027.

Značajni datumi

DATUM	NAZIV	DAN
01. studenog 2026. godine	Dan svih svetih	nedjelja
18. studenog 2026. godine	Dan sjećanja na žrtve Domovinskog rata i Dan sjećanja na žrtvu Vukovara i Škabrnje	srijeda
06. prosinca 2026. godine	Sv. Nikola - dan Škole	nedjelja
25. prosinca 2026. godine	Božić	petak
26. prosinca 2026. godine	Sv. Stjepan	subota
01. siječnja 2027. godine	Nova Godina	petak
06. siječnja 2027. godine	Sveta tri kralja	srijeda
28. ožujka 2027. godine	Uskrs	nedjelja
29. ožujka 2027. godine	Uskrsni ponedjeljak	ponedjeljak
01. svibnja 2027. godine	Praznik rada	subota
07. svibnja 2027. godine	Sveti Dujce (dan grada Splita)	četvrtak
27. svibnja 2027. godine	Tijelovo	četvrtak
30. svibnja 2027. godine	Dan državnosti	subota
22. lipnja 2027. godine	Dan antifašističke borbe	utorak
05. kolovoza 2027. godine	Dan pobjede i domovinske zahvalnosti i Dan hrvatskih branitelja	četvrtak
15. kolovoza 2027. godine	Velika Gospa	nedjelja

DRŽAVNA MATURA

Provodi se prema kalendaru Nacionalnog centra za vanjsko vrednovanje. Svi nastavnici su uključeni i sudjeluju prema rasporedu, što ovisi o broju učenika koji imaju pravo izlaska na ispit, te predmetima koji se polažu. Za raspored i dežurstva je odgovorno Školsko ispitno povjerenstvo.

Naziv škole:	SREDNJA TEHNIČKA PROMETNA ŠKOLA
Šifra škole:	17-126-513
Mjesto:	SPLIT
Adresa škole:	Teslina 4
Telefon škole:	+385 21 385 942
e-mail škole:	tajnistvo@ss-tehnicka-prometna-st.skole.hr
Prema Pravilniku o polaganju državne mature članak 10. stavak 1., 2. i 3. imenovano je Školsko ispitno povjerenstvo za školsku godinu 2024./2025.	
Ime i prezime ravnatelja/ice, broj telefona, e-mail:	Josip Balić +385 21 385 910
	Mob: +385 98 520 000 e-mail: ravnatelj@stps.hr
Ime i prezime ispitnoga koordinatora, broj telefona, e-mail:	Regina Ujdur
	Mob: +385 97 731 2078 e-mail: regina.ujdur@skole.hr
Ostali članovi školskoga ispitnoga povjerenstva	Ime i prezime:
1.	Ivo Milanović (zamjenik koordinatora)
2.	Marina Penjak Pažanin
3.	Vicko Bartulović
4.	Ivan Tresić
5.	Mladen Zec

Školsko ispitno povjerenstvo obavlja sljedeće poslove:

- utvrđuje preliminarni popis učenika za polaganje ispita na temelju zaprimljenih prijava, te utvrđuje konačan popis učenika koji su ispunili uvjete za polaganje ispita,
- odlučuje o opravdanosti nepristupanja učenika polaganju ispita,
- zaprima prigovore učenika u svezi s nepravilnostima provedbe ispita i prigovore učenika na ocjene te dostavlja Centru pismeno mišljenje,
- utvrđuje i ostale poslove nastavnika u provedbi ispita,
- obavlja i druge poslove koji proizlaze iz naravi provedbe ispita

KALENDAR I VREMENIK PROVEDBE ISPITA DRŽAVNE MATURE U ŠK. GOD. 2026./2027. – PRVI ROK

I. TJEDAN				
DATUM	ISPIT	POČETAK ISPITA	TRAJANJE ISPITA (MIN.)	ZAVRŠETAK ISPITA
1. LIPNJA	ČEŠKI JEZIK (test)	9.00	90	10.30
	MAĐARSKI JEZIK I KNJIŽEVNOST (test)	9.00	90	10.30
	SRPSKI JEZIK (test)	9.00	90	10.30
	TALIJANSKI JEZIK I KNJIŽEVNOST (test)	9.00	100	10.40
2. LIPNJA	ČEŠKI JEZIK (esej)	9.00	90	10.30
	MAĐARSKI JEZIK I KNJIŽEVNOST (esej)	9.00	180	12.00
	SRPSKI JEZIK (esej)	9.00	150	11.30
	TALIJANSKI JEZIK I KNJIŽEVNOST (esej)	9.00	180	12.00
3. LIPNJA	FRANCUSKI JEZIK (viša razina)	9.00	65 + 30 + 55	11.30
	FRANCUSKI JEZIK (osnovna razina)	9.00	75 + 25	10.40
	LATINSKI JEZIK (viša razina)	14.00	120	16.00
	LATINSKI JEZIK (osnovna razina)	14.00	100	15.40
4. LIPNJA	TALIJANSKI JEZIK (viša razina)	9.00	65 + 30 + 55	11.30
	TALIJANSKI JEZIK (osnovna razina)	9.00	75 + 25	10.40
	GRČKI JEZIK	14.00	120	16.00

II. TJEDAN				
DATUM	ISPIT	POČETAK ISPITA	TRAJANJE ISPITA (MIN.)	ZAVRŠETAK ISPITA
7. LIPNJA	ŠPANJOLSKI JEZIK (viša razina)	9.00	65 + 30 + 55	11.30
	ŠPANJOLSKI JEZIK (osnovna razina)	9.00	75 + 25	10.40
	LOGIKA	14.00	150	16.30
8. LIPNJA	NJEMAČKI JEZIK (viša razina)	9.00	70 + 35 + 75	12.00
	NJEMAČKI JEZIK (osnovna razina)	9.00	100 + 30	11.10
	FILOZOFIJA	14.00	150	16.30
9. LIPNJA	FIZIKA	9.00	180	12.00
	LIKOVNA UMJETNOST	14.00	120	16.00
10. LIPNJA	BIOLOGIJA	9.00	150	11.30
	POVIJEST	14.00	135	16.15
11. LIPNJA	PSIHOLOGIJA	9.00	90	10.30
	INFORMATIKA	14.00	100	15.40

III. TJEDAN				
DATUM	ISPIT	POČETAK ISPITA	TRAJANJE ISPITA (MIN.)	ZAVRŠETAK ISPITA
14. LIPNJA	POLITIKA I GOSPODARSTVO	9.00	90	10.30
	GEOGRAFIJA	14.00	90	15.30
16. LIPNJA	HRVATSKI JEZIK (test + sažetak)	9.00	100 + 80	12.00
17. LIPNJA	HRVATSKI JEZIK (esej)	9.00	160	11.40
18. LIPNJA	ENGLESKI JEZIK (viša razina)	9.00	70 + 35 + 75	12.00
	ENGLESKI JEZIK (osnovna razina)	9.00	75 + 30	10.45

IV. TJEDAN				
DATUM	ISPIT	POČETAK ISPITA	TRAJANJE ISPITA (MIN.)	ZAVRŠETAK ISPITA
23. LIPNJA	KEMIJA	9.00	180	12.00
	SOCIOLOGIJA	14.00	90	15.30
24. LIPNJA	MATEMATIKA (viša razina)	9.00	180	12.00
	MATEMATIKA (osnovna razina)	9.00	150	11.30
25. LIPNJA	GLAZBENA UMJETNOST	9.00	90	10.30
	VJERONAUK	14.00	70	15.10
	ETIKA	14.00	150	16.30

PRIJAVA ISPITA:
1. 12. 2026. – 15. 2. 2027.

OBJAVA REZULTATA:
7. 7. 2027.

ROK ZA PRIGOVORE:
9. 7. 2027.

OBJAVA KONAČNIH REZULTATA
I IZDAVANJE SVJEDODŽBI I POTVRDA:
14. 7. 2027.

PODJELA
SVJEDODŽBI I POTVRDA:
16. 7. 2027.

KALENDAR I VREMENIK PROVEDBE ISPITA DRŽAVNE MATURE U ŠK. GOD. 2026./2027. – DRUGI ROK

I. TJEDAN				
DATUM	ISPIT	POČETAK ISPITA	TRAJANJE ISPITA (MIN.)	ZAVRŠETAK ISPITA
18. KOLOVOZA	ČEŠKI JEZIK (test)	9.00	90	10.30
	MADARSKI JEZIK I KNJIŽEVNOST (test)	9.00	90	10.30
	SRPSKI JEZIK (test)	9.00	90	10.30
	TALIJANSKI JEZIK I KNJIŽEVNOST (test)	9.00	100	10.40
	GRČKI JEZIK	14.00	120	16.00
19. KOLOVOZA	ČEŠKI JEZIK (esej)	9.00	90	10.30
	MADARSKI JEZIK I KNJIŽEVNOST (esej)	9.00	180	12.00
	SRPSKI JEZIK (esej)	9.00	150	11.30
	TALIJANSKI JEZIK I KNJIŽEVNOST (esej)	9.00	180	12.00
	FRANCUSKI JEZIK (viša razina)	14.00	65 + 30 + 55	16.30
	FRANCUSKI JEZIK (osnovna razina)	14.00	75 + 25	15.40
20. KOLOVOZA	NJEMAČKI JEZIK (viša razina)	9.00	70 + 35 + 75	12.00
	NJEMAČKI JEZIK (osnovna razina)	9.00	100 + 30	11.10
	VJERONAUKE	14.00	70	15.10
	ETIKA	14.00	150	16.30

II. TJEDAN				
DATUM	ISPIT	POČETAK ISPITA	TRAJANJE ISPITA (MIN.)	ZAVRŠETAK ISPITA
23. KOLOVOZA	HRVATSKI JEZIK (test + sažetak)	9.00	100 + 80	12.00
	FILOZOFIJA	14.00	150	16.30
24. KOLOVOZA	HRVATSKI JEZIK (esej)	9.00	160	11.40
	GLAZBENA UMJETNOST	14.00	90	15.30
25. KOLOVOZA	KEMIJA	9.00	180	12.00
	PSIHOLOGIJA	14.00	90	15.30
26. KOLOVOZA	FIZIKA	9.00	180	12.00
	LIKOVNA UMJETNOST	14.00	120	16.00
27. KOLOVOZA	ENGLESKI JEZIK (viša razina)	9.00	70 + 35 + 75	12.00
	ENGLESKI JEZIK (osnovna razina)	9.00	75 + 30	10.45
	LOGIKA	14.00	150	16.30

III. TJEDAN				
DATUM	ISPIT	POČETAK ISPITA	TRAJANJE ISPITA (MIN.)	ZAVRŠETAK ISPITA
30. KOLOVOZA	MATEMATIKA (viša razina)	9.00	180	12.00
	MATEMATIKA (osnovna razina)	9.00	150	11.30
	SOCIOLOGIJA	14.00	90	15.30
31. KOLOVOZA	BIOLOGIJA	9.00	150	11.30
	POVIJEST	14.00	135	16.15
1. RUJNA	INFORMATIKA	9.00	100	10.40
	POLITIKA I GOSPODARSTVO	14.00	90	15.30
2. RUJNA	ŠPANSKI JEZIK (viša razina)	9.00	65 + 30 + 55	11.30
	ŠPANSKI JEZIK (osnovna razina)	9.00	75 + 25	10.40
	GEOGRAFIJA	14.00	90	15.30
3. RUJNA	TALIJANSKI JEZIK (viša razina)	9.00	65 + 30 + 55	11.30
	TALIJANSKI JEZIK (osnovna razina)	9.00	75 + 25	10.40
	LATINSKI JEZIK (viša razina)	14.00	120	16.00
	LATINSKI JEZIK (osnovna razina)	14.00	100	15.40

VII. SOCIJALNA I ZDRAVSTVENA ZAŠTITA

- Zdravstvena zaštita u toku školske godine provodi se u dogovoru s nadležnom školskom liječnicom, dr. med.,specijalist školske medicine Katarina Tomelić-Ercegović, u vidu predavanja o spolno prenosivim bolestima, te sa MUP-om u vidu predavanja na temu ovisnosti.
- Provođenje cijepljenja organizira se u suradnji s nadležnom školskom liječnicom.
- Dezinsekciju i deratizaciju provesti dva puta godišnje za vrijeme školskih praznika.
- Dezinfekcija Škole provodit će se svaki dan u vidu održavanja i jednom tjedno sveobuhvatno u smislu Zakona o zaštiti pučanstva od zaraznih bolesti.
- Škola će aktivno surađivati sa Zavodom za javno zdravstvo Grada i Županije te sanitarnom inspekcijom.
- Zdravstveni pregledi djelatnika obavljati će se u skladu sa Zakonom o radu i Kolektivnim ugovorom.

IX. ŠKOLSKI PREVENTIVNI PROGRAMI

I. UVOD

Posljednjih godina u populaciji srednjoškolske mladeži uviđa se trend porasta zlouporaba droga, opojnih sredstava i kockanje. Rješenje tog osobnog i društvenog problema je prije svega u prevenciji. Osim toga, pandemija koronavirusa je posljednjih godina znatno utjecala na kvalitetu socijalnih odnosa te generalno mentalno zdravlje učenika. Osim gore navedenih rizičnih ponašanja, naglasak preventivnog programa u ovoj školskoj godini bit će i na unaprjeđivanju mentalnog zdravlja učenika, a popratno i prevenciju pojave kroničnih psihičkih i ponašajnih smetnji.

Učenje i navikavanje na zdrave stilove življenja i organiziranje slobodnog vremena te zalaganje za vlastito mentalno zdravlje, dobro su jamstvo da će mlade osobe, njegovanjem usvojenih navika i živeći u zdravoj i poticajnoj okolini, znati reći “ne” duhanu, alkoholu i ostalim drogama. Školski preventivni program provodi se tijekom čitavog odgojno- obrazovnog procesa radeći na osnaživanju zaštitnih čimbenika tijekom školovanja te eliminiranju ili ublažavanju utjecaja različitih i sveprisutnih rizičnih čimbenika na učenike.

Jednom riječju, cilj je omogućavanje neometanog sazrijevanja (tjelesnog, kognitivnog, emocionalnog i socijalnog) mladim ljudima jer će oni jedino tako naučiti razvijati pozitivan i korektan odnos prema okolini te optimalno funkcionirati u školskoj zajednici.

II. ZADACI ŠKOLSKOG PREVENTIVNOG PROGRAMA

1. Njegovati okruženje i klimu u školi koja poboljšava kvalitetu života učenika kroz učenje i druženje. Stvarati školu koja:

- se prilagođava potrebama učenika,
- odgaja, a ne samo obrazuje,
- priprema učenike za život,
- u kojoj se svaki učenik dobro osjeća i nema strah od škole,
- koja
- njeguje kvalitetnu dvosmjernu komunikaciju,
- prihvća i podržava različitosti i potiče individualnost,
- stvara osjećaje pripadnosti, brige, vlastite vrijednosti,
- se brine za i promiče mentalno zdravlje učenika

2. Poticati osobni i socijalni razvoj kroz poučavanje i poticanje:

- odgovornog donošenja odluka i nenasilnog rješavanja sukoba
- razvoja kritičkog mišljenja i samopoštovanja

- odupiranja negativnom vršnjačkom utjecaju; izbjegavanje rizičnih situacija
- prepoznavanja i razvoja osobnih potencijala

3. Razvijati pozitivne stavove prema sebi i radu, promicati pozitivne vrijednosti, empatiju, samopoštovanje, optimizam, humor, kreativnost

4. Isticati zabrane i poželjne oblike ponašanja,

5. Osigurati mjesta i sadržaje za kvalitetno korištenje slobodnog vremena

6. Rano prepoznavati učenike s problemima i pomoći im u rješavanju istih

7. Rano prepoznavati početke ovisnosti kako bi se što prije poduzele odgovarajuće mjere za prevenciju razvoja istih

8. Poticati nastavak karijere

III. NOSITELJI

- Razrednici i predmetni nastavnici
- Stručno – razvojna služba (pedagog, psiholog, knjižničar)
- Obitelj (prvenstveno roditelji)
- NZJZ- služba školske medicine, prevencija ovisnosti i razne zdravstvene udruge
- MUP
- Ostale institucije i udruge

IV. SADRŽAJ PROGRAMA

Sadržaj školskog preventivnog programa za učenike provodit će se kroz:

- satove razredne zajednice
- nastavne predmete
- izvannastavne aktivnosti i projekte u koje je uključena škola
- individualan savjetodavni rad – selektivna i indicirana prevencija

PROVEDBENE AKTIVNOSTI	VRIJEME PROVEDBE	CILJEVI I ZADAĆE	ISHODI
Sudjelovanje učenikana obilježavanju “Svjetskog dana prevencije suicida”	10. rujna 2026.	Senzibilizirati učenike za problem suicidalnosti i mentalne teškoće u zajednici Potaknuti učenike na suradnju sa stručnom službom škole glede nošenja sa životnim izazovima i teškoćama	-učenici su osvješteniji o mogućnosti sprječavanja suicida, te znaju kome se obratiti za pomoć ukoliko prepoznaju tendenciju kod sebe i drugih -zalažu se za mentalno zdravlje sebe i drugih
Sudjelovanje učenika u obilježavanju „Svjetskog dana mentalnog zdravlja“	10. listopada 2026.	Očuvanje mentalnog zdravlja, te postizanje pozitivnog utjecaja na privatni, akademski i kasnije poslovni život Destigmatizacija teškoća mentalnog zdravlja	-učenici prepoznaju važnost očuvanja mentalnog zdravlja -učenici razlikuju teškoće mentalnog zdravlja -učenici navode strategija smanjenja teškoća mentalnog zdravlja -učenici izrađuju plakat na temu „Mentalno zdravlje“
Preventivno- edukativno predavanje: “Sigurno u prometu kroz prizmu ovisnosti” – MUP, PU SD odjel prevencije	Tijekom godine	Održavanje edukativnih predavanja i radionica s ciljem prevencije svih oblika ovisnosti i ovisnosti povezanih sa sigurnošću u prometu. Za učenike drugih i trećih razreda zanimanja vozač motornog vozila.	-učenici će razviti osjećaj odgovornosti u prometu kroz formaciju društveno prihvatljivih stavova -učenici će prepoznati rizične čimbenike svakog oblika ovisnosti i utjecaj istih na sigurnost u prometu
Prevenција zloupotrebe droge i alkohola za učenike prvih razreda. MUP, PU SD odjel prevencije	Tijekom mjeseca borbe protiv ovisnosti Studeni/prosinac	Održavanje preventivne aktivnosti od strane nadležne institucije (MUP) s ciljem osvješćivanja štetnog utjecaja opijata na mlade i njihovu okolinu.	-učenici prepoznaju štetnost konzumacije opijata kroz pregled statističkih podataka -učenici objašnjavaju kako opijati mogu negativno utjecati na njih i okolinu

Predavanje na temu „Trgovanje ljudima“ za učenike maturalnih razreda u suradnji a Crvenim križem	Tijekom školske godine	Edukativno predavanje na temu iz kategorije Ljudskih prava (Građanski odgoj i obrazovanje). Širenje vidika s obzirom na veću mobilnost (EU).	-učenici prepoznaju potencijalno rizične situacije migriranja -učenici procjenjuju razinu opasnosti pojedine situacije
„Oprez je COOL“ – prevencija ozljeda u prometu kod mladih Nastavni zavod za javno zdravstvo Splitsko-dalmatinske županije	Tijekom školske godine	- jačati i unaprijediti edukaciju o prevenciji ozljeđivanja u prometu i općenito - djelovati na smanjivanje smrtnosti i pobola kod mladih uzrokovanih ozljeđivanjem u prometu	unaprijediti edukaciju o prevenciji ozljeđivanja u prometu i općenito - promicati prevenciju ozljeđivanja u prometu i općenito - unaprijediti edukaciju i usvajanje prometnih i drugih pravila u cilju ostvarivanja veće sigurnosti mladih u prometu
„Dan sjećanja na Vukovar“	18. studenog 2026.	Potaknuti nastavnike i učenike na obilježavanje „Dana sjećanja na Vukovar““ zajedničkim paljenjem svijeća i izradom plakata koji će se postaviti u predvorju škole	-razviti moralne, estetske, duhovne, vjerske i društvene vrijednosti -odati počast žrtvovanju za više ciljeve -razviti zahvalnost i osjećaj zadovoljstva i pripadnosti
Predavanje na temu “Nasilje nije rješenje” za učenike s naglaskom na provedbu radionica s razrednicima i učenicima na temu “Prevencija nasilja u mladenačkim vezama“	kroz veljaču	Kontinuirano osnaživati razrednike, nastavnike i učenike da prepoznaju nasilje i pravovremeno reagiraju na isto. Poseban naglasak je na osvješćivanju poželjnog ponašanja i informiranju učenika o prepoznavanju i “kategorizaciji” oblika seksualnog nasilja.	-učenici prepoznaju štetnost svakog oblika nasilnog ponašanja za žrtvu i počinitelja -učenici donose ispravne odluke odnosima s drugima -učenici će promiču odnose utemeljene na međusobnom poštivanju

Predavanje za nastavnike i učenike u suradnji s „Centrom za sigurniji internet“	kroz siječanj	Osvijestiti utjecaj interneta i društvenih mreža na mentalno zdravlje	-upoznavanje s anonimnom i besplatnom telefonskom linijom 0800 606 606 -izrada plakata „Sigurniji Internet“
Obilježavanje „Dana ružičastih majica“	28. veljače 2027.	Organizirati aktivnosti kroz koje će se djeca družiti na socijalno prihvatljiv način te podići kvalitetu vršnjačkih odnosa koji će kao rezultat reducirati nasilje među vršnjacima. Stručna služba će tijekom veljače	-družiti se na socijalno prihvatljiv način s vršnjacima -osnažiti osjećaj pripadnosti -prepoznati vrijednost afirmativnih poruka u komunikaciji
Obilježavanje „Svjetskog dana autizma“	2. travnja 2027.	Razvoj empatije i prihvaćanje djece i odraslih s razvojnim teškoćama	-destigmatizacija osoba s razvojnim teškoćama -razvijanje empatije -razvijanje socioemocionalnih vještina -razvijanje vještina poučavanja -doprinos zajednici poučavanjem osoba s teškoćama u razvoju prometnim pravilima

Predavanje na temu “Klimatske promjene“ u suradnji s Crvenim križem	Tijekom godine	Poticanje učenika na razmišljanje o klimatskim promjenama i negativnim posljedicama iste	-prepoznati elemente klimatskih promjena -objasniti ulogu ljudskog faktora kod klimatskih promjena -osobno se uključiti u smanjenje štete
Predavanje i radionica na temu „Iz škole u svijet rada: Kako do prvog posla“ za maturante u suradnji sa „CISOK“-om	Tijekom travnja	Upoznavanje s vještinama traženja posla, profesionalno usmjeravanje učenika	-usvojiti praktične vještine za traženje posla (praćenje oglasa, pisanje životopisa, molbe za posao, predstavljivanje poslodavcu, prijava na Zavod za zapošljavanje)
Sudjelovanje učenika u “Danu ljubaznosti u prometu”	Tijekom školske godine	Poticanje tolerantnijih odnosa između vozača i pješača	-poštivati prednost pješača na pješačkom prijelazu
Savjetovalište za učenike	Tijekom školske godine	Kroz savjetodavni rad utjecati na razvoj ispravnog odnosa učenika prema školi, odnosima, ovisnostima	-prepoznati zaštitne i rizične čimbenike tijekom školovanja te povezane s ovisnostima -prepoznati problem -znati gdje i kada zatražiti pomoć
Savjetovalište za roditelje	Tijekom školske godine	Kroz savjetodavni rad osvijestiti ulogu roditelja u prevenciji i tretmanu ovisnosti i moguće psihosocijalne posljedice tog ponašanja na razvoj mladih	-prepoznati problem -prepoznati svoju ulogu u prevenciji i tretmanu ovisnosti -znati gdje i kada zatražiti pomoć

Sadržaji Školskog preventivnog programa za roditelje provodit će se kroz:

- sat razrednog odjela
- roditeljske sastanke
- individualne savjetodavne razgovore
- kroz roditeljske sastanke i individualne savjetodavne razgovore poučavat će se roditelje o novim pedagoškim i psihološkim pristupima u odgoju djece s ciljem osnaživanja roditelja za pronalaženje djelotvornijih puteva odgoja njihove djece

Evaluacija programa

Analizirati će se podatci koje prikupe predmetni nastavnici, posebno razrednici, te će Nastavničkom vijeću predložiti program aktivnosti za slijedeću školsku godinu.

X. PLAN RADA TIMA ZA POTENCIJALNO DAROVITE UČENIKE

1. Tim za darovite

- 1. RAVNATELJ ŠKOLE: Josip Balić**
- 2. PSIHOLOG: Maja Lončar Skender**
- 3. VODITELJ TIMA: Marija Vrdoljak**
- 4. Mentor matematika: Marija Vrdoljak**
- 5. Mentor Informatika: Marina Penjak Pažanin**
- 6. Mentor nove tehnologije: Darko Zoković**
- 7. Mentor prirodoslovlje: Dušica Dančuo**

Školski tim:

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

1. KALENDAR RADA

SADRŽAJ RADA	Predviđeno vrijeme ostvarivanja	Predviđeno o vrijeme u satima	Osoba zadužena za provedbu
1. POSLOVI PLANIRANJA I PROGRAMIRANJA			
1.1. Izrada Plana rada Tima za darovite	VI - IX	4	Ravnatelj Psiholog
1.2. Izrada programa dodatne nastave	VI-IX	20	Mentori
1.3.Izrada individualiziranih programa	IX-X	20	Mentori Psiholog
1.4. Planiranje i organizacija školskih projekata za poticanje izvrsnosti	IX – VI	20	Ravnatelj Voditelj tima Mentori Psiholog
1.5.Planiranje i organizacija stručnog usavršavanja članova tima-osposobljavanje za rad s darovitima	IX – VIII	10	Ravnatelj
1.6.Planiranje nabave opreme i namještaja za potrebe rada s darovitima	IX – VIII	2	Ravnatelj
2. SURADNJA S CENTROM IZVRSNOSTI			
2.1. Izrada Godišnjeg kalendara rada s darovitima	VIII – IX	4	Ravnatelj Voditelj tima
2.2. Organizacija i koordinacija evaluacije programa rada s potencijalno darovitima	IX – VI	30	Voditelj tima Psiholog
2.3. Organizacija i priprema izvanučionične nastave u suradnji s CI	IX – VI	5	Voditelj tima
4. PROVEDBA POSTUPKA UTVRĐIVANJA DAROVITOSTI			
4.1. Planiranje, pripremanje i provedba identifikacije	IX – V	30	Psiholog
4.2. Suradnja sa stručnom službom CI	IX – VIII	10	Psiholog
4.3. Ostali poslovi	IX – VIII	10	Voditelj tima

5. RAD S DAROVITIM UČENICIMA UNUTAR ŠKOLE			
5.1. Provedba individualiziranih programa	IX – VI	35	Mentori
5.2. Praćenje rada učeničkih društava, grupa i dodatne nastave	IX – VII	10	Ravnatelj
6. OSTALI POSLOVI			
6.1. Vođenje evidencija i dokumentacije (mapa učenika)	IX – VI	20	Mentori Voditelj tima
6.2. Ostali nepredvidivi poslovi	IX – VI	10	Voditelj tima Psiholog
UKUPAN BROJ PLANIRANIH SATI RADA GODIŠNJE:		240	

XI. OKVIRNI PLANOV I PROGRAMI RADA ŠKOLE

Nastavničko vijeće

- Obvezna Nastavnička vijeća
- početak nastavne godine
 - kraj prvog polugodišta
 - kraj nastavne godine za učenike maturalnih razreda
 - kraj nastavne godine za sve učenike

Uz obvezne sjednice Nastavničkog vijeća, ista će se održavati i svake druge srijede u mjesecu tijekom nastavne godine 2026./2027.

Program rada Nastavničkog vijeća

Red. br.	Sadržaj rada	Nositelji teme i vrijeme realizacije	Sudionici
1.	- informacija o upisu - formiranje razrednih odjela i smjena - stručni aktivni - zamolbe učenike - zaduženje nastavnika za šk. god. 2026./2027. - razredništvo	- ravnatelj - voditelj - pedagog - satničar - psiholog rujan	nastavnici
2.	- rad stručnih aktiva - rad razrednika - razredna vijeća - slobodne aktivnosti učenika	- voditelji stručnih aktiva - ravnatelj - voditelji slobodnih aktivnosti listopad	nastavnici
3.	- obrazovanje odraslih - zaduženje nastavnika - literatura, nastavni listići - problematika obrazovanja odraslih - mjere za unapređenje rada	- voditelj obrazovanja odraslih - ravnatelj listopad	nastavnici
4.	- praćenje i ocjenjivanje - dokimologija - pravilnik - drugi materijali	- ravnatelj - pedagog studeni	nastavnici
5.	- zaduženja vezana za proslavu Dana škole - Sv. Nikolu	- ravnatelj - voditelji slobodnih aktiva studeni	nastavnici
6.	- sjednica Nastavničkog vijeća na kraju 1. polugodišta a) uspjeh učenika b) pedagoške mjere c) realizacija nastavnih sadržaja	- ravnatelj - voditelj - pedagog - razrednici prosinac	nastavnici

Red. br.	Sadržaj rada	Nositelji teme i vrijeme realizacije	Sudionici
7.	- analiza uspjeha na kraju 1. polugodišta - mjere za poboljšanje uspjeha	- pedagog - ravnatelj - psiholog siječanj	nastavnici
8.	- pripreme za završni ispit - mentori, teme, pitanja - priprema za državno natjecanje	- ravnatelj - voditelj - stručni suradnici veljača	nastavnici i instruktori
9.	- sjednica Nastavničkog vijeća za završne razrede - Izvješća s razrednih vijeća: a) uspjeh učenika b) pedagoške mjere c) realizacija programa d) organizacija dopunskog rada e) organizacija popravnih i završnog ispita	- voditelj - pedagog - ravnatelj - razrednici - psiholog svibanj	nastavnici i stručni suradnici
10.	- sjednica Nastavničkog vijeća za 1. 2. i 3. razrede - izvješća s razrednih vijeća: a) uspjeh učenika na kraju šk. godine b) pedagoške mjere c) realizacija programa - organizacija dopunskog rada - organizacija popravnih, razrednih i završnog ispita - podjela svjedodžbi	- ravnatelj - voditelj - pedagog - razrednici - psiholog lipanj	nastavnici i stručni suradnici
11.	- analiza uspjeha - izvješće o završnom ispitu - dopunski rad - uspjeh - upisi u 1. razrede 2027./2028. školske godine - godišnji odmori	- ravnatelj - pedagog - tajnik - voditelj - psiholog srpanj	nastavnici
12.	- dopunski rad i popravni ispit - analiza uspjeha - upisi - pripreme za novu školsku godinu - raspored smjena - zamolbe učenika	- ravnatelj - voditelj - satničar kolovoz	nastavnici

a) Razredna vijeća

Obvezne sjednice

- početak nastavne godine
- kraj prvog polugodišta
- kraj nastavne godine za učenike maturalnih razreda
- kraj nastavne godine za sve učenike

Program rada Razrednih vijeća

Vrijeme realizacije	S A D R Ź A J I	Nositelji realizacije i suradnici
rujan	- formiranje Razrednih vijeća - utvrđivanje na sjednici Nastavničkog vijeća	ravnatelj, voditelj razrednik
listopad	- praćenje uspjeha i napredovanja učenika te izvršavanje učeničkih obveza - učenici s teškoćama u razvoju - učenici koji imaju teškoće u odgojno-obrazovnom radu (odgojni i obrazovni problemi) - praćenje teškoća koje su već ranije utvrđene-negativne ocjene, izostanci i dr. - praćenje teškoća koje su uočljive u ovoj šk. godini - učenici koji postižu izuzetne rezultate u učenju (globalno ili u pojedinim nastavnim predmetima) - prijedlozi suradnje s roditeljima i druge mjere	razrednik članovi Razrednog vijeća ravnatelj voditelj pedagog psiholog
studenj	- praćenje uspjeha i napredovanje učenika te izvršavanje učeničkih obveza - učenici koji imaju veći broj negativnih ocjena - učenici koji češće izostaju - učenici s posebnim problemima (problemi odrastanja), problemi nedovoljne i neadekvatne brige roditelja - identifikacija globalnih problema u razredu - prijedlozi mjera	razrednik članovi Razrednog vijeća ravnatelj voditelj pedagog psiholog
prosinac	- uspjeh na kraju 1. obrazovnog razdoblja: učenje, napredovanje i izostanci učenika - realizacija nastavnog plana i programa u razredu - suradnja s roditeljima-priprema za roditeljski sastanak - analiza dosadašnjih mjera	razrednik članovi Razrednog vijeća ravnatelj voditelj pedagog psiholog
veljača	- rezultati u učenju i napredovanju - učenici koji nakon 1. obrazovnog razdoblja nisu poboljšali uspjeh (negativne ocjene) - učenici koji i dalje češće izostaju - prijedlozi mjera	razrednik član. Razrednog vijeća ravnatelj voditelj pedagog psiholog
ožujak	- učenici koji imaju teškoća u odgojno-obrazovnom radu - učenje - izostanci učenika-predviđanja za razredni ispit - identifikacija učenika koji imaju teškoće u nekim nastavnim predmetima tijekom školske godine - prijedlozi mjera	razrednik članovi Razrednog vijeća ravnatelj voditelj pedagog psiholog
travanj	- učenici koji imaju teškoća u odgojno-obrazovnom radu	razrednik članovi Razrednog

	- učenje - redovito pohađanje nastave - učenici četvrtih razreda koji imaju veći broj negativnih ocjena - prijedlozi mjera	vijeća ravnatelj voditelj pedagog psiholog
svibanj	- utvrđivanje učenika četvrtih razreda s negativnim ocjenama na kraju nastavne godine - prijedlog pohvala i nagrada za učenike 3 i 4. razreda - učenici prvih, drugih i trećih razreda koji imaju veći broj negativnih ocjena - prijedlog mjera - učenici s velikim brojem izostanaka - prijedlog za razrednih ispit	razrednik članovi Razrednog vijeća ravnatelj voditelj pedagog psiholog
lipanj	- utvrđivanje učenika 1., 2., i 3. razreda s negativnim ocjenama na kraju nastavne godine - analiza odgojno-obrazovnog rada na kraju nastavne godine - učenje i napredovanje učenika - izostanci učenika - realizacija nastavnog plana i programa - analiza predloženih mjera tijekom školske godine - prijedlog pohvala i nagrada za učenike 1., 2. i 3. razreda	razrednici članovi Razrednog vijeća ravnatelj voditelj pedagog psiholog

Razvojni plan za 2026./27. školsku godinu

Prioritetno područje	Ciljevi	Metode i potrebne aktivnosti	Nužni resursi i troškovi	Osoba odgovorna za provedbu aktivnosti	Kratkoročni ciljevi kod unutarnjeg praćenja	Datum do kojeg će se cilj ostvariti	Mjerljivi pokazatelji ostvarivanja ciljeva	Osoba odgovorna za procjenu postignuća ciljeva
1. Planiranje i programiranje rada	Uvrstiti u kurikularno planiranje Erasmus i eTwinning projekte	Educirati nastavnike o načinu uključivanja u Erasmus i eTwinning projekata i o ESEP platformi te ih potaknuti na projektnu nastavu	Edukacija nastavnika	Stručni suradnici Ravnatelj	Poboljšanje motivacije kod učenika i umrežavanje s učenicima iz drugih zemalja	31/08/2027	Broj ostvarenih projekata i zasluženih oznaka kvalitete	Koordinator kvalitete Koordinator samovrjednovanja
2. Poučavanje i podrška učenju	Povećati broj učenika uključenih u projektne i izvannastavne aktivnosti Smanjiti broj izostanaka s nastave, rano napuštanje školovanja i/ili gubitak prava daljnjeg školovanja.	Potaknuti učenike na uključivanje u razne projekte i aktivnosti planirane školskim kurikulumom. Izraditi elemente i kriterije vrednovanja vladanja, ujednačavanje kriterija opravdavanja i preventivne aktivnosti ranog napuštanja školovanja.		Nastavnici Razrednici Stručni suradnici	Veći broj realiziranih manjih školskih projekata, te neki veći projekt na razini županije ili države Više preventivnih aktivnosti i razgovora s učenicima i roditeljima u riziku napuštanja školovanja	31/08/2027	Izveštaj o ostvarenim aktivnostima i rezultati ankete među učenicima Manji broj učenika s velikim brojem izostanaka, manji broj učenika upućenih na Razredni ispit i učenika koji gube pravo školovanja.	Koordinator kvalitete Koordinator samovrjednovanja

Prioritetno područje	Ciljevi	Metode i potrebne aktivnosti	Nužni resursi i troškovi	Osoba odgovorna za provedbu aktivnosti	Kratkoročni ciljevi kod unutarnjeg praćenja	Datum do kojeg će se cilj ostvariti	Mjerljivi pokazatelji ostvarivanja ciljeva	Osoba odgovorna za procjenu postignuća ciljeva
3. Postignuća učenika i ishodi učenja	Jačati formativno vrednovanje i sustavno praćenje napretka učenika s posebnim naglaskom na učenike s teškoćama u učenju	Organizirati radionice unutar aktiva na temu „Vrednovanje učenika“ Razmjenjivati primjere dobre prakse o kvalitativnim povratnim informacijama o procesu učenja i aktivnostima u nastavi	Učenici, razrednici, predmetni nastavnici, stručni aktivisti Informatička oprema Projektni materijali, digitalni alati	Nastavnici	Poboljšati uspjeh učenika te smanjiti ukupan broj učenika upućenih na dopunski rad; Motivirati učenike, stvoriti radne navike, razvijati samopouzdanje učenika	31/08/2027	Usporedni podatci o broju učenika o uspjehu na kraju nastavne godine i broju učenika upućenih na dopunski rad / popravni ispit	Stručna služba
4. Materijalni uvjeti i ljudski potencijali - profesionalni razvoj i razvoj pojedinca	Modernizirati računalnu opremu (laptopi, projektori) koja je potrebna za kvalitetno izvođenje modularne nastave, posebno učenja temeljenog na radu.	Opremiti svaku učionicu novim laptopom i po potrebi projektorom.	Vlastita sredstva, SDŽ, donacije	Ravnatelj	Kvalitetno izvođenje nastave, zadovoljavajuća oprema.	31/08/2027	Broj novih laptopa i projektoru	Koordinator kvalitete

Prioritetno područje	Ciljevi	Metode i potrebne aktivnosti	Nužni resursi i troškovi	Osoba odgovorna za provedbu aktivnosti	Kratkoročni ciljevi kod unutarnjeg praćenja	Datum do kojeg će se cilj ostvariti	Mjerljivi pokazatelji ostvarivanja ciljeva	Osoba odgovorna za procjenu postignuća ciljeva
5. Suradnja unutar ustanove za strukovno obrazovanje – suradnja s ostalim dionicima – promicanje ustanove	Poboljšati suradnju s privatnim sektorom	Posjet stanici za tehnički pregled vozila, Auto motoshow, tvornicama u Splitsko-dalmatinskoj županiji, Rimac grupi i sl.	Troškovi prijevoza i eventualno ulaznica za pojedina događanja	Voditelj aktiva prometa	Povećati interes za strukovna obrazovna zanimanja	31/08/2027	Veći broj stručnih izleta	Voditelj aktiva prometa
6. Upravljanje - ustanova i kvaliteta	Uključiti više nastavnog osoblja u proces samovrjednovanja	Izlaganje na NV o procesu samovrjednovanja		Koordinator samovrjednovanja		31/08/2027	Zapisnici NV	Koordinator kvalitete

Stručna vijeća (aktivni)

Redni broj	Popis stručnih vijeća	Voditelj
1.	Hrvatskog jezika	Tanja Mihoč
2.	Stranih jezika	Taida Valentić
3.	Prirodoslovlje 1: matematike, fizika	Marija Vrdoljak
4.	Prirodoslovlje 2: IKT, primjena elektroničkih računala, prva pomoć i zaštita na radu	Marina Penjak-Pažanin
5.	Prirodoslovlje 3: TZK, geografija	Željko Čelebija
6.	Promet – cestovni, zračni, vozači	I. G. Pelivan
8.	Društvene znanosti: povijest, vjeronauk, etika, psihologija	Jasmina Kvasina Dragičević
9.	Ekonomika i praktična nastava	Mladen Zec
10.	Poštanski promet	Ivan Baranović
12.	Aktiv razrednika	Marija Ljubičić

Program rada Školskog stručnog vijeća nastavnika hrvatskoga jezika

Voditeljica aktiva: Tanja Mihoč, prof.

Članice: Regina Ujdur, prof., Danijela Kovačević, prof., Marija Ljubičić, prof., Lara Ilić,

Sadržaj rada	Nositelji aktivnosti	Vrijeme realizacije
• Potvrđivanje ili biranje novog predsjednika Aktiva • Utvrđivanje zaduženja • Sastavljanje izvedbenog plana i programa rada Aktiva profesora hrvatskoga jezika • Usklađivanje kriterija vrednovanja i ocjenjivanja, utvrđivanje lektirnih naslova • Obilježavanje Europskoga dana jezika 26. rujna 2026. • Posjet Mediteranskom festival knjige od 23. do 27. rujna 2026. • Stručno usavršavanje – planiranje stručnog usavršavanja prema Katalogu stručnih skupova Agencije za odgoj i obrazovanje	Članovi stručnog vijeća hrvatskoga jezika	Rujan, 2026.
• Rasprava o kriterijima i tehnikama vrednovanja učenika • IKT u nastavi Hrvatskoga jezika • Organiziranje slobodnih aktivnosti (dramsko-recitatorska skupina) • Obilježavanje mjeseca hrvatske knjige od 15. listopada – 15. studenoga 2026. • "Lektira na mreži" je projekt Hrvatske mreže školskih knjižničara namijenjen učenicima, školskim knjižničarima i profesorima hrvatskoga jezika srednjih škola. • Stručno usavršavanje – planiranje stručnog usavršavanja prema Katalogu stručnih skupova Agencije za odgoj i obrazovanje	Članovi stručnog vijeća hrvatskoga jezika, knjižničarka, učenici	Listopad, 2026.

• Obilježavanje mjeseca hrvatske knjige od 15. listopada – 15. studenoga 2026. • Dan sjećanja na žrtve Domovinskog rata i Dan sjećanja na žrtvu Vukovara i Škabrnje- 18. studenoga 2026. • Dan hrvatskog kazališta – 24.studeni 2026. • Praćenje realizacije nastavnoga plana i programa • Tulum s(l)ova	Članovi stručnog vijeća hrvatskoga jezika, knjižničarka, učenici	Studen, 2026.
• Obilježavanje Dana Škole 6.prosinca 2026. - izrada panoa i plakata, te prigodnog programa. • Kviz znanja i kreativnosti „Mreža čitanja“ • Problemi učenika u realizaciji nastavnih sadržaja • Razmjena iskustava i stečenih znanja vezanih uz stručno usavršavanje • Posjet Hrvatskom narodnom kazalištu ili Gradskom kazalištu mladih (ovisno o program)	Članovi stručnog vijeća hrvatskoga jezika u suradnji s drugim stručnim vijećima iz škole, učenici	Prosinac, 2026.
• Realizacija nastave te analiza uspjeha učenika na kraju 1. polugodišta • Dogovor o kriterijima u odabiru učenika za natjecanja • Priprema i sudjelovanje na smotri LiDraNo (školska razina i razina gradskih četvrti) • Dogovor, priprema i provedba Školskoga natjecanja u poznavanju hrvatskoga jezika • Noć muzeja 2027. - sudjelovanje učenika u muzejskim aktivnostima	Članovi stručnog vijeća hrvatskoga jezika, knjižničarka, učenici	Siječanj 2027.
• Komunikacija i suradnja s učenicima (razmjena iskustava) • Organizacija i priprema programa Maturalne zabave • Obilježavanje Valentinova • Obilježavanje 21. veljače – Međunarodnog dana materinskog jezika. • Analiza rezultata natjecanja u poznavanju hrvatskoga jezika	Članovi stručnog vijeća hrvatskoga jezika u suradnji s drugim stručnim vijećima iz škole, učenici	Veljača 2027.

• Pripremanje učenika za uspješno polaganje državne mature • Razmjena iskustava u obradi nastavnih jedinica književnosti, jezika i jezičnoga izražavanja	Članovi stručnog vijeća hrvatskoga jezika,	Ožujak 2027.
• Obilježavanje Dana hrvatske knjige • Obilježavanje Noći knjige • Razmjena iskustava i ideja, razmjena novih pisanih, zvukovnih i slikovnih materijala	Članovi stručnog vijeća hrvatskoga jezika, učenici	Travanj 2027.
• Primjedbe na udžbenike i realizaciju nastavnoga plana i programa • Provedba ispita državne mature	Članovi stručnog vijeća hrvatskoga jezika, učenici	Svibanj 2027.
• Analiza uspjeha na kraju nastavne godine 2026./2027. • Realizacija nastave na kraju nastavne godine • Razmjena iskustava sa stručnih usavršavanja nastavnika: seminari, radionice i savjetovanja u organizaciji Županijskog stručnog vijeća profesora Hrvatskog jezika, Agencije za odgoj i obrazovanje te drugih edukacija	Članovi stručnog vijeća hrvatskoga jezika,	Lipanj 2027.

Program rada Stručnog aktiva stranih jezika

Voditeljica aktiva: Taida Valentić, prof.

Članovi: Marina Budimir, prof., Ivana Matijašević, prof., Lana Bajrušović, prof. Ivona Ciprijan, prof.

VRIJEME (mjesec)	SADRŽAJ RADA	NAČIN REALIZACIJE	IZVRŠITELJ
Rujan /listopad	Izrada i usvajanje plana i programa rada stručnog aktiva za šk. godinu 2026./27. Rad na školskom kurikulumu: planiranje aktivnosti i projekata Dogovaranje i prilagodba elemenata i kriterija ocjenjivanja. Potrebe stručnog aktiva za strane jezike. Planiranje predavanja/radionica s primjerima dobre prakse i kolegijalnom podrškom. Organizacija i obilježavanje Europskog dana jezika (26.09.).	Razgovor Razmjena iskustava	Svi članovi, voditeljica aktiva
Studeni /prosinac	Planiranje edukacija /stručnog usavršavanja. Planiranje školskih natjecanja	Razgovor Kontaktiranje s vanjskim suradnicima Edukacije	Svi članovi
Siječanj/ veljača	Organizacija i provođenje školskih natjecanja iz engleskog, njemačkog, talijanskog jezika. Izvješće o rezultatima i postignućima sa natjecanja. Analiza i usporedba iskustava pri ostvarivanju ishoda predmetnih kurikuluma i međupredmetnih tema.	Pisani radovi Razgovor	Svi članovi
Ožujak/ Travanj	Sudjelovanje na županijskim natjecanjima. Izvješća o postignućima sa županijskih natjecanja. Pripreme aktivnosti za Dan otvorenih vrata škole.	Razgovor Zapažanja	Svi članovi
Svibanj/ Lipanj	Priprema za državnu maturu iz engleskog jezika. Izvješća sa stručnih skupova. Analiza i razmjena iskustava vezano za nastavu ove školske godine. Izvješće rada stručnog aktiva.	Razgovor Razmjena iskustava	Svi članovi
Tijekom godine	Izvješća s održanih stručnih skupova; razmjena tema i iskustava s održanih skupova. Provedba aktivnosti planiranih školskim kurikulumom.	Razgovor Izlaganja	Svi članovi

Program rada stručnog vijeća Prirodoslovlje 1: matematika i fizika

Voditelj: Marija Vrdoljak

Članovi aktiva: Ranko Vujević, Lucija Matković, Veni Mandarić, Marija Vrdoljak i Ivana Mandić

Plan rada

1. Rujan

- Dogovor oko izrada GIK-ova te izvedbenih i operativnih nastavnih planova i programa.
- Dogovor o elementima i kriterijima ocjenjivanja za nastavne predmete: Matematika i Fizika
- Plan rada s učenicima koji unatoč trudu nastavnika i stručne službe ne postižu zadovoljavajući uspjeh
- Dogovor o izvannastavnim aktivnostima koje će se provoditi s darovitim i motiviranim učenicima
- Dogovor oko izvanučioničke nastave.
- Izrada i provođenje inicijalnih testova predznanja
- Prisustvovanje seminarima, stručnim skupovima i županijskim aktivima, izvješća sa stručnih skupova
- Dogovor oko priprema za državnu maturu
- Formiranje grupa dopunske nastave
- Planiranje državne mature

2. Listopad

- Svjetski tjedan svemira
- Rasprava rezultata postignutih na inicijalnoj provjeri znanja
- Izrada IOOP-a za učenike koji imaju rješenja
- Okupljanje učenika koji će sudjelovati na prijavljenim natjecanjima
- Okupljanje i pripremanje učenika koji će sudjelovati na planiranim projektima i aktivnostima

3. Studeni

- Analiza realizacije GIK-ova te nastavnih planova i programa s osvrtom na eventualne poteškoće u realizaciji istih
- Mjere za poboljšanje uspjeha slabijih učenika
- Pripremanje učenika za sudjelovanje na planiranim projektima i aktivnostima
- Predavanje članova stručnog vijeća

4. Prosinac

- Večer matematike i Zlatna večer matematike
- Pripremanje učenika i rad na planiranim projektima i aktivnostima
- Izvješća sa stručnih usavršavanja

5. Siječanj

- Pripremanje učenika i rad na planiranim projektima i aktivnostima
- Analiza postignutog uspjeha za prvo obrazovno razdoblje
- Analiza realizacije GIK-ova te nastavnih planova i programa s osvrtom na eventualne poteškoće u realizaciji istih

6. Veljača

- Razvijanje interesa kod darovitih i motiviranih učenika
- Rad na planiranim projektima i aktivnostima
- Predavanje članova stručnog vijeća

7. Ožujak

- Natjecanje „Klokan bez granica“

- Svjetski dan matematike i Dan broja pi
- Matematički ožujak
- Razvijanje interesa kod darovitih i motiviranih učenika
- Rad na planiranim projektima i aktivnostima
- Izvješća sa stručnih usavršavanja

8. Travanj

- Mjere za poboljšanje uspjeha slabijih učenika
- Predavanje članova stručnog vijeća
- Rad na planiranim projektima i aktivnostima
- Analiza realizacije GIK-ova te nastavnih planova i programa s osvrtom na eventualne poteškoće u realizaciji istih

9. Svibanj

- Festival znanosti
- Dalmatinski festival matematike – ekipno natjecanje
- Analiza i evaluacija provedenih projekata i aktivnosti
- Predavanje članova stručnog vijeća

10. Lipanj

- Analiza uspjeha na kraju školske godine
- Kako poboljšati nastavu – prijedlog mjera uputiti ravnatelju

11. Srpanj

- Analiza rada stručnog vijeća
- Analiza uspjeha nakon produžne nastave
- Analiza prostornih, materijalnih, organizacijskih i drugih uvjeta u kojima se odvija nastava

12. Kolovoz

- Analiza satnice
- Analiza uspjeha nakon popravnog roka

Tijekom školske godine planirana je provedba izvanučioničke nastave te projekata:

- Jednodnevni izlet
- Škola u prirodi - Zvezdano selo Mosor
- Svjetski, a naši
- Čuvari baštine
- Večer matematike
- CERN Masterclass
- Dan bez veze

Stručno usavršavanje nastavnika odvijat će se putem stručnog vijeća u školi, županijskih stručnih vijeća i državnih stručnih skupova prema planu i rasporedu Agencije za odgoj i obrazovanje te praćenjem stručnih časopisa i literature.

Sadržaj rada	Vrijeme realizacije
- Donošenje programa rada aktiva - Međusobne konzultacije članova aktiva o stručnim skupovima - Izrada izvedbenih planova i programa - Utvrđivanje elemenata za praćenje i vrednovanje rada i uspjeha učenika	RUJAN
- Utvrđivanje materijalno – tehničkih uvjeta rada - Izrada prilagođenih i individualiziranih programa - Metode i tehnike rada s učenicima koji ostvaruju slabije rezultate	LISTOPAD
- Praćenje realizacije nastavnog plana i programa - Međusobne konzultacije članova aktiva o mjerama za poboljšanje uspjeha	STUDENI
- Analiza realizacije nastavnih planova i programa s osvrtom na eventualne poteškoće u realizaciji istih - Prisustvovanje stručnim skupovima - Priprema učenika za natjecanja	PROSINAC
- Analiza rezultata nakon 1. polugodišta - Planiranje rada u 2. polugodištu - Provedba školskih natjecanja - Praćenje polaganja razlikovnih ispita učenika	SIJEČANJ
- Analiza dosadašnjeg rada - Analiza materijalno - tehničkih uvjeta za izvođenje odgojno-obrazovnog rada - Praćenje polaganja razlikovnih ispita učenika	VELJAČA
- Analiza rada i uspjeha pred proljetne praznike - Utvrđivanje minimalnog pedagoškog standarda pojedinog nastavnog predmeta	OŽUJAK
- Kratka analiza ostvarivanja nastavnih programa - Utvrđivanje najefikasnijih metoda i tehnika rada u nastavi - Sudjelovanje na CUC-u 2027.	TRAVANJ
- Odabir obveznih udžbenika u slijedećoj školskoj godini - Suradnja s školskom knjižnicom (nabava literature, časopisa)	SVIBANJ

- Analiza ostvarenog uspjeha i realizacije programa po razredima - Provođenje državne mature	LIPANJ
- Osvrt na rad u protekloj nastavnoj godini - Podjela zaduženja nastavnika	SRPANJ
- Utvrđivanje zaduženja nastavnika - Provođenje popravnih ispita - Provođenje državne mature - Upoznavanje i analiza nastavnih planova i programa	KOLOVOZ

Program rada stručnog vijeća profesora Prirodoslovlje 3

Sadržaj rada	Vrijeme realizacije
<u>Planiranje nastavnog rada</u> - izrada izvedbenih nastavnih planova i programa - usklađivanje nastavnih sadržaja - utvrđivanje značaja pojedinih nastavnih tema i nastavnih jedinica - obveze učenika i nastavnika u realizacija nastavnog gradiva <u>Materijalno-didaktičko opremanje nastavnih predmeta</u> - utvrđivanje minimalnog pedagoškog standarda pojedinog nastavnog predmeta i učionica - nastavna sredstva i pomagala - izvori znanja - primjena i korištenje nastavnih sredstava i pomagala - suradnja s knjižnicom škole (nabavka literature) <u>Individualizacija nastave</u> - upoznavanje sposobnosti i predznanja učenika po odjelj. radi određivanja nastavnih oblika i metoda rada - utvrđivanje nivoa usvojenosti prema pojedincu - utvrđivanje zadataka za samostalan rad - izrada nastavnih listića <u>Praćenje i ocjenjivanje</u> - utvrđivanje metodologije praćenja i ocjenjivanja (ocjenska rešetka) - komponente ocjenjivanja - izrada instrumentarija praćenja i ocjenjivanja - analiza uspjeha na kraju godine po stručnim predmetima <u>Permanentno stručno usavršavanje nastavnika</u> - prisustvovanje seminarima i savjetovanjima - suradnja s drugim stručnim skupovima - praćenje stručne štampe i literature <u>Školska i državna natjecanja učenika</u> - uključivanje i zaduživanje učenika svih zanimanja i nastavnika za školska i državna na početkom šk.godine - školska takmičenja organizirati i provesti do sredine ožujka mjeseca - organizacija i priprema za državno natjecanje odmah nakon školskog, a državno natjecanje je tijekom travnja mjeseca	Tijekom godine stručni aktiv i predmetni nastavnik

Plan rada aktiva prometa

Ivan Goran Pelivan, voditelj

Članovi aktiva: Marino Žunić, Miroslav Budić, Sandra Šarić, Ivan Tresić, Mladen Zec, Jerolim Mandić, Darko Zoković, Ante Borzić, Ivan Baranović, Ivo Milanović Anela Kraljević, Jasminka Ančić, Zoran Pešić, Boris Maltež, Marijan Zec, Nikola Granić, Miroslav Pandža.

Rujan

- donošenje programa rada aktiva
- međusobne konzultacije članova aktiva o stručnim skupovima
- izrada izvedbenih planova i programa
- utvrđivanje kriterija i mjerila ocjenjivanja

Listopad

- utvrđivanje tema (zadataka) za završni ispit
- izrada programa stručnog usavršavanja nastavnika
- planiranje rada sa učenicima zainteresiranim za natjecanja
- posjet sajmu „SASO“
- provođenje izvanučioničke nastave – projekta - „Dan ljubaznosti u prometu“ u suradnji s MUP-om.

Studeni

- praćenje izvršavanja nastavnog plana i programa
- praćenje priprema učenika za izradu završnih radova i davanje potrebnih uputa
- međusobne konzultacije članova aktiva o mjerama za poboljšanje uspjeha
- terenska nastava - posjet autosalonu i servisu vozila „Euro Daus“, Split
- predavanje članova stručnog vijeća

Prosinac

- analiza realizacije nastavnih planova i programa s osvrtom na eventualne poteškoće u realizaciji istih
- prisustvovanje stručnim skupovima
- Izbor članova za Prosudbeni i Organizacijski odbor za školska natjecanja WorldSKILLS, AutoCAD
- praćenje priprema učenika za izradu završnih radova i davanje potrebnih uputa

Siječanj

- planiranje rada u 2. polugodištu
- provedba školskog natjecanja AutoCAD
- priprema učenika za natjecanja Vožnja motornog vozila i Prometna tehnologija i logistika
- praćenje priprema učenika za izradu završnih radova i davanje potrebnih uputa
- terenska nastava – posjet carinarnici
- predavanje članova stručnog vijeća

Veljača

- provedba školskih natjecanja Vožnja motornog vozila i Prometna tehnologija i logistika
- analiza dosadašnjeg rada
- međusobne posjete satovima
- praćenje priprema učenika za izradu završnih radova i davanje potrebnih uputa
- terenska nastava - posjet stanici za tehnički pregled vozila

Ožujak

- analiza rada i uspjeha pred proljetne praznike
- izvješća sa provedenih natjecanja (školskih i izlučnih – WorldSKILLS, AUtoCAD)
- posjet sajmu GAST
- praćenje priprema učenika za izradu završnih radova i davanje potrebnih uputa
- posjet tvrtki AD Plastik, Solin – proizvođaču automobilskih komponenti

Travanj

- praćenje priprema učenika za izradu završnih radova i davanje potrebnih uputa
- kratka analiza ostvarivanja nastavnih programa
- organiziranje i praćenje izvršenja učeničkih radova za završni ispit
- posjet učenika sajmu Auto-Show Zagreb
- posjet Zračnoj luci Zemunik – Zadar i vojnoj bazi
- Predavanje članova stručnog vijeća

Svibanj

- organiziranje i praćenje izvršenja učeničkih radova za završni ispit i njihovo ocjenjivanje
- analiza ostvarivanja programa u završnim razredima
- utvrđivanje minimalnog pedagoškog standarda pojedinog nastavnog predmeta
- odabir obveznih udžbenika u slijedećoj školskoj godini
- suradnja s školskom knjižnicom (nabava literature, časopisa)

Lipanj

- organizacija i provođenje završnih ispita
- analiza ostvarenog uspjeha i realizacije programa u razredima koji nisu završni
- provođenje državne mature

Srpanj

- organizacija i provođenje dopunskog rada
- osvrt na rad u protekloj nastavnoj godini godini

Kolovoz

- utvrđivanje zaduženja nastavnika
- provođenje popravnih i završnih ispita
- provođenje državne mature

Program rada stručnog vijeća poštanski promet

Sadržaj rada	Vrijeme realizacije
<u>Planiranje nastavnog rada</u> - raspodjela satnice - analiza nastavnih planova i programa - utvrđivanje materijalno – tehničkih uvjeta rada - izrada programa za tekuću školsku godinu - izrada operativno – didaktičkog nastavnog plana i programa - utvrđivanje najefikasnijih izvora informacija za učenike i nastavnike - stručne ekskurzije <u>Praćenje i ocjenjivanje</u> - utvrđivanje elemenata za praćenje i vrednovanje rada i uspjeha učenika - prijedlog metoda i tehnika rada s učenicima - analiza rada i rezultata rada - utvrđivanje zadataka za samostalni rad učenika <u>Materijalno i didaktičko opremanje</u> - analiza materijalnih uvjeta za izvođenje teorijskog i praktičnog dijela nastave - nastavna sredstva i pomagala - učenički pribor i literatura - suradnja sa školskom knjižnicom <u>Permanentno stručno usavršavanje</u> - nazočnost nastavnika na stručnim seminarima i savjetovanjima - praćenje stručne literature i tiskovina <u>Školska i državna natjecanja učenika</u> - Uključivanje, motiviranje i priprema učenika za natjecanja prema postojećim školskim i državnim kalendarima	Tijekom godine stručni aktiv i predmetni nastavnik

Program rada stručnog vijeća ekonomika i praktična nastava

Sadržaj rada	Vrijeme realizacije
<u>Planiranje nastavnog programa</u> - izrada izvedbenih nastavnih programa - rasprava o prijedlozima izvedbenih nastavnih programa radi uzajamnog usklađivanja, nadopunjavanja i poboljšanja - sudjelovanje u rasporedu sati za predmet ovog aktiva u cilju stručne zadovoljenosti i pravilne opterećenosti nastavnog aktiva - napraviti popis potrebite opreme (alat , materijal, pribor , nastavni pribor itd.) za realizaciju nastavnog plana i programa - mjesto realizacije nastavnog plana i programa : a) učionice b) školske radionice - određivanje razine znanja koji se u pojedinim nastavnim cjelinama očekuje od učenika - utvrđivanje nastavnih metoda primjerenih vrsti nastavnih sadržaja <u>Individualizacija i aktualizacija nastave</u> - prilagođavanje nastavnih sadržaja predznanju učenika - poseban rad s nadarenim učenicima i poticanje - izrada diferencijalnih radnih zadataka prema različitim sposobnostima učenika - aktualizacija nastave - ujednačavanje kriterija vrednovanja znanja učenika - pedagogizacija sa svrhom primjerenosti građe populacije učenika izbjegavajući formalizam u nastavi i pedagoški materijalizam – izvoditi sve vježbe koje se mogu u potpunosti realizirati <u>Poboljšanje nastave</u> - nabavljanje i izrada nastavnih pomagala - nabavljanje potrebne opreme (alat , materijal , pribor , nastavni pribor itd.) za realizaciju nastavnog plana i programa - praćenje novosti u okviru predmeta i unošenja istih u nastavni proces - suradnja s ravnateljem , voditeljem nastave , te voditeljem za nabavu potrebnog alata i materijala za nastavni predmet , suradnja sa pedagoško-psihološkom službom u cilju boljeg uspjeha - suradnja sa svim nastavnicima u cilju obogaćivanja odgojno-obrazovnog procesa nastave - suradnja sa stručno pedagoškom službom – savjetnici na području unaprijeđenja nastavnog procesa - nužno raditi na uvođenju suvremenih nastavnih učila i pomagala u cilju maksimalne motivacije učenika - uvođenje informatizacije u nastavni proces - izbor knjiga primjerenih samostalnom radu učenika iz školske knjižnice - nabavljanje novih izdanja stručne literature - časopisi <u>Stručno usavršavanje nastavnika</u> - suradnja s drugim stručnim vijećima - praćenje stručnih knjiga i časopisa - usklađivanje rada nastavnika s planom i programom škole na planu stručnopermanentnog usavršavanja nastavnika - pohađanje stručnih seminara i savjetovanja - u suradnji sa stručno razvojnom službom predlaže uvođenje što raznovrsnijih metoda , nastavne tehnike i nastavnih sredstava - pohađanje različitih radionica <u>Van nastavne aktivnosti</u> - organizacija natjecanja	Tijekom godine stručni aktiv i predmetni nastavnik

**Program rada stručnog vijeća profesora Društvenih znanosti: povijesti,
vjeronauka, etika, psihologija**

Sadržaj rada	Vrijeme realizacije
<u>Planiranje nastavnog programa</u> - izrada izvedbenih nastavnih programa - rasprava o prijedlozima izvedbenih nastavnih programa radi uzajamnog usklađivanja, nadopunjavanja i poboljšanja - određivanje pedagoškog značaja pojedinih nastavnih jedinica, lekcija i sadržaja (komparacija teme iz povijesti, vjeronauka, etike, psihologije) - određivanje razine znanja koje se u pojedinim nastavnim cjelinama očekuje od učenika - utvrđivanje nastavnih metoda primjerenih vrsti nastavnih sadržaja - usklađivanje kriterija ocjenjivanja - implementacija građanskog odgoja u nastavi <u>Individualizacija i aktualizacija nastave</u> - prilagođavanje nastavnih sadržaja predznanju učenika - poseban rad s nadarenim učenicima i poticanje - izrada diferenciranih radnih zadataka prema različitim sposobnostima učenika - aktualizacija nastave <u>Poboljšanje nastave</u> - nabavljanje i izrada nastavnih pomagala (povijesna karte, grafofolije) - izbor knjiga primjerenih samostalnom radu učenika iz školske knjižnice - nabavljanje novih izdanja stručne literature - časopisi: nastava povijesti, politička misao, sociologija, katehetski glasnik, MI...) - evaluacija nastavnog procesa	Tijekom godine stručni aktiv i predmetni nastavni

<u>Stručno usavršavanje nastavnika</u> - praćenje stručnih knjiga i časopisa - pohađanje stručnih seminara i savjetovanja - pohađanje različitih radionica - razmjena iskustva <u>Van nastavne aktivnosti</u> - za dan škole organizacija natjecanja iz povijesti i vjeronauka - tijekom godine jednodnevni izleti na povijesne lokalitete - uređenje panoa u predvorju za prigodne datume (vjerske, povijesne, političke itd.) - županijsko natjecanje iz vjeronauka	
---	--

T e m e	Nositelji i vrijeme ostvarenja	Godišnji fond sati
PROGRAM RADA STRUČNOG VIJEĆA RAZREDNIKA 1. Poslovi i zadaće početkom školske godine 2. Poslovi i zadaće na završetku školske godine 3. Rad s učenicima 4. Rad s roditeljima i inim čimbenicima okruženja 5. Razredna vijeća, Nastavničko vijeće. Struktura sadržaja rada 1.1. Sređivanje upisne dokumentacije razrednog odjela (e-dnevnik, e-matična knjiga, e- matica i registar učenika) 1.2. Za 1. razredne odjele-formirati strukturu razrednog odjela 1.3. Za sve razredne odjele: obraditi kućni red, Pravilnik o kriterijima za izricanje pedagoških mjera, upute za nastavni rad, raspored sati, 1.4. Utvrditi sociološko-zdravstvenu strukturu 1. razrednih odjela 1.5. Za sve odjele utvrditi: učenici putnici, ponavljači, kojima su roditelji na radu u inozemstvu, problematičnog vladanja, nadareni, hendikepirani i ostalo. 2.1. Dopunski rad i popravni ispit (prijavnice, komisije, realizacija) 2.2. Pedagoška dokumentacija (e-dnevnik e-matica, matične knjige, svjedodžbe, izvješća, statistika) 2.3. Razredno vijeće-zaključna sjednica i priprema za Nastavničko vijeće 3.1. Učenike I. razrednih odjela upoznati sa svim relevantnim informacijama u školi koju su upisali, načinu rada, programskoj širini upisanog zanimanja 3.2. Posjete: kazalištu, muzejima I. II. razredni odjeli, izložbama 3.3. Maturalna večer-učenici završnih razreda 3.4. Stručne ekskurzije-višednevne 4.1. Primanje roditelja jednom tjedno tijekom školske godine i davanje informacije o učeniku (ocjene, izostanci, ponašanje) 4.2. Na prvom roditeljskom sastanku upoznati roditelje s Zakonom o školstvu, s školom, programima, kućnom redu, Pravilnikom o načinima, postupcima i elementima vrednovanja učenika u osnovnoj i srednjoj školi i Pravilnikom o kriterijima za izricanje pedagoških mjera 4.3. Razgovarati s roditeljima o odgojno-obrazovnoj situaciji u razredu i koje bi mjere trebalo poduzeti za poboljšanje odgojno-obrazovnih rezultata 4.4. Potrebno je održati najmanje 3 roditeljska sastanka tijekom školske godine 5.1. Za Nastavničko vijeće, nakon polugodišta i na kraju nastavne godine pripremiti sažetak problematike i rezultata rada po razrednim odjelima 5.2. Razredna vijeća svih godina: operativno raditi na problematici rada s naprednim učenicima i učenicima s poteškoćama u razvoju, 5.3. Problematika rada s učenicima putnicima, ponavljačima, učenicima s više negativnih ocjena, s puno neopravdanih izostanaka, djecom poginulih, nestalih i invalida Domovinskog rata 5.4. Unapređivati problematiku praćenja i vrednovanja učenika na način da se na razrednim vijećima obradi uspjeh i motivacija rad	Razrednici, pedagog, psiholog	35

Plan rada razrednika svih razrednih odjela

Područje rad		POSLOVI	Vrijeme realizacije
		Administrativni, organizacijski, pedagoški, psihološki	
Rad na sređivanju pedagoške dokumentacije	administrativni	- sređivanje sve dokumentacije učenika na početku šk.god. (upisnica) - upisivanje podataka u e-dnevnik (o učenicima, nastavnim predmetima itd.) - kontinuirano sređivanje podataka u e-dnevniku (o tjednoj realizaciji nastavnih sati, izostancima učenika, itd.) - sređivanje podataka o uspjehu učenika (tabelarno i u imeniku učenika, stručna obrada podataka) - upisivanje podataka o uspjehu učenika u svjedodžbu, e-matičnu knjigu, e-maticu - vođenje zapisnika u e-dnevniku sa sastanaka na kojima se utvrđuje uspjeh učenika, sa roditeljskih sastanaka - rad u komisijama na popravnim, razrednim i ostalim ispitima te završnom ispitu - izrada i statistička obrada svih relevantnih podataka o učeniku i davanje istih prema potrebi	početak šk.god. tijekom šk.god. kraj polugodišta i školske godine kraj šk.god. u ispitnim rokovima tijekom šk.god.
Odgojno-obrazovni rad s učenicima	Pedagoški	- informiranje učenika o nastavnim predmetima u tekućoj školskoj godini - informiranje učenika o školi, organizaciji rada i života u školi - informiranje učenika o Zakonu o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi, normativnim aktima koji se odnose na učenike	početak školske godine
Odgojno-obrazovni rad s učenicima	Psihološki Pedagoški	- informiranje učenika o svim promjenama u organizaciji života i rada škole, normativnih akata koji reguliraju status učenika, njegova prava i dužnosti - analiza (nakon statističke obrade) uspjeha učenika 8. razreda osnovne škole (po nastavnim predmetima) za 1. razred - analiza (nakon statističke obrade) uspjeha nakon 1., 2. i 3. razreda - praćenje učenja i napredovanja učenika u školi, evidentiranje, analiza, rješavanje odgojno-obrazovnih problema u razredu (individualne odgojno-obrazovne poteškoće kao i odgojno-obrazovni problemi cijelog razreda) - na osnovi analize praćenja rada i uspjeha učenika, predlagati odgojne mjere (pohvale, nagrade, kazne)	tijekom školske godine početak šk. god. na kraju šk.god. tijekom šk.god. na satovima razrednika

Područje rad		POSLOVI	Vrijeme realizacije
		Administrativni, organizacijski, pedagoški, psihološki	
Odgojno-obrazovni rad s učenicima	organizacijski	- organizacija i realizacija programa sata razrednika - sudjelovanje u organizaciji slobodnog vremena učenika (posjet izložbama, kinu, kazališnim predstavama, kulturnim ustanovama, izleti) - poticanje i sudjelovanje u organizaciju humanitarnog rada učenika - praćenje rada učenika u slobodnim aktivnostima - na satovima razrednika, na zajedničkim skupovima u školi i izvan škole upućivati učenike na kodeks ponašanja mladog čovjeka - informirati učenike o različitim zanimanjima, mogućnostima školovanja nakon završene srednje škole - anketiranje učenika (prema potrebi škole i ustanova izvan škole)	tijekom šk.god.
Rad i suradnja s roditeljima	Psihološki Pedagoški	- informiranje roditelja o nastavnom planu škole, o obvezama učenika, o Zakonu o srednjem odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi i drugim normativnim aktima koji reguliraju status, prava i dužnosti učenika, o organizaciji života i rada u školi (na roditeljskim sastancima) - putem tjednih satova informacija za roditelje, a prema potrebi i izvan dogovorenog termina informirati roditelje o izvršavanju učeničkih obveza, o odgojnim problemima učenika - savjetovati roditelje o rješavanju odgojno-obrazovnih poteškoća učenika, pratiti ostvarivanje dogovorenih mjera - na roditeljskim sastancima informirati roditelje o općem uspjehu razreda, odgojno-obrazovnim problemima u razredu - na roditeljskim sastancima pripremiti i voditi razgovor o problemima odgoja vezanim za pojedinu razvojnu dob djeteta - informirati roditelje o mogućnostima nastavljanja školovanja nakon završetka srednje škole, pomoći roditeljima savjetom u odabiru zanimanja za njihovo dijete	početkom i tijekom školske godine
Suradnja s predmetnim nastavnicima	Pedagoški Psihološki	- surađivati sa svim predmetnim nastavnicima u identifikaciji, praćenju i rješavanju odgojno-obrazovnih problema, predlagati mjere na sjednicama Razrednog i Nastavničkog vijeća - informirati nastavnika o eventualnim odgojnim, zdravstvenim i socijalnim poteškoćama učenika (bolest, psihološke smetnje, problemi u obitelji) i to prema potrebi - radionice predviđene kurikulumom - provođenje Zdravstvenog odgoja na satu Razredne zajednice	tijekom školske godine

Područje rad		POSLOVI	Vrijeme realizacije
Suradnja sa stručnim službama	Pedagoški Psihološki	- prema potrebi, a ovisno o stupnju odgojno-obrazovne poteškoće surađivati sa stručnom službom škole u rješavanju odgojno-obrazovnih poteškoća učenika - surađivati sa stručnom službom škole u provođenju programa za unapređivanje zdravlja i sprječavanju ovisnosti	tijekom školske godine
Suradnja s ustanovama i organ. izvan škole	Pedagoški Psihološki	- prema potrebi a ovisno o stupnju odgojno-obrazovne poteškoće surađivati sa Zavodom za socijalni rad, Državnim odvjetništvom, Školskom poliklinikom za mentalno zdravlje, MUP-om, NZJZ i HZZ-profesionalna orijentacija	tijekom školske godine

PROGRAM SURADNJE RODITELJA I ŠKOLE

Vrijeme realizacije	Sadržaji	Nositelji	Oblik rada
rujan	- informacije o organizaciji i početku šk. god. - Analiza odgojno-obrazovnog rada 2025./26. - analiza mjera i predlaganje novih - formiranje Vijeća roditelja	ravnatelj voditelj pedagog razrednik	roditeljski sastanci
listopad	- individualni razgovori, praćenje uspjeha učenika i izostanaka, te odgojnih teškoća - informacije Vijeća roditelja o oblicima suradnje škole i roditelja	razrednik profesori pedagog ravnatelj psiholog	tjedne informacije (razgovor) sastanak
studeni	- individualni razgovori, praćenje uspjeha učenika i izostanaka, te odgojnih teškoća - pismeno izvješće roditeljima o problemima djeteta (prema potrebi) - problemi prijelaza iz osnovne škole u srednju (analiza ankete) - analiza na sastanku Vijeća roditelja - maturalni ples-prijedlozi i mišljenja roditelja	razrednik profesori pedagog ravnatelj psiholog	tjedne informacije (razgovor) sastanak Vijeća roditelja
prosinac	- individualni razgovori-praćenje uspjeha učenika i izostanaka, te odgojnih teškoća - pismeno izvješće roditeljima o problemima djeteta (prema potrebi) - odgojni problemi i problemi odrastanja - sudjelovanje roditelja u organizaciji i realizaciji vannastavnih djelatnosti učenika-sadržaji slobodnog vremena učenika	razrednik ravnatelj pedagog psiholog	roditeljski sastanci sastanak Vijeća roditelja
veljača	- individualni razgovori-praćenje uspjeha učenika i izostanaka, te odgojnih teškoća - pismeno izvješće roditeljima o problemima djeteta (prema potrebi) - što roditelji znaju o problemima ovisnosti-Vijeće roditelja (dogovor za roditeljske sastanke)	razrednik profesori pedagog ravnatelj psiholog	tjedne informacije (razgovor) sastanak Vijeća roditelja roditeljski sastanci
ožujak	- individualni razgovori-praćenje uspjeha učenika i izostanaka, te odgojnih teškoća - pismeno izvješće roditeljima o problemima djeteta (prema potrebi) - slobodno vrijeme učenika-prijedlog rekreativnih sadržaja-Vijeće roditelja (priprema za izlete i ekskurzije)	razrednici profesori pedagog ravnatelj psiholog	tjedne informacije (razgovor) sastanak Vijeća roditelja

travanj	- individualni razgovori-praćenje uspjeha učenika i izostanaka, te odgojnih teškoća - pismeno izvješće roditeljima o problemima djeteta (prema potrebi) - informacija za roditelje o organizaciji završnog ispita, završetku nastavne godine za maturante, upisu na fakultete	razrednik profesori pedagog ravnatelj psiholog	tjedne informacije (razgovor) roditeljski sastanci
svibanj	- individualni razgovori-praćenje uspjeha učenika i izostanaka, te odgojnih teškoća - pismeno izvješće roditeljima o problemima djeteta (prema potrebi) - školske ekurzije (3. i 2. razredi)	razrednik profesori ravnatelj pedagog psiholog	tjedne informacije (razgovor) razgovor roditeljski sastanak
lipanj	- individualni razgovori-praćenje uspjeha učenika i izostanaka, te odgojnih teškoća	razrednik ravnatelj pedagog psiholog	razgovor

Program rada ravnatelja

▪ Organizacija školske godine 2026./2027.	kolovoz, rujan
▪ Izrada prijedloga Školskog kurikulumu	kolovoz, rujan
▪ Analiza realizacije upisa i utvrđivanje broja razrednih odjela i učenika	kolovoz, rujan
▪ Utvrđivanje potrebnog broja nastavnika i drugih zaposlenika za šk. god. 2026. /2027., te raspored nastavnika po nastavnim predmetima	srpanj, kolovoz rujan
▪ Raspodjela satnice po predmetima i nastavnicima	kolovoz, rujan
▪ Prijedlog kalendara rada Škole	rujan
▪ Izrada izvještaja o radu škole i njezinih tijela za prethodnu školsku godinu i plan rada za narednu školsku godinu	rujan
▪ reorganizacija nastavnog procesa u Školi	rujan
▪ Organizacija i raspodjela poslova u svezi izrada Programa rada Škole	rujan
▪ Praćenje realizacije svih planiranih događanja u školi	tijekom školske godine
▪ Provedba aktivnosti po nalogu Ministarstva znanosti i obrazovanja	tijekom školske godine
▪ Prijam potrebnih nastavnika u radni odnos uz prethodnu suglasnost Školskog odbora	tijekom školske godine
▪ Organizacija rada i vođenje nastavničkih vijeća (utvrđivanje dnevnog reda, priprema za sjednice, raspodjela zadaća)	tijekom školske godine
▪ Inicijativa za sazivanje stručnih vijeća, imenovanje voditelja vijeća, praćenje rada istih	tijekom školske godine
▪ Suradnja sa stručnom službom i stalnom praćenju kontinuiteta i kvalitete nastavnog procesa	tijekom školske godine
▪ Upoznavanje s novim zakonskim propisima	tijekom školske godine
▪ Temeljita analiza provođenja važećih zakonskih i podzakonskih akata, posebno u rujnu u svezi sa nastavnim procesom (ocjenjivanje i ispitivanje u prosincu i svibnju, provođenje popravnih i završnih ispita, provođenje državne mature, rad imenovanih povjerenstava u lipnju i srpnju)	tijekom školske godine
▪ Pružanje stručne pomoći kod izvođenja i prema potrebi organiziranja školskih izleta	tijekom školske godine
▪ Permanentna suradnja s predsjednikom i članovima Školskog odbora, inicijativa u sazivanju i sačinjavanju dnevnog reda, upućivanje na problematiku koju treba raspraviti i o kojoj treba odlučivati	tijekom školske godine
▪ Provođenje odluka Školskog odbora, Nastavničkog vijeća i drugih stručnih i upravnih tijela i povjerenstava škole	mjesečno
▪ Donošenje odluka i upravnih akata u provođenju zakonskih i drugih propisa u svezi radnih odnosa i plaća zaposlenika	mjesečno
▪ Opremanje škole, prostorno i opremom (Ministarstvo, Županija, donatori)	tijekom školske godine
▪ Izricanje pedagoških mjera iz svog djelokruga	tijekom školske godine

▪ Suradnja s privrednim organizacijama u splitskom okruženju radi stalnog podizanja kvalitete nastavnog procesa u strukovnoj školi	tijekom školske godine
▪ Praćenje rada nastavnika na temelju izrađenih programa rada nastavnika, razrednika, kontrolom e-Dnevnika i nazočnošću na satovima u cilju podizanja razine nastavnog procesa	tijekom školske godine
▪ Praćenje primjene usvojenih programa permanentnog stručnog usavršavanja, preventivnih programa, programa slobodnih aktivnosti	tijekom školske godine
▪ Skrb za poštivanje Kućnog reda Škole, kao i Etičkog kodeksa neposrednih nositelja odgojno-obrazovne djelatnosti	tijekom školske godine
▪ Javna i kulturna djelatnost Škole, učenika i zaposlenika	tijekom školske godine
▪ Suradnja s roditeljima i učenicima, nazočnost roditeljskim sastancima, a posebno po potrebi i na traženje roditelja ili učenika ili razrednika	rujan, prosinac, travanj, svibanj
▪ Sudjelovanje u radu Školskog ispitnog povjerenstva za provođenje državne mature i Školskog prosudbenog odbora za izradu i obranu završnog rada	tijekom školske godine
▪ Pomoć učenicima s devijantnim oblicima ponašanja	tijekom školske godine
▪ Sudjelovanje u radu stručnog aktiva ravnatelja u gradu i Županiji kao i nadležnog Ministarstva te ostalih ustanova, organiziranih seminara i savjetovanja za ravnatelje	tijekom školske godine
▪ Praćenje, koordinacija i kontrola rada zaposlenika izvan nastavnog procesa	tijekom školske godine
▪ Praćenje i kontrola financijskog poslovanja Škole, posebice u svezi poštivanja zakonskih propisa i posebno Županijskog proračuna	rujan, prosinac, ožujak, lipanj
▪ Suradnja s nadležnim službama Ministarstva znanosti i obrazovanja, Županijskim uredom za prosvjetu	tijekom školske godine
▪ Provođenje stručnih ispita za djelatnike Škole prema planu i druge zaposlenike u srednjem školstvu kada se isti organiziraju u Školi	tijekom školske godine
▪ Praćenje svih zakonskih i drugih propisa te tijekom školske godine naputaka nadležnih prosvjetnih organa, Statuta, te drugih Pravilnika Škole	tijekom školske godine
▪ Suradnja sa sindikalnim predstavnicima u Školi	tijekom školske godine
▪ Organizacija natjecanja učenika	tijekom školske godine
▪ Suradnja s Vijećem roditelja i Vijećem učenika	tijekom školske godine
▪ Promicanje ljudskih prava	tijekom školske godine
▪ Poticanje osnivanja učeničkih grupa za slobodne aktivnosti u izvannastavnom radu	po potrebi
▪ Održavanje i rad na stalnom poboljšanju kvalitete uspostavljanja ustroja Škole	tijekom školske godine

▪ Suradnja s AZOO, ASOO, NCVVO i Društvom za strukovno obrazovanje	tijekom školske godine
▪ Promicanje svijesti o ekologiji i zaštiti okoliša u sklopu obrazovnog procesa	tijekom školske godine
▪ Skrb o redovitom unošenju podataka u E-maticu, Matičnu knjigu...	tijekom školske godine

2.STRUČNI RAD I INFORMACIJSKA DJELATNOST planiranje: • organiziranje i vođenje stručnog rada u knjižnici • izrada Plana i programa za tekuću šk. godinu i Kurikula kulturne i javne djelatnosti školske knjižnice • rad s korisnicima – radno vrijeme i pravila posudbe evidencija i statistike: • evidentiranje učenika prvih razreda i računalna obrada podataka u knjižničnom program MetelWin praćenje i evidentiranje korištenja građe,vođenje statističkih podataka i ispunjavanje statističkih obrazaca za Matičnu službu narudžba i nabava: • lektire,slobodne lektire i stručnih knjiga nastavnih materijala i priručnika za nastavnike stručna obrada građe: • računalna obrada knjižnične građe • smještaj na police • poslovi redovitog otpisa knjižnične građe zaštita građe: održavanje, zaštita i čuvanje građe • izrada izvješća: godišnje izvješće o radu školske knjižnice za kalendarsku godinu	knjižničarka stručna služba škole nakladnici računovodstvo škole	rujan listopad tijekom školske godine rujan siječanj tijekom školske godine
3. KULTURNA I JAVNA DJELATNOST KNJIŽNICE • planiranje i programiranje kulturnih aktivnosti i sadržaja • uključivanje u javnu i kulturnu djelatnost škole (obljetnice,prigodna događanja,izlaganja) • uključivanje školske knjižnice u obilježavanje značajnijih datuma međunarodnih dana i blagdana, kulturno-povijesnih manifestacija • obilježavanje obljetnica i značajnih datuma iz naše povijesti i kulture • suradnja s knjižnicama, nakladnicima, antikvarijatima, muzejima, kulturnim i drugim	knjižničarka učenici škole nastavnici	tijekom školske godine

ustanovama • organizirani posjeti izložbama i sajmovima knjiga • sudjelovanje u promidžbi škole Suradnja s nastavnicima, stručnim suradnicima i ravnateljem škole • pomoć svim nastavnicima u pronalaženju potrebne građe i informacija za pripremu nastavnog sata • sudjelovanje u humanitarnim aktivnostima • suradnja s nastavnicima u organiziranju kulturnih događanja i aktivnostima kulturno-javne djelatnosti • suradnja s ravnateljem i stručnim suradnicima u nabavi stručne metodičko-pedagoške literature i ostale vrste knjižne i neknjižne građe • suradnja s razrednicima svih razrednih odjela tijekom školske godine u svezi dugovanja učenika, izvješća o posudbi i korištenju knjižnične građe, te izboru „najčitača“ • suradnja s ravnateljem, pedagogom, psihologom, računovođom i tajnikom škole • sudjelovanje na sjednicama Nastavničkog vijeća Stručno usavršavanje • kontinuirano praćenje stručne knjižnične i metodičko – stručne literature iz ostalih nastavnih predmeta • praćenje novih knjiga, lektirnih naslova, stručne literature • sudjelovanje na županijskim stručnim vijećima Splitsko dalmatinske županije • sudjelovanje na Proljetnoj školi školskih knjižničara • posjet drugim školskim knjižnicama, muzejima • sudjelovanje na online edukacijama na Loomenu • usavršavanje za računalnu obradu građe u knjižnici i primjena programa METEL WIN • rad na daljnjem informatičkom obrazovanju i stalnom stručnom usavršavanju na području uvođenja i uporabe digitalnih alata koji se koriste u nastavi	knjižničarka razrednici sva razredna odjeljenja svi nastavnici stručna služba škole ravnatelj Ministarstvo kulture AZOO Matična služba	tijekom školske godine
--	---	-------------------------------

PLAN I PROGRAM RADA ISPITNE KOORDINATORICE ZA DRŽAVNU Maturu ZA ŠKOLSKU GODINU 2026./2027.

Pravilnikom o normi rada nastavnika u srednjoškolskoj ustanovi (NN 94/10), člankom 9., propisani su poslovi ispitnog koordinatora za provedbu nacionalnih ispita i ispita državne mature.

U školskoj godini 2026./2027. rad ispitne koordinatore vrednuje se sa šest sati neposrednoga odgojno-obrazovnog rada tjedno, u skladu s brojem učenika završnih razreda strukovnih programa koji su u prethodnoj školskoj godini 2025./2026. pristupili ispitima državne mature.

U skladu s navedenim te važećim propisima i uputama Nacionalnog centra za vanjsko vrednovanje obrazovanja, za školsku godinu 2026./2027. planirane su sljedeće aktivnosti ispitne koordinatore:

- sudjelovati na stručnim skupovima, edukacijama i predavanjima namijenjenima ispitnim koordinatorima;
- biti dostupna učenicima tijekom cijele nastavne godine te ih pravodobno informirati o prijavi ispita, rokovima, obvezama i načinu provedbe državne mature;
- tijekom prvog polugodišta informirati roditelje učenika završnih razreda o organizaciji i provedbi ispita državne mature te odredbama Pravilnika o polaganju državne mature;
- učenike završnih razreda uputiti na mrežne stranice Nacionalnog centra za vanjsko vrednovanje obrazovanja (NCVVO), ispitne kataloge državne mature te mrežnu stranicu Postani student;
- organizirati informativna predavanja za učenike trećih razreda i njihove roditelje o državnoj maturi;
- na sjednicama Nastavničkog vijeća pravodobno informirati i pripremati nastavnike za provedbu ispita državne mature;
- pravodobno unositi, provjeravati i ažurirati potrebne podatke u sustavu državne mature;
- surađivati s Nacionalnim centrom za vanjsko vrednovanje obrazovanja, Ministarstvom znanosti, obrazovanja i mladih, CARNET-om i Središnjim prijavnim uredom u poslovima povezanim s organizacijom i provedbom državne mature;
- zaprimati ispitne materijale, provjeravati ih, osiguravati njihovu zaštitu i pohranu te ih pravodobno evidentirati u sustavu državne mature;
- tijekom prvog i drugog ispitnog roka, u suradnji s ostalim članovima Školskog ispitnog povjerenstva (ŠIP), obavljati poslove vezane uz pripremu, organizaciju i provedbu ispita državne mature;
- zaprimati prigovore učenika koji se odnose na provedbu ispita i bodovanje te postupati u skladu s propisanim postupkom i uputama NCVVO-a;
- pratiti i analizirati rezultate državne mature te o njima izvješćivati na razini škole;
- voditi potrebnu evidenciju i dokumentaciju o provedbi državne mature te obavljati ostale poslove ispitne koordinatore u skladu s važećim propisima i uputama NCVVO-a.

SADRŽAJ RADA	VRIJEME	SURADNICI
Informiranje učenika o sustavu vanjskog vrednovanja, njegovim ciljevima i zadaćama	rujan	razrednici
Informiranje učenika, roditelja, razrednika i ostalih nastavnika o načinu provedbe ispita državne mature, mogućnostima prilagodbe ispitne tehnologije te dokumentaciji potrebnoj za ostvarivanje prava na prilagodbu (sudjelovanje na satima razrednika i roditeljskim sastancima te izvješćivanje na sjednicama Nastavničkog vijeća)	rujan – listopad	razrednici, pedagoginja
Utvrđivanje broja učenika kojima je potrebna prilagodba ispitne tehnologije te prikupljanje potrebne dokumentacije	listopad – prosinac	razrednici, pedagoginja
Savjetovanje učenika o odabiru ispita izbornog dijela državne mature	listopad – siječanj	razrednici, pedagoginja
Informiranje učenika o prijavi u sustav NISpVU te prijavi ispita državne mature	prosinač – veljača	razrednici, pedagoginja
Sudjelovanje na savjetovanjima, edukacijama i stručnim skupovima koje organizira NCVVO	prema pozivu	NCVVO
Informiranje nastavnika o sustavu, ciljevima i zadaćama vanjskog vrednovanja te o postupcima provedbe državne mature	tijekom godine	ravnatelj, Nastavničko vijeće
Suradnja s roditeljima u informiranju i savjetovanju učenika	tijekom godine	razrednici, pedagoginja
Osiguravanje pravodobne dostupnosti informacija, uputa i publikacija za učenike i nastavnike	tijekom godine	razrednici
Unošenje i ažuriranje potrebnih podataka u sustavu državne mature, provjera njihove točnosti te ispravljanje uočenih pogrešaka	tijekom godine	NCVVO, CARNET
Redovito praćenje obavijesti, uputa i rokova koje objavljuje NCVVO te informacija dostupnih u sustavu državne mature	tijekom godine	NCVVO
Suradnja sa Školskim ispitnim povjerenstvom (ŠIP) u poslovima pripreme, organizacije i provedbe državne mature	tijekom cijele školske godine	ravnatelj, članovi ŠIP-a
Planiranje i organizacija provedbe ispita te određivanje i pripremanje prostorija za provedbu ispita	svibanj – kolovoz	ravnatelj, ŠIP
Organiziranje i pripremanje dežurstava nastavnika tijekom provedbe ispita državne mature	svibanj – kolovoz	ravnatelj, ŠIP
Održavanje sastanaka s dežurnim nastavnicima te upoznavanje s njihovim dužnostima, obvezama i odgovornostima u provedbi ispita	svibanj – kolovoz	ravnatelj, ŠIP
Zaprimanje, provjera, zaštita i pohranjivanje ispitnih materijala u skladu s propisanim postupcima	svibanj – kolovoz	ravnatelj, ŠIP

Praćenje provedbe ispita i osiguravanje pravilnosti postupka provedbe ispita	svibanj – kolovoz	ravnatelj, ŠIP
Organizacija povrata ispitnih materijala NCVVO-u	lipanj – kolovoz	ŠIP
Zaprimanje prigovora učenika koji se odnose na provedbu ispita i bodovanje te postupanje u skladu s propisanim postupkom	lipanj – kolovoz	ŠIP, NCVVO
Praćenje, analiza i interpretacija rezultata državne mature te izvješćivanje o rezultatima na razini škole	srpanj – rujan	ravnatelj, Nastavničko vijeće
Vođenje potrebne evidencije i dokumentacije o provedbi državne mature te obavljanje ostalih poslova ispitne koordinatore u skladu s važećim propisima i uputama NCVVO-a	tijekom cijele školske godine	

Program rada pedagoga

VRIJEME	SADRŽAJ	SUBJEKTI	METODE I OBLICI	INSTRUMENTI
<u>Područje rada</u> kolovoz rujan listopad	PLANIRANJE I PROGRAMIRANJE - Izrada Godišnjeg plana i programa rada - Izrada Kurikula ustanove i Školskog kurikula - Izrada školskog preventivnog programa - Izrada plana individualnog stručnog usavršavanja - Izrada programa rada na temu: nasilje - Pomoć nastavnicima kod izrade operativnog programa rada/ GIK-a (posebno nastavnicima pripravnici) - Samovrednovanje rada škole	pedagog ravnatelj tajnica nastavnici	analiza sadržaja analiza vremena planiranje programiranje razgovor konzultacije primjena, obrada i analiza rezultata upitnika izrada izvješća i prezentacija rezultata	stručna literatura bilješke informativni materijal
<u>Područje rada</u>	NEPOSREDNI RAZVOJNO PEDAGOŠKI RAD			
tijekom godine	- Rad na odgojnoj problematiki - Izrada instrumenata za analize odgojnih situacija i djelovanja - Pomoć nastavnicima u realizaciji odgojnih ciljeva - Pomoć nastavnicima u rješavanju istaknutih odgojnih problema (razgovori s učenicima, konzultacije s učenicima i roditeljima) - Rad s novopridošlim učenicima	ravnatelj nastavnici roditelji učenici	razgovor promatranje procjenjivanje individualni razgovori razgovor konzultacije	ankete bilješke zapisnici pedagoška dokumentacija razni informativni materijali pedagoška dokumentacija zapisnici izvješća
Listopad, tijekom godine	- Kontakt s Zavodom za socijalni rad, MUP-om, udrugama...		razgovor, konzultacije praćenje	
tijekom godine	-Prihvat i uključivanje učenika koji su promijenili školu -Ispitivanje odnosa učenik-nastavnik, pedagoška intervencija -Rad s rizičnim učenicima	roditelji nastavnici ravnatelj učenici	razgovor, konzultacije praćenje promatranje procjenjivanje razgovor	zapisnici izvješća pedagoška dokumentacija ankete upitnici

	OSPOBLJAVNJE UČENIKA ZA SAMOSTALAN RAD			
tijekom godine	Utvrđivanje interesa i sposobnosti učenika - Sudjelovanje na sjednicama R.V., N.V., Vijeća učenika - Učinkovite metode učenja (radionice)	ravnatelj nastavnici roditelji učenici	razgovor konzultacije razgovor praćenje	zapisnici izvješća
veljača	- Praćenje uspjeha i napredovanja učenika	pedagog psiholog učenici	pedagoške radionice razgovor konzultacije praćenje savjetovanje	zapisnici izvješća anketni upitnici
	NEPOSREDAN RAD S UČENICIMA			
Lipanj – rujan	Upis u prvi razred - Sudjelovanje u pripremi i provođenju upisa - Formiranje razrednih odjela - Pedagoška obrada učenika Odgojno-obrazovni rad - Pedagoške radionice (realizacija tema iz ŠPP-a, međupredmetnih tema, GOO, ZO)- detaljan plan Podrška učenicima: - Savjetodavni rad s učenicima - Profesionalno informiranje i usmjeravanje - Suradnja s učenicima na realizaciji projekata Pedagoške intervencije u razrednom odjelu	Pedagog Ravnatelj Psiholog Nastavnici Vanjski suradnici	pedagoške radionice razgovor konzultacije praćenje savjetovanje	zapisnici izvješća pedagoška dokumentacija ankete upitnici
Tijekom godine				

tijekom godine	NEPOSREDAN RAD S RODITELJIMA - Informiranje i savjetovanje roditelja Individualni razgovori s roditeljima (upis u 1.razred, pedagoška obrada, poteškoće u učenju/ponašanju, profesionalna orijentacija..) - Održavanje tematskih roditeljskih sastanaka	pedagog psiholog ravnatelj razrednici	pedagoške radionice razgovor konzultacije praćenje savjetovanje	zapisnici izvješća PPT
tijekom godine	PROFESIONALNO INFORMIRANJE I USMJERAVANJE - Suradnja sa Zavodom za profesionalno usmjeravanje (HZZZ.) - Suradnja s Ministarstvom prosvjete i športa - Suradnja s visokoškolskim ustanovama s ciljem dobivanja pravovremenih informacija vezanih za upis maturanata na studije - Individualni i grupni rad s učenicima i roditeljima	ravnatelj nastavnici roditelji učenici ustanove s kojima ostvarujemo suradnju ravnatelj nastavnici roditelji učenici	razgovor konzultacije praćenje razgovor konzultacije	zapisnici izvješća anketni upitnici instrumenti adekvatni problemu istraživanja zapisnici izvješća
tijekom godine	ZDRAVSTVENA ZAŠTITA UČENIKA - Pomoć i organiziranju i provođenju sistematskih pregleda cijepljenja... - Pomoć razrednicima u realizaciji akcija koje provodi Ministarstvo zdravstva (borba protiv AIDS-a, TBC-a , različitih oblika ovisnosti...)	ravnatelj nastavnici roditelji učenici	razgovor konzultacije	zapisnici izvješća
<u>Područje rada</u> tijekom godine	ANALIZA ODGOJNO OBRAZOVNIH POSTIGNUĆA - Analiza odgojno-obrazovnih rezultata, prijedlog mjera za unapređenje odgojno-obrazovnog procesa - Priprema i provođenje projekata i	nastavnici učenici	razgovor konzultacije savjetovanje	pedagoška dokumentacija

tijekom godine	istraživanja u svrhu unaprjeđivanje odgojno-obrazovnog rada	nastavnici učenici	ovisno o projektu povratna informacija učenika/ nastavnika	pedagoška dokumentacija
tijekom godine	RAZVOJNI I KOORDINACIJSKI POSLOVI - Praćenje stanja u svrhu unapređenja nastavnog procesa - Izrada različitih instrumenata praćenje - Prisustvovanje nastavi u svrhu praćenja - Analiza primjene pravilnika o praćenju i ocjenjivanju učenika (praćenje distribucije ocjena) - Praćenje uspjeha i napredovanja učenika - Pomoć nastavnicima u procesu praćenja i ocjenjivanja učenika	nastavnici roditelji učenici ravnatelj pedagog tajnik nastavnici	skale procjena razgovor konzultacije savjetovanje	pedagoška dokumentacija zapisnici izvješća
tijekom godine	STRUČNO USAVRŠAVANJE - Individualno stručno usavršavanje - Praćenje stručne literature i periodike - Sudjelovanje u uvođenju nastavnika početnika u samostalan odgojno obrazovni rad	vanjski suradnici, učenici, roditelji	seminari, predavanja razgovor, konzultacije	razni informativni materijali stručna literatura zabilješke
tijekom godine siječanj lipanj	INDOK. DJELATNOSTI <i>Vođenje evidencije o osobnom radu</i> - Polugodišnja analiza rada pedagoga - Godišnja analiza rada pedagoga - Vođenje pedagoške dokumentacije i evidencije rada s učenicima	pedagog ravnatelj nastavnici	statistička obrada prikupljanje podataka	skale procjena pedagoška dokumentacija

Program rada psihologa

PODRUČJE	SADRŽAJ	VRIJEME REALIZACIJE	INDIKATORI
1. Planiranje i programiranje rada škole	- Sudjelovanje u izradi Godišnjeg plana i programa rada Škole, Kurikula ustanove i Školskog kurikulumu za školsku godinu 2026./2027. - Izrada godišnjeg plana i programa rada stručnog suradnika psihologa - Izrada Školskog preventivnog programa - Planiranje postupaka za rad s djecom s teškoćama u razvoju - Identifikacija učenika s teškoćama u razvoju - Prikupljanje pisanih individualnih i prilagođenih programa rada za učenike s TUR - Planiranje profesionalnog savjetovanja i informiranja učenika - Planiranje i pripremanje izlaganja, radionica za učenike, roditelje i nastavnike - Planiranje rada RV radi razmjena informacija i praćenja napredovanja učenika s teškoćama, izvješća o realizaciji prilagođenih programa za učenike s rješenjima - Rad na samovrjednovanju škole	Kolovoz, rujan Rujan Rujan Rujan – listopad Tijekom šk. god. Tijekom šk.god. Tijekom šk. god Tijekom šk. god	GPP, ŠK PP rada psihologa ŠPP IOOP planovi i programi za učenike s TUR Izvješće o prof. savjetovanju i info. učenika Dokumentacija radionica i predavanja, Zapisnik RV Izvješća s RV, izvješća nastavnika o praćenju i napredovanju učenika na kraju 1. obr. razdblja Izvješća po prioritetnim područjima
2. Poslovi pri upisu, ispisu i prijelazu učenika	- Sudjelovanje u provedbi upisa - Formiranje odgojno-obrazovne skupine - Sudjelovanje u naknadnim upisima učenika – prijelazima iz drugih škola - Suradnja sa stručnim službama OŠ i drugih SŠ	Kolovoz, rujan Tijekom prvog polugodišta	Popisi razreda Dokumentacija učenika iz OŠ ili drugih SŠ
3. Rad s učenicima	Upoznavanje učenika upisanih u 1. razred (podaci o prethodnom školovanju, ponašanju, anamnestički podaci,	Rujan, listopad	Dosje učenika, dokumentacija učenika

	zdravstveno stanje, socijalni status, opće i specifične sposobnosti) ▪ Praćenje učenika u tijeku školovanja u školi (II, III, IV razred) ▪ Identifikacija učenika s teškoćama u razvoju, učenju, smetnjama ponašanja, emocionalnim poteškoćama, zdravstvenim poteškoćama ▪ Pokretanje postupka za utvrđivanje psihofizičkog stanja učenika ili pokretanje postupka za ukidanje već postojećeg rješenja ili promjene rješenja ▪ Prikupljanje dokumentacije učenika (nalazi stručne opservacije, profesionalnog savjetovanja, dokumentacija Stručno razvojne službe osnovne škole, liječnički nalazi) ▪ Hospitiranje na nastavi i opservacija učenika ▪ Individualni rad s učenicima (promjene prepoznatih emocionalnih teškoća, poteškoće u ponašanju, vršnjačkim odnosima, osobne, razvojne, emocionalne i obiteljske teškoće, teškoće u adaptaciji i socijalizaciji, problemi u učenju itd..) ▪ Primjena intervencijskih mjera u kriznim situacijama	Tijekom šk. godine Tijekom šk god. po potrebi Tijekom šk godine. po potrebi Tijekom šk. godine Tijekom šk. godine po potrebi Tijekom šk. godine po potrebi	Dokumentacija učenika, zapisi razgovora, bilješke savjetodavnih razgovora Dokumentacija učenika Zapisnici opservacije Zapisnik krizne situacije
4. Rad s potencijalno darovitim učenicima	▪ Identifikacija potencijalno darovitih učenika u suradnji s predmetnim nastavnicima, voditeljem tima i mentorima po područjima ▪ Sudjelovanje u izradi plana rada Tima za darovite ▪ Izrada individualiziranih programa i praćenje provedbe ▪ Suradnja s Centrom izvrsnosti	Prema kalendaru rada Tima za darovite	Plan rada Tima za darovite Individualizirani program rada Izvešće o radu Tima za potencijalno darovite učenike
5. Koordiniranje pomoćnika u nastavi	▪ Upoznavanje učenika koji ima PUN, te njihovih roditelja ▪ Pisanje plana i programa rada PUN ▪ Sudjelovanje u radu RV za učenike s TUR koji imaju PUN ▪ Upućivanje i praćenje rada PUN ▪ Suradnja sa svim relevantnim dionicima i roditeljima učenika s TUR	Rujan Tijekom šk. godine	Plan i program rada Pun Dnevnik rada PUN Izvešće o radu PUN
5. Školski preventivni program	▪ Izrada šk. preventivnog programa	Rujan, listopad	Plan i program preventivnih aktivnosti Zapisnici razgovora

	- Evidentiranje i praćenje učenika rizičnog ponašanja te suradnja s njihovim roditeljima i nastavnicima - Suradnja s vanjskim institucijama (Zavod za socijalni rad, MUP, NZJZ, Ured državne uprave, Državno odvjetništvo, Most, Crveni križ...) - Provedba planiranih aktivnosti preventivnog programa - Praćenje provedbe Školskog preventivnog programa	Tijekom šk. godine	PPT prezentacije, zapisnici Izvješća o provedenim aktivnostima, izvješće suradnje s šk. liječnicom i dr. vanjskim suradnicima
5. Rad s nastavnicima	- Pružanje relevantnih informacija o učenicima - Putem RV-a sudjelovanje u analizi odgojne situacije u razrednim odjelima - Suradnja u planiranju i realizaciji mjera za rješavanje aktualne problematike - Suradnja u stvaranju primjerene psihološko-pedagoške klime za odgojno-obrazovni rad - Individualni ili grupni savjetodavni rad s nastavnikom/cima u razumijevanju razvojnih potreba učenika te dogovori o načinu pružanja podrške i pomoći u savladavanju specifičnih teškoća - Praćenje realizacije plana i programa odgojno-obrazovnog rada (statistička obrada rezultata, predlaganje mjera za poboljšanje, pomoć u radu stručnih aktiva)	Tijekom šk. godine po potrebi, na kraju 1. i 2. obr. razdoblja Na kraju 1. i 2. obr. razdoblja	Izvješća sastanaka, unošenje bilješki u dnevnik rada Zapisnici RV, NV Bilješke dnevnika rada, bilješke razgovora s nastavnicima Zapisnici RV, izvješća evaluacije
6. Rad s roditeljima	- Međusobna izmjena informacija o razvojnim i odgojnim specifičnostima djeteta - Individualne konzultacije - Roditeljski sastanci po potrebi na teme ponašanja učenika, izostanaka, psihofizičkog stanja i dr.	Tijekom školske godine i po potrebi	Bilješke razgovora s roditeljima, zapisnici s roditeljskog sastanka
7. Osobno i stručno usavršavanje	- Nazočnost na stručnim skupovima i aktivima za stručne suradnike i nastavnike psihologije u organizaciji Agencije za odgoj i obrazovanje, DPS-a, HPK I MZO-a - Praćenje stručne literature	Tijekom školske godine	Osobne bilješke, potvrde sudjelovanja
8. Praćenje realizacije odgojnog rada škole	- Izrada izvješća o realizaciji rada stručnog suradnika – psihologa - Analiza odgojno-obrazovnih postignuća - Samovrjednovanje škole	Srpanj, kolovoz	Izvješće realizacije, izvješće o analizi, izvješće o samovrjednovanju

9. Suradnja s izvanškolskim institucijama	▪ Suradnja s gradskim udrugama i institucijama (Osnovne i srednje škole, Hrvatski zavod za zapošljavanje, Zavod za socijalni rad, Poliklinika za rehabilitaciju osoba sa smetnjama u razvoju, Nastavni zavod za javno zdravstvo, MUP, Školski liječnik....)	Tijekom školske godine	Bilješke dnevnika rada i izvješća provedenih aktivnosti i suradnje
--	---	------------------------	--

Program rada voditelja

1.	Pripreda početka školske godine obavlja poslove oko razlikovnih ispita - priprema i organizira rad u smjenama - obavlja poslove pripreme početka školske godine - sudjelovanje u izradi Godišnjeg plana škole	lipanj, srpanj , kolovoz i rujan
2.	Rad s učenicima i nastavnicima - raspoređuje, prati i nadzire izvedbu cjelokupnog odgojno-obrazovnog rada u svojoj smjeni - predlaže i koordinira raspored rada nastavnika i učenika - organizira dežurstva nastavnika i učenika - vodi evidenciju o izostancima nastavnika - vodi brigu o realizaciji Nastavnog plana i programa po predmetima i odjeljenjima - poduzima odgovarajuće mjere prema učenicima koji narušavaju red i disciplinu - izannastavne aktivnosti učenika	tijekom cijele godine
3.	Profesionalna orijentacija - sudjeluje u radu Razrednih vijeća, Nastavničkog vijeća, a po potrebi i stručnih aktiva - tijekom smjene obavlja poslove dežurstva po hodnicima u cilju održavanja reda i discipline u cijeloj školi a radi nesmetanog odvijanja nastavnog procesa i radne atmosfere, sprječava uništavanje školskog inventara i suzbija nasilničke i fizičke napade na djelatnike i učenike škole - skrbi o korištenju, održavanju i čuvanju nastavnih sredstava, opreme i ostalih pomagala - poduzima odgovarajuće mjere prema učenicima koji narušavaju red i disciplinu - obavlja poslove oko organiziranja završnog ispita, popravnih i razrednih ispita te poduzima odgovarajuće mjere prema učenicima koji narušavaju red i disciplinu	tijekom cijele godine

Program rada tajnika

1.	Prati i proučava pravne propise te o novim propisima izvješćuje ravnatelja	tijekom cijele godine
2.	Izrada prijedloga općih akata u skladu s zakonskim i drugim propisima	prema potrebi
3.	Izrada svih pojedinačnih akata u skladu s zakonskim i drugim propisima	tijekom cijele godine
4.	Sudjeluje kod pribavljanja potrebne dokumentacije za rad škole te vodi evidenciju iste	prema potrebi
5.	Izvršava imovinske – pravne poslove te poslove vezane uz statusne promjene škole	prema potrebi
6.	Obavlja poslove vezane za zasnivanje i prestanke radnog odnosa, izrada Ugovora o radu i otkaza ugovora o radu kao i druge poslove u svezi ostvarivanja prava i obveza zaposlenika iz radnog odnosa	tijekom cijele godine
7.	Stručno pomaže u vođenju stegovnog postupka	prema potrebi
8.	Sudjeluje u pripremi sjednica Školskog odbora te drugih sličnih tijela Škole	tijekom cijele godine
9.	Vodi dokumentaciju i evidenciju iz radnih odnosa	prema potrebi
10.	Obavlja poslove registracije statusnih promjena u Školi	prema potrebi
11.	Sudjeluje u izradi godišnjeg programa rada Škole	kolovoz, rujan

Stručno usavršavanje nastavnika

Nastavnici će se u školskoj 2026./2027. godini stručno usavršavati kroz:

- Nastavničko vijeće škole
- Stručna vijeća škole
- Županijska vijeća
- Stručne skupove Agencije za strukovno obrazovanje RH po grupama predmeta s posebnom pažnjom na promet
- Hrvatsko znanstveno društvo za promet (HZDP)
- Udrugu inženjera prometa Split
- Sve seminare na razini Županije kojim su teme ekonomija, pravo i organizacija rada vezano za prometne i logističke djelatnosti.
- Webinare, Loomen, CARNET, Meduza...

Program permanentnog stručnog usavršavanja odnose se na:

- nastavnike
- nastavnike u statusu pripravnika
- stručne suradnike
- suradnike u nastavi

Rad Školskog odbora

Školski odbor će na dnevnom redu imati sljedeće teme:

- provođenje potrebnih radnji i donošenje izmjena i dopuna novog Statuta, uz prethodnu suglasnost osnivača, Sukladno izmjenama i dopunama Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi, te Pravilnika o kriterijima za izricanje pedagoških mjera
- donošenje novih općih akata i njihovih izmjena i dopuna, a za koje se utvrdi da postoji potreba za njihovim izmjenama i dopunama
- donošenje Godišnjeg plana i programa rada Škole
- donošenje Školskog kurikulumu i Kurikula ustanove
- davanje prethodne suglasnosti na prijedlog odluka ravnatelja o zasnivanju i prestanku radnog odnosa
- odlučuje o zahtjevima radnika za zaštitu prava iz radnog odnosa
- analizu ostvarivanja Programa rada
- donošenje proračuna Škole, te polugodišnjeg i godišnjeg izvještaja o izvršenju proračuna škole
- odlučuje o stjecanju, opterećivanju ili otuđivanju pokretnina te izvođenju investicijskih radova u vrijednosti od 9.290,60 do 13.272,28 eura te odlučuje o stjecanju, opterećivanju ili otuđivanju pokretnina te izvođenju investicijskih radova čija vrijednost prelazi 13.272,28 eura uz prethodnu suglasnost osnivača
- rasprava o dopuni djelatnosti Škole- traženje odobrenja za novo zanimanje u Školi
- razmatranje i usvajanje izvješća o radu Škole te radu ravnatelja
- razmatranje rezultata odgojno-obrazovnog rada
- razmatranje ostalih pitanja od interesa za rad Škole

Rad Vijeća učenika

Vijeće učenika broji 21 učenik a sastoji se od predstavnika učenika svih razrednih odjela .

Učenici će u Vijeću posebno raditi :

- prezentaciji svojih mišljenja, stavova i prijedloga o odgojno-obrazovnom radu u Školi
- prijedlozima o načinu i sadržaju mjera poticanja i nagrađivanja
- raspravi o rezultatima odgojno-obrazovnog rada na polugodištu i kraju školske godine, te predlagati mjere za postizanje boljih rezultata
- o utrošenim sredstvima donacija
- prijedlozima za što maštovitije i sadržajnije provođenje različitih oblika kulturno-umjetničkog, športskog, tehničkog sadržaja, slobodnih aktivnosti i slično
- utvrđivanju smjernica koje će koristiti sudjelujući u radu stručnih i upravnih tijela Škole bez prava odlučivanja kada navedena tijela raspravljaju i odlučuju o pravima i obvezama učenika

Rad Vijeća roditelja

Roditelji će u Vijeću roditelja na svojim sjednicama odlučivati, raspravljati i razmatrati o sljedećim temama.

- Roditelji će u vijeću birati predsjednika i zamjenika vijeća roditelja
- razmatrati pritužbe roditelja u svezi s odgojno-obrazovnim radom Škole
- prijedlog Godišnjeg plana i programa škole, Kurikula ustanove, Školskog kurikulumu i njihovu realizaciju
- razmatrati rezultate odgojno obrazovnog rada na polugodištu i kraju školske godine te predlagati mjere za postizanje boljih rezultata
- razmatrati izvješće o prikupljenim i utrošenim sredstvima donacije
- predlagati načine na koje će roditelji što aktivnije skrbiti o izvršavanju školskih obveza njihove djece sukladno Zakonu o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi
- uspjeh učenika na polugodištu i na kraju nastavne, odnosno školske godine i predlagati mjere za poboljšanje uspjeha učenika
- mjere za smanjenje broja izostanaka učenika, posebice neispričanih sati
- mjere kojima će se poticati aktivnosti učenika u školi i izvan same nastave
- o svemu što može biti bitno za obrazovanje i boravak njihove djece odnosno učenika u školi
- predlaže mjere za unapređenje odgojno-obrazovnog rada,
- predlaže predstavnike u Školski odbor na način utvrđen Statutom škole,
- sudjeluje u organizaciji izleta, ekskurzija, športskih natjecanja i kulturnih manifestacija,
- vladanjem i ponašanjem učenika u školi i izvan škole,
- uvjetima rada i poboljšanja uvjeta rada u školi,
- socijalno-ekonomskom položaju učenika i pružanju odgovarajuće pomoći,
- raspravlja i o drugim pitanjima značajnim za rad škole.

Vijeće roditelja broji 21 član i s početkom rada početak će u rujnu.

GODIŠNJI PROGRAM RADA OBRAZOVANJA ODRASLIH, 2026./2027.

1. PODACI O PROGRAMU

1.1 U ŠKOLSKU GODINU 2026./2027. UPISUJEMO SLIJEDEĆA SREDNJOŠKOLSKA ZANIMANJA

ČETVEROGODIŠNJA I PREKVALIFIKACIJE

1. TEHNIČAR CESTOVNOG PROMETA
2. TEHNIČAR ZA POŠTANSKE I FINACIJSKE USLUGE
3. TEHNIČAR ZA POŠTU I POŠTANSKU LOGISTIKU
4. TEHNIČAR ZA ŽELJEZNIČKI PROMET

TROGODIŠNJA I PREKVALIFIKACIJE

1. VOZAČ MOTORNOG VOZILA
2. ŽELJEZNIČKI PROMETNI RADNIK

ZANIMANJA ZA USAVRŠAVNJA U PROMETNOJ STRUCI

1. PERIODIČKA IZOBRAZBA VOZAČA „KOD-95“
2. NADZORNIK TEHNIČKE ISPRAVNOSTI VOZILA
3. INSTRUKTOR VOŽNJE “A”, “B”, “C” i “C+E” KATEGORIJE
4. ADR (PRIJEVOZ OPASNIH TVARI) OSNOVNI TEČAJ, DOPUNSKI TEČAJ, TEČAJEVI OBNOVE ZNANJA.

OSPOSOBLJAVANJE U PROMETNOJ STRUCI

1. MANEVRIST INDUSTRIJSKE ŽELJEZNICE

1.2. PROGRAMI SREDNJOŠKOLSKOG OBRAZOVANJA ODRASLIH ZA KOJE USTANOVA IMA ODOBRENJE ZA RAD OD MINISTARSTVA PROSVJETE I ŠPORTA

1.2.1. PROGRAMI ZA PREKVALIFIKACIJU

Redni broj	Naziv programa	Odobrenje Ministarstva i datum izdavanja odobrenja
1.	TEHNIČARI CESTOVNOG PROMETA	KLASA:UP/I-602-07/01-01265;UR.BROJ:532-02/5-01-01 od 26 lipnja 2001
2.	TEHNIČAR ZA POŠTANSKE I FINANCIJSKE USLUGE	KLASA:UP/I-602-07/01-01265;UR.BROJ:532-02/5-01-01 od 26 lipnja 2001
3.	TEHNIČAR ZA ŽELJEZNIČKI PROMET	KLASA:UP/I-602-07/01-01265;UR.BROJ:532-02/5-01-01 od 26 lipnja 2001
4.	ŽELJEZNIČKI PROMETNI RADNIK	KLASA:UP/I-602-07/09-03/00014;URBROJ:533-09-09-0002 OD 13.03.2009.
5.	VOZAČ MOTORNOG VOZILA	KLASA:UP/I-602-07/01-01265;UR.BROJ:532-02/5-01-01 od 26 lipnja 2001
6.	TEHNIČAR CESTOVNOG PROMETA / TEHNIČARKA CESTOVNOG PROMETA TEHNIČAR ZA POŠTU I POŠTANSKU LOGISTIKU / TEHNIČARKA ZA POŠTU I POŠTANSKU LOGISTIKU VOZAČ MOTORNOG VOZILA / VOZAČICA MOTORNOG VOZILA ŽELJEZNIČKI PROMETNI RADNIK / ŽELJEZNIČKA PROMETNA RADNICA <i>(modularna nastava)</i>	KLASA: UP/I-602-07/25-03/00554 URBROJ: 533-05-26-0004 Zagreb, 29. siječnja 2026.

1.3 PROGRAMI ZA STRUČNO USAVRŠAVANJE

Redni broj	NAZIV PROGRAMA	Odobrenje Ministarstva i datum izdavanja odobrenja
1.	PERIODIČKA IZOBRAZBA VOZAČA – KOD 95	KLASA:UP/I-340-01/13-07/03UR.BROJ530-05-1-2-13-2 od 5.veljače 2013.
2.	INSTRUKTOR VOŽNJE	KLASA: UP/I-602-07/25-03/00557 URBROJ: 533-05-25-0003 Zagreb, 13. listopada 2025.
3.	NADZORNIK TEHNIČKE ISPRAVNOSTI VOZILA	KLASA:UP/I-602-07/01-01265;UR.BROJ:532-02/5-01-01 od 26 lipnja 2001.

1.4 PROGRAMI ZA STRUČNO OSPOSOBLJAVANJE

Redni broj	NAZIV PROGRAMA	Odobrenje Ministarstva i datum izdavanja odobrenja
1.	MANEVRIST INDUSTRIJSKE ŽELJEZNICE	KLASA:602-07/09-03/00014 ; UR BROJ 533-09-09-0002 od 13.ožujka 2009
2.	ADR (PRIJEVOZ OPASNIH TVARI) OSNOVNI TEČAJ, DOPUNSKI TEČAJ, TEČAJEVI OBNOVE ZNANJA.	Broj: 511-01-59-UP/I-3605/2-1993. Zagreb, 1993.12.17.

2. PLAN UPISA ZA ŠKOLSKU GODINU 2026. / 2027.

Red. broj	ZANIMANJE	Broj plaznika
1.	TEHNIČAR CESTOVNOG PROMETA	30
2.	TEHNIČAR ZA ŽELJEZNIČKI PROMET	60
3.	TEHNIČAR ZA POŠTANSKE I FINACIJSKE USLUGE	5
4.	VOZAČ MOTORNOG VOZILA 1. razred	10
5.	VOZAČ MOTORNOG VOZILA 2.razred	10
6.	VOZAČ MOTORNOG VOZILA 3. razred	20
7.	NADZORNIK TEHNIČKE ISPRAVNOSTI VOZILA	30
8.	INSTRUKTOR VOŽNJE	5
9.	ŽELJEZNIČKI PROMETNI RADNIK	10
11.	MANEVRISTI INDUSTRIJSKE ŽELJEZNICE	10
12.	PERIODIČKA IZOBRAZBA VOZAČA	20

3. UVJETI RADA

Škola ispunjava uvjete predviđene Pravilnikom o uvjetima i načinu izvođenja programa i stjecanja Izobrazbe odraslih polaznika.

Izobrazba odraslih polaznika izvodi se u Tesloj 4 u Splitu

Strukovno teorijska i praktična nastava izvodit će se u vlastitim prostorima .Stručna praksa može se izvoditi u školskim praktikumima,specijaliziranim učionicama Auto-škole ,školskim radionicama i sl.Praktična nastava za pojedina zanimanja izvodi se van Škole na primjer u Stanici za tehnički pregled vozila (Nadzornici tehničke ispravnosti vozila),u različitim proizvodnim i prometnim tvrtkama-Tehničari cestovnog prometa i Tehničari u nutrašnjrg transporta,na poligonima –Vozači motornih vozila ili u skladištima Vozači viličara itd.

Za obuku vožnje vozača «Upravljanje motornim vozilom» koriste se odgovarajuća vozila u vlasništvu Škole.

Škola raspolaže potrebnom opremom i nastavnim pomagalicama.

4. KADROVSKI UVJETI

Nakon završenog upisa u programe Obrazovanja odraslih u skladu sa Zakonom o obrazovanju odraslih, Škola raspisuje natječaj za popunjavanje radnih mjesta, a ravnatelj će izvršiti izbor nastavnika za ovu školsku godinu. Škola upošljava svoje stručne kadrove, a dio vanjskih suradnika mora angažirati zbog specifičnosti i zahtjeva pojedinih zanimanja i grana prometa.

4.1 Nastavu će izvoditi slijedeći nastavnici:

ZANIMANJE: stjecanje SSS i prekvalifikacije

- TEHNIČAR CESTOVNOG PROMETA,
- TEHNIČAR ZA POŠTANSKE I FINACIJSKE USLUGE
- TEHNIČAR ZA ŽELJEZNIČKI PROMET
- VOZAČ MOTORNOG VOZILA
- ŽELJEZNIČKI PROMETNI RADNIK

Red. broj:	Ime i prezime:	Stručna sprema:	Zvanje:	Status: a) radni odnos b) vanjski suradnik
1.	Tanja Mihoč	VSS	Prof. Hrvatskog jezika	a)
2.	Ivana Matijašević	VSS	Prof. Engleskog jezika	a)
3.	Zdravka Purkić	VSS	Dipl.pravnik	a)
4.	Jasmina Kvasina Dragičević	VSS	Prof.vjeronuka dipl.kateheta	a)
5.	Andrea Bučević	VSS	Prof. fizičke kulture	a)
6.	Ivan Tresić	VSS	Dipl.ing. prometa	a)
7.	Suzana Bareza	VSS	Dipl. ekonomist	a)
8.	Marina Penjak Pažanin	VSS	Dipl. ing.elektrotehne	a)
9.	Miroslav Budić	VSS	Dipl.ing.prometa	a)
10.	Albina Raguz	VSS	Dipl.ekonomist	a)
11.	Jerolim Mandić	VSS	Dipl.ing.prometa	a)
12.	Mladen Zec	VSS	Dipl.ing.prometa	a)
13.	Darko Zoković	VSS	Dipl.ing.strojarstva	a)
14.	Ivona Jelavić	VSS	Magistra psihologije	a)
15.	Ante Borzić	VSS	mag. ing. prometa	a)
16.	Dušica Dančuo	VSS	Prof.kemije I biologije	a)
17.	Lucija Matković	VSS	prof. fizike i informatike	a)
18.	Taida Valentić	VSS	Prof.njemačkog jezika	a)
19.	Sandra Šarić	VSS	Dipl.ing.prometa	a)
20.	Tomislava Tandara	VSS	Dr.medicine	a)
21.	Željko Čelebija	VSS	Prof.geografije	a)
22.	Mladen Ružić	VSS	Dipl.ing.prometa	b)
23.	Vicko Bartulović	VSS	Dr.znanosti	a)
24.	Mijo Balić	5.stupanj obrazovanja	Instruktor vožnje	a)
25.	Dobroslov Brnić	VSS	Dipl.ing.prometa	a)

26.	Anela Kraljević	VSS	Dipl.ing.prometa	a)
27.	Marija Ljubičić	VSS	prof. hrvatskog jezika	a)
28.	Ivan Baranović	VSS	Dipl.ing.prometa	a)
29.	Jasminka Ančić	VSS	Dipl.ing.prometa	a)
30.	Ivan – Goran Pelivan	VSS	Dipl.ing.prometa	a)

ZANIMANJE :STRUČNO USAVRŠAVANJE

4.2 NADZORNIK TEHNIČKE ISPRAVNOSTI VOZILA

Red. broj:	Ime i prezime:	Stručna sprema:	Zvanje:	Status: a) radni odnos b) vanjski suradnik
1.	Jerolim Mandić	VSS	Dipl.ing. prometa	a)
2.	Ivona Jelavić	VSS	Dipl psiholog	a)
3.	Zdravka Purkić	VSS	Dipl.pravnik	a)
4.	Darko Zoković	VSS	Dipl.ing.strojarstva	a)
5.	I. Tresić/M.Zec	VSS	Dipl.ing.prometa	a)
6.	Ante Borzić	VŠS	Struč.spec.ing.sec.	a)
7.	Dobroslav Brnić	VSS	Dipl.ing. prometa	a)

ZANIMANJE: STRUČNO USAVRŠAVANJE

4.3 INSTRUKTOR VOŽNJE

Red. broj:	Ime i prezime:	Stručna sprema:	Zvanje:	Status: a) radni odnos b) vanjski suradnik
1.	Miroslav Budić	VSS	Dipl.ing.prometa	a)
2.	Ivona Jelavić	VSS	Dipl.psiholog	a)
3.	Darko Zoković	VSS	Dipl.ing.strojarstva	a)
4.	Ante Borzić	VŠS	Struč.spec.ing.sec.	a)
5.	Marina Penjak Pažanin	VSS	Dipl. ing.elektrotehne	a)

ZANIMANJE: stručno osposobljavanje

4.5. MANEVRIST INDUSTRIJSKE ŽELJEZNICE

Red. broj:	Ime i prezime:	Stručna sprema:	Zvanje:	Status: a) radni odnos b) vanjski suradnik
1.	Mladen Ružić	VSS	Dipl.ing.prometa	b)
2.	Ante Borzić	VŠS	Struč.spec.ing.sec.	a)
3.	Darko Zoković	VSS	Dipl.ing.strojarstva	a)

5.KALENDAR POLAGANJA POPRAVNIH I ZAOSTALIH ISPITA ZA ŠK.GOD. 2026./2027.

<u>MJESEC</u>	<u>PRIJAVA ISPITA</u>	<u>POLAGANJE ISPITA</u>
LISTOPAD 2026.	19.10.2026.-23.10. 2026.	26.10. 2026.-30.10. 2026.
STUDENI 2026.	16.11. 2026.-20.11. 2026.	23.11.2026.-27.11. 2026.
PROSINAC 2026.	07.12.2026.-11.12. 2026.	14.12.2026.-18.12. 2026.
SIJEČANJ 2027.	18.01. 2027.-22.01.2027.	25.01. 2027.-29.01. 2027.
VELJAČA 2027.	08.02. 2027.-12.02. 2027.	15.02. 2027.-19.02. 2027.
OŽUJAK 2027.	08.03. 2027.-12.03. 2027.	15.03. 2027.-19.03. 2027.
TRAVANJ 2027.	19.04. 2027.-23.04. 2027.	26.04. 2027.-30.04. 2027.
SVIBANJ 2027.	17.05. 2027.-21.05. 2027.	24.05. 2027.-28.05. 2027.
LIPANJ 2027.	07.06. 2027.-11.06. 2027.	14.06. 2027.-18.06. 2027.

6.KALENDAR POLAGANJA ZAVRŠNOG RADA ZA ŠK.GODINU 2026./2027.

<u>MJESEC</u>	<u>PRIJAVA ZAVRŠNOG RADA</u>	<u>ROK ZA PREDAJU PISANOG DIJELA IZRADBE ZAVRŠNOG RADA (Završni rad prihvaćen i potpisan od mentora i za njega predložena pozitivna ocjena)</u>	<u>POLAGANJE ZAVRŠNOG RADA</u>
02./2027.	– do 30.11.2026.	08.02.2027.	15.02.2027.-19.02.2027.
06./2027.	- do 1.4.2027.	01.06.2027.	21.06.2027.-25.06.2027.

7. UPISI U SVE NASTAVNE PROGRAME ZA 2026./2027. GODINU

Plan aktivnosti

Redni broj	Aktivnosti	Nositelj	Vrijeme	Napomena
1.	Donošenje Plana	Školski odbor	Rujan /2026.	
2.	Objava oglasa ili natječaja za upis	Ravnatelj	Kolovoz-rujan /2026.	osnivač
3.	Imenovanje Povjerenstva za izbor kandidata za upis	Ravnatelj	Kolovoz-rujan /2026.	
4.	Primanje prijava kandidata na oglas ili natječaj	Stručni voditelj	Kolovoz,rujan,listopad 2026.	
5.	Izbor kandidata za upis	Povjerenstvo za izbor kandidata	rujan /2026.	
6.	Objave rezultata upisa	Stručno pedagoški voditelj	listopad /2026.	
7.	Upis kandidata	Stručno pedagoški voditelj	Kolovoz , rujan , listopad/2026.	
8.	Početak nastave	Stručno pedagoški voditelj, nastavnici	rujan /2026.	
9.	Imenovanje Povjerenstva za utvrđivanje razlikovnih ispita	Ravnatelj	svibanj /2026.	
10.	Donošenje Odluke o priznavanju sadržaja i trajanja programa	Ravnatelj	rujan/2026.	
11.	Utvrđivanje datuma polaganja ispita i upoznavanje naručitelja usluge	Ravnatelj i stručno pedagoški voditelj	rujan/2026.	
12.	Provjera znanja-ispiti	Stručno pedagoški voditelj,profesori	rujan/2026. – lipanj/2027.	

8. USTROJ NASTAVNOG PROCESA

Nastava će se izvoditi prema izvedbenom planu i programu ,a na temelju odobrenog nastavnog plana i programa koji je sastavni dio ovog Godišnjeg plana .

9. OPERATIVNI NASTAVNI PLANOVI I PROGRAMI

Svaki nastavnik dužan je sukladno nastavnom predmetu kojeg izvodi izraditi operativni plan i program.

10. ZAVRŠAVANJE PROGRAMA

Polaganje Završnog rada,Zaključnog ispita, Uvjerenja (javna isprava), Državna matura,

11. ZAVRŠNA PROVJERA

Polaznici programa stručnog osposobljavanja nakon svladanih nastavnih sadržaja polažu završnu provjeru koja se sastoji iz teoretskog i praktičnog dijela .

Rokove završnih provjera utvrdit će Stručno vijeće nakon izvršenih upisa u navedene programe. Utvrđeni rokovi postaju dio ovog Godišnjeg plana i programa rada.

12. PROGRAM RADA STRUČNOG VIJEĆA

Radi na sjednicama :

- početak rada nastave (utvrđivanje razlika u programima)
- razmatranje godišnjeg plana i programa
- kalendar rada
- kalendar ispita

13. TRAJNO STRUČNO USAVRŠAVANJE NASTAVNIKA

Stručna literatura, seminari, stručno usavršavanje

14. DOPUNSKO PEDAGOŠKO-PSIHOLOŠKO OBRAZOVANJE

Svi koji sudjeluju u realizaciji nastave dužni su završiti dopunsko-psihološko obrazovanje (potpisivanjem Izjave kojom se obvezuju da će u zadanom razdoblju ispuniti tražene uvjete).

15. INDIVIDUALNO STRUČNO USAVRŠAVANJE NASTAVNIKA

Za nastavne sadržaje koje izvode potrebno je stalno usavršavanje (čitanje stručne literature, pohađanje seminara, sajmovi..)

16. PRAĆENJE I VREDNOVANJE OSTVARIVANJA GODIŠNJEG PLANA I PROGRAMA RADA

-stručni voditelj, ravnatelj (analiza), realizacija

17. ORGANIZACIJA I NAČIN IZVOĐENJA NASTAVE

Nastava će se izvoditi prema izvedbenom Nastavnom planu i programu, a na temelju odobrenog Nastavnog plana i programa koji je sastavni dio ovog Godišnjeg plana.

SREDNJA TEHNIČKA PROMETNA ŠKOLA – SPLIT, Teslina 4

KALENDAR RADA za školsku 2026./2027. godinu

PRVO POLUGODIŠTE

	RUJAN 2026.							LISTOPAD 2026.							STUDENI 2026.							PROSINAC 2026.						
Ponedjeljak	7	14	21	28				5	12	19	26				2	9	16	23	30			1	7	14	21	28		
Utorak	1	8	15	22	29			6	13	20	27				3	10	17	24			1	8	15	22	29			
Srijeda	2	9	16	23	30			7	14	21	28				4	11	18	25			2	9	16	23	30			
Četvrtak	3	10	17	24				1	8	15	22	29			5	12	19	26			3	10	17	24	31			
Petak	4	11	18	25				2	9	16	23	30			6	13	20	27			4	11	18	25				
Subota	5	12	19	26				3	10	17	24	31			7	14	21	28			5	12	19	26				
Nedjelja	6	13	20	27				4	11	18	25			1	8	15	22	29			6	13	20	27				
Br. nastavnih dana	5	10	15	18	20	25	30	35	40					45	50	54	59	60	64	69	74	77						
Br. nastavnih tjedana	1	2	3	4	4	5	6	7	8					9	10	11	12	13	14	15	16							
Jutarnja smjena	B	A	B	A	B	A	B	A	B	A	B	A	B	B	A	B	A	B	A	B	A	B	A	B	A			
Popodnevna smjena	A	B	A	B	A	B	A	B	A	B	A	B	A	A	B	A	B	A	B	A	B	A	B	A	B			

B L A G D A N I :

- 1. studeni - Dan svih Svetih
- 18. studeni - Dan sjećanja na žrtve Domovinskog rata i...
- 25. 26. prosinac - Božić i Sveti Sijepon
- 1. siječanj - Nova Godina
- 6. siječanj - Sveta tri kralja
- 28. ožujka - Uskis
- 29. ožujka - Uskrsni ponedjeljak
- 1. svibanj - Praznik rada
- 27. svibnja - Tijkwo
- 30. svibnja - Dan državnosti
- 22. lipanj - Dan antifašističke borbe
- 5. kolovoz - Dan pobjede i dan zahvalnosti, Dan br. branitelja
- 15. kolovoz - Velika Gospa

DRUGO POLUGODIŠTE

	SIEČANJ 2027.							VELJAČA 2027.							OŽUJAK 2027.							TRAVANJ 2027.							SVIBANJ 2027.							LIPANJ 2027.						
Ponedjeljak	4	11	18	25	1	8	15	22	4	8	15	22	29		5	12	19	26		3	10	17	24	31		7	14	21	28													
Utorak	5	12	19	26	2	9	16	23	2	9	16	23	30		6	13	20	27		4	11	18	25		1	8	15	22	29													
Srijeda	6	13	20	27	3	10	17	24	3	10	17	24	31		7	14	21	28		5	12	19	26		2	9	16	23	30													
Četvrtak	7	14	21	28	4	11	18	25	4	11	18	25			1	8	15	22	29		6	13	20	27		3	10	17	24													
Petak	1	8	15	22	5	12	19	26	5	12	19	26			2	9	16	23	30		7	14	21	28		4	11	18	25													
Subota	2	9	16	23	30	6	13	20	27	6	13	20	27		3	10	17	24		1	8	15	22	29		5	12	19	26													
Nedjelja	3	10	17	24	31	7	14	21	28	7	14	21	28		4	11	18	25		2	9	16	23	30		6	13	20	27													
Br. nastavnih dana	7	8	8	9	9	10	10	10	11	11	11	12	12		13	13	13	14	14		15	15	16	16	16	17	17	17	17													
Br. nastavnih tjedana	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1		1	1	1	1	1		1	1	1	1	1	1	1	1	1													
Jutarnja smjena	A	B	A	B	A	B	A	B	A	B	A	B	A	B		B	A	B	A	B		B	A	B	A	B	A	B	A	B												
Popodnevna smjena	B	A	B	A	B	A	B	A	B	A	B	A	B	A		A	B	A	B	A		A	B	A	B	A	B	A	B	A	B											

	SRPANJ 2027.							KOLOVOZ 2027.							RUJAN 2027.							PRVI NASTAVNI DAN						
Ponedjeljak	5	12	19	26				2	9	16	23	30			6	13	20	27				ZADNJI NASTAVNI DAN						
Utorak	6	13	20	27				3	10	17	24	31			7	14	21	28				ZAVRŠETAK NASTAVE ZA MATURANTE						
Srijeda	7	14	21	28				4	11	18	25				8	15	22	29				NENASTAVNI DANI						
Četvrtak	1	8	15	22	29			5	12	19	26	3	10	17	24	31						SV. NIKOLA – DAN ŠKOLE – 06.12.2026						
Petak	2	9	16	23	30			6	13	20	27	4	11	18	25							SV. DUJE – DAN GRADA – 07.05.2027						
Subota	3	10	17	24	31			7	14	21	28	5	12	19	26							DOPUNSKI RAD I POPRAVNI ISPITI						
Nedjelja	4	11	18	25				1	8	15	22	6	13	20	27	7	14	21	28	25		OBRANA ZAVRŠNOG RADA						
Jutarnja smjena	A	B	A	B	A	B	A	B	A	B	A	B	A	B	A	B	A	B	A	B	A	DRŽAVNA MATURA – obvezni ispit						

UKUPNO PO NASTAVNIM DANIMA:					UKUPNO PO NASTAVNIM DANIMA:				
Ponedjeljak	33 (od 34)				37 (od 38)				
Utorak	33 (od 34)				37 (od 38)				
Srijeda	32 (od 34)				35 (od 37)				
Četvrtak	32 (od 34)				34 (od 37)				
Petak	31 (od 34)				34 (od 37)				

Minimum 160 sat za maturante i 175 za ostale razrede
NASTAVNIČKA VJUEČA – druga srijeda u mjesecu

LJETNI KOLEKTIVNI GODIŠNJI ODMOR

Godišnji plan i program rada za školsku godinu 2026./2027. na prijedlog ravnatelja Škole usvojen je na sjednici Školskog odbora Srednje tehničke prometne škole održanoj dana 29. rujna 2026. godine.

KLASA: 007-04/26-2/8
URBROJ: 2181-335-02-26-3
Split, 29. rujna 2026.

Predsjednik Školskog odbora:

Ivo Milanović, dipl. ing.

