



REPUBLIKA HRVATSKA
SREDNJA STRUKOVNA ŠKOLA
BLAŽ JURJEV TROGIRANIN
Ulica dr. Franje Tuđmana 1, 21220 Trogir
KLASA: 602-11/25-01/1
URBROJ: 2184-32-01-25-1
Trogir, 07.10. 2025.



PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLE

školska godina 2025./2026.

Trogir, listopad 2025.

Sadržaj

Uvod	4
I. Osnovni podaci o ustanovi	5
II. Materijalno-tehnički uvjeti rada	6
a) Prostorni uvjeti - zgrada - stanje i plan (izvor financiranja)	6
b) Prostorni uvjeti - učionički prostor - stanje i plan (izvor financiranja)	6
c) Opremljenost prostora - stanje i plan (izvor financiranja)	7
III. Učenici	8
a) Tablični prikaz broja učenika i odjela za škol. god. 2024./2025.	8
b) Prikaz broja učenika po programima u razredima	9
c) Podaci o broju učenika po programima obrazovanja i razrednim odjelima	10
IV. Djelatnici ustanove	11
a) Podaci o ravnatelju, tajniku, stručnim suradnicima i osobama koje obavljaju administrativno-tehničke i pomoćne poslove	11
b) Podaci o nastavnicima i tjednim zaduženjima	11
V. Organizacija nastave	12
a) Organizacija nastave prema broju radnih dana u tjednu	12
b) Organizacija nastave prema dnevnom radu	12
c) Organizacija rada stručnih suradnika i administrativnog osoblja	12
d) Raspored satnice - sat 45 minuta	13
e) Prema sadržaju	14
f) Praktična nastava u školi	18
g) Izborna nastava	28
h) Dodatna nastava	29
i) Dopunska nastava	29
j) Izvannastavne nastavne aktivnosti	30
k) Učenici s teškoćama	30
VI. Orijentacijski kalendar rada ustanove	31
a) Odgojno-obrazovna razdoblja (početak i završetak polugodišta)	31
b) Razdoblja odmora učenika	32
c) Orijentacijski kalendar završnih ispita	32
d) Rokovi dopunskog nastavnog rada, popravnih ispita i kontrolnih ispita	33
e) Državna matura	33
f) Značajni datumi	36
VII. Plan kulturnih i javnih aktivnosti ustanove	37
a) Priredbe, izložbe, susreti	37
b) Stručne ekskurzije, terenska nastava	37
c) Natjecanja	37

d)	Školske ekskurzije i izleti.....	38
VIII.	Projekti ustanove	39
IX.	Socijalna i zdravstvena zaštita	44
X.	Školski preventivni programi	45
XI.	Okvirni planovi i programi rada ustanove	49
a)	Nastavničko vijeće	49
b)	Razredno vijeće	50
c)	Stručna vijeća (aktivni).....	50
d)	Razredni odjeli	68
e)	Razrednici.....	72
f)	Stručno usavršavanje nastavnika.....	72
g)	Rad Školskog odbora.....	73
h)	Rad Vijeća učenika	74
i)	Rad Vijeća roditelja	75
j)	Plan i program rada ravnatelja	76
k)	Godišnji plan i program rada tajnika	81
i)	Rad voditelja smjene.....	83
j)	Rad voditelja praktične nastave	86
k)	Rad školskog ispitnog povjerenstva	89
l)	Rad dežurnih nastavnika državne mature	90
m)	Rad stručnih suradnika	91

Uvod

Skupština općine Trogir donijela je 28. kolovoza 1992. god. Rješenje o osnivanju Srednje strukovne škole "Blaž Jurjev Trogiranin" Trogir, **Klasa: 021-05/92-01/13, Ur. broj: 2184-09-92-15**. Sjedište škole je u Trogiru, Ulica dr. Franje Tuđmana 1.

Rješenjem Ministarstva kulture i prosvjete **Kl. oznaka: 602-03/92-01-1202, Ur. broj: 532-02-2/1-92-16 od 8. travnja 1993. god.** odobrava se Srednjoj strukovnoj školi "Blaž Jurjev Trogiranin" Trogir izvođenje nastavnog plana i programa srednjeg školstva i to:

1. za područje rada **elektrotehnika** za programe: elektromehaničar, elektrotehničar,
2. za područje rada **brodogradnja** za programe: brodograditelj metalnog broda, instalater brodskih instalacija, brodomehaničar,
3. za područje rada **ugostiteljstvo i turizam** za programe: konobar, kuhar, hotelijersko-turistički tehničar,
4. za područje rada **strojarstvo** za programe: obrađivač odvajanjem čestica, strojarski tehničar, mehaničar, tokar, strojobravar, monter i obrađivač rezanjem i deformacijom, automehaničar, autolimar, bravar, plino i vodoinstalater.

Osnivanje škole upisano je u sudski registar Trgovačkog suda u Splitu pod MBS: 060156719.

Rješenjem Ministarstva kulture i prosvjete Kl. oznaka: 602-07/93-01-98, Ur. broj: 532-02-2/2-94-01 od 14. veljače 1994. godine odobrava se Srednjoj strukovnoj školi "Blaž Jurjev Trogiranin" Trogir izvođenje srednjoškolskog obrazovanja odraslih za sve programe koje škola realizira u redovitom obrazovanju, te za stjecanje niže stručne spreme i osposobljavanje za određena zanimanja.

Rješenjem Ministarstva prosvjete i športa Klasa: UP/I-602-03/00-01/112, Ur. broj: 532-02-02/5-00-2 od 15. svibnja 2000.g. odobrava se školi početak izvođenja programa za stjecanje srednje stručne spreme i to za područje rada strojarstvo, zanimanje: *računalni tehničar za strojarstvo*. Rješenjem Ministarstva znanosti, obrazovanja i športa, Kl.: UP/I-602-03/05-05/0016, Ur.br. 0533-09-05-02 od 15. ožujka 2005.g. odobrava se početak izvođenja programa za stjecanje srednje stručne spreme za zanimanje *instalater grijanja i klimatizacije*.

Rješenjem Ministarstva znanosti, obrazovanja i športa Klasa: UP/I-602-03/06-05/00069, Ur. broj: 532-09-06-03 od 08. studenog 2006.g. odobrava se školi početak izvođenja programa za stjecanje srednje stručne spreme za zanimanja *brodograditelj i obrađivač na numerički upravljanim alatnim strojevima*.

Rješenjem Ministarstva znanosti, obrazovanja i športa Klasa: UP/I-602-03/10-05/00032, Ur. broj: 532-09-10-0002 od 21. svibnja 2010.g. odobrava se školi izvođenje programa za stjecanje srednje stručne spreme za zanimanja: *vodoinstalater i plinoinstalater*.

Rješenjem Ministarstva znanosti, obrazovanja i športa Klasa: UP/I-602-03/11-05/00098, Ur. broj: 533-09-11-002 od 03. lipnja 2011.g. odobrava se školi izvođenje programa za stjecanje srednje stručne spreme za zanimanje: *CNC operater/CNC operaterka*.

Rješenjem Ministarstva znanosti i obrazovanja Klasa: UP/I-602-03/17-05/00303, Ur. broj: 533-05-18-0004 od 19. ožujka 2019.g. odobrava se školi početak izvođenja strukovnog kurikulumu za stjecanje kvalifikacije: *Strojarski računalni tehničar* u obrazovnom sektoru strojarstvo, brodogradnja i metalurgija. Rješenjem Ministarstva znanosti, obrazovanja i mladih Klasa: UP/I-602-03/25-05/00329 Urbroj: 533-05-25-0002 od 31. ožujka 2025. odobrava se školi izvođenje strukovnih kurikula za stjecanje kvalifikacija: *turistički tehničar destinacije/turistička tehničarka destinacije, kuhar/kuharica, konobar/konobarica, tehničar za električne strojeve i elektroenergetiku/tehničarka za električne strojeve i elektroenergetiku, tehničar u strojarstvu/tehničarka u strojarstvu, automehatroničar/automehatroničarka, monter strojarskih instalacija/monterka strojarskih instalacija*.

Kod Privredne banke Zagreb škola ima otvoren IBAN račun broj: HR76 23400091110046103.

Temeljni akt škole je Statut koji je donio Školski odbor na sjednici održanoj dana 11. lipnja 2019. g., te izmjene i dopune statuta.

Odlukom Školskog odbora Kl: 007-03/24-01/1, Ur.broj: 2184-32-06-24-8 od 16. svibnja 2024.g. Sanja Stojan Vuković, VSS, prof. informatike i tehničke kulture, imenovana je ravnateljicom škole na mandat od pet godina s danom 01. rujna 2024.g.

Djelatnost škole financira se iz proračuna Republike Hrvatske i iz proračuna Županije Splitsko-dalmatinske.

I. Osnovni podaci o ustanovi

a)	naziv i sjedište	Srednja strukovna škola Blaž Jurjev Trogiranin Trogir
b)	adresa	Ul. dr. Franje Tuđmana 1
	županija	Splitsko-dalmatinska
c)	šifra	17-083-502
d)	ukupni broj učenika	543
e)	ukupni broj odjela	25
f)	ukupni broj djelatnika	73
1.	nastavnika	60
2.	stručnih suradnika	3
3.	adm. tehn. osoblje (s ravn.)	4
4.	pomoćno osoblje	6
g)	obrazovna područja - programi i trajanje obrazovanja po programima	
1.	za redovne učenike	
	strojarstvo	
	strojarski računalni tehničar	4 god.
	tehničar u strojarstvu	4 god.
	vodoinstalater (JMO)	3 god.
	automehatroničar	3 god.
	Monter strojarskih instalacija	3 god.
	instalater grijanja i klimatizacije (JMO)	3 god.
	automehaničar (JMO)	3 god.
	elektrotehnika	
	Elektrotehničar	4 god.
	Tehničar za električne strojeve i elektroenergetiku	4 god.
	ugostiteljstvo i turizam	
	hotelijsko-turistički tehničar	4 god.
	Turistički tehničar destinacije	4 god.
	kuhar	3 god.
	Konobar	3 god.

II. Materijalno-tehnički uvjeti rada

a) Prostorni uvjeti - zgrada - stanje i plan (izvor financiranja)

Djelatnost škole odvija se u jednoj zgradi.

Nastava TZK-e izvodi se u gradskoj športskoj dvorani koja je udaljena oko 200 m od zgrade škole. Sa Javnom ustanovom za upravljanje športskim objektima Trogir sklopljen je ugovor o zakupu prostora športske dvorane za potrebe izvođenja nastave TZK.

b) Prostorni uvjeti - učionički prostor - stanje i plan (izvor financiranja)

Škola raspolaže s ovim učioničkim prostorom:

- 4 klasične učionice
- 1 praktikum ugostiteljskog posluživanja
- 1 praktikum kuharstva
- 1 praktikum za CNC, NOVE TEHNOL. I AUTOCAD
- 2 praktikuma elektrotehnike i energetike
- 1 kabinet informatike - računalstva
- 1 radionica ručne obrade
- 1 radionica strojne obrade
- 9 specijaliziranih učionica
- 1 zbornica (20 m²)
- 7 uredskih prostorija
- 1 kotlovnica (koriste obje škole)
- 1 radionica za kućnog majstora
- 9 sanitarnih čvorova
- 2 garderobe (za potrebe ugostiteljstva)
- 1 knjižnica (višenamjenska dvorana)

Cjelokupni učionički prostor iznosi oko 1.320 m², što zajedno s ostalim pratećim prostorima koje koriste učenici zadovoljava potrebe rada u dvije smjene.

c) Opremljenost prostora - stanje i plan (izvor financiranja)

1. Oprema kabineta elektrotehnike koja se sastoji od nastavnih sredstava i pomagala - nedostatna
2. Oprema kabineta za Ugostiteljsko posluživanje i kuharstvo - zadovoljavajuća
3. Oprema kabineta informatike - nedostatna
4. Oprema prakt. za CNC - nedostatna
5. Oprema radionice za ručnu obradu - zadovoljavajuća
6. Oprema radionice za strojnu obradu - zadovoljavajuća
7. Kazetofoni - 13
8. Fotokopirni aparati – 3 (+1 postupak servisiranja)
9. LCD projektori - 26
10. Prijenosna računala za djelatnike - 48
11. Prijenosna računala za učenike - 42
12. Prijenosna računala za stručnu službu škole - 7
13. Tableti – 1 u sportskoj dvorani; 6 u kabinetu ugostiteljskog posluživanja
14. Stolna računala - 96
15. Video kamera i fotoaparat - 1
16. Dokument kamere - 12
17. Printeri - 20
18. Printeri 3D - 4
19. Pametna ploča - 5
20. Interaktivni ekrani - 3
21. Nosači i projektna platna - 19
22. Klima uređaji – 29
23. Ormar za punjenje prijenosnih računala – 1
24. Grafički tablet – 4
25. Interaktivni robot s 4 noge – 1

Na opremanje prostora ulaže se konstantno. Izvor financiranja su donatori, vlastiti prihodi i osnivač.

III. Učenici

a) Tablični prikaz broja učenika i odjela za šk. god. 2025./2026.

razredi	br. odjela po razredu	razredni odjeli	uk. broj učenika	uk. broj djevojaka	uk. broj učenika ponavljača po razredu	uk. broj djevojaka ponavljača po razredu	uk. broj učenika s teškoćama po razredu
1	2	3	4	5	6	7	10
I	7	a	24	13			0
		b	24	18			0
		c	22	8	1		5
		d	21	9	5	3	5
		e	23	0	1		0
		f	22	0	2		0
		g	25	0	3		3
II	7	a	24	20			1
		b	25	16			2
		c	19	7	1	1	5
		d	14	5			7
		e	23	0			0
		f	16	1			0
		g	26	0	1		0
III	7	a	22	17			0
		b	21	14			0
		c	18	11	1		4
		d	17	5			3
		e	21	0			0
		f	22	1	1		1
		g	27	1			
IV	4	a	22	17			2
		b	23	20			2
		e	23	1			
		f	19	1			1
Ukupno	25	25	543	185	15	4	41

b) Prikaz broja učenika po programima u razredima

Razredi	Broj odjela	Razredni odjeli	Zanimanja	Broj uč. po zan.	Broj. uč. po odjelu	UKUPNO
1	2	3	4	5	6	7
3-GODIŠNJI PROGRAMI						
I	3	I.c.	kuhar/kuharica	10	22	66
			konobar/konobarica	12		
		1.d.	kuhar /kuharica	21	21	
		1.g.	automehatroničar/automehatroničarka	10	24	
			monter strojarskih instalacija/monterka strojarskih instalacija	15		
II.	3	II.c.	konobar	9	19	59
			kuhar	10		
		II.d.	kuhar	14	14	
		II.g.	automehaničar - JMO	9	26	
			instalater grijanja i klim. - JMO	8		
			vodoinstalater - JMO	9		
III.	3	III.c.	konobar	12	18	60
			kuhar	6		
		III.d.	kuhar	17	17	
		III.g.	automehaničar - JMO	4	25	
			vodoinstalater - JMO	10		
			instalater grijanja i klim. - JMO	11		
UKUPNO	9			193	153	183
4-GODIŠNJI PROGRAMI						
I	4	I.a	turistički/a tehničar/ka destinacije	24	24	92
		I.b	tiristički/a tehničar/ka destinacije	24	24	
		I.e	tehničar za električne strojeve i elektroenergetiku	24	24	
		I.f	tehničar/ka u strojarstvu	22	22	
II	4	II.a	hotelijsko-turistički tehničar	24	24	83
		II.b	hotelijsko-turistički tehničar	25	25	
		II.e	elektrotehničar	23	23	
		II.f	strojarski računalni tehničar	16	16	
III.	4	III.a	hotelijsko-turistički tehničar	22	22	85
		III.b	hotelijsko-turistički tehničar	21	21	
		III.e	elektrotehničar	21	21	
		III.f	strojarski računalni tehničar	22	22	
IV	4	IV.a	hotelijsko-turistički tehničar	22	22	87
		IV.b	hotelijsko-turistički tehničar	23	23	
		IV.e	elektrotehničar	23	23	
		IV.f	strojarski računalni tehničar	19	19	
UKUPNO	16			355	355	347
SVE UKUPNO	25			543	543	543

c) Podaci o broju učenika po programima obrazovanja i razrednim odjelima

Obrazovni program	I. razred			II. razred			III. razred			IV. razred			V. razred			UKUPNO	
	RAZREDNI ODJEL	Oznaka za kombinirani odjel s više programa	BROJ UČENIKA	RAZREDNI ODJEL	Oznaka za kombinirani odjel s više programa	BROJ UČENIKA	RAZREDNI ODJEL	Oznaka za kombinirani odjel s više programa	BROJ UČENIKA	RAZREDNI ODJEL	Oznaka za kombinirani odjel s više programa	BROJ UČENIKA	RAZREDNI ODJEL	Oznaka za kombinirani odjel s više programa	BROJ UČENIKA	RAZREDNIH ODJELA	UČENIKA
Tehničar/ka u strojarstvu (1.) Strojarski računalni tehničar(2.-4.)	1		22	1		16	1		22	1		19				4	79
Tehničar/ka za električne strojeve i elektrotehniku Elektrotehničar (2.-4.)	1		24	1		23	1		21	1		23				4	91
Turistički/ka tehničar/ka destinacije Hotelijsko turistički tehničar (2.-4.)	2		48	2		49	2		43	2		45				8	185
Automehatroničar (1.) Automehaničar (JMO) (2.-3.)	0,33	*	10	0,33	*	9	0,33	*	4							1	23
Instalater grijanja i klimatizacije(JMO) (2.-3.)	0,66	*	15	0,33	*	9	0,33	*	11							1	15/20
Vodoinstalater (JMO)(2.-3.) Monter strojarskih instalacija (1.)				0,33	*	8	0,33	*	10							1	15/18
Kuhar	1,5	*	31	1,5	*	23	1,5	*	23							4,5	77
Konobar	0,5	*	12	0,5	*	8	0,5	*	12							1,5	32
UKUPNO	7		167	7		139	7		145	4		97				25	50

IV. Djelatnici ustanove

a) Podaci o ravnatelju, tajniku, stručnim suradnicima i osobama koje obavljaju administrativno-tehničke i pomoćne poslove

Ime i prezime	Zvanje	Radno mjesto	Radni odnos	Ugovor o radu
SANJA STOJAN VUKOVIĆ	prof. informatike i tehničke kulture	ravnatelj	neodređeno	40
DIVNA MAŠĆE	dipl. pravnik	tajnik	neodređeno	40
VEDRANA MARIĆ	dipl. pedagog i dipl. sociolog	stručni suradnik-pedagog	neodređeno	40
MARIJA BILOTA	magistra psihologije	stručni suradnik-psiholog	neodređeno	40
ZORAN VUKMAN	prof. filozofije i ruskog jezika	stručni suradnik-knjižničar	neodređeno	40
TANJA VUKOVIĆ	dipl. ekonomist	voditelj računovodstva	neodređeno	40
IVANA LUČIN	ekonomski tehničar	administrativni radnik	neodređeno	40
DARKO MAMUT	strojarski tehničar	domar-kotlovničar	neodređeno	40
MIRELA ROGAČ	agrotehničar	spremačica	neodređeno	40
MILJENKA BARADA	kuhar	spremačica	neodređeno	40
IVANA ALAJBEG	hotelijersko-turistički tehničar	spremačica	neodređeno	40
DRAŽEN KUZMANIĆ	kemijski tehničar	operativni djelatnik za sigurnost i civilnu zaštitu	određeno	40
ŽELJKO PRGA	konobar	operativni djelatnik za sigurnost i civilnu zaštitu	određeno	40

b) Podaci o nastavnicima i tjednim zaduženjima

Podaci o tjednim zaduženjima nastavnika uneseni su u e-maticu MZOM.

V. Organizacija nastave

a) Organizacija nastave prema broju radnih dana u tjednu

Nastava je organizirana u 5 radnih dana u tjednu, od ponedjeljka do petka.

b) Organizacija nastave prema dnevnom radu

Smjene	početak dnevnog rada	završetak dnevnog rada
jutarnja smjena	8.00	14.00
poslijepodnevna smjena	14.00	20.00

JUTARNJA SMJENA								
Zanimanje	Razredni odjeli							Uk. raz. odj.
1	2							3
konobar/kuhar	I.c							1
automehatroničar/monter str. Instalacija	I.g							1
HTT/TTD	I.a	I.b	III.a	III.b				4
konobar/kuhar	III.c							1
kuhar	III.d							1
automeh./inst. gr. i kl. (JMO)	III.g							1
elektrotehničar/teh. za el. str.i elektroener.	1.e	III.e						2
strojarski računalni tehničar/tehničar u str.	1f	III.f						2
								13
POSILIJEPODNEVNA SMJENA								
Zanimanje	Razredni odjeli							Uk. raz. odj.
1	2							3
HTT	II.a	II.b	IV.a	IV.b				4
konobar/kuhar	II.c							1
kuhar	II.d							1
autom./inst.gr. i kl. (JMO)/vodinst.(JMO)	II.g							1
elektrotehničar	II.e	IV.e						2
strojarski računalni tehničar	II.f	IV.f						2
kuhar	I.d							1
								12

c) Organizacija rada stručnih suradnika i administrativnog osoblja

Stručni suradnik psiholog ponedjeljak i utorak radi u poslijepodnevnoj smjeni, srijedu i četvrtak radi u jutarnjoj smjeni, a petak (parne datume u jutarnjoj smjeni, neparne u poslijepodnevnoj smjeni).

Stručni suradnik pedagog radi suprotne dane od psihologa.

Stručni suradnik knjižničar radi u dvije smjene, i to: ponedjeljkom i utorkom u poslijepodnevnoj smjeni, a srijedom, četvrtom i petkom u jutarnjoj smjeni.

Administrativno osoblje: ravnateljica, tajnica i voditelj računovodstva rade uvijek u jutarnjoj smjeni.

Administrativni radnik jedan tjedan radi ponedjeljak i utorak u jutarnjoj smjeni, a srijeda, četvrtak i petak u poslijepodnevnoj smjeni; idući tjedan obrnuto.

d) **Raspored satnice - sat 45 minuta**

<i>Jutarnja smjena</i>	<i>Popodnevna smjena</i>
1. 08:00 - 08:45	1. 14:00 – 14:45
2. 08:50 – 09:35	2. 14:50 – 15:35
3. 09:40 - 10:25	3. 15:40 – 16:25
veliki odmor 10:25 – 10:40	veliki odmor 16:25-16:40
4. 10:45 – 11:30	4. 16:45 - :17:30
5. 11:35 – 12:20	5. 17:35 – 18:20
6. 12:25 - 13:10	6. 18:25 – 19:10
7. 13:15 - 13:55	7. 19:15 – 19:55

e) Prema sadržaju

Rd. br.	Nastavni predmeti	Razredni odjeli																								Uk. sati	
		I.a	I.b	I.c	I.d	I.e	I.f	I.g	II.a	II.b	II.c	II.d	II.e	II.f	II.g	III.a	III.b	III.c	III.d	III.e	III.f	III.g	IV.a	IV.b	IV.e		IV.f
1.	Hrvatski jezik	4	4	3	3	4	4	3	4	4	3	3	3	3	3	4	4	3	3	3	3	3	4	4	3	3	85
2.	Engleski jezik	2	2	2	2	2	2	2	4	4	5	2	2	2	2	3	3	5	2	2	2	2	3	3	2	2	64
3.	Povijest	1	1	2	2	1	1	2	2	2			2	2		2	2										22
4.	Politika i gospodarstvo														2	2	2	2	2						2	2	14
5.	Kemija																										0
6.	Geografija/Turistička g. Hrv.								2	2	2		1	1		2	2						2	2			16
7.	Biologija																										0
8.	Fizika												3	2						3	2				3		13
9.	Matematika	4	4			4	4		4	4	2	2	4	4	1	3	3	2	2	4	4	1	3	3	4	4	70
10.	Računalstvo/Računalstvo izb.								2	2	1	1	2	2		2	2										14,0
11.	Vjeronauk	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	25
12.	TZK/TZK izborni	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	50
13.	Njemački jezik								2	3	2					2	4	3					2	4			22
14.	Talijanski jezik								3	2						4	2						4	2			17
15.	Francuski jezik								2	2	2	2				2	2	2	2				2	2			20
16.	Daktilogr.s posl. dopisiv.																										0
17.	Gospodarsko pravo																						2	2			4
18.	Bioogija s higijenom i ekolog.											2															2
19.	Posl. psihol. i komun.								2	2	2																6
20.	Poznavanje robe i prehr.										3	2						3	2								10
21.	Biologija s ekologijom																										0
22.	Organizacija posl. ug. poduz.										2	2						2	2								8
23.	Pov. u. i k. p.bašt./Pov.hrv.k.b.																	2	2				2	2			8
24.	Osnove turizma																										0
25.	Org. poslov. poduzeća								3	3						2	2						3	3			16
26.	Statistika															1	1										2
27.	Turiz. i market./Market. u tur.																	1					2	2			5
28.	Ugostiteljstvo																										0
29.	Knjigovod. s bilanciranjem															1	1						2	2			6
30.	Ugostiteljsko posluživanje										7	2						6									15
	UKUPNO	14	14	10	10	14	14	10	33	33	34	21	20	19	11	33	33	34	20	15	14	9	34	34	17	14	514

Rd. br.	Nastavni predmeti	Razredni odjeli																								Uk. sati	
		I.a	I.b	I.c	I.d	I.e	I.f	I.g	II.a	II.b	II.c	II.d	II.e	II.f	II.g	III.a	III.b	III.c	III.d	III.e	III.f	III.g	IV.a	IV.b	IV.e		IV.f
31.	Kuharstvo										9	7						8	8							32	
32.	Elektronički sklopovi																		2							2	
33.	Osnove elektrotehnike												3													3	
34.	Električni strojevi																		4							4	
35.	Sklopni aparati																		2							2	
36.	Elektrot. mater. i komp.												2													2	
37.	Mjerenja u elektrotehn.												3													3	
38.	Radioničke vježbe												4						4					4		12	
39.	Električne instalac.																		2							2	
40.	Elektroteh./Osn. elektrot. i																			2	1					3	
41.	Automatsko vođenje procesa																							2		2	
42.	Računala u tehničkim sustav.																							2		2	
43.	Strojarstvo																		2							2	
44.	Električna rasvjeta																		1							1	
45.	Tehn.crt./Tehn.crt. i dokum.													2												2	
46.	Elektroenergetika																							2		2	
47.	Energetska elektronika																							2		2	
48.	Elektromotorni pogoni																							2		2	
49.	Brodsko elektrotehnika																							1		1	
50.	Osnove automatizacije																				2					2	
51.	Glodanje CAD/CAM-tehnolog.																								2	2	
52.	Tehnička mehanika / OTM													2	2											4	
53.	Roboti i manipulatori																								2	2	
54.	Elementi strojeva/el. str. i													3	4											7	
55.	Strojarske konstrukcije																			2					3	5	
56.	Tehnol. str. instal.													3												3	
57.	Termodinamika																			2					1	3	
58.	Pneumatika i hidraulika																			2					2	4	
59.	Strojarske tehnologije													3												3	
60.	Tehnički materijali / OTM													1												1	
61.	Nove tehnologije																				2					2	
	UKUPNO	0	0	0	0	0	0	0	0	0	9	7	12	11	9	0	0	8	8	17	8	5	0	0	15	10	119

Rd. br.	Nastavni predmeti	Razredni odjeli																								Uk. sati	
		I.a	I.b	I.c	I.d	I.e	I.f	I.g	II.a	II.b	II.c	II.d	II.e	II.f	II.g	III.a	III.b	III.c	III.d	III.e	III.f	III.g	IV.a	IV.b	IV.e		IV.f
62.	Tehnol. obr. i montaže																									0	
63.	Alati i naprave																			2					2	4	
64.	Kontrola i osiguranje kvalitete																							1		1	
65.	Tehnike motornih vozila													2							3					5	
66.	Tehnologija održavanja vozila													1							2					3	
67.	CNC-tehnologije																			2				3		5	
68.	Industrijska automatizacija																			2				2		4	
69.	Dizajniranje poizv. pom. rač.																			2						2	
70.	Obnovljivi izvori energije																			2						2	
71.	Tehnologija grijanja i klimatiz.																				4					4	
72.	Praktična nastava								2	2	8	8		2	16	2	2	8	8		16	2	2			78	
73.	Tehnologija vodoinstalacija																				4					4	
74.	Tehnologija održavanja vozila(i)													1							1					2	
75.	Tehnologija strojarskih instalacija(i)													1												1	
76.	Tehnologija vodoinstalacija (i)																				1					1	
77.	Tehnologija grijanja i klimatiz.(i)																				1					1	
78.	Zaštit.na radu u tur. i ug.	1	1	1	1																					4	
79.	Turistički sustav	4	4																							8	
80.	Održivi razvoj turizma	4	4																							8	
81.	Poslovanje u turizmu	5	5																							10	
82.	Kom. vještine u turizmu	6	6																							12	
83.	Temeljni čim. turist. dest.	7	7																							14	
84.	Strani jezik u turizmu	6	6																							12	
85.	Poslovni strani jezik u tur. 1	4	4																							8	
86.	Kom. u ugostiteljstvu			8	8																						
87.	Higijena i ekologija			5	5																						
88.	Organizacija rada u ugost.			5	5																						
89.	Procesi obrade namjernica			9	9																						
90.	Temeljne vještine u ugost.			12	12																						
91.	Primjenjena mat. u ugost.			4	4																						
92.	Osnove meh. mat. točke					4																					
93.	Uvod u inf. i kom. tehnogolije					4																					
94.	Obrada i spajanje mat u el.					7																					
95.	Teh.crt. I dok. u elek.					3																					
	UKUPNO	37	37	44	44	18	0	0	2	2	8	8	0	2	21	2	2	8	8	0	10	32	2	2	0	8	193
	SVEUKUPNO	33	33	36	38	32	32	33	35	35	31	39	32	32	39	33	33	35	36	32	32	42	34	34	32	32	872

Rd. br.	Nastavni predmeti	Razredni odjeli																								Uk. sati
		I.a	I.b	I.c	I.d	I.e	I.f	I.g	II.a	II.b	II.c	II.d	II.e	II.f	II.g	III.a	III.b	III.c	III.d	III.e	III.f	III.g	IV.a	IV.b	IV.e	IV.f
96.	<i>Uvod u elektrotehniku</i>																									0
97.	<i>Uvod u elektroniku s prim.</i>					10																				10
98.	<i>Osnove elektrotehnike</i>					11																				11
99.	<i>Osnove strojarstva</i>						10	10																		20
100.	<i>Crtanje pomoću rač.</i>						5																			5
101.	<i>Teh. Mehanika</i>						4																			4
102.	<i>Precizna mjerenja</i>						3	3																		6
103.	<i>Planiranje i pri. rada</i>						2	2																		4
104.	<i>Ručne ob. i obr. def.</i>						5	5																		10
105.	<i>Poslovno kom.</i>						4																			4
106.	<i>Ekologija i od. razvoj</i>						4																			4
107.	<i>Osnove primjenjene mat.</i>							4																		4
108.	<i>Osnove inf. i kom. teh.</i>							4																		4
109.	<i>Rastavljivi spojevi</i>							3																		3
110.	<i>Korozije i odr.razvoj</i>							4																		4
111.	<i>Teh. strojne obrade rez.</i>							3																		3
112.	<i>Organizacija rada</i>							2																		2
113.	<i>Elek. u strojarstvu</i>							1																		1
114.	<i>Nerastavljivi spojevi</i>							3																		3
																										0
																										0
																										0
	UKUPNO	0	0	0	0	21	37	44	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	102

*Napomena: moduli su izraženi u CSVET-ima

f) Praktična nastava u školi

1. Broj sati po programu

Rd. br.	Program	Razredi				Broj sati u školi	Broj sati u radnom procesu	Ukupno
		1	2	3	4			
1	2	3				4	5	6
1.	Učenje temeljeno na radu (VPU+UTR) (I.g)	1				261		261

1.1. Učenje temeljeno na radu u prvom razredu strojarskih struka, automehatroničar, monter strojarskih instalacija, godišnje iznosi

- 261 sati u školi.

1.2. Praktična nastava automehaničara, instalatera grijanja i klimatizacije i vodoinstalatera iznosi

- u II. razredu – 795
-
- sati u radnom procesu - automehaničar, instalater grijanja i klimatizacije i vodoinstalater
- u III. razredu u radnom procesu - automehaničari 704 sata, inst. gr. i klim. 672 sata i vodoinstalateri 672

2. Broj učenika po razredu i zanimanju

• tehničar za električne strojeve i elektroenergetiku	1. razred	24	učenika
• elektrotehničar	2. razred	23	učenika
• elektrotehničar	3. razred	21	učenika
• elektrotehničar	4. razred	23	učenika
• tehničar u strojarstvu	1. razred	21	učenika
• strojarski računalni tehničar	2. razred	16	učenika
• strojarski računalni tehničar	3. razred	21	učenik
• strojarski računalni tehničar	4. razred	19	učenika
Trogodišnje zanimanje	1. razred	24	učenika, od toga
• automehatroničar		9	učenika
• monter strojarskih instalacija		15	učenika
Trogodišnje zanimanje	2. razred	26	učenika, od toga
• automehaničar (JMO)		9	učenika
• instalater grijanja i klim. (JMO)		9	učenika
• vodoinstalater (JMO)		8	učenika
Trogodišnje zanimanje	3. razred	27	učenika, od toga
• automehaničar (JMO)		5	učenika
• instalater grijanja i klim. (JMO)		12	učenika
• vodoinstalater (JMO)		10	učenika

3. Broj nastavnika u praktičnoj nastavi

MATE ALJBEG: 1.f razred 3 sata tjedno; 1.g razred 7 sati tjedno; 2.f razred 2 sata tjedno

ANTE ČORLUKA: 2.f razred 2 sata tjedno; 1.g razred 1 sat tjedno;

BLAŽENKO SVILAN: 1. f razred 2 sata tjedno; 1.g razred 6 sati tjedno; 2.g razred 4 sata tjedno
praćenje praktične nastave; 3.g razred 4 sata tjedno praćenje praktične nastave

KRISTINA TOMAŠ: 3.g razred 2 sata tjedno

DANJA MUJAN: 1.f razred 1 sat tjedno

LUKA KREŠO: 1.e razred 3 sata tjedno

4. Popis radionica i radnih mjesta za praktičnu nastavu

- SSŠ "Blaž Jurjev Trogiranin", radionica za ručnu obradu, 16 radnih mjesta
- SSŠ "Blaž Jurjev Trogiranin", radionica za strojnu obradu, 7 radnih mjesta

Praćenje učenika na praktičnom radu

BLAŽENKO SVILAN:

2. razred, zanimanje: automehaničar (JMO), instalater grijanja i klimatizacije (JMO),
vodoinstalater (JMO)

3. razred, zanimanje: automehaničar (JMO) i instalater grijanja i klimatizacije (JMO),
vodoinstalater (JMO)

FILIP TIRONI:

4. razred, zanimanje: elektrotehničar

Rd.br.	Zanimanje	Naziv radionice ili poduzeća	Br. Učenika
1	2	3	4
1.	Instalater grijanja i klimatizacije	Švabi d.o.o.	5
		DUŽEVIĆ d.o.o.	1
		BIROTERM d.o.o.	7
		Toplo i Hladno d.o.o.	1
		Klima-uređaji Rožić	1
		FRIGOTERM-TROGIR d.o.o.	4
		ŠALOV obrt za vodoinstalacije, grijanje i klimatizaciju	1
		APEX, zajednički obrt za klimatizaciju i trgovinu	1
Ukupno			21
2.	Vodoinstalater	VODOINSTALACIJE NAJEV	1
		GRGURIN INSTALACIJE	1
		INSTALACIJE JOSIP	2
		LUNA TERM	3
		Vodovod i kanalizacija d.o.o.	4
		INSTALACIJE VIDOVIĆ d.o.o.	2
		MAČAK INSTALACIJE d.o.o.	1
		KORITO d.o.o.	1
Biroterm d.o.o.			3
Ukupno			18
3.	Automehaničar	BOLE, obrt za automehaničarske usluge	2
		AUTOSERVIS VRBAT	2
		Autoservis Lučić d.o.o.	4
		Autoservis ANTE	1
		AUTOSERVIS UNO	1
		Nova Gratia d.o.o.	1
		AUTOSERVIS ROBI	1
		AUTO SRVICE STEPIĆ	2
Ukupno			14
SVEUKUPNO			53

5. Broj sati po programu

Rd.br.	Program	Br. sati tjedno	Broj učenika
1	2	3	4
1.	Učenje temeljeno na radu u šk. radionici - I. razred (I.g)	6	24
2.	Učenje temeljeno na radu (I.f)	2	21
3.	Praktična nastava strojarske tehnologije (II.f)	2	16
4.	Prakt. nast. Automehaničar II. r. - vani	16	9
5.	Prakt. nast. Instalater grijanja i klimatizacije II. r. - vani	16	9
6.	Prakt. nast. vodoinstalater II. r. - vani	16	8
7.	Prakt. nast. Automehaničar III. r. - vani	16	5
8.	Prakt. nast. Vodoinstalater III. r.- vani	16	10
9.	Prakt. nast. Instalater grijanja i klimatizacije III. r. - vani	16	12
10.	Učenje temeljeno na radu I.r. (I.e)	3	24
11.	Radioničke vježbe u elektrotehnici II.r.	4	23
12.	Radioničke vježbe u elektrotehnici III.r.	4	21
13.	Radioničke vježbe u elektrotehnici IV.r. - vani	4	23
	UKUPNO	121	205

Radioničke vježbe za zanimanje tehničar za električne strojeve i elektroenergetiku/elektrotehničar:

- u prvom razredu, izvodit će se u školskoj radionici, sa 3/105 sati godišnje
- u drugom razredu, izvodit će se u školskoj radionici, sa 4/140 sati godišnje, te 80 sati stručne prakse izvan škole
- u trećoj godini praktična nastava izvodit će se u školskoj radionici sa 4/140 sata godišnje i 80 sati stručne prakse izvan škole.
- u četvrtoj godini izvodit će se radioničke vježbe u radnom procesu 4 sata tjedno te 40 sati za izradbu završnog rada

Praktična nastava za zanimanje tehničar u strojarstvu/strojarski računalni tehničar (praktični dio modula/predmeta Ručne obrade i obrade deformiranjem/Strojarske tehnologije):

- Tehničar u strojarstvu, u prvom razredu, iz modula Ručne obrade i obrade deformiranjem 25+75 sati VPU+UTR (UTR rad u dvije skupine)
- Strojarski računalni tehničar, u drugom razredu, u školskoj radionici ručne obrade 2 sata tjedno ili 70 sati godišnje (rad u dvije skupine)

PRAKTIČNA NASTAVA I STRUČNA PRAKSA- područje rada Ugostiteljstvo i turizam

PROGRAM – zanimanje: KUHAR I KONOBAR

- I. Popis ugostiteljskih objekata (radionica, poduzeća) u kojima učenici obavljaju praktičnu nastavu:

GRAD TROGIR I OKOLICA

- Hotel Sveti Križ
- Restoran Alka
- Restoran Sv. Dominik (Deklo d.o.o.)
- Restoran Riva
- Hotel Vila Tina
- Restoran dionis (Obrt Domus Maritima)
- Restoran Bocel (U.O. Bocel)
- Konoba Trs
- Vinotor d.o.o.
- Restoran Trogirski dvori
- Pizzeria Mirkec
- Restoran Tragos
- Restoran Mlinice
- Restoran Cocollo
- U.O. La Vela
- Restoran Teuta
- Buffet Leptir
- Restoran As
- Restoran Mare (U.O.Toro)
- Heritage hotel Pašike
- Restoran Il Ponte (Luketin d.o.o.)
- Restoran Olive
- Restoran Vrata od grada
- Hotel Brown Beach

OPĆINA MARINA

- Restoran La barca
- Konoba More
- Konoba Duje
- Aparthotel Sky beach
- Hotel Marinus
- Konoba Kumpar

OPĆINA ROGOZNICA

- Marina Frapa (Laguna trade d.o.o.)
- Restoran Mario
- Restoran Antonijo

OPĆINA SEGET

- Hotel Jadran
- Hotel Ola
- Hotel Medena
- Restoran Barba
- Restoran Franky
- Restoran Baotić (Prizma d.o.o.)
- Restoran Buta (Deklo d.o.o.)
- Villa Mediterana
- Restoran Grot

GRAD KAŠTELA

- Restoran Angolo
- Hotel Kastel
- Restoran Agava
- Restoran Stari dvor
- Restoran Baletna Škola
- Konoba Intrade
- Marina Kaštela
- Restoran Ino
- Restoran Mala mora
- Lugi (Labrum d.o.o.)

GRAD SOLIN

- Hotel Salona Plaza
- Restoran Gurman
- Restoran Girasolla

GRAD SPLIT

- Hotel Radison blue
- Hotel Atrium
- Hotel Le meridien Lav
- Restoran Zrno soli
- Restoran Duje
- Restoran ZOI
- Restoran Kadena
- Hotel Cornaro
- Restoran Šug
- Restoran Dvor

Napomena: učenik može praktičnu nastavu obavljati i u drugim objektima osim navedenih popisom u slučaju nemogućnosti rada. Predmetni nastavnik - voditelj praktične nastave mora odobriti ugostiteljski objekt i biti upoznat sa cijelom situacijom.

II. Broj sati po programu tjedno, godišnje / broj učenika / realizacija

Program – zanimanje: **KONOBAR-praktična nastava**

Razredni odjel	Razredni odjel	Sati tjedno / godišnje	realizacija
I.c	22	/	/
I.d.	21	/	/
II.c	8	8/280	280 (jedan dan u tjednu)+ 182 sata – stručna praksa
III.c	12	8/256	256 (1 dan tjedno)

Napomena: Učenici trećeg razreda koji zbog smanjenog obima posla te zatvaranja ugostiteljskih objekata tijekom zime, ne odrade određeni broj sati, isti će odraditi tijekom proljetnih praznika te po završetku nastavne godine.

Program – zanimanje: **Kuhar-praktična nastava**

Razredni odjel	Razredni odjel	Sati tjedno / godišnje	realizacija
I.c	22	/	/
I.d	21	/	/
II.c	10	8/280	280 (jedan dan u tjednu)+ 182 sata – stručna praksa
II.d	14	8/280	280 (jedan dan u tjednu)+ 182 sata – stručna praksa
III.c.	6	8/256	256 (1 dan tjedno)
III.d	17	8/256	256 (1 dan tjedno)

Napomena: Učenici trećeg razreda koji zbog smanjenog obima posla te zatvaranja ugostiteljskih objekata tijekom zime, ne odrade određeni broj sati, isti će odraditi tijekom proljetnih praznika te po završetku nastavne godine.

Nastavnici zaduženi za praćenje učenika na praktičnoj nastavi u školskoj godini 2025./2026. su:
 Nikica Ševo 3.d
 Mate Pavić 3.c, 2.c, 2.d

Program – zanimanje; Hotelijersko – turistički tehničar**Nastavni predmet: Praktična nastava****2., 3., 4. razred****Broj nastavnih sati;** 2/70 (2.razred), 2/70 (3.razred), 2/64 (4.razred)**Nastavnici:** 2.a i 2.b – Sandra Škrobica, prof. (praćenje)

3.a i 3.b – Nada Grga, prof., Antonia Projić, prof. (Rentlio program u školi)/ Sandra Škrobica, prof. (praćenje)

4.a i 4.b – Sandra Škrobica, prof. (praćenje)

Stručna praksa:**1., 2., 3. razred****Broj sati:** 182 sati godišnje

Sandra Škrobica, prof. – praćenje stručne prakse

- Učenici su dužni obaviti ljetnu stručnu praksu u trajanju od 182 sati kao dio nastavnog plana i programa za zanimanje HTT.
- Ljetnu stručnu praksu učenici obavljaju prema rasporedu škole i objekta u kojem se realizira stručna praksa.
- Na ljetnoj stručnoj praksi učenici se trebaju ponašati odgovorno i profesionalno: paziti na primjeren izgled i radnu odjeću, profesionalno i pristojno komuniciranje te se truditi usvojiti što je moguće više praktičnih znanja i vještina.

Nastavni predmet: Praktična nastava**3. razred****Broj nastavnih sati;** 2/70 (3.razred)

Učenici u **trećem razredu** kroz praktičnu nastavu trebaju usvojiti znanja i vještine koje se odnose na digitalne alate u upravljanju smještajem, s posebnim naglaskom na korištenje Rentlio programa i to u razredu na računalnom programu sa nastavnicama Nadom Grgom i Antoniom Projić u iznosu od 35 sati na godišnjoj razini. Ostale sate prakse (35 sati) rade kod poslodavaca, a praćenje obavlja nastavnica Sandra Škrobica.

Rad s Rentlio programom

Učenici će:

- upoznati osnovne funkcionalnosti Rentlia (kalendar rezervacija, recepcija, upravljanje cijenama i dostupnošću);
- unositi i ažurirati rezervacije;
- kreirati ponude i račune za goste;
- pratiti dolaske i odlaske gostiju (check-in/check-out);

- upravljati kanalima prodaje (Booking.com, Airbnb i dr.) kroz channel manager;
- analizirati izvještaje i statistiku (popunjenost, prihodi, prosječna cijena).

Osim rada u programu, učenici trebaju:

- pratiti komunikaciju s gostima (e-mail, telefon, online platforme);
- analizirati tijek rezervacija i sezonalnost;
- pratiti trendove u upravljanju destinacijom (lokalni događaji, manifestacije);
- voditi evidenciju o obavljenim zadacima u praktičnoj nastavi (dnevnik rada);
- razvijati poslovnu korespondenciju na hrvatskom i stranom jeziku;
- usvajati principe poslovne etike i profesionalnog odnosa prema gostu.

Ishodi učenja

- samostalno korištenje osnovnih funkcionalnosti PMS-a Rentlio;
- vođenje evidencije rezervacija i obračuna;
- praćenje i analiziranje pokazatelja poslovanja smještajnog objekta;
- učinkovitu komunikaciju i osnovnu organizaciju recepcijskih poslova.

Objekti u kojima se realizira praktična nastava i stručna praksa

Putničke agencije

- Adriagate, Trogir, Ul. Kardinala Alojzija Stepinca 82E
091/430-7812 trogir@adriagate.com; www.adriagate-trogir.com
- Adriatic4you, Blaž Jurjev Trogiranina 1
091/410-8514 info@adriatic4you.com www.adriatic4you.com
- Aventur, Put brodograditelja 1
021/882-388 aventur@aventur-agency.com; www.aventur-charter.com
- Dalmatia Aurea, Kneza Trpimira 39
021/885-862, info@da-travel.com www.da-travel.com
- Soultravel d.o.o. Split – turistička agencija Adriasoul, Kaštel Štafilić
091/263-8002
- Kairos, Trg Svetog Jakova 15, Trogir
021/796-290 info@kairos-trogir.com www.kairos-trogir.com
- Portal, Obala bana Berislavića 3
021/885-016, 021/885-868 portal@portal-trogir.com; www.portal-trogir.com
- Providenca, Kralja Tomislava 16
091/523-0860 info@charter-providenca.com; www.charter-providenca.com
- South Tours, Matice Hrvatke 51
021/881-030 info@south-tours.com; www.south-tours.com
- Trogir Travel, Gradska 26
091/316-0000 info@trogir-travel.agency ; www.trogir-travel-agency
- Jurčević & Co. d.o.o., Put Čarijića 103, Seget Vranjica
021/894-475
- Eridan, Kaštel Stari, Fuležina 12
021/231-977

Turističke zajednice

- Turistička zajednica Trogira
- Turistička zajednica Općine Seget
- Turistička zajednica Općine Okrug
- Turistička zajednica Općine Marina
- Turistička zajednica Grada Kaštela

Hoteli i ostali ugostiteljski objekti za smještaj

- Hotel Monika, Budislavićeva 12, Trogir
021/884-808, info@hotel-monika.com.hr www.hotel-monika.com.hr
- Hotel Trogir Palace ,Put Gradine 8, Trogir
021/685-555, info@trogir-palace.com www.trogir-palace.com
- Heritage Hotel Pašike, Hrvatskih mučenika 24, Trogir
021/885-185, info@hotelpasike.com www.hotelpasike.com
- Hotel Bellevue, Kardinala Alojzija Stepinca 42, Trogir
021/492-000 info@bellevue.com.hr www.bellevue.com.hr
- Hotel Concordia, Obala bana Berislavića 22, Trogir
021/885-400, concordia-hotel@st.htnet.hr www.concordia-hotel.net
- Hotel Sv.Križ, Domovinske zahvalnosti 1- Arbanija
021/888-118, hotel-sveti-kriz@st.t-com.hr www.hotel-svetikriz.hr
- Heritage Hotel Tragos, Budislavićeva 3, Trogir
021/884-729, info@tragos.hr www.tragos.hr
- Hotel Trogir, Sinjska ulica 8, Trogir

- 021/884-756 info@trogirhotel.com www.trogirhotel.com
- Hotel Trogirski Dvori, Kneza Trpimira 245 Trogir
021/885-444, info@hotel-trogirskidvori.com www.hotel-trogirskidvori.com
 - Heritage Hotel Vila Sikaa, Obala kralja Zvonimira 13, Trogir
021/881-223, info@vila-sikaa-r.com www.vila-sikaa-r.com
 - Hotel Vila Tina, Domovinske zahvalnosti 63 – Arbanija
021/888-001, info@vila-tina.com www.vila-tina.com
 - Villa Carrara, Gradska 15, Trogir
021/881-075, trogirsobekarara@email.t-com.hr www.karara-ap.com
 - Villa Fontana, Obrov 1, Trogir
021/885-744, fontana-commerce@st.htnet.hr www.fontana-commerce.htnet.hr
 - Villa Liza, Obala kralja Zvonimira 13
021/884-690 villa.liza@st.t-com.hr www.vila-liza.hr
 - Villa Maslina, Kardinala Alojzija Stepinca 41, Trogir
021/798-130, info@villa-maslina.net www.villa-maslina.net
 - Hotel Domus maritima, Trogir
 - Hotel Brown Beach House& Spa, Trogir
 - Bifora Heritage Hotel, Trogir
 - Hotel Buenavista Beach House, Ul. Antuna Gustava Matoša 20, Mastrinka
 - Hotel Baletna škola, Kaštel Kambelovac
 - Hotel Adria, Kaštel Štafilić
 - Aparthotel Astoria, Seget Vranjica
 - Apartmani Medena d.d., Seget Donji
 - Hotel Medena d.d., Seget Donji
 - Hotel Bavaria, Seget Donji
 - All inclusive Hotel Val (bivši Hotel Jadran), Seget Donji
 - Hotel Ola, Seget Donji
 - Hotel Rotondo, Seget Donji
 - Kamp Rožac, Okrug Gornji
 - Amadria Park Camping, (kamp Vranjica Belvedere d.d.,) Seget Donji
 - Kamp Seget, Seget Donji

Marine i luke nautičkog turizma

- ACI marina Trogir, Put Čumbrijana, Trogir
- Jahting sport Agana d.o.o., Marina
- Marina Kaštela, F. Tuđmana 213 Kaštel Gomilica
- Marina Baotić, Don Petra Špike 2a, Seget Donji

Napomena: učenik može praktičnu nastavu i stručnu praksu obavljati i u drugim turističkim agencijama, turističkim zajednicama, smještajnim objektima (hoteli i slični objekti) koji nisu navedeni na popisu, a na prijedlog učenika i njihovih roditelja.

Predmetni nastavnik – voditelj praktične nastave mora odobriti obavljanje praktične nastave (stručne prakse) u predloženoj ugostiteljsko–turističkoj tvrtki.

h) Dodatna nastava

Rd.br.	PREDMETI	broj učenika	broj grupa	broj sati tjedno	zaduženi nastavnici
1	2	3	4	5	6
1.	Talijanski jezik	8	1	1	Mirela Bernardi-Marić
2.	Engleski jezik	20	1	2	Domić Marija
3.	Povijest/Prva pomoć	20	2	2	Ljerka Džajić
4.	Organizacija poslov. poduzeća	8	1	1	Nada Grga
5.	Poslovanje u turizmu	8	1	1	Sandra Škrobica
6.	Novinarska grupa	10	1	2	Sandra Škrobica
7.	TZK-nogomet (ž)	20	1	1	Lucijana Škrlić
8.	TZK-Rukomet (m/ž)	20	2	2	Lucijana Škrlić
9.	Kuharstvo	6	1	2	Mario Pavić
10.	Kuharstvo	6	1	1	Mate Pavić
11.	Kuharstvo	6	1	2	Marija Hell
12.	TZK košarka m/ž	20	1	1	Karmen Sinanović
13.	Vjeronauk	20	1	2	Ljubica Kovač
14.	Biologija (ekološka grupa)	20	1	2	Vinkica Jaman
	UKUPNO	192	16	24	

i) Dopunska nastava

Tijekom nastavne godine organizirat će se dopunska nastava za učenike koji se pripremaju za polaganje ispita državne mature ili koji ne mogu usvojiti nastavne sadržaje predmeta matematika i hrvatski jezik.

Rd.br.	PREDMETI	broj učenika	broj grupa	broj sati tjedno	zaduženi nastavnici
1	2	3	4	5	6
1.	Hrvatski jezik(1.A,1.B,2.D,2.E)	20	1	2	Jelena Caktaš
2.					

j) Izvannastavne nastavne aktivnosti

Rd.br.	POPIS GRUPA	broj učenika	broj grupa	broj sati tjedno	zaduženi nastavnici
1	2	3	4	5	6
1.	Glumačko-scenska	6	1	2	Jasna Bekavac
2.	ŠŠD	20	1	2	Karmen Sinanović
3.	Grupa informatičara (web str.)	4	1	2	Vedran Šabić
	UKUPNO	30	3	6	

k) Učenici s teškoćama

TROGODIŠNJI I ČETVOROGODIŠNJI PROGRAMI								
Organizacija rada u posebnim odjelima	Zanimanja	Razredi				broj učenika po programu	br. učenika po skupini	Ukupno
		I.	II.	III.	IV.			
1	2	3				4	5	6
	HTT		3		4	7		7
	konobar	3	1	3		7		7
	kuhar	7	11	4		22		22
	automehatroničar	4				4		
	automehaničar		5	2		7		7
	instalater gr. i hl.			3		3		3
	vodoinstalater		2	1		3		3
	strojarski rač. tehničar			1	1	2		2
UKUPNO		14	22	14	5	55	0	51

VI. Orijentacijski kalendar rada ustanove

a) Odgojno-obrazovna razdoblja (početak i završetak polugodišta)

KALENDAR RADA ZA ŠKOLSKU GODINU 2025./2026.	
PRVO POLUGODIŠTE	
1. rujna	Početak školske godine 2025./2026.
8. rujna	Početak nastavne godine 2025./2026.
3. rujna	Stručna vijeća (sastanci Aktiva)
do 29. rujna	Roditeljski sastanci
do 29. rujna	Sjednice razrednih vijeća
3. rujna	Sjednica Nastavničkog vijeća
do 31. listopada	Izbor tema za završni rad
1. studenog	Svi sveti – blagdan RH, subota
14. studenog	Dan grada Trogira - nenastavni radni dan
18. studenog	Dan sjećanja na žrtve Domovinskog rata
19. studenog	Sjednica Nastavničkog vijeća
28. studenog	Prijava obrane završnog rada u zimskom roku
23. prosinca	Sjednice razrednih vijeća i Nastavničkog vijeća
23. prosinca	Završetak 1. polugodišta
25. prosinca	Božić, blagdan RH
26. prosinca	Sveti Stjepan, blagdan RH
24. prosinca	Početak 1. dijela zimskog odmora učenika
1. siječnja	Nova godina, blagdan RH
11. siječnja	Završetak 1. dijela zimskog odmora učenika
6. siječnja	Sveta tri kralja, blagdan RH
DRUGO POLUGODIŠTE	
12. siječnja	Početak nastave u drugom polugodištu
do 30. siječnja	Razlikovni ispiti
19. - 23. siječnja	Roditeljski sastanci
12. – 16. siječnja	Prijave završnog rada u zimskom roku
5. veljače	Sjednica Nastavničkog vijeća
2. - 6. veljače	Stručna vijeća
9. – 13. veljače	Obrana završnog rada u zimskom roku
6. ožujka	Sjednica Nastavničkog vijeća
27. ožujka	Prijave obrane završnog rada u ljetnom roku
30. ožujka	Početak proljetnog odmora učenika
5. travnja	Uskrs, blagdan RH
6. travnja	Uskrsni ponedjeljak, Blagdan RH
6. travnja	Završetak proljetnog odmora učenika
7. travnja	Početak nastave nakon proljetnog odmora
24. travnja	Sjednica Nastavničkog vijeća
1. svibnja	Praznik rada – blagdan RH
7. svibnja	Prijava predmetnih i razrednih ispita za ZR
8. svibnja	Dan škole – nenastavni radni dan, projektni dan
11. – 22. svibnja	Predmetni i razredni ispiti za završne razrede
22. svibnja	Završetak nastavne godine za maturante
22. svibnja	Sjednice razrednih vijeća i Nastavničkog vijeća

30. svibnja	Dan državnosti– blagdani RH
29. svibnja	Sjednica NV nakon polaganja ispita pred povjerenstvom
25. svibnja – 2. lipnja	Dopunski rad za završne razrede
29. svibnja	Prijave predmetnih i razrednih ispita za NR
2. –12. lipnja	Predmetni i razredni ispiti za nezavršne razrede
4. lipnja	Blagdan Tijelova, neradni dan
25.lipnja – 3.srpnja	Obrana završnog rada
12. lipnja	Završetak nastavne godine
22. lipnja	Dan antifašističke borbe – blagdan RH
15. lipnja	Početak ljetnog odmora učenika
15. lipnja	Sjednice Razrednih vijeća i NV
17. lipnja	Sjednica Nastavničkog vijeća nakon IPP
23. lipnja – 3. srpnja	Dopunski rad za nezavršne razrede
3. srpnja	Svečana podjela svjedodžbi o završnom ispitu
6. srpnja	Sjednica Nastavničkog vijeća
8. srpnja	Podjela svjedodžbi učenicima nezavršnih razreda
5. kolovoza	Dan pobjede i domovinske zahvalnosti -blagdan RH
15. kolovoza	Velika Gospa – blagdan RH
19. - 21. kolovoza	Popravni ispiti
24. kolovoza	Sjednice razrednih vijeća i Nastavničkog vijeća
26. – 28. kolovoza	Jesenski rok obrane završnog rada
31. kolovoza	Završetak školske godine 2025./2026.

b) Razdoblja odmora učenika

Razdoblja odmora učenika	početak	završetak
1	2	3
Zimski odmor- I. dio	24.12.2025.g.	11.01.2026.g.
proljetni odmor	30.03.2026.g.	6.04.2026.g.
ljetni odmor	15.06.2025.g.	31.08.2025.g.

Razdoblja su drugačija kod učenika koji polažu različite ispite. Također, kod učenika u jedinstvenom modelu obrazovanja sa stručnom (ljetnom) praksom razdoblja odmora su drugačija, s tim da im ukupni odmor tijekom školske godine ne može biti kraći od 45 radnih dana.

c) Orijentacijski kalendar završnih ispita

Orijentacijski kalendar obrane završnog rada	početak	završetak
1	2	3
zimski rok	9.02.2026.g.	13.02.2026.g.
ljetni rok	25.06.2026.g.	3.7.2026.g.
jesenski rok	26.08.2026.g.	28.08. 2026.g.

Orijentacijski kalendar polag. naučn. ispita	početak	završetak
1	2	3
ljetni rok	15.06.2026.g.	15.07.2026.g.
jesenski rok	15.09.2026.g.	15.10. 2026.g.
zimski rok	16.02.2026.g.	16.03.2026.g.

d) Rokovi dopunskog nastavnog rada, popravnih ispita i kontrolnih ispita

Popravni ispiti	početak	završetak
1	2	3
Dopunski nastavni rad za učenike završnih razreda	25.05.2026.g.	02.06.2026.g.
Dopunski nastavni rad za učenike ostalih razreda	23.06.2026.g.	03.07.2026.g.
Popravni rok za sve učenike	19.08.2026.g.	21.08.2026.g.

e) Državna matura

Učenici 4. razreda četverogodišnjih zanimanja (IV.a, IV.b, IV.e, IV.f) koji žele nastaviti obrazovanje na nekom visokom učilištu, polagat će ispite državne mature.

Učenici će polagati ispite iz obveznog i izbornog dijela državne mature na temelju prijave.

Ispite će polagati u ljetnom i jesenskom ispitnom roku.

Sve pripremne i druge radnje u svezi s provedbom ispita državne mature provest će školsko ispitno povjerenstvo.

Ispitni koordinator za našu školu je Ena Milešić, prof.

Zamjenik ispitnog koordinatora za našu školu je Dragica Žižić, prof.

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

I. TJEDAN				
DATUM	ISPIT	POČETAK ISPITA	TRAJANJE ISPITA (MIN.)	ZAVRŠETAK ISPITA
1. LIPNJA	ČEŠKI JEZIK (test)	9.00	90	10.30
	MAĐARSKI JEZIK I KNJIŽEVNOST (test)	9.00	80	10.20
	SRPSKI JEZIK (test)	9.00	90	10.30
	TALIJANSKI JEZIK I KNJIŽEVNOST (test)	9.00	100	10.40
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	BIOLOGIJA	9.00	150	11.30
	GEOGRAFIJA	14.00	90	15.30
II. TJEDAN				
DATUM	ISPIT	POČETAK ISPITA	TRAJANJE ISPITA (MIN.)	ZAVRŠETAK ISPITA
8. LIPNJA	ŠPANJOLSKI JEZIK (viša razina)	9.00	65 + 30 + 55	11.30
	ŠPANJOLSKI JEZIK (osnovna razina)	9.00	75 + 25	10.40
	LATINSKI JEZIK (viša razina)	14.00	120	16.00
	LATINSKI JEZIK (osnovna razina)	14.00	100	15.40
9. LIPNJA	NJEMAČKI JEZIK (viša razina)	9.00	70 + 35 + 75	12.00
	NJEMAČKI JEZIK (osnovna razina)	9.00	100 + 30	11.10
	FILOZOFIJA	14.00	150	16.30
10. LIPNJA	TALIJANSKI JEZIK (viša razina)	9.00	65 + 30 + 55	11.30
	TALIJANSKI JEZIK (osnovna razina)	9.00	75 + 25	10.40
	LIKOVNA UMJETNOST	14.00	120	16.00
11. LIPNJA	FRANCUSKI JEZIK (viša razina)	9.00	65 + 30 + 55	11.30
	FRANCUSKI JEZIK (osnovna razina)	9.00	75 + 25	10.40
	GRČKI JEZIK	14.00	120	16.00
III. TJEDAN				
DATUM	ISPIT	POČETAK ISPITA	TRAJANJE ISPITA (MIN.)	ZAVRŠETAK ISPITA
15. LIPNJA	HRVATSKI JEZIK (test + sažetak)	9.00	100 + 80	12.00
16. LIPNJA	HRVATSKI JEZIK (esej)	9.00	160	11.40
17. LIPNJA	POLITIKA I GOSPODARSTVO	9.00	90	10.30
	POVIJEST	14.00	135	16.15
18. LIPNJA	FIZIKA	9.00	180	12.00
	LOGIKA	14.00	150	16.30
19. LIPNJA	ENGLESKI JEZIK (viša razina)	9.00	70 + 35 + 75	12.00
	ENGLESKI JEZIK (osnovna razina)	9.00	75 + 30	10.45
IV. TJEDAN				
DATUM	ISPIT	POČETAK ISPITA	TRAJANJE ISPITA (MIN.)	ZAVRŠETAK ISPITA
23. LIPNJA	PSIHOLOGIJA	9.00	90	10.30
	INFORMATIKA	14.00	100	15.40
24. LIPNJA	KEMIJA	9.00	180	12.00
	SOCIOLOGIJA	14.00	90	15.30
25. LIPNJA	MATEMATIKA (viša razina)	9.00	180	12.00
	MATEMATIKA (osnovna razina)	9.00	150	11.30
26. LIPNJA	GLAZBENA UMJETNOST	9.00	90	10.30
	VJERONAUKE	14.00	70	15.10
	ETIKA	14.00	150	16.30

 PRIJAVA ISPITA:
1. 12. 2025. – 15. 2. 2026.

 OBJAVA REZULTATA:
8. 7. 2026.

 ROK ZA PRIGOVORE:
10. 7. 2026.

 OBJAVA KONAČNIH REZULTATA
 IZDAVANJE SVJEDODŽBI I POTVRDA:
15. 7. 2026.

 PODJELA
 SVJEDODŽBI I POTVRDA:
17. 7. 2026.

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

I. TJEDAN				
DATUM	ISPIT	POČETAK ISPITA	TRAJANJE ISPITA (MIN.)	ZAVRŠETAK ISPITA
19. KOLOVOZA	INFORMATIKA	9.00	100	10.40
	POLITIKA I GOSPODARSTVO	14.00	90	15.30
20. KOLOVOZA	HRVATSKI JEZIK (test + sažetak)	9.00	100 + 80	12.00
	FILOZOFIJA	14.00	150	16.30
21. KOLOVOZA	HRVATSKI JEZIK (esej)	9.00	160	11.40
	GLAZBENA UMJETNOST	14.00	90	15.30
II. TJEDAN				
DATUM	ISPIT	POČETAK ISPITA	TRAJANJE ISPITA (MIN.)	ZAVRŠETAK ISPITA
24. KOLOVOZA	FIZIKA	9.00	180	12.00
	GEOGRAFIJA	14.00	90	15.30
25. KOLOVOZA	BIOLOGIJA	9.00	150	11.30
	POVIJEST	14.00	135	16.15
26. KOLOVOZA	MATEMATIKA (viša razina)	9.00	180	12.00
	MATEMATIKA (osnovna razina)	9.00	150	11.30
	SOCIOLOGIJA	14.00	90	15.30
27. KOLOVOZA	KEMIJA	9.00	180	12.00
	PSIHOLOGIJA	14.00	90	15.30
28. KOLOVOZA	ENGLESKI JEZIK (viša razina)	9.00	70 + 35 + 75	12.00
	ENGLESKI JEZIK (osnovna razina)	9.00	75 + 30	10.45
	LOGIKA	14.00	150	16.30
III. TJEDAN				
DATUM	ISPIT	POČETAK ISPITA	TRAJANJE ISPITA (MIN.)	ZAVRŠETAK ISPITA
31. KOLOVOZA	NJEMAČKI JEZIK (viša razina)	9.00	70 + 35 + 75	12.00
	NJEMAČKI JEZIK (osnovna razina)	9.00	100 + 30	11.10
	VJERONAUK	14.00	70	15.10
	ETIKA	14.00	150	16.30
1. RUJNA	ŠPANJOLSKI JEZIK (viša razina)	9.00	65 + 30 + 55	11.30
	ŠPANJOLSKI JEZIK (osnovna razina)	9.00	75 + 25	10.40
	LIKOVNA UMJETNOST	14.00	120	16.00
2. RUJNA	TALIJANSKI JEZIK (viša razina)	9.00	65 + 30 + 55	11.30
	TALIJANSKI JEZIK (osnovna razina)	9.00	75 + 25	10.40
	GRČKI JEZIK	14.00	120	16.00
3. RUJNA	ČEŠKI JEZIK (test)	9.00	90	10.30
	MAĐARSKI JEZIK I KNJIŽEVNOST (test)	9.00	80	10.20
	SRPSKI JEZIK (test)	9.00	90	10.30
	TALIJANSKI JEZIK I KNJIŽEVNOST (test)	9.00	100	10.40
	FRANCUSKI JEZIK (viša razina)	14.00	65 + 30 + 55	16.30
	FRANCUSKI JEZIK (osnovna razina)	14.00	75 + 25	15.40
4. RUJNA	ČEŠKI JEZIK (esej)	9.00	90	10.30
	MAĐARSKI JEZIK I KNJIŽEVNOST (esej)	9.00	180	12.00
	SRPSKI JEZIK (esej)	9.00	150	11.30
	TALIJANSKI JEZIK I KNJIŽEVNOST (esej)	9.00	180	12.00
	LATINSKI JEZIK (viša razina)	14.00	120	16.00
	LATINSKI JEZIK (osnovna razina)	14.00	100	15.40

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

 OBJAVA REZULTATA:
9. 9. 2026.

 ROK ZA PRIGOVORE:
11. 9. 2026.

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

 PODJELA
 SVJEDODŽBI I POTVRDA:
17. 9. 2026.

Izrada i obrana završnog rada	vrijeme realizacije
1	2
Objava vremenika izrade i obrane završnog rada	do 06.10.2025.g.
Upoznavanje učenika završnih razreda s odredbama pravilnika	do 06.10.2025.g.
Objava tema za završni rad	do 20.10.2025.g.
Odabir tema - učenici	do 31.10.2025.g.
Rokovi za prijavu završnog rada ljetni rok jesenski rok zimski rok	do 01.04.2026.g. do 10.07.2026.g. do 30.11.2026.g.
Rokovi za obranu završnog rada ljetni rok jesenski rok zimski rok	tijekom lipnja 2026.g. kraj kolovoza 2026.g.- nakon popravnog roka tijekom veljače 2027.g.
Imenovanje povjerenstva i formiranje prosudbenog odbora - ravnatelj	do 30.11.2026.g.
Predaja pisanog dijela izradbe - učenici - u tajništvo škole	najkasnije 10 dana prije obrane
Zapisničar prosudbenog odbora	Ivana Lučin, administrator

f) Značajni datumi

Značajni datumi	Datum
1	2
Svjetski dan nastavnika	05.10.2025.g.
Svi Sveti - blagdan RH	01.11.2025.g.
Dan grada Trogira - Sv. Ivan Trogirski - nenastavni radni dan	14.11.2025.g.
Dan sjećanja na žrtve domovinskog rata, Vukovara i Škabrnje	18.11.2025.g.
Božić i Sv. Stjepan - blagdani RH	25.-26.12.2025.g.
Nova godina - blagdan RH	01.01.2026.g.
Sv. tri kralja - blagdan RH	06.01.2026.g.
Uskrs - blagdan RH	05.04.2026.g.
Uskrsni ponedjeljak - blagdan RH	06.04.2026.g.
Međunarodni praznik rada - blagdan RH	01.05.2026.g.
Dan škole - nenastavni radni dan / projektni dan	08.05.2026.g.
Dan državnosti - blagdan RH	30.05.2026.g.
Tijelovo – blagdan RH	04.06.2026.g.
Dan antifašističke borbe - blagdan RH	22.06.2026.g.
Svečana podjela svjedodžbi o završnom radu	04.07.2026.g.
Dan pobjede i domovinske zahvalnosti, Dan hrvatskih branitelja - blagdan RH	05.08.2026.g.
Velika Gospa - blagdan RH	15.08.2026.g.

VII. Plan kulturnih i javnih aktivnosti ustanove

a) Priredbe, izložbe, susreti

Rd.br.	Sadržaj aktivnosti	Vrijeme realizacije	Nositelji aktivnosti
1	2	3	4
1.	Obilježavanje dana učitelja - pano	05.10.2025.g.	Ljerka Džajić
2.	Obilježavanje Dana grada Trogira - pano	10. - 14.11.2025.g.	Ljerka Džajić
3.	Dan sjećanja na žrtve domovinskog rata, Vukovara i Škabrnje	studen 2025.g.	razrednici
5.	Obilježavanje božićnih blagdana	2. pol. prosinca 2025.g.	razrednici
6.	Obilježavanje uskršnjih blagdana - pano	travanj 2026.g.	Ljerka Džajić
7.	Dan škole, dan otvorenih vrata	08.05.2026.g.	svi djelatnici
9.	Dan državnosti	30.05.2025.g.	razrednici
10.	Smotra robotike	tijekom godine	Krešimir Vranješ

b) Stručne ekskurzije, terenska nastava

Plan realizacije stručnih ekskurzija i terenske nastave sastavni je dio školskog kurikulumu, gdje je temeljito objašnjen način realizacije istih, kao i okvirnih nastavnih planova i programa predmetnih nastavnika.

c) Natjecanja

Rd.br.	Aktivnost (grupa)	Voditelj
1	2	3
1.	Međužupanijsko i državno natj. - WORLD SKILLS 2026.g.	Nada Grga, Sandra Škrobica, profesori stranih jezika
2.	Sportska natjecanja - košarka, odbojka, rukomet, nogomet (na svim razinama)	Karmen Sinanović, Lucijana Škrlić
3.	Natjecanja u poznavanju stranih jezika	Silvana Rožić/ profesori stranih jezika
6.	Prva pomoć	Ljerka Džajić
7.	Vjeronauk	Ljubica Kovač
8.	Ugostiteljstvo/Kuharstvo	Marija Hell
9.	Kuharstvo	Mate Pavić
10.	Kuharstvo/Ugostiteljstvo	Nikica Ševo
11.	Ugostiteljstvo/Kuharstvo	Mario Pavić

d) Školske ekskurzije i izleti

ekskurzije	razred	voditelj	svrha
1	2	3	4
Maturalna putovanja	III.a, III.b, III.e, III.f, II.c, II.d, II.g	razrednici	upoznavanje kulturno-povijesnih i prirodnih znamenitosti, odmor i rekreacija
Izleti	- stručni - terenska nastava - rekreativni	predmetni nastavnici	Realizirat će se prema nastavnom planu i programu stručnih predmeta uz predloženi plan i program i naveden broj sudionika-učenika po razredu

Maturalna ekskurzija planira se krajem kolovoza i početkom rujna 2026. god.

Nositelj aktivnosti u Srednjoj strukovnoj školi Blaž Jurjev Trogiranin	Mario Pavić, izvrstan savjetnik i učenici uključeni u projekt.
Vremenik aktivnosti, programa i /ili projekta	Projekt se provodi tijekom školske godine 2025./2026., uz objavu i razmjenu materijala na eTwinning i TwinSpace platformi. Aktivnosti traju do kraja svibnja 2026.
Detaljan troškovnik aktivnosti i /ili projekta	Za provedbu projekta koriste se postojeći školski resursi: računala, pisači, skeneri, fotoaparati, pametni telefoni, projektori, internetska veza i dostupne mobilne/digitalne aplikacije.
Način vrednovanja i način korištenja rezultata	- Izrada digitalnih recepata, videozapisa, prezentacija i zajedničke e-kuharice. - Provedba anketa i kvizova znanja. - Evaluacija i izrada završnog izvješća za web stranicu škole i školski list. - Vrednovanje učenika kroz vršnjačko vrednovanje i uključivanje ishoda učenja u plan modula. - Diseminacija rezultata putem mrežne stranice škole, oglasne ploče, društvenih mreža i eTwinning platforme.

Aktivnosti, program ili projekt	eTwinning projekt „ Modularna nastava za SVE “
Ciljevi aktivnosti, programa i/ili projekta	- U sklopu projekta okupili bi se strukovni nastavnici različitih partnerskih škola iz Hrvatske, koji od ove godine rade modularnu nastavu u svojim programima rada. - U okviru projekta održavale bi se radionice i predavanja s temama vezanim za modularnu nastavu. - Prva predavanja su predviđena tijekom Tjedna cjeloživotnog učenja početkom listopada putem prijavljenih aktivnosti Srednje škole Biograd na Moru. - Ciljevi projekta su: razmjena iskustava i dobre prakse strukovnih nastavnika, izrada planova za pojedini modul, izrada scenarija poučavanja za pojedine ishode učenja, te izrada načina i primjera vrednovanja. - Učenici će upoznati vršnjake iz srodne strukovne škole te im predstaviti kako provode modularnu nastavu u svojoj školi, s kojim se izazovima susreću, te koje digitalne alate najviše vole koristiti na nastavi. - Profesori/mentori će na online sastancima razgovarati o svojim iskustvima provedbe modularne nastave, a putem eTwinning platforme u grupama izrađivati planove za pojedine module, razmjenjivati ideje o pisanju scenarija poučavanja, uz odabir alata koji učenicima najviše odgovaraju, izrađivati različitih zadataka/projekata te pripadajućih tablica vrednovanja za učenje i naučenog.
Ishodi	Osim jačanja kompetencija strukovnih nastavnika u izradi različitih materijala unutar pojedinih modula, nastavnici i učenici će: - jačati svoje komunikacijske i digitalne kompetencije, - razvijati radoznalost za modularnu nastavu, - razmjenjivati iskustva, mišljenja i stavove, - sudjelovati u projektu od ideje do realizacije, - uvažavati međusobne razlike, - razvijati kritičko mišljenje, kreativnost i inovativnost, - razvijati poduzetničke kompetencije, - analitički odlučivati o odabiru odgovarajuće digitalne tehnologije i o odabiru medijskih sadržaja, - surađivati u timu,

	• razvijati pozitivno radno okruženje, • ostvarivati dobru komunikaciju s drugima uspješno surađivati u različitim situacijama i grupnom radu s ostalim partnerima u projektu.
Namjena aktivnosti i / ili projekta	• istraživanje i predstavljanje različitih načina provedbe modula u modularnoj nastavi zadanog programa, • rad u grupama na aktivnostima vezanim uz izradu digitalnih materijala, • dijeljenje iskustva i razmjena uradaka, • suradnja tijekom uzastopnih aktivnosti putem online sastanaka tijekom kojih učenici i nastavnici mogu komunicirati, razmjenjivati iskustva i svoje uratke • izrada kviza znanja • rad učenika na zajedničkoj knjizi prikaza konačnih rezultata projekta koristeći različite online alate.
Nositelj aktivnosti, programa i/ ili projekta	Nastavnici u strukovnim školama prijavljeni na eTwinning projekt, sa svojim učenicima.
Nositelj aktivnosti u Srednjoj strukovnoj školi Blaž Jurjev Trogiranin	Mario Pavić, izvrstan savjetnik i učenici uključeni u projekt.
Vremenik aktivnosti, programa i /ili projekta	Provedba traje do kraja svibnja 2026. godine
Detaljan troškovnik aktivnosti i /ili projekta	Za provedbu projekta potrebni su slijedeći resursi koje škola već ima: računalo, pisač, skener, fotoaparatus, pametni telefon, mobilne aplikacije, projektor, internetska veza. Tijekom školske godine 2025./2026. Zajedno sa projektnim partnerima izrađivati će različite materijale prema zadanim temama/aktivnostima u projektu. Svoje materijale sudionici projekta će objavljivati u različitim digitalnim mapama na TwinSpace-u.
Način vrednovanja i način korištenja rezultata	• izrada različitih materijala za modularnu nastavu, • izrada računalnih prezentacija, • analiza rezultata kviza znanja, • provedba anketa za pojedina pitanja unutar projekta, • izrada evaluacije na kraju projekta, te • izrada izvješća za web stranicu škole i za školski list Svi učenici koji sudjeluju u projektu će biti vrednovani kao učenje u vidu vršnjačkog vrednovanja, dok se dio usvojenih ishoda nekog modula ostvarenog kroz ovaj projekt može vrednovati kroz vrednovanje naučenog unutar tog SIU-a kroz plan modula. Učenici i nastavnici će provoditi diseminaciju projekta na kraju svake završene faze, na način da izlažu svoje radove na mrežnoj stranici škole ili oglasnoj ploči za učenike, te društvenim mrežama. Moguće je koristiti različite javno dostupno kolekcije materijala na nekoj digitalnoj platformi.

Aktivnosti, program ili projekt	eTwinning projekt „Važno je obilježiti“ (It is important to mark)
Ciljevi aktivnosti, programa i/ili projekta	• Obilježavanje važnih nacionalnih i međunarodnih datuma, događaja i blagdana u partnerskim školama u Hrvatskoj i inozemstvu. • Jačanje digitalne, medijske, financijske i ekološke pismenosti učenika i nastavnika. • Razvijanje komunikacijskih, prezentacijskih, jezičnih i poduzetničkih vještina.

Ishodi	• Poticanje otvorenosti, uvažavanja različitosti i međukulturnog razumijevanja. • Upoznavanje učenika s različitim kulturama i narodnostima te promicanje održivog razvoja i inkluzivnosti. • Učinkovito i etičko korištenje IKT i AI alata. Sudionici projekta će: ☑ Koristiti Web 2.0 i AI alate za obilježavanje i prezentaciju važnih događaja i blagdana. ☑ Kritički promišljati o obilježavanju događaja i predlagati načine za njihovu veću učinkovitost i inkluzivnost. ☑ Jačati svoje digitalne, komunikacijske, prezentacijske i jezične kompetencije. ☑ Postati aktivni stvaratelji sadržaja koji poštuju načela održivog razvoja i ekonomije. ☑ Razvijati suradničke vještine kroz međunarodni timski rad. ☑ Predstavljati rezultate i primjere dobre prakse na javnim obrazovnim web portalima, čime se doprinosi unapređenju školske prakse.
Namjena aktivnosti i / ili projekta	• Istraživanje i kreativno obilježavanje važnih nacionalnih i međunarodnih datuma i događaja. • Rad u mješovitim grupama učenika i nastavnika iz različitih zemalja. • Korištenje digitalnih i AI alata za izradu prezentacija, videozapisa, kvizova i drugih multimedijalnih materijala. • Razmjena iskustava i kulturnih specifičnosti među partnerima.
Nositelj aktivnosti, programa i/ ili projekta	Nastavnici i učenici strukovnih ugostiteljskih škola uključeni u eTwinning projekt.
Nositelj aktivnosti u Srednjoj strukovnoj školi Blaž Jurjev Trogiranin	Mario Pavić, izvrstan savjetnik i učenici uključeni u projekt.
Vremenik aktivnosti, programa i /ili projekta	Projekt se provodi tijekom školske godine 2025./2026., uz objavu i razmjenu materijala na eTwinning i TwinSpace platformi. Aktivnosti traju do kraja svibnja 2026.
Detaljan troškovnik aktivnosti i /ili projekta	Za provedbu projekta koriste se postojeći školski resursi: računala, pisači, skeneri, fotoaparati, pametni telefoni, projektori, internetska veza i dostupne mobilne/digitalne aplikacije.
Način vrednovanja i način korištenja rezultata	• Izrada i prezentacija digitalnih materijala (videozapisi, prezentacije, kvizovi, objave). • Provedba anketa i analiza rezultata kvizova. • Evaluacija projekta na kraju školske godine te izrada završnog izvješća za mrežnu stranicu škole i školski list. • Vrednovanje učenika kroz vršnjačko vrednovanje i uvrštavanje postignuća u plan modula gdje je primjenjivo. • Diseminacija rezultata putem web stranice škole, oglasne ploče, društvenih mreža i eTwinning platforme.

--	--

IX. Socijalna i zdravstvena zaštita

Rd. br.	Područje rada	Svrha aktivnosti	Korisnici	Aktivnosti i nositelji
1	2	3	4	5
1.	Zdravstveni pregledi učenika	zdravlje učenika	učenici	Županijski zavod za javno zdravstvo
2.	Sanitarni pregledi učenika	zdravlje učenika	učenici-kuhari, konobari	Županijski zavod za javno zdravstvo
3.	Sanitarni pregledi djelatnika	zdravlje djelatnika	djelatnici	Županijski zavod za javno zdravstvo
4.	Cijepljenje učenika	prevencija	učenici završnih razreda	Županijski zavod za javno zdravstvo
5.	Zdravstveni odgoj i obrazovanje učenika	primjereno informiranje učenika	učenici	razrednici, predm. nastavnici (biologija, TZK, vjeronauka)
6.	Socioekonomske prilike učenika	upoznavanje, pomoć	učenici	razrednici, pedagog, psiholog, Centar za soc. rad
7.	Prevencija, zaštita od bolesti ovisnosti	prevencija	učenici	razrednici, pedagog, psiholog, školski liječnici
8.	Organizacija slobodnog vremena učenika	fizičko i mentalno zdravlje učenika	učenici, klubovi	profesori TZK-a
9.	Informiranje o AIDS-u	upoznavanje, prevencija	učenici, nastavnici	liječnik šk. medicine
10.	Opći sistematski pregledi	zdravlje	učenici prvih razreda	Županijski zavod za javno zdravstvo, liječnik šk. medicine
11.	Sistematski pregledi	zdravlje	nastavnici	odabrana liječnička ordinacija

X. Školski preventivni programi

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

Voditelj /i ŠPP: Marija Bilota, psiholog

PROCJENA STANJA I POTREBA:

Za procjenu stanja i potreba škole korištene su procjene razrednika o odgojnom stanju u razredu na temelju čega su određena područja u kojima se pokazala potreba za dodatnim preventivnim aktivnostima. U većini razreda učenici međusobno dobro surađuju i uglavnom prevladavaju dobri odnosi među njima, ali ih je potrebno poticati na poštivanje pravilnika o kućnom redu. Postoji potreba za dodatnim preventivnim aktivnostima u području učenja rješavanja sukoba na miran način i isticanja posljedica svih oblika nasilja kao i jačanja svijesti o vlastitim ponašanjima i posljedicama istih. Potrebno je razvijati empatiju, toleranciju i prihvaćanje različitosti te razvijati pozitivnu sliku o sebi. Zbog razvojnog razdoblja u kojem se nalaze, učenike je potrebno informirati o opasnostima svih vrsta ovisnosti i jačati svijest o zdravim životnim navikama kao i poticati brigu o mentalnom zdravlju. Prema procjeni stanja i potreba razrednika školska preventivna strategija usmjerena je na razvoj socijalno-emocionalnih i komunikacijskih vještina, nenasilno rješavanje sukoba, razvoj samopoštovanja, mentalno zdravlje i zdrave načine života.

CILJEVI PROGRAMA:

Cilj školske preventivne strategije je:

- prevencija svih oblika neprihvatljivih ponašanja i nenasilno rješavanje sukoba
- zaštita mentalnog zdravlja učenika
- razvoj vještina, znanja i vrijednosti koje će učenicima pomoći neka se uspješno nose sa svakodnevnim situacijama
- poučiti učenike zdravim stilovima življenja
- razvijati međusobne tolerancije i prihvaćanje različitosti kroz kvalitetne međusobne odnose
- jačanje unutarnjih kvaliteta – osnaživanje samopouzdanja i samopoštovanja
- razvoj odgovornog spolnog ponašanja
- prevencija školskog neuspjeha
- informiranje učenika o mogućnostima daljnjeg obrazovanja, zapošljavanja
- djelovati na učenike s problemima u ponašanju i emocionalnim problemima
- osvještavanje roditelja za uočavanje problema djece.

AKTIVNOSTI:

RAD S UČENICIMA

PROGRAM						
Naziv programa/aktivnosti Kratak opis, ciljevi	Program: a) Evaluiran b) Ima stručno mišljenje/preporu ku c) Ništa od navedenoga	Razina intervencije a) Univerzalna b) Selektivna c) Indicirana	Razre dni odjel/i	Broj učenik a	Planirani broj susreta	Voditelj, suradnici

<u>1. PREVENCIJA NASILJA –</u> <u>Kratki opis:</u> Kroz radionice i predavanja na satovima razrednika i obilježavanjem <i>Dana ružičastih majica</i> (26. 2. 2026.) u prostorijama škole educirati učenike o prepoznavanju nasilja i načinima izbjegavanja i rješavanja sukoba i utjecaju nasilja na psihofizičko zdravlje učenika. Obilježavanje Dana ružičastih majica u kojem sudjeluju učenici i nastavnici oblačenjem ružičastih majica u školu. Formiranje tima za koordinaciju nasilja. <u>Cilj:</u> Podizanje svijesti o problemu vršnjačkog nasilja i promicanje nenasilja i tolerancije među učenicima i stvaranje sigurnog okruženja za učenike i djelatnike škole.	c	a	svi razredi	543	Jedan po razrednom odjeljenju i prema potrebi tijekom nastavne godine	razrednici, stručni suradnici
<u>2. REPRODUKTIVNO ZDRAVLJE</u> <u>Kratki opis:</u> Kroz predavanja i edukativne materijale liječnice školske medicine edukacija mladih o odgovornom spolnom ponašanju i važnosti očuvanja reproduktivnog zdravlja (<i>Teme: Zaštita reproduktivnog zdravlja i Utjecaj spolno prenosivih bolesti na reproduktivno zdravlje</i>). Edukacije su u prostorijama škole za vrijeme nastave. <u>Cilj:</u> Stjecanje znanja i vještina o reproduktivnom zdravlju i odgovornom spolnom ponašanju kojima je cilj odgoditi ulaska u spolne odnose u toj dobi, odgovorno spolno ponašanje i zaštita od spolno prenosivih bolesti i neželjenih trudnoća.	c	a	1. i 2. razredi	326	2	liječnica školske medicine – Ivana Sikirica, dr. med.
<u>3. RAZVOJ SOCIO-EMOCIONALNIH VJEŠTINA</u> <u>Kratki opis:</u> Kroz edukativne radionice u školi učenici će učiti i uvježbavati prepoznavanje, razumijevanje i prihvaćanje emocija, razumijevanje potreba drugih, kako surađivati i napraviti dobre izbore i donijeti dobre odluke. Osim toga učiti će kako razvijati pozitivnu sliku o sebi. <u>Cilj:</u> Efikasnije funkcioniranje u socijalnim interakcijama kroz razvoj pozitivnog odnosa prema sebi i drugima.	c	a	svi razredi	543	1 do 2 po razredom odjeljenju i prema potrebi tijekom nastavne godine	razrednici/ stručni suradnici
<u>4. MENTALNO ZDRAVLJE</u> <u>Kratki opis:</u> Kroz edukativne materijale, psihoedukaciju i savjetodavni rad motivirati osobe za traženje stručne pomoći. Kroz aktivnost tijekom listopada "<i>Sportom protiv depresije – Trkom protiv depresije</i>" učenici sudjeluju u	c	a		543		

utrci oko stare jezgre grada Trogira, održavaju se radionice tijekom satova razrednika na temu depresije, a učenici volonteri mjere raspoloženje građana tog dana kako bi se učenike i javnost informiralo o pozitivnim učincima tjelesne aktivnosti na mentalno zdravlje i pružila podrška djeci i odraslima s poteškoćama mentalnog zdravlja. Cilj: Osvijestiti ovaj vodeći problem među pojedincima i ukloniti stigme oko traženja pomoći za psihičko zdravlje.			svi razredi		Jedan po razrednom odjeljenju i prema potrebi tijekom školske godine	razrednici, stručni suradnici, nastavnici tjelesne i zdravstvene kulture
5. PREVENCIJA OVISNOSTI Kratki opis: Kvizom znanja ispitat će se znanje i stavovi učenika o drogama i utjecaju na zdravlje, a edukativnim materijalima i predavanjima učenici će se upoznati s vrstama ovisnosti i zdravstvenim problemima koje oni uzrokuju. Cilj: Informirati učenike o oblicima, štetnostima i prevenciji svih oblika ovisnosti.	c	a	svi razredi	543	1 po razrednom odjeljenju (ukupno 25)	razrednici, stručni suradnici
6. PREVENCIJA PSIHIČKIH TEŠKOĆA - INDIVIDUALNI SAVJETODAVNI RAD UČENIKA U STRUČNOJ-SLUŽBI ŠKOLE Kratki opis: Savjetodavni razgovori i primjena psihodijagnostičkih sredstava kod učenika koji pokazuju simptome ili teškoće u funkcioniranju u školi. Cilj: Osigurati učenicima uspješno svakodnevno funkcioniranje.	c	b, c	svi razredi	/	prema potrebi tijekom školske godine	stručni suradnici/ liječnica školske medicine

RAD S RODITELJIMA

Oblik rada aktivnosti	Razina intervencije	Sudionici	Tema/Naziv radionice/ predavanja	Planirani broj susreta	Voditelj/ suradnici
a) Individualno savjetovanje b) Grupno savjetovanje c) Roditeljski sastanak d) Vijeće roditelja	a) Univerzalna b) Selektivna c) Indicirana				
1. Individualno savjetovanje	b, c	roditelji učenika	savjetovanje prema individualnom dogovoru i procjeni	tijekom godine prema potrebi	stručni suradnici
2. Roditeljski sastanci	a	roditelji učenika prvih razreda roditelji učenika	Adaptacija na srednju školu Opasnosti korištenja društvenim mreža	4	razrednici/stručni suradnici/voditelj državne mature

		drugih razreda			
		roditelji učenika trećih razreda	Kako se ponašam na ekskurziji		
		roditelji učenika četvrtih razreda	Državna matura i kako je preživjeti?/Mogućnosti nakon srednje škole		

RAD S UČITELJIMA

Oblik rada aktivnosti	Razina intervencije	Sudionici	Tema/Naziv radionice/predavanja	Planirani broj susreta	Voditelj/suradnici
a) Individualno savjetovanje o postupanju prema učenicima b) Grupno savjetovanje s ciljem prevencije problema u ponašanju c) Razredna vijeća d) Učiteljsko vijeće e) Aktivi	a) Univerzalna b) Selektivna c) Indicirana				
1. Individualno savjetovanje o postupanju prema učenicima	b, c	razrednici, predmetni nastavnici	savjetovanje prema potrebi i dogovoru vezano uz konkretne probleme u radu s učenicima i roditeljima.	prema potrebi tijekom godine	pedagog/psiholog/razrednici
2. Razredna vijeća	a, b, c	razrednici, predmetni nastavnici	smjernice za rad s učenicima s teškoćama, praćenje odgojno-obrazovnih rezultata učenika	2 do 3 susreta za razrede s učenicima s teškoćama i ostalo prema potrebi tijekom školske godine	pedagog/psiholog/razrednik i članovi razrednog vijeća
3. Nastavničko vijeće	a	svi nastavnici	Tema prema procijenjenoj potrebi i interesu nastavnika	1 do 2 susreta i prema potrebi tijekom školske godine	stručni suradnici

* Ovisno o potrebi i mogućnostima – održavanje predavanja vanjskih suradnika tijekom nastavne godine.

XI. Okvirni planovi i programi rada ustanove

a) Nastavničko vijeće

Rbr	Sadržaj rada	Mjesec	Nositelji
1.	Etički kodeks - upoznavanje	rujan	ravnatelj, voditelji, pedagog
2.	Pravilnik o kućnom redu - upoznavanje		ravnatelj, pedagog, nastavnici
3.	Pravilnik o kriterijima za izricanje pedagoških mjera		ravnatelj, pedagog, nastavnici
4.	Pravilnik o organizaciji terenske nastave		ravnatelj, pedagog, nastavnici
5.	Razlikovni ispiti, prijedlog kurikuluma		ravnatelj, pedagog
6.	Izješće o odgojno-obrazovnim rezultatima		ravnatelj, pedagog
7.	Zamolbe učenika (oslobađanje od TZK-a, promjena upisanog programa)		razrednici
8.	Praktična nastava		voditelji praktične nastave
9.	Pravilnik o praćenju i ocjenjivanju učenika		ravnatelj, pedagog
10.	Dopunska nastava, dodatna nastava, izvannastavne aktivnosti		ravnatelj, pedagog
11.	Državna matura		ravnatelj, pedagog, razrednici, koordinator
12.	Pedagoške mjere	listopad	razrednici
13.	Građanski odgoj		ravnatelj, nastavnici
14.	Izradba i obrana završnog rada		ravnatelj, pedagog
15.	Odgojno. obrazovni rezultati na kraju 1. polugodišta.	prosinac	ravnatelj, pedagog, razrednici, koordinator
16.	Natjecanja, susreti i smotre učenika,	veljača	ravnatelj, pedagog i razrednici
17.	Razlikovni ispiti		razrednici
18.	Naučnički ispit		mentori
19.	Završni rad (zimski rok) , državna matura		mentori
20.	Školska ekskurzija i državna matura		ravnatelj, pedagog
21.	Upisi u prve razrede za slijedeću šk. godinu	ožujak, travanj	upisni koordinator
22.	Utvrđivanje razrednog uspjeha učenika završnih razreda, razredni i predmetni ispiti	svibanj	ravnatelj, voditelji, pedagog i razrednici
23.	Odgojno-obrazovni rezultati na kraju nastavne godine za 1. i 2. razrede, te 3. razrede HTT, elektrotehničari i strojarski računalni tehničari	lipanj	ravnatelj, voditelji, pedagog i razrednici
24.	Analiza uspjeha izradbe i obrane završnog rada, naučničkog ispita i državne mature	srpanj	ravnatelj, pedagog i razrednici, koordinator
25.	Završna sjednica, analiza odg. - obrazovnih rezultata nakon produžene nastave,		ravnatelj, voditelji, pedagog i razrednici
26.	Utvrđivanje uspjeha nakon popravnog roka, izradba i obrana završnog rada, pomoćnički ispiti, državna matura - jesenski rok	kolovoz	razrednici, voditelji, koordinator
27.	Odgojno. obrazovni rezultati u razrednim odjelima po JMO-a		razrednici, voditelji
28.	Rezultati upisa u I. razrede		ravnatelj
29.	Pripreme za škol. god. 2026./2027.		ravnatelj
30.	Prijedlog razredništva i raspodjele sati i predmeta		ravnatelj, pedagog, stručna vijeća

b) Razredno vijeće

Rbr	Sadržaj rada	Mjesec	Nositelji
1.	Konstituiranje razrednih odjela Biranje predsjednika i zamjenika predsjednika razrednih odjela	rujan	razrednik, pedagog, psiholog
2.	Upoznavanje učenika s raznim pravilnicima - Pravilnik o kućnom redu, Pravilnik o načinima, postupcima i elementima vrednovanja učenika u osnovnoj i srednjoj školi, Etički kodeks, Pravilnik o kriterijima za izricanje pedagoških mjera	rujan	razrednik, voditelji
3.	Pedagoške mjere	listopad	razrednik, pedagog, psiholog
4.	Posebnosti razrednog odjela - tekuća problematika	listopad	
5.	Razredni odjeli - utjecaj na pojedinca i kolektiv	studenj	
7.	Zdravstveni odgoj	siječanj	razrednik
8.	Utvrđivanje uspjeha na kraju nastavne godine	lipanj	
9.	Zahtjevi i zamolbe učenika	lipanj	
10.	Evaluacija rada	kolovoz	

c) Stručna vijeća (aktivni)

Stručni aktiv je nositelj specifičnog pedagoškog i stručnog usavršavanja nastavnika i razrade ključnih zadataka radi unapređivanja odgojno-obrazovnog rada.

U Školi djeluju i rade slijedeći stručni aktivni:

- Aktiv nastavnika hrvatskoga jezika – predsjednica Dragica Žižić
- Aktiv nastavnika stranih jezika - predsjednica Silvana Rožić
- Aktiv nastavnika društvene grupe predmeta - predsjednica Iva Lizović Alyoussef
- Aktiv nastavnika TZK, vjeronauka i etike - predsjednica Sandra Baturina
- Aktiv nastavnika matematike i fizike – predsjednica Ena Milešić
- Aktiv nastavnika elektro grupe predmeta i računalstva - predsjednik Filip Tironi
- Aktiv nastavnika strojarske grupe predmeta - predsjednica Željana Plejić
- Aktiv nastavnika ekonomsko-turističke grupe predmeta -predsjednica Sandra Škrobica
- Aktiv nastavnika ugostiteljstva i poznavanja robe i prehrane, biologije i kemije– predsjednica Marija Hell

Orijentacijski program rada stručnih aktivna

Orijentacijski program rada stručnih aktivna je osnova za izradu operativnog plana i programa rada svakog stručnog aktivna. Prijedlog operativnog plana i programa stručnog aktivna dužan je izraditi predsjednik aktivna. Prihvaćeni operativni plan i program rada stručnoga aktivna unosi se u dokumentaciju o radu stručnog aktivna. Brigu o realizaciji programa rada stručnoga aktivna vodi predsjednik. Radi realizacije plana i programa rada stručnog aktivna, stručni aktiv je dužan najuže surađivati s pedagogom i psihologom.

Rbr	Sadržaj rada	Vrijeme realizacije
1.	Sudjelovanje u izradi prijedloga raspodjele predmeta i sati	srpanj-kolovoz
2.	Konstituiranje aktiva i prihvaćanje programa rada	rujan, listopad
3.	Kalendar rada aktiva	
4.	Planiranje i programiranje nastavnog rada	
5.	Operativna razrada nastavnog plana i programa	
6.	Dogovor o oblicima i načinu pripremanja za izvođenje odgojno-obrazovnog rada	
7.	Priprema i objava tema završnog rada po zanimanjima	
8.	Rasprava o sadržaju ocjena i unapređivanju kriterija	
9.	Dogovor o načinu i obliku sudjelovanja učenika u ocjenjivanju	
10.	Utvrđivanje oblika provjeravanja znanja	
11.	Utvrđivanje komponenti ocjenjivanja	
12.	Materijalni uvjeti za realizaciju programa	tijekom godine
13.	Analiza prostornih uvjeta za realizaciju programa	
14.	Prijedlozi za poboljšanje prostornih uvjeta rada	
15.	Izrada prioriternih prijedloga za nabavu novih nastavnih sredstava i pomagala	
16.	Unapređivanje odgojno-obrazovnog rada	
17.	Primjena individualnih i grupnih oblika u realizaciji odgojno-obrazovnog rada	
18.	Rad na programiranju i organizaciji dopunske i dodatne nastave	
19.	Priprema nastavnih sredstava i pomagala	
20.	Organizacija i izvođenje nastave na terenu	
21.	Stalno stručno i pedagoško usavršavanje nastavnika	
22.	Svaki nastavnik je dužan raditi na stalnom usavršavanju putem samoobrazovanja	
23.	Pored samoobrazovanja nastavnici će sudjelovati u radu seminara i savjetovanja koja organiziraju: Ministarstvo znanosti, obrazovanja i mladih, stručna udruženja i druge odgojno-obrazovne organizacije	
24.	Sudionik savjetovanja, odnosno seminara je dužan informirati članove aktiva o problematici koja je tretirana na seminaru, odnosno savjetovanju	

PLAN I PROGRAM RADA AKTIVA STRANIH JEZIKA ZA ŠKOLSKU GODINU 2025./2026. RUJAN:

- predlaganje i usvajanje plana i programa rada Aktiva za tekuću školsku godinu
- izrada operativnih planova i programa te Godišnjih izvedbenih kurikuluma za 1., 2., 3. i 4. razrede četverogodišnjih programa za strane jezike
- ostali poslovi vezani uz početak školske godine (dogovor vezan uz elemente i način vrednovanja učenika, nabava udžbenika i priručnika, osmišljavanje i predlaganje aktivnosti koje će biti uvrštene u Školski kurikulum, prijedlozi za poboljšanje načina rada u izvođenju nastave stranih jezika, dogovori o potrebi provođenja inicijalnih testova i sl.)
- osvrt na postignute rezultate ispita Državne mature iz stranih jezika
- obilježavanje Europskog dana jezika 26. rujna (izrada plakata, prezentacije, uređenje panoa u kabinetu stranih jezika, projekcija filma)
- plan stručnog usavršavanja za novu školsku godinu
- izvještaji sa seminara održanih tijekom ljetnih praznika

LISTOPAD:

- osvrt na rezultate provedenih inicijalnih testova
- obilježavanje Tjedna talijanske kulture na redovnim satovima talijanskog jezika prigodnim aktivnostima
- realizacija dodatne nastave u svrhu što bolje pripreme učenika za natjecanja iz stranih jezika, kao i za potrebe Državne mature
- daljnji prijedlozi i aktivnosti u svrhu poboljšavanja nastave stranih jezika, suradnja među Aktivima (strani jezik – kuharstvo/ugostiteljsko posluživanje/poznavanje robe i prehrana/geografija/kulturno povijesna baština)
- izvještaji sa stručnih skupova i seminara

STUDENI:

- izvještaj o provedenim aktivnostima u listopadu
- izvještaji sa stručnih skupova i seminara
- izvješće o korištenju IT tehnologija u nastavi

PROSINAC:

- tekući poslovi vezani uz kraj prvog polugodišta
- izvještaj o provedenim aktivnostima i seminarima
- razmjena prigodnih materijala i osmišljavanje aktivnosti kojima će se obilježiti nadolazeći blagdani u nastavi stranih jezika
- informiranje članova Aktiva o seminarima i stručnim skupovima koji će se održati tijekom zimskih praznika
- izvedba Short Play Drama Club (profesori engleskog jezika)

SIJEČANJ:

- izvještaj o rezultatima u učenju stranih jezika u proteklom obrazovnom razdoblju
- izvještaj o provedenim seminarima, stručnim skupovima i posjetima
- diskusija o eventualnim odstupanjima plana i programa tijekom prvog obrazovnog razdoblja
- organizacija Školskog natjecanja iz stranih jezika

VELJAČA:

- izvještaji o provedenim aktivnostima
- osvrt na rezultate Školskog natjecanja iz stranih jezika i početak pripreme za daljnja natjecanja na županijskoj razini
- osmišljavanje aktivnosti vezane uz korištenje interneta i prevoditeljskih alata, u svrhu bolje pripreme naših učenika za pisanje završnog rada
- daljnje provođenje aktivnosti predviđenih Školskim kurikulumom u svrhu ostvarenja što poticajnije nastave

OŽUJAK:

- obilježavanje Dana frankofonije
- sudjelovanje učenika na Županijskom natjecanju iz stranih jezika
- sustavno praćenje učenika
- diskusija o najčešćim problemima u izvođenju nastave stranih jezika

TRAVANJ:

- pripreme učenika za polaganje završnog ispita
- planira se posjet gradskoj jezgri uz vodstvo profesionalnih vodiča na stranim jezicima
- izvještaji sa seminara stručnih skupova i natjecanja
- eventualna priprema učenika za sudjelovanje na Državnom natjecanju iz stranih jezika
- daljnje praćenje učenika
- Putovanje u Italiju za učenike talijanskog jezika (krajem travnja ili početkom svibnja)
- Putovanje u London

SVIBANJ:

- izvještaj o postignućima učenika na natjecanjima i u provedenim aktivnostima
- pomoć učenicima u vezi s polaganjem ispita Državne mature
- obilježavanje Dana škole
- analiza uspjeha (za svaki jezik) na kraju nastavne godine za učenike završnih razreda
- dogovor za dopunski rad

LIPANJ:

- poslovi oko završetka školske godine i postignuća učenika (izvještaj za svaki jezik i usmjerenje na temelju dobivenih statističkih podataka)
- rad nastavnika u povjerenstvima i komisijama
- izvještaj o postignućima i suradnji s drugim Aktivima, institucijama i udrugama

SRPANJ:

- izvještaj o postignućima učenika nakon prvog popravnog roka, o rezultatima ispita Državne mature i završnim ispitima
- izvještaj o radu Aktiva stranih jezika tijekom školske godina
- prijedlozi za poboljšanje nastave stranih jezika; osvrt o iskustvima u radu s ednevnikom
- informiranje o održavanju seminara i stručnih skupova tijekom ljetnih praznika
- izvještaj o uvjetima rada te prijedlozi za eventualna poboljšanja

KOLOVOZ:

- izvještaj o postignućima učenika u poznavanju stranih jezika na kraju školske godine
- izvještaji sa seminara održanih tijekom ljetnih praznika
- pripreme za novu školsku godinu
- osmišljavanje i predlaganje aktivnosti koje će ući u Školski kurikulum za narednu školsku godinu

Predsjednica stručnog aktiva stranih jezika:
Silvana Rožić, prof.

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA STRUČNOG AKTIVA STROJARSTVA

VRIJEME (mjesec)	SADRŽAJ RADA (ciljevi i zadatci)	NOSITELJ
rujan	Prvi sastanak stručnog aktiva na početku školske godine 2025./2026. Usvajanje plana i programa rada Aktiva strojarstva. Zaduženja i početak nove školske godine sa novim rukovodstvom. Stručno usavršavanje svih profesora dogovor o skupovima, predavanjima ili radionicama na županijskoj, međužupanijskoj i državnoj razini te korištenje interneta online u organizaciji AZZO - a. Dogovor s lokalnim gospodarstvom i učeničkom praksom.	svi profesori strojarske skupine predmeta Mate Alajbeg, Ante Čorluka, Luka Krešo, Dragan Medar, Marija Milković, Danja Mujan, Blaženko Svilan, Kristina Tomaš, Krešimir Vranješ, Željena Plejić
listopad	Razmjena iskustava o početku nastave i razrednim odjelima; Dogovor oko izrade i usklađivanja godišnjih razrednih planova. Odabir tema za Završne razrede trogodišnjih i četverogodišnjeg zanimanja	svi profesori strojarske skupine predmeta
studenj	Realizacija izvedbenih planova i programa - problemi na koje se nailazi u svladavanju teorijskog gradiva i praktičnog rada.	svi profesori strojarske skupine predmeta
prosinac	Analiza polugodišta i uspješnosti učenika. Izvješće o realizaciji nastavnih sadržaja. Plan aktivnosti za drugo polugodište.	svi profesori strojarske skupine predmeta
siječanj	Povratna analiza ocjena i discipline. Dogovoriti dugoročne ciljeve i načine realizacije eventualne zaostatke praktične nastave za trogodišnje zanimanje.	svi profesori strojarske skupine predmeta
veljača	Suradnja s poslodavcima oko praktične nastave i dualnog obrazovanja. priprema dokumentacije za završne radove.	svi profesori strojarske skupine predmeta
ožujak	Sudjelovanje na predavanjima u svrhu stručnog usavršavanja nastavnika strojarske skupine predmeta.	svi profesori strojarske skupine predmeta
travanj	Posjet Vjetro parku – Jelinjak i ostalim posjetama predviđenim Školskim kurikulumom sa učenicima razreda	svi profesori strojarske skupine predmeta
svibanj	Uvid u realizaciju nastave za završne razrede. Završne pripreme učenika i mentora za obranu Završnih radova, kako teoretski dio tako i praktični za trogodišnja zanimanja Sudjelovanje u Danima otvorenih vrata škole i promociji strojarskog zanimanja	svi profesori strojarske skupine predmeta
lipanj, srpanj, kolovoz	Provjera realizacije plana i programa stručnog aktiva strojarstva Uvid u provedbu ujednačavanja kriterija ocjenjivanja, priprema za produžnu nastavu te izrada izvedbenih planova za istu. Stručno usavršavanje profesora strojarstva Provedba produžne nastave, uvid u dogovorenu provedbu usklađivanja kriterija ocjenjivanja na popravnom ispitu u 8. mjesecu te priprema izvedbenih planova i programa za 2026./2027. godinu.	svi profesori strojarske skupine predmeta

Predsjednica Aktiva:
Željena Plejić, prof.

PROGRAM RADA STRUČNOG AKTIVA ELEKTROTEHNIKE I RAČUNALSTVA ZA ŠKOLSKU GODINU 2025./26.

1. - Nabava potrošnog materijala, za školsku godinu 2025./26. (rujan 2025.).
- Nabava osnovnih sredstava
2. - Organizacija nastave u učionicama *elektrotehničkih* predmeta s posebnim naglaskom na opremanje kabineta - trajno.
- Načini i metode vrednovanja učeničkih postignuća tijekom nastavne/školske godine (rujan 2025./trajno).
- Stručno usavršavanje nastavnika - trajno.
- Planiranje jednodnevnih *posjeta* ustanovama i institucijama važnim za ostvarivanje odgojno-obrazovnih ciljeva i zadaća (rujan 2025.).
3. - Modularna nastava (planiranje, organiziranje, vrednovanje, tekuća problematika – trajno)
4. - Suradnja sa stručnim aktivima *matematike* i *fizike* - trajno
- Određivanje mentorstva i tema *Završnog rada* u zanimanju *elektrotehničar*, te definiranje okvira teorijsko-praktičnog načina izvedbe/obrane završnog rada. (rujan, listopad, studeni, 2025.).
- Utvrđivanje mjerila za vrednovanje izvedbe/obrane završnog rada (listopad, studeni, 2025.).
5. - Podjela tema *Završnih radova* (studenj 2025.).
- Prijedlozi i analiza dodatnih mjera za poboljšanje uspjeha učenika iz predmeta u nadležnosti ovog Aktiva - trajno.
6. Analiza trenutačnog stanja po pitanju postignutog uspjeha učenika iz predmeta/modula/SIU-a u nadležnosti ovog Aktiva (studenj/ prosinac 2025.).
7. Analiza uspjeha iz stručnih predmeta *elektrotehnike* i *računalstva* na kraju prvog polugodišta (siječanj 2026.).
8. Suradnja sa stručnim aktivima *Županije* - trajno.
9. Priprema za školsku godinu 2026./27., (lipanj, srpanj 2026.).
10. Pojedinačno vrednovanje svrhovitosti stručnih *posjeta* ostvarenih kroz tekuću školsku godinu i okvirno utvrđivanje novih za školsku godinu 2026./27.
11. Analiza uspjeha na kraju nastavne/školske godine (srpanj, kolovoz 2026.).

Voditelj aktiva: Filip Tironi, dipl. ing., prof.

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA STRUČNOG AKTIVA EKONOMSKE SKUPINE PREDMETA

Uvod

Stručni aktiv ekonomske skupine predmeta u školskoj godini 2025./2026. usmjeren je na planiranje i provedbu nastavnog procesa u "starom" obrazovnom programu hotelijersko-turistički tehničar (2., 3., 4. razredi) i turistički tehničar destinacije prema novom modularnom kurikulumu (1.razredi), ali također i programu trogodišnjih zanimanja – kuhar i konobar (stari obrazovni program te novi modularni kurikulum) u djelu koji se odnosi na ekonomsku skupinu predmeta. S obzirom na specifičnosti zanimanja u području turizma i ugostiteljstva, naglasak se stavlja na stjecanje kvalitetnih ekonomskih, poduzetničkih i financijskih znanja, kao i na njihovu primjenu u stvarnim poslovnim situacijama.

Rad stručnog aktiva usmjeren je na povezivanje ekonomskih sadržaja s turističkom praksom te na razvoj kompetencija koje su učenicima potrebne za aktivno sudjelovanje u suvremenom gospodarstvu i tržištu rada. Posebna pažnja posvećuje se razvijanju poduzetničkog načina razmišljanja, financijske pismenosti, razumijevanju uloge turističkih dionika te održivom i odgovornom poslovanju u turizmu.

Uz praćenje i dosljednu provedbu kurikuluma i nastavnih planova i programa, stručni aktiv potiče korištenje suvremenih metoda poučavanja i digitalnih alata, projektno učenje te suradnju s lokalnom zajednicom, turističkim sektorom i relevantnim institucijama. Na taj se način učenicima omogućuje bolje razumijevanje povezanosti teorijskih znanja i praktičnih vještina, čime se doprinosi kvalitetnijoj pripremi za tržište rada i nastavak obrazovanja.

Ciljevi rada stručnog aktiva

- Unaprijediti kvalitetu nastave ekonomskih predmeta u programima **hotelijersko-turistički tehničar, turistički tehničar destinacije te zanimanju kuhar i konobar**.
- Povezati teorijska znanja s praktičnim vještinama kroz primjenu projektne i modularne nastave.
- Razvijati poduzetničke i financijske kompetencije učenika te njihovu sposobnost za samostalno i timsko rješavanje problema.
- Uključiti aktualne primjere iz lokalne i nacionalne turističke prakse u nastavni proces.
- Potaknuti korištenje suvremenih nastavnih metoda i digitalnih alata u poučavanju.
- Osnažiti suradnju s lokalnom zajednicom, turističkim sektorom i institucijama radi boljeg razumijevanja realnog poslovnog okruženja.
- Promicati vrijednosti održivog razvoja i odgovornog poslovanja u turizmu.
- Kontinuirano poticati stručno usavršavanje nastavnika i razmjenu primjera dobre prakse unutar aktiva.

Zadaće rada stručnog aktiva

- Planirati i uskladiti izvedbene nastavne planove i godišnje programe rada za sve predmete ekonomske skupine.
- Razvijati i primjenjivati različite metode vrednovanja znanja i kompetencija učenika, u skladu s kurikulumom i ishodima učenja.
- Sudjelovati u organizaciji projekata, radionica i stručnih posjeta vezanih uz turizam i gospodarstvo.

- Redovito pratiti promjene u zakonodavstvu, kurikulumima i trendovima u turizmu i ugostiteljstvu te ih integrirati u nastavu.
- Poticati interdisciplinarnu povezanost s drugim predmetnim skupinama (strani jezici, povijest, geografija, povijest kulturne baštine, informatika).
- Voditi evidenciju o radu aktiva, održavati sastanke i donositi zaključke o daljnjem unaprjeđenju nastave.

Provedba modularne nastave za turističkog tehničara destinacije

U školskoj godini 2025./2026. posebna pažnja posvećuje se organizaciji i provedbi nove modularne nastave u programu **turistički tehničar destinacije**. Modularni pristup omogućuje veću fleksibilnost u planiranju, naglasak na ishodima učenja i povezivanje teorijskih sadržaja s praktičnim vještinama.

Članovi stručnog aktiva ekonomske skupine predmeta aktivno sudjeluju u:

- usklađivanju izvedbenih kurikuluma prema modulima i ishodima učenja,
- planiranju i pripremi projektne i istraživačke nastave,
- razvoju nastavnih materijala prilagođenih modularnoj strukturi,
- suradnji s nastavnicima drugih predmetnih skupina radi interdisciplinarnog povezivanja,
- praćenju i vrednovanju provedbe modularne nastave kroz redovite analize i evaluacije.

Poseban naglasak stavlja se na praktične primjere iz lokalnog turizma, suradnju s turističkim zajednicama i gospodarskim subjektima te razvoj kompetencija potrebnih za moderno upravljanje destinacijom. Time se učenicima omogućuje da steknu znanja i vještine usklađene s potrebama tržišta rada, uz poticanje poduzetničkog načina razmišljanja i odgovornog djelovanja u turizmu.

Planirane godišnje aktivnosti stručnog aktiva ekonomske skupine predmeta

Rujan

- Upoznavanje s Godišnjim planom i programom rada škole.
- Usklađivanje izvedbenih kurikula za sve predmete ekonomske skupine.
- Dogovor oko kriterija ocjenjivanja i vrednovanja u skladu s ishodima učenja.
- Planiranje stručnih posjeta i projekata tijekom školske godine.
- Upoznavanje učenika s obvezom obavljanja praktične nastave tijekom nastavne godine (2.,3.,4. razredi HTT-a)

Listopad

- Terenska nastava – grad Trogir.
- Analiza prvih iskustava u provedbi modularne nastave za turističkog tehničara destinacije.
- Razmjena primjera dobre prakse među nastavnicima.
- Utvrđivanje tema završnih radova učenika.
- Stručno usavršavanje nastavnika.

Studeni

- Početne pripreme za natjecanja (World Skills – školska razina).
- Organizacija planiranih radionica i aktivnosti.
- Povezivanje s lokalnim turističkim zajednicama i poduzetnicima radi provedbe suradničkih projekata.

Prosinac

- Analiza uspješnosti učenika u prvom polugodištu.
- Praćenje i vrednovanje postignuća učenika i realizacije plana i programa rada/izvedbenih kurikula.
- Terenska nastava – advent u Zagrebu; posjet Saboru
- Humanitarne akcije i druge aktivnosti za Božić.

Siječanj

- Evaluacija prvog polugodišta i analiza rezultata vrednovanja.
- Upute učenicima za pisanje i obranu završnih radova.
- Planiranje unaprjeđenja metodike rada u drugom polugodištu.
- Stručno usavršavanje nastavnika.

Veljača

- Priprema učenika za regionalno natjecanje World Skills.
- Organizacija stručnih predavanja vanjskih suradnika (gospodarstvenika, turističkih djelatnika).
- Organizacija zimskog roka obrane završnih radova.

Ožujak

- Priprema učenika za regionalno natjecanje World Skills.
- Analiza provedbe projektne i modularne nastave.
- Organizacija terenske nastave i stručnih posjeta poduzećima, hotelima, turističkim zajednicama – predviđeno kurikulumom.
- Pripreme za sudjelovanje u obilježavanju Dana škole

Travanj

- Priprema učenika za regionalno natjecanje World Skills – ukoliko se prođe regionalno natjecanje.
- Priprema učenika za ostala natjecanja (Match Race, Ideja godine...)
- Terenska nastava – Istra, Split, Dubrovnik.
- Praćenje i vrednovanje praktičnih radova učenika.
- Organizacija radionica i projekata vezanih uz održivi razvoj i odgovorni turizam.

Svibanj

- Državno natjecanje World Skills.
- Priprema učenika za završne ispite i obranu završnih radova.
- Praćenje praktične nastave.
- Evaluacija aktivnosti stručnih posjeta i projekata.

Lipanj

- Analiza uspješnosti učenika i vrednovanje ostvarenih ishoda učenja.
- Izrada izvješća o radu stručnog aktiva.
- Planiranje prijedloga i smjernica za iduću školsku godinu.
- Organizacija obrane završnih radova – ljetni rok.

Srpanj/kolovoz

- Podjela nastavnih predmeta, modula/siu-a unutar aktiva.
- Pripreme za početak nove školske godine.
- Organizacija obrane završnih radova – jesenski rok.

Članovi aktiva ekonomske grupe predmeta	Nastavni predmeti / moduli
Nada Grga Anita Grga Sandra Škrobica Antonia Projić Renata Knežević	Nastavni predmeti: Praktična nastava – osnove turizma Osnove turizma Organizacija poslovanja poduzeća Organizacija poslovanja ugostiteljskih poduzeća Marketing u turizmu Turizam i marketing Statistika Knjigovodstvo s bilanciranjem Politika i gospodarstvo Gospodarsko pravo Praktična nastava i stručna praksa Moduli: Zaštita na radu u turizmu i ugostiteljstvu Turistički sustav Održivi razvoj turizma Poslovanje u turizmu Temeljni čimbenici turističkih destinacija

Predsjednica stručnog aktiva:
Sandra Škrobica, prof.

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA STRUČNOG AKTIVA MATEMATIKE I FIZIKE

Vrijeme realizacije	Tema
Rujan	• Zaduženja nastavnika za tekuću školsku godinu • donošenje plana rada Aktiva • utvrđivanje elemenata i kriterija vrednovanja • izrada izvedbenih planova (godišnjih izvedbenih kurikulumu) • organizacija dopunske nastave • izrada i provođenje inicijalnih ispita znanja • dogovor o obveznoj i priručnoj literaturi potrebnoj za izvođenje nastave • uređivanje kabineta matematike • planiranje nabavke novih nastavnih sredstava i pomagala • izrada vremenika pisanih provjera znanja za 1. polugodište
Listopad	• Dogovor o stručnom usavršavanju nastavnika • analiza inicijalnih ispita • formiranje grupa dopunske nastave • prisustvovanje jednom nastavnom satu kolege (prema dogovoru)
studeni	• Pripreme za „Večer matematike” (izrada panoa) • prisustvovanje seminarima, stručnim skupovima i županijskim aktivima (izvješća sa seminara)
prosinac	• Sudjelovanje na „Večeri matematike” kojom se želi potaknuti pozitivan stav učenika prema matematici (sudjeluju zainteresirani učenici) • analiza realizacije nastavnih planova i programa s osvrtom na eventualne poteškoće (u realizaciji istih) • analiza uspjeha na kraju polugodišta
Siječanj/veljača	• Organizacija međunarodnog natjecanja iz matematike „Klokan bez granica” • izrada vremenika pisanih provjera znanja za 2. polugodište
ožujak	• Provedba natjecanja „Klokan bez granica” • obilježavanje dana broja pi (14.03.) i tjedna mozga (izložba) • organiziranje kviza o novcu
travanj	• prisustvovanje seminarima, stručnim skupovima i županijskim aktivima (izvješća sa seminara)
svibanj	• Dogovor o tehnici rada na dopunskoj nastavi, popravnim i komisijskim ispitima • dogovor o izboru udžbenika i priručnika • obilježavanje dana škole
lipanj	• prisustvovanje seminarima, stručnim skupovima i županijskim aktivima (izvješća sa seminara) • osvrt na ostvarenje nastavnog plana i programa • analiza postignutih rezultata na kraju nastavne godine • prijedlog zaduženja članova Aktiva za sljedeću školsku godinu
Srpanj kolovoz	• Izrada godišnjeg izvješća o radu Aktiva nastavnika matematike i fizike u protekloj nastavnoj godini • pospremanje kabineta matematike • analiza rezultata postignutih na ispitu državne mature
Tijekom godine	• Stručna usavršavanja

U okviru rada aktiva razmjenjuju se primjeri dobre prakse, raspravlja o problematici nastave matematike i fizike, obrađuju pedagoške teme povezane uz rad s učenicima. Nastavnici održavaju predavanja o interesantnim temama iz njihove domene.

Članovi Aktiva:

2. Silvana Jurić Čivro, prof.
3. Tina Bilić, prof.
4. Ena Milešić, prof.
5. Draga Jadrić, prof.
6. Vedrana Pandžić, prof.
7. Marijana Treskavica, prof.
8. Ivan Rajčić, prof.

Predsjednica stručnog aktiva:
Ena Milešić, prof.

PROGRAM RADA STRUČNOG AKTIVA TZK, VJERONAUKA I ETIKE ZA ŠKOLSKU GODINU 2025./2026.

SADRŽAJ RADA:

1. Planiranje i programiranje nastavnog rada
 - Izrada rasporeda sati TZK
 - Izrada rasporeda sati (bifulkacije) za etiku
 - Operativna razrada nastavnog plana i programa za TZK
 - Dogovor o oblicima i načinu pripremanja za izvođenje odgojno – obrazovnog rada u nastavi TZK
 - Raspodjela zaduženja i dežurstava u dvorani
 - Izrada rasporeda sati za korištenje male sportske dvorane
2. Materijalni uvjeti rada
 - Analiza prostornih uvjeta za realizaciju nastavnog programa TZK
 - Potraživanje sportskih rekvizita za šk. god. 2025./2026.
 - Potraživanje stručne literature za predmet Etiku
 - Potraživanje stručne literature za predmet Vjeronauk
 - Potraživanje litreature za predmet TZK
3. Praćenje i ocjenjivanje učenika
 - Dogovor o usklađivanju kriterija ocjenjivanja
 - Analiza rezultata rada na kraju polugodišta i na kraju školske godine
4. Natjecanja i izleti
TZK
 - Natjecanja na nivou razreda
 - Natjecanja na nivou škole
 - Natjecanja na nivou grada
 - Zonska, županijska i državna natjecanja
 - Revijalna natjecanja povodom Dana škole, Dana grada, Dana sporta
 - Suradnja sa sportskim klubovima
 - Suradnja s Uredom za prosvjetu, kulturu, informiranje i sport u Trogiru
 - Izlet na Mosor, Kozjak, Park šumu Marjan, Kupres
 VJERONAUK
 - Izlet (neko od svetišta)
5. Stručno – pedagoško usavršavanje nastavnika
 - Sudjelovanje na seminarima

Aktivnost, program ii/ili projekt	MOSOR, KOZJAK, PARK ŠUMA MARJAN - pješačke ture KUPRES – skijanje i sanjkanje
Ciljevi aktivnosti, programa i/ili projekta	Pješačka tura: - razvoj kondicijskih i motoričkih sposobnosti - poboljšanje izdržljivosti, snage i brzine hodanja u različitim terenima - zdravlje i priroda: boravak na svježem zraku, važnost kretanja u prirodi, -upoznavanje okoline - odgojni i socijalni ciljevi, timski duh, suradnja, samostalnost, sigurno ponašanje u prirodi - edukacija i opreznost: orijentacija, planiranje rute, primjena sigurnosnih pravila Skijanje:

	- razvoj motoričkih sposobnosti: ravnoteža, koordinacija, snaga nogu, izdržljivost - tehnička i sigurnosna edukacija: osnove skijaške tehnike, pravilna upotreba opreme, sigurnost na stazi - odgojni i socijalni ciljevi: samostalnost, odgovornost, suradnja među učenicima - rekreacija i zdravlje: tjelesna aktivnost na otvorenom, jačanje kondicije i mentalnog zdravlja
Namjena aktivnosti, programa i /ili projekta	Povećanje interesa učenika za boravak u prirodi, obogaćivanje slobodnog vremena učenika.
Nositelj aktivnosti, programa i/ili projekta	Sandra Baturina, prof.
Načini realizacije aktivnosti, programa i/ili projekta	Pješačka tura: - priprema i organizacija, upoznavanje s rutom i pravilima, zagrijavanje, podjela u grupe - izvođenje aktivnosti, hodanje u različitim terenima, edukativni zadaci, timske aktivnost - evaluacija i refleksija, samoprocjena, razgovor o iskustvu i napretku Skijanje: -Priprema i organizacija, upoznavanje s opremom, pravila sigurnost - izvođenje aktivnosti. Vježbe ravnoteže, osnovni skijaški pokreti, igre i mini natjecanja - evaluacija i refleksija, samoprocjena, razgovor o sigurnosti i iskustvu
Vremenik aktivnosti. programa i/ili projekta	Listopad, studeni, siječanj, veljača, ožujak
Detaljan troškovnik aktivnosti, programa i/ili projekta	Troškovi prijevoza
Način vrednovanja i način korištenja rezultata	Pješačka tura: - motoričke sposobnosti, izdržljivost, brzina, hodanje po različitim terenima - odgojni aspekt i sudjelovanje: aktivno sudjelovanje, suradnja, poštivanje pravila sigurnog kretanja - samoprocjena i refleksija učenika: refleksija o iskustvu i napretku Skijanje: -motoričke sposobnosti: snaga, ravnoteža, koordinacija, izdržljivost na stazi -tehnička izvedba i sigurnost: pravilno korištenje opreme, tehnika skretanja i kočenja -odgojni aspekt i sudjelovanje: aktivno sudjelovanje, timska suradnja, disciplina -samoprocjena i refleksija učenika: zapis napretka i iskustva u dnevnik

Predsjednica Aktiva:
Sandra Baturina, prof.

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA STRUČNOG AKTIVA HRVATSKOGA JEZIKA

1. Jasna Bekavac, prof. hrvatskoga jezika i književnosti
2. Jelena Caktaš, prof. hrvatskoga jezika i književnosti
3. Ivana Klarin, prof. hrvatskoga jezika i književnosti, engleskog jezika
4. Žana Vukman Erceg, prof. hrvatskoga jezika i književnosti
5. Dragica Žižić, prof. hrvatskoga jezika i književnosti, voditelj aktiva
6. Antonija Civadelić, prof. hrvatskoga jezika i književnosti
7. Ivan Luketić, prof. hrvatskog jezika i književnosti (zamjena za kolegicu Jasnu Bekavac)

vrijeme izvršenja	sadržaj rada	Izvršitelji
kolovoz	Sastanak aktiva: pripreme za rad u novoj školskoj godini; dogovor o stručnom usavršavanju	svi članovi aktiva
rujanj	Sastanak aktiva: • izrada Plana i programa rada; • prijedlog izvannastavnih aktivnosti; • izvedbeni i operativni planovi i programi; • godišnji izvedeni kurikulumi za prve, druge, treće i četvrte razrede četverogodišnjeg smjera, prvi drugi i treći razred trogodišnjeg smjera • elementi, kriteriji i načini vrednovanja u nastavi Hrvatskoga jezika • popis književnih djela za cjelovito čitanje. • Stručno usavršavanje • uređenje panoa u učionicama Dodatna nastava za 4.a, 4.b, 4.e,4.f– priprema za ispit iz hrvatskoga jezika na državnoj maturi Dopunska nastava za 2.c2.f	svi članovi aktiva
listopad	Dogovor o lektirnim naslovima koje bi trebalo nabaviti i obogatiti knjižni fond knjižnice te nabavci stručne literature i CD-a nužnih profesorima hrvatskoga jezika.	svi članovi aktiva
studenj	Obilježiti Dana sjećanja na Vukovar. Stručno usavršavanje - rasprava o temama sa skupova/ radionica ili predavanja i primjena novina u nastavi.	svi članovi aktiva
prosinac	Sastanak aktiva s temom realizacije plana i programa. Sudjelovanje na predavanjima u svrhu stručnog usavršavanja nastavnika hrvatskoga jezika i rasprava o temama ili praćenje razgovora s gostima <i>Pisci na mreži</i> korištenjem interneta online.	svi članovi aktiva
siječanj	Priprema i organizacija školskoga natjecanja u poznavanju hrvatskoga jezika. Organiziranje školske razine smotre LiDraNo. Uvid u realizaciju nastave hrvatskoga jezika u prvom polugodištu. Dogovoriti dugoročne ciljeve i način realizacije kako bi učenici stekli potrebne jezične kompetencije.	svi članovi aktiva

veljača	Obilježavanje 21. veljače – Međunarodnog dana materinskog jezika. Posjet kazalištu/ ILI/ Posjet izložbama ili drugoj kulturnoj manifestaciji. Valentinovo - citati, ljubavne pjesme, pisma, literarni radovi	svi članovi aktiva
ožujak	Obilježavanje Dana hrvatskoga jezika . Obilježavanje 20. ožujka – Svjetskoga dana pripovijedanja. Eventualno sudjelovanje na županijskom natjecanju u poznavanju hrvatskoga jezika. Obilježavanje Svjetskoga dana pjesništva .	svi članovi aktiva
travanj	Sudjelovanje na žup. LiDraNu 2019. Ako je moguće upriličiti posjet suvremenog književnika ili pisca u školskoj knjižnici /tribina/. Dan hrvatske knjige /22. 4./ - ukazivati na vrijednost naše starije i novije književnosti.	svi članovi aktiva
svibanj	Uvid u realizaciju dodatne nastave i dopunske nastave. Državna matura - poticati učenike na logično razmišljanje, razumijevanje teksta i ponavljanje teorijskog gradiva iz književnosti i jezika. Dan Europe - obilježavanje isticanjem europskih vrijednosti na nastavi hrvatskoga jezika.	svi članovi aktiva
lipanj	Sastanak aktiva s temom stručnoga usavršavanja. Provjera realizacije plana i programa stručnog aktiva hrvatskoga jezika. Uvid u provedbu ujednačavanja kriterija ocjenjivanja, priprema za produžnu nastavu te izrada izvedbenih planova za istu.	svi članovi aktiva
srpanj	Stručno usavršavanje profesora hrvatskoga jezika. Provedba produžne nastave, uvid u dogovorenu provedbu usklađivanja kriterija ocjenjivanja na popravnom ispitu u 8. mjesecu te priprema izvedbenih planova i programa za 2016./2017. godinu. Sastanak aktiva: dogovor o zaduženjima u sljedećoj šk. godini. Evaluacija rada za proteklu nastavnu godinu.	svi članovi aktiva

Predsjednica Aktiva:
Dragica Žižić, prof.

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA STRUČNOG AKTIVA UGOSTITELJSTVA, BIOLOGIJE, KEMIJE I POZNAVANJA ROBE

PLAN RADA:

Članovi aktiva su: Nikica Ševo, Vinkica Jaman, Lidija Lušić, Marija Hell, Mario Pavić, Marina Surjan i Mate Pavić

Mjesec	Aktivnosti
Rujan	- Nabava novih udžbenika i priručnika za nastavnike - Dogovori o stručnom usavršavanju - Snimanje stanja u prvim razredima - Nabava repromaterijala potrebnog za rad - Dogovori o korelaciji predmeta unutar aktiva - mapiranje modula (ishodi/podishodi), rasporedi modula, zajedničke rubrike i kriteriji vrednovanja; standard e-evidencija
Listopad	- Prijedlog tema za završni rad - Ujednačavanje kriterija i načina izrade i obrane završnog rada - Prijedlozi mjera za poboljšanje uspjeha učenika
Studeni	- Analiza realizacije nastavnih planova i programa s osvrtom na izazove u realizaciji - Natjecanje Grand Gourmet - analiza realizacije po modulima i korektivne mjere; planiranje i organizacija stručnih posjeta povezanih s ishodima modula
Prosinac	- Analiza uspjeha učenika u prvom polugodištu - Stručna usavršavanja - kalibracija kriterija vrednovanja; posjeti ugostiteljskim objektima viših kategorija (učenje opažanjem)
Siječanj	- Provedba školskog natjecanja - Pripremanje učenika za natjecanje i smotre - povezivanje priprema s ishodima modula; projektne/humanitarne aktivnosti uz evidenciju u portfelju učenika
Veljača	- Pripremanje učenika za natjecanje i smotre - Prijedlozi mjera za poboljšanje uspjeha u drugom polugodištu - Sudjelovanje na međuzupanijskom natjecanju - ciljane intervencije po modulima na temelju rezultata prvog polugodišta
Ožujak	- Posjet Adriatic Gastro Show sajmu u Zadru - Stručno usavršavanje - realizacija odabranih stručnih posjeta/radionica; prikupljanje dokaza učenja (plakati, video)
Travanj	- Priprema i sudjelovanje na državnom natjecanju - Sudjelovanje na WorldSkills Croatia 2026. (ukoliko se plasiramo) - Natjecanje Biser mora – Supetar - tematske radionice 'gastro i kultura' povezane s destinacijskim ishodima
Svibanj	- Aktivnosti oko izradbe i obrane završnog rada - Sudjelovanje u obilježavanju dana škole - Sudjelovanje u smotri škola Vis 2026. - terenska nastava i prezentacije tradicijskih recepata; završne provjere ishoda modula
Lipanj	- Analiza postignutih rezultata - Provođenje popravnih ispita - Aktivnosti oko obrane završnog rada - završna evaluacija po modulima; prezentacija projektnih ishoda
Srpanj/kolovoz	- Planiranje aktivnosti za sljedeću školsku godinu - Plan raspodjele satnice unutar aktiva i predaja ravnateljici na razmatranje - planiranje modula, revizija rubrika i korekcije prema nalazima evaluacije

Predsjednica aktiva:
Marija Hell

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA STRUČNOG AKTIVA DRUŠTVENE GRUPE PREDMETA, TE BIOLOGIJE, KEMIJE I POZNAVANJA ROBE

Članovi aktiva društvene skupine su: Jerolina Botić, Iva Lizović Alyoussef, Petra Bilić, Ana Špika, Ljerka Džajić, Ivo Musulin

U aktiv društvene skupine predmeta pripadaju predmeti: Geografija, Turistička geografija (J. Botić, P. Bilić); Psihologija (I. Lizović A.); Povijest (Lj. Džajić, I. Musulin);

Svi članovi aktiva trebaju raditi na osuvremenjivanju nastave:

- izrada individualnih operativnih planova i programa
- izrada OPP-a za učenike s teškoćama
- programi dodatne nastave
- razmjena iskustava na području permanentnog individualnog usavršavanja
- izrada i definiranje potreba aktiva
- odabir nastavnih tema i njihova implementacija u GO
- edukativno-humanitarne aktivnosti uoči božićnih blagdana
- obilježavanje Svjetskog dana voda
- obilježavanje Dana planeta Zemlje
- organizacija i provedba Otvorenih vrata škole i Dana škole
- izvješća sa Županijskih aktiva održanih tijekom godine

Elementi vrednovanja po predmetima Povijest

- činjenično znanje
- konceptualno znanje
- proceduralno znanje Geografija, Turistička geografija
- primjena usvojenih znanja
- usvojenost geografskih znanja i vještina
- kartografska pismenost
- Psihologija
- usvojenost nastavnih sadržaja
- radovi/razumijevanje
- komunikacije/kreativnost
- Povijest umjetnosti
- usvojenost nastavnih sadržaja
- pismena provjera znanja

Svaki predmet ima svoje specifične sadržaje koji se izvode u skladu s postojećim materijalnim uvjetima škole.

Aktiv treba raditi na stalnom usavršavanju odgojno-obrazovnog procesa i osuvremenjivanju nastave navedenih predmeta.

Cilj je društvene skupine predmeta, te predmeta prirodne skupine kao biologija, kemija, poznavanje robe, njegovati interkulturalnost, upoznati se sa ljudskim organizmom, živim i neživim svijetom oko nas i racionalnim korištenjem tog istog svijeta kao i doprinijeti međupredmetnoj i unutarpredmetnoj povezanosti.

Cilj stručnih usavršavanja je unaprjeđenje osobnih, socijalnih i profesionalnih kompetencija u cilju unaprjeđivanja neposrednog odgojno-obrazovnog procesa. U šk. god. 2025./26. planirano je sudjelovanje na stručnim skupovima prema Katalogu AZOO- a i MZOM-a.

Poseban naglasak će biti na obilježavanju važnijih datuma kroz različite prezentacije, predavanja, izradu plakata te edukativne radionice koje će osmisлити profesori društvenog aktiva u suradnji s učenicima.

Predsjednica aktiva:

Iva Lizović Alyoussef, mag.paed.

d) Razredni odjeli

P R V I R A Z R E D				
Rbr	SADRŽAJ	Broj sati	Nositelji	Mjesec
1.	Konstituiranje razrednog odjela	1	Marija Domić, Ivana Klarin, Antonija Projić, Marina Surjan, Ana Vukman, Antonia Civadelić, Krešimir Vranješ	rujan, listopad
2.	Upoznavanje učenika s Pravilnikom o kućnom redu, Etičkim kodeksom, Pravilnikom o kriterijima za izricanje pedagoških mjera	2		
3.	Upoznavanje učenika s odredbama Statuta o pravima i dužnostima učenika, pohvalama, nagradama i pedagoškim mjerama	3		
4.	Upoznavanje učenika s Pravilnikom o načinima, postupcima i elementima vrednovanja učenika u osnovnoj i srednjoj školi	2		
5.	Kako učiti? Organizacija dana, tjedna , mjeseca	2		
6.	Sigurnost u prometu	2		tijekom nastavne godine
7.	Zdravstveni odgoj - živjeti zdravo	3		
8.	Zdravstveni o. - Prevencija nasilničkog ponašanja	2		
9.	Zdravstveni odgoj - Prevencija ovisnosti	2		
10.	Zdravstveni odgoj - Spolna/rodna ravnopravnost i spolno odgovorno ponašanje	3		
11.	Aktualna politička zbivanja kod nas i u svijetu	2		lipanj
12.	Odgojna situacija u razredu: polugodište, tijekom nastavne godine, kraj nastavne godine	3		
13.	Razredni kolektiv - pomognimo jedni drugima	3		
14.	Rasprava o najznačajnijim problemima koji su se javili tijekom jednogodišnjeg obraz.	3		
15.	Obavijest o produžnoj nastavi, polaganju popravnog ispita, praktičnoj nastavi i stručnoj praksi	2		
UKUPNO		35		

DRUGI RAZRED				
R.br	SADRŽAJ	Broj sati	Nositelji	Mjesec
1.	Konstituiranje razrednog odjela	1	Tina Bilić, Ana Coce Novak, Antiša Pavković, Marija Hell, Silvana Jurić-Ćivro, Marijana Treskavica, Luka Krešo	rujan
2.	Pravilnici: Pravilnik o kućnom redu, Pravilnik o načinima, postupcima i elementima vrednovanja učenika u osnovnoj i srednjoj školi, Etički kodeks, Pravilnik o kriterijima za izricanje pedagoških mjera	2		
3.	Sigurnost u prometu	2		
4.	Sukob generacija (odnosi u obitelji) Nenasilna komunikacija među ljudima	3		listopad
5.	Zdravstveni odgoj - Živjeti zdravo	4		tijekom nastavne godine
6.	Zdravstveni o. - Prevencija nasilničkog ponašanja	2		
7.	Zdravstveni o. - Prevencija ovisnosti	2		
8.	Zdravstveni o. - Spolna/rodna ravnopravnost i spolno odgovorno ponašanje	4		
9.	Odgojna situacija u razredu	3		
10.	Roditeljski sastanci s učenicima - prema potrebi	3		
11.	Aktualna politička zbivanja kod nas i u svijetu	2		
12.	Razmjena mišljenja o mjestima i objektima gdje se obavlja praktična nastava i stručna praksa	2		
13.	Rasprava o najznačajnijim problemima koji su se javili tijekom jednogodišnjeg obrazovanja	3		
14.	Obavijest o produžnoj nastavi, polaganju popravnog ispita, praktičnoj nastavi i stručnoj praksi	2		lipanj
	UKUPNO	35		

TREĆI RAZRED				
Rbr	SADRŽAJ	Broj sati	Nositelji	Mjesec
1.	Konstituiranje razrednog odjela	1	Adriana Čarija, Anita Grga, Sandra Škrobica, Mario Pavić, Dragica Žižić, Marija Milković, Iva Lizović Alyoussef	rujan
2.	Pravilnici: Pravilnik o kućnom redu, Pravilnik o načinima, postupcima i elementima vrednovanja učenika u osnovnoj i srednjoj školi, Etički kodeks, Pravilnik o kriterijima za izricanje pedagoških mjera	2		
3.	Anketa o dopunskoj i dodatnoj nastavi kao i slobodnim aktivnostima	2		
4.	Nenasilna komunikacija među ljudima	2		
5.	Postići uspjeh ili zaštititi se od neuspjeha ?	3		
6.	Zdravstveni odgoj - Živjeti zdravo	3		
7.	Zdravstveni o. - Prevencija nasilničkog ponašanja	2		
8.	Zdravstveni o. - Prevencija ovisnosti	2		
9.	Zdravstveni o. - Spolna/rodna ravnopravnost i spolno odgovorno ponašanje	3		
10.	Deklaracija o ljudskim pravima	2		
11.	Odgojna situacija u razredu	2		
12.	Problemi adolescencije	2		
13.	Prevencija i zaštita od AIDS-a	2		
14.	Aktualna politička zbivanja kod nas i u svijetu	2		
15.	Utjecaj gospodarstva na pojedina zanimanja, obavljanje praktične nastave	3		
16.	Obavijesti o produžnoj nastavi, popravnom ispitu, naučničkom ispitu, izradbi i obrani završnog rada	2		lipanj
	UKUPNO	35		

ČETVRTI RAZRED				
Rbr	SADRŽAJ	Broj sati	Nositelji	Mjesec
1.	Konstituiranje razrednog odjela	1	Petra Bilić, Ljerka Džajić, Ana Kljaković- Gašpić, Jelena Čaktaš	rujan
2.	Pravilnici: Pravilnik o kućnom redu, Pravilnik o načinima, postupcima i elementima vrednovanja učenika u osnovnoj i srednjoj školi, Etički kodeks, Pravilnik o kriterijima za izricanje pedagoških mjera	2		
3.	Pravilnik o izradbi i obrani završnog rada	1		listopad
4.	Anketa o dopunskoj i dodatnoj nastavi kao i slobodnim aktivnostima	2		
5.	Postići uspjeh ili zaštititi se od neuspjeha? Nenasilna komunikacija među ljudima	2		tijekom nastavne godine
6.	Zdravstveni odgoj - Živjeti zdravo	2		
7.	Utjecaj tržišnog gospodarstva na pojedina zanimanja	2		
8.	Uključivanje u europske integracijske tokove	2		
9.	Potrebe za određenim zanimanjima na području grada Trogira i šire	2		
10.	Odgojna situacija u razredu	2		
11.	Zdravstveni o.- Prevenција nasilničkog ponašanja	2		
12.	Profesionalno informiranje i orijentacija	2		
13.	Visokoškolski sustav u Republici Hrvatskoj	2		
14.	Izradba i obrana završnog rada, Ispiti državne mature	2		
15.	Tretman ovisnika u suvremenom društvu	2		
16.	Aktualna politička zbivanja kod nas i u svijetu	2		
17.	Obavijesti o produžnoj nastavi, polaganju popravnog ispita, izradbi i obrani završnog rada, državnoj maturi	2		svibanj
	UKUPNO	32		

e) Razrednici

I. RAD S UČENICIMA

1. Upoznavanje učenika sa zahtjevima koji se odnose na rad, red i ponašanje u Školi (Pravilnik o kućnom redu, Etički kodeks, Pravilnik o kriterijima za izricanje pedagoških mjera, Pravilnik o načinima, postupcima i elementima vrednovanja učenika u osnovnoj i srednjoj školi)
2. Zdravstvena zaštita učenika
3. Praćenje i unapređivanje odgojno-obrazovnog rada

II. SURADNJA S RODITELJIMA

- održavati najmanje 4 roditeljska sastanka tijekom školske godine. Svaki roditeljski sastanak mora biti tematski i uz tekuće informacije roditeljima;
- teme za roditeljski sastanak (obvezno za sve razrede) ;
- upoznavanje roditelja s Pravilnikom o kućnom redu i radu u školi;
- upoznavanje roditelja sa Pravilnikom o načinima, postupcima i elementima vrednovanja učenika u osnovnoj i srednjoj školi
- upoznavanje roditelja s Pravilnikom o kriterijima za izricanje pedagoških mjera
- za I. razrede: Problemi narkomanije - Što roditelji trebaju znati? Kako prepoznati i sl.
- za IV. razrede: Problemi zapošljavanja, studiranja . . .
- a) informacije o mogućnosti nastavka obrazovanja,
- b) stvarne potrebe za određena zanimanja (Zavod za zapošljavanje - materijal)
- druge teme se biraju u skladu s posebnostima:
 1. Odnos roditelja i djece
 2. Pogreške u odgoju djece

III. VOĐENJE PEDAGOŠKE DOKUMENTACIJE

- srediti matičnu knjigu, e-maticu, e-dnevnik i imenik na početku školske godine (do 30. rujna);
- redovito pratiti izostanke učenika i razloge neopravdanih izostanaka;
- srediti administraciju na kraju svakog mjeseca i polugodišta; kraj nastavne i kraj školske godine;
- na vrijeme izraditi listu uspjeha razreda (statistički podaci) .

IV. RAZNO

- poslovi koji proizlaze iz posebnosti razreda, a gore nisu navedeni.

f) Stručno usavršavanje nastavnika

Stručno usavršavanje nastavnika u školskoj godini 2024./2025. planirano je od Agencije za odgoj i obrazovanje te Agencije za strukovno obrazovanje i obrazovanje odraslih.

Sve potrebne informacije nalaze se na mrežnim stranicama ovih agencija, a također i prijave za stručne skupove.

g) Rad Školskog odbora

red. broj	sadržaj rada	nositelji	mjesec
1.	Donošenje suglasnosti na odluke o zasnivanju radnog odnosa pomoćnika u nastavi	predsjednik šk. odb., ravnatelj, tajnik	rujan 2025.g.
2.	- Izvešće ravnatelja o rezultatima odgojno-obraz. rada i poslovanja škole u šk. god. 2024./2025. - Donošenje Plana i programa rada škole za šk. god. 2025./2026. - Donošenje prijedloga Statuta škole - Donošenje dopuna Pravilnika o radu - Donošenje dopuna Pravilnika o sistematizaciji radnih mjesta - Donošenje Školskog kurikulumuma	predsjednik šk. odb., ravnatelj, tajnik, pedagog	listopad 2025.g.
3.	Suglasnosti na odluke o zasnivanju radnog odnosa	ravnatelj, predsjednik šk. odbora	studen 2025.
4.	- Donošenje proračuna škole za 2026.g., te projekcije za 2027.g. i 2028.g. - Suglasnosti na odluke o zasnivanju radnog odnosa	ravnatelj, računovođa	prosinac 2025.g.
5.	- Donošenje godišnjeg obračuna proračuna škole za 2025.g. - Plan upisa učenika u prve razrede šk.god. 2026./2027.	ravnatelj	veljača 2026.g.
6.	- Donošenje polugodišnjeg obračuna proračuna škole za 2026.g. - Rezultati upisa učenika u prve razrede	ravnatelj, računovođa ravnatelj	srpanj 2026.g.
	Izvešće o uspjehu učenika na kraju nastavne godine 2025./2026.	ravnatelj, pedagog	

h) Rad Vijeća učenika

Vijeće učenika čine predsjednici svih razrednih odjela Škole.

Vijeće učenika ima 25 članova.

Radom Vijeća učenika rukovodi predsjednik.

Vijeće učenika konstituirat će se najkasnije do 20. listopada 2025. g.

red. broj	sadržaj rada	mjesec
1.	- Konstituiranje Vijeća učenika - Izbor predsjednika, zamjenika i zapisničara - Upoznavanje s Pravilnikom o kućnom redu i Etičkim kodeksom - Upoznavanje s Pravilnikom o načinima, postupcima i elementima vrednovanja učenika - Dodatna i dopunska nastava	listopad 2025. g.
2.	- Uspjeh učenika na kraju 1. polugodišta šk. god. 2025./2026. - Polaganje državne mature - Izostanci učenika (problem) - Aktualne teme i događaji - Školska ekskurzija - Učenička natjecanja, susreti i smotre - Suradnja sa savjetovalištem za prevenciju (borba protiv ovisnosti)	veljača 2026. g.
3.	- Teme po želji učenika - Pedagoške mjere - Izrada i obrana završnog rada	svibanj 2026. g.

i) Rad Vijeća roditelja

Vijeće roditelja sastavljeno je od predstavnika roditelja učenika svih razrednih odjela Škole.

Vijeće roditelja ima 25 članova.

Radom Vijeća roditelja rukovodi predsjednik.

red. broj	sadržaj rada	nositelji	mjesec
1.	- Konstituiranje Vijeća roditelja šk.god. 2025./2026. - Izbor predsjednika i zamjenika predsjednika - Prijedlog Školskog kurikulumu za šk.god. 2025./2026. - Prijedlog Plana i programa rada škole za šk. god. 2025./2026.	ravnatelj, tajnik pedagog	listopad 2025.g.
2.	- Problem izostanaka učenika s nastave - Plan upisa učenika u prve razrede - Organiziranje školske ekskurzije - Učenička natjecanja, susreti i smotre - Maturalna zabava - Državna matura i obrana završnog rada	ravnatelj, pedagog roditelji	ožujak 2026.g.
3.	- Izvješće o uspjehu učenika na kraju nastavne godine - Realizacija godišnjeg plana i programa	ravnatelj, roditelji	lipanj 2026.g.

j) Plan i program rada ravnatelja

RAVNATELJICA: Sanja Stojan Vuković, prof.

Ravnateljica će obavljati poslove svog radnog mjesta sukladno Zakonu o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi i drugim propisima.

Uz poslove utvrđene Zakonom o ustanovama, ravnateljica kao stručni voditelj obavlja sljedeće poslove:

Broj	Područje rada
1.	Planiranje i programiranje rada škole
2.	Organizacija rada škole
3.	Pedagoško vođenje škole
4.	Pedagoška dokumentacija
5.	Analiza, izvješća, istraživanja
6.	Rad u stručnim tijelima škole i Školskom odboru
7.	Normativne djelatnosti
8.	Administrativno-tehničko i financijsko-materijalno poslovanje
9.	Savjetodavni rad
10.	Zdravstvena i socijalna zaštita učenika
11.	Planiranje, evidentiranje rada i stručno usavršavanje
12.	Ostali poslovi

Poslovi ravnateljice ostvarivat će se kako slijedi:

1. Planiranje i programiranje škole

ZADACI	VRIJEME
✓ Izrada kalendara škole	Kolovoz
✓ Izrada Programa rada ravnatelja	Kolovoz/rujan
✓ Utvrditi odgojno-obrazovne potrebe škole i okruženja	Kolovoz/rujan
✓ Izabrati aktivnosti za ostvarivanje navedenog	Kolovoz
✓ Koordinacija popravaka i obnavljanja školskog prostora	Srpanj/kolovoz
✓ Izrada školskog Kurikuluma i Godišnjeg plana i programa škole	Kolovoz/rujan
✓ Sudjelovanje u izradi plana i programa povjerenstva za uvođenje pripravnika u nastavničku profesiju	Kolovoz
✓ Organizacija prvog sastanka Vijeća roditelja i Vijeća učenika	Rujan
✓ Sudjelovanje na sastancima Školskog odbora	Tijekom godine

2. Organizacija rada škole

ZADACI	VRIJEME
✓ Organizacija dežurstva nastavnika	kolovoz/rujan
✓ Organizirati optimalne uvjete rada svih segmenata odgojno-obrazovnog rada	rujan
✓ Pratiti ostvarenje odgojno-obrazovnog procesa	tijekom cijele školske godine

✓ Poticati sudjelovanje u uvođenje inovacija	Kontinuirano
✓ Organizirati upise učenika u 1. razred školske godine 2026./2027.	Srpanj/kolovoz
✓ Organizirati dopunski rad, popravne, razlikovne, predmetne, razredne i ispite državne mature	Slijedeći kalendar i rješenja
✓ Osigurati uvjete, načine i postupke izradbe i obrane završnog rada	Slijedeći kalendar i prema pravilniku
✓ Organizirati školska natjecanja	Siječanj/veljača
✓ Omogućiti sudjelovanje učenika i nastavnika na svim razinama natjecanja i susreta u organizaciji MZOM-a, ASOO i AZOO	Siječanj - svibanj
✓ Koordinirati rad školskih timova i pratiti njihov rad	Tijekom cijele školske godine
✓ Pripremati i voditi sjednice Nastavničkih vijeća i povjerenstava za izradbu i obranu završnog rada	Tijekom cijele školske godine
✓ Sudjelovati u pripremi sastanaka Vijeća roditelja i Vijeća učenika	Prema rasporedu i potrebama
✓ Koordinirati poslove u vezi financijsko-računovodstvenog i pravnog područja	Kontinuirano
✓ Pratiti i primjenjivati zakone, provedbe, propise	Kontinuirano
✓ Sudjelovati u radu Školskog odora i provoditi odluke	Redovito
✓ Sudjelovati u povjerenstvu za organiziranje školskih i stručnih ekskurzija	Prema kurikulumu i planu
✓ Poticati, organizirati i sudjelovati u kulturnim i javnim aktivnostima škole	Kontinuirano
✓ Koordinirati i voditi proces samo vrednovanja škole	Tijekom cijele školske godine
✓ Sudjelovati u pripremanju i osposobljavanju nastavnika pripravnika u odgojno-obrazovni proces	Rujan

3. Pedagoško vođenje škole

ZADAĆE	VRIJEME
✓ Praćenje cjelokupnog nastavnog procesa	Tijekom cijele školske godine
✓ Razvijanje kvalitetnog komunikacijskog procesa: učenik-nastavnik-roditelj	Tijekom cijele školske godine
✓ Uvođenje nastavnika-pripravnika u samostalni rad	Prema planu
✓ Sazivanje, pripremanje i vođenje sjednica Nastavničkog vijeća	Tijekom cijele školske godine
✓ Poticati nastavnike na stručno usavršavanje i primjenu suvremenih oblika rada	Prema planu
✓ Poticanje inoviranja kurikuluma sa svrhom unapređenja odgojno-obrazovnog procesa	Tijekom cijele školske godine

4. Pedagoška dokumentacija

ZADAĆE	VRIJEME
✓ Organizirati i sudjelovati u kontinuiranom pregledu e- razrednih knjiga, te potpisu svjedodžbi i ostale dokumentacije	Kontinuirano tijekom cijele školske godine
✓ Kontroliranje i administracija e-matice	
✓ Kontrola i administracija aplikacije e-upisa	
✓ Kontrola i administracija aplikacije e-naukovanje	
✓ Kontrola i administracija aplikacije za samo vrednovanje škole; e-kvaliteta	

5. Analiza izvješća i istraživanja

ZADAĆE	VRIJEME
✓ Izrađivati analize i izvješća o ostvarivanjima rezultata rada Škole prema svim subjektima i aktivnostima	Lipanj/srpanj/kolovoz
✓ Predlagati mjere poboljšanja i unapređivanja rada	Kontinuirano
✓ Analizirati rezultate državne mature i korištenje istih za proces samo vrednovanje škole	Kolovoz/rujan

6. Rad u stručnim tijelima škole i Školskom odboru

ZADAĆE	VRIJEME
✓ Sazivati, pripremati i voditi sjednice Nastavničkog vijeća i ispitnih povjerenstava	Tijekom godine prema planu
✓ Sudjelovati u sazivanju i pripremanju sjednica Vijeća roditelja	
✓ Koordinirati u sazivanju i sudjelovati u radu Stručnih vijeća, Vijeća učenika, Razrednih vijeća	
✓ Sudjelovati u radu Školskog odbora	
✓ Sudjelovati u radu Maturalnog odbora	

7. Normativna djelatnost

ZADAĆE	VRIJEME
✓ Pratiti primjenu školskih propisa	Redovito i prema potrebama
✓ Uskladiti normativne akte s promjenama zakona	
✓ Organizirati sveukupni rad Škole u skladu sa zakonima	

8. Administrativno-tehničko i financijsko-materijalno poslovanje

ZADAĆE	VRIJEME
✓ Koordinirati rad računovođe i tajnice škole	Kontinuirano tijekom školske godine
✓ Koordinirati rad tehničke službe	

✓ Pratiti potrebe i otklanjati kvarove i štete, te provoditi mjere sigurnosti	
✓ Suradnja s računovodstvom u izradi financijskog plana škole, izvješća i završnih računa o financijskom poslovanju (fiskalna odgovornost)	
✓ Pribavljanje financijskih sredstava za kvalitetno ostvarivanje programa škole	

9. Savjetodavni rad

ZADACJE	VRIJEME
✓ Ostvarivati suradnju s MZOM, županijskim upravnim odjelom za prosvjetu, kulturu, tehničku kulturu i sport, Agencijom za odgoj i obrazovanje, Agencijom za strukovno obrazovanje i obrazovanje odraslih, Nacionalnim centrom za vanjsko vrednovanje obrazovanja	Tijekom školske godine po planu i programu
✓ Suradnja sa zavodom za zapošljavanje	
✓ Suradnja sa osnovnim školama koje gravitiraju nama, te srednjom školom u Trogiru	
✓ Suradnja sa Sveučilištima	
✓ Suradnja s ustanovama za socijalnu skrb	
✓ Suradnja s policijskom postajom u Trogiru	
✓ Suradnja s Crvenim križem	Početkom školske godine i prema potrebi Prema potrebi Redovito Prema potrebi
✓ Suradnja s brojnim poduzećima i obrtnicima u kojima se realizira praktična nastava Škole	
✓ Suradnja sa čelnicima Općine grada Trogira	
✓ Suradnja i pomoć u ostvarivanju poslova i zadaća nastavnika i ostalih djelatnika škole	
✓ Suradnja i savjetovanje s roditeljima	
✓ Savjetodavni razgovori s učenicima	

10. Zdravstvena i socijalna zaštita učenika i zaposlenika

ZADACJE	VRIJEME
✓ Brinuti o osiguranju učenika i imovine	Rujan /tijekom cijele školske godine
✓ Suradnja s liječnikom školske medicine radi prevencije i zdravstvenih pregleda učenika	Prema planu i potrebama
✓ Suradnja s institucijama socijalne skrbi	
✓ Suradnja s liječnikom školske medicine i sudjelovanje u svim programima prevencije svih vrsta ovisnosti	
✓ Organiziranje obuke za zaštitne mjere protiv požara te mjera sigurnosti na radu za zaposlenike	

11. Planiranje, evidentiranje rada i stručno usavršavanje

ZADAĆE	VRIJEME
✓ Praćenje rada nastavnika u nastavnom procesu – obilazak razrednih odjela i praćenje nastave	Tijekom cijele školske godine Prema planu
✓ Planirati mjesečne i tjedne zadaće te voditi evidenciju rada za : - nastavno osoblje i administrativno-tehničko osoblje	
✓ Pratiti noviju pedagoško-psihološku literaturu, literaturu iz područja vođenja škole	
✓ Raditi na projektima škole	
✓ Sudjelovati u stručnom usavršavanju i osposobljavanju ravnatelja u organizaciji MZOM, AZOO, ASOO, Udruge hrvatskih srednjoškolskih ravnatelja	
✓ Vođenje i planiranje permanentnog usavršavanja nastavnika (stručni sadržaji, pedagoško-psihološki sadržaji kao i sadržaji opće kulture)	

12. Ostali poslovi

ZADAĆE	VRIJEME
✓ Rješavanje kadrovskih pitanja (viška djelatnika, zamjene nenazočnih djelatnika ili potrebe za novim djelatnicima)	Prema potrebama
✓ Neplanirani poslovi	Prema potrebi tijekom cijele godine

k) Godišnji plan i program rada tajnika

Rujan

- Unošenje podataka u Registar zaposlenih u javnom sektoru (RegZap)
- Provedba ciljeva i zadataka Škole postavljenih od Ministarstva znanosti i obrazovanja i mladih za početak školske godine
- Prijava i odjava radnika Hrvatskom zavodu za mirovinsko osiguranje i Hrvatskom zavodu za zdravstveno osiguranje
- Vođenje i evidencija korespondencije
- Priprema sjednice Školskog odbora
- Izrada izvještaja za zaposlene djelatnike za računovodstvo Škole

Listopad

- Priprema sjednice Školskog odbora
- Izrada statističkih izvještaja za kraj prethodne šk. godine i početak nove šk. godine
- Izrada izvještaja za zaposlene djelatnike za računovodstvo Škole
- Priprema i raspisivanje natječaja za popunu radnih mjesta
- Organizacija poslova evidencije i arhive
- Provedba usvojenih odluka, zaključaka NV, Školskog odbora i ravnatelja
- Praćenje pravnih propisa i briga za njihovu implementaciju
- Priprema i izrada izmjena i dopuna općih akata škole (pravilnika)

Studeni

- Vođenje korespondencije
- Priprema sjednice Školskog odbora
- Prijave i odjave radnika mirovinskom i zdravstvenom osiguranju
- Zasnivanje i prekid radnih odnosa
- Natječaj / molbe /
- Nabava materijalnih sredstava za Školu
- Briga za tehničko osiguranje nastave

Prosinac

- Vođenje korespondencije
- Priprema za sjednicu Školskog odbora
- Suradnja s ravnateljicom i pedagoginjom u svezi pedagoške dokumentacije
- Nabava materijalnih sredstava za Školu
- Briga za tehničko osiguranje nastave
- Provođenje usvojenih odluka i zaključaka NV, Školskog odbora i ravnatelja
- Praćenje pravnih propisa

Siječanj

- Provedba ciljeva i zadataka Škole postavljenih od nadležnih organa
- Kadrovski poslovi
- Suradnja sa povjerenikom Škole za zaštitu na radu
- Vođenje korespondencije
- Praćenje pravnih propisa i briga za njihovu implementaciju
- Priprema sjednice Školskog odbora

Veljača

- Provođenje zaključaka Školskog odbora
- Priprema sjednice Školskog odbora
- Kadrovski poslovi
- Suradnja s nadležnim ustanovama
- Praćenje pravnih propisa
- Provedba usvojenih odluka Školskog odbora
- Vođenje korespondencije
- Vođenje propisane dokumentacije

Ožujak

- Vođenje korespondencije
- Priprema za sjednicu Školskog odbora
- Provedba usvojenih odluka
- Praćenje pravnih propisa
- Provedba ciljeva i zadataka Škole postavljenih od nadležnih ustanova
- Izrada izvještaja za računovodstvo za zaposlene djelatnike
- Kadrovski poslovi

Travanj

- Priprema za sjednicu Školskog odbora
- Praćenje pravnih propisa
- Provedba ciljeva i zadataka Škole postavljenih od nadležnih ustanova
- Izrada izvještaja za računovodstvo za zaposlene djelatnike
- Kadrovski poslovi

Svibanj

- Priprema i nabava pedagoške dokumentacije
- Izrada izvještaja za računovodstvo za zaposlene djelatnike
- Priprema za sjednicu Školskog odbora
- Vođenje korespondencije
- Praćenje pravnih propisa
- Prijedlog - izrada plana korištenja godišnjih odmora
- Kadrovski poslovi

Lipanj

- Pripreme za završetak nastavne godine
- Praćenje pravnih propisa
- Provedba ciljeva i zadataka Škole postavljenih od nadležnih ustanova
- Usklađivanje pedagoške dokumentacije
- Kadrovski poslovi

Srpanj

- Priprema - izvještaji nadležnim ustanovama
- Priprema za sjednicu Školskog odbora
- Praćenje pravnih propisa

Kolovoz

- Organizacija i koordinacija rada u tajništvu
- Priprema za novu školsku godinu
- Pedagoška dokumentacija
- Briga o prijavljivanju potreba za radnicima - za popunu radnih mjesta, za novu šk. godinu.

i) Rad voditelja smjene

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA VODITELJA SMJENE ŠKOLSKA GODINA 2025./2026.

PODRUČJE I SADRŽAJ RADA	SURADNICI	VRIJEME REALIZACIJE
1. ORGANIZACIJA ODGOJNO OBRAZOVNOG PROCESA 1. sudjelovanje u formiranju razrednih odjela i izradi popisa učenika 2. sudjelovanje u praćenju i analiziranju godišnjih zaduženja nastavnika 3. izrada godišnjeg plana i programa rada voditelja smjene 4. sudjelovanje u izradi godišnjeg plana i programa škole i školskog kurikulumu 5. izrada dnevne evidencije radnog vremena djelatnika škole 6. evidencija smjenskog rada 7. organizacija zamjene za odsutne nastavnike 8. planiranje, organiziranje i praćenje ostvarenja odgojno-obrazovnog rada 9. sudjelovanje u provedbi i praćenju kulturnih događanja škole 10. izrađivanje plana dežurnih nastavnika 11. praćenje pridržavanja Kućnog reda i evidentiranje šteta inventara 12. zbrinjavanje učenika u slučaju zdravstvenih teškoća 13. sudjelovanje u rješavanju socijalnih konflikata i kriznih situacija 14. priprema i organizacija upisa i prvog radnog dana 15. upoznavanje novih djelatnika s organizacijom rada škole 16. sudjelovanje u pregledu pedagoške dokumentacije 17. sudjelovanje u analizi statističkih podataka na kraju obrazovnih razdoblja	ravnatelj, pedagog, psiholog, knjižničar, tajnik, računovođa, nastavnici, satničar	kolovoz, rujan tijekom cijele školske godine kraj obrazovnih razdoblja
2. RAD U UPISNIM I ISPITNIM POVJERENSTVIMA - suradnja s upisnom komisijom - sudjelovanje u organizaciji državne mature - sudjelovanje u organizaciji dopunskog rada, popravni, razlikovni, predmetni i razredni ispiti (popis učenika, izrada ispitnog povjerenstva, osiguravanje uvjeta provedbe)	ravnatelj, pedagog, psiholog, koordinator ispita državne mature, povjerenstva	lipanj, srpanj, kolovoz tijekom školske godine

3. SURADNJA I RAD S RAVNATELJEM I OSTALIM DJELATNICIMA ŠKOLE • sudjelovanje u radu Nastavničkog vijeća, Razrednih vijeća i Vijeća učenika s ciljem informiranja i analize rada • sudjelovanje u stručnoj službi škole s ciljem praćenja, organiziranja i unapređenja odgojno-obrazovnog procesa te utvrđivanja i rješavanja aktualnih problema • suradnja s računovođom i tajnicom radi mjesečnih evidencija radnog vremena zaposlenika • suradnja s administratorom s ciljem praćenja rada e-matice i e-dnevnika	ravnatelj, pedagog, psiholog, tajnik, računovođa, nastavnici	tijekom školske godine
4. SURADNJA S NASTAVNICIMA • pomoć nastavnicima u svakodnevnoj realizaciji nastave, organizaciji prostora, nastavnim pomagalima i kriznim situacijama	pedagog, psiholog, ravnatelj, nastavnici	tijekom školske godine
5. SURADNJA S UČENICIMA • upoznavanje novih učenika s radom škole, organizaciji učionica i smjenama • svakodnevna komunikacija s učenicima • komunikacija s učenicima koji ometaju odgojno-obrazovni rad i krše pravila Kućnog reda	ravnatelj, pedagog, psiholog	tijekom školske godine
6. SURADNJA S RODITELJIMA • prema potrebi tijekom školske godine • pružanje informacija o uspjehu i izostancima učenika	ravnatelj, pedagog, psiholog	tijekom školske godine
7. SURADNJA S VANJSKIM INSTITUCIJAMA • suradnja s Ministarstvom znanosti i obrazovanja, Agencijom za odgoj i obrazovanje, Agencijom za strukovno obrazovanje i obrazovanje odraslih, Nacionalnim centrom za vanjsko vrednovanje, školskim liječnikom, učeničkim domovima, osnovnim školama, Centrima za socijalni rad, Policijskom upravom Trogir, Zavodom za hitnu medicinu Grada Trogira	ravnatelj, pedagog, psiholog, vanjski suradnici	tijekom školske godine

8. STRUČNO USAVRŠAVANJE • individualno – praćenje stručne literature • sudjelovanje na seminarima	ravnatelj, pedagog, psiholog, sustručnjaci	tijekom školske godine
9. OSTALI POSLOVI • vođenje dokumentacije • nepredviđeni poslovi po nalogu Ravnatelja ili u slučaju izvanrednih okolnosti	ravnatelj, pedagog, psiholog	tijekom školske godine

Voditeljica smjene:
 Dragica Žižić, prof.

j) Rad voditelja praktične nastave

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA VODITELJA PRAKTIČNE NASTAVE U STROJARSTVU

ORGANIZACIJA

1. Izrada operativnog plana i programa rada praktične nastave (izrada rasporeda za školsku godinu 2025./2026.).
2. Organizacija praktične nastave u školi (izrada rasporeda prema prostornim i materijalnim uvjetima i broju učenika).
3. Organizacija praktične nastave u privatnim firmama (automehaničari, instalateri grijanja i klimatizacije i vodoinstalateri):
 - organizacija učenika u grupe prema mogućnostima firme

PRAĆENJE REALIZACIJE NASTAVNOG PLANA

1. Praćenje realizacije praktične nastave u školi i u radnom procesu:
 - nazočnost stručnim aktivima
 - obilazak firmi (evidentiranje o obilasku - suradnja s mentorima)
2. Neprestano vođenje evidencije u dnevniku rada (tjedna realizacija).
3. Izrada rasporeda obavljanja praktične nastave za pojedina zanimanja.
4. Izrada plana ljetne stručne prakse.
5. Analiza realizacije praktične nastave i stručne prakse:
 - utvrđivanje realno odrađenih sati tijekom školske godine
 - određivanje broja dodatnih sati koje učenik treba odraditi tijekom ljeta kako bi ispunio nastavni plan
6. Praćenje vođenja pedagoške dokumentacije učenika na praksi.
7. Motivacija učenika u svakom pogledu.
8. Pripreme za školsku godinu 2026./2027.
 - utvrđivanje realizacije praktične nastave tijekom ljeta i postignutog uspjeha
9. Izrada završnih i diferencijalnih ispita:
 - odabir komisija na završnim ispitima
10. Suradnja s Udruženjem obrtnika i poduzetnika Dalmacije (rješavanje tekuće problematike, promocija deficitarnih zanimanja, dogovori oko poboljšanja uvjeta obrazovanja učenika).

ODRŽAVANJE UČIONICA PRAKTIČNE NASTAVE

1. Neprestano kontroliranje ispravnosti strojeva i uređaja u učionicama praktične nastave (koordiniranje stručnih servisa i priprema za periodične preglede strojeva i uređaja u učionicama praktične nastave).
2. Nabava i zamjena neispravnog alata.
3. Nabava materijala za obavljanje praktičnih vježbi u školi.

UNAPREĐENJE ODGOJNO-OBRAZOVNOG PROCESA

1. Sazivanje stručnih akcija po zanimanju i rješavanje problema.

2. Praćenje tehničkih dostignuća za pojedina zanimanja na stručnim seminarima (upućivanje nastavnika na iste).
3. Unapređenje odgojno-obrazovnog procesa uvođenjem novih tehnologija
4. Nazočnost na sajmovima.
5. Promocija škole:
 - organiziranje dana otvorenih vrata škole (upoznavanje roditelja i učenika s programom rada škole i mogućnostima napredovanja i zapošljavanja nakon završene srednje škole)
 - posebno upoznati roditelje s deficitarnim zanimanjima

SAVJETODAVNI POSLOVI

1. Individualni rad s učenicima problematičnog ponašanja u školi i privatnim radnjama te rješavanje problema uz nazočnost roditelja i učenika.
2. Neprestana komunikacija kod unapređenja ili rješavanja problema u nastavnom procesu.

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA VODITELJA PRAKTIČNE NASTAVE U UGOSTITELJSTVU I TURIZMU

Organizacija

- Izrada operativnog plana i programa rada praktične nastave (izrada rasporeda za školsku godinu 2025./2026.
- Organizacija rada kabineta kuharstva i ugostiteljskog posluživanja (izrada zauzeća kabineta po razredima i smjenama)
- Organizacija praktične nastave u ugostiteljskim objektima (posjet objektima i utvrđivanje udovoljavaju li objekti standardima za primanje učenika, dogovor s poslodavcima, dogovor s učenicima i roditeljima)

Praćenje realizacije nastavnog plana

- Obilazak ugostiteljskih objekata i praćenje učenika na praktičnoj nastavi
- Vođenje evidencije nazočnosti učenika na praktičnoj nastavi
- Raspored učenika na ljetnu praktičnu nastavu
- Utvrđivanje realizacije praktične nastave
- Kontrola radnih mapa učenika
- Motivacija učenika i otklanjanje eventualnih problema za vrijeme obavljanja praktične nastave
- U dogovoru sa razrednicima utvrditi jesu li učenici obavili ljetnu praktičnu nastavu i stekli upis u naredni razred
- Suradnja sa mentorima u ugostiteljskim objektima

Održavanje praktikuma (kuhinje i blagovaonice)

- Kontrola ispravnosti uređaja, aparata, krupnog i sitnog inventara (po potrebi kontaktirati servise)
- Nabava krupnog i sitnog inventara
- Nabava živežnih namirnica za obavljanje praktičnih vježbi u kuhinji i blagovaonici
- Kontrola racionalnog korištenja namirnica za izvođenje praktičnih vježbi

Unaprjeđenje odgojno-obrazovnog procesa

- Sastanci aktiva i rješavanje eventualnih problema u vezi praktične nastave i vježbi kuharstva i ugostiteljskog posluživanja
- Pohađanje stručnih seminara, ugostiteljskih sajмова, ugostiteljskih objekata u cilju prikupljanja znanja za unaprjeđenje nastave
- Organizacija dana otvorenih vrata škole u cilju promocije ugostiteljskih zanimanja koje škola nudi
- Organizacija radionica za vrtičke i osnovnoškolske uzraste s ciljem promocije zanimanja u ugostiteljstvu

Savjetodavni poslovi

- U suradnji s mentorima na praktičnoj nastavi, roditeljima i stručnom službom škole prevenirati i otklanjati eventualno nastale probleme
- Aktivno sudjelovanje u praćenju provedbe praktične nastave, savjetovanje i ohrabrivanje učenika u izvršavanju zadanih obveza

Voditelji praktične nastave

k) Rad školskog ispitnog povjerenstva**PLAN RADA ŠKOLSKOG ISPITNOG POVJERENSTVA**

Utvrđiti popis učenika za polaganje ispita na temelju prijava
Odlučiti o opravdanosti nepristupanja učenika polaganju ispita
Zaprimiti testove ispita državne mature
Zaprimiti prigovore učenika u svezi s nepravilnostima provedbe ispita i prigovore učenika na ocjene te dostaviti Centru pisano mišljenje
Rasporediti učenike u skupine po ispitnim prostorijama
Imenovati dežurne nastavnike (najkasnije tri dana prije početka ispita)
Objaviti raspored učenika i dežurnih nastavnika po skupinama i ispitnim prostorijama
Školsko ispitno povjerenstvo utvrđuje i ostale poslove nastavnika u provedbi ispita te obavlja i druge poslove koji proizlaze iz naravi provedbe ispita

Školsko ispitno povjerenstvo za školsku godinu 2024./2025.

1. Sanja Stojan Vuković – ravnateljica
2. Ena Milešić – ispitna koordinatorica
3. Dragica Žižić
4. Petra Bilić
5. Ljerka Džajić
6. Ana Kljaković-Gašpić
7. Jelena Caktaš

I) Rad dežurnih nastavnika državne mature

PLAN I PROGRAM RADA DEŽURNIH NASTAVNIKA DRŽAVNE MATURE TIJEKOM PROVEDBE ISPITA

Prozvati učenike, provjeriti njihov identitet prema osobnoj iskaznici ili putovnici i usmjeriti ih na njihovo mjesto te u Obrazac 6 zabilježiti njihovu nazočnost.

Podijeliti učenicima listove s identifikacijskim naljepnicama i omotnice s ispitnim materijalom

Pročitati učenicima opće upute za ispit i upute za rješavanje testa.

Upisati na ploču početak i predviđeni završetak ispita, pratiti vremenski tijek ispita i zabilježiti sve u Obrazac 6

Osigurati da svi učenici razumiju kako odgovoriti i bilježiti svoje odgovore, odgovarati na pitanja koja nisu vezana uz sadržaj ispitivanja nego općenito uz ispit.

Nadgledati ispit, po potrebi opomenuti i udaljiti učenika s ispita te poduzeti druge mjere postupanja u posebnim situacijama.

Zaključiti ispit, prikupiti ispitni materijal i zapakirati ga prema uputama ispitnog koordinatora.

Otpratiti učenike do izlaska iz škole.

Odnijeti omotnice s ispitnim materijalom ispitnom koordinatoru u prostoriju za odlaganje materijala.

m) Rad stručnih suradnika

Program rada pedagoga

Područje rada	Aktivnosti	Vrijeme (mjesec)
PLANIRANJE I PROGRAMIRANJE	Sudjelovanje u izradbi plana i programa Škole i školskog kurikulumu,	rujan-listopad
	Izradba programa rada pedagoga.	
	Pružanje pomoći nastavnicima u godišnjem planiranju nastave i ostalih aktivnosti	
UNAPREĐIVANJE ODGOJNO-OBRAZOVNOG PROCESA	Rad na osiguravanju uvjeta za što bolje ostvarivanje odgojno-obrazovnog rada Škole (prostor, oprema, nastavna sredstva i pomagala)	početak šk. godine
	Upis učenika i formiranje razrednih odjela	
	Izborna, dodatna, dopunska nastava, izvannastavne aktivnosti	
	Savjetodavni rad s učenicima, roditeljima, nastavnicima	tijekom nastavne godine
	Rad na unapređivanju odgojno-obrazovnog procesa, pedagoško-instruktivni uvid u nastavu, praćenje rada učenika	
	Rad na odgojnoj problematici	
	Rad s učenicima posebnih potreba (s teškoćama, učenici povratnici), učenici koji mijenjaju zanimanje	
	Analiza uspjeha odg. obraz. rada (kraj nastavne godine) , predlaganje mjera za poboljšanje stanja	
ZDRAVSTVENA I SOCIJALNA ZAŠTITA	Zdravstveni odgoj i obrazovanje učenika (kroz redovne nastavne predmete i izvannastavne aktivnosti, sate razrednog odjela)	tijekom nastavne godine
	Sudjelovanje u organizaciji zdravstvenih pregleda učenika.	
	Rad na "zdravoj" atmosferi u razrednom odjelu	
	Prevenција, zaštita od bolesti ovisnosti. .	
KULTURNA I JAVNA DJELATNOST	Pomoć u organizaciji i sudjelovanje u kulturnim i javnim manifestacijama.	tijekom nastavne godine
	Prigodna predavanja roditeljima o pedagoškim, psihološkim ili zdravstvenim temama	
STRUČNO USAVRŠAVANJE	Uvođenje nastavnika - početnika u samostalan odgojno-obrazovni rad (član komisije)	tijekom nastavne godine
	Pomoć u nabavi stručne literature	
	Osobno stručno usavršavanje	
PROFESIONALNO INFORMIRANJE	Upoznavanje učenika III. i IV.-tih razreda o odredbama Pravilnika o izradbi i obrani završnog rada	listopad
	Upoznavanje učenika III.G. razreda o polaganju naučničkog ispita (JMO)	listopad
	Edukacija nastavnika za realizaciju programa profesionalnog informiranja	travanj
	Rad s učenicima na prof. informiranju i orijentaciji	travanj-svibanj
	Suradnja s višim i visokim školama i fakultetima u svrhu profesionalnog informiranja	
BIBLIOTEČNO-INFORMACIJSKA I DOKUMENTACIJSKA DJELATNOST	Prikupljanje stručne literature, predlaganje iste nastavnicima i poticanje na njeno korištenje	tijekom nastavne godine
	Briga o pedagoškoj funkciji školske dokumentacije	
	Prikupljanje zanimljivih učeničkih uradaka	
	Vođenje dokumentacije o vlastitom radu	

Program rada knjižničara

Prema odredbama "Standarda za školske knjižnice" (NN, 7. lipnja 2023.g.) ministra znanosti i obrazovanja prof. dr. sc. Radovana Fuchsa i "Pravilnika o zaštiti, reviziji i otpisu knjižnične građe" (NN, 8. ožujka 2023.g.) ministrice kulture i medija dr.sc. Nine Obuljen Koržinek, koje su donesene na temelju Zakonu o knjižnicama i knjižničnoj djelatnosti, propisano je da su knjižnice obvezne provoditi redovite (sveobuhvatne ili djelomične) i/ili izvanredne revizije svojih fondova. Revizije su periodične ovisno u obujmu knjižnične građe, tako da školske knjižnice s brojem jedinica knjižnične građe do 10.000 jedinica, obvezne su u periodu od svake 4 godine provesti reviziju.

Školska knjižnica Srednje strukovne škole "Blaž Jurjev Trogiranin" u Trogiru pripada toj kategoriji i u planu rada knjižničara za školsku godinu 2025./2026. je slijedeće: 1. inventura knjižničnog fonda; 2. revizija i dovršenje digitalizacije knjižnice te postupna obnova knjižničnog fonda ovisno o raspoloživim sredstvima.

Uz primarni i glavni posao revizije i digitalizacije, uz tehničku obradu knjiga, klasifikacije i katalogizacije, te dijelom otpisa oštećene, izgubljene i zastarjele knjižnične građe, knjižničar vrši daljnju odgojno-obrazovnu djelatnost, posudbu knjiga, i u interakciji sa školskim nastavničkim aktivima, posebno hrvatskog jezika, te učenicima, organizira razne edukacijske programe i potiče učenike na čitanje i interes za knjige. Konkretno, edukacijske programe, radit će u dogovoru s ravnateljicom škole i strukom iz različitih nastavnih predmeta.

Program rada po mjesecima:

Područje rada	Aktivnosti	Vrijeme (mjesec)
1	Inventura knjižničnog fonda. Priprema programa revizije i svega što je propisano zakonom da bi se valjana revizija izvršila. Naime, knjižničar pismeno predlaže reviziju, a ravnatelj, odnosno ravnateljica škole donosi odluku o reviziji knjižničnog fonda i knjižnične građe. Reviziju nadgleda Povjerenstvo od dvije ili tri stručne osobe koje bi bilo prikladno imenovati iz Aktiva hrvatskog jezika. Povjerenstvo potpisuje zapisnik o reviziji, pratećinjezin proces.	listopad
2	Poslovi revizije knjižničnog fonda Unos u računalni program Posudba knjiga.	studeni
3	Poslovi revizije knjižničnog fonda, sve kao i prethodni mjesec Unos u računalni program Posudba knjiga.	prosinac
4	Obnova knjižničnog fonda, kontakti, narudžbe Rad s učenicima, priprema i organiziranje edukacijskih programa i izvanškolskih aktivnosti	siječanj

5	Posudba knjiga. Edukacijski program, predavanja, rad s učenicima.	veljača
6	Prema Standardu, školska knjižnica treba imati javno dostupan knjižni katalog na mreži i web stranici škole, do ovog mjeseca, novi katalog bi trebao biti spreman i dostupan.	ožujak
7	Redovni rad knjižnice i svih poslova knjižničara. Edukacijski program i predavanja.	travanj
8	Redovni rad knjižnice i svih poslova knjižničara	svibanj
9	Prikupljanje knjižne građe i vraćanje svih posuđenih naslova	lipanj

U srpnju knjižničar će podnijeti detaljno godišnje izvješće o radu i obnovi knjižnice u prethodnom razdoblju.

Knjižničar:
Zoran Vukman, prof.

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA STRUČNOG SURADNIKA PSIHOLOGA
za školsku godinu 2025./2026.

PODRUČJE RADA	AKTIVNOSTI	INDIKATORI	VRIJEME REALIZACIJE	SURADNICI
1. PLANIRANJE I ORGANIZACIJA RADA	1.1. planiranje i programiranje vlastitog rada; izrada godišnjeg plana i mjesečno planiranje; planiranje dokumentacije za rad psihologa 1. 2. sudjelovanje u izradi godišnjeg plana i programa rada Škole 1. 3. izrada školskog preventivnog programa u suradnji s razrednicima 1. 4. planiranje rada za učenike s teškoćama u razvoju (priprema dokumentacije za izradu individualiziranih kurikuluma) 1. 5. planiranje radionica za satove razrednika (nasilje, ovisnost, depresija)	Godišnji plan i program Školski kurikulum Plan i program rada psihologa, kurikulum Zapisnici s Razrednih i Nastavničkih vijeća Dosje učenika IK	kolovoz rujan listopad tijekom godine	pedagog ravnatelj
2. POSLOVI UPISA	2. 1. sudjelovanje u povjerenstvu za upise 2. 2. sudjelovanje na upisima (priprema materijala za upise) 2. 3. sudjelovanje u formiranju odjeljenja	sastanci povjerenstva dokumentacija za upise formirani razredni odjeli	lipanj srpanj kolovoz, rujan tijekom godine	pedagog ravnatelj
3. RAD S UČENICIMA	3. 1. savjetodavni rad s učenicima (individualni i grupni) 3. 2. psihologijska obrada radi procjene psihološkog statusa učenika 3. 3. identifikacija i rad s učenicima s teškoćama 3. 4. radionice s učenicima prema preventivnim strategijama škole i planom i programom razrednog odjela	dosje učenika rješenja testovi nalaz i mišljenje psihologa dopisi školski preventivni program	tijekom cijele školske godine	ravnatelj pedagog tajnica vanjski suradnici
4. RAD S NASTAVNICIMA	4. 1. sudjelovanje na Razrednim vijećima	dosje učenika		pedagog

	informativni i/ili savjetodavni rad s ciljem razumijevanja razvojnih potreba učenika 4. 2. pomoć razrednicima u vođenju razrednih odjela (suradnja s učenicima, roditeljima i nastavnicima) 4. 3. pomoć nastavnicima u radu s učenicima s teškoćama u razvoju 4. 4. suradnja s razrednicima u izricanju pedagoških mjera 4. 5. tematska predavanja i/ili za razrednike i nastavnike u svrhu stručnog usavršavanja	zapisnici psihologa zapisnici RV	tijekom cijele školske godine	nastavnici
5. RAD S RODITELJIMA	5. 1. informativni i/ili savjetodavni rad s roditeljima/skrbnicima (teškoće učenja, emocionalne teškoće, zdravstvene teškoće, problemi ponašanja i sl.) 5. 2. upućivanje i pomaganje roditeljima u ostvarivanju kontakata s drugim ustanovama 5.3. otvoreni sat za roditelje (savjetovalište) 5. 4. tematska predavanja i/ili radionice prema preventivnom programu škole i ovisno o potrebama razrednog odjela	dosje učenika broj anamnestičkih intervjua	tijekom cijele školske godine	pedagog vanjski suradnici
6. OSOBNO STRUČNO USAVRŠAVANJE	6. 1. prisustvovanje seminarima za stručne suradnike organizirani od strane Agencije za odgoj i obrazovanje 6. 2. sastanci Županijskog stručnog vijeća školskih psihologa 6. 3. stručno usavršavanje praćenjem stručne literature, pravilnika 6. 4. sudjelovanje na drugim seminarima i edukacijama	potvrde	tijekom cijele školske godine	organizatori seminara i Vijeća
7. VOĐENJE DOKUMENTACIJE	7. 1. vođenje dnevnika rada psihologa 7. 2. formiranje i vođenje dosjea učenika 7. 3. pisanje psihološkog nalaza i mišljenja 7. 4. vođenje evidencije o provedbi individualiziranih i prilagođenih programa	zapisnici sastanaka nalazi i mišljenja izvješća dopisi	tijekom cijele školske godine	ravnatelj pedagog tajnik

	7. 5. pisanje izvješća za kraj školske godine (rada psihologa) 7. 6. vođenje zapisnika (službene bilješke, povjerenstva za isključenje, zapisnici sastanka stručnih timova...) 7. 7. pisanje dopisa (CZSS, policija, SŠ, druge institucije...)	bilješke u dnevniku rada		vanjski suradnici
8. SKRB ZA MENTALNO ZDRAVLJE	8. 1. suradnja s ostalim stručnjacima u području mentalne, zdravstvene i socijalne skrbi u lokalnoj zajednici 8. 2. povezanost i suradnja s vanjskim institucijama kroz pismene i usmene kontakte 8. 3. suradnja s roditeljima 8. 4. poticanje mentalnog zdravlja učenika kroz radionice, aktivnosti školskog kurikulumu i preventivnih školskih strategija	zapisnici sastanka povjerenstva izvješće psihologa	tijekom cijele školske godine	ravnatelj pedagog tajnik vanjski suradnici
9. OSTALI POSLOVI	9. 1. suradnja s ravnateljem, tajništvom i računovodstvom škole 9. 2. suradnja sa stručnim suradnicama – pedagoginjom i knjižničarom 9. 3. obilježavanje važnih datuma u godini (depresija, ovisnost, nasilje) 9. 4. svi poslovi koje nije moguće unaprijed predvidjeti	zapisnici bilješke u dnevniku rada	tijekom cijele školske godine	ravnatelj pedagog tajnik računovođa knjižničar

Psiholog svoje poslove obavlja u Srednjoj strukovnoj školi Blaž Jurjev Trogiranin, Trogir.
Marija Bilota, mag. psych.

Na temelju čl. 28. st. 8. i čl. 118. st. 2. podst. 5. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi („NN“ br. 87/08, 86/09, 92/10, 105/10, 90/11, 16/12, 86/12, 94/13, 152/14, 7/17, 68/18, 98/19, 64/20, 151/22 i 156/23), te čl. 43. st. 1. podst. 5. Statuta škole, Školski odbor Srednje strukovne škole Blaž Jurjev Trogiranin Trogir, na sjednici održanoj dana 07. 10. 2025. g. donio je Plan i program rada škole za šk. godinu 2025./2026.

Predsjednica Školskog odbora:

Dragica Žižić, prof.