



GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA

školska godina 2026./2027.

Zadar, rujan 2026.

Sadržaj

1. Opći podaci škole	1
2. Materijalno tehnički uvjeti rada.....	2
3. NASTAVNI PLANOVI	3
3.1. Pomorski nautičar (160904).....	3
3.2. Tehničar za brodogradarstvo (011704).....	4
3.3. Pomorski nautičar / Pomorska nautičarka.....	5
3.3.1 Prvi razred (160905).....	5
3.3.2 Drugi razred (160905)	6
3.4. Tehničar za brodogradarstvo / tehničarka za brodogradarstvo	7
3.4.1 Prvi razred (010905).....	7
3.4.2 Drugi razred (010905)	8
4. RAZREDNI ODJELI	9
5. DJELATNICI ŠKOLE	10
5.1. Članovi Nastavničkog vijeća	10
5.2. Ostali zaposlenici.....	12
5.3. Školska stručna vijeća (stručni aktivni)	13
5.4. Prosudbeni odbor	14
6. KALENDAR POSLOVA.....	15
6.1. Godišnji kalendar poslova	15
6.2. Posebni školski dani	15
6.3. Kalendar završnih, popravnih i razrednih ispita.....	15
6.3.1 Razredni ispiti – dopunski rad	15
6.3.2 Popravni i razredni ispiti – Jesenski rok	16
6.3.3 Kalendar izrade i obrane završnog rada.....	16
6.4. Kalendar provedbe ispita državne mature u prvom roku.....	17
6.5. Kalendar provedbe ispita državne mature u drugom roku.....	18
6.6. Kalendar redovnih sjednica nastavničkog vijeća.....	19
7. PLAN I PROGRAM RADA STRUČNIH TIJELA ŠKOLE	20
7.1. Program rada nastavničkog vijeća	20
7.2. Okvirni program rada školskog odbora.....	21

7.3. Okvirni plan i program rada ravnatelja	22
7.4. Okvirni program rada školskog pedagoga	28
7.5. Okvirni program rada školskog psihologa.....	30
7.6. Okvirni program rada razrednika.....	33
7.7. Plan i program rada školske knjižnice	35
7.8. Okvirni plan i program rada ispitnog koordinatora	37
7.9. Plan i program rada stručnog aktiva stranih jezika.....	38
7.10. Program rada stručnog aktiva brodstrojara	39
7.11. Program rada stručnog aktiva hrvatskog jezika	40
7.12. Program rada stručnog aktiva matematike, fizike, elektrotehnike i računalstva	41
7.13. Okvirni program rada stručnog aktiva predmeta društvenih znanosti.....	43
7.14. Program rada stručnog aktiva nautike.....	44
7.15. Plan i program stručnog aktiva TZK	45
7.16. Okvirni plan i program rada satničara.....	46
7.17. Okvirni plan voditelja smjene	48
8. ŠKOLSKI PREVENTIVNI PROGRAM.....	49
9. STRUČNO USAVRŠAVANJE NASTAVNIKA	50
10. STRUČNI IZLETI I EKSURZIJE TE MATURALNO PUTOVANJE.....	51
11. Poslovi na promicanju škole i povećanju interesa za pomorska zvanja	51
12. Plan nabave opreme i učila, opremanje i održavanje školskog prostora	51
13. POSREDOVANJE U ZAPOSŁJAVANJU UČENIKA.....	52
14. SUSTAV UPRAVLJANJA KVALITETOM	52
15. ZADUŽENJA DJELATNIKA ŠKOLE.....	53
15.1. Zaduženja ravnatelja i stručne službe	53
15.2. Zaduženja administrativnog i pomoćno-tehničkog osoblja	55
15.3. Ostala zaduženja nastavnika	56
15.4. Zbirni pregled zaduženja nastavnika.....	58
15.5. Detaljna zaduženja nastavnika.....	60
16. Završne odredbe	60
17. PRILOZI	61

Na temelju članka 28. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi (Narodne novine, br. 87/08, 86/09, 92/10, 105/10, 90/11, 5/12, 16/12, 86/12, 126/12, 94/13, 152/14, 07/17, 68/18, 98/19 i 64/20, 64/20, 151/22) i članka 11. i članka 38. Statuta Pomorske škole Zadar, Školski odbor na sjednici održanoj dana 24. rujna 2026. godine, donosi

Godišnji plan i program rada škole

1. Opći podaci škole

Naziv	Pomorska škola Zadar			
Adresa	Ante Kuzmanića 1, 23000 Zadar			
e-pošta	skola@pomskzd.hr			
Web	www.pomskzd.hr			
Kontakt telefon (centrala)	023315600			
ŠIFRA škole	13-107-506			
Ravnatelj	Marin Perinić			
e-pošta ravnatelja	marin.perinic@skole.hr			
Zamjenik ravnatelja	Tomislav Klarin			
Tajnik škole	Jasmina Živković			
Pedagoginja i voditeljica sustava kvalitete	Valentina Bilić			
Pedagoginja	Jadranka Čulina			
Psihologinja	Marija Gradečak			
Ispitni koordinator, voditelj i satničar	Lidija Antišin			
Ukupan broj učenika	351			
Ukupan broj nastavnika	35			
Broj stručnih suradnika	4			
Broj pomoćno tehničkog osoblja	7			
Broj administrativnog osoblja	3			
Ukupan broj djelatnika	50			
Sektori i programi u školi	Sektor	Promet i logistika	Zanimanje	Pomorski nautičar
	Sektor	Strojarstvo, brodogradnja i metalurgija	Zanimanje	Tehničar za brodstrojarstvo

2. Materijalno tehnički uvjeti rada

Pomorska škola Zadar smještena je u impozantnoj zgradi iz 1860. godine, koja spaja bogatu tradiciju s modernim obrazovnim sadržajima. Na ukupno 3012 m² zatvorene površine nalazi se 24 učionice, od kojih su mnoge specijalizirane i opremljene suvremenom tehnologijom u skladu sa zahtjevima STCW konvencije:

- Učionice 12 i 11 opremljene su brodostrojarским simulatorima.
- Učionica 21 sadrži nautički simulator.
- Učionica 2 ima 17 računala.
- Učionica 3 raspolaže s 13 računala.
- Učionica 4 opremljena je s 12 računala i specijaliziranim programom za jezični laboratorij Robotel.
- Škola posjeduje i vlastitu radionicu za izvođenje praktične nastave smjera tehničar za brodostrojarstvo.

Sve učionice opremljene su računalom povezanom na internet, projektorom i/ili pametnim ekranom te klima uređajem, što učenicima i nastavnicima osigurava suvremene uvjete rada.

Dodatno, škola raspolaže i sportskom dvoranom za izvođenje nastave tjelesne i zdravstvene kulture.

3. NASTAVNI PLANOVI

3.1. Pomorski nautičar (160904)¹

NASTAVNI PLAN POMORSKI NAUTICAR																							
A. OPĆEOBRAZOVNI DIO																							
MODUL	NASTAVNI PREDMETI	Broj sati (godišnje i tjedno - teorija, vježbe i praktična nastava) i broj bodova																					
		1. r.azred				2. r.azred				3. r.azred				4. r.azred				bodovi					
		godišnje	T	V	PN	godišnje	T	V	PN	godišnje	T	V	PN	godišnje	T	V	PN						
OPĆEOBRAZOVNI MODUL	HRVATSKI JEZIK	105	3			6	105	3		6	105	3		6	96	3			6				
	ENGLSKI JEZIK	105	3			6	105	3		6	105	3		6	96	3			6				
	MATEMATIKA	105	3			5,5	105	3		5,5	105	3		5	96	3			5				
	GEOGRAFIJA	70	2			5,5																	
	FIZIKA	70	2			4	70	2		4													
	RACUNALSTVO	70	1	1		4	70	1	1	4													
	POVIJEST	70	2			4,5	35	1		2,5													
	VJERONAUKA / ETIKA	35	1			2,5	35	1		2,5	35	1		2,5	32	1			2,5				
	POLITIKA I GOSPODARSTVO														64	2			4				
	TJELESNA I ZDRAVSTVENA KULTURA	70	2			2	70	2		2	70	2		2	64	2			2				
UKUPNO SATI / BODOVA A.		700	19	1		40	595	16	1	32,5	420	12		21,5	448	14			25,5				
UDIO OPĆEOBRAZOVNIH PREDMETA / BODOVA U UKUPNOM FONDU %		63%				67%				53%				54%				38%		36%		44%	43%
B. POSEBNI STRUKOVNI DIO																							
B1. OBVEZNI STRUKOVNI MODULI	NASTAVNI PREDMETI	Broj sati (godišnje i tjedno - teorija, vježbe i praktična nastava) i broj bodova																					
		1. r.azred				2. r.azred				3. r.azred				4. r.azred				bodovi					
		godišnje	T	V	PN	godišnje	T	V	PN	godišnje	T	V	PN	godišnje	T	V	PN						
NAVIGACIJA	TERESTRIČKA NAVIGACIJA	70	2			3,5	70	2		3,5				4	64	2			4				
	ASTRONOMSKA NAVIGACIJA										70	2		4									
	ELEKTRONIČKA NAVIGACIJA														160	2	3		6				
	METEOROLOGIJA I OCEANOGRAFIJA						70	2		3,5	35	1		2									
	PRAVILA O IZBJEGAVANJU SUDARA NA MORU										105	3		5									
	MANEVRIRANJE BRODOM														64	2			4				
	DRŽANJE STRAŽE NA BRODU														32	1			2,5				
RUKOVANJE I SLAGANJE TERETA	POZNAVANJE BRODA	105	3			4,5					105	3		5									
	STABILNOST BRODA														96	3			4,5				
	RUKOVANJE TERETOM																						
SIGURNOST BRODA I OSOBA NA BRODU	SIGURNOST NA MORU	70	1	1		3,5	70	1	1	3,5													
	MEDICINA ZA POMORCE										70	2		4									
	ZASTITA MORSKOG OKOLIŠA	35	1			2																	
BRODSKI POGON	BRODSKI STROJEVI I UREĐAJI						70	2		3,5													
KOMUNIKACIJE	POMORSKE KOMUNIKACIJE						70	1	1	4	70	1	1	4									
	ENGLSKI JEZIK U POMORSTVU						70	2		3,5	70	2		3,5									
POMORSKO PRAVO	POMORSKO PRAVO										70	2		4	32	1			2				
PRAKTIČNA NASTAVA	PRAKTIČNA NASTAVA	105		3		4	70		2	3,5	70		2	4	96		3		5				
UKUPNO SATI / BODOVA B1.		385	7	4		17,5	490	10	4	25	665	16	3	35,5	544	11	6		28				
UDIO OBVEZNIH STRUKOVNIH PREDMETA / BODOVA U UKUPNOM FONDU %		34%				29%				44%				42%				59%		59%		53%	47%
B2. IZBORNI STRUKOVNI MODULI	NASTAVNI PREDMETI *	Broj sati (godišnje i tjedno - teorija, vježbe i praktična nastava) i broj bodova																					
		1. r.azred				2. r.azred				3. r.azred				4. r.azred				bodovi					
		godišnje	T	V	PN	godišnje	T	V	PN	godišnje	T	V	PN	godišnje	T	V	PN						
PRAVO I KOMUNIKOLOGIJA	POMORSKO JAVNO PRAVO	35	1			2,5	35	1		2,5													
	OSNOVE KOMUNIKOLOGIJE	35	1			2,5	35	1		2,5													
PSIHOFIZIČKE SPOSOBNOSTI ČOVJEKA NA RADNOM MJESTU	PSIHOLOGIJA RADA										35	1		3	32	1			3				
OSNOVNA OSPOSOBLJENOST ZA RAD NA TANKERIMA	RAD NA TANKERIMA										35	1		3	32	1			3				
UKUPNO SATI / BODOVA B2.		35	1			2,5	35	1		2,5	35	1		3	32	1			3				
UDIO IZBORNIH STRUKOVNIH PREDMETA / BODOVA U UKUPNOM FONDU %		109%				4%				109%				4%				3%		5%		3%	5%
UKUPNO SATI / BODOVI B1. + B2.		420	8	4		20	525	11	4	27,5	700	17	3	38,5	576	12	6		31				
UDIO STRUKOVNIH PREDMETA / BODOVA U UKUPNOM FONDU %		38%				33%				47%				46%				63%		64%		56%	52%
C. ZAVRŠNI RAD																							
UKUPNO BODOVA C.																			3,5				
SVEUKUPNO SATI / BODOVI A + B + C		1120	27	5		60	1120	27	5	60	1120	29	3	60	1024	26	6		60				

¹ Provodi se u 3. i 4. razredu

3.2. Tehničar za brodstrojarstvo (011704)²

NASTAVNI PLAN TEHNIČAR ZA BRODOSTROJARSTVO																				
A. OPĆEOBRAZOVNI DIO																				
MODUL	NASTAVNI PREDMETI	Broj sati (godišnje i tjedno - teorija, vježbe i praktična nastava) i broj bodova																		
		1. r.azred				2. r.azred				3. r.azred				4. r.azred				bodovi	bodovi	
		godišnje	tjedno			bodovi	godišnje	tjedno			bodovi	godišnje	tjedno			bodovi	godišnje			tjedno
T	V	PN	T	V	PN		T	V	PN	T		V	PN	T	V		PN	T	V	PN
OPĆEOBRAZOVNI MODUL	HRVATSKI JEZIK	105	3			6	105	3		6	105	3		6	96	3			6	
	STRANI JEZIK	105	3			6	105	3		6	105	3		6	96	3			6	
	MATEMATIKA	105	3			5,5	105	3		5,5	105	3		5	96	3			5	
	GEOGRAFIJA	70	2			4														
	KEMIJA	70	2			4														
	FIZIKA	70	2			4	70	2		4										
	RACUNALSTVO	70	2			4	70	2		4										
	POVIJEST	70	2			4	35	1		2,5										
	VJERONAUK / ETIKA	35	1			2,5	35	1		2,5	35	1		2,5	32	1			2,5	
	POLITIKA I GOSPODARSTVO														64	2			4	
TJELESNA I ZDRAVSTVENA KULTURA	70	2			2	70	2		2	70	2		2	64	2			2		
UKUPNO SATI / BODOVA A.		770	22			42	595	17		32,5	420	12		21,5	448	14			25,5	
UDIO OPĆEOBRAZOVNIH PREDMETA / BODOVA U UKUPNOM FONDU %			69%			70%		53%		54%		38%		36%		44%			43%	
B. POSEBNI STRUKOVNI DIO																				
B1. OBVEZNI STRUKOVNI MODULI	NASTAVNI PREDMETI	Broj sati (godišnje i tjedno - teorija, vježbe i praktična nastava) i broj bodova																		
		1. r.azred				2. r.azred				3. r.azred				4. r.azred				bodovi	bodovi	
		godišnje	tjedno			bodovi	godišnje	tjedno			bodovi	godišnje	tjedno			bodovi	godišnje			tjedno
T	V	PN	T	V	PN		T	V	PN	T		V	PN	T	V		PN	T	V	PN
TEHNIČKO CRTRANJE I ELEMENTI STROJEVA	TEHNIČKO CRTRANJE I NACRTNA GEOMETRIJA	70	1	1		4	70	1	1	4,5										
	ELEMENTI STROJEVA						105	2	1	5										
TEHNIČKA MEHANIKA	TEHNIČKA MEHANIKA	70	1	1		3,5	70	1	1	4										
TEHNIČKI MATERIJALI	TEHNIČKI MATERIJALI	70	1	1		3,5														
STROJARSKA ENERGETIKA	TERMODINAMIKA						105	3		5										
	HIDRAULIKA I PNEUMATIKA										70	1	1		4					
BRODSKA ELEKTROTEHNIKA I ELEKTRONIKA	ELEKTROTEHNIKA I ELEKTRONIKA										70	1	1		4	64	1	1	3,5	
	UPRAVLJANJE BRODSKIM SUSTAVIMA															64	2		3,5	
BRODSKO STROJARSTVO	AUTOMATIZACIJA BRODSKOG SUSTAVA															64	1	1	3,5	
	POMOĆNI BRODSKI STROJEVI										70	2		4	64	2			3,5	
	BRODSKI MOTORI										70	2		4	96	3			5	
PARA I PARNI SUSTAVI	PARNI KOTLOVI I PARNE TURBINE														64	2			3,5	
	POMORSKO PRAVO										70	2		3,5						
SIGURNOST BRODA I POSADE	KONSTRUKCIJA I STABILNOST BRODA										70	2		4						
	MEDICINSKA PRVA POMOĆ NA BRODU						35	1		2										
	PROTUPOŽARNA ZAŠTITA										35	1		2						
	SIGURNOST NA MORU										105	3		6						
	UKUPNO SATI / BODOVA B1.	350	10	3	3	18	525	14	3	3	27,5	665	14	2	3	36,5	544	17	4	29
UDIO OBVEZNIH STRUKOVNIH PREDMETA / BODOVA U UKUPNOM FONDU %			31%			30%		47%		46%		59%		61%		53%			48%	
UDIO OBVEZNIH STRUKOVNIH PREDMETA / BODOVA U UKUPNOM FONDU %			31%			30%		47%		46%		59%		61%		53%			48%	
B2. IZBORNI STRUKOVNI MODULI	NASTAVNI PREDMETI *	Broj sati (godišnje i tjedno - teorija, vježbe i praktična nastava) i broj bodova																		
		1. r.azred				2. r.azred				3. r.azred				4. r.azred				bodovi	bodovi	
			tjedno				tjedno				tjedno				tjedno					
T	V	PN	T	V	PN	T	V	PN	T	V	PN	T	V	PN	T	V	PN			
IZBORNI STRUKOVNI MODUL	PSIHOLOGIJA RADA										35	1		2	32	1			1,5	
	OSNOVNOVNA OSPOSOBLJENOST ZA RAD NA TANKERIMA ZA ULJE I KEMIČALIJE										35	1		2						
	OSNOVNOVNA OSPOSOBLJENOST ZA RAD NA TANKERIMA ZA UKAPLJENE PLINOVE														32	1			1,5	
UKUPNO SATI / BODOVA B2.											35	1		2	32	1			1,5	
UDIO IZBORNIH STRUKOVNIH PREDMETA / BODOVA U UKUPNOM FONDU %			0%			0%		0%		0%		3%		3%		3%			3%	
UKUPNO SATI / BODOVI B1. + B2.		350	10	3	3	18	525	15	3	3	27,5	700	15	2	38,5	576	18	4	30,5	
UDIO STRUKOVNIH PREDMETA / BODOVA U UKUPNOM FONDU %			31%			30%		47%		46%		63%		64%		56%			51%	
C. ZAVRŠNI RAD																				
UKUPNO BODOVA C.																			4	
SVEUKUPNO SATI / BODOVI A + B + C		1120	27	2	3	60	1120	26	3	3	60	1120	27	2	3	60	1024	25	4	60

² Provodi se u 3. i 4. razredu

3.3. Pomorski nautičar / Pomorska nautičarka³

3.3.1 Prvi razred (160905)

Nastava u prvom razredu izvodi se prema strukovnom kurikulumu za stjecanje kvalifikacije pomorski nautičar / pomorska nautičarka (NN 18/2025), s izmjenama i dopunama koje je ministar znanosti, obrazovanja i mladih donio 31. kolovoza 2026. (KLASA: 602-03/26-05/00019, URBROJ: 533-05-26-0002, NN 98/2026). Izmjene se primjenjuju za učenike prvog razreda od školske godine 2026./2027., a za više razrede postupno u sljedećim godinama. Šifra obrazovnog programa nije mijenjana.

Općeobrazovni dio

Naziv nastavnog predmeta	Broj sati tjedno	Broj sati godišnje	CSVET
Hrvatski jezik	4	140	8
Engleski jezik	2	70	4
Matematika	4	140	8
Povijest	1	35	2
Tjelesna i zdravstvena kultura	2	70	2
Sat razrednika	1	35	-
Vjeronauk / Etika	1	35	1
UKUPNO	15	525	25

Popis modula i skupova ishoda učenja u prvom razredu

MODUL / SKUP ISHODA UČENJA	CSVET	VPUP	UTR	SAP
BROD I BRODSKA OPREMA (9 CSVET)	9	75 %	10 %	15 %
KONSTRUKCIJA I OPREMA BRODA U POMORSKOM PROMETU (2)	2	38	5	8
OŠTEĆENJA TERETNIH PROSTORA I BALASTNIH TANKOVA NA BRODU U PP (2)	2	38	5	8
POGONSKI STROJ I STROJNI SUSTAVI I ODRŽAVANJE NA BRODU (3)	3	56	8	11
ODRŽAVANJE BRODA I BRODSKE OPREME U POMORSKOM PRIJEVOZU (2)	2	38	5	8
BRIGA ZA OSOBE NA BRODU (12 CSVET)	12	50 %	35 %	15 %
NAPUŠTANJE BRODA I PREŽIVLJAVANJE NA MORU (2)	2	25	18	8
SIGURNOST POSADE I PUTNIKA U POMORSKOM PRIJEVOZU (2)	2	25	18	8
IZVANREDNE SITUACIJE U PLOVIDBI MOREM (2)	2	25	18	8
SREDSTVA ZA PROTUPOŽARNU ZAŠTITU NA BRODU U POMORSKOM PROMETU (2)	2	25	18	8
PLANOVI ZA SLUČAJ NUŽDE, OŠTEĆENJA BRODA I OPASNIH SITUACIJA U PLOVIDBI MOREM (2)	2	25	18	8
MEDICINSKA SKRB NA BRODU (2)	2	25	18	8
ZAŠTITA BRODA I MORSKOG OKOLIŠA (7 CSVET)	7	25 %	60 %	15 %
ZAŠTITA NA RADU U POMORSKOM PROMETU (2)	2	12	30	8
ZAŠTITA MORSKOG OKOLIŠA U POMORSKOM PRIJEVOZU (2)	2	12	30	8
MORNARSKJE VJEŠTINE (3)	3	19	45	11
FIZIKALNE VELIČINE I MJERENJA (4 CSVET)	4	40 %	20 %	40 %
FIZIKALNE VELIČINE I MJERENJA U MEHANICI (2)	2	20	10	20
ELEKTRIČNA MJERLJIVA SVOJSTVA I TEMPERATURA (1)	1	10	5	10
MJERLJIVA SVOJSTVA ZVUKA I SVJETLOSTI (1)	1	10	5	10
INFORMACIJSKO-KOMUNIKACIJSKA TEHNOLOGIJA (4 CSVET)	4	35 %	50 %	15 %
OSNOVE RAČUNALNOG SUSTAVA I INTERNET (1)	1	9	12	4
PRIMJENA UREDSKIH APLIKACIJA (3)	3	26	38	11

³ Provodi se u 1. i 2. razredu, uz izmjene i dopune iz NN 98/2026 koje se u 2026./2027. primjenjuju na prvi razred

VPUP - vođeni proces učenja i poučavanja
 UTR - učenje temeljeno na radu
 SAP - samostalna aktivnost polaznika

Sati po skupovima ishoda učenja izračunati su iz ukupnoga fonda skupa ishoda učenja i udjela VPUP, UTR i SAP propisanih na razini modula, pa mogu odstupati za jedan sat zbog zaokruživanja.

3.3.2 Drugi razred (160905)

Općeobrazovni dio

Naziv nastavnog predmeta	Broj sati tjedno	Broj sati godišnje	CSVET
Hrvatski jezik	4	140	8
Engleski jezik	2	70	4
Matematika	4	140	8
Povijest	1	35	2
Tjelesna i zdravstvena kultura	2	70	2
Sat razrednika	1	35	-
Vjeronauk / Etika	1	35	1
UKUPNO	15	525	25

Popis modula i skupova ishoda učenja u drugom razredu

MODUL / SKUP ISHODA UČENJA	CSVET	VPUP	UTR	SAP
POMORSKA METEOROLOGIJA I OCEANOGRAFIJA (6 CSVET)	6	60 %	25 %	15 %
METEOROLOGIJA U POMORSKOM PROMETU (4)	4	60	25	15
OCEANOGRAFIJA U POMORSKOM PROMETU (2)	2	30	12	8
POMORSKO PRAVO I PROPISI (6 CSVET)	6	65 %	20 %	15 %
MEĐUNARODNO POMORSKO PRAVO I NACIONALNI PROPISI (2)	2	32	10	8
BRODSKE KNJIGE, ISPRAVE I OSTALA DOKUMENTACIJA (2)	2	32	10	8
PRAVNI POJAM BRODA I PLOVIDBE (2)	2	32	10	8
PLOVIDBA NA RADNOJ RAZINI (13 CSVET)	13	47 %	50 %	3 %
PLANIRANJE PLOVIDBE I PLAN PUTOVANJA MOREM (3)	3	35	38	2
NAVIGACIJSKA POMAGALA I PUBLIKACIJE U POMORSKOM PROMETU (3)	3	35	38	2
ELEKTRONIČKI, SVJETLOSNI I OSTALI KOMUNIKACIJSKI UREĐAJI NA BRODU (7)	7	82	88	5
OSNOVE MEHANIKE MATERIJALNE TOČKE (4 CSVET)	4	60 %	10 %	30 %
RAD, ENERGIJA I SNAGA (1)	1	15	2	8
GRAVITACIJA (1)	1	15	2	8
UVOD U KINEMATIKU (1)	1	15	2	8
UVOD U DINAMIKU (1)	1	15	2	8
IZBORNI MODUL: KOMUNIKOLOGIJA I PSIHOLOGIJA RADA (6 CSVET)	6	65 %	10 %	25 %
Komunikologija u pomorskom prometu (3)	3	49	8	19
Psihologija rada u pomorskom prometu (3)	3	49	8	19

VPUP - vođeni proces učenja i poučavanja
 UTR - učenje temeljeno na radu
 SAP - samostalna aktivnost polaznika

Sati po skupovima ishoda učenja izračunati su iz ukupnoga fonda skupa ishoda učenja i udjela VPUP, UTR i SAP propisanih na razini modula, pa mogu odstupati za jedan sat zbog zaokruživanja.

3.4. Tehničar za brodogradarstvo / tehničarka za brodogradarstvo⁴

3.4.1 Prvi razred (010905)

Nastava u prvom razredu izvodi se prema strukovnom kurikulumu za stjecanje kvalifikacije tehničar za brodogradarstvo / tehničarka za brodogradarstvo (NN 57/2025), s izmjenama i dopunama koje je ministar znanosti, obrazovanja i mladih donio 31. kolovoza 2026. (KLASA: 602-03/26-05/00019, URBROJ: 533-05-26-0003, NN 98/2026). Izmjene se primjenjuju za učenike prvog razreda od školske godine 2026./2027., a za više razrede postupno u sljedećim godinama. Šifra obrazovnog programa nije mijenjana. Tim su izmjenama preimenovana tri modula: Zaštita broda i morskog okoliša u Zaštita broda, morskog okoliša i osoba na brodu, Briga za osobe na brodu u Sigurnost posade i putnika u pomorskom prijevozu te Informacijsko-komunikacijska tehnologija u Uvod u informacijske i komunikacijske tehnologije.

Općeobrazovni dio

Naziv nastavnog predmeta	Broj sati tjedno	Broj sati godišnje	CSVET
Hrvatski jezik	4	140	8
Engleski jezik	2	70	4
Matematika	4	140	8
Povijest	1	35	2
Tjelesna i zdravstvena kultura	2	70	2
Sat razrednika	1	35	-
Vjeronauk / Etika	1	35	1
UKUPNO	15	525	25

Popis modula i skupova ishoda učenja u prvom razredu

MODUL / SKUP ISHODA UČENJA	CSVET	VPUP	UTR	SAP
TEHNIČKO CRTANJE I ELEMENTI STROJEVA (6 CSVET)	6	40 %	40 %	20 %
PRIMJENA NORMI TEHNIČKOG CRTANJA I NACRTNE GEOMETRIJE ZA BRODOSTROJARSTVO (3)	3	30	30	15
ELEMENTI BRODSKIH STROJNIH SUSTAVA (3)	3	30	30	15
TEHNIČKA MEHANIKA I MATERIJALI (7 CSVET)	7	60 %	20 %	20 %
UVOD U TEHNIČKU MEHANIKU (2)	2	30	10	10
PRIMJENA TEHNIČKE MEHANIKE U BRODOSTROJARSTVU (3)	3	45	15	15
TEHNIČKI MATERIJALI (2)	2	30	10	10
TEHNOLOGIJA OBRADE MATERIJALA (5 CSVET)	5	20 %	70 %	10 %
OBRADA DEFORMIRANJEM (2)	2	10	35	5
TEHNOLOGIJA RUČNE I STROJNE OBRADE MATERIJALA I SPAJANJE MATERIJALA (3)	3	15	52	8
ZAŠTITA BRODA, MORSKOG OKOLIŠA I OSOBA NA BRODU (13 CSVET)	13	50 %	40 %	10 %
ZAŠTITA MORSKOG OKOLIŠA (4)	4	50	40	10
SREDSTVA I UREĐAJI ZA PROTUPOŽARNU ZAŠTITU NA BRODU U PP (3)	3	38	30	8
ZAŠTITA NA RADU NA BRODU I DRUGIM STROJNIM POGONIMA U PP (3)	3	38	30	8
PRVA POMOĆ NA BRODU U POMORSKOM PRIJEVOZU (3)	3	38	30	8
SIGURNOST POSADE I PUTNIKA U POMORSKOM PRIJEVOZU (2 CSVET)	2	50 %	30 %	20 %
SIGURNOST POSADE I PUTNIKA U POMORSKOM PRIJEVOZU (2)	2	25	15	10
UVOD U INFORMACIJSKE I KOMUNIKACIJSKE TEHNOLOGIJE (4 CSVET)	4	40 %	40 %	20 %
OSNOVE RAČUNALNOG SUSTAVA I INTERNET (1)	1	10	10	5
PRIMJENA UREDSKIH APLIKACIJA (3)	3	30	30	15

⁴ Provodi se u 1. i 2. razredu, uz izmjene i dopune iz NN 98/2026 koje se u 2026./2027. primjenjuju na prvi razred

VPUP - vođeni proces učenja i poučavanja

UTR - učenje temeljeno na radu

SAP - samostalna aktivnost polaznika

Sati po skupovima ishoda učenja izračunati su iz ukupnoga fonda skupa ishoda učenja i udjela VPUP, UTR i SAP propisanih na razini modula, pa mogu odstupati za jedan sat zbog zaokruživanja.

3.4.2 Drugi razred (010905)

Općeobrazovni dio

Naziv nastavnog predmeta	Broj sati tjedno	Broj sati godišnje	CSVET
Hrvatski jezik	4	140	8
Engleski jezik	2	70	4
Matematika	4	140	8
Povijest	1	35	2
Tjelesna i zdravstvena kultura	2	70	2
Sat razrednika	1	35	-
Vjeronauk / Etika	1	35	1
UKUPNO	15	525	25

Popis modula i skupova ishoda učenja u drugom razredu

MODUL / SKUP ISHODA UČENJA	CSVET	VPUP	UTR	SAP
BRODSKA ELEKTROTEHNIKA I ELEKTRONIKA (9 CSVET)	9	40 %	40 %	20 %
ELEKTROTEHNIKA I ELEKTRONIKA U BRODOSTROJARSTVU (5)	5	50	50	25
AUTOMATIZIRANI ELEKTROTEHNIČKI I ELEKTRONIČKI UPRAVLJAČKI SUSTAVI U BRODSKOJ STROJARNICI (4)	4	40	40	20
DRŽANJE STRAŽE U STROJU (3 CSVET)	3	50 %	30 %	20 %
DRŽANJE STRAŽE U STROJU NA BRODU U PP (3)	3	38	22	15
POMORSKO PRAVO (2 CSVET)	2	70 %	10 %	20 %
MEDUNARODNO POMORSKO PRAVO I NACIONALNI PROPISI (2)	2	35	5	10
ENGLESKI JEZIK U STRUCI (3 CSVET)	3	50 %	30 %	20 %
ENGLESKI JEZIK U BRODOSTROJARSTVU (3)	3	38	22	15
TEHNIKE MJERENJA U BRODOSTROJARSTVU (5 CSVET)	5	30 %	50 %	20 %
TEHNIKE MJERENJA (2)	2	15	25	10
MJERENJA I ISPITIVANJA U BRODOSTROJARSTVU (3)	3	22	38	15
NAPUŠTANJE BRODA I PREŽIVLJAVANJE (5 CSVET)	5	30 %	50 %	20 %
NAPUŠTANJE BRODA I PREŽIVLJAVANJE NA MORU (2)	2	15	25	10
RUKOVANJE BRODICOM ZA SPAŠAVANJE (3)	3	22	38	15
KONSTRUKCIJA I STABILNOST BRODA (6 CSVET)	6	40 %	40 %	20 %
KONSTRUKCIJA I OPREMA BRODA U PP (3)	3	30	30	15
STABILNOST, TRIM I NAPREZANJE BRODSKE KONSTRUKCIJE U PP (3)	3	30	30	15
SKLOPOVI NA BRODU (4 CSVET)	4	30 %	50 %	20 %
SASTAVLJANJE, RASTAVLJANJE I UGRADNJA SKLOPOVA NA BRODU U PP (4)	4	30	50	20

VPUP - vođeni proces učenja i poučavanja

UTR - učenje temeljeno na radu

SAP - samostalna aktivnost polaznika

Sati po skupovima ishoda učenja izračunati su iz ukupnoga fonda skupa ishoda učenja i udjela VPUP, UTR i SAP propisanih na razini modula, pa mogu odstupati za jedan sat zbog zaokruživanja.

4. RAZREDNI ODJELI

RAZRED	M	Ž	P	Σ	RAZREDNIK	ZAMJENIK RAZREDNIKA
1aN	26		1	26	Ivana Supićić	Danijela Kovačević
1bN	26		3	26	Maja Zekulić	Šime Zrilić
1aBS	24		3	24	Marin Kljajić	Marino Grbić
1bBS	24	1	1	25	Tea Vidaić	Jelenko Janković
2aN	22		1	22	Ivana Milutin	Josip Knez
2bN	22		2	22	Ružica Znaor	Krešimir Grbić
2aBS	15	1	1	16	Tatjana Medić	Jere Bilan
2bBS	14			14	Majda Perić	Domagoj Barešić
3aN	24	1		25	Tomislav Klarin	Antonio Zubčić
3bN	22		1	22	Kristina Pijaca	Grgo Mišković
3aBS	19			19	Katarina Šatalić	Ivana Dumanić
3bBS	23	2		25	Božica Ivanišević	Ivica Krvavac
4aN	21	1		22	Lidija Antišin	Ivan Gulan
4bN	22			22	Šime Kraljević	Gordan Zausnigg
4aBS	20			20	Anđela Kurta Jureško	Tomislav Tičić
4bBS	21			21	Marin Knežević	Leonardo Šango
UKUPNO	345	6	13	351	16 razrednih odjela	

5. DJELATNICI ŠKOLE

5.1. Članovi Nastavničkog vijeća

RBR	IME	PREZIME	ZVANJE	RADNO MJESTO	DODATNA OSPOSOBLJENOST STCW
1.	Doris	Alić	magistra inženjerka kemijskog inženjerstva	nastavnik srednje škole	D48, D2, D19, D20
2.	Lidija	Antišin	prof. geografije i engleskog jezika	nastavnik srednje škole	D48
3.	Domagoj	Barešić	diplomirani inženjer fizike	nastavnik srednje škole	
4.	Jere	Bilan	diplomirani inženjer strojarstva	nastavnik srednje škole	
5.	Valentina	Bilić	univ. spec. act. soc.	stručni suradnik pedagog	
6.	Jadranka	Čulina	profesor pedagogije i filozofije	stručni suradnik pedagog	
7.	Ivana	Dumanić	magistra psihologije	nastavnik srednje škole	
8.	Marija	Gradečak	magistra psihologije	stručni suradnik psiholog	
9.	Krešimir	Grbić	mag. ing. pom. prometa	nastavnik srednje škole	Zapovjednik broda od 3000 BT ili većeg (II/2); D2 (A-VI/1), D6B, D6C, D11 (A-IV/2), D12 (VI/3), D13B (V/1-2), D15 (V/1-2), D17 (VI/2-1), D18 (VI/2-2), D19 (VI/4-1), D20 (VI/4-2), D32 (VI/5), D42 (VI/6-1), D43 (VI/6-2)
10.	Marino	Grbić	dipl. ing. elektrotehnike	nastavnik srednje škole	
11.	Ivan	Gulan	ing. pom. prometa	nastavnik srednje škole	Zapovjednik broda od 3000 BT ili većeg (II/2); D2 (A-VI/1), D11 (A-IV/2), D12 (VI/3), D13A (V/1-1), D17 (VI/2-1), D19 (VI/4-1), D20 (VI/4-2), D32 (VI/5)
12.	Božica	Ivanišević	profesor engleskog i talijanskog jezika	nastavnik srednje škole	
13.	Jelenko	Janković	inženjer strojarstva	stručni učitelj srednje škole	
14.	Tomislav	Klarin	ing. pomorskog prometa	nastavnik srednje škole, zamjenik ravnatelja	Prvi časnik palube na brodu od 3000 BT ili većem (II/2); D2 (A-VI/1), D6B, D6C, D11 (A-IV/2), D12 (VI/3), D13A (V/1-1), D14 (V/1-1), D16 (V/1-1), D17 (VI/2-1), D19 (VI/4-1), D20 (VI/4-2), D21-D26 (V/2, V/3), D27 (B-V/b, B-V/c)
15.	Marin	Kljajić	magistar kineziologije	nastavnik srednje škole	
16.	Josip	Knez	dipl. ing. pom. prometa	nastavnik srednje škole	Zapovjednik broda od 3000 BT ili većeg (II/2); D2 (A-VI/1), D6B, D6C, D11 (A-IV/2), D12 (VI/3), D13A (V/1-1), D13B (V/1-2), D14 (V/1-1), D15 (V/1-2), D17 (VI/2-1), D18 (VI/2-2), D19 (VI/4-1), D20 (VI/4-2), D21-D26 (V/2), D27 (B-V/b, B-V/c), D32 (VI/5), D42 (VI/6-1), D43 (VI/6-2)

RBR	IME	PREZIME	ZVANJE	RADNO MJESTO	DODATNA OSPOSOBLJENOST STCW
17.	Marin	Knežević	inženjer brodogotrojarstva	stručni učitelj srednje škole	Časnik stroja odgovoran za stražu u strojarnici sa strojem porivne snage od 750 kW ili jačim (III/1); D1 (A-VI/1), D2 (A-VI/1), D12 (VI/3), D17 (VI/2-1), D19 (VI/4-1), D21-D26 (V/2, V/3); simulator stroja, upravljačka razina (A-III/1, A-III/2)
18.	Danijela	Kovačević	magistra teologije	vjeroučitelj	
19.	Šime	Kraljević	magistar kineziologije	nastavnik srednje škole	
20.	Ivica	Krvavac	inženjer za pomorski promet, brodogotrojarški smjer	nastavnik srednje škole	Upravitelj stroja na brodu sa strojem porivne snage od 3000 kW ili jačim (III/2); D2 (A-VI/1), D12 (VI/3), D13A (V/1-1), D14 (V/1-1), D16 (V/1-1), D17 (VI/2-1), D19 (VI/4-1), D20 (VI/4-2), D32 (VI/5), D42 (VI/6-1), D43 (VI/6-2); simulator strojarnice s upravljanjem resursima u strojarnici
21.	Anđela	Kurta Jureško	profesor engleskog jezika	nastavnik srednje škole	
22.	Nina	Lučić	magistra filozofije	nastavnik srednje škole	
23.	Tatjana	Medić	diplomirani inženjer brodogotrojarstva	nastavnik srednje škole	
24.	Ivana	Milutin	profesor hrvatskog jezika i književnosti	nastavnik srednje škole	
25.	Grgo	Mišković	magistar teologije	vjeroučitelj	
26.	Marko	Njegovan	mag. ing. nautike i tehnologije pomorskog prometa	nastavnik srednje škole	Zapovjednik broda od 3000 BT ili većeg (II/2); D2 (A-VI/1), D6B, D6C, D11 (A-IV/2), D12 (VI/3), D13A (V/1-1), D14 (V/1-1), D16 (V/1-1), D17 (VI/2-1), D18 (VI/2-2), D19 (VI/4-1), D20 (VI/4-2), D32 (VI/5), D42 (VI/6-1), D43 (VI/6-2)
27.	Petra	Parać	magistra bibliotekarstva	stručni suradnik knjižničar	
28.	Majda	Perić	profesor engleskog jezika	nastavnik srednje škole	
29.	Marin	Perinić	profesor sociologije i pedagogije	ravnatelj	
30.	Kristina	Pijaca	profesor matematike	nastavnik srednje škole	
31.	Ivana	Supićić	profesor matematike	nastavnik srednje škole	
32.	Leonardo	Šango	diplomirani inženjer brodogotrojarstva	nastavnik srednje škole	Upravitelj stroja na brodu sa strojem porivne snage od 3000 kW ili jačim (III/2); D46, D47B; simulator stroja, upravljačka razina (A-III/1, A-III/2)
33.	Katarina	Šatalić	profesor hrvatskog jezika i književnosti	nastavnik srednje škole	
34.	Tomislav	Tičić	diplomirani inženjer brodogotrojarstva	nastavnik srednje škole	Upravitelj stroja na brodu sa strojem porivne snage od 3000 kW ili jačim (III/2); D2 (A-VI/1), D12 (VI/3), D13A (V/1-1), D14 (V/1-1), D17 (VI/2-1), D19 (VI/4-1), D20 (VI/4-2), D27 (B-V/b, B-

RBR	IME	PREZIME	ZVANJE	RADNO MJESTO	DODATNA OSPOSOBLJENOST STCW
					V/c), D32 (VI/5), D42 (VI/6-1), D43 (VI/6-2)
35.	Tea	Vidać	profesor hrvatskog jezika i književnosti	nastavnik srednje škole	
36.	Gordan	Zausnigg	dipl. ing. pomorskog prometa	nastavnik srednje škole	Zapovjednik broda od 3000 BT ili većeg (II/2); D2 (A-VI/1), D11 (A-IV/2), D12 (VI/3), D13A (V/1-1), D13B (V/1-2), D14 (V/1-1), D17 (VI/2-1), D19 (VI/4-1), D20 (VI/4-2), D27 (B-V/b, B-V/c), D32 (VI/5), D42 (VI/6-1), D43 (VI/6-2), D44, D45, D47B
37.	Maja	Zekulić	profesor povijesti	nastavnik srednje škole	
38.	Ružica	Znaor	profesor matematike i informatike	nastavnik srednje škole	
39.	Šime	Zrilić	univ. bacc. ing. naut.	nastavnik srednje škole	Časnik odgovoran za plovidbenu stražu na brodu od 500 BT ili većem (II/1); D2 (A-VI/1), D6B, D6C, D11 (A-IV/2), D12 (VI/3), D13A (V/1-1), D17 (VI/2-1), D19 (VI/4-1), D21-D26 (V/2), D43 (VI/6-2), D44, D45, D47A, D48
40.	Antonio	Zubčić	dipl. ing. pomorskog prometa	nastavnik srednje škole	Časnik odgovoran za plovidbenu stražu na brodu od 500 BT ili većem (II/1); D2 (A-VI/1), D6B, D6C, D11 (A-IV/2), D12 (VI/3), D13A (V/1-1), D14 (V/1-1), D17 (VI/2-1), D19 (VI/4-1), D20 (VI/4-2), D32 (VI/5), D43 (VI/6-2), D44, D45, D47B

5.2. Ostali zaposlenici

RBR	IME	PREZIME	ZVANJE	RADNO MJESTO	KATEGORIJA ZAPOSLENJA
1.	Snježana	Baždarić	trgovac	spremačica	Neodređeno
2.	Gordana	Bralić	riboprerađivač	spremačica	Neodređeno
3.	Katarina	Gojdanić	diplomirani ekonomist	voditelj računovodstva	Neodređeno
4.	Marin	Knez	bacc. cin	operativni djelatnik za sigurnost i civilnu zaštitu	Neodređeno
5.	Joso	Maruna	elektromehaničar	domar - ložač	Neodređeno
6.	Milka	Perica	osnovna škola	spremačica	Neodređeno
7.	Snježana	Perović	riboprerađivač	pomoćno-tehnički radnik	Neodređeno
8.	Suzana	Ročak	trgovac	spremačica	Neodređeno
9.	Nedjeljka	Vukoša	agencijsko-špediterski tehničar	administrator	Neodređeno
10.	Jasmina	Živković	dipl. pravnik	tajnik škole	Neodređeno

5.3. Školska stručna vijeća (stručni aktivni)

STRUČNA VIJEĆA	ČLANOVI	VODITELJ
HRVATSKOG JEZIKA	Ivana Milutin Tea Vidaić Katarina Šatalić Petra Parać	Ivana Milutin, prof.
STRANIH JEZIKA	Božica Ivanišević Majda Perić Anđela Kurta Jureško	Božica Ivanišević, prof.
MATEM., FIZ., ELEKTROT., RAČUNALSTVA	Ivana Supičić Kristina Pijaca Ružica Znaor Domagoj Barešić Marino Grbić Doris Alić	Ivana Supičić, prof.
TZK	Marin Kljajić Šime Kraljević	Marin Kljajić, prof.
DRUŠTVENIH ZNANOSTI (POVIJEST, ETIKA, VJERONAUK, POLITIKA)	Maja Zekulić Nina Lučić Danijela Kovačević Grgo Mišković Ivana Dumanić	Maja Zekulić, prof.
NAUTIKE	Tomislav Klarin Ivan Gulan Josip Knez Krešimir Grbić Gordan Zausnigg Antonio Zubčić Šime Zrilić Marko Njegovan	Tomislav Klarin
BRODOSTROJARA	Tatjana Medić Jere Bilan Jelenko Janković Marin Knežević Leonardo Šango Tomislav Tičić Lidija Antišin Ivica Krvavac	Tatjana Medić

5.4. Prosudbeni odbor

Radnje vezane uz organizaciju i provedbu izrade i obrane završnog rada provodi Prosudbeni odbor. Odbor čine ravnatelj (ujedno predsjednik Prosudbenog odbora), predsjednici i članovi svih povjerenstava (N, BS), razrednici završnih razreda te voditelj. Prosudbeni odbor obavlja poslove u skladu s člankom 22. Pravilnika o izradi i obrani završnog rada. Sjednice odbora saziva i vodi ravnatelj škole. Odbor može donositi odluke ako je sjednici nazočna većina članova, a odluke su pravovaljane ako za njih glasa većina od ukupnog broja članova. Zapisnik o radu vodi voditelj Prosudbenog odbora.

Popis članova prosudbenog odbora

RBR	IME	PREZIME	ULOGA
1.	Marin	Perinić	predsjednik
2.	Lidija	Antiščin	voditelj, razrednik
3.	Jere	Bilan	član, mentor
4.	Krešimir	Grbić	član, mentor
5.	Marino	Grbić	član, mentor
6.	Ivan	Gulan	član, mentor
7.	Tomislav	Klarin	član, mentor
8.	Josip	Knez	član, mentor
9.	Marin	Knežević	član, mentor, razrednik
10.	Ivica	Krvavac	član, mentor
11.	Tatjana	Medić	član, mentor
12.	Marko	Njegovan	član, mentor
14.	Leonardo	Šango	član, mentor
15.	Tomislav	Tičić	član, mentor
16.	Gordan	Zausnigg	član, mentor
17.	Šime	Zrilić	član, mentor
18.	Antonio	Zubčić	član, mentor
20.	Šime	Kraljević	član, razrednik
21.	Anđela	Kurta Jureško	član, razrednik

6. KALENDAR POSLOVA

6.1. Godišnji kalendar poslova

Nastava se ustrojava u najmanje 35 radnih tjedana (Završni razredi 32 tjedna)

Početak nastavne godine	7. rujna 2026. (ponedjeljak)	
Završetak nastavne godine	Za učenike završnih razreda	21. svibnja 2027. (petak)
	Za učenike 1., 2. i 3. razreda	15. lipnja 2027. (utorak)
Broj nastavnih dana	178 za učenike 1., 2. i 3. razreda, 162 za učenike završnih razreda (propisani minimum je 175, odnosno 160 nastavnih dana)	

RAZDOBLJE	od	do
Prvo polugodište	7. rujna 2026.	23. prosinca 2026.
Zimski odmor učenika, I. dio	24. prosinca 2026.	5. siječnja 2027.
Drugo polugodište	7. siječnja 2027.	15. lipnja 2027.
Zimski odmor učenika, II. dio	22. veljače 2027.	26. veljače 2027.
Proljetni odmor učenika	25. ožujka 2027.	2. travnja 2027.
Ljetni odmor učenika	16. lipnja 2027.	
DRŽAVNI BLAGDANI I NERADNI DANI U NASTAVNOJ GODINI		
1. studenoga 2026. (nedjelja)	Svi sveti	
18. studenoga 2026. (srijeda)	Dan sjećanja na žrtve Domovinskog rata i Dan sjećanja na žrtvu Vukovara i Škabrnje	
25. i 26. prosinca 2026. (petak, subota)	Božić i Sveti Stjepan	
1. siječnja 2027. (petak)	Nova godina	
6. siječnja 2027. (srijeda)	Bogojavljenje	
28. i 29. ožujka 2027. (nedjelja, ponedjeljak)	Uskrs i Uskrsni ponedjeljak	
1. svibnja 2027. (subota)	Praznik rada	
27. svibnja 2027. (četvrtak)	Tijelovo	
30. svibnja 2027. (nedjelja)	Dan državnosti	

6.2. Posebni školski dani

MJESEC	DAN	NAPOMENA
Studen		Nenastavni dan
Prosinac	6.	Sveti Nikola, Dan škole
Travanj	22.	Sajam plavih karijera / Dan otvorenih vrata
Travanj	26. - 29.	English in maritime week

6.3. Kalendar završnih, popravnih i razrednih ispita

6.3.1 Razredni ispiti – dopunski rad

Maturanti	26. 5. do 4. 6.
I, II, III razred	17. 6. do 30. 6.
RAZREDNI ISPIT - LIJETO	16. 8. do 20. 8.

6.3.2 Popravni i razredni ispiti – Jesenski rok

JESENSKI ROK	I, II, III i IV razred	16. do 20. kolovoza 2027.
---------------------	-------------------------------	----------------------------------

6.3.3 Kalendar izrade i obrane završnog rada

DATUM	AKTIVNOST	OPIS
Do 15. listopada 2026.	Popis usvojenih teme	Predsjednici stručnih vijeća predaju voditelju popis usvojenih teme
Do 22. listopada 2026.	Oglašavanje tema za završni rad	Voditelj oglašava teme za završni rad na oglasnoj ploči, a osoba koja ažurira mrežnu stranicu na mrežnoj stranici škole
Do 30. listopada 2026.	Odabir teme završnog rada	Iz popisa tema objavljenog na oglasnoj ploči učenici biraju temu za završni rad. (Tiskanica T-06-1) Učenici zatim, uz stručno vodstvo mentora, počinju izradu završnog rada.
Do 20. studenoga 2026.	Popis tema završnog rada	Tiskanicu Popis tema završnog rada (T-06-6) mentor predaje voditelju nakon isteka roka za odabir tema, a najkasnije do 19. studenoga
Do 01. travnja 2027.	Prijava obrane završnog rada u ljetnom roku	Učenik od voditelja preuzima tiskanicu Prijava/odjava obrane završnog rada (T-02-2) , popunjava je i predaje u tajništvo na urudžbiranje. Urudžbirane tiskalice preuzima voditelj. Učenik koji iz opravdanih razloga nije prijavio obranu u propisanome roku, može je prijaviti naknadno, ali najkasnije deset dana prije planiranog datuma obrane. O naknadnoj prijavi odlučuje Prosudbeni odbor Učenik mora priložiti: <i>a) svjedodžbu četvrtog razreda-preslik</i> <i>b) pisanu Izradu, s prijedlogom ocjene i potpisom mentora.</i>
Do 18. lipnja 2027.	Predaja završnog rada	Učenik mora, najkasnije 10 dana prije početka obrane završnog rada, predati u tajništvo završni rad. Završni rad mora biti potpisan i ocijenjen od strane mentora.
Do 25. lipnja 2027.	Odjava obrane završnog rada	Učenik može odjava obranu završnog rada najkasnije tri dana prije planiranog dana obrane završnog rada.
28. lipnja 2026.	Obrana završnog rada u ljetnom roku	Obrani može pristupiti učenik: <i>a) koji je uspješno završio zadnju obrazovnu godinu strukovnog obrazovanja</i> <i>b) čiju je izradu mentor prihvatio i za njoj predložio pozitivnu ocjenu</i> <i>c) u roku prijavio obranu i predao završni rad</i>
Do 12. srpnja 2027.	Prijava obrane za jesenski rok	<i>ISTO KAO I ZA LIJETNI</i>
Do 22. kolovoza 2027.	Odjava obrane završenog rada za jesenski rok	<i>ISTO KAO I ZA LIJETNI</i>
25. kolovoza 2027.	Obrana završnog rada u jesenskom roku	<i>ISTO KAO I ZA LIJETNI</i>
Do 30. studenoga 2027.	Prijava obrane za zimski rok	<i>ISTO KAO I ZA LIJETNI</i>
Veljača 2028.	Obrana završnog rada u zimskom roku	<i>ISTO KAO I ZA LIJETNI</i>

6.4. Kalendar provedbe ispita državne mature u prvom roku

DATUM	ISPIT	POČETAK	TRAJANJE (min.)	ZAVRŠETAK
I. TJEDAN				
1. lipnja 2027.	Češki jezik (test)	9.00	90	10.30
	Mađarski jezik i književnost (test)	9.00	90	10.30
	Srpski jezik (test)	9.00	90	10.30
	Talijanski jezik i književnost (test)	9.00	100	10.40
2. lipnja 2027.	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 2027.	Francuski jezik (viša razina)	9.00	65 + 30 + 55	11.30
	Francuski jezik (osnovna razina)	9.00	75 + 25	10.40
	Latinski jezik (viša razina)	14.00	120	16.00
	Latinski jezik (osnovna razina)	14.00	100	15.40
4. lipnja 2027.	Talijanski jezik (viša razina)	9.00	65 + 30 + 55	11.30
	Talijanski jezik (osnovna razina)	9.00	75 + 25	10.40
	Grčki jezik	14.00	120	16.00
II. TJEDAN				
7. lipnja 2027.	Španjolski jezik (viša razina)	9.00	65 + 30 + 55	11.30
	Španjolski jezik (osnovna razina)	9.00	75 + 25	10.40
	Logika	14.00	150	16.30
8. lipnja 2027.	Njemački jezik (viša razina)	9.00	70 + 35 + 75	12.00
	Njemački jezik (osnovna razina)	9.00	100 + 30	11.10
	Filozofija	14.00	150	16.30
9. lipnja 2027.	Fizika	9.00	180	12.00
	Likovna umjetnost	14.00	120	16.00
10. lipnja 2027.	Biologija	9.00	150	11.30
	Povijest	14.00	135	16.15
11. lipnja 2027.	Psihologija	9.00	90	10.30
	Informatika	14.00	100	15.40
III. TJEDAN				
14. lipnja 2027.	Politika i gospodarstvo	9.00	90	10.30
	Geografija	14.00	90	15.30
16. lipnja 2027.	Hrvatski jezik (test + sažetak)	9.00	100 + 80	12.00
17. lipnja 2027.	Hrvatski jezik (esej)	9.00	160	11.40
18. lipnja 2027.	Engleski jezik (viša razina)	9.00	70 + 35 + 75	12.00
	Engleski jezik (osnovna razina)	9.00	75 + 30	10.45
IV. TJEDAN				
23. lipnja 2027.	Kemija	9.00	180	12.00
	Sociologija	14.00	90	15.30
24. lipnja 2027.	Matematika (viša razina)	9.00	180	12.00
	Matematika (osnovna razina)	9.00	150	11.30
25. lipnja 2027.	Glazbena umjetnost	9.00	90	10.30
	Vjeronauk	14.00	70	15.10
	Etika	14.00	150	16.30
ROKOVI				
Prijava ispita		1. prosinca 2026. do 15. veljače 2027.		
Objava rezultata		7. srpnja 2027.		
Rok za prigovore		9. srpnja 2027.		
Objava konačnih rezultata i izdavanje svjedodžbi i potvrda		14. srpnja 2027.		
Podjela svjedodžbi i potvrda		16. srpnja 2027.		

6.5. Kalendar provedbe ispita državne mature u drugom roku

DATUM	ISPIT	POČETAK	TRAJANJE (min.)	ZAVRŠETAK
I. TJEDAN				
18. kolovoza 2027.	Češki jezik (test)	9.00	90	10.30
	Mađarski jezik i književnost (test)	9.00	90	10.30
	Srpski jezik (test)	9.00	90	10.30
	Talijanski jezik i književnost (test)	9.00	100	10.40
	Grčki jezik	14.00	120	16.00
19. kolovoza 2027.	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
	Francuski jezik (viša razina)	14.00	65 + 30 + 55	16.30
	Francuski jezik (osnovna razina)	14.00	75 + 25	15.40
20. kolovoza 2027.	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
II. TJEDAN				
23. kolovoza 2027.	Hrvatski jezik (test + sažetak)	9.00	100 + 80	12.00
	Filozofija	14.00	150	16.30
24. kolovoza 2027.	Hrvatski jezik (esej)	9.00	160	11.40
	Glazbena umjetnost	14.00	90	15.30
25. kolovoza 2027.	Kemija	9.00	180	12.00
	Psihologija	14.00	90	15.30
26. kolovoza 2027.	Fizika	9.00	180	12.00
	Likovna umjetnost	14.00	120	16.00
27. kolovoza 2027.	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				
30. kolovoza 2027.	Matematika (viša razina)	9.00	180	12.00
	Matematika (osnovna razina)	9.00	150	11.30
	Sociologija	14.00	90	15.30
31. kolovoza 2027.	Biologija	9.00	150	11.30
	Povijest	14.00	135	16.15
1. rujna 2027.	Informatika	9.00	100	10.40
	Politika i gospodarstvo	14.00	90	15.30
2. rujna 2027.	Španjolski jezik (viša razina)	9.00	65 + 30 + 55	11.30
	Španjolski jezik (osnovna razina)	9.00	75 + 25	10.40
	Geografija	14.00	90	15.30
3. rujna 2027.	Talijanski jezik (viša razina)	9.00	65 + 30 + 55	11.30
	Talijanski jezik (osnovna razina)	9.00	75 + 25	10.40
	Latinski jezik (viša razina)	14.00	120	16.00
	Latinski jezik (osnovna razina)	14.00	100	15.40
ROKOVI				
Prijava ispita		17. srpnja 2027. do 28. srpnja 2027.		
Objava rezultata		8. rujna 2027.		
Rok za prigovore		10. rujna 2027.		
Objava konačnih rezultata i izdavanje svjedodžbi i potvrda		15. rujna 2027.		
Podjela svjedodžbi i potvrda		16. rujna 2027.		

6.6. Kalendar redovnih sjednica nastavničkog vijeća

Redni broj sjednice	Mjesec	Okvirni datum
1.	Rujan	do 30.
2.	Listopad	do 28.
3.	Studen	do 30.
4.	Prosinac	do 23.
5.	Siječanj	do 27.
6.	Veljača	do 17.
7.	Ožujak	do 24.
8.	Travanj	do 28.
9.	Svibanj	25.
10.	Lipanj	7.
11.	Lipanj	17.
12.	Srpanj	2.
13.	Kolovoz	31.

7. PLAN I PROGRAM RADA STRUČNIH TIJELA ŠKOLE

7.1. Program rada nastavničkog vijeća

Tema	Nositelj teme i vrijeme realizacije	Sudionici
Organizacija nastave Podjela satnice i razredništva Određivanje aktiva i voditelja aktiva Izborna, dopunska i fakultativna nastava Rasterećenje učenika	Ravnatelj do 01.09.2026.	Pedagog Voditelj
Pedagoško-didaktička dokumentacija Imenici učenika dnevnicu rada, matične knjige, molbe, žalbe, svjedodžbe, obavijesti, potvrde. ISO 9001 sustav upravljanja kvalitetom, analiza, mjere za održavanje i unapređenje sustava	Pedagog Ravnatelj do 01. 10. 2026.	Voditelj
Čistoća i higijena Škole Održavanje higijenskog standarda voditi posebno računa o čistoći i higijeni u sanitarnim prostorijama i ostalih prostorija. Povećan nadzor nad higijenom.	Tajnica Ravnatelj Tijekom godine	Domar Čistačice
Prosudbeni odbor Organizacija završnog ispit redovnom i izvanrednom roku Imenovanje prosudbenog odbora Usvajanje tema završnog ispita Dokumentacija	Voditelj, Ravnatelj do kraja veljače 2027.	Članovi ispitnog odбора
Praćenje rada nastavnika i učenika Zaduženje nastavnike Nastavni programi i njihova realizacija Školske zadaće, testovi, ispiti kroz školsku godinu ocjenjivanje Pripreme provedbe državne mature	Ravnatelj Pedagog kroz školsku godinu	Voditelj Nastavnici
Suradnja roditelja i Škole Roditeljski sastanci Primanje roditelja i učenika	Ravnatelj kroz školsku godinu	Razrednici Pedagog
Odgojno-obrazovna uloga Škole Stvarati ozračje povjerenja i reda Uljudno ponašanje – smanjenje izostanaka Prevenција nasilja.	Ravnatelj Pedagog kroz školsku godinu	Nastavnici
Društvena uloga Škole Afirmacija hrvatske državnosti i demokracije Sudjelovanje u javnim manifestacijama Suradnja s ostalim srodnim i stručnim školama Međunarodna suradnja	Ravnatelj kroz godinu	Pedagog Voditelj Nastavnici Učenici
Program rada Škole	Ravnatelj do 01.10.2026.	Nastavnici
Školski kurikulum	do 15.09.2026.	Nastavnici

Zadar, rujan 2026. godine

Ravnatelj
Marin Perinić, prof.

7.2. Okvirni program rada školskog odbora

VRIJEME IZVRŠENJA	AKTIVNOSTI	IZVRŠITELJI
Listopad	Usvajanje Školskog kurikuluma Usvajanje Godišnjeg plana i programa rada Školskog odbora usvajanje Godišnjeg plana i programa rada Škole	članovi ŠO, ravnatelj, tajnica
Prosinac	rebalans financijskog plana i plana nabave za 2026. godinu financijski plan prihoda i rashoda za 2027. godinu plan nabave za 2026. godinu procjena financijskog plana prihoda i rashoda za 2027. i 2028. godinu	članovi ŠO, ravnatelj, tajnica, računovođa
Veljača, Ožujak, Travanj	financijsko izvješće za prethodnu godinu, plan upisa za školsku 2027./2028. godinu	članovi ŠO, ravnatelj, tajnica, računovođa
Srpanj	financijsko izvješće za razdoblje I-VI 2027. godine izvješće i analiza uspjeha učenika na kraju nastavne godine izvješće o upisu učenika u šk. 2027./2028. godinu	članovi ŠO, ravnatelj, tajnica, računovođa
Kontinuirano po potrebi	donošenje općih akata i pravilnika davanje prethodne suglasnosti za zasnivanje radnih odnosa donošenje raznih odluka iz nadležnosti Školskog odbora razmatranje prijedloga nastavnika, učenika i građana o pitanjima od interesa za rad Škole odlučivanje o investicijama, radovima i nabavi opreme, osnovnih sredstava i imovine svi drugi poslovi u skladu sa Statutom Škole te važećim Zakonima i Pravilnicima	članovi ŠO, ravnatelj, tajnica, računovođa

U Zadru rujan 2026.

Predsjednica školskog odbora
Božica Ivanišević, prof.

7.3. Okvirni plan i program rada ravnatelja

R/BR.	PODRUČJE RADA	PLANIRANI BROJ SATI												
1.	Planiranje i programiranje rada Škole	360												
2.	Organizacija i vođenje rada i poslovanja Škole	340												
3.	Pedagoško vođenje Škole	240												
4.	Pedagoška dokumentacija	110												
5.	Analize, izvješća, istraživanja	100												
6.	Rad u stručnim tijelima Škole i Školskom odboru	60												
7.	Normativna djelatnost	100												
8.	Administrativno-tehničko i financijsko-materijalno poslovanje	120												
9.	Suradnja s okruženjem Škole	120												
10.	Sigurnost i zaštita zdravlja, zaštita na radu	50												
11.	Planiranje, evidentiranje rada i stručno usavršavanje	120												
12.	Obilazak nastave i drugih oblika odgojno-obrazovanog rada	30												
13.	Ostali poslovi	90												
UKUPNO														1840
R. BR.	PODRUČJE RADA	rujan	listopad	studen	prosinac	siječanj	veljača	ožujak	travanj	svibanj	lipanj	srpanj	kolovoz	ukupno
1.	Planiranje i programiranje rada Škole	60	40	30	30	30	30	30	30	30	30	10	10	360
2.	Organizacija i vođenje rada i poslovanja Škole	50	30	30	30	30	30	30	30	30	30	10	10	340
3.	Pedagoško vođenje Škole	30	30	20	20	20	20	20	20	20	20	10	10	240
4.	Pedagoška dokumentacija	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	5	5	110
5.	Analize, izvješća, istraživanja	10	10	10	5	10	10	10	10	10	5	5	5	100
6.	Rad u stručnim tijelima Škole i Školskom odboru	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	60
7.	Normativna djelatnost	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10			100
8.	Administrativno-tehničko i financijsko- poslovanje	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	120
9.	Suradnja s okruženjem Škole	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	120
10.	Sigurnost i zaštita zdravlja, zaštita na radu	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5			50
11.	Planiranje, evidentiranje rada i stručno usavršavanje	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	120
12.	Obilazak nastave i drugih oblika odgojno-obrazovanog rada			5		5	5	5	5	5				30
13.	Ostali poslovi	6	6	5	6	10	8	7	13	10	7	5	7	90
UKUPNO		216	186	160	151	165	163	162	168	165	152	80	72	1840

Planiranje i programiranje rada Škole	
ZADAĆE	SURADNICI
- utvrditi odgojno-obrazovne potrebe Škole i okruženja - definirati svrhu i izabrati aktivnosti za ostvarivanje navedenog - odrediti pedagoške i poslovodne primarne ciljeve - izraditi kalendar rada Škole - izraditi prijedlog raspodjele fonda nastavnih sati redovne, izborne, te fakultativne, dopunske i dodatne nastave - izraditi rješenja o tjednom i godišnjem zaduženju nastavnika i stručnih suradnika te rješenja o rasporedu radnog vremena za ostale radnike - imenovati razrednike, voditelja smjene i povjerenstva - izraditi prijedlog fonda sati za izvannastavne i slobodne aktivnosti - sazivati i voditi sjednice Nastavničkog vijeća - planiranje projekata Škole	Učenici nastavnici roditelji satničar stručne suradnice
Organizacija i vođenje rada i poslovanja Škole	
ZADAĆE	SURADNICI
- osigurati optimalne uvjete rada svih segmenata odgojno-obrazovnog procesa - pratiti ostvarenje odgojno-obrazovnog procesa - poticati unapređivanje odgojno-obrazovnog procesa - poticati sudjelovanje u uvođenju inovacija - organizirati e-upise učenika u I. razred šk. god. 2026./2027. - surađivati sa ispitnim koordinatorom - osigurati propisane uvjete, načine i postupke izradbe i obrane završnog rada redovitih učenika te polaznika obrazovanja odraslih - poticati, organizirati i sudjelovati u humanitarnim akcijama u Školi - omogućiti sudjelovanje učenika i nastavnika Škole iz različitih područja na svim razinama natjecanja i susreta u organizaciji Ministarstva znanosti i obrazovanja, Agencije za strukovno obrazovanje i obrazovanje odraslih i Agencije za odgoj i obrazovanje - koordinirati rad Stručnih vijeća i posebice pratiti njihov rad	učenici nastavnici stručne suradnice ispitni koordinator ostali zaposlenici Škole mentori učenika - natjecatelja polaznici i voditelj obrazovanja odraslih

- pripremati i voditi sjednice Nastavničkog vijeća i Prosudbenog odbora za izradu i obranu završnih radova - sudjelovati u pripremi sastanaka Vijeća roditelja i Vijeća učenika - koordinirati poslove u svezi financijsko-računovodstvenog i kadrovsko- pravnog područja - pratiti i primjenjivati zakone, provedbene propise, naputke,... - sudjelovati u radu Školskog odbora i provoditi odluke - surađivati sa sindikalnim povjerenikom - poticati, organizirati i sudjelovati u kulturnim i javnim aktivnostima Škole - koordinirati rad Škole na programu obrazovanja odraslih - voditi i koordinirati projekte koje provodi Škola - organizirati obrazovanje odraslih - organizirati nastavak obrazovanja - koordinirati rad stručnih aktiva - osnivati povjerenstva i radne skupine za izradu nacrtu pojedinih akata	
Pedagoško vođenje škole	
ZADAĆE	SURADNICI
- kontinuirano pratiti didaktičko-metodičku i stručnu provedbu programa - pratiti cjelokupni nastavni proces, posebice odgojno-obrazovni rad u razrednim odjelima Škole - poticati provođenje i primjenu suvremenih nastavnih metoda - razvijati kvalitetan komunikacijski proces: učenik-nastavnik-roditelj - poticati inoviranje kurikulumu sa svrhom unapređenja odgojno-obrazovnog procesa u skladu s pedagoškim standardom - uvoditi nastavnike-pripravnike u samostalni odgojno-obrazovni proces - sazivati, pripravljeti i voditi sjednice Nastavničkog vijeće, Prosudbenog odbora - aktivno sudjelovati u radu: Vijeća roditelja i Vijeća učenika - sudjelovati u stručno-savjetodavnom radu s učenicima, roditeljima i nastavnicima - poticati suvremene oblike stručnog osposobljavanja i usavršavanja nastavnika i ostalih zaposlenika u Školi - odlučivati o pedagoškim mjerama za koje je ovlašten - poticati uvođenje suvremenih nastavnih metoda	učenici nastavnici stručne suradnice polaznici ostali zaposlenici Škole roditelji pripravnici savjetnici iz Agencije za strukovno obrazovanje i Agencije za odgoj i obrazovanje satničar voditelji Stručnih vijeća Škole

- sustavno pratiti i vrednovati cjelokupni odgojno – obrazovni rad, neposrednim uvidom u nastavu i komunikacijom sa učenicima, nastavnicima i roditeljima - pratiti izradu i realizaciju nastavnih planova i programa	
Pedagoška dokumentacija	
ZADAĆE	SURADNICI
- organizirati i sudjelovati u kontinuiranom pregledu i potpisu e-Dnevnika, svjedodžbi i ostale dokumentacije - kontrolirati unos u E-maticu - poraditi na točnosti i pravodobnosti u provođenju pedagoške dokumentacije	nastavnici razrednici stručne suradnice tajnica Škole
Analize, izvješća, istraživanja	
ZADAĆE	SURADNICI
- sudjelovati u izradbi analiza i izvješća o ostvarivanju rezultata rada Škole, prema svim subjektima i aktivnostima - predlagati mjere poboljšanja i unapređenja rada - izvijestiti kolegijalna tijela o nalazima i odlukama tijelaupravnog i stručnog nadzora - sudjelovati u radu povjerenstva za samovrednovanje - poticati evaluaciju rada - poticati i pratiti izradbu i analizu izvješća o ostvarenim rezultatima	učenici nastavnici roditelji stručne suradnice
Rad u stručnim tijelima Škole i Školskom odboru	
ZADAĆE	SURADNICI
- sazivati, pripremati i voditi sjednice Nastavničkog vijeća i Prosudbenog odbora - koordinirati u sazivanju i pripremanju sjednica Vijeća roditelja - koordinirati i sudjelovati u radu Stručnih vijeća, Razrednih vijeća, Vijeća učenika, Vijeća roditelja - koordinirati i sudjelovati u radu radnih skupina i povjerenstava - sudjelovati u radu Školskog odbora - provoditi odluke školskih tijela i Školskog odbora - predložiti Školskom odboru godišnji plan i programa rada, kurikulum, financijski plan te polugodišnji i godišnji obračun	učenici polaznici nastavnici roditelji članovi ŠO

Normativna djelatnost	
- pratiti primjenu školskih propisa - uskladiti normativne akte s promjenama zakona - organizirati sveukupni rad Škole u skladu sa zakonima - pratiti i primjenjivati zakone, pravilnike, Statut škole, provedbene propise i naputke - usklađivati normativne akte sa zakonima	učenici nastavnici roditelji tajnica Škole predsjednik ŠO ostali zaposlenici
Administrativno-tehničko i financijsko poslovanje	
ZADAĆE	SURADNICI
- koordinirati rad računovodstva, tajništva i učeničke referade - koordinirati rad tehničke službe - pratiti potrebe i realizirati otklanjanje kvarova i šteta, te provoditi mjere sigurnosti - koordinirati nabavu nastavnih sredstava i pomagala za redovnu nastavu i obrazovanje odraslih - skrbiti o nabavi materijala za tehničku službu - analizirati periodične račune i završni račun - analizirati financijsko poslovanje i sudjelovati u izradi izvješća i planova	tajnica Škole voditeljica računovodstva tehničko osoblje nastavnici
Suradnja s okruženjem Škole	
- ostvarivati suradnju s Ministarstvom znanosti i obrazovanja, Županijskim odjelom za obrazovanje, Agencijom za odgoj i obrazovanje i Agencijom za strukovno obrazovanje i obrazovanje odraslih, Nacionalnim centrom za vanjsko vrednovanje obrazovanja,... - surađivati sa Zavodom za zapošljavanje - surađivati s osnovnim i srednjim školama - surađivati s učeničkim domom - surađivati s fakultetima i visokim učilištima - surađivati s Agencijom za mobilnost i programe EU - surađivati s Udrugom hrvatskih srednjoškolskih ravnatelja - surađivati s ustanovama za socijalnu skrb	učenici nastavnici roditelji predstavnici šire društvene zajednice

Sigurnost i zaštita zdravlja, zaštita na radu	
ZADAĆE	SURADNICI
- brinuti o organizaciji osiguranja učenika i imovine - brinuti o organizaciji mjera zaštite prema odredbama Ministarstva znanosti i obrazovanja - poticati i sudjelovati u svim programima zaštite - organizirati liječničke preglede za radnike i učenike (sistematske) - organizirati obuku za zaštitne mjere protiv požara te mjere sigurnosti na radu za nastavnike i ostale zaposlenike - organizirati zaštitu na radu za učenike - organizirati predavanje nadležne školske liječnice	Učenici nastavnici roditelji tehničko osoblje tajnica Škole
Planiranje, evidentiranje rada i stručno usavršavanje	
ZADAĆE	SURADNICI
- planirati mjesečne i tjedne zadaće - nadzirati vođenje evidencije rada i radnog vremena za: a) nastavno osoblje b) administrativno-tehničko osoblje - koordinirati vođenje evidencije radnog vremena za COP - pratiti noviju pedagoško-psihološku literaturu, te literaturu iz područja vođenja Škole - raditi na projektima Škole, posebice Škole kao regionalnog centra kompetentnosti - sudjelovati u stručnom osposobljavanju i usavršavanju ravnatelja - analizirati rad nastavnika i stručnih suradnika te osigurati i poticati njihovo stručno osposobljavanje i usavršavanje - sudjelovati u stručnim usavršavanjima, radionicama i okruglim stolovima	učenici i polaznici nastavnici roditelji voditelji SV razrednici stručne suradnice voditeljica smjene ispitni koordinator satničar tajnica organizatori usavršavanja

Zadar, rujan 2026.

Ravnatelj
Marin Perinić, prof.

7.4. Okvirni program rada školskog pedagoga

PODRUČJE RADA	PLANIRANE AKTIVNOSTI	CILJ (po područjim a)	PREDVIĐEN BROJ SATI		
1	2	4	5		
1. POSLOVI PRIPREME ZA OSTVARENJE ŠKOLSKOG PROGRAMA	1.1. Sudjelovanje u izradi godišnjeg plana i programa rada škole	Osmišljavanje i kreiranje kratkoročnog i dugoročnog plana razvoja škole	162 SATA GOD.		
	1.1.1. Izrada programa rada pedagoga				
	1.1.2. Koordiniranje na poslovima izrade školskog kurikulumu				
	1.1.3. Izrada programa rada profesionalnog informiranja i usmjeravanja				
	1.1.4. Izrada planova programa rada ustanove za : razredna vijeća, nastavničko vijeće, razredni odjeli				
	1.2. Pomoć nastavnicima kod izrade operativnog programa rada (posebno nastavnicima pripravnici)				
	1.2.1. Pomoć pri izradi programa rada stručnih aktiva				
2. RAZVOJNI I KORDINACIJSKI POSLOVI	2.1. Organiziranje i provođenje upisa	Osuvermenjavanje nastavnog procesa, osiguravanje primjene dokimoloških zakonitosti			
	2.1.1. Predsjedavanje školskim upisnim povjerenstvom				
	2.1.2. Kontakti s županijskim povjerenstvom za provođenje upisa				
	2.1.3. Formiranje razrednih odjela				
	2.2. Uvođenje novih programa i ostalih inovacija				
	2.2.1. Informatizacija (e-kvaliteta, e-upisi ,e-dnevnik)				
	2.2.2. Radionička nastava				
	2.2.3. Školski projekti				
	2.3. Praćenje stanja u svrhu unapređenja nastavnog procesa				
	2.3.1. Izrada različitih instrumenata praćenja				
	2.3.2. Prisustvovanje nastavi u svrhu praćenja				
	2.3.3. Analiza rezultata izborne i fakultativne nastave				
	2.3.4. Analiza rezultata dopunske i dodatne nastave				
	2.3.5. Analiza primjene pravilnika o praćenju i ocjenjivanju učenika (praćenje distribucije ocjena)				
	2.3.6. Pomoć nastavnicima u procesu praćenja i ocjenjivanja uč.				
2.3.7. Praćenje uspjeha i napredovanja učenika					
3. NEPOSREDNI RAZVOJNO PEDAGOŠKI RAD	3.1. Rad na odgojnoj problematici	Realizacija odgojne uloge škole, analizom odgojno obrazovnih rezultata odrediti smjernice razvoja škole	1174 SATI GOD.		
	3.1.1. Izrada instrumenata za analize odg. situacija i djelovanja				
	3.1.2. Pomoć nastavnicima u realizaciji nekih odgojnih ciljeva (tematska predavanja u okviru sata razrednika, radionice...)				
	3.1.3. Pomoć nastavnicima u rješavanju istaknutih odg. problema (razgovori s učenicima, konzultacije s učenicima i roditeljima)				
	3.1.4. Kontakti s Centrom za soc. skrb, MUP-om, udrugama				
	3.1.5. Sociometrijska analiza problematičnih razreda				
	3.1.6. Ispitivanje odnosa učenik-nastavnik, pedagoška intervencija				
	3.1.7. Rad s rizičnim učenicima				
	3.2. Osposobljavanje učenika za samostalan rad				
	3.2.1. Utvrđivanje interesa i sposobnosti učenika				
	3.2.2. Učinkovite metode učenja (radionice)				
	3.2.3. Praćenje uspjeha i napredovanja učenika				

	3.3. Profesionalno informiranje i usmjeravanje	Osiguravanje primjerenog odgojno-obrazovnog tretmana	
	3.3.1. Suradnja sa Zavodom za profesionalno informiranje i usmjeravanje (HZZO)		
	3.3.2. Suradnja s visokoškolskim ustanovama s ciljem dobivanja pravovremenih informacija vezanih za upis maturanata na studije		
	3.3.3. Individualni i grupni rad s učenicima i roditeljima		
	3.3.4. Uspostavljanje i vođenje dokumentacije za PO.		
	3.4. Identifikacija djece s različitim teškoćama u razvoju (akcenat na poremećajima u ponašanju)		
	3.5. Identifikacija nadarene djece		
	3.6. Rad s učenicima iz drugih životnih sredina		
	3.7. Savjetovališni rad za učenike i roditelje		
	3.8. Zdravstvena zaštita učenika		
	3.8.1. Pomoć u organiziranju i provođenju sistematskih pregleda cijepljenja ...		
	3.8.2. Intervencije u slučaju epidemija		
	3.8.3. Pomoć razrednicima u planiranju i realizaciji programa Zdravstvenog odgoja		
	3.9. Školski projekti; Koordiniranje projektom "Dan Škole"		
4. VREDNOVANJE I SAMOVREDNOVANJE RADA	4.1. Analiza odgojno - obrazovnih rezultata	Analizom odg.-obr. rezultata utvrditi načine unapr. rada	216 SATI GOD.
	4.1.1. Analiza rezultata prvog polugodišta		
	4.1.2. Analiza rezultata na kraju nastavne godine		
	4.2. Samovrednovanje rada škole		
	4.2.1. Koordiniranje timom za kvalitetu		
5. STRUČNO USAVRŠAVANJE	4.3. Samovrednovanje rada stručnog suradnika	Unapređenje rada stručne službe	132 SATI GOD.
	5.1. Individualno stručno usavršavanje		
	5.1.1 Seminari i savjetovanja		
	5.1.2. Praćenje stručne literature		
	5.1.3. Rad u odgovarajućim stručnim udruženjima vođenje županijskog aktiva ,...)		
6. INOK. DJELATNOST	5.1.4. Koordiniranje poslovima vezanim uz stažiranja i polaganja stručnih ispita pripravnika	Ažuriranje svih važnih podataka	76 SATI GOD.
	6.1. Vođenje evidencije o osobnom radu		
	6.2. Vođenje cjelokupne pedagoške dokumentacije i evidencije rada s učenicima		

Zadar, rujan 2026.

Pedagoška služba

Valentina Bilić

Jadranka Čulina

7.5. Okvirni program rada školskog psihologa

PODRUČJE RADA	POSLOVI I ZADACI	SURADNICI	PRIBLIŽNO VRIJEME OSTVARIVANJA
PLANIRANJE I PRIPREMA	Izrada godišnjeg plana i programa rada psihologa.		Rujan
	Planiranje stručnog usavršavanja.		Rujan, tijekom godine
	Planiranje i vođenje dokumentacije vezane uz rad psihologa.		Rujan
	Priprema stručnih predavanja i radionica za učenike, roditelje i nastavnike.	Razrednici, pedagoginja	Rujan, listopad
	Priprema i pomoć novim djelatnicima i uvođenje pripravnika u samostalni rad.	Pedagoginja	Tijekom godine
	Suradnja s ostalim stručnim suradnicima škole.	Pedagoginja	Tijekom godine
ORGANIZACIJA I UNAPRJEĐENJE RADA ŠKOLE	Stručno pedagoško-psihološka pomoć u ostvarivanju nastavnih planova i programa.	Pedagoginja, nastavnici	Tijekom godine
	Sudjelovanje u različitim školskim i izvanškolskim projektima.	Pedagoginja, nastavnici, ravnatelj	Tijekom godine
	Sudjelovanje u unaprjeđenju kvalitete rada škole.	Povjerenstvo za kvalitetu	Tijekom godine
	Poticanje uvođenja i primjene novih metoda i oblika nastavnog rada.	Ravnatelj, pedagoginja	Tijekom godine
RAZVOJNI I SAVJETODAVNI RAD	Individualno i skupno pružanje savjetodavne pomoći učenicima, roditeljima i nastavnicima.		Tijekom godine
	Sudjelovanje na satovima razrednika i roditeljskim sastancima.	Razrednici	Tijekom godine
	Razmatranje i predlaganje odgojno obrazovnih mjera za sankcioniranje nepoželjnih oblika ponašanja.	Ravnatelj, pedagoginja, razrednici	Tijekom godine
	Praćenje razvoja i napredovanja učenika.	Pedagoginja, razrednici, nastavnici	Tijekom godine
	Krizne intervencije	Nastavnici, stručne službe izvan škole, liječnica školske medicine	Prema potrebi
	Profesionalno informiranje i savjetovanje učenika.	HZZ, CISOK	Prema potrebi
PSIHOLOŠKA ISPITIVANJA I ANALIZE	Psihološko ispitivanje pojedinih učenika (poteškoće u učenju, emocionalne poteškoće, poremećaji u ponašanju...)		Tijekom godine i prema potrebi
	Pisanje nalaza i mišljenja psihologa.		Tijekom godine i prema potrebi
	Utvrdjivanje učenika s primjerenim oblikom školovanja.	Ravnatelj, razrednici	Rujan

PODRUČJE RADA	POSLOVI I ZADACI	SURADNICI	PRIBLIŽNO VRIJEME OSTVARIVANJA
RAD S UČENICIMA S TEŠKOĆAMA U RAZVOJU	Suradnja s osnovnim školama radi utvrđivanja primjernog oblika pomoći novoupisanim učenicima	Stručna služba osnovnih škola	Rujan, tijekom godine i prema potrebi
	Edukacija nastavnika o vrstama teškoća i primjerenim oblicima školovanja učenika s teškoćama u razvoju		Rujan, tijekom godine i prema potrebi
	Pomoć nastavnicima pri pisanju individualiziranih kurikuluma za učenike s teškoćama	Razrednici, pedagoginja	Rujan
	Praćenje učenika s teškoćama.	Pedagoginja, razrednici, nastavnici	Tijekom godine
	Pomoć učenicima, nastavnicima i roditeljima	Pedagoginja, razrednici	Tijekom godine
	Analiza uspjeha učenika s teškoćama.	Pedagoginja, razrednici, nastavnici	Tijekom godine i prema potrebi
ZDRAVSTVENA I SOCIJALNA ZAŠTITA UČENIKA	Upoznavanje socijalnih prilika učenika i pomoć učeniku u ostvarivanju svojih potreba.	Pedagoginja, razrednici	Tijekom godine
	Podizanje zdravstvene, osobne i socijalne kulture učenika provođenjem školskih preventivnih programa te međupredmetnih tema.	Razrednici, pedagoginja, vanjski suradnici (MUP, ZZJZ,...)	Tijekom godine
	Uvažavanje i zastupanje prava učenika.	Ravnatelj, pedagoginja, nastavnici	Tijekom godine i prema potrebi
	Briga za mentalno zdravlje učenika.	Pedagoginja, razrednici, vanjski suradnici	Tijekom godine i prema potrebi
TIMSKI RAD I SURADNJA	Planiranje i koordiniranje poslova na profesionalnom informiranju i usmjeravanju učenika.	Koordinator za državnu maturu, HZZ, CISOK	Prosinac - lipanj
	Planiranje i koordiniranje poslova na prevenciji svih oblika nepoželjnih i/ili rizičnih ponašanja učenika i konzumiranje sredstava ovisnosti.	Pedagoginja, razrednici, stručni suradnici izvan škole	Tijekom godine i prema potrebi
	Praćenje izostanaka i školskog uspjeha učenika.	Pedagoginja, razrednici	Tijekom godine
	Rad u stručnim tijelima i stručnim vijećima.	Ravnatelj, pedagoginja, nastavnici	Tijekom godine
VOĐENJE DOKUMENTACIJE	Dokumentiranje suradnje s učenicima, roditeljima, nastavnicima i vanjskim suradnicima.	Pedagoginja	Tijekom godine i prema potrebi
	Periodični i godišnji izvještaj o radu psihologa.	Ravnatelj, pedagoginja	Tijekom godine i prema potrebi
STRUČNO USAVRŠAVANJE	Pretraživanje i proučavanje znanstvene i stručne literature.		Tijekom godine
	Sudjelovanje na stručnim skupovima.		Tijekom godine
	Sudjelovanje u skupnim oblicima usavršavanja u školi (predavanja i radionice).	Nastavnici	Tijekom godine

PODRUČJE RADA	POSLOVI I ZADACI	SURADNICI	PRIBLIŽNO VRIJEME OSTVARIVANJA
	Suradnja vezana za unaprjeđivanje odgoja i obrazovanja.	Suradnici izvan škole, Agencija za odgoj i obrazovanje, MZO	Prema potrebi
OSTALI POSLOVI	Suradnja s vanjskim stručnjacima i suradnicima.	HZSR, ZZJZ, MUP, HZZ, CISOK, osnovne škole,...	Prema potrebi
	Izvanškolske aktivnosti, posjeti predavanjima i radionicama	Razrednici, Volonterski centar, Sveučilište u Zadru, Studentsko savjetovalište	Tijekom godine
	Pričuvno vrijeme za različite neplanirane poslove.		Tijekom godine i prema potrebi

Zadar, rujan 2026.

Stručni suradnik psiholog
Marija Gradečak

7.6. Okvirni program rada razrednika

Razrednik je pedagoški voditelj razrednog odjela, odgovoran za ostvarivanje nastavnog plana i programa u svojem odjelu, za vođenje razredne dokumentacije te za suradnju s učenicima, roditeljima, nastavnicima i stručnom službom Škole. Poslovi razrednika obuhvaćaju pet područja rada.

PODRUČJE RADA	SADRŽAJ I AKTIVNOSTI	VRIJEME REALIZACIJE	SURADNICI
1. Organizacijski i administrativni poslovi	Organizacija i planiranje rada razrednog odjela, organiziranje dežurstva te ispitivanje interesa i potreba učenika. Praćenje i analiza ponašanja učenika te praćenje i kvalitativna analiza uspjeha. Pravovremeno i uredno vođenje razredne dokumentacije. Izrada godišnjeg plana i programa rada razrednog odjela i sata razrednika.	Tijekom cijele školske godine, s naglaskom na rujan i na kraj polugodišta	Ravnatelj, pedagoška služba, tajništvo
2. Rad s učenicima	Prijem učenika: upoznavanje s novim učenicima, s uvjetima i mjestima stanovanja te općom situacijom u kojoj učenici žive. Upoznavanje učenika s organizacijom nastave i boravkom u Školi te s njihovim pravima i obvezama. Pružanje pomoći ugroženim učenicima, odnosno upućivanje u ustanove koje tu pomoć mogu pružiti. Sudjelovanje u obrazovanju učenika: praćenje uključivanja u nastavni proces, organiziranje pomoći učenicima koji su se kasnije uključili, razvijanje navika samostalnog intelektualnog rada i periodična analiza uspjeha. Sudjelovanje u odgojnom radu: razgovorom i savjetima u razredu i individualno razrednik pomaže učenicima izgraditi moralne i društvene osobine te potiče solidarnost, uvažavanje i toleranciju, samopoštovanje i objektivnu samosvijest, odgovornost i domoljublje. Sudjelovanje u zdravstveno-higijenskom obrazovanju i provedba zdravstvenog odgoja (sadržaji su razrađeni u tablici koja slijedi).	Tijekom cijele školske godine, na satu razrednika i individualno	Pedagoška služba, psiholog, školski liječnik, nastavnici
3. Suradnja Razredne zajednice i Nastavničkog vijeća	Upoznavanje Nastavničkog vijeća sa stanjem u razrednom odjelu. Predlaganje i organiziranje pomoći pojedinim učenicima. Analiza rada i postignuća učenika na sjednicama razrednog i Nastavničkog vijeća.	Uz svaku sjednicu razrednog i Nastavničkog vijeća	Nastavničko vijeće, razredno vijeće, ravnatelj
4. Suradnja s roditeljima	Utvrđivanje termina tjednih informacija i roditeljskih sastanaka. Pravovremeno informiranje roditelja o organizaciji nastave, sigurnosti učenika, obveznom pohađanju nastave te oblicima stjecanja znanja i ocjenjivanja. Praćenje pohađanja nastave i obavješćavanje roditelja o izostancima. Savjetodavni rad s roditeljima, skupno i pojedinačno, prema potrebi.	Tjedne informacije tijekom cijele godine, roditeljski sastanci najmanje tri puta godišnje	Roditelji, pedagoška služba, Vijeće roditelja
5. Suradnja s ostalim ustanovama značajnim za odgoj i obrazovanje učenika	Suradnja sa školskom medicinom, centrom za socijalnu skrb i drugim nadležnim ustanovama. Suradnja s ustanovama u području profesionalnog informiranja i usmjeravanja. Suradnja s ustanovama i tvrtkama u pomorskom sektoru u vezi s praksom i ukrcajem učenika.	Prema potrebi tijekom cijele školske godine	Pedagoška služba, ravnatelj, vanjske ustanove

Sadržaji zdravstvenog odgoja koje razrednici obrađuju na satu razrednika

RAZRED	MODUL	TEMA	SATI
1. razred (ukupno 12 sati)			
	Živjeti zdravo	Pravilna prehrana: prehrambeni stilovi	1
		Osobna higijena: utjecaj spolno prenosivih bolesti na reproduktivno zdravlje (školski liječnik)	1
		Mentalno zdravlje: nova škola (izazovi i odluke koje donosimo); vrijednosti izbora životnog stila	2
	Prevenција nasilničkog ponašanja	Primjereno ponašanje: prevencija nasilja u različitim aktivnostima (veza, sport); neprimjerene pojavnosti u školi i okolini	2
	Prevenција ovisnosti	Alkohol i droge: utjecaj na pojedinca, obitelj i zajednicu	1
		Rizična ponašanja i posljedice na obrazovni i profesionalni razvoj te karakter	1
	Spolna i rodna ravnopravnost te spolno odgovorno ponašanje	Razvijanje vještina potrebnih za odgovorno seksualno ponašanje I.	2
		Emocije i komunikacija u vezi	1
		Medijski prikaz seksualnosti	1
2. razred (ukupno 12 sati)			
	Živjeti zdravo	Pravilna prehrana: dodaci prehrani	1
		Osobna higijena: zaštita reproduktivnog zdravlja (školski liječnik)	1
		Mentalno zdravlje: posljedice uzimanja lijekova i drugih sredstava na mentalno zdravlje; slobodno vrijeme	2
	Prevenција nasilničkog ponašanja	Primjereno ponašanje: neprimjerene pojavnosti u školi i okolini; kultura škole	2
	Prevenција ovisnosti	Kockanje i klađenje adolescenata	1
		Uticaj medija i vršnjaka na korištenje sredstava ovisnosti	1
	Spolna i rodna ravnopravnost te spolno odgovorno ponašanje	Razvijanje vještina potrebnih za odgovorno seksualno ponašanje II.	2
		Spolno i rodno nasilje te nasilje u vezama	2
3. razred (ukupno 12 sati)			
	Živjeti zdravo	Pravilna prehrana tijekom pojačanih tjelesnih i umnih napora	1
		Mentalno zdravlje: donošenje životnih odluka u različitim situacijama; planiranje budućnosti	2
	Prevenција nasilničkog ponašanja	Primjereno ponašanje: prevencija nasilja i nasilničkog ponašanja u različitim okolnostima; neprimjerene pojavnosti u školi i okolini	2
	Prevenција ovisnosti	Alkohol i promet	1
		Uticaj sredstava ovisnosti na društveni i profesionalni život i karijeru	1
	Spolna i rodna ravnopravnost te spolno odgovorno ponašanje	Seksualna prava i stereotipi	1
		Seksualno zdravlje i najčešći seksualni problemi mladih	1
		Brak, roditeljstvo i obitelj	1
		Stigmatizacija i diskriminacija seksualnih manjina	2
4. razred (ukupno 4 sati)			
	Živjeti zdravo	Informacije o zdravlju i njihova kritička interpretacija	1
		Mentalno zdravlje: višedimenzionalni model zdravlja (R. Eberts)	1
	Prevenција nasilničkog ponašanja	Odgovorno ponašanje: na pragu punoljetnosti; odgovorno ponašanje	2
UKUPNO			40

Zadar, rujan 2026. godine
Pedagoška služba

7.7. Plan i program rada školske knjižnice

PODRUČJE RADA	PLANIRANE AKTIVNOSTI	Vremenski period (okvirno koliko sati rada)
1	2	3
1. ODGOJNO OBRAZOVNI RAD S UČENICIMA, SURADNJA S OSTALIM NASTAVNICIMA	1. Cjelogodišnje izdavanje i zamjena knjiga	Kroz cijelu godinu (okvirno 1107 sati)
	2. Pružanje pomoći učenicima i nastavnicima pri odabiru stručne literature, knjiga za slobodno čitanje i lektire	
	3. Priprema učenika za samostalno snalaženje u knjižnici i priprema za samostalno korištenje alata za razne izvore znanja	
	4. Organizirano upoznavanje učenika 1. razreda s knjižnicom i njihovo učlanjenje u knjižnicu	
	5. Organiziran i sustavan rad s učenicima pri upoznavanju s knjižnicom, radom i pravilima u njoj, poticanje čitanja i pismenosti	
	6. Organiziranje vremena učenicima u knjižnici tijekom slobodnih sati (čitanje, motivacija, edukacija, čitači, tableti, aktivnosti, radionice)	
	7. Konzultiranje i suradnja s nastavnicima (posebno suradnja s nastavnicima iz Hrvatskog jezika)	
	8. Važni datumi; vezani uz pomorstvo i opći; obilježavanje	
	9. Konzultacije s učenicima oko lektire; sat lektire u knjižnici, usporedno suradnja s nastavnicima hrvatskog jezika	
	10. Pomoć učenicima oko citiranja u pisanju seminarskih i maturalnih radova, pri odabiru i sužavanju teme, te pretraživanju kataloga knjižnica cijele Zadarske županije za pristup literaturi	
	11. Informiranje nastavnika o novostima u knjižnici vezanih za periodiku, priručnike i neknjižnu građu	
	12. Posjete društvenim, kulturnim ustanovama	
2. STRUČNO RAZVOJNI POSLOVI	2.1. Planiranje i izrada godišnjeg plana i programa	Kroz cijelu godinu (okvirno 677 sati)
	2.1.1. Planiranje i izrada mjesečnih i tjednih programa rada knjižničara	
	2.1.2. Planiranje i rad na mjesečnom i tjednom rasporedu i programu knjižničara	
	2.1.3. Konzultiranje s ravnateljem i pedagoškom službom o rasporedu rada	
	2.2. Stručno knjižnično - informacijski rad i djelatnost	
	2.2.1. Izrada novog rasporeda knjiga po područjima, pisanje novih signatura	
	2.2.2. Promocija knjižnice na facebook stranicama i web stranicama škole	
	2.2.3. Informatizacija i digitalizacija knjižnice i njene građe, kompjuterska i stručna obrada i nabava knjiga i časopisa te predstavljanje učenicima i nastavnicima	
	2.2.4. Konzultacije i surednje s Matičnom službom	
	2.2.5. Zaštita i obrada knjižnične građe	
	2.2.6. Inventarizacija, signiranje i klasifikacija knjižne i neknjižne građe	
	2.2.7. Vođenje statističkih informacija o posuđenosti i čitanosti, lokaciji i dislociranosti knjiga, količini i onom što je potrebno nabaviti ili otpisati	
	2.2.8. Sređivanje učeničke lektire	
	2.2.9. Prijedlog knjiga i građe koju je potrebno otkloniti i otpisati	
	2.2.10. Sinkroniziranje Metela s inventarnim knjigama	
	2.2.11. Izrađivanje plana nabave	

PODRUČJE RADA	PLANIRANE AKTIVNOSTI	Vremenski period (okvirno koliko sati rada)
	2.2.12. Provođenje revizije	
	2.3. Suradnja s ravnateljem, računovođom i pedagogima škole	
	2.3.1. Odluka o akciji i načinu kupnje fonda u godini koja dolazi	
	2.3.2. Izrada okvirnog plana o financijama vezanih za potrebna sredstva (knjižna i neknjižna građa) u školskoj knjižnici	
	2.3.3. Održavanje METELA	
	2.3.4. Poslovi zadani od strane ravnatelja	
	2.4. Javne i kulturne djelatnosti	
	2.4.1. Praćenje raznih noviteta i promocija	
	2.4.2. Suradnja s Matičnom službom	
	2.4.3. Praćenje kulturnih sadržaja u lokalnoj zajednici i šire	
	2.5. Stručno usavršavanje knjižničara	
	2.5.1. Praćenje nove pedagoške, metodičke i stručne literature	
	2.5.2. Praćenje novih nakladničkih kataloga	
	2.5.3. Kontakt i suradnja s ostalim školskim knjižnicama, organiziranje posjeta i predavanja (suradnja s GKZD i ZKZD)	
	2.5.4. Županijski aktiv školskih knjižnica i knjižničara	Ukupno 1784 sata
	2.5.5. Natjecanja, organizacije susreta	

Zadar, rujan 2026.

Knjižničar: Petra Parać

7.8. Okvirni plan i program rada ispitnog koordinatora

VRIJEME	AKTIVNOST	SURADNICI
Rujan	Informiranje učenika o sustavu vanjskog vrednovanja, zadatcima i ciljevima	Razrednici
Listopad	Utvrdjivanje popisa učenika s potrebom prilagodbe ispita	Razrednici Pedagog
Studeni	Savjetovanje učenika o odabiru izbornog dijela državne mature	Razrednici
Prosinac - Siječanj	Upoznavanje učenika sa sustavom 'postani student' i pomoć prilikom registracije i prijave u stranicu	Razrednici
Prosinac - Veljača	Prijave učenika za ispite državne mature u ljetnom ispitnom roku	Razrednici
Tijekom godine	Informiranje nastavnika o sustavu, zadatcima i ciljevima vanjskog vrednovanja	Ravnatelj
Tijekom godine	Suradnja s roditeljima	Razrednici Pedagog
Tijekom godine	Unošenje podataka u Središnji registar državne mature	
Lipanj - Kolovoz	Organizacija provedbe ispita	Ravnatelj Nastavnici
Lipanj - Kolovoz	Zaprimanje, zaštita i pohranjivanje ispitnih materijala	Ravnatelj
Lipanj - Kolovoz	Određivanje i pripremanje prostorija za provođenje ispita svibanj	Ravnatelj
Lipanj - Kolovoz	Nadzor provođenja ispita i osiguravanje pravilnosti postupka provedbe ispita	Ravnatelj Nastavnici
Lipanj - Kolovoz	Sastajanje s dežurnim nastavnicima, upućivanje istih u njihove dužnosti, obveze i odgovornosti te predaja potrebnog materijala	Ravnatelj
	Povrat ispitnih materijala Centru	Ravnatelj
Srpanj - Rujan	Informiranje učenika o mogućnostima podnošenja prigovora na ocjenjivanje i prosljeđivanje istih u centar SRDM.	
Srpanj - Rujan	Ispis potvrda o položenim ispitima i podjela učenicima	Tajništvo Ravnatelj
Prema vremenu održavanja	sudjelovanje na savjetovanjima koje organizira NCVVO	

U Zadru rujan 2026.

Ispitna koordinadora
Lidija Antišin

7.9. Plan i program rada stručnog aktiva stranih jezika

Vrijeme realizacije	
RUJAN	Dogovor oko satnice i zaduženja za školsku godinu 2026./27. Sastavljanje godišnjih planova i programa I GIK-ova , te tematsko planiranje za rujan. Nabavljanje udžbenika i ostalih nastavnih i didaktičkih pomagala za tekuću školsku godinu. Dogovor o ispitima, mjesečnom vremeniku, te elemetima vrednovanja za sve razrede. Dogovor o terminima i održavanju dopunske i dodatne nastave, te nastavi za državnu maturu. Rasprava i dogovor oko kurikuluma međupredmetnih tema u sklopu škole za život. Dogovor oko tematskih cijelina i ostalih obaveza vezanih za predmet Engleski jezik u struci u skladu s kurikulumom i propisanim pomorskim konvencijama.
LISTOPAD	Tematsko planiranje za listopad. Praćenje realizacije nastave, učenikovih postignuća u skladu za zadanim ishodima i eventualnim promjenama u radu GIK-a radi bolje realizacije ishoda. Obilježavanje dana učitelja.
STUDENI	Tematsko planiranje za studeni. Kontinuirano praćenje realizacije nastavnog procesa i učenikovih postignuća. Smjernice za učinkovitu pripremu učenika četvrtih razreda za polaganje državne mature iz engleskog jezika. Plan i priprema za pomoć u nastavi učenicima sa teškoćama. Dogovor oko pohađanja skupa za nastavnike engleskog jezika HUPE.
PROSINAC	Tematsko planiranje za prosinac. Pripremanje učenika za školsko natjecanje iz engleskog jezika. Obilježavanje nadolazećih blagdana u sklopu predmeta.
SIJEČANJ	Tematsko planiranje za siječanj. Organizacija i provođenje školskog natjecanja iz engleskog jezika. Analiza rada u prvom obrazovnom razdoblju.
VELJAČA	Tematsko planiranje za veljaču. Analiza rezultata školskog natjecanja iz engleskog jezika. Sudjelovanje u radu županijskog povjerenstva za provođenje županijskog natjecanja iz engleskog jezika.
OŽUJAK	Tematsko planiranje za ožujak. Analiza rezultata i uspjeha učenika na županijskom natjecanju iz engleskog jezika. Pripremanje učenika za ispite državne mature.
TRAVANJ	Tematsko planiranje za travanj.
SVIBANJ	Tematsko planiranje za svibanj. Posljednje pripreme za ispite državne mature. Analiza uspjeha učenika završnih razreda.
LIPANJ-SRPANJ	Tematsko planiranje za lipanj. Završno vrednovanje i zaključivanje ocjena. Pomoć učenicima sa teškoćama u praćenju nastave.
U Zadru rujan 2026.	Predsjednik stručnog aktiva stranih jezika: Božica Ivanišević, prof. Članovi aktiva: Majda Perić, prof. Andjela Kurta-Jureško, prof.

7.10. Program rada stručnog aktiva brodstrojara

Vrijeme realizacije:	Sadržaj i teme:
Rujan	Zaduženje nastavnika za tekuću školsku godinu, izrada operativnih programa rada, s posebnom osvrtom za modularnu nastavu u prvim razredima. Literatura po izboru predmetnih nastavnika, kupovina potrebnih udžbenika. Stručni skup nastavnika u obrazovnom sektoru strojarstvo, brodogradnja i metalurgija.
Listopad	Dogovor i izrada popisa tema za završni rad te oglašavanje na oglasnoj ploči. Odabir tema od strane učenika i upute mentora za pisanje završnog rada.
STUDENI	Materijalno - tehnički uvjeti u aktivu, načini i mogućnosti poboljšanja. Iskustva s modularnom nastavom.
PROSINAC	Suradnja s drugim aktivima u školi
SIJEČANJ	Praćenje i analiziranje realizacije nastavnog plana i programa, pedagoške metode i kriteriji.
VELJAČA	Stručno usavršavanje nastavnika
OŽUJAK	Analiza korelacijskih sadržaja i korekcija sadržaja u nastavi stručnih predmeta
TRAVANJ	Dani otvorenih vrata Škole
SVIBANJ	Analiza izrade završnog rada
LIPANJ	Dogovor o tehnici rada na popravnim ispitima i obrani završnog rada.
SRPANJ	Realizacija programa rada stručnog aktiva

Zadar, rujan 2026.godine.

Voditelj stručnog aktiva brodstrojarstva:
Tatjana Medić, dipl. ing.

7.11. Program rada stručnog aktiva hrvatskog jezika

Vrijeme realizacije	Sadržaji
RUJAN	Zaduženja nastavnika za tekuću školsku godinu (Izveštaj e-školski list) Udžbenici i nastavni programi Izrada GIK-a i operativnog programa za sve razrede strukovne škole Elementi praćenja i ocjenjivanja (izrada Kriterija o praćenju i ocjenjivanju učenika iz predmeta Hrvatski jezik u skladu s preporukom i smjernicama Ministarstva i Agencije za odgoj i obrazovanje) Elementi vrednovanja za sve razrede Organizirani posjet Gradskoj knjižnici Zadar sa učenicima prvih razreda
LISTOPAD	Literatura za nastavnike, prijedlog knjižnici za nabavu novih lektirnih djela Suradnja sa HNK-om Zadar Dogovor za nabavu kazališnih ulaznica za učenike Pomorske škole po promotivnim cjenama Sudjelovanje na ŽSV- stručni seminari Mjesec hrvatske knjige 2026. (15.10-15.11), sudjelovanje učenika na Nacionalnom kvizu Radionica Stripa suradnja sa Ogrankom GKZD
STUDENI	Jednodnevni izlet u Zagreb i posjet učenika trećih razreda Međunarodnom sajmu knjiga INTERLIBER (Predviđeno vrijeme izleta u periodu od 9.11.-14.11.2026)
PROSINAC	Organizacija predavanja na temu u školskoj knjižnici za učenike od 1-4 razreda po dogovoru sa nastavnicima i školskom knjižničarkom
SIJEČANJ	Analiza uspjeha učenika na kraju prvog polugodišta Izbor učenika za smotru LiDraNo na školskoj razini i prijedlog za odlazak i sudjelovanje na županijsku razinu
VELJAČA	Treći Memorijalni šahovski turnir <i>Ivona Posedel Jevšček 2027</i> Lidrano 2027 (priprema učenika)
OŽUJAK	Obilježavanje Dana hrvatskoga jezika – stručna predavanja Sudjelovanje na županijskoj smotri LiDraNo Sudjelovanje nastavnika na stručnim predavanjima na Sveučilištu u Zadru Matica hrvatska- predstavljanje i predavanja Sudjelovanje na ŽSV – stručni seminari Sudjelovanje učenika u manifestaciji Zadar čita (u suradnji sa GKZD) English in maritime week Sudjelovanje nastavnika na državnom Kongresu za hrvatski jezik 2027.
TRAVANJ	Festival znanosti 2027 (suradnja sa Sveučilištom) Suradnja sa ostalim nastavnicima korelacija sa srodnim nastavnim predmetima
SVIBANJ	Analiza uspjeha na koncu nastavne godine za 4. razrede Organizacija panel diskusija na zadanu temu, Što znači biti angažirani umjetnik, Život s morem i na moru, Kako možemo pomoći osobama s invaliditetom? Pripreme učenika za polaganje Državne mature

U Zadru rujan 2026.

Voditelj stručnog aktiva hrvatskog jezika:
Ivana Milutin, mag.philol.croat.

7.12. Program rada stručnog aktiva matematike, fizike, elektrotehnike i računalstva

VRIJEME REALIZACIJA	T E M A
RUJAN	- Zaduženja nastavnika za tekuću školsku godinu - Izrada godišnjeg izvedbenog kurikuluma i razrada tema - Dogovor o elementima i kriterijima vrednovanja - Izrada i provođenje inicijalnih ispita znanja iz matematike - Naručivanje udžbenika i časopisa - Dogovor o aktivnostima na nivou aktiva i projektima pojedinih nastavnika
LISTOPAD	- Dogovor o stručnom usavršavanju nastavnika - Rasprava o rezultatima postignutim na inicijalnoj provjeri znanja - Poteškoće u radu sa učenicima nakon prve provjere znanja i organiziranje dopunske nastave za učenike prvih razreda - Organiziranje Sudoku natjecanja
STUDENI	- Prisustvovanje seminarima, stručnim skupovima i županijskim aktivima - Izvješća sa seminara - Sudjelovanje na danima E-medice u Tuhelju
PROSINAC	- Organiziranje večeri matematike, sudjelovanje na Zlatnoj večeri matematike - Analiza uspjeha na kraju polugodišta - Analiza realizacije nastavnih planova i programa na kraju polugodišta - Izrada plana stručnog usavršavanja i nabave
SIJEČANJ	- Priprema za natjecanje, ukoliko bude zainteresiranih učenika - Organizacija pripreme učenika za ispite državne mature - Prijava učenika za Statističko natjecanje
VELJAČA	- Rasprava o realizaciji programa - Nazočnost nastavnika seminarima - Upoznavanje članova aktiva sa projektima pojedinih nastavnika
OŽUJAK	- Obilježavanje dana broja pi i Tjedna mozga - Organiziranje natjecanja „Klokan bez granica“ - Sudjelovanje na PBZ kvizu financijske pismenosti i obilježavanje Tjedna novca
TRAVANJ	- Prisustvovanje seminarima - Upoznavanje stručne literature i časopisa u struci

	- Sudjelovanje članova aktiva na Festivalu znanosti
SVIBANJ	- Dogovor o izboru obveznih udžbenika i priručnika - Izvještaj o realizaciji projekata pojedinih nastavnika - Sudjelovanje na Dalmatinskom festivalu matematike, ukoliko bude zainteresiranih učenika
LIPANJ	- Analiza postignutih rezultata na kraju nastavne godine - Dogovor o kriteriju ocjenjivanja na produžnoj nastavi i popravnim ispitima

U Zadru rujan 2026. g.

Predsjednik stručnog aktiva
Ivana Supićić, prof

7.13. Okvirni program rada stručnog aktiva predmeta društvenih znanosti

Vrijeme (mjesec)	Sadržaj rada	Način realizacije	Izvršitelj
Rujan / listopad 2026.	- odabir udžbenika - rad na Školskom kurikulumu - rad na Godišnjem planu i programu škole - izrada i usvajanje programa Stručnog aktiva - izrada operativnih programa po predmetima - izrada kriterija vrednovanja - izrada individualnog plana i programa rada - izrada permanentnog/individualnog usavršavanja	razgovor, razmjena iskustava zajednički dogovor	svi članovi aktiva
Studen / prosinac 2026.	- provedba i analiza - samovrednovanje rada - suradnja u organizaciji božićne priredbe - priprema učenika za školska natjecanja	razgovor, razmjena iskustava, zajednički dogovor	svi članovi aktiva
Siječanj / veljača 2026.	- organizacija i sudjelovanje na školskim natjecanjima - izvještaj s natjecanja	razgovor, razmjena iskustava, zajednički dogovor	svi članovi aktiva
Ožujak 2026.	- sudjelovanje na županijskim natjecanjima - priprema i dogovor za Otvorena vrata škole	razgovor, razmjena iskustava, zajednički dogovor	svi članovi aktiva
Svibanj / lipanj 2026.	- samovrednovanje rada - Organizacija Otvorenih vrata škole - izvještaj s natjecanja - izvještaj sa stručnih skupova - održavanje Državne mature - izvještaj rada Stručnog aktiva	razgovor, razmjena iskustava, zajednički dogovor	svi članovi aktiva

Zadar, rujan 2026.

Voditeljica stručnog vijeća
Maja Zekulić, prof.

7.14. Program rada stručnog aktiva nautike

VRIJEME REALIZACIJE	T E M E
RUJAN	-Zaduženja nastavnika za tekuću školsku godinu -Izrada operativnih planova -Usklađivanje nastavnih planova s programom nautičara -Literatura po izboru predmetnih nastavnika -Izrada i predlaganje tema za završni ispit
LISTOPAD	- Poteškoće na početku školske godine - Analiza programa rada - Dogovor i izrada finalne verzije popisa tema za završni rad te oglašavanje na oglasnoj ploči - Odabir tema od strane učenika i upute mentora za pisanje rada - Realizacija i plan održavanja plovidbene prakse
STUDENI	-Praćenje i ocjenjivanje učenika
PROSINAC	-Analiza uspjeha učenika na kraju 1. polugodišta -Mogućnosti poboljšanja uspjeha učenika
SIJEČANJ	-Upute mentorima za pripremu učenika za završni rad
VELJAČA	-Upute mentorima za pripremu učenika za završni rad - Školsko natjecanje iz nautičkih predmeta
OŽUJAK	-Izbor učenika za Državno natjecanje pomorskih škola iz nautike -Pripreme učenika za Državno natjecanje pomorskih škola - Upute mentorima u svezi prijave obrane završnog rada u ljetnom roku
TRAVANJ	- Analiza uspjeha učenika -Odlazak učenika na Državno natjecanje pomorskih škola
SVIBANJ	-Plan održavanja obrane završnog rada, termini -Plan održavanja popravnih i komisijskih ispita za učenike završnih razreda - Plan održavanja popravnih ispita za učenike IV. razreda
LIPANJ	- Plan održavanja popravnih ispita za učenike I, II i III razreda -Uspjeh učenika -Realizacija programa rada stručnog aktiva - Obrane završnog rada u ljetnom roku

Zadar, rujan 2026.

Voditelj stručnog vijeća:

Tomislav Klarin, ing

7.15. Plan i program stručnog aktiva TZK

Vrijeme realizacije	Sadržaj i teme
RUJAN	Zaduženje nastavnika za tekuću školsku godinu, izrada operativnih programa rada Plan i program rada Školskog učeničkog športskog kluba „IDRO“ Plan posjeta učenika sportskim natjecanjima, (košarka, nogomet, rukomet) Izrada plana i programa izvannastavnih aktivnosti Izrada programa rekreacije djelatnika
LISTOPAD	Nabavka sportske opreme i pomagala za nastavu TZK Plan i program razrednih i među razrednih natjecanja Sudjelovanje u natjecanjima srednjih škola regije i međuregije
STUDENI	Sudjelovanje u natjecanjima srednjih škola regije i međuregije
PROSINAC	Analiza rada nastave TZK u prvom polugodištu Sudjelovanje u natjecanjima srednjih škola regije i međuregije
VELJAČA	Sudjelovanje u natjecanjima srednjih škola regije i međuregije Analiza natjecanja
TRAVANJ	Sudjelovanje u natjecanjima srednjih škola regije i međuregije
SVIBANJ	Analiza rada sudjelovanja nastavnika na stručnim seminarima Analiza rezultata natjecanja učenika
LIPANJ	Analiza uspjeha na kraju školske godine

U Zadru rujan 2026.

Predsjednik stručnog aktiva TZK:
Marin Kljajić, prof.

7.16. Okvirni plan i program rada satničara

VRIJEME	AKTIVNOSTI	SURADNICI
RUJAN	Konačna revizija i objava rasporeda	Ravnatelj, pedagog, tajništvo
	Provjera opterećenja i normi nastavnika	Ravnatelj, tajništvo
	Obuka i pomoć nastavnicima i učenicima u korištenju programa za raspored	Svi nastavnici, informatičar/Administrator
LISTOPAD	Korekcije i manje prilagodbe rasporeda na temelju povratnih informacija.	Ravnatelj, pedagog, voditelji aktiva
	Analiza korištenja školskog prostora i izrada izvještaja.	Ravnatelj
	Planiranje i izrada rasporeda za informacije (individualni razgovori s roditeljima).	Pedagog, razrednici
STUDENI	Izmjene rasporeda sukladno hodogramu modularne nastave za prve razrede	Ravnatelj, voditelji aktiva
	Planiranje potrebnih izmjena rasporeda za drugo polugodište.	Ravnatelj, pedagog
PROSINAC	Izvještaj o realizaciji rasporeda u prvom polugodištu.	Ravnatelj, školski odbor
	Izmjene rasporeda sukladno hodogramu modularne nastave za prve razrede	Ravnatelj, voditelji aktiva
SIJEČANJ	Analiza efikasnosti rasporeda u prvom polugodištu. Prikupljanje prijedloga.	Ravnatelj, voditelji aktiva, pedagog
	Izmjene rasporeda sukladno hodogramu modularne nastave za prve razrede	Ravnatelj, voditelji aktiva
VELJAČA	Izmjene rasporeda sukladno hodogramu modularne nastave za prve razrede	Ravnatelj, voditelji aktiva
	Izmjene rasporeda učionica prema potrebama predmetnih nastavnika.	Nastavnici
OŽUJAK	Izmjene rasporeda sukladno hodogramu modularne nastave za prve razrede	Ravnatelj, voditelji aktiva
TRAVANJ	Izmjene rasporeda sukladno hodogramu modularne nastave za prve razrede	Ravnatelj, voditelji aktiva

VRIJEME	AKTIVNOSTI	SURADNICI
SVIBANJ	Korekcije rasporeda nakon kraja nastave za maturante	Ravnatelj
LIPANJ	Prilagodba rasporeda održavanju ispita državne mature (ako je potrebno)	Ispitni koordinator
SRPANJ	Prikupljanje konačnih prijedloga zaduženja i formiranje službenog fonda sati nastavnika. Početak rada na nultoj verziji rasporeda za sljedeću školsku godinu (izrada modela)	Ravnatelj
KOLOVOZ	Finalni pregled i administriranje novog rasporeda. - Unos konačnih izmjena i priprema za objavu u rujnu	Ravnatelj

Zadar, rujan 2026.

Satničar

Lidija Antiščin

7.17. Okvirni plan voditelja smjene

VRIJEME	AKTIVNOST	SURADNICI
RUJAN	- izrada Godišnjeg plana i programa rada škole - izrada rasporeda za razlikovne ispite - privremene izmjene rasporeda zbog odsutnih nastavnika u aplikaciji Edupage	Ravnatelj, nastavnici
LISTOPAD	- Oglašavanje popisa tema za završni rad i pratiti učenike u odabiru - Provjera jesu li svi maturanti odabrali temu završnog rada - privremene izmjene rasporeda zbog odsutnih nastavnika u aplikaciji Edupage	Ravnatelj, nastavnici
STUDENI	- nadgledanje organizacije i provođenja nastave - zaprimanje tiskanica s popisom završnih radova mentora - privremene izmjene rasporeda zbog odsutnih nastavnika u aplikaciji Edupage	Ravnatelj, nastavnici
PROSINAC	- nadgledanje organizacije i provođenja nastave - rad s nastavnicima - prilagodba uvođenju novih modula u raspored - privremene izmjene rasporeda zbog odsutnih nastavnika u aplikaciji Edupage	Ravnatelj, nastavnici
SIJEČANJ	- privremene izmjene rasporeda zbog odsutnih nastavnika u aplikaciji Edupage - prilagodba uvođenju novih modula u raspored	Ravnatelj, nastavnici
VELJAČA	privremene izmjene rasporeda zbog odsutnih nastavnika u aplikaciji Edupage	Ravnatelj, nastavnici
OŽUJAK	- privremene izmjene rasporeda zbog odsutnih nastavnika u aplikaciji Edupage - prilagodba uvođenju novih modula u raspored	Ravnatelj, nastavnici
TRAVANJ	- privremene izmjene rasporeda zbog odsutnih nastavnika u aplikaciji Edupage - Upućivanje učenika na prijavu završnog rada (tiskanica i digitalno preko e-dnevnika)	Ravnatelj, nastavnici
SVIBANJ	privremene izmjene rasporeda zbog odsutnih nastavnika u aplikaciji Edupage	Ravnatelj, nastavnici
LIPANJ	- privremene izmjene rasporeda zbog odsutnih nastavnika u aplikaciji Edupage - Organizacija obrane završnog rada u ljetnom roku - Evidencija učenika koji su obranili završni rad	Ravnatelj, nastavnici
SRPANJ	Prijave obrane završnog rada u jesenskom roku	Ravnatelj, nastavnici
KOLOVOZ	Obrana završnog rada u jesenskom roku	Ravnatelj, nastavnici

Zadar, rujan 2026.

Voditeljica smjene

Lidija Antišin

8. ŠKOLSKI PREVENTIVNI PROGRAM

PODRUČJE RADA	SADRŽAJ RADA	METODE	VRIJEME IZVRŠITELJI
Rad s učenicima	Satovi razrednika: Razumijevanje adolescencije i razvojne specifičnosti tog doba Komunikacija i konflikt u školi Donošenje odluka AIDS Spolnost- Pušenje- Mladi, obitelj, droga Zajedničke aktivnosti- posjet kazalištu izleti - sudjelovanje u aktivnostima na razini Grada i Županije - natjecanje, smotre Organiziranje slobodnih aktivnosti sportske, ekološke, sudjelovanje u humanitarnim aktivnostima	-predavanja -diskusije -pedagoške radionice -stručne posjete -savjetovanje -plakati	- razrednici - stručni sur./ca - školski liječnik - ravnatelj - voditelj slob. akt. Tijekom šk. god.
Rad s nastavnicima	Rad s razrednicima - komunikacijske vještine - izostanci učenika - pedagoške mjere Nastavničko vijeće - praćenje, vrednovanje i ocjenjivanje učenika - komunikacijske vještine Posebno zainteresirani nastavnici	- razgovori - pedagoške radionice - savjeti	- ravnatelj - stručni suradnik - Centar za prevenciju - razrednici Tijekom šk. god.
Rad s roditeljima	Roditeljski sastanci - uloga vršnjaka - prepoznavanje znakova rizičnog ponašanja - Kako alkohol i ostale droge utječu na pojedinca i obitelj - Djelotvorni odgojni postupci roditelja - Na raskrižju - Suradnja roditelja i škole Savjetodavni rad s roditeljima, individualni rad s roditeljima na prevenciji rizičnih ponašanja	- predavanja - razgovor - pedagoške radionice - upute - savjeti	- ravnatelj - članovi NV - razrednici - stručni suradnica Tijekom šk. god.

Zadar, rujan 2026.
Pedagoška Služba

9. STRUČNO USAVRŠAVANJE NASTAVNIKA

U školskoj godini 2026./2027. u pogledu permanentnog stručnog usavršavanja provodit će se sljedeće aktivnosti:

- Nastavnici će nastaviti edukaciju korištenja opreme dobivene u projektu e-škole, sukladno programu i drugih nastavnih sredstava novih tehnologija.
- Ovisno o raspoloživim materijalnim sredstvima osigurat će se najmanje jednom predstavniku pojedinog stručnog aktiva nazočnost na seminaru stručnog usavršavanja i to prema prijedlogu stručnog aktiva sukladno planu Ettaedu.
- Unutar škole planiraju se nastaviti tečajevi s područja informatičkog obrazovanja za djelatnike škole i to na više razina složenosti ovisno o interesu nastavnika. Posebna pažnja će se posvetiti općoj informatičkoj naobrazbi i mogućnostima korištenja, Interneta, prezentacijskih programa i ostalih mogućnosti komuniciranja upotrebom računala te korištenje IT u prezentacijama, nastavi i provjeri znanja.
- Škola će koristeći vlastite resurse provoditi tečajeve engleskog jezika za potrebe svojih nastavnika sukladno s potrebama opće naobrazbe i provedbe programa nastave na engleskom jeziku.
- Provest će se posebni tečajevi prezentacije nastavne opreme brodstrojarskog i nautičkog simulatora za sve nastavnike u školi s namjerom upoznavanja s tehnologijama u pomorstvu i cjelokupnih zahtjeva koji se postavljaju ispred pomoraca.
- Provest će se edukacija o pomorstvu, pomorskim znanima i vještinama za sve nastavnike općih predmeta u školi s namjerom povećanja uspješnosti u ukupnoj edukaciji učenika.

10. STRUČNI IZLETI I EKSURZIJE TE MATURALNO PUTOVANJE

Tijekom školske godine, stručni izleti i ekskurzije realizirati će se u skladu s izvedbenim planovima, programima pojedinih predmeta, planova stručnih vijeća.

Maturalno putovanje, održati će se u razdoblju od 28. kolovoza do 15. rujna 2027. godine. Sadržaj maturalne ekskurzije, točan termin i odredište utvrdit će Nastavničko vijeće, u skladu s propisanim postupkom do kraja veljače 2027.

11. Poslovi na promicanju škole i povećanju interesa za pomorska zvanja

Trajno, kroz cijelu školsku godinu, provodit će se aktivnosti s ciljem informiranja javnosti a posebno učenika osnovnih škola o karakteru i prednostima Pomorske škole. Za metode nastupa koristit će se sva sredstva od neposrednog kontakta do korištenja pisanih i elektronskih medija. Ove poslove provodit će povjerenstvo koje će imenovati ravnatelj i koja će izraditi program djelovanja s osnovnim ciljem povećanja interesa za upis u školu i društvenu afirmaciju pomorskih zvanja.

Škola će se uključivati i projekte EU sukladno interesima učenika i nastavnika i njihovom slobodnom vremenu.

12. Plan nabave opreme i učila, opremanje i održavanje školskog prostora

Tijekom školske godine 2026./2027. planiraju se sljedeće aktivnosti:

1. Plovidbena praksa, u iznosu 11.100,00 eura
2. LCD televizor za učionicu 1, procijenjena vrijednost 1.400 eura
3. Pametna ploča za učionicu 17, procijenjena vrijednost 1.000 eura
4. VR naočale za stručni aktiv matematike, procijenjena vrijednost 500 eura
5. Interaktivni ekrani za učionice 8 i 15, procijenjena vrijednost 1.400 eura po komadu
6. Izrada projektne dokumentacije za rekonstrukciju škole i energetske učinkovitost
7. Opremanje kabineta vježbovnom opremom GUNT TM 110, u iznosu 10.777,10 eura, prijavljeno na Javni poziv Ministarstva mora, prometa i infrastrukture za opremanje obveznom opremom u skladu s odredbama STCW konvencije za 2026. godinu
8. Nabava obrazovnih video materijala Maritime Trainer, set od 106 naslova, u iznosu 3.575,00 eura, prijavljeno na isti Javni poziv.

9. Postavljanje davit dizalice CM-52 sa samonapuhujućom splavi za preživljavanje, u suradnji sa Sveučilištem u Zadru, Pomorskim odjelom. Dizalicu i splav nabavlja Sveučilište, a Škola osigurava podlogu i pripremne radove na mjestu montaže. Oprema se postavlja na području jedriličarskog kluba USKOK u Zadru i koristit će je učenici Škole zajedno sa studentima pomorskih studija, za stjecanje praktičnih kompetencija iz rukovanja sredstvima za spašavanje.

13. POSREDOVANJE U ZAPOSŁJAVANJU UČENIKA

U tijeku školske godine 2026./27. škola planira nastaviti provoditi poslove posredovanja u zapošljavanju učenika srednjih škola zadarske županije prema odobrenju Ministarstva rada i socijalne skrbi.

Za provedbu ovih aktivnosti izrađena je podloga u smislu organizacije i primjene Pravilnika o načinu vođenja ovih poslova u skladu sa zakonskom regulativom.

14. SUSTAV UPRAVLJANJA KVALITETOM

Škola će stalno pratiti i ažurirati sve zahtjeve promjene Norme te raditi na stalnom, kvalitetnom održavanju sustava kvalitete, njegovom poboljšavanju i mijenjaju pojedinih elemenata sukladno sa zahtjevima njegove praktične primjene.

Svi relevantni podatci dobiveni analizom rada ugrađivat će se u sustav u smislu daljnjeg poboljšanja ukupnih rezultata škole i provedbe Politike kvalitete.

Plan unutarnjih prosudbi* realizirat će se prema Godišnjem planu unutarnjih prosudbi. Realizirat će ga ovlašteni unutarnji prosuditelji. Vanjska – eksterna prosudba BVQI/HRB planira se za studeni 2026.

Prema odluci Školskog odbora Voditelj sustava kvalitete je Valentina Bilić, univ.spec.act.soc. Pomorska škola Zadar će nastaviti i procese samovrednovanja sukladno s programom Agencije za strukovno obrazovanje te će ga djelomično integrirati u izgrađeni sustav upravljanja kvalitetom.

15. ZADUŽENJA DJELATNIKA ŠKOLE

Zaduženja nastavnika za školsku godinu 2026./2027. izrađena su na temelju strukovnih kurikula za pomorskog nautičara (NN 18/2025) i tehničara za brodstrojarstvo (NN 57/2025) za prvi i drugi razred te nastavnih planova iz 2004. godine za treći i četvrti razred. Modularna nastava iskazuje se po skupovima ishoda učenja, a ne po nastavnim predmetima, pa se uz godišnji fond sati navodi i prosječno tjedno opterećenje, jer se skupovi ishoda učenja u pravilu izvode u dijelu nastavne godine, a ne kroz svih 35 tjedana.

Projektne aktivnosti (PA) dio su fonda sati pojedinog skupa ishoda učenja i ulaze u tjedno zaduženje nastavnika. Dio se izvodi tijekom redovne nastave, a dio izvan tjednog rasporeda, čime je rasterećen dnevni raspored učenika. Raspodjela projektnih aktivnosti po razredima razrađena je u zasebnom dokumentu Međupredmetne projektne aktivnosti u 1. i 2. razredima.

15.1. Zaduženja ravnatelja i stručne službe

Godišnji fond radnog vremena za punu normu u školskoj godini 2026./2027. iznosi 1824 sata. Izračunat je od 253 radna dana u razdoblju od 1. rujna 2026. do 31. kolovoza 2027., umanjeno za 25 dana godišnjeg odmora, pri osmosatnom radnom danu. Osam državnih blagdana pada na radni dan i već je odbijeno. Razdioba po područjima rada je okvirna i može se preraspodijeliti tijekom godine.

MARIN PERINIĆ, ravnatelj			
PODRUČJE RADA	Sati godišnje	Sati tjedno	Udio
Planiranje i programiranje rada Škole, izrada godišnjeg plana i programa te školskog kurikula	180	3,9	10 %
Organizacija i vođenje odgojno-obrazovnog rada, ustroj nastave i rasporeda	240	5,3	13 %
Pedagoško-instruktivni rad, praćenje i unaprjeđivanje rada nastavnika i stručnih suradnika	200	4,4	11 %
Rad s učenicima i roditeljima, odgojne mjere, pritužbe i zamolbe	160	3,5	9 %
Rad sa stručnim tijelima Škole i Školskim odborom, priprema i vođenje sjednica	180	3,9	10 %
Kadrovski poslovi, natječaji, praćenje zakonitosti rada i normativna djelatnost	200	4,4	11 %
Financijsko poslovanje, plan nabave, proračun i izvješća	160	3,5	9 %
Suradnja s osnivačem, ministarstvima, Agencijom i drugim ustanovama	160	3,5	9 %
Projekti, promidžba Škole i suradnja s gospodarstvom	180	3,9	10 %
Sustav upravljanja kvalitetom, unutarnje i vanjske prosudbe	84	1,8	5 %
Stručno usavršavanje ravnatelja	80	1,8	4 %
UKUPNO	1824	40,0	100 %

VALENTINA BILIĆ, stručni suradnik pedagog i voditeljica sustava upravljanja kvalitetom			
PODRUČJE RADA	Sati godišnje	Sati tjedno	Udio
Poslovi pripreme za ostvarenje odgojno-obrazovnog rada, planiranje i programiranje	220	4,8	12 %
Neposredni rad s učenicima, praćenje napredovanja, rad s učenicima s teškoćama	400	8,8	22 %
Suradnja s nastavnicima i razrednicima, pedagoško-instruktivni rad	300	6,6	16 %

Suradnja s roditeljima, savjetodavni rad i roditeljski sastanci	180	3,9	10 %
Profesionalno usmjeravanje i upisi	140	3,1	8 %
Vrjednovanje i samovrjednovanje, vođenje sustava upravljanja kvalitetom	300	6,6	16 %
Vođenje dokumentacije, izvješća i analize	164	3,6	9 %
Stručno usavršavanje	120	2,6	7 %
UKUPNO	1824	40,0	100 %

JADRANKA ČULINA, stručni suradnik pedagog			
PODRUČJE RADA	Sati godišnje	Sati tjedno	Udio
Poslovi pripreme za ostvarenje odgojno-obrazovnog rada, planiranje i programiranje	240	5,3	13 %
Neposredni rad s učenicima, praćenje uspjeha i izostanaka	460	10,1	25 %
Rad s učenicima s teškoćama i izrada prilagođenih programa	260	5,7	14 %
Suradnja s nastavnicima i razrednicima	300	6,6	16 %
Suradnja s roditeljima i savjetodavni rad	200	4,4	11 %
Vođenje dokumentacije, izvješća i analize	204	4,5	11 %
Stručno usavršavanje	160	3,5	9 %
UKUPNO	1824	40,0	100 %

MARIJA GRADEČAK, stručni suradnik psiholog			
PODRUČJE RADA	Sati godišnje	Sati tjedno	Udio
Psihološka procjena i podrška učenicima, individualni rad	460	10,1	25 %
Rad s učenicima s teškoćama i darovitim učenicima	300	6,6	16 %
Preventivni programi i radionice, školski preventivni program	300	6,6	16 %
Savjetodavni rad s roditeljima	200	4,4	11 %
Suradnja s nastavnicima i razrednicima	240	5,3	13 %
Vođenje dokumentacije, izvješća i analize	204	4,5	11 %
Stručno usavršavanje	120	2,6	7 %
UKUPNO	1824	40,0	100 %

PETRA PARAĆ, stručni suradnik knjižničar			
PODRUČJE RADA	Sati godišnje	Sati tjedno	Udio
Odgojno-obrazovna djelatnost knjižnice, rad s učenicima i nastavnicima	560	12,3	31 %
Stručna knjižnična djelatnost, nabava, obrada i revizija građe	480	10,5	26 %
Kulturna i javna djelatnost Škole, izložbe, projekti i obilježavanja	300	6,6	16 %
Poslovi udžbeničkog fonda i posudbe	240	5,3	13 %
Vođenje dokumentacije i izvješća	124	2,7	7 %
Stručno usavršavanje	120	2,6	7 %
UKUPNO	1824	40,0	100 %

Sadržaj rada ravnatelja i stručnih suradnika razrađen je u poglavlju 7. ovoga Godišnjeg plana i programa. Zamjenik ravnatelja Tomislav Klarin i ispitni koordinadora Lidija Antišin te poslove obavljaju uz nastavno zaduženje, koje je iskazano u zbirnoj tablici zaduženja nastavnika.

15.2. Zaduženja administrativnog i pomoćno-tehničkog osoblja

Svi djelatnici u ovom dijelu rade u punom radnom vremenu, uz isti godišnji fond od 1824 sata. Spremačice Snježana Baždarić, Gordana Bralić, Milka Perica i Suzana Ročak imaju istovjetnu razdiobu poslova, uz podjelu prostora po katovima i krilima zgrade koju utvrđuje ravnatelj.

JASMINA ŽIVKOVIĆ, tajnik škole			
PODRUČJE RADA	Sati godišnje	Sati tjedno	Udio
Normativni poslovi, izrada i usklađivanje općih akata	300	6,6	16 %
Kadrovski poslovi, natječaj, ugovori o radu i evidencije	400	8,8	22 %
Uredsko poslovanje, pismohrana i zaštita osobnih podataka	300	6,6	16 %
Poslovi javne i jednostavne nabave	280	6,1	15 %
Poslovi Školskog odbora i drugih tijela	200	4,4	11 %
Suradnja s osnivačem, ministarstvima i drugim ustanovama	224	4,9	12 %
Stručno usavršavanje	120	2,6	7 %
UKUPNO	1824	40,0	100 %

KATARINA GOJDANIĆ, voditelj računovodstva			
PODRUČJE RADA	Sati godišnje	Sati tjedno	Udio
Financijsko poslovanje, knjiženje i temeljnica	460	10,1	25 %
Proračun, financijski plan i rebalansi	260	5,7	14 %
Obračun plaća i naknada, JOPPD	400	8,8	22 %
Financijska izvješća, popis imovine i obveza	240	5,3	13 %
Blagajničko poslovanje i plan nabave	224	4,9	12 %
Suradnja s osnivačem, Poreznom upravom i FINA-om	120	2,6	7 %
Stručno usavršavanje	120	2,6	7 %
UKUPNO	1824	40,0	100 %

NEDJELJKA VUKOŠA, administrator			
PODRUČJE RADA	Sati godišnje	Sati tjedno	Udio
Uredsko poslovanje i urudžbeni zapisnik	360	7,9	20 %
e-Matica, evidencije učenika i izdavanje potvrda	360	7,9	20 %
Poslovi Učeničkog servisa	340	7,5	19 %
Obrada JOPPD obrazaca i izvješća prema HZZO-u i HZMO-u	300	6,6	16 %
Poslovi prijemnog ureda i komunikacija s roditeljima	240	5,3	13 %
Pomoćni poslovi tajništva i računovodstva	104	2,3	6 %
Stručno usavršavanje	120	2,6	7 %
UKUPNO	1824	40,0	100 %

MARIN KNEŽ, operativni djelatnik za sigurnost i civilnu zaštitu			
PODRUČJE RADA	Sati godišnje	Sati tjedno	Udio
Nadzor ulaza, kretanja i zadržavanja osoba u školskom prostoru	800	17,5	44 %
Evidencija posjetitelja i vođenje očevidnika	240	5,3	13 %
Provedba mjera zaštite na radu, zaštite od požara i civilne zaštite	300	6,6	16 %
Postupanje u izvanrednim situacijama, vježbe evakuacije	200	4,4	11 %
Suradnja s ravnateljem, stručnom službom i nadležnim službama	164	3,6	9 %
Osposobljavanje i stručno usavršavanje	120	2,6	7 %
UKUPNO	1824	40,0	100 %

JOSO MARUNA, domar i ložać			
PODRUČJE RADA	Sati godišnje	Sati tjedno	Udio
Tekuće održavanje zgrade, instalacija i školske opreme	700	15,4	38 %
Rukovanje kotlovnicom i sustavom grijanja	300	6,6	16 %
Sitni popravci, stolarski, vodoinstalaterski i ličilački radovi	400	8,8	22 %
Poslovi zaštite od požara i nadzor protupožarne opreme	180	3,9	10 %
Nabava potrošnog materijala i pomoćni poslovi	124	2,7	7 %
Osposobljavanje i stručno usavršavanje	120	2,6	7 %
UKUPNO	1824	40,0	100 %

SNJEŽANA PEROVIĆ, pomoćno-tehnički radnik			
PODRUČJE RADA	Sati godišnje	Sati tjedno	Udio
Održavanje čistoće školskog prostora	1000	21,9	55 %
Pomoćni poslovi u nastavi i školskoj radionici	400	8,8	22 %
Dostava pošte i pomoćni poslovi tajništva	224	4,9	12 %
Pripremni poslovi i uređenje prostora za priredbe i sjednice	120	2,6	7 %
Osposobljavanje iz zaštite na radu	80	1,8	4 %
UKUPNO	1824	40,0	100 %

SPREMAČICE (četiri izvršitelja)			
PODRUČJE RADA	Sati godišnje	Sati tjedno	Udio
Održavanje čistoće učionica, kabineta i zbornice	900	19,7	49 %
Održavanje čistoće sanitarnih prostorija	400	8,8	22 %
Održavanje čistoće hodnika, stubišta, dvorane i vanjskog prostora	324	7,1	18 %
Generalno čišćenje u vrijeme odmora učenika	120	2,6	7 %
Osposobljavanje iz zaštite na radu	80	1,8	4 %
UKUPNO	1824	40,0	100 %

15.3. Ostala zaduženja nastavnika

U ostala zaduženja ulaze razredništva, poslovi ispitnog koordinatora, satničara, voditelja smjene, povjerenika zaštite na radu, sindikalnog povjerenika, dodatna i dopunska nastava, izborna nastava (3+), rad s darovitim učenicima (DID), poslovi STCW izobrazbe te sati priznati do polaganja stručnog ispita.

NASTAVNIK	POSLOVI	VRSTA	Tjedno	Godišnje
Antišin Lidija	Ispitni koordinator	Dodatni poslovi	6	210
Antišin Lidija	Razrednik 4aN	Razredništvo	2	70
Antišin Lidija	Satničar	Dodatni poslovi	3	105
Antišin Lidija	Voditelj smjene	Dodatni poslovi	8	280
Barešić Domagoj	3+	Dodatni poslovi	1	35
Barešić Domagoj	Dopunska nastava	Dodatni poslovi	1	35
Bilan Jere	3+	Dodatni poslovi	1	35
Grbić Krešimir	3+	Dodatni poslovi	1	35
Grbić Marino	3+	Dodatni poslovi	1	35
Grbić Marino	članak 15. (6)	Dodatni poslovi	6	210
Ivanišević Božica	Razrednik 3bBS	Razredništvo	2	70
Janković Jelenko	3+	Dodatni poslovi	1	35
Klarin Tomislav	3+	Dodatni poslovi	1	35
Klarin Tomislav	Razrednik 3aN	Razredništvo	2	70

NASTAVNIK	POSLOVI	VRSTA	Tjedno	Godišnje
Kljajić Marin	Razrednik 1aBS	Razredništvo	2	70
Knez Josip	3+	Dodatni poslovi	1	35
Knežević Marin	Razrednik 4bBS	Razredništvo	2	70
Kraljević Šime	Povjerenik zaštite na radu	Dodatni poslovi	2	70
Kraljević Šime	Razrednik 4bN	Razredništvo	2	70
Kraljević Šime	Školski klub IDRO	Dodatni poslovi	2	70
Krvavac Ivica	Dodatna nastava	Dodatni poslovi	1	35
Kurta Jureško Anđela	Dopunska nastava	Dodatni poslovi	1	35
Kurta Jureško Anđela	Razrednik 4aBS	Razredništvo	2	70
Lučić Nina	Etika (kombinirane grupe, svi razredi)	Nastava izvan tablice	2	70
Medić Tatjana	3+	Dodatni poslovi	1	35
Medić Tatjana	Razrednica 2aBS	Razredništvo	2	70
Medić Tatjana	Dopunska nastava	Dodatni poslovi	2	70
Milutin Ivana	Razrednica 2aN	Razredništvo	2	70
Njegovan Marko	Do položenog stručnog ispita (čl. 4. Pravilnika, NN 94/10)	Dodatni poslovi	2	70
Perić Majda	Razrednica 2bBS	Razredništvo	2	70
Pijaca Kristina	Razrednica 3bN	Razredništvo	2	70
Supićić Ivana	Razrednica 1aN	Razredništvo	2	70
Tičić Tomislav	3+	Dodatni poslovi	1	35
Vidaić Tea	Razrednica 1bBS	Razredništvo	2	70
Vidaić Tea	Sindikatski poslovi	Dodatni poslovi	3	105
Zausnigg Gordan	3+	Dodatni poslovi	1	35
Zekulić Maja	Razrednica 1bN	Razredništvo	2	70
Znaor Ružica	Razrednica 2bN	Razredništvo	2	70
Zubčić Antonio	3+	Dodatni poslovi	1	35
Zubčić Antonio	DID	Dodatni poslovi	1	35
Zubčić Antonio	STCW	Dodatni poslovi	2	70
Šango Leonardo	3+	Dodatni poslovi	1	35
Šango Leonardo	DID	Dodatni poslovi	1	35
Šatalić Katarina	Razrednica 3aBS	Razredništvo	2	70
UKUPNO			87	3045

15.4. Zbirni pregled zaduženja nastavnika

Korekcija se odnosi na sate nastave koja se izvodi u skupinama (rad na simulatorima, vježbe i informatika), gdje se isti skup ishoda učenja izvodi više puta s dijelom razrednog odjela.

NASTAVNIK	Struka (god.)	PA (god.)	Opći (god.)	Struka (tj.)	Opći (tj.)	Razredništvo (tj.)	Ostali poslovi (tj.)	Korekcija (tj.)	UKUPNO (tj.)	Norma	Razlika
Alić Doris	648	148	-	18,5	-	-	-	-	22,7	22	0,7
Antišin Lidija	132	-	-	3,8	-	2	17	-	22,8	22	0,8
Barešić Domagoj	496	194	-	14,2	-	-	2	-	21,7	22	-0,3
Bilan Jere	550	220	-	15,7	-	-	1	-	23	22	1
Dumanić Ivana	382	48	-	10,9	-	-	-	-	12,3	22	-9,7
Grbić Krešimir	484	236	-	13,8	-	-	1	-	21,5	22	-0,5
Grbić Marino	420	120	-	12	-	-	7	-	22,4	22	0,4
Gulan Ivan	398	17	-	11,4	-	-	-	10	21,9	22	-0,1
Ivanišević Božica	140	132	385	4	11	2	-	-	20,8	21	-0,2
Janković Jelenko	460	290	-	13,1	-	-	1	-	22,4	22	0,4
Klarin Tomislav	700	-	-	20	-	2	1	-	23	22	1
Kljajić Marin	-	-	700	-	20	2	-	-	22	22	0
Knez Josip	716	27	-	20,5	-	-	1	2	24,3	24	0,3
Knežević Marin	490	-	-	14	-	2	-	12	28	28	0
Kovačević Danijela	-	-	280	-	8	-	-	-	8	22	-14
Kraljević Šime	-	-	420	-	12	2	4	-	18	22	-4
Krvavac Ivica	383	276	-	10,9	-	-	1	-	19,8	22	-2,2
Kurta Jureško Anđela	108	42	490	3,1	14	2	1	-	21,3	21	0,3
Lučić Nina	-	-	70	-	2	-	2	-	4	22	-18
Medić Tatjana	430	160	-	12,3	-	2	3	-	21,9	22	-0,1
Milutin Ivana	-	-	665	-	19	2	-	-	21	20	1
Mišković Grgo	-	-	280	-	8	-	-	-	8	22	-14
Njegovan Marko	555	140	-	15,9	-	-	2	6	27,9	28	-0,1
Perić Majda	140	-	525	4	15	2	-	-	21	21	0
Pijaca Kristina	-	-	700	-	20	2	-	-	22	20	2
Supičić Ivana	-	-	630	-	18	2	-	-	20	20	0
Tičić Tomislav	672	68	-	19,2	-	-	1	-	22,1	22	0,1
Vidać Tea	-	-	595	-	17	2	3	-	22	20	2
Zausnigg Gordan	698	75	-	19,9	-	-	1	-	23	22	1

NASTAVNIK	Struka (god.)	PA (god.)	Opći (god.)	Struka (tj.)	Opći (tj.)	Razredništvo (tj.)	Ostali poslovi (tj.)	Korekcija (tj.)	UKUPNO (tj.)	Norma	Razlika
Zekulić Maja	-	-	490	-	14	2	-	-	16	22	-6
Znaor Ružica	-	-	630	-	18	2	-	-	20	20	0
Zrilić Šime	344	229	-	9,8	-	-	-	2	18,3	22	-3,7
Zubčić Antonio	496	146	-	14,2	-	-	4	-	22,4	22	0,4
Šango Leonardo	560	-	-	16	-	-	2	4	22	22	0
Šatalić Katarina	-	-	700	-	20	2	-	-	22	20	2
UKUPNO	10402	2568	7560	297,2	216	32	55	36	709,5	769	-59,5

15.5. Detaljna zaduženja nastavnika

Razrada zaduženja iz zbirne tablice, po odjelima, predmetima, modulima i skupovima ishoda učenja, sa 414 stavki nastave i rasporedom po nastavnim tjednima, zbog opsega se ne ispisuje u ovom dokumentu. Dostupna je u dokumentu Organizacija nastave 2026./2027. na mrežnoj stranici Škole, putem poveznice i QR koda u tablici koja slijedi. Riječ je o razradi zaduženja iskazanih u zbirnoj tablici ovoga poglavlja, a ne o novim ili drukčijim zaduženjima.

ZADUŽENJA NASTAVNIKA I OPTEREĆENJE UČENIKA, DETALJNA RAZRADA	
Dokument	Organizacija nastave 2026./2027., Pomorska škola Zadar
Sadržaj	Zaduženja svakog nastavnika po odjelima, modulima i skupovima ishoda učenja Opterećenje nastavnika po nastavnim tjednima (T1 do T35) Predmeti, moduli i skupovi ishoda učenja po razrednim odjelima Projektne aktivnosti i nositelji mentorstva Kalendar nastavnih tjedana s datumima
Poveznica	https://bit.ly/3T2IZdi
QR kod	
Uputa	Preuzeti HTML datoteku i otvoriti u bilo kojem pregledniku

16. Završne odredbe

Ovaj godišnji plan i program je potvrđen na sjednici nastavničkog vijeća održanoj 23. rujna 2026., na Vijeću učenika i Vijeću roditelja 24. rujna 2026. a usvojen na 16. sjednici Školskog odbora održanoj 24. rujna 2026.

KLASA: 007-04/26-02/21

URBROJ: 2198-1-67-26-3

U Zadru 24. rujna 2026.

PREDSJEDNICA ŠKOLSKOG ODBORA

Božica Ivanišević, prof.



RAVNATELJ

Marin Perinić, prof.



17. PRILOZI

Sastavni dio ovoga Godišnjeg plana i programa rada su:

1. Školski kurikulum za školsku godinu 2026./2027.
2. Godišnji izvedbeni kurikuli nastavnih predmeta, modula i skupova ishoda učenja
3. Planovi i programi rada stručnih vijeća
4. Raspodjela modula i skupova ishoda učenja po nastavnim tjednima 2026./2027.
5. Međupredmetne projektne aktivnosti u 1. i 2. razredima, prijedlog i smjernice za školsku godinu 2026./2027.
6. Organizacija nastave 2026./2027., s detaljnom razradom zaduženja nastavnika i opterećenja učenika (poveznica i QR kod navedeni su u poglavlju Zaduženja djelatnika Škole)

Prilozi se čuvaju u tajništvu Škole i dostupni su na uvid, a dokumenti koji se objavljuju javno dostupni su na mrežnoj stranici Škole.

GPP 2026-2027

Final Audit Report

2026-10-07

Created:	2026-10-07
By:	MARIN PERINIC (MARIN.PERINIC@SKOLE.HR)
Status:	Signed
Transaction ID:	CBJCHBCAABAA6Ndd80WN7YDZmOVZhWz8A2IdOn4lBzG9

"GPP 2026-2027" History

-  Document created by MARIN PERINIC (MARIN.PERINIC@SKOLE.HR)
2026-10-07 - 10:33:23 AM GMT
-  Document emailed to Božica Ivanišević (bozica.magas@skole.hr) for signature
2026-10-07 - 10:33:35 AM GMT
-  Email viewed by Božica Ivanišević (bozica.magas@skole.hr)
2026-10-07 - 11:52:59 AM GMT
-  Document e-signed by Božica Ivanišević (bozica.magas@skole.hr)
Signature Date: 2026-10-07 - 11:53:37 AM GMT - Time Source: server - Signature Appearance Selected: MOBILE_IMAGE
-  Agreement completed.
2026-10-07 - 11:53:37 AM GMT

