

6 Ante Šupuka 31, 22000 Šibenik
Tel./fax: 022 213 383, 022 214 484
E-mail: ured@ss-strukovna-si.skole.hr

Srednja strukovna škola Šibenik

Godišnji plan i program rada
šk.god.2026./2027.



SADRŽAJ

1.OSNOVNI PODACI.....	1
2.MATERIJALNO TEHNIČKI I KADROVSKI UVJETI.....	3
3.RAZREDNI ODJELI.....	6
4.DJELATNICI SREDNJE STRUKOVNE ŠKOLE ŠIBENIK	8
5.ADMINISTRACIJA I TEHNIČKA SLUŽBA	11
6.ORGANIZACIJA NASTAVE I NASTAVNI PLANOVI,RAZREDI	11
7. GODIŠNJI FOND SATI PO RAZREDIMA I ZANIMANJIMA	39
8.ORGANIZACIJA PRAKTIČNE NASTAVE	40
9.RASPORED SRZ ZA 2025./2026. ŠK.GOD.	43
10.OKVIRNI VREMENIK RADA ZA ŠK.GODINU 2025./2026.	44
11.OKVIRNI VREMENIK IZRADE I OBRANE ZAVRŠNOG RADA	45
12.KALENDAR ISPITA DRŽAVNE MATURE ,2025./2026.	47
13.RAZREDNICI I ZAMJENICI RAZREDNIKA U ŠK.GOD.2025./2026.....	49
14.NASTAVNICI PREMA PODRUČJU RADA	50
15.AKTIVNOSTI NASTAVNIKA –OBRTNIŠTVO	51
16.AKTIVNOSTI NASTAVNIKA PODSEKTORA POLJOPRIVREDA.....	52
17.AKTIVNOSTI NASTAVNIKA OPĆEOBRAZOVNIH PREDMETA	52
18. PLAN RADA ŠKOLSKOG SPORTSKOG DRUŠTVA	53
19.PLAN RADA VODITELJA KEMIJSKOG PRAKTIKUMA	54
20.PLAN RADA VODITELJA UGOSTITELJSKOG PRAKTIKUMA.....	55
21.PLAN RADA VODITELJA FRIZERSKOG PRAKTIKUMA	56
22.PLAN RADA VODITELJA KOZMETIČKOG PRAKTIKUMA	57
23. PLAN RADA PEDIKERSKOG PRAKTIKUMA	58
24.PLAN I PROGRAM RADA UČENIČKE ZADRUGE „RUKE“	59
25 .PROGRAM RADA ŠKOLSKE KNJIŽNICE	62
26. PROGRAM ZDRAVSTVENA ZAŠTITE UČENIKA	64
27. ŠKOLSKI PREVENTIVNI PROGRAM	66
28. MEĐUPREDMETNE TEME	69
29. OBILJEŽAVANJE EUROPSKOG DANA STRUKOVNIH ZANIMANJA	69
30.OBILJEŽAVANJE DANA ENERGETSKE UČINKOVITOSTI ŠKŽ	70
31.SUDJELOVANJE NA NATJECANJIMA I SMOTRAMA	71
32.PROGRAM INFORMIRANJA PRI ODABIRU ZA UPIS	72
33.PROGRAM RADA ŠKOLSKOG ODBORA	73
34. PROGRAM RADA RAVNATELJA	74
35.PROGRAM RADA NASTAVNIČKOG VIJEĆA	78
36.PROGRAM RADA RAZREDNIH VIJEĆA	79
37.PROGRAM RADA VIJEĆA RODITELJA	80
38.PROGRAM RADA VIJEĆA UČENIKA	81
39.PROGRAM RADA PEDAGOGA	82
40.PROGRAM RADA PSIHOLOGA	86
41.PROGRAM RADA RAZREDNIKA	89
42.PROGRAM RADA POVJERENSTVA ZA DRŽAVNU Maturu	91
43.PLAN STRUČNOG USAVRŠAVANJA DJELATNIKA	92
44.PROGRAM RADA ADMINISTRATIVNIH,TEH. I POM. SLUŽBI	93
44.ZAKLJUČAK	96

REPUBLIKA HRVATSKA
ŽUPANIJA ŠIBENSKO – KNINSKA
SREDNJA STRUKOVNA ŠKOLA ŠIBENIK
A.ŠUPUKA 31, Š I B E N I K

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

1. OSNOVNI PODACI:

Srednja strukovna škola Šibenik (u daljnjem tekstu Škola) djeluje samostalno. Nastala je odvajanjem od Prometno-tehničke i obrtničke škole Šibenik, temeljem Rješenja SO Šibenik, Klasa: 602-03/92-01-2, Ur. broj: 2182-01-92-1 od 23. studenog 1992. Rješenjem Trgovačkog suda u Šibeniku (Tt-07429-10, MBS:060181382, 15.11.2007.), po prethodnoj odluci Županijske skupštine Šibensko-kninske županije, promijenjen je naziv škole iz Škola za obrtnička zanimanja u Srednja strukovna škola Šibenik.

Naziv i sjedište	Srednja strukovna škola Šibenik
Adresa, županija	A.Šupuka 31 ,22 000 Šibenik Šibensko – kninska županija e-mail:ured@ss-strukovna-si.skola.hr
Šifra ustanove	15-081-509
Ukupni broj učenika	296
Ukupni broj odjela	16
Ukupni broj djelatnika	ravnatelj - 1 nastavnika –41 (23 nastavnik puno tjedno zaduženje u SSŠŠ, 18 nepuno tjedno zaduženje u SSSŠ, rad u više škola) stručnih suradnika –3 administrativno –tehničko osoblje-7 djelatnik za sigurnost i civilnu zaštitu-1

Škola ima rješenja o izvođenju nastavnih planova i programa srednjeg školstva u skladu s rješenjima Ministarstva znanosti i obrazovanja RH po odobrenju za rad za redovne učenike: Klasa: 602-03/92-01-233, Ur. broj:

532-02-6/3-93-01 od 16.04.1993. ; Klasa:602-03/95-01-683, Ur. broj 532-02-2/5-95-01 od 09.06.1995.; Klasa: 602-03/98-01/82, Ur. broj 532-02/6-99-1 od 03.03.1998.; Klasa: 602-03/00-01/27, Ur. broj 532-0276-00-1 od 17.03.2000.; Klasa: 602-03/06-05/00002, Ur.broj 533-09-06-03 od 10. veljače 2006., Klasa:602-03/07-05/00051, Ur.broj 533-09-07-0002 od 19.travnja 2007., Klasa:602-03/07-05/00110, Ur.broj:533-09-08-0007 od 28.siječnja 2008.,Klasa:602-03/11-05/00014,Ur.broj:533-09-11-0002 od 03.ožujka 2011.,Klasa:602-03/17-05/00256,Ur.broj:532-25-17-0004 od 15.prosinca 2017.,Klasa:UP/I-602-03/19-10/00063,Urbroj:533-05-19-0002 od 16.travnja 2019.,Klasa:UP/I-602-03/20-05/00022,Urbroj:533-05-20-0002 od 1.srpnja 2020.

Rješenjem MZOŠ (Klasa UP/I-602-03/11-01/00014,Ur.broj:533-09-11-0004 od 09.rujna 2011.) odobrava se Srednjoj strukovnoj školi Šibenik nastavak rada u promijenjenim uvjetima, na novoj lokaciji,Ante Šupuka 31,Šibenik

1. Za sektor šumarstvo,prerada i obrada drva za program:(trogodišnje i dvogodišnje trajanje)

- stolar,
- tapetar
- monter namještaja (dvogodišnje)
- parketar (dvogodišnje)

2. Za sektor poljoprivreda, prehrana i veterina za program(trogodišnje i četverogodišnje trajanje)

- pekar
- mesar
- voćar-vinogradar-vinar,(trogodišnje trajanje)
- cvjećar(trogodišnje trajanje)
- cvjećar – prilagođeni program za učenike s teškoćama
- vrtlar(trogodišnje trajanje)
- vrtlar- prilagođeni program za učenike s teškoćama
- poljoprivredni tehničar fitofarmaceut.(četverogodišnje trajanje)
- agroturistički tehničar (četverogodišnje trajanje)
- fitomedicinski tehničar (četverogodišnje trajanje)

3. Za sektor osobne, usluge zaštite i druge usluge za program:

- frizer
- pediker
- kozmetičar

- fotograf
- ličilac-soboslikar
- autolakirer
- dimnjačar
- pomoćni soboslikar – ličilac (dvogodišnje)

4. Za sektor tekstil i koža

- krojač

5. Za sektor graditeljstvo i geodezija za program

- tesar
- zidar

6. Za sektor ekonomija, trgovina i poslovna administracija za program:

- prodavač
- prodavač-prema modelu dualnog obrazovanja

2. MATERIJALNO TEHNIČKI I KADROVSKI UVJETI RADA

Odlukom osnivača i Rješenjem MZOŠ (Klasa UP/I-602-03/11-01/00014, Ur.broj:533-09-11-0004 od 09.rujna 2011.) odobrava se Srednjoj strukovnoj školi Šibenik nastavak rada u promijenjenim uvjetima, na novoj lokaciji, Ante Šupuka 31, Šibenik. Škola posjeduje opremljene učionice i praktikume s pripadajućom opremom, informatičke učionice, dvoranu za tjelesni, prostor za primanje roditelja, knjižnicu.

PROSTORNI UVJETI

I ZA TEORIJSKU NASTAVU

- osam klasičnih učionica
- četiri učionice za manje grupe učenika
- knjižnica s pristupom na Internet
- informatička učionice (19 računala u učionici)
- za nastavu TZK škola koristi sportsku dvoranu, vježbaonicu/teretanu u sklopu zgrade.

II ZA PRAKTIČNU NASTAVU

- praktikum za obradu drva – radionica, u sklopu zgrade
- praktikum za frizere (12 učenika)
- praktikum za pedikere (7 učenika)
- praktikum za poljoprivredu (10 učenika)
- praktikum za kozmetičare (12 učenika)
- kemijski praktikum za frizere, kozmetičare i polj.teh. (12 učenika)
- specijalizirana učionica za prodavače
- specijaliziranu učionicu za poljoprivredu (agro praktikum) s pet računala
- praktikum za kuharstvo za učenike agroturističke tehničare (10 učenika)

Prostorni uvjeti zadovoljavaju kriterije za odvijanje nastave koja je u teorijskom dijelu organizirana u jutarnjoj smjeni. Zbog dijeljenja u grupe dio vježbi i praktične nastave /UTRa realizira se u poslijepodnevnoj smjeni. Sve učionice i prostori za praktičnu nastavu imaju računalo, projektor te žični i bežični pristup internetu. U poslijepodnevnoj smjeni realiziraju se izvannastavne aktivnosti (školska učenička zadruga), roditeljski sastanci i slično. Škola ima video nadzor, propisane sanitarne čvorove. Primjedba je što drugi i treći kat dijela zgrade koji škola koristi nema sanitarnih čvorova pa učenici koriste sanitarije na 1. katu i prizemlju. Škola koristi dva lifta te dodatno lift s parkirališta do prizemlja koji je namijenjen invalidima i slabo pokretnim osobama.

III OPREMA ŠKOLE

Srednja strukovna škola Šibenik je opremljena svom potrebnom opremom radi ostvarivanja srednjoškolskih programa kojim se realiziraju u školi. Tijekom ljeta 2022. škola je dodatno opremila pedikerski praktikum. Praktikum je opremljen svim potrebnim uređajima i potrošnim materijalom, a koristit će ga učenice koje se obrazuju za zanimanje pediker i učenice zanimanja kozmetičar u izornoj nastavi pedikura. Škola je nabavila pet interaktivna ekrana u učionicama:25, 27, 31, 32, 33, 34, a za koje su održane edukacija i nastavnici upoznali s mogućnostima rada s interaktivnim ekranom. Specijalizirana učionica za zanimanje prodavač izmještena je u učionicu 32 zbog manjeg broja učenika, dodatno je opremljena s tri stolna računala i šk.god. interaktivnim ekranom. Škola je u 2023. godini nabavila platenik veličine 50m2, a početkom šk.godine 2024./2025. platenik je popločan i postavljeni su posebni stolovi za rad. Platenik je smješten na prostoru Katoličke škole u blizini školskog maslinika. Također škola je nabavila tri mikroskopa za potrebe nastave. Mikroskopi su novije generacije s mogućnošću veze s računalom. Škola je dobila i 21 prijenosno računalo u okviru provedbe opremanja škole od strane Carneta. U školi je postavljena i dostupna bežična internetska veza. Škola je šk.god. 23./24. nabavila novi stroj u stolarskom praktikumu. Stroj

se koristi za izradu i obradu rubova na namještaju. Za potrebe školskog voćnjaka/maslinika nabavljeni su sječkalica grana i stol za čišćenje ploda masline.

IV RADNICI

Na realizaciji plana i programa rada u školskoj godini 2026./2027. radit će 41 nastavnika, 3 stručne suradnice i ravnatelj. U administrativno-tehničkoj službi škole radit će ukupno 8 zaposlenika kojem se u ožujku 2026. pridružio i djelatnik za sigurnost i civilnu zaštitu. Od ukupno 41 nastavnika Srednje strukovne škole Šibenik, 23 je zaposleno u SSŠŠ s punim radnim vremenom, a 18 nastavnika je zaposleno s nepunim radnim vremenom i rade u više škola. Nastavnicima su izdana rješenja o tjednom i godišnjem zaduženju, i to na poslovima neposrednog odgojno-obrazovnog rada i ostalim poslovima koji proizlaze iz neposrednog odgojno-obrazovnog rada. Tablica o tjednim zaduženjima nastavnika te zaduženjima izvođenja i praćenja praktične nastave je sastavni dio godišnjeg plana i programa rada škole. Tablice tjednih zaduženja redovito se za svakog nastavnika unose u e- maticu.

V RADNO VRIJEME

Radno vrijeme škole je od 7:00 do 15:00 sati. Nastava se većim dijelom izvodi u prijepodnevnj smjeni, a poslijepodne dio praktične nastave / UTRa u školskim praktikumima zbog dijeljenja razrednih odjela u grupe. Nastava počinje u 8:00 sati a završava u 13:10 sati u jutarnjoj smjeni, a u poslijepodnevnj počinje u 14:00 i traje do 19:10. Između svakog nastavnog sata je mali odmor koji traje 5 minuta, a nakon trećeg nastavnog sata je veliki odmor u trajanju od 15 minuta. Radno vrijeme nastavnika određeno je rasporedom sati. Ukupne tjedne obveze nastavnika i stručnih suradnika utvrđuju se u 40-satnom radnom tjednu prema Pravilniku o normi rada nastavnika u srednjoškolskoj ustanovi.

Nastavnicima su izdana rješenja o tjednom i godišnjem zaduženju, i to na poslovima neposrednog odgojno-obrazovnog rada i ostalim poslovima koji proizlaze iz neposrednog odgojno-obrazovnog rada. Radno vrijeme radnika u administrativnoj službi u okviru 40-satnog radnog vremena je u prijepodnevnj smjeni od 7:00 do 15:00 sati. Radno vrijeme tehničke službe u okviru 40-satnog radnog vremena je u prijepodnevnj smjeni od 06.00 do 14.00 sati, a u poslijepodnevnj smjeni (spremačica) od 13.00 do 21.00 sat. Operativni djelatnik za sigurnost radi u jutarnjoj i poslijepodnevnj smjeni. Naime, kako zgradu dijele tri srednjoškolske ustanove, a svaka ima svog djelatnika za sigurnost i civilnu zaštitu, djelatnici za sigurnost Srednje strukovne škole Šibenik, Industrijsko-obrtničke škole i Tehničke škole Šibenik naizmjenice rade u jutarnjoj i poponevnj smjeni.

3. RAZREDNI ODJELI

a) tablični prikaz broja učenika po razredu za šk.god.2026./27.

PREGLED RAZREDNIH ODJELA

<i>Razred</i>	<i>Broj učenika</i>	<i>Zanimanje</i>	<i>Razrednik</i>
<i>1 – a</i>	<i>17/7</i>	<i>Agroturistički tehničar/Fitomedicinski tehničar</i>	<i>Ante Alduk, mag.ing.polj.</i>
<i>1 - b</i>	<i>21</i>	<i>Kozmetičar</i>	<i>Ivana Labor, stručna učiteljica</i>
<i>1 – c</i>	<i>14/12</i>	<i>Frizer/Stolar</i>	<i>Iva Kvinta, prof.matematike</i>
<i>1 – d</i>	<i>13/1</i>	<i>Prodavač/Mesar</i>	<i>Marija Knežević, prof.hrv.j.</i>
<i>2 – a</i>	<i>14/3</i>	<i>Agroturistički tehničar/Fitomedicinski tehničar</i>	<i>Marko Baranović, dipl.ing.</i>
<i>2 – b</i>	<i>11</i>	<i>Kozmetičar</i>	<i>Ana Vranjić, prof.hrv.j.</i>
<i>2 – c</i>	<i>15/8</i>	<i>Frizer / Stolar</i>	<i>Kruno Malenica, prof.soc.</i>
<i>2 – d</i>	<i>13/5</i>	<i>Prodavač / Mesar</i>	<i>Ana Grubišić, dipl.ing.</i>
<i>3 – a</i>	<i>12</i>	<i>Agroturistički tehničar</i>	<i>Branka Bilandžija, dipl.ing.</i>
<i>3 – b</i>	<i>21</i>	<i>Kozmetičar</i>	<i>Marijana Nikolić, prof.</i>
<i>3 – c1</i>	<i>18</i>	<i>Frizer</i>	<i>Natalija Vrbičić-Vlastelica dipl.ing.</i>
<i>3 -c2</i>	<i>12/7</i>	<i>Pediker / Frizer</i>	<i>Ivana Višnjić, stručna učiteljica</i>
<i>3 - d</i>	<i>14</i>	<i>Prodavač – DON</i>	<i>Arijana Girin, dipl.ekonom.</i>
<i>3 - e</i>	<i>14/8</i>	<i>Stolar / Mesar</i>	<i>Antonija Bataljaku Erceg, dipl.ing</i>
<i>4 – a</i>	<i>21</i>	<i>Agroturistički tehničar</i>	<i>Marija Petrović, dipl.ing.</i>
<i>4 – b</i>	<i>15</i>	<i>Kozmetičar</i>	<i>Zorana Mihelčić, prof.</i>

U zagradama je naveden broj učenika s teškoćama koji se na osnovu rješenja obrazuju prema primjerenom programu obrazovanja-prilagođeni ili individualizirani program, a integrirani su u redovne razred

PREGLED UKUPNOG BROJA RAZREDNIH ODJELA I UČENIKA
2026./27.

<i>RAZREDNI ODJEL</i>	<i>BROJ RAZREDNIH ODJELA</i>	<i>BROJ UČENIKA</i>
<i>I</i>	4	85
<i>II</i>	4	69
<i>III</i>	6	86
<i>IV</i>	2	36
UKUPNO	16	276

U ovoj školskoj godini po :

-dualnom modelu obrazovanja obrazovat će se učenici u sljedećim razrednim odjelima i zanimanjima

3 – d prodavač DON

-klasičnom modelu:

3 – a agroturistički tehničar
3 – b kozmetičar
3 - c1 frizer
3 - c2 frizer/pediker
3 – e stolar/ mesar
4 – a agroturistički tehničar
4 – b kozmetičar

-modularna nastava:

1-a agroturistički tehničar/fitomedicinski tehničar
1-b kozmetičar
1-c frizer/stolar
1-d prodavač/mesar

2-a	<i>agroturistički tehničar/fitomedicinski tehničar</i>
2-b	<i>kozmetičar</i>
2-c	<i>frizer/stolar</i>
2-d	<i>prodavač/mesar</i>

4.DJELATNICI SSŠŠ ŠIBENIK U ŠK.GOD.2026./2027.

Red. broj	PREZIME I IME ZAPOSLENIKA	STRUČNA SPREMA,ZVANJE, ZANIMANJE/ RAD U DRUGOJ ŠKOLI/ RAD U VIŠE ŠKOLA
1.	Alduk Ante	VSS, mag.ing.agronomije - nastavnik
2.	Antolos Ivana	VSS, prof.matematike - nastavnica
3.	Baranović Marko	VSS,dipl.ing. agronomije - nastavnik
4.	Barbača Danijela	VSS, prof.pedagogije - pedagoginja
5.	Bataljaku Erceg Antonija	VSS, dipl.ing.preh.tehnologije. - nastavnica
6.	Bebić Ana	VSS, dipl.knjižničarka
7.	Bilandžija Branka	VSS, dipl.ing. agronomije - nastavnica
8.	Brčić Mile	SS stolar, majstor –stručni učitelj
9.	Bralić Božena	VSS, dipl.oecc. – nastavnica
10	Čaleta Josip	SSS, djelatnik za sigurnost i civilnu zaštitu
11	Dabro Alisa	VŠS, upravni pravnik - tajnica
12	Dražić Balov Soraja	VSS, prof.TZK - nastavnica
13	Duvančić Hrvoje	VSS, dipl.ing.elektrotehnike – nastavnik /TŠ (2)
14	Girin Arijana	VSS, dipl.oecc. – nastavnica/EŠ (2)
15	Gracin Kristina	VSS,prof.geografije –nastavnica/EŠ (2)
16	Grbelja Nevena	SSS, upravni referent - administrator
17	Grozdanić Novica	SSS, domar-kotlovničar
18	Grubišić Ana	VSS, dipl.ing.preh.teh. (2)MED.- nastavnica

19	<i>Junaković Pauk Tea</i>	<i>SSS, kozmetičar – stručna učiteljica</i>
20	<i>Jozić-Mihaljević Marija</i>	<i>VSS, dipl. teolog, vjeroučiteljica</i>
21	<i>Klarić Dumica</i>	<i>VSS, dipl.ing. biologije - nastavnica</i>
22	<i>Kimer Nikolina</i>	<i>SSS, frizerka – stručna učiteljica</i>
23	<i>Knežević Marija</i>	<i>VSS, mag.educ.hrvatskog jezika – nastavnica</i>
24	<i>Kožulić Sanda</i>	<i>SSS, frizerka – stručna učiteljica</i>
25	<i>Kvinta Iva</i>	<i>VSS, mag.matematike – nastavnica</i>
26	<i>Labor Ivana</i>	<i>SSS, kozmetičar – stručna učiteljica</i>
27	<i>Malenica Krunoslav</i>	<i>VSS, mag. sociologije, nastavnik</i>
28	<i>Mihaljević Nikica</i>	<i>VSS, dipl.teolog – ravnatelj</i>
29	<i>Mihelčić Zorana</i>	<i>VSS, prof. engleskog jezika– nastavnica</i>
30	<i>Mrčela Ljijana</i>	<i>SSS, srednja škola -spremačica</i>
31	<i>Krnić Marijana</i>	<i>SSS, srednja škola -spremačica</i>
32	<i>Nikolić Marijana</i>	<i>VSS,prof.kemije i biologije - nastavnica</i>
33	<i>Paić Sineva</i>	<i>VSS, prof. povijesti – nastavnica / PTŠ (2)</i>
34	<i>Petrović Marija</i>	<i>VSS, dipl.ing.agronomije - nastavnica</i>
35	<i>Rupić P. Irena</i>	<i>VSS, prof.TZK – nastavnica / TŠ (2)</i>
36	<i>Sekso Đurđica</i>	<i>VSS, prof.hrvatskog jezika - nastavnica</i>

37	Skelin Ante	VSS, prof. povijesti - nastavnik
38	Sladić Nino	VSS, prof.TZK - nastavnik
39	Šimundić Mate	VSS, dipl.teolog - vjeroučitelj
40	Škarica Damira	VSS,dipl.ekonomist u turizmu,majstor kuh. - stručna učiteljica
41	Travčić Rozita	SSS, srednja škola - spremačica
42	Vargek Katarina	VSS, prof.hrvatskog jezika – nastavnica
43	Vlastelica Nikolina	VSS, dipl.ekonomist - nastavnica
44	Vranjić Ana	VSS, mag.educ.hrvatskog jezika – nastavnica
45	Vrbičić Ana	VSS,prof.engleskog i talijanskog jezika - nastavnica
46	Vrbičić-V. Natalija	VSS, dipl.ing.kemijske tehnologije –nastavnica
47	Vukičević Antea	VSS, mag.sociolog – nastavnica
48	Vukičević Davorka	VŠS,ekonomist,voditelj računovodstva
49	Zorčić Anita	VSS, prof.fizike – nastavnica / MŠ (2)
50	Zoričić Ivan	VSS, prof. TZK - nastavnik./ OŠ UNEŠIĆ (2)
51	Vidović Željka	VSS, prof. psihologije - psihologinja
52	Višnjic Ivana	SSS, pedikerka/frizerka, stručna učiteljica
53	Žaček Josip	VSS, mag.ing šumarstva- nastavnik

5.ZAPOSLENICI u ADMINISTRACIJI I TEHNIČKOJ SLUŽBI ZA 2025./2026. SREDNJA STRUKOVNA ŠKOLA ŠIBENIK

	<i>Ime i prezime</i>	<i>Stupanj stručne spreme</i>	<i>Naziv radnog mjesta</i>	<i>Tjedni broj sati</i>	<i>Sati po ugovoru o radu</i>
1.	<i>Alisa Dabro</i>	<i>VŠS</i>	<i>Tajnik škole</i>	<i>40</i>	<i>40</i>
2.	<i>Davorka Vukičević</i>	<i>VŠS</i>	<i>Računovođa</i>	<i>40</i>	<i>40</i>
3.	<i>Nevena Grbelja</i>	<i>SSS</i>	<i>Administrator</i>	<i>40</i>	<i>40</i>
4.	<i>Josip Čaleta</i>	<i>SSS</i>	<i>Djelatnik za sigurnost</i>	<i>40</i>	<i>40</i>
5.	<i>Novica Grozdanić</i>	<i>SSS</i>	<i>Domar/kotlovničar</i>	<i>40</i>	<i>40</i>
6.	<i>Ljiljana Mrčela</i>	<i>SSS</i>	<i>Spremačica i pom. teh. radnik</i>	<i>40</i>	<i>40</i>
7.	<i>Rozita Travčić</i>	<i>SSS</i>	<i>Spremačica i pom. teh. radnik</i>	<i>40</i>	<i>40</i>
8.	<i>Marijana Krnić</i>	<i>SSS</i>	<i>Spremačica i pom. teh. radnik</i>	<i>40</i>	<i>40</i>

6. ORGANIZACIJA NASTAVE

a) radni dani u tjednu

Nastava u školi je za sve razrede organizirana u petodnevnom radnom tjednu.

b) dnevni rad

*U Srednjoj strukovnoj školi Šibenik nastava se svakodnevno održava u jutarnjoj smjeni. U poslijepodnevnoj smjeni svaki radni dan rade frizerski, kozmetički, pedikerski te poljoprivredni praktikum u slučaju nepovoljnih vremenskih uvjeta kad se praktična nastava ne može organizirati na otvorenom već u poljoprivrednom praktikumu
Prva smjena započinje s radom u 8:00 sati i traje do 13:10, a druga započinje u 14:00 i traje do 19:10.*

c.) GIKovi / NASTAVNI PLANOVI, RAZREDI I NASTAVNICI

SEKTOR: Poljoprivreda, prehrana i veterina

Obrazovni program: AGROTURISTIČKI TEHNIČAR

Razred 1A, 2A, 3A, 4A

Šifra: 330404

Redni broj	Nastavni predmet	TJEDNI FOND SATI			
		I god	II god	III god	IV god
1.	Hrvatski jezik	4	4	3	3
2.	Strani jezik	2	2	2	2
3.	Povijest	1	1	-	-
4.	TZK	2	2	2	2
5.	Politika i gospodarstvo	-	-	-	2
6.	Vjeronauk/Etika	1	1	1	1
7.	Matematika	4	4	2	2
8.	Fizika	-	-	-	-
9.	Kemija	-	-	-	-
10.	Računalstvo	-	-	2	-
	UKUPNO	14	14	12	12
11.	Čovjek, zdravlje, ekologija	-	-	-	-
12.	Kuharstvo	-	-	1+1	1+2
13.	Ugostiteljsko posluživanje	-	-	-	1+1
14.	Turizam i marketing	-	-	-	1+1
15.	Bilinogojstvo	-	-	2+1	-
16.	Stočarstvo	-	-	1+1	-
17.	Ekološka poljoprivreda	-	-	1+1	-
18.	Hortikulturno uređenje gospodarstva	-	-	-	1+1
19.	Izborni i fak. predmeti	-	-	1+1	1+1
20.	Praktična nastava	-	-	4+4	3+4
21.	Rad na siguran način	0,5	-	-	-
22.	Agrobotanika	2	-	-	-
23.	Uzgojne mjere i zahvati u poljop.	3	-	-	-
24.	Agroekološki čimbenici	3	-	-	-
25.	Terenska i laboratorijska istraživanja	3	-	-	-
26.	Poljoprivreda i okoliš	2	-	-	-
27.	Poljoprivredna tehnika	1,5	-	-	-
28.	Korovi u okolišu i poljoprivredi	1	-	-	-
29.	Informacijsko komunikacijska tehnologija	2	-	-	-
30.	Bioraznolikost	-	1,5	-	-
31.	Štetni organizmi u poljoprivredi	-	2,5	-	-
32.	Ekološka poljoprivreda	-	2	-	-
33.	Ruralni razvoj	-	1,5	-	-
34.	Primjena praktičkih zahvata u integriranoj i ekološkoj poljoprivredi	-	2	-	-
35.	Organizacija rada i higijena u ugostiteljstvu	-	2,5	-	-

36.	<i>Principi uzgoja domaćih životinja</i>	-	1,5	-	-
37	<i>Sastav hrane i konzerviranje hrane</i>	-	1,5	-	-
38.	<i>-izborni- Domaći pekarski proizvodi i desertna jela hrvatske nacionalne kuhinje</i>	-	1,5	-	-
39.	<i>-izborni- Hladni izlošci</i>	-	1,5	-	-
UKUPNO		18	18	19	18
SVEUKUPNO		32	32	31	30
28.	<i>Stručna praksa</i>	-	-	105	96

SEKTOR: Poljoprivreda, prehrana i veterina

Obrazovni program: FITOMEDICINSKI TEHNIČAR

Razred 1.A , 2.A

Šifra: 080504

Redni broj	Nastavni predmet		
		I god	II god
1.	<i>Hrvatski jezik</i>	4	4
2.	<i>Strani jezik</i>	2	2
3.	<i>Povijest</i>	1	1
4.	<i>TZK</i>	2	2
5.	<i>Politika i gospodarstvo</i>	-	-
6.	<i>Vjeronauk/Etika</i>	1	1
7.	<i>Matematika</i>	4	4
UKUPNO		14	14
8.	<i>Rad na siguran način</i>	0,5	-
9.	<i>Agrobotanika</i>	2	-
10.	<i>Uzgojne mjere i zahvati u polj.</i>	3	-
11.	<i>Agroekološki čimbenici</i>	3	-
12.	<i>Terenska i labor. istraživanja</i>	3	-
13.	<i>Poljoprivreda i okoliš</i>	2	-
14.	<i>Poljoprivredna tehnika</i>	1,5	-
15.	<i>Korovi u okolišu i poljoprivredi</i>	1	-
16.	<i>Informacijsko komunik. tehnologija</i>	2	-
17.	<i>Bioraznolikost</i>	-	1,5
18.	<i>Štetni organizmi u poljoprivredi</i>	-	2,5
19.	<i>Ekološka poljoprivreda</i>	-	2
20.	<i>Ruralni razvoj</i>	-	1,5
21.	<i>Primjena praktičkih zahvata u integriranoj i ekološkoj poljoprivredi</i>	-	2
22.	<i>Tehnologija uzgoja ratarskih kultura</i>	-	3
23.	<i>Tehnologija uzgoja povrtnih kultura</i>	-	2
24.	<i>Fitomedicina</i>	-	1,5
25.	<i>izborni- Građa atoma i vrsta kemijskih vezivanja</i>	-	1
26.	<i>-izborni- Metali, nemetali i njihovi spojevi</i>	-	1
UKUPNO		18	18
SVEUKUPNO		32	32

**Obrazovni program: AGROTURISTIČKI TEHNIČAR/
FITOMEDICINSKI TEHNIČAR**
Razred 1. A – ANTE ALDUK, dipl.ing.

Naziv modula	Br. sati god.	Br. sati tj.	Nastavnik	1.p.	2.p.
1. Hrvatski jezik	140	4	Sekso Đurđica	4	4
2. Engleski jezik	70	2	Mihelčić Zorana	2	2
3. Matematika	140	4	Antolos Ivana	4	4
4. Povijest	35	1	Pać Sineva	1	1
5. TZK	70	2	Rupić-Pietri Irena	2	2
6. a) Vjeronauk	35	1	Šimundić Mate	1	1
6.b) Etika	35	1	Malenica Krunoslav	1	1

Naziv modula	Broj sati god.	Broj sati tjedno	Nastavnik	1.p	2.p
			Nastavnik		
7. Rad na siguran način	18	0,5	Baranović Marko	0,5	0,5
8. Agrobotanika	70	2	Klarić Dumica 1+(2x1)	2	2
9. Uzgojne mjere izahvati u poljoprivredi	105	3	Alduk Ante I.grupa, (2x1) Baranović Marko II.grupa;1+(2x1)	3	3
10. Agroekološki čimbenici	105	3	Bilandžija B. 1.SIU,1.grupa,(1x1,5) Petrović M. 1.SIU, 2.grupa, (1x1,5) Gracin K, 2.SIU, 1.i2.grupa, (1x1,5)	3	3
11. Terenska i laboratorijska istraživanja	105	3	Petrović M., I.grupa; 1+(2x1) Bilandžija B., II.grupa, (2x1)	2	2
12. Poljoprivreda i okoliš	70	2	Petrović M., 1.i 2.SIU, 1,5 sati Gracin K., 3.SIU, 0,5 sati	2	2
13. Korovi u okolišu i poljoprivredi	18	0,5	Bilandžija Branka	0,5	0,5
14. Informacijsko-komunikacijska tehnologija	2	2	Duvančić Hrvoje 1+(2x1)	2	2
		30			

**Obrazovni program: AGROTURISTIČKI TEHNIČAR /
FITOMEDICINSKI TEHNIČAR**
Razred 2. A – MARKO BARANOVIĆ, dipl.ing.

Naziv modula	Broj sati godišnje	Broj sati tjedno	Nastavnik	1.p.	2.p.
1. Hrvatski jezik	140	4	Sekso Đurđica	4	4
2. Engleski jezik	70	2	Mihelčić Zorana	2	2
3. Matematika	140	4	Antolos Ivana	4	4
4. Povijest	35	1	Paić Sineva	1	1
5. TZK	70	2	Dražić-Balov Soraja	2	2
6. a) Vjeronauk	35	1	Šimundić Mate	1	1
6.b) Etika	35		Malenica Krunoslav	1	1

Agroturistički tehničar

Naziv modula	Br. sati god.	Br. sati tjedn o		Nastavnik	1.p	2.p
			Nast avnik tj.			
7. Bioraznolikost	53	1,5		Klarić Dumica	1,5	1,5
10. Štetni organizmi u poljoprivredi	80	2,5	3	Bilandžija Branka 1+(2x1)	2,5	2,5
11. Ekološka poljoprivreda	70	2	3	Baranović Marko 1+(2x1)	2	2
10.Ruralni razvoj	53	1,5		Alduk Ante	1,5	1,5
11. Primjena praktičnih zahvata u integriranoj i ekološkoj poljop.	70	2	4	Baranović Marko (2x2)	2	2
12. Organizacija rada i higijena u ugostiteljstvu	88	2,5	5	Škarica Damira 2x0,5x(2+2)		
15. Principi uzgoja domaćih životinja	53	1,5		Petrović Marija	1,5	1,5
16. Sastav hrane i konzerviranje hrane	53	1,5		Grubišić Ana	1,5	1,5
17. -izborni- Domaći pekarski proizvodi i desertna jela hrvat. Nacionalne kuhinje	53	1,5	2,5	Škarica Damira 0,5+(2x1)	1,5	1,5
18. - izborni - Hladni izložci	53	1,5	2,5	Škarica Damira 0,5+(2x1)	1,5	1,5

Fitomedicinski tehničar

Naziv modula	Br. sati god.	Br. sati tjedno	Nastavnik	Nastavnik tj.	1.p	2.p
Svi zajedno						
7. Bioraznolikost	53	1,5	Klarić Dumica		1,5	1,5
8.Štetni organizmi u poljoprivredi	80	2,5	Bilandžija Branka 1+(2x1)	3	2,5	2,5
9.Ekološka poljoprivreda	70	2	Baranović Marko 1+(2x1)	3	2	2
10.Ruralni razvoj	53	1,5	Alduk Ante		1,5	1,5
11. Primjena praktičnih zahvata u integriranoj i ekološkoj poljop.	70	2	Baranović Marko (2x2)	4	2	2
FITOMED.						
12.Tehnologija uzgoja ratarskih kultura	105	3	Alduk Ante		3	3
13. Tehnologija uzgoja povrtnih kultura	70	2	Petrović Marija		2	2
14. Fitomedicina	53	1,5	Bilandžija Branka		1,5	1,5
15. - izborni - Građa atomai vrste kemijskih vezivanja	35	1	Nikolić Marijana		1	1
16. -izborni - Metali, nemetali i njihovi spojevi	35	1	Nikolić Marijana		1	1

Obrazovni program: AGROTURISTIČKI TEHNIČAR
Razred 3.A – BRANKA BILANDŽIJA, dipl. ing.

Naziv predmeta	Broj sati god.	Broj sati tj.	Nastavnik	1.p.	2.p.
1. Hrvatski jezik	105	3	Knežević Marija	3	3
2. Engleski jezik	70	2	Mihelčić Zorana	2	2
3. Matematika	70	2	Antolos Ivana	2	2
4. Računalstvo	70	2	Duvančić Hrvoje	2	2
5. TZK	70	2	Dražić-Balov Soraja	2	2
6. a) Vjeronauk	35	1	Šimundić Mate	1	1
6.b) Etika	35	1	Malenica Krunoslav	1	1

Naziv predmeta	Br. sati god.	Br. sati tjedno		Nastavnik	1.p	2.p
			Nastavnik tj.			
7. Kuharstvo	70	2	3	Škarica Damira 1+(2x1)	2	2
12. Bilinogojstvo	105	3		Bilandžija Branka	3	3
13. Stočarstvo	70	2		Petrović Marija	2	2
10. Ekološka poljoprivreda	70	2		Alduk Ante	2	2
11. - izborni - Pčelarstvo	70	2		Petrović Marija	2	2
12. - izborni - Prerada i čuvanje polj. proizvoda	70	2		Bilandžija Branka	2	2
19. Praktična nastava *	4p+4u	8	6 4	Baranović M. (2x3) polj. Škarica D. (2x2) ugost.	8	8
		31				

Praktična nastava ugostiteljstva se izvodi u školskom praktikumu 2 sata tjedno. Ostala 2 sata (70 godišnje) učenici odrađuju kod obrtnika i trg. društava do kraja nastavne godine.

Obrazovni program: AGROTURISTIČKI TEHNIČAR
Razred 4.A – MARIJA PETROVIĆ, dipl.ing.

Naziv predmeta	Broj sati god.	Broj sati tj.	Nastavnik	1.p.	2.p.
1. Hrvatski jezik	105	3	Vranjić Ana	3	3
2. Engleski jezik	70	2	Mihelčić Zorana	2	2
3. Matematika	70	2	Antolos Ivana	2	2
4. Politika i gospodarstvo	70	2	Skelin Ante	2	2
5. TZK	70	2	Rupić-Pietri Irena	2	2
6. a) Vjeronauk	35	1	Šimundić Mate	1	1
6.b) Etika	35	1	Malenica Krunoslav	1	1

Naziv predmeta	Br. sati god.	Br. sati tjedno		Nastavnik	1.p	2.p
			Nastavnik tj.			
7. Kuharstvo	96	3	5	Škarica Damira 1+(2x2)	3	3
14. Ugostiteljsko posluživanje	70	2	3	Škarica Damira 1+(2x1)	3	3
15. Turizam i marketing	70	2		Vlastelica Nikolina	2	2
10.Hortikulturno uređenje gospodarstva	70	2		Bilandžija Branka	2	2
11. - izborni - Konjogojstvo	70	2		Petrović Marija	2	2
12. - izborni - Vinarstvo	70	2		Baranović Marko	2	2
20. Praktična nastava *	3p+4u	7	6	Alduk A., (2x3)polj. ugost.praksa -vani	8	8
		33				

Praktična nastava ugostiteljstva učenici odrađuju kod obrtnika i trg. društava do kraja nastavne godine.

SEKTOR: Osobne, usluge zaštite i druge usluge**Obrazovni program: PEDIKER, FRIZER****Razred 3.C1 FRIZER, 3.C2 FRIZER/PEDIKER,****Šifra: 250233/250333**

Red. br.	NASTAVNI PREDMET	TJEDNI FOND SATI		
		I	II	III
1.	Hrvatski jezik			3
2.	Strani jezik			2
3.	Povijest			
4.	Etika/Vjeronauk			1
5.	Politika i gospodarstvo			
6.	Tjelesna i zdravstvena kultura			2
7.	Matematika			
8.	Računalstvo			2
9.	Biologija			
10.	Dermatologija			1

PEDIKER

11.	Primijenjena kemija			1
12.	Pedikerstvo s vježbama			1
13.	Praktična nastava			21

FRIZER

11.	Primijenjena kemija			2
12.	Frizerstvo s estetikom i vlasuljarstvom			2
13.	Vježbe iz frizerstva			3
	Praktična nastava			17

SEKTOR: Osobne, usluge zaštite i druge usluge**Obrazovni program: FRIZER****Razred 1.C , 2.C FRIZER**

Redni broj	NASTAVNI MODUL	TJEDNI FOND SATI		
		I	II	III
1.	Hrvatski jezik	3	3	
2.	Strani jezik	2	2	
3.	Povijest	2	-	
4.	Vjeronauk/Etika	1	1	
5.	Tjelesna i zdravstvena kultura	2	2	
6.	Osnove matematike	2	-	
7.	Frizerske procedure u frizerskom salonu	3	-	
8.	Osnove frizerske struke	3	-	
9.	Primjena komunikacijskih vještina u postupku zapošljavanja	0,5	-	
10.	Kemija u frizerstvu	2	-	
11.	Preparati u frizerstvu	1	-	
12.	Osnove frizerskih vještina	12	-	
13.	Osnove mehaničkih frizerskih procesa	-	3,5	-
14.	Osnove koloracije	-	2	-
15.	Geometrija ravnine i prostora	-	1	-
16.	Elementi mehaničkog oblikovanja	-	3	-
17.	Poslovanje frizerskog salona	-	2	-
18.	Osnove vlasuljarstva	-	0,5	-
19.	Posebne frizure kao dio hrvatskog kulturnog nasljeđa	-	0,5	-
20.	Primjena složenih frizerskih vještina	-	13	-
21.	Izborni:Trendovi u struci	-	0,5	-
		UKUPNO		
		33,5	34	

SEKTOR: Šumarstvo, prerada i obrada drva**Obrazovni program: STOLAR**
Razred 1.C, 2.C

Redni broj	NASTAVNI PREDMET / MODUL	TJEDNI FOND SATI		
		I	II	III
1.	Hrvatski jezik	3	3	
2.	Strani jezik	2	2	
3.	Povijest	2		
4.	Vjeronauk/Etika	1	1	
5.	Tjelesna i zdravstvena kultura	2	2	
6.	Osnove matematike	2,5		
7.	Zaštita na radu	0,5		
8.	Osnove stolarstva	6		
9.	Poslovna komunikacija	2,5		
10.	Ručni mehanizirani alati	2,5		
11.	Izrada vezova ručnim alatima	5,5		
12.	Specijalne tehnike	3		
13.	Povijest stolarstva -izborni-	1		
14.	Nedrvni materijali		1	
15.	Strojevi u stolarstvu		1,5	
16.	CNC tehnologije u obradi drva		3	
17.	Strojna izrada drvnih vezova		2,5	
18.	Uvod u izradu namještaja		4,5	
19.	Namještaj od masivnog drva		5	
20.	Pločasti namještaj		4	
21.	Specijalne tehnologije u obradi drva		1,5	
22.	Podatci i financijska pismenost		1	
23.	Analitička geometrija		1	
24.	Zaštitni premazi za drvo -izborni-		1	
		UKUPNO	UKUPNO	
		33,5	34	

SEKTOR: Šumarstvo, prerada i obrada drva
Obrazovni program: STOLAR
Razred 3.E
Šifra: 121133

Red. br.	NASTAVNI PREDMET	TJEDNI FOND SATI		
			II	III
1.	Hrvatski jezik		3	3
2.	Strani jezik		2	2
3.	Povijest			
4.	Etika/Vjeronauk		1	1
5.	Politika i gospodarstvo		2	
6.	Tjelesna i zdravstvena kultura		2	2
7.	Matematika		2	2
8.	Poznavanje materijala		2	
9.	Strojevi i uređaji		1	2
10.	Konstrukcije		2	3
11.	Tehnologija proizvodnje		2	3
13.	Praktična nastava		16	16
14.	Stručna praksa		180	40

Obrazov. program: FRIZER/STOLAR**Razred 1. C –IVA KVINTA, prof.mat.**

Naziv modula	Br. sati god.	Br. sati tj.	Nastavnik	1.p.	2.p.
1. Hrvatski jezik	105	3	Sekso Đurđica	3	3
2. Engleski jezik	70	2	Vrbčić Ana	2	2
3. Povijest	70	2	Pać Sineva	2	2
4. TZK	70	2	Dražić-Balov Soraja	2	2
5. a) Vjeronauk	35	1	Šimundić Mate	1	1
5.b) Etika	35	1	Malenica Krunoslav	1	1

Frizer

Naziv modula	Br. sati god.	Br. sati tj.	Nastavnik	1.p	2.p
6. Osnove matematike	70	2	Kvinta Iva	2	2
7. Frizerske procedure u frizerskom salonu	105	3	Kimer Nikolina (2x3)	3	3
8. Osnove frizerske struke	105	3	Kimer Nikolina	3	3
9. Primjena komunikacijskih vještina u postupku zapošljavanja	18	0,5	Malenica Kruno		
10. Kemija u frizerstvu	88	2,5	Nikolić Marijana 1+(2x1)		
11.Preparati u frizerstvu	53	1,5	Nikolić Marijana 1+(1x1)		
12.Osnove frizerskih vještina	495	5 š 6 vani	Kožulić Sanda 2+(2x3)	1,5	1,5

Stolar

Naziv modula	Br. sati god.	Br. sati tjedno	Nastavnik	1.p	2.p
6. Osnove matematike	88	2,5	Kvinta Iva		
7. Zaštita na radu	18	0,5	Žaček Josip		
8. Osnove stolarstva	210	6	Žaček Josip, 2 Brčić Mile, 2		
9. Poslovna komunikacija	88	2,5	Malenica Krunoslav 1 Žaček Josip 1,5		
10. Ručni mehanizirani alati	105	3	Žaček Josip, 1 Brčić Mile, 2		
11. Izrada vezova ručnim alatima	210	6	Žaček Josip, 1 Brčić Mile, 4		
12. Specijalne tehnike	105	1 š 2 vani	Brčić Mile		
17. -izborni - Povijest stolarstva	35	1	Skelin Ante	1	1

Obrazov. program: FRIZER/STOLAR**Razred 2. C –KRUNO MALENICA, dipl.soc.****Svi:**

Naziv modula	Broj sati godišnje	Broj sati tjedno	Nastavnik	1.p.	2.p.
1. Hrvatski jezik	105	3	Sekso Đurđica	3	3
2. Engleski jezik	70	2	Vrbičić Ana	2	2
3.TZK	70	2	Dražić-Balov Soraja	2	2
4. a) Vjeronauk	35	1	Šimundić Mate	1	1
4.b) Etika	35		Malenica Krunoslav	1	1

Frizer:

Naziv modula	Broj sati godišnje	Broj sati tjedno	Nastavnik	1.p	2.p
5. Osnove mehaničkih frizerskih procesa	120	3,5	Kožulić Sanda		
6. Osnove koloracije	70	2	Višnjić Ivana	2	2
7. Geometrija ravnine i prostora	35	1	Kvinta Iva	1	1
8. Elementi mehaničkog oblikovanja	88	2,5	Kimer Nikolina		
9. Poslovanje frizerskog salona	70	2	Bralić Božena		
10. Osnove vlasuljarstva	18	0,5	Kimer Nikolina		
11. Posebne frizure kao dio hrvatskog kulturnog naslijeđa	18	0,5	Kožulić Sanda		
12. Primjena složenih frizerskih vještina	515	5 š 8 vani	Bralić B., 1.SIU, 35 sati Kimer N., 2.i3. SIU, 1+(2x3)		
13. - izborni - Trendovi u struci	18	0,5	Kimer Nikolina		

Stolar:

Naziv modula	Broj sati godišnje	Broj sati tjedno	Nastavnik	1.p	2.p
5. Nedrvni materijali	35	1	Žaček Josip		
6. Strojari u stolarstvu	53	1,5	Žaček Josip		
7. CNC tehnologije u obradi drva	105	2 š 1 vani	Žaček J., 1 Brčić M., 1		
8. Strojna izrada drvnih vezova	80	1 š 1,5vani	Brčić Mile		
Uvod u izradu namještaja	160	4,5	Žaček J., 2,5 Brčić M., 2		
9. Namještaj od masivnog drva	180	1 š 4 vani	Brčić Mile		
10. Pločasti namještaj	140	0,5š 3,5vani	Brčić Mile		
11. Specijalne tehnologije u obradi drva	53	0,5 1 vani	Brčić Mile		
12. Podatci i financijska pismenost	35	1	Bralić Božena		
13. Analitička geometrija	35	1	Kvinta Iva		
14. - izborni - Zaštitni premazi za drvo	35	1	Žaček Josip		

Obrazov. program: FRIZER klasični model

Razred 3.C1 – Natalija Vrbičić-Vlastelica, dipl.ing.

Naziv predmeta	Broj sati godišnje	Broj sati tjedno	Nastavnik	1.p.	2.p.
1. Hrvatski jezik	96	3	Sekso Đurđica	3	3
2. Engleski jezik	64	2	Vrbičić Ana	2	2
3. TZK	32	1	Dražić-Balov Soraja	1	1
4. a) Vjeronauk	35	1	Šimundić Mate	1	1
4.b) Etika	35	1	Malenica Krunoslav	1	1
5. Računalstvo	64	2	Duvančić Hrvoje	2	2
6. Dermatologija	32	1	Klarić Dumica	1	1
7. Primjenjena kemija	64	2	Vrbičić-Vlastelica Natalija	2	2
8. Frizerstvo s estetikom i vlasuljarstvom	64	2	Kožulić Sanda	2	2
9. Vježbe iz frizerstva	96	3	Kimer Nikolina (2x3)	3	3
10. Praktična nastava	544	3 š 14vani	Kožulić Sanda (2x3)	3	3

Obrazov. program: FRIZER/PEDIKER klasični model**Razred 3.C2 – Ivana Višnjić, stručni učitelj**

Naziv predmeta	Broj sati godišnje	Broj sati tjedno	Nastavnik	1.p.	2.p.
1. Hrvatski jezik	96	3	Vranjić Ana	3	3
2. Engleski jezik	64	2	Vrbičić Ana	2	2
3. TZK	32	1	Dražić-Balov Soraja	1	1
4. a) Vjeronauk	35	1	Šimundić Mate	1	1
4.b) Etika	35	1	Malenica Kruno	1	1
11. Računalstvo	64	2	Duvančić Hrvoje	2	2
12. Dermatologija	32	1	Klarić Dumica	1	1
13. Primjenjena kemija	64	2	Vrbičić-Vlastelica Natalija	2	2
14. Frizerstvo s estetikom i vlasuljarstvom	64	2	Kožulić Sanda	2	2
15. Vježbe iz frizerstva	96	3	Višnjić Ivana	3	3
16. Praktična nastava	544	3 š 14vani	Višnjić Ivana	3	3

Pediker

Naziv predmeta	Broj sati godišnje	Broj sati tjedno	Nastavnik	1.p.	2.p.
1. Hrvatski jezik	96	3	Vranjić Ana	3	3
2. Engleski jezik	64	2	Vrbičić Ana	2	2
3. TZK	32	1	Dražić-Balov Soraja	1	1
4. a) Vjeronauk	35	1	Šimundić Mate	1	1
4.b) Etika	35	1	Malenica Krunoslav	1	1
5.Računalstvo	64	2	Duvančić Hrvoje	2	2
6.Dermatologija	32	1	Klarić Dumica	1	1
7.Primjenjena kemija	32	1	Nikolić Marijana	2	2
8. Pedikerstvo s vježbama	32	1	Klarić Dumica	2	2
9.Praktična nastava	672	6 š 15vani	Višnjić Ivana (2x6)	3	3
10.Stručna praksa	42				

Obrazovni program: STOLAR/ MESAR

Razred 3. E – Antonija Bataljaku, dipl.ing.

Naziv predmeta	Br. sati god.	Br. sati tj.	Nastavnik	1.p.	2.p.
1. Hrvatski jezik	96	3	Knežević Marija	3	3
2. Engleski jezik	64	2	Vrbičić Ana	2	2
3. TZK	64	2	Zoričić Ivan	2	2
4. a) Vjeronauk	35	1	Šimundić Mate	1	1
4.b) Etika	35	1	Malenica Krunoslav	1	1
5. Matematika S	64	2	Kvinta Iva	2	2
6. Strojevi i uređaji S	64	2	Žaček Josip	2	2
7. Konstrukcije S	96	3	Žaček Josip	3	3
8. Tehnologija proizvodnje S	96	3	Žaček Josip	3	3
9. Praktična nastava S	512	3 š 13vani	Brčić Milan (2x3)	16	16
10.Tehnologija zanimanja M	192	6	Bataljaku Erceg Antonija	2	2
11. Računalstvo M	64	2	Duvančić Hrvoje	2	2
12. Praktična nastava M	512	16 vani	Bataljaku Erceg Antonija	16	16

SEKTOR: Ekonomija i trgovina
Obrazovni program: PRODAVAČ
Razred 1.D, 2.D

Redni broj	NASTAVNI PREDMET / MODUL	TJEDNI FOND SATI		
		I	II	III
1.	Hrvatski jezik	3	3	
2.	Strani jezik	2	2	
3.	Povijest	2		
4.	Vjeronauk/Etika	1	1	
5.	Tjelesna i zdravstvena kultura	2	2	
		UKUPNO		
		10	8	
6.	Osnove matematike	2,5		
7.	Maloprodaja	2		
8.	Prehrambena roba	3		
9.	Radne procedure u nabavi	2		
10.	Uvod u poslovanje prodavaonice	2		
11.	Aranžiranje i estetsko oblikovanje	2		
12.	Zapošljavanje u maloprodaji	0,66		
13.	Radne procedure u prodavaonici	8		
14.	Vrtlarenje -izborni-	1,5		
15.	Roba široke potrošnje		2	
16.	Radni procesi u prodaji		2	
17.	Geometrija		2	
18.	Poslovanje prodavaonice		2	
19.	Prodajna komunikacija		2	
20.	Poslovni procesi u prodavaonici		15,5	
21.	Tekstil-izborni-		1,5	
		UKUPNO		
		24,66	27	
		SVEUKUPNO		
		33,66	35	

SEKTOR: Poljoprivreda, prehrana, veterina**Obrazovni program: MESAR****Razred 1.D, 2.D**

Redni broj	NASTAVNI PREDMET / MODUL	TJEDNI FOND SATI		
		I	II	III
1.	Hrvatski jezik	3	3	
2.	Strani jezik	2	2	
3.	Povijest	2		
4.	Vjeronauk/Etika	1	1	
5.	Tjelesna i zdravstvena kultura	2	2	
		UKUPNO	UKUPNO	
		10	8	
6.	Osnove matematike	2,5		
7.	Zaštita na radu	2		
8.	Zaštita zdravlja i okoliša	3		
9.	Sirovine u proizvodnji mesa i mesnih prerađevina	8		
10.	Komunikacija	2		
11.	Prirodne znanosti u struci	1		
12.	Rad u klaonici i mesnici	4		
13.	Uzgoj i hranidba životinja - izborni-	2		
14.	Opća načela ekologije zaštite pitke vode -izborni-	2		
15.	Funkcije		2,5	
16.	Geometrija		2	
17.	Pripremanje životinja za klanje i klaonička obrada		8,5	
18.	Poduzetništvo		1	
19.	Kvarenje mesa i mesnih proizvoda		3,3	
20.	Tehnologija mesa		6	

21.	<i>Ostali izvori mesa -izborni-</i>		1,5	
22.	<i>Funkcionalni proizvodi animalnog podrijetla -izborni-</i>		1,5	
		<i>SVEUKUPNO</i>	<i>SVEUKUPNO</i>	
		36,5	34,3	

Obrazov. program: PRODAVAČ / MESAR**Razred 1. D – MARIJA KNEŽEVIĆ, prof.**

Svi:

Naziv modula	Broj sati godišnje	Broj sati tjedno	Nastavnik	1.p.	2.p.
1. Hrvatski jezik	105	3	Sekso Đurđica	3	3
2. Engleski jezik	70	2	Vrbičić Ana	2	2
3. Povijest	70	2	Pačić Sineva	2	2
4.TZK	70	2	Rupić-Pietri Irena	2	2
5. a) Vjeronauk	35	1	Šimundić Mate	1	1
5.b) Etika	35	1	Malenica Krunoslav	1	1

Prodavač:

Naziv modula	Broj sati god.	Broj sati tj.	Nastavnik	1.p	2.p
6. Osnove matematike	88	2,5	Kvinta Iva	2,5	2,5
7. Maloprodaja	70	2	Vlastelica Nikolina		
8. Prehrambena roba	88	2,5	Grubišić Ana		
9. Radni procesi u nabavi	70	2	Vlastelica Nikolina		
10. Uvod u poslovanje prodavaonice	70	2	Girin Arijana		
11. Aranžiranje i estetsko oblikovanje	70	2	Vlastelica Nikolina		
12. Zapošljavanje u maloprodaji	18	0,5	Vlastelica Nikolina		
13. Radne procedure u prodavaonici	318	0,5 š 8 vani	Vlastelica Nikolina	8	8
14. - izborni - Vrtlarenje	53	1,5	Alduk Ante		

Mesar:

Naziv modula	Broj sati god.	Broj sati tj.	Nastavnik	1.p	2.p
6. Osnove matematike	88	2,5	Kvinta iva	2,5	2,5
7. Zaštita na radu	53	1,5	Bataljku Erceg Antonija		
8. Zaštita zdravlja i okoliša	88	2,5	Klarić Dumica		
9. Sirovine u proizvodnji mesa i mesnih proizvoda	280	2 š 6 mesn.	Bataljaku Erceg Antonija	2	2
10. Komunikacija	53	1,5	Bataljaku Erceg Antonija		
11. Prirodne znanosti u struci	35	1	Grubišić Ana		
12. Rad u klaonici i mesnici	120	3,5	Bataljaku Erceg Antonija	1	1
13. izborni - Uzgoj i hranidba životinja	53	1,5	Petrović Marija		
14. - izborni - Opća načela ekologije i zaštita pitke vode	53	1,5	Klarić Dumica		

Obrazov. program: PRODAVAČ / MESAR

Razred 2. D – ANA GRUBIŠIĆ, dipl.ing.

Svi:

Naziv modula	Broj sati godišnje	Broj sati tjedno	Nastavnik	1.p.	2.p.
1. Hrvatski jezik	105	3	Vranjić Ana	3	3
2. Engleski jezik	70	2	Vrbčić Ana	2	2
3.TZK	70	2	Zoričić Ivan	2	2
4. a) Vjeronauk	35	1	Šimundić Mate	1	1
4.b) Etika	35	1	Malenica Krunoslav	1	1

Prodavač:

Naziv modula	Br.sat.god	Br. sati tj.	Nastavnik	1.p	2.p
5. Roba široke potrošnje	70	2	Vlastelica Nikolina		
15. Radni procesi u prodaji	70	2	Bralić Božena	2	2
16. Geometrija	70	2	Kvinta Iva	2	2
17. Poslovanje prodavaonice	70	2	Vlastelica Nikolina		
18. Prodajna komunikacija	70	2	Girin Arijana		
19. Poslovni procesi u prodavaonici	573	1,5 š 14 trgov.	Vlastelica Nikolina		
20. - izborni – Tekstil	53	1,5	Vlastelica Nikolina		
		35			

Poslovni procesi u prodavaonici UTR**se izvodi u trgovinama u trajanju od 14 sati tjedno max. 40 tjedana

Mesar:

Naziv modula	Broj sati godišnje	Broj sati tjedno	Nastavnik	1.p	2.p
5. Funkcije	88	2,5	Kvinta Iva	2,5	2,5
15. Geometrija	70	2	Kvinta Iva	2	2
16. Pripremanje životinja za klanje i klaonička obrada	340	2 š 8 vani	Bataljaku Erceg Antonija		
17. Poduzetništvo	35	1	Bralić Božena		
18. Kvarenje mesa i mesnih proizvoda	113	1 š 2,3 vani	Bataljaku Erceg Antonija		
19. Tehnologija mesa	240	2 š 5 vani	Bataljaku Erceg Antonija		
20. izborni – Ostali izvori mesa	53	1,5	Grubišić Ana		
21. - izborni – Funkcionalni proizvodi animalnog podrijetla	53	1,5	Grubišić Ana		

UTR** koji se izvodi kod obrtnika u trajanju od 13 sati tjedno x 40 tjedana

Obrazovni program: Prodavač- dualni model

obrazovanja-440933

Razred 3. D - Arijana Girin,dipl.oecc.

Naziv predmeta	Br. sati god.	Br. sati tj.	Nastavnik	1.p.	2.p.
1. Hrvatski jezik	96	3	Knežević Marija	4	4
2. Engleski jezik	64	2	Vrbičić Ana	2	2
3. Matematika	32	1	Kvinta Iva	1	1
4. TZK	32	1	Dražić-Balov Soraja	1	1
5. a) Vjeronauk	32	1	Jozić-Mihaljević Marija	1	1
5.b) Etika	32	1	Malenica Krunoslav	1	1
6. Neprehrambena roba	64	2	Vlastelica Nikolina	2	2
7.Prodajno poslovanje	64	2	Girin Arijana	2	2
8.Matematika u prodaji	32	1	Kvinta Iva	1	1
9.E-trgovina	64	2	Duvančić Hrvoje	2	2
10.Prodaja na stranom jeziku	64	2	Vrbičić Ana	2	2
11.-izborni- Kućanski aparati	64	2	Vlastelica Nikolina	2	2
12. Trgovačka praksa	592	18,5	Girin Arijana praćenje		

SEKTOR: Osobne, usluge zaštite i druge usluge**Obrazovni program: KOZMETIČAR****Razred 1. B, 2.B****Šifra: 080504**

Redni broj	Nastavni predmet				
		I. god	II. god	III. god	IV. god
1.	Hrvatski jezik	4	4		
2.	Strani jezik	2	2		
3.	Povijest	1	1		
4.	TZK	2	2		
5.	Vjeronauk/Etika	1	1		
6.	Matematika	4	4		
UKUPNO		14	14		
7.	Fizika u struci	4			
8.	Kemija u struci	5			
9.	Uvod u kozmetičku njegu	3			
10.	Osnovne kozmetičke masažne tehnike lica i tijela	2			
11.	Osnovne kozmetičke vještine	2			
12.	Komunikacija	2,5			
13.	Dermatologija		1		
14.	Građa i funkcija ljudskog tijela		3		
15.	Opća kozmetologija		2		
16.	Komunikacija u radnom okruženju		1		
17.	Kozmetička njega		2,5		
18.	Posebne kozmetičke masažne tehnike i wellness		3		
19.	Složene kozmetičke vještine		6		
UKUPNO		18,5	18,5		
SVEUKUPNO		32,5	32,5		

SEKTOR: Osobne, usluge zaštite i druge usluge**Obrazovni program: KOZMETIČAR****Razred 3.B, 4.B****Šifra 250204**

NASTAVNI PLAN KOZMETIČAR

A. ZAJEDNIČKI OPĆEOBRAZOVNI DIO								
PREDMETI	Tjedni i godišnji broj nastavnih sati							
	1. godina		2. godina		3. godina		4. godina	
	Tjedno	Godišnje	Tjedno	Godišnje	Tjedno	Godišnje	Tjedno	Godišnje
HRVATSKI JEZIK	3	105	3	105	3	105	3	96
STRANI JEZIK	2	70	2	70	2	70	2	64
POVIJEST	2	70	2	70				
VJERONAUK / ETIKA	1	35	1	35	1	35	1	32
GEOGRAFIJA	2	70						
TZK	2	70	2	70	2	70	2	64
MATEMATIKA	2	70	2	70				
POLITIKA I GOSPODARSTVO					1	35		
UKUPNO SATI A.	14	490	12	420	9	315	8	256
UDIO OPĆEOBRAZOVNIH PREDMETA U UKUPNOM FONDU %	45,16%		38,71%		28,13%		25,81%	
B. POSRBNI STRUKOVNI DIO								
B1. STRUKOVNO-TEORJSKI PREDMETI								
I. OBVEZNI STRUKOVNI PREDMETI	Tjedni i godišnji broj nastavnih sati							
	1. godina		2. godina		3. godina		4. godina	
	Tjedno	Godišnje	Tjedno	Godišnje	Tjedno	Godišnje	Tjedno	Godišnje
LATINSKI JEZIK	2	70						
BIOLOGIJA	2	70						
PRIMIJEJENA FIZIKA	2	70						
PRIMIJEJENA KEMIJA	2	70						
KOZMETOLOGIJA			2	70	2	70	2	64
LJEKOVITO BILJE S BOTANIKOM			2	70				
NUTRICIONIZAM							2	64
ANATOMIJA I FIZIOLOGIJA			2	70				
DERMATOLOGIJA					2	70	1	32
MEDICINSKA MIKROBIOLOGIJA					2	70		
PRIMIJEJENA KOZMETIKA	2	70	3	105	3	105	4	128
DEKORATIVNA KOZMETIKA					2	70		
PRIMIJEJENA KOMUNIKACIJA	1	35	1	35	1	35	1	32
PRIMIJEJENA INFORMATIKA					2	70		
POSLOVANJE U STRUCI							2	64
UKUPNO SATI OBVEZNIH STRUKOVNIH PREDMETA	11	385	10	350	14	490	12	384
UDIO OBVEZNIH STRUKOVNIH PREDMETA U UKUPNOM FONDU %	35,48%		32,26%		43,75%		38,71%	
II. IZBORNI STRUKOVNI PREDMETI	Tjedni i godišnji broj nastavnih sati							
	1. godina		2. godina		3. godina		4. godina	
	Tjedno	Godišnje	Tjedno	Godišnje	Tjedno	Godišnje	Tjedno	Godišnje
TELEVIZIJSKA I KAZALIŠNA ŠMINKA							4	128
MASOTERAPIJSKE TEHNIKE							4	128
AROMAKOZMETIKA					2	70		
STRANI JEZIK U STRUCI	2	70	2	70				
EKOLOGIJA	2	70						
PRVA POMOĆ			2	70				
PEDIKURA					2	70		
UKUPNO SATI IZBORNIH STRUKOVNIH PREDMETA	2	70	2	70	2	70	4	128
UDIO IZBORNIH STRUKOVNIH PREDMETA U UKUPNOM FONDU %	6,45%		6,45%		6,25%		12,90%	
UKUPNO SATI B1.	13	455	12	420	16	560	16	512
UDIO STRUKOVNO-TEORJSKIH PREDMETA U UKUPNOM FONDU %	41,94%		38,71%		50,00%		51,61%	
B2. PRAKTIČNA NASTAVA								
PRAKTIČNA NASTAVA	Tjedni i godišnji broj nastavnih sati							
	1. godina		2. godina		3. godina		4. godina	
	Tjedno	Godišnje	Tjedno	Godišnje	Tjedno	Godišnje	Tjedno	Godišnje
PRAKTIČNA NASTAVA	4	140	7	245	7	245	7	224
UKUPNO SATI B2.	4	140	7	245	7	245	7	224
UDIO PRAKTIČNE NASTAVE U UKUPNOM FONDU %	12,90%		22,58%		21,88%		22,58%	
UKUPNO SATI B1 + B2	17	595	19	665	23	805	23	736
UDIO POSEBNOG STRUKOVNOG DIJELA U UKUPNOM FONDU %	54,84%		61,29%		71,88%		74,19%	
SVEUKUPNO SATI A + B	31	1085	31	1085	32	1120	31	992

Obrazovni program: KOZMETIČAR

Razred 1. B – IVANA LABOR, stručni učitelj

Naziv modula	Br. sati god.	Br. sati tj.	Nastavnik	1.p.	2.p.
1. Hrvatski jezik	140	4	Knežević Marija	4	4
2. Engleski jezik	70	2	Mihelčić Zorana	2	2
3. Matematika	140	4	Antolos Ivana	4	4
4. Povijest	35	1	Paić Sineva	1	1
5. TZK	70	2	Dražić-Balov Soraja	2	2
6. a) Vjeronauk	35	1	Šimundić Mate	1	1
6.b) Etika	35	1	Malenica Krunoslav	1	1

Naziv modula	Br. sati god.	Br.sati tj.	Nastavnik	1.po	2.po
7. Fizika u struci	140	4	Zorčić Anita	4	4
8. Kemija u struci	175	5	Nikolić Marijana 4+(2x1)	5	5
9. Komunikacija	88	2,5	Malenica Krunoslav , 0,5 Duvančić Hrvoje 1+(2x1)	2,5	2,5
10.Uvod u kozmetičku njegu	105	3	Labor Ivana 1+(2x2)	3	3
11. Osnovne kozmetičke masažne tehnike lica i tijela	70	2	Junaković P. Tea (2x2)	2	2
12. Osnovne kozmetičke vještine	70	2	Labor Ivana (2x2)	2	2

Obrazovni program: KOZMETIČAR
Razred 2. B – ANA VRANJIĆ, prof.

Naziv modula	Br.sati god.	Br. sati tjedno	Nastavnik	1.p.	2.p.
1. Hrvatski jezik	140	4	Vranjić Ana	4	4
2. Engleski jezik	70	2	Mihelčić Zorana	2	2
3. Matematika	140	4	Antolos Ivana	4	4
4. Povijest	35	1	Paić Sineva	1	1
5. TZK	70	2	Dražić-Balov Soraja	2	2
6. a) Vjeronauk	35	1	Šimundić Mate	1	1
6.b) Etika	35	1	Malenica Krunoslav	1	1

Naziv modula	Br. sati god.	Br. sati tjedno	Nastavnik	1.p	2.p
7. Dermatologija	35	1	Klarić Dumica		
16. Građa i funkcija ljudskog tijela	105	3	Klarić Dumica		
17. Opća kozmetologija	70	2	Vrbčić-Vlastelica Natalija	2	2
18. Komunikacija u radnom okruženju	35	1	Malenica Kruno	1	1
19. Kozmetička njega	88	2,5	Junaković Pauk Tea		
12. Posebne kozmetičke masažne tehnike i wellness	105	3	Junaković Pauk Tea		
21. Složene kozmetičke vještine	212	6	Labor Ivana		
22.					

Obrazovni program: KOZMETIČAR
Razred 3. B – MARIJANA NIKOLIĆ, prof.

Naziv predmeta	Broj sati godišnje	Broj sati tjedno	Nastavnik	1.p.	2.p.
1. Hrvatski jezik	105	3	Sekso Đurđica	3	3
2. Engleski jezik	70	2	Mihelčić Zorana	2	2
3. TZK	70	2	Dražić-Balov Soraja	2	2
4. a) Vjeronauk	35	1	Jozić-Mihaljević Marija	1	1
4.b) Etika	35	1	Malenica Kruno	1	1
5. Politika i gospodarstvo	35	1	Skelin Ante	1	1
7. Dermatologija	70	2	Klarić Dumica	2	2
7.Medicinska mikrobiologija	70	2	Klarić Dumica	2	2
8.Primjenjena kozmetika	105	3	Junaković Pauk Tea (2x3)	3	3
9.Dekorativna kozmetika	70	2	Labor Ivana	2	2
10.Primjenjena komunikacija	35	1	Malenica Krunoslav	1	1
11. Primjenjena informatika	70	2	Duvančić Hrvoje	2	2
11.-izborni- Pedikura	70	2	Junaković Pauk Tea 1+(2x1)	2	2
13. Praktična nastava	245	7 vani	Junaković Pauk Tea (praćenje)	7	7

Obrazovni program: KOZMETIČAR
Razred 4. B – ZORANA MIHELČIĆ, prof.

Naziv predmeta	Br. sati god.	Broj sati tj.	Nastavnik	1.p.	2.p.
1. Hrvatski jezik	96	3	Knežević Marija	3	3
2. Engleski jezik	64	2	Mihelčić Zorana	2	2
3. TZK	64	2	Dražić-Balov Soraja	2	2
4. a) Vjeronauk	32	1	Jozić-Mihaljević Marija	1	1
4.b) Etika	32	1	Malenica Kruno	1	1
5.Kozmetologija	64	2	Vrbičić-Vlastelica Natalija	2	2
6.Nutricionizam	64	2	Grubišić Ana	2	2
7.Dermatologija	32	1	Klarić Dumica	1	1
8.Primjenjena kozmetika	128	4	Labor Ivana	4	4
9.Prinjenjena komunikacija	32	1	Malenica Krunoslav	1	1
10.Poslovanje u struci	64	2	Girin Arijana	2	2
11.-izborni- Masoterapijske tehnike	128	4	Labor Ivana	4	4
12. Praktična nastava	224	7 vani	Labor Ivana (praćenje)	7	7

**7. PREGLED UKUPNOG FONDA SATI TIJEKOM NASTAVNE
GODINE PO RAZREDIMA I ZANIMANJIMA, ŠK. GOD.
2026./2027.**

RAZRED/ZANIMANJE	SATI TIJEKOM NASTAVNE GODINE
1.A-AGROTURISTIČKI TEHNIČAR/FITOMEDICINSKI TEHNIČAR	1086
2.A –AGROTURISTIČKI TEHN. / FITOMEDICINSKI TEHN.	1151 1149
3.A –AGROTURISTIČKI TEHNIČAR	1190
4.A –AGROTURISTIČKI TEHNIČAR	1024
1.B - KOZMETIČAR	1173
2.B - KOZMETIČAR	1075
3.B - KOZMETIČAR	1085
4.B - KOZMETIČAR	1024
1.C – FRIZER/ STOLAR	1319 1244
2.C – FRIZER / STOLAR	1267 1126
3.C1 - FRIZER	1125
3.C2– FRIZER/ PEDIKER	1155 1162
1.D – PRODAVAČ/ MESAR	1230/ 1208
2.D – PRODAVAČ / MESAR	1291 1307
3.D - PRODAVAČ DO	1232
3.E – STOLAR MESAR	1120 1056

8.ORGANIZACIJA PRAKTIČNE NASTAVE/UTR

a)PRAKTIČNU NASTAVU/ UTR, U ŠKOLSKIM PRAKTIKUMIMA I RADIONICAMA REALIZIRAJU STRUČNI UČITELJI:

1. Mile Brčić	majstor stolar
2. Branka Bilandžija	dipl. ing.agronomije
3. Ante Alduk	dipl.ing.agronomije
4. Ivana Labor	kozmetičarka
5. Nikolina Kimer	frizerka, majstor
6. Sanda Kožulić	frizerka
7. Tea Junaković Pauk	kozmetičarka
8. Ivana Višnjić	pedikerka, frizerka
9. Marko Baranović	dipl.ing.agronomije
10. Marija Petrović	dipl.ing. poljop.
10.Damira Škarica	majstor kuhar/VSS

b)NASTAVNICI ZA PRAĆENJE I ORGANIZACIJU PRAKTIČNE NASTAVE IZVAN ŠKOLE

1. Nikolina Kimer	majstor -frizerka/frizer
2. Natalija Vrbičić Vlastelica	dipl.ing.kem.teh./frizer
3. Sanda Kožulić	frizerka/frizer
4. Ivana Labor	kozmetičarka/ kozmetičar
5. Tea Junaković Pauk	kozmetičarka/ kozmetičar
6. Mile Brčić	majstor stolar/stolar
7. Josip Žaček	dipl.ing. šum./stolar
8. Ivana Višnjić	pedikerka/pediker/frizerka/frizer
10.Arijana Girin	dipl. ekonomist/prodavač
11.Nikolina Vlastelica	dipl. ekonomist/prodavač
12.Antonija Bataljaku Erceg	dipl.ing.preh.teh./mesar
13. Marija Petrović	dipl. ing. poljop.

**c.) PREGLED FONDA SATI PRAKTIČNE NASTAVE /UTRa
2026./2027.**

RAZRED/ ZANIMANJE	BROJ SATI GODIŠNJE IZVAN ŠKOLE/po učeniku	BROJ SATI GODIŠNJE KOJI SE REALIZIRA U ŠKOLI/GRUPE	UKUPNO Po učeniku
1A – AGROTU.TEH / FITOMED.TEH.		455	297
1B – KOZMETIČAR		315	315
1C – FRIZER / STOLAR	320 175	210/2 315	530 490
1D– PRODAVAČ / MESAR	300 300	35 120	335 420
2A – AGROTU. TEH. / FITOMED.TEH.		297/2 / 210	297 / 210
2B – KOZMETIČAR		315	315
2C– FRIZER / STOLAR	340 385	175+105/2 210	620 595
2D – PRODAVAČ / MESAR	520 535	53 70	573 605
3A - AGROTURI.TEH	105	175/2 105P/70U	280
3B – KOZMETIČAR	245		245
3C1 – FRIZER	448	96/2	544
3C2- PEDIKER / FRIZER	480 448	192/2P 96	672 544
3D –PRODAVAČ - DO	592		592
3E – STOLAR / MESAR	512 / 512		512 / 512
4A – AGROTUR.TEH.	128 U	96/2 P	224
4B – KOZMETIČAR	224		224
UKUPNO			9951

STRUČNA PRAKSA: 3.A-105
3C2p - 42

**PREGLED UKUPNOG FONDA SATI TIJEKOM NASTAVNE
GODINE PO RAZREDIMA I ZANIMANJIMA,ŠK.GOD.
2026./2027. I BROJ NEOPRAVDANIH SATI ZA PED.MJERE**

RAZRED/ZANIMANJE	SATI TIJEKOM NASTAVNE GODINE	OPOMENA	UKOR	OPOMENA PRED ISKLJUČENJE	ISKLJUČENJE
1.A - AGROTURIST. TEH./ FITOMED.TEHN.	1080	6	11	16	22
2.A – AGROTURIST. TEH./ FITOMED.TEH.	1151 1149	6 6	12 12	17 17	23 23
3.A – AGROTURISTIČKI TEHNIČAR.	1190	6	12	18	24
4.A – AGROTURISTIČKI TEHNIČAR	1024	6	10	15	20
1.B - KOZMETIČAR	1173	6	12	18	24
2.B - KOZMETIČAR	1075	6	11	17	22
3.B - KOZMETIČAR	1085	6	12	17	22
4.B - KOZMETIČAR	1024	5	10	15	20
1.C – FRIZER STOLAR	1319 1244	7 6	13 12	20 19	26 25
2.C – FRIZER STOLAR	1267 1126	6 6	12 11	19 17	25 23
3.C1 – FRIZER	1152	6	12	17	23
3.C2 – FRIZER PEDIKER	1152 1162	6 6	12 12	17 17	23 23
1.D – PRODAVAČ MESAR	1230 1208	6 6	13 12	18 18	25 24
2.D – PRODAVAČ MESAR	1291 1307	6 7	13 13	19 19	26 26
3.D – PRODAVAČ - DO	1232	6	12	18	25
3.E – STOLAR MESAR	1120 1056	6 6	11 11	17 16	23 21

9.RASPORED SRZ

RAZRED/ RAZREDNIK:	DAN	SAT	UČION.
1.A – ANTE ALDUK	ČETVRTAK	7	29A
1.B – IVANA LABOR	PONEDJELJAK	7	32
1.C – IVA KVINTA	PONEDJELJAK	7	35
1.D – MARIJA KNEŽEVIĆ	PONEDJELJAK	6	25
2.A – MARKO BARANOVIĆ	SRIJEDA	0	29A
2.B - ANA VRANJIĆ	PETAK	7	26
2.C - KRUNOSLAV MALENICA	UTORAK	6	25
2. D – ANA GRUBIŠIĆ	SRIJEDA	7	32
3.A – BRANKA BILANDŽIJA	ČETVRTAK	7	30
3. B – MARIJANA NIKOLIĆ	UTORAK	1	35
3.C1 – NATALIJA VRBIČIĆ-VLASTELICA	ČETVRTAK	6	35
3.C2 – IVANA VIŠNJIĆ	SRIJEDA	7	34
3.D - ARIJANA GIRIN	PETAK	5	32
3.E - ANTONIJA BATALJAKU ERCEG	UTORAK	7	33
4.A – MARIJA PETROVIĆ	PONEDJELJAK	5	29A
4.B - ZORANA MIHELČIĆ	PETAK	7	34

9 A -RASPORED PRIMANJA RODITELJA

RAZRED/ RAZREDNIK:	DAN	SAT	UČION.
1.A – ANTE ALDUK	PETAK	5.	24
1. B – IVANA LABOR	PONEDJELJAK	5.	32
1. C – IVA KVINTA	SRIJEDA	3.	24
1. D – MARIJA KNEŽEVIĆ	PONEDJELJAK	4.	24
2.A – MARKO BARANOVIĆ	UTORAK	6.	24
2. B - ANA VRANJIĆ	SRIJEDA	5.	24
2.C – KRUNOSLAV MALENICA	ČETVRTAK	6.	24
2. D - ANA GRUBIŠIĆ	ČETVRTAK	3.	24
3.A – BRANKA BILANDŽIJA	PONEDJELJAK	5.	24
3. B – MARIJANA NIKOLIĆ	PETAK	3.	36
3.C1 - NATALIJA VRBIČIĆ-VLASTELICA	UTORAK	4.	36
3.C2 – IVANA VIŠNJIĆ	ČETVRTAK	7.poslije podne	34
3.D - ARIJANA GIRIN	PETAK	3.	24
3.E - ANTONIJA BATALJAKU ERCEG	PONEDJELJAK	4.	29b
4.A – MARIJA PETROVIĆ	ČETVRTAK	4.	24
4.B - ZORANA MIHELČIĆ	SRIJEDA	4.	24

**9 B - RASPORED PRIMANJA RODITELJA - SVI NASTAVNICI I
STRUKOVNI UČITELJI**

	Prezime i Ime	Dan u tjednu	Šk.sat	Prostor
1.	Alduk Ante	Petak	5	24
2.	Antolos Ivana	Ponedjeljak	4	29
3.	Baranović Marko	Utorak	6	24
4.	Bataljaku Erceg Antonija	Ponedjeljak	4	29b
5.	Bilandžija Branka	Ponedjeljak	5	24
6.	Bralić Božena	Četvrtak	4	26
7.	Brčić Mile	Srijeda	4	Stol.prakt.
8.	Dražić Balov Soraja	Srijeda	5	Kabinet TZK
9.	Duvančić Hrvoje	Srijeda	3	30
10.	Girin Arijana	Petak	3	24
11.	Gracin Kristina	Petak	2	24
12.	Grubišić Ana	Četvrtak	3	24
13.	Jozić-Mihaljević Marija	Srijeda	4	Zbornica
14.	Junaković Pauk Tea	Četvrtak	3	34
15.	Kimer Nikolina	Četvrtak	3	Frizer.prakt.
16.	Klarić Dumica	Četvrtak	4	26
17.	Knežević Marija	Ponedjeljak	4	24
18.	Kožulić Sanda	Četvrtak	3	Frizer.prakt.
19.	Kvinta Iva	Srijeda	3	24
20.	Labor Ivana	Ponedjeljak	5	32
21.	Malenica Krunoslav	Četvrtak	6	24
22.	Mihelčić Zorana	Srijeda	3	24
23.	Nikolić Marijana	Petak	3	36
24.	Paić Sineva	Utorak	2	Zbornica
25.	Petrović Marija	Četvrtak	4	24
26.	Sekso Đurđica	Utorak	3	26
27.	Skelin Ante	Srijeda	3	24
28.	Sladić Nino	Utorak	4	Kabinet TZK
29.	Šimundić Mate	Utorak	4	28
30.	Škarica Damira	Utorak	4	Ugost.prakt.
31.	Višnjić Ivana	Četvrtak	7 pp	34
32.	Vlastelica Nikolina	Petak	3	Zbornica
33.	Vranjić Ana	Srijeda	5	24
34.	Vrbičić Ana	Utorak	3	26
35.	Vrbičić-Vlastelica Natalija	Utorak	4	36
36.	Zorčić Anita	Petak	5	30
37.	Zoričić Ivan	Petak	3	Kabinet TZK
38.	Žaček Josip	Utorak	3	22a

10. OKVIRNI VREMENIK RADA ZA ŠKOLSKU GODINU 2026./2027.

NADNEVAK	AKTIVNOST
7.rujna 2026.	Početak nastavne godine
11. – 26. rujna 2026.	Roditeljski sastanci, Vijeće roditelja, Vijeće učenika
Do 9. listopada 2026.	Donošenje GPP i ŠK
Do 30.listopada 2026.	Sastanak ravnatelja s aktivima, prosudbenim povjerenstvima, dogovor oko provedbe Izradbe i Obrane završnog rada, izbor tema
1. Studenoga 2026.	Dan svih svetih
Do 20. studenog 2026.	Prijave za zimski rok obrane završnog rada
25.prosinca 2026.(četvrtak)	Završetak prvog polugodišta
24.prosinca 2026. do 6.siječnja 2027.	Zimski odmor učenika - Prvi dio -
7. siječnja 2027., četvrtak	Početak drugog polugodišta
25. siječnja -29. siječnja 2027.	Zimski rok Obrane završnog rada
22.veljače. do 26.veljače	Zimski odmor učenika - Drugi dio -
1.ožujka 2027., ponedjeljak	Početak nastave nakon 2. dijela zimskog odmora učenika
25. ožujka. – 2. travnja 2027.	Proljetni odmor učenika
5.travnja 2027.	Početak nastave nakon proljetnog odmora
Do 15.travnja 2027.	Prijava Obrane završnog rada za ljetni rok
21.svibnja 2027.	Završetak nastavne godine za učenike završnih razreda
31.svibnja. – 11.lipnja 2027.	Dopunska nastava za učenike završnih razreda
1.lipnja-25. lipnja 2027.	Ispiti Državne mature Ljetni rok
11. lipnja 2027.(petak)	Završetak nastavne godine
14.lipnja. – 30. lipnja 2027.	Obrana završnog rada, ljetni ispitni rok
17.lipnja – 2.srpnja 2027.	Dopunska nastava
do 9. srpnja 2027.	Prijave za jesenski rok Obrane završnog ispita
16. – 25. kolovoza 2027.	Popravni ispiti

<i>23.-27. kolovoza 2027.</i>	<i>Obrana završnog rada u jesenskom roku</i>
<i>18.kolovoza-3.rujna 2027.</i>	<i>Ispiti Državne mature Jesenski rok</i>

11.IZRADA I OBRANA ZAVRŠNOG RADA
4.A, 4.B, 3.C1, 3.C2, 3.D, 3.E

VREMENIK IZRADE I OBRANE ZAVRŠNOG RADA ŠK.GOD. 2026./2027.	
<i>Do 9.listopada 2026.</i>	<i>Objava vremenika Izradbe i Obrane završnog rada</i>
<i>listopad 2026.</i>	<i>Sastanak prosudbenog povjerenstva, dogovor oko provedbe Izradbe i Obrane završnog rada, upoznavanje učenika sa sadržajem, uvjetima, načinom i postupkom Izrade i Obrane završnog rada</i>
<i>Do 23. listopada 2026.</i>	<i>Mentori predaju ravnatelju dogovoren broj i popis tema</i>
<i>Do 30. listopada 2026.</i>	<i>Učenici završnih razreda odabiru temu i mentora za Izradbu završnog rada</i>
Od 01. studenog 2026. do 14.svibnja 2027.	Izradba završnog rada pod vodstvom mentora(pisani i praktični dio) OBAVEZNE KONZULTACIJE TIJEKOM IZRADE (u dogovoru s mentorom, najmanje tri puta, o čemu se vode bilješke)
<i>Do 9. travnja 2027.</i>	<i>Prijava Obrane za ljetni rok (učenička referada)</i>
21.svibnja 2027.	Krajnji termin da mentor prihvati te ocijeni pisani dio završnog rada
<i>14.do 30. lipnja 2027.</i>	Obrana završnog rada u ljetnom roku
<i>5. srpnja 2027.</i>	<i>Podjela završnih svjedodžbi</i>
<i>Do 9. srpnja 2027.</i>	<i>Prijava učenika završnih razreda za Obranu završnog rada u jesenskom roku</i>
<i>23.-27.kolovoza 2027.</i>	<i>Obrana završnog rada u jesenskom roku</i>
<i>Do 30. studenog 2027.</i>	<i>Prijava učenika završnih razreda za Obranu završnog rada u zimskom roku (veljača 2028.)</i>

OPĆE NAPOMENE(IZVADAK IZ PRAVILNIKA O IZRADBI I OBRANI ZAVRŠNOG RADA):

- 1. OBRANI MOŽE PRISTUPITI UČENIK KOJI JE USPJEŠNO ZAVRŠIO ZADNJU OBRAZOVNU GODINU / RAZRED I ČIJU JE IZRADBU MENTOR PRIHVATIO I ZA NJU PREDLOŽIO POZITIVNU OCJENU.*
- 2. UČENIK PREZENTIRA ZAVRŠNI RAD U OBLIKU OBRANE PRED POVJERENSTVOM ZA OBRANU ZAVRŠNOG RADA*
- 3. TRAJANJE OBRADJE S IZLAGANJEM I MOGUĆIM PITANJIMA ČLANOVA POVJERESTVA TRAJE DO 30 MINUTA*
- 4. UČENIK KOJI JE PRIJAVIO OBRANU ZA LJETNI ROK, A NIJE S USPJEHOM ZAVRŠIO RAZRED NITI NAKON DOPUNSKJE NASTAVE PREDMETA IZ KOJIH JE BIO NEGATIVNO OCIJENJEN NA KRAJU NASTAVNE GODINE, DUŽAN JE ODJAVITI PRIJAVU ZA LJETNI ROK I PRIJAVITI SE DO 10. SRPNJA 2026. ZA JESENSKI ROK.*
- 5. REDOVNI UČENIK IMA PRAVO PRISTUPITI OBRANI U DVA ROKA BEZ OBVEZE PLAĆANJA TROŠKOVA*
- 6. REDOVNI UČENIK KOJI U DVA ROKA NIJE POZITIVNO OCIJENJEN SNOSI TROŠKOVE DALJNJIH OBRANA. VISINU TROŠKOVA ODREĐUJE NADLEŽNA AGENCIJA.*

12. KALENDAR I VREMENIK PROVEDBE ISPITA DRŽAVNE MATURE

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

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

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

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

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

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

OBJAVA REZULTATA:
7. 7. 2027.

ROK ZA PRISGOVORE:
9. 7. 2027.

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

PODJELA
SVJEDODŽBI I POTVRDA:
16. 7. 2027.

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

I. TJEDAN				
DATUM	ISPIT	POČETAK ISPITA	TRAJANJE ISPITA (MIN.)	ZAVRŠETAK ISPITA
18. KOLOVOZA	ČEŠKI JEZIK (osn.)	9.00	90	10.30
	MADARSKI JEZIK I KNJIŽEVNOST (osn.)	9.00	90	10.30
	SRPSKI JEZIK (osn.)	9.00	90	10.30
	ITALIJANSKI JEZIK I KNJIŽEVNOST (osn.)	9.00	100	10.40
	GRČKI JEZIK	14.00	150	16.00
19. KOLOVOZA	ČEŠKI JEZIK (posg.)	9.00	90	10.30
	MADARSKI JEZIK I KNJIŽEVNOST (posg.)	9.00	180	12.00
	SRPSKI JEZIK (posg.)	9.00	150	11.30
	ITALIJANSKI JEZIK I KNJIŽEVNOST (posg.)	9.00	180	12.00
	FRANCUSKI JEZIK (y ili na razini)	14.00	65 + 30 + 55	16.30
20. KOLOVOZA	FRANCUSKI JEZIK (sposobna razina)	14.00	75 + 25	15.40
	NIJEMACKI JEZIK (y ili na razini)	9.00	70 + 25 + 75	12.00
	NIJEMACKI JEZIK (sposobna razina)	9.00	100 + 30	11.10
	VIJETNAMSK	14.00	70	15.10
	STINA	14.00	150	16.30

II. TJEDAN				
DATUM	ISPIT	POČETAK ISPITA	TRAJANJE ISPITA (MIN.)	ZAVRŠETAK ISPITA
23. KOLOVOZA	Hrvatski jezik (osn. + dodatni)	9.00	100 + 80	12.00
	Filozofija	14.00	150	16.30
24. KOLOVOZA	Hrvatski jezik (posg.)	9.00	180	11.40
	Glazbena umjetnost	14.00	90	15.30
25. KOLOVOZA	Kemija	9.00	180	12.00
	Psihologija	14.00	90	15.30
26. KOLOVOZA	Fizika	9.00	180	12.00
	Likovna umjetnost	14.00	150	16.00
27. KOLOVOZA	Engleski jezik (y ili na razini)	9.00	70 + 25 + 75	12.00
	Engleski jezik (sposobna razina)	9.00	75 + 30	10.45
	Logika	14.00	150	16.30

III. TJEDAN				
DATUM	ISPIT	POČETAK ISPITA	TRAJANJE ISPITA (MIN.)	ZAVRŠETAK ISPITA
30. KOLOVOZA	Matematika (y ili na razini)	9.00	180	12.00
	Matematika (sposobna razina)	9.00	150	11.30
	Sociologija	14.00	90	15.30
31. KOLOVOZA	Biologija	9.00	150	11.30
	Povijest	14.00	125	15.15
1. Rujan	Informatika	9.00	130	10.40
	Politika i gospodarstvo	14.00	90	15.30
2. Rujan	Španjolski jezik (y ili na razini)	9.00	65 + 30 + 55	11.30
	Španjolski jezik (sposobna razina)	9.00	75 + 25	10.40
	Geografija	14.00	90	15.30
3. Rujan	Italijanski jezik (y ili na razini)	9.00	65 + 30 + 55	11.30
	Italijanski jezik (sposobna razina)	9.00	75 + 25	10.40
	Latinski jezik (y ili na razini)	14.00	120	16.00
	Latinski jezik (sposobna razina)	14.00	130	15.40

PRIMA ISPITA:
12. 7. 2027. – 26. 7. 2027.

OBJAVA REZULTATA:
6. 8. 2027.

ROK ZA PRISKOVRU:
10. 8. 2027.

OBJAVA KONAČNIH REZULTATA
IZDVAJANJE SVJEDOCŠTA I POTVRDA:
15. 8. 2027.

POZIVA
SVJEDOCŠTA I POTVRDA:
16. 8. 2027.

13. RAZREDNICI I ZAMJENICI RAZREDNIKA 2026./2027.

RAZREDNIK	ZAMJENIK RAZREDNIKA
1.A – ANTE ALDUK <i>agroturistički teh./ fitomed.teh</i>	MARKO BARANOVIĆ
1.B – IVANA LABOR <i>kozmetičar</i>	MARIJANA NIKOLIĆ
1.C – IVA KVINTA <i>frizer/stolar</i>	SANDA KOŽULIĆ
1.D – MARIJA KNEŽEVIĆ <i>prodavač/mesar</i>	ANA GRUBIŠIĆ
2.A – MARKO BARANOVIĆ <i>agroturistički teh./fitomed.teh</i>	ANTE ALDUK
2.B – ANA VRANJIĆ <i>kozmetičar</i>	NATALIJA VRBIČIĆ-VLASTELICA
2.C – KRUNOSLAV MALENICA <i>frizer/stolar</i>	NIKOLINA KIMER
2.D - ANA GRUBIŠIĆ <i>prodavač/mesar</i>	NIKOLINA VLASTELICA
3.A – BRANKA BILANDŽIJA <i>agroturistički teh.</i>	MARIJA PETROVIĆ
3.B – MARIJANA NIKOLIĆ <i>kozmetičar</i>	TEA JUNAKOVIĆ PAUK
3.C1 – NATALIJA VRBIČIĆ-VLASTELICA <i>frizer</i>	HRVOJE DUVANČIĆ
3.C2 – IVANA VIŠNJIĆ <i>frizer/pediker</i>	DUMICA KLARIĆ
3.D - ARIJANA GIRIN <i>Prodavač</i>	IVA KVINTA
3.E – ANTONIJA BATALJAKU ERCEG <i>stolar/mesar</i>	JOSIP ŽAČEK
4.A – MARIJA PETROVIĆ <i>agroturistički teh.</i>	BRANKA BILANDŽIJA
4.B – ZORANA MIHELČIĆ <i>kozmetičar</i>	SORAJA DRAŽIĆ BALOV

14.NASTAVNICI - PODRUČJE RADA

a) NASTAVNICI STRUKOVNIH PREDMETA I PRAKTIČNE NASTAVE

1. Josip Žaček	dipl. ing. šumarstva
2. Mile Brčić	majstor stolar, stručni učitelj
3. Natalija V. Vlastelica	dipl.inž. kemijske tehnologije
4. Dumica Klarić	dipl.ing..biologije
5. Tea Junaković Pauk	kozmetičar stručni učitelj
6. Marijana Nikolić	prof. kemije i biologije
7. Nikolina Vlastelica	dipl. ekonomist
8. Nikolina Kimer	frizer, stručni učitelj
9. Sanda Kožulić	frizer, stručni učitelj
10.Ivana Labor	kozmetičar, stručni učitelj
11.Arijana Girin	dipl.ekonomist
12.Božena Bralić	dipl.ekonomist
13.Ana Grubišić,	dipl.ing.preh.teh.
14.Ante Alduk	dipl. ing. agronomije
15.Marija Petrović	dipl. ing. agronomije
16.Branka Bilandžija	dipl. ing. agronomije
17.Ivana Višnjić	pedikerka, stručni učitelj
18.Marko Baranović,	dipl. ing. agronomije
19.Damira Škarica	dipl.ekon. u turizmu, majstor kuhar
20.Antonija Bataljaku Erceg	dipl.ing.preh.tehnologije
21.Antea Vukičević	prof.sociologije
22.Hrvoje Duvančić	dipl.ing.el.
23.Krunoslav Malenica	prof.sociologije

c)NASTAVNICI OPĆE OBRAZOVNIH PREDMETA

1. Đurđica Sekso	prof. hrvatskog jezika
2. Katarina Vargek	prof. hrvatskog jezika
3. Marija Knežević	prof. hrvatskog jezika
4. Ana Vranjić	prof. hrvatskog jezika
5. Kristina Gracin	prof. geografije
6. Ante Skelin	prof. povijesti
7. Mate Šimundić	dipl. teolog
8. Ivana Antolos	prof. matematike
9. Iva Kvinta	prof. matematike
10.Soraja Dražić Balov	prof. TZK
11.Ana Vrbičić	prof. engleskog i talijanskog jezika
12.Zorana Mihelčić	prof. engleskog jezika
13.Marija Jozić-Mihaljević	dipl. teolog
14.Anita Zorčić	prof fizike
15.Ivan Zorčić	prof.TZK
16.Irena Rupić Pietri	prof.TZK
17.Nino Sladić	prof.TZK
18.Sineva Paić	

15.PREDVIĐENE AKTIVNOSTI NASTAVNIKA KOJI OBRAZUJU UČENIKE ZA OBRTNIČKA ZANIMANJA

a)PREDVIĐENE AKTIVNOSTI NASTAVNIKA – OBRADA DRVA, STOLARI

- 1. Izradu različitih proizvoda od drva za potrebe škole i različite sitne popravke, u okviru održavanja škole (prozori, vrata, stolovi, klupe)- tijekom cijele nastavne godine*
- 2. Izrada različitih stolarskih proizvoda za potrebe izložbi i predstavljanja škole, na različitim manifestacijama – Sajam poslova, Otvoreni vrata škole, Dan škole,*
- 3. Pripremanje učenika koji će se natjecati na međuzupanijskom i mogućem državnom natjecanju za stolare*
- 4. Sudjelovanje u radu učeničke zadruge.*

b)PREDVIĐENE AKTIVNOSTI NASTAVNIKA PODRUČJA - OSOBNE USLUGE – FRIZER,PEDIKER,KOZMETIČAR

- priprema učenika za školsko prigodno natjecanje u izradi svečanih frizura*
- pripreme za prigodno natjecanje , kozmetičari, manikiranje*
- Priprema za maturalni ples
(učenici frizeri bi izrađivali frizure učenicima Škole težeg socijalnog statusa)*
- Školsko i međuzupanijsko natjecanje -frizeri*
- Volonterske akcije, šišanje umirovljenika u Domu za starije i nemoćne te polaznike Centra za odgoj i obrazovanje „ Šubićevac ”*
- Organizacija predavanja i demonstracija vještina od strane proizvođača materijala, aparata i opreme za učenice u školskim praktikumima*
- Sudjelovati u radu učeničke zadruge*

16.PREDVIĐENE AKTIVNOSTI NASTAVNIKA SEKTORA POLJPRIVREDA, PREHRANA, VETERINA- AGROTURISTIČKI TEHNIČAR, FITOMEDICINSKI TEHNIČAR

- Priprema izložbe za "Dane plodova zemlje"
 - "Dani kruha 2026."
- Uključeni učenici zanimanja: agroturistički tehničari
- Izradba prigodnih aranžmana za
 - Dušni dan
 - Božićne blagdane
- Izradba aranžmana po potrebi u dane praktične nastave u praktikumu, čitave nastavne godine
- Prodaja rasadnog materijala, prihod namijenjen za humanitarne akcije
- Priprema i sudjelovanje učenika agroturističkih tehničara za državno natjecanje
- Sudjelovanje učenika agroturističkih tehničara na sajmu agroturizma, svibanj, Skradin
- Sudjelovati u radu učeničke zadruge
-

17.PREDVIĐENE AKTIVNOSTI NASTAVNIKA OPĆE OBRAZOVNIH PREDMETA

1. Obilježavanje prigodnih datuma, materijali na školskom panou –tijekom cijele nastavne godine
2. Analiza predznanja učenika
3. Pregled udžbenika i ostalih izvora nastavnih sadržaja
4. Organizacija posjeta izložbama, kazališnim ili filmskim predstavama
5. Praćenje napredovanja i uspjeha učenika u stranim jezicima
6. Praćenje i vrednovanje učenika s teškoćama u učenju ,učenici-prilagođeni program
7. Motivacija učenika izradom plakata i panoa u razredima npr. upotreba jezika u vezi sa strukom ili crtanje karikatura i drugih raznih crteža popraćenih događajima i aktivnostima u školi i izvan nje sa svrhom vježbanja stranog jezika u svakodnevnim situacijama
8. Izrada prigodnog panoa za predstojeće Božićne blagdane s tekstom
9. Priprema učenika za školsko i županijsko natjecanje
10. Razmjena iskustava u radu u nastavi među članovima aktiva
11. Analiza o uspjehu učenika iz opće obrazovnih predmeta
12. U vrijeme prikazivanja kazališnih predstava (gostovanja kazališnih kuća iz cijele Hrvatske) u Šibeniku, organizirati učenike za posjet kazalištu i izložbama

18.PLAN RADA ŠKOLSKOG SPORTSKOG DRUŠTVA

ŠKOLSKA GODINA:2026./2027.

PLANIRANO SATI: 70

Školsko sportsko društvo „Naprijed“ osnovano je 18. veljače 1996 godine. Plan rada društva za svaku godinu izrađuje klupski odbor i sastavni je dio GPP rada škole.

Osnovna aktivnost ŠŠD je organizacija natjecanja i priprema sportskih ekipa za školska, županijska, međuzupanijska i državna natjecanja u organizaciji Školskog sportskog saveza.

Društvo vodi brigu o nabavci svih potrebnih rekvizita, opreme, dresova itd, a financira se iz sredstava Škole ili Županijskog sportskog saveza te mogućih sponzora.

Sekcije ŠSD „Naprijed“

	VODITELJ
PLANINARENJE	Soraja Dražić Balov
RUKOMET M/Ž	Soraja Dražić Balov
ODBOJKA Ž	Soraja Dražić Balov
STOLNI TENIS M/Ž	Soraja Dražić Balov
KROS M/Ž	Soraja Dražić Balov
BADMINTON	Soraja Dražić Balov

Škola se prijavljuje za sva natjecanja organizirana za navedene sekcije.

Planiranje pojedinačnih treninga po pojedinoj sekciji ovisi o kalendaru županijskih natjecanja.

Trening se odvija ponedjeljkom (6. i 7. sat), a po potrebi poslijepodne i subotom u jutarnjem terminu u školskoj sportskoj dvorani te tijekom školskih praznika.

19.PLAN I PROGRAM RADA VODITELJA SPECIJALIZIRANE UČIONICE /KEMIJSKI PRAKTIKUM

ŠKOLSKA GODINA:2026./2027.

PLANIRANO SATI: 70

Aktivnost(sadržaj)	Vrijeme realizacije
1. Inventura opreme, pribora i kemikalija na početku školske godine 2. Provjera ispravnosti opreme i poduzimanje radnji kad nije nešto ispravno 3. Naručivanje pribora i kemikalija koji nedostaju za novu školsku godinu 4. Provoditi stalnu kontrolu poštivanja mjera i propisa zaštite na radu učenika i nastavnika 5. Pratiti stručnu literaturu, publikacije i propise potrebne za rad u laboratoriju. 6. Koordinirati rad ostalih nastavnika i učenika u praktikumu 7. Sa suradnicima i učenicima raditi na proizvodnji destilata, melema, krema ,hidrolata ,losiona, sapuna za potrebe školskog kozmetičkog praktikuma i za potrebe školske zadruge 8. Priprema učenika u praktičnom dijelu za sudjelovanje na određenim natjecanjima 9. Sređivanje laboratorija na kraju nastavne godine	Rujan Tijekom školske godine Lipanj

Voditelj: Natalija Vrbičić Vlastelica

U kemijskom laboratoriju šk.god 2026./27. godini provodit će se slijedeće aktivnosti:

1. Edukacija učenika prilikom izvođenja vježbi iz nastavnih predmeta:
Kemija u struci, Kemija u frizerstvu, Primijenjena kemija, Kozmetologija, Metali,nemetali i njihovi spojevi, Građa atoma i vrste njihova vezivanja zanimanja kozmetičar,pediker, frizer
2. Provođenje slobodnih aktivnosti, rad učenika zadrugara, priprava preparata npr. sapuna, melema, eteričnih ulja i dr. koji nisu predviđeni planom i programom.

3. Praktično izvođenje završnih radova za maturante.
4. Održavanje aparata i mjernih uređaja.

20. PLAN I PROGRAM RADA VODITELJA PRAKTIKUMA ZA UGOSTITELJSTVO

ŠKOLSKA GODINA: 2026./2027.

PLANIRANO SATI: 35

Aktivnost(sadržaj)	Vrijeme realizacije
• <i>Inventura opreme, pribora i uređaj na početku školske godine</i> • <i>Provjera ispravnosti opreme i poduzimanje radnji kad nije nešto ispravno</i> • <i>Naručivanje pribora i namirnica koji nedostaju za novu školsku godinu prema realizaciji nastavnog plana</i> • <i>Provoditi stalnu kontrolu poštivanja mjera i propisa zaštite na radu učenika i nastavnika(sanitarne knjižice)</i> • <i>Pratiti stručnu literaturu, publikacije i propise potrebne za rad u ugostiteljskom praktikumu.</i> • <i>Koordinirati rad ostalih nastavnika i učenika u praktikumu</i> • <i>Sa suradnicima i učenicima raditi i sudjelovati u radu školske zadruge Ruke</i> • <i>Priprema učenika u praktičnom dijelu za sudjelovanje na određenim natjecanjima</i> <i>Sređivanje praktikuma na kraju nastavne godine</i>	<i>Rujan</i> <i>Tijekom školske godine</i> <i>Lipanj</i>

Voditelj: Damira Škarica

U ugostiteljskom praktikumu šk.god 2026./27. godini provodit će se slijedeće aktivnosti:

1. Edukacija učenika prilikom izvođenja vježbi iz nastavnih predmeta:

Kuharstvo , Ugostiteljsko posluživanje i Praktična nastava (ugostiteljstvo) za 3. razred te moduli Organizacija rada i higijena u ugostiteljstvu, - izborni - Domaći pekarski

proizvodi i desertna jela hrvatske nacionalne i - izborni - Hladni izlošci za 2. razred zanimanja agroturistički tehničar

2. Provođenje slobodnih aktivnosti, rad učenika zadrugara

3. Praktično izvođenje završnih radova za maturante.

5. Održavanje uređaja i pribora, poštivanje svih higijenskih mjera

21.PLAN I PROGRAM RADA VODITELJA FRIZERSKOG PRAKTIKUMA

ŠKOLSKA GODINA:2026./2027.

PLANIRANO SATI:70

Aktivnost(sadržaj)	Vrijeme realizacije
• <i>Inventura opreme, pribora i potrošnog materijala na početku školske godine</i> • <i>Provjera ispravnosti opreme i poduzimanje radnji kad nije nešto ispravno</i> • <i>Naručivanje pribora i potrošnog materijala i kemikalija koji nedostaju za novu školsku godinu prema realizaciji nastavnog plana i programa</i> • <i>Provoditi stalnu kontrolu poštivanja mjera i propisa zaštite na radu učenika i nastavnika</i> • <i>Priprema učenika za natjecanje</i> • <i>Pratiti stručnu literaturu, publikacije i propise potrebne za rad u praktikumu.</i> • <i>Koordinirati rad ostalih nastavnika i učenika u praktikumu</i> • <i>Sa suradnicima i učenicima sudjelovati u radu školske učeničke zadruge</i> • <i>Organizirati volonterski rad šišanja u umirovljeničkom domu Cvjetni dom Šibenik</i> • <i>Priprema učenika u praktičnom dijelu za sudjelovanje na određenim natjecanjima</i>	<i>Rujan</i> <i>Tijekom školske godine</i> <i>Lipanj</i>

• <i>Sređivanje praktikuma na kraju nastavne godine</i>	
---	--

Voditelj: Sanda Kožulić

U frizerskom praktikumu šk.god 2026./27. godini provodit će se slijedeće aktivnosti:

1. Edukacija učenika prilikom izvođenjai iz nastavnih predmeta:

Praktična nastava u 3.C1 i 3.C2 razredu, kao i izvođenje UTR za 1. i 2. razred zanimanje frizer

2. Praktično izvođenje završnih radova za maturante.

3. Održavanje pribora , uređaja i aparata

22.PLAN I PROGRAM RADA VODITELJA KOZMETIČKOG PRAKTIKUMA

ŠKOLSKA GODINA:2026./2027.

PLANIRANO SATI: 35

<i>Aktivnost(sadržaj)</i>	<i>Vrijame realizacije</i>
----------------------------	----------------------------

Aktivnost(sadržaj)	Vrijame realizacije
• <i>Inventura opreme, pribora i potrošnog materijala na početku školske godine</i> • <i>Provjera ispravnosti opreme i poduzimanje radnji kad nije nešto ispravno</i> • <i>Naručivanje pribora i potrošnog materijala koji nedostaju za novu školsku godinu prema realizaciji nastavnog plana i programa</i> • <i>Provoditi stalnu kontrolu poštivanja mjera i propisa zaštite na radu učenika i nastavnika</i> • <i>Pratiti stručnu literaturu, publikacije i propise potrebne za rad u praktikumu.</i> • <i>Koordinirati rad ostalih nastavnika i učenika u praktikumu, pogotovo s stručnim učiteljima kozmetičarima koji koriste praktikum za izborni predmet -Pedikura</i> • <i>Sa suradnicima i učenicima sudjelovati u radu školske ueničke zadruge</i> • <i>Organizirati volonterski rad njega ruku (manikiranje) i nogu u umirovljeničkom domu Cvjetni dom Šibenik</i> • <i>Priprema učenika u praktičnom dijelu za sudjelovanje na određenim natjecanjima</i>	<i>Rujan</i> <i>Tijekom školske godine</i> <i>Lipanj</i>

Voditelj: Ivana Višnjić

U pedikerskom praktikumu šk.god 2026./27. godini provodit će se slijedeće aktivnosti:

1. Edukacija učenika prilikom izvođenja vježbi iz nastavnih predmeta:

Praktična nastava za 3razred zanimanje pediker, Tehnologija pedikerstva i izborni predmet Pedikura za učenike 3.b razreda

2. Praktično izvođenje završnih radova za maturante.

3. Održavanje pribora , uređaja i aparata

24.PLAN I PROGRAM RADA UČENIČKE ZADRUGE „RUKE“ U ŠKOLSKOJ GODINI 2025./2026.

	Hortikulturno uređenje okoliša škole	Plijevljenje, košnja, čišćenje školskog okoliša, sadnja ukrasnog bilja	- voditelj sekcije - učenici
	Održavanje sobnog bilja u školi	Uzgoj i njega	
	Početak priprema za božićni sajam	Podjela poslova i organizacija rada	- ravnatelj - voditelj Zadruga - voditelji sekcija - učenici - vanjski suradnici
STUDENI I PROSINAC	Održavanje sobnog bilja u školi	Uzgoj i njega	- voditelj sekcije - učenici
	Izrada prigodnih predmeta, adventskih vijenaca i aranžmana Božić	Pripremne radnje i raspodjela poslova	- voditelj Zadruga - voditelj sekcije - učenici
	Izrada prigodnih ukrasnih predmeta od drveta		
	Prodaja prigodnih predmeta , adventskih vijenaca aranžmana za Božić	Prodaja proizvoda učeničke zadruge „Ruke“	- ravnatelj - voditelj Zadruga - voditelji sekcija - učenici - vanjski suradnici
SIJEČANJ I VELJAČA	Uspjeh i rezultati učeničke zadruge „Ruke“ u 1. polugodištu Analiza aktivnosti, prijedlozi za poboljšanje	Izveštaj na sjednici Nastavničkog vijeća	- voditelji sekcija - voditelj Zadruga
	Održavanje sobnog bilja u školi	Uzgoj i njega	- voditelj sekcije - učenici
	Priprema za sudjelovanje na sajmu obrazovanja Priprema za sudjelovanje na festivalu maslina	Pripremne radnje i raspodjela poslova	- voditelj Zadruga - voditelj sekcije - učenici
OŽUJAK I TRAVANJ	Održavanje sobnog bilja u školi	Uzgoj i njega	- voditelj sekcije - učenici
	Hortikulturno uređenje okoliša škole	Plijevljenje, košnja, čišćenje školskog okoliša, sadnja ukrasnog bilja	- voditelj sekcije - učenici
	Uređenje školskoga mediteranskog vrta	Njega- plijevljenje, okopavanje ljekovitih i začinskih biljaka	- voditelj Zadruga - voditelj sekcije - učenici
	Izrada melema, krema i prirodnih sapuna	Pripremiti macerate, biljne materijale i ulja za izradu krema, melema i sapuna, pakiranje proizvoda	- voditelj sekcije - učenici
	Proizvodnja povrtlarskih i cvjećarskih kultura na	Sjetva i sadnja važnijih povrtlarskih	- voditelj sekcije - učenici

	otvorenome polju	kultura- podignute gredice	
	Sajam obrazovanja Prodaja proizvoda učeničke Zadruge povodom uskrasnih blagdana	Predstavljanje i prodaja proizvoda učeničke zadruge „Ruke“ Izrada ukrasnih predmeta, prodaja presadnica povrtlarskih kultura i sadnica cvijeća, organiziranje prodajne izložbe	- ravnatelj - voditelj Zadruge - voditelji sekcija - nastavnici iz škole - učenici
	Dan planeta Zemlje i Dan škole Ekološke aktivnosti u školi	Obilježavanje sv. Dana planeta Zemlje Akcija čišćenja školskog okoliša Izrada plakata, organizacija rada	- ravnatelj, učenici - voditelj Zadruge - nastavnici u školi
	Sudjelovanje na sajmu agroturizma	Pripremne radnje i raspodjela poslova	- ravnatelj - voditelj Zadruge - voditelji sekcija - učenici
	Dan otvorenih vrata Srednje strukovne škole Šibenik	Predstavljanje svih sekcija učeničke Zadruge „Ruke“	- ravnatelj - voditelj Zadruge - nastavnici u školi - učenici
	Pripreme za Županijsku smotru učeničkih zadruga	Pripremne radnje i raspodjela poslova	- ravnatelj - voditelj Zadruge - voditelji sekcija - učenici
SVIBANJ I LIPANJ	Sudjelovanje na Županijskoj smotri učeničkih zadruga	Predstavljanje i prodaja proizvoda učeničke zadruge „Ruke“ Izvešće o radu	- ravnatelj - voditelj sekcije - voditelj Zadruge - učenici
	Prodaja presadnica i sadnica iz školskog plastenika	Učenici sudjeluju u prodaji	- voditelj Zadruge - voditelji sekcija - učenici
	Održavanje sobnog bilja u školi	Uzgoj i njega	- voditelj sekcije - učenici
	Hortikulturno uređenje okoliša škole Analiza rada	Plijevljenje, košnja, čišćenje školskog okoliša, sadnja ukrasnog bilja	- voditelj sekcije - učenici - ravnatelj, zadrugari

25.PROGRAM RADA ŠKOLSKE KNJIŽNICE

<i>Red.br</i>	<i>Područje rada</i>	<i>Vrijeme realizacije</i>
1.	<i>Poslovi vezani uz odgojno-obrazovnu djelatnost</i>	
	<i>A / PROGRAM ZA UČENIKE</i>	
	- <i>Organizirano i sistemsko upoznavanje učenika s knjigom i ostalom bibliotečnom građom, s bibliotekom, bibliotečnim poslovanjem</i> - <i>Neposredna pomoć učenicima kod izbora literature, upućivanje na priručnu literaturu, časopise i dr.</i> - <i>Pomoć učenicima u prikupljanju podataka pri pripremi i obradi zadane teme ili referata</i> - <i>Pružanje informacija o građi iz određenih nastavnih jedinica i pojedinih tema u pripremi završnog rada maturanata</i> - <i>Uređenje i organizacija čitaonice uz knjižnicu sa popratnim sadržajima za animaciju učenika</i> - <i>Suradnja sa Odborom za borbu protiv ovisnosti</i> - <i>Navikavanje učenika na samostalan rad</i> - <i>Realizacija međupredmetnih teme na SRZ</i> - <i>Pomoć pri izboru literature</i>	- <i>tijekom čitave godine</i> - <i>prema potrebi</i> - <i>tijekom čitave godine</i> - <i>tijekom čitave godine</i>
	<i>B / PROGRAM ZA NASTAVNIKE</i>	
	- <i>Suradnja na izradi godišnjeg plana rada</i> - <i>Suradnja sa stručnim aktivima-nastavnicima hrvatskog jezika u izradi godišnjeg plana lektire za sve stupnjeve obrazovanja</i> - <i>Odabiranje i pripremanje literature i druge bibliotečne građe potrebne za izvođenje nastavnog sata</i> - <i>Suradnja u realizaciji odgojno-obrazovnih programa slobodnih</i>	- <i>tijekom čitave godine</i>

aktivnosti

2. Stručni rad i bibliotečno-informacijska djelatnost

- *Vođenje politike nabave knjige i ostalog bibliotečnog materijala*
 - *Vođenje bibliotečnog poslovanja: inventarizacija, signiranja, katalogizacija, klasifikacija*
 - *Praćenje i evidencija korištenja školske biblioteke – statistika*
 - *Permanentno praćenje izdavačke djelatnosti*
 - *Izrada propisa i bibliografskih podataka vezanih uz nastavne predmete*
 - *Upis učenika u biblioteku*
 - *Informiranje učenika, nastavnika o novim knjigama i časopisima*
- tijekom čitave godine*
- rujan, listopad
- kontinuirano

Kultura i javna djelatnost

- 3.*
- *Pripremanje, organizacija i sudjelovanje u svim kulturnim akcijama škole (tribine, tematske izložbe uz jubilarne obljetnice književnika i kulturno-povijesne događaje)*
- prema potrebi*
- tijekom čitave godine

RASPORED RADA KNJIŽNICE s UČENICIMA, ŠK.GOD . 2026./2027.

PONEDJELJAK	UTORAK	SRIJEDA	ČETVRTAK	PETAK
8:00-14:00	8:00-14:00	8:00-14:00	8:00-14:00	8:00-14:00

26.PROGRAM ZDRAVSTVENE ZAŠTITE UČENIKA

*U okviru stvaranja uvjeta za zdrav mentalni i fizički razvoj učenika škola izvodi program **međupredmetne teme Zdravlje**. Svrha je učenja i poučavanja međupredmetne teme Zdravlje stjecanje znanja I vještina te razvijanje pozitivnog stava prema zdravlju I zdravom načinu življenja kako bi se omogućilo postizanje poželjnih tjelesnih, duševnih I društvenih potencijala učenika te njihovo osposobljavanje da sami preuzmu brigu o svojem zdravlju. Opći cilj međupredmetne teme Zdravlje, temeljen na holističkom poimanju zdravlja, jest promicanje zdravlja, zdravih stilova života i usvajanje zdravih životnih navika kroz interdisciplinarni rad i provedbu odgojno-obrazovnih sadržaja u okviru obveznih i izbornih predmeta, školskih preventivnih programa, projekata i sadržaja pripremljenih za provedbu na satu razrednika.*

Domene (tematske cjeline) u organizaciji kurikuluma međupredmetne teme Zdravlje su:

- *Tjelesno zdravlje*
- *Mentalno i socijalno zdravlje*
- *Pomoć i samopomoć.*

U tom smislu planiramo predavanja s temama zdravstvenog odgoja učenika. Uz navedeno, naši učenici sudjeluju na tribinama, izložbama i predavanjima namijenjenim poučavanju o štetnosti i posljedicama nezdravog načina života (droga, alkohol, konzumiranje duhanskih proizvoda,...) koje organiziraju različite udruge, društva i ustanove. Sve veći interes učenika za sudjelovanjem u očuvanju i zaštiti okoliša naveo nas je na organiziranje dodatnih programa u kojima učenici uz vodstvo nastavnika estetski i ekološki djeluju tamo gdje je to moguće i prema potrebi, organiziraju se i uključuju u akcije koje dovode do očuvanja i zaštite našeg okoliša, a time i zdravlja.

Sistematski i liječnički pregledi

Zavod za javno zdravstvo grada Šibenika na početku školske godine dostavlja program specifičnih i preventivnih mjera zdravstvene zaštite koji obuhvaća:

- *sistematske preglede učenica i učenika prvih razrednih odjela*
- *namjenske preglede na zahtjev ili prema situaciji*
- *cijepljenje učenika trećih razrednih odjela*
- *kontrolne preglede prilikom pojave zarazne bolesti u školi (poduzimanje protuepidemijskih mjera) .*

Učenici koji zbog zdravstvenog stanja ne mogu sudjelovati u određenoj aktivnosti ili bi to sudjelovanje štetilo njihovu zdravlju, mogu se privremeno ili trajno osloboditi pohađanja nastavnog predmeta Tjelesne i

zdravstvene kulture. Odluku o oslobađanju učenika donosi Nastavničko vijeće na prijedlog liječnika primarne zdravstvene zaštite.

U Školi se vodi redovita briga o zdravstvenom stanju učenika i na zdravstvenoj prosvjećenosti i to kroz slijedeće oblike:

- Predavanja prema kurikulumu međupredmetne teme Zdravlje(SRZ)*
- Predavanje školske liječnice za učenike 1. i 2. razreda*
- Informiranje učenika preko raznih letaka koje izrađuju zdravstvene ustanove,*
- Redovito cijepljenje učenika,*
- Redoviti sistematski pregledi učenika 1. razreda,*
- Kontakti i konzultacije s liječnikom školske medicine kad to zahtjeva konkretni slučaj.*

27. ŠKOLSKI PREVENTIVNI PROGRAM

1.RAD S UČENICIMA			
-prikupljanje podataka o učenicima prvih razreda -identificiranje visokorizičnih učenika -planiranje posebne(zaštitne) strategije za takve učenike (po potrebi) - praćenje uspjeha učenika u školi i izvanškolskim aktivnostima -poticanje učenika na uključivanje u sportske aktivnosti s ciljem promicanja zdravog načina življenja, humanitarne aktivnosti, ekološke aktivnosti (Dan narcisa, posjet umirovljeničkom domu, CZOO Šubićevac, projekt Vježbaonica, Europski dan sporta, Svjetski dan šetnje, Trka za grad, Dan ružičastih majica) -pomaganje učenicima u svladavanju neuspjeha - edukacija učenika o načinima postupanja škole u kriznim situacijama - rad s učenicima na jačanju komunikacijskih vještina i afirmaciji pozitivnih vrijednosti -uključivanje učenika i u školske i izvan školske programe povodom mjeseca borbe protiv ovisnosti (kazalište, ZZJZ, Crveni Križ,	razgovor s razrednicima, nastavnicima, roditeljima, učenicima, struč.sur. liječnicima školske medicine, socijalnim radnicima	rujan, tijekom godine	svi nastavnici, razrednici, stručni suradnici
	individualno i grupno selektivno i univerzalno	tijekom godine	stručni suradnici, ostali izvaninstitucionalni stručnjaci
		tijekom godine	pedagoginja, psihologinja vanjski suradnici, stručni suradnici, razredna i nastavnička vijeća
	univerzalno i selektivno individualno i grupno univerzalno i selektivno	tijekom godine	nastavnici TZK, stručni učitelji, razrednici
		tijekom godine	
	individualno i grupno	tijekom godine	pedagoginja i psihologinja, razrednici
			pedagoginja i psihologinja
	individualno i grupno selektivno i univerzalno i selektivno	studen/prosinac	stručni suradnici razrednici/nastavnici
			razrednici, stručni suradnici, vanjski suradnici
	individualno grupno	tijekom godine	razrednici, stručni suradnici, vanjski

Udruge) - predavanja i/ili radionice na satovima razrednika prema planu preventivnih aktivnosti u razredu (iz područja ovisnosti i ostalih rizičnih ponašanja, prevencije zdravstvenih teškoća, međusobne tolerancije, jačanja kom. Vještina, afirmacije poz. vrijednosti i nenasilnog rješavanja problema, sigurnosti na internetu i prevencije elektroničkog nasilja, vještina uspješnog učenja, izgradnje samopouzdanja i pozitivne slike o sebi, odupiranju vršnjačkom pritisku....); sve navedene teme su zastupljene u međupredmetnim temama GRAĐANSKI ODGOJ I OBRAZOVANJE, OSOBNOST I SOCIJALNI RAZVOJ, UČITI KAKO UČITI, INFORMACIJSKO-KOMUNIKACIJSKE TEHNOLOGIJE Abeceda prevencije RAD S RODITELJIMA -edukacija roditelja o načinima postupanja škole u kriznim situacijama -edukacija roditelja o temama iz područja ovisnosti, prevencije ovisnosti i ostalih rizičnih ponašanja, prevencije nasilja, prevencije elektroničkog nasilja i sigurnosti djece na internetu -uključivanje roditelja u individualni savjetodavni rad prema potrebi -upoznavanje roditelja s mogućnostima dobivanja pomoći izvan škole	prema planu preventivnih aktivnosti u razredu prema planu preventivnih aktivnosti u razredu roditeljski sastanci, vijeće roditelja, individualno roditeljski sastanci, individualno savjetovanje individualno savjetovanje individualno savjetovanje, roditeljski sastanci	tijekom godine tijekom godine po potrebi tijekom godine tijekom godine tijekom godine tijekom godine	suradnici liječnici školske medicine (1.r Utjecaj spolno prenosivih bolesti na reproduktivno zdravlje 2.r Zaštita reproduktivnog zdravlja) Djelatnici odjela za prevenciju MUPa stručni suradnici razrednici stručni suradnici, razrednici stručni suradnici stručni suradnici, ravnatelj, razrednici stručni suradnici vanjski suradnici
--	--	--	---

(savjetovališta, ZZJZ, Obiteljski centar, CZSS, liječnici školske medicine i Opće bolnice, udruge) Abeceda prevencije	individualno i grupno savjetovanje	tijekom godine	stručni suradnici ravnatelj razrednici stručni suradnici ravnatelj
RAD S NASTAVNICIMA -senzibiliziranje nastavnika za pojedine teškoće i specifičnosti razdoblja adolescencije -upoznavanje nastavnika sa stručnom literaturom -praćenje uspjeha učenika(izostanci,pedag. mjere) -prikupljanje podataka o učenicima -identificiranje visokorizičnih učenika i planiranje posebne (zaštitne)strategije za takve učenike -edukacija nastavnika o načinima postupanja škole u kriznim situacijama (Protokol) -rad s nastavnicima na jačanju komunikacijskih vještina Abeceda prevencije	individualno i grupno individualno i grupno ,sjednice razrednih vijeća individualno savjetovanje individualno i grupno savjetovanje	tijekom godine	razrednici stručni suradnici ravnatelj stručni suradnici, ravnatelj

28. MEĐUPREDMETNE TEME

Sukladno Odluci MZOM-a o donošenju kurikuluma sedam međupredmetnih tema za osnovne i srednje škole, uvode se sadržaji međupredmetnih tema:

- Građanski odgoj i obrazovanje
- Poduzetništvo
- Održivi razvoj
- Osobni i socijalni razvoj
- Učiti kako učiti
- Uporaba informacijske i komunikacijske tehnologije
- Zdravlje

Sadržaji iz kurikuluma za međupredmetne teme će se realizirati kroz satove razrednika i unutar redovne nastave o čemu su predmetni nastavnici obaviješteni. Međupredmetne teme provode se kroz vaki nastavni predmet u svakom razredu.

29. OBILJEŽAVANJE EUROPSKOG TJEDNA STRUKOVNOG OBRAZOVANJA

Škola svake godine organizira Europski tjedan strukovnog obrazovanja u Republici Hrvatskoj. Riječ je o inicijativi Europske komisije za promicanje strukovnog obrazovanja diljem Europe s ciljem povećanja atraktivnosti strukovnog obrazovanja te promocije primjera dobre prakse i inovacija u sustavu strukovnog obrazovanja.

Povodom obilježavanja spomenutog Europskog tjedna strukovnog obrazovanja Srednja strukovna škola Šibenik će organizirati Dan otvorenih vrata za učenike osmih razreda osnovnih škola I druge zainteresirane,

Ciljevi:

- prezentacija škole učenicima završnih razreda osnovne škole
- predstavljanje djelatnosti I aktivnosti škole široj društvenoj zajednici

Aktivnost je namjenjena svima zainteresiranima, a osobito učenicima koji se nalaze pred upisom u srednju školu. Također, svima će biti omogućeno da primjerima dobre prakse dobiju informacije o upisu u školu te da detaljno upoznaju zanimanja koja nudi Industrijsko-obrtnička škola Šibenik.

Nositelji aktivnosti: ravnatelj, stručna služba, predmetni nastavnici

Način realizacije:

- obavještanje osnovnih škola o održavanju Dana otvorenih vrata

- *predstavljanje zanimanja koja se provode u Srednjoj strukovnoj školi Šibenik*
- *izlaganje učeničkih radova I demonstracija stečenih vještina*
- *podjela promotivnih letaka*
- *razgledavanje škole*

30.OBILJEŽAVANJE DANA ENERGETSKE ODRŽIVOSTI ŠIBENSKO KNINSKE ŽUPANIJE

Šibensko kninska županija , s ciljem osvještavanja I podizanja svijesti o vrijednosti I značaju energetske učinkovitosti, 24. listopada 2027. obilježiti će Dan energetske održivosti ŠKŽ. Kao partneri prigodnim predavanjima uz prezentacije sudjelovati će nastavnici i učenici Tehničke škole, Industrijsko obrtničke škole I Srednje strukovne škole Šibenik.

31. NATJECANJA

Planiramo kontinuirano pripremati i uključivati naše učenike u sve razine natjecanja prema sljedećem planu:

Natjecanje	Voditelji	Vrijeme realizacije		
		Školsko	Među-županij sko	Državno WorldSki Ils
Za zanimanje agroturistički tehničar	Branka Bilandžija Ante Alduk Marko Baranović	siječanj	veljača	travanj
za zanimanje kozmetičar	Tea Junaković Pauk Ivana Labor	siječanj	veljača	travanj
za zanimanje frizer	Sanda Kožulić Nikolina Kimer Ivana Višnjic	siječanj	veljača	travanj
za zanimanje stolar	Mile Brčić	siječanj	veljača	travanj
Natjecanje iz engleskog jezika za 2. i 4. razrede srednjih strukovnih škola	Zorana Mihelčić	siječanj	veljača	travanj
Natjecanje iz vjeronauka	Mate Šimundić	siječanj	veljača	travanj
Natjecanja " Prva pomoć "	Dumica Klarić	veljača		
Sportska natjecanja: - Mali nogomet - Košarka - Rukomet - Odbojka - Stolni tenis - Badminton - Kros	Soraja Dražić Balov	Tijekom nastavne godine		
Smotra učeničkih zadruga	Marijana Nikolić	Tijekom nastavne godine		

32.PROGRAM PROFESIONALNOG INFORMIRANJA PRI ODABIRU ZANIMANJA ZA UPIS U PRVI RAZRED

Praćenjem upisa u 1. razred posljednjih godina utvrdili smo da se nedovoljno radi na profesionalnom informiranju učenika u osnovnoj školi. Zato ćemo svoj rad u ovoj školskoj godini temeljiti upravo na tome. Glede toga donosimo slijedeći program rada:

Sve aktivnosti provoditi s područnom obrtničkom komorom i HZZ – profesionalna orijentacija

- 1. Dan otvorenih vrata u okviru obilježavanja Europskog tjedna vještina stečenih u strukovnom obrazovanju – promocija Škole i zanimanja*
- 2. Sudjelovanje na manifestaciji „Sajam obrazovanja“*
- 3. Nastavnici stručnih predmeta na poziv osnovnih škola održat će predavanja na kojima će učenicima osmih razreda dati sve potrebne informacije o zanimanjima za koja se mogu obrazovati u našoj Školi*
- 4. Suradnja s Centrom za informiranje i savjetovanje o karijerama (CISOK), ured Šibenik*
 - Predavanja za učenike, pojedinačni razgovori s učenicima*

33.PROGRAM RADA ŠKOLSKOG ODBORA

Školski odbor planira održavanje najmanje četiri sjednice tijekom školske godine sa predviđenim točkama dnevnog reda. Školski odbor će prema potrebi održavati sjednice i donositi odluke temeljene na ovlastima prema Statutu škole.

<i>I ,II sjednica</i>	<i>Rujan/Listopad 2026.</i>	<i>Dnevni red:</i> <i>• Izvješće o ostvarenju god. plana i programa/ analiza uspjeha i drugih aktivnosti</i> <i>• Usvajanje školskog kurikulumu</i> <i>• Prijedlozi i izrada te usvajanje godišnjeg plana i programa</i> <i>• Suglasnost za zapošljavanje novih djelatnika</i> <i>• Polugodišnje izvješće o stanju sigurnosti i provođenju preventivnih programa</i> <i>• Različito</i>
<i>III sjednica</i>	<i>Veljača,Ožujak 2027.</i>	<i>• Razmatranje rezultata rada nakon polugodišta</i> <i>• Financijsko izvješće za proteklu godinu</i> <i>• Upisi i šk.god.2027./2028.-prijedlog</i> <i>• Različito</i>
<i>IVsjednica</i>	<i>Lipanj,Srpanj 2027.</i>	<i>• Analiza uspjeha na kraju nastavne godine</i> <i>• Polugodišnje financijsko izvješće</i> <i>• Polugodišnje izvješće o stanju sigurnosti i provođenju preventivnih programa</i> <i>• Različito</i>

34.PROGRAM RADA RAVNATELJA ŠK.GOD. 2026./2027.

PROGRAMSKI SADRŽAJI	VRIJEME I PRAĆENJE
1. POSLOVI PLANIRANJA I PROGRAMIRANJA - Izrada programa ravnatelja - Rad na programu rada škole, izrada kurikuluma - Briga o pravodobnosti i kvaliteti izrade planova i programa/GIK-ova rada profesora i stručnih suradnika - Planiranje i programiranje rada nastavnčkog i razrednih vijeća - Planiranje nabave učila, pomagala, udžbenika, priručnika, stručne literature, učeničke lektire i ostalog didaktičkog materijala - Izrada kalendara rada Škole - Sudjelovanje u izradi plana i programa uvođenja profesora, pripravnika u nastavničko zanimanje 1. POSLOVI ORGANIZACIJE RADA ŠKOLE - Određivanje zaduženja profesora, stručnih suradnika i ostalih djelatnika Škole - Određivanje namjene unutrašnjeg školskog prostora radi djelotvornijeg korištenja - Organizacija radnog tjedna - Sudjelovanje u organizaciji svih oblika odgoja i obrazovanja - Briga o pravodobnosti i kvaliteti izrade rasporeda sati - Organizacija dežurstva profesora i učenika - Organizacija rada stručnih tijela - Organizacija svečanih obilježavanja državnih blagdana i ostalih važnih nadnevaka - Organizacija učeničkih ekskurzija i izleta - Organizacija rada ispitnih povjerenstava za razredne predmete i popravne ispite	Kolovoz i rujan Srpanj i kolovoz Srpanj i kolovoz Rujan Kolovoz i rujan Rujan Rujan Prema planu Prema kalendaru Srpanj Srpanj

• Sudjelovanje u organizaciji polaganja stručnih ispita nastavnika pripravnika	Tijekom stažiranja
--	--------------------

PROGRAMSKI SADRŽAJI	VRIJEME I PRAĆENJE
2. POSLOVI VOĐENJA • Stvaranje pozitivnog ozračja u Školi radi poticanja djelatnika na postizanje dobrih rezultata u radu • Stvaranje ozračja povjerenja i dobre suradnje sa svim djelatnicima te poticanje na međusobnu suradnju i dobre međuljudske odnose • Briga o zdravstvenom i materijalnim stanju djelatnika Škole • Povezivanje djelatnika na ostvarivanju zajedničkog cilja • Pripremanje i vođenje sjednica Nastavničkog vijeća • Briga o radu razrednih vijeća • Poslovi opremanja nastavnih programa (nastavna sredstva i pomagala), uređenje okoliša te održavanje školske zgrade • Poticanje profesora i stručnih suradnika na stručno usavršavanje • Poticanje dobrih te prevencija i uklanjanje neprimjerenih postupaka u odnosu profesor-roditelj i profesor-učenici • Briga o odgovornom odnosu djelatnika i učenika prema Školi i školskoj imovini	Tijekom školske godine Tijekom školske godine Tijekom školske godine Prema planu Prema planu Prema planu Tijekom školske godine Tijekom školske godine Tijekom školske godine
3. PRAĆENJE, PROMICANJE I VREDNOVANJE OSTVARIVANJA PLANA I PROGRAMA ŠKOLE • Pedagoško instruktivni rad-praćenje ostvarenja odgojno-obrazovnog procesa (praćenja rada profesora u nastavnom procesu), i implementacija međupredmetnih tema u sve razrede i nastavne predmete • Uvid u ostvarivanje programa rada razrednih odjela • Praćenje ostvarenja suradnje Škole i roditelja	Tijekom školske godine

• Praćenje izostajanja učenika s nastave, te uvid u razloge izostajanja • Praćenje i ostvarivanje programa pripravnčkog staža • Praćenje rada ispitnih povjerenstava • Raščlamba ostvarenih rezultata odgoja i obrazovanja na kraju polugodišta i školske godine, prosudba i isticanje dobrih rezultata, te iznošenje prijedloga unapređivanja odgoja i obrazovanja i uklanjanja možebitnih nepravilnosti	Prosinac i travanj Prosinac i travanj Prosinac i travanj Prema planu Kolovoz Prosinac, lipanj, kolovoz
--	--

4. SAVJETODAVNI RAD • Suradnja i pomoć u ostvarenju poslova i zadaća profesora, stručnih suradnika i ostalih djelatnika Škole • Savjetovanje i suradnja s roditeljima • Savjetodavni razgovori s učenicima	Tijekom školske godine Tijekom školske godine
5. ZDRAVSTVENA I SOCIJALNA ZAŠTITA UČENIKA • Suradnja s liječnikom školske medicine rada prevencije i zdravstvenih pregleda učenika • Suradnja s institucijama socijalne skrbi, upoznavanje socijalnih prilika učenika te pružanje pomoći prema mogućnostima škole	Tijekom školske godine Tijekom školske godine
6. ADMINISTRATIVNO-UPRAVNI POSLOVI • Rad i suradnja s tajnikom škole • Praćenje i pripremanje zakona, provedbenih propisa, pravilnika i naputaka Ministarstva prosvjete i športa • Uvid u pravodobnost izrade i kvaliteta vođenja pedagoške i administrativno-upravne dokumentacije	Tijekom školske godine Tijekom školske godine

7. FINANCIJSKO-RAČUNOVODSTVENI POSLOVI • Suradnja s računovođom u izradi financijskog plana Škole, izvješća i završni računi o financijskom poslovanju • Pribavljanje financijskih sredstava za kvalitetno ostvarivanje programa Škole • Pribavljanje financijskih sredstava za uređenje i održavanje školske zgrade i okoliša 8. POSLOVI ODRŽAVANJA • Briga o održavanju školskog prostora • Uvid u održavanju opreme i sredstava • Uvid u održavanje čistoće, loženja i sl.	Tijekom školske godine Tijekom školske godine
---	---

9. SURADNJA S VAŽNIM USTANOVAMA • Suradnja s Ministarstvom znanosti, obrazovanja i mladih • Suradnja s županijskim Uredom za prosvjetu, kulturu, informiranje, šport i tehničku kulturu • Suradnja s Poglavarstvo grada Šibenika • Suradnja s Udrugom ravnatelja i Aktivom ravnatelja • Suradnja s ustanovama koje organiziraju susrete, smotre i natjecanja učenika • Suradnja s izvanškolskim organizacijama za odgoj i obrazovanje mladeži • 10. VOĐENJE DOKUMENTACIJE O RADU TE OSTALI POSLOVI TIJEKOM ŠKOLSKE GODINE	Tijekom školske godine
--	-------------------------------

35.PROGRAM RADA NASTAVNIČKOG VIJEĆA

Teme	Vrijeme realizacije
<i>Raspored rada u šk.god. 2026./2027. Godišnji plan I program rada škole Školski kurikulum</i>	<i>rujan/listopad</i>
<i>Organizacijska problematika, međupredmetne teme,izvješće o ostvarenju GPP za 2025./2026.</i>	<i>rujan/listopad</i>
<i>Analiza uspjeha i izostanaka na kraju prvog kvartala</i>	<i>studeni</i>
<i>Analiza uspjeha i izostanaka na kraju prvog polugodišta</i>	<i>prosinac</i>
<i>Analiza rada u prethodnom razdoblju i mjere za poboljšanje</i>	<i>siječanj</i>
<i>Analiza uspjeha nakon završnih ispita Provedba natjecanja-priprema ,rezultati</i>	<i>veljača</i>
<i>Predavanje djelatnika Zavoda za javno zdravstvo i MUP-a Nastavničkom vijeću kao dio preventivnog šk.programa</i>	<i>travanj</i>
<i>Analiza uspjeha završnih razreda Organizacija dopunskog nastavnog rada za učenika završnih razreda Pripreme za provedbu ispita Državne mature u ljetnom roku</i>	<i>svibanj</i>
<i>Organizacija završnih ispita, Organizacija upisa u 1. razred Organizacija dopunskog nastavnog rada</i>	<i>lipanj</i>
<i>Analiza uspjeha na kraju nastavne godine, Pregled pedagoške dokumentacije</i>	<i>srpanj</i>
<i>Pripreme za početak nove školske godine, Završetak tekuće školske godine, Organizacija popravnih ispita, završnih ispita I ispita Državne mature u jesenskom roku</i>	<i>kolovoz</i>

36. PROGRAM RADA RAZREDNIH VIJEĆA

Razredna vijeća su stručna pedagoška tijela sastavljena od svih nastavnika koji izvode nastavu u pojedinom razrednom odjelu. Razredna vijeća rade na sjednicama koje, u pravilu, saziva i vodi razrednik. U skladu s godišnjim kalendarom rada svako razredno vijeće u ovoj školskoj godini održat će najmanje četiri sjednice

Okvirni program rada razrednih vijeća

Teme	Vrijeme realizacije
<i>Analiza uspjeha i izostanaka na kraju prvog kvartala</i>	<i>studenj</i>
<i>Analiza uspjeha i izostanaka na kraju prvog polugodišta</i>	<i>siječanj</i>
<i>Upoznavanje Razrednog vijeća s problemima pojedinih učenika, odgojne mjere</i>	<i>siječanj ili tijekom godine</i>
<i>Analiza na kraju trećeg kvartala</i>	<i>travanj</i>
<i>Kratki pregled realizacije nastave te detaljna analiza o učenicima s velikim brojem nedovoljnih ocjena i izostanaka, pronaći najpovoljnije rješenje za učenika</i>	<i>svibanj</i>
<i>Analiza uspjeha i izostanaka na kraju nastavne godine.</i>	<i>lipanj</i>

37. PROGRAM RADA VIJEĆA RODITELJA

Područje rada	Vrijeme realizacije
<i>Izbor vodstva Vijeća roditelja</i> <i>Razmatranje prijedloga Godišnjeg plana i školskog kurikuluma-prijedlozi</i> <i>Programa kojim su obuhvaćene sve djelatnosti škola</i> <i>Razmatranje kalendara rada škola</i> <i>Analiza uspjeha u prethodnoj godini</i>	<i>listopad</i>
<i>Analiza uspjeha nakon prvog polugodišta</i> <i>Prijedlozi mjera za unaprjeđivanje odgojno-obrazovnog rada</i> <i>Organizacija maturalnog plesa i stručnih ekskurzija</i>	<i>siječanj</i>
<i>Osvrt na ostvarenje Godišnjeg plana i programa</i> <i>Analiza uspjeha na kraju nastavne godine</i> <i>Prijedlozi – po potrebi</i>	<i>lipanj</i>
<i>Po ukazanoj potrebi</i> <i>Vijeće roditelja može se sazvati u svakom trenutku kad se za to ukaže potreba, u skladu sa zakonski definiranim pravima i obvezama</i>	<i>tijekom godine</i>

38. PROGRAM RADA VIJEĆA UČENIKA

Područje rada	Vrijeme realizacije
<i>Izbor vodstva Vijeća učenika</i> <i>Razmatranje prijedloga Godišnjeg plana i</i> <i>Programa kojim su obuhvaćene sve djelatnosti škola</i> <i>Analiza uspjeha u prethodnoj godini</i>	<i>listopad</i>
<i>Analiza uspjeha nakon prvog polugodišta</i> <i>Prijedlozi mjera za unaprjeđivanje odgojno-obrazovnog rada</i> <i>Organizacija maturalnog plesa i stručnih ekskurzija</i>	<i>siječanj</i>
<i>Osvrt na ostvarenje Godišnjeg plana i programa</i> <i>Analiza uspjeha na kraju nastavne godine</i> <i>Prezentacija škola budućim učenicima</i>	<i>lipanj</i>
<i>Po ukazanoj potrebi</i> <i>Vijeće učenika može se sazvati u svakom trenutku kad se za to ukaže potreba, u skladu sa zakonski definiranim pravima i obvezama</i>	<i>tijekom godine</i>

39.PROGRAM RADA PEDAGOGA ZA ŠKOLSKU GODINU

PODRUČJE RADA	POSLOVI I ZADACI	VRIJEME REALIZACIJE
Planiranje i programiranje odgojno-obrazovnog rada	<i>Izrada godišnjeg programa rada pedagoga</i>	<i>Rujan</i>
	<i>Koordinacija u izradi školskog kurikulumu</i>	<i>Rujan</i>
	<i>Sudjelovanje u izradi Godišnjeg programa rada Škole</i>	<i>Rujan</i>
	<i>Osiguranje uvjeta za optimalno izvođenje odgojno-obrazovnog rada</i>	<i>Rujan i tijekom godine</i>
	<i>Snimanje odgojno-obrazovnih potreba</i>	<i>Rujan i tijekom godine</i>
	<i>Formiranje razrednih odjela</i>	<i>Kolovoz</i>
	<i>Sudjelovanje u izradi operativnih programa/GIK ova za pojedine predmete</i>	<i>Rujan i listopad</i>
	<i>Sudjelovanje u izradi prijedloga plana upisa te rad u upisnom povjerenstvu</i>	<i>Lipanj, srpanj, kolovoz</i>
	<i>Uvođenje novih nastavnih planova i programa</i>	<i>Rujan</i>
	<i>Izrada programa rada razrednika</i>	<i>Rujan</i>
	<i>Izrada prijedloga stručnih tema za razredne odjele</i>	<i>Rujan i tijekom godine</i>
	<i>Sudjelovanje u izradi godišnjeg programa rada stručnih aktiva</i>	<i>Rujan i tijekom godine</i>
	<i>Pomoć nastavnicima u planiranju primjerenih oblika rada s učenicima</i>	<i>Tijekom godine</i>
	<i>Praćenje ostvarenja nastavnih planova i programa</i>	<i>Tijekom godine</i>
Ostvarivanje odgojno-obrazovnog rada	<i>Rad na odgojnoj problematici</i>	<i>Tijekom godine</i>
	<i>Sudjelovanje u radu stručnih aktiva</i>	<i>Rujan i listopad</i>

	Rad s učenicima Upoznavanje učenika sa školom, uvjetima života i rada u školi Pružanje pomoći učenicima u ostvarivanju njihovih zakonskih prava Praćenje uspjeha učenika Pomoć učenicima koji imaju poteškoće u savladavanju nastavnog gradiva Suradnja u praćenju, vrjednovanju i samovrjednovanju rada i realizaciji ciljeva zadataka i obrazovnih postignuća	Tijekom godine Tijekom godine Tijekom godine Tijekom godine
--	--	--

	Rad s učenicima s teškoćama u razvoju Rad u povjerenstvu za izricanje odgojnih mjera Rad s Vijećem učenika škole (poticanje, podržavanje i praćenje inicijativa Vijeća učenika) Motiviranje za sudjelovanje u zajedničkim aktivnostima škole Organizacija edukativnih predavanja za uč. u suradnji s ostalim ustanovama Pomoć učenicima koji imaju zdravstvenih poteškoća Briga za nadarene Individualni i grupni rad s učenicima radi sprječavanja neprihvatljivog ponašanja (bježanje od kuće ili škole, pušenje, uzimanje droge) Informiranje učenika o uvjetima i mogućnostima nastavka školovanja i mogućnost zapošljavanja	Tijekom godine Tijekom godine Tijekom godine Tijekom godine Tijekom godine Tijekom godine Tijekom godine Tijekom godine Tijekom godine Travanj, svibanj Travanj, svibanj Tijekom godine
--	---	---

Analiza efikasnosti odgojno- obrazovnog rada	<i>Sudjelovanje u profesionalnom informiranju uč. i rod. VIII. razreda</i>	<i>Tijekom godine</i>
	<i>Dani otvorenih vrata</i>	<i>Tijekom godine</i>
	Rad s nastavnicima/razrednicima	<i>Tijekom godine</i>
	<i>Sudjelovanje u radu razrednih i nastavničkih vijeća</i>	<i>Tijekom godine</i>
	<i>Provedba samovrjednovanja u strukovnim školama</i>	<i>Tijekom godine</i>
	<i>Obrada stručnih tema na satu razredne zajednice</i>	<i>Tijekom godine</i>
	<i>Prisustvovanje nastavi s ciljem unapređivanja odgojno-obrazovnog procesa i poticanju primjene</i>	<i>Tijekom godine</i>
	<i>suvremenih metoda i oblika rada</i>	<i>Tijekom godine</i>
	<i>Pomoć razrednicima u rješavanju razredne problematike</i>	<i>Tijekom godine</i>
	<i>Suradnja oko rješavanja problematičnih ponašanja učenika</i>	<i>Tijekom godine</i>
	<i>Suradnja oko rješavanja zdravstvenih poteškoća učenicima</i>	<i>Tijekom godine</i>
	<i>Demokratizacija odnosa u odgojno-obrazovnom radu</i>	
	<i>Pomoć u rješavanju odgojnih problema</i>	
	<i>Pomoć nastavnicima u realizaciji građanskog odgoja i obrazovanja</i>	<i>Na kraju obrazovnog razdoblja</i>
	Suradnja s roditeljima	
	<i>Prema potrebi prisustvovanje roditeljskim sastancima</i>	
	<i>Informiranje o školi i programima</i>	
	<i>Rad s Vijećem roditelja škole</i>	<i>Na kraju obrazovnog razdoblja</i>
	<i>Individualni savjetodavni rad s roditeljima o pružanju pomoći učenicima</i>	
	<i>(savladavanje nastavnih sadržaja, otklanjanje odgojnih</i>	<i>Tijekom godine</i>

Rad na pedagoškoj dokumentaciji	poteškoća) Analiza nastavnih planova i programa Analiza rezultata odgojno-obrazovnog rada Analiza provedenih anketa učenika (samovrjednovanje) Predlaganje mjera za poboljšavanje uspjeha Ispunjavanje i dostava statističkih podataka	Tijekom godine Tijekom godine Tijekom godine Tijekom godine Tijekom godine listopad
Permanentno obrazovanje, stručno usavršavanje	Uvođenje nastavnika-početnika u samostalan odgojno-obrazovni rad Pomoć nastavnicima s manje pedagoškog iskustva Osobno stručno usavršavanje (individualno, odlazak na seminare) Organizacija odlaska nastavnika na seminare	Tijekom godine
Ostali poslovi i zadaci	Prikupljanje, sistematizacija i obrada podataka o učenicima Pregled razredne dokumentacije Izrada izvješća Izrada stat. lista Suradnja sa službama izvan Škole: Crveni križ, Caritas, Zavod za javno zdravstvo, Centar za socijalni rad, MUP, , Odgojno-obrazovne institucije osnovnog i srednjeg obrazovanja Prema potrebi suradnja u radu ŠO, VR, VU, povjerenstava	

40.PROGRAM RADA **STRUČNOG SURADNIKA** **PSIHOLOGA**

PODRUČJE RADA	POSLOVI I ZADACI	VRIJEME REALIZACIJE
Planiranje i programiranje rada	- Izrada godišnjeg programa rada psihologa - Sudjelovanje u izradi godišnjeg programa rada škole - Snimanje odgojno-obrazovnih potreba - Sudjelovanje u formiranju razrednih odjela	rujan rujan rujan i tijekom godine kolovoz
Realizacija poslova i zadaća	Savjetodavni rad - Savjetodavni rad s učenicima (individualno i grupno) vezan uz probleme prilagodbe, socijalizacije, teškoće u učenju, zdravstvene probleme, probleme u ponašanju, obiteljske probleme, emocionalne probleme, adolescentne krize i sl.; psihološke intervencije za posebno ugrožene - Savjetodavni rad s roditeljima (individualno i grupno) vezan za prevenciju neprihvatljivih oblika ponašanja učenika, za teškoće učenika u učenju, socijalizacijske i emocionalne probleme; - Savjetodavni rad s nastavnicima/razrednicima u cilju pomoći učenicima pri rješavanju njihovih problema; vezan za rješavanje konfliktnih situacija s učenicima i njihovim roditeljima; suradnja u provođenju školskih preventivnih programa; pomoć	rujan ,listopad po potrebi tijekom godine tijekom godine tijekom godine tijekom godine

	<i>nastavnicima u realizaciji prikladnih tema na SRZ; priprema i realizacija prikladnih tema za roditeljske sastanke u dogovoru s razrednicima;</i>	
	Rad na odgojnoj problematici • <i>Sudjelovanje u analizi odgojne situacije</i> • <i>Izrada i primjena instrumentarija za ispitivanje (ankete, upitnici, sociometrijska ispitivanja)</i> • <i>Analiza rezultata primijenjenog instrumentarija</i> • <i>Pomoć razrednicima/nastavnicima u rješavanju odgojnih problema</i> Psihodijagnostika: procjena sposobnosti i osobina ličnosti • <i>Nabava potrebnog instrumentarija</i> • <i>Psihologijska obrada</i> • <i>Izrada psihologijskog nalaza i mišljenja</i> • <i>Prikupljanje podataka od razrednika i razrednog vijeća</i> • <i>Uvid u prethodnu dokumentaciju o učeniku</i> • <i>Suradnja s ostalim stručnim suradnicima, roditeljima i nastavnicima</i> • <i>Suradnja sa službama izvan škole (Centar za socijalnu skrb, Zavod za zapošljavanje, Zavod za javno zdravstvo, Centar za prevenciju ovisnosti, Savjetovalište za brak i obitelj, druge školske i zdravstvene ustanove, MUP)</i>	<i>tijekom godine</i> <i>tijekom godine</i> <i>tijekom godine</i> <i>tijekom godine</i> <i>tijekom godine</i> <i>tijekom godine</i> <i>tijekom godine</i>

	Zdravstvena i socijalna zaštita • <i>Skrb o psihofizičkom zdravlju i razvoju učenika (pomoć kod sistematskih pregleda i cijepljenja)</i> • <i>Socijalna zaštita (pomoć socijalno ugroženim učenicima, pomoć učenicima s problemima u obitelji, prevencija neprihvatljivih oblika ponašanja)</i>	
--	--	--

41.PROGRAM RADA RAZREDNIKA **(ogledni)**

Razrednik: _____ Razred: _____ Zanimanje: _____

Godišnjim programom rada razrednika obuhvaćeni su svi poslovi predviđeni upravnim aktima Srednje strukovne škole Šibenik. Poslovi razrednika realizirat će se prema slijedećem programu:

1. RAD S UČENICIMA

a) Rad s razredom

- Formirati razred kao grupu.
- Redovito obavještavati učenike o odlukama stručnih i upravnih organa Škole koji se odnose na učenike.
- Raditi na poboljšanju organizacije nastave.
- Raditi na unapređivanju međusobnih odnosa učenika.
- Organizirati pomoć u učenju onim učenicima koji ne postižu zadovoljavajuće rezultate.
- Pratiti izostanke učenika, ako učenik ne može opravdati na vrijeme izostanke razrednik će pokrenuti postupak izricanja pedagoške mjere vodeći računa o postupnosti i pravovremenosti u skladu s Pravilnikom o kriterijima za izricanje pedagoških mjera.
- Pratiti uspjeh učenika.
- Pratiti realizaciju nastavnog plana i programa.
- Sudjelovanje u realizaciji kurikuluma međupredmetnih tema

b) Individualni rad sa učenicima

- Upoznati socijalne i zdravstvene prilike učenika uvidom u dokumentaciju, razgovorom s učenikom, roditeljem ili starateljem, a po potrebi i posjetom učeničkom domu.
- Pratiti učenje i vladanje učenika uvidom u tekuću dokumentaciju.
- Poticati učenika, motivirati ga za rad.
- Posebnu pažnju obratiti učenicima koji se nisu snašli u razredu

2. SURADNJA S RODITELJIMA

- Održati najmanje tri roditeljska sastanka tijekom nastavne godine
- Roditelje informirati o cjelokupnom životu i radu Škole.
- Od roditelja saznati odmah na početku školske godine eventualne specifičnosti učeniku da bi se na vrijeme moglo pomoći dotičnom.

- *Izvršavati roditelje o postignutim rezultatima u učenju, vladanju, pohađanju nastave i o odgojnim problemima.*
- *Individualni razgovori s roditeljima (javno oglasiti termin primanja roditelja).Uspostaviti intenzivnu suradnju s roditeljima učenika s teškoćama.*

3. SURADNJA S NASTAVNICIMA , PEDAGOGOM, PSIHOLOGOM I RAVNATELJEM

- *U razgovorima s kolegama saznati probleme koji se javljaju u realizaciji programa pojedinog nastavnog predmeta i iznalaženje načina za njihovo rješavanje.*
- *Upoznati Razredno vijeće i Nastavno vijeće s problemima pojedinih učenika, naročito učenika s teškoćama koji zahtijevaju realizaciju prilagođenog ili individualiziranog programa*

4. RAD NA PEDAGOŠKOJ DOKUMENTACIJI

- *Sređivanje razredne i matične dokumentacije.*
- *Permanentno sređivanje svih rubrika u dnevniku rada na kraju tjedna.*
- *Pripremiti podatke o razredu za potrebe organizacije nastave i statističke obrade.*
- *Ažurno vođenje e-dnevnika*
- *Na kraju godine ispisati svjedodžbe.*

5. ORGANIZACIJA IZLETA I ESKURZIJA

Napomena: Program izleta, stručne ekskurzije, višednevne školske ekskurzije za svaki pojedini razred mora biti konkretiziran i isključivo u onim okvirima koji su ovim Programom predviđeni te realiziran u skladu s važećim Pravilnikom MZOM.

- *Školski izleti*
- *Školske ekskurzije*
- *Školske stručne ekskurzije*

42.PROGRAM RADA POVJERENSTVA ZA DRŽAVNU Maturu

Ravnatelj: Nikica Mihaljević, dipl.teolog.

Koordinator: Marijana Nikolić

Zamjenik koordinatora: Danijela Barbača

Članovi povjerenstva: Hrvoje Duvančić, Soraja Dražić Balov, Željka Vidović, Đurđica Sekso

Zadaci ispitne kordinatorice za provedbu državne mature

- *Informiranje učenika, roditelja, razrednika i ostalih nastavnika o načinu provedbe nacionalnih ispita (prisustvo satovima RO i roditeljskim sastancima te izvješća na Nastavničkom vijeću)*
- *Planiranje provedbe ispita u školi (izrada rasporeda učenika po prostorijama i dežurstva nastavnika)*
- *Informiranje učenika i nastavnika o ispitnim prostorijama i ispitnim mjestima, vremenu održavanja ispita, održavanju nastave na dane nacionalnih ispita i postavljanje obavijesti na oglasna mjesta u školi*
- *Organizacija provedbe ispita:*
 - *priprema prostorija za održavanje ispita*
 - *primitak i provjera potpunosti i ispravnosti ispitnog materijala*
 - *sigurna pohrana ispitnog materijala*
 - *priprema i raspodjela materijala po ispitnim prostorijama*
 - *nadgledanje ispita*
 - *postupanje u posebnim situacijama (ispiti za učenike s posebnim potrebama, postupanje u slučaju otkrivanja ispitnog materijala ili otuđenja ispitnog materijala)*
 - *postupanje u slučaju bolesti učenika, postupanje u slučaju kršenja Pravila ponašanja učenika na nacionalnim ispitima*
 - *prikupljanje žalbi učenika i njihovo rješavanje*
- *Prikupljanje i otpremanje ispitnog materijala u NCVVO*
- *Ispunjavanje svih obrazaca, upitnika i izvješća o provedbi ispita i njihova dostava u NCVVO*
- *Analiza i interpretacija rezultata za školu, nastavnike i učenike*
- *Praćenje svih informacija na internetskoj stranici NCVVO-a*
- *Sudjelovanje na seminarima za ispitne koordinate*
- *Ostali poslovi koje će u tijeku školske godine biti postavljeni od strane NCVVO-a*

43. PLAN STRUČNOG USAVRŠAVANJA DJELATNIKA U ŠKOLSKOJ GODINI 2026./2027.

Kontinuirano stručno usavršavanje nastavnika i administrativnog osoblja (tajnice i voditeljice računovodstva) jedan je od uvjeta za uspješan, kvalitetan i kreativan rad Škole.

Djelatnici se usavršavaju i osposobljavaju kroz različite oblike:

1. Individualno stručno usavršavanje – svaki djelatnik planira svoje usavršavanje za tekuću godinu kroz praćenje suvremene stručne literatura i iznalaženje novih informacija putem interneta.

2. Stručno usavršavanje nastavnika unutar Škole – obuhvaća različite oblike rada na Nastavničkom vijeću i Stručnim vijećima putem obrade aktualnih stručnih tema, usklađivanja elemenata ocjenjivanja i praćenja učenika u istovrsnim predmetima te usklađivanje izvedbenih nastavnih planova i programa nastavnika istih nastavnih predmeta, organiziranje tematskih predavanja od strane vanjskih suradnika, organizacija radionica s aktualnim temama i sl.

6. Stručno usavršavanje izvan Škole - nastavnici prvenstveno sudjeluju na seminarima i predavanjima koje organizira Agencija za odgoj i obrazovanje i Agencija za strukovno obrazovanje i obrazovanje odraslih (Katalozi stručnih usavršavanja se nalaze na njihovim mrežnim stranicama). Tajnica i voditeljica računovodstva sudjeluju na seminarima koje organizira Udruga tajnika i računovođa u školstvu i na drugim seminarima koji prate aktualne promjene u zakonodavstvu, a koje se odnose na školstvo. Osim putem seminara, nastavnici se usavršavaju kroz razna događanja kao što su stručni izleti i višednevne stručne ekskurzije te moguće sudjelovanje u projektima ERASMUS +.

4. Osposobljavanje i usavršavanje nastavnika početnika podrazumijeva praćenje i podučavanje nastavnika početnika u njihovom radu do polaganja stručnog ispita na način utvrđen Zakonom o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi i podzakonskim aktima. Nastavnici koji su završili nenastavni studij upućuju se na dodatno obrazovanje za stjecanje pedagoških kompetencija koje su uvjet za polaganje stručnog ispita.

44. PROGRAM RADA ADMINISTRATIVNIH SLUŽBI, TEHNIČKIH I POMOĆNIH SLUŽBI

U tajništvu radi djelatnica - Tajnica škole – Alisa Dabro –, VŠS upravne struke te Nevena Grbelja, upravni pravnik, SSS, koja obavlja administrativne poslove u učeničkoj referadi

Radno vrijeme tajništva je od 7,00 do 15,00 sati, a radno vrijeme za primanje učenika je od 10,00 do 14,00 sati.

U Tajništvu Škole obavljaju se normativno pravni, kadrovski i opći poslovi s ciljem implementacije zakonskog okvira u poslovanje, kao i ostali administrativni poslovi za potrebe radnika, učenika i građana. Poslove u Tajništvu Škole obavljaju tajnica i administrativna radnica.

Tajnica obavlja slijedeće poslove:

- izradu normativnih akata, ugovora, rješenja, odluka,
- praćenje, proučavanje, tumačenje i izvještavanje ravnatelja i radnika u Školi o pravnim i provedbenim propisima koji se odnose na Školu,
- poduzimanje potrebnih radnji za upis podataka u sudski registar,
- obavljanje poslova vezanih uz zasnivanje radnih odnosa, evidenciju radnika, prijave i odjave radnika i članova njihovih obitelji nadležnim službama mirovinskog i zdravstvenog osiguranja, izrađivanje plana godišnjih odmora i izdavanje rješenja o korištenju godišnjeg odmora,
- koordiniranje i kontroliranje rada tehničkog osoblja u suradnji s ravnateljem,
- vođenje evidencije o radnicima, te evidencije o radnom vremenu administrativno-tehničkih i pomoćnih radnika,
- sudjelovanje u pripremi sjednica i vođenje dokumentacije za školski odbor,
- surađivanje i dostavljanje podataka Ministarstvu znanosti i obrazovanja, Uredu državne uprave Šibensko-kninske županije te Upravnom odjelu za prosvjetu, znanost, kulturu i šport Šibensko-kninske županije i drugima,
- obavljanje poslova vezanih uz unos podataka o radnicima u elektroničkim maticama (eMatica, CARNet, Registar zaposlenih u javnim službama),
- nabavljanje uredskog materijala i sredstava za čišćenje,
- djelomično vođenje pismohrane,
- obavljanje i drugih poslova koji proizlaze iz zakona i podzakonskih akata, a odnose se na tajničke poslove.

Administrativna radnica obavlja poslove:

- vođenje urudžbenog zapisnika, primanje i evidentiranje pristigle pošte, prema uputama evidentiranje i slanje pošte, raspodjeljivanje pošte radnicima,
- vođenje evidencije podataka o učenicima i izdavanje potvrda učenicima,
- izdavanje duplikata svjedodžbi,
- obavljanje poslova vezanih za obradu podataka o učenicima u elektroničkim maticama (e-Matica),
- djelomično vođenje pismohrane,
- obavljanje i ostalih administrativnih poslova koji proizlaze iz zakona i podzakonskih akata, a odnose se na administrativne poslove u Tajništvu.

*U **Računovodstvu** Škole obavlja se financijsko poslovanje Škole – vođenje računovodstvenih knjiga i sastavljanje knjigovodstvenih isprava čime se osigurava pregled prihoda i rashoda Škole, nabave dugotrajne imovine, sitnog inventara i ostalih materijalnih troškova i usluga. Računovodstvene poslove obavlja voditeljica računovodstva.*

Voditeljica računovodstva obavlja slijedeće poslove:

- organiziranje i vođenje računovodstva Škole,*
- obračunavanje i isplaćivanje plaća i drugih naknada za radnike,*
- izrađivanje financijskih planova po programima i izvorima financiranja te praćenje njihovog izvršavanja,*
- vođenje poslovnih knjiga sukladno propisima,*
- sastavljanje godišnjih i periodičnih financijskih obračuna, te statističkih izvještaja,*
- pripremanje operativnih izvještaja i analiza za ravnatelja Škole, Školski odbor i osnivača,*
- priprema godišnji popis imovine, obveza i potraživanja, knjiži inventurne razlike i otpis vrijednosti,*
- surađuje s nadležnim ministarstvom, uredom državne uprave, osnivačem, službama mirovinskog i zdravstvenog osiguranja, poreznim uredom, usklađuje stanja s poslovnim partnerima,*
- obavlja i ostale računovodstvene, financijske i knjigovodstvene poslove koji proizlaze iz zakona i podzakonskih akata, a odnose se na računovodstvene poslove.*

Ostale poslove u administrativno-tehničkoj i pomoćnoj službi obavljaju domar i tri spremačice. Spremačice održavaju čistoću 3200 m² unutrašnjeg školskog prostora.

Domar obavlja poslove:

- svakodnevno obilaženje i provjeravanje stanja električnih, vodovodnih i toplinskih instalacija, te stanja staklenih površina,*
- otklanjanje kvarova na spomenutim instalacijama, a u slučaju nemogućnosti popravka interveniranje kod nadležnih servisa,*
- bojenje školskih prostora po potrebi,*
- obavljanje poslova uređenja objekta Škole i njegovog okoliša te*
- obavlja ostale poslove po nalogu ravnatelja u okviru svojih sposobnosti.*

Djelatnik za sigurnost i civilnu zaštitu

- Operativni djelatnik za sigurnost i civilnu zaštitu obavljat će poslove zaštite osoba i imovine, zaštite od požara i eksplozija i civilne zaštite.
- svakodnevno obilaženje i provjeravanje okoliša škole, ulaza, nadzornih kamera pri dolasku i pri odlaska sa dežurstva.
- Dežurstva su organizirana u suradnji sa Industrijsko-obrtničkom i Tehničkom školom u Šibeniku. Naime sve tri ustanove dijele jednu zgradu i nalaze se na istoj adresi.

Spremačice obavljaju poslove:

- čišćenje i pranje učionica, hodnika, zbornice, ureda, sanitarnih čvorova te ulaznog hola i školskih radionica,
- čišćenje i održavanje namještaja u učionicama, uredima i ostalim prostorima Škole,
- održavanje čistoće ispred ulaza u školsku zgradu te školskog dvorišta,
- dežurstvo i zvonjenje te dostava pošte po potrebi i
- obavljaju ostale poslove po nalogu ravnatelja ili tajnice

ZAKLJUČAK

Program rada Srednje strukovne škole Šibenik sačinjen je kao okosnica rada. Njegova realizacija kao i promjene i nadopune do kojih može doći tijekom školske godine ovisit će prvenstveno o nastojanjima da ostvarimo predviđeno, u cilju još većeg osuvremenjivanja nastavnog procesa.

Pri izradi Programa vodilo se računa o materijalnim i kadrovskim mogućnostima u kojima Škola radi.

Sastavni dio ovog Programa rada su Rješenja o zaduženju nastavnika (pohranjeni u tajništvu), tablice općih podaci o školi, tehnički podaci o školi, podaci o ravnatelju, stručnim suradnicima i osobama koje obavljaju administrativno tehničke poslove, tablice tjednih zaduženja nastavnika, tablice o realizaciji praktične nastave, raspored, kao i izvedbeni programi pojedinih nastavnika (kod pedagoga).

Ravnatelj:
Nikica Mihaljević, dipl. teolog

Godišnji plan i program rada Srednje strukovne škole Šibenik usvojen je na sjednici Školskog odbora dana 07. listopada 2026. godine.

Klasa: 602-11/26-01/01
Urbroj: 2182-45-06-26-1
U Šibeniku, 07. listopada 2026.

Predsjednica Školskog odbora:
Marijana Nikolić, prof.

ZAKLJUČAK

Program rada Srednje strukovne škole Šibenik sačinjen je kao okosnica rada. Njegova realizacija kao i promjene i nadopune do kojih može doći tijekom školske godine ovisit će prvenstveno o nastojanjima da ostvarimo predviđeno, u cilju još većeg osuvremenjivanja nastavnog procesa.

Pri izradi Programa vodilo se računa o materijalnim i kadrovskim mogućnostima u kojima Škola radi.

Sastavni dio ovog Programa rada su Rješenja o zaduženju nastavnika (pohranjeni u tajništvu), tablice opći podaci o školi, tehnički podaci o školi, podaci o ravnatelju, stručnim suradnicima i osobama koje obavljaju administrativno tehničke poslove, tablice tjednih zaduženja nastavnika, tablice o realizaciji praktične nastave, raspored, kao i izvedbeni programi pojedinih nastavnika (kod pedagoga).



Ravnatelj:
Nikica Mihaljević, dipl. teolog

Godišnji plan i program rada Srednje strukovne škole Šibenik usvojen je na sjednici Školskog odbora dana 07. listopada 2026. godine.

Klasa: 602-11/26-01/01
Urbroj: 2182-45-06-26-1
U Šibeniku, 07. listopada 2026.



Predsjednica Školskog odbora:
Marijana Nikolić, prof.