

Srednja škola Braća Radić

Kaštel Štafilić - Nehaj

**GODIŠNJI PLAN I
PROGRAM RADA**

**školska godina
2025./2026.**

rujan 2025.

SADRŽAJ

I.	UVOD: SREDNJA ŠKOLA BRAĆA RADIĆ	1
II.	PROSTORNI I MATERIJALNI UVJETI RADA	4
III.	BROJ UČENIKA I ODJELJENJA	6
IV.	DJELATNICI SREDNJE ŠKOLE BRAĆA RADIĆ.....	10
V.	ORGANIZACIJA NASTAVE.....	14
VI.	NASTAVNI PLAN.....	22
VII.	KALENDAR RADA.....	47
VIII.	PLAN KULTURNIH I JAVNIH AKTIVNOSTI.....	48
IX.	UČENIČKAZADRUGA.....	51
X.	ŠKOLSKI PREVENTIVNI PROGRAM	58
XI.	OKVIRNI PLANOWI I PROGRAMI RADA.....	64
XII.	PLAN RADA OPĆIH SLUŽBI.....	147
XIII.	PROGRAM ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA UČENIČKOG DOMA.....	150
XIV.	PROGRAM VODITELJSTVA MEĐUŽUPANIJSKIHVIJEĆA.....	164

I. UVOD: SREDNJA ŠKOLA BRAĆA RADIĆ

OSNOVNI PODACI

Srednja škola Braća Radić Kaštel Štafilić - Nehaj

● adresa

Put poljoprivrednika 5
21216 KAŠTEL ŠTAFILIĆ - NEHAJ

● kontakt

tel: 021/234-505

e-mail: ured@ss-bracaradic-kastelstafilicnehaj.skole.hr

● URL adresa

<http://ss-bracaradic-kastelstafilicnehaj.skole.hr/>

● šifra

17-124-501

● matični broj

3430090

● OIB

21849020416

PRAVNI SLIJED – PROGRAMI I ZANIMANJA (OD 1995. DO DANAS)

Današnja Srednja škola Braća Radić počela je radom 1946. na lokaciji u Kaštel Lukšiću kao Poljoprivredni tehnikum.

1956. prelazi na sadašnju lokaciju u Kaštel Štafilić – Nehaju pod imenom Srednja poljoprivredna škola.

1978. udružuje se u Centar za odgoj i usmjereno obrazovanje u kemijsko-prehrambenoj, poljoprivredno- šumarskoj i zanatskoj djelatnosti. 1987. Centar se razdvaja na dvije samostalne cjeline. Naziv škole nakon odvajanja je COUO u poljoprivredi, prehrani i veterini Kaštel Štafilić – Nehaj.

Od 1993. nosi sadašnji naziv: Srednja škola „Braća Radić“ Kaštel Štafilić Nehaj.

- Rješenjem Ministarstva kulture i prosvjete Kl. 602-03/94-01-68, Urbr.532-02-2/5-94-01 od 21. veljače 1995. god. odobrava se Školi izvođenje nastavnog programa za stjecanje srednje stručne spreme u zanimanjima:
 1. Područje rada POLJOPRIVREDA za programe:
 - 1.1. Poljoprivredni tehničar vrtlar**
 - 1.2 Poljoprivredni tehničar biljne proizvodnje**
 - 1.3 Vrtlar**
 - 1.4 Voćar-vinogradar-vinar**
 2. Područje rada VETERINA za program:
 - 2.1 Veterinarski tehničar**
 3. Područje rada PREHRANA za programe:
 - 3.1 Prehrambeni tehničar**
 - 3.2 Mesar**
 - 3.3. Pekar**
 - 3.4. Konditor**
 4. Područje rada ŠUMARSTVO za program:
 - 4.1 Šumarski tehničar**
- Rješenjem Ministarstva prosvjete i športa Kl.602-03/97-01/799, Urbr. 532-02-02/4-97-1 od 9.lipnja 1997. odobrava se Školi početak rada na izvođenju programa za stjecanje srednje stručne spreme u zanimanjima:
 - 1. Poljoprivredni tehničar – fitofarmaceut**
 - 2. Programi poljoprivredni tehničar opći**
 - 3. Poljoprivredni gospodarstvenik**
- Rješenjem Ministarstva prosvjete i športa Kl. UP/I 602-03/98-01/07, Urbr. 532-02-01/7-98-1 od 11. ožujka 1998.Odobrava se Školi početak izvođenja programa za stjecanje srednje stručne spreme u zanimanju**Cvjećar**
- Rješenjem Ministarstva prosvjete i športa Kl. UP/I- 602-03798-01/117, Urbr. 532-01/98-1 od 27. svibnja 1998. Odobrava se Školi početak rada na izvođenju programa za stjecanje srednje školske spreme
 - 1. Opća gimnazija**
 - 2. Jezična gimnazija**
- Rješenjem Ministarstva prosvjete i športa Kl. UP/I-602-03/03-01/111 Ur.br.532-02-02-02/4-03-1 od 11. studenog 2003. odobrava se Školi početak izvođenja programa za stjecanje niže stručne spreme u zanimanjima:
 - 1. pomoćni vrtlar**
 - 2. pomoćni cvjećar**

- Rješenjem Ministarstva prosvjete i športa Kl.: UP/I-602-03/04-05/8, Urbr.533-09-04-2 od 22. travnja 2004. Odobrava se školi početak izvođenja programa za stjecanje srednje stručne spreme u zanimanju :
tehničar nutricionist
- Rješenjem Ministarstva znanosti, obrazovanja i športa Kl.: UP/I-602-03-04-05/29, Urbr.533-09-04-2 od 24. lipnja 2004. odobrava se Školi početak izvođenja programa za stjecanje srednje stručne spreme u zanimanju:
agroturistički tehničar
- Rješenjem Ministarstva znanosti, obrazovanja i športa Kl.: UP/I-602-03/17-05/00174, Urbr.533-25-17-0006 od 30. listopada 2017. odobrava se Školi početak izvođenja strukovnog kurikulum za stjecanje kvalifikacije:
prehrambeni tehničar (090524)
- Rješenjem Ministarstva znanosti, obrazovanja i športa Kl.: UP/I-602-03/17-05/00358, Urbr.533-25-18-0004 od 24. siječnja 2018. odobrava se Školi početak izvođenja strukovnog kurikulum za stjecanje kvalifikacije:
agrotehničar (330624)
- Rješenjem Ministarstva znanosti, obrazovanja i športa Kl.: UP/I-602-03/21-01/0208, Urbr.2181/1-08-01/02-21-0002 od 10. prosinca 2021. odobrava se Školi početak izvođenja strukovnog kurikulum za stjecanje kvalifikacije:
pomoćni pekar (098193)
- Rješenjem Ministarstva znanosti, obrazovanja i mladih Kl.: UP/I-602-03/25-05/00041, Urbr 533-05-25-0003 od 15. siječnja 2025. odobrava se Školi početak izvođenja posebnih kurikula za stjecanje kvalifikacija:
 1. pomoćni vrtlar/pomoćna vrtlarica (088394)
 2. pomoćni cvječar/ pomoćna cvječarica (088495)
 3. pomoćni pekar/pomoćna pekarica (098194)
- Rješenjem Ministarstva znanosti, obrazovanja i mladih Kl.: UP/I-602-03/25-05/00325, Urbr 533-05-25-0002 od 17. ožujka 2025. odobrava se Školi početak izvođenja strukovnih kurikula za stjecanje kvalifikacija:
 1. cvječar/cvječarica (081404)
 2. mesar/mesarica (091404)
 3. pekar-slastičar/pekarica-slastičarka (091204)
 4. agroturistički tehničar/agroturistička tehničarka (081605)
 5. fitomedicinski tehničar/fitomedicinski tehničar (081608)
 6. hortikulturni tehničar dizajner/hortikulturna tehničarka dizajnerica (081609)
 7. tehničar nutricionist/tehničarka nutricionistica (090305)
 8. veterinarski tehničar/veterinarska tehničarka (100105)

Na osnovu gore navedenog, u Statutu kao temeljnom aktu Škole, predviđena je djelatnost Škole u školskoj godini **2025./2026.** u sljedećim programima:

POLJOPRIVREDA:

Poljoprivredni tehničar – fitofarmaceut
Fitomedicinski tehničar/fitomedicinska
tehničarka

Poljoprivredni tehničar – vrtlar
Hortikulturni tehničar dizajner/
hortikulturna tehničarka dizajnerica
Cvjećar
Cvjećar/cvjećarica
Pomoćni cvjećar
Pomoćni cvjećar/ Pomoćna cvjećarica
Pomoćni vrtlar
Pomoćni vrtlar/ Pomoćna vrtlarica

PREHRANA:

Tehničar nutricionist
Tehničar nutricionist/ Tehničarka
nutricionistica
Mesar
Mesar/mesarica

Pekar

Pekar/pekarica
Pomoćni pekar
Pomoćni pekar/pomoćna pekarica

MEĐUSTRUKOVNI PROGRAM:

Agroturistički tehničar
Agroturistički tehničar/agroturistička
tehničarka

VETERINA:

Veterinarski tehničar
Veterinarski tehničar/ Veterinarska
tehničarka

GIMNAZIJA

Opća gimnazija
Jezična gimnazija

Naša škola, osim redovnog obrazovanja, provodi **obrazovanje odraslih** za gore navedena zanimanja (osim gimnazije i zanimanja prehrambeni tehničar) u program stjecanja SSS i prekvalifikacije zanimanja te program osposobljavanja za rukovatelja motornom pilom i čistačem (opširnije na str.18).

II. PROSTORNI I MATERIJALNI UVJETI RADA

Djelatnost škole odvija se u više objekata, koji čine jedinstveni kompleks, a smješteni su na udaljenosti oko 200 m.

školska zgrada/specijalizirane učionice

Škola raspolaže s 9 učionica kabinetskog tipa, 2 učionice za laboratorijske vježbe: laboratorij za organsku kemiju i laboratorij za mikrobiologiju, te jedan kabinet za poljoprivrednu mehanizaciju, vinarstvo, vinogradarstvo i pedologiju.

Pored navedenog u školi je uređen i nutricionistički praktikum u kojem se odvija praktična nastava za tehničare nutricioniste i agroturističke tehničare.

u školskom okruženju

U sklopu škole nalaze se i školski staklenik od 1200 metara kvadratnih, vrt začinskog bilja, ambulanta za male životinje.

školska knjižnica i čitaonica

Školska knjižnica i čitaonica smještena je u prostoriji veličine 46m². Djelatnosti, zadaće, radno vrijeme školske knjižnice te pravila posudbe utvrđeni su [Pravilnikom o radu školske knjižnice](#) (od 28. 10. 2019.) koji je dostupan korisnicima u prostoriji čitaonice, a objavljen je i na mrežnim stranicama škole.

Brojčano stanje knjižničnih fondova po zadnjoj evidenciji (31. 12. 2024.):

KNJIŽNI FOND: 4636 svezaka	broj svezaka
beletristika	3049
stručna literatura (posudbeni fond)	1061
UKUPNO svezaka za posudbu za vani	4110
priručno-referentna građa (čitaonica)	471
stari (zaštićeni) fond (čitaonica)	55
UKUPNO svezaka u čitaonici	526
AVE-GRADA: 33 jedinice	broj jedinica
audiovizualna građa	4
elektronička građa na prijenosnim medijima	29

Knjižnična građa je smještena po UDK rasporedu te ovisno o vrsti građe može biti u otvorenom ili zatvorenom pristupu. Posudbeni fond u otvorenom pristupu (popularne knjige

za čitanje po osobnom izboru, lektirni naslovi, beletristika, stručna građa, zbirka beletristike na stranim jezicima, građa lagana za čitanje) može se posuđivati za van. AVE-građa i AVE zbirka školskih događanja i maturalnih plesova također se mogu posuditi van knjižnice. Fond u zatvorenom pristupu (priručno-referentna građa, stari zaštićeni fond) koristi se u čitaonici koja ima 20-25 radnih mjesta za korisnike. U čitaonici se također čuva i daje na korištenje periodika te sitna građa pohranjena u tematskim mapama i kutijama (brošure, letci, plakati, vodiči, razglednice i sl.), strukovne hemeroteke, školska hemeroteka i školska zbirka na tiskanim medijima. U tijeku je unos knjiga u program za knjižnice Metelwin što će unaprijediti poslovanje knjižnice. U školskoj knjižnici i čitaonici organiziraju se odgojno-obrazovne aktivnosti, predavanja i radionice te kulturno-javna događanja; to je mjesto čitanja i učenja no i razonode, okupljanja i druženja.

prostori za nastavu tjelesne i zdravstvene kulture

Za nastavu tjelesne i zdravstvene kulture koristi se mala dvorana u zimskom periodu, a vanjska igrališta tijekom cijele godine kad dopuštaju vremenski uvjeti. U maloj dvorani nalaze se i stolovi za stolni tenis za redovnu nastavu i slobodne aktivnosti.

vinarski podrum

Vinarski podrum se sastoji od dvije prostorije.

Prva je predviđena za primarnu preradugrožđa, muljanje, tiještenje, vrenje, dozrijevanje i punjenje boca.

U drugoj prostoriji je predviđena vinarska arhiva gdje bi se pohranjivale boce po godinama berbe.

Ovaj školski sadržaj predviđen je kao praktična potpora nastavnom planu predmeta vinarstvo koje učenici pojedinih poljoprivrednih zanimanja slušaju kao redovni ili izborni predmet, ovisno o nastavnom planu i programu.

kabinet računalstva i informatička podrška

Na drugom katu škole nalazi se kabinet računalstva koji raspolaže sa 16 računala (tanki klijent) i CARNet-ovim serverom. Sva računala imaju pristup internetu.

Osim navedenoga kabinet raspolaže sa svom pratećom opremom predviđenom za odvijanje nastave informatike/računalstva.

U sastavu kabineta je pretkabinet u kojem se nalazi CARNet-ov server koji je priključen na mrežu i koji omogućava određene servise ostalim računalima u mreži, a kojim se služe nastavnici informatike/računalstva kao i nastavnici za potrebe priprema i održavanja državne mature.

zgrada Gimnazije

Od školske godine 2014./2015. svi gimnazijski odjeli naše škole smješteni su u zgradi u Kaštel Novom, koju je do travnja 2014. koristila OŠ „Bijaći“. Trenutno se koristi 9 učionica, informatička učionica, dvorana za tjelesni odgoj, dvije uredske prostorije i pomoćni prostori.

Učenički dom

U sastavu škole nalazi se i zgrada Učeničkog doma kapaciteta 100 kreveta sa svim pratećim sadržajima te domski restoran s kuhinjom.

III. BROJ UČENIKA I ODJELJENJA

ŠK.GOD. 2025./2026.

Ukupan broj učenika je 432 raspodijeljenih u 24 razrednih odjela

RAZRED	BROJ UČENIKA	RAZREDNIK
1.A Veterinarski tehničar/veterinarska tehničarka	22	MAJA BULJAN
1. B Agroturistički tehničar/ agroturistička tehničarka	21	NIKOLA ŠKARIĆ
1.C Pomoćni cvječar/pomoćna cvječarica	2	NADA JURIĆ MILJAK
Pomoćni pekar/pomoćna pekarica	1	
Pomoćni vrtlar/pomoćna vrtlarica	1	
1.E Tehničar nutricionist/tehničarka nutricionistica	23	MIRANDA MENDEŠ
1.F Cvječar/cvječarica	7	ŽELJKA BADROV
Pekar-slastičar/pekarica-slastičarka	6	
Mesar/mesarica	10	
1.G Opća gimnazija	11	SILVANA SANADER
1.H Jezična gimnazija	10	SILVANA PARČINA
2. A Veterinarski tehničar	21	KATIJA ALERIĆ
2. B Agroturistički tehničar	16	MARIJA LUČIĆ
Poljoprivredni tehničar - vrtlar	7	
2. C Pomoćni vrtlar	3	SANDI POPOVIĆ
Pomoćni cvječar	4	
2. E Tehničar nutricionist	27	DARIA MALJKOVIĆ
2. F Mesar	9	PETRA BAŠIĆ

	Cvječar	8	
	Pekar	3	
2. G	Opća gimnazija	16	SIVIJA ŽIŽIĆ BILAČ
3. A	Veterinarski tehničar	20	ŽELJANA PEZER
3. B	Agroturistički tehničar	13	ANITA BUJAS
	Poljoprivredni tehničar vrtlar	6	
3. C	Pomoćni vrtlar	2	ŽELJANA BAŠIĆ
	Pomoćni pekar	1	
	Pomoćni cvječar	3	
3. E	Tehničar nutricionist	19	PETRANA PUPIĆ
3. F	Pekar	5	JELENA BULJAN
	Cvječar	10	
	Mesar	9	
3. G	Opća gimnazija	15	MIHAJLO LERINC
3. H	Jezična gimnazija	5	RADOJKA HRGOVIĆ
4. A	Veterinarski tehničar	24	MANDICA VUJINA RAPIĆ
4. B	Agroturistički tehničar	16	MARIJANA HRGA
	Poljoprivredni tehničar - fitofarmaceut	10	
4. E	Tehničar nutricionist	24	VESNA FARČIĆ
4. G	Opća gimnazija	24	ILONA DUIŠIN
UKUPNO UČENIKA		432	

ČETVEROGODIŠNJA ZANIMANJA			
PROGRAM POLJOPRIVREDE		broj učenika	odjeljenja
2.B	poljoprivredni tehničar vrtlar	7	0,5
3.B	poljoprivredni tehničar vrtlar	6	0,5
4.B	poljoprivredni tehničar fitofarmaceut	10	0,5
UKUPNO		23	1,5
PROGRAM VETERINE			
1.A	veterinarski tehničar	22	1
2.A	veterinarski tehničar	21	1
3.A	veterinarski tehničar	20	1
4.A	veterinarski tehničar	24	1
UKUPNO		87	4
MEĐUSTRUKOVNI PROGRAM			
1.B	agroturistički tehničar	21	1
2.B	agroturistički tehničar	16	0,5
3.B	agroturistički tehničar	13	0,5
4.B	agroturistički tehničar	16	0,5
UKUPNO		66	2,5
PROGRAM PREHRANE			
1.E	tehničar nutricionist	23	1
2.E	tehničar nutricionist	27	1
3.E	tehničar nutricionist	19	1
4.E	tehničar nutricionist	24	1
UKUPNO		93	4
GIMNAZIJSKI PROGRAM			
1.G	opća gimnazija	11	1
1.H	opća gimnazija	10	1
2.G	opća gimnazija	6	1
3.G	opća gimnazija	15	1
3.H	jezična gimnazija	5	1
4.G	opća gimnazija	24	1
UKUPNO		71	6

TROGODIŠNJA ZANIMANJA			
1.F	mesar	10	0,3
	pekar	6	0,3
	cvječar	7	0,3
2.F	mesar	9	0,3
	pekar	3	0,3
	cvječar	8	0,3
3.F	mesar	9	0,3
	pekar	5	0,3
	cvječar	10	0,3
UKUPNO		67	3
POMOĆNI PROGRAM			
1.C	pomoćni vrtlar	1	0,3
	pomoćni cvječar	2	0,3
	pomoćni pekar	1	0,3
2.C	pomoćni cvječar	4	0,5
	pomoćni vrtlar	3	0,5
3.C	pomoćni cvječar	3	0,3
	pomoćni vrtlar	2	0,3
	7	1	0,3
UKUPNO		17	3

IV.DJELATNICI SREDNJE ŠKOLE

BRAĆA RADIĆ

	IME I PREZIME	ZVANJE-STRUČNA SPREMA	NAS.PREDMET (RADNO MJESTO)	RADNI ODNOS
1.	Marija Kezele	prof. latinskog jezika i rimske književnosti i grčkog jezika i književnosti	ravnateljica škole	neodređeno
2.	Sanja Rozga	dipl. povjesničar umjetnosti i prof. pedagogije	školska pedagoginja	neodređeno
3.	Ines Carević	prof. psihologije,	školska psihologinja	neodređeno
4.	Mirna Luketin	prof. engl. i tal. jezika i knjiž., dipl. bibliotekar	školska knjižničarka	neodređeno
5.	Radojka Hrgović	prof.hrv.jezika i knjiž.	Hrvatski jezik	neodređeno
6.	Jelena Buljan	prof.hrv. i eng. jezika i knjiž.	Hrvatski jezik	neodređeno (određeno)
7.	Silvana Sanader	prof.hrv.jezika i knjiž.	Hrvatski jezik	neodređeno
8.	Mandica Vujina	prof. hrv. i tal. jezika i književnosti	Hrvatski jezik	neodređeno
9.	Petra Bašić	prof. hrvatskog jezika i filozofije	Hrvatski jezik	neodređeno
10.	Marija Lučić	prof. hrvatskog i engleskog jez. i knjiž.	Hrvatski jezik	neodređeno
11.	Ognjen Hrga	prof. engleskog jezika i povijesti	Engleski jezik	neodređeno
12.	Ilona Duišin	prof. engleskog i talijanskog jezika	Talijanski jez.	neodređeno
13.	Katija Alerić	prof. hrv. i engl. jez. i književnosti	Engleski jezik	neodređeno
14.	Željka Badrov	prof. engleskog i talijanskog jezika	Engleski jezik, tal. jezik	neodređeno
15.	Jelena Bitunjac – Lovrić	prof. njem. jezika i knjiž. i fonetike	Njemački jezik	neodređeno
16.	Mihaela Miloš Mandac	prof. njem. i latinskog jezika	Njemački jezik	neodređeno
17.	Ivana Vekić – Isufi	prof. pedagogije i latinskog jezika	Latinski jezik	neodređeno
18.	Vesna Staničić (zamjena: Lucija Janković)	prof. španjolskog jezika i povijesti umjetnosti	Španjolski jezik; Etika; Povijest umjetnosti	neodređeno (određeno)
19.	Mihajlo Lerinc	prof. matematike i fizike	Matematika	neodređeno
20.	Anita Bujas	prof. matematike i fizike	Matematika	određeno
21.	Marina Ćurković	magistra edukacije matematike i informatike	Matematika	neodređeno
22.	Željana Pezer	ing. matematike	Matematika	određeno
23.	Ivana Tomaš	prof. matematike i fizike	Matematika Fizika	neodređeno
24.	Žana Musinov	prof. fizike	Fizika	neodređeno
25.	Andrijana Skelić	prof. politehnike	Računalstvo	neodređeno

26.	Ružica Čenan	prof. informatike i teh. kulture (mag. ing. računarstva)	Računalstvo	neodređeno
27.	Neno Matić	mag. ing. računarstva	Računalstvo	određeno
28.	Silvana Parčina	prof. povijesti i geografije	Povijest	neodređeno
29.	Olivera Dropuljić	prof. geografije	Geografija	neodređeno
30.	Vinko Klarić	prof. povijesti i i geografije	Povijest Geografija	neodređeno
31.	Maja Gotovac	dipl. teolog	Vjeronauk	neodređeno
32.	Ljubica Kovač	dipl. teolog	Vjeronauk	neodređeno
33.	Nada Jurić Miljak	dipl. sociolog	Sociologija; Politika i gospodarstvo; Etika; Etika i kultura	neodređeno
34.	Anita Klarić	prof. filozofije i sociologje	Filozofija; Logika; Etika	neodređeno
35.	Jelena Čarija	dipl. oec	Etika; Politika i gospodarstv	neodređeno
36.	Jelena Lovrić	mag. psihologije	Psihologija	određeno
37.	Marica Tadin	prof. glazbene kulture	Glazbena kultura	neodređeno
38.	Marijana Hrga	prof. tzk	Tjelesna i zdravstvena kultura	neodređeno
39.	Jurica Skelin	prof. tzk	Tjelesna i zdravstvena kultura	neodređeno
40.	Špiro Osibov	prof. tzk	Tjelesna i zdravstvena kultura	neodređeno
41.	Suzana Matošić	prof. tzk	Tjelesna i zdravstvena kultura	neodređeno
42.	Ksenija Žižić	prof tzk	Tjelesna i zdravstvena kultura	neodređeno
43.	Nada Blajić	prof. biologije i kemije	Biologija, Kemija	neodređeno
44.	Daria Maljković	prof. biologije i kemije	Biologija, Kemija	neodređeno
45.	Silvija Žižić Bilač	prof. biologije i kemije	Biologija, Kemija	neodređeno
46.	Vesna Farčić	prof. biologije i kemije	Biologija, Kemija	neodređeno
47.	Maja Buljan	prof. biologije i kemije	Biologija, Kemija	određeno
48.	Marija Janković	prof. kemije	Kemija	neodređeno
49.	Anđelka Prlić	dipl. ing. prehrambene tehnologije	Str. predmeti prehrane	neodređeno
50.	Marija Rapanić	dipl.ing. preh.tehnologije	Str.predmeti prehrane	neodređeno
51.	Petrana Pupiće	dipl.ing. preh.tehnologije	Str. predmeti prehrane	neodređeno
52.	Ljilja Zulim	bacc. preh.tehnologije	Praktična nastava	neodređeno
53.	Miranda Mendes	dipl. ing. prehrambene teh.	Str. pred. prehrane	neodređeno
54.	Ivana Lelas	dipl. oec.	Str. predmeti prehrane	neodređeno
55.	Zdravka Đapić Vučemilović	dipl. ing. prehrambene teh.	Str.predmeti prehrane	neodređeno
56.	Vesna Režić Dereani	dipl. ing. prehrambene teh.	Str.predmeti prehrane	neodređeno

57.	Valentina Veličković	dipl. ing. prehrambene teh.	Str.predmeti prehrane	neodređeno
58.	Katarina Šuško	mag. nutricionizma	Str.predmeti prehrane	određeno
59.	Anamarija Lovrić	dipl. ing. prehrambene teh	Str.predmeti prehrane	neodređeno
60.	Matea Debeljak	magistra inženjerka prehrambene tehnologije	Str predmeti prehrane	neoderđeno
61.	Marija Jerkunica	dr.vet.medicine	Str. predmetiveterine	neodređeno
62.	Fani Živković Bralić	dr. vet. medicine	Str. predmetiveterine	neodređeno
63.	Mirko Tocilj	dr. vet. medicine	Str. predmetiveterine	neodređeno
64.	Igor Bralić	dr .vet. medicine	Str. predmetiveterine	neodređeno
65.	Ranka Prnjak	dipl. ing. poljoprivrede	Str. predmetipoljoprivrede	neodređeno
66.	Nikola Škarić	mag. ing. poljoprivrede	Str. predmetipoljoprivrede	neodređeno
67.	Sandi Popović	dipl. ing. agronomije	Str. predmetipoljoprivrede	neodređeno
68.	Nina Šodić Bunčić	mag. ing. agronomije	Str. predmeti poljoprivrede	neodređeno
69.	Ksenija Danilo	dipl. ing. poljoprivrede	Str. predmetipoljoprivrede	neodređeno
70.	Mara Midžor	dipl. ing. agronomije	Str. predmetipoljoprivrede	neodređeno
71.	Ljuba Joskić	dipl. ing. agronomije	Str. predmetipoljoprivrede	određeno
72.	Marijana Bjeliš	dipl. ing. poljoprivrede	Str. predmetipoljoprivrede	neodređeno
73.	Željana Bašić	dipl. ing. poljoprivrede	Str. predmetipoljoprivrede	neodređeno
74.	Živko Skračić	dipl. ing. poljoprivrede	Str. predmetipoljoprivrede	neodređeno
75.	Anamarija Novak Mitrović	dipl. ing. poljoprivrede	Str. predmetipoljoprivrede	neodređeno
76.	Martina Kovač Didović	dipl. ing.šumarstva	Str. predmeti poljoprivrede	određeno
77.	Tomislav Jerković	dipl. ing. poljoprivrede	Str. predmeti poljoprivrede	neodređeno
78.	Andrija Ivić	prof. TZK	Odgajatelj	neodređeno
79.	Benka Trošelj	dipl. ing. šumarstva	Voditeljica doma	neodređeno
80.	Karlo Lolić	sss	Noćni pazitelj	neodređeno
81.	Marinko Čubrilo	prof. TZK	Odgajatelj	neodređeno
82.	Diana Marin	prof. kemije i biologije	Odgajatelj	neodređeno
83.	Josip Nakić	ekonomist- stučni studij	Ekonom – skladištar	neodređeno
84.	Maja Milan Perić	dipl. pravnik	Tajnica	neodređeno
85.	Ankica Marović	mag. oec	Voditelj računovodstva	neodređeno
86.	Nevenka Parčina	ekonomist	Računovodstveni radnik	neodređeno
87.	Višnja Vrbanić Kozlica	ekonomist	Računovodstveni radnik	neodređeno
88.	Zdenka Brčić	KV kuharica	Kuharica	neodređeno

89.	Darinka Taraš	KV kuharica	Kuharica	neodređeno
90.	Neda Jurić	KV kuharica	Kuharica	neodređeno
91.	Duško Delin	tokar	Domar	neodređeno
92.	Božo Božidar	vodoinstalater	Domar	neodređeno
93.	Dijana Ivančić	NKV radnica	Spremačica	neodređeno
94.	Slavica Rozga	NKV radnica	Spremačica	neodređeno
95.	Marija Brčić	NKV radnica	Spremačica	neodređeno
96.	Melita Gizdić	SSS prodavač	Spremačica	neodređeno
97.	Žana Knežević	NKV radnica	Spremačica	neodređeno
98.	Anka Kovačić	NKV radnica	Pralja-spremačica	neodređeno
99.	Mirjana Božidar	NKV radnica	Spremačica	neodređeno

Ukupno u školi radi 99 djelatnika, od toga 82 nastavnog i 17 administrativno-tehničkog osoblja.

Sljedeći nastavnici su promovirani u prof. mentora i prof. savjetnika:

PROF. MENTOR	PROF. SAVJETNIK
Nikola Škarić - prof. mentor	Andrijana Skelić- prof. savjetnik
Mara Midžor - prof. mentor	Marica Tadin - prof. savjetnik
Marija Jerkunica – prof. mentor	Marijana Bjeliš - prof. savjetnik
Mirko Tocilj - prof. mentor	Daria Maljković - prof. savjetnik
Petrana Pupiće - prof. mentor	Mihajlo Lerinc - prof. savjetnik
	Živko Skračić - prof. savjetnik
	Anita Klarić - prof. savjetnik
	Anđelka Prlić - prof. savjetnik
	Mirna Luketin – stručni suradnik savjetnik
	Marija Rapanić – prof. izvrsni savjetnik

V. ORGANIZACIJA NASTAVE

Nastava za sve razrede odvija se u dvije smjene: smjena A i smjena B.

Smjena A obuhvaća veterinarsku, poljoprivrednu, prehrambenu struku, i odjele međustrukovnog zanimanja agroturistički tehničar te pomoćna zanimanja.

Smjena B obuhvaća odjele poljoprivredne i prehrambene struke te međustrukovno zanimanje agroturistički tehničar.

Svi učenici strukovnih programa nastavu pohađaju u matičnoj školi u Kaštel Štafiliću, a gimnazijski odjeli u zgradi Gimnazije u Kaštel Novom.

U matičnoj školi smjene se izmjenjuju svakog tjedna ujutro i poslijepodne, a petkom obje smjene imaju nastavu kroz jutro.

Jutarnja smjena počinje u 8.00, a završava u 13.55 (sedmi sat).

Popodnevna smjena počinje u 14.00, a završava u 19.55 (sedmi sat).

Svi gimnazijski odjeli imaju nastavu uvijek u jutarnjoj smjeni.

RASPORED ODJELA PO SMJENAMA – šk.god. 2025./2026.

SMJENA A	SMJENA B	GIMNAZIJSKI ODJELI
1.a, 1.b, 1.c	1.e, 1.f,	1.g, 1.h
2.a, 2.b, 2.c	2.e, 2.f	2.g
3.a, 3.b, 3.c	3.e, 3.f	3.g, 3.h
4.a, 4.b	4.e	4.g

ORGANIZACIJA NASTAVE STRANIH JEZIKA

U svim strukovnim zanimanjima učenici imaju obvezan jedan strani jezik.

Za sve učenike školske godine 2025./2026. to je engleski jezik.

Učenici programa Veterinarski tehničar u 1. i 2. razredu osim engleskog jezika obvezno uče i latinski jezik.

U gimnazijskim odjelima učenici pohađaju nastavu engleskog jezika kao prvi strani jezik; sukladno njihovom interesu, za drugi jezik u odjelima opće gimnazije uči se njemački ili talijanski jezik, dok odjeli jezične gimnazije imaju istu mogućnost učenja ili talijanskog ili njemačkog jezika.

U trećem razredu jezične gimnazije i četvrtom razredu opće gimnazije učenici pohađaju nastavu španjolskog jezika umjesto jednog predmeta iz prirodne skupine predmeta (3.r fizika) i izborni predmet.

Osim navedenih jezika, u prvom i drugom razredu gimnazije obavezan je latinski jezik.

Za učenike je organizirana fakultativna nastava španjolskog jezika, njemačkog jezika i talijanskog jezika.

ORGANIZACIJA PRAKTIČNE NASTAVE I STRUČNE PRAKSE

ČETVEROGODIŠNJA ZANIMANJA

❖ VETERINA

Učenici veterinarskih odjela prema nastavnom planu imaju praktičnu nastavu

Razred	Praktična nastava
Prvi razred (1.a)	U prvim razredima provodi se modularna nastava u kojoj su unutar svakog modula provodi UTR – učenje temeljeno na radu unutar određenog postotka satnice
Drugi razred (2.a)	Grupa 1 3/105
	Grupa 2 3/105
Treći razred (3.a)	Grupa 1 3/105
	Grupa 2 3/105
Četvrti razred(4.a)	Grupa 1 2/64
	Grupa 2 2/64

Praktičnu nastavu učenici veterinarskih odjela obavljaju u veterinarskoj ambulanti, koja se nalazi u krugu škole. Svi razredi dijele se u dvije grupe. Nastavnici praktične nastave su dr. vet.med.Fani Bralić., dr. vet. med. Igor Bralić i dr. med. vet. Marija Jerkunica

❖ AGROTURISTIČKI TEHNIČAR

Ukupan broj sati praktične nastave dijeli se na dvije struke :

- poljoprivrednu
- ugostiteljsko – turističku

Svi učenici imaju i stručnu praksu koja se obavlja preko praznika.

Razred	Predmetni nastavnik	Praktična nastava	Broj sati tjedno	Stručna praksa
1.b	U prvim razredima provodi se modularna nastava u kojoj su unutar svakog modula provodi UTR – učenje temeljeno na radu unutar određenog postotka satnice			
2.b	Živko Skračić	poljoprivredna	4	105
	Matea Debeljak	ugostiteljska	3	
3.b	Anamarija Mitrović	poljoprivredna	4+4	105
	Ljilja Zulim	ugostiteljska	4+4	
4.b	Nina Šodić Bunčić	poljoprivredna	3	96
	Ivana Lelas	ugostiteljska	4	

❖ POLJOPRIVREDNI TEHNIČAR FITOFARMACEUT

<u>Razred</u>	<u>Predmetni nastavnik</u>	<u>Broj sati tjedno</u>	<u>Stručna praksa</u>
3.B	Martina K. Didović	5 - Prakt. nastava - poljoapoteka	80
	Marijana Bjeliš	5 - Prakt. nastava - škola	80

❖ POLJOPRIVREDNI TEHNIČAR VRTLAR

<u>Razred</u>	<u>Predmetni nastavnik</u>	<u>Broj sati tjedno</u>	<u>Stručna praksa</u>
2.B	Ljuba Josikić	4	280
3.B	Nikola Škarić	4	280

❖ TEHNIČAR NUTRICIONIST

Ove školske godine, drugi, treći i četvrti razred prema planu imaju praktičnu nastavu i stručnu praksu.

Razred	Praktična nastava	Stručna praksa
1.e	/	/
2.e	3+3 sata tjedno	35 sati godišnje
3.e	4+4 sata tjedno	35 sati godišnje
4.e	4+4 sati tjedno	40 za izradu završnog rada

Praktičnu nastavu realiziraju u školskom praktikumu Marija Rapanić, Matea Debeljak, Petrana Pupić i Miranda Mendeš, a stručnu praksu tijekom ljetnih praznika prema posebnom rasporedu.

TROGODIŠNJA ZANIMANJA

- Praktična nastava za sva trogodišnja zanimanja u 2. i 3. razredu je 14/16 sati ili dva dana u tjednu.
- Mesari su raspoređeni na praktičnu nastavu van škole, a raspored i nadzor obavlja Ljilja Zulim.
- Pekari u 2. i 3. razredu obavljaju praktičnu nastavu dva dana tjedno. U drugom razredu učenici praktičnu nastavu učeni obavljaju 14 sati u školskom prehrambenom praktikumu, a vodi ju prof. Valentina Veličković. Pekari u 3. razredu jedan dan praktičnu nastavu obavljaju u pekrnici, a jedan dan obavljaju u školi, te dane praktičnu nastavu nadzire i vodi prof. Ljilja Zulim.
- Cvjećari praktičnu nastavu obavljaju u krugu škole i stakleniku, također dva dana u tjednu odnosno 14 sati (2.f, 3.f). U trećem razredu obavljaju stručnu praksu u cvjećarnici 7 sati tjedno, a 7 sati praksu obavljaju u krugu škole. Voditeljica praktične nastave je prof. Ljuba Joskić (1.f, 2.f, 3.f). Praktičnu nastavu u programu Cvjećar vode: Mara Midžor prof., Tomislav Jerković prof., Ksenija Danilo prof.
Nadzor praktične nastave u cvjećarnici obavlja Tomislav Jerković, prof.
- Pomoćni cvjećari i pomoćni vrtlari praktičnu nastavu u 2. i 3. razredu te učenje temeljen na radu unutra modula u 1. razredu također obavljaju u krugu škole. Praktičnu nastavu u pomoćnim zanimanjima vode: Ranka Prnjak prof., Željana Bašić prof., Sandi Popović prof., Nikola Škarić prof.

UČENICI S TEŠKOĆAMA U RAZVOJU

U skladu sa Zakonomo odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi i Pravilnikom o osnovnoškolskom i srednjoškolskom odgoju i obrazovanju učenika s teškoćama u razvoju, kojima se propisuju postupci i način obrazovanja, upisali smo učenike u odjel za pomoćna zanimanja - **Pomoćni cvjećar, Pomoćni vrtlar i Pomoćni pekar**

Učenici se upisuju na osnovi:

1. Rješenja ovlaštenog županijskog ureda
2. Mišljenja službe za profesionalnu orijentaciju

Razred	Broj učenika
1.C	4
2.C	7
3.C	6

U trogodišnjim i četverogodišnjim zanimanjima redovnog programa školujemo i učenike prema rješenju Županijskog upravnog odjela za prosvjetu, kulturu, tehničku kulturu i sport. U školi se obrazuje **ukupno 85 učenika s rješenjem Upravnog** odjela za prosvjetu, kulturu, tehničku kulturu i sport.

IZBORNA NASTAVA

Izborni predmet postoji u drugom, trećem i četvrtom razredu opće gimnazije, a učenici jezične gimnazije imaju izbornu nastavu u trećem i četvrtom razredu. Učenici gimnazijskih odjeljenja izabrali su informatiku, španjolski jezik za izborne predmete.

2.G	španjolski jezik
3.G	španjolski jezik
4.G	Španjolski jezik

DODATNA NASTAVA

Predmet	Broj grupa	Nastavnici	Broj sati
Hrvatski jezik (priprema za DM gimnazija)	1	Jelena Buljan	1
Hrvatski jezik (priprema za DM Nehaj)	1	Marija Lučić	1
Engleski jezik (priprema za DM strukovni programi)	1	Željka Badrov	1
Engleski jezik (priprema za DM gimnazija)	1	Katija Alerić	1
Matematika (priprema za DM)	1	Ivana Tomaš	1
Biologija (priprema za DM)	2	Daria Maljković	2
Kemija (priprema za DM)	1	Silvija Žižić Bilač	1
Talijanski jezik (priprema za natjecanje i DM)	1	Ilona Duišin	1
Školski sport	4	Jurica Skelin	2

DOPUNSKA NASTAVA

Predmet	Broj grupa	Nastavnici	Broj sati
Matematika (Nehaj)	1	Marina Ćurković	1
Engleski jezik (Nehaj)	1	Ognjen Hrga	1
Engleski jezik (Nehaj)	1	Željka Badrov	1
Hrvatski jezik (strukovni programi)	1	Mandica Vujina Rapić	2

FAKULTATIVNA NASTAVA

Predmet	Broj grupa	Nastavnici	Broj sati
NJEMAČKI JEZIK	1	Jelena Bitunjac Lovrić	2
TALIJANSKI JEZIK	1	Željka Badrov	2
ŠPANJOLSKI JEZIK	2	Vesna Staničić	4
INFORMATIKA	2	Neno Matić	2

IZVANNASTAVNE AKTIVNOSTI

Predmet	Broj grupa	Nastavnici	Broj sati
Volonterska sekcija	1	Radojka Hrgović	2
EDIT	1	Andrijana Skelić	2
Vođenje zadruge	1	Marija Rapanić	2

OBRAZOVANJE ODRASLIH

PROGRAM PREKVALIFIKACIJE I STJECANJA SSS

Obrazovno područje	Programi	Trajanje programa Stjecanje prekvalifikacija	
POLJOPRIVREDA	Poljoprivredni tehničar biljne proizvodnje	4 god.	15 mj.
	Poljoprivredni tehničar fitofarmaceut	4 god.	15 mj.

	Agroturistički tehničar	4 god.	15 mj.
	Cvjećar	3 god.	6 mj.
	Voćar-vinogradar-vinar	3 god.	6 mj.
	Vrtlar	3 god.	6 mj.
PREHRANA	Tehničar nutricionist	4 god.	15 mj.
	Mesar	3 god.	6 mj.
	Pekar	3 god.	6 mj.
	Konditor	3 god.	6 mj.
VETERINA	Veterinarski tehničar	4 god.	15 mj.
ŠUMARSTVO	Šumarski tehničar	4 god.	15 mj.
PROGRAM OSPOSOBLJAVANJA			
Osposobljavanje za rad s motornom pilom i čistačem		1 mj.	

Ovu školsku godinu planiramo početak obrazovanja odraslih od 15. listopada 2025. od kada traju upisi.

VI. NASTAVNI PLAN

ČETVEROGODIŠNJA ZANIMANJA

PROGRAM VETERINE

- veterinarski tehničar (2.,3. i 4. razred)
- veterinarski tehničar/vetrinarska tehničarka 1.razred – modularna nastava

PROGRAM POLJOPRIVREDE

- poljoprivredni tehničar fitifarmaceut (4 razred)
- poljoprivredni tehničar vrtlar (2.i 3. razred)

PROGRAM PREHRANE

- tehničar nutricionist (2., 3. i 4. razred)
- tehničar nutricionist/tehničarka nutricionistica 1. razred – modularna nastava

MEĐUSTRUKOVNI PROGRAM

- agroturistički tehničar (2., 3. i 4. razred)
- agroturistički tehničar/agroturistička tehničarka 1. razred – modularna nastava

TROGODIŠNJA ZANIMANJA

PROGRAM POLJOPRIVREDE

- cvječar (2. i 3. razred)
- cvječar/cvječarica 1. razred – modularna nastava
- pomoćni cvječar (2. i 3. razred)
- pomoćni cvječar/pomoćna cvječarica - 1. razred – modularna nastava
- pomoćni vrtlar (2. i 3. razred)
- pomoćni vrtlar/pomoćna vrtlarica - 1. razred – modularna nastava

PROGRAM PREHRANE

- mesar (2. i 3. razred)
- mesar/mesarica - 1. razred – modularna nastava
- pekar (2., i 3. razred)
- pekar-slastičar/pekarica-slastičarka - 1. razred – modularna nastava
- pomoćni pekar (3. razred)
- pomoćni pekar/pomoćna pekarica - 1. razred – modularna nastava

GIMNAZIJSKI PROGRAM

- opća gimnazija (1., 2., 3. i 4. razred)
- jezična gimnazija (2. i 4. razred)

Nastavni plan za obrazovanje: Veterina

Zanimanje: Veterinarski tehničar

I. Zajednički dio					
R.b.	Nastavni predmet	Tjedni broj sati (razred)			
		I. (t+v)	II. (t+v)	III. (t+v)	IV. (t+v)
1	Hrvatski jezik	3	3	3	3
2	Strani jezik	2	2	2	2
3	Latinski jezik	2	1		
4	Povijest	2	2		
5	Zemljopis	2	1		
6	Tjelesna i zdravstvena kultura	2	2	2	2
7	Matematika	2	2	2	2
8	Fizika	2	2	1	1
9	Kemija	2	2	1	1
10	Biologija	2	2	2	1
11	Politika i gospodarstvo				1
12	Računalstvo	2	2		
13	Etika/Vjeronauk	1	1	1	1
Ukupno zajednički-opći dio		24	22	14	14
II. Posebni stručni dio					
14	Uvod u veterinarsku struku	2			
15	Uzgoj domaćih životinja	1+1	1+1	1+1	1+1
16	Anatomija i patologija	1+1	2+2		
17	Funkcije životinjskog organizma		2+1		
18	Osnove parazitskih bolesti			2+1	
19	Lovstvo			1,5+0,	
20	Lijekovi i otrovi			1+1	
21	Animalna higijena			1+1	
22	Male životinje			2+1	
23	Unutarnje bolesti domaćih životinja				2+1
24	Mikrobiologija i zarazne bolesti			2+1	2+1
25	Porodiljstvo i U.O.				2+1
26	Osnove kirurgije				2+1
27	Higijena namirnica animalnog porijekla				2+1
28	Praktična nastava	3	3	3	2
Ukupan stručni dio		9	12	20	19
Sveukupno		33	34	34	33
Stručna praksa					40

Napomena: U školskoj godini 2025./2026. program veterinarski tehničar realizira se u 2., 3. i 4. razredu

Zanimanje: Poljoprivredni tehničar-fitofarmaceut

I. Zajedničko					
R.b.	Nastavni predmet	Tjedni brojsati (razred)			
		I. (t+v)	II. (t+v)	III. (t+v)	IV. (t+v)
1	Hrvatski jezik	3	3	3	3
2	Strani jezik	2	2	2	2
3	Povijest	2	2		
4	Geografija	2	1		
5	Tjelesna i zdravstvena kultura	2	2	2	2
6	Politika i gospodarstvo				2
7	Etika/Vjeronauk	1	1	1	1
8	Matematika	2	2	2	2
9	Fizika	2	2		
10	Kemija	2	2		
11	Biologija		2		
12	Računalstvo		2	2	
Ukupno zajedničko		18	21	12	12
II. Posebni stručni					
13	Zaštita bilja	2	2	2	3
14	Bilnogojstvo i stojarstvo	2			
15	Poznavanje poljoprivrednih kultura		1	1	
16	Strojevi i alati			1	2
17	Ustrojstvo rada u poljoprivrednoj općini			1	2
18	Skladištenje poljoprivrednih proizvoda			2	
19	Zaštita čovjekova okoliša	2	1		
20	Repromaterijali u poljoprivredi		2	2	2
21	Poljoprivredna botanika	2			
22	Praktična nastava	4	4	10	12
Ukupno stručni - općino		12	10	19	21
Sveukupno		30	31	31	33
Stručna praksa** (godišnji brojsati)		80	80	80	40

Napomena: U školskoj godini 2025./2026. program Poljoprivredni tehničar fitofarmaceut realizira se u 4. razredu

Zanimanje: Poljoprivredni tehničar - vrtlar

I. Zajednički dio					
R.b.	Nastavni predmet	Tjedni broj sati (razred)			
		I. (t+v)	II. (t+v)	III. (t+v)	IV. (t+v)
1	Hrvatski jezik	3	3	3	3
2	Strani jezik	2	2	2	2
3	Povijest	2	2		
4	Geografija	2	1		
5	Tjelesna i zdravstvena kultura	2	2	2	2
6	Politika i gospodarstvo				2
7	Etika/Vjeronauk	1	1	1	1
8	Matematika	2	2	2	2
9	Fizika	2	2		
10	Kemija	2	2		
11	Biologija		2		
12	Računalstvo		2	2	
Ukupno zajednički dio		18	21	12	12
II. Posebni stručni dio					
13	Poljoprivredna botanika	2			
14	Latinski jezik	2			
15	Temelji vrtlarstva	4			
16	Likovna umjetnost u vrtlarstvu	2			
17	Vrtlarski strojevi		2		
18	Cvjećarstvo		2	3	
19	Dendrologija s rasadničarstvom		2	3	
20	Vrtna tehnika			2	3
21	Povrćarstvo			2	
22	Povijesni razvoj vrtnje umjetnosti		1		
23	Prostorno planiranje			2	
24	Vrtna arhitektura s projektiranjem				3
25	Zaštita bilja				3
26	Tržište				2
27	Zaštita čovjekova okoliša			2	
28	Osnove voćarstva i vinogradarstva			2	

29	Aranžiranje cvijeća		1	1	2
30	Praktična nastava	4	4	4	4
Ukupan stručni-opći dio		14	12	21	17
Sveukupno		32	33	33	29
Stručna praksa** (godišnji zbroj sati)		280	280	280	340

Napomena: U školskoj godini 2025./2026. program Poljoprivredni tehničar vrtlar realizira se u 2. i 3. razredu

Zanimanje: Cvjećar

I. Zajednički dio					
R.b.	Nastavni predmet	Tjedni brojsati (razred)			
		I. (t+v)	II. (t+v)	III. (t+v)	
1	Hrvatski jezik	3	3	3	
2	Strani jezik	2	2	2	
3	Povijest	2			
4	Tjelesna i zdravstvena kultura	2	2	2	
5	Politika i gospodarstvo		2		
6	Etika/Vjeronauk	1	1	1	
7	Matematika	1	1	1	
8	Računalstvo			1	
Ukupno zajednički-opći dio		11	11	10	
II. Posebni stručni dio					
9	Cvjećarstvo	3	3	3	
10	Dendrološke vrste za aranžiranje	1	1		
11	Aranžiranje	2	2		
12	Uređenje unutrašnjeg prostora			2	
13	Ustrojstvo rada u cvjećarnici			1	
14	Praktična nastava	14	14	14	
Ukupan stručni dio		20	20	20	
Sveukupno		31	31	30	
Stručna praksa		80	80	35	

Napomena: U školskoj godini 2025./2026. program cvjećar realizira se u 2. i 3. razredu

Pomoćni cvjećar

I. Zajednički dio				
R.b.	Nastavni predmet	Tjedni broj sati (razred)		
		I. (t+v)	II. (t+v)	III. (t+v)
1	Hrvatski jezik	3	3	3
2	Etika i kultura	1	1	1
3	Politika i gospodarstvo		1	1
4	Matematika	3	3	2
5	Tjelesna i zdravstvena kultura	2	2	2
6	Etika/Vjeronauk	1	1	1
7	Sat razrednika	1	1	1
Ukupno zajednički-općidio		11	12	11
II. Posebni stručni dio				
8	Tehnologija zanimanja	3	3	3
9	Stručna praksa	14	14	21
Ukupan stručni dio		17	17	24
Sveukupno		28	29	35

Napomena: U školskoj godini 2025./2026. program pomoćni cvjećar realizira se u 2. i 3. razredu

Zanimanje: Pomoćni vrtlar

I. Zajednički dio				
R.b.	Nastavni predmet	Tjedni broj sati (razred)		
		I. (t+v)	II. (t+v)	III. (t+v)
1	Hrvatski jezik	3	3	3
2	Etika i kultura	1	1	1
3	Politika i gospodarstvo	-	1	1
4	Matematika	3	3	2
5	Tjelesna i zdravstvena kultura	2	2	2
6	Etika/Vjeronauk	1	1	1
7	Satrazrednika	1	1	1
Ukupno zajednički-dio		11	12	11
II. Posebni stručni dio				
8	Tehnologija zanimanja	3	3	3
9	Stručna praksa	14	14	21
Ukupan stručni dio		17	17	24
Sveukupno		28	29	35

Napomena: U školskoj godini 2025./2026. program pomoćni vrtlar realizira se u 2. i 3. razredu

Zanimanje: Tehničar nutricionist

I. Zajednički dio					
R.b.	Nastavni predmet	Tjedni brojsati (razred)			
		I. (t+v)	II. (t+v)	III. (t+v)	IV. (t+v)
1	Hrvatski jezik	3	3	3	3
2	Strani jezik	2	2	2	2
3	Povijest	2	2		
4	Geografija	2	1		
5	Tjelesna i zdravstvena kultura	2	2	2	2
6	Politika i gospodarstvo				1
7	Etika/Vjeronauk	1	1	1	1
8	Matematika	2	2	2	2
9	Fizika	2			
10	Biologija	2			
11	Računalstvo	2	2		
Ukupno zajednički-općidio		20	15	10	11
II. Posebni stručni dio					
12	Opća kemija I	2+3			
13	Opća kemija II		2+3		
14	Organska kemija		2+2		
15	Biokemija			2+0	
16	Mikrobiologija			2+2	
17	Osnove znanosti o prehrani I i II	2+0	2+0		
18	Ekologija			2+0	
19	Osnove tehnologije namirnica I i II			2+0	2+0
20	Proces pripreme hrane			2+0	
21	Humana fiziologija			2+0	
22	Zaštita na radu, higijena i sanitacija	2+0			
23	Mikrobiologija namirnica				2+2
24	Pravilna prehrana				2+0
25	Kontrola kakvoće namirnica				1+5
26	Botanika		2+0		
27	Praktična nastava		0+3	0+4	0+4
Ukupan stručni dio		9	16	18	18
Stručna praksa			35	35	40

III. Izborni predmeti					
28	Ambalaža	1+1*+0			
29	Tehnologija vode	1+1*+0			
30	Ekološka proizvodnja hrane		1+1*+0		
31	Energetika		1+1*+0		
32	Biotehnologija			2+0	
33	Ekonomika prehrambene industrije			2+0	
34	Ljekovito i začinsko bilje				1+1*+0
35	Fermentirani procesi				1+1*+0
Ukupno izborni predmeti		2	2	2	2
Sveukupno		31	33	30	31

Napomena: U školskoj godini 2025./2026. program tehničar nutricionist realizira se u 2., 3. i 4. razredu

Zanimanje: Mesar

I. Zajedničko				
R.b.	Nastavni predmet	Tjedni brojsati (razred)		
		I. (t+v)	II. (t+v)	III. (t+v)
1	Hrvatski jezik	3	3	3
2	Strani jezik	2	2	2
3	Povijest	2		
4	Tjelesna i zdravstvena kultura	2	2	2
5	Politika gospodarstva		2	
6	Etika/Vjeronauk	1	1	1
Ukupno zajednički općio		10	10	8
II. Posebni stručni				
7	Matematika	2	2	
8	Računalstvo			2
11	Tehnologija zanimanja	6	6	6
12	Praktična nastava	14	14	16
Ukupan stručni		22	22	24
Sveukupno		32	32	32
Stručna praksa (godišnji zbroj sati)		182	182	42

Napomena: U školskoj godini 2025./2026. program mesar realizira se u 2. i 3. razredu

Zanimanje: Pekar

I. Zajednički dio				
R.b.	Nastavni predmet	Tjedni broj sati (razred)		
		I. (t+v)	II. (t+v)	III. (t+v)
1	Hrvatski jezik	3	3	3
2	Strani jezik	2	2	2
3	Povijest	2		
4	Tjelesna i zdravstvena kultura	2	2	2
5	Politika i gospodarstvo		2	
6	Etika/Vjeronauk	1	1	1
Ukupno zajednički dio		10	10	8
II. Posebni stručni dio				
7	Matematika	2	2	
8	Računalstvo			2
11	Tehnologija zanimanja	6	6	6
12	Praktična nastava	14	14	16
Ukupan stručni dio		22	22	24
Sveukupno		32	32	32
Stručna praksa (godišnji zbroj sati)		182	182	42

Napomena: U školskoj godini 2025./2026. program pekar realizira se u 2. i 3. razredu

Zanimanje: Pomoćni pekar

I. Zajednički dio				
R.b.	Nastavni predmet	Tjedni brojsati(razred)		
		I. (t+v)	II. (t+v)	III. (t+v)
1	Hrvatski jezik	3	3	3
2	Etika i kultura	1	1	1
3	Politika i gospodarstvo	-	1	1
4	Matematika	3	3	2
5	Tjelesna i zdravstvena kultura	2	2	2
6	Etika/Vjeronauk	1	1	1
7	Sat razrednika	1	1	1
Ukupno zajednički-općidio		11	12	11
II. Posebni stručni dio				
8	Tehnologija zanimanja	3	3	3
9	Stručna praksa	14	14	21
Ukupan stručni dio		17	17	24
Sveukupno		28	29	35

Napomena: U školskoj godini 2025./2026. program Pomoćni pekar realizira se u 3. razredu

Nastavni plan za obrazovanje: Međustrukovni programi
Zanimanje: Agroturistički tehničar

I. Zajednički dio					
R.b.	Nastavni predmet	Tjedni brojsati (razred)			
		I. (t+v)	II. (t+v)	III. (t+v)	IV. (t+v)
1	Hrvatski jezik	3	3	3	3
2	Strani jezik1	2	2	2	2
3	Povijest	2	2		
4	Tjelesna i zdravstvena kultura	2	2	2	2
5	Politika i gospodarstvo				2
6	Etika/Vjeronauk	1	1	1	1
7	Matematika	2	2	2	2
8	Kemija	2	2		
9	Fizika	2			
10	Računalstvo		2	2	
Ukupno zajednički-općidio		16	16	12	12
II. Posebni stručni dio					
11	Turistička geografija Hrvatske	2			
12	Čovjek, zdravlje i ekologija	2	2		
13	Prehrana i poznavanje robe		1+1		
14	Kuharstvo			1+1	1+2
15	Ugostiteljsko posluživanje				1+1
16	Turizam i marketing				1+1
17	Bilinogojstvo	1+1	1+1	2+1	
18	Stočarstvo	1+1	1	1+1	
19	Ekološka poljoprivreda			1+1	
20	Hortikulturno uređenje gospodarstva				1+1
21	Izborni i fakultativni predmeti: Ribogojstvo, Konjogojstvo, Uzgoj južnih kultura, Ratarstvo, Kuničarstvo, Ljekovitobilje, Prerada mljeka, Lovstvo, Vinarstvo, Gljiviarstvo, Etnologija, Knjigovodstvo, Prerada i čuvanje poljoprivrednih proizvoda, Tržište, Ovčarstvo, Kozarstvo, Izrada autohtonog suvenira	1+1	1+1	1+1	1+1
22	Praktična nastava	4+3	4+3	4+4	3+4
Ukupan stručni dio		17	16	19	18
Sveukupno		33	32	31	30
Stručna praksa		105	105	105	96

Napomena: U školskoj godini 2025./2026. program agroturistički tehničar realizira se u 2., 3. i 4. razredu

Nastavni plan za obrazovanje: **Gimnazija**

Opća gimnazija

I. Zajednički dio					
R.b.	Nastavnipredmet	Tjedni brojsati (razred)			
		I.	II.	III.	IV.
1	Hrvatski jezik	4	4	4	4
2	I. strani jezik	3	3	3	3
3	II. strani jezik	2	2	2	2
4	Latinski jezik	2	2		
5	Glazbena umjetnost	1	1	1	1
6	Likovna umjetnost	1	1	1	1
7	Psihologija		1	1	
8	Logika			1	
9	Filozofija				2
10	Sociologija			2	
11	Povijest	2	2	2	3
12	Geografija	2	2	2	2
13	Matematika	4	4	3	3
14	Fizika	2	2	2	2
15	Kemija	2	2	2	2
16	Biologija	2	2	2	2
17	Informatika	2			
18	Politika i gospodarstvo				1
19	Tjelesna i zdravstvena kultura	2	2	2	2
20	Vjeronauk/Etika	1	1	1	1
II. Izborni dio					
20	Izborni predmeti		2	2	2
Sveukupno		31	32	32	32

Napomena: U školskoj godini 2025./2026. program opće gimnazije realizira se u 1., 2., 3. i 4. razredu

Nastavni plan za obrazovanje: **Gimnazija**

Jezična gimnazija

I. Zajednički dio					
R.b.	Nastavni predmet	Tjedni brojsati (razred)			
		I.	II.	III.	IV.
1	Hrvatski jezik	4	4	4	4
2	I. strani jezik	4	4	4	4
3	II. strani jezik	4	3	3	3
4	Latinski jezik	2	2		
5	Glazbena umjetnost	1	1	1	1
6	Likovna umjetnost	1	1	1	1
7	Psihologija			2	
8	Logika			1	
9	Filozofija				2
10	Sociologija			2	
11	Povijest	2	2	2	2
12	Geografija	2	2	1	2
13	Matematika	3	3	3	3
14	Fizika	2	2	2	2
15	Kemija	2	2	2	2
16	Biologija	2	2	2	2
17	Informatika		2		
18	Politika i gospodarstvo				1
19	Tjelesna i zdravstvena kultura	2	2	2	2
20	Vjeronauk/Etika	1	1	1	1
II. Izborni dio					
	Strani jezik			2	2
Sveukupno		31	32	32	32

U trećem i četvrtom razredu umjesto jednog predmeta iz prirodne skupine predmeta (fizika, kemija ili biologija) mogu se birati prošireni programi stranih jezika.

Napomena: U školskoj godini 2025./2026. program Jezična gimnazija realizira se u 3. razredu.

MODULARNA NASTAVA

U školskoj godini 2025./2026. modularna nastava provodi se u svim prvim razredima strukovnih programa.

Nastava općeobrazovnih predmeta jedinstvena je za sva trogodišnja strukovna zanimanja te se provodi prema sljedećem nastavnom planu:

Tablica 1: Predmetna struktura kurikula općeobrazovnih predmeta za kvalifikacije na razini 4.1

Naziv nastavnoga predmeta	Razred, sati, bodovi									UKUPNO CSVET bodova
	1. razred			2. razred			3. razred			
	broj sati tjedno	broj sati godišnje	CSVET	broj sati tjedno	broj sati godišnje	CSVET	broj sati tjedno	broj sati godišnje	CSVET	
Hrvatski jezik	3	105	6	3	105	6	3	96	6	18
Strani jezik I	2	70	4	2	70	4	2	64	4	12
Tjelesna i zdravstvena kultura	2	70	2	2	70	2	2	64	2	6
Povijest	2	70	3							3
Vjeronauk/Etika	1	35	1	1	35	1	1	32	1	3
UKUPNO	10	350	16	8	280	13	8	256	13	42

Nastava općeobrazovnih programa jedinstvena je za sva četverogodišnja strukovna zanimanja te se provodi prema sljedećem nastavnom planu:

Tablica 2: Predmetna struktura kurikula općeobrazovnih predmeta za kvalifikacije na razini 4.2

Naziv nastavnoga predmeta	Razred, sati, bodovi												UKUPNO CSVET bodova
	1. razred			2. razred			3. razred			4. razred			
	broj sati tjedno	broj sati godišnje	CSVET	broj sati tjedno	broj sati godišnje	CSVET	broj sati tjedno	broj sati godišnje	CSVET	broj sati tjedno	broj sati godišnje	CSVET	
Hrvatski jezik	4	140	8	4	140	8	4	140	8	4	128	8	32
Strani jezik I	2	70	4	2	70	4	2	70	4	2	64	4	16
Matematika	4	140	8	4	140	8	3	105	6	3	96	6	28
Povijest	1	35	2	1	35	2	1	35	2		0		6
Geografija										2	64	3	3
Politika i gospodarstvo										1	32	2	2
Tjelesna i zdravstvena kultura	2	70	2	2	70	2	2	70	2	2	64	2	8
Vjeronauk/Etika	1	35	1	1	35	1	1	35	1	1	32	1	4
UKUPNO	14	490	25	14	490	25	13	455	23	15	480	26	99

Nastava strukovnih modula u trogodišnjim i četverogodišnjim strukovnim programima odvijat će se u:

- 1. razredu u programu Cvječar/cvječarica na temelju:

ODLUKE O UVOĐENJU STRUKOVNOG KURIKULA ZA STJECANJE KVALIFIKACIJE
CVJEČAR / CVJEČARICA (081404) U SEKTORU POLJOPRIVREDA, PREHRANA I VETERINA

https://narodne-novine.nn.hr/clanci/sluzbeni/2025_03_37_513.html

- 1. razredu u programu Mesar/mesar na temelju:

ODLUKU O UVOĐENJU STRUKOVNOG KURIKULA ZA STJECANJE KVALIFIKACIJE
MESAR / MESARICA (091404) U SEKTORU POLJOPRIVREDA, PREHRANA I VETERINA

https://narodne-novine.nn.hr/clanci/sluzbeni/2025_03_37_514.html

- 1. razredu u programu Pekar-slastičar/Pekar-slastičar na temelju:

ODLUKU O UVOĐENJU STRUKOVNOG KURIKULA ZA STJECANJE KVALIFIKACIJE
PEKAR-SLASTIČAR / PEKARICA-SLASTIČARKA (091204) U SEKTORU POLJOPRIVREDA,
PREHRANA I VETERINA

https://narodne-novine.nn.hr/clanci/sluzbeni/2025_03_39_534.html

- 1. razredu u programu agroturistički tehničar/agrotuistička tehničarka na temelju:

ODLUKA O UVOĐENJU STRUKOVNOG KURIKULA ZA STJECANJE KVALIFIKACIJE
AGROTURISTIČKI TEHNIČAR / AGROTURISTIČKA TEHNIČARKA (081605) U SEKTORU
POLJOPRIVREDA, PREHRANA I VETERINA

https://narodne-novine.nn.hr/clanci/sluzbeni/2025_03_41_574.html

- 1. razredu u programu tehničar nutricionist/tehničarka nutricionistica na temelju:

ODLUKA O UVOĐENJU STRUKOVNOG KURIKULA ZA STJECANJE KVALIFIKACIJE
TEHNIČAR NUTRICIONIST / TEHNIČARKA NUTRICIONISTICA (090305) U SEKTORU
POLJOPRIVREDA, PREHRANA I VETERINA

https://narodne-novine.nn.hr/clanci/sluzbeni/2025_03_43_595.html

- 1. razredu u programu veterinarski tehničar/veterinarska tehničarka na temelju:

ODLUKA O UVOĐENJU STRUKOVNOG KURIKULA ZA STJECANJE KVALIFIKACIJE
VETERINARSKI TEHNIČAR / VETERINARSKA TEHNIČARKA (100105) U SEKTORU
POLJOPRIVREDA, PREHRANA I VETERINA

https://narodne-novine.nn.hr/clanci/sluzbeni/2025_03_45_602.html

POSEBNI KURIKULI ZA OBRAZOVANJE UČENIKA S TEŠKOĆAMA:

Nastavni plan posebnog kurikula za stjecanje kvalifikacije pomoćni cvječar/pomoćna cvječarica:

NASTAVNI PLAN POSEBNOG KURIKULA ZA STJECANJE KVALIFIKACIJE POMOĆNI CVJEČAR / POMOĆNA CVJEČARICA						
PREDMETNI KURIKUL/MODUL	RAZRED, TJEDNI BROJ SATI, BODOVI					
	1.	CSVET	2.	CSVET	3.	CSVET
	sati/tj.	godišnje	sati/tj.	godišnje	sati/tj.	godišnje
OBVEZNI						
Hrvatski jezik	3	4	3	4	3	3
Politika i gospodarstvo					1	1
Tjelesna i zdravstvena kultura	2	2	2	2	2	2
Matematika	3	4	2	2	2	2
Informatika	1	1	1	1	1	1
Strani jezik	1	1	1	1	1	1
Čovjek i okolina	1	1	1	1		
UKUPNO I	11	13	10	11	10	10
IZBORNI						
Vjeronauk/Etika	1	1	1	1	1	1
Domaćinstvo/Tehnička kultura	1	1	1	1	1	1
DRUGI OBLICI NASTAVE						
Sat razrednog odjela	1	1	1	1	1	1
UKUPNO II	3	3	3	3	3	3
STRUKOVNI						
TEHNOLOGIJA ZANIMANJA						
Rad na siguran način	1	1				
Strojevi, alati i proizvodni prostori u biljnoj proizvodnji	3	5				
Obilježja cvjetnih vrsta			4	6		
Kvaliteta biljnog materijala					3	5
STRUČNA PRAKSA						
Morfologija i fiziologija s reprodukcijom biljaka	7	10				
Uzgojne mjere i zahvati u biljnoj proizvodnji	7	10				
Ukrasne biljke za uređenje unutarnjeg prostora			3	5		
Tehnologija proizvodnje cvjetnih vrsta			5	7		
Primjena i njega cvjetnih vrsta			6	8		
Poslovi u cvjećarnici					5	6
Repromaterijali u cvjećarnici					2	3
Primjena tehnika pripreme cvijeća i zelenila za aranžiranje					5	5
Izrada jednostavnih cvjetnih dekoracija					3	5
Primjena suhog cvijeća i plodova					3	3
Izrada vrta u boci					1	2
Ukrasno zelenilo za rez					1	2
UKUPNO III	18	26	18	26	23	31
UKUPNO I+II+III	32	42	31	40	36	44
DRUGI OBLICI RADA						
Program produženoga stručnog postupka ¹ (tjedno/godišnje)	18 (630)		18 (630)		18 (576)	

¹ Program produženoga stručnog postupka (PSP) posebnost je programa za učenike s teškoćama u razvoju te kao takav nije opterećenje nego način i prilika za poticanje razvoja cjelokupnoga učenikova potencijala. Nije obavezan za učenike. Najveći je broj sati tjedno 18, no, ovisno o potrebi, učenik može biti uključen u manji broj sati dnevno/tjedno/godišnje.

Nastavni plan posebnog kurikula za stjecanje kvalifikacije pomoćni pekar/pomoćna pekarica:

NASTAVNI PLAN POSEBNOG KURIKULA ZA STJECANJE KVALIFIKACIJE POMOĆNI PEKAR / POMOĆNA PEKARICA						
PREDMETNI KURIKUL/MODUL	RAZRED, TJEDNI BROJ SATI, BODOVI					
	1.	CSVET	2.	CSVET	3.	CSVET
	sati/tj.	godišnje	sati/tj.	godišnje	sati/tj.	godišnje
OBVEZNI						
Hrvatski jezik	3	4	3	4	3	3
Politika i gospodarstvo					1	1
Tjelesna i zdravstvena kultura	2	2	2	2	2	2
Matematika	3	4	2	2	2	2
Informatika	1	1	1	1	1	1
Strani jezik	1	1	1	1	1	1
Čovjek i okolina	1	1	1	1		
UKUPNO I	11	13	10	11	10	10
IZBORNI						
Vjeronauk/Etika	1	1	1	1	1	1
Domaćinstvo/Tehnička kultura	1	1	1	1	1	1
DRUGI OBLICI NASTAVE						
Sat razrednog odjela	1	1	1	1	1	1
UKUPNO II	3	3	3	3	3	3
STRUKOVNI						
TEHNOLOGIJA ZANIMANJA						
Hrana i prehrana	1	2				
Sirovine i tehnologija pekarstva	3	4				
Održivost u pekarstvu			1	2		
Komunikacija u radnom okružju pomoćnog pekara			1	2		
Osnove izrade kruha i peciva			2	2		
Kvaliteta u pekarstvu					2	3
Sastojci, recepture i tehnike izrade ostalih pekarskih proizvoda					1	2
STRUČNA PRAKSA						
Sigurnost i higijena u pekarstvu	2	3				
Pripremni radovi u pekarstvu	7	10				
Proizvodnja finih pekarskih i srodnih proizvoda	5	7				
Izrada kruha i peciva			14	20		
Proizvodnja drugih pekarskih proizvoda					6	7
Proizvodnja različitih vrsta tijesta i proizvoda od tijesta					4	6
Izrada tjestenine					5	6
Recepture u pekarstvu					4	6
Pakiranje i označavanje pekarskih proizvoda					1	1
UKUPNO III	18	26	18	26	23	31
UKUPNO I+II+III	32	42	31	40	36	44
DRUGI OBLICI RADA						
Program produženoga stručnog postupka ¹ (tjedno/godišnje)	18 (630)		18 (630)		18 (576)	

¹ Program produženoga stručnog postupka (PSP) posebnost je programa za učenike s teškoćama u razvoju te kao takav nije opterećenje nego način i prilika za poticanje razvoja cjelokupnoga učenikova potencijala. Nije obavezan za učenike. Najveći je broj sati tjedno 18, no, ovisno o potrebi, učenik može biti uključen u manji broj sati dnevno/tjedno/godišnje.

Nastavni plan posebnog kurikula za stjecanje kvalifikacije pomoćni vrtlar/pomoćna vrtlar:

NASTAVNI PLAN POSEBNOG KURIKULA ZA STJECANJE KVALIFIKACIJE POMOĆNI VRTLAR / POMOĆNA VRTLARICA						
PREDMETNI KURIKUL/MODUL	RAZRED, TJEDNI BROJ SATI, BODOVI					
	1.	CSVET	2.	CSVET	3.	CSVET
	sati/tj.	godišnje	sati/tj.	godišnje	sati/tj.	godišnje
OBVEZNI						
Hrvatski jezik	3	4	3	4	3	3
Politika i gospodarstvo					1	1
Tjelesna i zdravstvena kultura	2	2	2	2	2	2
Matematika	3	4	2	2	2	2
Informatika	1	1	1	1	1	1
Strani jezik	1	1	1	1	1	1
Čovjek i okolina	1	1	1	1		
UKUPNO I	11	13	10	11	10	10
IZBORNI						
Vjeronauk/Etika	1	1	1	1	1	1
Domaćinstvo/Tehnička kultura	1	1	1	1	1	1
DRUGI OBLICI NASTAVE						
Sat razrednog odjela	1	1	1	1	1	1
UKUPNO II	3	3	3	3	3	3
STRUKOVNI						
TEHNOLOGIJA ZANIMANJA						
Rad na siguran način	1	1				
Strojevi, alati i proizvodni prostori u biljnoj proizvodnji	3	5				
Osnove povrćarstva i voćarstva			4	6		
Osnove cvjećarstva i vinogradarstva					3	5
STRUČNA PRAKSA						
Morfologija i fiziologija s reprodukcijom biljaka	7	10				
Uzgojne mjere i zahvati u biljnoj proizvodnji	7	10				
Proizvodnja presadnica i sadnica povrća, začinskog i ljekovitog bilja			8	11		
Osnove voćarske proizvodnje			4	6		
Izborni modul			2	3		
Vrtna tehnika i proizvodnja cvijeća					12	16
Ekološka proizvodnja povrća, začinskog i ljekovitog bilja					3	4
Osnove vinogradarske proizvodnje					5	6
UKUPNO III	18	26	18	26	23	31
UKUPNO I+II+III	32	42	31	40	36	44
DRUGI OBLICI RADA						
Program produženoga stručnog postupka ¹ (tjedno/godišnje)	18 (630)		18 (630)		18 (576)	

¹ Program produženoga stručnog postupka (PSP) posebnost je programa za učenike s teškoćama u razvoju te kao takav nije opterećenje nego način i prilika za poticanje razvoja cjelokupnoga učenikova potencijala. Nije obavezan za učenike. Najveći je broj sati tjedno 18, no, ovisno o potrebi, učenik može biti uključen u manji broj sati dnevno/tjedno/godišnje.

VII. KALENDAR RADA za školsku godinu 2025./2026.

Rujan	8. rujna 2025. tijekom rujna	POČETAK NASTAVE Sjednica Nastavničkog/Razrednog vijeća
Listopad	tijekom listopada	Sjednica Nastavničkog/Razrednog vijeća (po potrebi)
Studeni	17. studenog 2025.	Nenastavni dan
	18. studenog 2025 tijekom studenog	Dan sjećanja na žrtve Domovinskog rata i Dan sjećanja na žrtvu Vukovara i Škabrnje Sjednica Nastavničkog/Razrednog vijeća (po potrebi)
Prosinac	19. prosinca 2025.	Sjednica Nastavničkog/Razrednog vijeća
	24. prosinca 2025.	POČETAK ZIMSKOG ODMORA
ZIMSKI ODMOR 23. PROSINCA 2025. - 11. SIJEČNJA 2026.		
Siječanj	12. siječnja 2026. tijekom siječnja	POČETAK NASTAVE u drugom polugodištu Školska natjecanja
	tijekom siječnja	Sjednica Nastavničkog/Razrednog vijeća (po potrebi)
Veljača	tijekom veljače tijekom veljače	Školska natjecanja Sjednica Nastavničkog/Razrednog vijeća (po potrebi)
Ožujak	4. ožujka 2026. tijekom ožujka	Dan grada Kaštela (projektni dan) Sjednica Nastavničkog/Razrednog vijeća (po potrebi)
	30. ožujka 2026.	Početak proljetnih praznika
PROLJETNI PRAZNICI 30. ožujka 2026. – 6. TRAVNJA 2026.		
Travanj	7. travnja 2026.	Početak nastave nakon proljetnih praznika
Svibanj	1. svibnja 2026.	Praznik rada – neradni dan
	4. i 5. svibnja 2026.	Prijava predmetnih/razrednih ispita za završne

	11. svibnja 2026. 22. svibnja 2026. 25. i 26. svibnja 2026. 27. svibnja 2026. 29. svibnja 2026.	razrede Početak predmetnih/ razrednih ispita za završne razrede <u>ZADNJI DAN NASTAVE ZA ZAVRŠNE RAZREDE</u> Prijava razrednih/predmetnih ispita za niže razrede Sjednica NV Sjednica Nastavničkog/Razrednog vijeća (nakon preispitivanja zaključne ocjene)
Lipanj	1. lipnja 2026. 1. lipnja 2026. 4. lipnja 2026. 5. lipnja 2026. <u>12. lipnja 2026.</u> 17. lipnja 2026. 17. lipnja 2026. 19. lipnja 2026. 23. lipnja 2026.	Početak dopuskog rada za završne razrede Početak predmetnih/razrednih ispita za niže razrede Tijelovo – neradni dan Nenastavni dan <u>ZADNJI DAN NASTAVE ZA NIŽE RAZREDE</u> Sjednica Nastavničkog/Razrednog vijeća (nakon d. rada završnih r.) Sjednica Nastavničkog/Razrednog vijeća za niže razrede Sjednica Nastavničkog/Razrednog vijeća za niže razrede (nakon preispitivanja zaključne ocjene) Početak dopuskog rada za niže razrede
Srpanj	3. srpnja 2026. U prvoj polovici srpnja 6. i 7. srpnja 2026.	Sjednica Nastavničkog/Razrednog vijeća(nakon d. rada) PODJELA SVJEDODŽBI Prijava popravnih ispita
Kolovoz	20. - 25. kolovoza 2026.	Popravni ispiti

	25. kolovoza 2026.	Sjednica Nastavničkog/Razrednog vijeća
--	--------------------	--

Napomena: Sjednice Razrednih i Nastavničkih vijeća sazivat će se prema potrebi tijekom godine.

VREMENIK IZRADBE I OBRANE ZAVRŠNOG RADA ŠKOLSKA GODINA 2025./2026.

Teme za završni rad u suradnji sa nastavnicima struke donosi ravnatelj škole do 20. listopada 2025. godine. (Broj tema mora biti najmanje 50% veći od potrebnog broja)	
Do 31. listopada 2025.	Učenici biraju teme za završni rad od ponuđenih tema SJEDNICA PROSUDBENOG ODBORA
<u>LJETNI ROK</u>	
29. i 30. travnja 2026.	Prijava obrane završnog rada
4.-8. svibnja 2026.	Predati mentorima završni rad
17. lipnja 2026.	SJEDNICA PROSUDBENOG ODBORA (prije ljetnog roka za obranu završnog rada)
29. lipnja i 30. lipnja 2026.	Obrana završnog rada
3. srpnja 2026.	SJEDNICA PROSUDBENOG ODBORA (nakon obrane završnog rada)
srpanj 2026.	Podjela svjedodžbi
<u>JESENSKI ROK</u>	
3. srpnja 2026.	Prijava obrane završnog rada (donijeti završni rad)
25. kolovoza 2026.	Obrana završnog rada
rujan 2026.	Podjela svjedodžbi
<u>ZIMSKI ROK</u>	
28. studenog 2026.	Prijava obrane završnog rada
veljača 2027.	Obrana završnog rada

VREMENIK PROVEDBE ISPITA DRŽAVNE MATURE

školske godine 2025./2026.

KALENDAR PROVEDBE ISPITA DRŽAVNE MATURE U ŠK. GOD. 2025./2026. – LJETNI ROK

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

OBJAVA REZULTATA: 8. 7. 2026.

ROK ZA PRIGOVORE: 10. 7. 2026.

OBJAVA KONAČNIH REZULTATA: 15. 7. 2026.

PODJELA SVJEDODŽBI: 17. 7. 2026.

I. TJEDAN				
DATUM	ISPIT	POČETAK ISPITA	TRAJANJE ISPITA (MIN.)	ZAVRŠETAK ISPITA
1. LIPNJA	ČEŠKI JEZIK (test)	9.00	90	10.30
	MAĐARSKI JEZIK I KNJIŽEVNOST (test)	9.00	80	10.20
	SRPSKI JEZIK (test)	9.00	90	10.30
	TALIJANSKI JEZIK I KNJIŽEVNOST (test)	9.00	100	10.40
2. LIPNJA	ČEŠKI JEZIK (esej)	9.00	90	10.30
	MAĐARSKI JEZIK I KNJIŽEVNOST (esej)	9.00	180	12.00
	SRPSKI JEZIK (esej)	9.00	150	11.30
	TALIJANSKI JEZIK I KNJIŽEVNOST (esej)	9.00	180	12.00
3. LIPNJA	BIOLOGIJA	9.00	150	11.30
	GEOGRAFIJA	14.00	90	15.30

II. TJEDAN				
DATUM	ISPIT	POČETAK ISPITA	TRAJANJE ISPITA (MIN.)	ZAVRŠETAK ISPITA
8. LIPNJA	ŠPANJOLSKI JEZIK (viša razina)	9.00	65 + 30 + 55	11.30
	ŠPANJOLSKI JEZIK (osnovna razina)	9.00	75 + 25	10.40
	LATINSKI JEZIK (viša razina)	14.00	120	16.00
	LATINSKI JEZIK (osnovna razina)	14.00	100	15.40
9. LIPNJA	NJEMAČKI JEZIK (viša razina)	9.00	70 + 35 + 75	12.00
	NJEMAČKI JEZIK (osnovna razina)	9.00	100 + 30	11.10
	FILOZOFIJA	14.00	150	16.30
10. LIPNJA	TALIJANSKI JEZIK (viša razina)	9.00	65 + 30 + 55	11.30
	TALIJANSKI JEZIK (osnovna razina)	9.00	75 + 25	10.40
	LIKOVNA UMJETNOST	14.00	120	16.00
11. LIPNJA	FRANCUSKI JEZIK (viša razina)	9.00	65 + 30 + 55	11.30
	FRANCUSKI JEZIK (osnovna razina)	9.00	75 + 25	10.40
	GRČKI JEZIK	14.00	120	16.00

III. TJEDAN				
DATUM	ISPIT	POČETAK ISPITA	TRAJANJE ISPITA (MIN.)	ZAVRŠETAK ISPITA
15. LIPNJA	HRVATSKI JEZIK (test + sažetak)	9.00	100 + 80	12.00
16. LIPNJA	HRVATSKI JEZIK (esej)	9.00	160	11.40
17. LIPNJA	POLITIKA I GOSPODARSTVO	9.00	90	10.30
	POVIJEST	14.00	135	16.15
18. LIPNJA	FIZIKA	9.00	180	12.00
	LOGIKA	14.00	150	16.30
19. LIPNJA	ENGLESKI JEZIK (viša razina)	9.00	70 + 35 + 75	12.00
	ENGLESKI JEZIK (osnovna razina)	9.00	75 + 30	10.45

IV. TJEDAN				
DATUM	ISPIT	POČETAK ISPITA	TRAJANJE ISPITA (MIN.)	ZAVRŠETAK ISPITA
23. LIPNJA	PSIHOLOGIJA	9.00	90	10.30
	INFORMATIKA	14.00	100	15.40
24. LIPNJA	KEMIJA	9.00	180	12.00
	SOCIOLOGIJA	14.00	90	15.30
25. LIPNJA	MATEMATIKA (viša razina)	9.00	180	12.00
	MATEMATIKA (osnovna razina)	9.00	150	11.30
26. LIPNJA	GLAZBENA UMJETNOST	9.00	90	10.30
	VJERONAUK	14.00	70	15.10
	ETIKA	14.00	150	16.30

KALENDAR PROVEDBE ISPITA DRŽAVNE MATURE U ŠK. GOD. 2025./ 2026. – JESENSKI ROK

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

OBJAVA REZULTATA: 9. 9. 2026.

ROK ZA PRIGOVORE: 11. 9. 2026.

OBJAVA KONAČNIH REZULTATA: 16. 9. 2026.

PODJELA SVJEDODŽBI: 17. 9. 2026.

I. TJEDAN				
DATUM	ISPIT	POČETAK ISPITA	TRAJANJE ISPITA (MIN.)	ZAVRŠETAK ISPITA
19. KOLOVOZA	INFORMATIKA	9.00	100	10.40
	POLITIKA I GOSPODARSTVO	14.00	90	15.30
20. KOLOVOZA	HRVATSKI JEZIK (test + sažetak)	9.00	100 + 80	12.00
	FILOZOFIJA	14.00	150	16.30
21. KOLOVOZA	HRVATSKI JEZIK (esej)	9.00	160	11.40
	GLAZBENA UMJETNOST	14.00	90	15.30

II. TJEDAN				
DATUM	ISPIT	POČETAK ISPITA	TRAJANJE ISPITA (MIN.)	ZAVRŠETAK ISPITA
24. KOLOVOZA	FIZIKA	9.00	180	12.00
	GEOGRAFIJA	14.00	90	15.30
25. KOLOVOZA	BIOLOGIJA	9.00	150	11.30
	POVIJEST	14.00	135	16.15
26. KOLOVOZA	MATEMATIKA (viša razina)	9.00	180	12.00
	MATEMATIKA (osnovna razina)	9.00	150	11.30
	SOCIOLOGIJA	14.00	90	15.30
27. KOLOVOZA	KEMIJA	9.00	180	12.00
	PSIHOLOGIJA	14.00	90	15.30
28. KOLOVOZA	ENGLESKI JEZIK (viša razina)	9.00	70 + 35 + 75	12.00
	ENGLESKI JEZIK (osnovna razina)	9.00	75 + 30	10.45
	LOGIKA	14.00	150	16.30

III. TJEDAN				
DATUM	ISPIT	POČETAK ISPITA	TRAJANJE ISPITA (MIN.)	ZAVRŠETAK ISPITA
31. KOLOVOZA	NJEMAČKI JEZIK (viša razina)	9.00	70 + 35 + 75	12.00
	NJEMAČKI JEZIK (osnovna razina)	9.00	100 + 30	11.10
	VJERONAUK	14.00	70	15.10
	ETIKA	14.00	150	16.30
1. RUJNA	ŠPANJOLSKI JEZIK (viša razina)	9.00	65 + 30 + 55	11.30
	ŠPANJOLSKI JEZIK (osnovna razina)	9.00	75 + 25	10.40
	LIKOVNA UMJETNOST	14.00	120	16.00
2. RUJNA	TALIJANSKI JEZIK (viša razina)	9.00	65 + 30 + 55	11.30
	TALIJANSKI JEZIK (osnovna razina)	9.00	75 + 25	10.40
	GRČKI JEZIK	14.00	120	16.00
3. RUJNA	ČEŠKI JEZIK (test)	9.00	90	10.30
	MAĐARSKI JEZIK I KNJIŽEVNOST (test)	9.00	80	10.20
	SRPSKI JEZIK (test)	9.00	90	10.30
	TALIJANSKI JEZIK I KNJIŽEVNOST (test)	9.00	100	10.40
	FRANCUSKI JEZIK (viša razina)	14.00	65 + 30 + 55	16.30
	FRANCUSKI JEZIK (osnovna razina)	14.00	75 + 25	15.40
4. RUJNA	ČEŠKI JEZIK (esej)	9.00	90	10.30
	MAĐARSKI JEZIK I KNJIŽEVNOST (esej)	9.00	180	12.00
	SRPSKI JEZIK (esej)	9.00	150	11.30
	TALIJANSKI JEZIK I KNJIŽEVNOST (esej)	9.00	180	12.00
	LATINSKI JEZIK (viša razina)	14.00	120	16.00
	LATINSKI JEZIK (osnovna razina)	14.00	100	15.40

VIII. PLAN KULTURNIH I JAVNIH AKTIVNOSTI ŠKOLE

Kroz kulturnu i javnu djelatnost škole učenicima je uz neposrednostrukovno obrazovanje omogućeno ostvarivanje i zadovoljavanje različitih interesa, potreba i sklonosti odnosno poticanje i razvijanje stvaralačkih, intelektualnih, psihomotornih, socijalnih i drugih sposobnosti.

U školi djeluju različite sekcije koje okupljaju učenike od prvog do četvrtog razreda različitih usmjerenja.

Detaljnije o svim predviđenim aktivnostima može se vidjeti u našem Školskom kurikulumu za šk. god. 2025./2026.

■ Obilježavanje važnih datuma

Dan sjećanja na Vukovar

- vrijeme realizacije – 17.11.2025.
- nositelji: učenici i djelatnici škole

■ Obilježavanje Dana grada Kaštela

- vrijeme realizacije - ožujak 2026.
- nositelji: - učenici i djelatnici škole

■ Školska događanja

prigodom

- blagdana
- važnih obljetnica
- značajnih datuma iz eko kalendara
- dana posvećenih hrvatskom jeziku i književnosti
- datuma vezanih uz nastavne/strukovne sadržaje (npr. Svjetski dan hrane)
- uređenje zidnih novina, panoa, učionica
- organiziranje dana otvorenih vrata te dana karijera
- vrijeme realizacije - tijekom školske godine
- nositelji: pojedini aktivni

■ Priprema maturalne zabave

- audicija za voditelja, izbor voditelja, probe

- vrijeme realizacije - studeni, prosinac, siječanj, veljača, ožujak, travanj, svibanj
- nositelji: maturalni odbor

Jednodnevni izleti, maturalna ekskurzija, stručna ekskurzija (Italija ili Njemačka)

- vrijeme realizacije – tijekom školske godine
- nositelji: učenici i djelatnici škole

Suradnja s lokalnom zajednicom

Posjeti/suradnje s kulturnim ustanovama

- posjet Gradskoj knjižnici Kaštela
- Muzeju Grada Kaštela/muzejima grada Splita/galerijama
- odlazak na kazališne predstave/ izložbe/kulturne manifestacije

Posjeti/suradnje s raznim ustanovama, udrugama, domovima, školama, osnovnim školama, vrtićima...

Znanstveno-stručna predavanja u školi i van škole

Vinska fešta

Promidžba škole

- otvoreni dani
- dani karijera
- suradnja s CISOK-om
- Dan srednjih škola Splitsko-dalmatinske županije

Humanitarne i volonterske akcije

- Posjet ustanovama (Centar *Mir*, K. Novi)
- prikupljanje raznovrsne pomoći
- suradnja s Crvenim križem Kaštela
- suradnja s raznim humanitarnim organizacijama (*Sv. Jeronim*,...)

Ekološke akcije (*Clean up the Med*,...)

Učenička zadruga „Trišnja“ sekcije:

- Začinsko i ljekovito bilje
- Hortikulturna sekcija
- Aranžerska sekcija
- Ekološka sekcija
- Tradicijsko kuharstvo

- Multimedijska sekcija
- Voćarska sekcija

Smotre/ Smotre i natjecanja

- Otvoreni dan u školskom vrtu
 - Dani kruha i zahvalnosti za plodove zemlje
 - Advent u Kaštelima
 - Kaštelanski praznik cvijeća, Sajam cvijeća Split, Trogir
 - Fešta o' boba
 - Županijska smotra učeničkih zadruga splitsko - dalmatinske županije
 - Tjedan botaničkih vrtova Hrvatske
- vrijeme realizacije - tijekom školske godine
 - nositelji: učenici i djelatnici škole

Projekt/suradnja

- Međuvršnjačka edukacija (preventivni program)
- SEMEP
- GLOBE
- Regionalni centar kompetentnosti - TUŠ
- E-medica
- Čuvari baštine
- RAST
- CIMAJ
- Dalmatinski suvenir

Međunarodna suradnja

- Posjeti ili razmjena s učenicima iz drugih srednjih škola (Italija, Njemačka, Argentina)
- Cjelogodišnji rad na zajedničkim učeničkim projektima
- Komunikacija putem e-maila, facebooka i sličnih medija
- Suradnja s gradom Kaštelima, Županijom, Turističkom zajednicom grada Kaštela, privrednim subjektima u gradu i županiji radi potpore pri organiziranju aktivnosti razmjene

IX. UČENIČKA ZADRUGA

PLAN I PROGRAM RADA UČENIČKE ZADRUGE „Trišnja“ 2025./2026.

Voditelj Učeničke zadruge : Marija Rapanić

Članovi Učeničke zadruge : Voditelji sekcija i mladi zadrugari, članovi Zadrugnog odbora, članovi Vijeća učitelja koji se uključuju u rad učeničke zadruge, vanjski suradnici

Unutar UZ „Trišnja“ djeluju sljedeće sekcije:

1. ZAČINSKO I LJEKOVITO BILJE; voditelj: Ranka Prnjak
2. HORTIKULTURNA SEKCIJA; voditelj: Nikola Škarić
3. ARANŽERSKA SEKCIJA; voditelj: Mara Midžor
4. EKOLOŠKA SEKCIJA; voditelj: Darija Maljković
5. TRADICIJSKO KUCHARSTVO; voditelj: Anđelka Prlić
6. MULTIMEDIJSKA SEKCIJA; voditelj: Andrijana Skelić
7. VOĆARSKA SEKCIJA, voditelj: Marijana Bjeliš
8. CATERING, voditelj: Ivana Lelas
9. INOVATIVNA I FUNKCIONALNA PREHRANA; „KARUBA“, voditelj Petrana Pupić

Mjesec	Aktivnost	Cilj	Nositelji aktivnosti	Napomena
rujan				
	Njega biljaka u stakleniku, vegetativno razmnožavanje, sadnja u okolici škole, berba, sušenje, izrada čajeve	Osposobiti učenike za uzgoj i berbu začinskog i ljekovitog bilja te izradu pripravaka.	Ranka Prnjaki i učenici	
	Njega razmnožavanje voćarskih cvjećarski i dendroloških kultura. Uređenje prostora za smještaj lončanica, popis postojećih vrsta, nabava novih vrsta i ostalog repromaterijala. Izrada kataloga i formiranje odjela staklenika za uzgoj kaktusa i sukulenata, uređivanje i održavanje parka	Osposobiti učenike za izradu planova za parkove, uređenje i održavanje istih, uzgoj i zaštitu ukrasnih vrsta i ostalih lončanica te zaštitu i berbu voća i povrća. Stjecanje novih znanja i vještina, sklonosti i interesa, razvijanje svijesti o očuvanju prirode, zdravom životu, njegovanje baštine kroz kreiranje medit. vrtova, upoznavanje autohtonih i alohtonih vrsta bilja.	Svi profesori praktične nastave u poljoprivredi.	
	Dekoriranje i aranžiranje	Kvalitetno pripremiti	Mara Midžor	

	suhim cvijećem, izrada suvenira	učenike i osmisli kreativnu ideju Učenici bi trebali naučiti načine dekoriranja i izrade aranžmana od suhog cvijeća od različitih materijala	Ksenija Danilo i učenici	
	Proizvodnja vina (crnog i bijelog) u školskom vinarskom podrumu	Upoznati učenike s procesom proizvodnje vina	Živko Skračić	
	Praćenje rada zadruge: web stranice upisnice poster (Glogster) LinoIT	Razvijanje kreativnosti kod učenika i osposobljavanje učenika za grafičku pripremu materijala za prezentaciju zadruge	Andrijana Skelić i učenici	
	Soljenje srdela i incuna	Osposobiti učenike da samostalno sole ribu i uoče važnost očuvanja tradicije kao i važnost plave ribe u prehrani	Andelka Prlić PetranaPupić i učenici	
	Planiranje aktivnosti ekološke sekcije za tekuću školsku godinu	Osposobiti učenike da samostalno odlučuju u planiranju aktivnosti za tekuću školsku godinu I time razvijaju sposobnosti za djelovanje u demokratskom okruženju.	Daria Maljković I učenici	
listopad				
	Sjetva povrća u stakleniku i van staklenika (blitva, špinat, bob, grah mahunar itd.	Osposobiti učenike za samostalnu sjetvu povrća, prepoznavanje vrsta i načinima uzgoja.	Nikola Škarić, Mara Midžor i učenici	Sjetva se odvija tokom cijele godine ovisno o vrsti i vremenu sjetve.
	Njega, razmnožavanje voćarskih, cvjećarskih i dendroloških kultura. Uređenje prostora za smještaj lončanica, popis postojećih vrsta, nabava novih vrsta i ostalog repromaterijala.	Osposobiti učenike za samostalni rad u uzgoju lončanica, voća i povrća, izlaganju i prodaji vlastitih proizvoda, ponudi usluga u hortikulturi na tržištu rada.	Nikola Škarić i učenici	Upotrijebiti sve uzgojeno bilje u školskom stakleniku.
	Izrada ukrasnih i mirisnih vrećica, te potpurija	Prikupljanje materijala, osmišljavanje vrećice, osposobljavanje učenika za izradu mirisnih vrećica potpurija	Ksenija Danilo i učenici	
	Prikupljanje materijala za web stranicu zadruge,	Vremenik događanja Promocija škole	Andrijana Skelić i učenici	

	vremenik i godišnjak			
	Upoznavanje s vrstama, njega biljaka	Osposobiti učenike za uzgoj i berbu začinskog i ljekovitog bilja	Ranka Prnjak, i učenici	
	Izrada kataloga i uređenje odjela staklenika za uzgoj kaktusa i sukulenata, tropskog, mediteranskog i kontinentalnog bilja. Berba i prerada voćarskih kultura, predavanja i radionice na temu različitih tipova parkova	Stjecanje novih znanja i vještina, sklonosti i interesa, razvijanje svijesti o očuvanju prirode, zdravom životu, njegovanje baštine kroz kreiranje mediteranskih vrtova, upoznavanje autohtonih i alohtonih vrsta bilja.	Nikola Škarić	
	Priprema i izrada adventskih vijenčića, čestitki, ukrasa, topiarija i ostalih božićnih dekoracija	Razvijanje kreativnosti i osposobljavanje učenika za izradu adventskih ukrasa i načina njihove prodaje i prezentacije	Profesori praktične nastave u zanimanju cvjećar.	11. i 12. mj.
	Izrada elektronskog kataloga proizvoda i brošura	Osposobiti učenike za izradu brošura i e-kataloga u nekom od raspoloživih programa i njegovo postavljanje na web Promocija škole	Andrijana Skelić i učenici	
	Catering povodom svjetskog dana hrane	Izrada, izlaganje i dekoracijahrane	Andelka Prlić PetranaPupić, Ivana Lelas i učenici	
	Eko patrola predlaže promjene I aktivno sudjeluje u aktivnostima koje pridonose održivom razvoju Prate prikupljanje plastičnih boca i donose ih napovrat. Kontroliraju hotel za kukce.	Osposobiti učenike da prepoznaju primjere održivog razvoja te ih primjenjuju u školi, široj zajednici i kod kuće	Daria Maljković I učenici	
studen				
	Priprema arancina i marmelade od gorke naranče	Naučiti pripremiti arancine Sačuvati stare recepte	Andelka Prlić PetranaPupić i učenici	
	Prikupljanje materijala za izradu web-kuharice –	Upoznati učenike sa prikupljanje dokumentacije i	Andrijana Skelić, Andelka Prlić i	Suradnja sa sekcijom

	stari recepti	pripremom za publiciranje	učenici	tradicijsko kuharstvo
	Izrada masti od gaveza	Osvijestiti I osposobiti učenike da samostalno izrađuju ekološke proizvode.	Daria Maljković I učenici	
prosinac				
	Radionica: Izrada božićnih ukrasa i poklona za potrebe škole	Izraditi jeftine i lijepe aranžmane, obilježiti božićno novogodišnje blagdane ukrašavanjem interijera i eksterijera	Aktiv prehrane i poljoprivrede i učenici	Izložbeno prodajni štand
	Sudjelovanje na božićnim sajmovima.	Prezentacija i prodaja zadružnih proizvoda te razvijanje poduzetničkih vještina kod učenika	Aktiv poljoprivrede i prehrane	
	Ušćerani bajami- slastica na Božićnom stolu Sitni kolači Advent u Kaštelima	Izraditi slastice i sudjelovati na prodajnoj izložbi	Andelka Prlić PetranaPupić i učenici	
	Postavljanje fotogalerije događanja	upoznavanje učenika sa postupkom obrade slika	Andrijana Skelić i učenici	Web škole
	Prikupljanje I odnošenje na reciklažu plastičnog I metalnog otpada	Osposobiti učenike da aktivno djeluju u školi	Daria Maljković I učenici	
siječanj				
	Zimska njega, unošenje vanjskih lončanica u staklenik, uređenje pojedinih odjela staklenika i rezidba . Radionica: Berba i sjetva novih povrtlarskih kultura	Zaštita bilja, primjena stečenih znanja u berbi, preradi i rezidbi voćarskih kultura i sjetvi novih povrtlarskih kultura razvijanje znanja o prezentaciji i plasiranju proizvoda	Nikola Škarić, Ranka Prnjak	
	Sjetva cvjetnih kultura	Uzgoj cvjetnih kultura za prodaju i sadnju u školskom parku	Nastavnici praktične nastave u poljoprivredi i učenici	1., 2., i 3. mj.
	Sijanje boba	Osposobiti učenike za samostalan ekološki uzgoj biljaka	Daria Maljković I učenici	
veljača				
	Njega biljaka, izrada čajeva, ostalih pripravaka		Ranka Prnjak i učenici	
	Zimska njega, uređenje pojedinih odjela	Usvojiti vještinu orezivanja voćaka i inih kultura	Ž. Skračić, N. Škarić, M. Bjeliš	

	staklenika. Rezidba u voćnjaku, vinogradu te masliniku			
	Radionica: izrada kreativnih srca za Valentinovo Slastice u obliku srca	Obilježiti Valentinovo Izraditi srca i darovati ih	Anđelka Prlić Petrana Pupiće i učenici	
	Obilježiti dan zaštitnice cvjećara i vrtlara!		Aktiv poljoprivrede i učenici	
	Eko patrola	Osposobiti učenike da se ponašaju u skladu s održivim razvojem	Daria Maljković i učenici	
ožujak				
	Sjetva, pikanje, sadnja, izrada hladnih uljnih oparaka i ostalih pripravaka		Aktiv poljoprivrede	
	Priprema za izradu aranžmana prigodom uskrasnih blagdana	Upoznati načine ukrašavanja vanjskog i unutarnjeg prostora Obilježavanje Uskrsa	Nikola Škarić i učenici	
	Izrada pokladnica i fritula	Naučiti izraditi pokladnice i fritule Sakupiti stare recepte	Anđelka Prlić, Ivana Lelas, Petrana Pupiće i učenici	
	Prikupljanje i odnošenje na reciklažu plastičnog i metalnog otpada	Osposobiti učenike da aktivno djeluju u školi	Daria Maljković i učenici	
travanj				
	Sjetva, pikanje, sadnja, izrada hladnih uljnih oparaka i ostalih pripravaka, izrada vinjeta i brošura	Razviti motoriku i vještinu u sjetvi cvijeća te naučiti metode izrade hladnih ulja i oparaka te njihovog pakovanja	Ranka Prnjak Andrijana Skelić i učenici	
	Nabava novih vrsta, razmnožavanje biljaka, proljetna njega, priprema lončanica za sajam cvijeća Proljetna njega	Primjena teorije u praksi Učenicima bit će balinac i kakop roizvod predstaviti i ponuditi potrošaču. Razviti profesionalni identitet i naučiti djelovati u grupi	Aktiv poljoprivrede i prehrane i učenici	Izložbeno prodajni štand na Kaštelanskom sajmu sadnica i cvijeća
	Dražesni pupoljci nehajski- Berba i plasiranje povrtlarskih kultura, uređivanje i	Primjena teorije u praksi Promocija škole kroz rad	Aktiv poljoprivrede i sve sekcije zadruge	Izložbeno prodajni štand u školskom parku

	održavanje parka, izrada letaka, anketa, vremenik događanja –web			
	Izrada dizanog tijesta-sirnice i orahnjača	Uočiti razliku pripreme tijesta	Anđelka Prlić, Ivana Lelas PetranaPupić i učenici	
	Izradabiokugli i priprema za Clean up the Med	Utjecatinarazvojsvijesti o očuvanju mora i važnostiaktivnog i odgovornogdjelovanja	Daria Maljković i učenici	
svibanj				
	Sjetva, pikiranje, sadnja, izrada hladnih uljnih oparaka i ostalih pripravaka, izložba i prodaja pripravaka na Sajmu cvijeća, sudjelovanje na tjednu botaničkih vrtova, izleti	Primjena stečenih znanja u praksi Plasiranje proizvoda Prezentacija škole	Ranka Prnjak i učenici	
	Sudjelovanje na splitskom sajmu cvijeća	Razvijanje kreativne i poduzetničke sposobnosti kod učenika te prezentacija škole	Nikola Škarić i Mara Midžor	Organizacija raznih radionica i izleta
	Razmnožavanje biljaka Proljetna njega Održavanje školskog parka		Aktiv poljoprivrede i učenici	
	„Tjedan botaničkih vrtova“	Spoznati bogatstvo i značaj biljnih vrsta za opstanak našeg planeta	Aktiv poljoprivrede i profesori biologije OŠ Ostrog	Suradnja s OŠ Ostrog
	Berba boba Eko akcija- čišćenje plaže Aktivnosti na aktivnom djelovanju očuvanja morskog ekosustava	Razvoj ekološke svijesti I aktivnog djelovanja u školi I široj zajednici	Daria Maljković I aktiv Biologije I Kemije I učenici	Sudjeluju sve sekcije, svi učenici I profesori, MO Kaštel Štafilić, Zeleno I modro, TZ Kaštela, UPA Rostrum, PSDGiričić, članovi udruge Gabine
	„Bobijada“ Priprema jela od boba	Priprema , prezentacija i prodaja jela od boba	Aktiv prehrane, Andrijana Skelić i	

	Festa o boba K. Kambelovac izrada letaka, anketa, vremenik događanja – web	Prezentacija škole	učenici	
	Sudjelovanje na zadružnim smotrama	Razvijanje poduzetničkog duha, prezentacija škole i zadružnih proizvoda	Sve sekcije i učenici	Tijekom godine
lipanj				
	Razmnožavanje, njega biljaka (gnojdba, navodnjavanje, zaštita), berba i plasiranje proizvoda, uređivanje i održavanje parka	Pravilno njegovanje biljaka, primjena naučenog	Nastavnici praktične nastave u poljoprivredi i učenici	Školski park i začinski vrt
	Suradnja s centrom MIR-Rudine (sadnja i održavanje artičoka)	Naučiti metode za izradu tinktura, razvijati kreativnost za dekoriranje	N. Škarić, K. Danilo	Tijekom godine
	Održavanje okoliša stambene zgrade na Žnjanu	Razvijanje hortikulturnih vještina kod učenika	M. Midžor, N. Škarić i učenici	Tijekom godine
	Izlet	Organizirati edukativan izlet za nastavnike i učenike	Svi članovi zadruge	Destinacija po dogovoru
	Izrada godišnjaka zadruge	Primjena naučenoga, izrada elektronskog godišnjaka aktivnosti	Andrijana Skelić i učenici	
srpanj				
	Održavanje travnjaka i cvijeća u školskom parku te stakleniku	Očuvati cvjetne kulture za vrijeme ljetnih praznika	Nastavnici poljoprivredne struke i učenici	Ljetni praznici

X. ŠKOLSKI PREVENTIVNI PROGRAM

1. UVOD

Školski preventivni program (u daljnjem tekstu ŠPP) Srednje škole Braća Radić Kaštel Štafilić – Nehaj s ciljem sprječavanja zlouporabe droga i ovisnosti rađen je u skladu s napucima Ministarstva znanosti, obrazovanja i športa o prevenciji zlouporabe sredstava ovisnosti i Nacionalnim programom prevencije ovisnosti za djecu i mlade u odgojno – obrazovnom sustavu, te djecu i mlade u sustavu socijalne skrbi (za razdoblje od 2010. do 2014. godine). ŠPP Srednje škole Braća Radić Kaštel Štafilić - Nehaj dominantno je usmjeren na univerzalnu prevenciju, tj. aktivan rad sa svim učenicima na razvijanju sposobnosti rješavanja problema, pružanje socijalne potpore, poboljšanje kvalitete života, pravilne organizacije slobodnog vremena i zdravih životnih navika. Navedeni ciljevi ostvaruju se pružanjem mogućnosti učenicima za sudjelovanje u većem broju redovnih, dodatnih, izvannastavnih i izvanškolskih aktivnosti. U daljnjem tekstu navedene su sve aktivnosti koje su usmjerene na kreiranje kvalitetnog okruženja koje svim učenicima pruža mogućnost da pronađu područje u kojem mogu razviti svoje potencijale te izraziti kreativnost i na taj način smanjiti interes za uzimanjem sredstava ovisnosti. ŠPP uključuje i selektivnu prevenciju koja je usmjerena na učenike koji iskazuju ponašanja ili žive u takvim životnim uvjetima koji ih svrstavaju u kategoriju rizične djece za razvoj ovisnosti. Također, u ŠPP aktivno su uključeni i roditelji te svi djelatnici škole.

Članovi školskog povjerenstva za provedbu ŠPP školske godine 2025./2026. su:

Ines Carević, psihologinja– voditeljica programa prevencije

Mirna Luketin, dipl. knjižničarka

Marijana Hrga profesor tjelesne i zdravstvene kulture

Željana Bašić, dipl. ing. poljoprivrede

Vesna Farčić, prof. biologije i kemije

Benka Trošelj, odgajateljica, Voditeljica Učeničkog doma

Predsjednik Vijeća učenika

Predsjednik Vijeća roditelja

Nositelji ŠPP su:

1. Ravnatelj i voditeljica preventivnog programa
2. Stručna služba škole
3. Razrednici i ostali nastavnici
4. Vanjski suradnici
5. Roditelji i učenici

Osnovni cilj:

- Smanjenje pojave ovisnosti kod učenika te unaprjeđenje cjelokupnog zdravog razvoja mladih te poticanje aktivnog uključivanja roditelja i nastavnika u provedbu preventivnih programa.

Posebni ciljevi:

- Osigurati kvalitetniju edukaciju svih sudionika odgojno-obrazovnog procesa o sredstvima ovisnosti i problemu ovisnosti te unaprijediti metode koje mogu pridonijeti kvalitetnijem odgoju mladih.
- Razvijati samopoštovanje i socijalne vještine kod učenika.
- Poboljšati kvalitetu života mladih i motivirati ih za odabir zdravih načina življenja u zajednici.
- Poboljšati razinu znanja mladih i njihovih roditelja o štetnosti raznih oblika ovisnosti u svrhu dobivanja podataka o posljedicama uporabe sredstava ovisnosti.
- Pružiti stručnu pomoć mladima s poremećajima u ponašanju i onima koji žive u rizičnim obiteljskim uvjetima (loše financijsko stanje obitelji, teškoće u socijalnoj prilagodbi, teškoće pri učenju) kako bi se spriječio nastanak, odnosno produbljivanje rizičnog ponašanja, konzumiranje sredstava ovisnosti i pojava ovisnosti.
- Sustavno raditi na strategiji za rano otkrivanje i tretman učenika koji konzumiraju droge i sredstva ovisnosti kako bi se spriječio postupak eksperimentiranja s drogama koje bi rezultiralo stvaranjem ovisnosti kod mladih.
- Poticati aktivno uključivanje svih sudionika odgojno-obrazovnog procesa u borbu protiv ovisnosti.
- Povećati pozornost nad aktivnostima učenika u školskom okruženju kako bi se smanjila razina dostupnosti sredstvima ovisnosti.

Ciljane skupine: Ciljane skupine su učenici, njihovi roditelji i nastavnici.

2. PLANIRANE MJERE I AKTIVNOSTI

A) PLANIRANJE I PROGRAMIRANJE

- Izrada školskog preventivnog programa za školsku godinu 2025./2026.
- Ugrađivanje elemenata ŠPP u programe rada razrednika.
- Razrada odgojnih zadataka u planiranju rada u svim nastavnim predmetima.
- Dogovaranje predavanja s vanjskim suradnicima.
- Ugrađivanje elemenata ŠPP u rad stručne službe.
- Provedba Abecede Prevencije
- Analiza realizacije ŠPP.

NOSITELJI: školsko Povjerenstvo za preventivni program.

REALIZACIJA: rujan 2025. – srpanj 2026.

B) PROGRAM UNIVERZALNE PREVENCIJE ZA UČENIKE

I. SVI NASTAVNI PREDMETI

U svakom nastavnom predmetu, u skladu s planom i programom, jedan od najvažnijih zadataka jest promicanje odgojnih vrijednosti i općeljudskih i humanih vrednota.

NOSITELJI: svi profesori

REALIZACIJA: tijekom nastavne godine

II. EDUKACIJE UNUTAR NASTAVNIH PREDMETA

Pojedini nastavni predmeti iz prirodne i društvene grupe predmeta te stručnih predmeta pružat će intenzivniju edukaciju o važnosti očuvanja fizičkog i mentalnog zdravlja, prevenciji zlouporabe sredstava ovisnosti, socijalnom utjecaju i socijalnim vještinama.

NOSITELJI: profesori prirodne i društvene grupe predmeta te strukovni profesori

REALIZACIJA: tijekom nastavne godine

III. PRAKTIČNA NASTAVA

U sklopu praktične nastave učenici stiču radne navike, uče i usavršavaju nove praktične vještine koje mogu primijeniti i van škole, razvijaju i demonstriraju svoju kreativnost te razvijaju samodjelotvornost.

NOSITELJI: profesori praktične nastave

REALIZACIJA: tijekom nastavne godine

IV. SPORTSKE AKTIVNOSTI

Putem sudjelovanja u školskim sportskim aktivnostima kod učenika će se poticati razvijanje zdravih stilova života, aktivne briga oko vlastitog zdravlja te razvoj zdravih rekreativnih navika i implementacija sporta u slobodno vrijeme.

NOSITELJI: profesori Tjelesne i zdravstvene kulture

REALIZACIJA: tijekom nastavne godine

V. STRUČNA SLUŽBA ŠKOLE

Stručna služba škole će putem radionica, predavanja i razgovora poticati razvoj socijalnih vještina kod učenika: razvoj radnih navika, razvoj adekvatnih stilova učenja, kvalitetno osmišljavanje slobodnog vremena i aktivnosti, razvijanje svijesti o osobnoj odgovornosti, razvijanje svijesti o asertivnom načinu komunikacije, razvijanje svijesti o važnosti odabira daljnje karijere i vrste obrazovanja.

NOSITELJI: psihologinja, pedagoginja, knjižničarka i školska koordinatorica za Državnu maturu

REALIZACIJA: tijekom nastavne godine

- *Kako uspješnije učiti?*
- *Razvijanje svijesti o osobnoj odgovornosti*
- *Kvalitetno korištenje slobodnog vremena*
- *Prevencija neželjenih pojava*
- *Razvijanje socijalne osjetljivosti*

Gore navedene aktivnosti će se realizirati u formi radionica/predavanja/razgovora s učenicima/grupama učenika/odjeljenjima u suradnji s razrednicima, a u skladu s potrebama/interesima učenika.

- *Hepatitis* – predavanje u suradnji s Nastavnim zavodom za javno zdravstvo
- predavanje školske liječnice za učenike 1. razreda:
Razvijanje vještina potrebnih za odgovorno spolno ponašanje
- *Izrada završnog rada* (predavanja/informacije/upute za učenike završnih razreda o izradi i obrani završnog rada)
- *Informiranje o polaganju ispita Državne mature* (za učenike završnih razreda)
- *Odabir karijere* (predavanja/informacije/upute za učenike završnih razreda o nastavku školovanja)

VI. DODATNE AKTIVNOSTI UČENIKA U OKVIRU ŠKOLE I PRIPREMA ZA NATJECANJA
Učenici imaju priliku sudjelovati na dodatnoj nastavi iz različitih predmeta s ciljem proširivanja znanja, razvijanja kritičkog mišljenja te pripremi za natjecanja. Način rada na dodatnoj nastavi i pripremi za natjecanja omogućuje učenicima da prodube i iskažu svoje sposobnosti i kreativnost te tako razvijaju samopouzdanje i osjećaj samodjelotvornosti.

NOSITELJI: mentori za pojedino natjecanje

REALIZACIJA: tijekom nastavne godine

- hrvatski jezik
- engleski jezik
- povijesti
- geografija
- biologija
- program poljoprivrede: natjecanja **FLORA** i **AGRO**
- program poljoprivrede: cvjećari – izložba „Kaštelanski praznik cijeća“
- program poljoprivrede – uređenje okoliša škole
- program veterine – natjecanje - **VETERINA**
- program prehrane - natjecanje **NUTRI VITA**

VII. TERENSKA NASTAVA

Učenici će sudjelovati na terenskoj nastavi gdje će učiti o zdravim životnim navikama i stavovima, proširivati stručna znanja te se upoznati s primjenom i povezivanjem stečenog znanja i vještina iz pojedine struke u realnim okolnostima.

NOSITELJI: profesori stručnih predmeta i vanjski suradnici

REALIZACIJA: tijekom nastavne godine

Planirani posjeti:

- kaštelanski povjesni lokaliteti
- Biblijski vrt
- Gradski parkovi
- Školski botanički vrt u Kaštel Lukšiću
- Planina Kozjak
- Maslinarska stanica u Kaštel Starom
- Uljara „MARINA“, Marina
- Tvornica tjestenine Omiš
- Mljekara MILS, SPLIT
- Sirana Gligora, Kolan
- Dalmeso, Klis
- Pogon za proizvodnju čokolade Nadalina, Split
- Dalmacijavino, Split
- Zračna luka Split
- Pekara „Babić“, Split
- Izvor rijeke Jadro i Vodovod grada Splita
- Sajam prehrane i ugostiteljstva „Gast“
- Sajam cvijeća Split

- Kaštelanski praznik cvijeća
- Rasadnik cvijeća Geront, MBM, Duplančić-Bećo
- Veleprodajni centar za cvijeće Ružica, Split
- Vrti centar Jadro
- Veterinarski institut u Splitu
- veterinarske ambulante
- HDMZ
- Park prirode „Brač“
- Ribogojilišta
- ZOO vrt
- Prirodoslovni muzej
- Konjički klub „Alkar“
- Galenski laboratorij

VIII. IZLETI I EKSURZIJE

Učenici prvih i drugih razreda odlazit će na jednodnevne izlete, a učenici trećih razreda na maturalnu ekskurziju koji će poticati razvoj razredne kohezije, odgojnih vrijednosti, novih interesa, osvijestiti ljepote, raznolikost, povijesne i gospodarske znamenitosti Hrvatske i zemalja Europe, osmisliti slobodno vrijeme učenika te poticati na očuvanje kulturne baštine i toleranciju različitosti.

NOSITELJI: razrednici, profesorica vjeronauka, profesori stručnih predmeta i svi zainteresirani članovi NV

REALIZACIJA: tijekom nastavne godine

Planirani izleti:

- Sajam knjiga Interliber, Zagreb
- jednodnevni izleti: „Zvezdano selo Mosor“, Dubrovnik, Smiljan, Zadar....
- Susret katoličke mladeži

IX. MEĐUNARODNI PROJEKTI

Učenici gimnazijskog i strukovnog programa sudjelovat će u međunarodnoj razmjeni učenika, upoznavati novu kulturu i prijatelje te prezentirati vlastitu kulturu. Također, sudjelovat će u iskazivanju gostoprimstva i organiziranju aktivnosti učenicima na uzvratnom gostovanju u Hrvatskoj.

NOSITELJI: profesori i učenici škole

REALIZACIJA: tijekom nastavne godine

X. SMOTRE

Učenici će imati priliku aktivno sudjelovati na smotrama te će na taj način dobiti priliku iskazati svoje kreativne sposobnosti i uvježbati vještine prezentacije Škole.

NOSITELJI: učenici i članovi NV

REALIZACIJA: tijekom školske godine.

- Dani kruha – Dani zahvalnosti za plodove zemlje
- Smotra srednjih škola u Splitu
- Otvoreni dani Škole
- Advent u Kaštelima

- „Fešta o' Boba“ – smotra u Kaštel Kambelovcu
- Festival Salse i Šalše

C)SELEKTIVNA PREVENCIJA

- Identifikacija rizičnih učenika unutar razrednih odjela.
- Pojačani individualni rad i praćenje učenika koji spadaju u rizičnu populaciju (od strane razrednika i svih nastavnika).
- Savjetodavni rad i praćenje učenika od strane stručne službe.
- Upoznavanje roditelja o situaciji njihova djeteta te po potrebi upućivanje u nadležne institucije za bolesti ovisnosti.
- Izrada i praćenje provođenja diskretnog personalnog zaštitnog programa u skladu s karakteristikama pojedinog učenika.

NOSITELJI: stručna služba, razrednici i svi profesori

REALIZACIJA: tijekom nastavne godine

D) PROGRAM ZA RODITELJE

- Upoznavanje roditelja s oblicima stručno-pedagoške pomoći u okviru škole i drugih ustanova.
- Individualni razgovori s roditeljima čija djeca iskazuje rizične oblike ponašanja.
- Stručna predavanja na roditeljskim sastancima (po potrebi, u suradnji s razrednicima)

NOSITELJI: stručna služba i razrednici

REALIZACIJA: tijekom nastavne godine

E) PROGRAM ZA PROFESORE I STRUČNE SURADNIKE

- Individualno stručno usavršavanje profesora i stručnih suradnika kroz seminare i stručna predavanja.
- Razredna vijeća:
 - rad na problematici pojedinog razrednog odjela
 - upoznavanje psihičkih i socijalnih karakteristika djece koja spadaju u rizičnu skupinu

NOSITELJI: svi profesori, stručna služba i vanjski suradnici

REALIZACIJA: tijekom nastavne godine

F) SURADNJA S INSTITUCIJAMA U OSTVARIVANJU PROGRAMA

- Nastavni zavod za javno zdravstvo
- Ambulanta za školsku medicinu Grada Kaštela
 - program zdravstvene zaštite/cijepljenja učenika
- Centar za socijalnu skrb
- Sve institucije koje će omogućiti provođenje terenske nastave, smotri te izleta i ekskurzija.

XI. OKVIRNI PLANOV I PROGRAMI RADA SŠ BRAĆA RADIĆ

- **Nastavničko vijeće**
- **Odgajateljsko vijeće Učeničkog doma**
- **Razredno vijeće**
- **Rad školskog odbora**
- **Vijeće učenika**
- **Vijeće roditelja**
- **Stručna vijeća**
- **Voditeljstva specijaliziranih učionica**
- **Razredni odjeli i poslovi razrednika**
- **Ispitni koordinator za državnu maturu**
- **Stručno usavršavanje**
- **Plan i program rada ravnatelja**
- **Plan i program rada stručnog suradnika pedagoga**
- **Plan i program rada stručnog suradnika psihologa**
- **Plan i program rada školske knjižnice**

NASTAVNIČKO VIJEĆE

Sadržaj rada Nastavničkog vijeća reguliran je čl.133 Statuta Škole.

Između ostalog, Nastavničko vijeće obavlja sljedeće poslove:

- poslovi vezani s izvođenjem nastavnog plana i programa, potrebama i interesima učenika te promicanjem stručno-pedagoškog rada škole
- donošenje fakultativnog dijela nastavnog plana i programa
- formiranje razrednih odjela i obrazovnih skupina
- odlučivanje o zahtjevima učenika za promjenu obrazovnog programa
- određivanje razlikovnih i dopunskih ispita
- analiza i ocjena obrazovnog i stručnog rada i dr.

Nastavničko vijeće sastajat će se prema potrebi, a nositelji su nastavnici, stručni suradnici i ravnatelj.

ODGAJATELJSKO VIJEĆE UČENIČKOG DOMA

Sadržaj rada Odgajateljskog vijeća Učeničkog doma reguliran je čl.137 Statuta škole.

Između ostalog, Odgajateljsko vijeće obavlja sljedeće poslove:

- osniva odgojne skupine i predlaže njihove voditelje
- brine o organiziranju pomoći u učenju
- brine o kvalitetnom smještaju i prehrani učenika
- donosi kućni red i brine o njegovom provođenju
- sudjeluje u organiziranju odgojno-obrazovnog rada, kulturnih i dr. aktivnosti učenika.

Odgajateljsko vijeće sastajat će se prema potrebi, a nositelji su odgajatelji, stručni suradnici i ravnatelj.

RAZREDNO VIJEĆE

Sadržaj rada određen čl.134 Statuta.

Razredno vijeće između ostalog:

- skrbi o obrazovanju učenika u razrednom odjelu
- skrbi o ostvarivanju nastavnog plana i programa
- utvrđuje raspored školskih i domaćih zadaća
- predlaže izlete razrednog odjela
- utvrđuje ocjene iz vladanja
- surađuje s roditeljima i skrbnicima učenika i dr.

Razredno vijeće se također sastaje prema potrebi, a nositelji su nastavnici razrednog odjela, razrednik, stručni suradnici i učenici.

RAD ŠKOLSKOG ODBORA

Školom upravlja Školski odbor od 7 članova.

Tri člana se biraju iz redova djelatnika Škole, a tri člana imenuje osnivač, tj. Županija.

Jedan član se bira iz reda Vijeća roditelja.

Rad školskog odbora reguliran je čl.52 Statuta.

Primarni zadaci Školskog odbora u tekućoj školskoj godini biti će:

- tekući poslovi i zadaci sukladno Statutu škole
- donošenje općih akata po potrebi

Školski odbor također će, prema potrebi, raspravljati i odlučivati o svim ostalim pitanjima iz svog domena (investicijski radovi, ugovori o stjecanju, otuđivanju i opterećivanju imovine, predlaganje mjera poslovne politike škole, rješavanje po žalbama učenika, izricanje pedagoških mjera). Sjednice Školskog odbora zakazivat će se prema potrebi, a shodno čl.59 Statuta zakazuje ih predsjednik ili iznimno, ravnatelj Škole.

VIJEĆE UČENIKA

Rad Vijeća učenika reguliran je čl. 205-207 Statuta.

Između ostalog Učeničko vijeće:

- priprema i daje prijedloge tijelima škole o pitanjima važnim za učenike, njihov
- rad i rezultate u obrazovanju
- sudjeluje u izradi fakultativnih programa i programa izvannastavnih aktivnosti
- predlaže mjere poboljšanja uvjeta rada u školi
- pomaže učenicima u izvršenju školskih i izvanškolskih obveza

Vijeće učenika broji 25 članova (iz svakog odjela po 1)

Vrijeme ustanovljenja planira se za rujan-listopad 2025.

VIJEĆE RODITELJA

Rad Vijeća roditelja reguliran je čl.213-222 Statuta.

Roditeljsko vijeće između ostalog daje prijedloge i mišljenja u svezi sa:

- radnim vremenom učenika, početkom i završetkom nastave te drugim oblicima obrazovnog rada
- organiziranje izleta, ekskurzija, športskih natjecanja i kulturnih manifestacija
- vladanjem i ponašanjem učenika u školi i izvan nje
- uvjetima rada i poboljšanjem uvjeta rada u školi i dr.

Vijeće roditelja broji 25 članova (svaki razredni odjel bira po 1).

Vrijeme ustanovljenja planira se za rujan-listopad 2025.

Popis vijeća i voditelja:

- **Aktiv nastavnika hrvatskog jezika**
Voditelj: Jelena Buljan, prof.
- **Aktiv nastavnika stranih jezika**
Voditelj: Jelena Bitunjac Lovrić, prof.
- **Aktiv nastavnika matematike i fizike**
Voditelj: Ivana Tomaš, prof.
- **Aktiv nastavnika informatike/računalstva**
Voditelj: Andrijana Skelić, prof.
- **Društveno – humanistički aktiv**
Voditelj: Maja Gotovac, prof.
- **Aktiv biologije i kemije**
Voditelj: Daria Maljković, prof.
- **Aktiv nastavnika veterine**
Voditelj: Igor Bralić, prof.
- **Aktiv nastavnika poljoprivredne struke**
Voditelj: Nikola Škarić, prof.
- **Aktiv nastavnika prehrane**
Voditelj: Marija Rapanić, prof.

GODIŠNJI PROGRAM RADA STRUČNOG AKTIVA PROF. HRVATSKOGA JEZIKA

Godišnji plan rada stručnog aktiva prof. hrvatskoga jezika – 2025./2026.

Silvana Sanader, prof., Radojka Hrgović prof., Mandica Vujina Rapić, prof., Jelena Buljan, prof., Marija Lučić, prof., Petra Bašić, prof.,

RUJAN, 2025. Plan rada stručnog aktiva. Godišnji izvedbeni kurikuli u nastavi Hrvatskoga jezika Elementi, kriteriji i mjerila ocjenjivanja učenika. Dopuna školske lektire (usklađivanje književnih djela s popisa za državnu maturu). Odabir kazališnih predstava za kazališnu pretpлатu za učenike u šk. god. 2025./2026.
LISTOPAD, 2025. Obilježavanje 5. listopada – Dana učitelja. Obilježavanje dana pismenosti. Suradnja na web-stranici škole. Obilježavanje Dana zahvalnosti za plodove zemlje, Dani kruha.
STUDENI, 2025. Obilježavanje Mjeseca hrvatske knjige u suradnji sa školskom i Gradskom knjižnicom. Obilježavanje dana sjećanja na Vukovar –18. studenoga. Posjet sajmu knjiga Interlibar u Splitu.
PROSINAC, 2025. Utvrđivanje realizacije fonda nastavnih sati po razredima iz jezika. Sudjelovanje u dobrotvornim akcijama, mjesec darivanja.
SIJEČANJ, 2026. Priprema i organizacija školskog natjecanja u poznavanju hrvatskoga jezika.
VELJAČA, 2026. Obilježavanje 21. veljače – Međunarodnog dana materinskoga jezika: posebnu pozornost materinskom jeziku ostvariti kroz predmet hrvatskoga jezika: posjetiti predavanja i stručna izlaganja u Gradskoj knjižnici i čitaonici. Sudjelovanje na gradskoj razini smotre Lidrano.
OŽUJAK, 2026. Obilježavanje Dana hrvatskoga jezika od 13.- 15. ožujka . Obilježavanje 4. ožujka – Dana grada Kaštela.

TRAVANJ, 2026.

Obilježavanje 22. travnja – Dan hrvatske knjige.

Radionice za Noć knjige.

SVIBANJ, 2026.

Odlazak na terensku nastavu.

Obilježavanje 11. svibnja – Svjetskog dana pisanja pisama.

Sudjelovanje na susretu Dica i čakavica.

Sudjelovanje na manifestaciji Đardin čitanja u suradnji s Maticom hrvatskom i osnovnim školama iz Kaštela.

LIPANJ, 2026.

Evaulacija rada stručnog aktiva.

VODITELJICA AKTIVA: Jelena Buljan, prof.

GODIŠNJI PROGRAM RADA STRUČNOG VIJEĆA PROFESORA STRANIH JEZIKA

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA AKTIVA PROFESORA STRANIH JEZIKA

Školska godina 2025./2026.

Članovi:

Ilona Duišin, prof. (za talijanski jezik)

Ognjen Hrga, prof. (za engleski jezik)

Katija Alerić, prof. (za engleski jezik)

Mihaela Miloš, prof. (za njemački jezik)

Vesna Staničić, prof. (za španjolski jezik)

Željka Badrov, prof. (za engleski i talijanski jezik)

Jelena Buljan, prof. (za engleski i hrvatski jezik)

Jelena Bitunjac Lovrić, prof. (za njemački jezik)

Ivana Vekić Isufi, prof. (za latinski jezik)

Voditelj aktiva: Jelena Bitunjac Lovrić, prof.

PLAN I PROGRAM RADA AKTIVA STRANIH JEZIKA u šk. god. 2025./2026.

rujan listopad	- Sudjelovanje na međužupanijskim i županijskim stručnim skupovima prema vremeniku AZOO-a i MZO-a. - Izrada i usvajanje plana i programa rada stručnog aktiva za šk. godinu 2025./26. - Rad na školskom kurikulumu. - Dogovaranje i prilagodba elemenata i kriterija ocjenjivanja. - Organizacija i obilježavanje <i>Europskog dana jezika</i> 26. rujna.
-------------------	---

	• Organizacija „Book club“- debata, izrada plakata za školski pano, usporedba pročitanih književnih djela.
studen prosinac	• Razmatranje metoda i oblika rada u nastavi. • Razmjena iskustava u radu. • Uređivanje učionica i hodnika prigodom Božića i Nove godine. • Početak priprema za natjecanja.
siječanj veljača	• Organizacija i provođenje školskih natjecanja iz engleskog, njemačkog, talijanskog, španjolskog i latinskog jezika. • Izvješće o rezultatima i postignućima s natjecanja. • Analiza i usporedba iskustava pri ostvarivanju ishoda predmetnih kurikuluma i međupredmetnih tema. • Izvješća sa županijskih i međuzupanijskih stručnih skupova i seminara. • Obilježavanje <i>Međunarodnog dana sjećanje na žrtve Holokausta 27.</i> siječnja.
ožujak travanj	• Sudjelovanje na županijskim natjecanjima. • Izvješća o postignućima sa županijskih natjecanja. • Obilježavanje <i>Dana planeta Zemlje 22. travnja</i>: izrada plakata, provedba ekoloških projekata. • Obilježavanje <i>Danarođenja i smrti W. Shakespearea i Svjetski dan knjige 23. travnja</i>.
svibanj lipanj	• Priprema za državnu maturu iz engleskog, njemačkog, talijanskog, španjolskog i latinskog jezika. • Izvješća sa stručnih skupova. • Analiza i razmjena iskustava vezano za nastavu ove školske godine.

Program rada aktiva matematike i fizike

za školsku godinu 2025./2026.

U aktivu matematike su profesori:

1. Anita Bujas, prof. matematike i fizike
2. Mihajlo Lerinc, prof. matematike i fizike
3. Ivana Tomaš, prof. matematike i fizike
4. Marina Čurković, prof. matematike
54. Željana Pezer, prof.
6. Žana Musinov, prof. fizike

Na sastancima aktiva obavljaju se sljedeći poslovi:

1. Podjela satnice
2. Odabir udžbenika prema programu
3. Izrađuju se i usklađuju GIK-ovi
4. Dogovara se izbor stručne literature i nastavnih pomagala
5. Raspravlja se o novim metodama poučavanja (uživo i online)
6. Analiziraju se postignuti rezultati (kvartalno) i predlažu poboljšanja
7. Dogovaraju se elementi i kriteriji vrednovanja
8. Obrađuju se zanimljive teme iz struke
9. Plan stručnog usavršavanja – seminari (online ili uživo)
10. Izvještaji i analiza sa stručnih skupova
11. Natjecanja učenika (mogućnosti: MAT-liga, sudoku, školska natjecanja – AZOO, Klokani,)

Voditelj aktiva:

- koordinira radom članova aktiva
- predstavlja aktiv prema školi
- organizira sastanke aktiva
- osmišljava dnevni red i vodi zapisnik aktiva
- zaključke aktiva provodi u djelo

Voditeljica aktiva:
Ivana Tomaš, prof.

K.Štafilčić, 1. rujna 2025.

PROGRAM RADA AKTIVA INFORMATIKE/RAČUNALSTVA

Plan rada aktiva informatike/računalstva za šk. god. 2025./26.

Članovi aktiva su:

- Ružica Čenan, dipl. ing.
- Nenad Matić
- Andrijana Skelić, prof.

Plan i program rada aktiva obuhvaća sljedeće poslove:

- Podjela satnice
- Dogovor o izboru udžbenika
- Dogovor oko izbora stručne literature i nastavnih pomagala
- Usklađivanje GIK-ova za I., II. i IV. razred opće i jezične gimnazije te izrada izvedbenog kurikulumu za I., II. i III. razred strukovnih zanimanja
- Dogovor oko implementiranja Međupredmetnih tema u GIK-ove
 - Prilagođavanje programa učenicima s poteškoćama u razvoju
- Dogovor o kriterijima i elementima ocjenjivanja
- Izrada vremenika pisanih provjera znanja za I. i II. polugodište
- Organizacija i provođenje:
 - i. natjecanja učenika (Dabar, Natjecanje iz informatike)
 - ii. inicijativa (#codeEU, Sat kodiranja, Dan sigurnijeg Interneta, dan broja Pi, ...)
 - iii. projekata (EDIT ICT županija, Digitalni učenički inkubator)
 - iv. dodatnih aktivnosti (npr. Robotika i sl.)
 - v. terenske nastave za učenike samostalno ili u korelaciji s drugim predmetima (Hrvatski jezik, Povijest, Geografija, Fizika te strukovni predmeti)
- Analiza postignutih rezultata (kvartalno) te poboljšanja
- Stručno usavršavanje nastavnika – dogovor oko odlaska na stručne skupove nastavnika (2 ŽSV-a i 1 državni skup, webinar i drugi oblici on-line usavršavanja, ostala usavršavanja prema dogovoru, potrebama i interesima nastavnika (npr. MOOC tečajevi CARNeta, webinar i sl.)

Plan usavršavanja nastavnika obuhvaća sljedeća usavršavanja:

- Usavršavanja u organizaciji AZOO
- Usavršavanja u organizaciji CARNet-a
- Usavršavanja u organizaciji MZOS-a (Škola za život eŠkole)
- eTwinning
- Samostalna usavršavanja, prema interesima
- Izvješće i analiza stručnih skupova
- Rasprava o novim metodama poučavanja (primjeri dobre prakse)
- Obrada tema iz struke koje će unaprijediti proces učenja i poučavanja
- Analiza primjene platformi Microsoft Teams i Zoom u online nastavi
- Organizacija radionica za učenike i nastavnike škole - prema potrebi i interesima
- Organizacija stručnih posjeta za učenike – IKT tehnologija
 - Voditelj aktiva:
 - Koordinira rad aktiva
 - Zastupa aktiv prema školi

- Organizira sastanke aktiva po planu četiri puta godišnje te po potrebi
- Osmišljava dnevni red sastanaka aktiva, te vodi zapisnik
- Zaključke aktiva realizira
- Zahtjeve aktiva usmjerava na odgovarajuće instance

Voditelj aktiva informatike/računalstva

Andrijana Skelić, prof.

PROGRAM RADA AKTIVA DRUŠTVENOG PODRUČJA

Voditelj aktiva: Maja Gotovac, vjeroučiteljica

Školska godina 2025. /2026.

MJESEC	PLANIRANE AKTIVNOSTI
Rujan Listopad	- podjela satnice i ostalih zaduženja nastavnika - usvajanje plana i programa rada Aktiva - izrada izvedbenih planova i programa - utvrđivanje elemenata i kriterija ocjenjivanja učenika
Studen Prosinac	- obilježavanje Dana sjećanja na Vukovar- 18.studenoga - obilježavanje Božića
Siječanj Veljača	- organizacija i provedba školskih natjecanja - izvješće o uspjehu učenika na natjecanjima
Ožujak Travanj	- obilježavanje Dana grada Kaštela- 4. ožujka - obilježavanje Dana planeta Zemlje- 22. travnja
Svibanj Lipanj	- pripreme za Državnu maturu - analiza uspjeha učenika - analiza realizacije nastavnog plana i programa
Srpanj Kolovoz	- analiza rezultata na Državnoj maturi - izvješća sa stručnih skupova, seminara i predavanja

ČLANOVI AKTIVA:

- | | |
|---------------------------------------|---|
| ✓ Nada Jurić Miljak, dipl. sociolog | ✓ Vinko Klarić, mag. hist., mag. educ. geog. |
| ✓ Ivana Maršić, prof. psihologije | ✓ Silvana Parčina, prof. povijesti i geografije |
| ✓ Jelena Čarija, mag. oec. | ✓ Vesna Staničić, prof. španjolskog jezika i povijesti umjetnosti |
| ✓ Olivera Dropuljić, prof. geografije | ✓ Anita Klarić, prof. filozofije i sociologije |
| ✓ Maja Gotovac, dipl. teologinja | |
| ✓ Ljubica Kovač, dipl. teologinja | |

PROGRAM RADA AKTIVA BIOLOGIJE I KEMIJE

Voditelj aktiva: Daria Maljković, prof.savjetnik

Članovi: Nada Blajić, prof., Marija Janković, prof., Daria Maljković, prof.savjetnik, Vesna Farčić, prof., Silvija Bilač – Žižić, prof., Maja Buljan, mag. ed. biologije i kemije

PLAN I PROGRAM RADA AKTIVA BIOLOGIJE I KEMIJE u šk. god. 2025./2026.

RUJAN	- Izradba izvedbenih nastavnih planova i programa i godišnjih izvedbenih kurikulumu - Usklađivanje elemenata i kriterija vrednovanja - Osvrt na početak provođenja modularne nastave u strukovnom obrazovanju - Planiranje i prikazivanje potrebnih nastavnih sredstava i pomagala za nastavu - Analiza rezultata državne mature iz biologije i kemije - Dogovor oko povrata prikupljene plastične ambalaže u spremniku- periski - Planiranje aktivnosti vezanih za godišnji kurikulum škole - Dogovor aktivnosti za Europski tjedan održivog razvoja - Sudjelovanje u projektima: RAST, SEMEP, EU Blue Schools - Organizacija akcija Clean Up The Med i EMD (European maritime day)
LISTOPAD	- Mjere za poboljšanje uvjeta rada - Prilagođavanje programa djeci s poteškoćama u razvoju - Analiza trenutnih problema članova aktiva u izvođenju nastave s posebnim osvrtom na modularnu nastavu - Suradnja sa stručnim službama i ravnateljicom Škole - Dani kruha, dani zahvalnosti za plodove Zemlje
STUDENI	- Humanitarne akcije - Kako motivirati učenike za rad? - Sudjelovanje u pripremama učenika za natjecanja iz biologije i kemije, organizacija školskog natjecanja - Pratiti izvođenje modularne nastave, analizirati tekuće izazove - Pratiti realizaciju nastavnih sadržaja - Rad u dodatnoj nastavi (državna matura)
PROSINAC	- Humanitarne akcije - Realizacija cilja odgoja i obrazovanja - Suradnja sa stručnom službom i ravnateljicom Škole - Stručno usavršavanje članova aktiva
SIJEČANJ	- Sudjelovati u radu ŽSV-a te provoditi u djelo zaključke seminara - Rad u dodatnoj nastavi (natjecanja, državna matura)
VELJAČA	- Školsko natjecanje iz biologije/kemije - Pripremati tematska predavanja na nivou Škole - Osobnim pristupom radu poticati učenike na rad
OŽUJAK	- Izrada zidnih panoa (obilježavanje važnih datuma vezanih uz predmete) - Poticati ekološke projekte u školi (Clean up, SEMEP, EU Blue Schools) - Obilježavanje Svjetskog dana voda - Županijsko natjecanje iz biologije/kemije
TRAVANJ	Pratiti realizaciju nastavnih sadržaja

	• Analiza trenutnih problema članova aktiva u izvođenja nastave • Sudjelovanje u zajedničkim projektima škole na nivou općine, županije i šire zajednice • Obilježavanje Dana planeta Zemlje
SVIBANJ	• Stručno usavršavanje članova aktiva • Ekološki projekti u školi (Clean up the Med, EU Blue Schools, SEMEP, European Maritime Day) • Promocija Škole u široj zajednici • Obilježavanje Međunarodnog dana bioraznolikosti
LIPANJ	• Završetak nastave • Analiza ostvarenosti modula, prednosti i nedostaci • Priprema za dopunski rad
SRPANJ	• Podjela satnice za narednu školsku godinu • Ljetna škola SEMEP-a
KOLOVOZ	• Analiza rezultata državne mature • Korekcija podjele satnice ovisno o konačnim rezultatima upisa

PROGRAM RADA AKTIVA VETERINE

Igor Bralić, voditelj stručnog aktiva veterine

Fani Živković Bralić, prof.: voditelj veterinarskog praktikuma (ambulantna)

Aktiv obuhvaća stručne predmete iz područja veterine, te praktičnu nastavu.

Članovi aktiva:

1. Fani Živković Bralić
2. Marija Jerkunica
3. Igor Bralić
4. Mirko Tocilj
- 5.

Rad aktiva veterine sadrži:

I. ODGOJNO – OBRAZOVNI RAD

- Izrada izvedbenih i operativnih planova i programa teorijske i praktične nastave
- Sudjelovanje pri izradi školskog kurikulumu
- Izrada planova potreba za opremu aktiva i provođenja praktične nastave
- Utvrđivanje zajedničkih kriterija
- Organiziranje i praćenje praktične nastave u školi i po veterinarskim ambulantama: Raunig, De Longa, Bošnjak vet. Stanica Split, Filipović, Blinja
- Analiza i praćenje rezultata rada učenika
- Organizacija školskih i državnih natjecanja, po pojedinim dijelovima struke prema planu rada agencije za strukovno obrazovanje

- Organizacija i izvođenje radionica, međunarodnih razmjena-suradnji
- Planiranje i organizacija rada u veterinarskom praktikumu

II. STRUČNO USAVRŠAVANJE NASTAVNIKA

- Sudjelovanje na seminarima ili stručnim međuzupanijskim vijećima, te stručnim aktivima u organizaciji Ministarstva znanosti, obrazovanja i sporta i Agencije za strukovno obrazovanje
- Kontinuirano praćenje stručne literature i nabava iste kako za teorijsku nastavu tako i za praktičnu nastavu
- Organizacija oglednih predavanja, izmjena iskustava među članovima našeg aktiva i na međuzupanijskoj razini

III. SURADNJA S OSTALIM STRUČNIM AKTIVIMA

- Stalna suradnja s nastavnicima unutar aktiva te razmjena iskustava s ostalim stručnim aktivima (biologija, kemija, prehrana, poljoprivreda)
- Stalna i redovna suradnja s ravnateljicom i stručnom službom škole glede unapređenja odgojno-obrazovnog procesa

IV. SASTANCI AKTIVA

- Održavaju se svaka dva tjedna, te prema potrebi svaki tjedan
- Izvještava se o planiranom radu i obavljenom radu na praktičnoj nastavi te raznih drugih obveza
- Planira se sva praktična nastava bilo na području škole (veterinarski praktikum), te izvan škole
- Potrebe u veterinarskom praktikumu
- Organizira se i predlaže plan terenske nastave i izbor mjesta posjeta
- Planiranje i organizacija, te pripreme za radionice, te stručna vijeća
- Organizacija i planiranje novih praktičnih aktivnosti
- Podjela zaduženja unutar Aktiva

MJESEC	AKTIVNOSTI
Kolovoz	• jesenski rok popravni ispita • finalizacija poslova pedagoške dokumentacije i administrativnih obveza za šk. god. 2025./26. (razrednici) • usvajanje izvješća o radu aktiva za proteklu školsku godinu • prikupljanje podataka o upisima naših maturanata na visoka učilišta • definiranje izmjena i dopuna sadržaja izvedbenih planova i programa • podjela satnice.
Rujan	• pripreme za početak nastave • definiranje elemenata ocjenjivanja • korekcije, izmjene i dopune izvedbenih planova • nabava nastavnih sredstava i pomagala • izrada plana rada razrednika

	• izrada i usvajanje plana rada aktiva za šk. god. 2025./'26.
Listopad	• donošenje popisa tema za završni rad i popis mentora i učenika • 04. Listopada „Dan zaštite životinja“ • održavanje redovitih sastanaka članova Aktiva • praćenje provođenja praktične nastave • stručno usavršavanje članova Aktiva prema objavljenom rasporedu stručnih usavršavanja, prema odobrenju ravnateljice škole.
Studeni	• rješavanje tekuće problematike u Aktivu • održavanje redovitih sastanaka s ciljem unapređivanje rada učenika i profesora • izrada panoa prema dogovoru i potrebi • aktivnosti članova Aktiva veterine na MŽSV.
Prosinac	• praćenje realizacije nastave • sudjelovanje članova Aktiva veterine na stručnim skupovima • izvješće ostalim članovima o rezultatima sa stručnih skupova • po potrebi dodatni rad sa učenicima • praćenje pravilnog vođenja bilješki o napredovanju učenika • redoviti sastanak- tekuća problematika- poteškoće • obilježavanje Božića i Nove Godine • obavijest o provedbi natjecanja u obrazovnom sektoru PPV – veterina • odabir učenika za navedeno natjecanje • terenska nastava.
Siječanj	• pripreme učenika za teoretski i praktični dio školskog natjecanja na zadanu temu • praćenje izrade završnog rada • organizacija i provedba školskog natjecanja.
Veljača	• pripreme kandidata za Državno natjecanje iz obrazovnog područja veterine • formiranje mape ispitnih pitanja za teoretski dio natjecanja na Državnoj razini • tekuća problematika aktiva veterine.
Ožujak	• obilježavanje Dana grada Kaštela • redoviti sastanci Aktiva vezano za nove praktične sadržaje u provedbi praktične nastave • pripremanje učenika za Državno natjecanje.
Travanj	• praćenje realizacije nastavnog plana i programa • izvođenje oglednih predavanja kolegama u struci (međupredmetne teme)

	• rad na usklađivanju kriterija sadržaja, način i učestalost provjeravanja znanja, definiranje granice prolaznosti • redoviti sastanci (tekuća problematika) • vođenje pedagoške dokumentacije • utvrđivanje potreba organiziranja dodatnih oblika nastave • priprema i organizacija završnih ispita (mentorstva) • obilježavanje blagdana Uskrsa • analiza uspjeha i prolaznosti na sjednicama RV i NV • prijedlozi mjera za osuvremenjavanje i unaprijeđivanje izvođenja nastave unutar Aktiva veterine • mentori preuzimaju gotove završne radove.
Svibanj	• MŽSV u Zadru (svi članovi aktiva) • analiza uspjeha učenika završnih razreda • vraćanje pregledanih i potpisanih završnih radova • evaluacija plana terenske nastave u okviru predmeta Prakična nastava: - Park prirode – Sutivan - ZOO vrt Zagreb - Veterinarski fakultet Zagreb - Advent u Zagrebu - Hidrometeorološki zavod – Split - Ribogojilište Ritterman – Solin - Prirodoslovni muzej – Split - Konjički klubovi: Trogir, Sinj (hipodrom) i ergele - Sokolarski centar u Šibeniku - Akvariji Karlovac - Klaonica „Škokić“-Kaštela - Mini-sirana u Sinju - redoviti posjeti veterinarskim ambulantama u Splitu, Kaštelima i Solinu - uspješnost u obrazovanju odraslih.
Lipanj	• odrađivanje poslova vezanih uz završetak nastavne godine • uspijeh učenika veterinarskih usmjerenja u učenju i vladanju • realizacija nastave strukovnih sadržaja • izvješće o uspjehu i prolaznosti na sjednici RV i NV • održavanje završnog ispita • priprema i održavanje dopunske nastave i popravnog ispita • raspored za komisije na popravnim ispitima.
Srpanj	• održavanje produžne nastave za niže razrede • ažuriranje pedagoške dokumentacije i podjela svjedodžbi razrednika

	• prijava učenika 8-ih razreda za upis u veterinarsko usmjerenje • formiranje 1. razreda veterinarski tehničar • pripreme za popravni ispit u jesenskom roku • analiza rezultata uspjeha i prolaznosti na kraju nastavne godine nakon produžne nastave • realizacija plana rada aktiva.
--	---

PROGRAM RADA AKTIVA NASTAVNIKA POLJOPRIVREDNE STRUKE

šk. god. 2025./2026.

- Nikola Škarić, mag.ing. - VODITELJ AKTIVA
- Živko Skračić, dipl.ing.
- Marijana Bjeliš, dipl.ing.
- Ranka Prnjak, dipl.ing.
- Ksenija Danilo, dipl.ing.
- Željana Bašić, dipl.ing.
- Sandi Popović, dipl.ing.
- Mara Midžor, dipl.ing.
- Anamarija Novak Mitrović, dipl. ing.
- Ljuba Joskić, dipl.ing
- Nina Šodić Bunčić, mag. ing.
- Martina Kovač Didović, mag. ing.
- Tomislav Jerković, mag. ing.

TEME	NOSITELJ	VREMENIK
Program rada stručnog aktiva poljoprivredne grupe predmeta u školskoj godini 2025./2026.		
○ donošenje plana i programa rada Aktiva ○ nabava stručne literature i didaktičkih sredstava ○ suradnja u izradbi godišnjeg plana i programa rada škole za šk. godinu 2025./2026. ○ usuglašavanje elemenata i kriterija ocjenjivanja ○ organizacija berbe grožđa i proizvodnje vina ○ odabir tvrtki u kojima će učenici obavljati praktičnu nastavu, kao i organizacija same prakse te nadzor pohađanja	voditelj aktiva članovi aktiva	Rujan
○ organizacija praktične nastave ○ sudjelovanje u izradi planova školskog gospodarstva i njihovom provođenju ○ prijedlog i odabir tema za završni rad ○ plan sjetve povrtnih kultura ○ plan razmnožavanja dendroloških vrsta ○ plan proizvodnje u stakleniku ○ suradnja s Institutom za jadranske culture I melioraciju krša u Splitu ○ projekt Zasadi stablo, ne budi panj ○ Berba maslina	voditelj aktiva članovi aktiva učenici	Listopad
○ Miris jeseni – aranžiranje ○ međužupanijsko stručno vijeće kao voditelji	voditelj aktiva - članovi aktiva	Studenj
○ analiza uspjeha učenika stručnih predmeta ○ kraj prvog polugodišta i ostvarenje nastavnog plana i programa Božićni sajam	voditelj aktiva članovi aktiva	Prosinac
○ stručni seminari prema katalogu ASOO i Ministarstva ○ stručna usavršavanja ○ školsko natjecanje - Agro ○ školsko natjecanje - Cvjećar ○ analiza proizvodnih rezultata školskog staklenika	voditelj aktiva članovi aktiva	Siječanj
○ priprema za Završni ispit ○ priprema za Državnu maturu ○ zaštita voćarskih kultura	voditelj aktiva članovi aktiva koordinatorica za državnu maturu	Veljača
○ planiranje i priprema za natjecanje učenika iz strukovnih predmeta ○ provedba jednodnevnih stručnih izleta ○ organizacija višednevne maturalne ekskurzije ○ uređenje okoliša škole	voditelj aktiva članovi aktiva	Ožujak
○ pedagoško usavršavanje nastavnika ○ terenska nastava ○ propagiranje i popularizacija poljoprivrede, šumarstva i veterine, te podizanje nivoa ekološke	voditelj aktiva članovi aktiva	Travanj

svijesti putem predavanja za širu javnost		
○ organizacija stručne prakse ○ organizacija Završnog ispita ○ realizacija planova i programa ○ međuzupanijsko stručno vijeće ○ Sajam cvijeća u Splitu ○ Flora Art – Zagreb ○ izrada planova i programa za uvođenje novih usmjerenja	-voditelj aktiva članovi aktiva učenici	Svibanj Lipanj

Voditelj aktiva: Nikola Škarić, mag.ing.agr.

PLAN I PROGRAM RADA

VODITELJICE STRUČNOG VIJEĆA (AKTIVA) PREHRANA

VODITELJICA : Marija Rapanić, dipl. ing. prof. savjetnik
Kaštel Štafilić-Nehaj, rujan 2025.

POPIS ČLANOVA STRUČNOG VIJEĆA PREHRANA šk. god. 2025. / 2026.

1.	ANĐELKA PRLIĆ, dipl. ing. preh. tehnologije, prof. mentor
2.	MARIJA RAPANIĆ, dipl. ing. prehtehn., prof. izvrstan savjetnik
3.	ZDRAVKA ĐAPIĆ VUČEMILOVIĆ, dipl. ing. preh.teh
3.	PERTRANA PUPIĆ, dipl. ing. preh tehnologije, nutricionist
4.	VESNA REŽIĆ-DEREANI zamjena za ZDRAVKA ĐAPIĆ VUČEMILOVIĆ dipl. ing. preh. teh.
5.	LJILJA ZULIM, bacc. Ing. prehteh.
6.	IVANA LELAS , dipl. oecc.
7.	MIRANDA MENDEŠ, dipl. ing. preh. tehnologije
10.	VALENTINA VELIČKOVIĆ, dipl. ing. preh. teh. – na određeno vrijeme
11.	PETRA MIJIĆ mag. nutr.

PLAN I PROGRAM RADA STRUČNOG VIJEĆA PREHRANA ZA 2025./2026. CILJ I ZADACI RADA :

1. Realizacija cilj i odgoja i obrazovanja učenika u prehrambenoj struci

2. Pratiti razradu i osobno razraditi operativne programe nastavnih predmeta prema radnom zaduženju i satnici.
teorijske i praktične nastave u zanimanjima prehrambeni tehničar, tehničar nutricionist, mesar, konditor i agroturistički tehničar.
3. Korelirati nastavne sadržaje unutar strukovnih predmeta – zajedničko planiranje i programiranje
4. Pratiti realizaciju nastavnih sadržaja
5. Sudjelovati u razradi vježbi i programa praktične nastave.
6. Sudjelovati u radu Međuzupanijskog stručnog vijeća prehrane
7. Planira se sudjelovati u radu Stručnog tima u Sektoru poljoprivrede, prehrane i veterine za izradu novih programa, standardi zanimanja, kvalifikacije i kurikulum
8. Sudjelovati u zajedničkim projektima škole i izradi kurikuluma
9. Priprema prezentacija na razini škole u svrhu promidžbe
10. Stručna i metodička predavanja članovima Aktiva
11. Sudjelovati u odabiru novih udžbenika i pratiti njihovo korištenje
12. Sudjelovati u izradi prilagođenih programa za učenike ako ih bude
13. Analizirati probleme u radu članova Aktiva i pronalaziti rješenja
14. Raditi na programima kako motivirati učenike.
15. Suradivati sa ravnateljicom o poboljšanju uvjeta rada i modernizaciji programa.
16. Suradivati sa ravnateljicom i stručnim službama o svim bitnim problemima u radu učenika i profesora iz Aktiva prehrana.
17. Po potrebi suradivati sa roditeljima učenika u rješavanju problema i unaprjeđivanju nastave.
18. Voditi poslove vezane za organizaciju i provođenje školskih i državnih natjecanja učenika
19. Voditi poslove oko provođenja završnih ispita u svim dijelovima i rokovima.
20. Pripremiti popis tema i radnih zadataka za praktični dio završnog rada.
21. Pratiti provedbu izrade završnog rada u školi
22. Organizirati poslove i aktivnosti u periodu promidžbe škole
23. Uključiti učenike i profesore u provođenje raznih smotri u školi i izvan škole: izrada Programa i projekata prema potrebama
24. Uključiti učenike i članove Aktiva u ekološke akcije u školi
25. Sudjelovati u eko i drugim projektima u gradu Kaštela
26. Po utvrđenom kalendaru rada škole sudjelovati u svim aktivnostima
27. Održavati sastanke članova stručnog Aktiva, prema programu rada
28. Rješavati probleme u svakom trenutku, sastajati se po potrebi
29. Osobnim radom poticati rad članova stručnog vijeća i poticati kreativnost
30. Koordinirati rad stručnog aktiva prehrana sa stručnim aktivom biologija- kemija, zbog toga jer pojedini profesori iz aktiva kemija realiziraju neke nastavne predmete iz strukovnog područja prehrana
31. Zajedno sa svim predmetnim profesorima iz Aktiva izraditi plan realizacije nastavnih sadržaja iz strukovnih predmeta koji se realiziraju izvan škole, utvrditi cilj, zadatke, nositelje aktivnosti.
32. Stručni aktiva nastavnika prehrambene tehnologije spreman je za suradnju sa svima u školi i izvan nje na svim razinama

PLANIRANE AKTIVNOSTI STRUČNOG VIJEĆA PREHRANA

MJESEC	PLANIRANE AKTIVNOSTI I POSLOVI
- kolovoz- rujan 2025.	- Poslovi vezani za početak školske godine: - Izrada prijedloga podjele satnice u 2025./2026. Školskoj godini - Izrada plana rada stručnog vijeća prehrana - Planiranje aktivnosti članova po zaduženjima - Izrada operativnih nastavnih planova i programa - Stručna usavršavanja vezana za početak nove školske godine - Timska razrada novih programa - Pregledavanje i korelacija svih programa struke - Utvrđivanje elemenata praćenja i ocjenjivanja učenika - Održavanje sastanaka članova prema zaduženju
- listopad 2025.	- Sudjelovanje na smotrama i stručnim usavršavanjima - Donošenje popisa tema za završni rad i popis mentora i učenika - 16. listopad- obilježavanje Svjetskog dana hrane - Sudjelovanju na školskoj smotri rad učenika u školskom praktikumu i izrada izložbenih eksponata - Održavanje redovitih sastanaka članova Aktiva - Praćenje provođenja praktične nastave i vježbi - Stručno usavršavanje članova Aktiva prema objavljenom rasporedu stručnih usavršavanja, prema odobrenju Ravnateljice škole. - Sastanak članova Aktiva i priprema za održavanje Međužupanijskog stručnog vijeća - Redovni sastanci članova prema potrebi i tekućim zadacima. - Stručne posjete učenika proizvodnim pogonima u sklopu stručnih predmeta prema planu i programu i kurikulumu škole
- studeni 2025.	- Praćenje provođenja programa: - praćenje provođenja ocjenjivanja učenika po elementima - Praćenje provođenja Pravilnika o ocjenjivanju - Rješavanje tekuće problematike u Aktivu - Održavanje redovitih sastanaka s ciljem - Unapređivanje rada učenika i profesora - Izrada panoa prema dogovoru i potrebi - Stručne posjete učenika proizvodnim pogonima prema Kurikulumu škole - Organizacija i provedba stručnog skupa MŽSV-prehrana
- prosinac 2025.	- Poslovi vezani za zadnji mjesec prvog polugodišta: - Praćenje realizacije nastave - Po potrebi dodatni rad sa učenicima – individualno od strane profesora - Praćenje pravilnog vođenja bilježki o napredovanju učenika - Priprema za aktivnosti škole u prosincu - Redoviti sastanak- tekuća problematika- poteškoće - Sudjelovanje u uređenju škole i panou u povodu Božića i Nove godine - Sudjelovanje u aktivnostima koje su vezane gradsku smotru Advent u

	Kaštelima
- siječanj 2026.	- Analiza rada u prvom polugodištu: - Izrada programa za ispravke ocjena sukladno dogovorenom principu - Provođenje priprema za završni ispit u lipnju- ljetnom roku - Praćenje izrade završnog rada - Sudjelovanje u pripremi i provedbi maturalne zabave
- veljača 2026.	- Pripreme za državno natjecanje provođenje popravni ispita i završnog ispita u kolovozu - Priprema kataloga ispitnih pitanja i praktični dio - Tekuća problematika, češći sastanci radi provođenja i praćenja priprema natjecanje učenika
- ožujak 2026.	- Stručne posjete - Organizirana stručna posjeta svih učenika i str. Nastavnika - Sajmu prehrane i pića Gast u Splitu, aktivno sudjelovanje u programu sajma. - izrada samostalnih radova učenika na temu sudjelovanje i posjeta sajmu. - Obilježavanje svjetskog dana vode- izrada plakata - rad učenika.
- travanj 2026.	- Izrada praktičnih radova vezanih za završni rad u školi, u laboratorijima i praktikumu. - Organizacija rada u laboratoriju - Obilježavanje značajnih datuma - Tekuća problematika- stručno usavršavanje nastavnika - prehrana - Obilježavanje svjetskog dana planeta zemlje - izrada plakata
- svibanj 2026.	- Završetak nastave za učenike završnih razreda - Promidžba škole. - Izrada rasporeda dežurstva profesora iz Aktiva - sudjelovanje u prezentacija svih programa naše škole na - Smotri srednjih škola splitsko-dalmatinske županije u Splitu - Izrada plakata i drugih promidžbenih materijala za prezentaciju škole - Praćenje provođenja poslova vezanih za završetak nastave učenika završnih razreda - Organizacija i provođenje aktivnosti za sudjelovanje na gradskoj smotri i gastronomskom natjecanju Fešta o boba - Sudjelovanje u provođenju državne mature prema određenom rasporedu koji objavljuje koordinator državne mature
- lipanj 2026.	- Završetak nastave nižim razredima obavljanje aktivnosti zaključivanja ocjena - Praćenje obavljanja poslova na kraju nastavne godine za niže razrede - Provođenje popravni ispita za učenike završnih razreda - Sudjelovanje u provođenju završnog ispita učenika izrada i obrana završnog rada - Pomoć učenicima u rješavanju problema upisa na fakultet - Praćenje upisa učenika u novu školsku godinu - Završetak svih poslova vezanih za poslove u lipnju - Sudjelovanje u provođenju državne mature u ljetnom roku prema

	određenom rasporedu koji objavljuje koordinator državne mature
- srpanj- kolovoz 2026.	- Praćenje provođenja poslova na kraju nastavne godine - Praćenje popravnih ispita - Analiza upisa u novu školsku godinu i sudjelovanje članova aktiva na upisima - Pravljenje popisa poslova za kolovoz - Provođenje popravnih ispita u srpnju i završnog ispita u kolovozu - Planiranje nove 2025./2026. školske godine - Sudjelovanje u provođenju državne mature u jesenskom roku prema određenom rasporedu koji objavljuje koordinator državne mature

VODITELJSTVA SPECIJALIZIRANIH UČIONICA

PLAN I PROGRAM RADA VODITELJA KABINETA INFORMATIKE/RAČUNALSTVA

Voditelj kabineta: **Andrijana Skelić, prof.**

Br. sati tjedno: **4**

Šk. god.: **2025./2026.**

Škola posjeduje dva kabineta informatike/računalstva u kojima se realizira nastava sa područja informatike i računalstva prema nastavnom planu i programu te rasporedu škole.

Nastava se realizira za sljedeće razrede:

Kabineti su opremljeni prema standardu za opremanje računalnih učionica:

- **Matična škola:**
Kabinet računalstva raspolaže s 15 stolnih računala (9/20), pametnom pločom, pisačem, CARNET-ovom optičkom infrastrukturom, lokalnom mrežom, Učenicima je omogućen individualni rad.
Na računalima je instalira i program za kontrolu i nadzor računala u informatičkoj učionici - SchoolMaster
Prostor je male kvadrature, klimatiziran. Osim redovne nastave kabinet je moguće koristiti i u korelaciji nastavnih sadržaja.
- **Gimnazija:**
Kabinet informatike je opremljen s 16 računala (2016.), projektorom, pisačem, CARNET-ovom optičkom infrastrukturom, lokalnom mrežom.
Na računalima je instalira i program za kontrolu i nadzor računala u informatičkoj učionici - SchoolMaster
Učenicima je omogućen individualni rad.

Prostor je adekvatne kvadrature, klimatiziran. Kabinet je moguće koristiti i u korelaciji sadržaja.

Voditelj kabineta obavlja niz aktivnosti informatičke podrške za razne službe i poslove škole kao što su:

- Upisi u I. razred srednje škole
- eDnevnik (administracija e-Dnevnika, pomoć pri organizaciji opremanja škole računalnom opremom i instalaciji iste, edukacija nastavnika)
- Administriranje CARNet-ove HUSO baze podataka škole
- Microsoft Teams
- Održavanje web stranice škole
- Održavanje fb profila GLOBE projekta škole
- Informatička podrška za školska i vanškolska takmičenja, natjecanja, pripreme različitih materijala i prezentacija
- Izrada materijala za promidžbu škole, različite školske svečanosti i događanja
- Pripreme i pomoć pri edukaciju nastavnika
- Uvođenje i pomoć nastavnicima i razrednicima u pripremama u radu sa različitim programima, e-maticom i sl.
- Pomoć pri ažuriranju podataka u e-matici i ispisu svjedožbi
- Pomoć učenicima pri obradi različitih nastavnih sadržaja u kojima se koristi E kolaboraciji

Zadaci koji se realiziraju kroz školsku godinu 2025./26.:

- Prikupljanje i sređivanje podataka o potrebnim sredstvima za rad u novoj školskoj godini
- Suradnja sa članovima stručnog aktiva
- Razrada nastavnog plana i programa rada voditelja kabineta
- Razrada nastavnih planova i programa, odabir vježbi
- U slučaju kvara kontaktiranje sa servisnom službom do otklanjanja kvara
- Prema potrebi preuzimanje robe
- Suradnja sa CARNet-om službom
- Nadzor nad radom kabineta
- Kontrola korištenja prostora, održavanje opreme i prostora
- Provjera ispravnosti računala i računalnog sustava
- Kontrola potrošnje repromaterijala
- Briga za zdravlje učenika (ispravnost opreme, buka, monitori, osvjetljenje,...)
- Čišćenje računala i softwar-sko ažuriranje (prema potrebi i mogućnostima, te uz suradnju sa CARNet-om, msdc.skole.hr, ugovornom firmom za ažuriranje sustava)
- Utvrđivanje eventualne nastale štete te izrada zapisnika
- Prema potrebi organizirati:
 - servisiranje opreme
 - odlazak kod dobavljača
 - nabavu za sljedeću šk. god.
- Kontaktiranje i konzultiranje ravnatelja i računovodstva škole zbog nastalih troškova održavanja
- Praćenje i pridruživanje različitim kampanjama npr. #codeEU, Sigurniji Internet za djecu i mlade, Dabar,...u cilju proširivanja znanja učenika, tolerancije, uvažavanja, cjeloživotnog učenja

PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLSKOG STAKLENIKA

ŠKOLSKA GODINA: 2025./2026. god.

NASTAVNIK: Ljuba Joskić, dipl.ing.

RAD	MATERIJAL	ALATI, ORUĐA, OPREMA	RAZREDI	CILJ
Obrada tla Frezanje	- gorivo	- freza	- Frezanje- učenici trećih ili četvrtih razreda	Upoznavanje i osposobljava nje učenika za obradu tla
Gnojidba Osnovna gnojidba Dopunska gnojidba	Eco-fero PK 20:30 Folijarna gnojiva	- kariola - lopata - grablje - sić - prskalice	- Učenici trećih i četvrtih razreda	Upoznavanje i osposobljava nje učenika za gnojidbu biljaka
Čišćenje površine u i oko staklenika	- vreće za smeće - rukavice za jednokratnu i višekratnu upotrebu - kontejner	- metle - lopate - grablje - motike	- Učenici svih razreda	Stjecanje znanja o važnosti «higijene» u i oko staklenika
Održavanje alatnice	- vreće za smeće - rukavice za jednokratnu i višekratnu upotrebu - kontejner	- metle - lopate - grablje - motike	- Učenici svih razreda	Stjecanje znanja o važnosti urednosti i organizacije prostora
Sjetva špinata	- sjeme	- grablje - motičice	Učenici svih razreda	Upoznavanje i osposobljava nje učenika za sjetvu špinata
Sjetva graha mahunara	- sjeme	- grablje - motičice	Učenici svih	Upoznavanje i

			razreda	osposobljava nje učenika za sjetvu blitve
Sjetva matovilca	- sjeme	- grablje - motičice	Učenici svih razreda	Upoznavanje i osposobljava nje učenika za sjetvu blitve
Sjetva celera	- sjeme	- grablje - motičice	Učenici svih razreda	Upoznavanje i osposobljava nje učenika za sjetvu blitve
Sjetva peršina	- sjeme	- grablje - motičice	Učenici svih razreda	Upoznavanje i osposobljava nje učenika za sjetvu blitve
Sjetva blitve	- sjeme	- grablje - motičice	Učenici svih razreda	Upoznavanje i osposobljava nje učenika za sjetvu blitve
Sjetva salate za proizvodnju presadnica 2-3 turnusa	- sandučići - supstrat - sjeme	- motika - lopata - lopatica - sito - daska za ravnanje zemlje	Učenici svih razreda	Upoznavanje i osposobljava nje učenika za sjetvu salate za proizvodnju presadnica
Sjetvadvoljetnica za proizvodnju presadnica (maćuhica...)	- sandučići - supstrat - sjeme	- motika - lopata - lopatica - sito - daska za ravnanje zemlje	Učenici svih razreda	Upoznavanje i osposobljava nje učenika za sjetvu dvoljetnica
Zalijevanje - rad s gumom za zalijevanje (spoj guma- slavina, spoj guma-guma, spoj guma- ručna	- spoj guma- slavina - spoj	- uređaj za programira no navodnjava	Učenici svih razreda	Upoznavanje i osposobljava nje

prskalica, motanje gume)	guma-guma - spoj guma- ručna prskalica	nje		učenika za pravilno zalijevanje
Razmnožavanje reznica (lavanda, ružmarin uspravni, ružmarin puzajući, kadulja, oleandar, šimšir, ruže, pelargonije, te ostale dendrološke vrste)	- supstrat - obična zemlja - perlit - hormoni za ožiljavanje - biljni materijal	- lopatica - štapići za umetanje reznica	- Učenici svih razreda	Upoznavanje i osposobljava nje učenika za razmnožavan je biljaka reznica
Zaštita bilja (različite biljne vrste u stakleniku)	Sredstva	- leđna prskalica - oprema za zaštitu pri radu	- Učenici svih razreda	Upoznavanje i osposobljava nje učenika za zaštitu bilja od nametnika
Pikiranje dvoljetnica i salate	- sandučići - supstrat - presadnice	- lopatica	Učenici svih razreda	Upoznavanje i osposobljava nje učenika za pikiranje
Njega biljaka - uklanjanje bolesnih i oštećenih biljaka i dijelova biljaka - suzbijanje korova u stakleniku i oko staklenika - dopunjavanje supstrata u uzgojne posude i kontejnere - postavljanje oznaka s nazivima biljaka i upoznavanje učenika s biljnim vrstama	- vreće za smeće - supstrat - plastične oznake za nazive biljaka - rukavice	- motičice - vodootporni markeri	Učenici svih razreda	Upoznavanje učenika s biljnim vrstama u stakleniku i osposobljava nje za njihovu njegu
Orezivanje višegodišnjih sadnica (šimšir, ružmarin, lavanda...)	- vreće za smeće	- škare	Učenici svih razreda	Upoznavanje i osposobljava nje učenika za orezivanje višegodišnjih sadnica
Sadnja presadnica salate	-presadnice	-motičica	Učenici svih razreda	Upoznavanje i osposobljava

				nje učenika za sadnju presadnica salate
Njega blitve i špinata (prorjeđivanje, suzbijanje korova, zaštita od bolesti i štetnika, zalijevanje)	- vreće za smeće - rukavice - sredstva za zaštitu bilja	- motičica - prskalice - oprema za zaštitu pri radu	Učenici svih razreda	Upoznavanje i osposobljava nje učenika za njegu blitve i špinata
Berba povrća (blitva, špinat, matovilac, grah, salata...)	-kašete -vrećice	-nož	Učenici svih razreda	Upoznavanje i osposobljava nje učenika za povrća
Prihrana blitve i špinata, te ostalog povrća	-rukavice -sić -KAN 27%	-sić	Učenici svih razreda	Upoznavanje i osposobljava nje učenika za povrća
Berba salate	- kašete	- nož	- Učenici trećih i četvrtih razreda	Upoznavanje i osposobljava nje učenika za njegu presadnica
Sjetva povrtnih kultura za proizvodnju presadnica - rajčica, krastavac - paprika, tikvica - patlidžan	- sandučići - supstrat - sjeme	- lopatica - sito - daska za ravnanje zemlje	Učenici svih razreda	Upoznavanje i osposobljava nje učenika za sjetvu povrtnih kultura za proizvodnju presadnica
Sjetva jednogodišnjeg cvijeća za proizvodnju presadnica - begonija - petunija - vatrena kadulja - plava zvjezdica...	- sandučići - supstrat - sjeme	- mala lopatica - sito - daska za ravnanje zemlje		

Sjetva začinskog i ljekovitog bilja za proizvodnju presadnica - bosiljak, komorač - origano, neven - luk vlasac - kadulja - matičnjak - pelin - kopar	- sandučići - supstrat - sjeme	- lopatica - sito - daska za ravnanje zemlje	Učenici svih razreda	Upoznavanje i osposobljavanje učenika za sjetvu začinskog i ljekovitog bilja za proizvodnju presadnica
Njega posijanih biljaka (zalijevanje, zaštita...)	- zaštitna sredstva	- leđna prskalica - oprema za zaštitu pri radu	- Učenici četvrtih razreda	Upoznavanje i osposobljavanje učenika za njegu biljaka nakon sjetve
Pikiranje povrtnih kultura za proizvodnju presadnica - rajčica - paprika - patlidžan - krastavac - tikvice	- sandučići - supstrat - presadnice	- lopatica	Učenici svih razreda	Upoznavanje i osposobljavanje učenika zapikiranje povrtnih kultura
Pikiranje jednogodišnjeg cvijeća za proizvodnju presadnica - begonija, prkos, petunija - kadifca, vatrena kadulja - cinija, plava zvjezdica - ljetni čempres, ljetni klinčić - lijepa kata	- sandučići - supstrat - presadnice	- lopatica	Učenici svih razreda	Upoznavanje i osposobljavanje učenika zapikiranje jednogodišnjeg cvijeća
Sjetva drvenastih kultura-rogač - palma - judino drvo - lipa	- sandučići ili uzgojne posude - supstrat - sjeme	- lopatica - sito - daska za ravnanje zemlje	- Učenici trećih i četvrtih razreda	Upoznavanje i osposobljavanje učenika za sjetvu drvenastih kultura
Razmnožavanje dijeljenjem Klorofitum, kraljičine suze...	- biljke	- vile - škare	- Učenici svih razreda	Upoznavanje i osposobljavanje učenika za

				razmnožavan je biljaka dijeljenjem
Dekapitacija	- presadnice	- rukavice - vreća za smeće	Učenici svih razreda	Upoznavanje i osposobljava nje učenika za dekapitaciju biljaka
Njega presadnica (zaštita, gnojidba, zalijevanje)	- gnojiva - sredstva za zaštitu bilja	- sić - prskalice - oprema za zaštitu pri radu	- Učenici trećih i četvrtih razreda	Upoznavanje i osposobljava nje učenika za njegu presadnica različitih vrsta biljaka

PLAN RADA CVJEČARSKOG PRAKTIKUMA

Šk. god. 2025.-2026.

Svrha i cilj praktikuma je nabavka repromaterijala za potrebe aranžiranje, osmišljavanje novih ideja i poticanje kreativnosti učenika te uređenje cvječarske radionice i inventure pomagala i alata pri aranžiranju.

Rujan

Nabava repromaterijala za aranžiranje

Sušenje cvijeća i plodova (hortenzije, statice, limuni....) ovisno o dostupnosti za potrebe aranžiranja suhim cvijećem i plodovima

Izrada reznica i razmnožavanje dendroloških vrsta za aranžiranje

Sadnja/ sjetva cvijeća za aranžiranje

Listopad

Sakupljanje lišća listopadnih vrsta i umakanje u glicerol (npr.Peterolisna lozica)

Skupljanje listopadnih grana penjačica za potrebe pletenja vjenčića i raznih formi i konstrukcija pri aranžiranju

Uređenje tehničkih pomagala i alata

Studeni

Nabava repromaterijala za aranžiranje nadgrobni aranžmana i buketa te potrebnog cvijeća i zelenila (krizanteme, ruže, veprina, palme....) ovisno o dostupnosti

Pripremanje alata i pribora za aranžiranje za Dan Svih svetih

Prosinac

Nabava materijala za izradu božićnih ukrasa

Ukrasne vrpce

Okrugli vjenčiči

Branje zelenila za oblaganje vjenčića (razne vrste čempresa...)

Siječanj

Izrada plakata rezanog cvijeća

Izrada plakata zelenila za aranžiranje

Uređenje cvječarske radionice

Veljača

Nabava materijala za aranžiranje povodom Valentinova

Osmišljavanje i proučavanje novih trendova u aranžiranju

Pregledavanje alata i pribora

Ožujak

Sjetva/ sadnja cvijeća za aranžiranje (vrste za rez)

Pripreme za natjecanja; nabava dostupnih materijala, vježbanje izrada buketa, aranžmana, girlandi...

Travanj

Nabavka materijala za uskršnje blagdane (vezice, lijepila, žice...)

Branje zelenila, cvijeća

Osmišljavanje uskršnjih ukrasa

Svibanj

Uređenje cvječarske radionice

Pregled pomagala i alata u aranžiranju

Osmišljavanje novih ideja i praćenje trendova te predlaganje učenicima za aranžiranje proljetnim cvijećem

Nabava materijala za izradu mašni i girlandi kako bi učenici mogli vježbati uređenje prostora (za uređenje crkve tijekom Pričesti, Krizme...)

Lipanj

Hladna lijepila

Spužve

Gutakol trake

Nabava materijala za izrade buketa, stolnih aranžmana

Anamarija Novak Mitrović, prof.

PLAN RADA VINARSKOG PODRUMA

P L A N R A D A V I N A R S K O G P O D R U M A

Šk.god. 2025./2026.

Svrha i cilj rada ovog podruma je upoznavanje učenika sa svim elementima proizvodnje bijelog i crnog vina, opola, pjenušca, te rakija lozovače, rogačuše i travarice.

Aktivnosti u ovom podrumu odvijaju se po sljedećoj dinamici :

RUJAN

Pripreme za berbu i organizacija berbe .

Nabavka repromaterijala i opreme
Berba i prijem grožđa u podrum .
Muljanje s runjenjem ,prešanje i taloženje .
Podvrgavanje bijelog mošta hladenoj fermentaciji.
Proizvodnja crnog vina po sistemu maceracije s potopljenom kominom..

LISTOPAD

Otakanje cnog mošta.
Otakanje bijelog vina s taloga .
Konzerviranje komine za proizvodnju rakije .

STUDENI

Pretok bijelog i crnog vina uz korekciju SO₂.
Proizvodnja rakije .

PROSINAC

Njega vina, prvi pretok i kompletna analitika (utvrđivanje slobodnog i vezanog SO₂, hlapivih kiselina, ukupnih kiselina ialkohola).

SIJEČANJ

Njega vina i kontrola kvalitete .
Kontrola SO₂ i korekcija istog.

VELJAČA

Određivanje količine sredstva za bistrenje.
Aplikacija sredstava za bistrenje uz pretok.

OŽUJAK

Pretok uz grubu filtraciju EK pločama .
Priprema pjenušca za naknadnu fermentaciju.
Degoržiranje pjenušaca.
Čepljenje pjenušca.

TRAVANJ

Nabavka boca i čepova.
Punjenje u boce uz finu filtraciju EK pločama.
Čepljenje.

SVIBANJ

Stavljanje zaštitnih kapica .
Lijepljenje etiketa .

Voditelj vinarskog podruma:
Dr.sc. Živko Skračić, prof.savjetnik

PLAN RADA LABORATORIJA ZA ANALIZU VINA

Šk. god. 2025./26.

RUJAN:

- Pripreme za prijem, preradu grožđa i proizvodnju vina
- Određivanje zrelosti i momenta berbe
- Određivanje mehaničkog sastava grožđa
- Određivanje količine šećera u moštu:
moštomjerom po Babou,
moštomjerom po Oechsleu,
moštomjeru po Bomeu,
refraktometrom
- Određivanje ukupnih kiselina u moštu metodom titracije
- Određivanje količine šećera za doslađivanje
- Određivanje količine kiselina za dokiseljavanje i za otkiseljavanje

LISTOPAD:

- Pripreme za prijem, preradu grožđa i proizvodnju vina
- Određivanje zrelosti i momenta berbe
- Određivanje mehaničkog sastava grožđa
- Određivanje količine šećera u moštu:
moštomjerom po Babou,
moštomjerom po Oechsleu,
moštomjeru po Bomeu,
refraktometrom
- Određivanje količine šećera za doslađivanje
- Određivanje količine kiselina za dokiseljavanje i za otkiseljavanje
- Određivanje ukupnih kiselina u moštu metodom titracije
- Praćenje tijeka fermentacije

STUDENI:

- Određivanje SO₂ po Paulu
- Određivanje SO₂ po Ripperu
- Određivanje specifične težine mošta
- Praćenje malo-laktične fermentacije
- Određivanje hlapive kiseline destilacijom

PROSINAC:

- Određivanje slobodnog, vezanog i ukupnog SO₂ po Paulu
- Određivanje slobodnog SO₂ po Ripperu
- Određivanje specifične težine mošta
- Praćenje malo-laktične fermentacije
- Određivanje hlapive kiseline destilacijom
- Određivanje doze SO₂ za dosumporavanje
- Određivanje prvog pretoka

SIJEČANJ/VELJAČA:

- Određivanje količine bistrila (bentonit i želatina)
- Proba u malom
- Aplikacija bistrila
- Nabavka i priprema kemijskih reagensa potrebitih za izvedbu vježbi

OŽUJAK:

- Određivanje alkohola ebulioskopom po Malligandu
- Određivanje alkohola ebulioskopom po Saleronu
- Kontrola SO₂
- Kontrola nivoa hlapivih kiselina u vinu
- Određivanje ukupnog ekstrakta

TRAVANJ:

- Određivanje kemijskih parametara za proizvodnju pjenušca
- Određivanje potrebne količine metavinske kiseline
- Priprema vina za stabilizaciju
- Nabavka opreme i uređaja kojima će se upotpuniti laboratorij

SVIBANJ:

- Mjerenje i korekcija SO₂ prije punjenja u boce
- Vaganje i priprema aditiva za proizvodnju pjenušaca
- Uklanjanje bolesti, mana i nedostataka vina

Voditelj laboratorija:

Dr.sc. Živko Skračić, prof.savjetnik

PLAN RADA VETERINARSKOG PRAKTIKUMA

Šk.god. 2025./2026.

PLAN RADA VETERINARSKOG PRAKTIKUMA

Šk. god. 2025./2026.

VODITELJ: Igor Bralić, voditelj stručnog aktiva veterine

Fani Živković Bralić, voditelj veterinarskog praktikuma (ambulante)

Aktiv obuhvaća stručne predmete iz područja veterine, te praktičnu nastavu.

Članovi aktiva:

1. Mirko Tocilj
2. Marija Jerkunica
3. Igor Bralić

4. Fani Živković Bralić

Svrha i cilj rada veterinarskog praktikuma je osposobljavanje učenika za rad u veterinarskim organizacijama za obavljanje poslova tehničke prirode koji nisu vezani uz postavljanje dijagnoze.

Aktivnosti praktikuma su:

RUJAN

Priprema laboratorijskog pribora i opreme (svi)

Provjera rada aparata (svi)

Upoznavanje s mikroskopom i mikroskopiranje histoloških preparata III razred
Nabava gotovih sterilnih hranjivih podloga i kemijskih reagensa za izvođenje vježbi

Priprema i dogovor između članova aktiva o rasporedu korištenja praktikuma
Planiranje izvođenja terenske nastave, u sklopu modularne nastave (pristanak roditelja, dogovor s ravnateljicom) I razred

Dogovor s privatnim veterinarskim ambulantama za povremene posjete (svi)

Mjerenje temperature kod psa IV razred

LISTOPAD

Odabir tema za završne razrede (svi) IV razred

Posjet Prirodoslovnom muzeju u Splitu s I i II razredima veterine

Nacijepljivanje gotovih hranjivih podloga po izboru učenika III razred

Upoznavanje s laboratorijskim priborom i opremom III razred

Pregled i očitavanje naciepljenih hranjivih podloga III razred

Nativna pretraga fecesa kao parazitološka dijagnostika III razred

Razudba peradi u svrhu upoznavanja anatomske građe IV razred

Praktična vježba metabolizma stanice II razred

Vježbe iz osteologije-preparati I razred

Praktično izvođenje komunikacije sa strankama I razred

Praktično izvođenje pružanja prve pomoći u sklopu zaštite na radu I razred

Mjerenje bila kod psa IV razred

Mjerenje disanja kod psa IV razred

Praktična primjena metoda zaustavljanja krvarenja IV razred

STUDENI

Hematološke vježbe: izrada i bojenje krvnog razmaza, diferencijalna krvna slika II razred

Sekcija srca peradi (razlikovanje srca peradi od srca sisavaca) IV razred
Upoznavane sa anatomijom riba kroz razudbu III razred

Praktične vježbe obuzdavanje životinja I razred
Vježbe iz pripreme i aplikacije lijekova (farmakologija) III razred
Izrada nativnog mikrobiološkog preparata III razred
Izrada mikrobiološkog preparata (razmazak) III razred
Mikroskopiranje izrađenih preparata III razred
Posjet Hidrometeorološkom zavodu u Splitu III razred
Određivanje prašine u zraku metodom sedimentacije III razred
Vježbe iz osteologije I razred
Kirurško šivanje na svinjskoj koži IV razred
Praktična primjena zavojnih materijala IV razred
Konzultacije s maturantima vezano za izradu završnog rada (svi) IV razred

PROSINAC

Vađenje krvi (primjena antikoagulansa, izdvajanje seruma, hemoliza) II razred
Sekcija želuca peradi IV razred
Mjerenje temperature zraka, vrste termometara III razred
Mjerenje tlaka zraka, aneroid barometar III razred
Mjerenje vlage zraka, higrometar III razred
Mjerenje brzine strujanja zraka, anemometar III razred
Koprološka pretraga – metoda sedimentacije III razred
Izrada mikrobiološkog preparata i bojenje po Giemsi III razred
Vježbe iz osteologije I razred
Uzimanje tla za fizikalno- kemijsku analizu:
(određivanje CaCO_3 , PH, huminske kiseline, nitrata, nitrita) III razred
Upoznavanje s načinima aplikacije lijekova III razred
Praktična primjena lijekova za aplikaciju III razred
Priprema učenika za školsko natjecanje kroz teoretski i praktični dio zadane teme IV razred
Konzultacije s maturantima vezano za izradu završnog rada (svi) IV razred

SIJEČANJ

Organizacija i provedba školskog natjecanja na zadanu temu IV razred
Hematološke pretrage (vrijeme krvarenja i zgrušavanja krvi) II razred
Praktično upoznavanje s građom jaja IV razred
Izrada i bojenje mikrobiološkog preparata po Gramu III razred
Mikroskopiranje i opis obojenog preparata III razred

Koprološka pretraga metodom flotacije III razred
Dermatološka pretraga i selotejp uzorak III razred
Vježbe iz osteologije I razred
Uzimanje materijala za bakteriološku pretragu II i III razred
Prikaz materijala i pribora potrebnih za označavanje životinja I razred
Mikročipiranje psa na modelu I razred
Upoznavanje i upotreba kirurških instrumenata II razred
Radionice iz komparativno - anatomskeg prikaza rogova divljači III razred
Uzimanje uzoraka vode na terenu III razred
Konzultacije s maturantima vezano za izradu završnog rada (svi) IV razred

VELJAČA

Sterilizacija boca kuhanjem i u suhom sterilizatoru za uzorkovanje vode III razred
Fizikalne pretrage vode III razred
Bakteriološka pretraga uzoraka vode III razred
Bakterioskopska pretraga uzorka mesa IV razred
Vježbe iz parazitologije-morfologija platihelminata (paraziti u formalinu) III razred
Praktična primjena stetoskopa i fonendoskopa – vježbe auskultacije srca II razred
Mjerenje i određivanje bila kod psa II razred
Izrada nativnog mikrobiološkog preparata gljivica III razred
Nacjepljivanje hranjivih podloga sa Sabouraudovim agarom za uzgoj gljivica III razred
Izrada krvnog razmaza u parazitološkoj dijagnostici III razred
Izvođenje hematoloških pretraga – diferencijalna krvna slika, brojenje eritrocita IV razred
Pranje i sterilizacija instrumenata IV razred
Vježbe iz osteologije I razred
Izrada i bojenje otiska s površine uzorka mesa IV razred
Konzultacije s maturantima vezano za izradu završnog rada (svi) IV razred

OŽUJAK

Pretraga uzorka mesa metodom kuhanja i pečenja IV
Sterilizacija kirurških instrumenata III razred
Određivanje osjetljivosti bakterija na kemoterapeutike III razred
Izrada hranjivih podloga za uzgoj bakterija (dehidrirane, suhe, u obliku praška)

III razred

Vježbe iz osteologije I razred

Vježbe iz parazitologije-morfologija trakavica (formalinski preparati) III razred

Veterinarsko-sanitarni pregled konzervi i kobasica u prometu-vježba IV razred

Konzultacije s maturantima vezano za izradu završnog rada IV razred

TRAVANJ

Upoznavanje s priborom i opremom za njegu i timarenje životinja I razred

Uzimanje uzoraka mlijeka III, IV razred

Stajske pretrage mlijeka IV razred

Upoznavanje s priborom za pomoć pri porođaju I IV razred

Organoleptička pretraga mlijeka IV razred

Određivanje gustoće mlijeka IV razred

Vježbe iz parazitologije-morfologija valjkastih crva (formalinski preparat) III razred

Konzultacije s maturantima vezano za izradu završnog rada (svi) IV razred

SVIBANJ

Veterinarsko-sanitarni pregled ribe u prometu-vježba IV razred

Ocjena svježine jaja-vježba IV razred

Promatranje morfologije člankonožaca-trajni preparat III razred

PLAN I PROGRAM RADA LABORATORIJA

**VODITELJICA LABORATORIJA : Marija Rapanić, dipl. ing. , prof. savjetnik
Kaštel Štafilić-Nehaj, rujan 2025.**

IZVOĐENJE NASTAVE U LABORATORIJU br.1 šk. god. 2025./ 2026.

ZADACI, OBAVEZE I AKTIVNOSTI VODITELJICE LABORATORIJA

VREMENSKI PERIOD	MJESEC	ZADACI I OBAVEZE , OPIS POSLOVA I AKTIVNOSTI
Početak školske godine	rujan 2025.	PRIPREME ZA NOVU ŠKOLSKU GODINU: - Pripremiti laboratorije i za novu školsku godinu

	listopad 2025.	zajedno sa suradnicom u nastavi - Napraviti popise učenika i zalijepiti ih na odgovarajuća mjesta - Izraditi tablice za provođenje praktične nastave i provođenje vježbi - Prikupljanje podataka o potrebama za priborom i reagensima - Suradnja sa suradnicom u nastavi i članovima Aktiva Prehrana - Razrada novih vježbi i odabir vježbi i pokusa - Prema propisima za vježbe prikupljanje podataka o potrebnom priboru i reagensima - Konzultacije sa ravnateljicom i računovođom škole o dinamici nabavke potrebnog pribora i reagensa, izrada plana nabave za laboratorij br.1 - Kontaktirati stalne dobavljače, usmeno, pismeno, e-mailom - Zatražiti nove kataloge nastavne opreme - Prikupiti i pripremiti popis potrebnog pribora i reagensa - Poslati potrebe dobavljačima i čekati njihovu ponudu sa cijenama - Analizirati prispjele ponude, zajedno sa ravnateljicom odabrati količinu pribora i reagensa - Napraviti obračun narudžbe iskazano u kunama - Suradivati sa računovodstvom škole i ispuniti njihove zahtjeve - Sređene narudžbe poslati faxom ili e-mailom - po potrebi kontaktirati dobavljače - Zajedno sa suradnicom primiti robu, raspakirati, složiti i evidentirati
--	------------------------------	---

		- Evidentirati i zvesti robu u posebne bilježnice za popis pribora i reagensa, - Naručiti destilirane vode cca 100 L
Cijela nastavna godina	rujan 2025.- lipanj 2026.	ZADACI KOJI SE REALIZIRAJU TIJEKUĆE NASTAVNE GODINE: - Nadzor nad radom svih suradnika, učenika i profesora - Briga za zdravlje svih koji borave u laboratoriju - Briga za zaštitu na radu, kontrola instalacija - Prati pridržavanje uputa o korištenju energenata, reagensa, uređaja, pribora - Maksimalna briga o zaštiti okoliša - Pratiti načine odlaganja otpadnih reagensa - Vršiti nadzor nad opasnim, zapaljivim, otrovnim reagensima - Suradivati sa kućnim majstorom i kontrolirati ispravnost uređaja i instalacija - Kontrolirati protupožarne aparate - Kontrolirati korištenje prostora, čišćenje, zaključavanje i sl. - Suradivati sa suradnicom i čistačicama oko održavanja čistoće - Pratiti zakonske propise o zaštiti pri radu - Pratiti načine provođenja vježbi i suradivati sa profesorima koji izvode vježbe - Pratiti čuvanje reagensa i pribora i intervenirati po potrebi - Ako se razbije nešto više od potrošnog materijala obavijestiti Ravnatelja škole - Kontrolirati potrošnju destilirne vode i kontinuirano je naručivati

		- Iz školskog skladišta zadužiti sredstva za čišćenje, krpe, papirnate ručnike - Konstantno kontrolirati čistoću i red i surađivati sa laborantom i čistačicom
Kraj prvog polugodišta	prosinac 2025.	ZADACI I POSLOVI KOJI SE TREBAJU OBAVITI NA KRAJU PRVOG POLUGODIŠTA; - Završetak prvog polugodišta poklapa se sa završetkom kalendarske godine, - Popis robe- 1.inventura - Popis provodi suradnica uz upute voditelja laboratorija i djelatnika u računovodstvu - Popis se vrši za : - Laboratorij br. 1 - Napraviti liste manjka, viška i stvarno stanje kemikalija i pribora - Planirati i pripremati reagense i pribor za provedbu školskog natjecanja - Provesti školsko natjecanje prema propisima i uputama-krajem siječnja 2015.
Drugo polugodište	siječanj 2026-lipanj 2026.	- ZADACI KOJI SE OBAVLJAJU U TIJEKU DRUGOG POLUGODIŠTA: - pratiti provođenje vježbi, vršiti narudžbe po potrebi - vršiti nadzor nad čistoćom i čuvanjem pribora i uređaja - brinuti se o količinama potrošenih reagensa i proračunavati količine potrebne za rad u drugom polugodištu, narudžba destilirane vode cca 100 L - popis i narudžba reagensa potrebnih za izradu završnih radova

		- narudžba reagensa za završne radove - davati upute suradnici za rad i kontinuirano pripremanje reagensa za vježbe - povremeno kontrolirati rad profesora i učenika s ciljem pomoći u realizaciji i izvođenju vježbi
Kraj nastavne godine	lipanj 2026.	ZADACI KOJE TREBA OBAVITI NA KRAJUNASTAVNE GODINE: - Dati upute suradnici o pospremanju laboratorija i sortiranju pribora i reagensa - Propisano odbaciti ostatke reagensa-ekološko zbrinjavanje otpada - Napraviti popis reagensa i pribora – druga inventura - Eventualno nadoknaditi štetu nastalu u tijeku nastavne godine - Suradivati sa računovodstvom o plaćanju računa - Sa kolegicama analizirati rad u prethodnoj godini, i eventualne propuste ne ponavljati. - Svi ovi postupci se odnose na rad u laboratoriju 1. - O radu laboratorija izvijestiti ravnateljicu škole izraditi pisano izvješće o radu voditeljice laboratorija

PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLSKIH PRAKTIKUMA ZA: PEKARSTVO, NUTRICIONIZAM I KUCHARSTVO

VODITELJICA ŠKOLSKIH PREHRAMBENIH PRAKTIKUMA: Vesna Deareani, prof
Kaštel Štafilić-Nehaj, rujan 2025.

ZADACI, OBAVEZE I AKTIVNOSTI PRAKTIKUMA:

VREMENSKI PERIOD	MJESEC	ZADACI I OBAVEZE , OPIS POSLOVA I AKTIVNOSTI
Početak školske godine	rujan 2025. listopad 2025.	PRIPREME ZA NOVU ŠKOLSKU GODINU: - Pripremiti praktikum za novu školsku godinu - Napraviti popise učenika i zalijepiti ih na odgovarajuća mjesta - Izraditi tablice za provođenje praktične nastave i provođenje vježbi - Prikupljanje podataka o potrebama za priborom i namirnicama - Provjeriti ispravnost sredstava i predmeta rada, ukloniti eventualne nepravilnosti - Suradnja sa članovima aktiva 20.listopada - Svjetski dan jabuka - Priprema kolača, zajedničko druženje učenika i profesora - Razrada novih vježbi i odabir recepata za provođenje praktične nastave tijekom školske godine - Konzultacije sa ravnateljicom i računovođom škole o dinamici nabavke potrebnog pribora i namirnica, izrada plana nabave za praktikum - Kontaktirati stalne dobavljače, usmeno, pismeno, e-mailom - Zatražiti nove kataloge opreme - Poslati potrebe dobavljačima i čekati njihovu ponudu sa cijenama - Analizirati prispjele ponude, zajedno sa ravnateljicom odabrati količinu pribora - Napraviti obračun narudžbe iskazano u kunama - Suradivati sa računovodstvom škole i ispuniti njihove zahtjeve - Sređene narudžbe poslati faxom ili e- mailom - Čekati prispjeće robe, po potrebi kontaktirati dobavljače - Zaprimiti robu, raspakirati , složiti i evidentirati - Evidentirati i zvesti robu u posebne bilježnice -Sređivanje obnovljenog i proširenog praktikuma za nutricioniste i agroturističke tehničare
Cijela		ZADACI KOJI SE REALIZIRAJU TIJEKU CIJELE

nastavna godina	rujan 2025.- lipanj 2026.	NASTAVNE GODINE: - Nadzor nad radom svih suradnika, učenika i profesora - Briga za zdravlje svih koji borave u praktikumu - Briga za zaštitu na radu, kontrola instalacija - Pratiti pridržavanje uputa o korištenju energenata, , uređaja, pribora - Planiranje, nabava i čuvanje živežnih namirnica - Sastavljanje jelovnika, organizacija pripreme hrane - Voditi brigu o ekonomičnosti rada, estetskom izgledu prostora - Raditi na povezivanju i suradnji sa ugostiteljskim objektima blizini - Racionalno korištenje namirnica - Maksimalna briga o zaštiti okoliša - Vršiti nadzor nad učenicima prilikom rukovanja sredstvima i predmetima rada - Suradivati sa kućnim majstorom i kontrolirati ispravnost uređaja i instalacija - Kontrolirati protupožarne aparate - Kontrolirati korištenje prostora, zaključavanje i sl. - Suradivati sa kolegama i spremačicama oko održavanja čistoće - Pratiti zakonske propise o zaštiti pri radu
	Listopad 2025.	16.10 . Obilježavanje Svjetskog dana hrane,suradnja svih članova aktiva prehrane - Priprema hrane,zajednički druženje učenika i profesora - Cilj obilježavanja ovog dana je pojačati svijest profesora i učenika o problemu nedostatka hrane u svijetu te ojačati solidarnost zemalja u borbi protiv gladi, pothranjenosti i siromaštva. - Izrada prigodnih plakata i letaka s porukama i savjetima. 20.10 Svjetski dan jabuke - Izrada kolača sa jabukama,zajedničko druženje i edukativne radionice
Kraj prvog polugodišta	prosinac 2025.	ZADACI I POSLOVI KOJI SE TREBAJU OBAVITI NA KRAJU PRVOG POLUGODIŠTA; - Završetak prvog polugodišta poklapa se sa završetkom kalendarske godine, - Popis robe- inventura - Napraviti liste manjka, viška i stvarno stanje osnovne opreme praktikuma, pribora i namirnica
		<i>Obilježavanje Adventa</i>

	prosinac 2025.	- Planirati nabavku namirnica i pripremiti kolače za vrijeme Adventa - Organizacija humanitarne manifestacije, prikupljanje novaca putem prodaje učeničkih proizvoda
Drugo polugodište	siječanj 2026.-lipanj 2026.	ZADACI KOJI SE OBAVLJAJU U TIJEKU DRUGOG POLUGODIŠTA: - pratiti provođenje vježbi, vršiti narudžbe po potrebi - vršiti nadzor nad čistoćom i čuvanjem pribora i uređaja
	Ožujak 2026.	Povodom Dana Grada Kaštela , 4. Ožujka prigodne manifestacije za učenike i profesore škole – Priprema kanapea i kolača
	Travanj 2026.	Obilježavanje Uskrsa i tradicijskih običaja – suradnja članova stručnog vijeća tima prehrane i poljoprivrede – organizacija radionoca o ukrašavanju pisanica – priprema prigodnih jela i slastica
	Svibanj 2026.	Fešta o' boba - suradnja članova stručnog vijeća Prehrana - odabir jela za natjecanje i sastavljanje normativa - narudžba namirnica - izrada prigodnih letaka o nutritivnoj vrijednosti namirnica - promocija škole i zanimanja - suradnja učenika i profesora u pripremi jela za natjecanje
Kraj nastavne godine	lipanj 2026.	ZADACI KOJE TREBA OBAVITI NA KRAJU NASTAVNE GODINE: - Dati upute suradnicima o pospremanju praktikuma , sortiranju pribora i skladištenju namirnica - inventura - Eventualno nadoknaditi štetu nastalu u tijeku nastavne godine - Suradivati sa računovodstvom o plaćanju računa - Sa kolegicama analizirati rad u predhodnoj godini, i eventualne propuste ne ponavljati. - O radu praktikuma izvijestiti ravnateljicu škole, izraditi pisano izvješće o radu voditeljice praktikuma za pripremanje hrane.

POSLOVI RAZREDNIKA

Razredništvo je skupina poslova razrednika:

- neposredni odgojno-obrazovni rad,
- rad s roditeljima i nastavnicima razrednog vijeća,
- rad na razrednoj evidenciji i administraciji,
- ostali poslovi razrednika

Ostali poslovi koji proizlaze iz naravi odgojno-obrazovnog rada su:

- priprema početka i završetka školske godine,
- planiranje i programiranje neposrednog odgojno-obrazovnog rada (izrada pisanih, izvedbenih programa i programa za nastavu),
- priprema za nastavu i druge oblike neposrednog odgojno-obrazovnog rada (izrada pisanih i izvedbenih materijalnih priprema),
- završni ispit ili matura, poslovi mentorstva nastavnicima- vježbenicima, i učenicima u pripremi mature i završnog ispita,
- popravni ispit,
- analiza i ispravci pismenih radova učenika,
- izvješća o rezultatima rada,
- razredna evidencija i administracija,
- vođenje pedagoške dokumentacije,
- vođenje e Matice
- stručno usavršavanje nastavnika,
- sudjelovanje u radu stručnih tijela i povjerenstava,
- sudjelovanje u izvannastavnim slobodnim aktivnostima učenika,
- briga o obnavljanju i održavanju nastavne opreme,
- suradnja s roditeljima ,
- dežurstvo u nastavnim radnim danima,
- sudjelovanje u zajedničkim aktivnostima i programima javne kulture i socijalne djelatnosti škole utvrđenim u godišnjem programu rada škole,
- ostale izvannastavne aktivnosti utvrđene godišnjim planom i programom rada škole

Ispitni koordinator: Jelena Bitunjac Lovrić

Popis odjeljenja:

4.a -24

4.b -26

4.e - 24

4.g - 24

Broj učenika četvrtih razreda: 98 (gimnazija 24)

Br. sati tjedno:6

Šk.god.: 2025/2026.

Pravilnik o normi rada nastavnika u srednjoškolskoj ustanovi

Članak 9.

(1) Poslovinastavnikaškolekojiobavlja posao ispitnog koordinatora za provođenje nacionalnih ispita, državne mature ili ispita državne mature i osoba koja ga zamjenjuje vrdujuse:

– 6 sati neposrednog odgojno-obrazovnog rada tjedno za 51 do 100 učenika četvrtog razreda gimnazije ili strukovne i umjetničke četverogodišnje i petogodišnje škole,

(2) Broj učenika iz stavka 1. ovoga članka je broj učenika upisanih u četvrti razred gimnazije na početku školske godine, odnosno broj učenika četvrtog ili petog razreda strukovnih i umjetničkih programa koji su prethodne školske godine pristupili ispitima državne mature.

Poslovi i zadaci ispitnoga koordinatora su definirani Člankom 13. Pravilnika o polaganju državne mature.

Pri tom koordinator obavlja sljedeće poslove i zadatke:

- osiguravanje i provjeravanje popisa i prijava učenika za ispite,
- zaprimanje, zaštita i pohranjivanje ispitnih materijala,
- osiguravanje prostorija za provođenje ispita,
- nadzor provođenja ispita i osiguravanje pravilnosti postupka provedbe ispita,
- povrat ispitnih materijala Centru,
- informiranje svih učenika o sustavu vanjskoga vrjednovanja i zadacima i ciljevima vrjednovanja,
- savjetovanje učenika o odabiru izbornih predmeta državne mature,
- informiranje učenika o postupku provođenja ispita, te koordiniranje prijavljivanja za ispite na razini škole,
- pravovremeno dostavljanje rezultata ispita učenicima,
- vođenje brige u školi o provedbi prilagodbe ispita za učenike s teškoćama,
- informiranje nastavnika o sustavu, zadacima i ciljevima vanjskoga vrjednovanja, te savjetovanje i pružanje podrške,

- sudjelovanje na stručnim sastancima koje organizira Centar,
- organiziranje tematskih sastanaka na kojima se raspravlja i informira o svim pitanjima i novostima u svezi s vanjskim vrjednovanjem,
- osiguravanje pravovremene dostupnosti informacija i publikacija za nastavnike,
- surađivanje s roditeljima u savjetovanju učenika glede odabira izbornih predmeta državne mature,
- unošenje i upotpunjavanje prvobitnih podataka o školi i nastavnim predmetima u bazu podataka
- unošenje i upotpunjavanje matičnih podataka učenika u bazu podataka,
- unošenje prijave za ispite u suradnji s učenicima.

Svi poslovi i zadaci će se obavljati prema **KALENDARU POLAGANJA ISPITA DRŽAVNE MATURE U ŠKOLSKOJ GODINI 2025./2026.**, te prema vremeniku, dinamici rada i uputama koje određuje Nacionalni centra za vanjsko vrednovanje obrazovanja.

U ove poslove se ubrajaju:

- predprijave učenika
- suradnja sa administratorom HUS-oš baze
- organizacija sastanaka ŠIP-a
- održavanje sastanaka sa učenicima i roditeljima u cilju upoznavanja postupka polaganja ispita državne mature i prijave na visoka učilišta
- redovito obavješćavanja učenika, roditelja i nastavnika o tijeku odvijanja priprema za polaganje ispita dm (usmeno, web)
- provjera ažuriranosti općih podataka i ocjena učenika
- provjera ispravnosti i pravovremenosti prijave učenika za ispite dm i prijave na visoka učilišta
- unos i ažuriranje potrebnih podataka u NISpVU
-
- priprema učenika za ispite (Vodič kroz ispite dm i Pravilnik o ponašanju na ispitima)
- priprema i provođenje ispita dm
- priprema nastavnika za provođenje ispita
- prijem i otprema ispitnih materijala
- obrada žalbi na provođenje ispita i ocjene ispita
- ispisivanje svjedodžbi i potvrda, kontrola ispravnosti unosa podataka u matičnu knjigu
- obrada rezultata i prezentacija rezultata stručnoj službi škole i NV
-

Raspored dežurstava nastavnika će biti priložen prema prema rasporedu organizacije ispita.

Na svakom ispitu su dežurna 2 nastavnika (kapacitet učionica je do 15 učenika), dežurni nastavnik je nazočan na hodniku, a cjelokupno ispitno povjerenstvo je nazočno u školi za vrijeme održavanja svakog od ispita.

STRUČNO USAVRŠAVANJE NASTAVNIKA

Stručno usavršavanje smatra se nužnim za kvalitetan odgoj i obrazovanjučenika. Znanje je glavni izvor razvoja uspješnih zemalja u današnje doba informatike i brzog protoka informacija. Zato je potrebno cjeloživotno obrazovanje i stručno usavršavanje kao pristup koji ispunjava sva područja života smislom i kvalitetom. Stručno usavršavanje je zakonska obveza svih sudionika odgojno-obrazovnog procesa.

Nastavnici i stručni suradnici Srednje škole Braća Radić ispunjavaju tu zakonsku obvezu na način da odlaze na stručne skupove prema Katalogu Zavoda za školstvo, po jedan iz pojedinih stručnih aktivna i to u dogovoru s ostalim članovima tog aktivna, za seminare van Splita.

Seminari koji se održavaju u Splitu nazoče svi djelatnici

PLAN I PROGRAM RADA RAVNATELJA ŠKOLE

Tijekom školske godine 2025./2026. ravnateljica će djelovati na sljedećim poslovima:

- pedagoško-instruktivni rad
- rad s učenicima
- rad s roditeljima i skrbnicima
- rad u stručnim tijelima
- rad na koordinaciji svih sastavnica djelovanja Učeničkog doma
- sastanci s voditeljem doma
- kontrola nabave namirnica za učenički restoran
- sastanci s voditeljima odgojnih grupa
- rad na unaprjeđenju prehrambenog standarda
- rad u Školskom odboru
- rad na rukovodećim i organizacijskim poslovima
- društveno koristan rad na razini grada Kaštela
- stručno usavršavanje – udruga ravnatelja na županijskoj i državnoj razini
- suradnja sa srodnim školama
- promidžba škole
- poticanje učenika na razvijanje vanškolskih aktivnosti i interesa

I. PEDAGOŠKO – INSTRUKTIVNI RAD

Ravnateljica će se truditi da svojim nastavnicima bude uzor u radu, kako obrazovnom, tako još više u odgojnom. Svoja znanja u stručnom i odgojnom pogledu prenositi će na svoje nastavnike, a naročito mlađe.

Redovito će odlaziti na njihove satove i pratiti njihov rad i napredovanje. Prenositi će na njih svoja iskustva, usmjeravati ih i poticati na što bolji i kvalitetniji rad.

U planu je posjet nastavi:

- strani jezici
- matematika, informatika
- povijest, zemljopis

- TZK, vjeronauk, biologija
- hrvatski jezik, likovna kultura, glazbena kultura
- kemija, fizika
- stručni predmeti
- filozofija, psihologija, sociologija

II. RAD S UČENICIMA

Osim što će redovito pratiti rad učenika, te ih savjetovati, upućivati, pomagati i poticati u rješavanju njihovih problema, ravnateljica će morati dobar dio vremena posvetiti praćenju izvannastavnih aktivnosti učenika. Da bi te aktivnosti bile što uspješnije ravnatelj će poduzeti sve da se stvore materijalne, prostorne, financijske i sve ostale pretpostavke za to. Uz to će ravnatelj redovito s osobitom pozornošću pratiti rad svih grupa učenika koji se pripremaju za školska, županijska i državna natjecanja, a isto će tako pratiti rad školske klape i školskog športskog kluba. Ove aktivnosti ravnatelj će provoditi tijekom čitave godine. Ravnatelj će učenike primati tijekom čitave godine kad nije zauzet drugim poslovima ravnatelja.

III. RAD S RODITELJIMA I SKRBNICIMA

Ravnatelj će kontaktirati i surađivati s roditeljima individualno i grupno preko roditeljskih sastanaka, a prema potrebama u datom trenutku. Na sastancima će s raspravljati o svim problemima s kojim sa učenici i njihovi roditelji svakodnevno susreću. Također će, koliko je god to moguće, pomoći u rješavanju i uklanjanju svih problema. Ova će se aktivnost odvijati posebno u rujnu prosincu i travnju kada se planira sazivanje roditeljski sastanaka. Za individualni rad s roditeljima, ravnatelj će biti na raspolaganju tijekom cijelog radnog vremena.

IV. RAD SA STRUČNIM TIJELIMA

Ravnatelj će svoj rad u stručnim organima manifestirati kroz Nastavničko vijeće i Stručne aktivne. Tijekom godine upriličit će se najmanje devet redovitih sjednica N. vijeća. Na njima će se rješavati sva stručna odgojno-obrazovna pitanja kao:

- podjela predmeta početkom školske godine
- podjela razredništva
- analiza uspjeha i otklanjanje negativnosti /vidi sjednice NV
- analiza izostanaka te pronalaženje uzroka izostancima /vidi sjednice NV
- pronalaženje načina podizanja kvalitete u nastavnom procesu/tijekom godine
- dogovaranje o pomoći nastavnicima početnicima/tijekom godine
- ukazivanje na značaj timskog rada
- isticanje uzornih profesora/tijekom godine i na kraju obrazovnih razdoblja
- dogovor o nabavi nužnih nastavnih pomagala i stručne literature itd./tijekom godine
- opremanje biblioteke i kabineta informatike/tijekom godine
- opremanje kabineta za nastavu stručnih predmeta

Ravnatelj će stalno ukazivati na značenje redovitog rada stručnih aktiva. Ukazat će da je prva zadaća stručnog aktiva da timski pronađu najbolji način kako će podići, unaprijediti i osuvremeniti

svoja predavanja. Raspravljat će se o korelaciji predmete ili područja, o novoj literaturi i udžbenicima, o seminarima i sl. Ravnatelj će nastojati da se kroz svaki aktiv održi barem jedno uzorno predavanje i otvoriti raspravu o tom predavanju.

V. RAD U ŠKOLSKOM ODBORU

Ravnatelj će uspostaviti čvrstu suradnju sa Školskim odborom i rješavati ove probleme:

- problemi infrastrukture
- dogovor o opremi kabineta
- analiza upisne strategije učenika u prve razrede/rujan
- raspisivanja potrebnih natječaja i prijem novih zaposlenika
- analiza materijalnih i financijskih uvjeta u kojima Škola radi
- analiza i usvajanje Programa rada škole/rujan
- analiza uspjeha učenika i rada škole/ na kraju obrazovnog razdoblja
- analiza financijskog poslovanja/veljača
-

VI. RAD NA RUKOVODEĆIM I ORGANIZACIJSKIM POSLOVIMA

Ravnatelj vodi cjelokupno poslovanje Škole i trudit će se da što ažurnije realizira programom zacrtane zadaće. Naročito će se truditi da:

- uspješno koordinira sve poslove i zadaće u odgojno-obrazovnom procesu i vrši nadzor nad upisom učenika,
- obavlja nadzor nad završnim ispitima,
- izvršava naloge, odluke i zaključke MZOS –a, te nadležnih tijela županije
- izvješćuje djelatnike Škole o materijalnom poslovanju i financijskom stanju Škole
- pomno odabire i raspoređuje profesore, nastavnike i ostale djelatnike na najprikladnije i najučinkovitije poslove itd.
- najmanje jednom mjesečno održavati sastanke sa stručnim suradnicima (pedagogom, voditeljem, knjižničarkom, administrativnim i tehničkim osobljem)

VII. DRUŠTVENO KORISTAN RAD NA RAZINI GRADA

Kako je škola ustanova od posebnog interesa, to će ravnatelj uspostaviti čvrste kontakte s Poglavarstvom grada Kaštela, s Crvenim križem, Centrom za socijalnu skrb, te kulturnim i športskim institucijama grada. Pri tom će ravnatelj štiti interes škole i borit će se za dignitet svih djelatnika u školi, brinuti će o očuvanju visokih etičkih i moralnih normi na kojim počiva ugled škole.

Ravnatelj će također uspostaviti suradnju s a svim športskim klubovima i udrugama, kao i s kulturno-umjetničkim društvima u koja su u slobodno vrijeme uključeni učenici naše škole.

VIII. RAD NA PROMIDŽBI ŠKOLE

U današnjim uvjetima djelovanja odgojno-obrazovnih ustanova vrlo je važno, kako u strukovnom dijelu tako i u dijelu gimnazijskih odjela provoditi permanentnu promidžbu Škole. Stanje

u strukovnim školama, gdje je svakim danom sve manje učenika zainteresiranih za strukovne programe, nalaže da Škola bude stalno prisutna u medijima, da prezentira postignuća i novosti u radu, a o čemu ravnatelj mora vodoto osobitu brigu.

I gimnazijske programe ravnatelj treba prezentirati i promicati u javnosti, osobito u okolnostima u kojima mladi našega grada preferiraju odlazak u gimnazije susjednih gradova, iako one ne pružaju nikakvu razliku u programskim sadržajima u odnosu na gimnazijske programe naše škole.

IX. RAD NA SURADNJI ŠKOLE SA SRODNIM ŠKOLAMA U DRŽAVI I INOZEMSTVU

Cilj je ravnatelja Škole unaprijediti nastavni proces i njegova izravna i neizravna postignuća. U ostvarenju tog cilja pomaže suradnja sa srodnim školama, izmjena iskustava i primjera dobre prakse.

Za ovu školsku godinu predviđen je nastavak suradnje s argentinskom srednjom poljoprivrednom školom te razmjena učenika s vršnjacima iz njemačkog gradića Lindlara, grada prijatelja s Kaštelima.

Kroz ovakve susrete i razmjene učenici imaju priliku na neposredan način učiti o prilikama u kojima žive i rade njihovi vršnjaci, kulturno-povijesnim i prirodnim bogatstvima kraja iz kojeg dolaze, upoznati se s privrednim subjektima dotičnih krajeva te na taj način proširiti svoje vidike i osvijestiti svoju ulogu u društvu.

Ravnateljica: Marija Kezele, prof.

PROGRAM RADA PEDAGOGA ŠKOLE

Područje rada	PLANIRANE AKTIVNOSTI	Predviđeno sati	Vrijeme realizacije	ISHODI
Planiranje i programiranje	- Izrada godišnjeg plana i programa škole - Izrada školskog kurikulumu	150 sati	rujan	programski dokumenti temeljeni na procesu vrednovanja i samovrednovanja rada škole
	Izrada plana i programa rada pedagoga			
	- Suradnja s nastavnicima u planiranju i izradi operativnih programa - Suradnja u planiranju i realizaciji građanskog odgoja			
	Suradnja u izradi programa stručnih aktiva			
	Suradnja u izradi programa satova razrednika, dopunske i dodatne nastave			
	- Izrada projekta - Suradnja u izradi plana samovrednovanja			

	Izrada statističkih podataka	20 sati		Statistički obrasci
Realizacija poslova i zadataka	- Osiguranje uvjeta rada za optimalno izvođenje odgojno-obrazovnog rada - suradnja s ravnateljem - suradnja u izradi rasporeda sati, učionica - izrada rasporeda popravnih ispita, obrane Završnog rada - organizacijski poslovi	150 sati	tijekom školske godine	
	- Poslovi upisa: - upoznavanje materijala za upis - suradnja s upisnom komisijom - suradnja u formiranju upisne komisije - sudjelovanje pri upisu učenika s poteškoćama u razvoju – prikupljanje dokumentacije	35 sati	2. polugodište	razredni odjeli formirani na temelju pedagoških standarda
	- Formiranje odjela prvih razreda - raspored novih učenika i ponavljača - utvrđivanje razlikovnih ispita - dogovor i suradnja u formiranju i izradi rasporeda za nastavu fakultativnih predmeta i etike	70 sati	lipanj kolovoz rujan	razredni odjeli formirani na temelju pedagoških standarda
	- Profesionalna orijentacija - izrada plana posjeta OŠ koje gravitiraju našoj školi (sve škole u Kaštelima, Trogiru i Solinu) - slanje propagandnog materijala po otocima i udaljenim mjestima i gradovima - rad na promidžbi škole - poslovi vezani za državnu maturu - distribucija materijala za upise na fakultete - Praćenje učenika od 1. -4 razreda - pregled pedagoške dokumentacije novoupisanih učenika - praćenje razvoja i napredovanja učenika - sudjelovanje u radu Vijeća učenika	70 sati	tijekom godine	cjelovita podrška učenicima s ciljem razvijanja generičkih kompetencija aktivno sudjelovanje i suradnja s vanjskim ustanovama i institucijam
Realizacija poslova i zadataka	- Odgojna problematika - suradnja s razrednicima, nastavnicima i ravnateljem - suradnja s roditeljima - pedagoške mjere	150 sati	tijekom godine	aktivno sudjelovanje i suradnja u stručnim timovima unutar škole
	- Učenici s posebnim potrebama - identifikacija učenika, pregled pedagoške dokumentacije iz OŠ - kontakt s OŠ iz kojih učenici dolaze - prikupljanje dokumentacije - upoznavanje učenika i roditelja - upoznavanje razrednika s dokumentacijom - informacije RV - pomoć pri izradi prilagođenih programa - praćenje	150 sati	rujan listopad tijekom godine	cjelovita podrška učenicima s ciljem razvijanja generičkih kompetencija program školovanja primjeren psihofizičkim potrebama učenika
	Učenici završnih razreda	35 sati	tijekom	cjelovita podrška

	- upoznavanje učenika s Pravilnikom o izradbi i obrani završnog rada - upoznavanje s Vremenikom izradbe i obrane završnog rada - odabir tema i praćenje izradbe rada		godine	učenicima s ciljem razvijanja generičkih kompetencija
	• Savjetodavni rad - za učenike - roditelje - razrednike - nastavnike	1 sat po učeniku/roditelju (1 sat po intervenciji)	tijekom godine	cjelovita podrška učenicima s ciljem razvijanja generičkih kompetencija
	• Sudjelovanje u pripremi i realizaciji Školskog natjecanja	35 sati	2.polugodište	aktivno sudjelovanje i suradnja u stručnim timovima unutar škole
	• Zdravstvena zaštita učenika - Pomoć u organizaciji i realizaciji provođenja sistematskog pregleda, cijepljenje - Pomoć razrednicima u realizaciji akcije koje provodi Ministarstvo zdravstva	35 sati	tijekom godine	aktivno sudjelovanje i suradnja s vanjskim ustanovama i institucijama
	• Kultura i javne djelatnosti	10 sati	tijekom godine	aktivno sudjelovanje i suradnja s vanjskim ustanovama i institucijama
	• Sudjelovanje u radu Maturalnog odbora	1 sat po sastanku	studen prosinac i siječanj	aktivno sudjelovanje i suradnja u stručnim timovima unutar škole
	• Suradnja sa zdravstvenim, socijalnim, kulturnim i drugim institucijama - suradnja sa školskom medicinom - suradnja sa Centrom za socijalnu skrb - suradnja s osnovnim školama - Muzej Grada Kaštela – K. Lukšić - suradnja sa drugim institucijama	70 sati	tijekom godine	aktivno sudjelovanje i suradnja s vanjskim ustanovama i institucijama
Realizacija poslova i zadatak	• Stručni ispiti - Članstvo u povjerenstvu za stručni ispit - Pomoć u realizaciji programa stažiranja - pisanje izvješća	35 sati	tijekom godine	aktivno sudjelovanje i suradnja u stručnim timovima unutar škole
Analiza efik.odg.obraz.procesa	• Analiza odgojno-obrazovnih rezultata - prijedlozi mjera - suradnja s razrednicima - analiza na kraju I. i II. obrazovnog razdoblja - utvrđivanje aktualnih problema u odgojno-obrazovnom procesu i prijedlozi za njihovo rješavanje	70 sati	tijekom godine	aktivno sudjelovanje i suradnja u stručnim timovima unutar škole
Permanentno stručno usavršavanje	• Permanentno stručno usavršavanje nastavnika i ostalih djelatnika - sudjelovanje u uvođenju nastavnika početnika u samostalan rad - praćenje stručne literature - pohađanje seminara i edukacija koje organizira Agencija za odgoj i obrazovanje, MZOŠ - pohađanje župnijskih stručnih vijeća za stručne suradnike pedagoge - pohađanje relevantnih predavanja u organizaciji drugih udruga i organizacija	35 sati	tijekom godine	aktivno sudjelovanje i suradnja u stručnim timovima unutar škole

Dokumentacija	- Vođenje dosjea učenika s poteškoćama - Planovi i programi - Vođenje dokumentacije o radu - Pregled učiteljske dokumentacije - Ostala relevantna dokumentacija	175 sati	tijekom godine	
Ostali poslovi	- Sjednice RV i NV - Sjednice povjerenstava za samovrednovanje - Koordinacija i sudjelovanje provedbi projekata u kojima škola sudjeluje (Erasmus+, ESF i dr.) - sudjelovanje u međunarodnoj suradnji škole s drugim školama i razmjenama učenika	70 sati	tijekom godine lipanj srpanj tijekom godine	dokumentaciju o osobnom radu i radu škole

Pedagog svoje poslove obavlja u matičnoj školi u Nehaju i gimnaziji u Kaštel Novom.

Sanja Rozga, prof., školska pedagoginja

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA STRUČNOG SURADNIKA PSIHOLOGA

PODRUČJE RADA	AKTIVNOST	VRIJEME REALIZACIJE	ISHOD
1. ORGANIZACIJA RADA ŠKOLE	1.1. Sudjelovanje u formiranju razrednih odjeljenja 1.2. Priprema dopisa za osnovne škole s ciljem prikupljanja dokumentacije učenika prvih razreda 1.3. Priprema popisa učenika za tekuću školsku godinu	Srpanj, kolovoz, tijekom školske godine po potrebi	- Popisi učenika - Dopisi poslani osnovnim školama - Dokumentacija učenika
2. POSLOVI PRI UPISU, ISPISU I PRIJELAZU UČENIKA	2.1. Formiranje razrednih odjeljenja 2.2. Sudjelovanje u naknadnim upisima učenika – prijelazima iz drugih škola 2.3. Suradnja sa stručnim službama drugih osnovnih i srednjih škola	Kolovoz Tijekom školske godine Rujan; Tijekom školske godine	Popisi razreda - Dokumentacija učenika iz drugih osnovnih škola - Dokumentacija učenika iz drugih osnovnih škola

3. RAD S UČENICIMA	3.1. Upoznavanje novoupisanih učenika 3.2. Identifikacija i prikupljanje podataka o učenicima s teškoćama u razvoju, učenju, smetnjama ponašanja, zdravstvenim smetnjama, emocionalnim poteškoćama 3.3. Pokretanje postupka za utvrđivanje psihofizičkog stanja učenika ili pokretanje postupka za ukidanje već postojećeg rješenja ili promjene rješenja 3.4. Hospitiranje na nastavi i opservacija učenika po potrebi 3.5. Rad s učenicima na promjenama prepoznatih emocionalnih teškoća, poteškoća u ponašanju, vršnjačkim odnosima, osobnih i razvojnih emocionalnih i obiteljskih teškoća, teškoćama u adaptaciji i socijalizaciji, problemima u učenju 3.6. Primjena intervencijskih mjera u kriznim situacijama; Razgovori i radionice s primjerenim sadržajem za rješavanje nastale situacije 3.7. Individualni savjetodavni razgovori s učenicima	Rujan, listopad, tijekom školske godine Tijekom školske godine po potrebi Tijekom školske godine Tijekom školske godine po potrebi Tijekom školske godine po potrebi Tijekom školske godine po potrebi	- Zapisnik sa sata razrednika - dokumentacija učenika, zapisi razgovora - dokumentacija učenika; bilješke razgovora, rješenja - zapisnici opservacije - bilješke razgovora - Zapisnik krizne situacije - Bilješke razgovora
--	--	--	---

4. PREVENTIVNI PROGRAM	4.1. Razredna vijeća sudjelovanje u praćenju odgojne problematike razreda, prevencije neželjenih ponašanja te pravovremenog reagiranja 4.2. Sudjelovanje u dogovaranju na Razrednim vijećima zajedničkih aktivnosti kako bi nastavnici zajednički djelovali u školi s ciljem poduzimanja mjera zaštite učenika, osamostaljivanja i preuzimanja odgovornosti za svoje ponašanje. 4.3. Sudjelovanje u identifikaciji i praćenju učenika s rizičnim ponašanjem. Međusobnom suradnjom nastavnika, roditelja i stručnih suradnika nastojati zaštititi učenika, pružiti mu potrebnu stručnu pomoć, uključiti po potrebi vanjske institucije. 4.4. Senzibilizirati nastavnike i ostalo osoblje na različitosti, uvažavajući pravo na individualnost 4.5. Sudjelovanje u poučavanju učenika konstruktivnim načinima rješavanja problema kroz individualne razgovore, savjetovanja i radionice	Tijekom školske godine Tijekom školske godine po potrebi Tijekom školske godine Tijekom školske godine Tijekom školske godine po potrebi Tijekom školske godine po potrebi	- Zapisnici Razrednih vijeća, bilješke razgovor - Zapisnici Razrednih i Učiteljskih vijeća, sastanaka - Bilješke razgovora, zapisnici Razrednih vijeća, izvješća evaluacije, uzvješća suranje s vanjskim institucijama - Zapisnici sastanaka / razgovor - Zapisnici radionica i razgovora - Izvješća provedenih aktivnosti,
5. RAD S RODITELJIMA	5.1. Utvrđivanje stanja učenika provođenjem razgovora s roditeljima 5.2. Individualne konzultacije 5.3. Roditeljski sastanci po potrebi na teme ponašanja učenika, učenja i ostalih aktualnih tematika	Tijekom školske godine po potrebi Tijekom školske godine po potrebi	– Bilješke razgovora s roditeljima - Bilješke razgovora s roditeljima - Zapisnik s roditeljskog sastanka

6. RAD S NASTAVNICIMA	1.3. Pomoć razrednicima savjetovanjem ili odabirom metoda ili radionica za postizanje pozitivnih odnosa i tolerancije u razredima 1.4. Uvođenje novih nastavnika u rad škole 1.5. Putem Razrednih vijeća, sudjelovanje u analizi odgojne situacije u razrednim odjelima 1.6. Prenošnje informacija o učenicima s teškoćama; dogovor o pisanju prilagođenih programa; prenošenje svih informacija i specifičnostima upisanih učenika 1.7. Individualni ili grupni savjetodavni rad s nastavnicima u razumijevanju razvojnih potreba učenika te dogovori o načinu pružanja podrške i pomoći u svladavanju specifičnih teškoća 1.8. Intervencije po potrebi 1.9. Praćenje realizacije plana i programa odgojno obrazovnog rada i uspjeha učenika, predlaganje mjera za poboljšanje 1.10. Predavanja na Nastavničkim i Razrednim vijećima po potrebi	Tijekom školske godine po potrebi Tijekom školske godine po potrebi Tijekom školske godine po potrebi Tijekom školske godine po potrebi Tijekom školskih godine po potrebi Tijekom školske godine po potrebi Tijekom školske godine po potrebi Tijekom školske godine po potrebi	– Izvješće sa sastanka - Bilješka dnevnika rada - Zapisnici Razrednih vijeća - Zapisnici Razrednih i Nastavničkih vijeća - Bilješka dnevnika rada; bilješke razgovora s učiteljima - Bilješke; zapisnici incidenata - Zapisnici Razrednih vijeća - Zapisnici Učiteljskih i Razrednih vijeća
7. OSOBNO I STRUČNO USAVRŠAVANJE	1.1. Sudjelovanje na stručnim vijećima, seminarima, konferencijama (s preporukom AZOO, MZOŠ, HPK, NZZJZ) 1.2. Praćenje literature	Tijekom školske godine	Osobne bilješke; potvrde sudjelovanja
8. SUDJELOVANJE I PRAĆENJE REALIZACIJE ODGOJNOG RADA ŠKOLE	1.1. Sudjelovanje u organizaciji i realizaciji ŠPP (teme vezane uz zaštitu psiho-fizičkog zdravlja djece i mladih) 1.2. Organizacija tematskih predavanja za učenike, nastavnike i roditelje 1.3. Sudjelovanje u odgojno-obrazovnim projektima škole 1.4. Izrada izvješća o realizaciji rada stručnog suradnika – psihologa	Tijekom školske godine Tijekom školske godine po potrebi Tijekom školske godine Srpanj	- Bilješke o suradnji sa školskim liječnikom i drugim vanjskim suradnicima - Zapisnici s predavanja - Izvješća o suradnji - Izvješće

IZVANŠKOLSKI M INSTITUCIJAM	1.1. Suradnja pri koordinaciji vanjskih projekata u školi 1.2. Suradnja s udrugama, gradskim, lokalnim i državnim institucijama (NZZJZ, CZSS, MUP, Vijeće za prevenciju nasilja, školski liječnik, domovi za nezbrinutu djecu...)	Tijekom školske godine po potrebi	- bilješke dnevnika rada i izvješća provedenih aktivnosti - Izvješća suradnje; bilješke dnevnika rada
10. PLANIRANJE I PROGRAMIRANJE RADA ŠKOLE	1.1. Sudjelovanje u izradi Godišnjeg plana i programa rada Škole, Školskog kurikuluma za školsku godinu 2025./2026. 1.2. Izrada Godišnjeg plana i programa rada stručnog suradnika psihologa 1.3. Sudjelovanje u izradi Školskog preventivnog programa 1.4. Planiranje neposrednog rada s učenicima 1.5. Planiranje postupaka za rad s učenicima s teškoćama u razvoju 1.6. Prikupljanje pisanih primjerenih programa rada za učenike s teškoćama u razvoju 1.7. Planiranje profesionalnog savjetovanja i informiranja učenika 1.8. Planiranje i pripremanje izlaganja, radionica za učenike, roditelje i nastavnike 1.9. Planiranje rada Razrednih vijeća radi razmjena informacija i praćenja napredovanja učenika s teškoćama, te izvješća o realizaciji primjerenih programa za učenike s rješenjima 1.10. Izrada podataka traženih od MZOS-a, Ureda državne uprave i Zavoda za statistiku po potrebi 1.11. Priprema za roditeljske sastanke 1.12. Pripreme za satove razrednika	Kolovoz, rujan Rujan Rujan Rujan Rujan Tijekom školske godine po potrebi Tijekom školske godine Tijekom školske godine Tijekom školske godine Tijekom školske godine Po potrebi tijekom školske godine Tijekom školske godine	- GPP Škole - Kurikulum - GPP rada psihologa - ŠPP - Dokumentacija zapisa vođenih razgovora - Evidencija IOOP - Dokumentacija vezana uz profesionalno savjetovanje - Dokumentacija radionica i predavanja - Izvješća s roditeljskih sastanaka; Izvješća s Razrednih vijeća; Izvješća učitelja o praćenju i napredovanju učenika - Tablice - Zapisnik s roditeljskog sastanka - Zapisnik sata razrednika

PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLSKE KNJIŽNICE u šk.god. 2025./2026.

PLANIRANE AKTIVNOSTI	NOSITELJI AKTIVNOSTI	VREMENIK
1. ODGOJNO-OBRAZOVNA DJELATNOST Odgojno-obrazovna djelatnost školske knjižnice odnosi se na rad s učenicima, nastavnicima, ravnateljicom, stručnim suradnicima, voditeljicom, odgajateljima u školskom učeničkom domu, pomoćnicima u nastavi, roditeljima i lokalnom zajednicom.		
1.1 Rad s učenicima		
<u>komunikacija</u> - ostvaruje se u neposrednom kontaktu s učenicima: individualno, u paru, u manjim skupinama, u radu s cijelim odjeljenjem - online komunikacija s učenicima odvija se preko platforme MS Teams, putem e-pošte i posredstvom razrednika i razrednih WhatsApp grupa te objavama u izborniku Obavijesti u Virtualnoj knjižnici škole - komunikacija se odvija i preko oglasnih ploča u školi i Učeničkom domu	knjižničarka učenici razrednici nastavnici odgajatelji u Učeničkom domu	tijekom šk. god.
<u>upoznavanje s knjižnicom i čitaonicom i razvoj čitateljske kulture</u> - cilj je potaknuti sve učenike škole i Doma da se koriste školskom knjižnicom i čitaonicom - organizirano upoznavanje učenika 1. razreda s radom knjižnice i čitaonice, Pravilnikom o posudbi, knjižničnim fondovima i uslugama - organizirano i sustavno poučavanje svih korisnika o radu i korištenju knjižnice i knjižničnih fondova, odnosno raznih izvora znanja i informacija - informiranje učenika o mogućnostima boravka ili rada u čitaonici - poticanje čitanja (obvezne lektire, beletristike - čitanje za slobodno vrijeme) te popularizacija neknjiževnih tekstova (popularno-znanstvene literature) - razvijanje navike posjećivanja knjižnice, pridržavanja Pravilnika o posudbi, čuvanja i zaštite posuđene građe te urednog vraćanja	knjižničarka razrednici nastavnici stručna služba škole odgajatelji aktiv Hrvatskog jezika	rujan listopad tijekom šk. god.
<u>stvaranje neophodnih uvjeta za učenje</u> - stvaranje odgovarajućih uvjeta za učenje svih učenika korisnika knjižnice, za samostalni rad ili rad u skupini (timski rad) - posebna pozornost je na inkluziji učenika s teškoćama u razvoju i osiguravanju dostupnosti knjižničnih usluga te prilagodbi aktivnosti - pomoć u posudbi ili nabavi lektira, beletristike, stručne literature, referentne literature, nastavnih materijala, udžbenika, vježbenica, priručnika (tiskanih i online), zbirki efemerne građe, strukovnih hemeroteke i sl. građe, s ciljem uspješnog ispunjavanja školskih obveza i usvajanja gradiva - promicanje i sudjelovanje u unapređivanju svih oblika odgojno-obrazovnoga rada: istraživačke nastave, projektne nastave i timskog učenja, multimedijske nastave, problemskog učenja itd. - stvaranje uvjeta za interdisciplinarni pristup nastavi	knjižničarka razrednici pomoćnici u nastavi odgajatelji nastavnici stručna služba škole	tijekom šk. god.

• <u>poticanje poučavanje odgojno-obrazovne aktivnosti</u> - organizacija nastavnih sati u knjižnici i izvan nje uz uključivanje i provedbu odgojno-obrazovnih očekivanja međupredmetnih tema - neposredna pomoć i podrška u izboru građe i izvora informacija u usvajanju nastavnog gradiva i izvršavanju nastavnih obveza (pisanih radova, referata, istraživačkih radova, uz navođenje citata i korištenih izvora, bibliografskih podataka i poštivanja autorskih prava) - poticanje učenika na suvremene metode učenja - korištenje različitih strategija učenja i upravljanja informacijama - poticanje kritičkog mišljenja i rješavanja problema: učenik pronalazi, odabire, analizira, vrednuje i koristi izvore informacija - pomoć u izradi edukativnih plakata i multimedijalnih radova (prezentacija, infografika, brošura...) - pomoć učenicima završnih razreda u izradi Završnog rada (izbor literature, kompozicija rada, pravilno označavanje slikovnih i grafičkih sadržaja, citiranje, parafraziranje, navođenje korištenih izvora, grafičko uređenje dokumenta) - upućivanje na druge knjižnice u potrazi za literaturom - poučavanje informacijske i medijske pismenost te ostalih oblika pismenosti (čitalačke, informacijske, digitalne, zelene, zdravstvene...) - poticanje na samostalan rad kao uvjeta za cjeloživotno učenje - poticanje na autorefleksiju i samovrednovanje	knjižničarka nastavnici općih i strukovnih predmeta pomoćnici u nastavi mentori za natjecanja stručna služba škole strukovni mentori za izradu Završnog rada gradske knjižnice, visokoškolske i sveučilišne knjižnice	tijekom šk. god. 2. polug.
• <u>odgojno djelovanje</u> - razvijanje pozitivne slike o sebi, stjecanje i osnaživanje samopouzdanja - poticanje na suradnju, pomoć i podršku suučenicima, razvoj empatije - razvijanje kreativnosti - razvijanje čitalačkih navika i pozitivnog stava prema književnosti - razvijanje svijesti o vrijednostima zavičajne i nacionalne kulture, posebno jezika, umjetnosti i znanosti - razvijanje svijesti o prihvatanju različitosti i multikulturalnosti - poticanje odgoja za demokraciju i aktivno građanstvo - promicanje zdravih navika, ekološke osviještenosti te brige za zdravlje i zdrav okoliš	knjižničarka svi aktivni razrednici odgojitelji stručna služba škole	tijekom šk. god.
1.2 Suradnja s nastavnicima, stručnim suradnicima i ravnateljicom, odgajateljima i pomoćnicima u nastavi		
• <u>SRO u knjižnici</u> - priprema i provedba nastavnih sati i radionica vezanih uz Knjižnično-informacijski i medijski odgoj i obrazovanje u suradnji s razrednicima - priprema i provedba nastavnih sati vezanih uz obljetnice, manifestacije, ekološke teme, međupredmetne teme i sl.	knjižničarka razrednici	tijekom šk. god.
• <u>suradnja i podrška u realizaciji nastave</u> - svih nastavnih predmeta i modularnih sadržaja: priprema literature – izvora informacija, istraživačko učenje, projektna nastava i sl.	svi aktivni odgajitelji	

• <u>Školski preventivni program</u> suradnja s razrednicima, aktivima, odgajateljima u školskom učeničkom domu i stručnom službom u provedbi Školskog preventivnog programa: organiziranje tematskih izlaganja i radionica, humanitarnih akcija i raznih aktivnosti s ciljem prevencije ovisnosti, neželjenih ponašanja i navika te promicanja zdravlja, sigurnosti i dobrobiti učenika.	knjižničarka razrednici svi aktivni odgajatelji	tijekom šk. god.
• <u>projekti i izvannastavne aktivnosti</u> - timski rad na pripremi i provedbi školskih projekata kojima je nositelj školska knjižnica: međunarodni projekt <i>Šafran</i>; državni projekti: <i>Čitam lakše!</i> - pristupačnije čitanje digitalnih sadržaja, <i>Zelena knjižnica</i> - timski rad u pripremi školske predstave - nositelj aktivnosti Aktiv poljoprivrede - suradnja sa stručnim vijećima u školi (humanitarna akcija prodaje ili darivanja knjiga) - suradnja u aktivnostima, programima i projektima kojima je nositelj Učenički dom (Zdravstveno-preventivni program, Humanitarno-volonterski klub „Vita“) - timski rad na pripremi i provedbi državnih i međunarodnih projekata i programa koje organiziraju pojedini nastavnici, aktivni, ravnatelj i stručna služba	knjižničarka suradnici u projektima projektni timovi opći i stručni nastavnici odgajatelji u Učeničkom domu stručna služba škole	tijekom šk. god.
• <u>kolegijalna podrška</u> - pružanje kolegijalne podrške s ciljem upućivanja na korištenje pouzdanih informacijskih izvora i učinkovitu uporabu novih tehnologija (digitalnih alata) u e-učenju i e-podučavanju - bliska suradnja sa školskom administratoricom u uređenju školske mrežne stranice - sudjelovanje na sjednicama nastavničkog vijeća	knjižničarka svi nastavnici školski administrator mrežne stranice ravnateljica	tijekom šk. god.
• <u>ostali oblici rada s učenicima i djelatnicima škole i Doma.</u>		
Za ODGOJNO-OBRAZOVNI RAD predviđena su 932 sata godišnje.		
2. STRUČNA KNJIŽNIČNA DJELATNOST		
• <u>planiranje – organizacija i vođenje rada u knjižnici</u> - izrada Plana i programa rada za tekuću šk. godinu - organizacija rada u knjižnici i čitaonici: utvrđivanje radnog vremena	knjižničarka	rujan
• <u>utvrđivanje i praćenje potreba korisnika</u> - izrada popisa korisnika - evidencija posudbe - vođenje statističkih podataka - opomene dužnicima - praćenje potreba korisnika u svrhu planiranja i nabave prinova i pružanju knjižničnih usluga - osiguranje dostupnosti korištenja knjižnične građe i izvora informacija na različitim medijima	knjižničarka stručna služba škole razrednici	rujan tijekom šk. god.

<u>izgradnja i upravljanje fondom</u> - praćenje stanja postojećeg knjižničkog fonda zbog planiranja prinova - praćenje kataloga izdavačkih kuća - planiranje nabave građe koristeći donaciju MZOM-a šk. knjižnicama RH i vlastita sredstva: - o lektire i beletristike, stručne knjige te priručno-referentne građe za knjižnični fond - o metodičko-pedagoške literature za nastavnike - o periodike - usklađivanje financijskog izvješća s računovodstvom - obrada knjižnične građe: - o vođenje inventarne knjige - o računalna obrada knjižnog fonda (program za knjižnice Metelwin)	knjižničarka	tijekom šk. god.
	MZOM	prosinac
	računovod.	prosinac siječanj
- o signiranje i klasifikacija građe - o smještaj na police, izrada UDK natpisa na policama	firma „Point d.o.o.“	tijekom šk. god.
	knjižničarka	
<u>zaštita građe:</u> - pravilan smještaj, zaštita i čuvanje građe na policama i u vitrinama - izdvajanje knjiga u stari (zaštićeni) fond - čišćenje, održavanje	knjižničarka	tijekom šk. god.
<u>otpis knjižnične građe</u> - realizacija poslova revizije i otpisa građe od 1. 9. – 15. 9. 2025. - izrada dokumentacije o provedenoj reviziji i otpisu	Povjerenstvo za reviziju i otpis	rujan listopad
<u>evidencija i statistike:</u> - dnevno praćenje i evidentiranje korištenja građe, posudbe za van i u čitaonici, fizičkih posjeta - ispunjavanje statističkih obrazaca (anketa) za nadležne službe - prikupljanje i unos statističkih podataka u Sustav jedinstvenoga elektroničkog prikupljanja statističkih podataka o poslovanju knjižnica koji se vodi u Nacionalnoj i sveučilišnoj knjižnici u Zagrebu	knjižničarka	dnevno mjeseč.
	NSK	počet. 2. pol.
<u>udžbenici</u> - nabava udžbenika za učenike iz Ukrajine - obavješćavanje učenika i roditelja o sufinanciranju udžbenika za SŠ u Splitsko-dalmatinskoj županiji - upute i pomoć nastavnicima za nabavu besplatnih udžbenika - odabir udžbenika za rad u nastavi za narednu šk. god. ukoliko MZOM to zatraži - izrada popisa udžbenika za pojedini razred i objava na mrežnim stranicama škole	knjižničarka dobavljači promotori	rujan listopad proljeće
	svi nastavnici knjižničarka administrator mrežnih stranica	
<u>knjige – nagrade za uspjeh učenika</u> - izbor i nabava knjiga – nagrada za vrijedne učenike na prijedlog NV - priprema knjiga za uručenje učenicima (ispis posvete)	knjižničarka mentori stručna služba	svibanj lipanj
<u>izrada knjižnične dokumentacije:</u> - Plan i program rada za šk. god. 2025./2026. - Plan Knjižnično-informacijskog i medijskog odgoja i obrazovanja za šk. god. 2025./2026. - Plan Kulturne i javne djelatnosti za šk. god. 2025./2026. - kratki tekst o knjižnici za Godišnji plan i program škole za šk. god. 2025./2026. - Izvedbeni godišnji plan i program rada u šk. god. 2025./2026. - obavijest razrednicima o planiranim aktivnostima za tekuću šk. god. – oglasna ploča u zbornici - Godišnje izvješće 2025. (za kalendarsku godinu 2025.)	knjižničarka stručna služba	rujan prosinac

- o Svjetski dan divljih vrsta (3. 3. 2026.) - o Dan grada Kaštela (4. 3. 2026.) - o Svjetski dan voda (22. 3. 2026.) - o Međunarodni dan dječje knjige (2. 4. 2026.) - o Kaštelansko kreativno proljeće (svibanj, 2026.) - o Dan Europe (9. 5. 2026.)		
• <u>suradnje</u> - suradnja s kulturnim institucijama (narodne i druge knjižnice: Gradska knjižnica Kaštela, GK Marka Marulića Split; arhivi, muzeji, kazališta) - suradnja s drugim ustanovama koje organiziraju rad s djecom i mladeži u slobodno vrijeme	kulturno-javne ustanove Kaštela i županije	tijekom šk. god.
• <u>promidžba</u> - promidžba školskog knjižničarstva s ciljem informiranja korisnika te stručne i šire javnosti o uslugama i aktivnostima koje knjižnica nudi i o njezinoj ulozi u školi i zajednici - sudjelovanje u promidžbi škole i stvaranje pozitivne slike o ovoj odgojno-obrazovnoj ustanovi: objava članaka o aktivnostima učenika i nastavnika i školske knjižnice na mrežnim stranicama škole, u <i>Školskim novinama</i> te na strukovnim portalima	knjižničarka stručna služba škole administrator mrežnih stranica škole	tijekom šk. god.
• <u>Mrežne stranice knjižnice</u> - vođenje mrežne stranice s korisnim izbornicima za informiranje učenika, poticanje čitanja, učenja, knjižnično-informacijskog i medijskog opismenjavanja, kvalitetno provođenje slobodnog vremena te promidžbu škole i školskog knjižničarstva	knjižničarka	tijekom šk. god.
Za KULTURNU I JAVNU DJELATNOST predviđeno je 244 sati godišnje.		
4. STRUČNO USAVRŠAVANJE		
• <u>praćenje literature i izvora informacija</u> - kontinuirano praćenje stručne, knjižnične literature - praćenje novoizdanih knjiga, lektirnih naslova, literature za mlade, stručne literature vezane uz usmjerenje naših učenika, didaktičko-metodičke i pedagoške literature - praćenje dnevnog tiska i stručne periodike - praćenje novih pravilnika, zakona i sl. vezanih uz struku - redovito praćenje mrežnih stranica MZOM-a, AZOO-a, ASOO-a, HUŠK-a, Hrvatske mreže šk. knjiž., HKD-a te strukovnih portala	knjižničarka	tijekom šk. god.
• <u>sudjelovanja (uživo ili online)</u> - sudjelovanje te moguća izlaganja na županijskim stručnim aktivima knjižničara srednjih škola u dogovoru s voditeljicom - na stručnim skupovima i edukacijama, u organizaciji MZOM-a, ASOO-a, AZOO-a, Ministarstva kulture i medija - na Proljetnoj školi školskih knjižničara RH (proljeće 2026.) - na stručnim skupovima/webinarima u organizaciji Centra za stalno stručno usavršavanje pri NSK, Zagreb - na webinarima koje organiziraju izdavačke kuće: ŠK, Alfa, Ljevak - na skupovima i kulturnim događanjima u organizaciji Gradske knjižnice M. Marulića Split, GK Kaštela, Društva knjižničara Splita, Hrvatskog čitateljskog društva te srodnih ustanova i udruženja - korištenje Carnetovih usluga – edukacija na Meduzi, Loomenu, Edutoriju, EMA e-skoli itd.	ŽSV knjižničara srednjih škola SDŽ MZOM (AZOO) MKM	tijekom šk. god.

• <u>unapređenje digitalnih vještina</u> - posebna pozornost proširivanju znanja o digitalnim obrazovnim sadržajima u nastavi i korištenju raznih alata u nastavi (praćenje <i>online</i> edukacija, korištenje Carnetovog E-Laboratorija itd.) - usavršavanje za računalnu obradu knjižnične građe u programu MetelWin za knjižnično poslovanje	Carnet firma „Point d.o.o.“	tijekom šk. god.
• <u>posjeti</u> - posjete sajmovima knjiga (Interliber - Zagreb, Mediteranski festival knjige - Split) - posjet kulturnim ustanovama, izložbama, muzejima - posjete kulturno-povijesnim i knjižničnim ustanovama van Hrvatske - sudjelovanje u radu čitateljskog kluba Mašolibar; GKK - Odjel K. Sućurac	knjižničarka	jesen tijekom šk. god.
Za STRUČNO USAVRŠAVANJE predviđena su 192 sata godišnje.		
UKUPAN BROJ SATI GODIŠNJE:		1744

Planiranje izvršila: Mirna Luketin, prof. i dipl. knjižničarka, stručni suradnik savjetnik

Kaštel Štafilić – Nehaj, 15. rujna 2025.

XII. PLAN RADA OPĆIH SLUŽBI

PLAN RADA TAJNIKA ŠKOLE

1. Tekući administrativni i opći poslovi
 - rješavanje prispjele pošte, dopisa i ostalih administrativnih poslova tijekom godine
 - uredsko poslovanje u skladu sa zakonom
 - sudjelovanje u pripremi sjednica i vođenje dokumentacije za školski odbor
 - suradnja u izradi i dostavljanju podataka nadležnom ministarstvu i uredu državne uprave u županiji
 - upisi u sudski registar
 - nabava kancelarijskog materijala, pedagoške dokumentacije i ostalog potrošnog materijala, po odobrenju ravnatelja
 - arhiviranje i čuvanje dokumentacije prema zakonskim propisima
 - organiziranje obveznih liječničkih pregleda zaposlenika
 - pružanje pravne pomoći nastavnicima i stručnim suradnicima, posebno nastavnicima početnicima u procesu polaganja stručnih ispita
 - registar zaposlenika (COP)
 - vodi e-Maticu učenika škole
2. Normativni poslovi
 - izrada prijedloga pravilnika i drugih normativnih akata, prema potrebi
 - izrada prijedloga izmjena i dopuna normativnih akata, prema potrebi
3. Kadrovski poslovi
 - izrada ugovora o radu
 - izrada rješenja za godišnji odmor
 - vođenje kadrovske evidencije
 - prijave i odjave djelatnika na mirovinsko-invalidskom i zdravstvenom osiguranju
 - izrada ostalih rješenja, odluka i drugih pojedinačnih akata kojima se odlučuje o pravima i obvezama iz radnog odnosa
4. Stručno usavršavanje – prisustvovanje seminarima i savjetovanjima za tajnike škola

PLAN RADA RAČUNOVODSTVENE SLUŽBE

- izrada financijskog plana prema ekonomskoj klasifikaciji
- primjena i razrada financijskih propisa
- pravovremena i pravilna primjena odluka koje su u svezi s financijskim poslovima
- pravilno i ažurno vođenje kartoteke i knjige osnovnih sredstava
- vođenje knjige sitnog inventara i osnovnih sredstava
- blagovremeno i pravilno izrađivanje završnog obračuna
- izvješća i periodična izvješća
- organizacija provođenja materijalnog poslovanja
- sređivanje financijske arhive
- pravilno i pravovremeno obračunavanje osobnih dohodaka
- suradnja s Upravnim odjelom za prosvjetu, kulturu i sport Županije, s HZZO -om FINA-om
- blagajna – uplate – isplate
- kartoni radnika za osobni dohodak
- M -4 djelatnika – izvješće HZZO za tekuću godinu
- statistika – mjesečna i godišnja
- seminari, praćenje stručnog tiska
- ostali administrativni poslovi

PLAN RADA EKONOMA-NABAVLJAČA

- nabava namirnica za potrebe kuhinje Učeničkog doma
- nabava sanitetskog i ostalog materijala za potrebe čišćenja
- vođenje skladišta i potrebne evidencije i prijem robe
- suradnja s dobavljačima uz konzultacije s voditeljem doma i ostalim službama
- ostali administrativni poslovi

PLAN RADA KUĆNOG MAJSTORA

- stolarski radovi
 - o izmjena stakala, prozorskih okvira
 - o popravak vrata i ormara (škola, dom)
- vodoinstalaterski radovi
 - o izmjena slavina
 - o izmjena ventila
 - o izmjena cijevi
- stolarski radovi, bojanje

- popravak stolova i stolica
- bojanje i lakiranje drvenarije
- brušenje i lakiranje drvenih površina
- zidarski poslovi
 - popravak žbuke
 - popravak pokrova
 - betoniranje
 - lijepljenje pločica
- održavanje
- kontrola stanja zgrade, opreme i okoliša
- ostali poslovi
 - rad na osposobljavanju nastavnih pomagala
 - izrada manjeg inventara za potrebe nastave
 - briga o održavanju vatrogasnih aparata
 - briga o nabavi lož ulja i održavanje centralnog grijanja
 - izvještavanje ravnateljice i tajnika o nastalim štetama

PLAN RADA SPREMAČICA I PRALJE-PEGLAČICE

- održavanje čistoće školskih prostora i prostora Doma učenika – hodnika, stubišta, vrata, prozorskih stakala
- čišćenje i održavanje sanitarnih čvorova
- čišćenje školskog dvorišta i okoliša škole i Doma
- pranje i peglanje posteljine i ostalog inventara za potrebe Doma

XIII. PROGRAM ODGOJNO-OBRAZOVNOGRADA UČENIČKOG DOMA SŠ BRAĆA RADIĆ-KAŠTEL ŠTAFILIĆ-NEHAJ

UVOD

Dom djeluje u sastavu Srednje škole 'Braća Radić' u Kaštel Štafiliću. Osnovan je 1945./46. god. kao samostalna ustanova u Kaštel Lukšiću u dvorcu 'Miljenko i Dobrila', a za potrebe djece žrtava II. svjetskog rata. Godine 1958./59. Dom kao i Poljoprivredna škola prelaze na sadašnju lokaciju koja je tada služila za izobrazbu vojnih kadrova bivše države. 1961.g. Dom se udružuje s Poljoprivrednom školom u jednu djelatnu ustanovu. Rekonstrukcijom postojećih 'baraka' 1963. g. izgrađen je novi dom sa 35 spavaonica. U sklopu zgrade škole koja je izgrađena 1936.g. kao odmaralište Dravske Banovine nalazi se i dio zgrade sa 16 spavaonica, a koje je Dom naslijedio od tadašnjeg Zadružnog saveza. U tom dijelu su se uglavnom smještale učenice doma. Sada je u tom dijelu smješten administrativni dio škole.

U razdoblju od 1978.-1987.g. Dom djeluje kao jedna od organizacijsko-pedagoških jedinica tada najvećeg srednjoškolskog centra u Splitu. Odvajanjem Kaštela od Splita, škola je počela djelovati kao samostalna ustanova, a samim tim i Dom u sklopu Škole .

Za vrijeme Domovinskog rata u Domu su našli utočište prognani i izbjegli sa područja Hrvatske kao i Hrvati iz BiH.

CILJ:

U školskoj godini 2025. / 2026. u Domu je smješteno 60učenika(22učenika i 38učenice), četiri aktivna sportaša (3 odbojkaša i jedna odbojkašica) od kojihsutroje i prije kao učenici naše škole živjeli u Domu.U 10. mjesecu dolaze još dvastudenta.

Smješteni uglavnom po dvoje ili troje u sobi,osim dvoje prije spomenutih sportaša koji su sami u sobi.

U domu je smješteno aktivnih sportaša:tri odbojkašaŽ.O.K. “Kaštela“, jedna odbojkašica Ž.O.K. „Kaštela“, tri odbojkašice O.K. Marina Kaštela, jedna odbojkašica.

Učenici pohađaju različite škole u Splitu,Trogiru i Kaštelima kako slijedi:

- veterinarski tehničar 16
- nutricionist tehničar 7
- agroturistički tehničar 10
- poljoprivredni tehničar vrtlar3
- Gimnazija Kaštela4
- I. gimnazija Split1
- obrtnička škola6
- obrtna tehnička 2
- škola za dizajn, grafiku i održivu gradnju 1
- pomorska 2
- srednja tehnička prometna škola 2
- dentalni tehničar 2
- fizioterapeutski tehničar 1
- umjetnička škola 3

Prilikom izrade Plana i programa odgojno-obrazovnog rada našeg Doma, koristili smo programske osnove i nadopunjavali ga prema nacrtu novih Programskih osnova, tj. uvažavajući nove tendencije planiranja i programiranja.

Opći cilj odgojno-obrazovnog rada u učeničkom domu je omogućiti psiho-fizičko sazrijevanje mlade osobe, što obuhvaća psihofizičko zdravlje, razvijanje intelektualnih sposobnosti učenika, usvajanje novih znanja, kolektivno ponašanje, razvijanje estetskih vrijednosti, moralnih normi humanosti, pozitivnog odnosa prema okolini i prirodi itd.

Osnovni cilj je stvoriti uvjete za uspješan završetak školovanja. S tim u svezi ove smo školske godine planirali odraditi sljedeće zadatke u okviru naše odgojno-obrazovne ustanove:

ZADACI	AKTIVNOST	KAKO	TKO	KADA
1. Pripremanje preduvjeta za prijelaz na organizaciju rada po principu „škola za život“	1. Ispitivanje očekivanja: učenika, roditelja, djelatnika: Kakav Dom želimo? 2. Što znamo, što imamo i što trebamo da bi nam Dom bio ugodniji, topliji i draži.	anketa intervju bilježnica dnevnih poruka	voditelj odgajatelj	tijekom školske godine
2. Poticati inovacijski pristup u odabiru programa i organizacije, a posebno u realizaciji istog.	1. Ispitivanje interesa odgajatelja za provođenje određenog programa, uvođenje inovacija u organizaciji i realizaciji.	razgovor diskusija praćenje isticanje dobrog programa	voditelj odgajatelj	tijekom školske godine
3. Ispitivanje interesa učenika za bavljenjem posebnim vrstama aktivnosti i drugim potrebama	1. Ponuda većeg izbora aktivnosti. 2. Poticaj, samoangažman učenika za pojedine aktivnosti 3. Podrška i pohvala aktivnijim učenicima 4. Prezentacija postignuća učenika u Domu i izvan njega.	pohvala nagrada anketa pano s pohvaljenim učenicima nastupi u Domu i izvan njega	odgajatelj voditelj pojedinih slobodnih aktivnosti	rujan - listopad prosinac travanj
4. Veće sudjelovanje učenika u zajedničkom određivanju uloga	1. Rasprava o dnevnom režimu života u Domu.	na sastanku odgojne pano: tko što radi u domu za što je tko zadužen		rujan listopad studen
5. Osmisliti pohvale i nagrade, te	1. Redovito analizirati napredak učenika u školi i drugim područjima života 2. Zajedno s	pano s pohvalama izlet maturalna večer putem panoa	voditelj odgajatelj	jedanput mjesečno jednom tijekom polugodišta tijekom školske godine

poticati prepoznavanje napretka kod učenika.	učenicima dogovoriti čime ih možemo nagraditi.			
	1 druženje djelatnika i učenika Doma	intervju razgovor dogovor sastanak	voditelj odgajatelj i ostali djelatnici Doma	
6. Stalna pozitivna podrška učenicima od strane odgajatelja i ostalih djelatnika	2. obilježavanje rođendana učenika			
	1. Prepoznavanje potreba novih učenika	analizom postignuća		
	2. Pružanje informacija i iskustava bez nametanja	pano pohvala slike cvijeće druženje	voditelj odgajatelj i odgajatelj učenik odgajatelj i voditelj	
7. Povezano i plansko djelovanje odgajatelja i ostalih djelatnika na pomoći novim učenicima Doma u procesu adaptacije	1. Stalno praćenje i procjenjivanje realizacije zadaća programa			
	2. Uređenje Doma estetskim detaljima i funkcionalnim poboljšanjima			
	3. Usavršavanje svih djelatnika u poboljšanju komunikacije		sekcija komisija	
8. Poboljšanje rada života u Domu				rujan listopad studeni Tijekom školske godine

ODGOJNO - OBRAZOVNI PROCES

Odgojno – obrazovni proces realizirati će se kroz 2 odgojne skupine, slobodne aktivnosti, posebne programe i vijeće učenika. U tim organizacijskim oblicima učenici će neposredno izražavati stavove, interese i potrebe, te se dogovoriti o svim bitnim pitanjima života i rada u Domu. Svaki od tih organizacijskih oblika izrađuje svoj plan i program rada, vodeći računa o specifičnosti dobi učenika i njihovih potreba. U formiranju odgojnih skupina, nastojali smo poštivati princip homogenosti po dobi i usmjerenju u školi, a slobodne aktivnosti formirane su prema interesu učenika i mogućnostima ustanove.

ZADACI	AKTIVNOST	KAKO	TKO	KADA
1. Aktivnija uloga učenika u određivanju zahtjeva, pravila, sankcija i odgovornosti	1. Naglašavanje značaja redovitog učenja i stalnog mjesta učenja 2. Red kao preduvjet skladnijeg življenja	razgovor dogovor predavanje informacija o kućnom redu	odgajatelj voditelj	rujan tijekom školske godine
2. Poticati samoprocjenjivanje učenika – vlastitog angažmana u domskom životu	3. Zajednička izrada pravila domskog života Iznošenje svojih mišljenja i stavova Sudjelovanje u predlaganju promjena i mogućnosti odlučivanja	sastanci odgojne skupine, sekcije, komisije	odgajatelj voditelj	tijekom školske godine jedanput mjesečno

ORGANIZIRANOST UČENIKA U UČENIČKOM DOMU

Učenici su raspoređeni u 3 odgojne skupine. Prva odgojnaskupina ima 20 muških učenika, druga ima 20 ženskih, a treća odgojna skupina je sastavljena od 18 ženskih i 2 muška učenika.

Svaka Odgojna skupina ima svog odgajatelja – voditelja odgojne skupine, koji se brine za njeno djelovanje, zastupa svoju skupinu, osigurava protok informacija, daje podršku i oslonac svojoj odgojnoj skupini.

U radu s učenicima, zbog specifičnosti rasporeda rada i tjednih zaduženja odgajatelja sudjeluju svi odgajatelji. Naime, jedan odgajatelj radi i dvije noćne smjene (16 sati), 4 odgajatelja rade i u nastavi u našoj školi, pa u domu rade na skraćeno vrijeme, dva odgajatelja rade u drugoj školi, pa raspored rada treba uskladiti sukladno njihovim mogućnostima u odnosu na školski raspored.

ODGOJ NA SKUPIN A	BROJ UČ.	STRUKTURA	ODGAJATELJ
I.	20	Zubni tehničar 1 Veterinarski tehničar 7 Tehničar nutricionist 1 Agroturistički tehničar 5 Poljoprivredni tehničar vrtlar 2 Opća gimnazija 2 Obrtna tehnička škola 2	Andrija Ivić
II.	20	Agroturistički tehničar 4 Poljoprivredni tehničar vrtlar 1 Tehničar nutricionist 2 Obrtnička 5 Prometni tehničar 2 Pomorska 1 Veterinarski tehn. 5	Diana Marin
III.	20	Tehničar nutricionist 4 Gimnazija Kaštela 2 I. gimnazija Split 1 Dentalni tehničar 1 Fizioterapeutski tehničar 1 Veterinarski tehničar 4	Jurica Skelin

		Agroturistički tehničar 1 Umjetnička škola 3 Obrtnička škola 1 Škola za dizajn, grafiku i održivu gradnju 1 Pomorska škola 1	
		UKUPNO Ž 38	M 22

VIJEĆE UČENIKA			
	PREDSJEDNIK	PREHRANA	HIGIJENA
I. odgojna skupina	dominik kraljević	marko runje	ivankelava
ii. odgojna skupina	eshagolić	lucijaodak	brunafranješević
iii. odgojna skupina	lejlajahić	nina konta	lucijašeparović

SLOBODNE AKTIVNOSTI

<u>SPORTSKE SEKCIJE</u>	Šah	Andrija	Ivić
	Stolni tenis	Andrija	Ivić
	Nogomet	Jurica	Skelin
	Odbojka	Jurica	Skelin
	Pikado	Jurica	Skelin
	Badminton	Jurica	Skelin
	Rekreacija	Marinko	Čubrilo
<u>KULTURA</u>	Web Dizajn	Neno	Matić
	Kreativna sekcija	Benka	Trošelj
	Glazbena grupa	Andrija	Ivić
	Scenska grupa	Andrija	Ivić

<u>posebni programi</u>	Zdravlje	Diana	Marin
	Zdravstveno preventivni program	Marija	Jerkunica
	Volontersko humanitarni klub „Vita“	Marija	Jerkunica
	Pub-kviz	Andrija	Ivić
	EKO sekcija	Marinko	Čubrilo
	Planinarska izlet	Andrija, Karlo	Ivić, Lolić
	Dodatni rad iz predmeta kemija	Diana	Marin

KOMISIJE

KOMISIJA	CILJ	ZADACI	AKTIVNOST
ZA JELOVNIK	Briga o pravilnoj i zdravoj prehrani	• Utjecaj na prehranu u Domu • Stjecanje znanja o zdravoj prehrani	• Izrada jelovnika • Predavanja i panoj o zdravoj prehrani
ZA SPORT	Briga o radu sportskih sekcija	• Animiranje učenika za bavljenjem sportom • Razrada raznih natjecanja i praćenje funkcioniranja istih	• Izrada kalendara nastupa i natjecanja • Organizacija treninga i natjecanja • Izrada rang liste sportaša doma i rang liste uspjeha
ZA HIGIJENU	Održavanje osobne higijene i higijene prostora u svrhu očuvanja zdravlja učenika Doma i zaštite okoliša	• Briga o osobnoj higijeni • Briga o higijeni prostora • Zdravstveno prosvjećivanje	• Svakodnevno uređivanje i održavanje urednosti prostora Doma • Procjena urednosti soba • Izrada panoa poruka

ORGANIZACIJA RADA

U ovom području nastojimo osigurati sve potrebne uvjete za realizaciju odgojno-obrazovnog programa odnosno procesa. Ovo područje obuhvaća:

1. ORGANIZACIJA ŽIVOTA U DOMU

- Materijalno – prostorni uvjeti
- Kadrovski uvjeti
- Financijski uvjeti

2. ORGANIZACIJA RADA ODGAJATELJA I NENASTAVNOG OSOBLJA

- Odgajatelji
- Ostalo osoblje

3. ORGANIZACIJA RADA UČENIKA

MATERIJALNO - PROSTORNI UVJETI

Prostor doma redovito će se održavati i uređivati prema mogućnostima tj. sredstvima koje škola izdvoji za potrebe Doma. Posebno će se zadužiti odgajatelji da zajedno s učenicima brinu o prostoru i opremi, a poticati ćemo inventivnost kod uređenja prostora.

U cilju nam je nabava još jedne perilice i jedne sušilice rublja koje će biti učenicima na upotrebu.

ZADACI	AKTIVNOST	KAKO	TKO	KADA
1. Povećati prihode ustanove	1. Iznalaženjem dodatnih sredstava	• Pronalaženjem donatora • Dodatnom djelatnošću	ravnatelj voditelj	tijekom školske godine
2. Pokušati racionalizirati troškove	1. Praćenje kretanja troškova	• Analiza • Pažljivo biranje najpovoljnijeg dobavljača (putem javne nabave)	ravnatelj voditelj	tijekom školske godine

OSIGURANJE MATERIJALNIH I PROSTORNIH UVJETA

Prihod od uplate učenika (obskrbnina) i subvencije od strane ministarstva je 83,62 €, a da bi se podigla i unaprijedila kvaliteta življenja u Domu potrebno je ostvariti dodatna sredstva, kroz ljetno-turističko poslovanje, donacije, sredstva će se uložiti u nabavu novih kreveta, madraca, posteljine, obnovu inventara i sl., Eventualno popravak terase iznad doma koja propušta vodu, eventualni popravak (obnova sanitarnih čvorova), stavljanje nove podne obloge u učionici.

ZADACI	AKTIVNOST	KAKO	TKO	KADA
1. osiguranje materijalnih i prostornih uvjeta za kvalitetnu realizaciju programa doma	1. Poboljšanje estetskog izgleda Doma i okoliša	• estetski odgoj • ekološka svijest • zavjese • stolnjaci	• odgajatelj • voditelj • ravnatelj	rujan listopad proljeće
2. poboljšanje uvjeta za rad slobodnih aktivnosti	1. Organizacija rekreacije 2. Organizacija natjecanja 3. Suradnja s mjesnim klubovima	• korištenje postojećih igrališta i prostora • iznajmljivanje mjesne sportske dvorane	• odgajateljzadužen za slobodne aktivnosti • vanjski suradnici	rujan ožujak travanj tijekom školske godine
3. program povećanje korisne površine doma	1. Uređenje dodatnih prostora za učenje 2. Uređenje dodatnih prostora za rekreaciju i zabavu	• nabava kompjutera • novi stol za stolni tenis • lopte • klima uređaj za učionicu na katu	• voditelj • ravnatelj	rujan listopad tijekom školske godine

ORGANIZIRANJE DJELATNIKA UČENIČKOG DOMA

Djelatnici u učeničkom domu mogu se podijeliti na:

- Odgojno-obrazovne djelatnike
- Tehničko-administrativne djelatnike

Organizacija rada i radnog vremena bit će usklađena **Kolektivnim ugovorom i Zakonom oradu**. Eventualna preraspodjela radnog vremena napraviti će se tijekom školske godine, po potrebi.

ORGANIZACIJA RADA ODGAJATELJA U UČENIČKOM DOMU

Norma neposrednog rada odgajatelja je **28** sati, 12 sati na ostale poslove. U **prilogu** vidjeti **tabelarni prikaz strukture rada odgajatelja**:

- Rad u odgojnoj skupini(neposredni rad)
- Rad noću
- Rad vikendom
- Posebna zaduženja

ORGANIZACIJA I STRUKTURA RADA U DOMU

ODGAJATELJ	ODGOJNA SKUPINA	BROJ UČENIKA	NEPOSREDNI RAD	RAD NOĆU	RAD VIKENDOM SUBNED	UKUPNO TJEDNO	POSEBNA ZADUŽENJA	
BENKA TROŠELJ	-	-		-	8	40	voditeljica	8
MARIJA JERKUNICA	-	-	8	-		12	odgajateljica	2,3
DIANA MARIN	+	20	17,5	-	4	25	odgajateljica	5
JURICA SKELIN	+	20	25	-	8	36	odgajatelj	7,1
MARINKO ČUBRILO	-	-	17	16		40	odgajatelj	8
ANDRIJA IVIĆ	+	20	28	-	-	40	odgajatelj	8
NENO MATIĆ	-	-	8	-	8	12	odgajatelj	2,3
VINKO KLARIĆ	-	-	5	-	4	7		1,4
KARLO LOLIĆ (NOĆNI PAZITELJ)				40(40)		40	noćni pazitelj	8

STRUČNO USAVRŠAVANJE

Kao i dosadašnjih godina i ove će se školske godine odgajatelji stručno usavršavati kroz nekoliko oblika u Domu i izvan njega, a posebno u svrhu obogaćivanja u novim znanjima i vještinama. U tome ćemo se pridržavati vremenika stručnih seminara za ovu školsku godinu.

ZADACI	AKTIVNOST	KAKO	TKO	KADA
--------	-----------	------	-----	------

1. Razvijanje misaonih vještina u oblikovanju i konkretizaciji odgojno-obrazovnih zadataka.	• Osobno usavršavanje • Stručno druženje • Odgajateljska vijeća • Sudjelovanje na stručnim seminarima izvan ustanove	• obrada tema • predavanja • seminari	• odgajatelji	• tijekom školske godine
---	---	---	---------------	--------------------------

PODJELA ZADUŽENJA

ZADACI	AKTIVNOST	KAKO	TKO	KADA
1. Poticanje samoprocjene vlastite uspješnosti u realizaciji programa	1. Prezentacija postignuća odgajatelja 2. Iznošenje vlastitih iskustava	diskusija izlaganje uređenje panoa	voditelj odgajatelji	tijekom školske godine ožujak 2 puta mjesečno
2. Poticanje preraspodjele radnog vremena odgajatelja	1. Boravak odgajatelja u Domu prema potrebama učenika	analizom potreba preraspodjelom radnog vremena	odgajatelji voditelj ravnatelj	Rujan
3. Unapređivanje rada i komunikacije	1. Analiza i vrednovanje kreativnosti i inventivnosti u svim područjima rada 2. Pravovremeno reagiranje na potrebe odgajatelja za dodatnim stručnim usavršavanjem 3. Poticanje stalnih stručnih druženja	osobnim uvidom analizom rezultata anketom razgovorom radnim dogovorom na vijeću odgajatelja	ravnatelj voditelj	tijekom školske godine
4. Usklađivanje radnog vremena prema važećim propisi	1. raspoređivanje djelatnika u 40satnom radnom tjednu 2. preraspodjela radnog vremena prema potrebama programa		ravnatelj voditelj tajnik	rujan listopad
5. Podjela zaduženja odgajateljima - satnica	1. izrada rasporeda rada i dežurstva 2. ustanoviti potrebu za realizacijom dodatnih programa (slobodne aktivnosti)	u dogovoru s odgajateljima analizom utvrditi potrebe za promjenama	voditelj ravnatelj	rujan listopad

KADROVSKA STRUKTURA

ZADACI	AKTIVNOST	KAKO	TKO	KADA
1. Analizirati kadrovsku strukturu i njenu usklađenost sa potrebama rada i novim odgojno-obrazovnim zadacima	1. Tko želi raditi – tko što zna raditi	razgovor	voditelj ravnatelj odgajateljsko vijeće	rujan
2. Utvrditi spremnost djelatnika na uvođenje novih programskih sadržaja	1. Prezentacija novih ideja 2. Prikupljanje mišljenja i novih ideja	razgovor	voditelj	rujan listopad

ORGANIZACIJA RADA NENASTAVNOG OSOBLJA

Nenastavno osoblje potrebno je uključiti u domske aktivnosti i program rada radi što bolje suradnje svih djelatnika međusobno, a također i suradnje s učenicima Doma.

ZADACI	AKTIVNOST	KAKO	TKO	KADA
1. Pokušati omogućiti tjedni odmor kuhinjskom osoblju	1. Izrada funkcionalnijeg rasporeda rada	dva dana slobodna u svakom drugom tjednu	Voditelj ravnatelj	rujan
2. Praćenje efikasnosti rada	1. Voditi računa o kvaliteti prehrane 2. Voditi računa o raznovrsnom jelovniku učenika 3. Urednost prostora Doma i okoliša 4. Spremnost na dodatni angažman	uvidom analizom razgovorom	voditelj odgajatelj	tijekom školske godine
3. Edukacija djelatnika za pravovremeno odgovaranje na potrebe učenika	1. Ukazivati na važnost dobre komunikacije s učenicima i roditeljima	razgovor	voditelj ravnatelj	tijekom školske godine

SURADNJA S GRADOM I PROMIDŽBA DOMA UČENIKA

Odvija se u sklopu Plana i programa Škole. Učenički dom je u sastavu SŠ 'Braća Radić', tako da se suradnja i promidžba odvijaju paralelno sa svim aktivnostima Škole.

XII. MEĐUNARODNA SURADNJA

XI. SREDNJE ŠKOLE "BRAĆA RADIĆ"

Svaka škola je dužna napraviti detaljan program boravka, s kojim su upoznate obje škole. Program je edukativan, a također se organiziraju izleti u obližnja mjesta, da bi se učenici upoznali s znamenitostima i običajima zemlje u kojoj borave. Mi s naše strane obično organiziramo izlet na Slapove Krke, posjet samostanu na Visovcu, posjet samostanu Krka.... Također učenici posjete gradove: Split, Trogir, Solin (stara Salona), Primošten, Omiš. U programu je također posjet Biblijskom vrtu u Kaštel Štafiliću, i Školskom botaničkom vrtu u Kaštel Lukšiću.

Učenici su za vrijeme svog boravka smješteni u našem Učeničkom domu. Učenici se međusobno druže, tj. za vrijeme boravka učenici obiju škola zajedno su na praktičnoj nastavi (u školskom stakleniku, maslinarskoj stanici u Kaštel Starom, organiziraju se radionice u školi...), a također i na izletima koji se organiziraju. To isto se odnosi i na boravak naših učenika u gostima. Svaki boravak učenicima ostaje u nezaboravnom sjećanju. Napominjemo da u dosadašnjoj razmjeni nije bilo nikakvih problema i da su učenici dostojno reprezentirali škole.

XIV. PROGRAM VODITELJSTVA MEĐUŽUPANIJSKIH VIJEĆA

Plan i program rada Međužupanijskog stručnog vijeća – POLJOPRIVREDA za školsku godinu 2025/26.

Sjedište stručnog vijeća:

SREDNJA ŠKOLA „BRAĆA RADIĆ“
KAŠTEL ŠTAFILIĆ- NEHAJ
Put poljoprivrede 5 Kaštel Štafilić- Nehaj
[tel:021 234-505](tel:021234505)
fax: 021 234-599
E-mail: ured@ss-bracaradic-kastelstafilicnehaj.skole.hr

MŽSV za poljoprivredu
Obrazovni sektor poljoprivrede, prehrana i veterinaza
Primorsko- goransku, Zadarsku, Šibensko- kninsku, Splitsko-dalmatinsku i
Dubrovačko- neretvansku županiju

PRIJEDLOG PROGRAMA RADA ZA

ŠK. 2025./2026. GOD.

Planirane aktivnosti provest će se tri puta godišnje u školskoj 2025/2026.
godini,

Vijeća će se odvijati putem dostupnih platformi za rad npr.Zoomili u
SŠ Braća Radić Kaštel Štafilić-Nehaj s ograničenim brojem ljudi.

PLAN RADA MEĐUŽUPANIJSKOG/ ŽUPANIJSKOG STRUČNOG VIJEĆA	
SEKTOR	Poljoprivrede, prehrana i veterina
PODSEKTOR	Poljoprivrede
ŽUPANIJE(broj i naziv)	Primorsko- goranska, Zadarska, Šibensko- kninska, Splitsko- dalmatinska i Dubrovačko- neretvanska

Voditelj/ica M/ŽSV-a	Marijana Bjeliš
Sjedište M/ŽSV-a.	Srednja škola "Braća Radić" Kaštel Štafilić- Nehaj, Put poljoprivrednika 5, 21216, Kaštel Štafilić
Školska godina	2025/2026
Zadaće voditelja M/ŽSV-a tijekom šk. god. _____2025/2026_____	- izraditi i, uz prethodnu suglasnost višeg stručnog savjetnika Agencije, do 1. listopada za tekuću školsku godinu donijeti godišnji plan i program rada županijskog/međužupanijskog stručnog vijeća - planirati, organizirati i provesti aktivnosti sukladno godišnjem planu i programu rada koji treba uključivati najmanje dva stručna skupa godišnje - stručne skupove, uz prethodnu suglasnost višeg stručnog savjetnika objaviti u EMA-i - izraditi i u roku od 10 dana po završetku stručnog skupa dostaviti nadležnom višem stručnom savjetniku Agencije izvješće s održanog stručnog skupa - izraditi i do 30. rujna dostaviti Agenciji godišnje izvješće o radu za prošlu školsku godinu - sastaviti popis škola u koordinaciji te popis članova M/ŽSV-a i dostaviti Agenciji - pri organizaciji stručnog skupa ostvariti kontakt s predavačima i dogovoriti detalje planiranih aktivnosti - organizirati prijam sudionika - poslati obavijest članovima i školama u sastavu M/ŽSV-a o objavi stručnog skupa - izraditi online upitnik o vrednovanju skupa - statistički obraditi upitnik za vrednovanje stručnog skupa - izraditi izvješće o svakom održanom stručnom skupu te isto dostaviti nadležnom savjetniku - surađivati s voditeljima M/ŽSV - surađivati s članovima vijeća - prikupiti prijedloge i sugestije za plan i program rada M/ŽSV-a u narednom razdoblju

1. STRUČNI SKUP - M/ŽSV-a					
R.br.	TEMA /AKTIVNOST <i>(predavanje, radionica, webinar)</i>	Ishod/i učenja	Mjesto, vrijeme i trajanje stručnog	Nositelji aktivnosti i ostali sudionici	Troškovi (vrsta i iznos)

			skupa		
1.	Proizvodnja pjenušaca tradicionalnom metodom (predavanje)	Opisati tijek proizvodnje pjenušavih vina na tradicionalan način	Kaštel Štafilić Prosinač, 2025. 6 sata (uključena pauza)	Živko Skračić, SŠ „Braća Radić“ Sudionici stručnog skupa	Asso
2.	Valorizacija nutritivnih i bioaktivnih komponenti biljnih vrsta Mediterana (NU3MED)- predavanje	Analizirati nutritivne i bioaktivne komponente biljnih vrsta Mediterana		Djelatnici Sveučilišta u Splitu, Agronomija Mediterana Sudionici stručnog skupa	
3.	Primjena digitalnih tehnologija temeljenih na umjetnoj inteligenciji u obrazovanju- BrAin - predavanje	Objasniti primjenu digitalnih tehnologija temeljenih na umjetnoj inteligenciji u obrazovanju		Marijana Bjeliš SŠ „Braća Radić“ Sudionici stručnog skupa	
4.	Izvješće o radu MŽSV-a	Prikazati aktivnosti rada MŽSV-a poljoprivrede		Marijana Bjeliš SŠ „Braća Radić“ Sudionici stručnog skupa	
5.	Evaluacija , rasprava i zaključci skupa			Marijana Bjeliš SŠ „Braća Radić“ Sudionici stručnog skupa	

1. STRUČNI SKUP - M/ŽSV-a					
R.br.	TEMA /AKTIVNOST <i>(predavanje, radionica, webinar)</i>	Ishod/i učenja	Mjesto, vrijeme i trajanje	Nositelji aktivnosti i ostali sudionici	Troškovi (vrsta i iznos)

			stručnog skupa		
1.	Invazivne vrste u RH- predavanje	Objasniti važnost širenja invazivnih vrsta u RH	Kaštel Štafilić Ožujak-travanj	Javna ustanova More i krš SDŽ Sudionici stručnog skupa	Asso
2.	Psihološka pomoć- predavanje	Prikazati važnost psihološke pomoći učenicima		Nada Kegalj, psiholog Sudionici stručnog skupa	
3.	Mikropovrće- proizvodnja i nutritivna vrijednost- radionica	Provesti postupke proizvodnje i analizirati nutritivne vrijednosti mikro povrća		Ana Marija Novak Mitrović i Petrona Pupiće, SŠ „Braća Radić“ Sudionici stručnog skupa	
4.	Planiranje aktivnosti i načini realizacije modularne nastave	Planirati međusobnu suradnju nastavnika		Sudionici stručnog skupa	
5.	Evaluacija , rasprava i zaključci skupa				

1. STRUČNI SKUP - M/ŽSV-a					
R.br.	TEMA /AKTIVNOST <i>(predavanje, radionica, webinar)</i>	Ishod/i učenja	Mjesto, vrijeme i trajanje stručnog skupa	Nositelji aktivnosti i ostali sudionici	Troškovi (vrsta i iznos)
1.	Poljoprivredni okusi svijeta- predavanje	Prepoznati karakteristike poljoprivrednih proizvoda karakterističnih za pojedine	Kaštel Štafilić, svibanj- lipanj 2026.	Nikola Škarić, SŠ „Braća Radić“ Sudionici stručnog skupa	

		svjetske regije			
2.	Trendovi u aranžiranju	Usporediti trendove u aranžiranju kroz određeno vremensko razdoblje		Mara Midžor, SŠ „Braća Radić“ Sudionici stručnog skupa	
3.	Ekološka poljoprivreda i ruralni razvoj	Objasniti strukturu ekološke poljoprivrede i ruralnog razvoja		Sveučilište u Splitu Agronomija Mediterana Sudionici stručnog skupa	
4.	Evaluacija , rasprava i zaključci skupa				
5.	Načini realizacije modularne nastave			Sudionici stručnog skupa	

Voditeljica: Marijana Bjeliš, prof.savjetnik

**Plan i program rada međužupanijskog stručnog vijeća -PREHRANA
za školsku 2025./2026.**

Sjedište stručnog vijeća:

Voditeljica: Petrana Pupić prof. mentor

PLAN RADA MEĐUŽUPANIJSKOG/ ŽUPANIJSKOG STRUČNOG VIJEĆA	
OBRAZOVNI SEKTOR	POLJOPRIVREDA, PREHRANA I VETERINA
PODSEKTOR	prehrana
ŽUPANIJE	SPLITSKO - DALMATINSKA, ŠIBENSKO- KNINSKA I DUBROVAČKO- NERETVANSKA (17, 15, 19)
Voditelj/ica M/ŽSV-a	Petrana Pupić
Sjedište M/ŽSV-a.	SŠ Braća Radić, Kaštel Štafilić, Nehaj, Put poljoprivrednika 5
Školska godina	2025./2026.
Zadaće voditelja M/ŽSV-a tijekom šk. god.	- izraditi godišnji plan i program rada Međužupanijskog/Županijskog stručnog vijeća i dostaviti u ASOO - sastaviti popis škola u koordinaciji te popis članova M/ŽSV-a i dostaviti u ASOO - organizirati tri stručna skupa - ostvariti kontakt s predavačima i dogovoriti detalje planiranih aktivnosti - organizirati prijam sudionika u okviru planiranih troškova - osmisliti prigodne poklone predavačima ili planirati honorare u okviru osiguranih sredstava - poslati pozive članovima i školama u sastavu M/ŽSV-a - tražiti odobrenje od strane ASOO za objavu stručnog skupa - stručni skup objaviti na EMA-i - izraditi i podijeliti potvrde predavačima - izraditi online upitnik o vrednovanju skupa - statistički obraditi upitnik za vrednovanje stručnog skupa - izraditi izvješće o svakom održanom stručnom skupu te isto dostaviti u ASOO - izraditi izvješće o radu za školsku godinu i dostaviti u ASOO - surađivati s voditeljima M/ŽSV - surađivati s članovima vijeća - prikupiti prijedloge i sugestije za plan i program rada

	M/ŽSV-a u narednom razdoblju - razmijeniti iskustava u realizaciji nastavnih planova i programa na području županija
--	---

R.br.	TEMA / AKTIVNOST <i>(predavanje, radionica, webinar)</i>	Ishod/i učenja	Mjesto, vrijeme i trajanje stručnog skupa
1.	Neretvanska mandarina	Naučiti osnovne karakteristike neretvanske mandarine i njen značaj za regiju Neretve Upoznati različite načine konzumacije neretvanske mandarine- svježe i prerađene Upoznati nutritivna svojstva mandarine i učinke na zdravlje ljudi	SŠ Braća Radić, Kaštel Štafilčić, Nehaj, Put poljoprivrednika 5 ožujak, 2025 6 sati
2.	Kako prepoznati poremećaje u prehrani	Razlikovati anoreksiju, bulimiju i ortoreksiju	
3.	Dani strukovnih nastavnika		

R.br.	TEMA / AKTIVNOST <i>(predavanje, radionica, webinar)</i>	Ishod/i učenja	Mjesto, vrijeme i trajanje stručnog skupa
1.	Trogirski rafiol kao kulturno nematerijalno dobro predavanje	Upoznati važnost zaštite trogorskog rafiola	SŠ Braća Radić, Kaštel Štafilčić, Nehaj, Put poljoprivrednika 5 srpanj.2025 6 sati
2.	Trogirski rafiol-radionica	Pripremiti trogirski rafiol	
3.	Oleogastronom	primijeniti modularnu nastavu u obrazovanju odraslih opisati ulogu oleogastronoma za maslinovo ulje u ugostiteljstvu	

Plan i program rada Međuzupanijskog stručnog vijeća za učenike s TUR za školsku godinu 25/26.

Sjedište stručnog vijeća:

MŽSV za učenike s teškoćama za :
Zadarsku, Šibensko- kninsku, Splitsko-dalmatinsku i Dubrovačko-
neretvansku županiju

PRIJEDLOG PROGRAMA RADA
ZA
ŠK. 2025./2026. GOD.

Voditeljica: Anamarija Novak Mitrović prof.mentor

Planirane aktivnosti provest će se tri puta godišnje u školskoj
2025./2026. godini

Vijeća će se odvijati uživo i online putem Google Meet-a

PRIJEDLOZI MOGUĆIH TEMA	MOGUĆI OBlici RADA	ISHODI
1. Međusektorska suradnja u podršci učenicima s posebnim odgojno obrazovnim potrebama 2. BrAIn 3. Sinteza znanja: snaga nastavničke suradnje 4. "Ispod radara: Kad teškoće nemaju potvrdu, ali imaju lice" 5. Tjedni maraton 6. Stres i sagorijevanje	Uživo Online	- Objasniti važnost međusektorske suradnje u radu s učenicima s POOP - Analizirati čimbenike koji utječu na međusektorsku suradnju nastavnika - Opisati primjere dobre prakse međusektorske suradnje u radu s učenicima s POOP - Primijeniti digitalne tehnologije temeljene na umjetnoj inteligenciji u obrazovanju - Identificirati korake provedbe projektne suradnje - Analizirati primjer provedbe projektnog zadatka unutar i izvan modula - Objasniti što su teškoće u razvoju i kako se mogu manifestirati bez formalne dijagnoze

		- Analizirati konkretne situacije u kojima učenici s teškoćama ostaju neprepoznati - Raspraviti o posljedicama neprepoznavanja teškoća na osobni razvoj i obrazovni uspjeh - Predložiti konkretne načine kako škola i vršnjaci mogu pomoći učenicima "ispod radara" - Prepoznati važnost pravovremene pripreme kod učenika s TUR - Upravlјati vremenom potrebnim za kvalitetnu pripremu nastave u radu s učenicima s teškoćama - Prepoznati znakove sagorijevanja -Izdvojiti strategije prevencije i upravlјanja stresom u svakodnevnoj nastavničkoj praksi
--	--	---