POMORSKA ŠKOLA
SPLIT

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA

šk. god. 2015.-2016.

Klasa: 602-03/14-02/02
Ur.broj:2181-79-15-01-1

Sinteza : **Jelena Krčum/ Maglica Plejić**

PREDLAŽE: RAVNATELJ **ODOBRAVA: ŠKOLSKI ODBOR**

Dragan Pavelin, dipl. inž. **predsjednik Vesna Živković, prof.**

SPLIT, 01.rujan, 2015. godine

1. OSNOVNI PODATCI O USTANOVI

- Naziv i sjedište: Pomorska škola, Split
- Adresa, županija: Zrinsko-Frankopanska 36, Splitsko-dalmatinska županija
- Radno vrijeme: 07:00 h - 15:00 h
- Rad sa strankama: 08:00 h – 13:00 h

  Nastava u dvije smjene:

  Smjena A 08:00 h – 14:00 h

  Smjena B 14:00 h – 20:00 h
- Šifra ustanove: 17-126-518
- Ukupan broj učenika: 721
- Ukupan broj odjela: 28
- Ukupan broj djelatnika : 75

  Nastavnika: 64

  Stručnih suradnika: 2

  Administrativno-tehničkog osoblja: 3

  Pomoćnog osoblja: 6

- Obrazovna područja-programi i trajanje obrazovanja

  Za redovne učenike

  <u>Područje rada strojarstvo</u>

  Zanimanje : Tehničar za brodostrojarstvo

  <u>Područje rada promet i logistika</u>

  Zanimanje: Pomorski nautičar

  Tehničar za logistiku i špediciju

  Ribarsko-nautički tehničar

Za odrasle polaznike

Programi za stjecanje niže spreme za zanimanja:

lučko-transportni radnik,

rukovatelj brodskom dizalicom,

rukovatelj viličarem,

rukovatelj utovarivačem i zgrtačem,

ronilac,

traktorist.

Programi za stjecanje srednje stručne spreme za zanimanja:

tehničar za brodostrojarstvo,

pomorski nautičar,

tehničar za logistiku i špediciju.

Programi usavršavanja za poslove:

tehničar za brodostrojarstvo - specijaliste

pomorskog nautičara - specijaliste

Programi prekvalifikacije

Programi osposobljavanja

2. MATERIJALNO – TEHNIČKI UVJETI RADA USTANOVE

Pomorska škola Split radi u jednoj zgradi i ima 15 učionica na ukupno 2765 m² u zatvorenom prostoru. Škola u svom sastavu osim učionica ima:

- 1 informatička učionica,
- 6 specijaliziranih učionica,
- 3 radionice
- 1 knjižnica

Škola nema nastavničkih kabineta.

Zbog nedostatka prostora nastava se održava u dvije smjene, a budući da škola u svom sastavu nema dvoranu za tjelesnu i zdravstvenu kulturu, satovi tog predmeta se održavaju u suprotnoj smjeni od ostalih sati nastave.

3. UČENICI

I. RAZREDI

TEHNIČAR ZA BRODOSTROJARSTVO

RAZRED: I A / BS Razrednik: Sandra Livić

R.B:	Prezime i ime učenika	Matični broj	Primjedba
1.	Alujević, Ivan		
2.	Bazina, Dario		
3.	Budimir Bekan, Mateo		
4.	Čirko, Luka		
5.	Čondić, Mate		
6.	Čovo, Dominik		
7.	Dadić, Luka		
8.	Domljanović, Toni		
9.	Katavić, Domagoj		
10.	Kuščević, Ivan		
11.	Ljubica, Lovre		
12.	Martinović, Paolo		
13.	Munivrana, Karlo		
14.	Mustapić, Josip		
15.	Pejčić, Ino		
16.	Perišić, Antonio		
17.	Radica, Petar		
18.	Radić, Luka		
19.	Rajčić, Ivan		
20.	Rudan, Rino		
21.	Škrobica, Ante		
22.	Tokić, Ivan		
23.	Topić, Duje		
24.	Uzelac, Roko		
25.	Violić, Luka		

TEHNIČAR ZA BRODOSTROJARSTVO

RAZRED: I B / BS

Razrednik:Tea Bakota

R.B.	Prezime i ime učenika	Matični broj	Primjedba
1.	Akrap, Ante		
2.	Banović, Petar		
3.	Banović, Roko		
4.	Bubalo, Bruno		
5.	Bulić, Dujo		
6.	Čošić, Dino		
7.	Grabić, Nikola		
8.	Jerković, Anđelo		
9.	Jukica, Ivan		
10.	Kapitanović, Duje		
11.	Klepo, Krešimir		
12.	Kovačević, Lovre		
13.	Marić Banje, Ivan		
14.	Mostafa, Borno		
15.	Muhar, Paulo		
16.	Pavić, Josip		
17.	Pereža, Marino		
18.	Perišić, Toni		
19.	Rusković, Antonio		
20.	Sušić, Luka		
21.	Tabak, Pjero		
22.	Todorić, Borna		
23.	Vrcan, Luka		
24.	Zekić, Duje		

TEHNIČAR ZA LOGISTIKU I ŠPEDICIJU

RAZRED: I C / LŠ

Razrednik: Vesna Živković

R.B.	Prezime i ime učenika	Matični broj	Primjedba
1.	Bašković, Nera		
2.	Bikić, Marko		
3.	Brahović, Ante		
4.	Colić, Neno		
5.	Gizdić, Tina		
6.	Glavan, Jozo		
7.	Jeremić, Alexander Borna		
8.	Kalajžić, Josipa		
9.	Karaman, Sandro		
10.	Kolak, Dino		
11.	Kozlica, Mario		
12.	Kuzmanić, Nives		
13.	Mamić, Filip		
14.	Milić, Damir		
15.	Munitić, Nina		
16.	Periš, Domagoj		
17.	Roščić, Josip		
18.	Skelin, Juraj		
19.	Šerić, Matea		
20.	Škarpa, Elisabeta		
21.	Šundov, Mia		
22.	Šušić, Katarina		
23.	Šutić, Luka		
24.	Vidan, Karla		

RIBARSKO-NAUTIČKI TEHNIČAR

RAZRED: I D/RI

Razrednik: Jelena Novak

R.B.	Prezime i ime učenika	Mat.broj	Primjedba
1.	Božiković, Neno		
2.	Ćukušić, Petar		
3.	Ćurković, Luka		
4.	Domazet, Robert		
5.	Dorić- Hegediš, Luka		
6.	Franetović, Josip		
7.	Grčić, Marko		
8.	Grubišić, Marko		
9.	Jelavić-Šako, Duje		
10.	Jelić, Vinko		
11.	Jukić, Ivan		
12.	Komadina, Dominik		
13.	Lagator, Jakov		
14.	Lapačina, Luka		
15.	Lovrinčević, Jakov		
16.	Muhar, Đani		
17.	Pejić, Franko		
18.	Pisac, Ivan		
19.	Pulišelić, Paul		
20.	Ratković, Marko		
21.	Rinčić, Vinko		
22.	Stanić, Filip		
23.	Šalov, Đani		
24.	Vidaković, Nediljko		
25.	Vukušić, Andrija		
26.	Zrno, Ante		
27.	Živaljić, Ante Miše		

POMORSKI NAUTIČAR

RAZRED: I E / NA **Razrednik: Tea Štimac**

R.B.	Prezime i ime učenika	Mat.broj	Primjedba
1.	Akrap, Duje		
2.	Akrap, Roko		
3.	Čizmić, Nikola		
4.	De Marchi, Dario		
5.	Dimić, Vice		
6.	Donadini, Marin		
7.	Dragičević, Ivan		
8.	Grvić, Marino		
9.	Hrvatić, Bruno		
10.	Ivanišević, Lovre		
11.	Jović, Davor		
12.	Loborčec, Petar		
13.	Lovrić, Antonio		
14.	Maretić, Ivan		
15.	Mladinić, Duje		
16.	Pečarević, Ivan		
17.	Perić, Petar		
18.	Pivac, Marin		
19.	Rako, Ivan		
20.	Rako, Marijan		
21.	Ručigaj, Kajo		
22.	Vrdoljak, Duje		
23.	Vuković, Marko		
24..	Vuletić, Josip		

POMORSKI NAUTIČAR

RAZRED: I F / NA

Razrednik: Željana Viđak - Miletić

R.B.	Prezime i ime učenika	Mat.broj	Primjedba
1.	Ančić, Antonio		
2.	Bušić, Anđela		
3.	Čulić, Filip		
4.	Čulo, Stipe		
5.	Dragun, Vjekoslav Mario		
6.	Gnječ, Josip		
7.	Grgurević, Špiro		
8.	Janjić, Petar		
9.	Jovanović Tarašić, Marino		
10.	Kaurin, Filip		
11.	Kavelj, Ivan		
12.	Majić, Luka		
13.	Miljak, Ivan		
14.	Prgomet, Nikola		
15.	Primorac, Luka		
16.	Radić, Ivan		
17.	Stojanac, Bruno		
18.	Sučić, Božo		
19.	Šarić, Leon		
20.	Taraš, Ante		
21.	Tenžera, Kata		
22.	Tokić, Luka		
23.	Tokić, Mario		
24.	Tavra Anita		

POMORSKI NAUTIČAR

RAZRED: I G / NA

Razrednik: Frane Šalković

R.B.	Prezime i ime učenika	Mat.broj	Primjedba
1.	Babić, Josip		
2.	Batinić, Danijel		
3.	Dropuljić, Tomislav		
4.	Dugeč, Ante		
5.	Grujović, Stipe		
6.	Jončić, Nino		
7.	Jureškin, Roko		
8.	Krstinić, Nikola		
9.	Lemac, Mateo		
10.	Martić, Ivo		
11.	Matenda, Tomislav		
12.	Naranča, Matij		
13.	Nikolić, Frano		
14.	Nišević, Roko		
15.	Pavlov, Toma		
16.	Pleština, Mate		
17.	Pletikosić, Petar		
18.	Ponjarac, Dino		
19.	Prnjak, Ivan		
20.	Radić, Jure		
21.	Rajčić, Bruno Ivan		
22.	Sekul, Duje		
23.	Žaja Mirko		
24.	Žuro, Antonio		

II. RAZREDI

TEHNIČAR ZA BRODOSTROJARSTVO

RAZRED: II A / BS

Razrednik: Đovani De Micheli

R.B:	Prezime i ime učenika	Matični broj	Primjedba
1.	**Babić, Bruno**		
2.	**Batarelo, Mario**		
3.	**Bilić, Josip**		
4.	**Boban, Ivan**		
5.	**Bušić, Lovre**		
6.	**Domazet, Karlo Antonio**		
7.	**Franić, Mate**		
8.	**Glibić, Ante**		
9.	**Govorko, Ante**		
10.	**Jurčević, Tomislav**		
11.	**Jurić-Petrašilo, Toni**		
12.	**Jurjević, Karlo**		
13.	**Leški, Luka**		
14.	**Lozina, Stipe**		
15.	**Očkovsky, Stipe**		
16.	**Pavišić, Josip Eugenio**		
17.	**Piccini, Toma**		
18.	**Pivačić, Pjero**		
19.	**Putnik, Roko**		
20.	**Radun, Ante**		
21.	**Skorup, Dino**		
22.	**Starčević, Kristian**		
23.	**Šerbo, Toni**		
24.	**Tomić, Duje**		
25.	**Topić, Luka**		
26.	**Vidović, Antonio**		
27.	**Vrdoljak, Miro**		

TEHNIČAR ZA BRODOSTROJARSTVO

RAZRED: II B/ BS

Razrednik: Jere Poljak

R.B.	Prezime i ime učenika	Matični broj	Primjedba
1.	Alajbeg, Alen		
2.	Antica, Nikola		
3.	Brahović, Mario		
4.	Bugarin, Tino		
5.	Caktaš, Rino		
6.	Ercegović, Andrija		
7.	Filipović-Grčić Petar		
8.	Hrgović, Roko		
9.	Ivić, Mario		
10.	Jerković, Ivan		
11.	Juginović, Krešimir		
12.	Kalaš, Ante		
13.	Markovina, Sandro		
14.	Matenda, Karlo		
15.	Pejdo, Bruno		
16.	Pejić, Vando		
17.	Pivalica, Karlo		
18.	Radanović, Ivan		
19.	Radić Pikela, Marin		
20.	Reljić, Matej		
21.	Restović, Dineo		
22.	Šarić, Matej		
23.	Šimunović, Tonći		
24.	Tomasović, Luka		
25.	Topić, Josip		
26.	Tvrde, Jerko		
27.	Viđak, Duje		

TEHNIČAR ZA LOGISTIKU I ŠPEDICIJU

RAZRED: II C/LŠ

Razrednik: Željko Batistić

R.B.	Prezime i ime učenika	Matični broj	Primjedba
1.	Amižić, Tea		
2.	Balić, Ivan		
3.	Begić, Ina		
4.	Belajić, Jakov		
5.	Bratić, Luciana		
6.	Buljubašić, Nina		
7.	Crnoja, Jakov		
8.	Ćukušić, Antonio		
9.	Delić, Antonija		
10.	Domikulić, Ante		
11.	Franić, Duje		
12.	Jerković, Andrea		
13.	Jurčević, Ivana		
14.	Kelava, Blaž		
15.	Kokan, Božo		
16.	Latinac, Katarina		
17.	Lisica, Matea		
18.	Marčić, Toni		
19.	Milaković, Toni		
20.	Petričević, Anna-Maria		
21.	Plazibat, Karla		
22.	Skako Myrea		
23.	Šuljak, Ana		
24.	Vuković Petar		

RIBARSKO-NAUTIČKI TEHNIČAR

RAZRED: II D/RI

Razrednik: Nikolina Romac

R.B.	Prezime i ime učenika	Mat.broj	Primjedba
1.	Babaja, Roko		
2.	Bago, Ivica		
3.	Barić, Roko		
4.	Brekalo, Marin		
5.	Čorić, Ante		
6.	Ivić, Josip		
7.	Jelić, Karlo		
8.	Kanaet, Nikolina		
9.	Katić, Šime		
10.	Kovačević, Josip		
11.	Krneta, Duje		
12.	Linčir, Ivan		
13.	Marinković, Šime		
14.	Mateljan, Andrija		
15.	Matenda, Petar		
17.	Pletikosić, Petar		
18.	Stolica, Martin		
19.	Tešija, Ivica		

POMORSKI NAUTIČAR

RAZRED: II E / NA

Razrednik: Ana Novaković

R.B.	Preziem i ime učenika	Mat.broj	Primjedba
1.	Andrijolić, Roko		
2.	Andrijolić, Stipe		
3.	Božanić, Negdi		
4.	Brzović, Ena		
5.	Dukić, Filip		
6.	Duvnjak, Tomislav		
7.	Galić, Dino		
8.	Ivandić, Ivan		
9.	Ivelja, Stjepan		
11.	Jelavić Mitrović, Marino		
12.	Jutronić, Josip		
13.	Kolombo, Marino		
14.	Koludrović, Ante		
15.	Kovačić, Jakov		
16.	Mađor-Božinović, Luka		
17.	Mijić, Karlo		
18.	Pavić, Antonio		
20.	Pavlinušić, Lovre		
21.	Podrug, Josip		
23.	Prgomet, Tino		
24..	Raboteg, Ante Truman		
25.	Smolić, Jakov		
26.	Svalina, Bepo		
27.	Šarić, Sandro		
28.	Štanjo, Borna		

POMORSKI NAUTIČAR

RAZRED: II F / NA

Razrednik:Hrvoje Petrušić

R.B.	Prezime i ime učenika	Mat.broj	Primjedba
1.	Bilić, Zvonimir		
2.	Buljan, Pavao		
3.	Burić, Mate		
4.	Čopac, Tomislav		
5.	Čopac, Toni		
6.	Delić, Josip		
7.	Elezović, Jakov		
8.	Gašpar, Toni		
9.	Glibo, Jerko		
10.	Grubiša, Josip		
11.	Huljić, Stanko		
12.	Jeličić, Nikola		
13.	Jović, Ante		
14.	Jukić, Ante		
15.	Jurić, Petar		
16.	Maleš, Luka		
17.	Markić, Marko		
18.	Medvidović, Ivan		
19.	Mihovilović, Ivan		
20.	Miletić, Ivan		
21.	Perkušić, Ante		
22.	Radoš, Mario		
23.	Stanić, Nikola Lovre		
24.	Šabić, Ante		
25.	Šeremet, Lino		
26.	Torlak, Lovre		
27.	Vrdoljak, Ivan		
28.	Žderić, Mate		

POMORSKI NAUTIČAR

RAZRED: II G / NA

Razrednik: Drago Mimica

R.B.	Prezime i ime učenika	Mat.broj	Primjedba
1.	Arnerić, Nikola		
2.	Babić, Domagoj		
3.	Batarelo, Toni		
4.	Crnčević, Martin		
5.	Cvjetković, Tomislav		
6.	Čavala, Petar		
7.	Dorić Jerko		
8.	Ercegović, Stipe		
9.	Gajić, Marin		
10.	Galić, Jure		
11.	Gunjača, Mateo		
12.	Ivelja, Roko Filip		
13.	Jakeljić, Luka		
14.	Kinkela, Emanuel		
15.	Ljubica, Marin		
16.	Mamić, Ante		
17.	Marasović, Ante		
18.	Mastelić, Mate		
19.	Matić, Ivan		
20.	Matijaš, Ante		
21.	Mileta, Luka		
22.	Mladinić, Luka		
23.	Raguž, Luka		
24.	Skoko, Danijel		
25.	Sladojević, Zdravko		
26.	Trgo, Branimir		
27.	Ugrina, Ante		
28.	Žuljević, Ante		

III. RAZREDI

TEHNIČAR ZA BRODOSTROJARSTVO

RAZRED: III A / BS

Razrednik: Ivana Banovac

R.B.	Prezime i ime učenika	Mat.broj	Primjedba
1.	Bačić, Ivan		
2.	Basta, Val		
3.	Beović, Dominik		
4.	Braić, Duje		
5.	Carić, Jure		
6.	Domazet, Josip		
7.	Domazet Marin		
8.	Gazdić, Marin		
9.	Grgić, Lovre		
10.	Jerković, Vjeko		
11.	Juginović, Marin		
12.	Jurić, Lovre		
13.	Kačić-Bartulović, Bariša		
14.	Kedžo, Toni		
15.	Kelava, Ivan		
16.	Maleš, Toni		
17.	Marinković, Petar		
18.	Mašina Reić, Ivan		
19.	Matić, Marko		
20.	Nikolić, Josip		
21.	Petrić, Leon		
22.	Radišić, Lovre		
23.	Režić, Antonio		
24.	Sarić, Luka		
25.	Skoko, Ivo		
26.	Slugan, Marko		
27.	Stojsavljević Nikola		
28.	Žure, Karlo		

TEHNIČAR ZA BRODOSTROJARSTVO

RAZRED: III B/ BS

Razrednik: Ivan Boljat

R.B.	Prezime i ime učenika	Mat.broj	Primjedba
1.	**Abdagić, Robert**		
2.	**Andrić, Ivan**		
3.	**Boban, Tomislav**		
4.	**Ćubelić, Duje**		
5.	**Despotušić, Marin**		
6.	**Dučina, Antonio**		
7.	**Goreta, Rino**		
8.	**Ivanišević, Mario**		
9.	**Jankov, Sven**		
10.	**Jukić, Bruno**		
11.	**Jurčić, Luka**		
12.	**Kljaković Gašpić, Jozo**		
13.	**Kokeza, Frane**		
14.	**Maretić, Mario**		
15.	**Marić, Luka**		
16.	**Matešić, Mihovil**		
17.	**Matić, Marin**		
18.	**Mihovilović, Josip**		
19.	**Miletić, Franko-Trpimir**		
20.	**Radovniković, Duje**		
21.	**Rakuljić, Tonći**		
22.	**Raos, Mate**		
23.	**Rosandić, Tonći**		
24.	**Šebek, Kristian**		
25.	**Tešija, Ivan**		
26.	**Veličković, Nikola**		
27.	**Zanella, Tonči**		
28.	**Zorić Toma Tobiti**		

TEHNIČAR ZA LOGISTIKU I ŠPEDICIJU

RAZRED: III C/LŠ Razrednik:Jasna Horvat Delić

R.B.	Prezime i ime učenika	Mat.broj	Primjedba
1.	Alajbeg, Goran		
2.	Barun, Marin		
3.	Bešlić, Josip		
4.	Brnada, Mateo		
5.	Ćubić, Bruno		
6.	Ćuk, Antonija		
7.	Josipović, Jure		
8.	Jureškin, Antonia		
9.	Katić, Marino		
10.	Kokan, Marin		
11.	Kovačević, Ivana		
12.	Maleš, Martin		
13.	Marušić, Paolo		
14.	Mušura, Josip		
15.	Odžak, Andrija		
16.	Pavičin, Dominik		
17.	Petrović, Elena		
18.	Plazibat, Luciano		
19.	Semen, Antonela		
20.	Sokol, Ivan-Vladimir		
21.	Trgo, Mateo		
22.	Tutić, Antonio		
23.	Žurić, Lovre		

RIBARSKO-NAUTIČKI TEHNIČAR

RAZRED: III D/RI

Razrednik: Srđan Vukša

R.B.	Prezime i ime učenika	Mat.broj	Primjedba
1.	**Boban, Marino**		
2.	**Đulabić, Marin**		
3.	**Giljević, Luka**		
4.	**Ivić, Karlo**		
5.	**Jeličić, Paulo**		
6.	**Jukić, Ivan**		
7.	**Knezović, Bruno**		
8.	**Kožul, Antonio**		
9.	**Mrkonjić, Ante**		
10.	**Pastuović, Ivan**		
11.	**Pavić, Dominik**		
12.	**Perković, Ante**		
13.	**Pupić, Karlo**		
14.	**Ruščić, Nikola**		
15.	**Šimić, Antonije**		
16.	**Tadin, Mate**		
17.	**Tomičić, Tonći**		
18.	**Vidović, Matea**		
19.	**Zekić, Marin**		

POMORSKI NAUTIČAR

RAZRED: III E / NA

Razrednik: Keti Gavranović

R.B.	Prezime i ime učenika	Mat.broj	Primjedba
1.	Blajić, Petar		
2.	Budić, Ivan		
3.	Carević, Marin		
4.	Ćurin, Vladimir		
5.	Čotić, Toni		
6.	Dragičević, Dario		
7.	Dražić, Ante		
8.	Dropulić, Tino		
9.	Franičević, Mate		
10.	Gracin, Deni		
11.	Jurišić, Ivan		
12.	Klišić, Matej		
13.	Kolić, Bruno		
14.	Kreković, Karlo		
15.	Kulazo, Josip		
16.	Macan, Antonio		
17.	Marović, Marino		
18.	Martinić-Dragan, Vili		
19.	Radak, Antonio		
20.	Semerad, Ivan		
21.	Siber, Bruno		
22.	Šeparović, Toni		
23.	Šitum, Toni		
24.	Štambuk, Pjero		
25.	Vrančić, Zvonimir		
26.	Vuković, Branimir		
27.	Zavadlav, Ivan Anton		

POMORSKI NAUTIČAR

RAZRED: III F / NA

Razrednik: Mario Martinić

R.B.	Prezime i ime učenika	Mat.broj	Primjedba
1.	Beara, Toni		
2.	Bernat, Angelo		
3.	Borjan, Marino		
4.	Božić, Božo		
5.	Brahović, Luka		
6.	Čarić Duje		
7.	Čikeš, Stjepan		
8.	Dragičević, Toni		
9.	Đidara, Marko		
10.	Klarić, Luka		
11.	Krolo, Ivan		
12.	Kuzmanić, Mario		
13.	Lovrić, Stipe		
14.	Marinković, Andre		
15.	Matić, Luka		
16.	Miletić, Marino		
17.	Mrčela, Ante		
18.	Mršić, Antoni		
19.	Pivčević, Stipe		
20.	Rađa, Karlo		
21.	Sinovčić, Zdenko		
22.	Skoko, Josip		
23.	Stanić, Bernard		
24.	Šitin, Joško		
25.	Šunjić, Marko		
26.	Trutanić, Toni		
27.	Vuletić, Ivan		

POMORSKI NAUTIČAR

RAZRED: III G / NA

Razrednik: Dario Lovrić

R.B.	Prezime i ime učenika	Mat.broj	Primjedba
1.	Balić, Domagoj		
2.	Bašić, Petar		
3.	Delić, Ivan		
4.	Đivanović, Nikola		
5.	Erceg, Andrija		
6.	Ercegović, Stipe		
7.	Franović, Branimir		
8.	Glavinić, Zoran		
9.	Jelaska, Dino Davor		
10.	Jerončić, Luka		
11.	Katunarić, Branko		
12.	Kuzmanić, Ante		
13.	Lijić, Filip		
14.	Lijić, Marin		
15.	Marović, Branko		
16.	Metikoš, Vedran		
17.	Nazor, Drago		
18.	Nazor, Duje		
19.	Nevešćanin, Matija		
20.	Pauk, Marin		
21.	Pavić, Jakov		
22.	Reić, Duje		
23.	Rogulj, Marko		
24.	Števanja, Ivan		
25.	Ujević, Hrvoje		
26.	Zanze, Roko		
27.	Živaljić, Ivan		

IV. RAZREDI

TEHNIČAR ZA BRODOSTROJARSTVO

RAZRED: IV A / BS

Razrednik: Denis Milinović

R.B.	Prezime i ime učenika	Mat.broj	Primjedba
1.	Avramović Ivor		
2.	Ban Marino		
3.	Baričević Nikola		
4.	Barnjak Luka		
5.	Blažek Antonio		
6.	Boko Ivor		
7.	Čulić Vice		
8	Dumančić Ante		
9.	Ivko Ivan		
10.	Juras Filip		
11.	Jurko Ante		
12.	Kavajin Karlo		
13.	Medvešek Josip		
14.	Perišin Anton		
15.	Prolić Ante		
16.	Redžepi Ersan		
17.	Šakić Ante		
18.	Šakić Tomislav		
19.	Šimundža Petar		
20.	Škalic Ante		
21.	Štolfa Ivan		
22.	Tičinović Toma		
23.	Zvono Marin		

TEHNIČAR ZA BRODOSTROJARSTVO

RAZRED: IV B/ BS

Razrednik: Stipo Čeko

R.B.	Prezime i ime učenika	Mat.broj	Primjedba
1.	Bešlić Josip		
2.	Božić-Škomrljušić Ante		
3.	Ćosić Domagoj		
4.	Dobričić Luka		
5.	Dželalija Ante		
6.	Ercegović Duje		
7.	Ercegović Stipe		
8.	Erkapić Ivan		
9.	Gradiška Duje		
10.	Grubešić Marin		
11.	Hrepić Davor		
12.	Ivanišević Marin		
13.	Juranović Mladin Mario		
14.	Komadina Ivan		
15.	Komar Karlo		
16.	Kovačević Branimir		
17.	Nejašmić Andro		
18.	Perišin Mijo		
19.	Pletikosa Josip		
20.	Rađa Dario		
21.	Skelin Ante		
22.	Stojanov Toni		
23.	Šantić Ante		
24.	Šmit Dino		
25.	Štajduhar Karlo		
26.	Taraš Antonio		
27.	Tomić Marin		
28.	Topić Ivan		
29.	Vidović Roko		
30.	Vrdoljak Daniel		
31.	Zlatarević Vlatko Luka		

TEHNIČAR ZA LOGISTIKU I ŠPEDICIJU

RAZRED: IV C/LŠ

Razrednik: Mirela Žižić

R.B.	Prezime i ime učenika	Mat.broj	Primjedba
1.	Andrić Dario		
2.	Banović Luka		
3.	Čaljkušić Marijo		
4.	Dragušica Ivan		
5.	Erceg Duje		
6.	Eterović Petar		
7.	Kapitanović Dino		
8.	Kelava Josip		
9.	Kozina Helena		
10	Kozina Suzana		
11	Kundid Roko		
12	Kuzmanić Nora		
13	Plastić Vicko		
14	Rožić Ante		
15	Skoko Duje		
16	Šesto Ivan		
17	Šipić Ante		
18	Šoda Petar		
19	Vilić Josip		
20	Visković Mario		
21	Vrkić Augustin		

RIBARSKO-NAUTIČKI TEHNIČAR

RAZRED: IV D/RI

Razrednik: Dafne Vlahović

R.B.	Prezime i ime učenika	Mat.broj	Primjedba
1.	Bakić Bruno		
2.	Bartulović-Pripuz Bruno		
3.	Božiković Luka		
4.	Bulat Mateo		
5.	Cokarić Ana		
6.	Čajo Ante		
7.	Dužević Juraj		
8.	Jelaska Roko		
9.	Jurić Lucijan Ivan		
10.	Karabatić Ivan		
11.	Karamatić Marta		
12.	Margeta Anđelko		
13.	Meter Josip		
14.	Novković Ian		
15.	Omrčen Damir		
16.	Radmilo Josip		
17.	Rađa Ante		
18.	Rešić Marino		
19.	Rogić Luka		
20.	Rončević Nino		
21.	Vrsalović Ante		

POMORSKI NAUTIČAR

RAZRED: IV E / NA

Razrednik: Toni Meštrović

R.B.	Prezime i ime učenika	Mat.broj	Primjedba
1.	**Anđelić Filip**		
2.	**Bauk Zoran**		
3.	**Čupo Josip**		
5.	**Đipalo Ivan**		
6.	**Ercegović Marin**		
8.	**Grbeša Jure**		
9.	**Jeličić Dujo**		
10.	**Juras Toni**		
11.	**Kerum Vedran**		
12.	**Kunac Marin**		
13.	**Ljulj Filip**		
14.	**Marinković Mario**		
15.	**Marušić Eduard**		
16.	**Munivrana Marino**		
17.	**Palunko Luka**		
18.	**Papković Zvonimir**		
19.	**Radica Pave**		
20.	**Radman Mladen**		
21.	**Roje Đani**		
22.	**Siriščević Marin**		
23.	**Spahija Luka**		
24.	**Sunara Hrvoje**		
25.	**Ujević Petar**		
27.	**Vladislavić, Zvonimir**		
28.	**Vranković Ivan**		
29.	**Vrčić Mateo**		

POMORSKI NAUTIČAR

RAZRED: IV F / NA

Razrednik: Lidija Pejdo

R.B.	Prezime i ime učenika	Mat.broj	Primjedba
1.	Barić Eugen		
2.	Bilobrk Dominik		
3.	Blašković Rikard		
4.	Blažević Antonio		
5.	Bonković Karlo		
6.	Buličić Zvonimir		
7.	Burmas Ivan		
8.	Gabelić Ivan		
9.	Grubešić Ivo		
10.	Guša Davor		
11.	Jakus Stipe		
12.	Katić Mario		
13.	Kurtović Antonio		
14.	Marasović Slavko		
15.	Maslać Ante		
16.	Mateta Srđan		
17.	Medvedec Albino		
18.	Mikelić Anđelo		
19.	Mustapić Duje		
20.	Muštra Filip		
21.	Pauk Renato		
22.	Rimac Ivan		
23.	Runje Petar		
24.	Sarić Ivan		
25.	Skaramuca Vlaho		
26.	Ševo Marino		
27.	Topić Karlo		
28.	Vitaić Dino		
29.	Vrkić Marko		
30.	Zeljković Branimir		
31.	Živković Bokurina Jere		
32.	Žuvan Ivica		

POMORSKI NAUTIČAR

RAZRED: IV G / NA

Razrednik: Ivana Jadrijević

R.B.	Prezime i ime učenika	Mat.broj	Primjedba
1.	Alujević Dino		
2.	Bakota Neno		
3.	Bego Ivo		
4.	Bilić Bruno		
5.	Biuk Roko		
6.	Blažević Petar		
7.	Bojić Ratko		
8.	Breški Frane		
9.	Brko Mateo		
10.	Čaljkušić - Ivanović Ivan		
11.	Čizmić Ivan		
12.	Dadić Tomislav		
13.	Generalić Karlo		
14.	Huljev Duje		
15.	Kunac Tonći		
16.	Milardović Marko		
17.	Mlikotić Toni		
18.	Petrošić Lovre		
19.	Petrov Joško		
20.	Plazibat Domagoj		
21.	Prenkolnikaj Leonardo Vinko		
22.	Radić Mario		
23.	Radić Stipe		
24.	Renić Hrvoje		
25.	Stanić Nikola		
26.	Šarolić Duje		
27.	Šimleša Matko		
28.	Šućur Ivan		
29.	Šušnjar Dominik		
30.	Teklić Ilija		
31.	Zoković Ivan		
32.	Zubčić Duje		

4. DJELATNICI USTANOVE

4.1. NASTAVNICI

Redni broj	Ime	Prezime	Str.sprema VSS/VSŠ	Zvanje	Godine staža	Radno mjesto	Zaduženja	Dodatna zaduženja
1.	TEA	BAKOTA	VSS	prof.fizike	26	fizika		
2.	IVANA	BANOVAC	VSS	prof.stručnih predmeta	1	dipl.iur.pravnik		
3.	ALEN	BARAĆ	VSS	prof. hrvat. jezika i knjiž	23	hrvatski jezik		
4.	ŽELJKO	BATISTIĆ	VSS	dipl.ing. mr. pom.prometa NA smjer	30	prof. NA skupine pred.	vod. aktiva LŠ	
5.	NILDA	BILAN	VSS	prof.pedagogije I prof.engleskog jezika I književnosti	5	pedagog		
6.	ZDENKA	BLASLOV	VSS	prof. hrvat.jez. i knjiž.	25	hrvatski jezik	vod. aktiva hrvatskog jezika	
7.	IVAN	BOLJAT	VSS	prof. PTO	43	prof. BS skupine pred.		
8.	STIPO	ČEKO	VSS	dipl. teolog	24	vjeroučitelj		

9.	MARINA	ČERINA	VSS	prof.matema.	5	matematika		
10.	DANIJELA	ĆOPO	VŠS	ing. strojarstva – stručni učit elj	19	radioničke vježbe		
11.	ĐOVANI	DE MICHELI VITTURI	VšS	ing.brodostrojarstva – stručni učitelj	37	radioničke vježbe		
12.	KETI	GAVRANOVIĆ	VSS	prof. povijesti	27	povijest	vod.aktiva povijesti i zemljopisa	
13.	SAŠA	GAVRANOVIČ	VSS	dipl.inž.pom.prometa-smjer NA	20	prof.NA skupine predmeta		
14.	TATJANA	GRUJIĆ	VSS	prof. hrvatskog jezika	30	hrvatski jezik		
15.	TOMA	GVOZDANOVIĆ	VSS	dipl.ing. pom. prom. smjer BS	32	prof. BS skupine predmeta		
16.	JASNA	HORVAT DELIĆ	VSS	prof. njemačkog i hrvatskog jez.	10	hrvatski i njemački jezik		
17.	NADA	IVICA-UGRIN	VSS	dipl. ekonomist	27	stručni predmeti		
18.	IVANA	JADRIJEVIĆ	VSS	prof. povijesti i engleskog jezika	11	engleski	Semep	
19.	SANDRA	JOVIĆ	VSS	dr. medicine	24	stručni predmeti	voditelj kabineta med.	
20.	DRAGO	JUKIĆ	VSS	prof. povijesti i zemljopisa	41	zemljopis i pom. meteorologija	unutrašnji ISO prosuditelj	voditelj smjene B
21.	DRAŽEN	KANTAR	VSS	dipl.ekonomist	18	stručni predmeti	unutrašnji ISO prosuditelj	

22.	KATICA	KEZIĆ	VSS	dipl.inž.pom.prometa-smjer NA	3	NA skupina predmeta		
23.	NIKŠA	KONDIĆ	VSS	dipl.inž. pom. prom smjer NA	21	prof. NA skupine pred.	vod. aktiva NA	voditelj sustava kvalitete
24.	JELENA	KRČUM	VSS	prof.matematike i informatike	5	računalstvo	vod. aktiva informatike	servis rač. opreme
25.	ALOJZ	KRONEGGER	VSS	dipl.inž.elektrotehnike	11	računalstvo		
26.	MARKO	LAURA	VSS	dipl.inž. pom. prom smjer NA	10	prof. NA skupine pred.		
27.	SANDRA	LIVIĆ	VSS	prof. engles. i franc. jez.	19	engleski jezik		
28.	DARIJO	LOVRIĆ	VSS	dipl.inž. pom. prom. smjer NA	26	prof. NA skupine pred.		
29.	ORLANDO	MALEŠ	VSS	dr. medicine	10	stručni predmeti		
30.	INGE	MARKOVIĆ	VSS	dipl. iur- prof. fiz.kul.	19	struč. predmeti		
31.	MARIO	MARTINIĆ	VSS	dipl.inž. pom. prom smjer NA	14	prof. NA skupine pred.		
32.	TONI	MEŠTROVIĆ	VSS	Dipl.ing. pom.prom. NA	6	prof. NA skupine pred.		
33.	DENIS	MILINOVIĆ	VSS	dipl.ing. strojarstva	20	prof. BS skupine predmeta	vod. aktiva BS	

34.	DRAGO	MIMICA	VSS	dipl.ing. pom.prom. NA	3	prof. NA skupine pred.		
35.	ANKA	MIŠINA	VSS	dipl.biolog i struk.predmeta	32	biologija i stručni pred		
36.	BORIS	MIZDRAK	VSS	dipl.ing.pom.prometa BS smjer	35	prof. BS skupine predmeta		
37.	ZORAN	MRATINIĆ	SSS	nautičar, SSS stručni učitelj	28	suradnik u nastavi	prak. vj. nautika	
38.	ANTE	MUSELIN	VSS	dipl.ing.pom.prometa BS smjer	26	prof. BS skupine predmeta		
39.	MIJO	NEJAŠMIĆ	VSS	dipl.ing.elektrotehnike	28	stručni predmeti		
40.	ANA	NOVAKOVIĆ	VSS	prof.matematike i informatike	3	matematika		
41.	ROBERTO	PARUNOV	VSS	prof.fizičke kulture	9	TZK		
42.	GROZDANA	PAVLETIĆ-ADORIĆ	VSS	prof. ruskog jezika i sociologije	24	etika, pol.i gosp.	unutrašnji ISO prosud., eko grupa	vod. akt. etike, pol. i gosp. i vjeronauka
43.	LIDIJA	PEJDO	VSS	prof.biologije i kemije	8	kemija		
44.	HRVOJE	PETRUŠIĆ	VSS	dipl.teolog	8	vjeronauk		
45.	MAGLICA	PLEJIĆ	VSS-	dipl.politolog –	33	knjižničarka	izdavačka i kultur.djel. TV ogl.	
46.	IVANA	POLJAK	VSS	prof. povijesti	3	povijest		

47.	JERE	POLJAK	VSS	magistar kineziologije	1	TZK		
48.	GORDAN	PULJEK	VSS	prof. fizičke kulture	31	TZK		
49.	LADA	PULJIZ	VSS	prof. engl. i talij. jez.	31	engleski jezik	voditelj aktiva engleskog jezika	
50.	NINA	RADANOVIĆ - ŠKOVRLJ	VSS	prof. matem. i fizike	36	matematika		
51.	NIKOLINA	ROMAC	VSS	prof. engleskog jezika	3	engleski jezik		
52.	MLADEN	SOKOL	VSS	prof. fizičke kukulture	22	TZK		
53.	ZLATAN	SPAHIJA	VŠS	ing. pom.prom. NA	34	stručni predmeti		
54.	FRANE	ŠALKOVIĆ	VSS	prof.fizike i informatike	1	fizika		
55.	TEA	ŠTIMAC	VSS	prof. talij.jez. i pov. umjet	16	talijanski jezik		
56.	ZLATKO	TOMIĆ	VSS	prof. PTO	31	stručni predm	vod. šk. rad, ref. protupož zašt. i sigurnosti na radu	
57.	ANDRO	TOPIĆ	VSS	dipl.ing. strojarstva	31	prof. BS skupine predmeta		voditelj smjene A
58.	IRIS	TREURSIĆ	VSS	prof. fizičke kulture	31	TZK	voditelj aktiva TZK	
59.	KRISTINA	TURIĆ	VSS	dipl.ing. strojarstva	11	prof. BS skupine predmeta		

60.	BRANKO	UGRIN	VSS	prof. matem. i fizike	27	matematika i fizika		
61.	ŽELJANA	VIĐAK MILETIĆ	VSS	prof.engl.i tal.jezika	19	engl.jezik		
62.	DAFNE	VLAHOVIĆ	VSS	dipl.inž. pom. prometa smjer pom. rib. tehn.	10	struč. predmeti	voditelj za smovrednovanje	voditelj aktiva RI
63.	JOSIP	VRBAN	VSS	Prof.geografije	5	geografija/osnove komunikologije		
64.	SRĐAN	VUKŠA	VSS	dipl.ing.pomorskog prometa	4	prof.stručnih predmeta		
65.	GORDANA	VULAS	VSS	prof. hrvatskog jez. i knj.	27	hrvatski jezik		
66.	VESNA	ŽIVKOVIĆ	VSS	prof. matemat i fizike	27	matematika i fizika	vod. akt. mat. i fizike	
67.	MIRELA	ŽIŽIĆ	VSS	prof. biologije i kemije	2	prof.kemije i stručnih preedm.	Satničar	koordinator za državnu maturu

4.2. NENASTAVNO OSOBLJE

BR	IME	PREZIME	ZVANJE I STRUČNA SPREMA	STAŽ	RADNO MJESTO	zaduženje
1.	DRAGAN	PAVELIN	dipl.ing. pomorskog prometa- BS smjer– VSS-	29	ravnatelj	unutrašnji ISO prosuditelj
2.	DIJANA	ABRAM	dipl.pravnik – VSS	19	tajnik	
3.	DAVORKA	MAGAZINOVIĆ	dipl. ekonomist – VSS-	33	voditelj rač.	
4.	JADRANKA	KURTOVIĆ	upravni referent – SSS-	35	administrator	
5.	MARIO	ČAGALJ	brodomonter – SSS-	33	domar	
6.	SNJEŽANA	BALIĆ	ekonomski tehničar – VSS-	34	portir-dostav	
7.	IVANKA	RAOS	SSS	25	spremačica	
8.	MILICA	JERČIĆ	NKV radnica	29	- spremačica	
9.	KATICA	GRBEŠA	krojačica – SSS	19	spremačica	
10.	DIJANA	VIDOVIĆ	agenc. i špedic. the – SSS	17	spremačica	

4.3. OBRAZOVANJE ODRASLIH

BR.	IME	PREZIME	ZVANJE I STRUČNA SPREMA	STAŽ	RADNO MJESTO	zaduženje
1.	NEDJELJKO	BILONIĆ	**prof. obrane i zašt. – VSS**	30	**voditelj**	**ob. odraslih tečajevi, izobrazba odraslih**

5. ORGANIZACIJA NASTAVE

5.1. PROGRAMI

➢ *POMORSKI NAUTIČAR*

R. br.	NASTAVNI PREDMET	Tjedni broj sati			
		I.r	II.r	III.r	IV.r
A - OPĆI SADRŽAJI					
1.	Hrvatski jezik	3	3	3	3
2.	Engleski jezik	3	3	3	3
3.	Povijest	2	1	0	0
4.	Geografija	2	0	0	0
5.	Etika/Vjeronauk	1	1	1	1
6.	Politika i gospodarstvo	0	0	0	2
7.	Tjelesna i zdravstvena kultura	2	2	2	2
8.	Matematika	3	3	3	3
9.	Računalstvo	2	2	0	0
10.	Fizika	2	2	0	0
	UKUPNO OPĆI SADRŽAJI	22	17	12	16
B – POSEBNI SADRŽAJI (STRUKOVNI SADRŽAJI)					
11.	Talijanski (Engleski-za II.r) jezik u pomorstvu/Osnove komunikologije	1/1	1/1	0	0
12.	Poznavanje broda	3	0	0	0
13.	Engleski (Talijanski – II.r) jezik u pomorstvu	2	2	0	0
14.	Brodski strojevi i uređaji	0	2	0	0
15.	Meteorologija i oceanografija	0	2	1	0
16.	Sigurnost na moru	2	2	0	0
17.	Terestrička navigacija	0	2	2	0
18.	Pomorske komunikacije	0	2	2	0
19.	Stabilnost broda	0	0	3	0
20.	Astronomska navigacija	0	0	2	2
21.	Pomorsko pravo	0	0	2	0
22.	Krcanje i slaganje tereta	0	0	0	3
23.	Pravila o izbjegavanja sudara na moru	0	0	3	0
24.	Manevriranje brodom i pravila za izbjegavanje sudara na moru	0	0	0	2
25.	Elektronička navigacija	0	0	0	5
26.	Ekologija	0	0	0	1
27.	Zaštita morskog okoliša	1	0	0	0
28.	Medicina za pomorce	0	0	2	0
29.	Praktična nastava	3	2	2	3
UKUPNO B (STRUKOVNI SADRŽAJI)		12	15	19	16
UKUPNO A+B		34	32	31	32

➢ TEHNIČAR ZA BRODOSTROJARSTVO

R. br.	NASTAVNI PREDMET	Tjedni broj sati			
		I.r	II.r	III.r	IV.r
A - OPĆI SADRŽAJI					
1.	Hrvatski jezik	3	3	3	3
2.	Engleski jezik	3	3	3	3
3.	Povijest	2	1	0	0
4.	Geografija	2	0	0	0
5.	Etika/Vjeronauk	1	1	1	1
6.	Politika i gospodarstvo	0	0	0	2
7.	Tjelesna i zdravstvena kultura	2	2	2	2
8.	Matematika	3	3	3	3
9.	Fizika	2	2	0	0
10.	Kemija	2	0	0	0
	UKUPNO A	20	15	12	14
B – POSEBNI SADRŽAJI (STRUKOVNI SADRŽAJI)					
11.	Računalstvo	2	2	0	0
12.	Tehničko crtanje i nacrtna geometrija	2	2	0	0
13.	Tehnička mehanika	2	2	0	0
14.	Tehnički materijali	2	0	0	0
15.	Elementi strojeva	0	3	0	0
16.	Termodinamika	0	3	0	0
17.	Hidraulika i pneumatika	0	0	2	0
18.	Elektrotehnika i elektronika	0	0	2	2
19.	Automatizacija brodskog sustava	0	0	0	3
20.	Osnove brodogradnje	0	0	2	0
21.	Brodski motori	0	0	2	3
22.	Parni kotlovi i parne turbine	0	0	0	3
23.	Pomoćni brodski strojevi	0	0	2	2
24.	Pomorsko pravo	0	0	2	0
25.	Pomorstvo	0	0	2	0
26.	Upravljanje brodskim sustavima	0	0	0	2
27.	Rukovanje brodicom za spašavanje	0	0	0	1
28.	Radioničke vježbe i praktikum	0	0	3	2
29.	Medicina za pomorce	0	0	1	0
30.	Protupožarna zaštita	0	0	1	0
31.	Sigurnost na moru	0	0	1	0
32.	Medicinska prva pomoć na brodu	0	1	0	0
33.	Praktična nastava	3	3	0	0
34.	Engleski jezik u struci	1	1	0	0
	UKUPNO B	12	17	20	17
	UKUPNO A+B	32	32	32	31
31.	Praktikum na brodu	40	40	40	40

➢ *TEHNIČAR ZA LOGISTIKU I ŠPEDICIJU*

R. br.	NASTAVNI PREDMET	Tjedni broj sati			
		I.r	II.r	III.r	IV.r
A - OPĆI SADRŽAJI					
1.	Hrvatski jezik	3	3	3	3
2.	Engleski jezik	3	3	3	3
3.	Njemački jezik	2	2	2	2
4.	Povijest	2	2	0	0
5.	Geografija	2	2	0	0
6.	Etika/Vjeronauk	1	1	1	1
7.	Politika i gospodarstvo	0	0	0	2
8.	Tjelesna i zdravstvene kultura	2	2	2	2
9.	Matematika	3	3	3	3
10.	Fizika	2	2	0	0
11	Računalstvo	2	2	0	0
12	Biologija	1	0	0	0
	UKUPNO A	23	22	14	16
B-POSEBNI SADRŽAJI (STRUKOVNI SADRŽAJI)					
13.	Osnove prijevoza i prijenosa	2	0	0	0
14.	Poznavanje robe	2	0	0	0
15.	Terminali i mehanizacija	2	0	0	0
16.	Ekonomika prometa	0	0	2	0
17.	Skladišno poslovanje	0	2	0	0
18.	Poslovne komunikacije	0	0	2	0
19.	Financijsko poslovanje	0	2	0	0
20.	Organizacija prijevoza tereta	0	0	3	0
21.	Međunarodno poslovanje	0	0	2	0
22.	Prometno pravo	0	2	0	0
23.	Špedicija	0	0	2	2
24.	Osiguranje u prijevozu	0	0	0	2
25.	Agencijski poslovi	0	0	0	3
26.	Logistika	0	0	2	2
27.	Praktična nastava	0	0	3	7
	UKUPNO B	6	6	16	16
	UKUPNO A+B	29	28	30	32

➢ *RIBARSKO NAUTIČKI TEHNIČAR*

R. br.	NASTAVNI PREDMET	Tjedni broj sati			
		I.r.	II.r.	III.r.	IV.r.
A – OPĆEOBRAZOVNI DIO PROGRAMA					
1.	Hrvatski jezik	3	3	3	3
2.	Engleski jezik	3	3	3	3
3.	Talijanski jezik	-	-	2	2
4.	Povijest	2	2	-	-
5.	Zemljopis	2	2	-	-
6.	Etika/Vjeronauk	1	1	1	1
7.	Politika i gospodarstvo	-	-	-	2
8.	Tjelesna i zdravstvene kultura	2	2	2	2
9.	Matematika	3	3	3	3
10.	Fizika	2	2	-	-
11.	Računalstvo	2	2	-	-
	UKUPNO A	20	20	14	16
B-STRUČNO-TEORIJSKI DIO PROGRAMA					
12.	Biologija s ekologijom	2	2	-	-
13.	Ribarstvena biologija s ekologijom	-	-	2	3
14.	Morski ribolov	4	2	3	2
15.	Tehnologija očuvanja i preradbe morskih organizama	-	-	2	3
16.	Marikultura	-	-	2	2
17.	Ribarske i mornarske vještine	2	-	-	-
18.	Plovidba	2	2	2	-
18.	Sigurnost na moru	-	2	2	3
20.	Brodski pogon	-	2	2	-
21.	Poduzetništvo	-	-	1	-
22.	Praktična nastava	2	2+80	2+40	4
	UKUPNO B	12	12	18	16
	UKUPNO A+B	32	32	32	32

5.2. IZVANNASTAVNE AKTIVNOSTI

Temeljem provedene ankete i dosadašnjih iskustava u školi se planiraju slijedeće izvannastavne aktivnosti:

IZVANNASTAVNA AKTIVNOST	OČEKIVANI BR. UČENIKA	NOSIOCI PROVEDBE AKTIVNOSTI	NAPOMENA
EKOETIČKA GRUPA	10	Prof. Pavletić-Adorić	
GLOBE	10	Aktiv stranih jezika Ostali nastavnici (interdisciplinarno)	
SEMEP	10	Prof. Ivana Jadrijević i prof. Dafne Vlahović	
INFORMATIKA	40	Aktiv matematike fizike i računarstva	
SPORT.AKTIVNOSTI: **- VESLANJE** **- NOGOMET** **- KOŠARKA** **- ODBOJKA ZA DJEVOJKE**	200	Aktiv TZK. Aktiv nautike. Ostali nastavnici.	Aktivi predlažu koordinatora aktivnosti.
NOVINARSKA SEKCIJA	10	1.Aktiv hrv. jezika 2.Knjižničarka	Uređuju oglasni TV, List Pomorac
NATJECANJE U ZNANJU	učenici se biraju na temelju prijedloga nastavnika i nastavničkog vijeća	Svi nastavnici škole prema potrebi.	Ravnatelj određuje koordinatora.
PRIPREMA UČENIKA ZA NATJECANJE IZ RAZLIČITIH PODRUČJA	prema interesima učenika i njihovim sposobnostima-predlažu predmetni nastavnici	Svi nastavnici škole.	Ravnatelj, koordinatori voditelji aktiva.

Koordinacija i animacija vannastavnih aktivnosti je na pedagoškoj službi, posebno knjižnici i aktivu općih predmeta, kao i voditeljima aktiva struka.

5.3. Fakultativni dio te međupredmetni i/ili interdisciplinarni sadržaji i/ili moduli

Fakultativne predmete te međupredmete i/ili interdisciplinarne sadržaje i/ili module nemamo a fakultativne sadržaje, ukoliko nastavnici i učenici iskažu želju, će organizirati predmetni profesor uz suglasnost Ravnatelja, shodno mogućnostima škole,

6. TJEDNA ZADUŽENJA NASTAVNIKA

POČETAK NASTAVNE GODINE	07.09.2015.
IZBOR TEMA ZA IZRADBU ZAVRŠNOG RADA: POSEBAN VREMENIK IZRADBE I OBRANE ZAVRŠNOG RADA SASTAVNI JE DIO OVOG VREMENIKA	do 30.10.2015.
PRIJAVA OBRANE ZAVRŠNOG RADA ZA ZIMSKI ISPITNI ROK	do 27.11.2015.
DAN ŠKOLE	06.12.2014.(nedjelja)
ZAVRŠETAK PRVOG POLUGODIŠTA	23.12.2015.
ZIMSKI ODMOR ZA UČENIKE	24.12.2015. – 08.01.2016.
POČETAK DRUGOG POLUGODIŠTA	11.01.2016.
ZIMSKI ISPITNI ROK – OBRANA ZAVŠNOG RADA	28.01.2016.
MATURALNA ZABAVA UČENIKA 4.RAZREDA	12.02.2015. (petak)
PRIJAVA OBRANE ZAVRŠNOG RADA ZA LJETNI ISPITNI ROK	do 10.04.2016.
PROLJETNI ODMOR ZA UČENIKE	21.03.-25.03.2016.
DAN SV. DUJE (lokalni blagdan)	07.05.2016. (subota)
ZAVRŠETAK NASTAVNE GODINE – ZAVRŠNI RAZREDI	17.05.2016. (utorak)
NASTAVNIČKO VIJEĆE ZA UČENIKE ČETVRTIH RAZREDA; SVJEDODŽBE ČETVRTIH RAZREDA	20.05.2016.
ŽALBENI ROK NA ZAKLJUČNU OCJENU (učenik koji nije zadovoljan zaključnom ocjenom iz pojedinog predmeta ima pravo u roku od dva dana od zadnjeg dana škole podnijeti zahtjev Nastavničkom vijeću za polaganje ispita pred povjerenstvom)	17.05.2016. – 19.05.2016.
OTVORENI DAN POMORSKE ŠKOLE	28.05.2016. (subota)
PREDAJA ZAVRŠNIH RADOVA ZA LJETNI ROK	06.06 – 10.06.2016.
ZAVRŠETAK NASTAVNE GODINE – OSTALI RAZREDI	10.06.2016. (petak)
NASTAVNIČKO VIJEĆE ZA UČENIKE 1,2,3, RAZREDA; SVJEDODŽBE 1,2,3, RAZRED	15.06.2016.
PRODUŽNA NASTAVA ZA UČENIKE ZAVRŠNIH RAZREDA	25.05. – 08.06.2016.
NASTAVNIČKO VIJEĆE ZA UČINIKE ČETVRTIH RAZREDA; SVJEDODŽBE 4 RAZREDA NAKON PRODUŽNE (DOPUNSKE) NASTAVE	15.06.2016.
LJETNI ISPITNI ROK – OBRANA ZAVRŠNOG RADA	27.06.2016.

MATURALNI ODBOR	27.06.2016.
PRODUŽNA NASTAVA (DOPUNSKA) ZA OSTALE UČENIKE	28.06.-11.07.2016.
PRIJAVA OBRANE ZAVRŠNOG RADA ZA JESENKI ISPITNI ROK	do 06.07.2016.
PREDAJA ZAVRŠNOG RADA ZA JESENSKI ROK	08.07.2016.
NASTAVNIČKO VIJEĆE ZA UČENIKE 1,2,3, RAZREDA; SVJEDODŽBE 1,2,3, RAZRED NAKON PRODUŽNE (DOPUNSKE) NASTAVE	12.07.2016.
PRIJAVA POPRAVNIH ISPITA	17.08.2016.
POPRAVNI ISPITI – ZAVRŠNI RAZREDI	18.08.-23.08.2016.
NASTAVNIČKO VIJEĆE ZA UČINIKE ČETVRTIH RAZREDA; SVJEDODŽBE 4 RAZREDA NAKON PRVOG POPRAVNOG ROKA	24.08.2016.
POPRAVNI ISPITI - OSTALI RAZREDI	18.08.-25.08.2016.
JESENSKI ISPITNI ROK – OBRANA ZAVRŠNOG RADA	25.08.2016.
MATURALNI ODBOR: ZAVRŠNE SVJEDODŽBE	25.08.2016.
NASTAVNIČKO VIJEĆE ZA UČENIKE 1,2,3, RAZREDA; SVJEDODŽBE 1,2,3, RAZRED NAKON PRVOG POPRAVNOG ROKA	26.08.2016.

Napomena: vremenik ispita Državne mature koji se nalazi na zasebnom obrascu sastavni je dio ovog vremenika.

VREMENIK IZRADBE I OBRANE ZAVRŠNOG RADA – ŠK.GOD. 2015./2016.

ZA SVE ROKOVE :

- Objava vremenika izradbe i obrane završnog rada - do 07.10.2015.
- Upoznavanje učenika sa sadržajem, uvjetima, načinom i postupkom izrade i obrane završnog rada - od 14.10.2015.
- Ravnatelj donosi teme za završne radove po sadržaju i mentorima - do 20.10.2015.
- Učenici biraju ponuđene teme - do 30.10.2015.

ZIMSKI ISPITNI ROK:

- Prijava obrane završnog rada - do 27.11.2015.
- Predaja pisanog dijela izradbe završnog rada nakon što je isti prihvaćen od mentora u urudžbeni zapisnik škole, najkasnije 10 dana prije roka u kojem se vrši obrana završnog rada- do 20.01.2016.

- Učenici čiji je završni rad u formi izratka istog predaju najkasnije - do 22.01.2016.
- Raspored učenika po skupinama, povjerenstvima i prostorijama - 26.01.2015.
- Obrana završnoga rada - 28.01.2016.
- Uručivanje svjedodžbi o završnom radu - 05.02.2016.

Ljetni ispitni rok:

- Prijava obrane završnog rada - do 14.04.2016.
- Predaja pisanog dijela izradbe završnog rada nakon što je isti prihvaćen od mentora u urudžbeni zapisnik škole, najkasnije 10 dana prije roka u kojem se vrši obrana završnog rada - do 10.06.2016.
- Učenici čiji je završni rad u formi izratka istog predaju najkasnije-do 10.06.2016.
- Raspored učenika po skupinama, povjerenstvima i prostorijama.20.06.2016.
- Obrana završnog rada - 27.06.2016.
- Uručivanje svjedodžbi o završnom radu – 27.06.2016.

JESENSKI ISPITNI ROK:

- Prijava obrane završnog rada - do 06.07.2016.
- Predaja pisanog dijela izradbe završnog rada nakon što je isti prihvaćen od mentora u urudžbeni zapisnik škole, najkasnije 10 dana prije roka u kojem se vrši obrana završnog rada do 18.08.2016.
- Učenici čiji je završni rad u formi izratka istog predaju najkasnije - do 22.08.2016.
- Raspored učenika po skupinama, povjerenstvima i prostorijama - 23.08.2016.
- Obrana završnog rada – 25.08.2016.
- Uručivanje svjedodžbi o završnom radu – 25.08.2016.

OKVIRNI KALENDAR POLAGANJA ISPITA DRŽAVNE MATURE U ŠKOLSKOJ GODINI 2015./2016.

DATUM	ISPIT	VRIJEME POČETKA ISPITA
6. lipnja	BIOLOGIJA	9.00
	VJERONAUK	14.00
7. lipnja	LIKOVNA UMJETNOST	9.00
	GEOGRAFIJA	14.00
8. lipnja	PSIHOLOGIJA	9.00
	INFORMATIKA	14.00
9. lipnja	FIZIKA	9.00
	POVIJEST	14.00
10. lipnja	POLITIKA I GOSPODARSTVO	9.00
	LOGIKA	14.00
13. lipnja	KEMIJA	9.00
	SOCIOLOGIJA	14.00
14. lipnja	HRVATSKI JEZIK A I B (esej)	9.00
15. lipnja	HRVATSKI JEZIK A I B (test)	9.00
	ETIKA	14.00
16. lipnja	Materinski jezici nacionalnih manjina (esej)	
	ČEŠKI JEZIK	9.00
	MAĐARSKI JEZIK	9.00
	SRPSKI JEZIK	9.00
	TALIJANSKI JEZIK A I B	9.00
16. lipnja	GRČKI JEZIK	14.00
17. lipnja	Materinski jezici nacionalnih manjina (test)	
	ČEŠKI JEZIK	9.00
	MAĐARSKI JEZIK	9.00
	SRPSKI JEZIK	9.00
	TALIJANSKI JEZIK A I B	9.00
17. lipnja	LATINSKI JEZIK A	14.00
	LATINSKI JEZIK B	14.00
20. lipnja	TALIJANSKI JEZIK A	9.00
	TALIJANSKI JEZIK B	9.00
	FILOZOFIJA	14.00
	ENGLESKI JEZIK A	9.00

21. lipnja	**ENGLESKI JEZIK B**	**9.00**
	ŠPANJOLSKI JEZIK A	**14.00**
	ŠPANJOLSKI JEZIK B	**14.00**
23. lipnja	**MATEMATIKA A I B**	**9.00**
24. lipnja	**NJEMAČKI JEZIK A**	**9.00**
	NJEMAČKI JEZIK B	**9.00**
	FRANCUSKI JEZIK A	**14:00**
	FRANCUSKI JEZIK B	**14:00**
27.lipnja	**GLAZBENA UMJETNOST**	**9:00**

OBJAVA REZULTATA: 13. 7. 2016.
ROK ZA PRIGOVORE: 15. 7. 2016.
KONAČNA OBJAVA REZULTATA: 18. 7. 2016.
PODJELA SVJEDODŽBA: 21. 7. 2016.

24. kolovoza	**LOGIKA**	**9.00**
	GLAZBENA UMJETNOST	**14.00**
25. kolovoza	**ETIKA**	**9.00**
	GEOGRAFIJA	**14.00**
26. kolovoza	**SOCIOLOGIJA**	**9.00**
	FILOZOFIJA	**14.00**
29. kolovoza	**Materinski jezici nacionalnih manjina (oba dijela ispita)**	
	ČEŠKI JEZIK (oba dijela ispita)	**9.00**
	MAĐARSKI JEZIK (oba dijela ispita)	**9.00**
	SRPSKI JEZIK (oba dijela ispita)	**9.00**
	TALIJANSKI JEZIK A i B (oba dijela ispita)	**9.00**
29. kolovoza	**GRČKI JEZIK**	**14.00**
	LATINSKI JEZIK A i B	**14.00**
30. kolovoza	**HRVATSKI JEZIK A i B (oba dijela ispita)**	**9.00**
31. kolovoza	**ENGLESKI JEZIK A i B (oba dijela ispita)**	**9.00**
	FRANCUSKI JEZIK A i B (oba dijela ispita)	**14.00**
1. rujna	**MATEMATIKA A i B**	**9.00**
2. rujna	**NJEMAČKI JEZIK A i B (oba dijela ispita)**	**9.00**
	ŠPANJOLSKI JEZIK A i B (oba dijela ispita)	**14.00**
	PSIHOLOGIJA	**9.00**

5. rujna	**VJERONAUK**	**14.00**
6. rujna	**FIZIKA**	**9.00**
	POLITIKA I GOSPODARSTVO	**14.00**
7. rujna	**BIOLOGIJA**	**9.00**
	INFORMATIKA	**14.00**
8. rujna	**KEMIJA**	**9.00**
	TALIJANSKI JEZIK A i B (oba dijela ispita)	**14.00**
9. rujna	**POVIJEST**	**9.00**
	LIKOVNA UMJETNOST	**14.00**

OBJAVA REZULTATA: 14. 9. 2016.
ROK ZA PRIGOVORE: 16. 9. 2016.
KONAČNA OBJAVA REZULTATA: 20. 9. 2016.
PODJELA SVJEDODŽBA: 22. 9. 2016.

7. PLAN KULTURNIH I JAVNIH AKTIVNOSTI USTANOVE

7.1. PRIREDBE, IZLOŽBE, SUSRETI…

- Prezentacija škole po osnovnim školama Županije, proslava dana škole i blagdana sv. Nikole, prezentacija škole u okviru prezentacija srednjoškolskih ustanova i prema pozivu osnivača , izdavačka aktivnost (školski list , školski godišnjak i monografija), promidžbe škole
- Zadani dani su 24.09. dan škole, 6.12. sv. Nikola a vrijeme izvedbe i oblici aktivnosti ovise o organizatorima.
- Povjerenstvo imenovano od strane ravnatelja ovisno o tematici.
- Organiziranje samostalne izložbe
- Otvoreni Dan škole
- Sudjelovanje u predstavljanju škole koje organizira Državi ured za prosvjetu

Planirati će se tijekom godine shodno financijskim mogućnostima, rezultatima i doprinosu pojedinih razreda ugledu Pomorske škole.

U Splitu, lipanj, 2015.

Program sastavila:
Maglica Plejić, prof

7.2. EKSKURZIJE

PLAN I PROGRAM EKSKURZIJA POMORSKE ŠKOLE SPLIT
za šk.god. 2015./2016.

ŠKOLSKI IZLETI

- jednodnevni izlet „Semepovaca“
- jednodnevni izlet pojedinih razreda

ŠKOLSKE STRUČNE ESKURZIJE

- Jednodnevne stručne ekskurzije pojedinih razreda
- Ljetna škola „SEMEP“, Komiža, ot.Vis
- Posjet međunarodnog sajma za logistiku i špediciju
- Stručna ekskurzija učesnika Globo projekta
- Ususret glagoljaškoj pustinji

ŠKOLSKI STRUČNI POSJETI

- posjet tvornici za preradu ribe „Lustra“d.o.o., Milna, ot.Brač
- posjet tvornici za preradu ribe „Sardina“ d.o.o., Postire, ot. Brač
- posjet uzgajalištu tunja, lubina i komarči, ot. Brač
- posjet institutu za oceanografiju i ribarstvo-Split
- posjet hidrografskom institutu
- posjet izložbama i predavanjima na temu „More“
- posjet ribogojilištu u Solinu
- posjet mrjestilištu u Splitu
- posjet tvornici „Cenmar“d.o.o., Zadar
- posjet tvornici za preradu ribe„Ostrea“ d.o.o., Stankovci
- posjet ribarskom brodu
- posjet ribarnici (očuvanje ribe, prijem, otkup, prodaja)
- posjet tvrtki za proizvodnju mreža, Biograd na moru
- posjet uzgajalištu školjaka u Stonu
- sudjelovanje na međunarodnom sajmu ribarstva i ribarske opreme u Umagu
- posjet međunarodnom sajmu ribarstva i ribarske opreme u Anconi
- posjet brodogradilištima
- posjet putničkim brodovima
- putevima prosvjetitelja (upoznajemo kajkavsko narječje i prapovijest**)**

usavršavanje profesora i učenika EU projektima

8. PROJEKTI USTANOVE

U novoj školskoj godini 2015./2016. utvrđuju se slijedeći prioriteti u smislu opremanja školskog prostora i nabavke opreme: Nabaviti CNC tokarilicu i glodalicu da bi učenici ovladali novim tehnologijama i to preko EU projekta. Osigurati lokaciju uz more (45mx35m) za izradu vanjskog učilišta koje će biti financirano iz projekta EU infrastrukturni fondovi. Za spomenuti projekat su izvršene pripremne predradnje i dobivena garancija osnivača da će sa 15% sredstava (1 500 000 kn) pratiti projekt Škole. Obojiti će se hodnici zgrade u nove boje određene kao primjerenije „pomorskom image-u“ Uvođenje kompjuterske mreže u sve prostore škole (tajništvo, zbornica, knjižnica, ured stručnih suradnika) te spajanje na Internet s mogućnostima trajnog pristupa. Opremanje kabineta didaktičkom opremom prema zahtjevima aktiva kako na samom početku tako i u tijeku nastavne godine. Nabavka knjiga, stručnih časopisa za potrebe knjižnice prema posebno napravljenim planovima voditelja aktiva. Pored navedenih poslova, kao primarnih u smislu opremanja ovisno o raspoloživim izvorima radit će se na modernizaciji i opremanju ostalih prostora te nabavci opreme (video nadzor prostora Škole, računalna oprema…itd). Nabavljanje školskog broda, najmom, izgradnjom ili kupnjom. Projekt koji ni ove godine neće biti napušten je dvorana za tjelesni odgoj (TZK).

Poslovi na promicanju škole i povećanju interesa za pomorska zvanja

Permanentno, kroz cijelu školsku godinu, provodit će se aktivnosti s ciljem informiranja javnosti a posebno učenika osnovnih škola o karakteru i prednostima Pomorske škole. Za metode nastupa koristit će se sva sredstva od neposrednog kontakta do korištenja pisanih i elektronskih medija. Ove poslove provodit će povjerenstvo koje će izabrati Nastavničko vijeće i koja će izraditi program djelovanja s osnovnim ciljem povećanja interesa za upis u školu i društvenu afirmaciju pomorskih zvanja. U svrhu najefikasnijeg promicanja Škole koristit će se Web medij, kojemu naša Škola ima pristup te lokalne TV kuće. Sve relevantne informacije o događajima u školi, upisu, rokovima, akcijama, nastavnicima, učenicima, dužni su nastavnici, razrednici i svi koji na bilo koji način proizvode informacije ili sudjeluju u njihovu stvaranju, dostaviti osnovanom povjerenstvu. U sastav povjerenstva kao vanjski članovi i savjetnici obavezno ulaze urednik Web stranice i knjižničar kao zadužen za izdavaštvo i kulturne djelatnosti. Povjerenstvo je dužno informacije obraditi i urediti te ih u elektronskom obliku dostaviti u knjižnicu radi konačne obrade, te uredniku Školske web stranice, koji će uređeni materijal, kako promidžbeni tako i informativni postaviti na stranicu. U svrhu ažurnog praćenja događaja uz sastav povjerenstva za promidžbu, treba osnovati grupu učenika koja će uređivati WEB stranicu i TV oglasnik. Za koordinaciju i osnivanje grupa kao i za planiranje aktivnosti zadužuje se prof. Maglica Plejić. Troškovi koji su ovom promidžbom učinjeni, iduće godine se neće načiniti, već će se sredstva usmjeriti u poboljšanje standarda učenika i nastave i nabavu tehnologije koja unapređuje nastavu.

9. SOCIJALNA I ZDRAVSTVENA ZAŠTITA

Zdravstvena zaštita učenika:

- Sistematski pregled učenika
- Pregledi u Medicini rada po uredbama Međunarodne zdrav. Konvencije za pomorce
- Cijepljenje učenika (liječnica školske medicine dr.Balarin, medicine rada dr. Ercegović)
- Zaštita životne okoline :učionica, škola, školsko dvorište,
- Štetnost po zdravlje: pušenje, pijenje, droga (razgovor, predavanja),
- Temeljem odredbi čl.42 kolektivnog ugovora za zaposlenike u srednjoškolskim ustanovama, poslodavac (škola) osigurava sistematski liječnički pregled tri godine, odnosno svake godine prema planu raspoređivanja na pregled

10. ŠKOLSKI PREVENTIVNI PROGRAMI

PREVENTIVNI PROGRAM NA SUZBIJANJU BOLESTI OVISNOSTI

Generacije koje dolaze jednog će se dana s pravom zapitati zašto smo dozvolili zlu, zvanom zlouporaba droga, da ugrozi temelje čovječanstva. Danas se strepi od zlouporabe droga kao nekad od kuge, tuberkuloze i drugih razarajućih epidemija, jer mnogobrojna stradanja mladih poprimaju karakter masovne tragedije.

Općina Split jest područje koje je izloženo pojavi naglog urbanog razvoja, stihijske izgradnje i nicanja naselja bez dovoljno plana i pripreme. Pri ovakvom načinu porasta broja stanovništva gradskih i prigradskih područja dolazi do porasta društveno negativnih pojava kao što su: različite ovisnosti, duševne bolesti, porast broja razvoda brakova, porast konflikata u obiteljskom životu i drugo što potpomaže razvoju i rastu maloljetničke delikvencije.

U središtu pažnje je individualnost. Ona je polazište i cilj odgoja, no ona se ne može izdvajati iz svoje okoline i posebno tretirati. Potrebni su složeni oblici rada i suvremeni oblici akcije koja će kroz višestruke programe i široku suradnju svih nadležnih čimbenika (obitelji, vrtića, škole, crkve, učeničkih domova, zdravstvenih ustanova, Ministarstva unutrašnjih poslova i dr.) , utjecati na preobrazbu pojedinca, obitelji i naroda u duhovnom , kulturnom i materijalnom smislu.

U vrijeme kad trebaju usvajati nova znanja i izgrađivati društveni ugled, mladi pribjegavaju bježanju od realnosti kroz konzumiranje droge kao najnesretnijeg adaptivnog mehanizma na životne probleme. Sve više raste broj posrnule djece koja se od smirenih učenika transformiraju u konfliktne osobe. Sudbina mladih je u rukama onih koji su odgovorni za njihovu budućnost,zato treba učiniti sve kako bi ta budućnost za sve sudionike u odgojno-obrazovnom procesu bila sretna.

CILJ, ORGANIZACIJSKE FORME I SADRŽAJI U PROGRAMU ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA NA SUZBIJANJU OVISNOSTI

Škola ima najvažniju ulogu u primarnoj prevenciji jer je to mjesto gdje se mogu korigirati propusti obitelji ukoliko ona postane disfunkcionalna. Stoga, cilj preventivnog programa u školi je da kroz odgojno-obrazovni rad s učenicima, te savjetodavni rad s učenicima, roditeljima i nastavnicima, uz suradnju djelatnika škole i vanjskih suradnika doprinese suzbijanju ovisnosti, a osnovu programskih sadržaja treba sačinjavati razvoj socijalnih vještina kod učenika kao što su: samopoštovanje, rješavanje problema, zadovoljavanje potreba i umijeće formiranja uspješnih veza sa okolinom. Izbor ovih socijalnih vještina temelji se na specifičnim potrebama adolescenata u kritičnom periodu odrastanja koje kao prioritetni problem ima jasno definiranje identiteta osobnosti. Osim rada na poticanju

socijalnih vještina, drugi dio programa sadrži informacije u svezi s drogama te potiče na razmišljanje o poželjnim oblicima ponašanja.Za realizaciju navedenog cilja škola treba formirati tim koji bi koordinirao rad s vanškolskim ustanovama i pojedincima u aktivnostima vezanim za suzbijanje ovisnosti. Članove tima sačinjavali bi: ravnatelj, stručni suradnici (pedagog i knjižničar), voditelji smjena, voditelji vannastavnih aktivnosti i drugi zainteresirani nastavnici. Zadatak tima sastojao bi se u tome da donese i prati realizaciju programa rada za suzbijanje ovisnosti, potiče i organizira aktivnosti vezane za realizaciju programa, surađuje s izvanškolskim ustanovama i pojedincima i valorizira realizaciju programa. Zaključak je da program treba provesti na svim nivoima rada u školi i s raznolikim grupama djece: *a) za cjelokupnu učeničku populaciju, b) za dio populacije za koji smatramo da je pod povećanim rizikom i c) za učenike koji su pod vrlo visokim rizikom.*

Program treba obuhvatiti slijedeće sadržaje.

- savjetovališni rad u školi za učenike i roditelje
- individualni i grupni rad s učenicima (posebno s onim učenicima koji pokazuju probleme u ponašanju)
- aktivnosti u radu na satu razrednika
- informiranje učenika, nastavnika i roditelja
- stručno usavršavanje nastavnika
- educiranje svih nastavnika u školi (Razredna vijeća i Nastavnička vijeća)
- suradnja s organizacijama i pojedincima koji se bave problematikom ovisnosti.

Aktivnosti vezane za Preventivni program realizirale bi se kroz:

- rad na satu razredne zajednice
- rad u pojedinim nastavnim predmetima
- rad izvannastavnih aktivnosti
- rad stručnih suradnika
- rad s roditeljima (individualni rad, skupni rad za skupinu roditelja kod čije djece su uočena rizična ponašanja i roditeljski sastanci na kojima bi se odabrala prigodna tema koja bi se realizirala uz pomoć stručnjaka različitih profila
- organiziranju slobodnog vremena učenika (uz pomoć nastavnika TZK-a pokušati dobiti na korištenje nogometno igralište, dvorane, bazene), upoznati učenike sa djelovanjem udruga i klubova na području Splita i pomoći im pri učlanjenju u iste

Oblici rada:

- radionice s učenicima
- radionice s nastavnicima
- radionice s roditeljima
- predavanja istaknutih stručnjaka

- razgovori s liječenim ovisnicima
- rad na pisanom materijalu
- razgovor
- izrada propagandnih materijala (letaka i plakata)
- anketiranje
- obrada podataka

Valorizacija programa: Krajem nastavne godine svaki od nositelja programa izraditi će izvješće o realizaciji i teškoćama pri realizaciji Programa.

PROGRAM ZA SPRJEČAVANJE I BORBU PROTIV OVISNOSTI

RADIONICE ZA NASTAVIKE

Cilj: Povećanje razine znanja o etiologiji rizičnih ponašanja, o zlouporabama droga i njihovom suzbijanju kroz smanjenje potražnje putem programa prevencije, te osposobljavanje profesora za učinkovitiji rad.
Nositelji: *Liga za prevenciju ovisnosti.*
U sljedećoj tablici prikazane su aktivnosti koje će se za profesore provoditi u radioničkom obliku. Profesori se prijavljuju svojevoljno putem oglasne ploče Škole.

Voditeljice radionice	Tema	Vrijeme održavanja	Broj sudionika
Marija Nazor i Esmeralda Sunko	Granice u odgoju kao oblik primarne prevencije	Ovisno o dogovoru sa okupljenom skupinom	**20**
Esmeralda Sunko i Anđelka Božinović	Načini lakše komunikacije	Ovisno o dogovoru sa okupljenom skupinom	**20**
Esmeralda Sunko i Vesna Matijaš Rakonjac	Nasilje kao rizično ponašanje	Ovisno o dogovoru sa okupljenom skupinom	**20**
Igna Brajević Gizdić i Josipa Tomašević	Rizična ponašanja	Ovisno o dogovoru sa okupljenom skupinom	**20**
Igna Brajević Gizdić i Esmeralda Sunko	Je li ovisnost bolest?	Ovisno o dogovoru sa okupljenom skupinom	**20**
Igna Brajević Gizdić i Vesna Matijaš Rakonjac	Droga alkohol i odgovornost/Alkoholizam-sociopatološki fenomen/uloga medija	Ovisno o dogovoru sa okupljenom skupinom	**20**
Igna Brajević Gizdić i Esmeralda Sunko	Sintetičke droge i halucinogeni-diskretne opasnosti	Ovisno o dogovoru sa okupljenom skupinom	**20**
Esmeralda Sunko i Vesna Matijaš Rakonjac	**Kako kreirati školski preventivni program?**	**Ovisno o dogovoru sa okupljenom skupinom**	**20**

Napomena: Sav materijal potreban za rad i Power Point prezentacije dostupne su svim polaznicima i osigurane od strane Lige. Za provedbu ovih aktivnosti potrebno je uplatiti 10 000,00 kn na žiro račun Lige.

PLAN PREDAVANJA ZA UČENIKE:

r.b.	tema:	nositelj:	br.sati po odjeljenju
1.	Spolni život čovjeka	*liječnik* *prof. biologije*	1
2.	Humani odnosi među spolovima	*razrednik*	1
3.	Kako ne postati ovisan: alkohol, pušenje, droga	*razrednik/pedagog*	1
4.	Uzroci neuspjeha u nastavi i njihovo procjenjivanje	*razrednik/pedagog*	1

PLAN RADA ZA RODITELJE:

r.b.	tema:	nositelj:	br.sati po odjeljenju
1.	Komunikacija roditelja s djecom	pedagog / razrednik	1
2.	Najčešće pogreške u odgoju mladih	pedagog / razrednik	1
3.	Psihičke karakteristike adolescenata	pedagog	1
4.	Ovisnost o psiho-aktivnim drogama	liječnik	1

PLAN RADA ZA NASTAVNIČKO VIJEĆE

r.b.	tema:	nositelj:	br.sati po odjeljenju
1.	Vrednovanje rada učenika	pedagog	1
2.	Kako možemo razumjeti uzroke upotrebe droga?	pedagog	1

LITERATURA:

1. Janković J. – OBITELJ I DROGA – Zagreb, ŠN 1994.
2. Kocijan – HercigonjaD. – MOJE DIJETE SE MIJENJA – U ČEMU JE PROBLEM, Zagreb, ŠK 1996.
3. Perry Good E. – KAKO POMOĆI KLINCIMA DA SI SAMI POMOGNU- Zagreb, Alineja, 1993.
4. Sakoman S. – DOKTORE ‚JE LI ISTINA DA TRAVA ČISTI PLUĆA? - Zagreb, Sys print, 1995.
5. Lalić D. i Nazor M. – NARKOMANI : SMRTOPISI, Zagreb, Alineja, 1997.
6. Rainer Winkler, -DJECA KOJU JE TEŠKO ODGAJATI- Zagreb, Educa, 1996.
7. Neill S. – NEVERBALNA KOMUNIKACIJA U RAZREDU- Zagreb, Educa, 1994.
8. Legrand L. – MORALNA IZOBRAZBA DANAS: IMA LI TO SMISLA?, Zagreb, Educa, 1995.
9. Rosić V. – OBITELJSKA PEDAGOGIJA – Rijeka, Filozofski fakultet, 1998.
10. Vukasović A. – OBITELJ – VRELO I NOSITELJICA ŽIVOTA – Zagreb, Hrvatski katolički zbor „MI“, 1994.
11. Zloković J. – ŠKOLSKI NEUSPJEH – PROBLEM UČENIKA, RODITELJA I UČITELJA, Rijeka, Filozofski fakultet, 1998.

Program sastavila:
Nilda Bilan, pedagog

PROGRAM MJERA ZA POVEĆANJE SIGURNOSTI U ŠKOLI

Cilj Programa mjera za povećanje sigurnosti u školi je osmisliti mjere i pratiti realizaciju istih uz koordinaciju svih nositelja programa u različitim oblicima rada s učenicima i njihovim roditeljima, djelujući na prevenciju nasilja i povećanju sigurnosti svih sudionika u odgojno-obrazovnom procesu.

Sadržaji djelovanja :

- suočavanje s problemima nesigurnosti i nasilja
- afirmacija pozitivnih vrijednosti
- promicanje tolerancije različitosti
- razvijanje samopoštovanja učenika
- pomoć učenicima u iznalaženju rješenja u životnim krizama i opredjeljenjima
- pomoć pri planiranju pozitivnog korištenja slobodnog vremena
- uključivanje učenika u izvannastavne i izvanškolske aktivnosti

Nositelji programa:

- razredni odjeli (učenici)
- razrednici i nastavnici – voditelji izvannastavnih aktivnosti
- stručno-razvojna služba
- šira društvena zajednica i odgovarajuće institucije: Policijska uprava, Centar za socijalnu skrb, Centar za suzbijanje ovisnosti, Zavod za javno zdravstvo, Dom zdravlja, Zavod za zapošljavanje i dr.

Temeljem prikupljenih podataka od 2000. godine, vezanih za anketiranje učenika Pomorske škole Split, o provođenju slobodnog vremena i razlozima neopravdanog izostajanja s nastave moguće je zaključiti da mladi ljudi većinu svog slobodnog vremena provode neorganizirano i bez određenog cilja iz čega proizlazi njihovo nezadovoljstvo i potreba za osmišljavanjem korištenja slobodnog vremena.
Prikupljeni podaci o stanju sigurnosti u školi ukazuju na pojedinačne slučajeve krađa, te međusobne fizičke obračune učenika u školi zbog čega je više puta zatražena intervencija policije i zdravstvenih službi.
Veliki problem je nezainteresiranost učenika za nastavu i izvannastavne aktivnosti.
Poradi sprječavanja nepoželjnih posljedica poduzimaju se sve raspoložive mjere: od individualnih i grupnih razgovora s učenicima i njihovim roditeljima, traženja rješenja na sastancima Vijeća roditelja i Vijeća učenika,traženja pomoći od Centra za socijalnu skrb pa do izricanja pedagoških mjera, uključujući i isključenje iz škole.
Suradnju s relevantnim institucijama procjenjujemo zadovoljavajućom.

Na temelju prethodne analize potrebno je razraditi plan rada stručno-razvojne službe s učenicima, nastavnicima i roditeljima te prema potrebi iznijeti problematiku suočavanja s nasiljem na Nastavničkom vijeću koristeći izvješća razrednika o sigurnosnoj situaciji vezanoj za učenike i njihove obitelji. Također treba naglasiti rad predmetnih nastavnika s učenicima tijekom nastave te rad razrednika s predmetnim nastavnicima kroz organizaciju tematskih razrednih vijeća posvećenih razmatranju sigurnosne situacije unutar razrednog odjela i planirati kako preventivno djelovati na pojavu nasilja posebno naglašavajući potrebu uočavanja i prepoznavanja znakova upozorenja kojima učenik traži pomoć odraslih.
Na početku svake nastavne godine razrednik treba s razrednim odjelom načiniti kvalitativnu i kvantitativnu analizu razrednog odjela s obzirom na sigurnosnu situaciju, te temeljem tih podataka osmisliti aktivnosti tijekom školske godine i uvrstiti ih u plan sata razrednog odjela. Takvu analizu potrebno je načiniti i na kraju školske godine.
Razredni odjel može preuzeti ulogu terapijske zajednice u slučaju identifikacije učenika koji ima problem.
Razrednici su dužni upoznati roditelje s ovim Programom, te s podacima o sigurnosnoj situaciji u razrednom odjelu i školi. Roditelje je potrebno upozoravati na obvezu suradnje sa školom i važnost komunikacije sa vlastitom djecom, te ih uputiti na pojedince i ustanove koji mogu pružiti odgovarajuću pomoć.
Učenike treba usmjeriti na usvajanje pozitivnih socijalnih, emocionalnih, kognitivnih i moralnih vrijednosti kroz stvaranje pozitivne školske klime uz korištenje kvalitetnih nastavnih metoda što će utjecati na pozitivan način razmišljanja kod učenika koji će moći primijeniti u životu.
Radeći na učinkovitom suzbijanju nasilja potrebno je voditi računa o slijedećem:

- za sve djelatnike treba utvrditi način postupanja u kriznoj situaciji
- svi nositelji Programa trebaju međusobno surađivati
- svi razrednici trebaju sustavno i objektivno pratiti sigurnosnu situaciju u razredu s posebnim naglaskom na rizične čimbenike kao što su: često izostajanje učenika s nastave, nesuradnja s roditeljima i nepravilnosti u odgoju djeteta.
- Nastavnici tjelesno-zdravstvene kulture o svim uočenim ozljedama učenika i rizičnim ponašanjima trebaju izvijestiti razrednika učenika, stručnog suradnika i ravnatelja, koji će potom o tome izvijestiti nadležnu službu izvan škole.

Kako bi se odgojno-obrazovni zadaci u školi što uspješnije realizirali potrebno je ustrojiti povjerenstvo koje će surađivati s odgovarajućim županijskim povjerenstvom.Sastav povjerenstva može biti slijedeći:

- ravnatelj
- voditelji smjena
- stručni suradnik
- predstavnici nastavnika

- predstavnici roditelja (predsjednik Vijeća roditelja)
- predstavnici učenika (predsjednik Vijeća učenika)

Stručno-razvojna služba škole analizirat će prikupljene podatke dobivene od razrednika i predmetnih nastavnika i Nastavničkom vijeću predložiti Plan djelovanja. Osim toga, surađivat će s Policijskom upravom, Centrom za socijalnu skrb, školama u okruženju, obiteljskim liječnicima učenika i Centrom za suzbijanje ovisnosti.
Učinkovitost Programa ovisi o aktivnom, konstruktivnom i kreativnom radu na realizaciji predviđenih zadataka svih nositelja programa.

Program sastavila:
Nilda Bilan , pedagog

11. OKVIRNI PLANOVI I PROGRAMI RADA USTANOVE

11.1. PLAN I PROGRAM RADA NASTAVNIČKOG VIJEĆA

Nadležnost Nastavničkog vijeća usmjerena je na stručno djelovanje u poslovima odgoja i obrazovanja, prema odredbi Statuta Škole.
Sastaje se u načelu na početku nastavne godine i na kraju prvog i drugog obrazovnog razdoblja. Po potrebi, sastaje se i na poseban zahtjev. Vijećem rukovodi ravnatelj.
Nastavničko vijeće:

- analizira i ocjenjuje rezultate odgojno-obrazovnog rada i predlaže mjere poboljšanja istog
- brine o uspješnom ostvarivanju zadaća odgoja i obrazovanja i primjeni suvremenih oblika i metoda nastavnog i odgojnog rada s učenicima
- utvrđuje sadržaj razlikovnih, odnosno, dopunskih ispita te način i rokove njihova polaganja
- odlučuje o organiziranju dopunske nastave
- odobrava plan ekskurzija učenika
- raspravlja i odlučuje o izricanju odgojnih mjera opomena pred isključenje i isključenje iz škole
- odlučuje o upućivanju učenika na polaganje razrednog ili predmetnog ispita
- razmatra pritužbe korisnika usluga i donosi rješenje
- raspravlja o Godišnjem planu i programu rada Škole
- imenuje voditelje na prijedlog ravnatelja i razrednike na prijedlog voditelja
- utvrđuje program pripravničkog staža
- predlaže mjere za stručno usavršavanje nastavnika,
- razmatra rad razrednih vijeća, razrednika i nastavnika
- procjenjuje uspjeh razrednih odjela na kraju obrazovnih razdoblja
- bira članove Školskog odbora iz redova nastavnika
- raspravlja o izvješću ravnatelja o radu Škole i Nastavničkog vijeća,
- odlučuje, procjenjuje i raspravlja o svim stručnim pitanjima odgoja i obrazovanja.
- obavlja druge poslove utvrđene zakonom, aktima donesenim na osnovi zakona, statuta i drugih općih akata škole

Program sastavila:
Nilda Bilan, pedagog

KALENDAR REDOVNIH SJEDNICA NASTAVNIČKOG VIJEĆA

○ RUJAN	**do 30.09.2015.**
○ LISTOPAD	**do 30.10.2015.**
○ STUDENI	**do 30.11.2015.**
○ PROSINAC	**do 23. 12. 2015.**
○ VELJAČA	**do 28.02.106.**
○ TRAVANJ	**do 15. 04. 2016.**
○ SVIBANJ	**oko 20. 05.2016.**
○ LIPANJ 1	**oko 16. 06. 2016.**
○ LIPANJ 2	**23. 06. 2016.**
○ SRPANJ	**12. 07. 2016.**

11.2. PLAN I PROGRAM RADA RAZREDNIH VIJEĆA

Razredno vijeće čine svi nastavnici koji izvode nastavu u razrednom odjelu. Školske godine 20014./15. na školi djeluje 27 razrednih vijeća.

Plan i program razrednog vijeća ostvaruje se na sjednicama. Tijekom školske godine razrednik, kao stručni voditelj razreda, saziva i vodi sjednice razrednih vijeća. Obveza je održati jednu, a po potrebi i više sjednica u svakom polugodištu. Ostvarenje plana i programa rada razrednih vijeća prati se kroz zapisnike sa sjednica i razrednu dokumentaciju. Sjednice razrednih vijeća održavat će se prema naknadno dogovorenom planu.

Dnevni red sjednica razrednih vijeća obuhvaća analizu odgojne situacije, prikaz obrazovnih postignuća, utvrđivanje općeg uspjeha i ocjena vladanja, osvrt na suradnju s roditeljima i praćenje realizacije nastavnog plana i programa.

- analiza realizacije nastavnih planova i programa
- analiza distribucije ocjena po nastavnim predmetima, međupredmetima i/ili interdisciplinarnim sadržajima i/ili modulima i komponentama praćenja
- izriče odgojnu mjeru UKOR
- odlučuje o zahtjevu učenika za ponovnim ispitom
- organizira dopunsku nastavu u skladu s odlukama Nastavničkog vijeća
- analizira slijedeće odgojno-obrazovne probleme: učenici s problemima u učenju i ponašanju izostajanje s nastave odgojne mjere opaske nastavnika suradnja s roditeljima
- predlaže mjere za unapređenje odgojno-obrazovnog rada
- odgovara za rad i uspjeh razrednog odjela
- obavlja druge poslove utvrđene zakonom, statutom i općim aktima škole

Sastavila:
Nilda Bilan, pedagog

11.3.PLANOVI I PROGRAMI RADA STRUČNIH VIJEĆA (AKTIVA)

POPIS VIJEĆA I VODITELJI

STRUČNI AKTIV:	*PREDSJEDNIK AKTIVA:*
AKTIV NAUTIKE	NIKŠA KONDIĆ
AKTIV BRODOSTROJARSTVA	DENIS MILINOVIĆ
AKTIV LOGISTIKE I ŠPEDICIJE	ŽELJKO BATISTIĆ
AKTIV RIBARSKO-NAUTIČKOG SMJERA	DAFNE VLAHOVIĆ
AKTIV HRVATSKOG JEZIKA	ZDENKA BLASLOV
AKTIV STRANIH JEZIKA	IVANA JADRIJEVIĆ
AKTIV POVIJESTI I ZEMLJOPISA	KETI GAVRANOVIĆ
AKTIV ETIKE,VJERONAUKA I POLITIKE I GOSPODARSTVA	GROZDANA ADORIĆ PAVLETIĆ
AKTIV MATEMATIKE I FIZIKE	VESNA ŽIVKOVIĆ
AKTIV TZK	IRIS TREURSIĆ
AKTIV RAČUNARSTVA	JELENA KRČUM

SADRŽAJ RADA AKTIVA I VRIJEME REALIZACIJE

AKTIV NAUTIKE

MJEASEC	TEMA
Rujan	Zaduženja nastavnika za tekuću školsku godinu 2013./ 2014. Izrada ili nadopuna operativnih planova i programa i njihovo usklađivanje sa STCW Konvencijom. Problematika korištenja udžbenika u nastavi Nabavka udžbenika, nastavnih sredstava, pomagala i razne opreme u toku školske godine
Listopad	Planiranje stručnog usavršavanja nastavnika, prema kalendaru seminara kojeg dostavlja Ministarstvo. Metode poboljšanja obrazovanja pomorskih nautičara
Studeni	Upoznavanje nastavnika s međunarodnim Konvencijama i propisima , odnosno sa njihovim izmjenama i dopunama, te nacionalnim propisima i zakonima koji se tiču obrazovanja i izobrazbe pomorskih nautičara. Suradnja s drugim aktivima u školama koji obrazuju pomorske nautičare.
Prosinac	Radni dogovor o temama i pitanjima za završni ispit, te moguća promjena pitanja i tema od strane pojedinih nastavnika
Siječanj	Analiza postignuća učenika na kraju prvog polugodišta. Iznalaženje načina za postizanje boljih rezultata u obrazovanju
Veljača	Ostvarivanje kontakta sa brodarima,institucijama, poduzećima i pojedincima radi učinkovitijeg obučavanja učenika
Ožujak	Pripreme učenika za natjecanje srednjih pomorskih škola Republike Hrvatske
Travanj	Poteškoće u radu s učenicima. Poteškoće u izvedbi nastavnih planova i programa
Svibanj	Podjela predmeta po nastavnicima za novu školsku godinu. Nabavka nastavnih sredstava, pomagala i opreme za novu školsku godinu. Dogovor o načinu rada na završnom ispitu, razrednim i popravnim ispitima
Lipanj	Analiza rada nautičkog aktiva i prijedlozi za poboljšanje

AKTIV BRODOSTROJARSTVA

MJEASEC	TEMA
Rujan	Zaduženje nastavnika za tekuću školsku godinu te u skladu sa tim predati izvedbeno operativni plan pedagoginji.
Listopad	Materijalno-tehnički uvjeti u aktivu, te načini i mogućnosti poboljšanja.
Studeni	Suradnja s drugim aktivima u školi
Prosinac	Seminari iz područja strojarstva i brodostrojarstva. Nabavke stručne literature, stručnih časopisa, nastavnih sredstava i pomagala.
Siječanj	Praćenje i analiziranje realizacije nastavnog plana i programa za tekuću školsku godinu-Pedagoške metode i kriteriji
Veljača	Stručno usavršavanje nastavnika Priprema za natjecanje učenika Pomorskih škola u znanju i vještinama
Ožujak	Korekcija sadržaja u nastavi stručnih predmeta Srednje Pomorske škole SPLIT Natjecanje učenika u znanju i vještini unutar Pomorske škole
Travanj	Obavljanje stručne prakse za III i IV razrede škole. Sudjelovanje učenika u promidžbi škole
Svibanj	Pripreme učenika za natjecanje Srednjih Pomorskih škola Republike Hrvatske Sudjelovanje učenika u međunarodnoj regati pomorskih škola
Lipanj	Dogovor o tehnici rada na popravnim i komisijskim ispitima
Nastavnici stručnog aktiva program TEHNIČAR ZA BRODOSTROJARSTVO rade prema programu:	Sudjeluju u rješavanju organizacijskih problema aktiva kao što su: • Raspored nastavnih predmeta, fond sati u nastavi, slobodnim aktivnostima i ostalim radnim zadacima • Suradnja u izradi okvirnih programa nastavnih predmeta struke • Suradnja u izradi i operacijskih programa predmeta BS struke • Analiza složenosti i opsega rada u okviru nastavnog zadatka i prijedloga kriterija vrednovanja rada Rješavaju pedagoške probleme: • Priprema za izvođenje nastave (vježbi/laboratorijske vježbe) na računalima i to: tehničko crtanje, hidraulika i pneumatika, pomoćni brodski strojevi i uređaji, regulacija, upravljanje brodski motori, parni kotlovi i strojevi i elektrotehnika. • Priprema za izvođenje nastave pomoću tehničkih pomagala: video-televizora, grafoskopa, projektora, episkopa • Prikupljanje stručne literature, video filmova, dijafilmova

gotovih grafofolija i sli., priprema za izvođenje produžne nastave

- Uvođenje kriterija i elemenata za ocjenjivanje učenika
- Izrada pitanja i zadataka za završni ispit

Stručno se usavršavaju:

- Nazočnošću i sudjelovanjem na stručnim skupovima i seminarima
- Organiziranje stručnih predavanja za svoje članove
- Suradnja sa ostalim pomorskim školama RH i pomorskim poduzećima u svezi: izmjene iskustava u radu i izradi novih udžbenika i priručnika, te interpretacija izmjena u nastavnim programima
- Stručno usavršavaju nastavnici za rad na simulatorima hardverskog i softverskog tipa
- Sudjeluju u izradi programa škole, obilježavanju jubilarnih obljetnica i značajnih povijesnih datuma samostalne države Hrvatske

Sudjelovanje u ustroju škole programa škole

- Sudjelovanje u unutarnjoj prosudbi ISO 9001: 2000 u našoj školi
- Usklađivanje plana i programa sa STCW konvencijom o obrazovanju pomoraca
- Usklađivanje plana i programa sa STCW konvencijom o izobrazbi pomoraca

Nabavka računala radi izvođenja:

- Parni kotlovi i strojevi na računalu i simulatoru
- Tehničke mehanike (statike) na računalu
- Hidraulike i pneumatike na računalu i na setu
- Tehničke mehanike na računalu

Nabavka opreme

- Za izvođenje vježbi iz tehničkih materijala
- Za izvođenje vježbi iz regulacije i upravljanja (dva seta)
- Za izvođenje vježbi iz hidraulike i pneumatike (dva seta)
- NCR stroj
- Aparat za elektrozavarivanje
- Učilo za mjerenje tlaka, protoka i temperature

Dodatni troškovi

Od ove školske godine i treći razred radimo po novom programu, a to

je da imamo neke nove predmete. Jedan od tih predmeta je PROTUPOŽARNA ZAŠTITA a drugi BRODSKI STROJEVI I UREĐAJI koji zahtijevaju gašenje na poligonu u skladu sa tečajem D8 i B2 što bi značilo da svaki učenik mora gasiti iz svih vrsta aparata. Za ovu godinu imamo 150 učenika i ako svaki gasi sa barem tri vrste aparata (a ne sa pet) to bi značilo da nam trebaju najmanje biti pokriveni troškovi poligona i punjenja 450 boca za gašenje.

AKTIV LOGISTIKE I ŠPEDICIJE

MJEASEC	TEMA
Rujan	Zaduženja nastavnika za tekuću školsku godinu Izrada operativnih programa Literatura za pojedine predmete
Listopad	Planiranje stručnog usavršavanja nastavnika prema kalendaru seminara kojeg dostavlja Ministarstvo znanosti, obrazovanja i športa
Studeni	Vrednovanje znanja prema uputama ministarstva Ujednačavanje kriterija pri ocjenjivanju učenika
Prosinac	Dogovor o temama za završni ispit, te eventualnim promjenama postojećih od pojedinih nastavnika
Siječanj	Analiza rezultata u prvom ocjenjivačkom razdoblju Problemi u nastavi i prijedlozi za njihovo rješavanje
Veljača	Priprema nadarenih učenika za državno natjecanje
Ožujak **Travanj**	Rad s učenicima na promociji škole Prisustvovanje i analiza nastavnih satova članova aktiva Teškoće u realizaciji planova i programa

	Teškoće u radu s učenicima
Svibanj	Analiza stanja i utvrđivanje kriterija pri donošenju zaključnih ocjena Dogovor o načinu rada na popravnim i komisijskim ispitima
Lipanj	Analiza postignutih rezultata na kraju nastavne godine Analiza realizacije programa rada stručnog aktiva

AKTIV RIBARSKOG-NAUTIČKOG SMJERA

MJEASEC	TEMA
Rujan	Zaduženje nastavnika za tekuću školsku godinu. Izrada operativnih programa.
Listopad	Analiza programa rada. Nabavka obvezne i stručne literature škole.
Studeni	Praćenje i ocjenjivanje učenika. Nabavka potrebnih nastavnih sredstava. **Formiranje dodatne nastave za slabije učenike.**
Prosinac	Analiza postignutih rezultata kontinuiranog praćenja prema uvedenim elementima u dnevnik rada. Problemi u nastavi i prijedlozi za njihovo rješenje.
Siječanj	Analiza uspjeha učenika na prvom polugodištu i mjere za poboljšanje. Problemi i poteškoće u obavljanju stručne prakse.
Veljača	Poteškoće u radu s učenicima. Poteškoće u radu s udžbenicima.
Ožujak	Programi seminara u tekućoj školskoj godini. Upoznavanje s novom literaturom i časopisima iz struke. Suradnja s radnim organizacijama.
Travanj	Dogovor nastavnika o oglednom predavanju. Prijedlozi za bolju motivaciju, te pomoć slabijim učenicima. Posjeta ribogojilištu.
Svibanj	Posjeta nastavi drugih kolega iz aktiva.

Lipanj	Analiza i zaključci nakon posjete. Dogovor o tehnici rada na popravnim i komisijskim ispitima. Posjeta tvornici za preradu ribe. Dogovor o kriterijima na popravnim ispitima. Analiza realizacije programa stručnog aktiva.

AKTIV HRVATSKOG JEZIKA

MJEASEC	TEMA
Rujan	○ analiza ishoda popravnih ispita i rezultata Državne mature ○ materijalni troškovi- zahtjev ravnatelju s popisom ○ dogovor o sudjelovanje na seminarima (kroz cijelu školsku godinu, ovisno o rasporedu organiziranja istih; raspored seminara stavlja se na stranice AZOO kvartalno)
Listopad	○ analiza ishoda inicijalnih testova/ prvi razred/ uočeni nedostatci u znanju /jezik / ○ podjela zaduženja za obilježavanje važnih događanja ○ uređivanje školskog časopisa, dogovor ○ novi Hrvatski pravopis –Tatjana Grujić
Studeni	priprema materijala za školski list „Pomorac“(T. Grujić) ○ stručna tema: Bloomova taksonomija(praćenje, vrednovanje i ocjenjivanje)- Z. Blaslov ○ odlazak na V. Simpozij profesora Hrvatskog jezika (Zdenka Blaslov)
Prosinac	○ posjet kazališnoj predstavi (Kazalište mladih) ○ dogovor o sudjelovanju na Lidranu
Siječanj	○ dogovor o sudjelovanju na Lidranu i natjecanju o hrvatskom jeziku
Veljača	○ razgovor o tekućoj problematici ○ pravopisne vježbe (priprema materijala)
Ožujak	○ obilježavanje Tjedna hrvatskog jezika ○ razgovor o novom eksperimentalnom programu (kontakt s školom u kojoj se provodi)
Travanj	○ razgovor o Državnoj maturi
Svibanj	○ analiza provedbe programa rada: izvješća profesora
Lipanj	○ podjela sati, zaključivanje ocjena (problemi) ○ Godišnji rad Aktiva bit će usmjeren na pripremu učenika za Državnu maturu, Praćenje uspjeha učenika putem Bloomove taksonomije,

Napomena	analizirat će se ishodi, uvoditi u nastavu novi oblici i načini rada. Redovito će se pratiti tekstovi iz časopisa Jezik, a zaduženi profesori će nazočiti seminarima i izvješćivati Aktiv. Napomena: odstupanja od predviđenog plana moguća su sukladno potrebama nastave ili događanja

AKTIV STRANIH JEZIKA

MJEASEC	TEMA
Rujan	zaduženja nastavnika za tekuću školsku godinu usklađivanje operativnih programa novi udžbenici: pripreme za provedbu inicijalnih testova dodatna i dopunska nastava izvješće sa Državnog stručnog skupa za nastavnike engleskoga jezika u školama za pomorska zanimanja na temu Pomorske komunikacije i primjena SMCP-a sukladno Konvenciji IMO STCW 1995
Listopad	usklađivanje plana i programa sa STCW konvencijom rezultati inicijalnih testova elementi praćenja i ocjenjivanja učenika, usklađivanje kriterija formiranje grupa za natjecanje iz engleskog i njemačkog jezika
Studeni	Online teching skills (Ivana Jadrijević,prof.) pripreme za državnu maturu: listening and writing (Lada Puljiz,prof. i Sandra Livić,prof.)
Prosinac	obilježavanje Dana škole (Sv. Nikola)
Siječanj	analiza uspjeha u I. polugodišta program seminara
Veljača	podjela maturalnih tema, raspored konzultacija školska natjecanja i početak priprema za županijsko natjecanje Valentinovo (pisanje literarnih radova; ukrašavanje panoa)

Ožujak	Powerpoint prezentacija sa skupa u Southampton-u (I.Jadrijević)
Travanj	Stručni posjeti: Gradska luka, Sjeverna luka, Brodogradilište Split, brod (u suradnji sa svim stručnim aktivima)
Svibanj	Vježbe na simulatoru (prezentacija profesora Luke Zoranića) dogovor o popravnim ispitima
Lipanj	izrada planova i programa za sljedeću šk.god. , satnica

AKTIV POVIJESTI I ZEMLJOPISA

MJEASEC	TEMA
Rujan	Zaduženja nastavnika za tekuću školsku godinu Raspodjela sati i razreda Izrada operativnih programa
Listopad	Analiza programa rada Poteškoće oko nabavke knjiga za nastavnike i učenike
Studeni	Problemi oko nabave nastavnih sredstava Kriteriji ocjenjivanja učenika
Prosinac	Tekući problemi Analiza postignutih rezultata u praćenju učenika
Siječanj	Uspjeh učenika na prvom polugodištu Usklađivanje kriterija ocjenjivanja
Veljača	Poteškoće u radu i ponašanju učenika Odgojno – obrazovne metode (što i kako?)
Ožujak	Seminari u tekućoj školskoj godini Nove knjige i časopisi iz povijesti i zemljopisa
Travanj	Kako motivirati učenika? Razgovor s roditeljima problematičnih učenika

Svibanj	Određivanje minimuma znanja za pozitivnu ocjenu
Lipanj	Dogovor o kriterijima na popravnom ispitu Analiza rada stručnog aktiva tijekom godine

AKTIV ETIKE, VJERONAUKA I POLITIKE I GOSPODARSTVA

MJESEC	TEMA
Rujan	Zaduženje nastavnika za tekuću školsku godinu Izrada operativnih programa Izvješće sa seminara održanih prije početka školske godine Dogovor oko obveznih udžbenika i nabavka stručne literature
Listopad	Elementi praćenja i ocjenjivanja učenika
Studeni	Predavanje članova GONG-a na satu Politike i gospodarstva
Prosinac	Problemi u nastavi i prijedlozi za njihovo rješenje
Siječanj	Analiza rada i uspjeha u prvom polugodištu
Veljača	Stručno usavršavanje nastavnika
Ožujak	Mjere za poboljšanje uspjeha učenika; motivacija za rad
Travanj	Sudjelovanje učenika u promiđbi škole
Svibanj	Sudjelovanje učenika u međunarodnoj regati pomorskih škola
Lipanj	Analiza uspjeha na kraju školske godine Dogovor o načinu rada na popravnim i komisijskim ispitima Podjela sati
Nastavnici stručnog aktiva rade prema programu:	Sudjeluju u rješavanju organizacijskih problema aktiva kao što su: • Suradnja u izradi okvirnih programa nastavnih predmeta • Suradnja u izradi operacijskih programa predmeta aktiva • Analiza složenosti i opsega rada u okviru nastavnog

	zadatka i prijedloga kriterija vrednovanja rada Rješavaju pedagoške probleme: • Priprema za izvođenje nastave • Priprema za izvođenje nastave pomoću tehničkih pomagala • Prikupljanje stručne literature • Uvođenje kriterija i elemenata za ocjenjivanje učenika Stručno se usavršavaju: • Nazočnost i sudjelovanje na stručnim skupovima i seminarima • Organiziranje stručnih predavanja za svoje članove • Sudjelovanje u izradi programa škole, obilježavanje jubilarnih obljetnica i značajnih povijesnih datuma samostalne države Hrvatske • Sudjelovanje u ustroju programa škole • Sudjelovanje u unutarnjoj prosudbi ISO 9001: 2000 u našoj školi

AKTIV TZK

MJEASEC	TEMA
Rujan	Formiranje satnice i rasporeda /podjela zaduženja nastavnika
Listopad	Izrada programa rada nastave i izvannastavnih aktivnosti. Nastavnici su upućeni po dogovoru organizirati izvannastavne aktivnosti.
Studeni	Nabavka športskih pomagala –prema popisu ,dostavljen ravnatelju.
Prosinac	Prisustvovanje seminarima za stručno usavršavanje
Siječanj	Izrada plana športskih takmičenja razredna prvenstva među školska prvenstva
Veljača	Formiranje grupa i sekcija vannastavnih aktivnosti

Ožujak	Organizacija školskog kluba
Travanj	Praćenje i ocjenjivanje učenika
Svibanj	Suradnja Škole sa športskim asocijacijama u gradu i županiji, organizacija jedriličarske ekipe
Lipanj	Prisustvovanje seminarima za stručno usavršavanje TEMA Priprema ekipe za prvenstvo srednjih škola Muški : Ženske: a) rukomet a) kros b) nogomet b) stolni tenis c) košarka c) odbojka d) kros e) stolni tenis Veslačka regata – učenici Veslačka regata BAKAR Sve pozivne regate kao i regate za koje bude novčanih sredstava Ukupno 7-9 regata Međurazredno natjecanje Nogomet - liga sustav - 15 odjeljenja Košarka - kup sustav - 15 odjeljenja Stolni tenis – pojedinačno i ekipno prvenstvo 15 odjeljenja Manifestacija obilježavanje dana škole, praznik ratne mornarice i pomoraca (sv. Nikola) Prigodna gostovanja i suradnja sa raznim školama, kolektivima u pomorstvu i gospodarstvu grada.

AKTIV MATEMATIKE I FIZIKE

MJEASEC	TEMA
Rujan	Zaduženje nastavnika za tekuću školsku godinu Izrada operativnih programa Dijagnostički ispit znanja iz matematike u prvim razredima Dogovor o korištenju obvezne udžbeničke literature i priručnika
Listopad	Analiza dijagnostičkog ispita znanja iz matematike Upoznavanje ravnatelja sa rezultatima ispita i na osnovu rezultata predložiti provedbu odgovarajućih mjera (organiziranje dopunske nastave) Predvidjeti i provedbu dodatne nastave sukladno rezultatima dijagnostičkog ispita
Studeni	Analiza provedbe praćenja i ocjenjivanja učenika Osvrt na uspjeh iz matematike učenika prvih razreda i usporedba sa rezultatima dijagnostičkog ispita znanja
Prosinac	Analiza uspjeha u matematici i fizici neposredno pred kraj prvog polugodišta Analiza pismenih ispita znanja (uspješnost , potreba ponavljanja zbog loših rezultata)
Siječanj	Osvrt na prisustvovanje stručnim skupovima Analiza suradnje s roditeljima , pedagogom i ravnateljem
Veljača	Poteškoće u realizaciji programa Poteškoće u radu s učenicima
Ožujak	Donošenje mjera za poboljšanje uspjeha u matematici i fizici Izmjena iskustava u realizaciji nekih zahtjevnijih metodskih jedinica
Travanj	Analiza uspjeha (trenutna situacija) po smjerovima

Svibanj	Analiza uspjeha iz matematike u četvrtim razredima Dogovor o usklađivanju tehnike rada na popravnim i komisijskim ispitima
Lipanj	Analiza uspjeha u prvim ,drugim i trećim razredima iz matematike Analiza uspjeha u prvim i drugim razredima iz fizike Pripreme za narednu školsku godinu

AKTIV RAČUNALSTVA

MJEASEC	TEMA
Rujan	Podjela zaduženja nastavnicima za tekuću godinu, Izrada operativnih programa i kriterija praćenja napredovanja učenika (ocjenjivačka rešetka), Odabir udžbenika i priručnika Predavanje za nastavnike aktiva: "Mreže" Rad s učenicima koji žele znati više
Listopad	Dijagnostička vježba na računalu za učenike prvih i drugih razreda Rad s učenicima koji žele znati više
Studeni	Ispiti znanja, tumačenje gradiva, ponavljanje vježbi za učenike s poteškoćama u izradi vježbi Predavanje za nastavnike aktiva: "Bežične mreže i protokoli" Rad s učenicima koji žele znati više
Prosinac	Pregledavanje i analiza vježbi učenika, ponavljanje - popravljanje vježbi Predavanje za nastavnike aktiva: "Zaštita računala" Rad s učenicima koji žele znati više
Siječanj	Analiza uspjeha po završenom polugodištu.

Veljača	Manje tehničke intervencije na računalima tijekom učeničkih praznika[1] Rad s učenicima koji žele znati više Dijagnostička vježba na računalu, tumačenje gradiva Ispiti znanja Predavanje za nastavnike aktiva: "Vatrozid – primjena na računalima u mreži" Rad s učenicima koji žele znati više
Ožujak	Ispiti znanja, tumačenje gradiva, ponavljanje vježbi za učenike s poteškoćama u izradi vježbi Predavanje za nastavnike aktiva: "Primjena interneta u nastavi" Rad s učenicima koji žele znati više
Travanj	Ispiti znanja, ocjenjivanje pred proljetne praznike - kvartalno Izrada vježbe na računalu Rad s učenicima koji žele znati više
Svibanj	Ispiti znanja, tumačenje gradiva, ponavljanje vježbi za učenike s poteškoćama u izradi vježbi Izrada dodatnih vježbi s naprednim učenicima Predavanje za nastavnike aktiva: "Opasnosti od zaraze računala pri radu s e-poštom" –
Lipanj	Pregledavanje i analiza vježbi učenika, ponavljanje - popravljanje vježbi Ispiti znanja, zaključivanje ocjena Priprema učionica za tehnički remont u srpnju i kolovozu Tehnički popravak računala za narednu školsku godinu

[1] Tehničke intervencije obavljaju se svakodnevno, kako zbog normalnih nedostataka u radu tako i zbog aljkavog odnosa nastavnika koji koriste kabinete i učenika u njima.
.

PLAN RADA RAZREDNE ZAJEDNICE

TEME ZA SRZ

Zlatna pravila lijepog ponašanja – bon ton

Metodska jedinica	br. sati za obradu
1.Pristupna bontonologija	2
2.Uobičajena bontonologija	3
3.Prigodna bontonologija	1
4.Poslovni bonton	1
5.Odjevna bontonologija	1
6.Jestivna manirologija	2
7.Primopredajna bontonografija	1
8.Globalna bontonologija	1
9.Raznorazna bontonologija	1

Nasilje među djecom u školi

Metodska jedinica	br. sati za obradu
1.Što znamo o nasilju?	2
2.Sukobi sa autoritetom	1
3.Znakovi za prepoznavanje mogućih žrtava i nasilnika	1
4.Načini sprječavanja nasilništva	1
5.Konstruktivno rješavanje sukoba	1

Međusobna komunikacija,razumijevanje,poznavanje i poštovanje

Metodska jedinica	br. sati za obradu
1.Kako komuniciramo?	2
2.Moje vrline i moje slabosti	1
3.Kako se ponašamo u neugodnim situacijama	1
4.Što bih promijenio u našem razrednom odjelu a što u školi?	1
5.Što volim a što ne volim kod svojih vršnjaka?	1
6.Što volim a što ne volim u postupcima odraslih?	1
7.Naši nastavnici i mi (odnos nastavnik-učenik)	1
8.Tolerancija na frustraciju	1

Zdravstveni odgoj

Metodska jedinica	br. sati za obradu
1.Pušenje i alkohol	2
2.Droga	2
3.AIDS	2
4.Stres i kako ga prepoznati	1
5.Spolni život čovjeka	1
6.Humani odnosi među spolovima	1

Ostale teme

Metodska jedinica	br. sati za obradu
1.Što i kako želim raditi na SRZ ?	1
2.Zašto i kako učiti? /prvi raz./	1
3Analiza školskog uspjeha i vladanja	1
4.Izostajanje uč. s nastave /anketa,analiza i prijedlozi/	2
5.Ekskurzije /treći raz./	3
6.Maturalna večer /četvrti raz./	3
7.Profesionalna orijentacija /četvrti raz./	1
8.Kako provodim slobodno vrijeme?	1
9.Obilježavanje važnih obljetnica	1
10.Problemi koncentracije	1
11.Dosada	1

Program međupredmetnih i interdisciplinarnih sadržaja Građanskog odgoja i obrazovanja

Naziv	GRAĐANSKI ODGOJ I OBRAZOVANJE
Svrha	**Pripremiti učenike za oživotvorenje ustavnih odredbi RH. Naučiti ih što je vlast, koja je uloga vlasti, koja su prava i odgovornosti građana u demokraciji, na koji ih način i pod kojim uvjetima mogu koristiti. Osposobiti učenika za aktivnog i odgovornog građanina koji sudjeluje u razvoju demokratske građanske kulture ili *etosa* svoje škole, mjesta, države, Europe i svijeta, odnosno, za nositelja vlasti jer je ustavna demokracija takav model vlasti u kojoj su građani politički subjekti, a to znači – nositelji vlasti.**
Ishod	**Učenik će moći aktivno i odgovorno sudjelovati u razvoju demokratske građanske kulture ili *etosa* svoje škole, mjesta, države, Europe i svijeta.**
Kratki opis aktivnosti	1. Upoznati se s programom međupredmetnih i interdisciplinarnih sadržaja građanskog odgoja i obrazovanja 2. Podijeliti se u školske aktive s ciljem izrade izvedbenog školskog programa građanskog odgoja i obrazovanja 3. Svaki školski aktiv odrediti nastavne jedinice koje će obraditi iz svog nastavnog predmeta u korelaciji s GOO 4. Zajednički planirati i programirati ishode i teme građanskog odgoja pronalaženjem i usklađivanjem međupredmetnih poveznica u pojedinim predmetima (nastavnim jedinicama) i izvanučioničkim aktivnostima 5. **Jednom mjesečno na satu razrednika razgovarati s učenicima o njihovim postignućima iz GOO kroz razne predmete**

Ciljna grupa	**učenici 1. – 4. razreda**
Način provedbe	**Nastava će se izvoditi međupredmetno, kroz sat razrednika i izvanučioničke aktivnosti.**
Metode i oblici rada	**Metode i oblici rada su različiti, ovise o temi koja se obrađuje i nositelju organizacije rada.**
Resursi	**Program međupredmetnih i interdisciplinarnih sadržaja građanskog odgoja i obrazovanja za OŠ i SŠ (NN br. 104/14 od 28. kolovoza 2014.); dodatna literatura**
Način realizacije	**Razredna mapa i učenička mapa osobnog razvoja**
Vremenik	**Tijekom školske godine – 20 sati međupredmetno, 5 sati na satu razrednika, 10 sati izvanučioničke aktivnosti**
Troškovnik	**Troškovi kupnje razrednih mapa**
Način vrednovanja i korištenje rezultata vrednovanja	**Opisno praćenje u rubrici za praćenje u sklopu pojedinog predmeta. Ocjena se donosi s aspekta GOO kao poticajna komponenta za dobar učenikov rad, zalaganje ili dobro obavljenu aktivnost kao dio elementa ocjene pojedinog predmeta. Po završetku nastavne godine izvršiti evaluaciju. Rezultati vrednovanja mogu se koristiti kao poticaj za daljnje razvijanje građanskih kompetencija.**
Nositelji odgovornosti	**Svi nastavnici**

Sastavila:
Nilda Bilan, pedagog

11.4. PLAN RADA RAZREDNIKA

Redni broj	Sadržaj	Nositelj	Vrijeme realizacije
1.	Upis podataka u Razrednu knjigu, formiranje razreda, podaci o učenicima i predmetima	razrednik	**početak šk. god.**
2.	Označavanje radnih dana i rasporeda sati u Dnevniku rada	razrednik	**početak šk. god.**
3.	Upoznavanje s kućnim redom	razrednik	**prvi srz**
4.	Upoznavanje s Pravilnikom o pravima i dužnostima učenika te dijelom Statuta škole o pohvaljivanju i nagrađivanju učenika kao i s pedagoškim mjerama, te o ispitima (ponovni, završni, popravni, predmetni, razlikovni i završni ispit)	razrednik	**prvi srz**
5.	Upoznavanje s nastavnim planom i programom, rasporedom redovite nastave i slobodnih aktivnosti	razrednik	**prvi srz**
6.	Ustroj redarske službe u odjelu i skrb o redoslijedu učeničkog dežurstva u razredu	razrednik	**prvi srz**
7.	Izbor predstavnika za Vijeće učenika	razrednik	**prvi srz**
8.	Izbor predstavnika roditelja u Vijeće roditelja	razrednik pedagog	**prvi roditeljski sastanak**
9.	Pripremanje i vođenje sata razrednika prema zadanim temama od strane pedagoga	razrednik	**tijekom šk. god.**
10.	Pripremanje, sazivanje i vođenje sjednica Razrednog vijeća, te praćenje prisutnosti nastavnika prema propisanom obrascu	razrednik	**tijekom šk.god.**
11.	Pisanje zapisnika sa sjednica i sastanaka	razrednik	**tijekom šk. god.**
12.	Upoznavanje roditelja sa nastavnim predmetima tekućeg razreda	razrednik	**prvi roditeljski sastanak**
13.	Individualni razgovori s roditeljima	razrednik	**tijekom šk. god.**
15.	Vođenje i nadzor svih humanitarnih akcija u razrednom odjelu	razrednik	**tijekom šk. god.**
16.	Praćenje učeničkih izostanaka i njihovo opravdavanje	razrednik.	**tjedno, tijekom šk. god.**
17.	Otkrivanje uzroka prekomjernog izostajanja kod nekih učenika (opr. I neopr.) u suradnji s pedagogom i roditeljima	razrednik roditelj pedagog	**tijekom šk. god.**
18.	Sazivanje sjednice Razrednog vijeća kada učenik ima više od 150 opravdanih sati radi utvrđivanja može li učenik biti ocijenjen iz pojedinog predmeta, kako bi se odlučilo o upućivanju učenika na polaganje predmetnih ispita ili razrednog ispita	razrednik pedagog predmetni nastavnici	**tijekom šk. god.**
19.	Rad s učenicima koji pokazuju neznatno zanimanje za učenički i školski rad u suradnji s pedagogom,	razrednik pedagog	**tijekom šk. god.**

	roditeljima i predmetnim nastavnikom	roditelj predmetni nastavnik	
20.	Pomoć učenicima koji teže napreduju u suradnji s pedagogom, roditeljima i predmetnim nastavnikom	razrednik roditelj pedagog predmetni nastavnik	**tijekom šk. god.**
21.	Individualizacija dopunske nastave (ne samo nadoknađivanje obrazovnih nedostataka već i sprečavanje teškoća)	razrednik pedagog predmetni nastavnik	**tijekom šk. god.**
22.	Poticanje, akceleracija i praćenje darovitih učenika (otkrivanje darovitih učenika, potpomaganje njihova razvoja, usmjeravanje usklađeno s njihovom specifičnom darovitošću) u suradnji s pedagogom i predmetnim nastavnicima	razrednik pedagog predmetni nastavnik	**tijekom šk. god.**
23.	Rad s učenicima koji pokazuju smetnje u ponašanju u suradnji s pedagogom, roditeljima i predmetnim profesorima)	razrednik roditelj pedagog predmetni nastavnik	**tijekom školske godine**
24.	Razrednik je dužan postupiti po svakoj opasci: a) obaviti razgovor sa predmetnim nastavnikom i pedagoginjom b) pozvati roditelja učenika na razgovor; c) ukoliko je potrebno, razrednik će izreći odgojnu mjeru “opomenu” i sazvati Razredno vijeće d) o obavljenom sastaviti bilješku U ponovljenom slučaju, razrednik je dužan predložiti učenika za ostale odgojne mjere koje su definirane Statutom škole	razrednik pedagog roditelj predmetni nastavnik	**tijekom šk. god.**
25.	Praćenje socijalnog i zdravstvenog statusa učenika u suradnji s pedagogom	razrednik pedagog	**tijekom šk.god.**
26.	Skrb o redovitom obavljanju liječničkih pregleda i cijepljenja	razrednik	**tijekom šk. god.**
27.	Permanentan rad na razvijanju kulturnih i higijenskih navika učenika	razrednik	**tijekom šk.god.**
28.	Orijentiranje na pohvaljivanje i isticanje pozitivnih primjera; naglašenije mjere restitucije nasuprot kaznama	razrednik	**tijekom šk. god.**
29.	Predlaganje učenika za odgojne mjere sprječavanja (u skladu sa Statutom škole)	razrednik	**tijekom šk.god.**
30.	Suradnja s roditeljima u rješavanju odgojno-obrazovnih problema	razrednik	**tijekom šk. godine**

31.	Suradnja u pripremi pri obilježavanju državnih praznika, blagdana, obljetnica i školskih svečanosti	razrednik	**prema kalendaru rada**
32.	Pisanje izvješća na kraju I. polugodišta	razrednik	**kraj I. polug.**
33.	Vođenje evidencije o uspjehu, vladanju učenika na kraju polugodišta, nastavne i školske godine	razrednik	**kraj obrazovnih razdoblja**
34.	Informiranje učenika o ispitima i ispitnim rokovima te ponavljanje njihovih prava i dužnosti u skladu sa Statutom škole	razrednik	**tijekom šk. god. i za kraj nastavne godine**
35.	Predlaganje učenika za dobivanje pohvala ili nagrada	razrednik	**kraj nastavne godine**
36.	Pisanje svjedodžba na kraju nastavne ili šk.godine	razrednik	**kraj nastavne i šk. godine**
37.	Praćenje predmetnih, razlikovnih i popravnih ispita	razrednik	**ispitni rokovi**
38.	Informiranje o mogućnostima nastavka obrazovanja	razrednik	**tijekom šk. godine**
39.	Rad u maturalnom odboru - četvrti razredi		
40.	Suradnje s: - roditeljima - pedagogom - predmetnim nastavnicima - Upravom škole - pojedincima i ustanovama izvan Škole	razrednik	**tijekom šk. god.**
41.	**Poslovi koji proizlaze iz specifičnosti razrednog odjela, a prethodno nisu navedeni**	**razrednik**	**tijekom šk. god.**

Oblici i sadržaj rada

1. Organizacijski i administrativni poslovi, skrb o realizaciji nastavnog plana i programa, vođenje razrednog vijeća
2. Rad s učenicima,
3. Suradnja Razredne zajednice i Nastavničkog vijeća,
4. Suradnja s roditeljima,
5. Suradnja s ostalim ustanovama značajnim za odgoj i obrazovanje učenika.

6. Rad s učenicima

Prijem učenika

Upoznavanje s novim učenicima. Upoznavanje s eventualnim nedolaskom pojedinih učenika. Upoznavanje s uvjetima i mjestima stanovanja i općom situacijom u kojoj žive učenici, brojem prognanika i izbjeglica. Upoznavanje učenika s organizacijom nastave i boravkom u Školi. Pružanje moguće pomoći ugroženim učenicima, odnosno upućivanje u institucije koje tu pomoć mogu pružiti.

Učešće razrednika u obrazovanju učenika

Praćenje postepenog uključivanja učenika u nastavni proces. Organiziranje pomoći učenicima koji su se kasnije uključili u vidu dopunske nastave, instrukcija ili nekom drugom obliku. Razvijanje navika samostalnog intelektualnog rada i razvijanje svijestio važnosti intelektualnog obrazovanja za pojedinca i za zajednicu. Periodična analiza uspjeha učenika.

Učešće razrednika u odgojnom radu

Pravilnim odnosom prema učenicima tijekom rada u razredu, razgovorom i savjetima u razredu i individualno, razrednik će pomoći učenicima da lakše izgrađuju svoje moralne i društvene osobine, koje će im pomoći i krasiti kao ljude i kasnije. Razrednik će poticati i razvijati osobine solidarnosti , uvažavanje i tolerancije, samopoštovanja i objektivne samosvijesti, odgovornosti i žrtvovanja za više zajedničke ciljeve domoljublja i humanizma.
U ovoj životnoj dobi učenici znaju, ali ih treba poduprijeti u uvjerenju, da samo sami možemo učiniti sebe, svoj život i svoje okruženje boljim, ljepšim i sretnijim.

Učešće razrednika u zdravstveno-higijenskom obrazovanju

U različitim životnim uvjetima teško je sačuvati duševno i fizičko zdravlje. Kod učenika treba razvijati disciplinu poštovanja pravila za očuvanje svoga i tuđih života. Bez obzira na teškoće kod njih treba jačati svijest o održavanju najnužnijih higijenskih navika. Razgovorima i savjetima raditi na očuvanju mentalnog zdravlja učenika. Po mogućnosti organizirati posjet

priredbama, kazališnim predstavama ili nekim drugim veselim i zabavnim događajima. Prikladnim filmovima i kazetama popularizirati zaštitu zdravlja.

Koordinacija rada Razrednog vijeća i Nastavničkog vijeća

Razrednik saziva i vodi sjednice Razrednog vijeća u pravilu najmanje svaki put prije sjednice nastavničkog vijeća. Prema odredbi Statuta razredno vijeće skrbi o izvršenosti programa, o čemu razrednik izvještava nastavničko vijeće, pedagošku službu. Analizira uspjeh razrednog odjela i predlaže mjere za poboljšanje ukupne odgojno obrazovne situacije u odjelu.
Upoznavanje Nastavničkog vijeća sa situacijom u razredu. Pomoć pojedinim učenicima. Analiza rada učenika.

Suradnja s roditeljima

Utvrđivanje termina tjednih informacija i roditeljskih sastanaka. Pravovremene informacije roditelja o organizaciji nastave, sigurnosti učenika, obveznom pohađanju nastave, oblicima stjecanja znanja i ocjenjivanja. Praćenje pohađanja nastave, obavještavanje roditelja. Savjetodavni rad s roditeljima, kolektivno i individualno, po potrebi.
Roditeljski sastanci sazivaju se obavezno na početku i na kraju školske godine i najmanje još jednom u svakom polugodištu. Na prvom godišnjem sastanku roditelja, obavještavaju se roditelji o pravilniku za praćenje i ocjenjivanje rada i kućnom redu, te vrši izbor predstavnika roditelja u Vijeće roditelja.

Organizacioni i administrativni poslovi

Organizacija i planiranje rada razredne zajednice
Organiziranje dežurstva, ispitivanje interesa i potrebe učenika. Praćenje i analiza ponašanja učenika. Praćenje i kvalitativna analiza uspjeha učenika. Pravovremeno i uredno vođenje razredne

Sastavila:
Nilda Bilan, pedagog

11.5. STRUČNO USAVRŠAVANJE NASTAVNIKA

Stručno usavršavanje nastavnika planiraju nastavnici sami i voditelji stručnih aktiva, prema kalendaru stručnih skupova. Plan usavršavanja za sve aktive i nastavnike objedinjuje Pedagoška služba i usklađuje sa kalendarom stručnih skupova. Ravnatelj odobrava sudjelovanje.

U školskoj godini provodit će se permanentno stručno usavršavanje nastavnika.
U pravilu svi nastavnici pohađaju seminare koje organizira Ministarstvo obrazovanja, znanosti i športa, prema regionalnom rasporedu. Ovisno o raspoloživim materijalnim sredstvima, a prema odobrenom planu, osigurat će se barem jednom predstavniku pojedinog stručnog aktiva, nazočnost na seminaru stručnog usavršavanja i to isključivo prema prijedlogu stručnog aktiva, nakon objave kataloga stručnih skupova od strane Ministarstva . Također će se prema raspoloživim sredstvima moći odobriti prisustvovanje seminarima koje organizira ili podržava Ministarstvo i kad isti nisu u kalendaru, a aktiv ocijeni korisnim prisustvovanje.

Svi polaznici seminara obavezni su nakon povratka održati skup u Školi ili na Nastavničkom vijeću izvijestiti o novinama koje su na seminaru raspravljene ili predavane, ili su nova obaveza koja se propisuje. Pedagoginja je odgovorna za pravovremeno prikupljanje popisa polaznika, radi uvrštenja seminara u financijski plan. Nepravodobne prijave neće se zaprimati niti će se moći odobriti putni troškovi koji nisu planirani.

Unutar Škole planiraju se provesti tečajevi s područja informatičkog obrazovanja za djelatnike škole i to na više razina složenosti ovisno o interesu nastavnika. Posebna pažnja će se posvetiti općoj informatičkoj naobrazbi i mogućnostima korištenja e-maila, Interneta i ostalih mogućnosti komuniciranja upotrebom računala.
Prisustvovanje skupovima odredit će se prema raspoloživim sredstvima, najmanje jedan djelatnik iz aktiva, kako ga predloži aktiv. Za pohađanje seminara, koji se organiziraju u gradu Splitu, aktivi su obvezni prisustvovati sa cjelokupnim članstvom.

U svrhu stručnog usavršavanja i izgradnje boljih međuljudskih odnosa, zavisno o raspoloživim sredstvima, Škola će organizirati za izlete djelatnike tijekom godine u nenastavne dane.

Sastavila:
Nilda Bilan, pedagog

11.7. PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLSKOG ODBORA

Redni broj	POSLOVI I ZADACI	NOSITELJI	VRIJEME REALIZACIJE
1.	Donošenje Školskog kurikuluma	Školski odbor osnovom prijedloga NV i ravnatelja, na temelju Nacionalnog kurikuluma i Nastavnog plana i programa	do 15. rujna (pod uvjetom donošenja Nacionalnog kurikuluma ili smjernica od strane nadležnog ministarstva)
2.	Donošenje godišnjeg plana i programa rada Škole	Školski odbor osnovom prijedloga ravnatelja škole i prijedloga prihvaćenog od strane NV	do 30. rujna
3.	Nadziranje izvršavanje Godišnjeg plana i programa rada Škole	Školski odbor	tijekom školske godine
4.	Razmatranje rezultata obrazovnog rada u protekloj školskoj godini (2014./2015.)	Školski odbor osnovom izvješća ravnatelja	do kraja 9.mj.2015.
5.	Usvajanje polugodišnjeg obračuna financijskog plana za 2014.g.	Školski odbor na prijedlog ravnatelja	tijekom 9. mj. 2015.
6.	Davanje ravnatelju prethodne suglasnosti u vezi sa zasnivanjem i prestankom radnog odnosa u Školi	Školski odbor na prijedlog ravnatelja	tijekom školske godine po potrebi
7.	Donošenje izmjena i dopuna Statuta Škole, ili novog Statuta, sukladno Zakonu o strukovnom obrazovanu ili po potrebi	Školski odbor (uz prethodnu suglasnost osnivača, a na prijedlog ravnatelja)	tijekom školske godine po potrebi-osnovom prethodno dobivene suglasnosti osnivača
8.	Razmatra rezultate obrazovnog rada po završetku I.polugodišta školske godine 2014./2014.	Školski odbor, osnovom podnesenog izvješća ravnatelja i pedagoga	veljača / ožujak 2016.
9.	Donošenje godišnjeg obračuna financijskog plana (usvajanje	Školski odbor na prijedlog ravnatelja	veljača/ožujak 2016.

	završnog računa za 2014.g.)		
10.	Donošenje proračuna Škole financijskog plana za 2014.g.	Školski odbor na prijedlog ravnatelja	veljača/ožujak 2016.
11.	Odlučivanje o upućivanju radnika na prosudbu radne sposobnosti	Školski odbor na prijedlog ravnatelja	Po potrebi
12.	Odlučivanje o zahtjevima radnika za zaštitu prava iz radnog odnosa	Školski odbor	Po potrebi
13.	Odlučivanje o žalbama protiv rješenja školskih tijela donesenih na osnovu javnih ovlasti, osim kada je zakonom ili pod zakonskim aktom određeno drukčije	Školski odbor	Po potrebi
14.	Razmatranje predstavki i prijedloga građana u vezi s radom Škole	Školski odbor	Po potrebi
15.	Donošenje odluka i obavljanje i drugih poslova utvrđenih propisima, odredbama Statuta i drugim općim aktima Škole	Školski odbor	Po potrebi

Predsjednica Školskog odbora:

Vesna Živković, prof.

11.8. PLAN I PROGRAM RADA UČENIČKOG VIJEĆA

Vijeće učenika je predstavničko tijelo Pomorske škole čija je svrha ostvarivanje bolje suradnje učenika i njihovo lakše i izravnije komuniciranje s profesorima,Razrednim vijećem, Nastavničkim vijećem, Vijećem roditelja i institucijama koje surađuju sa školom.Vijeće učenika čine predstavnici učenika svih razrednih odjela škole. Oni svojim prijedlozima, primjedbama i aktivnostima sudjeluju u rješavanju pitanja važnih za učenike škole , a posebno:

- raspravljaju i daju mišljenja i prijedloge o odgojno-obrazovnom radu u školi: raspravljaju o kvaliteti rada škole, kvaliteti nastave, te sudjeluju u društvenim aktivnostima i promoviranju interesa škole na nivou lokalne zajednice
- sudjeluju u procesu primjene odgojnih mjera
- predlažu način i sadržaj mjera poticanja u nagrađivanju
- predlažu oblike kulturno-umjetničkog, športskog i tehničkog sadržaja, slobodnih aktivnosti i sl.
- posebno sudjeluju u radu nastavničkog vijeća kada se raspravlja o pitanjima važnim za učenike, ali bez prava odlučivanja
- surađuju i s Vijećem roditelja i Školskim odborom posredstvom svojih predstavnika, te predlažu rješenja

Sastavila:

Nilda Bilan, pedagog

11.9. PLAN I PROGRAM RADA RODITELJSKOG VIJEĆA

Vijeće Roditelja čine predstavnici roditelja svakog razreda.
Na prvom roditeljskom sastanku u školskoj godini, svakog razreda, bira se predstavnik roditelja u Vijeće. Izabrani roditelj treba osvojiti većinu ukupnog broja roditelja razreda. Isti roditelj može biti biran ponovno.
Vijeće roditelja se sastaje po pozivu u skladu sa Poslovnikom vijeća. Djelokrug Vijeća roditelja određen je Statutom škole Članak 187.
Vijeće roditelja na prvom godišnjem sastanku bira 2 predstavnika u Školski odbor. Izabran je roditelj za kojega se izjasni većina ukupnog broja predstavnika u vijeću. Isti roditelj može biti biran ponovno.
Pedagoginja skrbi o izradi i promjenama Poslovnika, kalendaru rada Roditeljskog vijeća, sastancima i sadržaju rada sjednica. Na zahtjev predsjednika Vijeća, raspravlja o traženom i priprema sjednice.
Sastanke Vijeća roditelja saziva predsjednik vijeće ili član Vijeća kojeg on ovlasti.
Konstituirajući i svaku prvu godišnju sjednicu saziva pedagoška služba.
Sadržaj rada prve godišnje sjednice određen je djelokrugom rada Vijeća.
Koordinaciju rada roditeljskog vijeća i suradnju sa Školom vodi Pedagoška služba. Pedagoginja i voditelji smjena obavezno prisustvuju sjednicama Vijeća.
Ravnatelj Škole može biti pozvan na sjednice, odlukom Vijeća. U pravilu prisustvuje prvoj sjednici u školskoj godini.

Sastavila:

Nilda Bilan, pedagog

11.10. PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLSKOG ISPITNOG POVJERENSTVA I DRŽAVNE MATURE

Članovi školskog ispitnog povjerenstva su:

- Dragan Pavelin- ravnatelj
- Ivana Banovac- koordinator NCVVO-a
- Denis Milinović
- Stipo Čeko
- Dafne Vlahović
- Toni Horvatić
- Lidija Pejdo
- Ivana Jadrijević
- Mirela Žižić

Prema članku 12 i 13. Pravilnika o polaganju državne mature detaljni plan će se izraditi prema rokovima i vremenu koje će se odrediti prema odredbama članka 12 i 13 Pravilnika o polaganju državne mature. (N:N: 97/08).

Ispitni rokovi, raspored ispita i prijava ispita se održava u slijedećim terminima:

- pred prijava do 15. listopada
- prijave
  - do 1. veljače za ljetni ispitni rok
  - do 15. srpnja za jesenski ispitni rok
  - do 30.studenog za zimski ispitni rok

Sastavila:
Ivana Banovac, ispitni koordinator

11.11. PLAN I PROGRAM RADA RAVNATELJA

Pregled godišnjeg rada ravnatelja

PODRUČJE RADA	POSLOVI I ZADAĆE	PLAN %	SURADNICI	VRIJEME
PEDAGOŠKI POSLOVI	Upisi učenika	20	Povjerenstvo	
	Formiranje razreda Izrada programa rada škole		Pedagoginja, voditelji, satničar	IX
	Praćenje ostvarivanja plana i programa		Voditelji	ŠK. GOD.
	Savjetodavni rad sa učenicima i roditeljima		Pedagoginja	
	Uvođenje pripravnika		Pedagoginja, Voditelji	X ŠK GOD
	Praćenje i ocjenjivanje djelatnika			
	Praćenje i pružanje pomoći darovitim učenicima			
RAD U STRUČNIM I UPRAVNIM TJELIMA		2		
NASTAVA	Praćenje izvođenja nastave I načina rada nastavnika	13	Pedagoginja, Voditelji I satničar	Šk. God.
	Planiranje unapređivanja nastave			
IZVAN NASTAVNE AKTIVNOSTI	Kulturni program, izdavačka djelatnost	5	Knjižničar	Šk. God.
	Sportska natjecanja		Prof. Tzk	
ADMINISTRACIJA I UPRAVLJANJE	Primjena zakona	30	Tajnica Š. Rač.	Šk. God.
	Upravni postupci			
	Financijski plan			Xii
FINANCIRANJE	Prikupljanje sredstava	20	Poznanici donatori	Šk. God.
POSLOVI ODRŽAVANJA	Zgrada Oprema i brodica, protupožarni poligon, Čistoća	10	Domar Voditelj obrazovanja odraslih Voditelji, tajnica	Šk. God.

Osnovni podaci škole

Pomorska škola u Splitu, Zrinsko-Frankopanska 36, upisana je u sudski registar 28.lipnja 1979. godine kao "Centar za odgoj i obrazovanje u pomorstvu Split".
Škola obrazuje kadrove za trgovačku mornaricu IV stupnja za zanimanja:

- tehničar za brodostrojarstvo
- pomorski nautičar
- tehničar za logistiku i špediciju
- ribarsko - nautički tehničar

u redovnom i obrazovanju odraslih.
U školi se održavaju stalni tečajevi u programu obrazovanja odraslih za časničke ispite.
Škola organizira i tečajeve za posebne ispite za ovlaštenja, koji se traže po međunarodnim konvencijama posebno STCW (London 1987), što uključuje, rukovanje sredstvima za spašavanje; traganje, spašavanje i opstanak na moru; protupožarnu zaštitu; obavljanje poslova traganja, spašavanja i opstanka na moru; rukovanje radarom za osmatranje; obavljanje poslova rukovanja radarom za izviđanje; osposobljenosti za protupožarnu zaštitu; obavljanje poslova rukovanja sredstvima za spašavanje i obavljanje poslova sigurnosti; medicinsku prvu pomoć; medicinsku skrb, prema interesu polaznika.
Upis učenika u sustavu obrazovanja odraslih vrši se do kraja mjeseca listopada tekuće godine, a za tečajeve redovite tijekom cijele godine u skladu sa kalendarom održavanja ispita za ovlaštenja pri Lučkoj kapetaniji Split.

PROGRAM RADA RAVNATELJA školska godina 2015./2016.

Opis poslova:
Ravnatelj će i u ovoj školskoj godini obavljati poslove na temelju Zakona i Statuta Škole, provoditi i izvršavati naputke koji budu upućeni sa višeg upravnog mjesta u pisanom obliku.
Ravnatelj organizira i koordinira planiranje, programiranje i organizaciju nastave na početku i u toku nastavne godine, koje provodi pedagoška služba i voditelji smjena. Na prijedlog voditelja organizacijskih jedinica, A i B smjene, pedagog-inje i satničara/programera Škole, ravnatelj odlučuje i potvrđuje plan rada, te brine o objedinjavanju odgojno - obrazovnog rada.

Pripremu za organizaciju odgojno obrazovnog rada čini:

- predviđanje broja učenika i upis, sudjelovanje u planiranju na razini Županje i prema programu Ministarstva obrazovanja, znanosti i športa
- raspored odjela, utvrđivanje radnih mjesta i kadrovska struktura Škole
- raspored predmeta
- raspored razrednika
- raspored ostalih zaduženja
- rokovnik poslova pripreme

Posebna pažnja i dalje će se posvećivati nastavi i podučavanju. Nastavnici i razrednici prate rad učenika i trajno nastoje poboljšati prolaznost.

Radi pripreme rada, ravnatelj sazive suradnike u sastavu: pedagog, voditelji smjena, voditelj sustava kvalitete, satničar, tajnik, voditelj obrazovanja odraslih, šef računovodstva i knjižničar. Sastanci se sazivaju u užem ili širem sastavu, prema nahođenju ravnatelja i prema problematici koja se raspravlja. Na sastancima se radi po principu brifinga. Suradnici izvještavaju o izvršenom prema kalendaru rada i o pripremama za buduće poslove koji su planom predviđeni. U slučajevima koji nisu planirani, postupaju prema odredbama postupaka i naputaka iz sustava kvalitete, predlažu mjere i dogovaraju načine i rokove izvršenja.
Ravnatelj donosi odluke, određuje nositelje posla, samo ako nisu planom ili uputama ISO standarda određeni.

U šk. god. 2015./16. sastanci se neće redovito održavati , već prema potrebi. Voditelj sustava kvalitete, satničar, tajnik, voditelj obrazovanja odraslih i knjižničar, mogu biti pozvani, kada se raspravlja i određuje radni zadatak u kojemu isti sudjeluju.
Pedagoginja je dužna o prijeporima i odlukama obavještavati ravnatelja.
Ako novi način ne poluči očekivane bolje rezultate, obnovit će se sazivanje redovnih kolegija, odlukom ravnatelja

Pedagoginja brine o pripremi i izvršenju obveza razrednika i nastavnika u nastavi, vođenju pedagoške dokumentacije i prema utvrđenom kalendaru rada Škole. Posebno prati i upućuje nastavnike na usavršavanje prema kalendaru Ministarstva, vodeći računa o učestalosti pohađanja tečajeva pojedinog nastavnika.

Voditelji smjena brinu o izvođenju nastave, zamjeni odsutnih nastavnika, vode knjigu zamjena izvještavaju o obavljenom ili potrebnom, prema kalendaru rada i planu i programu rada škole.

Svrha je stalno poboljšanje kvalitete nastave, bolji međuljudski odnosi i poboljšanja usluge koje dajemo korisnicima, sve u skladu sa usvojenom politikom kvalitete prema ISO standardu.
Voditelj ISO sustava, dužan je na prijedlog svakog djelatnika i kad se utvrdi nesukladnost izraditi prijedlog popravnih radnji i nadzirati njihovo uvođenje, te o tome izvijestiti ravnatelja.
Mogući prijepori raspravljaju se i utvrđuju prijedlozi. Ravnatelj donosi odluku o načinu organizacije i dalje koordinira ,odnosno nadzire rad i organizaciju za slijedeću godinu

Poslovi ravnatelja su:

- organizira godišnje srednjoročno planiranje i skrbi o realizaciji plana rada Škole za tekuću godinu, kroz izvješća suradnika, procjenjuje uspješnost i traži izvršenje.
- prati i potiče suradnju na pedagoškom radu nastavnika, stručnih tijela, kao i polaznika Škole i njihovih roditelja, te skrbi o stručnom usavršavanju djelatnika
- brine o urednom poslovanju Škole
- brine o kadrovskoj politici Škole, tako da je nastava zastupljena bitnom i odgovarajućom stručnom spremom djelatnika. Pri izboru nastavnika surađuje sa voditeljima i pedagoginjom.

- surađuje s Županijskim odsjekom za društvene djelatnosti, uredom za srednje školstvo, koji financira djelatnost Škole, a kojem na zahtjev podnosi izvješće,
- surađuje sa, Ministarstvom obrazovanja, znanosti i športa
- dogovara s Koordinacijskim odborom za usmjereno obrazovanje politiku upisa i drugo o čemu će odluku donijeti opunomoćena tijela u i izvan Škole.

Posebno za tekuću školsku godinu plan ostvarenja poslova i zadataka:

1. Poslovi unapređenja nastave.
2. Poslovi unapređenja prostora.
3. Poslovi unaprjeđivanja poslovanja.
4. Poslovi unapređenja odnosa sa okolinom.

1.Poslovi unapređenja nastave

Kao trajni cilj, povećanje kvalitete nastave, kroz stalno usavršavanje nastavnika.
Primjena novih nastavnih programa, naročito izvođenje vježbi na simulatorima. Uključit će se učenici viših razreda, koji pohađaju nastavu po starom programu, kojim nije predviđena takva obuka.

Nastavak suradnje sa Hrvatskom mornaricom i lukom LORA, radi obuke.

Nastavak nastojanja nabave vlastitog školskog broda, radi praktične obuke učenika.
Izvršiti nabavu jednog od najsuvremenijih brodostrojarskih simulatora i to iz donacija sredstvima škole.
Opremiti dvije učionice sa TV-om koji je spojen sa računalom radi boljeg izvođenja same nastave.
Opremiti sedam učionice sa LCD projektorom koji je spojen sa računalom radi boljeg izvođenja same nastave.
Kroz projekte EU napraviti projekt za vanjsko učilište sa brodicama za spašavanje kao i protupožarni poligon.
Iskoristiti, dobiveno od osnivača, pismo namjere da će infrastrukturni projekat iz EU fondova pratiti sa potrebnih 15% što iznosi oko 1500 000 kn.

Škola će preko svojih strukovnih aktiva sudjelovati u natječajima poticanja unapređivanja nastave, te kroz suradnju sa lokalnim pomorskim kompanijama unaprediti postojeća "vanjska" učilišta.

Opremljena je knjižnica sa TV-om koji je spojen sa računalom radi prezentacija.
U nastojanju poboljšavanja nastave i podizanja kvalitete usmjereni smo na vanjske stručnjake za pojedina područja. Posebna učionica opremljena suvremenim nastavnim pomagalima, koja

je trebala omogućiti uspostavljanje video veze s drugim školama i praćenje nastave njihovih nastavnika u posebnim predmetima, kao i slušanje predavanja stručnjaka iz drugih sredina nije završena jer je izostala financijska i druga pomoć koju je obećao CARNET.
Primjedbe nastavnika na novi plan i operativni program struka, koje su dane na izostanak nekih važnih sadržaja, pogrešan redoslijed izvođenja programa i ne postojanja vježbi za neke sadržaje su otklonjene. Strukovni aktivi su sistematizirali svoje primjedbe i izradili prijedlog dali na raspravu strukovnim aktivima drugih pomorskih škola. Zajedničkim stavom obratili smo se Agenciji za strukovno obrazovanje koje je prijedlog usvojila.
Izrađen je novi kurikulum za pomorskom nautičara, s kojim se kreće školskom godinom 2014./2015.

1. Poslovi unapređenja prostora

- Konačno uređenje prostora u krovištu (namještaj), i smještaj nautičkog i strojarskog simulatora, određeni broj učionica za skupine, barem dvije velike učionice, te kabineti nastavnika.
- Dogradnja video-nadzora za prostor izvan škole i "pokrivanje" i prostora u zgradi koji sada nisu obuhvaćeni, radi još bolje zaštite imovine i smanjenja šteta u vrijeme kad nema nastave, kao i kontrole ulaza i javnih prostora u školi za vrijeme rada s svrhom zaštite polaznika i nastavnika
- Ugradnja preostalih prozora na školskoj zgradi
- Uređenje kancelarijskog prostora u radionici, zbog povećavanja efikasnosti rada nastavnika.
- Uređenje tuša i WC-a za nastavnike u radioni kako bi se postigli poboljšali uvjeti rada.
- Uređenje učionice za ručnu obradu.
- Uređenje učionice za obrazovanje i izobrazbu pomoraca.
- Nabaviti CNC tokarilicu i glodalicu da bi učenici ovladali novim tehnologijama i to preko EU projekta.
- Nastavak započetog posla oko uređenja odnosa sa Gradom Splitom oko oduzetog zemljišta u dvorištu Škole. Udružiti se sa Pomorskim fakultetom i Industrijskom školom, te pokušati zahvat na cijelom kompleksu zajedničkog dvorišta (tajništvo).
- Tajnica će nastaviti postupak knjiženje vlasništva na zgradi i zemljištu koje koristi škola.

3. Poslovi unaprjeđenja poslovanja.

- Nastavak projekta usavršavanja kompjuterske obrade podataka u nastavi, izrada pedagoške dokumentacije, postojeći program "ŠKOLA" usavršavati sa isporučiteljom, stalnim konzultacijama u svim slučajevima kad se utvrdi potreba za promjenom. Zadužuju se satničarka i pedagoginja, naročito u pogledu sinkronizacije sa e-maticom

4. Poslovi unapređenja odnosa sa okolinom.

- Obilježavanje dana Škole, kao nenastavnog dana (ili održavanje nastave u slučaju nepostojanja programa proslave)
- Obilježavanje Dana škole, sv. Nikole.
- Manifestacija u Plavi dan/dan ribe.
- Sudjelovanje na veslačkoj regati u Bakru i Kotoru.

5. Posebno razviti i osmisliti program za OKRUŽENJE BEZ NASILJA, ALKOHOLA I DROGE.

Ovaj projekt, predviđa osnivanje radne skupine sa zainteresiranim roditeljima, nastavnicima i širom zajednicom. Na roditeljskim sastavcima i u Vijeću roditelja izložiti projekt, uključiti prvenstveno roditelje, zatim razrednike, pedagošku službu, knjižnicu i nastavnike. O projektu izvijestiti nadležne institucije, socijalnu službu i tražiti potporu.

SASTAVIO:

Dragan Pavelin, dipl.ing., ravnatelj

11.12. PLAN I PROGRAM RADA PEDAGOGA

PODRUČJE RADA - POSLOVI	REALIZATORI SURADNICI	VRIJEME REALIZACIJE	METODE - OBLICI
1. Programiranje rada **programiranje dijelova godišnjeg programa rada Škole** **program rada pedagoga** **program stručnog usavršavanja** **program stažiranja pripravnika** **pomoć početnicima u izradi programa rada**	ravnatelj voditelji AB predmetni nastavnici	IX.	Izrada tiskanica usmene i pismene upute
2. Unapređivanje odgojno- obraz. rada **priprema upisa u I. razred** **koordinacija rada upisnih komisija** **statistička obrada podataka i formiranje I.- ih razreda** **praćenje nastave, posebno kod nastavnika početnika** **analiza nastave - individualno** **analiza odgojno-obrazovnih problema - izostajanje s nastave, ocjenjivanje učenika** **prijedlog mjera za rješavanje istih - na Razrednim vijećima i Nastavničkom vijeću** **praćenje uspjeha učenika - analiza na polugodištu i na kraju školske godine** **izrada grafikona uspjeha učenika** **unapređivanje suradničkih odnosa među nastavnicima**	ravnatelj nastavnici razrednici nadzornici	tijekom godine	pisani izvještaji predavanja razgovor uvid
3.Rad s učenicima **identifikacija učenika koji ne obavljaju učeničke obveze** **identifikacija učenika neprilagođenog ponašanja** **identifikacija učenika koji žive u teškim životnim uvjetima** **identifikacija učenika prognanika, poginulih i invalida Domovinskog rata**	razrednici liječnica vanjski sur.	tijekom godine	razgovor izvještaji razrednika uvid u pedagošku dokumentaciju

identifikacija ponavljača **individualan rad s učenicima spomenutih kategorija** **evidencija i dokumentacija o radu s učenicima** **grupni i razredni razgovori s učen.** **razgovor s učenicima:** **prevencija: pušenje, alkohol i droga,** **prevencija na suzbijanju nasilničkog ponašanja među učenicima** **rad na razvijanu socijalnih vještina** **sudjelovanje u radu Vijeća učenika** **profesionalno informiranje- IV.r.**			
4. Rad s roditeljima **razgovori s roditeljima po zahtjevu nastavnika i razrednika** **razgovor s roditeljima po zahtjevu samih roditelja** **plenarni roditeljski sastanak za učenike prvih razreda**	razrednici roditelji liječnica nastavnici	rujan tijekom godine	razgovor predavanje
5. Stručno usavršavanje **organizacija i uvođenje nastavnika početnika u odgojno-obrazov. rad** **odrediti mentore** **seminari i savjetovanja - plan** **razgovori i predavanja na stručni organima: Raz. vijeće, Nas. Vijeću**	nastavnici	na početku šk. god. tijekom godine	razgovor pisani materijali
6. Izvannastavne aktivnosti **ispitivanje interesa učenika za rad u raznim aktivnostima** **kult. umjet. sportskim itd.** **Školski športski klub** **- Informatička sekcija** **GLOBE sekcija** **- kako organizirati slobodno vrijeme**	nastavnici TZK voditelji drugih sekcija	na početku šk. god. tijekom godine	anketa razgovor
7. Zdravstvena zaštita učenika **sistematski pregledi učenika** **pregledi u Medicini rada po uredbama Međunarodne zdrav. Konvencije za pomorce** **cijepljenje učenika** **zaštita životne okoline: učionica, škola, školsko dvorište** **štetnost po zdravlje: pušenje, pijenje, droga**	liječnica školske medicine: Dr Balarin medicine rada Dr. Ercegović	na početku šk. god.	razgovor predavanje

8. Pedagoška dokumentacija **dokumentacija o učenicima upisanim u I. razred** **praćenje uspjeha pohađanja nastave** **učenici s poteškoćama u učenju i ponašanju** **razgovori s učenicima** **dokumentacija vezana za nastavu:** **praćenje nastave** **razgovori s nastavnicima** **stručno usavršavanje nastavnika** **predavanja za nastavnike** **analize, grafikoni,** **nastavni programi** **dokumentacija o roditeljima:** **razgovor s roditeljima, predavanja za roditelje**	nastavnici razrednici Roditelji	tijekom godine	razgovor predavanja pisani materijali
9. Suradnja izvan škole **srednje pomorske škole** **Centar za socijalnu skrb** **Centar za odgoj djece** **Centar za prevenciju** **Dom zdravlja** **Učenički dom** **Savjetovalište za mladež**	vanjski suradnici		

Program sastavila:
Nilda Bilan, pedagog

11.13. PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLSKE KNJIŽNICE

Školska knjižnica radi u prije podnevnoj smjeni. U knjižnici se osim bibliotečne obavlja i kulturna i izdavačka djelatnost.

Termini u kojima učenici i profesori mogu koristiti usluge knjižnice istaknuti su na ulaznim vratima školske knjižnice.

Iako je knjižnica srednjoškolska, mogu je, po odobrenju knjižničara i Ravnatelja posjećivati i studenti Visoke pomorske škole,učenici koji su u programu obrazovanja odraslih te naši bivši učenici koji studiraju na drugim fakultetima, a koriste literaturu pomorske struke.

Svaki učenik može posuditi knjigu. Učenici su popisani u knjizi razreda u kojoj se uredno vodi evidencija o posuđivanju i vraćanju knjiga.

Za profesore postoji bilježnica za evidenciju posuđivanja knjiga. Posudba knjiga iz knjižnice se ne naplaćuje.

U knjižnici je stol i računalo uz tri računala koja služe učenicima za pripremanje seminarskih radova, maturalnih radnji i sl. Dakle, knjižnica je istovremeno i čitaonica za ograničen broj korisnika. U knjižnici se priprema godišnjak Pomorske škole i pilot-projekt: školske televizije.

Obilježit će se Dan pomoraca- Sv. Nikola.

Knjižničarka je, u suradnji s nekolicinom profesora, osmislila promidžbu škole po otocima i ostatku županije. Posjećuje se skoro sve osnovne škole i njihovim osmašima prezentira naša škola preko Powerpoint prezentacije a dijele se promidžbeni listići, tiskovine škole i plakati.

Tijekom školske godine obilježavamo:

- Dani kruha i zahvalnosti za plodove zemlje (prigodni program uz peciva i kolače)
- Pokladni utorak (prigodni program uz peciva i kolače)
- Svjetski dan borbe protiv AIDS-a
- Valentinovo
- Svjetski dan zaštite voda i mora
- Dan planeta Zemlje
- darivanje učenika koji su odličnim uspjehom završili 1. 2. 3. i 4. razred

Tijekom mjeseca svibnja održava se:

- Dan otvorenih vrata škole
- Dan roditelja- učenika naše škole
- Učestvovanje/prezentiranje Pomorske škole na Danima srednjih škola u organizaciji Grada
- Nogometna utakmica između učenika maturalnih razreda i profesora
- Darivanje odličnih i istaknutih učenika završnih razreda

U knjižnici se nalaze i časopisi, koje po izboru naručuju voditelji aktiva, kao dopuna stručne literature.

Svi časopisi su uredno evidentiraju¸ na posebnom listu.

Svake godine knjižničar sastavlja plan nabave za narednu školsku godinu u suradnji s aktivima stručnih i općih predmeta. Plan obuhvaća, prije svega školsku lektiru, ali u dogovoru

s kolegama iz struke vrši se i popis stručne literature i časopisa koji će se kupovati. Realizacija planova isključivo zavisi od priliva sredstava nadležnog Ministarstva.

Inventura školske knjižnice obavlja se po bibliotečnim propisima.

Ako se standardizira program za vođenje školskih knjižnica, knjižnica će ga dobiti.

Nakon podjele maturalnih tema, u dogovoru s razrednicima, knjižničarka održava predavanja o pisanju maturalne radnje. Tijekom izrade ili prije predaje radnje učenici dolaze provjeriti točnost napisanog.

S obzirom na sve navedeno da bi se mogao obavljati kvalitetan rad neophodna je čitaonica i adekvatno uređeni prostor knjižnice.

.

Program sastavila:
Maglica Plejić, prof.

Plan nabave školske knjižnice za školsku godinu 2015./2016.

Knjižničar u profesionalnom smislu mora kontaktirati s kolegama radi nabave potrebnih knjiga neophodnih za što kvalitetnije izvođenje nastave i literature koja i profesorima i učenicima može pomoći u edukaciji.

Knjižničar mora komunicirati i s izdavačkim kućama da bi došao do knjiga pod najpovoljnijim uvjetima. Bilo bi poželjno posjećivati i sajmove i ine priredbe vezane uz promidžbu knjižnične kulture.

U ovoj školskoj godini knjižnica bi morala nabaviti veći broj naslova iz obvezatne učeničke lektire te stručne literature kao i obnoviti pretplate na časopise koje primamo.
Ostala literatura za koju se utvrdi neophodnost, u dogovoru s kolegama, knjižničar će po potrebi zahtijevati nabavu.

Program sastavila:
Maglica Plejić, prof.

11.14. PLAN I PROGRAM RADA SATNIČARA

Vrijeme realizacije	Tema
Rujan	Izrada tjednih zaduženja nastavnika
Listopad	Praćenje realizacije sati i izrada novog rasporeda po potrebi
Studeni	Praćenje realizacije sati i izrada novog rasporeda po potrebi
Prosinac	Izrada novog rasporeda ukoliko se zbog mogućih gubitaka pokaže potreba za nadoknadom sati u pojedinim predmetima
Siječanj	Raspored završnih ispita u zimskom roku
Veljača	Praćenje realizacije sati i izrada novog rasporeda po potrebi
Ožujak	Praćenje realizacije sati i izrada novog rasporeda po potrebi
Travanj	Preuzimanje analize promjena od tajnice i analiziranje promjena nastavnih planova i programa
Svibanj	Izrada novog rasporeda ukoliko se zbog mogućih gubitaka pokaže potreba za nadoknadom sati u pojedinim predmetima
Lipanj	1. Raspored polaganja završnog ispita 2. Raspored polaganja popravnih ispita 3. Sastanak s voditeljima aktiva u svezi podjele sati za slijedeću školsku godinu i izrada prijedloga podjele nastavnih sati
Srpanj	1. Raspored polaganja popravnih ispita za 2. rok 2. Raspored polaganja završnog ispita za 2.rok
Kolovoz	Izrada rasporeda sati za slijedeću školsku godinu

SASTAVILA:

Ivana Banovac, prof.

11.15. PROGRAM RADA VODITELJA SMJENE A I B

GODIŠNJI PROGRAM RADA VODITELJA SMJENE B

U školskoj godini 2015./2016. u neposrednoj nastavi imam 23 sata, dok mi je preostalo vrijeme ispunjeno poslovima voditelja.

Područje rada	Poslovi voditelja	Vrijeme realizacije	Mjesto realizacije	Način realizacije	Nositelj
Organizacijski poslovi	Organizacija i osiguravanje nesmetanog odvijanja nastavnog procesa;	tijekom školske godine	učionice	razred na satu	voditelj
	Organizacija roditeljskih sastanaka, posebno prvih u nastavnoj godini, na kojima ću se obratiti roditeljima u svim razredima;	rujan	učionice	sastanci	voditelj
	Organizacija posljednjih godišnjih roditeljskih sastanaka;	lipanj	ured voditelja i zbornica	sastanci	voditelj
	Iniciranje i po potrebi sudjelovanje na roditeljskim sastancima tijekom školske godine;	tijekom školske godine	učionice	sastanci	voditelj i razredni ci
	Organizacija i vođenje sastanaka sa predsjednicima razreda	tijekom školske godine	učionica	sastanci	voditelj
Savjetodavni poslovi	Individualnom radu s uučenicima koji su se svojim ponašanjem ogriješili o kućni red;	tijekom školske godine	ured voditelja	razgovor i davanje savjeta	pedagog
	Individualnom radu s učenicima koji se ističu velikim brojem nedovoljnih ocjena;	tijekom školske godine	ured voditelja	razgovor i davanje savjeta	pedagog
	Individualnom radu s učenicima kojima su izrečene odgojne mjere;	tijekom školske godine	ured voditelja	razgovor i davanje savjeta	pedagog
	Informativnim razgovorima i savjetodavnom radu s roditeljima;	tijekom školske godine	ured voditelja	razgovor i davanje savjeta	pedagog
	Pomoći kolegama u svim izvanrednim situacijama u raz	tijekom šk.god.	ured vod. I učion.	razgovor i savjetovanj	voditelj

Analiza uspješnosti odgojno obrazovnog rada	Organizacija i vođenje mjesečnih sastanaka razrednika u svrhu praćenja izostanaka učenika i njihovih postignuća u učenju;	svaki mjesec tijekom školske godine	zbornica	sastanci	voditelj
	Učešće u radu Vijeća razrednika "B" smjene;	svaki mjesec tijekom školske godine	zbornica	sastanci	voditelj smjene "B"
	Učešće u radu aktiva, poglavito strukovnih predmeta brodostrojarstva i nautike;	tijekom školske godine	prostorije škole	sastanci	voditelji aktiva
	Rad na ostvarivanju što veće otvorenosti i što dublje povezanosti između škole, učenika i roditelja;	tijekom školske godine	prostorije škole	sastanci i razgovor	pedagog
	Vođenje računa o ispravnom i odgovornom ponašanju i učenika i profesora pri završetku nastavne godine;	lipanj	prostorije škole	razgovor i davanje savjeta	voditelj
	Stalno praćenje ažurnosti vođenja pedagoške dokumentacije;	tijekom školske godine	prostorije škole	uvid u pedagošku dokumentaciju	pedagog
	Analiza rezultata na kraju nastavne i na kraju školske godine;	lipanj i kolovoz	prostorije škole	sastanci	pedagog
Unapređenje odgojno obrazovnog procesa	Rad s učenicima koji pokazuju hvale vrijedne rezultate;	tijekom školske godine	ured voditelja	razgovor	pedagog
	Rad s učenicima koji pokazuju interes, potkrijepljen konkretnim prijedlozima, za odredene promjene u radu Škole;	tijekom školske godine	ured voditelja	razgovor	voditelj
	Aktivno učešće u satovima razredne zajednice;	tijekom školske godine	učionice	razgovor	voditelj i razredni ci
	Priprema za narednu školsku godinu.	kolovoz i rujan	ured voditelja	sastanci	ravnatelj

.

Pored ovih unaprijed zadanih voditeljskih poslova, moj rad će biti stalno iznalaženje i stalni pokušaji realizacije novih metoda koje će voditi boljim rezultatima kako u učenju tako i ponašanju svih naših učenika.

Drago Jukić, prof.

GODIŠNJI PROGRAM RADA VODITELJA SMJENE A

U školskoj godini 2015./2016. u neposrednoj nastavi predajem 20 sati, dok mi je preostalo vrijeme ispunjeno poslovima voditelja.

Područje rada	Poslovi voditelja	Vrijeme realizacije	Mjesto realizacije	Način realizacije	Nositelj
Organizacijski poslovi	Organizacija i osiguravanje nesmetanog odvijanja nastavnog procesa;	tijekom školske godine	učionice	razred na satu	voditelj
	Organizacija roditeljskih sastanaka, posebno prvih u nastavnoj godini, na kojima ću se obratiti roditeljima u svim razredima;	rujan	učionice	sastanci	voditelj
	Organizacija posljednjih godišnjih roditeljskih sastanaka;	lipanj	ured voditelja i zbornica	sastanci	voditelj
	Iniciranje i po potrebi sudjelovanje na roditeljskim sastancima tijekom školske godine;	tijekom školske godine	učionice	sastanci	voditelj i razrednici
	Organizacija i vođenje sastanaka sa predsjednicima razreda	tijekom školske godine	učionica	sastanci	voditelj
Savjetodavni poslovi	Individualnom radu s učenicima koji su se svojim ponašanjem ogriješili o kućni red	tijekom školske godine	ured voditelja	razgovor i davanje savjeta	pedagog
	Individualnom radu s učenicima koji se ističu velikim brojem nedovoljnih ocjena;	tijekom školske godine	ured voditelja	razgovor i davanje savjeta	pedagog
	Individualnom radu s učenicima kojima su izrečene odgojne mjere;	tijekom školske godine	ured voditelja	razgovor i davanje savjeta	pedagog
	Informativnim razgovorima i savjetodavnom radu s roditeljima;	tijekom školske godine	ured voditelja	razgovor i davanje savjeta	pedagog
	Pomoći kolegama u svim izvanrednim situacijama u razredu;	tijekom školske godine	ured voditelja i učionice	razgovor i davanje savjeta	voditelj
Analiza uspješnosti odgojno	Organizacija i vođenje mjesečnih sastanaka razrednika u svrhu praćenja	svaki mjesec tijekom	zbornica	sastanci	voditelj

obrazovnog rada	izostanaka učenika i njihovih postignuća u učenju;	školske godine			
	Učešće u radu Vijeća razrednika "A" smjene;	svaki mjesec tijekom školske godine	zbornica	sastanci	voditelj smjene "A"
	Učešće u radu aktiva, poglavito strukovnih predmeta brodostrojarstva i nautike;	tijekom školske godine	prostorije škole	sastanci	voditelji aktiva
	Rad na ostvarivanju što veće otvorenosti i što dublje povezanosti između škole, učenika i roditelja;	tijekom školske godine	prostorije škole	sastanci i razgovor	pedagog
	Vođenje računa o ispravnom i odgovornom ponašanju i učenika i profesora pri završetku nastavne godine;	lipanj	prostorije škole	razgovor i davanje savjeta	voditelj
	Stalno praćenje ažurnosti vođenja pedagoške dokumentacije;	tijekom školske godine	prostorije škole	uvid u pedagošku dokumentaciju	pedagog
	Analiza rezultata na kraju nastavne i na kraju školske godine;	lipanj i kolovoz	prostorije škole	sastanci	pedagog
Unapređenje odgojno obrazovnog procesa	Rad s učenicima koji pokazuju hvale vrijedne rezultate;	tijekom školske godine	ured voditelja	razgovor	pedagog
	Rad s učenicima koji pokazuju interes, potkrijepljen konkretnim prijedlozima, za određene promjene u radu Škole;	tijekom školske godine	ured voditelja	razgovor	voditelj
	Aktivno učešće u satovima razredne zajednice;	tijekom školske godine	učionice	razgovor	voditelj i razrednici
	Priprema za narednu školsku godinu.	kolovoz i rujan	ured voditelja	sastanci	ravnatelj

Pored ovih unaprijed zadanih voditeljskih poslova, moj rad će biti stalno iznalaženje i stalni pokušaji realizacije novih metoda koje će voditi boljim rezultatima kako u učenju tako i ponašanju svih naših učenika.

Andro Topić, dipl.ing.

11.16. PROGRAM RADA ISO SUSTAVA

Permanentno će se pratiti i ažurirati svi zahtjevi Norme te raditi na stalnom, kvalitetnom održavanju sustava, njegovom poboljšavanju i mijenjanju pojedinih elemenata sustava sukladno zahtjevima i procjene učinkovitosti njegove praktične primjene.
Provest će se interne prosudbe jednom mjesečno kojim će se obuhvatiti svi odjeli u školi.
Svi relevantni podaci dobiveni analizom rada ugrađivat će se u sustav u smislu daljnjeg poboljšanja ukupnih rezultata škole i provedbe Politike kvalitete. Izvršit će se popravne i korektivne radnje i uskladiti sustav. Tijekom praćenja, posebna pozornost bit će posvećena ukazivanju djelatnicima preko oglasne ploče, na rad prema postupcima i uputama, na način zajedničkog sagledavanja potreba i rokova, kao i propusta i popravnih radnji.
Prema saznanjima iz primjene, predlagati će se popravne radnje za poboljšanje i učinkovitost sustava.

Voditelj odjela:
Nikša Kondić,dipl.ing.

11.17. PROGRAM RADA RADIONICE ZAŠTITE NA RADU

(A) Poslovi provedbe zaštite na radu

1. Provedba osposobljavanja za rad na siguran način
   - izrada programa osposobljavanja
   - provedba osposobljavanja zaposlenika
   - teoretsko osposobljavanja
   - praktično osposobljavanje
   - izrada nastavne dokumentacije
   - provjera znanja zaposlenika
   - ocjena teoretske osposobljenosti
   - ocjena praktične osposobljenosti
   - pribavljanje isprava
   - zapisnik o osposobljenosti
   - svjedodžba o osposobljenosti i iskaznica
   - vođenje evidencije o osposobljenim zaposlenicima (karton evidencije EK-1)
   - organiziranje raznih promidžbenih akcija kojima se potiče interes za provođenje i unapređivanje zaštite na radu (izložbe, posteri, filmovi)
2. Provedba osposobljavanja za pružanje prve pomoći
3. Provedba osposobljavanja za vođenje evakuacije i spašavanja
4. Provedba obavještavanja zaposlenika
   - obavijesti, upute (pisane, usmene)
   - znakovi sigurnosti, znakovi općih obavijesti
   - pisane upute (upute u obliku knjižica, upute izvješene na zid ili uz stroj)
   - godišnja izvješća poslodavaca zaposlenicima
5. Provedba zaštite zaposlenika koji obavljaju poslove s posebnim uvjetima rada
   - ugovor sa zdravstvenom organizacijom
   - izdavanje uputnica
   - pri zapošljavanju (uputnica RO-1)
   - u određenim rokovima (uputnica RO-2)
   - pribavljanje liječničkih potvrda
   - evidencija rokova pregleda (karton evidencije EK-2)
6. Provedba zaštite strojeva i uređaja i radne okoline
   - ugovor sa stručnim organizacijama
   - sudjelovanje pri svim pregledima i ispitivanjima
   - pribavljanje odgovarajućih isprava

6.1. Objekti za rad

6.1.1. dokumentacija pri izgradnji
- građevinska dozvola
- dozvola za uporabu objekta
- tehnička dokumentacija

6.1.2. postupak i dokumentacija za objekte u uporabi
- pregledi i ispitivanja objekata
- pregledi i ispitivanja instalacija i uređaja

6.2. Strojevi i uređaji s povećanim opasnostima

6.2.1. dokumentacija pri nabavi

6.2.2 postupak i dokumentacija za strojeve i uređaje u uporabi

6.2.3pregled i ispitivanje strojeva i uređaja s posebnim opasnostima (zapisnici, isprave, kartoni i evidencije EK - 4, obavijesti inspekciji rada o promjenama na sredstvima rada OIR - 3)

6.3. Ostali strojevi i uređaji
- pregled i ispitivanje svih strojeva i uređaja

6.4. radna okolina
- mikroklima, buka, vibracije,opasne radne tvari, organizmi štetni za zdravlje, opasna zračenja, rasvjeta
- pri izgradnji objekta:
- ispitivanje pri izdavanju dozvole za uporabu objekta
- postupak i dokumentacija za ispitivanje radne okoline u uporabi
- periodično ispitivanje (zapisnici, isprave, kartoni evidencije EK-5)

7. Provedba zaštite na privremenim radilištima
- izrada plana uređenja radilišta
- obavijest tijelima inspekcije rada
- čuvanje propisane dokumentacije

8. Provedba zaštite od požara, evakuacije i spašavanja
- poduzimanje mjera zaštite od požara
- nabava i raspored sredstava i opreme za zaštitu od požara
- održavanje i ispitivanje sredstava i opreme za zaštitu od požara
- osposobljavanje zaposlenika za gašenje požara
- organiziranje redovitih vježbi evakuacije i spašavanja

9. Provedba prve pomoći i medicinske pomoći
- organiziranje pružanja prve pomoći
- nabava i raspored sanitetskog materijala
- organiziranje pružanja medicinske pomoći

10. Provedba zaštite pri korištenju opasnih radnih tvari
- primjena pravila zaštite na radu pri korištenju, odnosno preradi opasnih radnih tvari
- -utvrđivanje koncentracije

- -pakiranje i označavanje

11. Postupanje u slučaju ozljede na radu i profesionalne bolesti

11.1. Ozljede na radu

- zapisnik o ispitivanju ozljede na radu
- obavijest u posebnim slučajevima (obrazac OIR-1)
- vođenje evidencije (karton evidencije EK-3)

11.2. Profesionalne bolesti

- zapisnik o nastanku profesionalne bolesti
- obavijest o profesionalnoj bolesti (obrazac OIR-3)
- vođenje evidencije (karton evidencije EK-3)

12. Dostavljanje prijave o ozljedi na radu (obrazac ER-8)
13. Dostavljanje dokumentacije o ozljedi na radu osiguravatelju
14. Dostavljanje godišnjih izvještaja inspekciji rada (obrazac GI)
15. Izrada analiza ozljeda na radu za poslovodstvo
16.Provedba zaštite nepušača i zabrane uzimanja alkohola

- utvrđivanje prostorija u kojima je pušenje dopušteno (postavljanje znakova)
- utvrđivanje alkoholiziranosti zaposlenika

(B) Poslovi unutarnjeg nadzora nad primjenom pravila zaštite na radu

1. Nadzor u radnom prostoru
2. Nadzor u radnoj okolini
3. Nadzor nad strojevima i uređajima
4. Nadzor nad opasnim radnim tvarima
5. Nadzor zaposlenika (siguran način rada, uporaba osobnih zaštitnih sredstava)
6. Nadzor zaposlenika (utvrđivanje alkoholiziranosti)
7. Predlaganje postupka protiv zaposlenika ili voditelja poslova zbog nepoštovanja mjera zaštite na radu
8. Poticanje nadležnih službi da otklanjaju nedostatke
9. Upisivanje u knjigu nadzora

(C) Poslovi unapređivanja zaštite na radu

1. Stručna pomoć poslodavcu u unapređivanju zaštite na radu
2. Predlaganje optimalnih rješenja prilikom projektiranja, izgradnje ili rekonstrukcije objekta
3. Predlaganje prilikom nabave strojeva , uređaja i osobnih zaštitnih sredstava
4. Predlaganje prilikom projektiranja tehnološkog postupka u skladu s razvojem tehnologije
5. Praćenje i raščlamba podataka u svezi s ozljedama na radu i profesionalnim bolestima te izrada godišnjeg izvješća za potrebe poslodavaca

6. Prikupljanje ostalih podataka
7. Predlaganje mjera za poboljšanje stanja
8. Praćenje propisa

(D) Poslovi čuvanja isprava, vođenja evidencija i izrada izvještaja

1. Čuvanje dokumentacije za objekte za rad
2. Čuvanje uputa o načinu korištenja strojeva i uređaja
3. Čuvanje isprava o obavljenim ispitivanjima
4. Vođenje evidencije o zaposlenicima osposobljenim za rad na siguran način
5. Vođenje evidencije o zaposlenicima raspoređenim na poslove s posebnim uvjetima rada
6.Vođenje evidencije o ozljedama na radu i profesionalnim bolestima
7. Vođenje evidencija o opasnim tvarima
8. Izrada godišnjih izvješća za inspekciju rada i poslovodstvo poduzeća
9. Vođenje propisane knjige nadzora

(E) Poslovi suradnje sa službama i tijelima poslodavaca

1. Opća služba
2. Nabavna služba
3. Pravna služba
4. Računovodstvo
5. Tehnička služba
6. Odbor za zaštitu na radu
7. Zaposleničko vijeće

(F) Poslovi suradnje sa stručnim ustanovama i organizacijama

1. Zavod za zaštitu na radu pri Ministarstvu rada i socijalne skrbi
2. Ovlaštene ustanove odnosno trgovačka društva za poslove zaštite na radu
3. Obrazovne organizacije
4. Zdravstvene organizacije
5. Fond mirovinskog i invalidskog osiguranja
6. Osiguravateljske organizacije i dr.

(G) Poslovi suradnje s tijelima inspekcije rada

1. Davanje obavijesti i podataka
2. Pomaganje pri utvrđivanju činjenica o zaštiti na radu
3. Davanje potrebnih obavijesti i podataka o stanju zaštite na radu
4. Stavljanje na uvid isprava, dokumentacije i evidencije
5. Izvještavanje o težim ozljedama na radu i profesionalnim bolestima te o promjenama na strojevima i uređajima
6. Dostava godišnjih izvještaja

Voditelj odjela:

Zlatko Tomić, prof.

11.18. PLAN I PROGRAM OBRAZOVANJA ODRASLIH, NAOBRAZBE I IZOBRAZBE

U pomorskoj školi će se školske godine 2015./16. Nastaviti izvođenje programa prekvalifikacije i doškolovanja učenika u zanimanja u pomorskom prometu prema izrađenom planu i programu i pravilniku.
U školskoj godini 2015./2016. provoditi će se izobrazba prema stcw i to za odobrene sadržaje iz tablice u skladu sa zahtjevima tržišta.

PROGRAM IZOBRAZBE	
1.	poseban program o postupcima u slučaju opasnosti
2.	Motrenje i ucrtavanje radarskim uređajem i korištenje ARPA uređaja
3.	Motrenje i ucrtavanje radarskim uređajem
4.	Radiooperater s općom ovlasti
5.	Radiooperater s ograničenom ovlasti.
6.	Osposobljenost za upravljanje gašenjem požara
7.	Osposobljenost za pružanje prve medicinske pomoći
8.	Osposobljenost za pružanje medicinske skrbi
9.	Upravljanje skupinama ljudi u izvanrednim okolnostima na putničkim i RO-RO putničkim brodovima
10.	Upoznavanje sa svojstvima putničkih i RO_RO putničkih brodova
11.	Sporazumijevanje u izvanrednim okolnostima i korištenje prsluka za spašavanje
12.	Mjere sigurnosti putnika i cjelovitosti trupa na RO-RO putničkim brodovima.
13.	Mjere sigurnosti putnika odnosno cjelovitosti trupa na putničkim brodovima
14.	Upravljanje u opasnim okolnostima i ljudskim ponašanjem

Stalno će se provoditi i tečajevi kompjuterske naobrazbe (i za građanstvo, ako se pokaže interes) prema izrađenim programima.

Škola će trajno razvijati programe izobrazbe u području svog djelovanja .
Prema potrebi uvoditi će se novi tečajevi, kad se propišu od strane Ministarstva mora, a Škola bude u mogućnosti tečajeve održati prema kadrovskim i materijalnim uvjetima koji se budu postavili.

Plan i program rada sastavio:
Voditelj obrazovanja odraslih
Nediljko Bilonić prof.

11.19. OSTALO

PROGRAM MJERA ZA POVEĆANJE SIGURNOSTI U ŠKOLI

Cilj Programa mjera za povećanje sigurnosti u školi je osmisliti mjere i pratiti realizaciju istih uz koordinaciju svih nositelja programa u različitim oblicima rada s učenicima i njihovim roditeljima, djelujući na prevenciju nasilja i povećanju sigurnosti svih sudionika u odgojno-obrazovnom procesu.

Sadržaji djelovanja :

- suočavanje s problemima nesigurnosti i nasilja
- afirmacija pozitivnih vrijednosti
- promicanje tolerancije različitosti
- razvijanje samopoštovanja učenika
- pomoć učenicima u iznalaženju rješenja u životnim krizama i opredjeljenjima
- pomoć pri planiranju pozitivnog korištenja slobodnog vremena
- uključivanje učenika u izvannastavne i izvanškolske aktivnosti

Nositelji programa:

- razredni odjeli (učenici)
- razrednici i nastavnici – voditelji izvannastavnih aktivnosti
- stručno-razvojna služba
- šira društvena zajednica i odgovarajuće institucije: Policijska uprava, Centar za socijalnu skrb, Centar za suzbijanje ovisnosti, Zavod za javno zdravstvo, Dom zdravlja, Zavod za zapošljavanje i dr.

Temeljem prikupljenih podataka od 2000. godine, vezanih za anketiranje učenika Pomorske škole Split, o provođenju slobodnog vremena i razlozima neopravdanog izostajanja s nastave moguće je zaključiti da mladi ljudi većinu svog slobodnog vremena provode neorganizirano i bez određenog cilja iz čega proizlazi njihovo nezadovoljstvo i potreba za osmišljavanjem korištenja slobodnog vremena.
Prikupljeni podaci o stanju sigurnosti u školi ukazuju na pojedinačne slučajeve krađa, te međusobne fizičke obračune učenika u školi zbog čega je više puta zatražena intervencija policije i zdravstvenih službi.

Veliki problem je nezainteresiranost učenika za nastavu i izvannastavne aktivnosti.
Poradi sprječavanja nepoželjnih posljedica poduzimaju se sve raspoložive mjere: od individualnih i grupnih razgovora s učenicima i njihovim roditeljima, traženja rješenja na sastancima Vijeća roditelja i Vijeća učenika,traženja pomoći od Centra za socijalnu skrb pa do izricanja pedagoških mjera, uključujući i isključenje iz škole.
Suradnju s relevantnim institucijama procjenjujemo zadovoljavajućom.

Na temelju prethodne analize potrebno je razraditi plan rada stručno-razvojne službe s učenicima, nastavnicima i roditeljima te prema potrebi iznijeti problematiku suočavanja s nasiljem na Nastavničkom vijeću koristeći izvješća razrednika o sigurnosnoj situaciji vezanoj za učenike i njihove obitelji. Također treba naglasiti rad predmetnih nastavnika s učenicima tijekom nastave te rad razrednika s predmetnim nastavnicima kroz organizaciju tematskih razrednih vijeća posvećenih razmatranju sigurnosne situacije unutar razrednog odjela i planirati kako preventivno djelovati na pojavu nasilja posebno naglašavajući potrebu uočavanja i prepoznavanja znakova upozorenja kojima učenik traži pomoć odraslih.

Na početku svake nastavne godine razrednik treba s razrednim odjelom načiniti kvalitativnu i kvantitativnu analizu razrednog odjela s obzirom na sigurnosnu situaciju, te temeljem tih podataka osmisliti aktivnosti tijekom školske godine i uvrstiti ih u plan sata razrednog odjela. Takvu analizu potrebno je načiniti i na kraju školske godine.
Razredni odjel može preuzeti ulogu terapijske zajednice u slučaju identifikacije učenika koji ima problem.

Razrednici su dužni upoznati roditelje s ovim Programom, te s podacima o sigurnosnoj situaciji u razrednom odjelu i školi. Roditelje je potrebno upozoravati na obvezu suradnje sa školom i važnost komunikacije sa vlastitom djecom, te ih uputiti na pojedince i ustanove koji mogu pružiti odgovarajuću pomoć.
Učenike treba usmjeriti na usvajanje pozitivnih socijalnih, emocionalnih, kognitivnih i moralnih vrijednosti kroz stvaranje pozitivne školske klime uz korištenje kvalitetnih nastavnih metoda što će utjecati na pozitivan način razmišljanja kod učenika koji će moći primijeniti u životu.

Radeći na učinkovitom suzbijanju nasilja potrebno je voditi računa o slijedećem:
- za sve djelatnike treba utvrditi način postupanja u kriznoj situaciji
- svi nositelji Programa trebaju međusobno surađivati
- svi razrednici trebaju sustavno i objektivno pratiti sigurnosnu situaciju u razredu s posebnim naglaskom na rizične čimbenike kao što su: često izostajanje učenika s nastave, nesuradnja s roditeljima i nepravilnosti u odgoju djeteta.
- Nastavnici tjelesno-zdravstvene kulture o svim uočenim ozljedama učenika i rizičnim ponašanjima trebaju izvijestiti razrednika učenika, stručnog suradnika i ravnatelja, koji će potom o tome izvijestiti nadležnu službu izvan škole.

Kako bi se odgojno-obrazovni zadaci u školi što uspješnije realizirali potrebno je ustrojiti povjerenstvo koje će surađivati s odgovarajućim županijskim povjerenstvom. Sastav povjerenstva može biti slijedeći:
- ravnatelj
- voditelji smjena
- stručni suradnik
- predstavnici nastavnika
- predstavnici roditelja (predsjednik Vijeća roditelja)
- predstavnici učenika (predsjednik Vijeća učenika)

Stručno-razvojna služba škole analizirat će prikupljene podatke dobivene od razrednika i predmetnih nastavnika i Nastavničkom vijeću predložiti Plan djelovanja. Osim toga, surađivat će s Policijskom upravom, Centrom za socijalnu skrb, školama u okruženju, obiteljskim liječnicima učenika i Centrom za suzbijanje ovisnosti. Učinkovitost Programa ovisi o aktivnom, konstruktivnom i kreativnom radu na realizaciji predviđenih zadataka svih nositelja programa.

PREVENTIVNI PROGRAM RADA ŠKOLE

školska godina 2015./2016.

Broj	Oblici i metode rad	Nositelj	Vrijeme
1.	Predavanja		
	1.1. ZA NASTAVNIKE		
	1.1.1. Analiza uspjeha upisanih učenika i na kraju polugodišta i školske godine	pedagog	rujan, siječanj, lipanj
	1.1.2. Razrednik i školski preventivni program	ravnatelj	
	1.1.3. Praćenje, analiza i preventiva učeničkih izostanaka	pedagog	listopad veljača
	1.1.4. Analiza odgojne klime u školi	pedagog	
	1.2. ZA RODITELJE	razrednici	
	1.2.1. Roditelji kao uzor	pedagog	tijekom godine
	1.2.2. Izostanci učenika		
	1.2.3. Mladi i krizne situacije		tijekom godine
	1.3. LITERATURA: - knjige - časopisi	knjižničar	tijekom godine
2.	Savjetovanja		
	2.1. Individualni rad (razgovori):		
	- razrednici – pedagog- ravnatelj	ravnatelj	
	- razrednici – učenici	pedagog	tijekom godine
	- pedagog – učenici		
	- pedagog – roditelji	razrednici	
	- ravnatelj – učenici – roditelji	nastavnici	
	- ravnatelj – razrednici	mentori	
	Roditelji koji ne dolaze redovito u Školu bit će pozvani pismeno		tijekom godine
	2.2. Grupni rad:	razrednici	
	- razrednici – učenici – roditelji	pedagog	
	- pedagog – učenici – roditelji	razrednici	

	2.3. Razrednici će na satu razrednika razgovarati s učenicima u više navrata na temu:		tijekom godine
	2.3.1. Zdravog i odgovornog života kao obveze svakog učenika – pojedinca prema sebi, svojoj obitelji i okolini.	pedagog	tijekom godine
	2.3.2. Pušenju, alkoholu, prehrani i drugim ovisnostima kao uzrocima narušavanja zdravlja.		
	2.4. Obavještavanje Županijskog koordinatora o učenicima koji su isključeni ili napustili Školu.		tijekom godine
	2.5. Uključivanje profesora Škole u sve oblike dopunskog obrazovanja vezanog za prevenciju ovisnosti.		
	Slobodno vrijeme učenika		
3.	3.1. Kroz nastavu tjelesne i zdravstvene kulture za učenike pojačati sadržaje koji se odnose na unapređivanje i zaštitu zdravlja.	prof. TZK ravnatelj	tijekom godine
	U perspektivi Škola treba dvoranu za nastavu i slobodne aktivnosti iz tjelesnog i zdravstvenog odgoja.	knjižničar	tijekom godine
	3.2. Pri knjižnici urediti čitaonicu tako da pored stručnih knjiga i lektire u čitaonici učenicima svakodnevno budu dostupni časopisi i novine koji odgovaraju njihovim interesima i uzrastu.	ravnatelj, razrednik, pedagog	
	3.3. Dopunski rad s učenicima koji pokazuju izrazito odstupanje u ponašanju.		tijekom godine
4.	Organizacija i učestvovanje i posjete		
	4.1. Sportskih takmičenja u: nogometu, veslanju	prof. TZK	
	4.2. Sportske priredbe: Božićna utrka		tijekom godine
	4.3. Posjeta kazalištu: po mogućnosti za svaki razred po jedan posjet, pretplata	prof. hrvat.jez. razrednici	
	4.4. Posjete muzeju: Etnografski, Hrvatskih arheoloških spomenika	ravnatelj,razred.	tijekom godine
	4.5. Uređenje okoliša školske zgrade		na proljeće
5.	Anketiranje: učenika i roditelja		
	5.1. Anketa o radnim navikama i slobodnom vremenu	pedagog	prvo polugodište
6.	Vanjski suradnici u realizaciji programa		
	6.1. Liječnik školske poliklinike dr. Hajdi Krstulović		
	6.2. Centar za socijalni rad		
	6.3. Županijski centar za ovisnost i drogu		
	6.4. Državni zavod za zaštitu materinstva i mladeži		
7.	Povjerenstvo školskog programa		

7.1.	Voditelj, ravnatelj: Dragan Pavelin, dipl.inž.
7.2.	Član, pedagog: Nida Bilan
7.3.	Član, prof. Drago Jukić

Prilog uz preventivni program rada škole

➢ Radionice za profesore

Cilj: Povećanje razine znanja o etiologiji rizičnih ponašanja, o zlouporabama droga i njihovom suzbijanju kroz smanjenje potražnje putem programa prevencije, te osposobljavanje profesora za učinkovitiji rad.

Nositelji: *Liga za prevenciju ovisnosti.*
U sljedećoj tablici prikazane su aktivnosti koje će se za profesore provoditi u radioničkom obliku. Profesori se prijavljuju svojevoljno putem oglasne ploče Škole.

Voditeljice radionice	Tema	Vrijeme održavanja	Broj sudionika
Marija Nazor i Esmeralda Sunko	Granice u odgoju kao oblik primarne prevencije	Ovisno o dogovoru sa okupljenom skupinom	20
Esmeralda Sunko i Anđelka Božinović	Načini lakše komunikacije	Ovisno o dogovoru sa okupljenom skupinom	20
Esmeralda Sunko i Vesna Matijaš Rakonjac	Nasilje kao rizično ponašanje	Ovisno o dogovoru sa okupljenom skupinom	20
Igna Brajević Gizdić i Josipa Tomašević	Rizična ponašanja	Ovisno o dogovoru sa okupljenom skupinom	20
Igna Brajević Gizdić i Esmeralda Sunko	Je li ovisnost bolest?	Ovisno o dogovoru sa okupljenom skupinom	20
Igna Brajević Gizdić i Vesna Matijaš Rakonjac	Droga alkohol i odgovornost/Alkoholizam-sociopatološki fenomen/uloga medija	Ovisno o dogovoru sa okupljenom skupinom	20
Igna Brajević Gizdić i Esmeralda Sunko	Sintetičke droge i halucinogeni-diskretne opasnosti	Ovisno o dogovoru sa okupljenom skupinom	20
Esmeralda Sunko i Vesna Matijaš Rakonjac	Kako kreirati školski preventivni program?	Ovisno o dogovoru sa okupljenom skupinom	20

Napomena: Sav materijal potreban za rad i Power Point prezentacije dostupne su svim polaznicima i osigurane od strane Lige. Za provedbu ovih aktivnosti potrebno je uplatiti 10 000,00 kn na žiro račun Lige.