HOTELIJERSKO - TURISTIČKA ŠKOLA

Opatija, Drage Gervaisa 2

GODIŠNJI PLAN i PROGRAM RADA

za školsku 2023. / 24. godinu

Opatija, rujan 2023.

HOTELIJERSKO TURISTIČKA ŠKOLA OPATIJA
Drage Gervaisa 2, 51 410 Opatija
Tel +385 51 27 15 95; Fax: +385 51 71 15 95
Internet: http://www.ss-hotelijersko-turisticka-opatija.skole.hr
E-mail: hts@ss-hotelijersko-turisticka-opatija.skole.hr

KLASA: 007-04/23-01/14
URBROJ: 2156-4/01-23-07
Opatija, 3. listopada 2023. godine

Dana 3. listopada 2023. godine Vijeće roditelja Hotelijersko-turističke škole Opatija te Nastavničko vijeće Hotelijersko-turističke škole Opatija prihvatili su prijedlog Godišnjeg plana i programa rada Hotelijersko-turističke škole Opatija za školsku godinu 2023./2024.

Temeljem članaka 28. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi (Narodne novine broj: 87/08, 86/09, 92/10, 105/10, 90/11, 5/12, 16/12, 86/12, 126/12, 94/13, 152/14, 07/17, 68/18, 98/19, 64/20 i 151/22) i članka 82. Statuta Hotelijersko-turističke škole Opatija, Školski odbor na 39. sjednici održanoj dana 3. listopada 2023. godine, na prijedlog ravnateljice Hotelijersko-turističke škole Opatija, jednoglasno donosi

O D L U K U

I.

Usvaja se Godišnji plan i program rada Hotelijersko-turističke škole Opatija za školsku godinu 2023./2024.

II.

Ova odluka stupa na snagu danom donošenja.

Zamjenica predsjednice Školskog odbora
Đurđica Štanta, mag. educ. math. et inf.

Sadržaj

1. OSNOVNI PODACI 6
1.1. Naziv škole, adresa, telefon, telefaks, upis u sudski registar (ustanova i upisni broj), ime i prezime ravnatelja 6
1.2. Djelatnost škole – programi koje ostvaruje 6
1.3. Podaci iz školske godine 2022 /23. 7
1.4. Podaci na početku školske godine 2023/24 7
1.4.1. Broj učenika po razredima i grupama 9
1.5. Uvjeti rada 13
1.5.1. Raspoloživi prostor 13
1.5.2. Raspored razrednih odjela po učionicama: 15
1.5.3. Opremljenost 18
1.5.4. Školska knjižnica – knjižni fond 20
1.5.5. Pribavljanje stručnih časopisa i stručnih knjiga 21
1.5.6. Plan investicijskog održavanja 21
1.5.7. Kadrovi 22
1.5.8. Posebne napomene 22
2. SADRŽAJ RADA ŠKOLE 24
2.1. Nastavni programi 24
3. NASTAVNI PREDMETI – PLAN 29
3.1. Predmeti, plan i nastavnici prvih razreda 29
3.2. Predmeti, plan i nastavnici drugih razreda 31
3.3. Predmeti, plan i nastavnici trećih razreda 33
3.4. Predmeti plan i nastavnici četvrtih razreda 36
3.5. Izborna nastava 38
3.6. Dodatna i dopunska nastava 39
3.7.Fakultativna nastava 40
3.8. Plan izvan nastavnih aktivnosti 56
4. PODACI O IZVRŠITELJIMA POSLOVA I NJIHOVIM RADNIM ZADUŽENJIMA U ŠKOLSKOJ GODINI 2023/24 57
4.1. Podaci o odgojno – obrazovnim radnicima 57
4.1.1. Ravnateljica 57
4.1.2. Stručni suradnici 57
4.1.3. Nastavnici 57
4.1.4. Ostali radnici 61
4.2. Podaci o pripravnicima i pripravničkom stažu 62

4.3. Tjedni i godišnji broj sati rada – tjedna zaduženja nastavnika....63
5. ZDRAVSTVENI ODGOJ, ZAŠTITA UČENIKA, SOCIJALNA SKRB....65
5.1. Zdravstveni odgoj u srednjim školama....65
5.2. Zdravstveno prosvjećivanje učenika....65
5.3 Sistematski liječnički pregled učenika....65
5.4. Suradnja s učeničkim domom....66
5.5. Prihvat učenika putnika....67
5.6. Skrb za učenike slabijeg imovnog stanja....70
5.7. Higijena u školi....70
5.8. Rad na istraživačkim i stručnim projektima u školi i izvan nje....71
5.9. Plan opremanja i moderniziranje škole....71
6. OSTVARIVANJE PLANA RADA ŠKOLE....72
6.1. Organizacija rada škole....72
6.2. Kalendar rada ustanove....76
6.2.1. Godišnji radni kalendar 76
6.2.2. Državna matura 79
6.2.3. Vremenik izradbe i obrane završnog rada....85
6.3. Opća organizacija rada škole....88
6.4. Razrednici i zamjenici razrednika....90
6.5. Pregled zaduženja....90
6.6. Izrada i uvođenje rasporeda sati....92
6.7. Konzultacije, informacije , sat RO....93
6.8. Dežurstvo nastavnika i tehničkog osoblja....94
6.9. Organizacijsko – razvojna služba....95
6.9.1. Plan i program rada ravnatelja....97
6.9.2. Plan i program rada stručnog suradnika - pedagoga....111
6.9.3. Plan i program rada stručne suradnice knjižničarke za 2023./2024.šk.god.122
6.9.4. Program rada satničara 124
6.9.5. Plan i program rada ispitne koordinatorice za DM....126
6.9.6. Školsko ispitno povjerenstvo za državnu maturu (ŠIP)....127
7. PLAN RADA ŠKOLSKOG ODBORA I STRUČNIH TIJELA ŠKOLE....130
7.1. Plan i program rada školskog odbora....130
7.2. Stručna tijela....132
7.2.1. Plan i program rada Nastavničkog vijeća....133
7.2.2. Plan rada razrednog vijeća....138

7.2.3. Plan i program rada vijeća roditelja 167
7.2.4. Plan rada Vijeća učenika 170
7.3. Stručni aktivi.....172
7.4. Plan stručnog usavršavanja 209
7.5. Plan i program rada povjerenstva za kvalitetu 220
8. PROGRAM RADA ADMINISTRATIVNOG TEHNIČKE SLUŽBE 223
8.1. Plan i program rada tajništva i sistematizacija poslova tajništva 223
8.2. Plan rada računovodstva ……228
8.3. Plan i program zaštite na radu 2023./2024……..234
8.4.Plan i program rada spremačica 235
8.5. Plan i program rada domara-ložača 236
9. RAD NASTAVNIKA U ONE DRIVE-u (OBLAK) 238
10. ŠKOLSKI PREVENTIVNI PROGRAMI 240
11. AKTIVNOSTI ZAŠTITE I SPAŠAVANJA U KRIZNIM SITUACIJAMA 244

1. OSNOVNI PODACI

1.1. Naziv škole, adresa, telefon, telefaks, upis u sudski registar (ustanova i upisni broj), ime i prezime ravnatelja

Naziv škole je Hotelijersko-turistička škola, 51410 Opatija Drage Gervaisa 2.

Telefon: **tajništvo** 051/ 271-595

Ravnateljica: 051/ 603-216

Pedagog: 051/ 718-859

e-mail: hts@ss-hotelijersko-turisticka-opatija.skole.hr

hts.opatija@gmail.com

Fax: 051/ 711-595

Osnivač škole je Primorsko Goranska županija.

Upis u sudski registar – ustanova: trgovački sud u Rijeci, MBS:040037198.

Ime i prezime ravnatelja: mr.sc. Ksenija Beljan,ravnateljica savjetnica

1.2. Djelatnost škole – programi koje ostvaruje

Verificirani programi zanimanja:

	šifra	zanimanje – program
1.	070104	hotelijersko-turistički tehničar

Za navedena zanimanja verificirano je izvođenje programa za srednjoškolsko obrazovanje učenika i odraslih (obrazovanje i prekvalifikacija, osposobljavanje i usavršavanje).

Redovni učenici:

Klasa: 602-03/92-01-482, urbroj: 532-02-2/1-92-02 od 5. travnja 1993. godine.

1.3. Podaci iz školske godine 2022 /23.

Broj razrednih odjela i učenika, broj nastavnika, stručnih suradnika i ostalih djelatnika:

a) broj razrednih odjela: 12

b) broj učenika 255 – 99 M 156 Ž 273

- 1. razredi 73 učenika - 19 M 54 Ž
- 2. razredi 57 učenika - 29 M 28 Ž
- 3. razredi 61 učenika - 30 M 31 Ž
- 4. razredi 64 učenika - 21 M 43 Ž

a) broj nastavnika 37
b) stručni suradnici i ravnatelj 3
c) administrativno - tehničko osoblje 3
d) pomoćno osoblje 3
e) ukupno zaposlenih 46

1.4. Podaci na početku školske godine 2023/24

Broj razrednih odjela i učenika, broj nastavnika, stručnih suradnika I ostalih djelatnika:

f) broj razrednih odjela: 13
g) broj učenika 266 – 93 M 173 Ž

- 1. razredi 93 učenika - 25 M 68 Ž
- 2. razredi 63 učenika - 17 M 46 Ž
- 3. razredi 52 učenika - 26 M 26 Ž
- 4. razredi 58 učenika - 27 M 31 Ž

h) broj nastavnika 34
i) stručni suradnici i ravnatelj 3
j) administrativno - tehničko osoblje 3
k) pomoćno osoblje 2
l) ukupno zaposlenih 42

1.4.1. Broj učenika po razredima i grupama

1a	Spol	Muški	9	24
		Ženski	15	
	1 jezik	Engleski jezik		
	2 jezik	Njemačkii jezik	24	
	3 jezik	Talijanski jezik	24	
	Izborni predmet	Etika	14	
		Vjeronauk (katolički)	10	
1b	Spol	Muški	6	24
		Ženski	18	
	1 jezik	Engleski jezik	14	
		Njemački jezik	10	
	2 jezik	Njemački jezik	14	
		Engleski jezik	10	
	3 jezik	Talijanski jezik	24	
	Izborni predmet	Etika	11	
		Vjeronauk (katolički)	12	
		Vjeronauk (pravoslavni)	1	
1c	Spol	Muški	6	22
		Ženski	16	
	1 jezik	Engleski jezik	22	
	2 jezik	Francuski jezik	22	
	3 jezik	Njemački jezik	22	
	Izborni predmet	Etika	8	
		Vjeronauk (katolički)	14	
1d	Spol	Muški	4	23
		Ženski	19	
	1 jezik	Engleski jezik	23	
	2 jezik	Talijanski jezik	23	
	3 jezik	Francuski jezik	23	
	Izborni predmet	Etika	14	
		Vjeronauk	9	

2a	Spol	Muški	6	22
		Ženski	11	
	1 jezik	Engleski jezik	22	
	2 jezik	Talijasnki jezik	22	
	3 jezik	Nemački jezik	22	
	Izborni predmet	Etika	13	
		Vjeronauk	9	
2b	Spol	Muški	6	
		Ženski	15	
	1 jezik	Engleski jezik	12	
		Njemački jezik	9	
	2 jezik	Engleski jezik	9	
		Njemački jezik	12	
	3 jezik	Talijanski jezik		21
	Izborni predmet	Etika	14	
		Vjeronauk	7	
2c	Spol	Muški	5	20
		Ženski	15	
	1 jezik	Engleski jezik	20	
	2 jezik	Talijanski jezik	15	
		Francuski	5	
	3 jezik	Njemački jezik	20	
	Izborni predmet	Etika	9	
		Vjeronauk	11	
3a	Spol	Muški	10	18
		Ženski	8	
	1 jezik	Engleski j.	18	
	2 jezik	Talijanski jezik	18	
	3 jezik	Njemački jezik	18	

	Izborni predmet	Etika	3	
		Vjeronauk (katolički)	15	
3b	Spol	Muški	8	17
		Ženski	9	
	1 jezik	Engleski jezik	6	
		Njemački jezik	11	
	2 jezik	Engleski jezik	11	
		Njemački jezik	6	
	3 jezik	Talijanski jezik	17	
	Izborni predmet	Etika	8	
		Vjeronauk (katolički)	9	
3c	Spol	Muški	8	17
		Ženski	9	
	1 jezik	Engleski jezik	17	
	2 jezik	Talijanski jezik Francuski jezik	13 4	
	3 jezik	Njemački jezik	17	
	Izborni predmet	Etika	4	
		Vjeronauk	13	

4a	Spol	Muški	12	20
		Ženski	8	
	1 jezik	Engleski jezik	20	
	2 jezik	Njemački jezik	20	
	3 jezik	Talijanski jezik	20	
	Izborni predmet	Etika	6	
		Vjeronauk	14	
4b	Spol	Muški	9	18
		Ženski	9	
	1 jezik	Engleski jezik Njemački jezik	9 9	
	2 jezik	Njemački jezik	9	

		Engleski jezik	9	
	3 jezik	Talijanski jezik	18	
	Izborni predmet	Etika	11	
		Vjeronauk (katolički)	7	
4c	Spol	Muški	8	20
		Ženski	12	
	1 jezik	Engleski jezik	20	
	2 jezik	Talijanski jezik	12	
		Francuski jezik	8	
	3 jezik	Njemački jezik	20	
	Izborni predmet	Etika	14	
		Vjeronauk	6	

1.5. Uvjeti rada

1.5.1. Raspoloživi prostor

Zgrada Hotelijersko - turističke škole izgrađena je 1905. godine na građevinskoj parceli 266. Škola započinje s radom 17.10.1929. godine. Godine 1955 nadograđen je kat.

Ukupna unutrašnja površina zgrade iznosi 1. 300 m2 koji obuhvaća:

- 12 općih učionica (6 u prizemlju, 2 u suterenu i 4 na katu) i 2 specijalizirane učionice (1 u suterenu i 1 na katu).
- 2 stubišta : između suterena i prizemlja i prizemlja i kata ,
- 3 učenička toaleta (ženski u prizemlju i na katu,te muški na katu),
- 2 sanitarne prostorije za osoblje (jedan u prizemlju i jedan na katu),
- čajna kuhinja, zbornica, knjižnica, ured ravnatelja, pedagoga i koordinatorice za Državnu maturu, tajnice i računovođe, kotlovnica, prostor za fotokopiranje.

Nastava se organizira u:

- 12 općih učionica,
- 1 kabinet informatike,
- 1 manja učionica (kabinet za strane jezike te strukovne predmete za rad u grupama).

Ukupna površina učioničnog prostora:

- suteren - 234 m2
- prizemlje - 626 m2,
- kat - 433 m2

Učionica 1. …….. 47 m2

Učionica 2. ……. 23 m2

Učionica 3. ……. 51 m2

Učionica 4. ……. 35 m2

Učionica 5. ……. 45 m2

Učionica 7. ……. 50 m2

Učionica 8. ……. 50 m2

Učionica 9. ……. 35 m2

Učionica 11. …….. 65 m2

Učionica 12. ……... 48 m2

Učionica 13. …….. 46 m2

Učionica 14. …….. 46 m2

Učionica 15. …….. 36 m2

Učionica 16……. 37m2

Učionica 2. je manja kako se može vidjeti iz prikaza i može primiti 17 učenika. U učionici je problem vlaga za duži boravak učenika u učionici (6-7 nastavnih sati), ista ima samo jedan manji prozor, te bočni veličine formata papira A4, a dio gdje su oni odvojen je od dijela gdje su učenici. Upravni odjel je u nekoliko navrata na naše traženje sanirao učionicu, ali velike kiše su ostavile traga i neugodan miris se osjeća i dalje te postoji bojazan po zdravlje učenika. U planu je pregradnja učionice 11, koja je svjetla, ima dovoljno prozora, te bi se na taj način dobile 2 učionice od cca 32,5 m2 čime bi zadovoljili našu potrebu za učioničnim prostorom, kako bi zdravlje učenika bilo sačuvano i ne bi bili izloženi utjecajima vlage. Pedagoškim standardom broj učenika u razrednim odjelima ne prelazi brojku od 24 pa bi se za veća okupljanja koristile učionice 7. i 8. koje imaju 50 m2 ili Villa Antonio, Zora, budući su u neposrednoj blizini škola te ne plaća naknada za korištenje.

1. 5.2. RASPORED RAZREDNIH ODJELA PO UČIONICAMA:

Red.broj	Razred	učionica
1.	1a	7
2.	1b	8
3.	1c	9
4.	1d	5
5.	2a	4
6.	2b	14
7.	2c	12
8.	3a	15
9.	3b	1
10.	3c	2
11.	4a	15
12.	4b	3
13.	4c	11

Učenici 3c i 3b zbog neadekvatnog prostora zbog utjecaja vlage, prouzročenom lošim vrmenskim prilakama, mijenjati će učionice, neće biti staconirani u učionici 2. To su razredi sa najmanjim brojem učenika (oba po 17) U jutarnjoj smjeni 3c razred mijenja učionice, a 3b je u učionici 1. U poslijepodnevnoj smjeni obrnuto, 3c je u učionici 1, a 3b mijenja učionice. Vlaga će se smanjiti nakon što se završe radovi na fasadi.

Škola dijeli prostor s Gimnazijom Eugena Kumičića. Škola nema dvoranu za TZK, pa postoje problemi s izvođenjem nastave Tjelesne i zdravstvene kulture, budući sve srednje škole i jedna privatna koriste gradsku dvoranu „Marino Cvjetković“ te su najčeće 4 škole istovremeno u dvorani. Do dvorane „Marino Cvjetković“ učenici u pravilu dolaze pješice, kao i potom u školu. Procjena potrebnog vremena je 15 min, stoga nastavnici završe nastavu tako da učenici stignu na nastavu (bez pauze). Nastava TZK je organizirana kao blok sat. U prijepodnevnoj smjeni dvorana će se koristiti od 1-7 sata, a u poslijepodnevnoj samo do 3.sata. U dane kada je dvorana zauzeta (po obavijesti,

jer godišnjeg plana zauzetosti dvorane nema) te preostale sate učenici će: aerobno hodati npr.šetnicom uz more, koristiti vanjsko igralište OŠ „Rikard Katalinić Jeretov“ Opatija. U slučaju izrazito lošeg vremena nastava će se održavati u školi. Zatražila se i dobila suglasnost PG županije - Upravnog odjela za odgoj i obrazovanje za sklapanje Ugovora o zakupu od 26.9.2022. Cijena zakupa je 19.91 euro po satu od 19.9., a do tada je nastava TZK usmjerena na boravljenje na zraku, aerobno hodanje.

1.5.2.1.Organizacija prostora

Značajke prostorije u kojoj boravi skupina učenika jednog razrednog odjela:

- sve učionice pa tako i knjižnica odvojene su prozorima i vratima, prozračne i osunčane s odgovarajućim izvorom dnevnog svjetla te se mogu dobro provjetriti vanjskim zrakom osim učionice 2 u kojij je problem s vlagom)
- učenici uglavnom donose marendu sa sobom koju konzumiraju za vrijeme odmora
- u knjižnici će se prema potrebi (bifurkacija stranog jezika) održavati nastava za grupe učenika
- potrebno je izbjegavati suvišne ulaske drugih osoba u prostoriju dok učenici borave u njoj
- sanitarne prostorije istovremeno mogu koristiti maksimalno dvije osobe u prizemlju i tri na katu
- poticati učenike na redovito pranje ruku tekućom vodom i sapunom nakon korištenja toaleta

Djelatnici i učenici s kroničnim bolestima

Djelatnici i učenici s kroničnim bolestima koje možebitno predstavljaju veći rizik za razvoj težih oblika bolesti COVID-19 (djelatnici s respiratornim, kardiovaskularnim, malignim bolestima, dijabetesom, imunodeficijencijama) mogu po vlastitom odabiru nositi maske. Osobe s većinom kroničnih bolesti mogu raditi u školi jednako kao i na drugim radnim mjestima.

Učenici ne smiju ulaziti u školu i /ili boraviti u prostoru škole ukoliko:

- imaju povišenu tjelesnu temperaturu,
- respiratorne simptome poput kašlja ili kratkog daha,
- su pod sumnjom da bi mogli biti zaraženi koronavirusom.

Ukoliko učenik razvije simptome ili bude u kontaktu sa zaraženom osobom prije dolaska u školu mora se testirati brzim antigenskim testom te o rezultatu obavještava razrednika.

U svim navedenim slučajevima roditelj neodgodivo obavještava razrednika

Nastavnici i ostali radnici ne smiju ulaziti u školu i /ili boraviti u prostoru škole ukoliko:

- imaju povišenu tjelesnu temperaturu,
- respiratorne simptome poput kašlja ili kratkog daha,
- su pod sumnjom da bi mogli biti zaraženi koronavirusom.

Ukoliko radnik razvije simptome ili bude u kontaktu sa zaraženom osobom prije dolaska u školu mora se testirati brzim antigenskim testom te o rezultatu obavjetiti ravnateljicu.

Ulazak i izlazak

Škola će voditi evidenciju ulaska/izlaska bilo da je riječ o ovlaštenom ili neovlaštenom osoblju. Ovlašteno osoblje uključuje učenike i radnike, a neovlašteno osoblje uključuje roditelje/skrbnike i druge stranke.

Evidencija ulazaka i izlazaka mora se obaviti na adekvatan način - za učenike evidencija se obavlja u razredu, u e-dnevniku, radnika obavlja tajnica u tajništvu škole, te vodi evideniju prisustva na radnom mjestu.

Dežurni nastavnici, tehničko i pomoćno osoblje prema rasporedu dežurstva vodit će evidenciju ulazaka/izlazaka učenika i neovlaštenog osoblja unutar radnog vremena, izuzev odmora.

Radnici se upisuju na evidencijsku listu na ulazu u školu prilikom dolaska i izlaska unutar radnog vremena, te po završetku radnog vremena, učenike upisuje dežurni nastavnik.

Ulazak i izlazak iz škole na početku i na kraju radnog vremena škole obavlja se koristeći ulaze A i B. Neovlaštene osobe ulaze isključivo na A (glavni) ulaz.

U školu učenici dolaze i odlaze sami, izuzetno u pratnji roditelja (za učenika koji iz zdravstvenih razloga npr.lom ekstremiteta ne može doći sami).

U školu roditelj dolazi iz slijedećih razloga: informacije kod razrednika, konzultacije kod predmetnog nastavnika, roditeljske sastanke, sastanak s pedagogom, ravnateljicom, sudjelovanje u sastanku Vijeća roditelja, poslovi u tajništvu i sl.

1.5.3. Opremljenost

Hotelijersko - turistička škola postiže vrlo dobre rezultate u učenju i poučavanju, ove godine ćemo obilježiti 95 godina postojanja. Kako se ističe da je sadašnjost a i budućnost Republike Hrvatske u turizmu, trebamo adekvatnu, novu školsku zgradu, s kabinetima, specijaliziranim učionicama, sportskom dvoranom. Nije dovoljan entuzijazam zaposlenih u školi. Nadležno Ministarstvo, osnivač, lokalna i regionalna samouprava trebala bi imati zajednički interes (budući smo škola sa dugom tradicijom) te naći sredstva za respektabilnu školsku zgradu s adekvatnim učioničnim i kabenetskim prostorom te dvoranom za TZK. Bez dobrih, kvalitetnih kadrova koji će raditi u hotelima s većim brojem zvjezdica, a i održivom turizmu nema ni kvalitetnog turizma.

Škola je dobro opremljena, a specijalizirane učionice su:

- kabinet informatike (učionica br.16) na katu
- manja učionica stranih jezika i strukovnih predmeta (učionica br.2) u suterenu

Sve su učionice klimatizirane i imaju trakaste zavjese ili rollon zavjese kao zaštitu od prejakog sunca.

Kabinet informatike opremljen je sa:

- 20 klupa sa pripadajućim stolicama,
- katedra za nastavnika sa stolicom
- klasična ploča manjih dimenzija,
- pametna ploča,
- 20 prijenosnih računala – dobivenim projektom E -škole
- 1 LCD projektor,
- 2 pisača,
- skener,

- prijenosno računalo za nastavnika,
- ruter.

Kabinet stranih jezika i strukovnih predmeta (uč.broj 2) opremljen je s 9 stolova i 17 pripadajućih stolica, intaraktivnom pločom (projekt e – skole), 2 dvokrilna ormara, otvorena polica, vitrine, ploča, računalo, sudoper ,bojler, hladnjak .

U istoj su još: pribor za jelo, metalno posuđe, barski inventar, porculansko posuđe, stakleno posuđe i drugi sitan inventar za potrebe nastave iz predmeta Ugostiteljstvo.

Klimatizacija prostora održava se zamjenom te servisiranjem postojećih klima uređaja. Sve učionice i uredi u školi imaju klima uređaje kao i hodnik na katu (2 unutarnje i 2 vanjske jedinice) ukupno 25 klima uređaja.

Škola ima ugrađen alarmni sustav, nadzor nad objektom vrši „Storm“ osiguranje. Ugrađen je i video nadzor u skladu sa GDPR-a, postavljene su naljepnice u svrhu zaštite učenika, nastavnika, te opreme škole.

Uz suglasnost i financiranje PGŽ ugrađeno je 20 kamera:

- sa svih vanjskih strana, na glavnom i bočnom ulazu, hodnicima na katu, u podrumu i prizemlju (ukupno 16 kamera) te 4 nadzorne kamere u 3 učionice u kojima je oprema koja je bila financirana IPA projektom (učionice 13 i 16).

Na ulazu u školu, hodnike i 3 učionice postavljen je znak da je objekt pod video nadzorom te tko je zadužen. Upravni odjel za odgoj i obrazovanje PGŽ financirao je ugradnju. Video nadzor nalazi se u uredu ravnateljice. Škola ima Pravilnik o korištenju video sustava.

Opremljenost škole je vrlo dobra. Nastava računalstva i daktilografije s poslovnim dopisivanjem održava se u istoj učionici pa se računalna oprema koristi u dvojake svrhe.

Kabinet informatike opremljen je:

21 računalom (20 prijenosnih računala za učenike i 1 za nastavnika) scenerom, 3 printera i CD projektorom te pametnom pločom.

Radne stanice vezane su u lokalnu mrežu i na Internet.

Za potrebe ravnateljice, stručne službe, tajništva, računovodstva škola raspolaže s 5 računala, 3 printera sa skenerom; za nastavnike škola raspolaže s 4 računala te 5 printera.

U knjižnici na raspolaganju učenicima i nastavnicima je 2 računala i printer.

Škola još raspolaže sa sljedećom opremom: TV, dvd projektor (2 kom), grafoskop (8 kom), CD player (12 kom.), video kamera (1 kom.), LCD projektor (10 kom.), 2 diktafona, digitalni foto-aparat (1 kom.), obični foto - aparat (1 kom.), fokokopirni aparat Toshiba E 166 (1 kom) i interaktivna ploča (4.kom), pametna ploča. Škola je od MZO dobila 21 lap top za potrebe nastavnika u prvoj fazi, u drugoj 8, te 1 za stručnog suradnika pedagoga, te 20 (spomenutih) lap topa za učenike. Škola je zadužena sa ukupno 30 prijenosnih računala koji su dodijeljeni nastavnicima na korištenje.Osim toga za potrebe nastave škola ima 1 i-pad APPLE iz projekta - promocija zanimanja Ministrastva turizma.

Protupožarni aparati instalirani su na svakom katu i redovito se servisiraju.

Zaštitu od požara, udara groma, kontrolu elektro instalacija, rasvjetu i panik rasvjetu povjerili smo Centru zaštite na radu iz Rijeke koja redovito obavlja nadzor. Oprema je osigurana kod osiguravajućeg društva Croatia.

Zaštita od prejakog djelovanja sunca tijekom ljetnih mjeseci riješena je ugradnjom trakastih, venecijaner, klasičnih i rolo zavjesa u učionicama i po hodnicima, poglavito na katu ali i u prizemlju gdje je bila potreba.

Povjerenica zaštite na radu u suradnji sa ravnateljicom škole i ostalim osobljem u školi prati zakonske propise i predlaže mjere za poboljšanje uvjeta rada u školi, te provodi vježbe evakuacije učenika i djelatnika dva puta godišnje.

1.5.4. Školska knjižnica – knjižni fond

Školska knjižnica smještena je u prizemlju škole, zauzima prostor od 65 m2. U knjižnici se od opreme nalaze police za knjige, stolovi sa pripadajućim stolicama jer se povremeno održava i nastava za grupe učenika (strani jezici), LCD projektor,platno, lcd televizor, računalo s printarom spojeno na Internet za stručnu suradnicu knjižničarku, te tri računala spojena s enternetom za učenike i nastavnike. Prostor je klimatiziran i ima krovne prozore koje se otvaraju daljisnkim upravljačem.

Knjižni fond dostupan korisnicima sadrži više od 7.000 primjeraka od čega na opći fond otpada 4.500 primjeraka, a pripada Gimnaziji Eugena Kumičića, te na referentnu i zavičajnu zbirku 900 primjeraka. Hotelijersko – turističkoj školi pripada općeg fonda 2.150 primjeraka, te referentne i zavičajne zbirke 1.100 primjeraka. Knjižni fond dostupan je svim učenicima.

U okviru mogućnosti nastojat ćemo nabaviti potrebnu literaturu, priručnike i ostalu stručnu literaturu.

1.5.5. Pribavljanje stručnih časopisa i stručnih knjiga

Škola nabavlja prema financijskim mogućnostima iz sredstava dobivenim od Županije Primorsko - goranske, te Ministarstva znanosti i obrazovanja nove stručne knjige za što već imamo dobro opremljenu knjižnicu. Škola prima slijedeće stručne časopise:

1. Opatija
2. Turizam
3. Školske novine
4. Zeleno i plavo
5. Hrvatske šume
6. Olimp
7. Sigurnost
8. Poduzetnik

1.5.6. Plan investicijskog održavanja

Prijedlog investicijskog održavanja biti će finaniran uglavnom iz vlastitih sredstava. U planu je: pregradnja učionice 11, kako bi se pregradnjom dobilo 2 učionice. Plan je pregradnja panelima jer se na taj način zadržava (prema potrebi) velika učionica. Nastavit će se sa sanacijom fasade te uređenje balkona kod zbornice. U planu je i opremanje:

- stolice za učionicu
- pisač i čitač za inventuru
- ormari za učionice
- 1 klima uređaj
- interaktivni ekran
- prijenosna računala za nastavnike

1.5.7. Kadrovi

Svi nastavni predmeti zastupljeni su odgovarajućim stručnim nastavnim kadrovima u skladu s Pravilnikom o stručnoj spremi.

Bezuspješno pokušavamo ishodovati dobivanje suglasnosti Ministarstva znanosti i obrazovanja za radna mjesta koja su neophodna za rad i dobrobit učenika i profesora: stručni suradnik psiholog i administrator na pola radnog vremena na što imamo pravo Državnim pedagoškim standardom, a zbog sve izraženijeg problema sa učenicima i roditeljima. Do sada na žalost nismo dobili suglasnost.

1.5.8. Posebne napomene

Zbog sve većih potreba učenika, sve većih problema i radi lakšeg izvođenja nastavnog procesa čini se nerazumnim da se štedi upravo na onom segmentu koji je tako bitan za napredak i onima koji su budućnost naše zemlje. Problema je sve više, školama je potreban psiholog, škola je dobila suglasnost za zapošljavanje pripravnika prije 3 godine, međutim na natječaj se nije nitko javio, ponovno smo zatražili suglasnost i nismo je dobili. Na žalost kada se nešto neželjeno dogodi prebacuje se odgovornost na škole, a prije svega na ravnatelja kao najodgovorniju osobu u školi. Nedostaje nam učionički prostor, pokušali smo od GEK dobiti jednu učionicu, budući oni imaju samo 8 razrednih odjela, međutim nismo naišli na suradnju.

Školi nedostaju adekvatne specijalizirane učionice sa simulatorima za izvođenje nastave iz predmeta: organizacija poslovanja poduzeća – recepcija, agencijsko poslovanje, domaćinstvo, poznavanje robe što bi svakako bilo potrebno jer su zahtjevi turističkog tržišta sve veći.

Škola se financira:

- temeljem proračuna RH, MZO – dohodak te ostale obveze koje proizlaze iz kolektivnog ugovora (jubilarne nagrade, otpremnine, sati preko norme..)
- PGŽ- materijalna sredstava za redovno poslovanje
- vlastita sredstva – investicijsko održavanje, kapitalne investicije i opremanje –prema Planu nabave

2. SADRŽAJ RADA ŠKOLE

2.1. Nastavni programi

Područje rada: TURIZAM I UGOSTITELJSTVO

Zanimanje: HOTELIJERSKO -TURISTIČKI TEHNIČAR

Nastavni plan za: PRVU (I.) GODINU OBRAZOVANJA

R. br.	Naziv nastavnog predmeta	Okvirni program	PLANIRANO IZVOĐENJE*			
			vrsta rada u nastavi			
			OB	P/V	SP	UK
1.	Hrvatski jezik	140	95	45	-	140
2.	Strani jezik I.	140	50	90	-	140
3.	Strani jezik II.	105	30	75	-	105
4.	Strani jezik III.	70	30	40	-	70
5.	Povijest	70	55	15	-	70
6.	Matematika	140	58	82	-	140
7.	Tjelesna i zdravstvena kultura	70	35	35	-	70
8.	Ugostiteljstvo	105	68	37	-	105
9.	Biologija s ekologijom	70	41	29	-	70
10.	Prehrana i poznavanje robe	70	54	16	-	70
11.	Daktilografija s poslovnim dopisivanjem	70	20	50	-	70
12.	Praktična nastava – turizam	70	46	24	-	70
13.	Stručna praksa	182	-	-	182	182
14.	Izborni programi:					
	Etika	35	25	10	-	35
	Vjeronauk	35	26	9	-	35
	Ukupno sati godišnje:	1 372	633	557	182	137

Kombinacija stranih jezika:

1a – 1.jezik. engleski j, 2.jezik: njemački j. 3.jezik: talijanski j.

1b – 1.jezik:engleski j./Njemački j., 2.jezik: njemački j./,engleski j. ,3.jezik: talijanski j.

1c – 1.jezik: engleski j ., 2.francuski jezik, 3.jezik: jezik:njemački.j.,

1d – 1.jezik. engleski j.; 2.talijanski j.; 3.jezik: francuski j.

Nastavni plan za: DRUGU (II.) GODINU OBRAZOVANJA

R. br.	Naziv nastavnog predmeta	Okvirni program	PLANIRANO IZVOĐENJE*				
			vrsta rada u nastavi				
			OB	P/V	PN	SP	UK
1.	Hrvatski jezik	140	95	45	-	-	140
2.	Strani jezik I.	140	50	90	-	-	140
3.	Strani jezik II.	105	40	65	-	-	105
4.	Strani jezik III.	70	25	45	-	-	70
5.	Povijest	70	55	15	-	-	70
6.	Matematika	140	59	81	-	-	140
7.	Računalstvo	70	34	36	-	-	70
8.	Tjelesna i zdravstvena kultura	70	35	35	-	-	70
9.	Geografija	70	43	27	-	-	70
10.	Poslovna psihologija s komunikacijom	70	55	15	-	-	70
11.	Organizacija poslovanja poduzeća	105	70	35	-	-	105
12.	Praktična nastava	70	-	-	70	-	70
13.	Stručna praksa	182	-	-		182	182
14.	Izborni programi:						
	Etika	35	25	10		-	35
	Vjeronauk	35	25	10		-	35
	Ukupno sati godišnje:	1 372	611	509	70	182	1 372

Kombinacija stranog jezika

2a -1.jezik: engleski j.. 2.jezik: talijanski j ,3.jezik: njemački j.

2b -1.jezik: engleski j./ njemački j., 2.jezik: njemački j /engleski j./. 3.jezik: talijanski j.

2c – 1.jezik: engleski j., 2.jezik: francuski j./talijanski j. 3.jezik: njemački j.

Nastavni plan za: TREĆU (III.) GODINU OBRAZOVANJA

R. br.	Naziv nastavnog predmeta	Okvirni prog-ram	PLANIRANO IZVOĐENJE* vrsta rada u nastavi				
			OB	V/P	PN	SP	UK
1.	Hrvatski jezik	140	100	40	-	-	140
2.	Strani jezik I.	105	30	75	-	-	105
3.	Strani jezik II.	140	50	90	-	-	140
4.	Strani jezik III.	70	25	45	-	-	70
5.	Politika gospodarstva	70	45	25	-	-	70
6.	Povijest	70	43	7	20	-	70
7.	Matematika	105	46	59	-	-	1o5
8.	Računalstvo	70	27	43	-	-	70
9.	Tjelesna i zdravstvena kultura	70	35	35	-	-	70
10.	Geografija	70	41	29	-	-	70
11.	Statistika	35	20	15	-	-	35
12.	Knjigovodstvo s Bilanciranjem	35	24	11	-	-	35
13.	Organizacija poslovanja Poduzeća	70	45	25	-	-	70
14.	Praktična nastava	70	-	35	35	-	70
15.	Stručna praksa	182	-	-	-	182	182
16.	Izborni programi:						
	Etika	35	25	10	-	-	35
	Vjeronauk	35	24	11	-	-	35
	Ukupno sati godišnje:	1.372	580	520	90	182	1.372

Kombinacija stranog jezika:

3-a 1.jezik: engleski j., 2.jezik: talijanski j., 3.jezik: njemački j.

3-b 1.jezik: engleski j./njemački j. 2.jezik: njemački j./engleski j. 3.jezik: talijanski j

3-c 1.jezik: engleski j,. 2.jezik: talijanski j./francuski j. 3.jezik: njemački j

Učenici 35 sati izvode nastavu iz praktične nastave u školi, kroz program mini recepcija, gdje stječu osnovna znanja iz recepcijskog programa, ostatak je praktični dio na recepciji hotela.

Nastavni plan za: ČETVRTU (IV.) GODINU OBRAZOVANJA

R. br.	Naziv nastavnog predmeta	Okvirni prog-ram	PLANIRANO IZVOĐENJE* vrsta rada u nastavi			
			OB	P/V	PN	UK
1.	Hrvatski jezik	128	91	37	-	128
2.	Strani jezik I.	96	36	60	-	96
3.	Strani jezik II.	128	40	88	-	128
4.	Strani jezik III.	64	20	44	-	64
5.	Povijest umjetnosti i kulturno-povijesna baština	64	54	10	-	64
6.	Geografija	64	40	24	-	64
7.	Matematika	96	50	46	-	96
8.	Knjigovodstvo s bilanciranjem	64	46	18	-	64
9.	Organizacija poslovanja poduzeća	96	65	31	-	96
10.	Gospodarsko pravo	64	50	14	-	64
11.	Turizam I marketing	64	41	23	-	64
12.	Tjelesna i zdravstvena kultura	64	33	31	-	64
13.	Praktična nastava	64	-	-	64	64
14.	Izborni program:					
	Etika	32	22	10	-	32
	Vjeronauk	32	22	10	-	32
	Ukupno sati godišnje:	1120	610	446	64	1120

Kombinacija stranog jezika:

4a – 1.jezik:engleski j. , 2.jezik: njemački j. ,3.jezik:talijanski j.

4b – 1.jezik: engleski j./njemački .j, 2.jezik: njemački j./engleski j., 3.jezik:talijanski j.

4c – 1.jezik. engleski j., 2.jezik: talijanski j./ francuskii j., 3.jezik. njemački j.

Izvedbeni programi za svaki predmet nalaze se u školi i sastavni su dio programa rada

3. NASTAVNI PREDMETI – PLAN

3.1. Predmeti, plan i nastavnici prvih razreda

Redni broj	Nastavni predmet	Tjedni fond sati	Predmetni nastavnici
1.	Hrvatski jezik	4	1a – Lorna Ivančić Vukelić 1b – Lorna Ivančić Vukelić 1c - Lorna Ivančić Vukelić 1d – Lorna Ivančić Vukelić
2.	Strani jezik I	4	1a – Izabela Weber /zamjena Braankica Zeljković Jauković (eng.j) 1b –Ines Didović (njem.j.) / Katarina Paušić (eng.j) 1c – Katarina Paušić (engl.j.) 1d -Marin Tomljanović (eng.j.)
3.	Strani jezik II	3	1a – Marina Ivančić Komadina (njem. j.) 1b- Ines Didović (njem.j.) / Brankica Zeljković Jauković (eng.j) 1c – Suzana Hranuelli Jezidžić (tal.j.)/ Nataša Matošević Budim (fr.j.) 1d – Suzana hranuelli Jazidžić (tal.j.)
4.	Strani jezik III	2	1a- Marija Komnenović Miškulin / zamjena Mia Šepić (tal.j.) 1b- Marija Komnenović Miškulin / zamjena Mia Šepić (tal. j.) 1c- Marina Ivančić Komadina (njem.j.) 1d – Nataša Matošević Budim (franc.j.)
5.	Povijest	2	1a – Ana Žilić

			1b -Marija Komnenović Miškulin / zamjena Ivan Grabar 1c -Marija Komnenović Miškulin / zamjena Ivan Grabar 1d- Marija Komnenović Miškulin / zamjena Ivan Grabar
6.	Matematika	4	1a – Katja Morić Bezić 1b - Đurđica Štanta 1c – Đurđica Štanta 1d – Đurđica Štanta
7.	TZK	2	1a – Antonio Pilat 1b – Antonio Pilat 1c – Antonio Pilat 1d – Luka Cvitan
8.	Etika/Vjeronauk	1	1a,b – Nenad Barić – vjeronauk 1c,d– Nenad Barić – vjeronauk 1a – Ivana Černeha - etika 1b – Ivana Černeha – etika 1c – Ivana Černeha– etika 1d – Ivana Černeha - etika
9.	Ugostiteljstvo	3	1a – Sandi Basić 1b – Sandi Basić 1c – Lidija Jerković 1d – Sandi Basić
10.	Biologija s ekologijom	2	1a – Ana Banda (zamjena Tamara Periša) 1b - Ana Banda (zamjena Tamara Periša) 1c - Ana Banda (zamjena Tamara Periša)

			1d – Ana Banda (zamjena Tamara Periša)
11.	Prehrana i poznavanje robe	2	1a - Vera Lukin 1b - Vera Lukin 1c - Vera Lukin . 1d - Vera Lukin
12.	Daktilografija s poslovnim dopisivanjem	2	1a - Ksandra Sinožić 1b - Ksandra Sinožić 1c - Ksandra Sinožić 1d - Ksandra Sinižić
13.	Praktična nastava – turizam	2	1a - Mirjana Latas 1b – Mirjana Latas 1c – Mirjana Latas 1d – Mirjana Latas
	UKUPNO	**33**	
	Stručna praksa	182	

3.2. Predmeti, plan i nastavnici drugih razreda

Redni broj	**Nastavni predmet**	**Tjedni fond**	**Predmetni nastavnici**
1.	Hrvatski jezik	4	2a – Nataša Modrić Tićak 2b – Nataša Modrić Tićak 2c – Tanja Marčan
2.	Strani jezik I	4	2a – Katarina Paušić (eng.j.)

			2b –Marin Tomljanović (eng.j) / Karmen Ujčić (njem.j) 2c – Marin Tomljanović (eng.j)
3.	Strani jezik II	3	2a –Suzana Hranuelli Jazidžić (tal.j.) 2b –Izabela Weber / zamjena Brankica Zeljković Jauković (eng.j) / Karmen Ujčić (njem.j) 2c –Suzana Hranuelli Jezidžić (tal.j)/ Nataša Matošević Budim (franc.j.)
4.	Strani jezik III	2	2a –-Ines Didović (njem.j.) 2b - Suzana Hranuelli Jezidžić (tal.j) 2c- Marijana Matejćić /zamjena Ines Didović (njem.j.)
5.	Povijest	2	2a- Ana Žilić 2b- Ana Žilić 2c -Ana Žilić
6.	Matematika	4	2a – Sandra Grgurić 2b – Đurđica Štanta 2c – Sandra Grgurić
7.	Računalstvo	2	2a - Iva Kranjčić 2b - Iva Kranjčić 2c - Iva Kranjčić
8.	TZK	2	2a - Luka Cvitan 2b – Luka Cvitan 2c – Luka Cvitan
9.	Etika/Vjeronauk	1	2a,b – Nenad Barić-vjeronauk 2c – Nenad Barić – vjeronauk 2a – Ivana Černeha –etika

			2b – Iva Kranjčić - etika 2c – Ivana Černeha - etika
10.	Geografija	2	2a - Nenad Drobnjak 2b - Nenad drobnjak 2c - Nenad Drobnjak
11.	Poslovna psihologija	2	2a - Helen Caser 2b - Helen Caser 2c – Helen Caser
12.	Organizacija poslovanja poduzeća	3	2a – Mirjana Latas 2b – Lidija Jerković 2c – Mirjana Latas
13.	Praktična nastava	2	2a – Mirjana Latas 2b – Lidija Jerković 2c – Mirjana Latas
	UKUPNO	**33**	
	Stručna praksa	182	

Izvor:Tjedna zaduženja nastavnika

3.3 Predmeti, plan i nastavnici trećih razreda

Redni broj	**Nastavni predmet**	**Tjedni fond sati**	**Predmetni nastavnici**
1.	Hrvatski jezik	4	3a -Tanja Marčan 3b - Nataša Modrić Tićak 3c - Tanja Marčan
2.	Strani jezik I	3	3a-Marin Tomljanović (eng.j)

			3b-Marina Ivančić Komadina (njem.j.)/ Izabela Weber / zamjena Brankica Zeljković Jauković (eng.j.) 3c- Katarina Paušić (eng.j.)
3.	Strani jezik II	4	3a- Marija Komnenović Miškulin / zamjena Mia Šepić (tal.j) 3b –Ines Didović (njem.j), (eng. j) /Izabela Weber /zamjena Brankica Zeljković Jauković (eng.j.) 3c- Suzana Hranuelli Jezidžić (tal.j.)/ Nataša Matošević Budim (franc.j.)
4.	Strani jezik III	2	3a- Marina Ivančić Komadina (njem.j.) 3b- Marija Komnenović Miškulin / zamjena Mia Šepić (tal.j) 3c- Ines Didović (njem.j.)
5.	Politika i gospodarstvo	2	3a - Lidija Jerković 3b - Lidija Jerković 3c - Lidija Jerković
6.	Povijest	2	3a – Ana Žilić 3b – Ana Žilić 3c - Ana Žilić
7.	Matematika	3	3a – Katja Morić Bezić 3b – Sandra Grgurić 3c – Đurđica Štanta

8.	Računalstvo	2	3a - Iva Kranjčić 3b - Iva Kranjčić 3c - Iva Kranjčić
9.	TZK	2	3a - Luka Cvitan 3b – Luka Cvitan 3c – Luka Cvitan
10.	Etika / Vjeronauk	1	3a - Nenad Barić-vjeronauk 3b,c - Nenad Barić –vjeronauk 3a,b,c - Ivana Černeha -etika
11.	Geografija	2	3a - Nenad Drobnjak 3b- Nenad Drobnjak 3c - Nenad Drobnjak
12.	Statistika	1	3a – Mirjana Latas 3b – Mirjana Latas 3c – Mirjana Latas
13.	Knjigovodstvo s bilanciranjem	1	3a – Zagorka Ivaković 3b - Zagorka Ivanković 3c - Zagorka Ivanković
14.	Organizacija poslovanja Poduzeća	2	3a – Zagorka Ivanković 3b – Ksandra Sinožić 3c – Lidija Jerković
15.	Praktična nastava (mini recepcija)-škola	1	3a – Zagorka Ivanković 3b – Ksandra Sinožić 3c – Lidija Jerković

	Praktična nastava- izvan škole	1	3a – Mijana Latas 3c – Ksandra Sinožić 3c – Lidija Jerković
	UKUPNO	33	
	Stručna praksa-god.fond sati	182	

Izvor: Tjedna zaduženja nastavnika

3.4 Predmeti plan i nastavnici četvrtih razreda

Redni broj	**Nastavni predmet**	**Tjedni fond**	**Predmetni nastavnik**
1.	Hrvatski jezik	4	4a – Tanja Marčan 4b – Nataša Modrić Tićak 4c – Nataša Modrić Tićak
2.	Strani jezik I	3	4a- Marin Tomljanović (eng.j) 4b- Izabela Weber (zamjena Brankica Zeljković Jauković) (eng.j) / Marina Ivančić Komadina (njem.j.) 4c- Izabela Weber (zamjena Brankica Zeljković Jauković) (eng.j.)
3.	Strani jezik II	4	4a –Ines Didović (njem.j) 4b–Katarina Paušić (eng.j.)/Marina Ivančić Komadina (njem.j.) 4c-Marija Komnenović Miškulin / zamjena Mia Šepić (tal.j.) /

			Nataša Matošević Budim (franc.j.)
4.	Strani jezik III	2	4a – Marija Komnenović Miškulin / zaamjena Mia Šepić (tal.j.) 4b- Suzana Hranueli Jezidžić (tal.j.) 4c- Marina Ivančić Komadina
5.	Matematika	3	4a – Sandra Grgurić 4b – Sandra Grgurić 4c – Đurđica Štanta
6.	Geografija	2	4a – Nenad Drobnjak 4b – Nenad Drobnjak 4c – Nenad Drobnjak
7.	TZK	2	4a – Luka Cvitan 4b - Luka Cvitan 4c – Luka Cvitan
8.	Vjeronauk / Etika	1	4a - Nenad Barić - vjeronauk 4b,c - Nenad Barić- vjeronauk 4a, b – Iva Kranjčić 4c - Ivana Černeha- etika
9.	Povijest umjetnosti i KPB	2	4a - Vitomir Lipovac 4b - Vitomir Lipovac 4c - Vitomir Lipovac
10.	Knjigovodstvo s bilanciranjem	2	4a - Zagorka Ivanković 4b - Zagorka Ivanković

			4c - Zagorka Ivanković
11.	Organizacija poslovanja poduzeća	3	4a – Mirjana Latas 4b – Ksandra Sinožić 4c – Lidija Jerković
12.	Turizam i marketing	2	4a – Zagorka Ivanković 4b – Mirjana Latas 4c – Mirjana Latas
13.	Gospodarsko pravo	2	4a – Brankica Lukanić 4b – Brankica Lukanić 4c – Brankica Lukanić
14.	Praktična nastava izvan škole	1	4a – Zagorka Ivanković 4b – Ksandra Sinožić 4c – Lidija Jerković
	UKUPNO	**34**	

Izvor: Tjedna zaduženja nastavnika

3.5. IZBORNA NASTAVA

RAZRED	**ETIKA**	**VJERONAUK**
1a	14	10
1b	11	12 (kat.)+1 (prav.)-13
1c	8	14

1d	14	9
2a	13	9
2b	14	7
2c	9	11
3a	3	15
3b	8	9
3c	4	13
4a	6	14
4b	11	7
4c	14	6
ukupno	**129**	**137**

3.6. DODATNA I DOPUNSKA NASTAVA

NASTAVNIK	PREDMET	TJEDNI FOND SATI
Tanja Marčan	Dopunska nastava za učenike iz Ukrajine-hrvatski jezik	2

Larna Ivančić Vukelić	Dodatna nastava – priprema za DM	1
Lorna Ivančić Vukelić	Dodatna nastava – obilježavanje 95 godina škole	1
Marina Ivančić Komadina	Dopunska nastava	1
Marin Tomljanović	Dodatna nastava- priprema za DM - engleski jezik	1
Katarina Paušić	Dopunska nastava	1
Nataša Matošević Budim	Dodatna nastava – priprema za DM francuski jezik,ispiti Delf,	1
Luka Cvitan	ŠŠK- futsal	2
Zagorka Ivanković	Dodatna nastava- OPP	1
Sandra Grgurić	Dodatna nastava- priprema za DM - Matematika	1
Đurđica Štanta	Dopunska nastava 1 razredi - mtematika	1

Izvor: tjedna zaduženja

3.7. FAKULTATIVNA NASTAVA

U ovoj školskoj godini izvoditi će se fakultativna nastava iz premeta Škola i zajednica – ŠIZ za učenike drugih i trećih razreda. Dva su nastavnika sudjelovala u edukaciji i nakon provedene ankete dvije su grupe učenika koji će se uključiti u program.

VREDNOVANJE OSTVARIVANJA ODGOJNO-OBRAZOVNIH ISHODA I ELEMENTI OCJENJIVANJA

Za praćenje, vrednovanje i ocjenjivanje u predmetu koriste se dva izvora podataka:

1. KONTINUIRANO PRAĆENJE UČENIKA OD STRANE NASTAVNIKA TIJEKOM NASTAVNOG PROCESA
2. UČENIČKA MAPA

Tijekom procesa nastavnik prati i bilježi aktivnosti i pristup učenika. Tijekom procesa učenici prilažu određene uratke koji se pohranjuju u učeničku mapu. Uradci mogu biti individualni, ali i skupni ukoliko se radi o takvoj aktivnosti.

Na kraju svake dionice nastavnici procjenjuju učenike temeljem kontinuiranog praćenja i učeničke mape na dva elementa na ljestvici POTREBNO POBOLJŠANJE – U SKLADU S OČEKIVANJIMA - IZNIMNO:

1. USVOJENOST ODGOJNO-OBRAZOVNOG ISHODA
2. GENERIČKE KOMPETENCIJE

Temeljem procjena učenicima se dodjeljuju dvije ocjene (od nedovoljan do odličan) po dionici (jedna za usvojenost odgojno-obrazovnog ishoda, a druga za razvoj generičkih kompetencija). U svakoj od četiri dionice daju se po dvije ocjene (ukupno 8). Deveta ocjena daje se učenicima za pripremu materijala i sudjelovanje u završnom predstavljanju lokalnim vlastima i medijima (Grand Finale). Deveta ocjena temelji se na procjeni generičkih kompetencija.

ŠKOLA I ZAJEDNICA (fakultativna nastava) šk.god. 2023./24.	
RAZREDI / BROJ UČENIKA	2a (9), 2b (10), 3b (3), 3c (2), 4b (1), 4c (4)
BROJ SATI TJEDNO/GODIŠNJE	2/70
VODITELJI	Sandi Basić i Iva Kranjčić

ODGOJNO-OBRAZOVNI CILJEVI	• Usvojiti i razviti znanja, vještine i stavove potrebne za aktivno djelovanje u zajednici s ciljem osobne i društvene dobrobiti. • Biti sposobni prepoznati pojave i probleme u svojoj zajednici i kritički promišljati njihove uzroke i posljedice. • Primijeniti osnove znanstvenoistraživačkog pristupa s ciljem osmišljavanja i razrade rješenja prepoznatih pojava i problema u zajednici. • Razviti spremnost za aktivno, odgovorno i inovativno djelovanje s ciljem pozitivnih i održivih društvenih • promjena u svojim zajednicama temeljeno na kulturi mira i nenasilja, poštivanju demokratskih i ljudskih • prava te razumijevanju političkih procesa i procesa donošenja odluka. • Razviti socijalne i komunikacijske vještine, sposobnost empatije, solidarnosti i pripadnosti te uvažavanja i prihvaćanja različitosti potrebnih za odgovorno ponašanje prema sebi i drugima u zajednici.
ISHODI	• Učenik razumije složenost pojava koje utječu na dobrobit u zajednici • Prepoznaje pojave koje utječu na dobrobit u zajednici. • Posjeduje znanja nužna za razumijevanje pojava koje utječu na dobrobit u zajednici.

	• Uočava uzroke i posljedice pojava koje utječu na dobrobit u zajednici. • Uočava postojanje različitih, pa i sukobljenih, perspektiva vezanih uz pojave koje utječu na dobrobit u zajednici. • Formulira problem vezan za pojavu u zajednici. • Učenik je sposoban istražiti problem vezan za pojave u zajednici • Primjenjuje osnove znanstveno-istraživačkog pristupa u društvenim i humanističkim znanostima. • Sposoban je sustavno prikupiti podatke i materijale o problemu u zajednici. • Sposoban je analizirati prikupljene podatke i materijale o problemu u zajednici. • Učenik ima iskustvo učenja na mjestima gdje se problem vezan za pojavu odvija ili rješava • Prepoznaje uloge različitih aktera povezanih s problemom u zajednici i opisuje dosege njihova djelovanja. • Slijedom iskustvenog učenja objašnjava odnose različitih aktera povezanih s problemom u zajednici. • Kritički se osvrće na načine odgovora na problem u zajednici. • Učenik je sposoban osmisliti različite pristupe rješavanju problema vezanog za pojavu u zajednici koji pozitivno utječu na dobrobit

	• Temeljem provedenog istraživanja i iskustva učenja kritički se osvrće prema prvotno postavljenoj formulaciji problema vezanog za pojavu u zajednici. • Osmišljava pristupe rješavanju problema vezanog za pojavu u zajednici. • Argumentirano obrazlaže kako predloženi pristupi rješavanju problema pozitivno utječu na dobrobit u zajednici. • Učenik iskazuje spremnost na djelovanje s ciljem pozitivnih i održivih promjena u zajednici • Ima razvijenu pozitivnu sliku o mogućnostima djelovanja pojedinca u zajednici. • Razumije složenost političkih procesa i procesa donošenja odluka vezanih za pojave u zajednici. • Spreman je zagovarati osobne vrijednosne perspektive vezane za pojave u zajednici uz razvijenu svijest o potrebi iznalaženja kompromisa s drugačijim perspektivama. • Ima razvijenu sposobnost empatije, solidarnosti i poštovanja različitosti kao osnove odgovornog ponašanja prema sebi, drugima i zajednici temeljeno na ljudskim pravima, kulturi mira i nenasilja te poštovanju prirode i očuvanju okoliša.

UKUPAN BROJ SATI - 70

	A1. UPOZNAVANJE S PREDMETOM I UČENICIMA
AKTIVNOSTI	Međusobno upoznavanje Predstavljanje dionica ŠiZ-a i vrednovanja u predmetu Predstavljanje metoda rada i dionice PROMISLI
PREPORUČENI IZVORI	Kurikulum; Materijali s usavršavanja; Online obrazac za učeničko samovrednovanje
VREDNOVANJE U MAPI	NE
PRAĆENJE NASTAVNIKA	NE
BROJ SATI	2

	A2. MAPIRANJE POJAVA/PROBLEMA
AKTIVNOSTI	Dogovor o izlasku na teren i odabir metode mapiranja Organizacija izlaska na teren (npr. Podjela u grupe…) Dokumentiranje mapiranja Osvrt na mapiranje
PREPORUČENI IZVORI	Materijali s usavršavanja – posebice vezani uz metode mapiranja
VREDNOVANJE U MAPI	DA
PRAĆENJE NASTAVNIKA	DA
BROJ SATI	4

	A3. UPOZNAVANJE S TEMAMA ŠIZ-A
AKTIVNOSTI	Prezentiranje tema ŠiZ-a Povezivanje mapiranih pojava/problema s temama ŠiZ-a

	Rasprava o pojavnosti tema ŠiZ-a u lokalnoj zajednici
PREPORUČENI IZVORI	Kurikulum; Tekstualni i ultimedijski sadržaji; Posjete stručnjaka
VREDNOVANJE U MAPI	NE
PRAĆENJE NASTAVNIKA	DA
BROJ SATI	4

A4. ODABIR POJAVE/PROBLEMA	
AKTIVNOSTI	Rasprava o mogućim pojavama/problemima Odabir pojave/problema
PREPORUČENI IZVORI	Materijali s usavršavanja – posebice vezani uz metode odabira
VREDNOVANJE U MAPI	NE
PRAĆENJE NASTAVNIKA	DA
BROJ SATI	2

A5. FORMULIRANJE POJAVE/PROBLEMA	
AKTIVNOSTI	• Rasprava o formulaciji pojave/problema • Jasno određenje pojave/problema
PREPORUČENI IZVORI	Materijali s usavršavanja – čeklista za kvalitetno formuliranje pojave/problema; Posjete stručnjaka
VREDNOVANJE U MAPI	DA

PRAĆENJE NASTAVNIKA	DA
BROJ SATI	2

A6. MAPIRANJE AKTERA	
AKTIVNOSTI	□ Rasprava o mogućim akterima □ Rad na tablici za mapiranje aktera
PREPORUČENI IZVORI	Materijali s usavršavanja – sadržaji vezani uz suradnike, sabotere…te tablica za mapiranje aktera
VREDNOVANJE U MAPI	DA
PRAĆENJE NASTAVNIKA	DA
BROJ SATI	2
REFLEKSIJA NA DIONICU	Online učenički osvrt na dionicu
BROJ SATI	1

	B1. FORMULIRANJE ISTRAŽIVAČKOG PROBLEMA
AKTIVNOSTI	• Rasprava o tome što istražujemo • Rasprava o tome koga uključiti i zašto • Razgovor o relevantnosti podataka • Jasno određenje istraživačkog problema
PREPORUČENI IZVORI	Materijali s usavršavanja – sadržaji vezani uz metode istraživanja…
VREDNOVANJE U MAPI	NE

PRAĆENJE NASTAVNIKA	DA
BROJ SATI	2

	B2. UPOZNAVANJE S OSNOVNIM METODAMA PRIKUPLJANJA PODATAKA
AKTIVNOSTI	• Upoznavanje s metodom intervjua • Upoznavanje s metodom prikupljanja dokumenata, fotografija, audio ili video zapisa, medijskih članaka • Upoznavanje s metodom upitničkog istraživanja • Upoznavanje s metodom opažanja • Posjet stručnjaka za metode istraživanja u društvenim i humanističkim znanostima (po potrebi)
PREPORUČENI IZVORI	Materijali s usavršavanja – sadržaji vezani uz metode istraživanja…
VREDNOVANJE U MAPI	NE
PRAĆENJE NASTAVNIKA	DA
BROJ SATI	2

	B3. PROVEDBA ISTRAŽIVANJA
AKTIVNOSTI	• Odabir metoda istraživanja • Odabir ciljanih skupina ili pojedinaca koji su potrebni za provedbu istraživanja • Priprema materijala (pitanja za intervju, upitnike, slanje zamolbi za prikupljanje dokumenata…) • Provedba istraživanja

PREPORUČENI IZVORI	Materijali s usavršavanja – te tablica Istraži
VREDNOVANJE U MAPI	DA
PRAĆENJE NASTAVNIKA	DA
BROJ SATI	6

	B4. SISTEMATIZACIJA PRIKUPLJENIH PODATAKA
AKTIVNOSTI	• Pregled prikupljanih podataka • Grupiranje i razvrstavanje podataka • Priprema podataka za analizu
PREPORUČENI IZVORI	Materijali s usavršavanja – sadržaji vezani uz metode istraživanja… te tablice Istraži
VREDNOVANJE U MAPI	NE
PRAĆENJE NASTAVNIKA	DA
REFLEKSIJA NA DIONICU	Online učenički osvrt na dionicu
BROJ SATI	1

	B5. OSNOVNA ANALIZA
AKTIVNOSTI	• Procjena autentičnosti, vjerodostojnosti, reprezentativnosti, preciznosti i namjene prikupljenih dokumenata, , fotografija, audio ili video zapisa, medijskih članaka • Deskriptivna analiza podataka prikupljenih u intervjuima • Obrada podataka dobivenih upitničkim istraživanjem u odabranom alatu

PREPORUČENI IZVORI	Materijali s usavršavanja – sadržaji vezani uz metode istraživanja… te tablice Istraži
VREDNOVANJE U MAPI	DA
PRAĆENJE NASTAVNIKA	DA
BROJ SATI	2

	B6. ZAKLJUČCI TEMELJEM PRIKUPLJENIH PODATAKA I ANALITIČKIH POSTUPAKA
AKTIVNOSTI	• Razgovor o prikupljenim podacima te mogućim zaključcima na temelju tih podataka
PREPORUČENI IZVORI	Materijali s usavršavanja – sadržaji vezani uz metode istraživanja… te tablice Istraži
VREDNOVANJE U MAPI	NE
PRAĆENJE NASTAVNIKA	DA
BROJ SATI	1

REFLEKSIJA NA DIONICU	Online učenički osvrt na dionicu
BROJ SATI	1

	C1. ORGANIZACIJA MJESTA/PROSTORA
AKTIVNOSTI	• Mapiranje mjesta na kojima se odvija pojava/vidi problem • Poduzimaju se predradnje (slanje upita, zamolbi, dogovaranja termina, prijevoza…) koje su potrebne za

	posjet organizacijama, institucijama i prostorima relevantnima za odabrani problem
PREPORUČENI IZVORI	Materijali s usavršavanja – sadržaji vezani uz fazu stekni iskustvo
VREDNOVANJE U MAPI	DA
PRAĆENJE NASTAVNIKA	DA
BROJ SATI	4

	C2. PROVEDBA VREMENA U PROSTORU
AKTIVNOSTI	• posjet organizacijama, institucijama i prostorima koji su identificirani kao relevantni za odabrani problem/povezani su s odabranim problemom • direktno upoznavanje s akterima koji su dio pojave/problema na mjestima gdje se pojava/problem odvija • upoznavanje s dosadašnjim rješenjima odabranog problema
PREPORUČENI IZVORI	Materijali s usavršavanja – sadržaji vezani uz fazu Stekni iskustvo…te tablica za stekni iskustvo
VREDNOVANJE U MAPI	DA
PRAĆENJE NASTAVNIKA	DA
BROJ SATI	6

	C3. SINTEZA ISKUSTVA UČENIKA
AKTIVNOSTI	• Kritičko promišljanje i evaluacija dosadašnjih rješenja odabranog problema

	• Razgovor o novim spoznajama i revidiranju znanja kao posljedica iskustva nastalog posjetama mjestima relevantnim za problem
PREPORUČENI IZVORI	Materijali s usavršavanja – sadržaji vezani uz fazu Stekni iskustvo…te tablica za stekni iskustvo
VREDNOVANJE U MAPI	NE
PRAĆENJE NASTAVNIKA	DA
BROJ SATI	2

REFLEKSIJA NA DIONICU	Online učenički osvrt na dionicu
BROJ SATI	1

D1. ODABIR NAČINA DJELOVANJA	
AKTIVNOSTI	• Fokusiranje na konkretni problem • Predlaganje različitih načina rješavanja određenog problema • Odabir jedne ili više konkretnih akcija koje će se realizirati
PREPORUČENI IZVORI	Materijali s usavršavanja – sadržaji vezani uz fazu Djeluj…te tablica Djeluj
VREDNOVANJE U MAPI	DA
PRAĆENJE NASTAVNIKA	DA
BROJ SATI	2

D2. ORGANIZACIJA DJELOVANJA

AKTIVNOSTI	• Dogovor o podjeli posla i eventualnoj podjeli provođenja na određene faze • Dogovor o materijalnim i ljudskim resursima potrebnima za provođenje akcije • Mapiranje i kontakt s osobama potrebnima za provođenje akcije • Određivanje konkretnih vremenskih termina za određenu fazu (ako postoji) te očekivani završetak akcije • Dogovor oko prezentacije rada prema javnosti (društvene mreže, mediji,...)
PREPORUČENI IZVORI	Materijali s usavršavanja – sadržaji vezani uz fazu Djeluj…te tablica Djeluj
VREDNOVANJE U MAPI	DA
PRAĆENJE NASTAVNIKA	DA
BROJ SATI	10

D3. PROVEDBA DJELOVANJA	
AKTIVNOSTI	• Provedba djelovanja
PREPORUČENI IZVORI	Materijali s usavršavanja – sadržaji vezani uz fazu Djeluj…te tablica Djeluj
VREDNOVANJE U MAPI	DA
PRAĆENJE NASTAVNIKA	DA
BROJ SATI	4

REFLEKSIJA NA DIONICU	Online učenički osvrt na dionicu
BROJ SATI	1

	ZAVRŠNO PREDSTAVLJANJE LOKALNIM VLASTIMA I MEDIJIMA
AKTIVNOSTI	• Odabir pripremljenog materijala koji će biti izložena na završnom predstavljanju • Odabir načina na koji će pojedine učenice/ci sudjelovati u prezentaciji • Odabir termina • Dogovor o načinu predstavljanja • Kontaktiranje predstavnika lokalnih vlasti i medija • Predstavljanje
PREPORUČENI IZVORI	
VREDNOVANJE U MAPI	DA
PRAĆENJE NASTAVNIKA	DA
BROJ SATI	4

REFLEKSIJA NA DIONICU	Online učenički osvrt na dionicu
BROJ SATI	1
ZAKLJUČIVANJE OCJENA	1

VREDNOVANJE OSTVARIVANJA ODGOJNO-OBRAZOVNIH ISHODA I ELEMENTI OCJENJIVANJA

Za praćenje, vrednovanje i ocjenjivanje u predmetu koriste se dva izvora podataka:

2. KONTINUIRANO PRAĆENJE UČENIKA OD STRANE NASTAVNIKA TIJEKOM NASTAVNOG PROCESA
2. UČENIČKA MAPA

Tijekom procesa nastavnik prati i bilježi aktivnosti i pristup učenika. Tijekom procesa učenici prilažu određene uratke koji se pohranjuju u učeničku mapu. Uradci mogu biti individualni, ali i skupni ukoliko se radi o takvoj aktivnosti.

Na kraju svake dionice nastavnici procjenjuju učenike temeljem kontinuiranog praćenja i učeničke mape na dva elementa na ljestvici POTREBNO POBOLJŠANJE – U SKLADU S OČEKIVANJIMA - IZNIMNO:

1. USVOJENOST ODGOJNO-OBRAZOVNOG ISHODA
2. GENERIČKE KOMPETENCIJE

Temeljem procjena učenicima se dodjeljuju dvije ocjene (od nedovoljan do odličan) po dionici (jedna za usvojenost odgojno-obrazovnog ishoda, a druga za razvoj generičkih kompetencija). U svakoj od četiri dionice daju se po dvije ocjene (ukupno 8). Deveta ocjena daje se učenicima za pripremu materijala i sudjelovanje u završnom predstavljanju lokalnim vlastima i medijima (Grand Finale). Deveta ocjena temelji se na procjeni generičkih kompetencija.

3.8. PLAN IZVAN NASTAVNIH AKTIVNOSTI

IZVAN NASTAVNA AKTIVNOST	VODITELJ	SATI
1. Kreativna radionica	Katarina Paušić, Ines Didović	1
2. Crveni križ- mladež	Sandi Basić	1
3.Literarno –novinarska 4. Obilježavanje 95 obljetnice škole	TanjaMarčan/ Nataša Modrić Tićak Lorna Ivančić Vukelić/Nikolina Žic	1
4. Škola ambasador	Zagorka Ivanković	1

4. PODACI O IZVRŠITELJIMA POSLOVA I NJIHOVIM RADNIM ZADUŽENJIMA U ŠKOLSKOJ GODINI 2023/24

4.1. Podaci o odgojno – obrazovnim radnicima

Nastavničko vijeće ima ukupno 35 (od kojeg 3 nastavnice imaju rješenje za roditeljski dopust) koji izvode nastavu po nastavnom planu i programu za hotelijersko – turističkog tehničara. Dva su stručna suradnika: pedagog i knjižničarka. Jedna nastavnica obavlja poslove satničarke (ekonomska skupina predmeta) te ima 3 sata uključena u tjednu nastavnu normu, kao i sindikalna povjerenica. Škola ima i koordinatoricu za Državnu maturu – Katja Morić Bezić,prof.matematike, što je 6 sati u tjednoj nastavnoj normi te zamjenika Marina Tomljanovića,prof.engleskog jezika.

4.1.1. RAVNATELJICA

Ksenija Beljan magistra ekonomskih znanosti, ravnateljica savjetnica – ugovor 40 sati

4.1.2. STRUČNI SURADNICI

Ime i prezime	struka	ugovor	Zanimanje
1.Ivo Grgurić	prof.pedagogije i povijesti	40	padagog
2.Nikolina Žic	dipl.knjižničar, prof.hrvatskog jezika	40	knjižničarka

4.1.3. NASTAVNICI

Ime i prezime	Struka Predmet koji predaje	norma razred. bonus	Voditelj/ rad u 2 škole
1. Tanja Marčan,	prof.hrvatskog jezika	20	

izvrstna savjetnica	hrvatski jezik	bonus	
2. Nataša Modrić Tićak, savjetnica	prof.hrvatskog jezika hrvatski jezik	20	voditeljica podaktiva hrvatskog jezika
3.Lorna Ivančić Vukelić	prof.hrvatskog jezika hrvatski jezik	20 1a	dodatna nastava DM obilježavanje 95 godina Škole
4.Marina Ivančić Komadina, savjetnica	prof.hrvatskog i njemačkog jezika njemački jezik	21 (22) 1 sat pr.norm. 4b	dopunska nastava 1,2 razredi
5. Katarina Paušić	mag.edu.engleskog i talijanskog jezika engleski jezik	21 (22) 1 sat pr.norm. 3c	dopunska nastava 1 razredi voditeljica aktiva stranih jezika
6.Izabela Weber 7.Brankica Jauković (zamjena)	mag.edu. engleskog i talijanskog jezika mag.edu.engleskog jezika	21 (23) 2 sata pr.norm.	roditeljski dopust pripravnica
8.Marin Tomljanović	prof. engleskog jezika	21 2c	dodatna nastava DM
9.Nataša Matošević Budim	prof.francuskog jezika	19 1c	dodatna nastava DM

10.Marija Komnenović Miškulin zamjena:Mia Šepić Ivan Grabar	mag.edu.povijesti i talijanskog jezika talijanski jezik i povijest mag.edu.talijanskog jezika i filozofije talijanski jezik mag.povijesti i filozofije	21 (0) 16 6	roditeljski dopust pripravnica
11.Suzana Hranuelli Jezidžić	prof.talijanskog jezika	17	rad u 2 škole
12.Marijana Matejčić 13. Ines Didović, (zamjena)	prof.njemačkog jezika mag.edu.njemačkog jezika	21 (0) 21 (23) 2 sata pr.norm. 1b	roditeljski dopust
14. Karmen Ujčić	prof. njemačkog jezika	7	rad u 2 škole
15.Vitomir Lipovac	prof.povijsti umjetnosti i filozofije povijest umjetnosti	6	rad u 2 škole
16.Nenad Drobnjak	prof.geografije	20 1sat pr.nor. 4a	voditelj aktiva društvene grupe predmeta rad u dvije škole
17. Ana Žilić	prof.povijesti	16	

		2b	
18. Nenad Barić	mag.teologije.mentor vjeronauk	8	rad u 3 škole
19. Helen Caser	prof.psihologije poslovna psihologija s komunikacijom	6	rad u 3 škole
20.Ana Banda/ 21.zamjena Tamara Periša	prof.biologije biologija s ekologijom	8	roditeljski dopust
22.Luka Cvitan	mag.cin. TZK	22	ŠŠK Turist
23. Antonio Pilat	mag.cin.	6	rad u 2 škole
24.Brankica Lukanić	mag.iur. gospodarsko pravo	6	rad u 3 škole
25.Vera Lukin	prof.prehrambene biotehnologije prehrana i poznavanje robe	8	rad u 2 škole
26.Sandi Basić	mag.oec. ekonomska skupina predmeta, ŠIZ	11	Crveni križ rad u 2 škole
27.Ksandra Sinožić, mentorica	dipl.oec., mentorica ekonomska skupina predmeta	22 3b	satničarka
28.Mirjana Latas	dipl..oec. ekonomska skupina predmeta	22	

29.Lidija Jerković	dipl.oec. ekonomska skupina predmeta	22 4c	
30.Zagorka Ivanković, mentorica	mag.oec. ekonomska skupina predmeta	22 bonus	dodatna nastava opp škola ambasador
31.Đurđica Štanta	prof.matematike	20	dopunska nastava
32.Iva Kranjčić	prof.matematike i filozofije računalstvo, etika ,ŠIZ	22	kabinet računalstva web stranica
33.Sandra Grgurić	prof.matematike	20 2a	dodatna nastava DM povjerenica NZZSS
34.Katja Morić Bezić	prof.matematike	20 (21) 1sat pr.norm	koordinatorica DM voditeljica podaktiva matematike i računalstva povjerenica zaštite na radu
35.Ivana Černeha	prof.filozofije etika	8	rad u 2 škole

4.1.4. OSTALI RADNICI

Ime i prezime	struka	ugovor	Zanimanje
1.Smiljana Tatalović	dipl.iur.	40	tajnica
2. Slavica Barak	oec.	40	voditeljica računovodstva

3.Ivica Kranjčec	sss elektro struke	40	domar
4.Davorka Jagičić	Nkv	40	dugotrajno bolovanje
5.zamjena Nada Ledić	kv osobne usluge	40	spremačica
6. Klara Novačić	sss trgovačke struke	25	spremačica

4.2. Podaci o pripravnicima i pripravničkom stažu

Pripravnički staž u ovoj školskoj godini odrađuje:

Luka Cvitan - mag.kineziologije (stručni ispit prijavljen)

Brankica Jauković Zeljković - mag.engleskog jezika (stručni ispit prijavljen)

Mia Šepić - mag.talijanskog jezika

4.2.1. PROGRAM PRIPRAVNIČKOG STAŽA

Prema Pravilniku o polaganju stručnog ispita učitelja i stručnih suradnika u osnovnom školstvu i nastavnika u srednjem školstvu pripravnik u odgoju i obazovanju je nastavnik bez položenog stručnog ispita, u radnom odnosu na neodređeno ili određeno radno vrijeme. Svrha pripravničkog staža je osposobiti pripravnike za uspješno, stručno i samostalno obavljanje poslova. Stažiranje se ostvaruje na temelju okvirnog programa stažiranja.

Povjerenstvo za stažiranje čine:

Ravnateljica škole (predsjednica)

Mentor pripravnika

Stručni suradnik pedagog

Pripravnički staž počinje danom zasnivanja radnog odnosa pripravnika. Pripravnik je obavezan biti nazočan na nastavnim satovima mentora, najmanje 30 sati tijekom stažiranja, a mentor je obavezan biti 10 sati kod pripravnika. Povjerenstvo je obavezno

nazočiti dva puta po dva sata na redovnoj nastavi ili ostalim oblicima odgojno obrazovnog rada pripravnika. Ostali članovi dužni su pružati pomoć pripravniku, svaki 5 sati iz svog djelokruga rada o čemu se vodi evidencija. Nakon ostvarenog programa pripravničkog staža škola prijavljuje pripravnika za stručni ispit. (tiskanica SL-3). Uz prijavanicu se dostavlja: izvješće povjerenstva, preslika diolome (ovjerena), evidencija o ostvarivanju programa pripravničkog staža. Ispit se prijavljuje najkasnije 30 dana prije početka roka.Ispitni rokovi za nastavnike srednjih škola su:

Od 10. veljače – 10. travnja

Od 10. listopada do 10. prosinca

Povjerenstvo za stažiranje je u sastavu:

mr.sc.Ksenija Beljan, ravnateljica

predmetni profesor – mentor/ica

Ivo Grgurić,prof. – stručni suradnik, pedagog

4.3. Tjedni i godišnji broj sati rada – tjedna zaduženja nastavnika

Ukupne tjedne obveze nastavnika utvrđuju se u 40- satnom radnom tjednu u skladu s Pravilnikom o normi rada nastavnika u srednjoškolskoj ustanovi, nacionalnim i školskim Kurikulumom, te Godšnjem planom i programom rada škole, o čemu se nastavniku izadje rješenje o tjednom i godišnjem zaduženju.

Predmet	Tjedna norma neposrednog odgojno – obrazovnog rada
Hrvatski jezik	20 sati
Matematika	20 sati
Strani jezik	21 sati
Stručni predmeti	22 sata
Predmeti koje se izvode 1 sat tjedno	21 sat
Ostali predmeti	22 sata
Poslovi ispitnog koordinatora	6 sati
Poslovi satničara	3 sata

5. ZDRAVSTVENI ODGOJ, ZAŠTITA UČENIKA, SOCIJALNA SKRB

5.1. Zdravstveni odgoj u srednjim školama

- u skladu sa smjernicama Agencije za odgoj i obrazovanje kurikulum je planiran kroz sadržaje integrirane u postojeće nastavne planove i programe (biologija, TZK, psihologija)
- kurikulum ne mijenja program niti udžbenike navedenih predmeta nego se očekuju nove metode poučavanja usmjerene na stjecanje vještina i primijenjenog znanja
- dodatni sadržaji biti će integrirani u sat razrednog odjela – do 12 sati u nastavnoj godini i to nakon 1.listopada, ovisno o dobi, interesima i potrebama učenika i izazovima s kojima se sreću
- kurikulum s prikazom nastavnih sadržaja i očekivanih obrazovnih ishoda biti će prikazan na internetskim stranicama Ministarstva znanosti i obrazovanja te Agencije za odgoj i obrazovanje

5.2. Zdravstveno prosvjećivanje učenika

Predavače koji provode radionice u okviru prevencije ovisnosti i zdravstvene zaštite organizira pedagog Ivo Grgurić, prof. Većina aktivnosti će se odvijati na satovima razrednika a moguće su i posjete vanjskim ustanovama. Dio tema zdravstvenog odgoja obaviti će razrednici kroz satove razrednika što je predviđeno planom i programom satova razrednog odjela. U suradnji s tajnicom škole organizirati ćemo posjete učenika školskom liječniku kao i dolazak školskog liječnika u školu.

5.3 Sistematski liječnički pregled učenika

Sistematski liječnički pregled učenika provodit će se redovito u suradnji s liječnicom školske medicine:

Zdravstveni centar Matulji , Cesta dalmatinskih brigada 30b, Matulji

liječnik školske medicine: dr. Aleksandra Barbarić,spec.školske medicine

tel: 091 203 0790

e.mail adresa : aleksandra.barbaric@zzjzpgz.hr

medicinska sestra: Irena Ružić

telefon: 091 517 5747

Škola surađuje s liječnicom školske medicine prilikom planiranja odlaska učenika na sistematske preglede ali i u drugim slučajevima kao što su djelomično ili potpuno oslobođenje nastave TZK, pojava psihofizičkih problema kod učenika. Tajništvo u suradnji s razrednicima dostavlja popis učenika i dogovaraju termine za sistematke preglede. Liječnica obavlja i namjenske preglede, za učenike koji se natječu u ŠŠK „Turist“.

5.4. Suradnja s učeničkim domom

Suradnja s učeničkim domovima u Lovranu i u Rijeci gdje je smješten dio naših učenika provodit će se putem odgajatelja koji dolaze u školu/ kontaktiraju razrednike putem telefona, imaju pristup e- dnevniku, komuniciraju e - poštom s razrednicima i stručnim suradnikom.

Učenici u domovima (ukupno 29 učenika):

Učenički dom Lovran: 26 učenika

Učenički dom Podmurvice : 1 učenika

Učenički dom Kvarner: 2 učenik

1.a

Učenički dom Lovran - 1 učenica

1.b

Učenički dom Lovran - 4 učenika

1c

Učenički dom Lovran - 3 učenika

1d

Učenički dom Lovran - 1 učenica

2.a

Učenički dom Lovran - 3 učenika

Učenički dom Podmurvice - 1 učenik

2.b

Učenički dom Lovran - 6 učenika

3a

Učenički dom Lovran - 1 učenik

3.b

Učenički dom Lovran - 1 učenice

Učenički dom Kvarner - 1 učenik

4a

Učenički dom Lovran - 1 učenik

4.b

Učenički dom Lovran - 3 učenika

Učenički dom Kvarner - 1 učenica

4c

Učenički dom Lovran - 2 učenika

5.5. Prihvat učenika putnika

Škola ima razumijevanja za učenike putnike jer je najviše takvih. Ukoliko i kada postoji potreba, a u dogovoru s roditeljima i Nastavničkim vijećem učenici se mogu pustiti ranije 10-15 minuta sa zanjeg nastavnog sata u večernjim satima kako bi stigli na autobus jer mnogi imaju tzv.presjedanja do svojih domova. Prijevoznik “Autotrolej” je uveo neke dodatne linije u smjeni škole kako bi se rasteretila gužva i učenicima omogućilo da sigurnije stignu do svojih domova. Mislimo da bi na kvaliteti prijevoza Autotrolej još mnogo mogao poraditi jer za neka presjedanja učenici moraju dugo čekati.

Učenici prema mjestu prebivališta

Rijeka	106
Kastav	26
Opatija	15
Viškovo	14
Matulji	12
Čavle	8
Lovran	7
Kostrena	4
Sroki	3
Marčelji	3
Podkilavac	3
Jurdani	3
Kosi	3
Krasica	2
Buzet	2
Hreljin	2
Škrljevo	2
Marinići	2
Lič	2
Davor	2
Delnice	2
Ičići	2
Labin	1
Vele Mune	1

Šapjane	1
Veli Brgud	1
Jušići	1
Beli	1
Plomin	1
Saršoni	1
Sesvete	1
Polje	1
Dražice	1
Nova Gradiška	1
Lopar	1
Skrad	1
Crikvenica	1
Mihotići	1
Ludbreg	1
Lacići	1
Strizivojna	1
Mučići	1
Karlovac	1
Neteka	1
Kampor	1
Krk	1
Varaždin	1
Banjol	1
Bregi	1

Plaški	1
Petrina	1
Stara Sušica	1
Buje	1
Brnelići	1
Risika	1
Veprinac	1
Žejane	1
Mošćenićka Draga	1
Martinovo selo	1
Karlobag	1
Graberje Ivaničko	1
Beč	1
Bruckmuhl	1

5.6. Skrb za učenike slabijeg imovnog stanja

Za učenike slabijeg imovnog stanja ukoliko postoji potreba organizira se prikupljanje i podjela starih udžbenika i lektire, preko školske organizacije CK kao i Božićnog darivanja u čemu sudjeluju svi učenici škole te djelatnici.

5.7. Higijena u školi

Škola se svakodnevno čisti i dezinficira iako u ovom trenutku nema epidemioloških mjera. Spremačice i domar vode brigu da ima dovoljno dezinficijensa u školi, te se i dalje provodi dezinfekcija prostora. Škola ima Upute za sprečavanje i suzbijanje epidemije Covid-19 vezano uz rad Hotelijersko – turističke škole Opatija koja se

sada ne primjenjuju. U svim sanitarnim prostorijama je topla voda, tekući sapun, papirnati ručnici, tj. sredstva higijenske zaštite. Učenicama su na raspolaganju higijenski ulošci. Više puta dnevno se provodi provjetravanje učionica, dezinfekcija rukohvata, sanitarnih prostorija, učionica. Po završetku poslijepodnevne smjene vrši se čišćenje, te dezinfekcija prostora.

5.8. Rad na istraživačkim i stručnim projektima u školi i izvan nje

Istraživačkim se radom bave stručni aktivi u području predmetnih sadržaja. U projekte se uključuju učenici pod vodstvom nastavnika mentora. Detaljan pregled plana i programa rada aktiva nalaze se u Školskom kurikulumu.

5.9. Plan opremanja i moderniziranje škole

Tijekom nekoliko zadnjih godina a u suradnji s Upravnim odjelom za odgoj i obrazovanje PGŽ , te vlastitim sredstvima uređena je većina unutrašnjeg prostora - saniran je krov, ugrađeni krovni prozori u knjižnici i uredu ravnateljice, promjenjena je kotlovnica, promijena je razvodna ploča u kotlovnici.Tijekom školske godine odvojena je struja i grijanje od Ugostiteljske škole Opatija (vlastitim sredstvima). Ovog ljeta promijenjeni su podovi u 4 učionice na katu, te strugani i lakirani parketi u jednoj učionici. Za parkete su sredstva dobivena temeljem prijave za investicijsko održavanje PGŽ, Upravni odjel za odgoj i obrazovanje. Zjednički projekt sa GEK je uređenje fasade čiji se završetak planira sredinom mjeseca listopada. Naša škola riješila je klimatizaciju u svim prostorima obiju škola, te restauratorske radove na fasadi. Škola je dobila interaktivnu ploču te 20 prijenosnih računala za učenike.U planu je pregradnja učionice br.11. čime bi se dobile 2 učionice : od 28 m2 i 36m2. Potrebno je u narednom periodu učionicu računalstva opremiti novim klupama, te novu učionicu klupama,stolicama, katedrom, zidnom pločom, klima uređajem, te interaktivnom pločom. U planu je i nabavka novih prijenosnih računala za nastavnike.

6. OSTVARIVANJE PLANA RADA ŠKOLE

6.1. Organizacija rada škole

6.1.2. RASPORED

Kalendarom se utvrđuje vrijeme izvršenja, redosljed i izvršitelj određenih poslova. Raspored obuhvaća:

- godišnji radni kalendar
- smjene i dnevni raspored nastavnih sati i odmora
- tjedni raspored predmeta i sati, nastavničku radnu normu
- zaduženja nastavnika u nastavi i izvan nastave
- raspored dežurstva u školi

6.1.3. GODIŠNJI KALENDAR RADA

Školska godina 2023/2024.	petak 1.rujna 2023. subota 31. kolovoza 2024.
Nastavna godina 2023/2024.	ponedjeljak, 4.rujna 2023.do petka, 21. lipnja 2024. petka, 24.svibnja 2024. /završni razredi/

Nastavna godina organizira se u dva polugodišta:

Prvo polugodište traje od 4.rujna 2023. godine do 22.prosinca 2023.godine.

Nastava započinje u jutarnjoj smjeni.

Drugo polugodište traje od 8.siječnja 2024.godine do 21.lipnja 2024.godine, a za učenike završnih razreda srednje škola do 24.svibnja 2024.

PRVO POLUGODIŠTE:

rujan 2023. - 20 dana

listopad 2023. - 20 dana

studeni 2023. - 21 dana

prosinac 2023. - 16 dana

_____

UKUPNO: 77 radna dana ili 15 tjedna i 2 dana

Jesenski odmor za učenike: 30. listopada - 1. studenog 2023.

Nastava počinje : 2. studenog 2023.

Terenska nastava : 27. rujan – Svjetski dan turizma (srijeda)

Prvi dio zimskog odmora: utorak, 27. prosinca 2023. do petka, 5. siječnja 2024.

Drugi dio zimskog odmora: ponedjeljak, 19. veljače 2024. do petka 23.veljače 2024.

DRUGO POLUGODIŠTE:

siječanj 2024. - 18 dana

veljača 2024. - 16 dana

ožujak 2024. - 19 dana

travanj 2024. - 17 dana

svibanj 2024. - 21 dana, 17 dana za završne razrede

lipanj 2024. - 15 dana

_____

UKUPNO: 106 dana (ili 21 tjedana i 1 dan)

za završne razrede **87 dana (ili 17 tjedana i 2 dana)**

Proljetni odmor: od četvrtka 28. ožujka 2024. do petka 5. travnja 2024.

Neradni dani: 1. svibanj 2024. (srijeda) - međunarodni praznika rada

30. svibanj 2024. (četvrtak) - Dan državnosti

- Tijelovo

Nenastavni dani: četvrtak 18.travanj 2024.- obilježavanje **Dana škole-**

95 obljetnica

petak, 19.travnja – obilježavanje **Dana škole**

petak, 21.svibanj – terenska nastava za učenike 1,2,3 razreda

petak, 31.svibanj

NASTAVNA GODINA: **183 dana ili 36 tjedana i 3 dana /** od čega 3 dana nenastavna

Završni razredi: **164 dana ili 32 tjedna i 4 dana** / od čega 2 dana nenastavna

Ljetni odmor: od ponedjeljak 24.lipnja 2024. do subote, 31.kolovoza 2024.

Vrijeme ljetnog odmora ne odnosi se na učenike koji polažu završni ispit, učenike upućene na dopunski rad i popravne ispite te učenike koji nastavnim programom imaju obveze stručne prakse.

Skraćivanje nastave: nastava se skraćuje isključivo u objektivnim okolnostima: vremenske nepogode, provedba ispita DM i druge neodgodive okolnosti .

ZAVRŠNI ISPITI

Plan Obrane završnog ispita, veljača 2024.:

ZIMSKI ISPITNI ROK

- do 29. studenog 2023. - prijava završnog rada
- do 10. siječnja 2024. - predaja pisanog dijela izradbe završnog rada u urudžbeni zapisnik škole

- 11.siječnja 2024.- Sjednica Školskog prosudbenog povjerenstva
- 8.veljače 2024.- obrana završnog rada
- 9.veljače 2024.- sjednica školskog prosudbenog povjerenstva
- 14.veljače 2024.-podjela svjedodžbi o obranjenom završnom radu

RODITELJSKI SASTANCI:

Prvi roditeljski sastanak	za sve razrede	11. -15.9.2023./ 25. - 29.9.2023.
Drugi roditeljski sastanak	za sve razrede	15. - 19.1.2024./ 12. - 16.2.2024.
Treći roditeljski sastanak	za 1-3 razrede	3. - 5.6.2024.
Treći roditeljski sastanak	za završne razrede	17.4. - 21.4.2023.

Prema potrebi roditeljski se sastanci mogu održati i u nekom drugom terminu, te ukoliko se ukaže potreba za dodatnim roditeljskim sastankom npr.zbog maturanog putovanja.

6.2. KALENDAR RADA USTANOVE

6.2.1. GODIŠNJI RADNI KALENDAR (detaljna razrada Kalendaru rada škole)

- 1. 9.2023. - sjednica NV za početak školske godine
- 21.9.2023. - sjednica NV
- 3.10.2023.- sjednica NV- usvajanje Izvješća o radu u školskoj godini 2022/23, Kurikulum ,GPP za školsku godinu 2023/24.
- 3.10.2023. - sjednica Vijeća roditelja – usvajanje Izvješća o radu, Kurikulum, GPP
- 3.10.2023. - sjednica Vijeća učenika – formiranja, program rada, programski dokumenti Škole
- 3.10.2023.- sjednica Školskog odbora – usvajanje programskih dokumenata: Izvješće o radu u školskoj godini 2022/23, Kurikulum za školsku godinu 2023/24, Godišnji plan i program za školsku godinu 2023/24
- 13.11.2023. - sjednica Školskog prosudbenog povjerenstva
- 13.11.2023. - sjednica NV – zapažanja o radu učenika na I kvartalu
- 20.12.2023. - sjednice RV- vladanje učenika
- 22.12.2023. - kraj I. polugodišta šk.g.2022./23.
- 28.12.2023. - sjednice RV – zapažanja o radu učenika
- 28.12.2023. - sjednica Nastavničkog vijeća – zapažanja o radu učenika na kraju 1.polugodišta školske godine 2023/24
- 22.12.- 29.12.2023. - rad inventurnih komisija- popis imovine
- 10.2.2024. - sjednica Školskog prosudbenog povjerenstva
- 27.3.2024. - sjednica Nastavničkog vijeća – pregled stanja po razrednim odjelima na kraju III kvartala školske godine 2023/24.
- 2. - 5.4.2024.- putovanja za učenike završnih razreda, te putovanje u organizaciji

nastavnice francuskog jezika/ aktiva stranih jezika

- 18.4.2024. - obilježavanje 95. godišnjice osnutka školske ustanove

- 19.4.2024. – obilježavnje 95.godišnjice osnutka školske ustanove

- 22. 5. 2024. - sjednice Razrednih vijeća - utvrđivanje vladanja učenika završnih razreda na kraju nastavne godine

- 24. 5. 2024. - posljednji dan zaključivanja ocjena za učenike završnih razreda

- zadnji dan nastave za učenike završnih razreda

- jednodnevni tematski posjeti , izvanučionična, terenska nastava za učenike 1- 3 razreda

- 28. 5. 2024. - sjednice razrednih vijeća – utvrđivanje uspjeha učenika završnih razreda na kraju nastavne godine 2023/24.

- 28. 5. 2024. - sjednica Nastavničkog vijeća – utvrđivanje uspjeha učenika 4. razreda na kraju nastavne godine 2023/24.

- 28. 5. 2024. - sjednica ŠPO - utvrđivanje broja učenika koji se upućuju na obranu završnog rada

- od 3. do 12. lipnja 2024. za učenike IV. r. – dopunski rad

- 12. 6. 2024. – sjednica RV, NV, Školskog prosudbenog povjerenstva

- od 13.-20.6. 2024 – obrana završnog rada

- 19.6.2024. - sjednice RV- utvrđivanje vladanja učenika I,II,III razreda na kraju nastavne godine

- 21.6.2024. - zadnji dan zaključivanja ocjena za učenike I,II i III razreda

- 21.6.2024.- zadnji dan nastave za učenike I, II. i III. razreda

- 26.6.2024.- sjednice razrednih vijeća, uspjeh učenika I,II,III razreda na kraju nastavne godine 2023/24.

- 26.6.2024. - sjednica Nastavničkog vijeća – utvrđivanje uspjeha učenika I.,II. i III. razreda na kraju nastavne godine 2023/24.

- 26.6.2024. - sjednica Školskog prosudbenog povjerenstva

- od 28.6.- 9.7. ili 4.7.- 10.7.2024. – dopunski rad za učenike I,II i III razreda

- 28.6. do 3.7.2024. maturalna putovanja učenika III. razreda

- 10.7.2024. – sjednica NV

- 5.7.2024. podjela svjedodžbi učenicima I., II., III razreda,

- 5.7.2024. podjela svjedodžbi za maturante (okvirno, moguće je promjena termina što ovisi o raspoloživosti dvorane ukoliko ista bude izvan škole)

- od 10. do 12.7.2024 – razrednički poslovi i podjela svjedožbi učenicima 1-3 razreda nakon pozitivnih ishoda na dopunskom radu, unošenje podataka te pregled razrednih knjiga

- 12.7.2024. podjela svjedodžbi učenicima koji su bili na dopunskom radu

- 15.7.2024./16.7. -16.8. (za nastavnike i razrednike završnih razreda koji imaju popravne ispite kod maturanata), 19.8.2024./20.8.- godišnji odmori za nastavnike (24 radnih dana) ili dan kasnije ako se ne izvrše sve obveze (ovisno o e-matici, upisima i sl.), osim razrednika 4 razreda i upisnog povjerenstva;

- 19.8.- 20.8. 2024. - popravni rok za učenike završnih razreda

- 21.- 23.8.2024.- popravni rok za učenike I,II,III razreda

- 20.8. 2024. – sjednica RV, NV, ŠPO za učenike završnih razreda

- 26.8.2024. sjednica RV, Nastavničkog vijeća za učenike od 1-3 razreda

- 26. 8.2024. - obrana ZR

- 26. 8.2024. -sjednica ŠPO

Sjednice Nastavničkog vijeća i razrednih vijeća održavat će se i kada se za to ukaže potreba.

Sjednice Nastavničkog vijeća i razrednih vijeća održavat će se i kada se za to ukaže potreba.

6.2.2. DRŽAVNA MATURA

KALENDAR I VREMENIK PROVEDBE ISPITA DRŽAVNE MATURE U ŠK. GOD. 2023./2024. – PRVI ROK

PRIJAVA ISPITA:	OBJAVA REZULTATA:	ROK ZA PRIGOVORE:	KONAČNA OBJAVA REZULTATA:
1. 12. 2023. – 15. 2. 2024.	**10. 7. 2024.**	**12. 7. 2024.**	**17. 7. 2024.**

I. TJEDAN				
DATUM	**ISPIT**	**POČETAK ISPITA**	**TRAJANJE ISPITA (MIN.)**	**ZAVRŠETAK ISPITA**
4. LIPNJA	FRANCUSKI JEZIK (viša razina)	9.00	65 + 30 + 55	11.30
	FRANCUSKI JEZIK (osnovna razina)	9.00	75 + 25	10.40
	GRČKI JEZIK	14.00	120	16.00
5. LIPNJA	ŠPANJOLSKI JEZIK (viša razina)	9.00	65 + 30 + 55	11.30
	ŠPANJOLSKI JEZIK (osnovna razina)	9.00	75 + 25	10.40
	LATINSKI JEZIK (viša razina)	14.00	120	16.00
	LATINSKI JEZIK (osnovna razina)	14.00	100	15.40
6. LIPNJA	TALIJANSKI JEZIK (viša razina)	9.00	65 + 30 + 55	11.30
	TALIJANSKI JEZIK (osnovna razina)	9.00	75 + 25	10.40
	FILOZOFIJA	14.00	150	16.30

7. LIPNJA	NJEMAČKI JEZIK (viša razina)	9.00	70 + 35 + 75	12.00
	NJEMAČKI JEZIK (osnovna razina)	9.00	100 + 30	11.10
	VJERONAUK	14.00	70	15.10
	ETIKA	14.00	150	16.30

II. TJEDAN				
DATUM	ISPIT	POČETAK ISPITA	TRAJANJE ISPITA (MIN.)	ZAVRŠETAK ISPITA
10. LIPNJA	ENGLESKI JEZIK (viša razina)	9.00	70 + 35 + 75	12.00
	ENGLESKI JEZIK (osnovna razina)	9.00	75 + 30	10.45
11. LIPNJA	LIKOVNA UMJETNOST	9.00	120	11.00
	INFORMATIKA	14.00	100	15.40
12. LIPNJA	FIZIKA	9.00	180	12.00
	GLAZBENA UMJETNOST	14.00	90	15.30
13. LIPNJA	PSIHOLOGIJA	9.00	90	10.30
	GEOGRAFIJA	14.00	90	15.30
14. LIPNJA	BIOLOGIJA	9.00	150	11.30
	POVIJEST	14.00	135	16.15

III. TJEDAN				
DATUM	ISPIT	POČETAK ISPITA	TRAJANJE ISPITA (MIN.)	ZAVRŠETAK ISPITA
17. LIPNJA	ČEŠKI JEZIK (test)	9.00	90	10.30
	MAĐARSKI JEZIK I KNJIŽEVNOST (test)	9.00	80	10.20
	SRPSKI JEZIK (test)	9.00	90	10.30
	TALIJANSKI JEZIK I KNJIŽEVNOST (test)	9.00	100	10.40
18. LIPNJA	ČEŠKI JEZIK (esej)	9.00	90	10.30
	MAĐARSKI JEZIK I KNJIŽEVNOST (esej)	9.00	180	12.00
	SRPSKI JEZIK (esej)	9.00	150	11.30
	TALIJANSKI JEZIK I KNJIŽEVNOST (esej)	9.00	180	12.00
19. LIPNJA	POLITIKA I GOSPODARSTVO	9.00	90	10.30
	LOGIKA	14.00	150	16.30
20. LIPNJA	KEMIJA	9.00	180	12.00
	SOCIOLOGIJA	14.00	90	15.30

IV. TJEDAN				
DATUM	ISPIT	POČETAK ISPITA	TRAJANJE ISPITA (MIN.)	ZAVRŠETAK ISPITA
24. LIPNJA	HRVATSKI JEZIK (test + sažetak)	9.00	100 + 80	12.00
25. LIPNJA	HRVATSKI JEZIK (esej)	9.00	160	11.40
27. LIPNJA	MATEMATIKA (viša razina)	9.00	180	12.00
	MATEMATIKA (osnovna razina)	9.00	150	11.30

KALENDAR I VREMENIK PROVEDBE ISPITA DRŽAVNE MATURE U ŠK. GOD. 2023./2024. – DRUGI ROK

PRIJAVA ISPITA:	OBJAVA REZULTATA:	ROK ZA PRIGOVORE:	OBJAVA KONAČNIH REZULTATA:
20. 7. 2024. – 31. 7. 2024.	11. 9. 2024.	13. 9. 2024.	18. 9. 2024.

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

II. TJEDAN				
DATUM	ISPIT	POČETAK ISPITA	TRAJANJE ISPITA (MIN.)	ZAVRŠETAK ISPITA
26. KOLOVOZA	FIZIKA	9.00	180	12.00
	GEOGRAFIJA	14.00	90	15.30
27. KOLOVOZA	KEMIJA	9.00	180	12.00
	SOCIOLOGIJA	14.00	90	15.30

28. KOLOVOZA	MATEMATIKA (viša razina)	9.00	180	12.00
	MATEMATIKA (osnovna razina)	9.00	150	11.30
	POVIJEST	14.00	135	16.15
29. KOLOVOZA	BIOLOGIJA	9.00	150	11.30
	POLITIKA I GOSPODARSTVO	14.00	90	15.30
30. KOLOVOZA	ENGLESKI JEZIK (viša razina)	9.00	70 + 35 + 75	12.00
	ENGLESKI JEZIK (osnovna razina)	9.00	75 + 30	10.45
	LOGIKA	14.00	150	16.30

III. TJEDAN				
DATUM	ISPIT	POČETAK ISPITA	TRAJANJE ISPITA (MIN.)	ZAVRŠETAK ISPITA
2. RUJNA	NJEMAČKI JEZIK (viša razina)	9.00	70 + 35 + 75	12.00
	NJEMAČKI JEZIK (osnovna razina)	9.00	100 + 30	11.10
	VJERONAUK	14.00	70	15.10
	ETIKA	14.00	150	16.30
3. RUJNA	FRANCUSKI JEZIK (viša razina)	9.00	65 + 30 + 55	11.30
	FRANCUSKI JEZIK (osnovna razina)	9.00	75 + 25	10.40
	GRČKI JEZIK	14.00	120	16.00
4. RUJNA	TALIJANSKI JEZIK (viša razina)	9.00	65 + 30 + 55	11.30
	TALIJANSKI JEZIK (osnovna razina)	9.00	75 + 25	10.40
	LIKOVNA UMJETNOST	14.00	120	16.00

5. RUJNA	ČEŠKI JEZIK (test)	9.00	90	10.30
	MAĐARSKI JEZIK I KNJIŽEVNOST (test)	9.00	80	10.20
	SRPSKI JEZIK (test)	9.00	90	10.30
	TALIJANSKI JEZIK I KNJIŽEVNOST (test)	9.00	100	10.40
	LATINSKI JEZIK (viša razina)	14.00	120	16.00
	LATINSKI JEZIK (osnovna razina)	14.00	100	15.40
6. RUJNA	ČEŠKI JEZIK (esej)	9.00	90	10.30
	MAĐARSKI JEZIK I KNJIŽEVNOST (esej)	9.00	80	10.20
	SRPSKI JEZIK (esej)	9.00	90	10.30
	TALIJANSKI JEZIK I KNJIŽEVNOST (esej)	9.00	100	10.40
	ŠPANJOLSKI JEZIK (viša razina)	14.00	65 + 30 + 55	16.30
	ŠPANJOLSKI JEZIK (osnovna razina)	14.00	75 + 25	15.40

6.2.3. Vremenik izradbe i obrane završnog rada

- do 13. listopada 2023.- mentori i razrednici upoznaju učenike završnih razreda sa sadržajem,načinom i postupkom izradbe i obrane završnoga rada
- do 13. listopada - mentori donose prijedlog tema za završni rad
- do 20.listopada 2023.- donošenje tema za završni rad na prijedlog stručnog aktiva ekonomske grupe predmeta i srodnih premeta vezanih uz strukovnu kvalifikaciju
- do 27.listopada 2023.- rok učenicima za izbor tema za izradbu i obranu završnog rada

Broj učenika u završnim razredima: 4a – 20

4b – 18

4c – 20

Ukupno učenika u završnim razredima: 58

Mentori učenicima u šk.2023/24 god., predmeti i broj učenika :

Mirjana Latas – Organizacija poslovanja poduzeća (OPP) - 5 učenika

Turizam i marketing - 5 učenika

Ksandra Sinožić - Organizacija poslovanja poduzeća (OPP) - 10 učenika

Zagorka Ivanković - Organizacija poslovanja poduzeća (OPP) - 5 učenika

Knjigovodstvo s bilancirenjem - 3 učenika

Turizam i marketing - 2 učenika

Lidija Jerković - Organizacija poslovanja poduzeća (OPP) - 5 učenika

Politika i gospodarstvo - 3 učenika

Ugostiteljstvo - 2 učenika

Sandi Basić - Organizacija poslovanja poduzeća (OPP) - 2 učenika

Ugostiteljstvo - 4 učenika

Nenad Drobnjak – Geografija - 6 učenika

Vitomir Lipovac – Povijest umjetnosti i kulturno povijesna baština - 3 učenika

Brankica Lukanić – Gospodarsko pravo - 3 učenika

ČLANOVI ŠKOLSKOG PROSUDBENOG ODBORA:

Ksenija Beljan – predsjednica

Ksandra Sinožić – zamjenica predsjednice

Đurđica Štanta – zapisničarka (Mirjana Latas, zamjena)

Članovi: Mirjana Latas, Zagorka Ivanković, Lidija Jerković, Sandi Basić, Vitomir Lipovac, Nenad Drobnjak, Brankica Lukanić, Tanja Marčan, Nataša Modrić Tićak, Marina Ivančić Komadina, Ines Didović, Suzana Hranuelli Jezidžić, Brankica Zeljković Jauković (Izabela Weber), Katarina Paušić, Marin Tomljanović, Nataša Matošević Budim, Mia Šepić (Marija Komnenović Miškulin),Ivana Černeha, Nenad Barić, Đurđica Štanta,Sandra Grgurić, Luka Cvitan

SJEDNICA ŠKOLSKOG PROSUDBENOG POVJERENSTVA:

- 13. studenog 2023.- sjednica ŠPO

1. **LJETNI ISPITNI ROK:**

- Predaja mentoru na pregled do 8.ožujka 2024.
- PRIJAVA OBRANE ZAVRŠNOG RADA - do 27. ožujka 2024.(tiskanica-prijavnica)
- 8.travnja 2024.- utvrđivanje popisa prijavnica učenika za završni rad

  -sjednica Školskog prosudbenog povjerenstva
- do 27.svibnja 2024. predaja pisanog dijela izradbe u urudžbeni zapisnik škole
- 28.5.2024.- sjednica ŠPO- utvrđivanje broja učenika koji se upućuju na obranu završnog rada
- 12.6.2024. – sjednica Školskog prosudbenog povjerenstva

ROKOVI OBRANE ZAVRŠNOG RADA- od 13.- 30.6. 2024.

- 26.6.2024. – sjednica Školskog prosudbenog povjerenstva
- 5.srpnja 2024. – podjela svjedodžbi o obranjenom završnom radu u prostorima škole ili u nekom drugom primjerenom prostoru- moguća promjena termina, ovisno o zauzetosti prostora i epidemiološkoj situaciji

2. JESENSKI ISPITNI ROK:

- 8. srpnja 2024. - prijava i predaja pisanog dijela izradbe u urudžbeni zapisnik škole
- 20.kolovoza 2024. - sjednica Školskog prosudbenog povjerenstva
- 26.kolovoza 2024.- obrana završnog rada
- 26.kolovoza 2024.- sjednica Školskog prosudbenog povjerenstva
- 29. kolovoza 2024. – podjela svjedodžbi o obranjenom završnom radu.

3. ZIMSKI ISPITNI ROK

- do 24. studenog 2024 . prijava završnog rada
- do 20. siječnja 2025 .- predaja pisanog dijela izradbe završnog rada u urudžbeni zapisnik škole
- 21. siječnja 2025.- Sjednica Školskog prosudbenog povjerenstva (ukolko bude kandidata)
- 10.veljače 2025.- obrana završnog rada
- 10.veljače 2025.- sjednica školskog prosudbenog povjerenstva
- 13.veljače 2025.- podjela svjedodžbi o završnom radu

6.3. Opća organizacija rada škole

Rad u školi organiziran je u dvije smjene na način da je jedan tjedan nastava u jutarnjoj smjeni s početkom u 8 sati, a idući tjedan u poslijepodnevnoj smjeni s početkom u 14 sati. U ovoj školskoj godini učenici ne mijenjaju učionice. Učenici ulaze na dva ulaza, ovisno o tome gdje se nalazi učionica. Učenici ulaze u školu na glavni ulaz A i pomoćni B. Na glavni A ulaz ulaze i izlaze učenici koji imaju nastavu u učionicma 1,2,3,4,5,7,8 i knjižnica, a na sporedni ulaz B učenici koji imaju nastavu učionicama 9,11,12,13,14,15,16. Nastavni sat traje 45 min, školsko zvono je automatsko. Za vrijeme 5-minutnih odmora učenici uglavnom ostaju u razredima. Za vrijeme velikog odmora učenici izlaze u park ispred škole, te uglavnom donose marendu sa sobom.

RASPORED SATI – jutarnja smjena

SAT	*TRAJANJE*
1.	8:00 - 8:45
ODMOR	**5 min**
2.	8:50 - 9:35
ODMOR	**5 min**
3.	9:40 - 10:25
ODMOR	**20 min**
4.	10:45 - 11:30
ODMOR	**5 min**
5.	11:35 – 12.20
ODMOR	**5 min**
6.	12:25 - 13:10
ODMOR	**5 min**
7.	13:15 – 14:00

RASPORED SATI – popodnevna smjena

SAT	*TRAJANJE*
1.	14:00 - 14:45
ODMOR	**5 min**
2.	14:50 - 15:35
ODMOR	**5 min**
3.	15:40 - 16:25
ODMOR	**20 min**
4.	16:45 - 17:30
ODMOR	**5 min**
5.	17:35 – 18.20
ODMOR	**5 min**
6.	18:25 - 19:10
ODMOR	**5 min**
7.	19:15 – 20.00

U smjeni suprotnoj od Hotelijersko-turističke škole nastavu održava Gimnazija Eugena Kumičića.

Nastava je organizirana u 5 - dnevnom tjednu, osim ako nastavni plan i program kao i sadržaji kurikuluma ne mogu realizirati, moguće je odrada ili nadoknada subotom, te moguća preraspodjela.

PRAKTIČNA NASTAVA I STRUČNA PRAKSA obavlja se u hotelima i drugim objektima za smještaj s većim brojem zvjezdica te putničkim agencijama u Opatiji i Rijeci. Za učenike koji su smješteni u učeničkim domovima stručna se praksa može obaviti u mjestu stalnog boravka učenika budući domovi ne rade tijekom ljeta, kao i u zemljama članicama EU. Ova mogućnost postoji i za druge učenike. Dio praktične nastave, za učenike trećih razreda održat će se u školi kroz praktičnu nastavu - MINI RECEPCIJA, za što su nastavnici izradili izvedbeni program rada.

Učenici odrađuju praktičnu nastavu tijekom nastavne godine, preporuka je da to bude za vrijeme zimskih i proljetnih praznika (zbog sezonalnosti rada objekata za smještaj).

Ista se može realizirati u kontinuitetu, samo vikendom ili jednom tjedno, ovisno o radu i potrebi hotelskih tvrtki te putničkih agencija i TZ. Raspoređivanje učenika te praćenja vodi predmetni nastavnik, nastavnik predmeta organizacija poslovanja poduzeća, kojemu to ulazi u normu neposrednog rada s učenicima. Učenici koji su smješteni u domovima mogu sa stručnom praksom krenuti ranije kako bi ju odradili

6.4. Razrednici i zamjenici razrednika

1.a	**Lorna Ivančić Vukelić**	**Sandi Basić**
1.b	**Ines Didović**	**Ksandra Sinožić**
1.c	**Nataša Matošević Budim**	**Mirjana Latas**
1.d	**Luka Cvitan**	**Đurđica Štanta**
2.a	**Sandra Grgurić**	**Ana Žilić**
2.b	**Ana Žilić**	**Lidija Jerković**
2.c	**Marin Tomljanović**	**Tanja Marčan**
3.a	**Iva Kranjčić**	**Marin Tomljanović**
3.b	**Ksandra Sinožić**	**Iva Kranjčić**
3.c	**Katarina Paušić**	**Katja Morić Bezić**
4.a	**Nenad Drobnjak**	**Zagorka Ivanković**
4.b	**Marina Ivančić Komadina**	**Nataša Modrić Tićak**
4.c	**Lidija Jerković**	**Marina Ivančić Komadina**

6.5. Pregled zaduženja

Pored navedenog opterećenja nastavnika u redovnoj nastavi u okviru 40 - satnog radnog tjedna nastavnici u okviru školske godine zaduženi su sa slijedećim aktivnostima:

1. konzultacije nakon završetka nastave za završni ispit
2. dopunski rad nakon završetka nastave

3. rad na razrednoj evidenciji i administraciji - razrednik
4. rad na razrednoj evidenciji i administraciji – zamjenik razrednika
5. e-matica
6. stručno metodička priprema za nastavu
7. komunikacija s roditeljima
8. stručno usavršavanje
9. planiranje i vođenje ekskurzija
10. završni ispit
11. slobodne aktivnosti učenika
12. razlikovni, popravni i razredni ispiti
13. organizacija i praćenje praktične nastave i stručne prakse
14. rad u stručnim tijelima škole
15. rad u stručnim povjerenstvima
16. dežurstvo tijekom godine
17. rad u komisijama
18. mentorstvo na završnom ispitu
19. dežurstvo na Državnoj maturi
20. izvannastavne aktivnosti
21. javna i kulturna djelatnost škole
22. sportske aktivnosti škole
23. stručni izleti i ekskurzije
24. organizacija natjecanja i susreta
25. odmor u toku rada
26. sindikalni poslovi
27. priprema učenika za natjecanja
28. rad na projektima

29. stručno razvojni i organizacijski poslovi
30. sudjelovanje u projektu
31. orgnizacija obilježavanja 95.obljetnice škole
31. stručno razvojni i organizacijski poslovi
32. ostali poslovi koji proizlaze iz god.programa rada te eventualnim izmenama zakona

Svakom nastavniku uručena je Odluka o tjednom i godišnjem rasporedu radnih obveza te su iste sastavni dio ovog Godišnjeg plana i programa rada.

6.6. Izrada i uvođenje rasporeda sati

Za satnicu je zadužena Ksandra Sinožić prof. ekonomske skupine predmeta. Raspored sati napravljen je po nastavnim predmetima i učionicama i dostupan je u zbornici za nastavnike te oglasnoj ploči za učenike te je sastavni dio ovog programa.

6.7. Konzultacije, informacije , sat RO

	Informacije	Konzultacije	Sat razrednika
Barić Nenad	--	Ponedjeljak, 4 sat	--
Basić Sandi	--	Srijeda, 5 sat	--
Banda Ana	--	--	--
Caser Helen	--	Petak, 3.sat	--
Cvitan Luka	Petak, 5.sat	Utorak, 3 sat	Srijeda , 0 sat, predsat Petak, 0 sat, predsat
Černeha Ivana	--	Ponedjeljak, 3 sat	--
Didović Ines	Srijeda 4.sat	Ponedjeljak 3.sat	Utorak 7.sat
Drobnjak Nenad	Srijeda 5.sat	Srijeda, 5 sat	Četvrtak, 7 sat (ujutro) Četvrtak, 0 sat (popodne)
Grgurić Sandra	Srijeda, 6 sat	Srijeda, 6 sat	Ponedjeljak, 7 sat
Grabar Ivan	--	Srijeda, 4 sat	--
Hranuelli Jezidžić Suzana	--	Petak, 2 sat	--
Ivančić Komadina Marina	Ponedjeljak, 4 sat	Ponedjeljak,4.sat	Četvrtak, 7 sat
Ivanković Zagorka	--	Ponedjeljak, 2 sat	--
Ivančić Vukelić Lorna	Utorak, 5.sat	Utorak, 6 sat	Petak, 7 sat (ujutro) Petak, 0 sat (popodne)
Jerković Lidija	Ponedjeljak, 6.sat	Ponedjeljak, 6. sat	Utorak, 7. sat
Kranjčić Iva	Četvrtak, 3.sat	Četvrtak, 3. sat	Ponedjeljak, 6.sat (ujutro)
Komnenović Miškulin Marija	--	--	--
Latas Mirjana	--	Petak,4.sat	--
Lipovac Vitomir	--	Četvrtak, 5 sat	--
Lukin Vera	--	Četvrtak,3.sat	--
Lukanić Brankica	--	Utorak, 3.sat	--

Matošević Budim Nataša	Petak, 5.sat	Petak, 5. sat	Četvrtak, 7. sat
Marčan tannja	--	Petak, 3.sat	--
Matejčić Marijana	--	--	--
Modrić Tićak Nataša	--	Utotrak, 2. sat	--
Morić Bezić Katja	--	Srijeda, 4 sat	--
Paušić Katarina	Utorak, 2. sat	Srijeda, 3.sat	Ponedjeljak ,7 sat
Periša Tamara	--	Utorak, 6 sat	--
Pilat Antonio	--	Utorak, 3 sat	--
Sinožić Ksandra	Utorak, 4.sat	Utorak,4. sat	Ponedjeljak, 6. sat
Štanta Đurđica	--	Utorak, 5. sat	--
Šepić Mia	--	Ponedjeljak 3.sat	--
Tomljanović Marin	Utorak, 6.sat	Utorak, 4.sat	Četvrtak, 7.sat
Ujčić Karmen	--	Ponedjeljak, 2 sat	--
Zeljković Jauković Brankica	--	Utorak, 2 sat	--
Žilić Ana	Srijeda, 3. sat	Četvrtak, 5. sat	Srijeda, 7.sat
Weber Izabela	--	--	--

6.8. Dežurstvo nastavnika i tehničkog osoblja

	PONEDJELJAK	**UTORAK**	**SRIJEDA**	**ČETVRTAK**	**PETAK**
1.sat	Tanja Marčan	Tamara Periša	Nada Ledić	Nenad Barić	Ivica Kranjčec
2.sat	Mirjana Latas	Nataša Modić Tićak	Ksandra Sinožić	Ines Didović	Iva Kranjčić

3.sat	Marina Ivančić Komadina	Brankica Lukanić	Karmen Ujčić	Mia Šepić	Helen Caser
4.sat	Đurđica Štanta	Marin Tomljanović	Katja Morić Bezić	Lorna Ivančić Vukelić	Nataša Matošević Budim
5.sat	Nenad Drobnjak	Vera Lukin	Suzana Hranuelli Jezidžić	Luka Cvitan	Katarina Paušić
6.sat	Lidija Jerković	Ivo Grgurić	Sandra Grgurić	Ivan Grabar	Nikolina Žic
7.sat	Sandi Basić	Vitomir Lipovac	Zagorka Ivanković	Ivo Grgurić	Brankica Jauković Zeljković

Dežuraju nastavnici i tehničko osoblje.

Za vrijeme velikog odmora dežura dežurni 3 i 4 sata; domar dežura izvan školske zgrade, spremačice u školi i izvan zgrade.

.

6.9. ORGANIZACIJSKO – RAZVOJNA SLUŽBA

Organizacijsko - razvojnu službu čine: ravnatelj, pedagog, knjižničarka, satničarka, kordinatorica za državnu maturu i zamjenik koordinatorice.

Red.broj	Ime i prezime	Stupanj stručne spreme	Stručni naziv	Naziv radnog mjesta
1.	Ksenija Beljan	VIII	mr.sc.ekonomskih znanosti,dipl.oec, ravnateljica savjetnica	ravnateljica
2.	Ivo Grgurić	VII	prof.pedagogije i povijesti	stručni suradnik pedagog

3.	Nikolina Žic	VII	dipl.knjižničar prof.hrvatskog jezika	stručna suradnica-knjižničarka
4.	Ksandra Sinožić	VII	dipl.oec. mentorica	satničarka
5.	Katja Morić Bezić	VII	prof.matematike	ispitna koordinatorica za DM
6.	Marin Tomljanović	VII	prof.engleskog jezika	zamjenik ispitne koordinatorice za DM

E –MATICA:

ADMINISTRATORI RESURSA:

Đurđica Štanta,prof. - za Carnet e-škole

ADMINISTRATOR IMENIKA:

Smiljana Tatalović,dipl.iur.

Iva Kranjčić,prof.

Funkcija vezana uz rad na e – matici – „Uloga u ustanovi“:

Smiljana Tatalović, dipl.iur.

Iva Kranjčić, prof. - web stranica škole

- HUSO baza

ADMINISTRATOR E- DNEVNIKA:

Katja Morić Bezić,prof.

6.9.1. PLAN I PROGRAM RADA RAVNATELJA

Sadržaj rada:

1. planiranje i programiranje rada
2. organizacija i koordinacija rada
3. rukovođenje
4. vrednovanje
5. neposredan pedagoški rad
6. promidžba škole
7. stručno usavršavanje
8. dokumentiranje i izvješćivanje
9. ostali poslovi ravnatelja

1. POSLOVI PLANIRANJA I PROGRAMIRANJA

1.1.Razvojno planiranje: strategija dugoročnog razvoja škole, plan inovacija u odgojno obrazovnom procesu -	tijekom godine
1.2.Izrada Godišnjeg plana i programa rada škole	IX
1.3. Izrada plana i programa rada ravnatelja	IX
1.4. Izrada školskog kurikuluma i Izvješća o radu	IX
1.5. Izrada zaduženja nastavnika	IX
1.6. Planiranje i programiranje rada Nastavničkog vijeća	
1.7. Planiranje i organizacija školskih projekata	IX
1.8. Plan novih sredstava i opreme - Plan investicijskog održavanja	X

Plan dugotrajne imovine

1.9. Planiranje proračuna škole X

1.10. ostali poslovi kontinuirano

2. POSLOVI ORGANIZACIJE I KOORDINACIJE RADA

2.1.Ostvarivanje nužnih kadrovskih i materijalnih pretpostavki za obavljanje školske djelatnosti - natječaj za popunu radnih mjesta IX

kontinuirano

2.2.Ustrojavanje svih školskih stručnih radnih tijela prema Zakonu, Statutu i GPP, te Školskom kurikulumu – imenovanje članova i voditelja IX

2.3.Izrada prijedloga organizacije rada škole

2.4.Utvrđivanje godišnjih zaduženja svih nastavnika i stručnih suradnika- Studijsko- analitički rad IX

2.4. Izrada Godišnjeg kalendara rada škole IX

2.5. Izrada strukture radnog vremena i zaduženja nastavnika VIII,IX

2.6. Organizacija i koordinacija rada organizacijsko razvojne službe IX

2.7.Ustroj načina čišćenja i tehničkog održavanja zgrade IX

2.5. Ustroj vođenja, pohranjivanja i čuvanja školske dokumentacije- Sastanak organizacijsko-razvojne službe i administrativne službe kontinuirano

2.6.Određivanje načina obavljanja administrativnih poslova s učenicima, roditeljima, nastavnicima i ostalim strankama kontinuirano

2.7.Utvrđivanje postupka za primjenu svake zakonske inovacije, pravilnika ili uredbe o načinu školskog poslovanja i djelovanja kontinuirano

2.8. Osiguravanje uvjeta za financijsko poslovanje u skladu sa Zakonom- Sastanci s računovodstvom kontinuirano

2.9. Ostali poslovi kontinuirano

3. RUKOVOĐENJE

3.1.Rukovođenje organizacijsko-razvojnom službom tijekom godine

3.2.Rukovođenje administrativno-tehničkom službom –utvrđivanje stanja, metoda,sredstava i postupaka tijekom godine

3.3.Rukovođenje Nastavničkim vijećem tijekom godine

3.4.Priprema elemenata za provođenje Odluka Školskog odbora tijekom godine

3.5.Organizacija ostalih kolegijalnih tijela škole/Vijeće učenika i Vijeće roditelja prema planu

3.6. Donošenje odluka i rješenja prema ovlastima iz Zakona i Statuta – radni sastanci tijekom godine

4. VREDNOVANJE

4.1. Uvid u rad nastavnika po elementima: pripreme za rad, odnos učenik – nastavnik, primjena inovacija, vrednovanje naučenog, vrednovanje za učenje – posjet nastavi tijekom godine

4.2.Uvid u timski rad nastavnika u razrednim vijećima, stručnim aktivima, povjerenstvima, odborima – sudjelovanje u radu, pregled pedagoške dokumentacije XII,II, VI, IX, tijekom godine

4.3. Praćenje i vrednovanje rada nastavnika – posjet nastavi tijekom godine

4.4. Uvid u pravilnost, redovitost i potpunost vođenja pedagoške dokumentacije – pregled dokumenta tijekom godine

4.5. Praćenje učeničkih aktivnosti – sudjelovanje u projektima kontinuirano

5. NEPOSREDAN PEDAGOŠKI RAD

5.1.Pomoć učenicima u ostvarivanju njihovih prava i dužnosti, naročito djeci poginulih i invalida domovinskog rata, učenicima putnicima, socijalno ugroženima, darovitima, te onima s problemima u učenju ili prilagodbi. Pomoć roditeljima u svrhu ostvarivanja njihovih prava, pomoć nastavnicima i stručnim suradnicima – individualni i skupni razgovori, Nastavničko vijeće,Vijeće roditelja, Školski odbor kontinuirano

6. PROMIDŽBA ŠKOLE U STRUČNOJ I ŠIROJ JAVNOSTI

6.1.Ostvarivanje dobre suradnje s prosvjetnim i drugim dionicima u sustavu – Ministarstvo znanosti i obrazovanja, Upravni odjel za odgoj i obrazovanje PGŽ, Ministarstvo turizma, Sektorsko vijeće za turizam i ugostiteljstvo, Zajednica ugostiteljsko-turističkih škola RH, AEHT-a,Grad Opatija, TZ grada i PGŽ, trgovačka društva - posjeti, susreti, sastanci, promocije, predstavljanje kontinuirano

6.2. Ostvarivanje dobre suradnje s ustanovama značajnim za učinkovito odgojno djelovanje : NZJZ, Centrom za socijalnu skrb, MUP Opatija kontinuirano

7. STRUČNO USAVRŠAVANJE

7.1.Prema vlastitom individualnom planu i programu – čitanje Službenih glasila, sudjelovanje na sastancima ravnatelja, stručnim skupovima, seminarima,savjetovanjima, skupštini AEHT-e u Vilniusu, sjednicama predsjedništva ZUTŠ- međunarodne konferencije, skupovi u organizaciji ASOO,AZO,PGŽ kontinuirano

7.2. Zakoni, pravilnici, upute

7.3. Konferencija za ravnatelje srednjih strukovnih škola 11.-13.rujan Novi Vinodolski

8. DOKUMENTIRANJE I IZVJEŠĆIVANJE

8.1.Dokumntiranje vlastitog rada – prikupljanje i obrada podataka kontinuirano

8.2. Izrada periodičnih i godišnjih analiza i izvješća o uspjehu i

Ostvarenje godišnjeg plana i programa raa Škole – dnevne bilješke, dopisi,

programi, analize i sl. I,VI,VII,IX

8.3. Izrada izvješća o financijskom poslovanju – timski i suradnički rad

8.4.Izvješća PGŽ o programu kreativne radionice,nadstandarda tijekom godine

8.5.Izvješća Školskom odboru, Nastavničkom vijeću i Vijeću roditelja

o Stanju sigurnosti, provođenju preventivnih programa te mjerama

Poduzetim u cilju zaštite prava učenika, o stanju sigurnosti i mjera

Sprečavanja nasilja - sastanci međuresornog povjerenstva 2 puta godišnje

8.6. Praćenje i izvještavanje bolesti Covid-19:školski liječnik

Upravni odjel PGŽ, MZO po potrebi

9. OSTALI POSLOVI I PRAVA IZ RADNOG ODNOSA

9.1.Ostali neplanirani poslovi po potrebi

9.2.Rad u povjerenstvima,komisijama i stručnim timovima po potrebi

9.3.Prava iz radnog odnosa:dnevni odmor, blagdani,neradni

dani, godišnji odmor

Plan rada ravnatelja po mjesecima za školsku 2023/24

RUJAN

- dogovor sa stručnim aktivima i stručnim suradnicima oko početka nastave, izrada izvedbenih programa
- priprema nastave i školskog prostora
- dogovor sa tehničkim osobljem, računovodstvom - nabavka materijala i higijrnskih sredstava
- koordinacija nabavke materijala za početak rada (nastave, administrativne, tehničke službe itd.)
- pregled e-dnevnika školske godine 2022./23.
- raspored učenika po razrednim odjelima
- stalni kontakti s Upravnim odjelom za odgoj i obrazovanje PGŽ
- sjednice Nastavničkog vijeća
- prvi dan nastave, prijem učenika prvih razreda
- organizacija i prisustvovanje roditeljskim sastancima prvih razreda
- davanje uputa razrednicima i ostalim nastavnicima
- uvođenje fakultativnog predmeta „Škola i zajednica“ ŠIZ u druge i treće razrede – dvije grupe, dva nastavnika
- sazivanje konstituirajuće sjednice Vijeća roditelja
- priprema za održavanje sjednica Nastavničkog vijeća i Školskog odbora
- kadrovska problematika - višak - manjak djelatnika, prijave zajedničkoj prosudbenoj komisiji
- imenovanje Povjerenstva za odabir kandidata
- sudjelovanje u radu povjerenstva za odabir kandidata po natječajima
- izrada Kalendara rada za školsku godinu 2023/24.
- pripreme, timski rad i izrada Školskog kurikuluma za školsku godinu 2023./24.
- imenovanje Školskog ispitnog povjerenstva

- prijava na stručno usavršavanje
- priprema učenika i nastavnika na god.natjecanje Aeht-a u Republici Litva - Vilnius od 6.-11.11.2023.
- pripreme za timski rad na izradi Godišnjeg programa rada škole za školsku godinu 2023/24
- dogovor oko izrade Izvješća o radu u školsku godinu 2022./23. godinu
- prijem, razgovor i upućivanje novoprimljenih kadrova
- priprema Odluka o tjednom zaduženju nastavnika
- pregled pedagoške dokumentacije za školsku godinu 2022./23.
- poslovi s tajništvom, računovodstvom, tehničkom službom
- dežurstvo nastavnika i tehničke službe
- suradnja s Poglavarstvom grada Opatije, Turističkom zajednicom Grada Opatija, hotelijersko - turističkim trgovačkim društvima., Zajednicom ugostiteljsko-turističkih škola RH, ASOO
- izvođenje nastave – uvođenje novoprimljenih nastavnika
- priprema za prijavu na Natječaj za financiranje programa i projekata za zadovoljenje javnih potreba iz područja obrazovanja Primorsko - goranske županije
- prijava na Natječaj grada Opatije za dodjelu sredstava po različitim programima
- prijava potreba Županiji za investicijskim radovima
- sudjelovanje na Konferenciji za ravnatelje srednjih strukovnih škola RH u vremenu od 11.- 13.rujna u Novom Vinodolskom u organizaciji ASOO
- prema potrebi praćenje epidemiološke situacije
- suradnja s Upravnim odjelom za odgoj i obrazovanje PGŽ i MZO
- aktivnosti u Sektorskom vijeću X.Turizam i ugostiteljstvo
- izračun sati korištenja dvorane Marino Cvetković za šk.god.2023/24.

- priprema ugovora o zakupu sportske dvorane Marino Cvetković s „Opatija 21“-Grad Opatija, za TZK uz prethodno traženje suglasnosti Županije PG
- sudjelovanje u stručnom usavršavanju u organizaciji Carnet-a :
- obilježavnje Svjetskog dana turizma 27.9.
- rad s učenicima i roditeljima

LISTOPAD

- dogovor sa stručnim suradnicima oko aktualne problematike prvenstveno vezane za izvođenje nastave te praktičnu nastavu
- uvid u izvršenje poslova razrednika - pedagoška dokumentacija i administracija

  -priprema i vođenje sjednica Nastavničkog vijeća
- sudjelovanje u radu Vijeća roditelja
- sudjelovanje u radu ZUTŠ, priprema aktivnosti
- sudjelovanje u stručnom usavršavanju prema katalogu stručnih skupova u organizaciji Ministarstva znanosti i obrazovanja, Agencije za odgoj i obrazovanje - iz redovnog financiranja PGŽ,
- sudjelovanje u projektima i aktivnostima MZO, AZO, ASOO - po pozivu;
- primjena novih sadržaja u nastavnim programima
- sudjelovanje u radu SMP-turizam i ugostiteljstvo
- suradnja sa Primorsko - goranskom županijom - Upravni odjel za odgoj i obrazovanje
- posjet nastavnim satovima
- sudjelovanje u radu sjednice ŠO bez prava glasa
- sazivanje konstituirajuće sjednice Vijeća roditelja
- prijave na natječaj PGŽ, Grad Opatija
- rad u Sektorskom vijeću Turizam i ugostiteljstvo (po potrebi)
- raspisivanje natječaja za zapošljavanje
- sudjelovanje u stručnom usavršavanju u organizaciji Carnet-a

- rad s učenicima i roditeljima

STUDENI

- dogovor sa stručnim suradnicima
- organizacija i sudjelovanje u radu Generalne skuštine europskog natjecanja AEHT-e u Vilniusu u vremenu od 6.-11.11.2024.
- praćenje programa rada i realizacija
- priprema i vođenje sjednica Nastavničkog vijeća
- kvartalna sjednica NV
- sjednica Školskog prosudbenog odbora
- praćenje promjena u zakonima vezanim za srednje obrazovanje
- praćenje realizacije nastavnog plana i programa
- prisustvovanje nastavi
- rad na organizaciji praktične nastave
- organizacija sjednice Predsjedništva ZUTŠ RH
- praćenje epidemiološke situacije, primjena mjera ukoliko bude potrebno
- aktivnosti vezane uz Sektorsko vijeće Turizam i ugostiteljstvo
- dogovori za posjet EU parlamentu u Bruxellesu
- rad s učenicima i s roditeljima

PROSINAC

- dogovori sa stručnim suradnicima oko završetka polugodišta
- pripreme za imenovanje i rad Komisije za popis imovine
- praćenje ažurnosti administracije i pedagoške dokumentacije za prvo polugodište
- investicijsko održavanje - dogovor sa tehničkom službom vezano uz izvođenje radova u vrijeme zimskog odmora učenika
- organizacija i priprema za provedbu školskog natjecanja Worldskills

- praćenje stručne literature osnovne struke
- prisustvovanje stručnim skupovima izvan škole
- priprema i vođenje sjednice NV na kraju prvog polugodišta-analiza stanja (bez zaključnog uspjeha učenika) i zapažanja nastavnika
- sudjelovanje na sjednici proširenog predsjedništva ZUTŠ u Zagrebu
- praćenje epidemiološke situacije, primjena mjera, ukoliko bude potrebno
- aktivnosti u Sektorskom vijeću Turizam i ugostiteljstvo

SIJEČANJ

- izvođenje vježbi iz predmeta Organizacija poslovanja poduzeća –mini recepcija, za učenike trećih razreda -relizacija
- prisustvovanje sastancima i stručnim skupovima
- suradnja s trgovačkim društvima hotelijerstva i turizma
- rad na aktivnostima vezanim uz ZUTŠ RH
- sudjelovanje u organizaciji natjecanja učenika: školska, gradska, županijska, međužupanijska, državna i međunarodna
- priprema za Državnu maturu
- fiskalna odgovornost – popunjavanje tiskanice
- priprema materijala za sazivanje sjednice Školskog odbora
- priprema i vođenje sjednica Nastavničkog vijeća
- praćenje epidemiološke situacije, primjena mjera ukoliko bude potrebno
- rad u Sektorskom vijeću Turizam i ugostiteljstvo
- sudjelovanje u radu stručnih aktiva
- rad s učenicima i roditeljima

VELJAČA

- priprema i vođenje sjednica Nastavničkog vijeća
- prisustvovanje nastavi

- završni račun za 2023. godinu - dogovori s računovodstvom
- rad sa Školskim odborom
- Izvješće ŠO, NV, Vijeću roditelja o stanju sigurnosti, provođenju preventivnih programa te mjerama poduzetim u cilju zaštite prava učenika, o stanju sigurnosti i mjera sprečavanja nasilja
- suradnja s Uredom za financije pri Ministarstvu, te Primorsko-goranskom županijom, Upravnim odjelom za odgoj i obrazovanje, ASOO,AZO
- pregled pedagoške dokumentacije za prvo polugodište
- rad i dogovor sa stručnim suradnicima
- dogovor za sazivanjem Vijeća roditelja
- sjednica Školskog prosudbenog odbora
- praćenje pedagoške literature
- suradnja sa Zajednicom UTŠ Republike Hrvatske
- priprema učenika za regionalno, te državno natjecanje «Worldskills 2024»
- posjet nastavnim satovima
- fiskalna odgovornost – popunjavanje tiskanice
- priprema i vođenje sjednica Nastavničkog vijeća
- praćenje epidemiološke situacije, primjena mjera ukoliko bude potrebno
- slanje podataka u MZO
- aktivnosti u Sektorskom vijeću Turizam i ugostiteljstvo (po potrebi)
- stručno usavršavanje u organizaciji ZUTŠ – u suradnji s hotelskom tvrtkom „Maistra“ Rovinj

OŽUJAK

- priprema za Državnu maturu;
- organizacija probne državne mature za učenike – po odluci NCVV
- dogovori sa stručnim suradnicima u svezi izvođenja nastave i praktične nastave

- praćenja administrativnih i računovodstvenih poslova
- praćenje realizacije nastavnog plana i programa nastavnika;
- priprema i vođenje sjednica Nastavničkog vijeća
- sportske manifestacije
- posjet nastavnim satovima
- priprema i vođenje sjednice NV
- reizbor, priprema za provođenje procedure za imenovanje ravnatelja
- priprema za održavanje skupštine ZUTŠ, održavanje sjednice predsjedništva
- rad s učenicima i roditeljima

TRAVANJ

- dogovori sa stručnim suradnicima
- priprema i vođenje sjednica Nastavničkog vijeća
- stalni kontakti s Upravnim odjelom za odgoj i obrazovanje PGŽ
- proslava Dana škole, 18. i 19. 4.2024. – 95. obljetnica
- Dani otvorenih vrata škole
- praćenje stručne literature iz domene rukovođenja i upravljanja školom
- priprema za provođenje državne mature
- prezentacija škole u osnovnim školama u cilju približavanja programa učenicima, radi što boljeg upisa u iduću školsku godinu
- priprema za državno natjecanje «Worldskills Croatia 2024»
- priprema i vođenje sjednica NV, Školskog prosudbenog odbora za izradbu i obranu završnog rada
- praćenje epidemiološke situacije, primjena mjera ukoliko bude potreba
- putovanja učenika završnih razreda, te trećih i drugih razreda
- priprema za upis učenika u I razred u šk.2024/25.
- stručno usavršavanje ravnatelja i nastavnika ZUTŠ

- rad s učenicima i roditeljima

SVIBANJ

- priprema aktivnosti za provođenje državne mature
- priprema oko završetka nastavne godine za učenike završnih razreda
- priprema za zadnji dan nastave za maturante - posjet razrednim satovima, razgovor s učenicima
- organizacija dopunskog rada za učenike završnih razreda
- priprema i vođenje sjednice Nastavničkog vijeća
- priprema za provođenje završnih ispita
- suradnja s Turističkom zajednicom grada Opatije, Gradom Opatija
- rad sa Školskim odborom
- imenovanje upisnog povjerenstva
- suradnja s Školskim odborom
- prezentacija škole u osnovnim školama u cilju približavanja programa učenicima radi što boljeg upisa u iduću školsku godinu vođenje sjednica ŠIP-a
- praćenje epidemiološke situacije, primjena mjera, ukoliko bude potrebno
- aktivnosti u Sektorskom vijeću Turizam i ugostiteljstvo, po potrebi

LIPANJ

- provođenje državne mature
- provođenje završnih ispita
- dogovori sa stručnim suradnicima oko završetka nastavne godine
- organizacija dopunskog rada za učenike 1.,2. i 3.razreda.
- organizacija obrane završnih ispita te provođenje državne mature
- priprema i vođenje sjednica Nastavničkog vijeća
- priprema i organizacija podjele svjedodžbi učenicima završnih razreda;
- suradnja s Uredom državne uprave PGŽ vezano uz upise

- sudjelovanje na sjednicama Predsjedništva Zajednice UTŠ RH
- organizacija Obrane završnih radova
- sastanci ŠIP-a vezanih uz državnu maturu
- sastanci Školskog prosudbenog povjerenstva vezanih uz obranu završnih radnji
- aktivnosti u Sektorskom vijeću Turizam i ugostiteljstvo, po pozivu

SRPANJ

- rad sa Školskim odborom
- Izvješće ŠO, NV, Vijeću roditelja o stanju sigurnosti, provođenju preventivnih programa te mjerama poduzetim u cilju zaštite prava učenika, o stanju sigurnosti i mjera sprečavanja nasilja
- sastanci ŠIP-a vezanih uz državnu maturu
- upis u prvi razred školske godine 2024/25.
- sudjelovanje u radu stručnih aktiva
- podjela svjedodžbi o završnom ispitu
- potpisivanje svjedodžbi o položenoj državnoj maturi
- praćenje i pomoć pri izradi i objedinjavanju svih izvješća za školsku godinu 2023/24.
- priprema i vođenje sjednica Nastavničkog vijeća
- pregled e – dnevnika
- dogovor za korištenje godišnjeg odmora
- godišnji odmor
- dogovor oko izvođenja radova na i u školi

KOLOVOZ

- godišnji odmor
- dogovori sa stručnim suradnicima vezano uz zavretak školske godine
- priprema i vođenje sjednica Nastavničkog vijeća, ŠPO

- popravni ispiti
- završni ispiti – jesenski rok
- jesenski rok Državne mature
- prisustvovanje sjednicama stručnih aktiva
- priprema za početak školske godine 2024/25
- priprema izrade Školskog kurikuluma za školsku godinu 2024/25
- priprema izrade Godišnjeg programa rada za školsku godinu 2024/25

Ravnateljica će prisustvovati stručnim skupovima u organizaciji AZO, ASOO, MZO, ZUTŠ, kao i drugih relevantnih ustanova važnih za vođenje školom, a koje nije moguće planirati jer nisu objavljeni

6.9.2. PLAN I PROGRAM RADA STRUČNOG SURADNIKA - PEDAGOGA za školsku god. 2023/24.

Ivo Grgurić, stručni suradnik

Plan i program rada pedagoga napravljen je u skladu s ciljem i zadacima odgoja i obrazovanja u srednjoj školi, zadacima razvojno – pedagoške službe u srednjoj školi i potrebama škole.

Poslovi i radni zadaci stručnog suradnika pedagoga obuhvaćaju slijedeće grupe poslova:

1. Planiranje i programiranje
2. Unapređivanje odgojno – obrazovnog rada
3. Analiza efikasnosti odgojno – obrazovnog rada
4. Permanentno obrazovanje i stručno usavršavanje
5. Ostali poslovi

PLANIRANJE I PROGRAMIRANJE ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA ŠKOLE:

SADRŽAJ RADA	VRIJEME REALIZACIJE
1.POSLOVI PRIPREME ZA OSTVARENJE ŠKOLSKOG PROGRAMA	kolovoz,rujan, listopad,kontinuirano
1.1 Organizacijski poslovi - planiranje	
Izrada godišnjeg plana i programa pedagoga	kolovoz, rujan
Sudjelovanje u izradi Godišnjeg plana i programa škole	rujan
Sudjelovanje u izradi školskog kurikuluma	kolovoz, rujan
Planiranje i programiranje stručnog usavršavanja	kolovoz, rujan, listopad
Sudjelovanje u edukaciji i korištenju e-dnevnika	kontinuirano
Planiranje projekata i istraživanja	rujan, listopad
Sudjelovanje u planiranju i programiranju rada s učenicima s posebnim potrebama	kontinuirano
Planiranje praćenja napredovanja učenika	kontinuirano
Planiranje i programiranje suradnje s roditeljima	kontinuirano
Planiranje i programiranje profesionalne orijentacije	veljača, ožujak
Pripremanje individualnih programa za uvođenje pripravnika u samostalni rad	kontinuirano
Planiranje i programiranje praćenja i unapređivanja nastave	kontinuirano
Izrada školskog preventivnog programa	rujan

2.POSLOVI NEPOSREDNOG SUDJELOVANJA U ODGOJNO-OBRAZOVNOM PROCESU - unapređenje	
2.1 Upis učenika i formiranje razrednih odjela	
Suradnja s djelatnicima osnovnih škola	ožujak-lipanj
Organizacija posjeta budućih učenika školi, prisustvovanje aktivnostima u školi	travanj, svibanj
Radni dogovor povjerenstva za upis, priprema materijala	Travanj, svibanj, lipanj
Profesionalna orijentacija maturanata	travanj, svibanj
Formiranje razrednih odjela učenika 1. razreda	srpanj , kolovoz
2.2. Praćenje i izvođenje odgojno-obrazovnog rada	
Praćenje kvalitete izvođenja nastavnog procesa razgovori nakon uvida	tijekom godine
Početnici, novi učitelji	tijekom godine
Praćenje ocjenjivanja učenika, ponašanje učenika, rješavanje problema u razrednom odjelu	tijekom godine
Pedagoške radionice i projekti (priprema i realizacija), -Zdrav za pet, MUP, MORH, VERN, RIT, AUTOKLUB, OVISNOSTI, PFRI, FHTMU, Opatija, projekti- AMBASADOR EU	tijekom godine
2.3 rad s učenicima	
Identifikacija učenika s teškoćama	tijekom godine

Savjetodavni rad s roditeljima obzirom na specifičnu razvojnu teškoću	tijekom godine
Savjetodavni rad s učiteljima o pružanju adekvatnog pristupa u radu	tijekom godine
Praćenje rada učenika i njegovih odgojno obrazovnih postignuća	tijekom godine
Rad s pojedinim odjelima na integraciji i socijalizaciji učenika	tijekom godine
Identifikacija darovitih učenika – za natjecanja	rujan-prosinac
Savjetodavni rad s roditeljima	tijekom godine
Rad s učenicima koji doživljavaju neuspjeh u učenju- pružanje individualne pomoći u savladavanju nastavnog gradiva	tijekom godine
Rad s odjelima sa narušenim međusobnim odnosima u razredu -savjetodavni rad s razrednicima, roditeljima provođenje ped. radionica s ciljem, prevencije i otklanjanja nepoželjnih ponašanja te učenja socijalnih vještina, poštivanja pravila, vještine slušanja i komunikacije i dr.	tijekom godine
Rad s novopridošlim učenicima, razlikovni i razredni ispiti.	tijekom godine
Savjetodavni rad s učenicima-grupni i individualni	tijekom godine
Vijeće učenika- vođenje, kordinacija	tijekom godine
Savjetodavni rad i suradnja s nastavnicima	tijekom godine
Suradnja s ravnateljem	tijekom godine
Savjetodavni rad sa sustručnjacima: psiholozi, liječnici, soc. radnici, psihijatri...	tijekom godine
Suradnja sa Domom zdravlja	tijekom godine

Centrom za socijalnu skrb, MUP-om, lokalnom zajednicom, Agencijom za odgoj i obrazovanje, Ministarstvom, nacionalnim centrom za vanjsko vrednovanje, Zavodom za javno zdravstvo...	
2.4 Profesionalno usmjeravanje i informiranje učenika	
Suradnja s nastavnicima i razrednicima na poslovima profesionalne orijentacije	studeni-lipanj
Predavanja za učenike HZZ	studeni-lipanj
Predstavljanje ustanova za nastavak viskoškolskog obrazovanja	svibanj, lipanj
Utvrđivanje profesionalnih interesa, obrada podataka	studeni
Testiranje sposobnosti učenika-psiholog Zavod za zapošljavanje	siječanj, veljača
Individualni savjetodavni razgovori s učenicima o upisu na fakultet	tijekom godine
ukupno sati:	
2.5. Zdravstvena i socijalna zaštita učenika	
Suradnja na realizaciji zdravstvene zaštite	tijekom godine
Skrb o učenicima ,korisnicima socijalnih programa	tijekom godine
Pomoć učenicima u ostvarivanju prava	tijekom godine
Upoznavanje i praćenje uč. socijalnih prilika-	tijekom godine
Koordiniranje suradnje s ostalim stručnjacima u području mentalne, zdravstvene i socijalne skrbi u lokalnoj zajednici	tijekom godine

Rad u RV	tijekom godine
Rad u NV	tijekom godine
Rad u stručnim timovima projekata	tijekom godine
Rad u stručnom povjerenstvu za popravne, predmetne razlikovne, razredne i završne ispite	svibanj-kolovoz
5. VREDNOVANJE OSTVARENIH REZULTATA	
Periodične analize ostvarenih rezultata	tijekom godine
Analiza odgojno -obrazovnih rezultata na kraju 1.polugodišta	siječanj
Analiza odgojno-obrazovnih rezultata na kraju nastavne godine	lipanj

Praćenje stručne literature i periodike	tijekom godine
Stručno usavršavanje u školi, NV, aktivi	tijekom godine
ŽSV stručnih suradnika-sudjelovanje, predavanja	tijekom godine
Stručno-konzultativni rad sa sustručnjacima	tijekom godine
Usavršavanje u organizaciji MZOS, AOO i ostalih institucija	tijekom godine
7. DOKUMENTACIJSKA DJELATNOST	
pregled dokumentacije i vođenje dosjea učenika	lipanj
vođenje dokumentacije o učenicima i roditeljima	tijekom godine
vođenje dokumentacije o radu	tijekom godine

8. OSTALI POSLOVI	
nepredviđeni poslovi	tijekom godine

PLANIRANJE I PROGRAMIRANJE ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA ŠKOLE:

Lipanj, srpanj, kolovoz, rujan:

Izrada plana upisa

Izrada Školskog kurikuluma

Sudjelovanje u izradi programa unapređivanja nastavnog rada

Sudjelovanje u izradi programa rada stručnih organa

Sudjelovanje u izradi prijedloga plana i programa stručnog usavršavanja

Sudjelovanje u izradi plana izborne, fakultativne, dodatne i dopunske nastave i izvannastavnih aktivnosti

Sudjelovanje u izradi programa rada Vijeća učenika

Sudjelovanje u izradi programa profesionalnog informiranja

Izrada izvedbenog programa pedagoga

Izrada individualnog programa stručnog usavršavanja

Planiranje i programiranje nastavne djelatnosti

Pomoć nastavnicima u godišnjem planiranju i programiranju rada

Tijekom nastavne godine:

Neposredni rad s učenicima

Sudjelovanje u izradi programa rada razrednika

Izrada operativnog programa uvođenja početnika u samostalni odgojno obrazovni rad

RAD NA REALIZACIJI ODGOJNO-OBRAZOVNOG PROCESA

Praćenje realizacije u svrhu unapređivanja odgojno-obrazovnog procesa

Tijekom nastavne godine

Izrada instrumenata za praćenje

Prisustvovanje nastavi i svim ostalim oblicima odgojno-obrazovnog rada s učenicima

Praćenje realizacije rada stručnih aktiva

Praćenje ostvarivanja suradnje s roditeljima

Analiza odgojno-obrazovnih rezultata

Analiza realizacije pojedinih problema i predlaganje mjera za njihovo rješavanje

Istraživački rad: Rad na projektu: Naš put u kreiranju kvalitetne škole

Osiguravanje uvjeta za optimalno izvođenje odgojno-obrazovnog procesa

Praćenje inovacije i informiranje stručnih aktiva

Rad na odgojnoj problematici

Rad s učenicima- tijekom nastavne godine

- edukativno-savjetodavni rad s učenicima - ponašanje, učenje, socijalni kontakti, roditelji
- provedba edukativnih radionica „Zdrav za 5“
- rad s učenicima s poremećajima u ponašanju
- rad s razrednim odjelima
- rad s učenicima s teškoćama u razvoju
- rad s nadarenim učenicima i suradnja u organizaciji natjecanja učenika
- rad u povjerenstvima za izricanje odgojnih mjera
- rad sa Vijećem učenika škole
- motiviranje za sudjelovanje u zajedničkim aktivnostima škole
- organizacija edukativnih predavanja za učenike u suradnji s ostalim ustanovama

Rad s roditeljima

- savjetodavni rad s roditeljima
- priprema i provedba roditeljskih sastanaka prema dogovoru s razrednicima

- informiranje o školi i programima
- suradnja kroz povjerenstva, timove i zajedničke aktivnosti škole
- individualne konzultacije
- profesionalno informiranje

Rad s nastavnicima

- sudjelovanje u radu razrednih i Nastavničkih vijeća
- uvođenje nastavnika pripravnika – podrška u realizaciji, izrada plana, prijave stažiranja i stručnih ispita
- suradnja s razrednicima u obavljanju razredničkih poslova
- prisustvovanje nastavi s ciljem unapređivanja odgojno-obrazovnog procesa
- kontinuirana suradnja s nastavnicima
- poticanje nastavnika na stručno usavršavanje, napredovanje nastavnika, podrška i prijava
- suradnja s voditeljima stručnih aktiva,
- provedba samovrednovanja u strukovnim školama

Profesionalno informiranje

- travanj, svibanj, tijekom godine

- sudjelovanje u profesionalnom informiranju učenika i roditelja VIII. razreda

– Dani otvorenih vrata

Analiza efikasnosti odgojno-obrazovnog procesa

Periodične analize ostvarenih rezultata

Polugodišnja analiza ostvarenja školskog programa

Analiza i izvješće na kraju nastavne i školske godine

Analiza realizacije pojedinih problema i predlaganje mjera za njihovo

poboljšanje

Informirati stručne organe škole o postignućima (prema potrebi i širu zajednicu)

Ispunjavanje i dostava statističkih podataka

Stručno usavršavanje

- sudjelovanje u radu stručnih skupova za stručne suradnike prema planu EMA, AZOO, ETTAEDU
- sudjelovanje na županijskim stručnim skupovima za stručne suradnike

Pedagoška dokumentacija

- uvid u vođenje pedagoške dokumentacije,
- evidentiranje pedagoške dokumentacije za rad s nastavnicima, učenicima i roditeljima
- vođenje Dnevnika rada
- redovito ažuriranje dosjea učenika
- tjedno planiranje i praćenje realizacije
- samovrednovanje rada

Ostali poslovi- <u>studeni, prosinac, tijekom godine</u>

Suradnja sa ostalim institucijama u cilju sveobuhvatnog tretmana učenika

Suradnja sa stručnim suradnicima osnovnih i srednjih škola

6.9.3. PLAN I PROGRAM RADA STRUČNE SURADNICE KNJIŽNIČARKE ZA 2023./24. ŠKOLSKU GODINU

Knjižničarski poslovi

- priprema fonda
- nabava knjižnične građe
- cirkulacija građe
- organizacija i vođenje rada u knjižnici
- inventarizacija, signiranje, otpis građe
- rad u programu ZAKI

Rad s učenicima

- pomaganje učenicima u pripremi i obradi zadane teme ili referata
- organizacija nastavnih sati u knjižnici i organizacija radionica i kvizova
- pomoć pri odabiru knjige i upućivanje u čitanje književnih djela, stručne literature i časopisa
- poticanje zanimanja učenika za knjigu i ostale aktivnosti u knjižnici
- posjeta izložbama, predavanjima i kinu, prezentacija knjiga, gledanje kazališnih predstava

Rad s nastavnicima i stručnim suradnicima

- suradnja s nastavnicima svih nastavnih predmeta i odgojnih područja pri nabavi svih vrsta knjižnične građe
- timski rad u pripremi nastavnih sati i radionica
- suradnja s nastavnicima svih nastavnih predmeta i odgojnih područja prema potrebama programa
- suradnja sa stručnim suradnikom pedagogom i ravnateljem škole

Stručno usavršavanje

- oblici usavršavanja koje organizira Ministarstvo znanosti, obrazovanja i sporta te Matična služba za školske knjižnice, individualno stručno usavršavanje, praćenje literature

Plan rada po mjesecima:

RUJAN

- pregled ponuda knjižara i izdavača, narudžba nastavničkih udžbenika, traženih stručnih naslova, novih lektirnih naslova te udžbenika za učenike slabijeg imovinskog stanja, a uz plaćanje Ministarstva
- unos novih članova, učenika prvih razreda u knjižnični program Zaki
- pisanje Izvješća Hotelijersko-turističke škole Opatija
- izreke i citati poznatih književnika (školski pano)
- obilježavanje Međunarodnog dana pismenosti
- obilježavanje 50.godišnjice smrti Pabla Nerude
- obilježavanje Svjetskog dana turizma

LISTOPAD

- izreke i citati poznatih svjetskih i hrvatskih književnika (školski pano)
- obilježavanje Svjetskog dana učitelja
- unos građe - Zaki
- obilježavanje 115. godišnjice smrti S.S. Kranjčevića- radionica pjesništvo
- upoznavanje prvih razreda s knjižnicom

STUDENI

- obilježavanje Dana ljubaznosti
- izreke i citati poznatih književnika (školski pano)
- unos građe - Zaki
- obilježavanje 185. godišnjice rođenja Augusta Šenoe- lektira u knjižnici

PROSINAC

- sudjelovanje u organizaciji božićne priredbe
- izreke i citati poznatih književnika (školski pano)
- unos građe - Zaki

SIJEČANJ

- obilježavanje 500 godina smrti Marka Marulića – kviz/radionica (knjižničar)
- izreke i citati poznatih književnika (školski pano)
- unos građe – Zaki

VELJAČA

- nepoznate činjenice o poznatim književnicima (školski pano)
- unos građe- Zaki
- izreke i citati poznatih književnika (školski pano)
- obilježavanje Svjetskog dana Nutelle

OŽUJAK

- obilježavanje Svjetskog dana kazališta – posjeta Galeriji *Zajc*, Rijeka
- unos građe – Zaki
- izreke i citati poznatih književnika (školski pano)

TRAVANJ

- obilježavanje Svjetskog dana šale (1. april) – (školski pano)
- izreke i citati poznatih književnika (školski pano)
- obilježavanje Svjetskog dana knjige- gledanje kratkog animiranog filma - *Fantastične leteće knjige gospodina Morrisa Lessmorea* u knjižnici
- unos građe - Zaki

SVIBANJ

- obilježavanje Svjetskog dana pisanja pisama
- obilježavanje 120. godišnjice smrti Eugena Kumičića
- unos građe-Zaki

LIPANJ, SRPANJ

- obilježavanje 100. godišnjice smrti Franza Kafke
- revizija, otpis knjižnične građe
- izrada knjižnične statistike

Nikolina Žic, dipl. knjižničarka

6.9.4. PROGRAM RADA SATNIČARA ZA ŠKOLSKU GODINU 2023./24.

Raspored je sastavljen za 13 razreda i 33 profesora. 1.b, 2.b, 3.b i 4.b dijele se na satovima 1. i 2. stranog jezika. 2.c, 3.c i 4.c razred dijele se kod stranog jezika na talijanski i francuski jezik.

Za ovu nastavnu godinu nema uputa da satovi moraju biti organizirani u blok satove ili čak tri sata zaredom tako da su satovi razdvojeni. Razredi su svojim učionicama a profesori dolaze u učionice.

Upisali smo 4 prva razreda pa se 3.b i 3.c izmjenjuju u učionici 1. Kada smo u jutarnjoj smjeni u učionici 1 je 3.b, a kada smo u poslijepodnevnoj smjeni onda je u učionici 1 - 3.c. Ostale dane su u drugim učionicama.

Raspored će se prema potrebi ispravljati i podešavati.

Za nastavnike koji prethodni dan najave odsustvo organizirati će se zamjena kad god to bude moguće. Održani sati zamjena upisivat će se u knjigu zamjena. Nakon odrađenog mjeseca potrebno je napraviti rekapitulaciju održanih sati zamjena po profesorima i popis predati računovođi.

Raspored će se promijeniti nakon završetka nastavne godine za maturante.

Nakon završetka nastavne godine organizirati će se raspored dopunskog rada i raspored za popravne ispite za jesenski rok. Na oglasnoj ploči za učenike i u zbornici bit će izvješen popis učenika koji su upućeni na popravni ispit i komisije. Pri tome voditi će se računa da učenik nema dva popravna ispita u jednom danu i da učenici i profesori budu ravnomjerno opterećeni.

Za učenike završnih razreda organizirati će se obrana završnog rada u ljetnom, jesenskom roku i eventualno zimskom roku (sastaviti popis učenika i povjerenstva za obranu).

Za vrijeme ljetnih praznika slagati će se raspored za novu školsku godinu. Prije toga potrebno je prikupiti podatke o podjeli satova po aktivima.

Satničarka: Ksandra Sinožić, prof.

6.9.5. PLAN I PROGRAM RADA ISPITNE KOORDINATORICE ZA DRŽAVNU MATURU u šk. 2023./24. god. – Katja Morić Bezić,prof.

tijekom rujna	• završiti jesenski rok DM šk. 2022./2023. god • otisnuti potvrde o položenim ispitima za učenike sa jesenskog roka DM • održati sastanak ŠIP te utvrditi broj učenika u završnim razredima
tijekom listopada	• održati sat razrednika sa učenicima završnih razreda, objasniti im da kao učenici strukovne škole nisu dužni polagati DM, upoznati iz s postupkom prijave te kanalima komunikacije s IK.
tijekom studenog	• održati roditeljski sastanak za roditelje učenika završnih razreda te upoznati roditelje sa svrhom DM, načinom prijave i polaganja ispita. • prisustvovati skupu za IK prema pozivu NCVVO-a
tijekom prosinca i siječnja	• biti na raspolaganju maturantima prilikom aktivacije u SRDM i verifikacije podataka • održati simulaciju ispita DM
sredinom veljače	• održati sastanak ŠIP te utvrditi broj prijavljenih ispita DM
ožujak	• održati probne ispite državne mature za treće i četvrte razrede
tijekom svibnja	• prisustvovati skupu za IK prema pozivu NCVVO-a • napraviti prijedlog rasporeda ispitnih prostorija te dežurnih nastavnika
tijekom održavanja ispita DM	• sa dva člana ŠIP-a dočekivati i pregledavati ispitne materijale • prije početka ispita održati sastanak ŠIP-a s dežurnim nastavnicima te proučiti vremenik i upute za ispit • po završetku ispita prema uputama NCVVO-a spakirati ispitni materijal te vratiti ga u Centar
tijekom srpnja	• otisnuti potvrde o položenim ispitima DM • obavijestit učenike o terminima jesenskog roka DM
tijekom kolovoza	• napraviti prijedlog rasporeda ispitnih prostorija te dežurnih nastavnika • sa dva člana ŠIP-a dočekivati i pregledavati ispitne materijale • prije početka ispita održati sastanak ŠIP-a s dežurnim nastavnicima te proučiti vremenik i upute za ispit • po završetku ispita prema uputama NCVVO-a spakirati ispitni materijal te vratiti ga u Centar

6.9.6. Školsko ispitno povjerenstvo za državnu maturu (ŠIP)

Školsko ispitno povjerenstvo u školskoj godini 2023/24 čine:

Ksenija Beljan, predsjednica

Katja Morić Bezić , koordinatorica za DM

Marin Tomljanović, zamjenik koodinatorice za DM

Nenad Drobnjak, razrednik 4a, član

Marina Ivančić Komadina, razrednica 4b, članica

Lidija Jerković, razrednica 4c, članica

Tanja Marčan, prof.hrvatskog jezika, članica

- školsko ispitno povjerenstvo sastat će se kako bi utvrdili broj učenika u četvrtim razredima
- školsko ispitno povjerenstvo utvrdit će broj učenika koji su prijavili ispite državne mature i rješavati zamolbe u slučaju nepravodobnog prijavljivanja
- školsko ispitno povjerenstvo sastati će se u slučaju nepristupanja učenika polaganju ispita i odlučiti o opravdanosti
- s obzirom da u istoj zgradi rade dvije škole donositi će odluke u vezi eventualnog zajedničkog polaganja pojedinih predmeta (mali broj učenika, izborni predmeti i sl.)
- organizirat će probnu DM za učenike 3 i 4 razreda ukoliko to odluči NCVV

DEŽURNI NASTAVNICI NA ISPITIMA DRŽAVNE MATURE 2023./24.:

1. Karmen Ujčić
2. Tanja Marčan
3. Nataša Modrić Tićak
4. Lorna Ivančić Vukelić
5. Marina Ivančić Komadina
6. Ana Žilić
7. Nenad Drobnjak
8. Helen Caser

9. Ines Didović
10. Brankica Zeljković Jauković (Izabela Weber)
11. Mia Šepić (Marija Komnenović Miškulin)
12. Antonio Pilat
13. Suzana Hranuelli-Jezidžić
14. Katarina Paušić
15. Luka Cvitan
16. Ivo Grgurić
17. Katja Morić Bezić
18. Đurđica Štanta
19. Sandra Grgurić
20. Zagorka Ivanković
21. Sandi Basić
22. Lidija Jerković
23. Mirjana Latas
24. Tamara Periša (Ana Banda)
25. Vera Lukin
26. Nikolina Žić
27. Vitomir Lipovac
28. Nenad Barić
29. Marin Tomljanović
30. Nataša Matošević Budim
31. Iva Kranjčić
32. Ivana Černeha
33. Ksandra Sinožić
34. Brankica Lukanić

- na ispitima državne mature dežurat će nastavnici tako da nisu dežurni na ispitima nastavnog predmeta kojeg predaju
- kod rasporeda voditi će se računa da nastavnici budu ravnomjerno opterećeni koliko god je to moguće

Upisno povjerenstvo za školsku 2024./25.:

1. Ksenija Beljan

2. Ivo Grgurić

3. Nikolina Žic

4. Đurđica Štanta

5. Sandi Basić

7. PLAN RADA ŠKOLSKOG ODBORA I STRUČNIH TIJELA ŠKOLE

7.1. Plan i program rada školskog odbora

Školski odbor ima položaj i ovlast tijela upravljanja, a ravnatelj poslovodnog tijela i padagoškog rukovoditelja, u skladu sa Zakonom. Školski odbor ima sedam članova.

Članovi ŠO:

1. Sandra Grgurić, predstavnica NV,predsjednica
2. Đurđica štanta, predstavnica NV,zamjenica
3. Slavica Barak, predstavnica zaposlenika
4. Sanja Katalinić, predstavnica roditelja
5. Eduard Grisilo, predstavnik osnivača
6. Milovan Šepić, predstavnik osnivača
7. Dušan Kotur, predstavnik osnivača

Uz poslove za koje je kao tijelo upravljanja ovlašteno zakonom i provedbenim propisima, Školski odbor:

- donosi Školski kurikulum na prijedlog Nastavničkog vijeća i Vijeća roditelja
- donosi Godišnji plan i program rada škole na prijedlog ravnatelja i nadzire njegovo izvršavanje
- razmatra Izvješće o radu u prošloj školskoj godini
- donosi Statut i druge opće akte na prijedlog ravnatelja, te izmjene i dopune Statuta
- imenuje i razrješuje ravnatelja
- daje prethodnu suglasnost u vezi sa zasnivanjem radnog odnosa u školskoj ustanovi
- donosi financijski plan, polugodišnji i godišnji obračun na prijedlog ravnatelja
- odlučuje o zahtjevima radnika za zaštitu prava iz radnog odnosa;
- predlaže osnivaču promjenu djelatnosti i donošenje drugih odluka vezanih uz osnivačka prava

- daje osnivaču i ravnatelju prijedloge i mišljenje o pitanjima važnim za rad i sigurnost u školskoj ustanovi te donosi odluke i obavlja druge poslove utvrđene zakonom, aktom o osnivanju i statutom
- odlučuje o zahtjevima radnika za zaštitu prva iz radnog odnosa
- odlučuje o davanju suglasnosti za zaključivanje ugovora o stjecanju, otuđivanju i opterećivanju imovine (osim nekretnina) vrijednosti od 20.000 do 90.000 kn (u eurima)
- odlučuje o davanju suglasnoti za zaključivanje ugovora o izvođenju investicijskih radova vrijednosti do 90.000 kuna (u eurima)
- uz suglasnost osnivača odlučuje o davanju suglasnori na zaključivanje ugovora o stjecanju, otuđivanju i opterećivanju imovine (osim nekretnina) vrijednosti preko 90.000 kn (u eurima)
- uz suglasnost osnivača odlučuje o davanju suglasnosti na zaključivanje ugovora o stjecanju, otuđivanju i opterećivanju nekretnina bez obzira na njihovu vrijednost
- daje osnivaču i ravnatelju prijedloge i mišljenja o pojedinim pitanjima važnim za rad i sigurnost u školskoj ustanovi
- imenuje komisije za provođenje postupka upisa u prve razrede Škole
- donosi odluke i obavlja druge poslove utvrđene zakonom, aktom o osnivanju i statutom

Školski se odbor sastaje na redovnim sjednicama kako slijedi:

RUJAN - LISTOPAD

- donošenje Školskog kurikuluma i Godišnjeg plana i programa rada za šk.god.2023/24. do 7.10. 2023.
- prihvaćanje Izvješća o radu u školskoj godini 2022/23.
- rebalans financijskog plana
- kadrovska problematika
- prihvaćanje plana nabave

- davanje suglasnosti za provođenje postupka nabave opreme i investicisjkog održavanja

VELJAČA

- financijsko izvješće za razdoblje od 01.01.- 31.12.2023.
- plan nabave, uspjeh učenika na kraju prvog polugodišta
- kadrovka problematika
- Izvješće o stanju sigurnosti i provođenju školskih preventivnih programa

OŽUJAK

- donošenje odluke o raspisivanju natječaja za imenovanje ravnatelja
- provođenje natječajne procedure vezane uz imenovanje ravnatelja
- imenovanje ravnatelja

SRPANJ

– financijsko izvješće za razdoblje od 1.1.-30.06. 2024.

- Izvješće o stanju sigurnosti i provođenju školskih preventivnih programa

Ostale sjednice nije moguće predvidjeti, niti njihovu dinamiku, sazivat će se kada se za to ukaže potreba - promjena zakonskih propisa, izmjena školskih akata, zamjene za bolovanje - kadrovska problematika, formiranje upisnog povjerenstva i sl.

Školski odbor zasjedat će i odlučivat i o drugim pitanjima iz svoje nadležnosti utvrđene zakonom i Statutom Škole ako za to ukaže potreba. U pravilu sjednice se održavaju u prostoru škole, međutim mogu se održavati i elektoničkim putem – online.

7.2.STRUČNA TIJELA

Stručna tijela Hotelijersko – turističke škole su: Nastavničko vijeće, Razredna vijeća, stručni aktivi, Školsko prosudbeno povjerenstvo za izradbu i obranu završnog rada, Školski ispitni odbor za državnu maturu. Sjednice će se održavati u školi, Villi Antonio, a u slučaju hitnoće i elekroničkim putem-online.

7.2.1. Plan i program rada Nastavničkog vijeća

Nastavničko vijeće čine svi nastavnici Hotelijersko – turističke škole. Nastavničko vijeće radi na sjednicama koje saziva i kojima predsjedava ravnateljica. Ovo vijeće obavezno zasjeda na početku školske godine, na kraju svakog polugodiša i na kraju školske godine. U međuvremenu zasjeda po potrebi (otprilike jednom mjesečno). Program rada Nastavničkog vijeća čine poslovi i zadaće određene Zakonom i Statutom te posebne stručne i metodičke teme kao oblik permanantnog kolektivnog stručnog usavršavanja nastavnika

KOLOVOZ

. analiza odgojno-obrazovnog rada na kraju školske godine 2022/23.

. popravni ispiti

. obrana završnih radova i ispita DM

. pregled i zaključavanje razrednih knjiga iz školske godine 2022/23.

. zaduženja nastavnika u redovnoj,dodatnoj i dopunskoj nastavi za tekuću godinu-

Stručni aktivi

RUJAN

- Odluka o početku i završetku nastavne godine, broju radnih dana i trajanju odmora učenika osnovnih i srednjih škola za školsku godinu 2023/24.
- Pravilnik o načinu praćenja i ocjenjivanja učenika u osnovnoj i srednjoj školi
- Pravilnik o kriterijima za izricanje pedagoških mjera
- Pravilnik o izvođenju izleta, ekskurzija i drugih odgojno-obrazovnih aktivnosti
- formiranje razrednih odjela i uključivanje novih učenika
- razrednici i zamjenici razrednika
- izvedbeni program škole prema predmetima
- stanje na početku godine
- zaduženja nastavnika, stručnih aktiva, slobodnih aktivnosti, dodatne i dopunske nastave

- organizacija roditeljskih sastanaka za sve razrede
- razmatranje zamolbi učenika
- osiguranje učenika
- stručno usavršavanje
- obilježavanje 27.9.- Svjetski dan turizma – izvanučionična ,terenska nastava za učenike, te posjet Fakultetu za menadžment u turizmu i ugostiteljstvu
- zamolbe učenika
- planiranje, izrada i predaja Izvedbenih planova i programa rada škole
- tekuća problematika

LISTOPAD

- Izvješće o radu u školskoj godini 2022/23 god.
- Godišnji program rada za školsku godinu 2023/24. - usvajanje
- Školski kurikulum za školsku godinu 2023/24.- usvajanje
- obilježavanje Dana učitelja
- izvješće s roditeljskih sastanaka
- uključivanje učenika u slobodne aktivnosti i druge izvannastavne aktivnosti
- analiza inicijalnih testova u prvim razredima
- stručno predavanje : „*Lažni prijatelji“* – Marina Ivančić Komadina, prof. savjetnica – kolektivno usavršavanje
- tekuća problematika

STUDENI

- nadareni učenici; učenici ponavljači - stanje
- analiza zapažanja sa praktične nastave
- analiza učenja na 1. kvartalu
- pripreme za izradbu i obranu završnih radova

- stručno predavanje : „Analiza uspjeha na DM“ – Katja Morić Bezić prof., Tanja Marčan, prof.izvrstan savjetnik

PROSINAC

- praktična nastava - dinamika
- stručno kolektivno usavršavanje : „Analiza inicijalnih ispita u prvim razredima“ – Sandra Grgurić,prof.
- izvanškolske aktivnosti - stanje i evidencija
- pedagoške aktualnosti
- inventurne komisije
- rezultati uspjeha učenika na kraju prvog polugodišta
- analiza realizacije programa nastavnih predmeta
- provođenje javnog poziva za maturalno putovanje
- tekuća problematika
- stručno kolektivno usavršavanje : „Laudato si – Papa Franjo“ – Nenad Barić,prof.mentor

SIJEČANJ

- prisustvovanje stručnim skupovima i usavršavanjima
- školska, gradska, županijska i državna natjecanja učenika-organizacija i provođenje
- organizacija nastave za drugo polugodište
- provođenje natječaja za maturalno putovanje
- završni ispit-zimski rok-priprema
- tekuća problematika

VELJAČA

- statistička analiza i analiza uspjeha
- završni ispit –provedba

- analiza realizacije programa škole
- suradnja s drugim školama u RH
- maturalne zabave - priprema
- analiza praćenja nastave
- pedagoške aktualnosti
- natjecanja učenika
- jednodnevne i dvodnevne ekskurzije i posjeti
- predavanje stručnih suradnika
- Izvješće o stanju sigurnosti i provođenju školskih preventivnih programa
- stručno predavanje: „*Njemačka gastonomija“* -Marina Ivančić Komadina“,prof.mentor – kolektivno usavršavanje

OŽUJAK

- natjecanja učenika
- pripreme za obilježavanje Dana škole
- razmatranje prijedloga po natječaju za imenovanje ravnatelja, te glasanje o istom
- stručno predavanje „ Razvijanje poduzetničkih kompetencija“ –Ksandra Sinožoć ,prof.mentor – kolektivno usavršavanje
- analiza posjeta nastavnim satovima
- tekuća problematika

TRAVANJ

- prisustvovanje stručnim skupovima
- analiza obavljanja praktične nastave
- proslava Dana škole 18.i 19.4.2024.
- organizacija susreta, izleta i natjecanja
- tekuća problematika

SVIBANJ

- organizacija državne mature

- organizacija posljednjeg dana nastave za maturante
- organizacija dopunskog rada za učenike završnih razreda
- jednodnevna izvanučionička, terenska nastava za učenike 1,2 i 3 razreda
- završne sjednice za četvrte razrede, analiza uspjeha i realizacija nastavnog plana i programa
- organizacija stručne prakse za prve, druge i treće razrede
- maturalne ekskurzije – priprema, završne pripreme i timski rad na obrazovnim sadržajima
- Državno natjecanje “Worldskills Croatia 2024”
- pedagoške aktualnosti
- tekuća problematika
- stručno predavanje: „Mogućnost interpretacije književnih likova avangarde i kasnog modernizma u svjetlu teorije Gabora Matea te njezina implikacija na osobni razvoj pojedinca“ prof. Nataša Modrić Tićak,prof.savjetnik – kolektivno usavršavanje

LIPANJ

- završne sjednice za prve, druge i treće razrede, analiza uspjeha i realizacija nastavnog plana i programa
- organizacija dopunskog rada za učenike I,II,III razreda
- rezultati dopunskog rada za učenike završnih razreda
- završni ispit, ljetni rok šk. g. 2023/24.
- državna matura
- maturalne ekskurzije

SRPANJ

- rezultati dopunskog rada
- podjela svjedodžbi

- godišnje izvješće rada
- upisi - školska godina 2024/25.
- stručno usavršavanje
- podjela svedodžbi učenicima završnih razreda - nagrađivanje najuspješnijih
- Izvješće o stanju sigurnosti i provođenju školskih preventivnih programa

KOLOVOZ

- popravni ispiti za učenike 1-4 razreda
- rezultati popravnih ispita
- obrana završnog rada
- drugi rok državne mature
- stručno usavršavanje
- pedagoške aktualnosti u pripremi nove školske godine

Zapisničar sjednica NV-a se izmjenjuje, za svaku sjednicu zapisnik vodi drugi član prisutan na sjednici NV-a (po abecednom redu), zapisnik se vodi elektronski a izvadci u e dnevniku.

Navedeni poslovi po mjesecima samo su neki oblici rada. Osim navedenih postoje i povremeni koji su u nadležnosti Nastavničkog vijeća, a nije ih uvijek moguće predvidjeti na početku školske godine. U radu Nastavničkog vijeća mogu sudjelovati predstavnici učenika sukladno Statutu škole i Poslovniku o radu kolegijalnih tijela.

7.2.2. PLAN RADA RAZREDNOG VIJEĆA

Razredno vijeće čine svi nastavnici koji izvode nastavu u pojedinom razrednom odjelu. Stručni voditelj Razrednog vijeća je razrednik koji vodi razredni odjel. Razrednik saziva i vodi sjednice Razrednog vijeća. Sjednice razrednog vijeća sazivaju se po potrebi tijekom školske godine, na kraju prvog polugodišta (vladanje i uspjeh) i na kraju

nastavne godine (vladanje i uspjeh). Sjednice će se održavati u pravilu u školi, Villi Antonio iznimno elektonskim putem. Stručni suradnik pedagog i ravnateljica mogu prisustvovati sjednicama na kojima se raspravlja o učeničkim zdravstvenim teškoćama, učenicima s teškoćama u razvoju, prilagodbi školskih obveza i izricanju pedagoških mjera. U radu razrednih odjela mogu sudjelovati predstavnici učenika sukladno Statutu škole i Poslovniku o radu kolegijalnih tijela.

Prijedlog plana rada Razrednog vijeća RUJAN - KOLOVOZ:

- procjena odgojnog stanja u razrednom odjelu
- utvrđivanje potrebe za primjerenim programom i oblicima pomoći za učenike s teškoćama u razvoju
- plan izvanučionične nastave
- analiza uspjeha učenika, učenici koji se ističu u radu i oni s većim brojem negativnih ocjena /izostanaka, stanje discipline i izvršavanja školskih obveza
- odgojno stanje i radna klima u razrednom odjelu i prijedlozi za poboljšanje
- realizacija nastavnog plana i programa
- prijedlozi za utvrđivanje vladanja učenika na kraju prvog polugodišta i na kraju nastavne godine
- analiza uspjeha učenika na kraju nastavne godine
- prijedlozi za izricanje pohvala i pedagoških mjera
- organizacija dopunske nastave, razrednih i predmetnih ispita
- analiza rada razrednog odjela na kraju školeke godine

7.2.2.1. Plan rada razrednika

1. razredi šk. god. 2023./2024.

Razrednici: Lorna Ivančić Vukelić, Ines Didović, Nataša Matošević Budim, Luka Cvitan

Broj radnog tjedna	MJESEC	Nastavna tema
1.	1. dan	Prijem učenika u 1. razred, provjera dokumentacije, organizacija rada škole, kućni red
2.	1. dan	Odluka o početku i završetku nastavne godine, broju radnih dana i trajanju odmora učenika u osnovnoj i srednjoj školi za šk. 2020/21 god., raspored sati, izbor razrednog rukovodstva
3.	1. dan	Upoznavanje učenika s izvadcima Statuta škole, Pravilnikom o načinima, postupcima i elementima vrednovanja učenika u srednjoj školi i Pravilnikom o kriterijima za izricanje pedagoških mjera
4.	rujan	Planiranje prezentacije vezano uz obilježavanje Svjetskog dana turizma 27.rujna / Osiguranje učenika
5.		Individualni razgovor
6.	rujan	Neprimjerene pojavnosti u školi i okolini
7.		Individualni razgovor
8.	listopad	Problemi izostanaka – kako ih kontrolirati?
9.		Individualni razgovor
10.	listopad	Kultura škole (bonton)
11.		Individualni razgovor
12.	listopad	Čistoća i urednost
13.		Individualni razgovor
14.	listopad	Na koji način učim?
15.		Individualni razgovor
16.	listopad	Kako kontrolirati emocije?
17.		Individualni razgovor

18.	studeni	Što je zabavno, a što uvredljivo i štetno?
19.		Individualni razgovor
20.	studeni	Pedagoške aktualnosti 1. kvartal
21.		Individualni razgovor
22.	studeni	Međusobni sukobi u razrednom odjelu
23.		Individualni razgovor
24.	studeni	Planiranje terenske nastave povodom Adventa
25.		Individualni razgovor
26.	prosinac	Dodaci prehrani
27.		Individualni razgovor
28.	prosinac	Komunikacijske vještine
29.		Individualni razgovor
30.	prosinac	Pedagoške aktualnosti polugodište
31.		Individualni razgovor
32.	siječanj	Slobodno vrijeme
33.		Individualni razgovor
34.	siječanj	Što roditelji očekuju od mene?
35.		Individualni razgovor
36.	siječanj	Zaštita reproduktivnog zdravlja
37.		Individualni razgovor
38.	veljača	Razumijevanje razreda i škole kao zajednice
39.		Individualni razgovor
40.	veljača	Važnost sistematskih pregleda, usluge e-zdravstva
41.		Individualni razgovor
42.	veljača	Spolno / rodno nasilje i nasilje u vezama
43.		Individualni razgovor
44.	ožujak	Poštovanja dostojanstva svake osobe i zajedničkog rada na dobrobit svih
45.		Individualni razgovor
46.	ožujak	Razvijanje vještina potrebnih za odgovorno seksualno ponašanje
47.		Individualni razgovor

48.	ožujak	Mladenačke krize
49.		Individualni razgovor
50.	ožujak	Što učiniti za poboljšanje međuljudskih odnosa
51.		Individualni razgovor
52.	travanj	Posljedice uzimanja lijekova i drugih sredstava na mentalno zdravlje
53.		Individualni razgovor
54.	travanj	Pedagoške aktualnosti 3. kvartal
55.		Individualni razgovor
56.	travanj	Sukob generacija
57.		Individualni razgovor
58.	svibanj	Utjecaj medija i vršnjaka na korištenje sredstava ovisnosti
59.		Individualni razgovor
60.	svibanj	Planiranje terenske nastave povodom zadnjeg dana nastave za maturante
61.		Individualni razgovor
62.	svibanj	Kockanje i klađenje adolescenata i mladih
63.		Individualni razgovor
64.	svibanj	Koji su moji interesi?
65.		Individualni razgovor
66.	lipanj	Tko su moji idoli?
67.		Individualni razgovor
68.	lipanj	Pedagoške aktualnosti kraj nastavne godine
69.		Individualni razgovor
70.	lipanj	Dojmovi na kraju nastavne godine i planovi za iduću godinu

***Napomena**: Plan rada moguće je mijenjati tijekom nastavne godine ovisno o interesima učenika i događanjima tijekom nastavne godine.

Međupredmetne teme koje se planira ostvariti tijekom godine:

UČITI KAKO UČITI

uku A.4/5.1.1.Upravljanje informacijama

Učenik samostalno traži nove informacije iz različitih izvora, transformira ih u novo znanje i uspješno primjenjuje pri rješavanju problema.

uku A.4/5.4.4. Kritičko mišljenje

Učenik samostalno kritički promišlja i vrednuje ideje.

uku B.4/5.1.1. Planiranje

Učenik samostalno određuje ciljeve učenja, odabire pristup učenju te planira učenje.

uku C.4/5.1.1. Vrijednost učenja

Učenik može objasniti vrijednost učenja za svoj život.

uku C.4/5.2.2. Slika o sebi kao učeniku

Učenik iskazuje pozitivna i visoka očekivanja i vjeruje u svoj uspjeh u učenju.

uku D.4/5.2.2. Suradnja s drugima

Učenik ostvaruje dobru komunikaciju s drugima, uspješno surađuje u različitim situacijama i spreman je zatražiti i ponuditi pomoć.

UPORABA INFORMACIJSKE I KOMUNIKACIJSKE TEHNOLOGIJE ikt A.4.2.

Učenik se koristi društvenim mrežama i mrežnim programima uz upravljanje različitim postavkama funkcionalnosti.

ikt A.4.3.

Učenik stvara pozitivne digitalne tragove vodeći se načelom sigurnosti.

ikt B.4.3. Učenik kritički procjenjuje svoje ponašanje i ponašanje drugih u digitalnome okružju.

ZDRAVLJE

A.4.2.B Prepoznaje važnost primjerene uporabe dodataka prehrani.

A.4.3. Objašnjava utjecaj pravilne osobne higijene i higijene okoline na očuvanje zdravlja.

B.4.1.A Odabire primjerene odnose i komunikaciju.

B.4.1.B Razvija tolerantan odnos prema drugima.

B.4.2.D Razlikuje spolno odgovorno od neodgovornoga ponašanja.

B.4.3. Analizira uzroke i posljedice određenih rizičnih ponašanja i ovisnosti.

C.4.1.A Objašnjava opasnosti konzumacije alkohola i drugih psihoaktivnih tvari i akutnih trovanja alkoholom i drugim psihoaktivnim tvarima.

C.4.1.B Procjenjuje i predviđa opasnosti kojima je izložen s naglaskom na opasnosti koje su karakteristične za mlade.

C.4.3.A Obrazlaže važnost odaziva na sistematske preglede i preventivne preglede u odrasloj dobi.

C.4.3.B Opisuje usluge e-zdravstva.

C.4.3.C Obrazlaže pravo na izdavanje zdravstvene iskaznice EU-a.

PODUZETNIŠTVO

Pod A.4.3.

Upoznaje i kritički sagledava mogućnosti razvoja karijere i profesionalnoga usmjeravanja.

OSOBNI I SOCIJALNI RAZVOJ osr A.4.1. Razvija sliku o sebi.

osr A.4.2. Upravlja svojim emocijama i ponašanjem.

osr A.4.3. Razvija osobne potencijale

osr A.4.4. Upravlja svojim obrazovnim i profesionalnim putem.

osr C.4.1. Prepoznaje i izbjegava rizične situacije u društvu i primjenjuje strategije samozaštite.

osr C.4.2. Upućuje na međuovisnost članova društva i proces društvene odgovornosti.

osr C.4.3. Prihvaća društvenu odgovornost i aktivno pridonosi društvu.

ODRŽIVI RAZVOJ

odr A.4.1. Razlikuje osobni od kolektivnih identiteta i ima osjećaj pripadnosti čovječanstvu.

GRAĐANSKI ODGOJ I OBRAZOVANJE goo A.4.3. Promiče ljudska prava.

goo A.4.4. Promiče ravnopravnost spolova.

goo B.4.1. Promiče pravila demokratske zajednice.

DRUGI RAZREDI

Razrednici: Sandra Grgurić, Ana Žilić, Marin Tomljanović

šk. god. 2023./2024.

1.	1.dan	Prijem učenika, Provjera dokumentacije, Ispunjavanje upisnica, Organizacija rada škole, Kućni red
2.	1.dan	Upoznavanje učenika s izvadcima Statuta škole, Pravilnik o načinima, postupcima i elementima vrednovanja učenika u srednjoj školi
3.	1.dan	Odluka o početku i završetku nastavne godine, Raspored sati, GOO: Izbor razrednog rukovodstva
4.	rujan	ZO2: Neprimjerene pojavnosti u školi i okolini
5.	rujan	GOO: donošenje razrednih pravila
6.	rujan	Problemi izostanaka – kako ih kontrolirati?
7.	listopad	ZO2: Kultura škole (bonton)
8.	listopad	Čistoća i urednost u školskom prostoru
9.	listopad	Na koji način učim?
10.	listopad	Kako savladati ljutnju?
11.	listopad	Što je zabavno, a što uvredljivo i štetno?
12.	studeni	Pedagoške aktualnosti 1. kvartal
13.	studeni	Međusobni sukobi u razrednom odjelu
14.	studeni	Dan sjećanja na žrtvu Vukovara (18.11.)
15.	studeni	GOO: Komunikacijske vještine
16.	prosinac	ZO1: Dodaci prehrani

17.	prosinac	ZO1: Slobodno vrijeme
18.	prosinac	Pedagoške aktualnosti polugodište
19.	siječanj	Što roditelji očekuju od mene?
20.	siječanj	ZO1: Zaštita reproduktivnog zdravlja
21.	siječanj	GOO: razumijevanje razreda i škole kao zajednice
22.	veljača	ZO4: Spolno / rodno nasilje i nasilje u vezama
23.	veljača	ZO4: Spolno / rodno nasilje i nasilje u vezama
24.	veljača	Altruizam
25.	veljača	GOO: poštovanja dostojanstva svake osobe i zajedničkog rada na dobrobit svih
26.	ožujak	ZO4: Razvijanje vještina potrebnih za odgovorno seksualno ponašanje II.
27.	ožujak	ZO4: Razvijanje vještina potrebnih za odgovorno seksualno ponašanje II.
28.	ožujak	Mladenačke krize
29.	ožujak	Skromnost (ni)je vrlina
30.	travanj	ZO1: Posljedice uzimanja lijekova i drugih sredstava na mentalno zdravlje
31.	travanj	Pedagoške aktualnosti 3. kvartal
32.	travanj	Sukob generacija
33.	travanj	Što učiniti za poboljšanje međuljudskih odnosa?
34.	svibanj	ZO3: Kockanje i klađenje adolescenata i mladih
35.	svibanj	ZO3: Utjecaj medija i vršnjaka na korištenje sredstava ovisnosti
36.	svibanj	Tko su moji idoli?
37.	svibanj	Koji su moji interesi?
38.	lipanj	Pedagoške aktualnosti kraj nastavne godine
39.	lipanj	Prijava popravnih ispita
Individualni razgovor – 35 sati		

***Napomena**: Plan rada moguće je mijenjati tijekom nastavne godine ovisno o interesima učenika i događanjima tijekom nastavne godine, te ovisno o epidemiološkoj situaciji.

Međupredmetne teme koje se planira ostvariti tijekom godine:

UČITI KAKO UČITI

uku A.4/5.1.1.Upravljanje informacijama

Učenik samostalno traži nove informacije iz različitih izvora, transformira ih u novo znanje i uspješno primjenjuje pri rješavanju problema.

uku A.4/5.4.4. Kritičko mišljenje

Učenik samostalno kritički promišlja i vrednuje ideje.

uku B.4/5.1.1. Planiranje

Učenik samostalno određuje ciljeve učenja, odabire pristup učenju te planira učenje.

uku C.4/5.1.1. Vrijednost učenja

Učenik može objasniti vrijednost učenja za svoj život.

uku C.4/5.2.2. Slika o sebi kao učeniku

Učenik iskazuje pozitivna i visoka očekivanja i vjeruje u svoj uspjeh u učenju.

uku D.4/5.2.2. Suradnja s drugima

Učenik ostvaruje dobru komunikaciju s drugima, uspješno surađuje u različitim situacijama i spreman je zatražiti i ponuditi pomoć.

UPORABA INFORMACIJSKE I KOMUNIKACIJSKE TEHNOLOGIJE ikt A.4.2.

Učenik se koristi društvenim mrežama i mrežnim programima uz upravljanje različitim postavkama funkcionalnosti.

ikt A.4.3. Učenik stvara pozitivne digitalne tragove vodeći se načelom sigurnosti.

ikt B.4.3. Učenik kritički procjenjuje svoje ponašanje i ponašanje drugih u digitalnome okružju.

ZDRAVLJE

A.4.2.B Prepoznaje važnost primjerene uporabe dodataka prehrani.

A.4.3. Objašnjava utjecaj pravilne osobne higijene i higijene okoline na očuvanje zdravlja.

B.4.1.A Odabire primjerene odnose i komunikaciju.

B.4.1.B Razvija tolerantan odnos prema drugima.

B.4.2.D Razlikuje spolno odgovorno od neodgovornoga ponašanja.

B.4.3. Analizira uzroke i posljedice određenih rizičnih ponašanja i ovisnosti.

C.4.1.A Objašnjava opasnosti konzumacije alkohola i drugih psihoaktivnih tvari i akutnih trovanja alkoholom i drugim psihoaktivnim tvarima.

C.4.1.B Procjenjuje i predviđa opasnosti kojima je izložen s naglaskom na opasnosti koje su karakteristične za mlade.

C.4.3.A Obrazlaže važnost odaziva na sistematske preglede i preventivne preglede u odrasloj dobi.

C.4.3.B Opisuje usluge e-zdravstva.

C.4.3.C Obrazlaže pravo na izdavanje zdravstvene iskaznice EU-a.

Treći razredi: razrednici: Iva Kranjčić, Ksandra Sinožić, Katarina Paušić

Školska godina: *2023./2024.*

Mjesec	Rd br sata	Tema	Očekivanja međupredmetnih tema
IX	1., 2.	Učenici trećeg razreda, upisnice, Kućni red, Izvadak iz Statuta škole, Pravilnik o vrednovanju, Pravilnik o pedagoškim mjerama, Odluka o početku i završetku nastavne godine, izbor predsjednika razreda, zamjenika i blagajnika, predstavnika Crveni križ	goo C.5.3. Promiče kvalitetu života u zajednici. osr C.5.2. Preuzima odgovornost za pridržavanje zakonskih propisa te društvenih pravila i normi. osr C.5.3. Ponaša se društveno odgovorno. zdr C.5.3.B Opisuje najčešće profesionalne rizike za zdravlje. zdr A.5.2. Opisuje i primjenjuje zdrave stilove života koji podrazumijevaju pravilnu prehranu i odgovarajuću tjelesnu aktivnost. goo B.5.1. Promiče pravila demokratske zajednice. goo B.5.2. Sudjeluje u odlučivanju u demokratskoj zajednici.

	3., 4.	Pedagoška dokumentacija, osiguranje učenika Donošenje životnih odluka u različitim životnim situacijama	zdr B.5.2.B Obrazlaže važnost odgovornoga donošenja životnih odluka.
	5., 6.	Individualne konzultacije Obilježavanje Svjetskog dana turizma	ikt D.5.3. Učenik samostalno ili u suradnji s kolegama predočava, stvara i dijeli nove ideje i uratke s pomoću IKT-a.
	7., 8.	Individualne konzultacije Odnos učenika i nastavnika	osr A.5.1. Razvija sliku o sebi. osr A.5.2. Upravlja emocijama i ponašanjem. osr B.5.1. Uviđa posljedice svojih i tuđih stavova/postupaka/izbora.
X	9., 10.	Individualne konzultacije Pravilna prehrana tijekom pojačanih tjelesnih i umnih napora	zdr C.5.3.B Opisuje najčešće profesionalne rizike za zdravlje. zdr A.5.2. Opisuje i primjenjuje zdrave stilove života koji podrazumijevaju pravilnu prehranu i odgovarajuću tjelesnu aktivnost.
	11., 12.	Individualne konzultacije Aktualnosti – mjesec dana nastave - dojmovi	zdr B.5.1.A Procjenjuje važnost razvijanja i unaprjeđivanja komunikacijskih vještina i njihove primjene u svakodnevnome životu. osr B.5.1. Uviđa posljedice svojih i tuđih stavova/postupaka/izbora.
	13., 14.	Individualne konzultacije Rasporedi svoje vrijeme	osr A.5.4. Upravlja svojim obrazovnim i profesionalnim putem. osr B.5.3. Preuzima odgovornost za svoje ponašanje.

	15., 16.	Individualne konzultacije Planiranje budućnosti	zdr B.5.2.B Obrazlaže važnost odgovornoga donošenja životnih odluka zdr B.5.2.A Procjenjuje važnost rada na sebi i odgovornost za mentalno i socijalno zdravlje. zdr B.5.1.A Procjenjuje važnost razvijanja i unaprjeđivanja komunikacijskih vještina i njihove primjene u svakodnevnome životu.
XI	17., 18.	Individualne konzultacije Prevencija nasilja i nasilničkih ponašanja	zdr B.5.1.B Odabire ponašanje sukladno pravilima i normama zajednice. zdr B.5.1.C Odabire ponašanja koja isključuju bilo kakav oblik nasilja. osr C.5.1. Sigurno se ponaša u društvu i suočava s ugrožavajućim situacijama koristeći se prilagođenim strategijama samozaštite.
	19., 20.	Individualne konzultacije Ocjene i izostanci	osr A.5.1. Razvija sliku o sebi. osr A.5.2. Upravlja emocijama i ponašanjem. osr A.5.3. Razvija svoje potencijale. osr A.5.4. Upravlja svojim obrazovnim i profesionalnim putem. osr B.5.1. Uviđa posljedice svojih i tuđih stavova/postupaka/izbora.

	21., 22.	Individualne konzultacije Neprimjerene pojavnosti u školi i okolini	zdr B.5.1.B Odabire ponašanje sukladno pravilima i normama zajednice. zdr B.5.1.C Odabire ponašanja koja isključuju bilo kakav oblik nasilja. osr C.5.1. Sigurno se ponaša u društvu i suočava s ugrožavajućim situacijama koristeći se prilagođenim strategijama samozaštite. osr C.5.2. Preuzima odgovornost za pridržavanje zakonskih propisa te društvenih pravila i normi.
XII	23., 24.	Individualne konzultacije Alkohol i promet	zdr C.5.1.A Prepoznaje rizike s kojima se susreću mladi vozači automobila i motocikla. zdr B.5.1.B Odabire ponašanje sukladno pravilima i normama zajednice.
	25., 26.	Individualne konzultacije Utjecaj sredstava ovisnosti na društveni život i karijeru	zdr B.5.1.B Odabire ponašanje sukladno pravilima i normama zajednice. zdr B.5.3.A Procjenjuje uzroke i posljedice određenih rizičnih ponašanja i ovisnosti.
	27., 28.	Individualne konzultacije Ususret zimskom odmoru	ikt D.5.3. Učenik samostalno ili u suradnji s kolegama predočava, stvara i dijeli nove ideje i uratke s pomoću IKT-a. osr C.5.4. Analizira vrijednosti svog kulturnog nasljeđa u odnosu na multikulturalni svijet.

	29., 30.	Individualne konzultacije Prevencija rizičnih ponašanja	zdr B.5.1.B Odabire ponašanje sukladno pravilima i normama zajednice. zdr B.5.3.A Procjenjuje uzroke i posljedice određenih rizičnih ponašanja i ovisnosti. zdr C.5.1.B Analizira opasnosti iz okoline, prepoznaje rizične situacije i izbjegava ih.
I	31., 32.	Individualne konzultacije Analiza polugodišnjeg uspjeha i izostanaka	osr A.5.1. Razvija sliku o sebi. osr A.5.2. Upravlja emocijama i ponašanjem. osr A.5.3. Razvija svoje potencijale. osr A.5.4. Upravlja svojim obrazovnim i profesionalnim putem. osr B.5.1. Uviđa posljedice svojih i tuđih stavova/postupaka/izbora.
	33., 34.	Individualne konzultacije Razvijanje vještina potrebnih za odgovorno spolno ponašanje	zdr A.5.1. Preuzima brigu i odgovornost za reproduktivno zdravlje i razumije važnost redovitih liječničkih pregleda. osr B.5.1. Uviđa posljedice svojih i tuđih stavova/postupaka/izbora.
	35., 36.	Individualne konzultacije Seksualno zdravlje i najčešći seksualni problemi mladih	zdr A.5.1. Preuzima brigu i odgovornost za reproduktivno zdravlje i razumije važnost redovitih liječničkih pregleda. osr B.5.3. Preuzima odgovornost za svoje ponašanje. osr B.5.1. Uviđa posljedice svojih i tuđih stavova/postupaka/izbora.

II	37., 38.	Individualne konzultacije Prava potrošača	goo A.5.1. Aktivno sudjeluje u zaštiti i promicanju ljudskih prava. goo A.5.1. Aktivno sudjeluje u zaštiti i promicanju ljudskih prava. goo C.5.3. Promiče kvalitetu života u zajednici.
	39., 40.	Individualne konzultacije Obilježavanje prigodnog dana	ikt D.5.3. Učenik samostalno ili u suradnji s kolegama predočava, stvara i dijeli nove ideje i uratke s pomoću IKT-a
	41., 42.	Individualne konzultacije Brak, roditeljstvo i obitelj	zdr B.5.2.B Obrazlaže važnost odgovornoga donošenja životnih odluka
III	43., 44.	Individualne konzultacije Stereotipi o spolnosti, spolno zdravlje i spolna prava	zdr C.5.3.A Povezuje važnost sistematskih i preventivnih pregleda s očuvanjem zdravlja zdr B.5.1.B Odabire ponašanje sukladno pravilima i normama zajednice. zdr B.5.1.C Odabire ponašanja koja isključuju bilo kakav oblik nasilja. osr A.5.1. Razvija sliku o sebi. osr A.5.2. Upravlja emocijama i ponašanjem
	45., 46.	Individualne konzultacije Stigmatizacija i diskriminacija seksualnih manjima	Odabire ponašanje sukladno pravilima i normama zajednice. zdr B.5.1.C Odabire ponašanja koja isključuju bilo kakav oblik nasilja. osr A.5.1. Razvija sliku o sebi. osr A.5.2. Upravlja emocijama i ponašanjem. osr B.5.3.

			Preuzima odgovornost za svoje ponašanje.
	47., 48.	Individualne konzultacije Ocjene i izostanci	osr A.5.1. Razvija sliku o sebi. osr A.5.2. Upravlja emocijama i ponašanjem. osr A.5.3. Razvija svoje potencijale. osr A.5.4. Upravlja svojim obrazovnim i profesionalnim putem. osr B.5.1. Uviđa posljedice svojih i tuđih stavova/postupaka/izbora.
	49., 50.	Individualne konzultacije Razredne aktualnosti	osr B.5.2. Suradnički uči i radi u timu.
IV	51., 52.	Individualne konzultacije Karijere	osr A.5.4. Upravlja svojim obrazovnim i profesionalnim putem. pod A.5.3. Upoznaje i kritički sagledava mogućnosti razvoja karijere i profesionalnog usmjeravanja.
	53., 54.	Individualne konzultacije Ususret proljetnom odmoru	osr B.5.2. Suradnički uči i radi u timu. osr C.5.4. Analizira vrijednosti svog kulturnog nasljeđa u odnosu na multikulturalni svijet.
	55., 56.	Individualne konzultacije Pružanje prve pomoći	zdr C.5.2.A Identificira i povezuje različite rizike za zdravlje i najčešće kronične zdravstvene smetnje te objašnjava postupke samopomoći/pomoći.
V	57., 58.	Individualne konzultacije Ocjene i izostanci	osr A.5.1. Razvija sliku o sebi. osr A.5.2. Upravlja emocijama i ponašanjem.

			osr A.5.3. Razvija svoje potencijale. osr A.5.4. Upravlja svojim obrazovnim i profesionalnim putem. osr B.5.1. Uviđa posljedice svojih i tuđih stavova/postupaka/izbora.
	59., 60.	Individualne konzultacije Posjet kazališnoj ili kino predstavi (online ili uživo)	osr C.5.4. Analizira vrijednosti svog kulturnog nasljeđa u odnosu na multikulturalni svijet.
	61., 62.	Individualne konzultacije Kako provodim slobodno vrijeme	osr A.5.1. Razvija sliku o sebi. osr A.5.2. Upravlja emocijama i ponašanjem. osr A.5.3. Razvija svoje potencijale.
	63., 64.	Individualne konzultacije Pomoć u učenju	osr A.5.1. Razvija sliku o sebi. osr A.5.2. Upravlja emocijama i ponašanjem. osr A.5.3. Razvija svoje potencijale.
VI	65., 66.	Individualne konzultacije Slobodna tema	zdr B.5.1.A Procjenjuje važnost razvijanja i unaprjeđivanja komunikacijskih vještina i njihove primjene u svakodnevnome životu. uku D.4/5.2. 2. Suradnja s drugima Učenik ostvaruje dobru komunikaciju s drugima, uspješno surađuje u različitim situacijama i spreman je zatražiti i ponuditi pomoć.
	67., 68.	Individualne konzultacije Moja uloga u očuvanju prirode	odr B.5.1. Kritički promišlja o utjecaju našega djelovanja na Zemlju i čovječanstvo.

			odr A.5.1. Kritički promišlja o povezanosti vlastitoga načina života s utjecajem na okoliš i ljude.
	69., 70..	Individualne konzultacije Analiza uspjeha i vladanja	osr A.5.1. Razvija sliku o sebi. osr A.5.2. Upravlja emocijama i ponašanjem. osr A.5.3. Razvija svoje potencijale. osr A.5.4. Upravlja svojim obrazovnim i profesionalnim putem. osr B.5.1. Uviđa posljedice svojih i tuđih stavova/postupaka/izbora.

Uz svaki sat razrednog odijela dolazi i jedan sat individualnih razgovora s učenicima.

Rd br sata	Tema	Očekivanja međupredmetnih tema
1., 2.	Učenici trećeg razreda, upisnice, Kućni red, Izvadak iz Statuta škole, Pravilnik o vrednovanju, Pravilnik o pedagoškim mjerama, Odluka o početku i završetku nastavne godine, izbor predsjednika razreda, zamjenika i blagajnika, predstavnika Crveni križ	goo C.5.3. Promiče kvalitetu života u zajednici. osr C.5.2. Preuzima odgovornost za pridržavanje zakonskih propisa te društvenih pravila i normi. osr C.5.3. Ponaša se društveno odgovorno. zdr C.5.3.B Opisuje najčešće profesionalne rizike za zdravlje. zdr A.5.2. Opisuje i primjenjuje zdrave stilove života koji podrazumijevaju pravilnu prehranu i odgovarajuću tjelesnu aktivnost.

		goo B.5.1. Promiče pravila demokratske zajednice. goo B.5.2. Sudjeluje u odlučivanju u demokratskoj zajednici.
3., 4.	Pedagoška dokumentacija, osiguranje učenika Donošenje životnih odluka u različitim životnim situacijama	zdr B.5.2.B Obrazlaže važnost odgovornoga donošenja životnih odluka.
5., 6.	Individualne konzultacije Obilježavanje Svjetskog dana turizma	ikt D.5.3. Učenik samostalno ili u suradnji s kolegama predočava, stvara i dijeli nove ideje i uratke s pomoću IKT-a.
7., 8.	Individualne konzultacije Odnos učenika i nastavnika	osr A.5.1. Razvija sliku o sebi. osr A.5.2. Upravlja emocijama i ponašanjem. osr B.5.1. Uviđa posljedice svojih i tuđih stavova/postupaka/izbora.
9., 10.	Individualne konzultacije Pravilna prehrana tijekom pojačanih tjelesnih i umnih napora	zdr C.5.3.B Opisuje najčešće profesionalne rizike za zdravlje. zdr A.5.2. Opisuje i primjenjuje zdrave stilove života koji podrazumijevaju pravilnu prehranu i odgovarajuću tjelesnu aktivnost.
11., 12.	Individualne konzultacije Aktualnosti – mjesec dana nastave - dojmovi	zdr B.5.1.A Procjenjuje važnost razvijanja i unaprjeđivanja komunikacijskih vještina i njihove primjene u svakodnevnome životu. osr B.5.1. Uviđa posljedice svojih i tuđih stavova/postupaka/izbora.

13., 14.	Individualne konzultacije Rasporedi svoje vrijeme	osr A.5.4. Upravlja svojim obrazovnim i profesionalnim putem. osr B.5.3. Preuzima odgovornost za svoje ponašanje.
15., 16.	Individualne konzultacije Planiranje budućnosti	zdr B.5.2.B Obrazlaže važnost odgovornoga donošenja životnih odluka zdr B.5.2.A Procjenjuje važnost rada na sebi i odgovornost za mentalno i socijalno zdravlje. zdr B.5.1.A Procjenjuje važnost razvijanja i unaprjeđivanja komunikacijskih vještina i njihove primjene u svakodnevnome životu.
17., 18.	Individualne konzultacije Prevencija nasilja i nasilničkih ponašanja	zdr B.5.1.B Odabire ponašanje sukladno pravilima i normama zajednice. zdr B.5.1.C Odabire ponašanja koja isključuju bilo kakav oblik nasilja. osr C.5.1. Sigurno se ponaša u društvu i suočava s ugrožavajućim situacijama koristeći se prilagođenim strategijama samozaštite.
19., 20.	Individualne konzultacije Ocjene i izostanci	osr A.5.1. Razvija sliku o sebi. osr A.5.2. Upravlja emocijama i ponašanjem. osr A.5.3. Razvija svoje potencijale. osr A.5.4. Upravlja svojim obrazovnim i profesionalnim putem. osr B.5.1. Uviđa posljedice svojih i tuđih stavova/postupaka/izbora.

21., 22.	Individualne konzultacije Neprimjerene pojavnosti u školi i okolini	zdr B.5.1.B Odabire ponašanje sukladno pravilima i normama zajednice. zdr B.5.1.C Odabire ponašanja koja isključuju bilo kakav oblik nasilja. osr C.5.1. Sigurno se ponaša u društvu i suočava s ugrožavajućim situacijama koristeći se prilagođenim strategijama samozaštite. osr C.5.2. Preuzima odgovornost za pridržavanje zakonskih propisa te društvenih pravila i normi.
23., 24.	Individualne konzultacije Alkohol i promet	zdr C.5.1.A Prepoznaje rizike s kojima se susreću mladi vozači automobila i motocikla. zdr B.5.1.B Odabire ponašanje sukladno pravilima i normama zajednice.
25., 26.	Individualne konzultacije Utjecaj sredstava ovisnosti na društveni život i karijeru	zdr B.5.1.B Odabire ponašanje sukladno pravilima i normama zajednice. zdr B.5.3.A Procjenjuje uzroke i posljedice određenih rizičnih ponašanja i ovisnosti.
27., 28.	Individualne konzultacije Ususret zimskom odmoru	ikt D.5.3. Učenik samostalno ili u suradnji s kolegama predočava, stvara i dijeli nove ideje i uratke s pomoću IKT-a. osr C.5.4. Analizira vrijednosti svog kulturnog nasljeđa u odnosu na multikulturalni svijet.
29., 30.	Individualne konzultacije Prevencija rizičnih ponašanja	zdr B.5.1.B Odabire ponašanje sukladno pravilima i normama zajednice. zdr B.5.3.A Procjenjuje uzroke i posljedice određenih rizičnih ponašanja i ovisnosti.

		zdr C.5.1.B Analizira opasnosti iz okoline, prepoznaje rizične situacije i izbjegava ih.
31., 32.	Individualne konzultacije Analiza polugodišnjeg uspjeha i izostanaka	osr A.5.1. Razvija sliku o sebi. osr A.5.2. Upravlja emocijama i ponašanjem. osr A.5.3. Razvija svoje potencijale. osr A.5.4. Upravlja svojim obrazovnim i profesionalnim putem. osr B.5.1. Uviđa posljedice svojih i tuđih stavova/postupaka/izbora.
33., 34.	Individualne konzultacije Razvijanje vještina potrebnih za odgovorno spolno ponašanje	zdr A.5.1. Preuzima brigu i odgovornost za reproduktivno zdravlje i razumije važnost redovitih liječničkih pregleda. osr B.5.1. Uviđa posljedice svojih i tuđih stavova/postupaka/izbora.
35., 36.	Individualne konzultacije Seksualno zdravlje i najčešći seksualni problemi mladih	zdr A.5.1. Preuzima brigu i odgovornost za reproduktivno zdravlje i razumije važnost redovitih liječničkih pregleda. osr B.5.3. Preuzima odgovornost za svoje ponašanje. osr B.5.1. Uviđa posljedice svojih i tuđih stavova/postupaka/izbora.
37., 38.	Individualne konzultacije Prava potrošača	goo A.5.1. Aktivno sudjeluje u zaštiti i promicanju ljudskih prava. goo A.5.1.

		Aktivno sudjeluje u zaštiti i promicanju ljudskih prava. goo C.5.3. Promiče kvalitetu života u zajednici.
39., 40.	Individualne konzultacije Obilježavanje prigodnog dana	ikt D.5.3. Učenik samostalno ili u suradnji s kolegama predočava, stvara i dijeli nove ideje i uratke s pomoću IKT-a
41., 42.	Individualne konzultacije Brak, roditeljstvo i obitelj	zdr B.5.2.B Obrazlaže važnost odgovornoga donošenja životnih odluka
43., 44.	Individualne konzultacije Stereotipi o spolnosti, spolno zdravlje i spolna prava	zdr C.5.3.A Povezuje važnost sistematskih i preventivnih pregleda s očuvanjem zdravlja zdr B.5.1.B Odabire ponašanje sukladno pravilima i normama zajednice. zdr B.5.1.C Odabire ponašanja koja isključuju bilo kakav oblik nasilja. osr A.5.1. Razvija sliku o sebi. osr A.5.2. Upravlja emocijama i ponašanjem
45., 46.	Individualne konzultacije Stigmatizacija i diskriminacija seksualnih manjima	Odabire ponašanje sukladno pravilima i normama zajednice. zdr B.5.1.C Odabire ponašanja koja isključuju bilo kakav oblik nasilja. osr A.5.1. Razvija sliku o sebi. osr A.5.2. Upravlja emocijama i ponašanjem. osr B.5.3. Preuzima odgovornost za svoje ponašanje.
47., 48.	Individualne konzultacije Ocjene i izostanci	osr A.5.1. Razvija sliku o sebi. osr A.5.2.

		Upravlja emocijama i ponašanjem. osr A.5.3. Razvija svoje potencijale. osr A.5.4. Upravlja svojim obrazovnim i profesionalnim putem. osr B.5.1. Uviđa posljedice svojih i tuđih stavova/postupaka/izbora.
49., 50.	Individualne konzultacije Razredne aktualnosti	osr B.5.2. Suradnički uči i radi u timu.
51., 52.	Individualne konzultacije Karijere	osr A.5.4. Upravlja svojim obrazovnim i profesionalnim putem. pod A.5.3. Upoznaje i kritički sagledava mogućnosti razvoja karijere i profesionalnog usmjeravanja.
53., 54.	Individualne konzultacije Ususret proljetnom odmoru	osr B.5.2. Suradnički uči i radi u timu. osr C.5.4. Analizira vrijednosti svog kulturnog nasljeđa u odnosu na multikulturalni svijet.
55., 56.	Individualne konzultacije Pružanje prve pomoći	zdr C.5.2.A Identificira i povezuje različite rizike za zdravlje i najčešće kronične zdravstvene smetnje te objašnjava postupke samopomoći/pomoći.
57., 58.	Individualne konzultacije Ocjene i izostanci	osr A.5.1. Razvija sliku o sebi. osr A.5.2. Upravlja emocijama i ponašanjem. osr A.5.3. Razvija svoje potencijale. osr A.5.4. Upravlja svojim obrazovnim i profesionalnim putem. osr B.5.1.

		Uviđa posljedice svojih i tuđih stavova/postupaka/izbora.
59., 60.	Individualne konzultacije Posjet kazališnoj ili kino predstavi (online ili uživo)	osr C.5.4. Analizira vrijednosti svog kulturnog nasljeđa u odnosu na multikulturalni svijet.
61., 62.	Individualne konzultacije Kako provodim slobodno vrijeme	osr A.5.1. Razvija sliku o sebi. osr A.5.2. Upravlja emocijama i ponašanjem. osr A.5.3. Razvija svoje potencijale.
63., 64.	Individualne konzultacije Pomoć u učenju	osr A.5.1. Razvija sliku o sebi. osr A.5.2. Upravlja emocijama i ponašanjem. osr A.5.3. Razvija svoje potencijale.
65., 66.	Individualne konzultacije Slobodna tema	zdr B.5.1.A Procjenjuje važnost razvijanja i unaprjeđivanja komunikacijskih vještina i njihove primjene u svakodnevnome životu. uku D.4/5.2. 2. Suradnja s drugima Učenik ostvaruje dobru komunikaciju s drugima, uspješno surađuje u različitim situacijama i spreman je zatražiti i ponuditi pomoć.
67., 68.	Individualne konzultacije Moja uloga u očuvanju prirode	odr B.5.1. Kritički promišlja o utjecaju našega djelovanja na Zemlju i čovječanstvo. odr A.5.1. Kritički promišlja o povezanosti vlastitoga načina života s utjecajem na okoliš i ljude.

69., 70..	Individualne konzultacije Analiza uspjeha i vladanja	osr A.5.1. Razvija sliku o sebi. osr A.5.2. Upravlja emocijama i ponašanjem. osr A.5.3. Razvija svoje potencijale. osr A.5.4. Upravlja svojim obrazovnim i profesionalnim putem. osr B.5.1. Uviđa posljedice svojih i tuđih stavova/postupaka/izbora.

Uz svaki sat razrednog odijela dolazi i jedan sat individualnih razgovora s učenicima.

ČETVRTI RAZREDI:

šk.g. 2023./2024.

Razrednici: Nenad Drobnjak, Marina Ivančić Komadina, Lidija Jerković

VRIJEME OSTVARIVANJA	NASTAVNA TEMA	MEĐUPREDMETNE TEME
RUJAN 8 sati	PRIMIJENJENA DEMOKRACIJA - Upis učenika u četvrti razred - Statut škole, Pravilnika o kućnom redu, Pravilnika o vrednovanju učenika i kalendara rada - Biranje razrednog rukovodstva	goo B.5.1. Promiče pravila demokratske zajednice. goo B.5.2. Sudjeluje u odlučivanju u demokratskoj zajednici. uku A.4/5.1.1. Upravljanje informacijama Učenik samostalno traži nove informacije iz različitih izvora, transformira ih u novo znanje i uspješno primjenjuje pri rješavanju problema. IKT C 4.3. Učenik samostalno kritički procjenjuje proces, izvore i rezultate pretraživanja, odabire potrebne informacije.

LISTOPAD 8 sati	- Analiza uspjeha i izostanaka na kraju 3. Razreda - Izvannastavne i izvanškolske aktivnosti - Rasprava: Mobiteli u školi - Državna matura – osnovne informacije	osr A.2.1.Razvija sliku o sebi. osr A.2.3.Razvija osobne potencijale osr B.2.1.B Prepoznaje i procjenjuje vršnjačke odnose uku A.4/5.4. 4. Kritičko mišljenje - Učenik samostalno kritički promišlja i vrednuje ideje. uku D.4/5.2. 2. Suradnja s drugima - Učenik ostvaruje dobru komunikaciju s drugima, uspješno surađuje u različitim situacijama i spreman je zatražiti i ponuditi pomoć. ikt B.5.1. Učenik samostalno komunicira u digitalnome okružju.
STUDENI 8 sati	- Planiranje stručne ekskurzije (ukoliko to dozvoli epi.situacija) - Neznanje je odluka - Ocjene ili znanje - Rasprava: Instrukcije da ili ne - Administracija razreda	uku A.4/5.4. 4. Kritičko mišljenje - Učenik samostalno kritički promišlja i vrednuje ideje. uku C.4/5.1. 1. Vrijednost učenja - Učenik može objasniti vrijednost učenja za svoj život. uku D.4/5.2. 2. Suradnja s drugima - Učenik ostvaruje dobru komunikaciju s drugima, uspješno surađuje u različitim situacijama i spreman je zatražiti i ponuditi pomoć. Zdravlje B.5.1.A - Procjenjuje važnost razvijanja i unaprjeđivanja komunikacijskih vještina i njihove primjene u svakodnevnome životu
PROSINAC 6 sati	- Žene u muškim zanimanjima - Tema po izboru učenika - Administracija razreda na kraju 1. polugodišta	uku A.4/5.4. 4. Kritičko mišljenje - Učenik samostalno kritički promišlja i vrednuje ideje.

		goo A.5.1. - Aktivno sudjeluje u zaštiti i promicanju ljudskih prava. goo B.5.1. - Promiče pravila demokratske zajednice.
SIJEČANJ 6 sati	- Državna matura - Nova godina kao nova šansa - Profili na društvenim mrežama - Rasprava: Mobiteli u školama	ikt B.5.1. - Učenik samostalno komunicira u digitalnome okružju. ikt B.5.2. - Učenik samostalno surađuje s poznatim i nepoznatim osobama u digitalnome okružju. ikt B.5.3. - Učenik promiče toleranciju, različitosti, međukulturno razumijevanje i demokratsko sudjelovanje u digitalnome okružju. uku C.4/5.1. 1. Vrijednost učenja - Učenik može objasniti vrijednost učenja za svoj život.
VELJAČA 8 sati	- Lijepe i ružne strane školskoga života - Državna matura - Iseljavanje mladih i obrazovanih - Željeni model škole	uku A.4/5.4. 4. Kritičko mišljenje - Učenik samostalno kritički promišlja i vrednuje ideje. pod C.1.1. - Prepoznaje važnost ljudskog rada i stvaranja dobara za osiguranje sredstava za život pojedinca i dobrobit zajednice. goo B.5.1. - Promiče pravila demokratske zajednice. goo C.5.3. - Promiče kvalitetu života u zajednici.
OŽUJAK 8 sati	- Tekuća problematika - Državna matura - Moji ciljevi u budućnosti	ikt B.5.1. - Učenik samostalno komunicira u digitalnome okružju. uku A.4/5.4. 4. Kritičko mišljenje - Učenik samostalno kritički promišlja i vrednuje ideje. od A.5.3. - Upoznaje i kritički sagledava mogućnosti razvoja karijere i profesionalnog usmjeravanja.
TRAVANJ 6 sati	- Dani maturanata- dogovor	pod A.5.1. - Primjenjuje inovativna i kreativna rješenja.

	- Obilježavanje Dana škole (2 sata)	goo B.5.2. Sudjeluje u odlučivanju u demokratskoj zajednici.
SVIBANJ 6 sati	- Dani maturanata (2 sata) - Državna matura	uku C.4/5.2. 2. Slika o sebi kao učeniku - Učenik iskazuje pozitivna i visoka očekivanja i vjeruje u svoj uspjeh u učenju. uku C.4/5.3. 3. Interes - Učenik iskazuje interes za različita područja, preuzima odgovornost za svoje učenje i ustraje u učenju.
Teme vezane uz dane značajne za zaštitu okoliša:	16.09. Međunarodni dan zaštite ozonskog omotača 27.09. Svjetski dan turizma 04.10. Svjetski dan zaštite životinja 11.12. Međunarodni dan planina 02.02. Međunarodni dan zaštite močvara 22.03. Svjetski dan voda 22.04. Dan planeta Zemlje 22.05. Međunarodni dan biološke raznolikosti	odr A.5.1. Kritički promišlja o povezanosti vlastitoga načina života s utjecajem na okoliš i ljude. odr B.5.1. Kritički promišlja o utjecaju našega djelovanja na Zemlju i čovječanstvo. odr C.5.2. Predlaže načine unapređenja osobne i opće dobrobiti.

** Uz svaki nastavni sat veže se i jedan sat individualnih razgovora
Ukupno: 64 nastavna sata

7.2.3. Plan i program rada vijeća roditelja

Vijeće roditelja čine javno izabrani predstavnici razrednih odjela – jedan roditelj iz svakog razrednog odjela (ukupno 13 roditelja). Ono ima savjetodavnu funkciju u radu škole, a formira se na konstituirajućoj sjednici na početku školske godine kada se bira predsjednik te zamjenik predsjednika. Djeluje u skladu sa Statutom Škole i Poslovnikom o radu kolegijanskih tijela.Vijeće roditelja raspravlja o pitanjima značajnim za rad i život Škole te:

- daje mišljenje o prijedlogu Školskog kurikuluma, Godišnjeg plana i programa rada, Izvješća o radu u prošloj školskoj godini
- razmatra pritužbe roditelja u vezi s odgojno- obrazovnim radom
- imenuje i razrješava jednog člana Školskog odbora iz reda roditelja koji nije radnik škole
- predlaže mjere unapređivanja odgojno-obrazovnog rada,
- daje mišljenje u svezi s organiziranjem izleta, ekskurzija, sportskih i kulturnih sadržaja Škola,
- daje mišljenje i prijedloge u svezi sa socio –ekonomskim položajem učenika i pružanjem odgovarajuće pomoći
- bira ravnatelja škole
- obavlja i druge poslove prema odredbama Statuta i drugih općih akata Škole

Članovi vijeća roditelja za školsku godinu 2023./24.:

RAZREDNI ODJEL	ČLAN VIJEĆA RODITELJA
1.a	Ivana Križanović Boban
1.b	Goran Urh
1.c	Nela Tončinić
1.d	Damjana Kovačević
2.a	Nina Proštenik
2.b	Ana Bešvir Džubur
2.c	Leila Čelebić
3.a	Dušanka Host
3.b	Magdalena Prošić Tunjić
3.c.	Dejana Paškvan - Žeželj
4.a	Sanja Katalinić
4.b.	Paula Čačić
4.c.	Dunja Rodin

RUJAN /LISTOPAD

- konstituiranje Vijeća roditelja za tekuću šk. godinu te izbor predsjednika i zamjenika predsjednika Vijeća roditelja
- razrješenje mandata roditelja učenika završnih razreda
- izbor jednog člana iz redova roditelja u Školski odbor
- izvješće ravnateljice za školsku godinu, 2022./23.
- usvajanje Godišnjeg plana i program rada za školsku 2023./24 godinu
- usvajanje Školskog kurikuluma za školsku 2023./24 godinu
- upoznavanje sa zadacima Vijeća roditelja
- pitanja i prijedlozi roditelja
- aktualna problematika

VELJAČA

- analiza, zapažanja na učenje i vladanje, te izostanke na kraju prvog polugodišta
- Izvješće o stanju sigurnosti i provođenju školskih preventivnih programa
- informacije o natjecanjima, terenskoj nastavi, izletima
- pitanja i prijedlozi roditelja
- osvrt na dopunsku nastavu

OŽUJAK

- razmatranje prijedloga za imenovanje ravnatelja škole, predstavljanje kandidata te glasnje o istom

SRPANJ

- informacije o radu Školskog odbora;
- osvrt na postignuti uspjeh učenika tijekom cijele šk. godine
- pitanja i prijedlozi roditelja
- aktualna problematika
- Izvješće o stanju sigurnosti i provođenju školskih preventivnih programa

U slučaju potrebe Vijeće roditelja sastati će se i više puta

7.2.4. Plan rada Vijeća učenika

Vijeće učenika čine predstavnici svih razrednih odjela (ukupno 13 učenika). Članovi vijeća učenika između sebe biraju predsjednika Vijeća učenika. Vijeće učenika saziva se po potrebi u pravilu u školi. U radu Vijeća učenika mogu sudjelovati stručni suradnik pedagog ili ravnateljica, ali bez prava odlučivanja.O radu Vijeća vodi se zapisnik.

Vijeće učenika upoznato je s radom i programom Škole, a u svom radu razmatra pitanja značajna za rad učenika u Školi. Članovi Vijeća učenika odgovorno i kritički razmišljaju te timski predlažu načine rješavanja problema škole i učenika, bilježe informacije sa sjednica vijeća te pravovremeno i potpuno infomiraju ostale učenike razrednog odjela o donesenim odlukama na sjednicama. Vijeće učenika predstavlja komunikacijski kanal između učenika i nastavnika te radi na međusobnom zbližavanju učenika različitih razrednih odjela. Članovi Vijeća učenika sktivno sudjeluju u obilježavanju prigodnih datuma tijekom školske godine i potiču učenike na uključivanje u akcije i projekte Škole (humanitarne, sportske, obrazovne…) sukladno Školskom kurikulumu.

Plan aktivnosti po mjesecima

RUJAN/LISTOPAD

- konstiruiranje Vijeća učenika -izbor predsjednika, potpredsjednika te zapisničara vijeća;
- verifikacija mandata članova Vijeća učenika
- GPP i Kurikulum
- pregled školske godine po temama
- informiranje o osiguranju učenika

STUDENI

- obavijest učenicima o nadolazećim akcijama u školi;
- analiza rezultata učenika na izradi i obrani završnog rada, te državnoj maturi za školsku godinu 2023./24.
- prijedlozi za obilježavanje prigodnih datuma (16.11.Međunarodni dan toleracije; 17.11.Međunarodni dan srednjoškolaca;18.11.Dan sjećanja na

Vukovar; 19.11. Međunarodni dan borbe protiv nasilja nad djecom, 20.11. Svjetski dan djece; 15.11.-15.12. Mjesec borbe protiv ovisnosti)

PROSINAC/SIJEČANJ

- pregled ponašanja te odnos učenika prema radu;
- odnos učenika i profesora;
- provođenje humanitarnih aktivnosti
- izvještaj o provedenim akcijama u školi
- prijedlozi za obilježavnje prigodnih datuma (1.12. Svjetski dan AIDS-a;5.12. Međunarodni dan volontera, 20.12.Međunarodni dan solidarnosti među ljudima, 15.1.Dan međunarodnog prizanja RH -spomendan RH, 21.1. Međunarodni dan zagrljaja, 31.1.Noć muzeja)

VELJAČA/OŽUJAK

- kratki osvrt na učenje i vladanje- izvješća predstavnika razrednih odjela
- prijedlozi za obilježavanje prigodnih datuma (14.2. Valentinovo, 26.2.Dan ružičastih majica-protiv nasilja u školama; maškarani dan u školi; 8.3. Međunarodni dan žena; 20.3. Međunarodni dan sreće; 21.3. Međunarodni dan borbe protiv rasne diskriminacije, 22.3.Svjetski dan voda)
- priprema za obilježavanje Dana škole

TRAVANJ/ SVIBANJ/LIPANJ

- obilježavanje 95.godina škole
- priprema za državnu maturu
- tekuća problematika
- školski uspjeh učenika
- prijedlozi za obilježavanje prigodnih datuma (7.4.Svjetski dan zdravlja;22.4.Dan planeta Zemlje, 55.5.Dan vijeća Europe, 9.5.Majčin dan, 15.5.Međunarodni dan obitelji; 25.5. Svjetki dan sporta, 31.5.Svjetski dan bez pušenja)
- priprema za odlazak maturanata
- kraj nastavne godine
- osvrt na proteklu nastavnu godinu

Članovi Vijeća učenika za školsku godinu 2023/24

RAZRED	ČLAN VIJEĆA UČENIKA
1.a	Karlo Alijev
1.b	Josipa Karadakić
1.c	Loran Ameti
1.d	Lara Šerić
2.a	Andro Smoković
2.b	Nora Džubur
2.c	Iva Lenić
3.a	David Miolović
3.b	Natalie Livić
3.c	Ivana Perak
4.a	Lorena Pirizović
4.b	Judita Tomljanović
4.c	Lukas Rodin

7.3. STRUČNI AKTIVI

Stručni aktivi stručna su tijela Nastavničkog vijeća koja skrbe o što uspješnijem izvođenju nastave prema okvirnom odnosno izvedbenom planu i programu pojedinih nastavnih predmeta ili skupine predmeta. Stručni aktiv čine nastavnici odgovarajućeg nastavnog predmeta, odnosno skupine srodnih predmeta. Aktivi rade na sjednicama. Sjednicu priprema, saziva i vodi voditelj stručnog aktiva kojega na prijedlog ravnatelja imenuje Nastavničko vijeće. Tijekom školske godine svaki aktiv će održati pet do deset sastanaka.

Nastavnici se organiziraju u pet stručnih aktiva, tj.podaktiva:

1.stručni podaktiv **HRVATSKOG JEZIKA I KNJIŽEVNOSTI**- voditeljica Nataša Modrić Tićak, članice:Tanja Marčan, Lorna Ivančić Vukelić

2. stručni aktiv **EKONOMSKE SKUPINE PREDMETA** - voditeljica Zagorka Ivanković,

članovi: Ksandra Sinožić, Mirjana Latas, Lidija Jerković, Sandi Basić, Vera Lukin (prehrana i poznavanje robe), Brankica Lukanić (gospodarsko pravo)

3.stručni aktiv **STRANIH JEZIKA** – voditeljica Katarina Paušić (engleski jezik),

članovi: Marina Ivančić Komadina (njemački jezik), Ines Didović (njemački jezik), Suzana Hranuelli Jezičić (talijanski jezik), Brankica Zeljković Jauković (engleski jezik), Marin Tomljanović (engleski jezik),Karmen Ujčić (njemački jezik)

4.stručni aktiv **DRUŠTVENE GRUPE PREDMETA** – voditelj: Nenad Drobnjak (geografija), članovi: Ana Žilić (povijest), Nenad Drobnjak, Vitomir Lipovac (povijest umjetnosti i KPB, etika), Ivana Černeha (etika), Antonio Pilat (TZK), Luka Cvitan (TZK), Nenad Barić (vjeronauk), Helen Caser (poslovna psihologija)

5.stručni podaktiv **MATEMATIKE I INFORMATIKE** – voditeljica Đurđica Štanta (matematika), članovi: Sandra Grgurić (matematika), Katja Morić Bezić (matematika), Iva Kranjčić (računalstvo)

Aktivi dogovaraju s ravnateljicom o rasporedu predmeta i sati, te ostalih zaduženja nastavnika. Skrbe o permanentnom stručnom usavršavanju, nabavi nastavnih sredstava i pomagala, čuvanju zbirki učila, uređenju učionica te oglasnih ploča i panoa. Sudjeluju u ustrojavanju i provođenju učeničkih natjecanja, smotri i priredbi u školi i izvan nje. Aktivi usklađuju ostvarivanje izvedbenog plana i programa u nastavnim predmetima i izvannastavnim aktivnostima, dogovaraju i ujednačuju kriterije ocjenjivanja i potiču ostvarivanje programskih veza (korelacija) srodnih i ostalih nastavnih predmeta, stručno razrađuju i provode stručne i metodičke inovacije u odgojno - obrazovnom procesu. Zaduženi su za stalno unapređivanje nastave, osuvremenjavanje nastavnih metoda, praćenje novih tehnologija i osmišljavanje kvalitetnih projektnih oblika nastave te izvannastavnih aktivnosti. Svaki aktiv izrađuje i ostvaruje svoj Godišnji program rada, a na kraju nastavne godine podnose izvješće ravnateljici.

7.3.1. PLAN I PROGRAM RADA STRUČNOG PODAKTIVA PROFESORA HRVATSKOGA JEZIKA

za školsku godinu 2023./2024.

Podaktiv profesora hrvatskoga jezika sačinjavaju profesorice **Nataša Modrić Tićak**, profesor savjetnik, **Tanja Marčan**, izvrsni savjetnik i **Lorna Ivančić Vukelić** koja se od ove školske godine pridružuje ovom podaktivu.

Ovim godišnjim planom i programom određuje se dinamika i sadržaj rada podaktiva hrvatskog jezika.

Članovi podaktiva u šk. god. 2023./24. provodit će sljedeće aktivnosti:

- IZRADA KURIKULSKIH I DRUGIH DOKUMENATA KOJIMA SE REGULIRA PROVEDBA NASTAVE HRVATSKOGA JEZIKA
  Članovi podaktiva sudjelovat će u izradbi Godišnjeg plana i programa škole i Školskog kurikuluma tako što će izraditi nove ili nadopuniti postojeće ključne dokumente prema kojima se izvodi redovna, dodatna i dopunska nastava hrvatskoga jezika te poučavanje učenika s posebnim odgojno-obrazovnim potrebama; izradit će se dokumenti prema kojima se provode oblici praćenja i vrednovanja učenika te ostvaruju ciljevi i ishodi školskih projekata čiji su nositelji članovi ovog podaktiva: godišnji planovi i programi nastavnog predmeta za sve razrede, plan i program rada podaktiva, kurikulum dopunske i dodatne nastave, individualizirani programi, mjerila vrednovanja učeničkih postignuća, plan stručnog usavršavanja; osmišljavanje projekata i projektnih aktivnosti, razna izvješća o radu i dr.
- PROFESIONALNI RAZVOJ
  Članovi podaktiva sudjelovat će na stručnim skupovima za nastavnike Hrvatskog jezika u organizaciji Ministarstva / Agencije za odgoj i obrazovanje – odnosno nadležnih institucija u skladu s vremenikom stručnih skupova u šk. god. 2023./24.
- ORGANIZACIJA I PROVEDBA ŠKOLSKIH NATJECANJA – PRIPREMA UČENIKA ZA NATJECANJA I SMOTRE
  Članovi podaktiva sudjelovat će u organizaciji i provedbi školskih natjecanja vezanih uz jezično-umjetničko područje (Natjecanje u poznavanju hrvatskog jezika, Lidrano, Europa u školi). Također, planira se i sudjelovanje pojedinih članova podaktiva u radu Županijskog prosudbenog povjerenstva na natjecanju iz hrvatskog jezika (ovisno o interesu učenika i pozivu organizatora).
- IZVANNASTAVNE AKTIVNOSTI
  Planira se odgojno-obrazovna aktivnost izvan škole, konkretno **posjet kazalištu i/ili kinu** (Art-kino Croatia). Tu je moguć posjet i drugim ustanovama, kao što su **Dječja kuća** ili **Gradska knjižnica Rijeka**, različite izložbe ili **terenska nastava** u suradnji s nastavnicima drugih predmeta. Učenici neće imati nikakvih troškova ili će oni biti minimalni.
- PROVEDBA AKTIVNOSTI VEZANIH UZ EDUKACIJU KOLEGA
  Članovi će na sastancima podaktiva ili sjednicama Nastavničkog vijeća, prema

iskazanom interesu, **održavati izlaganja** o aktualnim temama i predstavljati primjere dobre prakse. Također, može se organizirati edukacija među članovima podaktiva putem **kolegijalne podrške**. Kolegijalna podrška predstavlja konstruktivnu suradnju kolega koji međusobno pružaju/primaju povratne informacije o jednom ili više aspekata vlastitog poučavanja kako bi unaprijedili svoje poučavanje.

- PROVEDBA AKTIVNOSTI VEZANIH UZ ŠKOLSKE PROJEKTE I ORGANIZACIJU JAVNIH DOGAĐAJA U ŠKOLI
  Članovi podaktiva sudjelovat će u organizaciji i provedbi planiranih aktivnosti povodom **svečane proslave 95. obljetnice škole** (uređivanje školskog ljetopisa).
  Planira se provedba aktivnosti povodom obilježavanja ***Međunarodnog dana materinskog jezika*** te provedba završne faze istraživačkog školskog projekta ***Narječje i identitet*** i predstavljanje rezultata tog projekta na događanjima u sklopu obilježavanja 95. obljetnice škole. Osim navedenog, članovi podaktiva svojim će aktivnostima sudjelovati u doprinosu rezultatima sljedećih projekata: ***Obilježavanje Svjetskog dana turizma*** (školski projekt), ***Škola u kinu*** (županijski projekt) i ***E-škole*** (nacionalni projekt).

PLAN RADA STRUČNOG PODAKTIVA HRVATSKOG JEZIKA PO MJESECIMA ZA ŠKOLSKU 2023./24. GODINU.

Rujan
— Organizacija nastave: nastava hrvatskoga jezika izvodi se na temelju godišnjih izvedbenih kurikuluma i udžbenika ***Putokazi*** *1, 2, 3* i *4* naše kolegice Tanje Marčan. Udžbenik je integriran u smislu da obuhvaća i jezik i književnost. — Dogovor o mjerilima vrednovanja: metode i elementi vrednovanja postignute razine ostvarenosti odgojno-obrazovnih ishoda i nastavnih sadržaja proizlaze iz predmetnog kurikuluma, godišnjeg izvedbenog kurikuluma te Pravilnika o načinima, postupcima i elementima vrednovanja učenika u osnovnoj i srednjoj školi (Narodne novine broj 112/10, 82/19, 43/20 i 100/21.) — Izrada projektne i druge dokumentacije za školski kurikulum. Raspodjela zaduženja unutar podaktiva. — Organizacija dodatne nastave: i ove školske godine izvodit će se dodatna nastava za učenike četvrtih razreda kao priprema za državnu maturu (L. Ivančić Vukelić) — Ove školske godine organizira se i dopunska nastava za inojezične učenike raseljene iz Ukrajine (T. Marčan) — Izrada smjernica za rad s učenicima s posebno odgojno-obrazovnim potrebama, tj. izrada individualiziranih kurikuluma za učenike koji se školuju po redovitom programu uz individualizirane postupke — Analiza inicijalnih provjera znanja u 1. razredima (Lorna Ivančić Vukelić) — Sudjelovanje u planiranju i organizaciji aktivnosti povodom obilježavanja 95. godišnjice

škole u dogovoru s Organizacijskim odborom. Voditeljica organizacijskog odbora je Lorna Ivančić Vukelić, prof.

Listopad
— Pedagoške aktualnosti, razmjena iskustava nakon obrade prve teme — Aktivnosti na provedbi završne faze projekta *Narječje i identitet* — Sudjelovanje u planiranju i organizaciji aktivnosti povodom obilježavanja 95. godišnjice škole: uređivanje ljetopisa, dogovor o tijeku i dinamici rada na ljetopisu, osmišljavanje sadržaja i rubrika, prikupljanje tekstova (svi članovi podaktiva)
Studeni
— Rješavanje eventualnih problema koji se pojave u radu u razredima te razmjena iskustava unutar podaktiva — Aktivnosti na provedbi završne faze projekta *Narječje i identitet* — Predavanje za Nastavničko vijeće: *Mogućnost interpretacije književnih likova avangarde i kasnog modernizma u svjetlu teorije Gabora Matea te njezina implikacija na osobni razvoj pojedinca*

Prosinac
— Osvrt na uspjeh učenika u prvom polugodištu i razmjena iskustava unutar podaktiva — Evaluacija i samoevaluacija rada nastavnika i učenika (prijedlozi za poboljšanje rada) — Osvrt na odgojno-obrazovna postignuća inojezičnih učenica — Sudjelovanje u planiranju i organizaciji aktivnosti povodom obilježavanja 95. godišnjice škole (prikupljanje priloga za školski ljetopis)

Siječanj
✓ Prema vremeniku natjecanja dogovorit će se tijek i dinamika priprema učenika za natjecanja: 1. natjecanje u poznavanju hrvatskoga jezika (veljača) 2. Lidrano (veljača / ožujak) 3. Europa u školi (ožujak) ✓ Odabir učenika za smotru Lidrano na školskoj razini i prijedlog za sudjelovanje na županijskoj razini. Ako se tijekom godine otvore još neki literarni ili srodni natječaji, nastavnice će obavijestiti zainteresirane učenike. ✓ Nastavljanje aktivnosti na provedbi projekta *Narječje i identitet* ✓ Sudjelovanje u planiranju i organizaciji aktivnosti povodom obilježavanja 95. godišnjice škole

(lektura i korektura tekstova za školski ljetopis)

Veljača

— Provedba školske razine natjecanja iz hrvatskog jezika
— Dogovor i razmjena iskustva vezanih uz pripremanje učenika za natjecanja na županijskoj razini
— Odabir literarnih radova za natjecanje Europa u školi
— Provedba međupredmetnog projekta ***Obilježavanje Međunarodnog dana materinskoga jezika*** 21. veljače 2024.
— Nastavljanje aktivnosti na provedbi projekta *Narječje i identitet*
— Sudjelovanje u planiranju i organizaciji aktivnosti povodom obilježavanja 95. godišnjice škole

Ožujak

✓ Pedagoške aktualnosti
✓ Sudjelovanje u planiranju i organizaciji aktivnosti povodom obilježavanja 95. godišnjice škole.
(završne aktivnosti povodom izdavanja školskoga ljetopisa; suradnja s tiskarom)

Travanj

✓ Evaluacija postignuća učenika na završenim natjecanjima
✓ **Dan škole:** sudjelovanje u organizaciji i provedbi programa kojima će se svečano obilježiti ***95. godišnjica škole***: podaktiv HJ planira sudjelovati prezentacijom rezultata projekta ***Narječje i identitet*** te organiziranjem izložbeno-prodajnog štanda na kojem bi se predstavili rezultati toga i ostalih školskih projekata (u suradnji s ostalim nastavnicima). Prihodi će ići u humanitarne svrhe.

Svibanj

— Analiza rada i uspjeha učenika četvrtih razreda
— Sudjelovanje na ***Festivalu znanosti*** 2024. (ako bude zainteresiranih učenika)

Lipanj

✓ Kraj nastavne godine: očekivani i postignuti rezultati; evaluacija, broj učenika na popravnom ispitu
(1.- 3. r.), razgovor i smjernice za dalji rad
✓ Osvrt članova na rad u nastavi i izvannastavnim aktivnostima

Srpanj
— Raspodjela nastavnih sati unutar podaktiva. — Razgovor o rezultatima popravnih ispita (1. – 3. r.) na ljetnom roku. — Osvrt na dodatnu i dopunsku nastavu — Sastavljanje izvješća

KOLOVOZ
— pedagoške aktualnosti — analiza uspjeha učenika na ispitima državne mature iz hrvatskoga jezika te usporedba s uspjehom na kraju 4. razreda

voditeljica Stručnog podaktiva profesora Hrvatskoga jezika:

Nataša Modrić Tićak,prof.savjetnik

7.3.1.1. Plan i program organizacije javnog događaja u školi

proslava 95. obljetnice Hotelijersko-turističke škole Opatija

Voditeljica: Lorna Ivančić Vukelić, prof.

Godišnji fond sati: 35

Vrijeme obilježavanja obljetnice: 18. i 19. travanj 2024. (četvrtak i petak – nenastavni dani)

Središnji događaj - proslava Dana škole i obilježavanje 95. obljetnice - održat će se u četvrtak 18. travnja 2024.

Napomena: zbog okolnosti koje se na početku školske godine ne mogu predvidjeti, vremenik događanja, pojedine aktivnosti i nositelji aktivnosti podložni su izmjenama. Proljetni odmor započinje 28. ožujka i završava 5. travnja, stoga se planira da sve aktivnosti budu u cijelosti osmišljene do 15. ožujka 2024.

Organizacijski odbor:

1. Lorna Ivančić Vukelić – voditeljica i koordinatorica aktivnosti nastavnika podaktiva hrvatskoga jezika
2. Predstavnik aktiva ekonomske grupe predmeta – Zagorka Ivanković,koordinatorica aktivnosti nastavnika ekonomske grupe predmeta
3. Predstavnik aktiva stranih jezika – Katarina Paušić, koordinatorica aktivnosti nastavnika stranih jezika
4. Predstavnik podaktiva matematike – Đurđica Štanta, koordinatorica aktivnosti nastavnika matematike
5. Predstavnik aktiva društvene grupe predmeta – Ana Žilić, koordinatorica aktivnosti nastavnika društvene grupe predmeta
6. Stručna suradnica, školska knjižničarka - komunikacija s javnim medijima i ostali poslovi prema potrebi

Članovi uredništva školskog ljetopisa:

1. Nataša Modrić Tićak
2. Lorna Ivančić Vukelić
3. Tanja Marčan

Plan i program organizacije proslave 95. obljetnice Hotelijersko-turističke škole Opatija **IZDAVAČKA I PROMIDŽBENA DJELATNOST ŠKOLE**			
Sadržaj	**Okvirni vremenik**	**Aktivnosti**	**Nositelji aktivnosti**
ŠKOLSKI LJETOPIS (2019. – 2024.)	RUJAN - PROSINAC	Kreiranje sadržaja, prikupljanje članaka, raznih tekstnih priloga i fotografija, izrada tablica, nadopunjavanje i uređivanje sadržaja; grafičko ujednačavanje tekstova	- **GLAVNA UREDNICA: mr.sc.Ksenija Beljan** - **UREDNIŠTVO: Nataša Modrić Tićak, Lorna Ivančić Vukelić, Tanja Marčan** - u kreiranju sadržaja ljetopisa sudjeluju svi zainteresirani nastavnici
	SIJEČANJ - VELJAČA	Lektura i korektura; upit tiskarama, broj primjeraka; odabir tiskare; pregled prije tiska; tiskanje ljetopisa	
	OŽUJAK – TRAVANJ **sve gotovo do 15. 3**	Priprema ljetopisa za digitalno izdanje Objavljivanje digitalnog izdanja na mrežnim stranicama; Predstavljanje tiskanog ljetopisa u travnju	
POZIVNICE I PROGRAMI DOGAĐANJA, PLAKATI i PROMIDŽBENI MATERIJALI (magneti i majice s čakavskim izrazima iostalo) **ZAHVALNICE I OSTALO**	VELJAČA - OŽUJAK **sve gotovo do 15. 3.**	Dogovor o količini tiskanog materijala Printanje pozivnica, programa i zahvalnica Tiskanje ostalog promidžbenog materijala	- **Programi:** nastavnici koji u njima sudjeluju - **pozivnice** – knjižničarka i I. Kranjčić - **razni promidžbeni materijali** (projekti iz HJ i matematike te struke)

PROGRAM JAVNIH DOGAĐANJA U ŠKOLI (predstavljanje školskih aktivnosti)

18. travnja

Sadržaj	Okvirni vremenik	Aktivnosti	Nositelji aktivnosti
DAN ŠKOLE I DAN OTVORENIH VRATA	**18. travnja 2024.** **ŠKOLA**	- DAN OTVORENIH VRATA: **informacije o školi i obrazovnom programu za učenike i roditelje** **OSTALE AKTIVNOSTI** – osmišljavaju ih nastavnici unutar svojih aktiva u dogovoru s Organizacijskim odborom	**Nastavnici prema dogovoru s članovima Organizacijskog odbora i podjeli dužnosti unutar aktiva**
…**Sadržaj**	**Okvirni vremenik**	**Aktivnosti**	**Nositelji aktivnosti**
SVEČANO OBILJEŽAVANJE 95. GODIŠNJICE ŠKOLE U CENTRU GERVAIS **-nazočni svi nastavnici i učenici**	**18. travnja 2024.** **Centar Gervais**	Osmišljavanje programa svečanosti: sudionici, gosti, voditelj, glazbeni program (pjevači), izrada prezentacije s fotografijama nastavnika i učenika škole Nakon svečanosti održat će se svečani domjenak za sudionike i uzvanike te ***Retro Disco party***	**Nastavnici prema dogovoru s članovima Organizacijskog odbora i podjeli dužnosti unutar aktiva**

19. travnja

Sadržaj	Okvirni vremenik	Aktivnosti	Nositelji aktivnosti
SPORTSKI NATJECATELJSKI PROGRAM ILI EDUKATIVNO-REKREACIJSKI PROGRAM (ovisno o interesu učenika i slobodnom prostoru u dvorani)	**UJUTRO** **sportska dvorana ili** **otvoreni prostor**	**Sportska natjecanja** u skladu s raspoloživim prostorom. Ako to nije moguće ostvariti, provest će se aktivnost ***Hodanjem do zdravlja opatijskim šetnicama***	**Nastavnici prema dogovoru s članovima Organizacijskog odbora i podjeli dužnosti unutar aktiva**
Sadržaj	**Okvirni vremenik**	**Aktivnosti**	**Nositelji aktivnosti**

PREDSTAVLJANJE ŠKOLSKIH PROJEKATA U VILI ANTONIO UZ PRIGODNI **IZLOŽBENO-PRODAJNI ŠTAND** (prodaja u humanitarne svrhe)	**POPODNE** **Vila Antonio**	Predstavljanje Ljetopisa	ravnateljica škole i uredništvo
		Predstavljanje projekata vezanih uz struku	Zagorka Ivanković i nastavnici struke
		PREDSTAVLJANJE: ŠKOLA I ZAJEDNICA	S. Basić, I. Kranjčić
		Predstavljanje projekta *Matematika u svakodnevnom životu*	Katja Morić Bezić
		Predstavljanje projekta *Narječje i identitet*	Nataša Modrić
		GOSTUJUĆE PREDAVANJE: Toni Milun	Organizacija:K.M.Bezić

7.3.2. GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA STRUČNOG PODAKTIVA MATEMATIKE I RAČUNALSTVA

Aktiv matematike i računalstva čine voditeljica aktiva: Đurđica Štanta, prof., Sandra Grgurić, prof., Katja Morić Bezić, prof. i Iva Kranjčić, prof.

PLAN I PROGRAM RADA STRUČNOG PODAKTIVA MATEMATIKE I RAČUNALSTVA
za školsku 2023/24. godinu

Kolovoz - rujan

- dogovor o programu rada aktiva i tjednim sastancima te suradnja s aktivom hrvatskog jezika
- prijedlozi i pisani opis aktivnosti za školski kurikulum
- sudjelovanje u radu Stručnog vijeća nastavnika matematike strukovnih škola PGŽ
- sudjelovanje nastavnika matematike i informatike na edukacijama Carneta
- organizacija i provođenje projekta „Matematika u svakodnevnom životu II“

- nabava literature za nastavnike
- suradnja u izradi novih godišnjih izvedbenih kurikuluma za redovnu, dopunsku i dodatnu nastavu
- elementi ocjenjivanja : detaljno razraditi njihovo značenje i kriterije vrednovanja učeničkih postignuća za matematiku i posebno za računalstvo
- sudjelovanje na stručnim aktivima u organizaciji MZO i AZO
- priprema i provedba jedinstvenog inicijalnog testa za 1. razrede i analiza (i za Nastavničko vijeće)

Listopad - studeni:

- analiza godišnjih izvedbenih kurikuluma
- mjesečna izrada zadataka za pismene ispite znanja
- organizacija i provođenje projekta „Matematika u svakodnevnom životu II“
- poticanje nadarenih učenika
- analiza realizacije programa i postignuća učenika
- dodatna nastava za 4. razrede – pripreme za državnu maturu (Sandra Grgurić, prof.) i dopunska nastava za 1. razrede (Đurđica Štanta, prof.) - interes učenika i informiranje nastavnika
- praćenje stručne literature i časopisa
- mjesečna izrada zadataka za pisane provjere znanja
- razmjena mišljenja i iskustava u korištenju novih udžbenika
- sudjelovanje nastavnika matematike i informatike na edukacijama Carneta
- organizacija i provođenje aktivnosti vezanih uz „Večer matematike“
- sudjelovanje u pripremama za Dan škole

Prosinac

- realizacija nastavnog godišnjeg izvedbenog kurikuluma i mogući problemi
- postignuća učenika

- sudjelovanje na Stručnim vijećima PGŽ (matematika i računalstvo)

- sudjelovanje nastavnika matematike i informatike na edukacijama Carneta

- organizacija i provođenje projekta „Matematika u svakodnevnom životu II“

- organizacija i provođenje aktivnosti vezanih uz „Večer matematike“

- sudjelovanje u pripremama za Dan škole

Siječanj - veljača

- analiza realiziranog godišnjeg izvedbenog kurikuluma, razmjena mišljenja o radu

- sudjelovanje na stručnim seminarima iz matematike i računalstva

- sudjelovanje nastavnika matematike i informatike na edukacijama Carneta

- animirati učenike za Međunarodno natjecanje „Klokan bez granica“, poslati prijave

- organizacija i provođenje projekta „Matematika u svakodnevnom životu II“

- suradnja s aktivima unutar Škole

- uključivanje učenika u natjecanje iz matematike

- provođenje probne državne mature iz matematike u 4. razredima

- Obilježavanje: Dan sigurnijeg interneta 9. veljače

-- sudjelovanje u pripremama za Dan škole

Ožujak - travanj

- organizirati i provesti sudjelovanje učenika na Međunarodnom matematičkom natjecanju „ Klokan bez granica“ u organizaciji Hrvatskog matematičkog društva

- organizacija i provođenje aktivnosti vezanih uz „Svjetski dan matematike 2024.“ – 23.3.2024.

- organizacija i provođenje aktivnosti vezanih uz „Svjetski dan broja pi 2024.“ – 14.3.2024.

- organizacija i provođenje projekta „Matematika u svakodnevnom životu II“

- organizacija i provođenje aktivnosti vezanih uz Dan HT škole Opatija

- sudjelovanje na Stručnom vijeću PGŽ (matematika, računalstvo) i državnom stručnom skupu

- sudjelovanje nastavnika matematike i informatike na edukacijama Carneta

- organizirana posjeta zainteresirane grupe učenika Astronomskom centru - prisutstvo na Interaktivnim prezentacijama iz astronomije te promatranja raznih nebeskih objekata kroz teleskop Uz astronomiju, predavanja pružaju učenicima i uvid u saznanja biologije, kemije i fizike. Ovisno o željama učenika i profesora, kao nadopuna školskom programu, može se organizirati i prezentacija o nekoj drugoj temi iz astronomije. Predavač potiče učenike na aktivno sudjelovanje, pa učenici kroz postavljanje pitanja mogu dobiti još dodatnih odgovora i saznanja.

- sudjelovanje u radu Županijskog stručnog vijeća

- analiza godišnjih izvedbenih kurikuluma i postignuća učenika

Svibanj

- razmjena mišljenja o korištenim udžbenicima

- rješavanje aktualnosti

- organizacija i provođenje projekta „Matematika u svakodnevnom životu II“

- sudjelovanje nastavnika matematike i informatike na edukacijama Carneta

- dodatna nastava i dopunska nastava (Đurđica Štanta, prof. Sandra Grgurić, prof) - interes učenika i informiranje nastavnika

Lipanj - srpanj

- provođenje državne mature

- provođenje dopunskog rada

- postignuća učenika

- realizacija godišnjih izvedbenih kurikuluma

- planiranje zaduženja za narednu školsku godinu

- sudjelovanje na stručnim seminarima, stručno usavršavanje

- sudjelovanje nastavnika matematike i informatike na edukacijama Carneta

Kolovoz

- popravni ispiti i rad u drugim komisijama

- stručno usavršavanje

- analiza i izrada godišnjih izvedbenih kurikuluma za slijedeću školsku godinu

Voditeljica podaktiva matematike i informatike:

Đurđica Štanta, prof.

7.3.3. GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA STRUČNOG AKTIVA EKONOMSKE SKUPINE PREDMETA

Članovi ekonomskog aktiva: Ksandra Sinožić, prof., Mirjana Latas, prof., Zagorka Ivanković, prof., Vera Lukin, prof., Sandi Basić, prof., Lidija Jerković, prof., Brankica Lukanić, prof.

Voditeljica ekonomskog aktiva: Zagorka Ivanković, prof..mentor

Zadaci aktiva:

a) Rad s učenicima:

- poticanje učenika na samostalni rad te proučavanje dodatnih strukovnih sadržaja vezanih uz pojedina područja, kao i praktičnu primjenu istih u svakodnevnom radu, uvažavajući pritom nacionalna, lokalna i etnička obilježja i vrijednosti
- razvijanje stručnih kompetencija učenika usmjerenih na cjeloživotno obrazovanje te praćenje promjena na tržištu rada
- razvijanje svijesti kod učenika o važnosti razvijanja i unapređenja struke u svrhu što brže i bolje prilagodbe tržištu rada

b) Rad s nastavnicima:

- razmjena iskustva koja proizlaze iz neposrednog odgojno-obrazovnog rada s učenicima
- informiranje o aktualnostima vezanim uz nastavne-strukovne sadržaje
- uključivanje u proces stalnog usavršavanja i cjeloživotnog učenja
- rad na afirmaciji Hotelijersko turističke škole i njezinih djelatnosti
- usuglašavanje i usklađivanje kriterija vrednovanja učeničkih postignuća po elementima

Vremenski okvir za izvršenje plana i programa: 1.9.2023. – 31.8.2024.

PROGRAM RADA AKTIVA EKONOMSKE SKUPINE PREDMETA

RUJAN

- Prijedlog godišnjeg plana i programa rada aktiva ekonomske skupine predmeta za šk. god. 2023/24. - voditelj ekonomskog aktiva
- Utvrđivanje podjele nastavnih sati nastavnicima ekonomskog aktiva po nastavnim predmetima
- Dogovor o provedbi natjecanja, smotri, posjeta turističkim sajmovima, destinacije, hoteli u suradnji s aktivom stranih jezika (Katarina Paušić,prof.), aktivom društvene grupe predmeta (Ana Žilić,prof.) i ekonomski aktiv (Zagorka Ivanković,prof.)
- Iznošenje okvirnih prijedloga za organizaciju proslave Dana škole i Dan otvorenih vrata (u suradnji s ostalim aktivima)
- Nastavni planovi i programi ekonomske skupine predmeta
- Priprava za izvedbu nastavnog sata ekonomske skupine predmeta – ishodi
- Prijedlozi voditelja aktiva za unapređenje nastavnog procesa
- Elementi i kriteriji vrednovanja učenikovih postignuća – po nastavnim predmeta ekonomskog aktiva
- Nastavnica Zagorka Ivanković će pripremiti operativni nastavni plan i program, kao i elemente i kriterije vrednovanja učenikovih postignuća za nastavni predmet / Praktična nastava – mini recepcija (GASTROdat); 3. razredi odjeli (35. nastavna sata)
- Izrada godišnjeg kurikuluma rada za pojedine aktivnosti, natjecanja i smotre ekonomskog aktiva
- Obilježavanje Svjetskog dana turizma - 27. rujna 2023.
- Informiranje učenika završnih razreda o konceptu izradbe i obrane Završnog rada, davanje uputa i roku predaje
- Natjecanje AEHT-a; priprema učenika – Zagorka Ivanković,prof. i nastavnici ekonomske skupine predmeta, Marin Tomljanović,prof. i nastavnici iz aktiva stranog jezika (engleski jezik)
- Promocija škole – društvene mreže (Facebook/Instagram) – suradnja s ostalim aktivima i učenici HTŠ – voditelj projekta Zagorka Ivanković,prof.
- Natjecanje World Skills 2024.
- Natjecanje GASTRO 2024.
- Prijava učenika za sudjelovanje u projektu Škola ambasador pod sponzorstvom Ureda Europskog parlamenta u Hrvatskoj (starija ambasadorica nastavnica Zagorka Ivanković, prof.)
- Stručna praksa – realizacija
- Projekt: Raise the Bar Youth/Coca-Cola HBC; Adria (Zagorka Ivanković,prof., Ksandra Sinožić, prof.)
- E-Škola i radionice: Zagorka Ivanković,prof., Ksandra Sinožić, prof.; ostali nastavnici
- Predstavljanje aktivnosti i promocija HTŠ – društvene mreže/snimanje video filmova od rujna do kolovoza (voditelj projekta Zagorka Ivanković,prof., Ksandra Sinožić,prof.)

- Smotra u simuliranom suđenju; od rujna 2023. do svibnja 2024.; voditeljica Brankica Lukanić,prof.

LISTOPAD

- Prijedlog tema za izradbu i obranu završnog rada
- Vremenik izradbe i obrane završnog rada
- Upute za izradbu završnog rada – Pravilnik o izradbi o obrani završnog rada
- Prijedlozi učenika-kandidata za natjecanje World Skills 2024. godine
- Razmjena iskustva nakon prvih mjesec dana nastave; prijedlozi
- Razmjena iskustva nakon prvih mjesec dana nastave; prijedlozi za unapređenje nastavnog procesa
- Upoznavanje članova aktiva sa provedbom kurikularne reforme u RH-a
- Sudjelovanje u projektu - Škola u kinu (suradnja s ostalim aktivima HTŠ)
- Projekt – posjet učenika i nastavnika JGL Muzeja farmacije voditelj projekta Zagorka Ivanković,prof.
- Projekt – posjet učenika i nastavnika te razgledavanje novog hotela Hilton Rijeka Costabella Beach Resorta, Ikador- Ika, Navis Opatija - ekonomski aktiv te učenici
- Posjet muzeju računala Peek and poke u Rijeci u sklopu nastave OPP-a; ekonomski aktiv i učenici
- Državna matura – pripreme / nastavnici ekonomska skupina predmeta (politika i gospodarstvo), završni razredi
- Stručni posjet Fakultetu za menadžment u turizmu i ugostiteljstvu (FMTU) – zajedničko obilježavanje Svjetskog dana turizma (Zagorka Ivanković,prof., Ksandra Sinožić,prof.)
- Vanučionična nastava – ŠKOLA U KINU – POSJET ART – KINU U RIJECI – koleracija (tijekom šk. godine)
- Posjet JGL muzeja farmacije – korelacija

STUDENI

- Osvrt na izrađene operativne planove i programe
- Preliminarni dogovori oko organizacije i provedbe natjecanja World Skills 2024. na školskoj razini – prijedlog i odabir kandidata
- Erasmus+: KA2 – Remote Internship Project – suradnja na projektu sa kolegama hrvatskog jezika (Marina Ivančić Komadina,prof.), stranog jezika (Katarina Paušić, prof.), ekonomski aktiv (Zagorka Ivanković,prof.)
- Projekt - Poslovni izazov (Zagorka Ivanković,prof., Ksandra Sinožić,prof.)
- Odrađivanje aktivnosti iz projekta Škola ambasador prema uputama Ureda Europskog parlamenta u Hrvatskoj (voditelj projekta Zagorka Ivanković,prof.) – studeni/prosinac
- Posjet Briselu u dogovoru s europskom zastupnicom Romanom Jerković pri europskom parlamentu (veljača/ožujak/travanj 2024.)
- Zagreb Time Travel – inovativan projekt koji je zamišljen s ciljem da se obogati obrazovni proces; voditeljica projekta Zagorka Ivanković,prof. u suradnji s kolegicom Ksandrom Sinožić,prof.
  Cilj je učenike oplemeniti interaktivnim digitalnim i edukativnim sadržajima usklađenim s aktualnim nastavnim planom i programom, jednodnevna

izvanučionična nastava: voditelj projekta Zagorka Ivanković,prof., Ksandra Sinožić,prof.

- HOTELI NAŠEG ZAVIČAJA – NEKAD I SAD; Nositeljica aktivnosti: Ana Žilić,prof. u suradnji s nastavnicima struke; Zagorka Ivanković,prof. te društveno-humanističkog područja; cjelogodišnja aktivnost za uč. 3. razrednih odjela
- VJERSKI TURIZAM; Nositeljica aktivnosti: Zagorka Ivanković,prof. u suradnji s nastavnicima struke te društveno-humanističkog područja Nenadom Barićem,prof.; cjelogodišnja aktivnost za uč. 3. i 4. razredne odjele

PROSINAC

- Advent u Zagrebu, Ljubljana, Graz, Salzburg, Bad Ischl – jednodnevna izvanučionična nastava
- Informiranje učenika o provedbi natjecanja World Skills 2024.godine (siječanj/veljača); preliminarni popis zainteresiranih
- Obilježavanje značajnih datuma u RH
- Dogovor oko organizacije i provedbe natjecanja World Skills 2024.godine na školskoj razini, realizacija natjecanja
- Stručna usavršavanja nastavnika ekonomske skupine predmeta
- Sinteza rada na kraju 1. polugodišta – uspješnost učenika i planovi za poboljšanje ishoda
- Naziv aktivnosti: Hoteli našeg zavičaja - nekad i danas u suradnji s nastavnicima društveno-humanističkog područja (Ana Žilić,prof.) te nastavnicima aktiva ekonomske grupe predmeta (Zagorka Ivanković,prof.) - Opatijski hoteli (prosinac/siječanj)

SIJEČANJ

- Izvješća sa stručnih usavršavanja
- školako natjecanje World Skills 2024.godine
- Priprema učenika za regionalno natjecanje World Skills 2024. godine
- Obrada teme na aktivu: Aktivnosti i natjecanja u HTŠ Opatija (Zagorka Ivanković,prof., Ksandra Sinožić,prof.)
- Analiza praktične nastave učenika
- Međunarodni festival u Ljubljani „Več znanja za več turizma“ - ekonomski aktiv (Ksandra Sinožić,prof.)
- Sudjelovanje na MŽSV prehrane (Zadar/online) – Vera Lukin,prof.
- Ekološka skupina u suradnji s aktivom društvene skupine predmeta (Nenad Drobnjak,prof., Ana Banda,prof.) - Vera Lukin,prof.
- Posjet turističkim sajmovima – Ljubljana

VELJAČA

- Osvrt na školsko izlučno natjecanja World Skills 2024. godine
- Priprema učenika za natjecanje World Skills 2024. – regionalna razina
- Osvrt na rezultate s regionalne razine natjecanja World Skills 2024. godine te daljnje smjernice
- Naziv aktivnosti: Hoteli našeg zavičaja - nekad i danas u suradnji s nastavnicima društveno-humanističkog područja (Ana Žilić,prof.) te nastavnicima aktiva ekonomske grupe predmeta (Zagorka Ivanković,prof.) – Kastavski hotel (veljača/ožujak)

- Projekt: Ministarstvo turizma i sporta - promocija i jačanje kompetencija strukovnih zanimanja za turizam 2024.
- Tečaj i natjecanje iz teorijskog i praktičnog znanja prve pomoći u suradnji s Gradskim društvom Crvenog križa Opatija i Društvom Crvenog križa Primorsko – goranske županije – Sandi Basić,prof. (veljača/ožujak)
- Projekt: Medijska pismenost; voditeljica projekta Zagorka Ivanković u suradnji s kolegicom Ksandrom Sinožić,prof. i traje do travnja 2024.
- Stručno usavršavanje za nastavnike ekonomske skupine predmeta u Rovinju, hoteli „Maistra“ u organizaciji Zajednice ugostiteljsko-turističkih škola

OŽUJAK

- Praćenje aktualnosti u cilju unapređenja nastavnog procesa
- Razrada prijedloga za organizaciju proslave Dana škole i Dana otvorenih vrata
- Obilježavanje uskrsnih blagdana – poveznica sa zemljama čiji se jezik poučava u školi
- Priprema učenika za natjecanje World Skills 2024. godine – državna razina
- Osvrt na rezultate s državne razine natjecanja Word Skills 2024. godine
- Podsjetnik učenicima završnih razreda na rok predaje Završnog rada i sažetaka radova na stranom jeziku
- Projekt – Mladi ambasadori ekonomski aktiv (voditeljica projekta Zagorka Ivanković,prof..)
- Analiza i provođenje praktične nastave
- Međunarodno natjecanje – Poslovni izazov (Zagorka Ivanković,prof. i Ksandra Sinožić,prof.)
- Provođenje projekta: RCK Split – kreiraj sam – Gastro
- Volonterska suradnja s UDRUGOM LJUBITELJA KAMELIJA – Opatija (i travanj 2024.); voditelj projekta Zagorka Ivanković,prof. u suradnji s kolegicom Ksandrom Sinožić,prof.)

TRAVANJ

- Osvrt na provedena stručna usavršavanja
- Sudjelovanje u organizaciji i provedbi Dana škole i Dana otvorenih vrata škole
- Informiranje učenika završnih razreda o aktualnostima vezanim uz polaganje ispita Državne mature – organizacija probne Državne po potrebi (za ispite slušanja isto je moguće učiniti i tijekom redovne nastave – provode predmetni profesori koristeći ispite iz prethodnih godina)
- Naziv aktivnosti: Hoteli našeg zavičaja - nekad i danas u suradnji s nastavnicima društveno-humanističkog područja (Ana Žilić,prof.) te nastavnicima aktiva ekonomske grupe predmeta (Zagorka Ivanković,prof.) – Rijeka (travanj/svibanj)
- Projekt - Posjet Hrvatskom saboru

SVIBANJ

- Finaliziranje nastavnog plana i programa za završne razrede
- Analiza i pregled Završnih radova učenika završnih razrednih odjela
- Podsjetnik učenicima završnih razrednih odjela na rok predaje Završnog rada
- Stručna usavršavanja nastavnika ekonomske skupine predmeta

- Osvrt na pregledane završne radove i sažetke završnih radova na stranom jeziku u suradnji sa nastavnicima stranih jezika
- Predstavljanje aktivnosti i promocija HTŠ – društvene mreže – posjet osnovnim školama (svibanj/lipanj) u suradnji s ostalim aktivima HTŠ
- Susret mladih ambasadora (sudionika projekta Škola ambasador na razini Hrvatske) – mjesto nepoznato (ovisi o epidemiološkoj situaciji), voditelj projekta Zagorka Ivanković,prof.
- Stručna praksa – upute nastavnika ekonomske skupine predmeta učenicima

LIPANJ

- Završetak nastavne godine – osvrt na postignute i očekivane rezultate, realizacija nastavnog plana i programa, učenici koji se upućuju na dopunski rad (1.-3.razred)
- Prijedlozi za unapređenje nastavnog procesa
- Realizacija dopunskog rada za učenike 1., 2. i 3. razrednih odjela
- Analiza provedbe dopunskog rada za učenike završnih razrednih odjela
- Obrana završnih radova
- Evaluacija projekta Škola ambasador – online razgovor koordinatorice projekta Zagorka Ivanković, prof. s voditeljicom Foruma za slobodu odgoja

SRPANJ

- Realizacija dopunskog rada za učenike 1., 2. i 3. razrednih odjela
- Analiza provedbe dopunskog rada (1.-3.razredni odjel) – učenici koji se upućuju na popravni ispit
- Okvirna raspodjela nastavnih sati unutar aktiva ekonomske skupine predmeta
- Izbor predsjednika aktiva za šk. god. 2024./25. na prijedlog članova ravnatelja škole mr.sc Ksenije Beljan i članova ekonomskog aktiva

KOLOVOZ

- ✓ Realizacija popravnih ispita učenika
- ✓ Analiza provedbe popravnih ispita za učenike završnih razreda
- ✓ Dogovor oko izradbe planova i programa za narednu školsku godinu 2024/25. – razmjena ideja, sugestije, novosti oko novih planova i programa za obrazovni sektor, projekti, aktivnosti, unaprjeđenje nastavnog procesa rada

7.3.4. PLAN I PROGRAM RADA AKTIVA STRANIH JEZIKA ZA ŠKOLSKU GODINU 2023./24.

Članovi aktiva:

- Suzana Hranuelli Jezidžić, prof.
- Marina Ivančić Komadina, prof.
- Brankica Zeljković Jauković, prof. (zamjena za Izabelu Weber, prof.)
- Ines Didović, prof. (zamjena za Marijanu Matejčić, prof.)
- Nataša Matošević Budim, prof.

- Marija Komnenović Miškulin, prof.
- Katarina Paušić, prof.
- Mia Šepić, prof. (zamjena za Mariju Komnenović Miškulin, prof.)
- Marin Tomljanović, prof.
- Karmen Ujčić, prof.

Voditelj aktiva: Katarina Paušić, prof.

ZADACI AKTIVA STRANIH JEZIKA:

Rad s učenicima

- poticanje učenika na samostalni rad te proučavanje dodatnih sadržaja vezanih uz pojedina područja, kao i praktičnu primjenu istih u svakodnevnom životu, uvažavajući pritom nacionalna, lokalna i etnička obilježja i vrijednosti
- razvijanje kompetencija učenika usmjerenih na cjeloživotno obrazovanje te brze promjene na tržištu rada
- razvijanje svijesti učenika o važnosti govorenja stranih jezika u svrhu što brže i bolje prilagodbe tržištu rada

Rad s nastavnicima

- razmjena iskustva koja proizlaze iz neposrednog rada s učenicima
- informiranje o novitetima vezanim uz nastavne sadržaje
- uključivanje u proces stalnog usavršavanja
- rad na afirmaciji škole i njezinih djelatnosti

Ostali oblici rada

- obrada tema prilikom sjednica Nastavničkog vijeća

Vremenski okvir za izvršenje plana i programa: 1.09.2023. – 31.08.2024.

SADRŽAJ RADA:

RUJAN

- Provedba inicijalnih testova za 1. razrede, analiza istih te razmjena dojmova
- Obilježavanje Europskog dana jezika (26.9.) u suradnji s Kreativnom radionicom
- Obilježavanje Svjetskog dana turizma (27.9.) – izvanučionična, terenska nastava:
  - prvi razredi: Lipica i Trst
  - drugi razredi: Ljubljana i Predjamski grad

- treći razredi: Ljubljana i organizirani posjet Hotelu Slon ****
- četvrti razredi: Fakultet za menadžment u turizmu i ugostiteljstvu

- Dogovor o provedbi natjecanja, smotri, posjeta turističkim sajmovima i hotelima (u suradnji s Aktivom ekonomske skupine predmeta)
- Organizacija dodatne nastave za učenike četvrtih razreda koji će ispite iz stranih jezika na Državnoj maturi polagati na višoj razini
- Organizacija dopunske nastave za učenike prvih razreda kojima je potrebna pomoć u svladavanju sadržaja iz engleskog jezika
- Informiranje učenika završnih razreda o sastavljanju sažetaka završnih radova na stranom jeziku i roku predaje istih
- Pripreme za natjecanje AEHT 2023 (u suradnji s Aktivom ekonomske skupine predmeta)

LISTOPAD

- Analiza prvih mjesec dana nastave – iskustva nastavnika, prijedlozi eventualnih promjena/prilagodbi kako bi se unaprijedio nastavni proces
- Osvrt na dodatnu nastavu – broj zainteresiranih učenika
- Osvrt na dopunsku nastavu – broj zainteresiranih učenika
- Pripreme za natjecanje AEHT 2023 (u suradnji s Aktivom ekonomske skupine predmeta)
- Obilježavanje Svjetskog dana učitelja 5.10.
- Izvanučionična nastava - *Škola u kinu* - projekcije igranih i dokumentarnih filmova u Art-kinu „Croatia”
- Stručna usavršavanja nastavnika
- *Halloween* – izrada popratnih sadržaja, prikaz običaja pri slavlju
- *Lažni prijatelji* - Predavanje za Nastavničko vijeće - Marina Ivančić Komadina, prof. savjetnik

STUDENI

- Osvrt na realizaciju godišnjih izvedbenih kurikuluma/planova i programa; eventualne poteškoće i prijedlozi rješavanja istih
- Mogućnost hospitacija na nastavi profesora unutar aktiva u svrhu unapređenja nastavnog procesa
- AEHT Annual Conference 2023 – Vilnius, Litva (6.11. - 11.11.)

- Osvrt na rezultate natjecanja – AEHT 2023
- Sudjelovanje učenika u natjecanju iz prevođenja u organizaciji Europske komisije: *Juvenes Translatores* (23.11.)
- Analiza realiziranih hospitacija
- Sudjelovanje u natjecanju *Gatus*
- Izvanučionična nastava - *Škola u kinu* - projekcije igranih i dokumentarnih filmova u Art-kinu „Croatia"
- 43. Kongres Les Clefs d'Or Italy (23.11. – 26.11., Hotel Ambasador Opatija) - "Dan edukacije" 25.11. – učenici će u pratnji nastavnika struke i stranih jezika prisustvovati kongresu, sudjelovati u raspravi, postavljati otvorena pitanja članovima te saslušati govor direktora hotela i profesionalca iz sektora

PROSINAC

- Informiranje učenika o provedbi natjecanja u poznavanju stranih jezika (siječanj/veljača); preliminarni popis zainteresiranih
- Obilježavanje božićnih blagdana – poveznica sa zemljama čiji se jezik poučava u školi
- Preliminarni dogovor oko organizacije i provedbe natjecanja *Worldskills Croatia* na školskoj razini – prijedlog i odabir kandidata (u suradnji s Aktivom ekonomske skupine predmeta)
- Izvanučionična nastava - *Škola u kinu* - projekcije igranih i dokumentarnih filmova u Art-kinu „Croatia"
- Stručna usavršavanja nastavnika
- Sinteza rada na kraju I. polugodišta – kontrastna analiza, uspješnost učenika u ostvarivanju ishoda
- Advent u Austriji - izvanučionična nastava – Advent u nekom od gradova Republike Austrije (Beč, Graz, Salzburg ili Bad Ischl)

SIJEČANJ

- Stručna usavršavanja nastavnik za vrijeme zimskih praznika za učenike (seminari/ŽSV)
- Izvješća sa stručnih usavršavanja
- Priprema učenika za natjecanja u poznavanju stranih jezika i natjecanje *Worldskills Croatia* (u suradnji s Aktivom ekonomske skupine predmeta)

- Konačni dogovor i realizacija natjecanja *Worldskills Croatia* na školskoj razini (u suradnji s Aktivom ekonomske skupine predmeta)
- Realizacija natjecanja u poznavanju stranih jezika – školska razina
- Izvanučionična nastava - *Škola u kinu* - projekcije igranih i dokumentarnih filmova u Art-kinu „Croatia"
- Okvirni prijedlozi za proslavu Dana škole (u dogovoru s ostalim aktivima)
- Dopisivanje na njemačkome jeziku - *Das Bild der anderen*

VELJAČA

- Osvrt na rezultate provedenih natjecanja u poznavanju stranih jezika
- Priprema učenika za natjecanje *Worldskills Croatia* – regionalna razina (u suradnji s Aktivom ekonomske skupine predmeta)
- Karneval 2024. (u suradnji s Kreativnom radionicom)
- Pripreme učenika za županijsko natjecanje u poznavanju stranih jezika
- Izvanučionična nastava - *Škola u kinu* - projekcije igranih i dokumentarnih filmova u Art-kinu „Croatia"
- *Njemačka gastronomija* - Predavanje za Nastavničko vijeće - Marina Ivančić Komadina, prof.
- Dopisivanje na njemačkome jeziku - *Das Bild der anderen*

OŽUJAK

- Praćenje aktualnosti u svrhu unapređenja nastavnog procesa
- Mogućnost hospitacija na nastavi profesora unutar aktiva u svrhu unapređenja nastavnog procesa
- Konkretna razrada prijedloga za organizaciju proslave Dana škole
- Priprema učenika za natjecanje *Worldskills Croatia* – regionalna razina (u suradnji a Aktivom ekonomske skupine predmeta)
- Osvrt na rezultate sa županijskog natjecanja u poznavanju stranih jezika
- Analiza realiziranih hospitacija
- Podsjetnik učenicima završnih razreda na rok predaje sažetaka završnih radova na stranom jeziku
- Pregled i korekcije sažetaka završnih radova na stranom jeziku
- Izvanučionična nastava - *Škola u kinu* - projekcije igranih i dokumentarnih filmova u Art-kinu „Croatia"
- Dopisivanje na njemačkome jeziku - *Das Bild der anderen*

TRAVANJ

- Sudjelovanje u organizaciji i provedbi Dana škole (u suradnji s ostalim aktivima)
- Obilježavanje uskrsnih blagdana – poveznica sa zemljama čiji se jezik poučava u školi
- Informiranje učenika završnih razreda o aktualnostima vezanim uz polaganje ispita Državne mature – organizacija probne Državne po potrebi (za ispite slušanja isto je moguće učiniti i tijekom redovne nastave – provode predmetni profesori koristeći ispite iz prethodnih godina)
- Stručna usavršavanja tijekom proljetnog odmora (seminari/ŽSV)
- Priprema učenika za natjecanje *Worldskills Croatia* – regionalna razina (u suradnji a Aktivom ekonomske skupine predmeta)
- Pregled i korekcije sažetaka završnih radova na stranom jeziku
- Osvrt na provedena stručna usavršavanja
- Rad na promociji/vidljivosti škole – Facebook i Instagram škole, dani otvorenih vrata za buduće učenike (u suradnji s ostalim aktivima)
- Izvanučionična nastava - *Škola u kinu* - projekcije igranih i dokumentarnih filmova u Art-kinu „Croatia”
- Dopisivanje na njemačkome jeziku - *Das Bild der anderen*

SVIBANJ

- Finaliziranje godišnjeg izvedbenog kurikuluma/nastavnog plana i programa za završne razrede
- Analiza izvođenja dodatne nastave za maturante u svrhu pripreme za polaganje ispita Državne mature na višoj razini – voditelji aktivnosti
- Osvrt na pregledane sažetke završnih radova na stranom jeziku
- *Worldskills Croatia* – državna razina
- Osvrt na rezultate s državne razine natjecanja *Worldskills Croatia* (u suradnji s Aktivom ekonomske skupine predmeta)
- Rad na promociji/vidljivosti škole – Facebook i Instagram škole, dani otvorenih vrata za buduće učenike (u suradnji s ostalim aktivima)
- Izvanučionična nastava za profesore i učenike povodom zadnjeg dana nastave za učenike završnih razreda (prvi, drugi i treći razredi; destinacije će biti naknadno potvrđene; uz razgled destinacije mogući je i organizirani posjet određenog hotela u destinaciji)

- Realizacija dopunskog rada za učenike završnih razreda
- Izvanučionična nastava - *Škola u kinu* - projekcije igranih i dokumentarnih filmova u Art-kinu „Croatia”
- Dopisivanje na njemačkome jeziku - *Das Bild der anderen*

LIPANJ

- ✓ Završetak nastavne godine – osvrt na postignute i očekivane rezultate, realizacija godišnjeg izvedbenog kurikuluma/nastavnog plana i programa, učenici koji se upućuju na dopunski rad (1.-3.razred)
- ✓ Prijedlozi za unapređenje nastavnog procesa
- ✓ Realizacija dopunskog rada za učenike 1., 2. i 3. razreda
- ✓ Analiza provedbe dopunskog rada za učenike završnih razreda
- ✓ Obrana završnog rada – rad u povjerenstvima
- ✓ Preliminarni dogovor za natjecanje AEHT 2024 te prijedlog potencijalnih kandidata
- ✓ Izbor kandidata za natjecanje AEHT 2024 te početne pripreme za natjecanje

SRPANJ

- Realizacija dopunskog rada za učenike 1., 2. i 3. razreda
- Analiza provedbe dopunskog rada (1.-3.razred) – učenici koji se upućuju na popravni ispit
- Stručna usavršavanja nastavnika
- Osvrt na rezultate Državne mature iz stranih jezika – usporedba s prethodnom školskom godinom
- Okvirna raspodjela sati unutar aktiva

KOLOVOZ

- Realizacija popravnih ispita
- Dogovor oko izrade godišnjih izvedbenih kurikuluma/nastavnih planova i programa za narednu školsku godinu – razmjena ideja, sugestije, noviteti
- Dogovor oko sadržaja i provedbe inicijalnih testova za učenike prvih razreda
- Konačna podjela sati unutar aktiva
- Stručna usavršavanja nastavnika

7.3.5. GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA AKTIVA DRUŠTVENE GRUPE PREDMETA

RUJAN

1. Dogovor oko plana i programa: korelacija među predmetima društvene grupe i mišljenje profesora o izmjenama i dopunama u svezi sa zavičajnim prostorom

2. Dogovor oko planiranja izvanučioničke nastave i planiranje Dana škole

3. Geografija – terenska nastava: Opatija-orijentacija u prostoru (2. razred)

4. Analiza upisnih rezultata učenika prvih razreda vezanih za društvenu grupu predmeta

5. Katedale sv. Vida u Rijeci – obilazak i upoznavanje s poviješću i kulturom katedrale Riječke nadbiskupije – glavne crkve naše mjesne Crkve (2. razredi)

6. Svetište Majke Božje Karmelske – Voditelj: Nenad Barić,prof.mentor.,Članovi:Luka Cvitan,prof., Ivo Grgurić,prof.pedagog., Vitomir Lipvac, prof. (Katolički vjeronauk, Povijest umjetmosti i TZK), upoznavanje naših gradova RUJAN/LISTOPAD 2023/2024.,(1,2 i 3. razredi)

7. Župe Uznesenja BDM – Vela crikva, Assunta - obilazak te upoznavanje s poviješću i kulturnom baštinom naše najstarije župne crkve u Rijeci. (1. razredi)

8. Misa za početak školske godine 2023./2024. u crkvi sv. Jakova Opatija (od prvog do četvrtog razreda)

9. Prihvatilište za beskućnike sv. Ruže – predavanje u školi.(1,2,3 i 4 razred)

10.Terenska nastava u suradnji s UABAom – Obilježavanje Istarskih odluka, odluke o pripojenju Istre Matici državi

11.Dogovor oko formiranja muške malonogometne i ženske odbojkaške ekipe u sklopu SŠK HT-a.

LISTOPAD

1. Dan neovisnosti RH (8. listopada) – dogovori i prijedlozi vezani za obilježavanje spomendana

2. Pripremanje i savjetovanje učenika za samoučenje koristeći različite izvore znanja

(tema kroz cijelu godinu)

3. Geografija – terenska nastava: Seosko gospodarstvo ˝Ograde (Pazin) i spilja Feštinsko Kraljevstvo (Žminj) (2. razred)

4. Povijest - terenska nastava: Posjet izložbi glagoljice u Sveučilišnoj knjižnici u Rijeci (3. razred)

5. Ekološka družina: Ekološka akcija čišćenja obalnog pojasa Opatije u suradnji sa ekološkom udrugom "Žmergo"

6. Molitvena akcija "Milijun djece moli zajedno“ (1. i 2. razred)

7. Blagdan Sv. Franje Asiškoga 4.10.2023. – Međunarodni dan zaštite životinja (skupljanje donacija za azil napuštenih životinja), (1,2,3 i 4 razred)

8. „Noć svetaca – Hollywin“: 31. listopada 2023. (od prvog do četvrtog razreda)

9. Posjet riječkoj džamiji – obilazak i upoznavanje monoeistički religija u našoj okolici

(1. razredi)

10. Dani Reformacije 31.listopad 2023. – predavaje u školi (1. i 2. razredi)

11.Poreć/Pazin/Sv. Petar u Šumi – Voditelj: Nenad Barić,prof.mentor., Članovi: Vitomir Lipvac, prof., Zagorka Ivanković,prof.mentor., Ksandra Sinožić,prof. (Katolički vjeronauk i Povijest umjetnosti), LISTPAD/STUDENI 2023./2024., (3. i 4. razred)

12. Dom sv. Ane – predavanje u školi. (3. i 4. razredi)

13. Posjet Baptističkoj crkvi na Gornjem Zametu –upoznavanje protestanske zajednice Rijeka (2. razredi)

14. Prihvatni centar za migrnate Rijeka – predavanje u školi (1. – 4. razreda.)

15. Misijski ured Riječke nadbiskupije – predavanje u školi (1. i 2. razred.)

STUDENI

1. Obilježavanje blagdana Svih Svetih i Dušni dan, 1.11.2023. (od prvog do četvrtog razreda)

2. Posjet riječkoj sinagogi – upoznavanje s kulturnom baštinom monoteostički religija u okolici (1.razredi)

3. Dan sjećanja na Vukovar (18. studenog) – obilježavanje memorijalnog dana – način i dogovor oko organizacije tog datuma

4. Svjetski dan AIDS-a – izrada seminarskih radova i prisustvovanje stručnim skupovima u okviru predmeta etika i vjeronauk

5. Terenska nastava povijest: Posjet Muzeju grada Rijeke – trenutna postava muzeja, razgledavanje Rijeke turističkom magistralom i znamenitosti Trsata u suradnji s fluminensia.org. (3. razred)

6. Terenska nastava geografija: Meteorološka postaja u Rijeci (2. razred)

7. Obilježavanje dana borbe protiv nasilja nad ženama

8. Suradnja Škole s UABA-om: obilježavanje međunarodnog dana tolerancije

9. Stručno predavanje iz vjeronauka-Nenad Barić

10. Krašić/Svetište sv. Josipa Karolavc – Voditelj: Nenad Barić,prof.mentor., Članovi: Zagorka Ivanković,prof.mentor.,Ivo Grgurić,prof.pedagog., Ksandra Sinožić,prof. (Katolički vjeronauk i Aktiv ekonomske skupine predmeta),STUDENI/PROSINAC 2023./2024., (1. – 4. razreda)

11. Posijet Migramtskom centru na željezničkom kolodvoru Rijeka. (3. i 4. razredi)

12. Obilazak Ureda za obitelj Riječke nadbiskupije (3. i 4. razredi)

13. Obilazak župe sv. Jakova, Opatija (4. razredi)

PROSINAC

1. Predbožićna duhovna obnova u organizaciji Ureda za mlade Riječke nadbiskupije (od prvoga do četvrtoga razreda)

2. Obilježavanje dana čovjekovih prava (10. prosinca) – međusobna suradnja učenika trećih i četvrtih razreda na zadanu temu

3. Dogovor oko organizacije nastave za zadnji dan prvog polugodišta (sudjelovanje u školskom programu)

4. Analiza uspjeha na prvom polugodištu šk. god. 2023./24. i realizacije nastavnih sati

5. Obilježavanje Svjetskog dana AIDS-a (1.12.)

6.Stručno predavanje o Domovinskom ratu u organizaciji Hrvatskog časničkog zbora Liburnija

7. Terenska nastava – geografija:Šetnica Lungo mare u Opatiji (2. razred)

8.Izvješće o kombiniranoj nastavi geografije s engleskom jezikom,OPP-a i politike i gospodarstva u prvom polugodištu

9.Humanitarna akcija Hrvatskog Caritasa "Za 1000 radosti" (1. - 4. razreda)

10. Obilazak župe sv. Ćirila i Metoda – Sušak u Adventu (1. razredi)

11.Posjet Ženskom učeničkom domu Marije Krucifikse Kozulić s pravom javnosti i samostana Presvetoga Srca Isusova - Kuća utemeljenja Družbe, Pomerio 17 (2. razredi)

12.Posjet Prihvatilištu „Ruže sv. Franje" – Kozala, Rijeka - u kompleksu crkve sv. Romualda i Svih Svetih (4. razredi)

13.Obilazak crkve Uznesenja BDM Opatija (3. razredi)

14. Marijini obroci – humanitarna organizacija, 1 – 4 razreda.

15. Odlazak na Hrvatsko Katoličko Sveučilište u Zagreb. (3 i 4 razred.)

16. Obilazak župe sv. Jakova, Opatija (3. razredi)

17. Povjerenstvo za crkvena kulturna dobra (Kulturna i crkvena baština Riječke nadbiskupije – predavanje u školi (4. razredi)

SIJEČANJ

1. Izvješće sa raznih seminara i županijskih stručnih aktiva društvene grupe predmeta i dan međunarodnog priznanja RH (15. siječnja)

2. Suradnja Škole s UABA-om Memento: Dan sjećanja na žrtve holokausta i svjetski dan vjerske slobode (25. siječnja) – predavanje učenicima u Villi Antonio

3.Školska razina vjeronaučne olimpijade, 1 – 4. razreda.

4.Školska razina natjecanja iz povijesti

5.Školska tribina "Aktualni sat-Kvaliteta ili kvantiteta u prehrani i ugostiteljstvu ,da ili ne? u organizaciji aktiva društvene i ekonomske grupe predmeta

6.Molitvena osmina za jedinstvo kršćana 2024. god. (1. – 4. razreda)

VELJAČA

1. Doba karnevala – povezivanje sa aktualnim sadržajima u nastavi

2.Valentinovo – obilježavanje dana kroz prigodne programe u nastavi etike i vjeronauka

3. Priprema učenika za natjecanja – Worldskills, Gastro i ostala natjecanja školska i županijska natjecanja

4. Terenska nastava povijest: Posjet Hrvatskom muzeju turizma, Opatija, Volosko (3. razred)

5. Terenska nastava – geografija: Prirodoslovni muzej u Rijeci (2. razred)

6.Županijska razina vjeronaučne olimpijade i županijskog natjecanja iz povijesti

7.Obilježavanje Dana života i Svjetskog dana braka 2024. (3 i 4. razredi)

OŽUJAK

1. Obilježavanje 8. ožujka - Dana žena.

2. Svjetski dan voda (22. ožujka) – obilježavanje kroz učeničke radove i izradu panoa 3. Županijska i ostala natjecanja iz povijesti, geografije, vjeronauka i etike – priprema učenika

3. Uspjeh učenika na trećem kvartalu unutar društvene grupe predmeta i realizacija nastavnoga fonda

4. Suradnja s UABA Opatije: Dani antifašizma u Opatiji,

5. Suradnja s UABAom - Auschwitz-vlak sjećanja (28.3. – 1.4.),

6.Jednodnevna inerdisciplinarna terenska nastava društvene grupe predmeta za

4.razrede u prostoru Sjeverne Dalmacije (Zadar)

7. Ekološka družina: Skupljanje papira i recikliranog materijala u akciji osnovnih i srednjih škola Opatije pod vodstvom eko udruge " Žmergo"

8. Planinarski križni put – 2024 god. (od prvog do četvrtog razreda)

9.Školska tribina"Aktualni sat-Uporabljujem li internet u korisne svrhe?"

,u organizaciji društvenog i aktiva matematike

10.Obilazak župe Sv. Jakova, Opatija u Korizmi (4. razredi)

11.Obilazak župe sv. Ćirila i Metda Sušak, Rijeka (2. razredi)

TRAVANJ

1. Obilježavanje Uskrsnih blagdana-priprema učenika za školsku svečanost

2. Terenska nastava povijest: Posjet Kastvu (3. razred)

3.Svjetski dan zdravlja (7.travanj)

4.Obilježavanje Dana škole (95. obljetnica)

5.Terenska nastava iz geografije,jednodnevna,za učenike 2. i 3.razreda na prostoru Istarske i PG županije

6.Obilazak crkve sv. Nikole, Rijeka (2. razredi)

7.Obilazak crkve Uznesenja BDM, Opatija (4. razredi)

8.Obilježavanje Uskrsnih blagdana (od prvog do četvrtog razreda)

SVIBANJ

1. Obilježavanje dana rada (1. svibnja)

2.Završetak školske godine za maturante, dogovor o završnom radu i osmišljavanje programa za zadnji dan škole maturanata (izleti, šetnjice, posjet hotelima i izložbama) ,u organizaciji društvenog aktiva i obrazovnih institucija Primorsko-goranske županije

3. Eko natjecanje mladih čuvara prirode u Rijeci

4.Posjet Kući utočišta Družbe sestara milosrdnica svetog Vinka Paulskog, Rijeka (3.razredi)

5.Posjet Ustanovi za palijativnu zdravstvenu skrb - Hospicij „Marija Krucifiksa Kozulić“, Rijeka (4. razredi)

LIPANJ

1. Raspodjela sati po predmetima, izvješća i realizacija sati

2. Analiza uspjeha, samovrednovanje nas i učenika

3. Obillježavanje svjetskog dana darivatelja krvi (14.06.)

4. Dan antifašističke borbe 22.06.

5. Misa za kraj školske godine 2023./24. Crkva sv. Jakova Opatija, 1 – 4. razreda.

7.3.5.1. TERENSKA NASTAVA

Povijest umjetnosti i kulturno – povijesna baština

Predviđa se s učenicima četvrtih razreda realizirati terenska nastava u trajanju od šest sati iz predmeta povijest umjetnosti i kulturno povijesna baština, plan je odvesti učenike na razgledavanje kulturno-povijesne baštine i arhitekture u gradu Opatiji.

Geografija

2.razred :1.Terenska nastava iz geografije se organizira svake godine prema godišnjem planu i programu iz predmeta geografija.

2.Ciljevi i zadaci : Postojeća teoretsko znanje iz orijentacije učenici će praktično uvježbavati na prostoru Učke orijentirajući se kompasom,GPRS i kartom podjeljeni u skupine.Na taj način će se učenici osposobiti u svakodnevnom životu za jedan od načina orijentacije razvijajući na taj način vještine koordinacije u prostoru. Za teoretska znanja iz litološkog i tektonskog sastava Zemljine kore u listopadu se organizira terenska nastava u unutrašnju Istru kojom se želi kod učenika razviti sposobnost prepoznavanja i razlikovanja vrsta stijena i tektonskih jedinica u prostoru te shvaćanja uzročno-posljedičnih veza između tla i egzogenih elemenata.Koorelacijom geografije i tjelesne i zdravstvene kulture organizira se terenski izlazak uz Lungo mare u Opatiji u prosincu čiji je osnovni cilj učeniku približiti značenje aerosoli u zdravstvenom turizmu i razlike u temperaturi i smjeru vjetrova između obalnog prostora i zaleđa Opatije. Odlaskom u Prirodoslovni muzej u Rijeci učenicima se želi vizualno približiti biljni i životinjski svijet zavičajnog prostora i ukazati na razlike i sličnosti.

3.Nositelji terenskih nastava za 2.razrede su: profesor geografije s razrednicima 2.razreda i učenici drugog razreda Hotelijersko-turističke škole,Opatija. Odgovornosti i obveze:

Osposobiti učenike za samostalni rad i cjeloživotno obrazovanje,rad u timu,odgovornost prema članovima tima i prema radnim zadacima koji će im biti zadani od poslodavca unutar neke radne organizacije.

4.Način realizacije:Navedene terenske nastave će biti realizirane tijekom nastavne godine,a priprema će se organizirati na prethodnim nastavnim satima.

5.Vremenik terenske nastave za 2.razrede određen je planom i programom nastavnog predmeta geografija,a potvrđuje ga i odobrava Nastavničko vijeće.

6.Trošove terenske nastave izvan Opatije snose učenici. Za terensku nastavu u unutrašnju Istru troškovi prijevoza,ulaznice u spilju i ručka u istarskoj konobi iznosi cca 50 eura. Novac skuplja predmetni nastavnik,a uplata se vrši sukladno Pravilniku o organiziranju izleta i stručnih ekskurzija u osnovnim i srednjim školama

7.Vrednovanje- učenici se ocjenjuju brojčano u komponentama ocjenjivanja iz geografije-za samostalni rad ili aktivnost i za snalaženje na karti.

3.razred: 1.Terenska nastava iz geografije se organizira svake godine prema godišnjem planu i programu.

2.Ciljevi i zadaci:Cilj terenske nastave za učenike 3.razreda je približiti turističke prostore susjednih zemalja kako bi učenik uočio pozitivne i negativne strane turističke ponude zemalja u okruženju Hrvatske i stekao uvid u prednosti i nedostatke Hrvatske u odnosu na njih. Terenskim izlaskom na prostor Portoroža obuhvaćena su specifična krška i kulturno-povijesna obilježja navedenog prostora,a na učeniku je da uvidi sličnosti s Opatijskim primorjem i Kvarnerom kako u oblicima turističke ponude tako i u geografskim obilježjima. Na isti način se želi ukazati i kod terenskog izlaska u prostor Plitvičkih jezera.

3.Nositelji terenskih nastava za 3.razrede su:profesor geografije s razrednicima i učenici trećeg razreda Hotelijersko-turističke škole,Opatija.

Odgovornosti i obveze: Osposobiti učenika za samostalni rad u području turističkog vođenja, cjeloživotn obrazovanje,rad u timu,odgovornost prema članovima tima i prema

radnim zadacima koji će im biti zadano od poslodavca unutar neke radne organizacije.

4.Način realizacije:Navedene terenske nastave će biti realizirane tijekom nastavne godine,a priprema će se organizirati na prethodnim nastavnim satima.

5.Vremenik terenske nastave za 3.razrede određen je planom i programom nastavnog predmeta geografija, a potvrđuje ga i odobrava Nastavničko vijeće.

6.Troškove izleta snose učenici-za prostor Portoroža iznosi cca 40 eura i uključuje ulaznicu za jamu,troškove prijevoza i turističkog vodiča. Novac skuplja razrednik, a uplata se vrši sukladno Pravilniku o organiziranju izleta i stručnih ekskurzija u osnovnim i srednjim školama.

7.Vrednovanje-učenici se ocjenjuju brojčano iz slijedećih komponenata ocjenjivanja u geografiji-samostalni rad ili aktivnost učenika i snalaženje na karti.

4.razred: 1.Terenska nastava iz geografije se organizira svake godine prema godišnjem planu i programu

2.Ciljevi i zadaci: Učenici se terenskim nastavama u zavičajni prostor (Opatija) i Dalmacije (Zadar) upoznaju sa razlikama i sličnostima različitih dijelova Hrvatske, uspoređuju sadržaje koje su učili u teoretskom dijelu nastave, proširuju ponudu u turizmu zavičajnog prostora te proširuju svoje osobne vidike bilo kulturne bilo stručne.

3.Nositelji terenskih nastava su: profesor geografije s razrednicima 4.razreda i učenici Hotelijersko-turističke škole Opatija. Odgovornost i obveze:Osposobiti učenika za timski i samostalni rad u području turističkog vođenja i rada na recepciji u hotelu, cjeloživotno obrazovanje, odgovornost prema članovima tima i prema radnim zadacima koji će im biti zadani od poslodavca u radnoj organizaciji.

4.Način realizacije:Navedene terenske će biti realizirane tijekom nastavne godine,a priprema će se organizirati na prethodnim nastavnim satima.

5.Vremenik terenske nastave za 4.razrede je određen planom i programom nastavnog predmeta geografija, a potvrđuje ga i odobrava Nastavničko vijeće.

6.Troškove terenske nastave snose učenici-za prostor Zadra cca 80 eura,uključuje troškove prijevoza i ulaznice za nacionalni park, dok za prostor zapadne RH, novac skuplja nastavnik uplata se vrši sukladno Pravilniku o organiziranju izleta i stručnih ekskurzija u osnovnim i srednjim školama.

7.Vrednovanje-učenici se ocjenjuju brojčano iz slijedeći komponenata ocjenjivanja u geografiji-samostalni rad ili aktivnost učenika i snalaženje na karti.

Ekološka družina: 1.Terenska nastava u okviru ekološke družine se organizira svake godine prema godišnjem planu i programu.2.Ciljevi i zadaci:Osposobljavanje učenika za načinom i oblicima zaštite u prostoru preko različitih stupnjeva zaštite prirode,a prostor Zadarske županije je idealna prilika jer u svom teritorijalnom sastavu uključuje 3 nacionalna parka i 2 parka prirode. Također je cilj da se učenici upoznaju s načinom turističke valorizacije tih prostora izvan svog zavičajnog prostora. Terenski izlasci u okviru suradnje sa udrugom Žmergom ima za cilj aktivno uključiti učenike u očuvanje okoliša kojim se kod učenika razvijaju vrijednosti ekološkog očuvanja prostora.

3.Nositelji terenske nastave su:profesor geografije i aktivisti eko udruge Žmergo i učenici HT škole Opatija. Odgovornost i obveze:Osposobiti učenika za aktivno djelovanje u zaštiti okoliša i razviti osjećaj odgovornosti unutar društvene zajednice.

4.Način realizacije:Navedene terenske će biti realizirane tijekom nastavne godine,a priprema će se organizirati na prethodnim satima.

5.Vremenik terenske nastave Ekološke družine određen je planom i programom Ekološke družine, a odobrava i potvrđuje Nastavničko vijeće.

6.Vrednovanje-u sklopu Ekološke družine vrednovanje je opisno,ali se brojčano može prikazati kroz aktivnost učenika ili samostalni rad u geografiji.

Nenad Drobnjak,prof.

PROJEKT IZ PREDMETA ETIKA:

Naziv aktivnosti: "FILOLAB" (projekt usmjeren na jačanje kompetencija učenika zainteresiranih za društveno-humanističku područje obrazovanja)

Nositeljica aktivnosti: Ivana Černeha i suradnici pri Filozofskom fakultetu u Rijeci

Namjena aktivnosti: za sve zainteresirane učenike Škole

Vremenik: u školskoj godini 2023./2024.

Opis aktivnosti: Aktivnost je namijenjena učenicima koji pokazuju dodatni interes za društveno-humanističko polje znanja. Učenici (i njihovi nastavnici) mogu sudjelovati u aktivnostima koje će se provesti u suradnji s dr.sc. Sanjom Bradić (Odsjek za psihologiju, Filozofski fakultet u Rijeci) i dr.sc. Ivanom Cerovcem (Odsjek za filozofiju, Filozofski fakultet u Rijeci).

Cilj aktivnosti: Cilj projekta je poticanje i razvijanje sposobnosti kritičkog i sistemskog mišljenja i refleksivne prakse, razvijanje sposobnosti snalaženja među različitim pojmovima, stavovima, teorijama i autorima, uključujući sposobnost njihova uspoređivanja, razvijanje argumentacijskih vještina, ali i prezentacijskih (jasnoća, jezgrovitost, uvjerljivost) te dijaloških sposobnosti. Učenici će tijekom nastavne godine sudjelovati u Opatija *Coffeehouse Debates* projektu popularizacije znanosti, promicanja deliberativne građanske kulture i kritičkog mišljenja u Opatiji i Lovranu, učenici će prema interesu posjetiti Sveučilište u Rijeci, Filozofski fakultet u Rijeci, učenici će sudjelovati u radionicama studenata završnih godina studija filozofije, učenici će sudjelovati u raznim aktivnostima Odsjeka za psihologiju.

Očekivani ishodi: Učenik istražuje, opisuje i analizira probleme; navodi, uspoređuje, analizira i vrednuje moguća rješenja problema iz očišta različitih teorija/pristupa; argumentirano zagovara rješenje koje drži najprihvatljivijim. U projektu se provodi vrednovanje kao učenje koje daje uvid učeniku u proces (samo)vrednovanja koje se zasniva na promišljenoj i argumentiranoj kritici i samokritici što rezultira uspješnom prilagodbom osobnih pristupa učenju i preuzimanju veće odgovornosti za učenje.

PROGRAM TERENSKE NASTAVE IZ POVIJESTI U ŠK. GODINI 2023./24.

3.razred :

Terenska nastava iz povijesti se organizira svake godine prema godišnjem planu i programu iz predmeta povijesti.

Ciljevi i zadaci: Razvijati kod učenika ljubav prema svom zavičaju i njegovoj kulturoj baštini. Naučiti ih analizirati, vrednovati, čuvati i njegovati povijesne spomenike.

Razvijati i poticati duh tolerancije i poštovanja prema drugim narodima i kulturama. Cijeniti tradiciju ovog kraja – otvorenost za sve utjecaje; suživot u multikulturalnoj

zajednici, ali i zadržavanje svojih autohtonih posebnosti. Poznati učenika sa borbom naroda za očuvanje hrvatskog nacionalnog identiteta i ulogom poznatih ličnosti u tom

procesu. Bogato kulturno nasljeđe staviti u funkciju turizma te ososobiti učenika za stručno vođenje turističkih grupa

Nositelji terenske nastave: profesor povijesti (Ana Žilić) s razrednicima trećih razreda te učenici trećih razreda Hotelijersko-turističke škole Opatija.

Odgovornosti i obveze: Osposobiti učenike za samostalni rad i cjeloživotno obrazovanje, rad u timu, odgovornost prema članovima tima i prema radnim zadacima koji će im biti zadani od poslodavca unutar neke radne organizacije.

Način realizacije: Tijekom nastavne godine, a priprema će se organizirati na prethodnim nastavnim satima.

Vremenik: Određen je planom i programom nastavnog predmeta povijest, a potvrđuje ga i odobrava Nastavničko vijeće.

Troškove posjeta muzejima snose učenici.

Vrednovanje: učenici se ocjenjuju brojčano kroz elemente vrednovanja iz povijesti.

Naziv aktivnosti: Hoteli našeg zavičaja - nekad i danas

Nositeljica aktivnosti: Ana Žilić u suradnji s nastavnicima društveno-humanističkog

područja

Namjena aktivnosti: za učenike 3. razreda

Vremenik: cjelogodišnja aktivnost određena je planom i programom nastavnog predmeta povijest, a potvrđuje ga i odobrava Nastavničko vijeće

Opis aktivnosti:

- aktivnost je zamišljena kao kontinuirana te usmjerena na razvijanje sposobnosti učenika za samostalno analiziranje, vrednovanje i čuvanje povijesne materijalne baštine

- isto tako, aktivnost je usmjerena na upoznavanje djelatnosti hotelskog poduzeća, ponude i potražnje hotela u suvremeno doba

Cilj aktivnosti:

- stvaranje poticajnog i kritičkog prostora za učenike koji upoznaju zavičajnu povijest i djelovanje hotelskog poduzeća kroz poslovni proces u razredu uz literaturu te na terenskoj nastavi kroz stručna vođenja, posjete lokacijama.

Očekivani ishodi:

- učenik može samostalno pronaći lokaciju hotela, može opisati građevinu kako je nekad izgledala te usporediti s promjenama koje su se vremenom događale.

- učenik će naučiti cijeniti tradiciju ovog kraja – otvorenost za sve utjecaje; suživot u multikulturalnoj zajednici, ali i zadržavanje svojih autohtonih posebnosti.

- učenik će samostalno analizirati ponudu i aktivnosti hotelskog poduzeća koje će u budućnosti moći ponuditi tržištu rada

Troškovi: učenici plaćaju sami po potrebi stručno vodstvo.

Vrednovanje: učenici se ocjenjuju brojčano u komponentama ocjenjivanja iz povijesti kroz rubriku proceduralno znanje

Naziv aktivnosti: Škola u kinu - Art-kino

Vremensko ostvarivanje: šk.god.2023./24.

Korisnici ovog projekta su učenici svih razreda naše škole i njihovi profesori.

Cilj i zadaci: Izlaskom iz učionica i drukčijim sredstvima motivirati učenike na kvalitetniji rad na nastavnim satima. Razvijati filmsku pismenosti u djece i mladih.

Očekivani rezultati: Posjet kinu i gledanje filma pretpostavka je za dalji rad na satu. Film je motivacija za različita područja u nastavi izražavanja i književnosti.

Financijski plan: Filmske projekcije za učenike su besplatne. Budući da većina učenika ima mjesečne autobusne karte koju su sufinanciranje, pretpostavljamo da najveći dio učenika neće imati nikakvih troškova.

7.4. Plan stručnog usavršavanja

Profesionalni razvoj je cjeloživotni proces koji se temelji na promišljenoj (samo)refleksiji s ciljem razvoja vlastitih generičkih i specifičnih kompetencija. Ovaj plan usavršavanja polazi od općih ciljeva koji nisu specifični za ovu školsku godinu već su dio cjeloživotnog procesa razvoja i usavršavanja nastavničkih i inih kompetencija te specifičnih ciljeva koji se postavljaju za ovu školsku godinu. Osim ciljeva, plan sadrži i planirane aktivnosti i oblike stručnog usavršavanja.

Opći ciljevi plana profesionalnog razvoja su:

- osobni profesionalni napredak,
- unapređivanje kvalitete odgojno – obrazovnog rada Škole,
- poticanje motivacije i osobnog zadovoljstva u radu,
- usavršavanje specijaliziranih stručnih znanja,
- praćenje razvoja i usvajanje znanja o suvremnenim didaktičko – metodičko konceptima

Spacifični ciljevi plana profesionalnog razvoja su:

- razvijanje motivacijskih strategija,
- razvijanje vještine vrednovanja znanja učenika
- razvijanje digitalnih kompetencija

Planiranje aktivnosti:

Planiraju se slijedeće aktivnosti profesionalnog razvoja:

- sudjelovanje na stručnim skupovima, seminarima i radionicama na županisjkoj, državnoj i međunarodnoj razini
- isprobavanje novih metoda poučavanja i dokumentiranje rezultata,
- korištenje ideja i resursa s brojnih internetskih stranica koje se bave podrškom nastavnicima i unapređivanjem nastave
- čitanje udžbeničke literature, znanstvenih i stručnih radova
- sudjelovanje u mrežnim tečajevima
- mogući odlazak na mobilnosti u sklopu programa Erasmus+
- posjeti izložbama, predstavama i drugim kulturnim manifestacijama
- suradnja s kolegama
- redovite grupne tematske rasprave o primjenjenim nastavnim metodama
- priprema i provedba radionica, predavanja i sl.

Uvjeti za stručno usavršavanje

a) stručna literatura
   na prijedlog stručnih aktiva nabavljat će se stručna literatura za školsku knjižnicu i pretplata na stručne časopise
b) prostor i oprema
   dio učionica (uč.2.,16) izvan smjene mogu se koristiti za individualno ili kolektivno stručno usavršavanje uz mogućnost korištenja interneta

c) financijska sredstva

zaposlenicima koji će biti upućeni na stručne skupove Škola će osigurati sredstva za putne troškove, smještaj i dnevnice u skladu s važećim propisima

Organiziranje stručnog usavršavanja

a) stručni skupovi u organizaciji Agencije za odgoj i obrazovanje, Agencije za strukovno obrazovnje i obrazovanje odraslih, Agencije za mobilnost i programe EU, ZUTŠ
b) županijska i međužupijska stručna vijeća
c) mrežna stručna usavršavanja u organizaciji Carneta i drugih organizatora
d) stručni aktivi u školi: u školi svojim godišnjim planom planiraju tematske sjednice
e) Nastavničko vijeće
   - organiziranje kolektivnog usavršavanja – predavači nastavnici škole ili vanjski predavači
   - organiziranje rasprave o odgojnim i obrazovnim problemima u školi u funkciji stručnog usavršavanja

Poticanje i motiviranje nastavnika na stručno usavršavanje

Stručno - razvojna služba organizirat će i kontinuirano informirati nastavnike o mogućnostima stručnog usavršavanja te poticati na stručno napredovanje. U tjednoj strukturi radnog vremena priznaju se sati za stručno usavršavanje. Nastavnici se o rasporedu stručnih skupova informiraju samostalno putem mrežnih stranica AOO, ASOO

Stručno usavršavanje nastavnika početnika

Posebna briga posvetit će se stručnom usavršavanju nastavnika početnika, kroz realizaciju programa stažiranja pripravnika i upućivanjem na stručne skupove

7.4.1.Plan stručnog usavršavanja ravnateljice

- prema vlastitom individualnom planu i programu – čitanje Službenih glasila, zakona, uputa
- prećenje novosti u području odgoja i obrazovanja
- sudjelovanje na sastancima ravnatelja pri PGŽ, Upravni odjel za odgoj i

obrazovanje, stručnim skupovima ravnatelja ,konferencijama

- usavršavanje kroz rad Nastavničkog vijeća

1. konferencija za ravnatelje srednjih strukovnih škola u vremenu od 11.-13.9.2023. u Novom Vinodolskom organizaciji ASOO : troškove smještaja snosi ASOO

2. skupština AEHT-e u Vilniusu 6.-11.11.2023.

3. sjednicama predsjedništva ZUTŠ

4.međunarodne Konferencije, skupovi u organizaciji ASOO,AOO,PGŽ , Carnet kontinuirano Prijave putem EMA ,u ovom trenutku nije moguće navesti sva usavršavnja budući nisu objavljeni u katalogu stručnih skupova

7.4.2. Plan stručnog usavršavanja stručnog suradnika – pedagoga

- sudjelovanje u radu stručnih skupova za stručne suradnike prema planu EMA, AZOO
- sudjelovanje na županijskim stručnim skupovima za stručne suradnike
- predavanje na stručnom skupu, CZOO Rijeka
- s ravnateljicom dogovoriti plan kolektivnog stručnog usavršavanja na sjednicama Nastavničkog vijeća
- poticanje i praćenje rada stručnih aktiva u školi
- suradnja s vanjskim institucijama – AZOO, MZO, Upravni odjel za odgoj i obrazovanje, MUP, Centar za socijalnu skrb
- samoobrazovanje

7.4.3.Plan stručnog usavršavanja stručnog suradnika – knjižničarke

- sudjelovanje u radu Knjižničnog vijeća
- „Digitalni horizonti“ u organizaciji AZO

- oblici usavršavanja koje organizira Ministarstvo znanosti i obrazovanja te Matična služba za školske knjižnice, aktivno sudjelovanje u radu stručnih knjižničarskih udruga, individualno stručno usavršavanje praćenjem relevantne literature te sudjelovanje u različitim oblicima in vivo i online edukacija
- sudjelovanje u edukaciji eŠkole: Praćenje i vrednovanje nastave uz pomoć digitalnih alata, Paleta jednostavnih digitalnih alata te Postajem e – učitelj
- usavršavananje na sjednicama Nastavničkog vijeća

7.4.4. Plan stručnog usavršavanja nastavnika hrvatskoga jezika u šk. god. 2023./24.

1. sudjelovanje na skupovima Županijskog stručnog vijeća nastavnika hrvatskoga jezika u strukovnim školama PGŽ
2. sudjelovanje na skupovima u organizaciji MZO i AZOO (međužupanijskim i državnim) prema aktualnom katalogu stručnih skupova i objavama termina na mrežnoj stranici ettaedu.azoo.hr
3. sudjelovanje na webinarima, online radionicama i radionicama uživo koje organizira CARNET
4. sudjelovanje na webinarima, online radionicama i radionicama uživo koje organizira Školska knjiga.

Voditeljica: Nataša Modrić Tićak,prof.savjetnik

7.4.5. Plan stručna usavršavanja nastavnika matematike i računalstva za školsku 2023./2024. godinu

Na početku nastavne godine termini stručnih usavršavanja još nisu poznati no u planu je stručno usavršavanje nastavnica aktiva na županijskim, međužupanijskim i državnim skupovima te praćenje online edukacija koje organizira Carnet tijekom cijele godine.

Pretpostavka je da će se skupovi održati na idući način:

- Županijska stručna vijeća – rujan/listopad, prosinac 2023., ožujak, svibanj 2024.

- Državni skup – rujan 2023., veljača 2024.
- Međužupanijska stručna vijeća – lipanj/kolovoz 2024.
- Stručno-metodički skup matematičkog društva „Istra“ – studeni 2023.
- STEM konferencija – svibanj 2024.
- CUC-Carnet users conference – travanj 2024

- sudjelovanje u radu Stručnog vijeća nastavnika matematike strukovnih škola PGŽ
- sudjelovanje nastavnika matematike i informatike na skupu Škola za život
- sudjelovanje na stručnim aktivima u organizaciji Ministarstva
- sudjelovanje na Stručnim vijećima PGŽ (matematika i računalstvo)
- sudjelovanje na stručnim seminarima iz matematike i računalstva
- sudjelovanje na Državnom skupu nastavnika matematike i računalstva

7.4.6.Plan stručnog usavršavanja nastavnika ekonomske grupe predmeta

za šk.godinu 2023/24

1.Nastavnici ekonomske grupe predmeta sudjelovati će u području **digitalnih kompetencija u organizaciji CARNET edukacije**, koje se održavaju u sklopu programa obrazovanja projekta **e-Škole II faza** (e-tečaj i radionica s praktičnom primjenom):

- Suradnja i umrežavanje za rad u školi - pokrećem projekt
- Primjena e-Škole digitalnih sadržaja za učenje i poučavanje
- Interaktivna nastava i upravljanje virtualnom učionicom
- Svrhovita primjena digitalnih alata u suvremenoj nastavi

2.Nastavnici ekonomske grupe predmeta će osim navedenih, samostalno pratiti i ostala područja i razine digitalnih kompetencija te vrste sadržaja u **E-tečajevima sustavu EMA i radionica**:

- Digitalni sadržaji za početnike - kreiraj, integriraj, prilagodi!
- Digitalni repozitorij za hrabre
- Moja virtualna nastava - napredna organizacija nastave uz digitalne tehnologije
- Dizajniram svoj Moodle tečaj
- Google Workspace for Education

NAČIN IZVOĐENJA

Online

ORGANIZATOR

CARNET i EMA

3.Nastavnici ekonomske grupe predmeta će se kontinuirano stručno usavršavati u organizaciji **ASOO, MŽV AOO, PGŽ, Carnet, EMA** prema najavi te sudjelovati na **webinarima i konferencijama** sukladno najavama (dio stručnih usavršavanja):

- **STRUČNO USAVRŠAVANJE NASTAVNIKA EKONOMSKE SKUPINE PREDMETA**

  NAČIN IZVOĐENJA

  Onsite

  TERMIN ODRŽAVANJA

  (tijekom veljače 2024.)

  ORGANIZATOR

  Zajednica ugostiteljsko-turističkih škola RH

- **STRUČNI SKUP ZA NASTAVNIKE STRUKOVNIH PREDMETA: KAKO DO EU PROJEKTA**

  NAČIN IZVOĐENJA

  Online

  TERMIN ODRŽAVANJA

  (tijekom travnja 2024.)

  ORGANIZATOR

  ASOO - Agencija za strukovno obrazovanje i obrazovanje odraslih

- **DANI STRUKOVNIH NASTAVNIKA**

  NAČIN IZVOĐENJA

  Onsite

  TERMIN ODRŽAVANJA

  (tijekom travnja 2024.)

  ORGANIZATOR

  ASOO - Agencija za strukovno obrazovanje i obrazovanje odraslih

- **USAVRŠAVANJE U PODRUČJU STRUKE: NOVA DOSTIGNUĆA I PRAĆENJE PROMJENA**

  NAČIN IZVOĐENJA

  Online

TERMIN ODRŽAVANJA

(tijekom travnja 2024.)

ORGANIZATOR

ASOO - Agencija za strukovno obrazovanje i obrazovanje odraslih

- **PRIMJENA IKT-A U UČENJU I PODUČAVANJU STRUKOVNIH PREDMETA**

NAČIN IZVOĐENJA

Online

TERMIN ODRŽAVANJA

(tijekom travnja 2024.)

ORGANIZATOR

ASOO - Agencija za strukovno obrazovanje i obrazovanje odraslih

- **DAKTILOGRAFIJA KAO PREDUVJET DIGITALNE PISMENOSTI – 1. MODUL I 2. MODUL**

NAČIN IZVOĐENJA

Online - ASOO, ZOOM platforma i Loomen

TERMIN ODRŽAVANJA

(tijekom lipnja i kolovoza 2024.)

ORGANIZATOR

ASOO - Agencija za strukovno obrazovanje i obrazovanje odraslih

- **JAČANJE NASTAVNIČKIH KOMPETENCIJA U OBRAZOVNOM SEKTORU EKONOMIJA, TRGOVINA I POSLOVNA ADMINISTRACIJA, PODSEKTOR EKONOMIJA**

NAČIN IZVOĐENJA

Onsite

TERMIN ODRŽAVANJA

(tijekom kolovoza 2024.)

ORGANIZATOR

ASOO - Agencija za strukovno obrazovanje i obrazovanje odraslih

- **STRUČNI SKUP ZA NASTAVNIKE U SEKTORU TURIZAM I UGOSTITELJSTVO**

NAČIN IZVOĐENJA

Onsite

TERMIN ODRŽAVANJA

(tijekom rujna 2024.)

ORGANIZATOR

ASOO - Agencija za strukovno obrazovanje i obrazovanje odraslih

Očekivani troškovi za navedena **online** stručna usavršavanja nastavnika ekonomske grupe predmeta nema, dok za **onsite** (uživo) usavršavanje troškove preuzimaju organizatori i Hotelijersko-turistička škola Opatija.

Prijave putem **EMA,** u ovom trenutku nije moguće navesti sva usavršavanja budući da nisu objavljeni u katalogu stručnih skupova.

Voditeljica stručnog aktiva profesora ekonomske grupe predmeta

Zagorka Ivanković, prof

7.4.7. Stručna usavršavanja Aktiva društvene grupe predmeta

Stručna usavršavanja svih nastavnika Aktiva društvene grupe predmeta nije moguće predvidjeti u cjelosti budući da se ne zna raspored istih osim iz predmeta:

1. Vjeronauk:

- 11. 09.2023 – Savjetodavni susret vjeroučitelja promoviranih u više zvanje mentora i savjetnika; 1 – ŽSVSŠ/OŠ, Rijeka 10/2023.;

- 7. 10.2023. – Stručni skup za vjeroučitelje pripravnike Riječke metropolije;

- 15.-17.12.2023. Adventske duhovne vježbe; 2. – ŽSVSŠ/OŠ, Rijeka 02/2024;

- 8.– 10.03.2024.- Korizmene duhovne vježbe za vjeroučitelje, Lovran; 3 – ŽSVSŠ/OŠ, Rijeka 05/2024.;

- 19.05.2024. – Zahvalno hodočašće vjeroučitelja Gospi Trsatskoj s početkom u 17.30 sati.; - -- 15.06.2024. – Zajednički prigodni projekt humanitarnog karaktera s tematikom sv. Vida; Katehetska zimska škola: Zagreb - 01/2024.; Katehetska proljetna škola: Zagreb - 04/2024.; Katehetska ljetna škola SŠ: Zagreb - 08/2024.; Katehetska ljetna škola OŠ: Split, 08/2024.

2.Povijest:

- Predviđena su ŽSV u Rijeci 2023./24.(nepoznat je točan termin)

3.Geografija :

- Predviđena su ŽSV u Rijeci (studeni 2023.) i Zimski seminar geografa u Zagrebu u siječnju 2024.

4.TZK:

- predviđen je ŽSV u listopadu 2023. te državni skupovi u Zagrebu u listopadu 2023, veljači 2024. te lipnju 2024.

5.Povijest-umjetnost:

- predviđen ŽSV u Rijeci tijekom jeseni 2023. i u proljeće 2024.

6.Psihologija :

- predviđen ŽSV u Rijeci tijekom jeseni 2023.

7.Biologija s ekologijom:

- predviđeno je Međužupanijsko stručno vijeće nastavnika biologije u srednjim školama – veljača 2024. i ŽSV u Rijeci u svibnju 2024.

voditelj aktiva društvene grupe predmeta:

Nenad Drobnjak,prof.

7.4.8. Plan stručnog usavršavanja nastavnika stranih jezika

Engleski jezik

- Državni stručni skup (AZOO) – 26.9.2023. (online)
- Oxford University Press ELT Webinars – 4. i 18.10.2023. (dva online stručna usavršavanja u trajanju od ukupno 2 sata)
- Oxford University Press Conference Zagreb – prosinac 2023.
- Pearson Conference Zagreb – ožujak 2024.
- Županijsko stručno vijeće (termini održavanja, kao i lokacije bit će potvrđeni naknadno)
- ostali webinari – sukladno najavama

Njemački jezik

- Županijsko stručno vijeće (termini održavanja, kao i lokacije bit će potvrđeni naknadno)

- Državni stručni skup (termini održavanja, kao i lokacije bit će potvrđeni naknadno)
- ostali webinari – sukladno najavama

Talijanski jezik

- Županijsko stručno vijeće (termini održavanja, kao i lokacije bit će potvrđeni naknadno)
- Državni stručni skup (termini održavanja, kao i lokacije bit će potvrđeni naknadno)
- ostali webinari – sukladno najavama

Francuski jezik

- Županijsko stručno vijeće (termini održavanja, kao i lokacije bit će potvrđeni naknadno)
- Državni stručni skup (termini održavanja, kao i lokacije bit će potvrđeni naknadno)
- ostali webinari – sukladno najavama

7.4.9. Plan kolektivnog usavšavanja na sjednicama Nastavničkog vijeća

Teme za kolektivno usavršavanje na sjednicama NV:

- Lažni prijatelji , Marina Ivančić Komadina, prof.savjetnik
- Rezulatai Državne mature – Tanja Marčan, prof. izvrsni savjetnik, Katja Morić Bezić, prof.
- Laudato SI – Papa Franjo – Nenad Barić
- Mogućnost interpretacije književnih likova avangarde i kasnog modernizma u svjetlu Gabora Matea te njezina implikacija na osobni razvoj pojedinca – Nataša Modrić Tićak, prof. savjetnik
- Njemačka gastonomija – Marina Ivančić Komadina, prof.savjetnik
- Stručno predavanje iz područja pedagogije – Ivo Grgurić, prof.
- Razvijanje poduzetničkih kompetencija – Ksandra Sinožić, prof.

7.4.10. Plan stručnog usavršavanja tajništva i računovodstva

- travanj i listopad -proljetno i jesensko stručno usavršavanje u organizaciji

UTIRUŠ-a, RIF

- Infomare, PGŽ upravni odjel za odgoj i obrazovanje

7.4.11. Plan stručnog usavršavanja domara

- pregled u specijalističkoj ordinaciji Medicine rada o zdravstvenoj sposobnosti radnika

7.5. PLAN I PROGRAM RADA POVJERENSTVA ZA KVALITETU

U šk. godini 2023./24. Povjerenstvo za kvalitetu čine sljedeći članovi:

Ksenija Beljan, predsjednica
Zagorka Ivanković, prof.mentor, predstavnica NV
Lukas Rodin, predstavnik učenika
Sanja Katalinić, predstavnica roditelja
Diana Felker, predstavnica dionika na prijedlog osnivača

Članovi školskog tima za samovrednocanje:

Iva Kranjčić, prof. – voditeljica tima i koordinatorica samovrednovanja
Ksandra Sinožić,prof.mentor
Nenad Barić, prof. mentor

Navedeno Povjerenstvo odredilo je Prioritetna područja:

1.Prioriteno područje: Planiranje i programiranje rada čiji je glavni cilj osmišljavanje zadnjeg dana nastave maturanata te posljednjeg dana nastave ostalih razreda.

2.Prioritetno područje : Poučavanje i podrška u učenju čiji je glavni cilj nastavničko praćenje i evidentiranje napredovanja polaznika s težištem na opisnom praćenju.

3.Prioritetno područje: Materijalni uvjeti i ljudski potencijal čiji je glavni cilj podrška stručnjaka iz područja medicine, psihologije i pedagogije u situacijama koje zahtijevaju interdisciplinarni pristup rješavanju problema, odnosno prevencija na osnovu edukacijskih predavanja iz navedenih stručnih područja.

4.Prioritetno područje: Suradnja unutar ustanove za strukovno obrazovanje-suradnja s ostalim dionicima-promicanje ustanove čiji je glavni cilj suradnja s vanjskim partnerima na novim projektima, te priprema učenika za školska natjecanja.

Sva prioritetna područja samovrednovanja imaju za cilj poboljšati rad i kvalitetu škole te preko ASOO-a i NCVVO-a dobiti povratnu informaciju o učincima u sklopu cjelokupnog školskog sustava RH.

PLAN RADA POVJERENSTVA ZA KVALITETU – 2023./24.

RUJAN	Kreiranje završnog izvješća o samovrednovanju, usklađivanje s Godišnjim planom i programom rada škole i Školskim kurikulumom. Rad u aplikaciji e-kvaliteta.
LISTOPAD	Ažuriranje podataka o novim učenicima, nastavnicima, stručnim suradnicima, ravnateljici, administrativnom i tehničkom osoblju Izvješće i plan aktivnosti po provedenom izvješću, postupanje po dogovorenom, uvođenje poboljšanja
STUDENI	Zapisnici sa sjednica povjerenstva za kvalitetu, zapisnici o provedenim edukacijama, rad u aplikaciji e-kvaliteta
PROSINAC	Izrada akcijskog plana za smanjenje broja ispisanih učenika te smanjenje broja izostanaka iz škole.
SIJEČANJ	Redovito provođenje ankete, korektivne aktivnosti prema potrebi. Evaluacija polugodišnjih rezultata u učenju, vladanju i izostancima učenika. Sjednica- zapisnik.
VELJAČA	Suradnja s vanjskim dionicima. Rad u aplikaciji e-kvaliteta. Vođenje zapisnika.
OŽUJAK	Izvješće o provedenoj anketi nastavnika, učenika, stručnih suradnika i ravnateljice.

TRAVANJ	Predstavljanje rezultata dosadašnjeg rada, prezentacija provedenih anketa i smjernice za rad novom mandatu.
SVIBANJ	Izvršenje analize dosadašnjeg rada. Implementacija plana unaprjeđenja.
LIPANJ	Upisi u školsku godinu 2024./25. Profesionalna orijentacija, obilazak osnovnih škola. Plan upisa. Rad u aplikaciji e-kvaliteta.

8. PROGRAM RADA ADMINISTRATIVNOG TEHNIČKE SLUŽBE

8.1. Plan i program rada tajništva i sistematizacija poslova tajništva

UPIS U SUDSKI REGISTAR I UPRAVLJANJE ŠKOLOM

- upisati školu u sudski registar trgovačkog suda temeljem Zakona o ustanovama te prijavljivati sve statusne promjene u školi, kao i upisati ovlasti ranatelja.

- osigurati u dosjeu ravnatelja dokaz o ispunjavanju uvjeta za imenovanje ravnatelja

- osigurati i čuvati dokaze o izabranim članovima Školskog odbora koji su imenovani u skladu sa Zakonom

- biti od pomoći ravnatelju u svezi organizacije i donošenja pravovaljanih odluka i zakonski usklađenih odluka

- osigurati dostupnost općih akata radnicima

- slati pozive članovima Školskog odbora za sjednice toga tijela te voditi zapisnike o sjednicama Školskog odbora, te čuvati iste

- slati pozive članovima Vijeća roditelja za sjednice toga tijela te voditi zapisnike o sjednicama Vijeća roditelja, te čuvati iste

IZRADA GODIŠNJEG PLANA I PROGRAMA RADA ŠKOLE I OSTVARIVANJE PRAVA UČENIKA

Godišnji plan i program rada škole je akt prema kojim se ostvaruje Nastavni plan i program, odnosno cjelokupni nastavni proces za tekuću školsku godinu. Godišnji plan i program donosi se do 7.listopada za tekuću školsku godinu na sjednici Školskog odbora. Zajedno s ravnateljem pripremiti tekst Godišnjeg plana i programa za raspravu na sjednicama Nastavničkog vijeća i Vijeća roditelja te za donošenje na sjednici Školskog odbora u skladu sa Zakonom o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi, Zakonom o ustanovama.

Pravodobno uručiti svakom nastavniku i stručnom suradniku odluke o tjednom i godišnjem zaduženju za tekuću školsku godinu.

Osigurati dostavljanje Godišnjeg plana i programa u institucije: Ministarstvo znanosti i obrazovanja, te Upravnom odjelu za odgoj i obrazovanje PGŽ.

Tajnik škole provjerava upis učenika i ustroj pedagoške dokumentacije za novu školsku godinu u skladu s potrebama i odredbama Pravilnika o sadržaju i obliku svjedodžbi i drugih javnih isprava te pedagoškoj dokumentaciji u školskim ustanovama.

Provjeriti jesu li svi učenici prvih razreda upisanu u matičnu knjigu i E-maticu.

Provjeriti jesu li upisani svi učenici pridošli tijekom godine.

Tajnik je na pomoći ravnatelju i stručnim suradnicima u provjeri jesu li upisani potrebni podatci u pedagošku dokumentaciju kao što su: razredne knjige, evidencija o dodatnoj i dopunskoj nastavi, te ostalim školskim aktivnostima.

Izdavati duplikate/prijepise svedodžbi, na kraju nastavne godine dati razrednicima svjedodžbe te im dodijeliti klasu i urudžbeni broj.

Biti od pomoći nastavnicima i razrednicima u primjeni pedagoških mjera i osigurati ostavrivanje prava na prigovor /žalbu na izrečene mjere.

Pomoći razrednicima i nastavnicma u izvršavanju obveza izvješćivanja roditelja temeljem Pravilnika o načinima i postupcima i elementima vrednovanja učenika u osnovnoj i srednjoj školi. Biti od pomoći kod organizacije školskih izleta i učeničkih ekskurzija i sl.

Izdavati razne potvrde učenicma

Iozdavati e-mail adrese nasatvnicima i učenicima.

RADNICI ŠKOLE I RADNI ODNOSI

Biti od pomoći ravnatelju pri zasnivanju radnog odnosa - utvrđivati potrebe za radnicima, prijavljivati potrebu Zavodu za zapošljavanje, prijavljivati potrebe Upravnom odjelu za odgoj i obrazovanje, obavijestiti ravnatelja tko ima zakosku prednost pri zapošljavanju pod jednakim uvjetima.

Zaključivati ugovore o radu, anekse ugovora, izvješćivati kandidate o odluci o izboru, izvršiti prijavu na mirovinsko i zdravstveno osiguranje. Isto tako i kod prestanka radnog odnosa odjaviti ga sa mirovinskog i zdravstvenog osiguranja te iz Registra zaposlenih u javnom sektoru, e-matici, Riznice, HUSO sustava.

Ukoliko se pojavi potreba za zapošljavanjem na novom radnom mjestu, zatražiti suglasnot Ministarstva znanosti i obrazovanja u skladu s uputama.

Osigurati u dosjeu nastavnika i stručnih suradnika dokaze o ispunjavanju uvjeta za rad u srednjoj školi prema zakonu i utvrditi da ne postoje zapreke za rad u srednjoj školi u skladu sa Zakonom.

Izvršiti prijavu stažiranja pripravnika u školi u skladu s Pravilnikom o polaganju stručnih ispita nastavnika i stručnih suradnika u srednjoj škkoli te obveze nakon godine dana na propisanom obrascu prijaviti osobu za polaganje stručnog ispita nakon što povjerenstvo za stažiranje dostavi dokumentaciju potrebnu za prijavu

OSIGURATI UVJETE ZA RAD NA SIGURAN RAČIN

Pratiti provedbu mjera zaštite na radu u skladu sa Zakonom o zaštiti na radu i rad na siguran način, te biti na pomoći povjerenici zašite na radu.

Pomagati ravnatelju u osiguravanju praćenja primjene Zakona o ograničenoj uporabi duhanskih proizvoda, posebno u provedbi zabrane pušenja u školi.

SURADNJA S PROSVJETNOM INSPEKCIJOM

Tajnik je dužan savjetovati ravnatelju da izbjegava činjenje ili propuštanje radnji kojima čini prekršaje propisane Zakonom o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi i Zakonom o prosvjetnoj inspekciji.

Na traženje prosvjetne ispekcije dostaviti dokemente koji se odnose na rad škole te pravovremeno otkolniti možebitne nedostatke prema nalogu prosvjetne inspekcije.

POSLOVI TAJNIKA ŠKOLE ustrojeni prema Pravilniku o djelokrugu rada tajnika

Vođenje sustava za upravljanje standardiziranim skupovima podataka ili E-matica. Tajnik je dužan unijeti sve podatke u e-maticu: o ustanovi,osnivaču, akt o ustanovi, radnicima, infrastrukturi, vršiti kontrolu i ažuriranje osnovnih podataka o radnicima, nastavnim predmetima, promaknućima, stručnim ispitima, funkcijama. Raditi na matici u sklopu Agencije za zaštitu osobnih podataka. Pravovremenim unošenjem podataka želi se rastretiti radnike u ustanovi koji rade u administrativnim poslovima te omogućiti ustanovi praćenje podataka i poslovnih procesa,a Ministrastvu se želi omogučiti dobivanje točnih i cjelovitih podataka koji će pridonijeti donošenju kvalitetnih operativnih i strateških odluka te stvoriti podlogu za opsluživanje podacima korisnika u školskom sustavu i izvan njega.

Tajnik je i službenik za zašitu podataka u skladu s Općom uredbom o zašiti osobnih podataka. Tajnik će se uputiti na polaganje ispita za vođenje arhive škole u skladu s zakonom o arhivskoj građi.

SURADNJA S RAVNATELJEM, NASTAVNICIMA I STRUČNIM SURADNICIMA

Tajnik obavlja i sve ostale poslove na nalog ravnatelja, ministarstva i županije te lokalne samouprave.

Iznimno su važne komunikacijske vještine, sklonost timskom radu, fleksibilnost i prilagodljivost promjenama.

Raznovrsnost poslova traže veliku brzinu, znanje i sposobnost prelaženja s jednog posla na drugi kao i vođenje više poslova u isto vrijeme. Od tajnika se zahtjeva točnost, ažurnost, poštivanje zakonskih rokova i propisa, što je veoma teško u ograničenom vremenu.

Tajnik je dužan periodično se usavršavati na stručnim skupovima.

DINAMIKA POSLOVA TAJNIŠTVA

▪ Raspisivanje oglasa i natječaja, prikupljanje ponuda i molbi	tijekom godine
▪ Evidentiranje novih djelatnika, prijave i odjave na HZMO i HZZO, upis u matičnu knjigu	tijekom godine
▪ Ažuriranje e-matice	tijekom godine
▪ Izrada rješenja iz oblasti radnih odnosa, tjedna zaduženja, vođenje matične knjige djelatnika škole i personalne dokumentacije	rujan-listopad
▪ Izrada prijedloga Plana i Odluka godišnjih odmora djelatnika	tijekom godine
▪ Izrada plana nabave	
▪ Vođenje evidencije o prisutnosti djelatnika na radu, matica i registar zaposlenika	lipanj-srpanj
▪ Ostali poslovi i radni zadaci oko evidencije i školske dokumentacije	svakodnevno
▪ Izrada i izdavanje duplikata svjedodžbi	
▪ Izdavanje potvrda učenicima	
▪ Prijava stažiranja i stručnog ispita pripravnika	prema potrebi

▪ Prijava napredovanja nastavnika	prema potrebi
▪ Obavljanje općih, normativnih i upravnih poslova, poslovi arhiviranja	svakodnevno
▪ Izrada i ažuriranje Registra zaposlenih u javnom sektoru za potrebe FINE	prema potrebi
▪ Organizacija i nadzor rada pomoćno tehničkog osoblja	prema potrebi
▪ Održavanje sastanaka i radnih dogovora s pomoćno tehničkim osobljem škole	tijekom godine
	svakodnevno
	prema potrebi

MATERIJALNO - FINANCIJSKI POSLOVI

▪ Prijem i otprema pošte	svakodnevno
▪ Urudžbiranje ulaznih i izlaznih dokumenata	svakodnevno
▪ Briga o racionalnom trošenju sredstava škole	svakodnevno
▪ Suradnja sa računovođom škole	svakodnevno

OPĆI POSLOVI I POSLOVI SURADNJE

▪ Suradnja na izradi godišnjeg plana i programa	rujan
▪ Izrada statističkih evidencija (matica i dr.)	tijekom godine
▪ Suradnja sa školskom i epidemiološkom ambulantom Opatija	listopad
▪ Organizacija i realizacija sistematskih pregleda djelatnika	tijekom godine
▪ Suradnja sa Upravni odjelom za odgoj i obrazovanje Primorsko-goranske županije	prema potrebi
▪ Suradnja sa Zavodom za zapošljavanje	prema potrebi
▪ Suradnja s Ministarstvom znanosti i obrazovanja	
▪ Vođenje brige o matičnim knjigama i registru učenika škole	prema potrebi
▪ Vođenje evidencije o pečatima škole	tijekom godine

▪ Suradnja s prosvjetnom inspekcijom		tijekom godine
▪ Priprema za izradu fiskalne odgovornosti	siječanj	
▪ Ostali poslovi po nalogu ravnateljice		tijekom godine

SURADNJA S ORGANIMA UPRAVLJANJA ŠKOLE

▪ Suradnja u pripremi sjednica Školskog odbora	tijekom godine
▪ Suradnja u radu komisija	
▪ Prisustvovanje sjednicama Školskog odbora	
▪ Vođenje zapisnika Školskog odbora	
▪ Informiranje djelatnika škole	tijekom godine
▪ Nabavka trajne imovine i sitnog inventara	
▪ Poslovi oko osiguranja školske imovine	
▪ Stručno usavršavanje	tijekom godine
▪ Suradnja u pripremi sjednica Vijeća roditelja	
▪ Vođenje zapisnika i izrada odluka	

8.2. PLAN RADA RAČUNOVODSTVA

Voditelj računovodstva dužan je poznavati pravne propise iz područja radnog prava, računovodstva proračuna, planiranja kod proračunskih korisnika radi

- obavljanja računovodstveno - financijskih poslova u skladu sa zakonima i propisima

- obavljanja savjetodavne funkcije ravnatelja vezano uz računovodstvo,porezne i financijske propise, a kod provedbe pojedinih aktivnosti

- koordiniranja s vanjskim institucijama radi ostvarivanja pojedinih zadataka i /ili prava (MZO, lokalna samouprava, Zavod za mirovinsko osiguranje, Hrvatski zavod za zdravstveno osiguranje, porezne upreve, REGOS,FINA, institucije lokalne samouprave)

- obračuna i isplate materijalnih prava zaposlenicima, kao i obračunavanje, praćenje i koodiniranje njihovih ustega

- vođenja svih potebnih evidencija radi uvida u poslovanje i ostvarivanje eventualnih kasniji prava (mirovinsko, isplata smjenskog rada i regresa unatrag)

Voditelj računovodsvta je osoba koja u potpunosti samostalno obavlja računovodsteveno – financijske poslove i ujedno odgovara za vođenje tih poslova prema računovodsvenim načelima i zakonskim propisima što je definirano u Zakonu o proračunu i Pravilniku o proračunskom računovodstvu i računskom planu

Složenost i raznovrsnost poslova koje obavlja voditelj računovodstva zahtjeva od njega veliku preciznost, točnost, ažurnost, brzinu i sposobnost prelaženja s jednog posla na drugi, vođenje više različitih poslova u isto vrijeme, a povrh svega poštivanje zakonskih propisa, što je veoma teško u ograničenom vremenu. Potškoće u radu posebno su vezane za rokovr koji su izuzetno kratki s obzirom na opseg potrebnog rada koje je potrebno, a najčešće je vezano i za izvještavanje upravnih tijela (izvještaji, rebalansi, financijski planovi, fiskalna odgovornost..)

POSLOVI PLANIRANJA

Izrada finacnijskih planova

- prijedlog financijskog plana za trogodišnje razdoblje, prema izvorima financiranja, a prema uputama i makro pokazateljima Ministarstva financija

- financijski plan na razini financijske godine, također prema izvorima financiranja, te rebalans istog nakon usklađivanja s proračunom osnivača

- operativni mjesečni planovi

- tromjesečni financijski planovi

- rebalans godišnjeg financijskog plana prema dinamici prihoda i rashoda

- plan potrebnih sredstava za smjenski rad

- plan potrebnih sredstava za prekovremene sate

Vrijeme izvršenja: mjesečno, tromjesečno, polugodišnje i godišnje, rebalansi – po potrebi

KNJIGOVODSTVENI POSLOVI

Knjiženje poslovnih promjena kroz dnevnik i glavnu knjigu slijedom vremenskog nastanka na temelju vjerodostojnih knjigovodsvenih isprava te kontrola istih (ulaznih i

izlaznih računa, knjige blagajne,obračuna plaća i naknada, prometa žiro računa – priliva i odliva, provođenja kompenzacija bolovanja HZZO-MZO, inventurnih viškova i manjkova

Vrijeme izvršenja: svakodnevno

MJESEC	**OPIS POSLOVA**
RUJAN	Zaprimanje i protokoliranje e-računa
	Izrada II.rebalansa fin.plana I plana nabave 2023.
	Obračuni plaća i mat.prava u COP
	Porezna izvješća (JOPPD)
	Dostava računa na naplatu Županiji
	Vođenje blagajničkog poslovanja
	Knjiženje u sustavu Riznice PGŽ
	Prijedlog fin.plana za 2024. i projekcije za 2025. i 2026.
	Računovodstvo ZUTŠ RH
LISTOPAD	Zaprimanje i protokoliranje e-računa
	Obračun plaće i ostalih materijalnih prava
	Porezna izvješća (JOPPD)
	Dostava računa na naplatu Županiji
	Plaćanje računa
	Knjiženje u sustavu cjelovite Riznice
	Obračun službenih putovanja
	Vođenje blagajničkog poslovanja
	Financijsko izvješće 01.01.-30.09.2023.
	Računovodstvo Zajednice UTŠ RH
STUDENI	Zaprimanje i protokoliranje e-računa
	Obračun plaće i ostalih materijalnih prava
	Porezna izvješća (JOPPD)

	Dostava računa na naplatu Županiji
	Plaćanje računa
	Knjiženje u sustavu cjelovite Riznice
	Obračun službenih putovanja
	Vođenje blagajničkog poslovanja
	Računovodstvo Zajednice UTŠ RH
PROSINAC	Zaprimanje i protokoliranje e-računa
	Obračun plaća i ostalih materijalnih prava
	Porezna izvješća (JOPPD)
	Dostava računa na naplatu Županiji
	Plaćanje računa
	Praćenje realizacije financijskog plana
	Knjiženje u sustavu Riznice
	Vođenje blagajničkog poslovanja
	Usvajanje fin.plana 2024. i projekcija 2025.i 2026.na ŠO
	Priprema inventure
	Ispravak vrijednosti imovine
	Sređivanje kartica OS i SI
	Završna knjiženja – godišnji obračun 2023.
	Računovodstvo Zajednice UTŠ RH
SIJEČANJ	Zaprimanje i protokoliranje e-računa
	Obračun plaća i ostalih materijalnih prava
	Porezna izvješća (JOPPD)
	Dostava računa na naplatu Županiji
	Plaćanje računa
	Knjiženje u sustavu Riznice
	Doprinosi učenika na str.praksi za 2023.
	Izrada godišnjeg ifinancijskog zvješća za 2023.
	Usvajanje Godišnjeg financijskog izvješća za 2023. na ŠO
	Računovodstvo ZUTŠ RH
VELJAČA	Zaprimanje i protokoliranje e-računa

	Obračun plaća i ostalih materijalnih prava
	Porezna izvješća (JOPPD)
	Dostava računa na naplatu Županiji
	Plaćanje računa
	Knjiženje u sustavu Riznice
	Upitnik o fiskalnoj odgovornosti za 2023.
	Računovodstvo ZUTŠ RH
OŽUJAK	Zaprimanje i protokoliranje e-računa
	Obračun plaća i ostalih materijalnih prava
	Porezna izvješća (JOPPD)
	Dostava računa na naplatu Županiji
	Plaćanje računa
	Knjiženje u sustavu Riznice
	Obračun službenih putovanja
	Vođenje blagajničkog poslovanja
	Računovodstvo ZUTŠ RH
	Godišnje izvješće za 2023. ZUTŠ RH
TRAVANJ	Zaprimanje i protokoliranje e-računa
	Obračun plaća i ostalih materijalnih prava
	Porezna izvješća (JOPPD)
	Dostava računa na naplatu Županiji
	Plaćanje računa
	Knjiženje u sustavu Riznice
	Obračun službenih putovanja
	Financijsko izvješće 01.01.-31.03.2024.
	I.rebalans Financijskog plana i Plana nabave za 2024.
	Računovodstvo ZUTŠ RH
SVIBANJ	Zaprimanje i protokoliranje e-računa
	Obračun plaća i ostalih materijalnih prava
	Porezna izvješća (JOPPD)
	Dostava računa na naplatu Županiji

	Plaćanje računa
	Knjiženje u sustavu Riznice
	Obračun službenih putovanja
	Vođenje blagajničkog poslovanja
	Računovodstvo ZUTŠ RH
LIPANJ	Zaprimanje I protokoliranje e-računa
	Obračun plaća i ostalih materijalnih prava
	Porezna izvješća (JOPPD)
	Dostava računa na naplatu Županiji
	Plaćanje računa
	Knjiženje u sustavu Riznice
	Obračun službenih putovanja
	Vođenje blagajničkog poslovanja
	Izrada polugodišnjeg obračuna za 2024.
	Računovodstvo ZUTŠ RH
SRPANJ	Zaprimanje I protokoliranje e-računa
	Obračun plaća i ostalih materijalnih prava
	Porezna izvješća (JOPPD)
	Dostava računana naplatu Županiji
	Plaćanje računa
	Knjiženje u sustavu Riznice
	Obračun službenih putovanja
	Vođenje blagajničkog poslovanja
	Financijsko izvješće 01.01.-30.06.2024.
	Usvajanje izvješća 30.06.2024. na ŠO
	Računovodstvo ZUTŠ RH
KOLOVOZ	Zaprimanje i protokoliranje e-računa
	Obračun plaća i ostalih materijalnih prava
	Porezna izvješća (JOPPD)
	Dostava računa Županiji
	Plaćanje računa

	Knjiženje u sustavu Riznice
	Računovodstvo ZUTŠ RH

Radno vrijeme:

	ujutro	**popodne**
ravnateljica:	7.30 – 15.30	12.30 - 20.30
stručno pedagoška služba:	8.00 – 14.00	14.00 – 20.00
knjižnica :	8.00 - 14.00	14.00 - 20.00
ispitna koordinatorica		
patak :	8.00 – 10.30	14.00 – 16.30
administrativne službe:	7.30 - 15.30	12.30 – 20.30
tahnička i pomoćna služba:	6.30 - 14.30	12.30 - 20.30

8.3. Plan i program zaštite na radu 2023./2024.

Tijekom školske godine 2023./2024. godine povjerenik radnika za zaštitu na radu upoznat će se s pravilima kojima se štiti sigurnost i zdravlje radnika, učenika i trećih osoba u Školi.

Pravila u svezi zaštite na radu obuhvaćaju:

- pravila pri održavanju sredstva rada u skladu sa sigurnosnim standardima zaštite na radu
- mjere i radnje koje je Škola poduzima radi provedbe zaštite na radu
- povjerenica radnika zaštite na radu je sudjeluje u planiranju i unaprjeđivanju uvjeta rada u Školi
- sudjeluje u izradi procjene od opasnosti
- osobno je informirana o svim promjenama od utjecaja na sigurnost i zdravlje radnika
- osobno sa kućnim majstorom provjerava efikasnost klimatizacijskih jedinica, održavanje i servisiranje istih
- provjerava energetsku efikasnost grijača vode, štednje vode i ispiranje pisoara
- zajedno s kućnim majstorom provjerava grijanje u zimskim mjesecima
- promiče i unaprjeđuje zdravstvene, ekološke i druge uvjete rada u Školi
- poduzima mjere zaštite od požara, te poštivanje propisa o zabrani pušenja svih zaposlenika i učenika sukladno Zakona o nepušenju

- u suradnji sa ravnateljicom i kućnim majstorom tijekom školske godine utvrđuje procjenu od opasnosti
- na vidljivim mjestima na ulazu u prostor postavljat će se važne obavijesti
- osigurat će se mjesta za dezinfekciju ruku
- škola će se svakodnevno čistiti i dezinficirati koliko je god moguće više puta

Sukladno Zakona o zaštiti i spašavanju (N.N:br.174/04.,m 79/07., 38/09. i 127/10) kojim se uređuje sustav zaštite spašavanja građana, materijalnih i drugih dobara u katastrofama i većim nesrećama, a temeljem zadaće sustava zaštite i spašavanja te prosudbe mogućih ugrožavanja i posljedica, planiranje i pripravnost za reagiranje i spašavanje u slučaju katastrofa i drugih većih nesreća provest će se probna vježba uzbunjivanja. Znak za uzbunu je školsko zvono koje je zvoni 3 puta dugo u kontinuitetu. Nakon znaka uzbune svi napuštaju prostorije u kojima se nalaze u najkraćem mogućem vremenu. Tom prilikom se koristi izlaz A – glavni i izlaz B – sporedni bočni. Svi koji se zateknu u podrumu i prizemlju izlaze na glavni izlaz, a 1. kat na sporedni bočni izlaz. Posljednji iz učionice izlaze nastavnici koji provjeravaju jesu li svi učenici napustili učionicu. Okupljanje je u parku Drage Gervaisa. Cilj vježbe je utvrditi najkraće vrijeme za evakuaciju svih zaposlenika i učenika škole.

Katja Morić Bezić, prof.

8.4.Plan i program rada spremačica

I. ČIŠĆENJE PROSTORIJA U ŠKOLI

▪ Čišćenje podova, klupa,dezinfekcija	dnevno
▪ Pranje školskih ploča	
▪ Pranje prozora	
▪ Čišćenje namještaja,dezinfekcija	mjesečno
▪ Pranje zidova, radijatora	dnevno
▪ Pranje i dezinficiranje sanitarnih prostorija	
▪ Čišćenje rasvjetnih tijela i panoa	
▪ Čišćenje vitrina	mjesečno
▪ Briga o postavljanju sapuna, toalet papira i ručnika, sredstava za dezinfekciju	dnevno
▪ Čišćenje ostalih nastavnih pomagala	dnevno
▪ Briga o čuvanju izgubljenih stvari	dnevno
▪ Dezinfekcija prostora	

II. ČIŠĆENJE ŠKOLSKOG DVORIŠTA I OKOLIŠA

▪ Zalijevanje i održavanje ukrasnog bilja u zgradi ▪ Čišćenje školskog dvorišta	Dnevno dnevno

III. OSTALI POSLOVI

▪ Briga o prozračivanju prostorija ▪ Pranje zavjesa i stolnjaka ▪ Obavještavanja domara o oštećenjima na zgradi i inventaru škole ▪ Suradnja s domarom ▪ Suradnja s tajnicom škole ▪ pomoć dežurnom nastavniku ▪ dežurstvo	dnevno mjesečno dnevno dnevno dnevno dnevno

8.5. Plan i program rada domara-ložača

▪ Briga o školskom inventaru i školskoj zgradi ▪ Otvaranje i zatvaranje školske zgrade ▪ Briga o okolišu ▪ Postavljanje zastava uoči državnih praznika i drugih prigoda ▪ Pomoć u pripremi sastanaka, skupova i svečanosti oko uređivanja prostora ▪ Pomoć dežurnom nastavniku, dežurstvo ▪ Briga o rezervnim ključevima školskih prostorija ▪ Dostavljačko kurirski poslovi ▪ Vođenje brige o protupožarnoj zaštiti ▪ Obilazak škole u dane kada škola ne radi ▪ Suradnja s tajnicom škole ▪ dežurstvo	Dnevno tijekom godine dnevno dnevno dnevno

II. POSLOVI KUĆNOG MAJSTORA

▪ Održavanje i popravci vodo-instalacija, elektroinstalacija, kanalizacije, stolarije i ostakljivanje ▪ Održavanje i popravci nastavnih sredstava i pomagala	tijekom godine

▪ Nabavka i doprema materijala za popravke i održavanje ▪ Bijeljenje i ličenje	siječanj, srpanj i kolovoz

III. POSLOVI LOŽAČA

▪ Zagrijavanje školskih prostorija ▪ Vođenje brige o urednosti kotlovnice ▪ Održavanje prostorija centralnog grijanja ▪ Popravci postrojenja i naručivanje servisa ▪ Briga o čišćenju dimnjaka ▪ Generalni pregled i čišćenje postrojenja na kraju sezone grijanja ▪ Nabavka goriva uz suradnju tajnika ▪ Briga o racionalnoj štednji goriva	od X. do V. mjeseca dnevno tijekom godine svibanj tijekom godine

9. RAD NASTAVNIKA U ONE DRIVE-u (OBLAK)

Nastavnici imaju **1000 GB** raspoloživa prostor na službenim **Carnetovim serverima**.

OneDrive usluga je za pohranu datoteka koje pokreće Microsoft kao dio svog paketa Office Online usluga. To nastavnicima omogućuje pohranu datoteka kao i druge osobne podatke poput postavki sustava Windows ili BitLockerovih ključeva za oporavak u oblaku . Datoteke se mogu sinkronizirati s računalom i pristupiti s web-preglednika ili mobilnog uređaja, kao i javno dijeliti ili s određenim osobama.

OneDrive implementira "koš za smeće" ; datoteke koje korisnik odabere za brisanje pohranjuju se tamo neko vrijeme, bez da se broje kao dio dodjele korisnika i mogu se ponovno aktivirati sve dok se one u konačnici ne uništavaju iz OneDrive-a.

One Drive omogućuje pregled dokumenata u PDF formatu (Portable Document Format) (PDF), i u formatu Open Document Format (ODF), XML formatu koji podržava brojne aplikacije za obradu teksta, uključujući Microsoft Office, LibreOffice , Apache OpenOffice i Corelov WordPerfect .] OneDriveova funkcija pretraživanja podržava pretraživanje unutar PDF dokumenata.

One Drive uključuje online uređivač teksta koji korisniku omogućuje pregled i uređivanje datoteka u običnom tekstualnom formatu, kao što su tekstne datoteke i batch datoteke . Sintaksa označavanje i završetak koda dostupni su za niz programskih i označnih jezika, uključujući C # , Visual Basic , JavaScript , Windows PowerShell , CSS , HTML , XML , PHP i Java . Ovaj online uređivač uključuje značajku pronalaženja i zamjene i način upravljanja zbivanjima spajanja datoteka.

OneDrive korisnicima omogućuje ugrađivanje njihovih Word, Excel i PowerPoint dokumenata u druge web stranice. Ovi ugrađeni dokumenti omogućuju svima koji posjete ove web stranice za interakciju s njima, kao što je pregledavanje ugrađenog PowerPoint prezentacije ili izračunavanje unutar ugrađene Excel proračunske tablice.

OneDrive je već interoperabilan s nizom web usluga, uključujući:

- Outlook.com : Omogućuje korisnicima:
  - Izravno prenošenje Officeovih dokumenata i fotografija u Outlook.com, pohranjivanje na OneDrive i dijeljenje s drugim korisnicima.

  - Izravno spremanje dokumenata Officea u programu Outlook.com na OneDrive
  - Uređivanje uredskih dokumenata u web pregledniku pomoću sustava Office Online i izravno odgovaranje pošiljatelju s izmjenama.
- Facebook , Twitter i LinkedIn : Omogućuje korisnicima da brzo dijele svoje datoteke s kontaktima na tim društvenim mrežama . OneDrive održava popis za kontrolu pristupa svim korisnicima s dozvolama za pregled ili uređivanje datoteka, uključujući one korisnike na društvenim mrežama.
- Bing : Značajka *spremanja i dijeljenja* omogućuje korisnicima spremanje povijesti pretraživanja u mapu OneDrive.
- Windows Live grupe : Prije nego što se prekinuli, grupe Windows Live grupe omogućile su svaku grupu da ima 1 GB prostora za pohranu na OneDriveu koji se dijele među članovima grupe. Članovima grupe imali su pristup, stvaranje, izmjenu i brisanje datoteka unutar grupnih OneDrive mapa, zajedno s ostalim funkcijama koje OneDrive pruža. Međutim, ove se značajke na kraju postaju izvorne na OneDrive.

Podaci pohranjeni na OneDriveu podliježu nadzoru tvrtke Microsoft i **Carnet,** a bilo koji sadržaj koji krši Microsoftove pravila o ponašanju podliježe uklanjanju i može dovesti do privremenog ili trajnog isključivanja računa.

10. ŠKOLSKI PREVENTIVNI PROGRAMI

U školi se nastoje osigurati preduvjeti za zdrav intelektulni, tjelesni, moralni i duhovni rast i razvoj učenika u skladu s njihovim sposobnostima. Aktivnostima školskih preventivnih programa kod učenika se nastoji spriječiti pojava rizičnih faktora, rano otkriti oblike problema u ponašanju te ojačati socijalne i osobne zaštitne faktore. Prevenstivni programi u školi se provode se na tri razine: školskoj, razrednoj i pojedinačnoj. U svrhu kvalitetnog ostavrivanja preventivnih programa i sprječavanja svih oblika problema u ponašanju učenika, potrebno je timsko djelovanje svih aktera odgojno – obrazovnog procesa u školi (ravnateljice, stručnih suradnika, nastavnika, razrednika) na nekoliko područja:

- identifikacija i evidencija učenika u rizičnim životnim prilikama i s rizičnim čimbenicima koji mogu dovesti do negativnih promjena u ponašanju
- utvrđivanje ponašanja koje je potrebmo promijeniti, uzroka tih ponašanja i specifičnih rezultata ponašanja
- neposredni rad s učenicima i njohovim roditeljima
- suradnja s izvanškolskim ustanovama
- prevencija, suzbijanje smanjenja problema u ponašanju

Radi ostavrivanja i zaštite prava učenika, škola provodi nekoliko programa prevencije:

1. program prevecije ovisnosti
2. program prevencije nasilničkog ponašanja
3. antikorupcijski program

Školski preventivni programi provode se u neposrednom radu s učenicima na nastavnim satima i satovima razrednog odjela (sukladno kurikulumima međupredmetnih tema), individualnim radom s učenicima, suradnjom s vanjskim ustanovama, uključivanjem gostujućih predavača- predstavnika ustanova koje se bave zaštitom i promicanjem prava djece i mladih. Rezultati istraživanja rizičnih ponašanja učenika srednjih škola PGŽ 2019.godine NZZJZ PGŽ i Upravnog odjela za zdravstvo PGŽ koriste se kao podloga u planiranju školskih preventivnih programa.

PROGRAM PREVENCIJE OVISNOSTI:

Procjena stanja i potreba:

Srednjoškolci čine rizičnu skupinu za razvoj ovisnosti, posebice zbog karakteristika povezanih s razdobljem adolescencije, kao što su želja za doživljavanjem novog, uzbudljivog, opasnog, želja za dokazivanjem i samodokazivanjem, potreba za pripadnosti grupi vršnjaka i sl. Ovisnost rezultira promjenama u svakodnevnom funkcioniranju pojedinca u svim životnim područjima. Postoje različiti oblici ovisnosti, a među mladima srednjoškolske dobi posebno se ističu: ovisnost o pušenju,alkoholu,drogi, kockanju, klađenju,lijekovima, hrani, mobitelu, internetu i dr. Škola u ovom trenutku nema registriranih takvih učenika.

PROGRAM PREVENCIJE NASILNIČKOG PONAŠANJA

Nasilje među djecom i mladima je svako namjerno fizičko ili psihičko nasilno postupanje usmjereno prema djeci i mladima od strane njihovih vršnjaka,učinjeno s ciljem povrijeđivanja, neovisno o mjestu izvršenja, a uključuje ponavljnje istog obrasca i održava neravnoprvan odnos snaga.

Školsi program prevencije nasilja nad sjecom i mladima slijedi preporuke: Protokola o postupanju u slučaju nasilja među djecom i mladima iz 2004.godine te Protokola o postupanju u slučaju seksualnog nasilja iz 2018 godine. U svrhu zaštite prava učenika, promicanje njihove sigurnosti i zdravlja, Škola postupa sukladno Pravilniku o načinu postupanja odgojno- obrazovnih radnika školskih ustanova u poduzimanju mjera zaštite prava učenika te prijave svakog kršenja tih prava nadležnim tijelima (NN132/13).

U svrhu realizacije školskog preventivnog progrma sprečavanja nasilja među djecom i mladima u školi će gostovati predstavnici različitih nevladinih organizacija čija je osnovna zadaća spriječiti pojavu nasilja mđu mladima.

U slučaju evidencije nasilničkog ponašanja učenika, stručni suradnik pedagog ispunit će obrazac za prijavu nasilnog postupanja na mrežnim stranicama MZO (web Obrazac za evidenciju o pojedinačnom slučaju nasilja u odgojno – obrazovnim ustanovama).

ANTIKORUPCIJSKI PROGRAM

Škola kao javna ustanova u okviru obavljanja javne službe dužna je poduzimati preventivne mjere i djelovati na suzbijanju korupcije koja se može definirati kao svaki oblik zlouporabe ovlasti radi osobne ili skupne koristi, a na štetu društvene zajednice. Aktivnosti i mjere protiv korupcije u škole se poduzimaju na nekoliko područja:

1.UPRAVLJANE ŠKOLOM

A) Odgovorno i zakonito postupanje pri donošenju odluka:

U sferi materijalnog poslovanja škole:

- pri raspolaganju sredstvima škole
- sklapanju pravnih poslova u ime i za račun škole
- otuđivanju, opterećivanju ili otuđivanju pokretnih stvari i nekretnina škole
- odlučivanju o davanju u zakup oli najam prostor škole
- odlučivanje o drugim aktivnostima (izleti,ekskurzije i sl.)

U sferi zasnivanja radnih odnosa:

U cjelokupnom postupku zasnivanja radnih odnosa postupanje prema važećim zakonskim i podzakonskim propisima uz primjenu etičkih i moralnih načela

B) u radu i poslovanju – postupanje prema zakonskim i podzakonskim propisima:

- pridržavanje propisanih postupaka
- postupanje prema načelu savjesnosti i poštenja i pravilima struke
- raspolaganje sredstvima škole prema načelu dobrog gospodara

C) odgovornost u trošenju sredstava:

- racionalno raspolaganje imovinom i sredstvima škole
- postupannje prema važećim propisima
- provedba zakonom propisanih postupaka

2. OBAVLJANJE RAČUNOVODSTENIH POSLOVA:

- postupanje prema važećim zakonskim i podzakonskim propisima
- vođenje propisanih evidencija i redovito izvješćivanje nadležnih službi
- pridržavanje zakonom propisanih postupaka

- postupanje prema načelu savjesnosti i poštenja i pravilima struke

3. OBAVLJANJE TEHNIČKIH POSLOVA

- postupanje prema važećim zakonskim i podzakonskim propisima
- pridržavanje propisanih procedura
- postupanje prema načelu savjesnosti i poštenja i pravilima struke

4. ODGOJNO OBRAZOVNI POSLOVI

- razvijanje moralnih i društvenih vrijednosti kod djece
- ukazivanje na korupciju kao drušveno neprihvatljivo ponašanje
- razijanje visoke sviejsti o štetnosti korupcije
- edukacija o budućim načinima sprečavanja korupcije

5. NADZOR

Nadzor koji nad radom i poslovanjem škole vrše nadležne službe ima važnu ulogu u sprječavanju korupcije, kao i eventuaom registriranju postojećih problema te poticanju na njihovo otklanjanje

- Inspekcijski nadzor
- Upravni odjel za odgoj i obrazovanje PGŽ

CILJEVI

Kontinuirnim djelovanjem u borbi protiv korupcije, zakonitim postupanjem u svim područjima rada, preventivnim djelovanjem,odgojno obrazovnim aktivnostima na razvijanju moralnih i društvenih vrijednosti kod učenika moguće je realizirati ciljeve u borbi protiv korupcije: odbijanje sudjelovanja u korupciji, suradnja s tijelima nadležnim za borbu protiv korupcije i antikoruptivni rad i psolovanje Škole.

11. AKTIVNOSTI ZAŠTITE I SPAŠAVANJA U KRIZNIM SITUACIJAMA

U školi su moguće slijedeće krizne situacije:

1. Nasilje

2. Potres

3. Poplava zbog puknuća cijevi

4. Požar

1. NASILJE

- odgojno- obrazovni radnici i ravnateljica obavezni su osigurati učeniku zašitu u slučajevima povrede prava zajamčenih zakonom o odgoju i obrazovanju (čl.67)

- u slučajevima sumnje da je došlo do nasilnog postupanja, odgojno – obrazovni radnici i ravnateljica su u suradnji s nadležnim institucijama i tijelima obavezni pokrenuti postupak zaštite prava učenika. U tim slučajevima odgojno – obrazovni radnik obavezan je odmah prijaviti ravnateljici ili stručnom suradniku postupanje na štetu učenika za koje je saznao obavljajući svoju dužnost

- u slučaju sumnje u nasilno postupanje radnik školske ustanove, ravnateljica je obavezna odmah pozvati radnika i utvrditi činjenice, a u slučaju potrebe izvestiti i nadležne institucije, odnosno postupiti sukladno propisima

- kad postoji sumnja na počinjenje kaznenog djela, odgojno – obrazovni radnici obvezni su osigurati da tragovi i dokazi počinjenog kaznenog djela koji se nalaze u školskoj ustanovi do dolaska policije ne budu uništeni, skriveni, izmijenjeni ili otuđeni s mjesta događaja, a na zahtjev policije ravnateljica i odgojno – obrazovni radnici obavezni su ustupiti potrebnu dokumentaciju te pužiti saznanja o povredi prava učenika.

- u slučaju nasilja među učenicima zaštitu prava učenika osiguravaju odgojno- obrazovni radnici i ravnateljica postupajući u skladu s Protokolom o postupanju u slučaju nasilja među djecom i mladima, odnosno skupom postupaka i mjera koje su predvidjela nadležna tijela te propisima na snazi.

- ako je učenik ozlijeđen u mjeri koja zahtjeva lječničku pomoć, osobito hitnu medicinsku pomoć, odgojno obrazovni radnik ili ravnateljica odmah zatražiti pomoć liječnika, odnosno hitne medicinske službe te postupiti prema njihovoj preporuci

- u razgovoru s učenicima odgojno- obrazovni radnici trebaju pažljivo postupati, poštujući učenikovo dostojanstvo, privatnost i pružajući potporu svim sudionicima, a ako je riječ o osobito teškom obliku ili intenzitetu nasilnog postupanja koje je izazvalo ili može izazvati traumu u učeniku koji je žrtva nasilnog događaja ili drugih učenika koji su svjedočili događaju, potrebno je izvijestiti MZO (po potrebi i druga nadležna ministarstva), koje će u slučaju potrebe osigurati potrebno pružanje odgovarajuće stručne pomoći.

- obrazac za prijavu nasilnog postupanja (Obrazac evidencije o pojedinačnom slučaju nasilja u odgojno – obrazovnim ustanovama) dostupan je na mrežnim stranicama MZO.

- odgojno – obrazovni radnici obvezni su učenike poučiti o njihovim pravima i načinu postupanja u slučaju povrede tih prava, a osobito o postupanju u slučajevima nasilničkog ponašanja, a školska ustanova obavezna je informirati roditelje/skrbnike o postupanju u slučaju povrede prava učenika

2. POTRES

U slučaju potresa nastavnici su dužni:

-Usmjeriti učenike na minimalno kretanje tijekom potresa. Nastojati što kraćim putem doći do najbližeg sigurnog mjesta

- nakon smirivanja potresa odmah evakuirati učenike na otvoreni prostor ispred škole, što dalje od školske zgrade

- čekati daljnje informacije kriznog stožera

Vježba evakuacije i spašavanja radnika i učenika provodi se svake godine

3.POPLAVA U SLUČAJU PUKNUĆA CIJEVI

-Odmah obavijstiti ravnateljicu i domara koji će isključiti električni napon te izvršiti evakuaciju.

4. POŽAR

Zaštita od požarnih opasnosti u tehničkom smislu redovito se provodi uz redovnu kontrolu i suradnju s ovlaštenim institucijama, vježba evakuacije minimalno jednom godišnje.

Ravnateljica savjetnica:

mr.sc. Ksenija Beljan