

HOTELIJERSKO - TURISTIČKA ŠKOLA
Opatija, Drage Gervaisa 2



GODIŠNJI PLAN i PROGRAM RADA
za školsku 2024. / 25. godinu

Opatija, rujan 2024.



KLASA: 007-04/24-01/18
URBROJ: 2156-4/01-24-07
Opatija, 4. listopada 2024. godine

Dana 3. listopada 2024. godine Vijeće roditelja Hotelijsko-turističke škole Opatija te Nastavničko vijeće Hotelijsko-turističke škole Opatija prihvatili su prijedlog Godišnjeg plana i programa rada Hotelijsko-turističke škole Opatija za školsku godinu 2024./2025.

Temeljem članka 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, 151/22, 156/23) i članka 82. Statuta Hotelijsko-turističke škole Opatija, Školski odbor na 59. sjednici održanoj dana 4. listopada 2024. godine, na prijedlog ravnateljice Hotelijsko-turističke škole Opatija, jednoglasno donosi

O D L U K U

I.

Donosi se Godišnji plan i program rada Hotelijsko-turističke škole Opatija za školsku godinu 2024./2025.

II.

Godišnji plan i program rada Hotelijsko-turističke škole Opatija za školsku godinu 2024./2025. dostavit će se elektroničkim putem Ministarstvu znanosti, obrazovanja i mladih do 15. listopada 2024. godine te će isti biti objavljen na mrežnoj stranici Škole.

III.

Ova odluka stupa na snagu danom donošenja.

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



Sadržaj

1. OSNOVNI PODACI	7
1.1. Naziv škole, adresa, telefon, telefaks, upis u sudski registar (ustanova i upisni broj), ime i prezime ravnatelja	7
1.2. Djelatnost škole – programi koje ostvaruje.....	7
1.3. Podaci iz školske godine 2023. /24.	8
1.4. Podaci na početku školske godine 2024./25.	9
1.4.1. Broj učenika po razredima i grupama	10
1.5. Uvjeti rada	14
1.5.1. Raspoloživi prostor	14
1.5.2. Raspored razrednih odjela po učionicama	16
1.5.3. Opremljenost	19
1.5.4. Školska knjižnica – knjižni fond	22
1.5.5. Pribavljanje stručnih časopisa i stručnih knjiga	23
1.5.6. Plan investicijskog održavanja.....	23
1.5.7. Kadrovi	24
1.5.8. Posebne napomene	24
2. SADRŽAJ RADA ŠKOLE	26
2.1. Nastavni programi	26
3. NASTAVNI PREDMETI – PLAN	33
3.1. Predmeti, plan i nastavnici prvih razreda	33
3.2. Predmeti, plan i nastavnici drugih razreda	36
3.3. Predmeti, plan i nastavnici trećih razreda	40
3.4. Predmeti plan i nastavnici četvrtih razreda.....	44
3.5. IZBORNA NASTAVA	48
3.6. DODATNA I DOPUNSKA NASTAVA.....	49
3.7. FAKULTATIVNA NASTAVA.....	50

3.8. PLAN IZVAN NASTAVNIH AKTIVNOSTI	73
4. PODACI O IZVRŠITELJIMA POSLOVA I NJIHOVIM RADNIM ZADUŽENJIMA U ŠKOLSKOJ GODINI 2023/24	74
4.1. Podaci o odgojno – obrazovnim radnicima	74
4.2. Podaci o pripravnicima i pripravničkom stažu	82
4.3. Tjedni i godišnji broj sati rada – tjedna zaduženja nastavnika.....	84
5. ZDRAVSTVENI ODGOJ, ZAŠTITA UČENIKA, SOCIJALNA SKRB.....	85
5.1. Zdravstveni odgoj u srednjim školama	85
5.2. Zdravstveno prosvjećivanje učenika	85
5.3 Sistematski liječnički pregled učenika	86
5.4. Suradnja s učeničkim domom	86
5.5. Prihvat učenika putnika	88
5.6. Skrb za učenike slabijeg imovnog stanja	91
5.7. Higijena u školi	91
5.8. Rad na istraživačkim i stručnim projektima u školi i izvan nje	91
5.9. Plan opremanja i moderniziranje škole	92
6. OSTVARIVANJE PLANA RADA ŠKOLE.....	93
6.1. Organizacija rada škole.....	93
6.2. KALENDAR RADA USTANOVE	99
6.2.1. Godišnji radni kalendar.....	99
6.2.2. Državna matura	104
6.2.3. Vremenik izradbe i obrane završnog rada	109
6.3. Opća organizacija rada škole.....	112
6.4. Razrednici i zamjenici razrednika.....	114
6.5. Pregled zaduženja	115
6.6. Izrada i uvođenje rasporeda sati	116

6.7. Konzultacije, informacije , sat RO	117
6.8. Dežurstvo nastavnika i tehničkog osoblja	119
6.9. ORGANIZACIJSKO – RAZVOJNA SLUŽBA	120
6.9.1. Plan i program rada ravnatelja.....	122
6.9.2. Plan i program rada stručnog suradnika - pedagoga za školsku god. 2024./25.....	136
6.9.3. Plan i program rada stručnog suradnika knjižničara za školsku godinu 2024./25.	146
6.9.4. Program rada satničara za školsku godinu 2024./25.....	149
6.9.5. Plan i program rada ispitne koordinatorice za državnu maturu u šk. 2024./25. god.	150
6.9.6. Školsko ispitno povjerenstvo za državnu maturu (ŠIP).....	151
6.9.7. Upisno povjerenstvo za školsku 2024./25.	153
7. PLAN RADA ŠKOLSKOG ODBORA I STRUČNIH TIJELA ŠKOLE	154
7.1. Plan i program rada školskog odbora.....	154
7.2. Stručna tijela	156
7.2.1. Plan i program rada Nastavničkog vijeća	156
7.2.2. Plan rada razrednog vijeća	162
7.2.3. Plan i program rada vijeća roditelja	176
7.2.4. Plan rada Vijeća učenika	178
7.3. STRUČNI AKTIVI.....	181
7.3.1. PLAN I PROGRAM RADA STRUČNOG PODAKTIVA PROFESORA HRVATSKOGA JEZIKA za školsku godinu 2024./2025.	183
7.3.2. GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA STRUČNOG PODAKTIVA MATEMATIKE I RAČUNALSTVA za školsku 2024./25. godinu	189
7.3.3. GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA STRUČNOG AKTIVA EKONOMSKE SKUPINE PREDMETA ZA šk.god.2024/25.....	192
7.3.4. PLAN I PROGRAM RADA AKTIVA STRANIH JEZIKA	197

7.3.5. GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA AKTIVA DRUŠTVENE GRUPE PREDMETA za Ššk.god.2024.25.	208
7.4. Plan stručnog usavršavanja	216
7.4.1. Plan stručnog usavršavanja ravnateljice	218
7.4.2. Plan stručnog usavršavanja stručnog suradnika – pedagoga	219
7.4.3. Plan stručnog usavršavanja stručnog suradnika – knjižničarke	219
7.4.4. Plan stručnog usavršavanja nastavnika hrvatskoga jezika u šk. god. 2024./25.	220
7.4.5. Plan stručnog usavršavanja nastavnika matematike i računalstva u šk.god. 2024./25.	221
7.4.6. Plan stručnog usavršavanja nastavnika ekonomske grupe predmeta za šk.godinu 2024./25.	221
7.4.7. Plan stručnog usavršavanja Aktiva društvene grupe predmeta	222
7.4.8. Plan stručnog usavršavanja nastavnika stranih jezika	224
7.4.9. Plan kolektivnog usavršavanja na sjednicama Nastavničkog vijeća	225
7.4.10. Plan stručnog usavršavanja tajništva i računovodstva	225
7.4.11. Plan stručnog usavršavanja domara	225
7.5. Plan i program rada povjerenstva za kvalitetu	225
8. PROGRAM RADA ADMINISTRATIVNOG TEHNIČKE SLUŽBE	228
8.1. Plan i program rada tajništva i sistematizacija poslova tajništva	228
8.2. Plan rada računovodstva	233
8.3. Plan i program zaštite na radu 2024./25.	239
8.4. Plan i program rada spremačica	241
8.5. Plan i program rada domara-ložača	242
9. ABECEDA PREVENCIJE - ŠKOLSKI PREVENTIVNI PROGRAMI	243
10. AKTIVNOSTI ZAŠTITE I SPAŠAVANJA U KRIZNIM SITUACIJAMA	248

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 Hotelijsko-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	hotelijsko-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 2023. /24.**Broj razrednih odjela i učenika, broj nastavnika, stručnih suradnika i ostalih djelatnika:**

a) broj razrednih odjela: 13

b) 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

- a) broj nastavnika 34
- b) stručni suradnici i ravnatelj 3
- c) administrativno - tehničko osoblje 3
- d) pomoćno osoblje 2
- e) ukupno zaposlenih 42

1.4. Podaci na početku školske godine 2024./25.

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

f) broj razrednih odjela:	13
g) broj učenika	264 – 90 M 174 Ž
• 1. razredi	74 učenika - 25 M 49 Ž
• 2. razredi	77 učenika - 22 M 55 Ž
• 3. razredi	61 učenika - 17 M 44 Ž
• 4. razredi	52 učenika - 26 M 26 Ž
h) broj nastavnika	35
i) stručni suradnici i ravnatelj	3
j) administrativno - tehničko osoblje	3
k) pomoćno osoblje	2
l) ukupno zaposlenih	43

1.4.1. Broj učenika po razredima i grupama

1a	Spol	Muški	7	25
		Ženski	18	
	1 jezik	Engleski jezik	25	
	2 jezik	Njemački jezik	25	
	3 jezik	Talijanski jezik	25	
	Izborni predmet	Etika	7	
Vjeronauk (katolički)		18		
1b	Spol	Muški	10	24
		Ženski	14	
	1 jezik	Engleski jezik	14	
		Njemački jezik	10	
	2 jezik	Njemački jezik	14	
		Engleski jezik	10	
	3 jezik	Talijanski jezik	24	
	Izborni predmet	Etika	6	
Vjeronauk (katolički)		18		
1c	Spol	Muški	8	25
		Ženski	17	
	1 jezik	Engleski jezik	25	
	2 jezik	Francuski jezik	12	
		Talijanski jezik	13	
	3 jezik	Njemački jezik	25	
Izborni predmet	Etika	12		
	Vjeronauk (katolički)	13		
2a	Spol	Muški	9	24
		Ženski	15	
	1 jezik	Engleski jezik	24	
	2 jezik	Njemački jezik	24	
	3 jezik	Talijanski jezik	24	
	Izborni predmet	Etika	13	
Vjeronauk		11		

2b	Spol	Muški	5	23
		Ženski	18	
	1 jezik	Engleski jezik	13	
		Njemački jezik	10	
	2 jezik	Njemački jezik	13	
		Engleski jezik	10	
	3 jezik	Talijanski jezik	23	
	Izborni predmet	Etika	11	
Vjeronauk (katolički)		11		
Vjeronauk (pravoslavni)		1		
2c	Spol	Muški	3	12
		Ženski	9	
	1 jezik	Engleski jezik	12	
	2 jezik	Francuski jezik	12	
	3 jezik	Njemački jezik	12	
	Izborni predmet	Etika	3	
Vjeronauk		9		
2d	Spol	Muški	5	18
		Ženski	13	
	1 jezik	Engleski jezik	18	
	2 jezik	Talijanski jezik	18	
	3 jezik	Francuski jezik	18	
	Izborni predmet	Etika	12	
Vjeronauk		6		
3a	Spol	Muški	6	22
		Ženski	16	
	1 jezik	Engleski j.	22	
	2 jezik	Talijanski jezik	22	
	3 jezik	Njemački jezik	22	
	Izborni predmet	Etika	13	
Vjeronauk (katolički)		9		

3b	Spol	Muški	6	20
		Ženski	14	
	1 jezik	Engleski jezik	11	
		Njemački jezik	9	
	2 jezik	Njemački jezik	11	
		Engleski jezik	9	
	3 jezik	Talijanski jezik	20	
Izborni predmet	Etika	14		
	Vjeronauk (katolički)	6		
3c	Spol	Muški	5	19
		Ženski	14	
	1 jezik	Engleski jezik	19	
	2 jezik	Talijanski jezik	14	
		Francuski jezik	5	
	3 jezik	Njemački jezik	19	
	Izborni predmet	Etika	9	
Vjeronauk		10		

4.a	Spol	Muški	10	18
		Ženski	8	
	1 jezik	Engleski jezik	18	
	2 jezik	Talijanski jezik	18	
	3 jezik	Njemački jezik	18	
	Izborni predmet	Etika	3	
Vjeronauk		15		
4b	Spol	Muški	8	17
		Ženski	9	
	1 jezik	Engleski jezik	6	
		Njemački jezik	9	
	2 jezik	Njemački jezik	9	
		Engleski jezik	6	
3 jezik	Talijanski jezik	17		

	Izborni predmet	Etika	7	
		Vjeronauk (katolički)	10	
4c	Spol	Muški	8	17
		Ženski	9	
	1 jezik	Engleski jezik	17	
	2 jezik	Talijanski jezik	13	
		Francuski jezik	4	
	3 jezik	Njemački jezik	17	
	Izborni predmet	Etika	4	
		Vjeronauk	13	

1.5. Uvjeti rada

1.5.1. Raspoloživi prostor

Zgrada Hotelijsko - 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:

- 13 općih učionica (7 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:

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

Ukupna površina : 1.300 m²

- suteran - 237 m²
- prizemlje - 627 m²,
- kat - 436 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 10 27,36 m²

Učionica 11. 34,20 m²

Učionica 12. 48 m²

Učionica 13. 46 m²

Učionica 14. 46 m²

Učionica 15. 36 m²

Učionica 16..... 37m²

Ukupna površina učioničnog prostora iznosi 610.56 m²

Učionica 2. je najmanja kako se može vidjeti iz prikaza i može primiti do 18 učenika. U učionici je problem vlaga za duži boravak učenika u učionici (6-7 nastavnih sati), ista ima jedan manji prozor, te bočni veličine formata A4, dio gdje su učenici je odvojen. Upravni odjel je u nekoliko navrata na naše traženje sanirao učionicu, ali velike kiše su ostavile traga i neugodan miris se povremeno osjeća. Kako je na zgradi napravljena fasada, nadamo se da je vlaga u toj učionici svedena na najmanju moguću mjeru. Učionica 11, koja je svjetla, ima dovoljno prozora, pregrađena je panelima ovog ljeta, čime su se dobile 2 učionice od cca 30 m² što trenutačno zadovoljava potreba za učioničnim prostorom. Pedagoškim standardom broj učenika u razrednim odjelima ne prelazi brojku od 24, osim u dva prva razreda (ponavljačica i učenik iz Ukrajine) pa bi se za veća okupljanja koristila i Villa Antonio, Zora, budući su u neposrednoj blizini škola te ne plaća naknada za korištenje.

1.5.2. Raspored razrednih odjela po učionicama

Od ove školske godine vratili smo se na kabinetsku nastavu, čime se sve učionice ravnomjerno koriste.

Škola dijeli prostor s Gimnazijom Eugena Kumičića. Škola nema vlastitu dvoranu za TZK, 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, plivanjem u ljetno doba, 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 16.9.2024. Cijena zakupa je 20.00 eura po satu od 17.9. 2024. do 13.lipnja 2025.godine, 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 i knjižnica odvojene su prozorima i vratima, prozračne i osunčane s odgovarajućim izvorom dnevnog svjetla te se mogu dobro provjetriti
- peporuka je da učenici donose marendu sa sobom zbog kratkoće vremena velikog odmora i udaljenih prodavaonica

- 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
- 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 može bitno predstavljaju veći rizik za razvoj težih oblika bolesti (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 dolaze u školu i /ili borave u prostoru škole ukoliko:

- imaju povišenu tjelesnu temperaturu,
- 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.

U svim navedenim slučajevima roditelj obavještava razrednika.

Ukoliko radnik razvije simptome ili bude u kontaktu sa zaraženom osobom prije dolaska u školu testira se brzim antigenskim testom.

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 evidenciju prisustva na radnom mjestu koje dostavlja računovodstvu na kraju mjeseca.

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

Hotelijsko - turistička škola postiže vrlo dobre rezultate u učenju i poučavanju. Ove školske godine obilježiti ćemo 96. 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 roll on zavjese kao zaštitu od prejakog sunca.

Kabinet informatike opremljen je sa:

- 10 klupa s pripadajućim stolicama,
- katedra za nastavnika sa stolicom
- klasična ploča manjih dimenzija,
- pametna ploča,
- 20 prijenosnih računala – dobivenim projektom E -škole
- 1 LCD projektor,
- 1 pisač,
- prijenosno računalo za nastavnika,

- stolno računalo za nastavnika
- ruter
- ormar za punjenje prijenosnih računala

Kabinet stranih jezika i strukovnih predmeta (uč.broj 2.) opremljen je s 9 stolova i 18 pripadajućih stolica, interaktivnom pločom (projektor – skole), projektorom, 2 dvokrilna ormara, otvorena polica, vitrine, ploča, računalo, mini kuhinjom sa sudoperom,bojlerom, hladnjakom, klima uređajem .

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 ostali radni prostori opremljeni su klima uređajima, ukupno 25 jedinica.

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, od čega 20 prijenosnih računala za učenike i 1 za nastavnika, stolno računalo, 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 sa 7 računala, 5 printera sa skenerom; za nastavnike škola raspolaže s 2 računala te 1 printerom.

U knjižnici na raspolaganju učenicima i nastavnicima je 1 računalo i printer.

Škola još raspolaže sa sljedećom opremom: dvd projektor, grafoskop (2 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.), interaktivna ploča (4.kom), pametna ploča. Škola je u prvoj fazi od MZOM dobila 21 komada prijenosnih računala za potrebe nastavnika, u drugoj 8, te 1 za stručnog suradnika pedagoga, te 20 (spomenutih) prijenosnih računala za učenike. Škola je zadužena s 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 Ministarstva 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 Wiener.

Zaštita od prejakog djelovanja sunca tijekom ljetnih mjeseci riješena je ugradnjom trakastih, venecijaner, klasičnih i roll on 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 s pripadajućim stolicama jer se povremeno održava i nastava za grupe učenika (strani jezici), LCD projektor, platno, prijenosno računalo s printerom spojeno na Internet za stručnu suradnicu knjižničarku, te 1 stolno računalo s printerom spojeno s internetom za učenike i nastavnike, radio cd, set zvučnika. Prostor je klimatiziran i ima krovne prozore koje se otvaraju daljinskim upravljačem.

Knjižni fond dostupan korisnicima sadrži 6.700 primjeraka od čega na opći fond otpada 4.300 primjeraka. Isti pripada Gimnaziji Eugena Kumičića, dok Hotelijsko – turističkoj školi pripada općeg fonda 2.360 primjeraka, referentne zbirke 159 primjeraka, te zavičajne zbirke 94 primjeraka. Knjižni fond dostupan je svim učenicima.

U školskoj 2023./24.god. provedana je revizija te izvršen otpis knjižnje građe.

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
7. Sigurnost
8. Poduzetnik

1.5.6. Plan investicijskog održavanja

Prijedlog investicijskog održavanja zadnje dvije godine bio je financiran uglavnom iz vlastitih sredstava (prihodi od prodaje zemljišta). Za ovu školsku godinu u planu je zatražiti sredstva od Upravnog odjela za odgoj i obrazovanje:

- farbanje hodnika (suteran i kat)

U planu je i opremanje:

- prijenosna računala – 5 komada
- printer
- uredske stolice – 6 komada
- računalo za knjižnicu – za učenike

Vlastitim sredstvima u planu je nabava 10 prijenosnih 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.

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, MZOM – 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 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 j., /talijanski j.,3.jezik: jezik:njemački.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: njemački j. ,3.jezik: talijanski 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., 3.jezik: njemački j.

2d – 1.jezik: engleski j., 2.jezik: talijanski j., 3.jezik: francuski 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	-	-	105
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 program	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:talijski j.

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

4c – 1.jezik. engleski j., 2.jezik: talijski j./ francuski 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 - Nataša Modrić - Tićak 1b – Tanja Marčan 1c - Nataša Modrić Tićak
2.	Strani jezik I	4	1a – Marin Tomljanović (eng.j) 1b –Marina Ivančić Komadina (njem.j.) / Katarina Paušić (eng.j) 1c – Izabela Weber (engl.j.)
3.	Strani jezik II	3	1a – Marina Ivančić Komadina (njem. j.) 1b - Marija Komnenović Miškulin (tal.j) 1c – Nataša Matošević Budim (fr.j.)
4.	Strani jezik III	2	1a- Katarina Paušić (tal.j.) 1b- Marija Komnenović Miškulin (tal. j.)

			1c- Marina Ivančić Komadina (njem.j.)
5.	Povijest	2	1a – Ana Žilić 1b – Ana Žilić 1c – Ana Žilić
6.	Matematika	4	1a – Sandra Grgurić 1b - Sandra Grgurić 1c – Đurđica Štanta 1d – Đurđica Štanta
7.	TZK	2	1a – Luka Cvitan 1b – Luka Cvitan 1c – Luka Cvitan
8.	Etika/Vjeronauk	1	1a – Nenad Barić – vjeronauk 1b– Nenad Barić – vjeronauk 1c – Nenad Barić 1a,b – Ivan Grabar - etika 1c – Ivan Grabar – etika

9.	Ugostiteljstvo	3	1a – Sandi Basić 1b – Lea Kovačić 1c – Sandi Basić
10.	Biologija s ekologijom	2	1a – Ana Banda 1b - Ana Banda 1c - Ana Banda
11.	Prehrana i poznavanje robe	2	1a - Vera Lukin 1b - Vera Lukin 1c - Vera Lukin .
12.	Daktilografija s poslovnim dopisivanjem	2	1a - Ksandra Sinožić 1b - Ksandra Sinožić 1c - Ksandra Sinožić
13.	Praktična nastava – turizam	2	1a - Mirjana Latas 1b – Mirjana Latas 1c – Mirjana Latas
	UKUPNO	33	

	Učenje temeljeno na radu - stručna praksa	182	
--	---	-----	--

3.2. Predmeti, plan i nastavnici drugih razreda

Redni broj	Nastavni predmet	Tjedn i fond	Predmetni nastavnici
1.	Hrvatski jezik	4	2a – Lorna Ivančić Vukelić 2b – Lorna Ivančić Vukelić 2c – Lorna Ivančić Vukelić 2d – Lorna Ivančić Vukelić
2.	Strani jezik I	4	2a – Izabela Weber (eng.j.) 2b –Katarina Paušić (eng.j) / Ines Didović (njem.j) 2c – Katarina Paušić (eng.j) 2d – Marin Tomljanović (eng.j.)

3.	Strani jezik II	3	<p>2a –Marina Ivančić Komadina (njem.j.)</p> <p>2b –Brankica Zeljković Jauković (eng.j) / Ines Didović (njem.j)</p> <p>2c - Nataša Matošević Budim (franc.j.)</p> <p>2d – Suzana Hranuelli Jezidžić /tal.j.)</p>
4.	Strani jezik III	2	<p>2a – Marija Komnenović Miškulin (tal.j.)</p> <p>2b – Marija Komnenović Miškulin (tal.j)</p> <p>2c – Marina Ivančić Komadina (njem.j.)</p> <p>2d – Nataša Matošević Budim (fr.j.)</p>
5.	Povijest	2	<p>2a- Ana Žilić</p> <p>2b- Marija Komnenović Miškulin</p> <p>2c –Marija Komnenović Miškulin</p>

			2d – Marija Komnenović Miškulin
6.	Matematika	4	2a – Katja Morić Bezić 2b – Đurđica Štanta 2c – Đurđica Štanta 2d – Đurđica Štanta
7.	Računalstvo	2	2a - Iva Kranjčić 2b - Iva Kranjčić 2c - Iva Kranjčić 2d – Iva Krannjčić
8.	TZK	2	2a – Mirko Bilić Centić 2b – Mirko Bilić Centić 2c – Mirko Bilić Centić 2d – Luka Cvitan
9.	Etika/Vjeronauk	1	2a,b – Nenad Barić-vjeronauk 2c,d – Nenad Barić – vjeronauk 2a – Ivana Černeha 2b,c – Ivana Černeha –etika

			2d – Ivan Grabar - etika 2c – Ivana Černeha - etika
10.	Geografija	2	2a - Nenad Drobnjak 2b - Nenad drobnjak 2c - Nenad Drobnjak 2d – Nenad Drobnjak
11.	Poslovna psihologija	2	2a - Helen Caser 2b - Helen Caser 2c – Helen Caser 2d – Helen Caser
12.	Organizacija poslovanja poduzeća	3	2a – Lea Kovačić 2b – Ksandra Sinožić 2c – Lea Kovačić 2d – Mirjana Latas
13.	Praktična nastava	2	2a – Lea Kovačić 2b – Ksandra Sinožić

			2c – Lea Kovačić 2d – 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 –Nataša Modrić Tićak 3b - Nataša Modrić Tićak 3c - Tanja Marčan
2.	Strani jezik I	3	3a-Katarina Paušić (eng.j) 3b-Brankica Jauković Zeljковиć (njem.j.)/ Marin Tomljanović

			3c- Marin Tomljanović (eng.j.)
3.	Strani jezik II	4	3a- Suzana Hranuelli Jezidžić / 3b –Karmen Ujčić (njem.j), /Izabela Weber (eng.j.) 3c- Suzana Hranuelli Jezidžić (tal.j.)/ Nataša Matošević Budim (franc.j.)
4.	Strani jezik III	2	3a- Ines Didović (njem.j.) 3b- Izabela Weber / (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 – Sandra Grgurić

			3b – Đurđica Štanta 3c – Sandra Grgurić
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,b - Nenad Barić-vjeronauk 3c - Nenad Barić –vjeronauk 3a- Ivan Grabar 3b –Iva Kranjčić 3c - 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 bilanciranjem	1	3a – Zagorka Ivaković 3b - Zagorka Ivanković 3c - Zagorka Ivanković
14.	Organizacija poslovanja poduzeća	2	3a – Mirjana Latas 3b – Lea Kovačić 3c – Mirjana Latas
15.	Praktična nastava (mini recepcija)-škola	1	3a – Mirjana Latas 3b – Lidija Jerković 3c – Zagorka Ivanković
	Praktična nastava- izvan škole	1	3a – Mijana Latas 3c – Lea Kovačić 3c – Mirjana Latas

	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 – Tanja Marčan
2.	Strani jezik I	3	4a- Marin Tomljanović (eng.j) 4b- Izabela Weber (eng.j) / Marina Ivančić Komadina (njem.j.) 4c-Katarina Paušić (eng.j.)
3.	Strani jezik II	4	4a –Marina Ivančić Komadina (njem.j)

			<p>4b– Izabela Weber (eng.j.)/Brankica Jauković Zeljковиć (njem.j.)</p> <p>4c-Suzana Hranuelli Jezidžić (tal.j.) / Nataša Matošević Budim (franc.j.)</p>
4.	Strani jezik III	2	<p>4a – Marina Ivančić Komadina (njem.j.)</p> <p>4b- Marija Komnenović Miškulin (tal.j.)</p> <p>4c- Ines Didović (njem.j)</p>
5.	Matematika	3	<p>4a – Katja Morić Bezić</p> <p>4b – Katja Morić Bezić</p> <p>4c – Katja Morić Bezić</p>
6.	Geografija	2	<p>4a – Nenad Drobnjak</p> <p>4b – Nenad Drobnjak</p> <p>4c – Nenad Drobnjak</p>
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,c - Ivana Černeha- etika
9.	Povijest umjetnosti i KPB	2	4a – Ines Didović 4b – Ines Didović 4c – Ines Didović
10.	Knjigovodstvo s bilanciranjem	2	4a - Zagorka Ivanković 4b - Zagorka Ivanković 4c - Zagorka Ivanković
11.	Organizacija poslovanja poduzeća	3	4a – Zagorka Ivanković 4b – Ksandra Sinožić 4c – Lidija Jerković
12.	Turizam i marketing	2	4a – Zagorka Ivanković 4b – Zagorka Ivanković

			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	7	18
1b	6	18
1c	12	13
2a	13	11
2b	11	12 (11k.+1p.)
2c	3	9
2d	12	6
3a	13	9
3b	14	6
3c	9	10
4a	3	15
4b	7	10
4c	4	13
ukupno	114	150

3.6. DODATNA I DOPUNSKA NASTAVA

NASTAVNIK	PREDMET	TJEDNI FOND SATI
1.Tanja Marčan	Dopunska nastava za učenike iz Ukrajine-hrvatski jezik	2
2.Lorna Ivančić Vukelić	Dodatna nastava – priprema za DM	1
3.Lorna Ivančić Vukelić	Dodatna nastava – medijska kultura	1
4.Ines Didović	Dopunska nastava – njemački jezik	1
5.Brankica Jauković Zeljković	Dopunska nastava- engleski jezik	1
6.Đurđica Štanta	Dodatna nastava – priprema za DM	1

7.Nataša Matošević Budim	Dodatna nastava – priprema za DM francuski jezik,ispiti Delf,	1
8. Ksandra Sinožić	Dodatna nastava - OPP	1
9.Zagorka Ivanković	Dodatna nastava- OPP	2
10.Sandra Grgurić	Dopunska nastava-1 razredi- Matematika	1
11.Mirjana Latas	Dodatna nastava OPP	1

Izvor: tjedna zaduženja

3.7. FAKULTATIVNA NASTAVA

U ovoj školskoj godini izvoditi će se fakultativna nastava iz predmeta 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.

ŠKOLA I ZAJEDNICA (fakultativna nastava)		šk.god. 2024./25.
<i>RAZREDI / BROJ UČENIKA</i>	2.b, 2.c, 3.a, 3.c / 31	
<i>BROJ SATI TJEDNO/GODIŠNJE</i>	2/70	
<i>VODITELJI</i>	Sandi Basić i Iva Kranjčić	
<i>ODGOJNO-OBRAZOVNI CILJEVI</i>	<ul style="list-style-type: none"> • 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. 	

<i>ISHODI</i>	<ul style="list-style-type: none">• Učenik razumije složenost pojava koje utječu na dobrobit u zajednici<ul style="list-style-type: none">• 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<ul style="list-style-type: none">• 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<ul style="list-style-type: none">• 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

	<p>perspektivama.</p> <ul style="list-style-type: none">• 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.
--	---

A. PROMISLI	B. ISTRAŽI	C. STEKNI ISKUSTVO	D. DJELUJ	GRAND FINALE
<p>A1. UPOZNAVANJE S PREDMETOM I UČENICIMA</p> <p>BROJ SATI: 2</p>	<p>B1. FORMULIRANJE ISTRAŽIVAČKOG PROBLEMA</p> <p>BROJ SATI: 2</p>	<p>C1. ORGANIZACIJA MJESTA/PROSTORA</p>	<p>D1. ODABIR NAČINA DJELOVANJA</p>	<p>ZAVRŠNO PREDSTAVLJANJE LOKALNIM VLASTIMA I MEDIJIMA</p>
<p>A2. MAPIRANJE POJAVA/PROBLEMA</p> <p>BROJ SATI: 4</p>	<p>B2. UPOZNAVANJE S OSNOVNIM METODAMA PRIKUPLJANJA PODATAKA</p> <p>BROJ SATI: 2</p>	<p>BROJ SATI: 4</p>	<p>BROJ SATI: 2</p>	

<p>A3. UPOZNAVANJE S TEMAMA ŠIZ-A</p> <p>BROJ SATI:4</p>	<p>B3.PROVEDBA ISTRAŽIVANJA</p> <p>BROJ SATI: 6</p>	<p>C2.PROVEDBA VREMENA U PROSTORU</p> <p>BROJ SATI: 6</p>	<p>D2. ORGANIZACIJA DJELOVANJA</p> <p>BROJ SATI: 10</p>	<p>BROJ SATI: 4</p>
<p>A4. ODABIR POJAVE/PROBLEMA</p> <p>BROJ SATI: 2</p>	<p>B4. SISTEMATIZACIJA PRIKUPLJENIH PODATAKA</p> <p>BROJ SATI: 2</p>			
<p>A5. FORMULIRANJE POJAVE/PROBLEMA</p> <p>BROJ SATI: 2</p>	<p>B5. OSNOVNA ANALIZA</p> <p>BROJ SATI: 2</p>	<p>C3.SINTEZA ISKUSTVA UČENIKA</p>	<p>D3. PROVEDBA DJELOVANJA</p>	

<p>A6.MAPIRANJE AKTERA</p> <p>BROJ SATI: 2</p>	<p>B6.ZAKLJUČCI TEMELJEM PRIKUPLJENIH PODATAKA I ANALITIČKIH POSTUPAKA</p> <p>BROJ SATI: 1</p>	<p>BROJ SATI: 2</p>	<p>BROJ SATI: 4</p>	
<p>REFLEKSIJA UČENIKA NAKON SVAKE FAZE</p> <p>BROJ SATI: 5</p>				
<p>UKUPAN BROJ SATI - 70</p>				
<p>A1. UPOZNAVANJE S PREDMETOM I UČENICIMA</p>				
<p><i>AKTIVNOSTI</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> • Međusobno upoznavanje • Predstavljanje dionica ŠiZ-a i vrednovanja u predmetu • Predstavljanje metoda rada i dionice PROMISLI 			
<p><i>PREPORUČENI IZVORI</i></p>	<p>Kurikulum;</p> <p>Materijali s usavršavanja;</p> <p>Online obrazac za učeničko samovrednovanje</p>			

<i>VREDNOVANJE U MAPI</i>	NE
<i>PRAĆENJE NASTAVNIKA</i>	NE
<i>BROJ SATI</i>	2

A2. MAPIRANJE POJAVA/PROBLEMA	
<i>AKTIVNOSTI</i>	<ul style="list-style-type: none"> • Dogovor o izlasku na teren i odabir metode mapiranja • Organizacija izlaska na teren (npr. Podjela u grupe...) • Dokumentiranje mapiranja • Osvrt na mapiranje
<i>PREPORUČENI IZVORI</i>	Materijali s usavršavanja – posebice vezani uz metode mapiranja
<i>VREDNOVANJE U MAPI</i>	DA
<i>PRAĆENJE NASTAVNIKA</i>	DA
<i>BROJ SATI</i>	4

A3. UPOZNAVANJE S TEMAMA ŠIZ-A	
---------------------------------------	--

<i>AKTIVNOSTI</i>	<ul style="list-style-type: none"> • Prezentiranje tema ŠiZ-a • Povezivanje mapiranih pojava/problema s temama ŠiZ-a • Rasprava o pojavnosti tema ŠiZ-a u lokalnoj zajednici
<i>PREPORUČENI IZVORI</i>	<p>Kurikulum;</p> <p>Tekstualni i multimedijски sadržaji;</p> <p>Posjete stručnjaka</p>
<i>VREDNOVANJE U MAPI</i>	NE
<i>PRAĆENJE NASTAVNIKA</i>	DA
<i>BROJ SATI</i>	4

A4. ODABIR POJAVE/PROBLEMA	
<i>AKTIVNOSTI</i>	<ul style="list-style-type: none"> • Rasprava o mogućim pojavama/problemima • Odabir pojave/problema
<i>PREPORUČENI IZVORI</i>	Materijali s usavršavanja – posebice vezani uz metode odabira
<i>VREDNOVANJE U MAPI</i>	NE
<i>PRAĆENJE NASTAVNIKA</i>	DA

<i>BROJ SATI</i>	2
------------------	---

A5. FORMULIRANJE POJAVE/PROBLEMA	
<i>AKTIVNOSTI</i>	<ul style="list-style-type: none"> • Rasprava o formulaciji pojave/problema • Jasno određenje pojave/problema
<i>PREPORUČENI IZVORI</i>	Materijali s usavršavanja – čeklista za kvalitetno formuliranje pojave/problema; Posjete stručnjaka
<i>VREDNOVANJE U MAPI</i>	DA
<i>PRAĆENJE NASTAVNIKA</i>	DA
<i>BROJ SATI</i>	2

A6. MAPIRANJE AKTERA	
<i>AKTIVNOSTI</i>	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Rasprava o mogućim akterima <input type="checkbox"/> Rad na tablici za mapiranje aktera
<i>PREPORUČENI IZVORI</i>	Materijali s usavršavanja – sadržaji vezani uz suradnike, sabotere...

		te tablica za mapiranje aktera
<i>VREDNOVANJE U MAPI</i>		DA
<i>PRAĆENJE NASTAVNIKA</i>		DA
<i>BROJ SATI</i>		2
<i>REFLEKSIJA DIONICU</i>	NA	Online učenički osvrt na dionicu
<i>BROJ SATI</i>		1

B1. FORMULIRANJE ISTRAŽIVAČKOG PROBLEMA		
<i>AKTIVNOSTI</i>		<ul style="list-style-type: none"> • Rasprava o tome što istražujemo • Rasprava o tome koga uključiti i zašto • Razgovor o relevantnosti podataka • Jasno određenje istraživačkog problema
<i>PREPORUČENI IZVORI</i>		Materijali s usavršavanja – sadržaji vezani uz metode istraživanja...
<i>VREDNOVANJE U MAPI</i>		NE
<i>PRAĆENJE NASTAVNIKA</i>		DA

<i>BROJ SATI</i>	2
------------------	---

B2. UPOZNAVANJE S OSNOVNIM METODAMA PRIKUPLJANJA PODATAKA	
<i>AKTIVNOSTI</i>	<ul style="list-style-type: none"> • 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)
<i>PREPORUČENI IZVORI</i>	Materijali s usavršavanja – sadržaji vezani uz metode istraživanja...
<i>VREDNOVANJE U MAPI</i>	NE
<i>PRAĆENJE NASTAVNIKA</i>	DA
<i>BROJ SATI</i>	2

B3. PROVEDBA ISTRAŽIVANJA

<i>AKTIVNOSTI</i>	<ul style="list-style-type: none"> • 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
<i>PREPORUČENI IZVORI</i>	Materijali s usavršavanja – te tablica Istraži
<i>VREDNOVANJE U MAPI</i>	DA
<i>PRAĆENJE NASTAVNIKA</i>	DA
<i>BROJ SATI</i>	6

B4. SISTEMATIZACIJA PRIKUPLJENIH PODATAKA	
<i>AKTIVNOSTI</i>	<ul style="list-style-type: none"> • Pregled prikupljenih podataka • Grupiranje i razvrstavanje podataka • Priprema podataka za analizu
<i>PREPORUČENI IZVORI</i>	Materijali s usavršavanja – sadržaji vezani uz metode istraživanja... te tablice Istraži
<i>VREDNOVANJE U MAPI</i>	NE

<i>PRAĆENJE NASTAVNIKA</i>	DA
<i>BROJ SATI</i>	2

B5. OSNOVNA ANALIZA	
<i>AKTIVNOSTI</i>	<ul style="list-style-type: none"> • 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
<i>PREPORUČENI IZVORI</i>	Materijali s usavršavanja – sadržaji vezani uz metode istraživanja... te tablice Istraži
<i>VREDNOVANJE U MAPI</i>	DA
<i>PRAĆENJE NASTAVNIKA</i>	DA
<i>BROJ SATI</i>	2

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

<i>REFLEKSIJA DIONICU</i>	NA	Online učnički osvrt na dionicu
<i>BROJ SATI</i>		1

C1. ORGANIZACIJA MJESTA/PROSTORA

<i>AKTIVNOSTI</i>	<ul style="list-style-type: none"> • 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
<i>PREPORUČENI IZVORI</i>	Materijali s usavršavanja – sadržaji vezani uz fazu stekni iskustvo
<i>VREDNOVANJE U MAPI</i>	DA
<i>PRAĆENJE NASTAVNIKA</i>	DA
<i>BROJ SATI</i>	4

C2. PROVEDBA VREMENA U PROSTORU	
<i>AKTIVNOSTI</i>	<ul style="list-style-type: none"> • 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
<i>PREPORUČENI IZVORI</i>	Materijali s usavršavanja – sadržaji vezani uz fazu Stekni iskustvo... te tablica za stekni iskustvo
<i>VREDNOVANJE U MAPI</i>	DA

<i>PRAĆENJE NASTAVNIKA</i>	DA
<i>BROJ SATI</i>	6

C3. SINTEZA ISKUSTVA UČENIKA	
<i>AKTIVNOSTI</i>	<ul style="list-style-type: none"> • Kritičko promišljanje i evaluacija dosadašnjih rješenja odabranog problema • Razgovor o novim spoznajama i revidiranju znanja kao posljedica iskustva nastalog posjetama mjestima relevantnim za problem
<i>PREPORUČENI IZVORI</i>	Materijali s usavršavanja – sadržaji vezani uz fazu Stekni iskustvo... te tablica za stekni iskustvo
<i>VREDNOVANJE U MAPI</i>	NE
<i>PRAĆENJE NASTAVNIKA</i>	DA
<i>BROJ SATI</i>	2

<i>REFLEKSIJA DIONICU</i>	NA	Online učenički osvrt na dionicu
-------------------------------	----	----------------------------------

<i>BROJ SATI</i>	1
------------------	---

D1. ODABIR NAČINA DJELOVANJA	
<i>AKTIVNOSTI</i>	<ul style="list-style-type: none"> • Fokusiranje na konkretni problem • Predlaganje različitih načina rješavanja određenog problema • Odabir jedne ili više konkretnih akcija koje će se realizirati
<i>PREPORUČENI IZVORI</i>	Materijali s usavršavanja – sadržaji vezani uz fazu Djeluj...te tablica Djeluj
<i>VREDNOVANJE U MAPI</i>	DA
<i>PRAĆENJE NASTAVNIKA</i>	DA
<i>BROJ SATI</i>	2

D2. ORGANIZACIJA DJELOVANJA	
<i>AKTIVNOSTI</i>	<ul style="list-style-type: none"> • 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,...)
<i>PREPORUČENI IZVORI</i>	Materijali s usavršavanja – sadržaji vezani uz fazu Djeluj...te tablica Djeluj
<i>VREDNOVANJE U MAPI</i>	DA
<i>PRAĆENJE NASTAVNIKA</i>	DA
<i>BROJ SATI</i>	10

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

<i>REFLEKSIJA DIONICU</i>	<i>NA</i>	Online učenički osvrt na dionicu
-------------------------------	-----------	----------------------------------

ZAVRŠNO PREDSTAVLJANJE LOKALNIM VLASTIMA I MEDIJIMA		
<i>AKTIVNOSTI</i>		<ul style="list-style-type: none"> • Odabir pripremljenog materijala koji će biti izložena na završnom predavljanju • Odabir načina na koji će pojedine učenice/ci sudjelovati u prezentaciji • Odabir termina • Dogovor o načinu predavljanja • Kontaktiranje predstavnika lokalnih vlasti i medija • Predavljanje
<i>PREPORUČENI IZVORI</i>		
<i>VREDNOVANJE U MAPI</i>	DA	
<i>PRAĆENJE NASTAVNIKA</i>	DA	
<i>BROJ SATI</i>	4	

<i>REFLEKSIJA DIONICU</i>	<i>NA</i>	Online učenički osvrt na dionicu
-------------------------------	-----------	----------------------------------

<i>BROJ SATI</i>	1
ZAKLJUČIVANJE OCJENA	1

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.

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.

3.8. PLAN IZVAN NASTAVNIH AKTIVNOSTI

IZVAN NASTAVNA AKTIVNOST	VODITELJ	SATI
1. Kreativna radionica	Marija Komnenović Miškulin, Ines Didović	1
2. Crveni križ- mladež	Sandi Basić	1
3. 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 1 nastavnica imaja rješenje za roditeljski dopust) koji izvode nastavu po nastavnom planu i programu 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 što je 6 sati u tjednoj nastavnoj normi te zamjenika.

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, Izvršna savjetnica	Prof.hrvatskog jezika	20 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 2a razr.	dodatna nastava DM medijska kultura
3.Marina Ivančić Komadina, savjetnica	prof.hrvatskog i njemačkog jezika njemački jezik	21 1a razr.	

5. Katarina Paušić	mag.edu. engleskog i talijanskog jezika engleski jezik	21 (22) 4c razr. 1 sat pr.norm.	
6. Izabela Weber	mag.edu. engleskog i talijanskog jezika	21 (23) 1c razr. 2 sata pr.norm.	voditeljica aktiva stranih jezika
8. Marin Tomljanović	prof. engleskog jezika	21 (22) 3c razr. 1 sat pr.norm	
9. Nataša Matošević Budim	prof. francuskog jezika	19 2c razr.	dodatna nastava DM Delf

10. Marija Komnenović Miškulin	mag.edu.povijesti i talijanskog jezika	21 (23) 1b razr.2 sat pr.norm	
11. Suzana Hranuelli Jezidžić	prof.talijanskog jezika	17 bonus	rad u dvije škole
12. Marijana Matejčić	prof.njemačkog jezika	21 (0)	roditeljski dopust
13. Ines Didović, (zamjena)	mag.edu.njemačkog jezika i povijesti umjetnosti	21 (22) 2b 1sat pr.norm.	
14. Karmen Ujčić	prof. njemačkog jezika	4	rad u dvije škole

15. Nenad Drobnjak	prof.geografije	20	rad u dvije škole
16. Ana Žilić	prof.povijesti	16 3b	
17. Nenad Barić	mag.teologije.mentor vjeronauk	9	rad u dvije škole
18. Helen Caser	prof.psihologije poslovna psihologija s komunikacijom	8	rad u tri škole
19. Ana Banda/	prof.biologije biologija s ekologijom	6	rad u dvije škole
20. Luka Cvitan	mag.cin. TZK	22 (24) 2d 2 sata pr.norm	ŠŠK Turist

21. Brankica Jauković Zeljковиć	Prof. engleskog i njemačkog jezika	14	Dopunska nastava eng.j.
22. Brankica Lukanić	mag.iur. gospodarsko pravo	6	rad u tri škole
23. Vera Lukin	prof. prehrambene biotehnologije prehrana i poznavanje robe	6	rad u 2 škole
24. Sandi Basić	mag.oec. ekonomska skupina predmeta, ŠIZ	8	Crveni križ rad u dvije škole
25. Ksandra Sinožić, mentorica	dipl.oec., ekonomska skupina predmeta	22 4b	satničarka dodatna nastava opp

26. Mirjana Latas	dipl..oec. ekonomska skupina predmeta	22	dodatna nastava opp
27. Lidija Jerković	dipl.oec. ek.skupina predm. ekonomska skupina predmeta	11 12	rodiljni dopust zamjena
28. Lea Kovačić			
29. Zagorka Ivanković, mentorica	mag.oec. ekonomska skupina predmeta	22 bonus	dodatna nastava opp škola ambasador
30. Đurđica Štanta	prof.matematike	20	dodatna nastava DM voditeljica podaktiva matematike i računalstva
31. Iva Kranjčić	prof.matematike i filozofije računalstvo, etika ,ŠIZ	22 (23) 4a 1 sat pr.norm	kabinet računalstva web stranica

32.Sandra Grgurić	prof.matematike	20 3a	dopunska nastava 1 razredi povjerenica NZZSS
33.Katja Morić Bezić	prof.matematike	20 (21) 1sat pr.norm	koordinatorica DM povjerenica zaštite na radu
34.Ivana Černeha	prof.filozofije etika	4	rad u dvije škole
35. Ivan Grabar	prof.povijesti i filozofije	4	rad u dvije 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

Škola u trenutku nastanka ovog dokumenta nema pripravnika, ukoliko ih bude tokom školske godine biti će prijavljeni u skladu s Pravilnikom.

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 temeljem natječaja. 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 (ovjerenjena), 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 DM	6 sati
Poslovi satničara	3 sata

5. ZDRAVSTVENI ODGOJ, ZAŠTITA UČENIKA, SOCIJALNA SKRB

5.1. Zdravstveni odgoj u srednjim školama

- u skladu sa smjericama 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 prosvjeđivanje 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 sistematskih pregleda 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 34 učenika):

Razred	Broj učenika	Učenički dom
1.a	2	Lovran
1.b	5	Lovran – 4 učenika Kvarner - 1 učenik
1.c	4	Lovran – 3 učenika Kvarner – 1 učenik
2.a	1	Lovran
2.b	4	Lovran
2.c	3	Lovran
2.d	1	Lovran
3.a	4	Lovran
3.b	5	Lovran
4.a	1	Lovran
4.b	4	Lovran

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 zadnjeg nastavnog sata u večernjim satima kako bi stigli na autobus jer mnogi imaju tzv.presjedanja do svojih domova. Mislimo da bi na kvaliteti prijevoza Autotrolej mogao poraditi jer za neka presjedanja učenici moraju dugo čekati. Besplatni prijevoz omogućili su Gradovi Opatija i Kastav, a učenici PGŽ imaju sufinanciranje prijevoza u iznosu od 75% vrijednosti pokazne karte.

Učenici prema mjestu prebivališta

Rijeka	102
Kastav	26
Opatija	18
Viškovo	30
Matulji	21
Jelenje Dražice	9
Lovran	13
Kostrena	2

Bakar	4
Hreljin	2
Fužine	2
Davor	2
Klana	3
Delnice	3
Rab	2
Vrbnik	1
Gračac	1
Labin	1
Kršan	1
Sveti Juraj	1
Kutina	1
Beli	1
Vrbovsko	1
Čabar	1

Sesvete	1
Sveti Martin	1
Nova Gradiška	1
Skrad	1
Ludbreg	1
Lacići	1
Karlovac	1
Krk	1
Varaždin	1
Banjol	1
Ravna Gora	1
Plaški	1
Petrinja	1
Buje	1
Beč	1
Bruckmuhl	1

5.6. Skrb za učenike slabijeg imovnog stanja

Za učenike slabijeg imovnog stanja ukoliko postoji potreba, iako se učenici nerado izjašnjavaju moguće je organizirati se prikupljanje 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. 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. Po završetku poslijepodnevne smjene vrši se čišćenje svih prostora u školi.

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

Istraživačkim se radom bave stručni aktivni 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, razvodna ploča u kotlovnici, odvojena je struja i grijanje od Ugostiteljske škole Opatija (vlastitim sredstvima). 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, uveli smo klimatizaciju u sve prostore obiju škola (25 klima uređaja), te restauratorske radove na fasadi. Škola je dobila interaktivnu ploču te 20 prijenosnih računala za učenike. Prije početka nastave ugrađeni su paneli u učionicu br.11. čime su se dobile 2 učionice : od 28 m² i 36m². Učionica računalstva opremljena je novim klupama, te nova učionica klupama, stolicama, katedrom, zidnom pločom, klima uređajem. U zbornici je postavljen novi namjesšaj u suradnji s gimnazijom. U planu je i nabavka 5 novih prijenosnih računala za nastavnike, 5 za učenike, 6 uredskih stolica te prijava potrebe farbanja gornjeg kata škole.

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 2024/25.	nedjelja 1.rujna 2024. subota 31. kolovoza 2024.
Nastavna godina 2024/25.	ponedjeljak, 9.rujna 2024.do petka, 13. lipnja 2025. petka, 23.svibnja 2025. /završni razredi/

Nastavna godina organizira se u dva polugodišta:

Prvo polugodište traje od 9.rujna 2024. godine do 20.prosinca 2024.godine.

Nastava započinje u poslijepodnevnoj smjeni.

Drugo polugodište traje od 7.siječnja 2025.godine do 13.lipnja 2025.godine, a za učenike završnih razreda srednje škola do 23.svibnja 2025.

PRVO POLUGODIŠTE:

rujan 2024. - 16 dana

listopad 2024. - 23 dana

studeni 2024. - 20 dana

prosinac 2024. - 15 dana

UKUPNO: 74 radna dana ili 14 tjedna i 4 dana

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

Prvi dio zimskog odmora: ponedjeljak ,23. prosinca 2024. do petka, 6. siječnja 2025.

Drugi dio zimskog odmora: ponedjeljak, 24. veljače 2025. do petka 28.veljače 2025.

DRUGO POLUGODIŠTE:

siječanj 2025. - 19 dana

veljača 2025. - 15 dana

ožujak 2025. - 21 dana

travanj 2025. - 19 dana

svibanj 2025. - 21 dana, 17 dana za završne razrede

lipanj 2025. - 10 dana

UKUPNO: 105 dana (ili 21 tjedana)

Proljetni odmor: od četvrtka 17. travnja 2025. do ponedjeljka 21. travnja 2025.

Neradni dani: **1. svibanj 2025. (četvrtak) - međunarodni Praznika rada**

30. svibanj 2025. (petak) - Dan državnosti

Nenastavni dani:

srijeda, 16.travnja 2025. – obilježavanje Dana škole

petak, 2.svibanj 2025.

Terenska nastava – 27. rujan 2024. - Svjetski dan turizma

23.svibanj 2025. - za učenike 1,2,3 razreda

NASTAVNA GODINA: 179 dana ili 35 tjedana i 4 dana / od čega 2 dana nenastavna

Završni razredi: 165 dana ili 33 tjedna / od čega 2 dana nenastavna

Ljetni odmor: od ponedjeljak 16.lipnja 2025. do nedjelje, 31.kolovoza 2025.

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

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

ZAVRŠNI ISPITI

Plan Obrane završnog ispita, veljača 2025.:

ZIMSKI ISPITNI ROK

- do 29. studenog 2024. - prijava završnog rada
- do 9. siječnja 2025. - predaja pisanog dijela izradbe završnog rada u urudžbeni zapisnik škole
- 10.siječnja 2025.- Sjednica Školskog prosudbenog povjerenstva
- 7.veljače 2025.- obrana završnog rada
- 10.veljače 2025.- sjednica Školskog prosudbenog povjerenstva
- 14.veljače 2025.-podjela svjedodžbi o obranjenom završnom radu

RODITELJSKI SASTANCI:

Prvi roditeljski sastanak	za sve razrede	23. -26.9.2024./ 24.9.2024. za prve razr.
Drugi roditeljski sastanak	za sve razrede	27.1. - 31.1.2025./ 10. - 14.2.2025.
Treći roditeljski sastanak	za 1-3 razrede	19. - 22.5.2025.
Treći roditeljski sastanak	za završne razrede	23.4. - 24.4.2025.

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)

- 6. 9.2024. - sjednica NV za početak školske godine
- 12.9.2024. – sjednica NV
- 24.9.2024. – sjednica NV
- 3.10.2024.- sjednica NV- usvajanje Izvješća o radu u školskoj godini 2024./24.,
Kurikulum ,GPP za školsku godinu 2024./25.
- 3.10.2024. - sjednica Vijeća roditelja – usvajanje Izvješća o radu, Kurikulum, GPP
- 3.10.2024. - sjednica Vijeća učenika – formiranje, izbor rukovodstva, program rada,
programski dokumenti Škole
- 4.10.2024.- sjednica Školskog odbora – usvajanje programskih dokumenata: Izvješće
o radu u školskoj godini 2023./24., Kurikulum za školsku godinu
2024./25., Godišnji plan i program za školsku godinu 2024./25.
- 13.11.2024. - sjednica Školskog prosudbenog povjerenstva
- 13.11.2024. - sjednica NV – zapažanja o radu učenika na I kvartalu

- 18.12.2024. - sjednice RV- vladanje učenika
- 20.12.2024. - kraj I. polugodišta šk.g.2024./25.
- 23.12.2024. - sjednice RV – zapažanja o radu učenika
- 23.12.2024. - sjednica Nastavničkog vijeća – zapažanja o radu učenika na kraju
Prvog polugodišta školske godine 2024./25.
- 19.12.- 30.12.2024. - rad inventurnih komisija- popis imovine
- 10.siječnja 2025.- Sjednica Školskog prosudbenog povjerenstva
- 10.2.2025. - sjednica Školskog prosudbenog povjerenstva
- 31.3.2025. - sjednica Nastavničkog vijeća – pregled stanja po razrednim odjelima na
kraju III kvartala školske godine 2024./25.
- 24.2.2025.- 28.2.25. / 24.-27.4.2025. - putovanja za učenike završnih razreda, te putovanja
u organizaciji nastavnika aktiva stranih jezika
- 16.4.2025. - obilježavanje 96. godišnjice osnutka školske ustanove / Dan otvorenih
vrata
- 21. 5. 2025. - sjednice Razrednih vijeća - utvrđivanje vladanja učenika završnih razreda
na kraju nastavne godine
- 23. 5. 2025. - 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
- 26. 5. 2025. - sjednice razrednih vijeća – utvrđivanje uspjeha učenika završnih razreda na kraju nastavne godine 2024./25.
- 26. 5. 2025. - sjednica Nastavničkog vijeća – utvrđivanje uspjeha učenika 4. razreda na kraju nastavne godine 2024./25.
- 26. 5. 2025. - sjednica ŠPO - utvrđivanje broja učenika koji se upućuju na obranu završnog rada u ljetnom roku
- od 29.5. do 6.6 2024. za učenike IV. r. – dopunski rad
- 6. 6. 2025. – sjednica RV, NV, Školskog prosudbenog povjerenstva
- 11.6.2025. - sjednice RV- utvrđivanje vladanja učenika I,II,III razreda na kraju nastavne godine
- 13.6.2025. - zadnji dan zaključivanja ocjena za učenike I,II i III razreda
- 13.6.2025. - zadnji dan nastave za učenike I, II. i III. razreda
- od 9.-23.6. 2025. – obrana završnog rada
- 16.6.2025. - sjednice razrednih vijeća, uspjeh učenika I,II,III razreda na kraju nastavne godine 2024./25.

- 16.6.2025. - sjednica Nastavničkog vijeća – utvrđivanje uspjeha učenika I.,II. i III. razreda na kraju nastavne godine 2024./25.
- 24.6.2025. – sjednica ŠPO – utvrđivanje uspjeha učenika nakon obrane ZR
- od 18.6. -27.6.2025.- dopunski rad ili 30.6. - 4.7.-2025. – dopunski rad za učenike I,II i III razreda (ovisno o maturalnom putovanju)
- 29.6. do 5.7.2025. maturalna putovanja učenika III. razreda
- 2.7.2025. ili 3.7.2025. podjela svjedodžbi za maturante (okvirno, moguće je promjena termina što ovisi o raspoloživosti dvorane ukoliko ista bude izvan škole)
- 4.7.2025. – sjednica NV – učenici koji su ostvarili pozitivne ishode nakon dopunskog rada
- 8.7.2025. podjela svjedodžbi učenicima I., II., III razreda,
- od 9. do 12.7.2025 – razrednički poslovi i unošenje podataka u e- dnevnik i maticu te pregled razrednih knjiga
- 14.7.2025./15.7. -14.8. (za nastavnike i razrednike završnih razreda koji imaju popravne ispite kod maturanata) - godišnji odmori za nastavnike (23 radna dana) ili dan kasnije ako se ne izvrše sve obveze (ovisno o e-matici, upisima i sl.), osim razrednika 4 razreda i upisnog povjerenstva;
- 18.8.- 20.8. 2025. - popravni rok
- 21.8. 2025. – sjednica RV, NV – rezultati nakon popravnog roka

- 21.8. 2025. - ŠPO za učenike završnih razreda
- 26. 8.2025. - obrana ZR
- 26. 8.2025. -sjednica ŠPO
- 29.8.2025. – podjela svjedodžbi o obranjenom završnom radu

Sjednice Nastavničkog vijeća i razrednih vijeća osim u navedenim terminima održat će se i kada se za to ukaže potreba, što nije moguće predvidjeti, u pravilu jedna sjednica mjesečno.

6.2.2. Državna matura

KALENDAR I VREMENIK PROVEDBE ISPITA DRŽAVNE MATURE U ŠK. GOD. 2024./2025. – PRVI ROK

I. TJEDAN				
DATUM	ISPIT	POČETAK ISPITA	TRAJANJE ISPITA (MIN.)	ZAVRŠETAK ISPITA
2. 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
3. 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
4. LIPNJA	BIOLOGIJA	9.00	150	11.30
	POVIJEST	14.00	135	16.15
5. LIPNJA	POLITIKA I GOSPODARSTVO	9.00	90	10.30
	GEOGRAFIJA	14.00	90	15.30
6. LIPNJA	FIZIKA	9.00	180	12.00
	LOGIKA	14.00	150	16.30

II. TJEDAN				
DATUM	ISPIT	POČETAK ISPITA	TRAJANJE ISPITA (MIN.)	ZAVRŠETAK ISPITA
9. 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
10. LIPNJA	NJEMAČKI JEZIK (viša razina)	9.00	70 + 35 + 75	12.00
	NJEMAČKI JEZIK (osnovna razina)	9.00	100 + 30	11.10
	FILOZOFIJA	14.00	150	16.30
11. LIPNJA	TALIJANSKI JEZIK (viša razina)	9.00	65 + 30 + 55	11.30
	TALIJANSKI JEZIK (osnovna razina)	9.00	75 + 25	10.40
	LIKOVNA UMJETNOST	14.00	120	16.00
12. LIPNJA	FRANCUSKI JEZIK (viša razina)	9.00	65 + 30 + 55	11.30
	FRANCUSKI JEZIK (osnovna razina)	9.00	75 + 25	10.40
	GRČKI JEZIK	14.00	120	16.00
III. TJEDAN				
DATUM	ISPIT	POČETAK ISPITA	TRAJANJE ISPITA (MIN.)	ZAVRŠETAK ISPITA
16. LIPNJA	HRVATSKI JEZIK (test + sažetak)	9.00	100 + 80	12.00
17. LIPNJA	HRVATSKI JEZIK (esej)	9.00	160	11.40
18. LIPNJA	ENGLESKI JEZIK (viša razina)	9.00	70 + 35 + 75	12.00
	ENGLESKI JEZIK (osnovna razina)	9.00	75 + 30	10.45

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



PRIJAVA ISPITA: 1. 12. 2024. – 15. 2. 2025.	OBJAVA REZULTATA: 9. 7. 2025.	ROK ZA PRIGOVORE: 11. 7. 2025.	KONAČNA OBJAVA REZULTATA: 16. 7. 2025.	PODJELA SVJEDODŽBI: 18. 7. 2025.
--	--	---	---	---

KALENDAR I VREMENIK PROVEDBE ISPITA DRŽAVNE MATURE U ŠK. GOD. 2024./2025. – DRUGI ROK

I. TJEDAN				
DATUM	ISPIT	POČETAK ISPITA	TRAJANJE ISPITA (MIN.)	ZAVRŠETAK ISPITA
20. KOLOVOZA	INFORMATIKA	9.00	100	10.40
	POLITIKA I GOSPODARSTVO	14.00	90	15.30
21. KOLOVOZA	HRVATSKI JEZIK (test + sažetak)	9.00	100 + 80	12.00
	FILOZOFIJA	14.00	150	16.30
22. 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
25. KOLOVOZA	FIZIKA	9.00	180	12.00
	GEOGRAFIJA	14.00	90	15.30
26. KOLOVOZA	BIOLOGIJA	9.00	150	11.30
	POVIJEST	14.00	135	16.15
27. KOLOVOZA	MATEMATIKA (viša razina)	9.00	180	12.00
	MATEMATIKA (osnovna razina)	9.00	150	11.30
	SOCIOLOGIJA	14.00	90	15.30
28. KOLOVOZA	KEMIJA	9.00	180	12.00
	PSIHOLOGIJA	14.00	90	15.30
29. KOLOVOZA	ENGLISKI JEZIK (viša razina)	9.00	70 + 35 + 75	12.00
	ENGLISKI 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
1. 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
2. RUJNA	ŠPANJOLSKI JEZIK (viša razina)	9.00	65 + 30 + 55	11.30
	ŠPANJOLSKI JEZIK (osnovna razina)	9.00	75 + 25	10.40
	LIKOVNA UMJETNOST	14.00	120	16.00
3. RUJNA	TALIJANSKI JEZIK (viša razina)	9.00	65 + 30 + 55	11.30
	TALIJANSKI JEZIK (osnovna razina)	9.00	75 + 25	10.40
	GRČKI JEZIK	14.00	120	16.00
4. RUJNA	ČEŠKI JEZIK (test)	9.00	90	10.30
	MAĐARSKI JEZIK I KNJIŽEVNOST (test)	9.00	80	10.20
	SRPSKI JEZIK (test)	9.00	90	10.30
	TALIJANSKI JEZIK I KNJIŽEVNOST (test)	9.00	100	10.40
	FRANCUSKI JEZIK (viša razina)	14.00	65 + 30 + 55	16.30
	FRANCUSKI JEZIK (osnovna razina)	14.00	75 + 25	15.40
5. RUJNA	ČEŠKI JEZIK (esej)	9.00	90	10.30
	MAĐARSKI JEZIK I KNJIŽEVNOST (esej)	9.00	180	12.00
	SRPSKI JEZIK (esej)	9.00	150	11.30
	TALIJANSKI JEZIK I KNJIŽEVNOST (esej)	9.00	180	12.00
	LATINSKI JEZIK (viša razina)	14.00	120	16.00
	LATINSKI JEZIK (osnovna razina)	14.00	100	15.40

PRIJAVA ISPITA:
19. 7. 2025. – 30. 7. 2025.

OBJAVA REZULTATA:
10. 9. 2025.

ROK ZA PRIGOVORE:
12. 9. 2025.

OBJAVA KONAČNIH REZULTATA:
17. 9. 2025.

PODJELA SVJEDODŽBI:
18. 9. 2025.

6.2.3. Vremenik izradbe i obrane završnog rada

- do 15. listopada 2024.- mentori i razrednici upoznaju učenike završnih razreda sa sadržajem, načinom i postupkom izradbe i obrane završnoga rada
- do 15. Listopada 2024. - mentori donose prijedlog tema za završni rad
- do 20. listopada 2024.- ravnateljica donosi teme za završni rad na prijedlog stručnog Aktiva ekonomske grupe predmeta i srodnih predmeta vezanih uz strukovnu kvalifikaciju
- do 31. listopada 2024.- rok učenicima za izbor tema za izradbu i obranu završnog rada

Broj učenika u završnim razredima: 4a – 18

4b – 17

4c – 17

Ukupno učenika u završnim razredima: 52

Mentori učenicima u šk.2024./25. god., predmeti i broj učenika :

Mirjana Latas	– Organizacija poslovanja poduzeća (OPP) - 7 učenika
	– Turizam i marketing - 3 učenika
Ksandra Sinožić	- Organizacija poslovanja poduzeća (OPP) - 10 učenika
Zagorka Ivanković	- Organizacija poslovanja poduzeća (OPP) - 3 učenika
	– Knjigovodstvo s bilancirenjem - 3 učenika
	– Turizam i marketing - 4 učenika
Lidija Jerković	- Organizacija poslovanja poduzeća (OPP) - 3 učenika
	– Politika i gospodarstvo - 3 učenika

Sandi Basić -	Organizacija poslovanja poduzeća (OPP)	- 2 učenika
	Ugostiteljstvo	- 3 učenika
Nenad Drobnjak –	Geografija	- 6 učenika
Ines Didović	– Povijest umjetnosti i kulturno povijesna baština	- 2 učenika
Brankica Lukanić –	Gospodarsko pravo	- 3 učenika

ČLANOVI ŠKOLSKOG PROSUDBENOG ODBORA:

Ksenija Beljan – predsjednica

Ksandra Sinožić – zamjenica predsjednice

Nataša Modić Tićak – zapisničarka (Mirjana Latas, zamjena)

Članovi: Mirjana Latas, Zagorka Ivanković, Lidija Jerković, Sandi Basić, Nenad Drobnjak, Brankica Lukanić, Tanja Marčan, Marina Ivančić Komadina, Ines Didović, Suzana Hranuelli Jezidžić, Brankica Zeljković Jauković, Izabela Weber, Katarina Paušić, Marin Tomljanović, Nataša Matošević Budim, Marija Komnenović Miškulin, Ivana Černeha, Nenad Barić, Katja Morić Bezić, Luka Cvitan

SJEDNICA ŠKOLSKOG PROSUDBENOG POVJERENSTVA:

- 13. studenog 2024.- sjednica ŠPO

1. LJETNI ISPITNI ROK:

- Predaja mentoru na pregled do 7.ožujka 2025.
- PRIJAVA OBRANE ZAVRŠNOG RADA - do 27. ožujka 2025.(tiskanica-prijavnica)
- 8.travnja 2025.- utvrđivanje popisa prijavnica učenika za završni rad
-sjednica Školskog prosudbenog povjerenstva
- do 23.svibnja 2025. predaja pisanog dijela izradbe u urudžbeni zapisnik škole
- 26.5.2025.- sjednica ŠPO- utvrđivanje broja učenika koji se upućuju na obranu
- završnog rada

- 6.6.2025. – sjednica Školskog prosudbenog povjerenstva

ROKOVI OBRANE ZAVRŠNOG RADA- od 9.-23.6. 2025. – obrana završnog rada

- 24.6.2025. – sjednica Školskog prosudbenog povjerenstva
- 2. ili 3.7. 2025. – podjela svjedodžbi o obranjenom završnom radu u prostorima škole ili u nekom drugom primjerenom prostoru- moguća promjena termina, ovisno o zauzetosti prostora

2. JESENSKI ISPITNI ROK:

- 8. srpnja 2025. - prijava i predaja pisanog dijela izradbe u urudžbeni zapisnik škole
- 21.kolovoza 2025. - sjednica Školskog prosudbenog povjerenstva
- 26.kolovoza 2025.- obrana završnog rada
- 26.kolovoza 2025.- sjednica Školskog prosudbenog povjerenstva
- 29. kolovoza 2025. – podjela svjedodžbi o obranjenom završnom radu.

3. ZIMSKI ISPITNI ROK

- do 24. studenog 2025 . prijava završnog rada
- do 20. siječnja 2026 .- predaja pisanog dijela izradbe završnog rada u urudžbeni zapisnik škole
- 21. siječnja 2026.- Sjednica Školskog prosudbenog povjerenstva (ukoliko bude kandidata)
- 10.veljače 2026.- obrana završnog rada
- 10.veljače 2026.- sjednica školskog prosudbenog povjerenstva
- 13.veljače 2026.- 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 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 učionicama 1,2,3,4,5,7,8 i knjižnica, a na sporedni ulaz B učenici koji imaju nastavu u učionicama 9,11,12,13,14,15,16. Nastavni sat traje 45 min, školsko zvono je automatsko. Za vrijeme 5-minutnih odmora učenici odlaze u učionice u kojima imaju naredni školski sat. 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 Hotelijsko-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, učenje temeljeno na radu 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 praksa, učenje temeljeno na radu može se obaviti u mjestu stalnog boravka učenika budućí

domovi ne rade tijekom ljeta, kao i u zemljama članicama EU, (i 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, učenje temeljeno na radu 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 za vrijeme kada domovi rade.

6.4. Razrednici i zamjenici razrednika

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

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. organizacija obilježavanja Dana 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, 3. sat	--
Basić Sandi	--	Ponedjeljak, 3. sat	--
Banda Ana	--	Utorak, 3. sat	--
Bilić Centić Mirko	--	Utorak, 5. sat	--
Caser Helen	--	Petak, 3. sat	--
Cvitan Luka	Ponedjeljak,3. sat	Utorak, 2. sat	Utorak, 7. sat, (jutarnja smjena) Ponedjeljak, 0 sat, predsat (popodnevna smjena)
Černeha Ivana	--	Ponedjeljak, 3. sat	--
Didović Ines	Utorak, 2. sat	Petak, 2.sat	Ponedjeljak, 8.sat (jutarnja smjena) Ponedjeljak, 0 sat (popodnevna smjena)
Drobnjak Nenad	--	Ponedjeljak, 3. sat	--
Grgurić Sandra	Srijeda, 4. sat	Srijeda, 4. sat	Srijeda, 7. sat
Grabar Ivan	--	Ponedjeljak, 3. sat	--
Hranuelli Jezidžić Suzana	--	Ponedjeljak, 5. sat	--
Ivančić Komadina Marina	Ponedjeljak, 3. sat	Ponedjeljak,3.sat	Srijeda, 7 sat
Ivanković Zagorka	--	Četvrtak, 5. sat	--
Ivančić Vukelić Lorna	Utokrak, 3. sat	Srijeda, 3. sat	Ponedjeljak,7. sat
Jerković Lidija	--	Četvrtak, 3.sat	--
Kranjčić Iva	Ponedjeljak, 5. sat	Ponedjeljak, 5. sat	Srijeda 0.sat (popodnevna smjena)

			Srijeda, 7. sat (jutarnja smjena)
Kommenović Miškulin Marija	Utorak, 4. sat	Utorak, 4. sat	Srijeda, 7. sat (jutarnja smjena) Ponedjeljak 0. sat (popodnevna smjena)
Kovačić Lea	--	Srijeda, 4.sat	--
Latas Mirjana	--	Utorak, 3. sat	--
Lukin Vera	--	Četvrtak,3.sat	--
Lukanić Brankica	--	Utorak, 3. sat	--
Marčan Tanja	--	Srijeda, 3.sat	--
Matošević Budim Nataša	Srijeda, 3.sat	Petak, 3 sat	Četvrtak 0. sat (popodnevna smjena) Četvrtak, 7.sat (jutarnja smjena)
Matejčić Marijana	--	--	--
Modrić Tićak Nataša	--	Srijeda, 3.sat	--
Morić Bezić Katja	--	Srijeda, 4. sat	--
Paušić Katarina	Ponedjeljak, 4. sat	Ponedjeljak, 4.sat	Utorak, 0.sat (popodnevna smjena) Petak, 7.sat(jutarnja smjena)
Sinožić Ksandra	Srijeda, 5. sat	Srijeda, 5. sat	Srijeda, 7.sat
Štanta Đurđica	--	Srijeda, 2. sat	--
Tomljanović Marin	Srijeda, 5.sat	Srijeda, 6.sat	Srijeda, 7.sat
Ujčić Karmen	--	Ponedjeljak, 4.sat	--
Zeljković Jauković Brankica	--	Ponedjeljak, 6.sat	--
Žilić Ana	Utorak,4.sat (popodnevna smjena)	Ponedjeljak, 2. sat	Utorak, 6. sat (popodnevna smjena) Utorak, 7.sat (jutarnja smjena)

	Utorak, 5. sat (jutarnja smjena)		
Weber Izabela	Utorak, 5.sat	Utorak, 5 sat	Ponedjeljak, 0. sat (popodnevna smjena) Četvrtak 0.sat (popodnevna smjena)

6.8. Dežurstvo nastavnika i tehničkog osoblja

	PONEDJELJAK	UTORAK	SRIJEDA	ČETVRTAK	PETAK
1.sat	Nataša Matošević Budim	Tanja Marčan	Nada Ledić	Klara Novačić	Ivica Kranjčec
2.sat	Suzana Hranuelli Jezidžić	Marin Tomljanović	Đurđica Štanta	Iva Kranjčić	Brankica Jauković Zeljšković
3.sat	Sandi Basić	Ana Banda	Nataša Modrić Tićak	Vera Lukin	Helen Caser
4.sat	Lorna Ivančić Vukelić	Marija Komnenović Miškulin	Ines Didović	Lidija Jerković	Mirjana Latas
5.sat	Sandra Grgurić	Izabela Weber	Ksandra Sinožić	Zagorka Ivanković	Luka Cvitan
6.sat	Ivan Grabar	Marina Ivančić Komadina	Nenad Drobnjak	Katarina Paušić	Ivo Grgurić
7.sat	Ivo Grgurić	Ana Žilić	Katja Morić Bezić	Nenad Barić	Nikolina Žic

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 kordinatorice.

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 kordinatorica za DM
6.	Marin Tomljanović	VII	prof.engleskog jezika	zamjenik ispitne kordinatorice za DM

E –MATICA:

ADMINISTRATOR 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 kurikulumu 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,X
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-razvojnou službou tijekom godine
- 3.2. Rukovođenje administrativno-tehničkou službou –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, obrazovanja i mladih, Upravni odjel

za odgoj i obrazovanje PGŽ, Ministarstvo turizma,

Zajednica ugostiteljsko- turistističkih 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 – praćenje

Službenih glasila, sudjelovanje na sastancima ravnatelja,

stručnim skupovima, seminarima, savjetovanjima, skupštini

AEHT-e u Rigi, 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 2-4..rujan Šibenik

8. DOKUMENTIRANJE I IZVJEŠĆIVANJE

8.1. Dokumentiranje 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

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 2024./25.**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 2023./24.
- 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 konstitirajuće 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 2024./25.

- pripreme, timski rad i izrada Školskog kurikulumuma za školsku godinu 2024./25.
- imenovanje Školskog ispitnog povjerenstva
- prijava na stručno usavršavanje
- priprema učenika i nastavnika na god.natjecanje Aeht-a, Republika Latvija - Riga od 4.-9.11.2024.
- pripreme za timski rad na izradi Godišnjeg programa rada škole za školsku godinu 2024./25.
- dogovor oko izrade Izvješća o radu u školsku godinu 2023./24. godinu
- prijem, razgovor i upućivanje novoprimljenih kadrova
- priprema Odluka o tjednom zaduženju nastavnika
- pregled pedagoške dokumentacije za školsku godinu 2023./24.
- 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 2.- 4.rujna u Šibeniku u organizaciji ASOO
- suradnja s Upravnim odjelom za odgoj i obrazovanje PGŽ i MZOM
- izračun sati korištenja dvorane Marino Cvetković za šk.god.2024./25.

- 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 :
- obilježavanje 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, obrazovanja i mladih, Agencije za odgoj i obrazovanje, Agencije za strukovno obrazovanje i obrazovanje odraslih - iz redovnog financiranja PGŽ,
- sudjelovanje u projektima i aktivnostima MZOM, 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
- raspisivanje natječaja za zapošljavanje
- 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 4.-9.11.2025.
- 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
- 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, međuzupanijska, 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 2024. 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 2025.»
- posjet nastavnim satovima
- fiskalna odgovornost – popunjavanje tiskanice
- priprema i vođenje sjednica Nastavničkog vijeća
- slanje podataka u MZOM
- 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 Nastavničkog vijeća
- 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, 16. 4.2025. – 96. 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 2025»
- 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.2025./26.
- 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

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

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 2025./26.
- 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 2024./25.
- 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 2025./26.
- priprema izrade Školskog kurikulumu za školsku godinu 2025./26.
- priprema izrade Godišnjeg programa rada za školsku godinu 2025./26.

Ravnateljica će prisustvovati stručnim skupovima u organizaciji AZO, ASOO, MZOM, 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. 2024./25.

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 kurikulumu	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
Počelnici, 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 visokoškolskog 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, aktivni	tijekom godine
ŽSV stručnih suradnika-sudjelovanje, predavanja	tijekom godine
Stručno-konzultativni rad sa sustručnjacima	tijekom godine
Usavršavanje u organizaciji MZOM, AZO,ASOO 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

Hotelijsko-turistička škola Opatija, Godišnji plan i program rada
Analiza realizacije pojedinih problema i predlaganje mjera za njihovo
poboljšanje

145

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- studen, prosinac, tijekom godine

Suradnja sa ostalim institucijama u cilju sveobuhvatnog tretmana učenika

Suradnja sa stručnim suradnicima osnovnih i srednjih škola

6.9.3. Plan i program rada stručnog suradnika knjižničara za školsku godinu 2024./25.

Knjižničarski poslovi

- priprema fonda
- nabava knjižnične građe
- cirkulacija građe
- revizija i otpis građe
- organizacija i vođenje rada u knjižnici
- inventarizacija, katalogizacija, signiranje
- 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
- pomoć pri odabiru literature za pisanje završnih radova
- poticanje zanimanja učenika za knjigu i ostale aktivnosti u knjižnici
- posjeta izložbama, predavanjima, kinu i muzejima
- prezentacija knjiga, gledanje kazališnih predstava, posjeta kazalištu
- posjeta novootvorenoj Gradskoj knjižnici Rijeka i kompleksu *Rikard Benčić*
- posjeta Gradskoj knjižnici i čitaonici Viktora Cara Emina Opatija

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 ravnateljicom škole

Stručno usavršavanje

- oblici usavršavanja koje organizira Ministarstvo znanosti, obrazovanja i mladih te Matična služba za školske knjižnice
- individualna usavršavanja
- sudjelovanje na županijskim vijećima za srednjoškolske knjižničare Primorsko-goranske županije
- sudjelovanje na webinarima Centra za stalno stručno usavršavanje knjižničara RH
- 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 Hotelijsko-turističke škole Opatija
- obilježavanje Svjetskog dana pozitivnog mišljenja
- obilježavanje Svjetskog dana turizma

LISTOPAD

- pjesništvo Danijela Dragojevića (školski pano)
- obilježavanje Svjetskog dana beskućnika
- nepoznato o Rembrandtu – obilježavanje 355. godišnjice smrti (školski pano)
- unos građe - Zaki
- upoznavanje učenika prvih razreda s knjižnicom i knjižničnom građom

STUDENI

- obilježavanje Dana hrvatskih knjižnica (školski pano)
- obilježavanje Međunarodnog dana za toleranciju (gledanje kratkog animiranog filma *Ian*) – školska knjižnica
- unos građe - Zaki
- Dan pisca u zatvoru – radionica o književnicima koji su stvarali tijekom zatvorskih dana, školska knjižnica

PROSINAC

- božićno uređenje školske knjižnice
- obilježavanje 110. godišnjice smrti Ivana Zajca – radionica u školskoj knjižnici
-Koliko poznajemo Ivana Zajca?
- unos građe – Zaki

SIJEČANJ

- obilježavanje 240. godišnjice rođenja Jacoba Grimma –radionica u školskoj knjižnici
- Noć muzeja- neobični hrvatski muzeji (školski pano)
- unos građe – Zaki

VELJAČA

- obilježavanje Međunarodnog dana darivanja knjiga (školski pano)
- unos građe- Zaki
- obilježavanje 350. godišnjice smrti Ivana Belostenca (školski pano)
- povijest tvornice *Kraš* – kviz i radionica u školskoj knjižnici

OŽUJAK

- Međunarodni dan žena – radionica u školskoj knjižnici *-Jake žene- Frida Kahlo, Mileva Einstein*
- unos građe – Zaki
- obilježavanje Dana hrvatskog jezika

TRAVANJ

- obilježavanje Svjetskog dana svjesnosti o autizmu (školski pano)
- obilježavanje 150. godišnjice rođenja Vladimira Vidrića (školski pano)
- Noć knjige 2025.- radionica u školskoj knjižnici
- unos građe - Zaki

SVIBANJ

- Informacijska pismenost–*Promišljanje o komunikaciji* - radionica u školskoj knjižnici
- obilježavanje 100. godišnjice smrti Antuna Branka Šimića (školski pano)
- unos građe-Zaki

LIPANJ, SRPANJ

- obilježavanje 150. godišnjice rođenja Thomasa Manna (školski pano)
- otpis knjižnične građe
- izrada knjižnične statistike

Nikolina Žic, prof., dipl. knjižničarka

6.9.4. Program rada satničara za školsku godinu 2024./25.

Raspored je sastavljen za 13 razreda i 35 nastavnika. Razredni odjeli 1.b, 2.b, 3.b i 4.b dijele se na satovima 1. i 2. stranog jezika. 1c., 3.c i 4.c razred dijele se kod stranog jezika na talijanski i francuski jezik.

Za ovu nastavnu godinu organizirana je kabinetska nastava

Upisali smo 3 prva razreda , a tijekom ljeta pregrađena je učionica 11, čime je dobivena još jedna učionica za 20 učenika.Učionica se po potrebi može mijenjati.

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 na uvid ravnateljici te računovođi.

Raspored će se promijeniti nakon završetka nastavne godine za maturante.

Nakon završetka nastavne godine organizirat 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 koliko je to moguće 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. 2024./25. god.

Katja Morić Bezić, prof.

tijekom rujna	<ul style="list-style-type: none"> završiti jesenski rok DM šk.god. 2023./24. otisnuti potvrde o položenim ispitima za učenike sa jesenskog roka DM održati sastanak ŠIP te utvrditi broj učenika u završnim razredima
tijekom listopada	<ul style="list-style-type: none"> održati sat razrednika sa učenicima završnih razreda, objasniti im da kao učenici strukovne škole nisu dužni polagati DM, upoznati ih s postupkom prijave te kanalima komunikacije s IK.
tijekom studenog	<ul style="list-style-type: none"> 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	<ul style="list-style-type: none"> biti na raspolaganju maturantima prilikom aktivacije u SRDM i verifikacije podataka održati simulaciju ispita DM
sredinom veljače	<ul style="list-style-type: none"> održati sastanak ŠIP te utvrditi broj prijavljenih ispita DM
ožujak	<ul style="list-style-type: none"> održati probne ispite državne mature za treće i četvrte razrede (prema naputcima NCVVO)
tijekom svibnja	<ul style="list-style-type: none"> prisustvovati skupu za IK prema pozivu NCVVO-a napraviti prijedlog rasporeda ispitnih prostorija te dežurnih nastavnika
tijekom održavanja ispita DM	<ul style="list-style-type: none"> 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	<ul style="list-style-type: none"> otisnuti potvrde o položenim ispitima DM obavijestiti učenike o terminima jesenskog roka DM

tijekom kolovoza	<ul style="list-style-type: none"> • 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 2024./25. čine:

Ksenija Beljan, predsjednica

Katja Morić Bezić , koordinatorica za DM

Marin Tomljanović, zamjenik koordinatorice za DM

Iva Kranjčić, razrednica 4a, član

Ksandra Sinožić, razrednica 4b, članica

Katarina Paušić, razrednica 4c, članica

Mirjana Latas, prof.ekonomske skupine predmeta, 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

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
11. Izabela Weber
12. Marija Komnenović Miškulin
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. Ana Banda
25. Vera Lukin
26. Nikolina Žić
27. Mirko Bilić Centić
28. Nenad Barić
29. Marin Tomljanović
30. Nataša Matošević Budim
31. Iva Kranjčić

32. Ivana Černeha

33. Ksandra Sinožić

34. Brankica Lukanić

35. Lea Kovačić

- 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

6.9.7. Upisno povjerenstvo za školsku 2025./26.

Upisno povjerenstvo čine:

1. Ksenija Beljan, predsjednica povjerenstva
2. Ivo Grgurić, upisni koordinator
3. Đurđica Štanta, zamjenica upisnog koordinatora
4. Nikolina Žic, članica

Poslovi upisnog povjerenstva vezani su uz:

- pripremu natjačaja za upis u srednju školu, u ljetnom, jesenskom i naknadnom roku za upis
- objava na mrežoj stranici škole
- praćenje prijave te upis elektroničkim putem ali i donošenje dokumenata u školu
- ostali poslovi koji proizlaze iz Odluke u upisu učenika u školsku godinu 2025./26.

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 poslovnog tijela i pedagoškog 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. Magdalena Tunjić Prošić, predstavnica roditelja
5. Milovan Šepić, predstavnik osnivača
6. Dušan Kotur, predstavnik osnivača

Kako je član Školskog odbora predstavnik osnivača preminuo zatražili smo od osnivača da imenuje novog člana.

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 2.650 eura do 12.000 eura (bez PDV-a)
- odlučuje o davanju suglasnosti za zaključivanje ugovora o izvođenju investicijskih radova vrijednosti do 12.000 eura (bez PDV-a)
- uz suglasnost osnivača odlučuje o davanju suglasnosti na zaključivanje ugovora o stjecanju, otuđivanju i opterećivanju imovine (osim nekretnina) vrijednosti preko 12.000 eura (bez PDV-a)
- 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 školsku godinu 2024./25. do 7.10. 2024.
- prihvaćanje Izvješća o radu u školskoj godini 2023./24.
- rebalans financijskog plana
- kadrovska problematika
- prihvaćanje plana nabave

- davanje suglasnosti za provedenje postupka nabave opreme i investicijskog održavanja

VELJAČA

- financijsko izvješće za razdoblje od 1.1.- 31.12.2024.
- plan nabave, uspjeh učenika na kraju prvog polugodišta
- kadrovka problematika
- Izvješće o stanju sigurnosti i provođenju školskih preventivnih programa

TRAVANJ

- Konstituirajuća sjednica ŠO

SRPANJ

- financijsko izvješće za razdoblje od 1.1.-30.06. 2025.
- 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 odlučivati 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 elektroničkim putem – online.

7.2. Stručna tijela

Stručna tijela Hotelijersko – turističke škole su: Nastavničko vijeće, Razredna vijeća, stručni aktivisti, Školsko prosudbeno povjerenstvo za izradbu i obranu završnog rada, Školski ispitni odbor za državnu maturu. Sjednice će se održavati u školi, a u slučaju hitnoće i elektroničkim 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 2023./24.
 - . popravni ispiti
 - . obrana završnih radova i ispita DM
 - . pregled i zaključavanje razrednih knjiga iz školske godine 2023./24.
 - . zaduženja nastavnika u redovnoj, dodatnoj i dopunskoj nastavi za tekuću godinu-
- Stručni aktivni

RUJAN

- Odluka o početku i završetku nastavne godine, broju radnih dana i trajanju odmora učenika osnovnih i srednjih škola za školsku godinu 2024./25.
- 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 aktivna, 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 2023./24. god.
- Godišnji program rada za školsku godinu 2024./25. - usvajanje
- Školski kurikulum za školsku godinu 2024/25.- usvajanje
- obilježavanje Dana učitelja
- izvješće s roditeljskih sastanaka
- uključivanje učenika u slobodne aktivnosti i druge izvannastavne aktivnosti
- analiza inicijalnih testova u prvim razredima
- stručno kolektivno usavršavanje – „*Problematika prijevoda gastronomskog nazivlja na strane jezike*“ – predavači: Marija Komenović Miškulin, prof., Izabela Weber, prof.
- 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 kolektivno usavršavanje: „*Analiza uspjeha na DM*“ –Katja Morić Bezić prof.,
- stručno kolektivno usavršavanje : „*Analiza inicijalnih ispita u prvim razredima*“ – podaktiv matematike i hrvatskog jezika, aktiv stranih jezika

PROSINAC

- praktična nastava - dinamika
- 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: *Predstavljanje turističke destinacije* – Kraljevina Španjolska, predavači: Ksandra Sinožić, prof. mentor, Iva Kranjčić, prof., Katarina Paušić, prof.

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 (moguće i u prosincu)
- završni ispit-zimski rok-priprema
- tekuća problematika
- stručno kolektivno usavršavanje: *Fratelli tutti: Dijalog i društveno prijateljstvo/Religije u službi bratstva u svijetu*, predavač: Nenad Barić, dip.teolog, mentor

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, dvodnevne i višednevne ekskurzije i posjeti
- Izvješće o stanju sigurnosti i provođenju školskih preventivnih programa
- stručno kolektivno usavršavanje: *Suvremeni pristup nastavi*, predavač: Marina Ivančić Komadina, prof.savjetnik

OŽUJAK

- natjecanja učenika
- pripreme za obilježavanje Dana škole
- razmatranje prijedloga po natječaju za imenovanje ravnatelja, te glasanje o istom
- stručno kolektivno usavršavanje stručnih suradnika
- analiza posjeta nastavnim satovima
- tekuća problematika

TRAVANJ

- prisustvovanje stručnim skupovima
- analiza obavljanja praktične nastave
- proslava Dana škole 16.4.2025.
- Državno natjecanje "Worldskills Croatia 2025"
- organizacija susreta, izleta i natjecanja
- tekuća problematika
- stručno kolektivno usavršavanje: *PoMoZi DA*, Marina Ivančić Komadina, prof.savjetnik

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
- pedagoške aktualnosti
- tekuća problematika

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. godine 2024./25.
- državna matura
- maturalne ekskurzije

SRPANJ

- rezultati dopunskog rada
- podjela svjedodžbi
- godišnje izvješće rada
- upisi - školska godina 2025./26.

- stručno usavršavanje nastavnika
- 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 školi, iznimno elektronskim 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**Plan rada razrednika prvih razreda u šk. 2024./2025. god.**

Razrednici: Marina Ivančić Komadina (1a), Marija Komnenović Miškulin (1b), Izabela

Weber (1c)

Redni broj sata	Mjesec	NASTAVNA TEMA
1.	RUJAN (1. dan)	Prijem učenika, organizacija rada škole, kućni red
2.		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
3.		Odluka o početku i završetku nastavne godine, raspored sati, upoznavanje učenika sa zgradom same škole
4.	RUJAN	GOO: Izbor razrednog rukovodstva (predstavnik – član Vijeća učenika, zamjenik, blagajnik, povjerenik Crvenog križa)
5.		Individualni razgovor
6.		Dogovor za terensku nastavu – <i>Svjetski dan turizma (27.9.)</i> – Jednodnevna terenska nastava
7.		Individualni razgovor
8.		GOO: Pravila ponašanja na terenskoj nastavi
9.		Individualni razgovor
10.		LISTOPAD
11.	Individualni razgovor	
12.	Upućivanje u vannastavne aktivnosti u organizaciji škole	
13.	Individualni razgovor	
14.	Upoznavanje s radom školske knjižnice	
15.	Individualni razgovor	
16.	ZO1: Nova škola – izazovi i odluke koje donosimo	
17.	Individualni razgovor	
18.	ZO3: Alkohol, cigarete i droge – utjecaj na pojedinca, obitelj i zajednicu	
19.	Individualni razgovor	
20.	STUDENI	Upoznavanje s radom školskog pedagoga
21.		Individualni razgovor
22.		Pedagoške aktualnosti 1. kvartal
23.		Individualni razgovor
24.		GOO: <i>Dan sjećanja na žrtvu Vukovara (18.11.)</i>
25.		Individualni razgovor

26.		Z01: Prehrambeni stilovi
27.		Individualni razgovor
28.	PROSINAC	Z03: Rizična ponašanja i posljedice na obrazovanje te profesionalan razvoj i karijeru
29.		Individualni razgovor
30.		Opasnosti pirotehnike
30.		Individualni razgovor
31.		Pedagoške aktualnosti polugodište
31.		Individualni razgovor
32.		SIJEČANJ
33.	Individualni razgovor	
34.	Načini nošenja s neuspjehom	
35.	Individualni razgovor	
36.	Učenje i radne navike	
37.	Individualni razgovor	
38.	Aktivno provođenje slobodnog vremena	
39.	Individualni razgovor	
40.	VELJAČA	Z04: Razvijanje vještina potrebnih za odgovorno spolno ponašanje I.
41.		Individualni razgovor
42.		Z04: Razvijanje vještina potrebnih za odgovorno spolno ponašanje II.
43.		Individualni razgovori
44.		Društvene mreže - prijateljstva i poznanstva
45.		Individualni razgovor
46.	OŽUJAK	Sigurnost i privatnost na internetu
47.		Individualni razgovor
48.		Z04: Komuniciranje u vezi
49.		Individualni razgovor
50.		Z04: Medijski prikaz spolnosti
51.		Individualni razgovor
52.		GOO: Lik turističkog djelatnika
53.		Individualni razgovor
54.	TRAVANJ	Planovi za stručnu praksu
54.		Individualni razgovor
55.		Pedagoške aktualnosti 3. kvartal
56.		Individualni razgovor
57.		Z01: Vrijednost izbora životnog stila
58.		Individualni razgovor
59.		Z02: Prevencija nasilja u različitim okolnostima
60.		Individualni razgovor
61.	SVIBANJ	Asertivnost – nenasilno rješavanje sukoba
62.		Individualni razgovor
63.		Psovka i vulgarnost u rječniku
64.		Individualni razgovor
65.		GOO: Odgovornost na radnom mjestu (praksi)
66.		Individualni razgovor

67.		Norijada – odlukom Nastavničkog vijeća – nastava ili jednodnevna terenska Nastava
68.		Individualni razgovor
69..	LIPANJ	Kako pametno iskoristiti ljeto
69.		Individualni razgovor
70.		Pedagoške aktualnosti kraj nastavne godine
70.		Individualni razgovor

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

2.razredi

Razrednici: Lorna Ivančić Vukelić (2a), Ines Didović (2b) , Nataša Matošević Budim (2c), Luka Cvitan (2d)

1./2. sat	Prijem učenika, Provjera dokumentacije, Ispunjavanje upisnica, Organizacija rada škole, Kućni red Individualni razgovor
3./4.sat	Upoznavanje učenika s izvadcima Statuta škole, Pravilnik o načinima, postupcima i elementima vrednovanja učenika u srednjoj školi Individualni razgovor
5. i 6.sat	Odluka o početku i završetku nastavne godine, Raspored sati, GOO: Izbor razrednog rukovodstva Individualni razgovor
7. i 8. sat	ZO2: Neprimjerene pojavnosti u školi i okolini Individualni razgovor
9. i 10. sat	GOO: donošenje razrednih pravila Individualni razgovor
11. i 12. sat	Problemi izostanaka – kako ih kontrolirati? Individualni razgovor
13. i 14. sat	ZO2: Kultura škole (bonton) Individualni razgovor
15. i 16. sat	Čistoća i urednost u školskom prostoru

	Individualni razgovor
17. i 18. sat	Na koji način učim? Individualni razgovor
19 i 20. sat	Kako savladati ljutnju? Individualni razgovor
21. i 22..sat	Što je zabavno, a što uvredljivo i štetno? Individualni razgovor
23. i 24. sat	Pedagoške aktualnosti 1. kvartal Individualni razgovor
25. i 26. sat	Međusobni sukobi u razrednom odjelu Individualni razgovor
27. i 28. sat	Dan sjećanja na žrtvu Vukovara (18.11.) Individualni razgovor
29. i 30. sat	GOO: Komunikacijske vještine Individualni razgovor
31. i 32. sat	ZO1: Dodaci prehrani Individualni razgovor
33. i 34. sat	ZO1: Slobodno vrijeme Individualni razgovor
35. i 36. sat	Pedagoške aktualnosti polugodište Individualni razgovor
37. i 38. sat	Što roditelji očekuju od mene? Individualni razgovor
39. i 40.	ZO1: Zaštita reproduktivnog zdravlja Individualni razgovor
41. i 42.	GOO: razumijevanje razreda i škole kao zajednice Individualni razgovor
43. i 44. sat	ZO4: Spolno / rodno nasilje i nasilje u vezama Individualni razgovor
45. i 46. sat	ZO4: Spolno / rodno nasilje i nasilje u vezama Individualni razgovor
47. i 48. sat	Altruizam

	Individualni razgovor
49. i 50. sat	GOO: poštovanja dostojanstva svake osobe i zajedničkog rada na dobrobit svih Individualni razgovor
51. i 52. sat	ZO4: Razvijanje vještina potrebnih za odgovorno seksualno ponašanje II. Individualni razgovor
53. i 54. sat	ZO4: Razvijanje vještina potrebnih za odgovorno seksualno ponašanje II. Individualni razgovor
55. i 56. sat	Mladenačke krize Individualni razgovor
57. i 58. sat	Skromnost (ni)je vrлина Individualni razgovor
59. i 60. sat	ZO1: Posljedice uzimanja lijekova i drugih sredstava na mentalno zdravlje Individualni razgovor
61. i 62. sat	Pedagoške aktualnosti 3. kvartal Individualni razgovor
63. i 64. sat	Sukob generacija Individualni razgovor
65. i 66. sat	Što učiniti za poboljšanje međuljudskih odnosa? Individualni razgovor
67. i 68. sat	ZO3: Kockanje i klađenje adolescenata i mladih Individualni razgovor
69. i 70. sat	Pedagoške aktualnosti kraj nastavne godine Individualni razgovor

Plan rada razrednika – treći razredi**šk. 2024./25. god.**

Razrednici: Sandra Grgurić (3.a), Ana Žilić (3.b), Marin Tomljanović (3.c)
 Ukupni godišnji fond sati: 70

Teme koje će se obrađivati:

1. Prijem učenika, Provjera dokumentacije, Ispunjavanje upisnica, Organizacija rada škole, Kućni red
2. Individualni razgovor
3. Upoznavanje učenika s izvadcima Statuta škole, Pravilnik o načinima, postupcima i elementima vrednovanja učenika u srednjoj školi, Pravilnik o kriterijima za izricanje pedagoških mjera
4. Individualni razgovor
5. Odluka o početku i završetku nastavne godine, Raspored sati; GOO: Izbor razrednog rukovodstva
6. Individualni razgovor
7. Priprema terenske nastave (Svjetski dan turizma) – Bled/Bohinj
8. Individualni razgovor
9. GOO: donošenje razrednih pravila
10. Individualni razgovor
11. Pravilnik o izvođenju izleta, ekskurzija i drugih odgojno-obrazovnih aktivnosti izvan Škole
12. Individualni razgovor
13. Izbor destinacije za maturalno putovanje
14. Individualni razgovor
15. ZO1: Pravilna prehrana kod pojačanih umnih i tjelesnih napora
16. Individualni razgovor
17. U čemu sam kreativan i što stvaram
18. Individualni razgovor
19. ZO4: Stereotipi o spolnosti, spolno zdravlje i spolna prava
20. Individualni razgovor
21. Što znači čvrsto odlučiti učiti, a što aktivno učiti?
22. Individualni razgovor
23. Strah od ispitnih situacija
24. Individualni razgovor
25. Pedagoške aktualnosti 1. kvartal
26. Individualni razgovor
27. ZO2: Prevencija nasilja i nasilničkih ponašanja u različitim okolnostima – u vezi, sportu...
28. Individualni razgovor
29. Dan sjećanja na žrtvu Vukovara (18.11.)
30. Individualni razgovor
31. GOO: Komunikacijske vještine
32. Individualni razgovor
33. Razlike su naše bogatstvo (prosinački blagdani)
34. Individualni razgovor
35. ZO1: Donošenje životnih odluka u različitim životnim situacijama
36. Individualni razgovor
37. Pedagoške aktualnosti polugodište
38. Individualni razgovor

39. ZO4: Stigmatizacija i diskriminacija seksualnih manjina I.
40. Individualni razgovor
41. ZO4: Stigmatizacija i diskriminacija seksualnih manjina II.
42. Individualni razgovor
43. GOO: razumijevanje razreda i škole kao zajednice
44. Individualni razgovor
45. Biti popularan – znači li to biti uspješan
46. Individualni razgovor
47. ZO4: Brak, roditeljstvo i obitelj
48. Individualni razgovor
49. ZO4: Razvijanje vještina potrebnih za odgovorno seksualno ponašanje V.
50. Individualni razgovor
51. GOO: poštovanja dostojanstva svake osobe i zajedničkog rada na dobrobit svih
52. Individualni razgovor
53. Pedagoške aktualnosti 3. kvartal27. U čemu su muškarci i žene isti, a u čemu se razlikuju
54. Individualni razgovor
55. ZO3: Alkohol i promet
56. Individualni razgovor
57. Kako provodim slobodno vrijeme? Kakve filmove gledam?
58. Individualni razgovor
59. ZO2: Neprimjene pojavnosti u školi i okolini
60. Individualni razgovor
61. ZO3: Utjecaj sredstava ovisnosti na društveni i profesionalni život te karijeru
62. Individualni razgovor
63. ZO3: Prevencija rizičnih ponašanja – maturalno putovanje
64. Individualni razgovor
66. Moja obitelj, moj dom. Konflikti u obitelji.
67. Individualni razgovor
68. Pedagoške aktualnosti – kraj nastavne godine
69. Individualni razgovor
70. Pedagoške aktualnosti – učenici koji se upućuju na dopunski rad

***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.

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.

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

ČETVRTI RAZREDI:

šk.g. 2024./25.

Razrednici: Iva Kranjčić (4a), Ksandra Sinožić (4b), Katarina Paušić (4c)

VRIJEME OSTVARIVANJA	NASTAVNA TEMA	MEĐUPREDMETNE TEME
RUJAN 8 sati	<p>PRIMIJENJENA DEMOKRACIJA</p> <ul style="list-style-type: none"> - Upis učenika u četvrti razred - Statut škole, Pravilnika o kućnom redu, Pravilnika o vrednovanju učenika i kalendara rada - Biranje razrednog rukovodstva 	<p>goo B.5.1. Promiče pravila demokratske zajednice.</p> <p>goo B.5.2. Sudjeluje u odlučivanju u demokratskoj zajednici.</p> <p>uku A.4/5.1.1. Upravljanje informacijama</p> <p>Učenik samostalno traži nove informacije iz različitih izvora, transformira ih u novo znanje i uspješno primjenjuje pri rješavanju problema.</p> <p>IKT C 4.3. Učenik samostalno kritički procjenjuje proces, izvore i rezultate pretraživanja, odabire potrebne informacije.</p>
LISTOPAD 8 sati	<ul style="list-style-type: none"> - Analiza uspjeha i izostanaka na kraju 3. Razreda - Izvannastavne i izvanškolske aktivnosti - Rasprava: Mobiteli u školi - Državna matura – osnovne informacije 	<p>osr A.2.1. Razvija sliku o sebi.</p> <p>osr A.2.3. Razvija osobne potencijale</p> <p>osr B.2.1. B Prepoznaje i procjenjuje vršnjačke odnose</p> <p>uku A.4/5.4.</p> <p>4. Kritičko mišljenje - Učenik samostalno kritički promišlja i vrednuje ideje.</p> <p>uku D.4/5.2.</p> <p>2. Suradnja s drugima - Učenik ostvaruje dobru komunikaciju s drugima, uspješno surađuje u različitim situacijama i spreman je zatražiti i ponuditi pomoć.</p> <p>ikt B.5.1.</p> <p>Učenik samostalno komunicira u digitalnome okružju.</p>
STUDENI 8 sati	<ul style="list-style-type: none"> - Planiranje stručne ekscuzije (ukoliko to dozvoli epi.situacija) - Neznanje je odluka - Ocjene ili znanje - Rasprava: Instrukcije da ili ne - Administracija razreda 	<p>uku A.4/5.4.</p> <p>4. Kritičko mišljenje - Učenik samostalno kritički promišlja i vrednuje ideje.</p> <p>uku C.4/5.1.</p> <p>1. Vrijednost učenja - Učenik može objasniti vrijednost učenja za svoj život.</p>

		<p>uku D.4/5.2.</p> <p>2. Suradnja s drugima - Učenik ostvaruje dobru komunikaciju s drugima, uspješno surađuje u različitim situacijama i spreman je zatražiti i ponuditi pomoć.</p> <p>Zdravlje</p> <p>B.5.1.A - Procjenjuje važnost razvijanja i unaprjeđivanja komunikacijskih vještina i njihove primjene u svakodnevnome životu</p>
<p>PROSINAC 6 sati</p>	<p>- Žene u muškim zanimanjima</p> <p>- Tema po izboru učenika</p> <p>- Administracija razreda na kraju 1. polugodišta</p>	<p>uku A.4/5.4.</p> <p>4. Kriičko mišljenje - Učenik samostalno kritički promišlja i vrednuje ideje.</p> <p>goo A.5.1. - Aktivno sudjeluje u zaštiti i promicanju ljudskih prava.</p> <p>goo B.5.1. - Promiče pravila demokratske zajednice.</p>
<p>SIJEČANJ 6 sati</p>	<p>- Državna matura</p> <p>- Nova godina kao nova šansa</p> <p>- Profili na društvenim mrežama</p> <p>- Rasprava: Mobiteli u školama</p>	<p>ikt B.5.1. - Učenik samostalno komunicira u digitalnome okružju.</p> <p>ikt B.5.2. - Učenik samostalno surađuje s poznatim i nepoznatim osobama u digitalnome okružju.</p> <p>ikt B.5.3. - Učenik promiče toleranciju, različitosti, međukulturno razumijevanje i demokratsko sudjelovanje u digitalnome okružju.</p> <p>uku C.4/5.1.</p> <p>1. Vrijednost učenja - Učenik može objasniti vrijednost učenja za svoj život.</p>
<p>VELJAČA 8 sati</p>	<p>- Lijepa i ružne strane školskoga života</p> <p>- Državna matura</p> <p>- Iseljavanje mladih i obrazovanih</p> <p>- Željeni model škole</p>	<p>uku A.4/5.4.</p> <p>4. Kriičko mišljenje - Učenik samostalno kritički promišlja i vrednuje ideje.</p> <p>pod C.1.1. - Prepoznaje važnost ljudskog rada i stvaranja dobara za osiguranje sredstava za život pojedinca i dobrobit zajednice.</p>

		<p>goo B.5.1. - Promiče pravila demokratske zajednice.</p> <p>goo C.5.3. - Promiče kvalitetu života u zajednici.</p>
OŽUJAK 8 sati	<p>- Tekuća problematika</p> <p>- Državna matura</p> <p>- Moji ciljevi u budućnosti</p>	<p>ikt B.5.1. - Učenik samostalno komunicira u digitalnome okružju.</p> <p>uku A.4/5.4.</p> <p>4. Kritičko mišljenje - Učenik samostalno kritički promišlja i vrednuje ideje.</p> <p>od A.5.3. - Upoznaje i kritički sagledava mogućnosti razvoja karijere i profesionalnog usmjerenja.</p>
TRAVANJ 6 sati	<p>- Dani maturanata- dogovor</p> <p>- Obilježavanje Dana škole (2 sata)</p>	<p>pod A.5.1. - Primjenjuje inovativna i kreativna rješenja.</p> <p>goo B.5.2. Sudjeluje u odlučivanju u demokratskoj zajednici.</p>
SVIBANJ 6 sati	<p>- Dani maturanata (2 sata)</p> <p>- Državna matura</p>	<p>uku C.4/5.2.</p> <p>2. Slika o sebi kao učeniku - Učenik iskazuje pozitivna i visoka očekivanja i vjeruje u svoj uspjeh u učenju.</p> <p>uku C.4/5.3.</p> <p>3. Interes - Učenik iskazuje interes za različita područja, preuzima odgovornost za svoje učenje i ustraje u učenju.</p>
Teme vezane uz dane značajne za zaštitu okoliša:	<p>16.09. Međunarodni dan zaštite ozonskog omotača</p> <p>27.09. Svjetski dan turizma</p> <p>04.10. Svjetski dan zaštite životinja</p> <p>11.12. Međunarodni dan planina</p> <p>02.02. Međunarodni dan zaštite močvara</p> <p>22.03. Svjetski dan voda</p> <p>22.04. Dan planeta Zemlje</p> <p>22.05. Međunarodni dan biološke raznolikosti</p>	<p>odr A.5.1. Kritički promišlja o povezanosti vlastitoga načina života s utjecajem na okoliš i ljude.</p> <p>odr B.5.1. Kritički promišlja o utjecaju našega djelovanja na Zemlju i čovječanstvo.</p> <p>odr C.5.2. Predlaže načine unapređenja osobne i opće dobrobiti.</p>

** 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 Poslovníkom o radu kolegijanskih tijela. Vijeće roditelja raspravlja o pitanjima značajnim za rad i život Škole te:

- daje mišljenje o prijedlogu Školskog kurikulumu, 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	Jasna Staraj
1.b	Elvis Maras
1.c	Ingrid Valenčić
2.a	Ivana Križanović Boban

2.b	Goran Urh
2.c	Jasna Blečić
2.d	Damjana Kovačević
3.a	Emina Peričić
3.b	Josipa Uković
3.c.	Goran Cunjak
4.a	Sanjin Josip Nekić
4.b.	Magdalena Prošić Tunjić
4.c.	Dejana Paškvan - Žeželj

RUJAN /LISTOPAD

- konstituiranje Vijeća roditelja za tekuću šk. godinu te izbor predsjednika i zamjenika predsjednika Vijeća roditelja
- razrješenje mandata roditelja učenika završnih razreda
- prijedlog i imenovanje jednog člana iz reda roditelja u Školski odbor
- prijedlog i izbor jednog kandidata iz reda roditelja za člana Povjerenstva za kvalitetu kojega imenuje Školski odbor
- izvješće ravnateljice za školsku godinu, 2023./24.
- usvajanje Godišnjeg plana i program rada za školsku godinu 2024./25.
- usvajanje Školskog kurikulumuma za školsku godinu 2024./25.
- upoznavanje sa zadacima Vijeća roditelja
- pitanja i prijedlozi roditelja
- aktualna problematika

VELJAČA

- analiza, zapažanja na učenje i vladanje, te izostanke na kraju prvog polugodišta
- prijedlog i imenovanje jednog člana iz reda roditelja u Školski odbor
- Izvješće o stanju sigurnosti i provođenju školskih preventivnih programa
- informacije o natjecanjima, terenskoj nastavi, izletima

- pitanja i prijedlozi roditelja
- osvrt na dopunsku nastavu

SRPANJ

- informacije o radu Školskog odbora;
- osvrt na postignuti uspjeh učenika tijekom cijele školske 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 informiraju 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 aktivno 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

- konstituiranje 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 2024./25.
- 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 obilježavanje prigodnih datuma (1.12. Svjetski dan AIDS-a;5.12. Međunarodni dan volontera, 20.12.Međunarodni dan solidarnosti među ljudima, 15.1.Dan međunarodnog priznanja 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; 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 96.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 2024./25.

RAZRED**ČLAN VIJEĆA UČENIKA**

1.a	Noeli Karlović / zamjenica Paola Matić
1.b	Mila Tomasović /zamjenik Luka Miodragović
1.c	Greta Šimoković/zamjenica Lucija Spalatin
2.a	Karlo Alijev/ zamjenica Leni Štefan
2.b	Josipa Karadakić/zamjenica Lana Marjanović
2.c	Sarafina Miljak /zamjenica Iva Rogić
2.d	Anna Jančić / zamjenica Chiara Markus
3.a	Leona Stević /zamjenica Klara Brletić
3.b	Nora Džubur/zamjenica Elena Jandrlić
3.c	Iva Lenić/ zamjenica Marie Juričić
4.a	David Mijolović / zamjenica Lorena Jardas
4.b	Natalie Livić/zamjenica Tia Pešić
4.c	Ivana Perak/ zamjenica Meri Kukuljan

Predsjednik Vijeća učenika: Andro Smoković, 3a

7.3. STRUČNI AKTIVI

Stručni aktivni 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 aktivni čine nastavnici odgovarajućeg nastavnog predmeta, odnosno skupine srodnih predmeta. Aktivni rade na sjednicama. Sjednicu priprema, saziva i vodi voditelj stručnog aktivnog kojega na prijedlog ravnatelja imenuje Nastavničko vijeće. Tijekom školske godine svaki aktivni će održati pet do deset sastanaka.

Nastavnici se organiziraju u pet stručnih aktivnog, tj. podaktivnog:

1. stručni podaktivni **HRVATSKOG JEZIKA I KNJIŽEVNOSTI**- voditeljica Nataša Modrić

Tićak, članice: Tanja Marčan, Lorna Ivančić Vukelić

2. stručni aktivni **EKONOMSKE SKUPINE PREDMETA** - voditeljica Ksandra Sinožić,

članovi: Zagorka Ivanković, Mirjana Latas, Lidija Jerković, Sandi Basić, Lea

Kovačić, Vera Lukin (prehrana i poznavanje robe), Brankica Lukanić (gospodarsko pravo)

3. stručni aktivni **STRANIH JEZIKA** – voditeljica Izabela Weber (engleski jezik),

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

4. stručni aktivni **DRUŠTVENE GRUPE PREDMETA** – voditelj: Nenad Barić (vjeronauk),

članovi: Nenad Drobnjak (geografija), Ana Žilić (povijest), Nenad Drobnjak, Vitomir Lipovac (povijest umjetnosti i KP, etika), Ivana Černeha (etika), Antonio Pilat (TZK), Luka Cvitan (TZK), Nenad Barić (vjeronauk), Helen Caser (poslovna psihologija)

5. stručni podaktivni **MATEMATIKE I INFORMATIKE** – voditeljica: Đurđica Štanta

(matematika), članovi: Sandra Grgurić (matematika), Katja Morić Bezić (matematika), Iva Kranjčić (računalstvo)

Aktivni dogovaraju s ravnateljicom o rasporedu predmeta i sati, te ostalih zaduženja nastavnika. Skrbe o permanentnom stručnom usavršavanju, nabavi nastavnih sredstava i pomagala, čuvanju zbirke učila, uređenju učionica te oglasnih ploča i panoa.

Sudjeluju u ustrojavanju i provođenju učeničkih natjecanja, smotri i priredbi u školi i izvan nje. Aktivni 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 2024./25.

Podaktiv profesora hrvatskoga jezika sačinjavaju profesorice **Nataša Modrić Tićak**, profesor savjetnik, **Tanja Marčan**, izvrsni savjetnik i **Lorna Ivančić Vukelić**. Ovim godišnjim planom i programom određuje se dinamika i sadržaj rada podaktiva hrvatskog jezika.

Članovi podaktiva u šk. god. 2024./25. 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 kurikulumu 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. 2024./25.
- 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 aktivnosti vezanih uz obilježavanje Dana škole i Dana otvorenih vrata.

Planira se provedba aktivnosti povodom obilježavanja **Međunarodnog dana materinskog jezika** te provedba istraživačkog školskog projekta **Od riječi do izreke** i predstavljanje rezultata tog projekta na događanjima u sklopu obilježavanja Dana škole. Osim navedenog, članovi podaktiva svojim će aktivnostima sudjelovati u doprinosu rezultatima sljedećih projekata: **Obilježavanje Svjetskog dana turizma** (školski projekt) i **Škola u kinu** (županijski projekt).

PLAN RADA STRUČNOG PODAKTIVA HRVATSKOG JEZIKA PO MJESECIMA ZA ŠKOLSKU 2024./25. GODINU.

Rujan

- organizacija nastave: nastava hrvatskoga jezika izvodi se na temelju godišnjih izvedbenih kurikulumu 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 kurikulumu, godišnjeg izvedbenog kurikulumu 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 kurikulumu za učenike koji se školuju po redovitom programu uz individualizirane postupke (ako takvih bude bilo).
- analiza inicijalnih provjera znanja u 1. razredima (Nataša Modrić Tićak i Tanja Marčan).

Listopad

- pedagoške aktualnosti, razmjena iskustava nakon obrade prve teme.
- aktivnosti na provedbi projekta *Od riječi do izreke*.

Studeni

- rješavanje eventualnih problema koji se pojave u radu u razredima te razmjena iskustava unutar podaktiva
- aktivnosti na provedbi projekta *Od riječi do izreke*

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 učenika.

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 *Od riječi do izreke*.

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 2025.
- nastavljanje aktivnosti na provedbi projekta *Od riječi do izreke*.

Ožujak

- ✓ pedagoške aktualnosti

Travanj

- ✓ evaluacija postignuća učenika na završenim natjecanjima.
- ✓ **Dan škole:** sudjelovanje u organizaciji i provedbi programa kojima će se obilježiti Dan škole. Podaktiv HJ planira sudjelovati prezentacijom rezultata projekta ***Od riječi do izreke.***

Svibanj

- analiza rada i uspjeha učenika četvrtih razreda.
- sudjelovanje na ***Festivalu znanosti*** 2025. (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 Modić Tičak, prof.savjetnik

7.3.1.1. Plan i program dodatne nastave: Medijska kultura

Lorna Ivančić Vukelić, prof.

KURIKULUM DODATNE NASTAVE: MEDIJSKA KULTURA	
NOSITELJ AKTIVNOSTI	Lorna Ivančić Vukelić, prof. - voditeljica
PLANIRANI BROJ SATI GODIŠNJE	35 sati
PODRUČJE UČENJA POUČAVANJA	jezično-komunikacijsko područje
KLJUČNE KOMPETENCIJE ZA CJELOŽIVOTNO UČENJE	komunikacija na materinskom jeziku kulturna svijest i izražavanje medijska pismenost
NAMJENA	Ova dodatna nastava namijenjena je svim zainteresiranim učenicima 1.-4. razreda
CILJEVI DODATNE NASTAVE IZ MEDIJSKE KULTURE	Omogućiti učenicima pristup, analizu, vrednovanje i kreiranje medijskih sadržaja u različitim oblicima.
ISHODI UČENIKE ZA	- proširiti pojmovnik temeljnih pojmova iz medijske kulture te ih pravilno primjenjivati i definirati - interpretirati i analizirati pojedina medijska ostvarenja - usporediti različita medijska ostvarenja na temelju zajedničkih osobina

	<p>(pripadnost određenom stilu, razdoblju ili žanru)</p> <ul style="list-style-type: none"> - kritički vrednovati pojedina medijska ostvarenja - primijeniti stečene kompetencije na medijskim sadržajima izvan nastavnog plana i programa te izvan programa dodatne nastave iz medijske kulture
<p>NAČIN REALIZACIJE <i>aktivnosti kojima se ostvaruju ciljevi i ishodi</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> - terenska nastava: posjet kinu, kazalištu, izložbama i dr. - radionice - istraživački rad učenika u paru ili skupini prema smjernicama - evaluacija - predstavljanje rezultata
VREMENIK	<ul style="list-style-type: none"> - tijekom školske godine uvjetovano rasporedom kazališnih predstava HNK-a Ivana pl. Zajca te rasporedom kinopredstava, izložaba i dr. - travanj: predstavljanje rezultata rada / učeničkih aktivnosti u sklopu dodatne nastave - lipanj: evaluacija rada učenika na dodatnoj nastavi
OKVIRNI TROŠKOVNIK	<ul style="list-style-type: none"> - troškovi kino ulaznica - troškovi ulaznica za kazališne predstave
MJESTO ODRŽAVANJA	<ul style="list-style-type: none"> - ovisno o vremeniku događanja i programima kulturnih ustanova: Art-kino Rijeka, Hrvatsko narodno kazalište Ivana pl. Zajca Rijeka, Gradska knjižnica Rijeka i dr. - škola
OČEKIVANI REZULTATI	<ul style="list-style-type: none"> - očekuje se da će polaznici ove dodatne nastave proširiti i unaprijediti svoja znanja i kompetencije iz područja medijske kulture - izrada medijskih sadržaja: plakati, prezentacije, video-uradci
NAČIN VREDNOVANJA	<ul style="list-style-type: none"> - vrednovanje za učenje (formativno vrednovanje): bilješke u eDnevniku o učenikovo redovitosti, samostalnosti i odgovornosti u radu

7.3.2. GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA STRUČNOG PODAKTIVA MATEMATIKE I RAČUNALSTVA za školsku 2024./25. godinu

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

Kolovoz - rujan

- dogovor o programu rada aktiva i tjednim sastancima te suradnja s aktivom hrvatskog jezika i aktivom povijesti
- 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
- 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 MZOM
- 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 projekata, suradnja s aktivom iz povijesti
- poticanje nadarenih učenika
- analiza realizacije programa i postignuća učenika
- dodatna nastava za 4. razrede – pripreme za državnu maturu (Đurđica Štanta, prof.) i dopunska nastava za 1. razrede (Sandra Grgurić, prof.) - interes učenika i informiranje nastavnika

- predavanje na NV – Državna matura – Katja Morić Bezić, prof.
- 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 kurikulumu i mogući problemi
- postignuća učenika
- sudjelovanje na Stručnim vijećima PGŽ (matematika i računalstvo)
- sudjelovanje nastavnika matematike i informatike na edukacijama Carneta
- organizacija i provođenje projekata, suradnja s ostalim aktivima
- organizacija i provođenje aktivnosti vezanih uz „Večer matematike“
- sudjelovanje u pripremama za Dan škole

Siječanj - veljača

- analiza realiziranog godišnjeg izvedbenog kurikulumu, 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 projekata
- suradnja s aktivima unutar Škole
- uključivanje učenika u natjecanje iz matematike
- Obilježavanje: Dan sigurnijeg interneta 9. veljače
- sudjelovanje u pripremama za Dan škole

Ožujak - travanj

- sudjelovanje na Stručnom vijeću PGŽ (matematika, računalstvo) i državnom stručnom skupu
- 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.“/„Svjetski dan broja pi 2024.“ – 14.3.2025.
- organizacija i provođenje projekata, suradnja s ostalim aktivima
- organizacija i provođenje aktivnosti vezanih uz Dan HT škole Opatija
- organizirana posjeta zainteresirane grupe učenika Zvezdarnici Višnjan/ Astronomskom centru ili prigodnom predavanju (moguće i u svibnju)
- sudjelovanje u radu Županijskog stručnog vijeća
- analiza programa i postignuća učenika
- predavanje na NV – tema po izboru - član aktiva

Svibanj

- organizacija i provođenje projekata, suradnja s ostalim aktivima
- sudjelovanje nastavnika matematike i informatike na edukacijama Carneta
- dodatna nastava (Đurđica Štanta, prof) i dopunska nastava (Sandra Grgurić, prof.) - interes učenika i informiranje nastavnika

Lipanj - srpanj

- provođenje državne mature
- provođenje dopunskog rada
- analiza postignuća učenika i realizacija programa
- planiranje zaduženja za narednu školsku godinu
- sudjelovanje na stručnim seminarima, stručno usavršavanje

Kolovoz

- popravni ispiti i rad u drugim komisijama
- stručno usavršavanje

- analiza i izrada operativnih programa i planova 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 ZA šk.god.2024/25

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

Voditelj ekonomskog aktiva: Ksandra Sinožić, prof.

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 Hotelijsko turističke škole i njezinih djelatnosti
- usuglašavanje i usklađivanje kriterija vrednovanja učeničkih postignuća po elementima

Vremenski okvir za izvršenje plana i programa: 1.09.2024. – 31.08.2025.

PLAN RADA AKTIVA EKONOMSKE SKUPINE PREDMETA**RUJAN**

- Prijedlog godišnjeg plana i programa rada aktiva ekonomske skupine predmeta za šk. god. 2024./25. - voditelj ekonomskog aktiva
- Utvrđivanje podjele nastavnih sati nastavnicima ekonomskog aktiva po nastavnim predmetima u dogovoru s ravnateljicom
- Dogovor o provedbi natjecanja, smotri, posjeta turističkim sajmovima, destinacije, hoteli u suradnji s aktivom stranih jezika (Marina Ivančić Komadina, prof.), aktivom društvene grupe predmeta (Nenad Barić, prof.) i ekonomski aktiv (Ksandra Sinožić, prof.)
- Iznošenje okvirnih prijedloga za organizaciju proslave Dana škole i Dan otvorenih vrata (u suradnji s ostalim aktivima HTŠ)
- 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
- Nastavnici Zagorka Ivanković, Ksandra Sinožić, Mirjana Latas, Lidija Jerković će pripremiti operativni nastavni plan i program, kao i elemente i kriterije vrednovanja učenikovih postignuća za nastavne predmete
- Izrada godišnjeg kurikulumu rada za pojedine aktivnosti, natjecanja i smotre ekonomskog aktiva
- Obilježavanje Svjetskog dana turizma - 27. rujna 2024. Stručni posjet Fakultetu za menadžment u turizmu i ugostiteljstvu (FMTU) – zajedničko obilježavanje Svjetskog dana turizma (Zagorka Ivanković, prof., Ksandra Sinožić, prof.)
- 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 2025.
- 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 2024. do svibnja 2025.; voditeljica Brankica Lukanić,prof.

LISTOPAD

- Prijedlog tema za izradbu i obranu završnog rada
- Vremeni plan izradbe i obrane završnog rada
- Upute za izradbu završnog rada – Pravilnik o izradbi o obrani završnog rada
- Prijedlozi učenika-kandidata za natjecanje World Skills 2025. 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)
- Vanučionična nastava – ŠKOLA U KINU – POSJET ART – KINU U RIJECI – koleracija (tijekom šk. godine)

STUDENI

- Osvrt na izrađene operativne planove i programe
- Preliminarni dogovori oko organizacije i provedbe natjecanja World Skills 2025. na školskoj razini – prijedlog i odabir kandidata
- 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
- Zagreb Time Travel – inovativan projekt koji je zamišljen s ciljem da se obrazovni proces oplemeni interaktivnim digitalnim i edukativnim sadržajima usklađenim s aktualnim nastavnim planom i programom, jednodnevna izvanučionična nastava: voditelj projekta Zagorka Ivanković,prof. u suradnji s kolegicom Ksandrom Sinožić,prof.

PROSINAC

- Advent u jednoj od destinacija: Zagreb, Ljubljana, Graz, Salzburg, Bad Ischl – jednodnevna izvanučionična nastava
- Informiranje učenika o provedbi natjecanja World Skills 2025.godine (siječanj/veljača); preliminarni popis zainteresiranih
- Obilježavanje značajnih datuma u RH
- Dogovor oko organizacije i provedbe natjecanja World Skills 2025.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

SIJEČANJ

- Izvješća sa stručnih usavršavanja
- Analiza natjecanja World Skills 2025.godine - školsko natjecanje
- Priprema učenika za regionalno natjecanje World Skills 2025. godine
- Analiza praktične nastave učenika
- Međunarodni festival u Ljubljani „Več znanja za već turizma“ - ekonomski aktiv (Ksandra Sinožić,prof. i Marina Ivančić Koamadina, prof.)

VELJAČA

- Osvrt na rezultate školskog izlučnog natjecanja World Skills 2025. godine
- Priprema učenika za natjecanje World Skills 2025. – regionalna razina
- Osvrt na rezultate s regionalne razine natjecanja World Skills 2025. godine te daljnje smjernice
- 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 2025.
- Stručno usavršavanja

OŽUJAK

- Praćenje aktualnosti u cilju unapređenja nastavnog procesa
- Razrada prijedloga za organizaciju proslave Dana škole i Dana otvorenih vrata
- Obilježavanje uskrasnih blagdana
- Priprema učenika za natjecanje World Skills 2025. godine – državna razina
- Osvrt na rezultate s državne razine natjecanja Word Skills 2025. 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.)
- Volonterska suradnja s UDRUGOM LJUBITELJA KAMELIJA – Opatija (i travanj 2025.); 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
- 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 ishode, 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
- Biranje predsjednika aktiva za šk. god. 2025./26. na prijedlog ravnateljice 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 2025./26. – razmjena ideja, sugestije, novosti oko novih planova i programa za obrazovni sektor, projekti, aktivnosti, unaprjeđenje nastavnog procesa rada

Voditeljica aktiva ekonomske skupine predmeta:

Ksandra Sinožić, prof.mentor

7.3.4. PLAN I PROGRAM RADA AKTIVA STRANIH JEZIKA

Članovi aktiva:

- Ines Didović, prof. (zamjena za Marijanu Matejčić, prof.)
- Suzana Hranuelli Jezidžić, prof. talijanskog jezika
- Marina Ivančić Komadina, prof. njemačkog jezika
- Marija Komnenović Miškulin, prof. talijanskog jezika
- Nataša Matošević Budim, prof. francuskog jezika
- Katarina Paušić, prof. engleskog i talijanskog jezika
- Marin Tomljanović, prof. engleskog jezika
- Karmen Ujčić, prof. njemačkog jezika
- Brankica Zeljković Jauković, prof. engleskog i njemačkog jezika
- Izabela Weber, prof. engleskog i talijanskog jezika

Voditeljica aktiva: Izabela Weber, 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
- c) Ostali oblici rada
 - obrada tema prilikom sjednica Nastavničkog vijeća

Vremenski okvir za izvršenje plana i programa: 1.9.2024. – 31.8.2025.

SADRŽAJ RADA:

RUJAN	<ul style="list-style-type: none"> – Provedba inicijalnih testova za 1. razrede, analiza istih te razmjena dojmova – Provođenje aktivnosti vezanih uz projekt „<i>Muke po prevođenju opatijskih jelovnika</i>“ – Obilježavanje Europskog dana jezika (26. rujna.): <ul style="list-style-type: none"> ○ sudjelovanje nekolicine učenika na Festivalu jezika koji će se održati 27. rujna na Filozofskom fakultetu u Zagrebu. Učenici će izložiti prezentaciju pod nazivom „<i>Muke po prevođenju opatijskih jelovnika</i>“ ○ Nastavnice Karmen Ujčić, prof. i Brankica Zeljković Jauković, prof. istražiti će poznata sveučilišta u zemljama njemačkog govornog područja ○ suradnja s Kreativnom radionicom – Obilježavanje <i>Svjetskog dana turizma</i> (27. rujna) – izvanučionična nastava: <ul style="list-style-type: none"> ○ prvi razredi: Ozalj i Karlovac ○ drugi razredi: Klagenfurt
--------------	--

	<ul style="list-style-type: none"> ○ treći razredi: Bled i Bohinj – Dogovor o provedbi natjecanja, smotri, posjetama turističkim sajmovima i hotelima (u suradnji s Aktivom ekonomske skupine predmeta) – Organizacija dopunske nastave za učenike kojima je potrebna pomoć u svladavanju sadržaja iz engleskog jezika – Organizacija dopunske nastave za učenike kojima je potrebna pomoć u svladavanju sadržaja iz njemačkog jezika – Organizacija dopunske nastave za učenike kojima je potrebna pomoć u svladavanju sadržaja iz francuskog jezika – Informiranje učenika završnih razreda o sastavljanju sažetaka završnih radova na stranom jeziku i roku predaje istih – Pripreme za natjecanje <i>AEHT 2024.</i> (u suradnji s Aktivom ekonomske skupine predmeta)
<p>LISTOPAD</p>	<ul style="list-style-type: none"> – Analiza prvih mjesec dana nastave – iskustva nastavnika, prijedlozi eventualnih promjena/prilagodbi kako bi se unaprijedio nastavni proces – Provedba aktivnosti u sklopu projekta „Upoznajmo Opatiju“ – Provedba aktivnosti u sklopu projekta „Od kud ste vi prišle? Germanizmi i talijanizmi va čakavskem zajike“ – Osvrt na dopunsku nastavu iz engleskog jezika – broj zainteresiranih učenika – Osvrt na dopunsku nastavu iz njemačkog jezika – broj zainteresiranih učenika – Osvrt na dopunsku nastavu iz francuskog jezika – broj zainteresiranih učenika – Pripreme za natjecanje <i>AEHT 2024.</i> (u suradnji s Aktivom ekonomske skupine predmeta) – Obilježavanje <i>Svjetskog dana učitelja</i> (5. listopada) u suradnji s Kreativnom radionicom – Izvanučionična nastava - <i>Škola u kinu</i> - projekcije igranih i dokumentarnih filmova u Art-kinu „Croatia“

	<ul style="list-style-type: none"> – Stručna usavršavanja nastavnika – Filmska projekcija u sklopu projekta „Svi na film!“ – <i>Halloween</i> (31. listopada) – izrada popratnih sadržaja, prikaz običaja pri slavlju – Provedba aktivnosti u sklopu projekta „<i>Das Bild der Anderen – dopisivanje na njemačkome jeziku</i>“ – Predavanje za Nastavničko vijeće – „<i>Problematika prijevoda gastronomskog nazivlja na strane jezike</i>“ (Marija Komenović Miškulin, Izabela Weber)
STUDENI	<ul style="list-style-type: none"> – Osvrt na realizaciju godišnjih izvedbenih kurikuluma/planova i programa; eventualne poteškoće i prijedlozi rješavanja istih – Hospitacije na nastavi profesora unutar aktiva u svrhu unapređenja nastavnog procesa – <i>AEHT Annual Conference 2024.</i> – Riga, Latvija (4.11. - 9.11.) – Osvrt na rezultate natjecanja – <i>AEHT 2024.</i> – Provedba projekta „<i>Srednjovjekovna kuhinja na moderan način</i>“ – suradnja s aktivom Društvene grupe predmeta – Analiza realiziranih hospitacija – Provedba aktivnosti u sklopu projekta „<i>Od kud ste vi prišle? Germanizmi i talijanizmi va čakavskem jeziku</i>“ – Provedba aktivnosti u sklopu projekta „<i>Upoznajmo Opatiju</i>“ – Provedba aktivnosti u sklopu projekta „<i>Das Bild der Anderen – dopisivanje na njemačkome jeziku</i>“ – Izvanučionična nastava - <i>Škola u kinu</i> - projekcije igranih i dokumentarnih filmova u Art-kinu „Croatia“ – Izvanučionična nastava - <i>Škola u kazalištu: (Za)voli kazalište</i> - organizirane posjete Hrvatskom narodnom kazalištu Ivan pl. Zajc
PROSINAC	<ul style="list-style-type: none"> – Informiranje učenika o provedbi natjecanja u poznavanju stranih jezika (siječanj/veljača); preliminarni popis zainteresiranih te provedba probnog natjecanja kako bi se napravila selekcija učenika

	<ul style="list-style-type: none"> – <i>Obilježavanje božićnih blagdana</i> – poveznica sa zemljama čiji se jezik poučava u školi, suradnja s Kreativnom radionicom – Realizacija projekta „<i>Weihnachtsschatzsuche (Božićna potraga za blagom)</i>“ – Realizacija projekta „<i>Advent u Republici Austriji – Graz</i>“ – Provedba aktivnosti u sklopu projekta „<i>Od kud ste vi prišle? Germanizmi i talijanizmi va čakavskem zajike</i>“ – Provedba aktivnosti u sklopu projekta „<i>Upoznajmo Opatiju</i>“ – Preliminarni dogovor oko organizacije i provedbe natjecanja <i>Worldskills Croatia 2025.</i> na školskoj razini – prijedlog i odabir kandidata (u suradnji s Aktivom ekonomske skupine predmeta) – Filmska projekcija u sklopu projekta „<i>Svi na film!</i>“ – Provedba aktivnosti u sklopu projekta „<i>Das Bild der Anderen – dopisivanje na njemačkome jeziku</i>“ – Izvanučionična nastava - <i>Škola u kinu</i> - projekcije igranih i dokumentarnih filmova u Art-kinu „Croatia“ – Izvanučionična nastava - <i>Škola u kazalištu: (Za)voli kazalište</i> organizirane posjete Hrvatskom narodnom kazalištu Ivan pl. Zajc – Stručna usavršavanja nastavnika – Sinteza rada na kraju I. polugodišta – kontrastna analiza, uspješnost učenika u ostvarivanju ishoda
SIJEČANJ	<ul style="list-style-type: none"> – Stručna usavršavanja nastavnika za vrijeme zimskih praznika za učenike (seminari/ŽSV) – Izvješća sa stručnih usavršavanja – Priprema učenika za natjecanja u poznavanju stranih jezika i natjecanje <i>Worldskills Croatia 2025.</i> (u suradnji s Aktivom ekonomske skupine predmeta) – Konačni dogovor i realizacija natjecanja <i>Worldskills Croatia 2025.</i> na školskoj razini (u suradnji s Aktivom ekonomske skupine predmeta)

	<ul style="list-style-type: none"> – Realizacija natjecanja u poznavanju stranih jezika – školska razina – Provedba aktivnosti u sklopu projekta „Upoznajmo Opatiju“ – Provedba aktivnosti u sklopu projekta „Od kud ste vi prišle? Germanizmi i talijanizmi va čakavskem jeziku“ – Provedba istraživanja „Utjecaj korištenja društvenih igara tijekom nastave na smanjenje jezične anksioznosti i poboljšanje usmenog izražavanja“ – Provedba aktivnosti u sklopu projekta „Das Bild der Anderen – dopisivanje na njemačkom jeziku“ – Izvanučionična nastava - Škola u kinu - projekcije igranih i dokumentarnih filmova u Art-kinu „Croatia“ – Provođenje ankete o motivaciji učenika Hotelijsko-turističke škole Opatija za učenje stranih jezika, stavovi učenika prema načinu poučavanja stranih jezika u školi te njihovo zadovoljstvo i zainteresiranost za nastavne metode i oblike rada korištene u nastavi stranih jezika – Okvirni prijedlozi za proslavu <i>Dana škole</i> (u dogovoru s ostalim aktivima)
VELJAČA	<ul style="list-style-type: none"> – Osvrt na rezultate provedenih natjecanja u poznavanju stranih jezika – Priprema učenika za natjecanje <i>Worldskills Croatia 2025.</i> – regionalna razina (u suradnji s Aktivom ekonomske skupine predmeta) – Obilježavanje <i>Valentinova</i> na satovima njemačkog jezika – Provedba aktivnosti u sklopu projekta „Upoznajmo Opatiju“ – <i>Karneval 2025.</i> (u suradnji s Kreativnom radionicom) – Provedba istraživanja „Utjecaj korištenja društvenih igara tijekom nastave na smanjenje jezične anksioznosti i poboljšanje usmenog izražavanja“ – Filmska projekcija u sklopu projekta „Svi na film!“

	<ul style="list-style-type: none"> – Provedba aktivnosti u sklopu projekta „<i>Od kud ste vi prišle? Germanizmi i talijanizmi va čakavskem jeziku</i>“ – Pripreme učenika za županijsko natjecanje u poznavanju stranih jezika – Provedba aktivnosti u sklopu projekta „<i>Das Bild der Anderen – dopisivanje na njemačkom jeziku</i>“ – Izvanučionična nastava - <i>Škola u kinu</i> - projekcije igranih i dokumentarnih filmova u Art-kinu „Croatia“ – Izvanučionična nastava - <i>Škola u kazalištu: (Za)voli kazalište</i> - organizirane posjete Hrvatskom narodnom kazalištu Ivan pl. Zajc prema rasporedu prikazivanja odabranih kazališnih predstava – Predavanje na sastanku Aktiva stranih jezika: „<i>Zadovoljstvo učenika Hotelijsko-turističke škole Opatija nastavnim metodama i oblicima rada koji se koriste u nastavi stranih jezika</i>“ (Weber, Komnenović) – Predavanje za Nastavničko vijeće - Marina Ivančić Komadina, prof. – Organizirana posjeta gradovima Veneciji i Padovi i njihovim povijesno-kulturnim baštinama te spomenicima kulture u sklopu projekta „<i>Upoznavanje turističke destinacije: Republika Italija (Venecija i Padova)</i>“
OŽUJAK	<ul style="list-style-type: none"> – Praćenje aktualnosti u svrhu unapređenja nastavnog procesa – Hospitacije na nastavi profesora unutar aktiva u svrhu unapređenja nastavnog procesa – Konkretna razrada prijedloga za organizaciju proslave <i>Dana škole</i> – Provođenje aktivnosti vezanih uz obilježavanje <i>Dana frankofonije i francuskog jezika</i> (20. ožujka 2025.) – Provedba aktivnosti u sklopu projekta „<i>Dantedi - dan posvećen Danteu Alighieriju</i>“ (25. ožujka 2025.) – Provedba aktivnosti u sklopu projekta „<i>Upoznajmo Opatiju</i>“

	<ul style="list-style-type: none"> – Provedba istraživanja „<i>Utjecaj korištenja društvenih igara tijekom nastave na smanjenje jezične anksioznosti i poboljšanje usmenog izražavanja</i>“ – Provedba aktivnosti u sklopu projekta „<i>Od kud ste vi prišle? Germanizmi i talijanizmi va čakavskem jeziku</i>“ – Priprema učenika za natjecanje <i>Worldskills Croatia 2025.</i> – regionalna razina (u suradnji s 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 – Provedba aktivnosti u sklopu projekta „<i>Das Bild der Anderen – dopisivanje na njemačkom jeziku</i>“ – Pregled i korekcije sažetaka završnih radova na stranom jeziku – Izvanučionična nastava - <i>Škola u kinu</i> - projekcije igranih i dokumentarnih filmova u Art-kinu „Croatia“
TRAVANJ	<ul style="list-style-type: none"> – Sudjelovanje u organizaciji i provedbi <i>Dana škole</i> (u suradnji s ostalim aktivima) – Treće izdanje natjecanja u slovanju <i>Spelling Bee</i> za prve razrede – Organizacija <i>Kviza za učenike</i> u sklopu aktivnosti vezanih uz obilježavanje <i>Dana škole</i> – Simulacija razgovora iz područja struke/izlaganje prezentacija iz područja struke na njemačkom jeziku u sklopu aktivnosti vezanih uz obilježavanje <i>Dana škole</i> – Obilježavanje uskrasnih blagdana – poveznica sa zemljama čiji se jezik poučava u školi, suradnja s Kreativnom radionicom

	<ul style="list-style-type: none"> – Informiranje učenika završnih razreda o aktualnostima vezanim uz polaganje ispita Državne mature – rješavanje provedenih ispita Državne mature tijekom redovne nastave) – Provedba aktivnosti u sklopu projekta „Upoznajmo Opatiju“ – Provedba aktivnosti u sklopu projekta „Od kud ste vi prišle? Germanizmi i talijanizmi va čakavskem jeziku“ – Filmska projekcija u sklopu projekta „Svi na film!“ – Stručna usavršavanja tijekom proljetnog odmora (seminari/ŽSV) – Priprema učenika za natjecanje <i>Worldskills Croatia 2025.</i> – regionalna razina (u suradnji s Aktivom ekonomske skupine predmeta) – Provedba istraživanja „Utjecaj korištenja društvenih igara tijekom nastave na smanjenje jezične anksioznosti i poboljšanje usmenog izražavanja“ – Provedba aktivnosti u sklopu projekta „Das Bild der Anderen – dopisivanje na njemačkom jeziku“ – 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 - <i>Škola u kinu</i> - projekcije igranih i dokumentarnih filmova u Art-kinu „Croatia“ – Izvanučionična nastava - <i>Škola u kazalištu: (Za)voli kazalište</i> - organizirane posjete Hrvatskom narodnom kazalištu Ivan pl. Zajc prema rasporedu prikazivanja odabranih kazališnih predstava
SVIBANJ	<ul style="list-style-type: none"> – Finaliziranje godišnjeg izvedbenog kurikulum/nastavnog plana i programa za završne razrede

	<ul style="list-style-type: none"> – Analiza izvođenja dodatne nastave za maturante u svrhu pripreme za polaganje ispita Državne mature na višoj razini – voditelji aktivnosti – Predavanje za Nastavničko vijeće - Marina Ivančić Komadina, prof. savjetnik – Osvrt na pregledane sažetke završnih radova na stranom jeziku – <i>Worldskills Croatia 2025.</i> – državna razina – Osvrt na rezultate s državne razine natjecanja <i>Worldskills Croatia 2025.</i> (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) – Provedba istraživanja „<i>Utjecaj korištenja društvenih igara tijekom nastave na smanjenje jezične anksioznosti i poboljšanje usmenog izražavanja</i>“ – Provedba aktivnosti u sklopu projekta „<i>Das Bild der Anderen – dopisivanje na njemačkome jeziku</i>“ – Obilježavanje <i>Dana Engleskog jezika</i> (23. svibnja 2025.) – Realizacija dopunskog rada za učenike završnih razreda – Izvanučionična nastava - <i>Škola u kinu</i> - projekcije igranih i dokumentarnih filmova u Art-kinu „Croatia“
LIPANJ	<ul style="list-style-type: none"> – Završetak nastavne godine – osvrt na postignute i očekivane rezultate, realizacija godišnjeg izvedbenog kurikulum/nastavnog plana i programa, učenici koji se upućuju na dopunski rad (1.-3.razred)

	<ul style="list-style-type: none"> – Završne aktivnosti u sklopu projekta „<i>Das Bild der Anderen – dopisivanje na njemačkome jeziku</i>“ - videopoziv s partnerskom školom u dopisivanju – 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 <i>AEHT 2025.</i> te prijedlog potencijalnih kandidata – Izbor kandidata za natjecanje <i>AEHT 2025.</i> te početne pripreme za natjecanje
SRPANJ	<ul style="list-style-type: none"> – 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	<ul style="list-style-type: none"> – Realizacija popravnih ispita – Dogovor oko izrade godišnjih izvedbenih kurikulumu/nastavnih planova i programa za narednu školsku godinu – razmjena ideja, sugestije, noviteti – Dogovor oko sadržaja i provedbe inicijalnih testova za učenike prvih razreda – Dogovor oko Plana i programa rada Aktiva stranih jezika u šk.g. 2025./26. – Konačna podjela sati unutar aktiva – Stručna usavršavanja nastavnika

voditeljica aktiva:
Izabela Weber,prof.

7.3.5. GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA AKTIVA DRUŠTVENE GRUPE PREDMETA za Šk.god.2024./25.

Voditelj aktiva: Nenad Barić, prof.mentor

Članovi: Nenad Drobnjak (geografija), Ana Žilić (povijest), Ivan Grabar, prof. (etika), Ivana Černeha (etika), Helen Caser (poslovna psihologija s komunikacijom), Ines Didović (povijest umjetnosti i kulturno-povijesna baština), Luka Cvitan (TZK), Mirko Bilić Centić (TZK), Marija Komnenović Miškulin (povijest), Ana Banda (biologija)

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

Listopad:

1. Geografija – terenska nastava: Opatijsko primorje
2. Molitvena akcija "Milijun djece moli zajedno" (1. i 2. razred)
3. Blagdan Sv. Franje Asiškoga 4.10.2024. – Međunarodni dan zaštite životinja (skupljanje donacija za azil napuštenih životinja), (1,2,3 i 4 razred)
4. Dan neovisnosti RH (8. listopada) – dogovori i prijedlozi vezani za obilježavanje praznika
5. Pripremanje i savjetovanje učenika za samoučenje koristeći različite izvore znanja (tema kroz cijelu godinu)
6. Dani kruha i zahvalnosti za plodove zemlje 2024. (1, i 2. razred)
7. Ekološka družina: Ekološka akcija čišćenja obalnog pojasa Opatije u suradnji sa ekološkom udrugom "Žmergo"
8. Misa za početak školske godine 2024./25. u crkvi sv. Jakova Opatija (od prvog do četvrtog razreda).
9. Katedrala sv. Vida u Rijeci – obilazak i upoznavanje s poviješću i kulturom katedrale, Riječke nadbiskupije – glavne crkve naše mjesne Crkve (1. razredi)
10. Marijini obroci – humanitarna organizacija, predavanje 1 – 4 razreda
11. Prihvatilište za beskućnike sv. Ruže – predavanje u školi.(1 i 4 razred)
12. Noć svetaca – Hollywin“: 31. listopada 2024. (1,2,3, i 4. razreda)
13. Dani Reformacije 31.listopad 2024. – predavanje u školi (1. i 4. razredi)
14. Obilazak crkve Uznesenja BDM, Opatija (4. razredi)

Studeni:

1. Terenska nastava geografija: Meteorološka postaja u Rijeci (2. razred)
2. Obilazak župne crkve sv. Jakova Opatija (1. razred)
3. Obilježavanje blagdana Svih Svetih i Dušni dan, 1.11.2024. (od prvog do četvrtog razreda)

4. Dan sjećanja na žrtve Vukovara (18. studenog) – obilježavanje memorijalnog dana
5. Svjetski dan AIDS-a – izrada seminarskih radova i prisustvovanje stručnim skupovima u okviru predmeta etika i vjeronauk (1,2,3 i 4 razred)
6. Stručno predavanje u aktivu: „ Dijalog i socijalno prijateljstvo“, Papa Franjo / Fratelli tutti.
7. Obilježavanje dana borbe protiv nasilja nad ženama u okviru etike i vjeronauka (3 i 4. razred)
8. Terenska nastava iz povijesti – Hrvatski muzej turizma i povijesne lokacije
9. Dan sjećanja na Vukovar (18. studenog), organizirani odlazak autobusom za grad Vukovar (2,3 i 4 razredi)
10. Župe Uznesenja BDM – Vela crkva, Assunta - obilazak te upoznavanje s poviješću i kulturnom baštinom naše najstarije župne crkve u Rijeci. (1. razredi)
11. Posjet riječkoj džamiji – obilazak i upoznavanje monoteistički religija u našoj okolini (1. razredi)

Prosinac:

1. Predbožićna duhovna obnova u organizaciji Ureda za mlade Riječke nadbiskupije (od 1. do 4. razreda)
2. Obilježavanje Svjetskog dana AIDS-a (1.12.)
3. Humanitarna akcija Hrvatskog Caritasa "Za 1000 radosti" (1. - 4. razreda)
4. Posjet Ženskom učeničkom domu Marije Krucifikse Kozulić s pravom javnosti i samostana Presvetoga Srca Isusova - Kuća utemeljenja Družbe, Pomerio 17 (2. razredi)
5. Terenska nastava – geografija: Šetnica Lungo mare u Opatiji (2. razred)
6. Izvješće o kombiniranoj nastavi geografije s engleskom jezikom ,OPP-a i politike i gospodarstva u prvom polugodištu
7. Prihvatni centar za migrante Rijeka – predavanje u školi (3 i 4. razreda.)
8. Obilazak župne crkve sv. Jakova Opatija (2 razredi)
9. Dogovor oko organizacije nastave za zadnji dan prvog polugodišta
10. (sudjelovanje u školskom programu)
11. Povjerenstvo za crkvena kulturna dobra (Kulturna i crkvena baština Riječke nadbiskupije – predavanje u školi (4. razredi)
12. Nastavnici mentori učenika završnih razreda za završne radove prate učenike kroz konzultacije i daju upute za izradu završnog rada.
13. Analiza uspjeha na prvom polugodištu u školskoj godini 2024./25. i realizacija nastavnih sati.
14. Adventska duhovna obnova za mlade – Opatija/Rijeka (1,2,3 i 4 razred)
15. Tribina: „ Sport i vjera“, gost Gosp. Zlatko Dalić - izbornik hrvatske nogometne reprezentacije. (1,2,3 i 4 razred.)

Siječanj:

1. Izvješće sa raznih seminara i županijskih stručnih aktiva društvene grupe predmeta i dan međunarodnog priznanja RH (15. siječnja)
2. Školska razina vjeronaučne olimpijade, 1 – 4. razreda.
3. Izrada video zapisa na temu iz opatijske prošlosti

4. Obilježavanje Dana sjećanja na žrtve holokausta
5. Dom sv. Ane – predavanje u školi. (3. i 4. razredi)
6. Posjet Prihvatilištu „Ruže sv. Franje” – Kozala, Rijeka - u kompleksu crkve sv. Romualda i Svih Svetih (4. razredi)
7. Obilježavanje „Molitvena osmina za jedinstvo kršćana 2025. god.“, (1. – 4. razreda)
8. Nastavnici mentori učenika završnih razreda za završne radove prate učenike kroz konzultacije i daju upute za izradu završnog rada.

Veljača:

1. Terenska nastava – geografija: Prirodoslovni muzej u Rijeci (2. razred)
2. Obilazak Ureda za obitelj Riječke nadbiskupije (3. razredi)
3. Doba karnevala – povezivanje sa aktualnim sadržajima u nastavi
4. Kuća Halubajskog zvončara – Viškovo, posjet muzeju (1,2,3 i 4 razred)
5. Valentinovo – obilježavanje dana kroz prigodne programe u nastavi humanistički predmeta
6. Obilazak župne crkve sv. Jakova Opatija (3 i 4. razred)
7. Županijska razina vjeronaučne olimpijade (1,2,3 i 4 razred)
8. Obilježavanje Dana života i Svjetskog dana braka 2023. (3 i 4. razredi)
9. Posjet Ustanovi za palijativnu zdravstvenu skrb - Hospicij „Marija Krucifiksa Kozulić“, Rijeka (4. razredi)
10. Predavanje na satu Katoličkoga vjeronauka, predstojniku Ureda za katoličke škole Riječke nadbiskupije, vl. Laurenta Kružića. (4. razredi)

Ožujak:

1. Obilježavanje 8. ožujka - Dana žena.
2. Terenska nastava Drniš, Sinj i Knin. (3 i 4. razred)
3. Svjetski dan voda (22. ožujka) – obilježavanje kroz učeničke radove i izradu panoa
4. Posjet Muzeju Kastavštine i razgledavanje povijesnih znamenitosti
5. Tematsko putovanje „Putujem i učim- Auschwitz 2025.“, (Marija Komnenović, prof i Luka Cvian, prof.)
6. Planinarski križni put – 2025. god. (od prvog do četvrtog razreda)
7. Posjet Migrantskom centru na željezničkom kolodvoru Rijeka. (3. i 4. razredi)
8. Uspjeh učenika na trećem kvartalu unutar društvene grupe predmeta i realizacija nastavnoga fonda
9. Obilazak crkve Uznesenja BDM, Opatija (1. razredi)
10. Suradnja s UABA Opatije: Dani antifašizma u Opatiji
11. Korizmena duhovna obnova za mlade – Opatija/Rijeka (1,2,3 i 4. razred)

Travanj:

1. Obilježavanje Dana škole (96. obljetnica)
2. Svjetski dan zdravlja (7. travanj)

3. Obilježavanje Dana škole - prezentacija projekta Metarska konvencija – 150 godina metra
4. Obilježavanje Uskrasnih blagdana (od prvog do četvrtog razreda)
5. Prezentacija učeničkih radova – video zapisa na temu iz opatijske prošlosti
6. Posjet riječkoj sinagogi – upoznavanje s kulturnom baštinom monoteistički religija u okolici (1.razredi)
7. Svjetski dan obnovljivih izvora energije (26.04.2025), Ovom obljetnicom na dan Černobilske katastrofe 1986. godine., želi se osvijestiti potreba za istraživanjem i korištenjem obnovljivih izvora energije (vjetr, sunce, voda, biomasa) te kroz učeničke radove (plakate, prezentacije i literarni radova). (od 1,2,3 i 4. razreda)
8. Nastavnici mentori učenika završnih razreda za završne radove prate učenike kroz konzultacije i daju upute za izradu završnog rada.
9. Obilazak crkve Uznesenja BDM, Opatija (2. razredi)
10. Poreč/Pazin/Sv. Petar u Šumi/Labin – Voditelj: Nenad Barić, prof. mentor., Članovi: Ines Didović ,prof., Zagorka Ivanković, prof. mentor.(Katolički vjeronauk i Povijest umjetnosti) TRAVANJ 2025. (2,3. i 4. razred)
11. Medijska pismenost 2025. u sklopu Katoličkoga vjeronauka, (od 1. do 4. razreda)

Svibanj:

1. Obilježavanje dana rada (1. svibnja)
2. Eko natjecanje mladih čuvara prirode u Rijeci
3. Posjet Muzeju grada Rijeke i razgledavanje povijesnih znamenitosti (3.razredi)
4. Obilazak crkve Uznesenja BDM, Opatija (3. razredi)
5. Obilježavanje Dana Europe
6. Posjet Baptističkoj crkvi na Gornjem Zametu –upoznavanje protestanske zajednice Rijeka (2. razredi)
7. Posjet franjevačkom samostanu, riznici i svetištu na Trsatu (1. i 3. razredi)
8. Tribina: „Progon kršćana u 21. stoljeću“, gošća: Gospođa Marija Petir, saborska zastupnica. (3 i 4. razred.)
9. Završetak nastavne 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
10. Posjet Kući utočišta Družbe sestara milosrdnica svetog Vinka Paulskog, Rijeka (3.raz.)
11. Nastavnici mentori učenika završnih razreda za završne radove prate učenike kroz konzultacije i daju upute za izradu završnog rada.

Lipanj:

1. Raspodjela sati po predmetima, izvješća i realizacija sati
2. Analiza uspjeha, samovrednovanje nas i učenika
3. Obilježavanje svjetskog dana darivatelja krvi (14.06.)
4. Dan antifašističke borbe 22.06.
5. Misa za kraj nastavne godine 2024./25. 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.

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. Zadnji terenski izlet za 2.razred na prostor Opatijskog primorja ima za cilj objasniti uzročno-posljedične veze između prirodnih i društvenih obilježja odabranog prostora uz korištenje topografske karte.

3.Nositelji terenskih nastava za 2.razrede su: profesor geografije s razrednicima 2.razreda i učenici drugog razreda

Odgovornosti i obveze: Osposobiti učenike za samostalni rad,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.Troškove izleta izvan Opatije snose učenici.

7.Vrednovanje -učenici se ocjenjuju broičano 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 Slovenskog primorja 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.

3.Nositelji terenskih nastava za 3.razrede su:profesor geografije s razrednicima i učenici trećeg razreda

Odgovornosti i obveze: Osposobiti učenika za samostalni rad u području turističkog vođenja ,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 3.razrede određen je planom i programom nastavnog predmeta geografija,

6.Troškove izleta snose učenici-za prostor Slovenskog primorja iznosi 50 eura i uključuje troškove prijevoza.

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 u prostor sjeverne Dalmacije (Zadar) upoznaju sa razlikama 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
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,

6.Troškove terenske nastave snose učenici-za prostor Dalmatinske zagore -150 eura, uključuje troškove prijevoza i noćenje u hotelu,

7. Vrednovanje-učenici se ocjenjuju brojčano iz slijedećih 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 učenikaoblicima zaštite u prostoru preko različitih stupnjeva zaštite prirode, a prostor PGŽ županije je idealna prilika jer u svom teritorijalnom sastavu uključuje nacionalni park i park 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

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,

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.

TERENSKA NASTAVA - Povijest

3. razred :

Terenska nastava iz povijesti se organizira svake godine prema godišnjem planu i programu iz predmeta povijesti (posjet Hrvatskom muzeju turizma, Muzeju kastavštine te Muzeju grada Rijeke kao i obilazak povijesnih lokacija i znamenitosti Opatije, Kastva i Rijeke).

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. Upoznati učenika s borbom naroda za očuvanje hrvatskog nacionalnog identiteta i ulogom poznatih ličnosti u tom procesu. Bogato kulturno nasljeđe staviti u funkciju turizma te osposobiti učenika za stručno vođenje turističkih grupa.

Nositelji terenske nastave: profesor povijesti (Ana Žilić) s razrednicima trećih razreda te učenici trećih razreda Hotelijsko-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.

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 nastavnih 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 suvremenim didaktičko – metodičko

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 županjskoj, 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 obrazovanje i obrazovanje odraslih, Agencije za mobilnost i programe EU, ZUTŠ
- b) županijska i međužupanijska stručna vijeća
- c) mrežna stručna usavršavanja u organizaciji Carneta i drugih organizatora
- d) stručni aktivni 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 AZO, 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 – praćenje Službenih glasila, zakona, Pravilnika, uputa
 - praćenje 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 2.-4.9.2024. u

Šibeniku u organizaciji ASOO : troškove smještaja snosi ASOO

2.stručni skup za ravnatelje i nastavnike u Portorožu od 15.-18.10.2024.u organizaciji

ZUTŠ i ASOO, čiji sam organizator

3.skupština AEHT-e u Vilniusu 4.-9.11.2024.

4. sjednicama predsjedništva ZUTŠ

5.međunarodne Konferencije, skupovi u organizaciji ASOO,AOO,PGŽ , Carnet kontinuirano Prijave putem EMA ,u ovom trenutku nije moguće navesti sva usavršavanja 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, MZOM, Upravni odjel za odgoj i

obrazovanje, MUP, Centar za socijalnu skrb

- samoobrazovanje

7.4.3. Plan stručnog usavršavanja stručnog suradnika – knjižničarke

- webinar- *Korak u proširenu stvarnost: knjižnična izložba uz alat Artsteps*, Centar za stalno stručno usavršanje knjižničara RH

- oblici usavršavanja koje organizira Ministarstvo znanosti, obrazovanja i sporta te Matična služba za školske knjižnice
- individualna usavršavanja, praćenje stručne literature
- sudjelovanje na županijskim vijećima za srednjoškolske knjižničare Primorsko-goranske županije
- sudjelovanje na webinarima Centra za stalno stručno usavršavanje knjižničara RH
- aktivno sudjelovanje u radu stručnih knjižničarskih udruga
- usavršavanje na sjednicama Nastavničkog vijeća

Nikolina Žic, prof, dipl. knjižničarka

7.4.4. Plan stručnog usavršavanja nastavnika hrvatskoga jezika u šk. god. 2024./25.

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

Voditeljica: Nataša Modrić Tićak, prof. savjetnik

7.4.5. Plan stručnog usavršavanja nastavnika matematike i računalstva u šk.god. 2024./25.

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 iako termini još nisu poznati:

- Županijska stručna vijeća – rujan/listopad, prosinac 2024., ožujak, svibanj 2025.
- Državni skup – rujan 2024., veljača 2025.
- Međužupanijska stručna vijeća – lipanj/kolovoz 2025.
- Stručno-metodički skup matematičkog društva „Istra“ – studeni 2024.
- STEM konferencija – svibanj 2025.
- CUC-Carnet users conference – travanj 2025. **godinu**

Voditeljica: Đurđica Štanta, prof.

7.4.6. Plan stručnog usavršavanja nastavnika ekonomske grupe predmeta za šk.godinu 2024./25.

Tijekom školske godine 2024./25. Nastavnici ekonomske grupe predmeta pratiti će stručna usavršavanja, i u dogovoru s ravnateljicom prijaviti se na stručne skupove.

Osim stručnih skupova nastavnici će redovito pratiti stručnu literaturu.

Nastavnici će po svom izboru pratiti webminare u sustavu EMA i Školske knjige.

Za strukovne nastavnike organizirati će se Dani strukovnih nastavnika u Šibeniku u 11. mjesecu 2024. Nadamo se da će dva nastavnika prisustvovati tom usavršavanju zbog promjena koje nas očekuju sljedeće godine. Nastavnici ekonomske grupe predmeta i nastavnici stranih jezika pratili su radionicu vezanu za promjene u strukovnom

obrazovanju 19. rujna 2024. Nastavak tog stručnog usavršavanja predviđen je u 2. polugodištu.

Tijekom školske godine predviđeno je i kolektivno stručno usavršavanje obradom tema na Nastavničkom vijeću.

Ksandra Sinožić, prof.

7.4.7. Plan stručnog usavršavanja Aktiva društvene grupe predmeta

Stručna usavršavanja svih nastavnika Aktiva društvene grupe predmeta nije moguće predvidjeti budući da se ne zna raspored istih osim iz predmeta:

1. Geografija

- a) Geografija : Predviđena su ŽSV u Rijeci (nepoznati datumi u školskoj godini 2024./25.)
- b) Zimski seminar geografa u Zagrebu u siječnju 2025.

2. Povijest

- a) Tijekom godine planiram prisustvovati u radu ŽSV iz predmeta povijesti (nepoznati datumi u školskoj godini 2024./25.)

3. Etika

- a) Predviđena su ŽSV u Rijeci (nepoznati datumi u školskoj godini 2024./25.)

4. Vjeronauk

- a) Savjetodavni susret vjeroučitelja promoviranih u više zvanje mentora i savjetnika (rujan/listopad 2024.)
- b) Stručno-metodička priprema za polaganje stručnoga ispita (rujan)
- c) 1 – ŽSVSS/OŠ, Rijeka (listopad 2024.)
- d) Stručni skup za vjeroučitelje pripravnike i mentore Riječke metropolije (listopad/studenj 2024.)
- e) Adventske duhovne vježbe (prosinac 2024.)
- f) 2. – ŽSVSS/OŠ, Rijeka (veljača/ožujak 2025)
- g) Stručni skup za vjeroučitelje Riječke metropolije (ožujak/travanj 2025.)
- h) Korizmene duhovne vježbe za vjeroučitelje, Lovran (ožujak/travanj 2025.)
- i) Katehetska proljetna škola OŠ: Osijek (24. i 25. travanj 2025.)
- j) 3 – ŽSVSS/OŠ, Rijeka (svibanj/lipanj 2025.)
- k) Zahvalno hodočašće vjeroučitelja Gospi Trsatskoj (svibanj 2025.)
- l) Zajednički prigodni projekt humanitarnog karaktera s tematikom sv. Vida (svibnja/lipanj 2025.)
- m) Katehetska ljetna škola SŠ: Zagreb. (25. i 26. kolovoz 2025.)

5. Tjelesna i zdravstvena kultura

- a) Predviđena su ŽSV u Rijeci (nepoznati datumi u školskoj godini 2024./25.)

voditelj aktiva društvene grupe predmeta:

Nenad Barić, prof.mentor

7.4.8. Plan stručnog usavršavanja nastavnika stranih jezika

Kako nije moguće znati termine svih stručnih usavršavanja, navedena su samo poznata u trenutku nastanka ovog dokumenta.

Engleski jezik

- **OUP ELT Conference** – prosinac 2024.
- **Pearson ELT Conference** – ožujak 2025.
- **ŽSV** – termini održavanja, kao i lokacije biti će potvrđeni naknadno
- **AZOO** – prema najavi
- **CARNET-ove edukacije**
- ostali webinar i – sukladno najavama

Njemački jezik

- **ŽSV** u Rijeci – studeni 2024., ožujak 2025., kolovoz 2025.
- **XXXII. međunarodna konferencija Hrvatskog društva učitelja i profesora njemačkog jezika** u Vodicama od 25. do 27. listopada 2024. godine.
- **Državni skup u organizaciji AZOO** – siječanj 2025., travanj 2025. i srpanj 2025. (nije još objavljen vremenik za 2025. godinu)

Talijanski jezik

- **ŽSV** – prema najavi
- **Državni skup u organizaciji AZOO** – prema najavi
- **CARNET-ove edukacije**
- ostali webinar i – sukladno najavama

Francuski jezik

- **ŽSV** – prema najavi
- **DELF**
- Županijska stručna vijeća (termini održavanja, kao i lokacije bit će potvrđeni naknadno)
- Državni stručni skupovi (termini održavanja, kao i lokacije bit će potvrđeni naknadno)
- ostali webinar i – sukladno najavama

7.4.9. Plan kolektivnog usavršavanja na sjednicama Nastavničkog vijeća

Teme za kolektivno usavršavanje na sjednicama NV:

- Problematika prijevoda gastronomskog nazivlja na strane jezike, Izabela Weber, prof., Marija Komnenović Miškulin, prof.
- Analiza uspjeha na Državnoj maturi – Katja Morić Bezić, prof.
- Analiza inicijalnih ispita u prvim razredima, podaktiv matematike i hrvatskog jezika
- Predstavljanje turističke destinacije – Kraljevina Španjolska, Ksandra Sinožić, prof.mentor, Iva Kranjčić, prof. , Katarina Paušić, prof.
- Fratelli tutti: Dijalog i društveno prijateljstvo/ Religije u službi bratstva u svijetu, Nenad Barić, prof.mentor
- Suvremeni pristup nastavi, Marina Ivančić Komadina, prof.savjetnik
- Stručno predavanje iz područja pedagogije – Ivo Grgurić, prof.
- PoMoZi DA, Marina Ivančić Komadina, prof.savjetnik

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 2024./25. Povjerenstvo za kvalitetu čine sljedeći članovi:

Ksenija Beljan, predsjednica

Zagorka Ivanković, prof.mentor, predstavnica NV

Josipa Karadakić, 2b, predstavnik učenika

Jasna Blečić, 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 – 2024./25.

<p>RUJAN</p>	<p>Kreiranje završnog izvješća o samovrednovanju, usklađivanje s Godišnjim planom i programom rada škole i Školskim kurikulumom. Rad u aplikaciji e-kvaliteta.</p>
--------------	--

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 2025./26. 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 ravnatelja.
- 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 upisani 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 svjedodžbi, 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 ostavriavanje prava na prigovor /žalbu na izrečene mjere.

Pomoći razrednicima i nastavnicima 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 učenicima

Izdavati e-mail adrese nastavnicima 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 suglasnost 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 školi 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 zaštite 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 inspekcije dostaviti dokumente 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 Ministarstvu se želi omogućiti 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 zaštitu podataka u skladu s Općom uredbom o zaštiti 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 svakodnevno
poslova, poslovi arhiviranja
 - Izrada i ažuriranje Registra zaposlenih u prema potrebi
javnom sektoru za potrebe FINE
 - Organizacija i nadzor rada pomoćno prema potrebi
tehničkog osoblja
 - Održavanje sastanaka i radnih dogovora s tijekom godine
pomoćno tehničkim osobljem škole svakodnevno
- prema potrebi

MATERIJALNO - FINACIJSKI POSLOVI

- Prijem i otprema pošte svakodnevno
- Uruđbiranje ulaznih i izlaznih dokumenata svakodnevno
- Briga o racionalnom trošenju sredstava škole svakodnevno
- Suradnja sa računovođom škole

OPĆI POSLOVI I POSLOVI SURADNJE

- Suradnja na izradi godišnjeg plana i programa rujan
- Izrada statističkih evidencija (matica i dr.)
- Suradnja sa školskom i epidemiološkom ambulantom tijekom godine
Opatija
- Organizacija i realizacija sistematskih pregleda listopad
djelatnika
- Suradnja sa Upravni odjelom za odgoj i obrazovanje tijekom godine
Primorsko-goranske županije
- 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 tijekom godine
- Ostali poslovi po nalogu ravnateljice

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
- Nabavka trajne imovine i sitnog inventara tijekom godine
- 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 uprave, REGOS, FINA, institucije lokalne samouprave)

- obračuna i isplate materijalnih prava zaposlenicima, kao i obračunavanje, praćenje i koodiniranje njihovih ustega

- vođenja svih potrebnih evidencija radi uvida u poslovanje i ostvarivanje eventualnih kasnijih prava (mirovinsko, isplata smjenskog rada i regresa unatrag)

Voditelj računovodstva je osoba koja u potpunosti samostalno obavlja računovodstveno – financijske poslove i ujedno odgovara za vođenje tih poslova prema računovodstvenim 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 rokove 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 financijskih 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 knjigovodstvenih 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		
četvrtak :	8.00 - 9.35	14.00 -15.35
patak :	8.00 – 9.00	14.00 – 15.00
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 2024./25.

Tijekom školske godine 2024./25. 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 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 energetska 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., 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 zvuči 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**

<ul style="list-style-type: none"> ▪ Čišćenje podova, klupa, dezinfekcija ▪ Pranje školskih ploča ▪ Pranje prozora ▪ Čišćenje namještaja, dezinfekcija ▪ Pranje zidova, radijatora ▪ Pranje i dezinficiranje sanitarnih prostorija ▪ Čišćenje rasvjetnih tijela i panoa ▪ Čišćenje vitrina ▪ Briga o postavljanju sapuna, toalet papira i ručnika, sredstava za dezinfekciju ▪ Čišćenje ostalih nastavnih pomagala ▪ Briga o čuvanju izgubljenih stvari ▪ Dezinfekcija prostora 	<p>dnevno</p> <p>mjesečno</p> <p>dnevno</p> <p>mjesečno</p> <p>dnevno</p> <p>dnevno</p> <p>dnevno</p>
---	---

II. ČIŠĆENJE ŠKOLSKOG DVORIŠTA I OKOLIŠA

<ul style="list-style-type: none"> ▪ Zalijevanje i održavanje ukrasnog bilja u zgradi ▪ Čišćenje školskog dvorišta 	<p>Dnevno</p> <p>dnevno</p>
--	-----------------------------

III. OSTALI POSLOVI

<ul style="list-style-type: none"> ▪ 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 	<p>dnevno</p> <p>mjesečno</p> <p>dnevno</p> <p>dnevno</p> <p>dnevno</p> <p>dnevno</p>
--	---

9. ABECEDA PREVENCIJE - ŠKOLSKI PREVENTIVNI PROGRAMI

Prevenција se definira kao postupak ili ukupnost radnji koje se poduzimaju da se nešto spriječi, radnja/e koja će proizvesti kao posljedicu zaštitu od nečega. Radi se o dominantnom diskursu (analizi) kada je riječ o zdravstvenim teškoćama, ovisnostima, kriminalu, preranom napuštanju škole, nasilju i drugim pojavama za koje postoji visoka razina društvenog konsenzusa o njihovom nepovoljnom učinku na djecu, mlade, odrasle osobe, obitelji, društvene zajednice i društva u cjelini.

Škole imaju obvezu ulagati osmišljene napore u smjeru prevencije svih oblika neprihvatljivih ponašanja učenika, poučavati učenike socijalno-emotivnim vještinama, osiguravati podršku roditeljima te brinuti o stručnom usavršavanju djelatnika za preventivni rad. Škole izrađuju Školsku preventivnu strategiju/Školski preventivni program. Programi obuhvaćaju svu populaciju učenika s ciljem sprječavanja, ublaživanja ili odgode djelovanja različitih činitelja rizika. Njihova je svrha promocija prosocijalnog i prevencija neprihvatljivog ponašanja učenika, odnosno zaštita mentalnog zdravlja.

U školi se nastoje osigurati preduvjeti za zdrav intelektualni, 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. Preventivni programi u školi se provode se na tri razine: školskoj, razrednoj i pojedinačnoj. U svrhu kvalitetnog ostavriavanja 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 potrebno promijeniti, uzroka tih ponašanja i specifičnih rezultata ponašanja
- neposredni rad s učenicima i njihovim roditeljima
- suradnja s izvanškolskim ustanovama
- prevencija, suzbijanje smanjenja problema u ponašanju

Radi ostavrivanja i zaštite prava učenika, škola provodi nekoliko programa prevencije:

- 9.1. program prevencije ovisnosti
- 9.2. program prevencije nasilničkog ponašanja
- 9.3. 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.

Preventivna strategija treba biti:

- usmjerena na smanjivanje rizičnih i jačanje zaštitnih čimbenika u ekološkom prostoru učenika (obitelji, školi)
- utemeljena na procjeni potreba, rizika i potencijala svakog učenika i svake škole
- orijentirana na razvoj ujednačenih sustava vrijednosti
- posvećena razvoju socijalno - emocionalnih/ životnih vještina i kritičkog razmišljanja učenika i njihovih roditelja/skrbnika
- cjelovita, tako da svim uključenim dionicima i korisnicima budu pravovremeno dostupne i jasne informacije o sustavima podrške koje im stoje na raspolaganju u kontekstu selektivne i indicirane prevencije

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 neravnopravan odnos snaga.

Školski 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 programa sprečavanja nasilja među djecom i mladima u školi će gostovati predstavnici različitih nevladinih organizacija čija je osnovna zadaća spriječiti pojavu nasilja među 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).

Stručni suradnik je obavezan na kraju svakog polugodišta provesti stručnu evaluaciju provedbe preventivnih programa. Ravnatelj dva puta tijekom školske godine izvještava Nastavničko vijeće, Vijeće roditelja, Školski odbor o stanju sigurnosti, provođenju preventivnih programa te mjerama poduzetim u cilju zaštite prava učenika.

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 ili 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
- postupanje 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 društveno 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.

10. 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 zaštitu 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 obavezni 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 obavijestiti 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