

HOTELIJERSKO - TURISTIČKA ŠKOLA

Opatija, Drage Gervaisa 2



GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA za školsku godinu 2026. / 27.

Opatija, rujan 2026.



HOTELIJERSKO TURISTIČKA ŠKOLA OPATIJA

Drage Gervaisa 2, 51 410 Opatija

Tel +385 51 27 15 95; Fax: +385 51 71 15 95

Internet: <http://www.ss-hotelijersko-turisticka-opatija.skole.hr>

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

KLASA: 007-04/26-01/09

URBROJ: 2156-4/01-26-04

Opatija, 1. listopada 2026. godine

Dana 1. listopada 2026. godine Vijeće roditelja Hotelijersko-turističke škole Opatija te Nastavničko vijeće Hotelijersko-turističke škole Opatija prihvatili su prijedlog Godišnjeg plana i programa rada Hotelijersko-turističke škole Opatija za školsku godinu 2026./2027.

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 Hotelijersko-turističke škole Opatija, Školski odbor na 20. sjednici održanoj dana 1. listopada 2026. godine, na prijedlog ravnateljice Hotelijersko-turističke škole Opatija, jednoglasno donosi

O D L U K U

I.

Donosi se Godišnji plan i program rada Hotelijersko-turističke škole Opatija za školsku godinu 2026./2027.

II.

Godišnji plan i program rada Hotelijersko-turističke škole Opatija za školsku godinu 2026./2027. dostavit će se elektroničkim putem Ministarstvu znanosti, obrazovanja i mladih do 15. listopada 2026. godine te će isti biti objavljen na mrežnoj stranici Škole.

III.

Ova odluka stupa na snagu danom donošenja.

Zamjenica predsjednice Školskog odbora

Nataša Matošević Budim, prof.



N. Matošević Budim

Sadržaj

1. OSNOVNI PODACI	5
1.1. Naziv škole, adresa, telefon, telefaks, upis u sudski registar (ustanova i upisni broj), ime i prezime ravnatelja	5
1.2. Djelatnost škole – programi koje ostvaruje	5
1.3. Podaci iz školske godine 2025. /26.	6
1.4. Podaci na početku školske godine 2026./27.....	6
1.4.1. Broj učenika po razredima i grupama.....	7
1.5. Uvjeti rada.....	11
1.5.1. Raspoloživi prostor.....	11
1.5.2. Raspored razrednih odjela po učionicama.....	12
1.5.3. Opremljenost.....	13
1.5.4. Školska knjižnica – knjižni fond	15
1.5.5. Pribavljanje stručnih časopisa i stručnih knjiga	16
1.5.6. Plan investicijskog održavanja	16
1.5.7. Kadrovi	16
1.5.8. Posebne napomene.....	17
2. SADRŽAJ RADA ŠKOLE	18
2.1. Nastavni programi.....	18
3. NASTAVNI PREDMETI – PLAN	24
3.1. Predmeti, plan i nastavnici prvih razreda -tehničar turističke destinacije.....	24
3.2. Predmeti, plan i nastavnici drugih razreda	26
3.3 Predmeti, plan i nastavnici trećih razreda	30
3.4 Predmeti plan i nastavnici četvrtih razreda	31
3.5. Izborna nastava	33
3.6. Dodatna i dopunska nastava.....	34
3.7. Fakultativna nastava	35

3.8. Plan izvan nastavnih aktivnosti	44
4. PODACI O IZVRŠITELJIMA POSLOVA I NJIHOVIM RADNIM ZADUŽENJIMA U ŠKOLSKOJ GODINI 2026./27.....	45
4.1. Podaci o odgojno – obrazovnim radnicima.....	45
4.1.1. Ravnateljica	45
4.1.2. Stručni suradnici	45
4.1.3. Nastavnici	45
4.1.4. Ostali radnici	51
4.2. Podaci o pripravnicima i pripravničkom stažu	51
4.2.1. Program pripravničkog staža	51
4.3. Tjedni i godišnji broj sati rada – tjedna zaduženja nastavnika	52
5. ZDRAVSTVENI ODGOJ, ZAŠTITA UČENIKA, SOCIJALNA SKRB	53
5.1. Zdravstveni odgoj u srednjim školama	53
5.2. Zdravstveno prosvjeđivanje učenika	53
5.3. Sistematski liječnički pregled učenika.....	53
5.4. Suradnja s učeničkim domovima	54
5.5. Prihvat učenika putnika	55
5.6. Skrb za učenike slabijeg imovnog stanja.....	56
5.7. Higijena u školi	56
5.8. Rad na istraživačkim i stručnim projektima u školi i izvan nje.....	57
5.9. Plan opremanja i moderniziranje škole	57
6. OSTVARIVANJE PLANA RADA ŠKOLE	58
6.1. Organizacija rada škole	58
6.1.2. Raspored	58
6.1.3. Godišnji kalendar rada	58
6.2. Kalendar rada ustanove	62
6.2.1. Godišnji radni kalendar (detaljna razrada Kalendaru rada škole)	62
6.2.2. Državna matura	64

6.2.3. Vremenik izradbe i obrane završnog rada	66
6.3. Opća organizacija rada škole.....	68
6.4. Razrednici i zamjenici razrednika u školskoj godini 2026./27.....	70
6.5. Pregled zaduženja	71
6.6. Izrada i uvođenje rasporeda sati.....	72
6.7. Konzultacije, informacije , sat RO	73
6.8. Dežurstvo nastavnika i tehničkog osoblja.....	75
6.9. Organizacijsko – razvojna služba.....	76
6.9.1. Plan i program rada ravnatelja.....	77
6.9.2. Plan i program rada stručnog suradnika - pedagoga za školsku god. 2026./27.	89
6.9.3. Plan i program rada stručnog suradnika knjižničara za školsku godinu 2026./27.	94
6.9.4. Program rada satničara za školsku godinu 2026./27.	98
6.9.5. Plan i program rada ispitne koordinatorice za državnu maturu u	99
školskoj godini 2026./27.	99
6.9.6. Školsko ispitno povjerenstvo za državnu maturu (ŠIP).....	101
6.9.7. Upisno povjerenstvo za školsku 2027./28.....	102
7. PLAN RADA ŠKOLSKOG ODBORA I STRUČNIH TIJELA ŠKOLE.....	103
7.1. Plan i program rada školskog odbora	103
7.2. Stručna tijela	105
7.2.1. Plan i program rada Nastavničkog vijeća	105
7.2.2. Plan rada razrednog vijeća	111
7.2.3. Plan i program rada Vijeća roditelja	127
7.2.4. Plan rada Vijeća učenika	129
7.3. STRUČNI AKTIVI.....	131
7.3.1. Godišnji plan i program rada stručnog podaktiva profesora hrvatskoga jezika za školsku godinu 2026./27.....	133
7.3.2. Godišnji plan i program rada stručnog podaktiva matematike i računalstva za školsku godinu 2026./27.....	137
7.3.3. Godišnji plan i program rada stručnog aktiva ekonomske skupine predmeta za	140

šk.god.2026./27.	140
7.3.4. Godišnji plan i program rada stručnog aktiva stranih jezika za šk.god.2026/27.	145
7.3.5. Godišnji plan i program rada aktiva društvene grupe	155
7.3.6. PLAN PROJEKTA, IZVANUČIONIČNIH AKTIVNOSTI, NATJECANJA	158
7.4. Plan stručnog usavršavanja.....	166
7.4.1. Plan stručnog usavršavanja ravnateljice	168
7.4.2. Plan stručnog usavršavanja stručnog suradnika – pedagoga	168
7.4.4. Plan stručnog usavršavanja nastavnika hrvatskoga jezika u šk. god. 2026./27.	170
7.4.5. Plan stručnog usavršavanja nastavnika matematike i računalstva u šk.god. 2026./27.....	170
7.4.6. Plan stručnog usavršavanja nastavnika ekonomske grupe predmeta za šk.godinu.....	171
2026./27.....	171
7.4.7. Plan stručnog usavršavanja Aktiva društvene grupe predmeta	171
7.4.8. Plan stručnog usavršavanja nastavnika stranih jezika	172
7.4.9. Plan kolektivnog usavršavanja na sjednicama Nastavničkog vijeća.....	173
7.4.10. Plan stručnog usavršavanja tajništva i računovodstva.....	174
7.4.11. Plan stručnog usavršavanja domara.....	174
7.5. Plan i program rada povjerenstva za kvalitetu	174
8. PROGRAM RADA ADMINISTRATIVNOG TEHNIČKE SLUŽBE	176
8.1. Plan i program rada tajništva i sistematizacija poslova tajništva	176
8.2. Plan rada računovodstva	181
8.3. Plan i program zaštite na radu školske godine 2026./27.	186
8.4. Plan i program rada spremačica	187
8.5. Plan i program rada domara-ložača.....	188
9. ŠKOLSKI PREVENTIVNI PROGRAMI.....	191
10. AKTIVNOSTI ZAŠTITE I SPAŠAVANJA U KRIZNIM SITUACIJAMA.....	199

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
2.	070108	Turistički tehničar destinacije

Za zanimanje hotelijersko- turistički tehničar verificirano je izvođenje programa za srednjoškolsko obrazovanje učenika i odraslih (obrazovanje i prekvalifikacija, osposobljavanje i usavršavanje).

Redovni učenici:

Hotelijsko turistički tehničar

Klasa: 602-03/92-01-482; Ur.broj: 532-02-2/1-92-02 od 5. travnja 1993. godine

1.3. Podaci iz školske godine 2025. /26.

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

broj razrednih odjela: 13

broj učenika: 275 – 81M - 194 Ž

1. razredi 73 učenika - 19 M 54 Ž

2. razredi 69 učenika - 23 M 46 Ž

3. razredi 78 učenika - 25 M 53 Ž

4. razredi 55 učenika - 14 M 41 Ž

broj nastavnika: 31

stručni suradnici i ravnatelj: 3

administrativno - tehničko osoblje: 4

pomoćno osoblje: 2

ukupno zaposlenih: 40

1.4. Podaci na početku školske godine 2026./27.

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

broj razrednih odjela: 13

broj učenika: 278 – 92 M - 186 Ž

1. razredi 73 učenika - 15 M - 58 Ž

2. razredi 69 učenika - 20 M - 49 Ž

3. razredi 63 učenika - 19 M - 44 Ž

4. razredi 73 učenika – 11 M - 62 Ž

broj nastavnika: 36

stručni suradnici i ravnatelj: 3

administrativno - tehničko osoblje: 4

pomoćno osoblje: 2

ukupno zaposlenih: 45

1.4.1. Broj učenika po razredima i grupama

1a	Spol	Muški	4	23
		Ženski	19	
	strani jezik	Engleski jezik	23	
	Modul: strani jezik u turizmu 1	Talijanski jezik	23	
	Modul: Poslovni strani jezik u turizmu 1	Njemački jezik	23	
	Izborni predmet	Etika	12	
		Vjeronauk (katolički)	11	
1b	Spol	Muški	7	25
		Ženski	18	
	Strani jezik	Engleski jezik	21	
		Njemački jezik	4	
	Modul: strani jezik u turizmu 1	Njemački jezik	21	
		Engleski jezik	4	
	Modul: poslovni strani jezik u turizmu 1	Talijanski jezik	25	
	Izborni predmet	Etika	8	
		Vjeronauk (katolički)	16	
1c	Spol	Muški	4	25
		Ženski	21	
	strani jezik	Engleski jezik	25	
	Modul: strani jezik u turizmu 1	Francuski jezik	13	
		Talijanski jezik	12	
	Modul: Poslovni strani jezik u turizmu 1	Njemački jezik	25	

	Izborni predmet	Etika	14	
		Vjeronauk (katolički)	11	
2a	Spol	Muški	8	22
		Ženski	14	
	Str. jezik	Engleski jezik	22	
	Modul: strani jezik u turizmu 2	Njemački jezik	22	
	Modul: poslovni strani jezik u turizmu 2	Talijanski jezik	22	
	Izborni predmet	Etika	6	
		Vjeronauk	16	
	Izborni modul:	Prodajna priča	11	
		Nautički turizam	11	
2b	Spol	Muški	6	22
		Ženski	16	
	Strani jezik	Engleski jezik	16	
		Njemački jezik	6	
	Modul: Strani jezik u turizmu 2	Njemački jezik	16	
		Engleski jezik	6	
	Modul. Poslovni strani jezik u turizmu 2	Talijanski jezik	22	
	Izborni predmet	Etika	9	
		Vjeronauk (katolički)	13	
	Izborni modul	Prodajna priča	11	
		Nautički turizam	11	
2c	Spol	Muški	6	25
		Ženski	19	
	Strani jezik	Engleski jezik	19	
	Modul: Strani jezik u turizmu 2	Francuski jezik	9	
		Talijanski jezik	10	
	Modul: Poslovni strani jezik u turizmu 2	Njemački jezik	19	
	Izborni predmet	Etika	6	

		Vjeronauk	13	
	Izborni modul:	Prodajna priča	9	
		Nautički turizam	10	
3a	Spol	Muški	5	19
		Ženski	14	
	Prvi str. jezik	Engleski jezik	19	
	Drugi str. jezik	Njemački jezik	19	
	Treći str. jezik	Talijanski jezik	19	
	Izborni predmet	Etika	5	
		Vjeronauk (katolički)	14	
3b	Spol	Muški	8	25
		Ženski	17	
	Prvi str. jezik	Engleski jezik	15	
		Njemački jezik	10	
	Drugi str. jezik	Njemački jezik	15	
		Engleski jezik	10	
	Treći str. jezik	Talijanski jezik	25	
	Izborni predmet	Etika	8	
		Vjeronauk (katolički)	16	
3c	Spol	Muški	6	19
		Ženski	13	
	Prvi str. jezik	Engleski jezik	19	
	Drugi str. jezik	Talijanski jezik	13	
		Francuski jezik	6	
	Treći str. jezik	Njemački jezik	19	
	Izborni predmet	Etika	10	
		Vjeronauk	9	
4a	Spol	Muški	10	23
		Ženski	13	

	Prvi str. jezik	Engleski jezik	23	
	Drugi str. jezik	Njemački jezik	23	
	Treći str. jezik	Talijanski jezik	23	
	Izborni predmet	Etika	14	
		Vjeronauk	9	
4b	Spol	Muški	5	24
		Ženski	19	
	Prvi str. jezik	Engleski jezik	15	
		Njemački jezik	9	
	Drugi str. jezik	Njemački jezik	15	
		Engleski jezik	9	
	Treći str. jezik	Talijanski jezik	24	
	Izborni predmet	Etika	12	
		Vjeronauk	11+1 (pravoslavni)	
4c	Spol	Muški	3	11
		Ženski	8	
	Prvi str. jezik	Engleski jezik	11	
	Drugi str. jezik	Francuski jezik	11	
	Treći str. jezik	Njemački jezik	11	
	Izborni predmet	Etika	2	
		Vjeronauk (katolički)	9	
4d	Spol	Muški	3	15
		Ženski	12	
	Prvi str. jezik	Engleski jezik	15	
	Drugi str. jezik	Talijanski jezik	15	
	Treći str. jezik	Francuski jezik	15	
	Izborni predmet	Etika	10	

1.5. Uvjeti rada

1.5.1. Raspoloživi prostor

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

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

- 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 učioničkog prostora iznosi 610.56 m²

Učionica 2. je najmanja po kvadraturi, kako se može vidjeti iz prikaza i može primiti do 18 učenika. Učionica 11., koja je svjetla, ima dovoljno prozora, pregrađena je panelima, čime su se dobile 2 učionice od cca 30 m² što trenutačno zadovoljava potrebu za učioničkim prostorom. Pedagoškim standardom broj učenika u razrednim odjelima je zadovoljavajući.

1.5.2. Raspored razrednih odjela po učionicama

Provodi se kabinetska nastava, 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 Cvetković“ te su najčešće 4 škole, tj. 4 razredna odjela, istovremeno u dvorani. Do dvorane „Marino Cvetković“ 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 prijedpodnevnoj smjeni dvorana će se koristiti od 1-7 sata, a u poslijepodnevnoj samo do kraja 3.sata. Zadnji satovi u poslijepodnevnoj smjeni prebacuju se na pred sate kako bi učenici mogli što više biti u dvorani. 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 15.9.2025. Cijena zakupa je 24.00 eura po satu od 14.9. 2026. do 15.lipnja 2027.godine.

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, prozirane i osunčane s odgovarajućim izvorom dnevnog svjetla te se mogu dobro provjetriti. Naša preporuka je da učenici donose marendu sa sobom

zbog kratkoće vremena velikog odmora (20 min.) i udaljenih prodavaonica. U knjižnici će se prema potrebi (bifurkacija stranog jezika) održavati nastava za grupe učenika.

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.

Operativna djelatnica za sigurnost i civilnu zaštitu vodi evidenciju ulazaka/izlazaka učenika i neovlaštenog osoblja unutar radnog vremena, izuzev odmora. Dežurni nastavnici, tehničko i pomoćno osoblje prema rasporedu dežura na katu.

Radnici se upisuju u evidencijsku listu na ulazu u školu prilikom dolaska i izlaska unutar radnog vremena, odnosno evidenciju vodi tajnica škole.

Ulazak i izlazak iz škole na početku i na kraju radnog vremena škole obavlja se koristeći ulaz A. 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 mogu 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. te se mora najaviti.

1.5.3. Opremljenost

Hotelijersko - turistička škola postiže vrlo dobre rezultate u učenju i poučavanju. Ove školske godine obilježit ćemo 98. 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 učioničkim i kabinetskim 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
- LCD projektor,
- 1 pisač,
- prijenosno računalo za nastavnika,
- stolno računalo za nastavnika
- ruter
- ormar za punjenje prijenosnih računala

Učionica broj 2. opremljena je s 9 stolova i 18 pripadajućih stolica, interaktivnom pločom (projekt e – škole), projektorom, 2 dvokrilna ormara, otvorena polica, vitrine, ploča, računalo, mini kuhinjom sa sudoperom, bojlerom, hladnjakom, klima uređajem .

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.

Kabinet informatike opremljen je:

21 računalom, od čega 20 prijenosnih računala za učenike i 1 za nastavnika, stolno računalo, printer i CD projektorom te pametnom pločom i punjačem laptopa

Radne stanice vezane su u lokalnu mrežu i na Internet.

Za potrebe ravnateljice, stručne službe, tajništva, računovodstva škola raspolaže sa 8 stolnih računala, 3 prijenosna računala, 5 printera sa skenerom; za nastavnike škola raspolaže s 1 računalom te 1 printerom.

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

Škola još raspolaže sa sljedećom opremom: CD player (17 kom.), video kamera (1 kom.), LCD projektor (8 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 kom. 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 34 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 Triglav.

Zaštita od prejakog djelovanja sunca tijekom ljetnih mjeseci riješena je ugradnjom trakastih, venecijanera, 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, stolno 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 6.900 primjeraka od čega na opći fond otpada 4.350 primjeraka. Isti pripada Gimnaziji Eugena Kumičića, dok Hotelijersko – turističkoj školi pripada općeg fonda 2.550 primjeraka, referentne zbirke 159 primjeraka, te zavičajne zbirke 94 primjeraka. Knjižni fond dostupan je svim učenicima.

U školskoj 2023./24.god. provedena je revizija te izvršen otpis knjižne 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, obrazovanja i mladih nove stručne knjige za što već imamo dobro opremljenu knjižnicu. Škola prima slijedeće stručne časopise:

- 1 Opatija
- 2 Školske novine
- 3 Zeleno i plavo
- 4 Hrvatske šume
- 5 Sigurnost
- 6 Poduzetnik
- 7 Vijenac

1.5.6. Plan investicijskog održavanja

Prijedlog investicijskog održavanja posljednjih godina 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 za opremanje:

- Prijenosna računala – 5 komada

1.5.7. Kadrovi

Svi nastavni predmeti zastupljeni su odgovarajućim stručnim nastavnim kadrovima u skladu s Pravilnikom o stručnoj spremi, osim nastavnika TZK, apsolutno kao i povijest umjetnosti i KPB, do

raspisivanja natječaja. Sati matematike (11) raspoređeni su na 2 nastavnice, budući jedna radi na pola norme, rješenje HZMO, do izbora temeljem natječaja.

Zatražit će se dobivanje suglasnosti Ministarstva znanosti, obrazovanja i mladih 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.

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 4 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 što je potrebno jer su zahtjevi turističkog tržišta sve veći, kao i za provođenje modularne nastave u zanimanju turistički tehničar destinacije.

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: TURISTIČKI TEHNIČAR DESTINACIJE

1. Nastavni plan za: PRVU (I.) GODINU OBRAZOVANJA – OPĆEOBRAZOVNI DIO

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.	70	55	15	-	70
3.	Povijest	35	24	11	-	35
4.	Matematika	140	58	82	-	140
5.	Tjelesna i zdravstvena kultura	70	35	35	-	70
6.	Izborni predmeti:					
	Etika	35	25	10		35
	Vjeronauk	35	26	9		35
	Ukupno sati godišnje:	525	318	207		525

MODULARNA NASTAVA	VPUV+UTR	VPUV	UTR
MODUL 1: Zaštita na radu u turizmu i ugostiteljstvu	21	17	4
MODUL 2: Uvod u turizam	40	30	10
MODUL 2: Turistički sustav i njegova organizacija	20	15	5
MODUL 2: Tržište i tržišne zakonitosti	20	15	5
MODUL 3: Ekologija u turizmu i ugostiteljstvu	35	10	25

MODUL 3: Turizam i održivi razvoj	35	10	25
MODUL 4: Poslovanje poduzeća u ugostiteljstvu i turizmu	60	53	7
MODUL 4: Poslovni procesi u smještajnim objektima	40	35	5
MODUL 5: Poslovni bonton u turizmu i ugostiteljstvu	40	8	32
MODUL 5: Poslovna komunikacija u turizmu	80	15	65
MODUL 6: Prirodne osnove turističkih destinacija	53	13	40
MODUL 6: Temeljni čimbenici i učinci turizma	70	18	52
MODUL 7: Strani jezik u turizmu 1	105	89	16
MODUL 8: Poslovni strani jezik u turizmu 1	70	59	11
ukupno	689	387	302

Modul	CSVET	VPUP	UTR	VPUV + UTR
MODUL 1: Zaštita na radu u turizmu i ugostiteljstvu	1	17	4	21 sati
MODUL 2: Turistički sustav	4	60	20	80 sati
MODUL 3: Održivi razvoj turizma	4	20	50	70 sati
MODUL 4: Poslovanje u turizmu	5	80	20	100 sati
MODUL 5: Komunikacijske vještine u turizmu	6	23	97	120 sati
MODUL 6: Temeljni čimbenici turističkih destinacija	7	31	92	123 sati
MODUL 7: Strani jezik u turizmu 1	6	89	16	105 sati
MODUL 8: Poslovni strani jezik u turizmu 1	4	59	11	70 sati

Kombinacija stranih jezika:

1a – 1.jezik. engleski j, strani jezik u turizmu 1: talijanski j. poslovni strani jezik u turizmu 1: njemački j.

1b – 1.jezik:engleski j./njemački j., strani jezik u turizmu: njemački j./,engleski j., poslovni strani jezik u turizmu 1: talijanski j.

1c – 1.jezik: engleski j ., strani jezik u turizmu 1:francuski j., /talijanski j., poslovni strani jezik u turizmu 1 : njemački j.

1. Nastavni plan za: DRUGU (II.) GODINU OBRAZOVANJA – OPĆEOBRAZOVNI DIO

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.	70	55	15	-	70
3.	Povijest	35	24	11	-	35
4.	Matematika	140	58	82	-	140
5.	Tjelesna i zdravstvena kultura	70	35	35	-	70
6.	Izborni predmeti:					
	Etika	35	25	10		35
	Vjeronauk	35	26	9		35
	Ukupno sati godišnje:	525	318	207		525

Modul	CSVET	VPUP	UTR	VPUV + UTR
MODUL 1: Pravo i poduzetništvo u turizmu	8	40	100	140 sati
MODUL 2: Informacijsko-komunikacijska tehnologija	4	20	50	70 sati
MODUL 3: Uvod u umjetnost	2	20	15	35 sati
MODUL 4: Prodaja i recepcijsko poslovanje	5	25	75	100 sati
MODUL 5: Strani jezik u turizmu 2	6	83	22	105 sati
MODUL 6: Poslovni jezik u turizmu 2	4	55	15	70 sati

MODUL 7: Konkurentnost u turizmu	2	20	15	35 sati
MODUL 8: Strani jezik u struci	2	15	20	35 sati
IZBORNI MODUL: NAUTIČKI TURIZAM	2	20	20	40 sati
IZBORNI MODUL: PRODAJNA PRIČA	2	15	25	40 sati

MODULARNA NASTAVA	VPUV+UTR	VPUV	UTR
ukupno	689	387	302

Kombinacija stranog jezika:

2a -1.jezik: engleski j. , strani jezik u turizmu: njemački j.; poslovni jezik u turizmu: talijanski j.

2b -1.jezik: engleski j./ njemački j., strani jezik u turizmu: njemački j./engleski j.; poslovni strani jezik u turizmu1: talijanski j.

2c – 1.jezik: engleski j., strani jezik u turizmu 1 : francuski j./talijanski j., poslovni strani jezik u turizmu 1: njemački j.

Učenici će izvoditi 70 sati UTR u hotelskim tvrtkama

3. Nastavni plan za: TREĆU (III.) GODINU OBRAZOVANJA - hotelijersko – turistički tehničar

R. br.	Naziv nastavnog predmeta	Okvirni program	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:

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

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

3c - 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, kao učenje temeljeno na radu

4. Nastavni plan za: ČETVRTU (IV.) GODINU OBRAZOVANJA - hotelijersko – turistički tehničar

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.njemački j. ,3.jezik: talijanski j.

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

4c – 1.jezik. engleski j.; 2.jezik: francuski j.; 3.jezik. njemački j.

4d1 – 1.jezik. engleski j.; 2.jezik: talijanski j.; 3.jezik. francuski 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 -tehničar turističke destinacije

Opće obrazovni predmeti

Redni broj	Nastavni predmet	Tjedni fond sati	Predmetni nastavnici
1.	Hrvatski jezik	4	1a - Tanja Marčan 1b – Nataša Modrić Tićak 1c - Nataša Modrić Tićak
2.	Strani jezik	2	1a – Marin Tomljanović (eng.j) 1b – Marina Ivančić Komadina (njem.j.) / Izabela Weber (eng.j) 1c – Marin Tomljanović (engl.j.)
3.	Povijest	1	1a - Ana Žilić 1b - Ana Žilić 1c - Ana Žilić
4.	Matematika	4	1a - Sandra Grgurić 1b - Sandra Grgurić 1c – Đurđica Štanta (Sandra Grgurić, zamjena)
5.	TZK	2	1a – Luka Cvitan 1b – Luka Cvitan 1c – Luka Cvitan
6.	Etika/Vjeronauk	1	1a – Tomislav Atelj – vjeronauk 1b – Tomislav Atelj – vjeronauk 1c – Tomislav Atelj - vjeronauk 1a – Ana Žilić - etika 1b – Ivan Grabar - etika 1c – Ivana Černeha – etika
	UKUPNO	14	

Modularna nastava

Pregled nastavnika prema modulima i skupovima ishoda učenja (SIU)

Modul / SIU	1a	1b	1c
MODUL 1: zaštita na radu u turizmu i ugostiteljstvu	Vera Lukin	Vera Lukin	Vera Lukin
MODUL 2: TURISTIČKI SUSTAV SIU: Uvod u turizam	Mirjana Latas	Mirjana Latas	Mirjana Latas
MODUL 2: TURISTIČKI SUSTAV SIU: Turistički sustav i njegova organizacija	Ksandra Sinožić	Dejana Carević Kranjčec	Lidija Jerković
MODUL 2: TURISTIČKI SUSTAV SIU: Tržište i tržišne zakonitosti	Ksandra Sinožić	Ksandra Sinožić	Mirjana Latas
MODUL 3: ODRŽIVI RAZVOJ TURIZMA SIU: Ekologija u turizmu i ugostiteljstvu	Vera Lukin	Vera Lukin	Vera Lukin
MODUL 3: održivi razvoj turizma SIU: Turizam i održivi razvoj	Lidija Jerković	Ksandra Sinožić	Lidija Jerković
MODUL 4: POSLOVANJE U TURIZMU SIU: Poslovanje poduzeća u ugostiteljstvu i turizmu	Ksandra Sinožić	Dejana Carević Kranjčec	Lidija Jerković
MODUL 4: POSLOVANJE U TURIZMU SIU: Poslovni procesi u smještajnim objektima	Mirjana Latas	Ksandra Sinožić	Ksandra Sinožić
MODUL 5: KOMUNIKACIJSKE VJEŠTINE U TURIZMU SIU: Poslovni bonton u turizmu i ugostiteljstvu	Helen Caser	Dejana Carević Kranjčec	Lorna Ivančić Vukelić
MODUL 5: KOMUNIKACIJSKE VJEŠTINE U TURIZMU SIU: Poslovna komunikacija u turizmu	Helen Caser	Helen Caser	Helen Caser
MODUL 6: TEMELJNI ČIMBENICI TURISTIČKIH DESTINACIJA SIU: Prirodne osnove turističkih destinacija	Nenad Drobnjak	Nenad Drobnjak	Ivan Grabar
MODUL 6: TEMELJNI ČIMBENICI TURISTIČKIH DESTINACIJA SIU: Temeljni čimbenici i učinci turizma	Mirjana Latas	Mirjana Latas	Ivan Grabar

MODUL 7: STRANI JEZIK U TURIZMU 1	Suzana Hranuelli Jezidžić – talijanski jezik	Izabela Weber – engleski jezik Marina Kišur Nerad -njemački jezik	Suzana Hranuelli Jezidžić – talijanski jezik Nataša Matošević – francuski jezik
MODUL 8: POSLOVNI STRANI JEZIK U TURIZMU 1	Marina Kišur Nerad - njemački jezik	Suzana Hranuelli Jezidžić -talijanski jezik	Marina Kišur Nerad – njemački jezik

3.2. Predmeti, plan i nastavnici drugih razreda

Redn i broj	Nastavni predmet	Tjedni fond	Predmetni nastavnici
1.	Hrvatski jezik	4	2a – Tanja Marčan 2b – Tanja Marčan 2c – Nataša Modrić Tićak
2.	Strani jezik I	4	2a – Marin Tomljanović (eng.j.) 2b – Izabela Weber (eng.j) / Marijana Matejčić (njem.j) 2c – Katarina Paušić (eng.j)
3.	Povijest	2	2a- Ana Žilić 2b- Ana Žilić 2c –Ana Žilić
4.	Matematika	4	2a – Katja Morić Bezić 2b – Katja Morić Bezić 2c – Đurđica Štanta (Katja Morić Bezić, zamjena)
5.	TZK	2	2a – Luka Cvitan 2b – Luka Cvitan 2c – Luka Cvitan
6.	Etika/Vjeronauk	1	2a – Tomislav Atelj-vjeronauk 2b – Tomislav Atelj - vjeronauk 2c– Tomislav Atelj – vjeronauk 2a –Ivana Černeha- etika 2b – Ivana Černeha - etika

			2c – Ivana Černeha –etika
	UKUPNO	17	
	UTR	70	

Izvor:Tjedna zaduženja nastavnika

Modul	CSVET	VPUP	UTR	VPUV + UTR
MODUL 1: Pravo i poduzetništvo u turizmu	8	40	100	140 sati
MODUL 2: Informacijsko-komunikacijska tehnologija	4	20	50	70 sati
MODUL 3: Uvod u umjetnost	2	20	15	35 sati
MODUL 4: Prodaja i recepcijsko poslovanje	5	25	75	100 sati
MODUL 5: Strani jezik u turizmu 2	6	83	22	105 sati
MODUL 6: Poslovni jezik u turizmu 2	4	55	15	70 sati
MODUL 7: Konkurentnost u turizmu	2	20	15	35 sati
MODUL 8: Strani jezik u struci	2	15	20	35 sati
IZBORNI MODUL: NAUTIČKI TURIZAM	2	20	20	40 sati
IZBORNI MODUL: PRODAJNA PRIČA	2	15	25	40 sati

NASTAVNICI po modulima i SIU – 2. RAZREDI

Naziv predmeta	2a	2b	2c
HRVATSKI JEZIK	Tanja Marčan	Tanja Marčan	Nataša Modrić Tićak
STRANI JEZIK 1	Engleski – Marin Tomljanović	<i>Engleski –</i> Izabela Weber <i>Njemački –</i> Marijana Matejčić	<i>Engleski –</i> Katarina Paušić
POVIJEST	Ana Žilić	Ana Žilić	Ana Žilić
MATEMATIKA	Katja Morić Bezić	Katja Morić Bezić	Đurđica Štanta
TZK	Luka Cvitan	Luka Cvitan	Luka Cvitan
ETIKA	Ivana Černeha	Ivana Černeha	Ivana Černeha
VJERONAUK	Tomislav Atelj	Tomislav Atelj	Tomislav Atelj
MODUL 1: Pravo i poduzetništvo u turizmu SIU1: Pravni aspekti u turizmu	Brankica Lukanić	Brankica Lukanić	Brankica Lukanić
MODUL 1: Pravo i poduzetništvo u turizmu SIU2: Osnove poduzetništva u turizmu	Dejana Carević Kranjčec	Dejana Carević Kranjčec	Dejana Carević Kranjčec
MODUL 1: Pravo i poduzetništvo u turizmu SIU3: Uvod u financijsku pismenost	Dejana Carević Kranjčec	Dejana Carević Kranjčec	Dejana Carević Kranjčec
MODUL 2: Informacijsko- komunikacijska tehnologija SIU1: Osnove računalnog sustava i internet	Kranjčić	Kranjčić	Kranjčić
MODUL 2: Informacijsko- komunikacijska tehnologija	Iva Kranjčić (*učenici su	Iva Kranjčić (*učenici su	Iva Kranjčić (*učenici su

SIU2: Primjena uredskih aplikacija	podijeljeni u grupe)	podijeljeni u grupe)	podijeljeni u grupe)
MODUL 3: Uvod u umjetnost SIU: Vremeplov umjetnosti	Ana Žilić	Ana Žilić	Ana Žilić
MODUL 4: Prodaja i recepcijsko poslovanje SIU1: Rezervacija, prijam i odjava gostiju u smještajnim objektima	Ksandra Sinožić	Mirjana Latas	Lidija Jerković
MODUL 4: Prodaja i recepcijsko poslovanje SIU2: Rješavanje prigovora turista	Ksandra Sinožić	Mirjana Latas	Lidija Jerković
MODUL 5: Strani jezik u turizmu 2 Strani jezik u turizmu 2	<i>Njemački –</i> Marina Ivančić Komadina	<i>Engleski –</i> Katarina Paušić <i>Njemački –</i> Marijana Matejčić	<i>Talijanski –</i> Suzana Hranuelli <i>Francuski –</i> Nataša Matošević Budim
MODUL 6: Poslovni jezik u turizmu 2 Poslovni jezik u turizmu 2	<i>Talijanski –</i> Silvija Prister Mauhar	<i>Talijanski –</i> Silvija Prister Mauhar	<i>Njemački –</i> Marijana Matejčić
MODUL 7: Konkurentnost u turizmu SIU: Konkurentnost turističke destinacije	Ksandra Sinožić	Mirjana Latas	Mirjana Latas
MODUL 8: Strani jezici u struci Strani jezici u struci	<i>Engleski -</i> Marin Tomljanović	<i>Engleski –</i> Izabrla Weber <i>Njemački –</i> MarijanaMatejčić	<i>Engleski –</i> Katarina Paušić
IZBORNI MODUL: NAUČIČKI TURIZAM	Nenad Drobnjak	Nenad Drobnjak	Nenad Drobnjak
IZBORNI MODUL: PRODAJNA PRIČA	Ksandra Sinožić	Dejana Carević Kranjčec	Lea Kovačić

3.3 Predmeti, plan i nastavnici trećih razreda

Redn i broj	Nastavni predmet	Tjedni fond	Predmetni nastavnici
1.	Hrvatski jezik	4	3a - Nataša Modrić Tićak 3b - Tanja Marčan 3c - Nataša Modrić Tićak
2.	Strani jezik I	3	3a - Marin Tomljanović (eng.j) 3b - Marina Ivančić Komadina (njem.j.) / Katarina Paušić (engl.j.) 3c - Izabela Weber (eng.j.)
3.	Strani jezik II	4	3a - Marina Ivančić Komadina (njem.j.) 3b - Marijana Matejčić (njem.j) / Marin Tomljanović (eng.j.) 3c - Silvija Prister Mauhar (tal.j.) / Nataša Matošević Budim (franc.j.)
4.	Strani jezik III	2	3a - Silvija Prister Mauhar (tal.j.) 3b - Silvija Prister Mauhar (tal.j) 3c - Marina Ivančić Komadina (njem.j.)
5.	Politika 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 – Sandra Grgurić 3c – Đurđica Štanta
8.	Računalstvo	2	3a - Iva Kranjčić 3b - Iva Kranjčić 3c - Iva Kranjčić
9.	TZK	2	3a - Luka Cvitan 3b – Luka Cvitan 3c – Luka Cvitan
10.	Etika / Vjeronauk	1	3a – Tomislav Atelj – vjeronauk 3a - Tomislav Atelj - vjeronauk

			3c - Tomislav Atelj – vjeronauk 3a,b- Ivan Grabar - etika 3c - Ivan Grabar - etika
11.	Geografija	2	3a - Nenad Drobnjak 3b- Nenad Drobnjak 3c - Nenad Drobnjak
12.	Statistika	1	3a – Mirjana Latas 3b – Mirjana Latas 3c – Mirjana Latas
13.	Knjigovodstvo s bilanciranjem	1	3a – Ksandra Sinožić 3b - Ksandra Sinožić 3c - Ksandra Sinožić
14.	Organizacija poslovanja poduzeća	2	3a – Dejana Carević Kranjčec 3b – Ksandra Sinožić 3c – Dejana Carević Kranjčec
15.	Praktična nastava (mini recepcija)-škola	1	3a – Dejana Carević Kranjčec 3b – Ksandra Sinožić 3c – Dejana Carević Kranjčec
	Praktična nastava-izvan škole	1	3a – Dejana Carević Kranjčec 3b – Ksandra Sinožić 3c – Dejana Carević Kranjčec
	UKUPNO	33	
	Stručna praksa	182	

Izvor: Tjedna zaduženja nastavnika

3.4 Predmeti plan i nastavnici četvrtih razreda

Redn i broj	Nastavni predmet	Tjedni fond	Predmetni nastavnik
1.	Hrvatski jezik	4	4a – Lorna Ivančić Vukelić 4b - Lorna Ivančić Vukelić

			4c – Lorna Ivančić Vukelić 4d - Lorna Ivančić Vukelić
2.	Strani jezik I	3	4a - Izabela Weber (eng.j) 4b – Katarina Paušić (eng.j) / Marijana Matejčić (njem.j.) 4c – Katarina Paušić (eng.j.) 4d – Marin Tomljanović (eng.j.)
3.	Strani jezik II	4	4a – Marina Ivančić Komadina (njem.j) 4b– Izabela Weber (eng.j.)/ Marina Kišur Nerad (njem.j.) – zamjena za Ines D.M. 4c- Nataša Matošević Budim (franc.j.) 4d -Suzana Hranuelli Jezidžić (tal.j.
4.	Strani jezik III	2	4a – Silvija Prester Mauher (tal.j.) – zamjena za Marija K.M. 4b- Silvija Prester Mauher (tal.j.) - zamjena za Marija K.M. 4c- Marina Ivančić Komadina (njem.j) 4d – Nataša Matošević Budim (franc.j.)
5.	Matematika	3	4a – Katja Morić Bezić 4b – Đurđica Štanta 4c – Đurđica Štanta 4d – Đurđica Štanta
6.	Geografija	2	4a – Nenad Drobnjak 4b – Nenad Drobnjak 4c – Nenad Drobnjak 4d – Nenad Drobnjak
7.	TZK	2	4a – Marcelo Sudan 4b - Marcelo Sudan 4c – Marcelo Sudan 4d - Luka Cvitan
8.	Vjeronauk / Etika	1	4a,b – Tomislav Atelj – vjeronauk 4a -Ivana Černeha - etika 4b – Ivan Grabar - etika 4c,d – Tomislav Atelj- vjeronauk 4c,d - Ivana Černeha- etika

9.	Povijest umjetnosti i KPB	2	4a – Ana Teklić (zamjena za Ines Didović Monjac) 4b – Ana Teklić (zamjena za Ines Didović Monjac) 4c – Ana Teklić (zamjena za Ines Didović Monjac) 4d – Ana Teklić (zamjena za Ines Didović Monjac)
10.	Knjigovodstvo s bilanciranjem	2	4a – Lea Iličić 4b - Lea Iličić 4c - Lea Iličić 4d – Lea Iličić
11.	Organizacija poslovanja poduzeća	3	4a – Lidija Jerković 4b – Ksandra Sinožić 4c – Lidija Jerković 4d – Mirjana Latas
12.	Turizam i marketing	2	4a – Lea Iličić 4b – Mirjana Latas 4c – Dejana Carević Kranjčec 4d – Lea Iličić
13.	Gospodarsko pravo	2	4a – Brankica Lukanić 4b – Lorena Bassara Zupčić 4c – Lorena Bassara Zupčić 4d - Lorena Bassara Zupčić
14.	Praktična nastava izvan škole	1	4a-Lidija Jerković 4b – Ksandra Sinožić 4c – Lidija Jerković 4d- Mirjana Latas
	UKUPNO	34	

Izvor: Tjedna zaduženja nastavnika

3.5. Izborna nastava

RAZRED	ETIKA	VJERONAUKE
1a	12	11
1b	14	11

1c	14	11
2a	6	16
2b	9	13
2c	6	13
3a	5	14
3b	8	16
3c	10	9
4a	14	9
4b	12	11 +1 p.
4c	2	9
4d	10	5
ukupno	119	156

3.6. Dodatna i dopunska nastava

Nastavnik	Predmet	Tjedni fond sati	Vrijeme održavanja
Tanja Marčan	Dopunska nastava za učenike iz Ukrajine- hrvatski jezik	2	Ponedjeljak, utorak poslijepodnevna smjena od 12.30
Lorna Ivančić Vukelić	Dodatna nastava – priprema za DM	1	četvrtak, poslijepodnevna smjena od 12.30 -14.00 sati
Marina Kišur	Dopunska nastava – njemački jezik	1	Četvrtak, jutarnja smjena 7.sat Četvrtak, poslijepodnevna smjena 13.10
Marin Tomljanović	Dopunska nastava – engleski jezik Dodatna nastava - engleski jezik- priprema za DM	1 1	Srijeda. 7.sat Ponedjeljak, 7.sat
Đurđica Štanta	Dodatna nastava-priprema za DM	1	Srijeda, 7 sat jutarnja smjena Utorak, poslijepodnevna smjena 13.10
Katja Morić Bezić	Dopunska nastava – 1 razredi	1	Srijeda 7.sat- jutarnja smjena Utorak, poslijepodnevna smjena 13.10.

Nataša Matošević Budim	Dodatna nastava –priprema za DM francuski jezik, ispiti Delf,	1	Srijeda, 7 sat jutarnja smjena Petak, poslijepodnevna smjena 13.10

Izvor: tjedna zaduženja

3.7. Fakultativna nastava

1. U ovoj školskoj godini izvoditi će se fakultativna nastava iz premeta Škola i zajednica – ŠIZ za učenike drugih, trećih razreda

razredi / broj učenika	2b (1), 2c (1), 3a (3), 3b (2), 3c (4) / 11
broj sati tjedno/godišnje	2/70
voditelji	Iva Kranjčić
odgojno-obrazovni ciljevi	Usvojiti i razviti znanja, vještine i stavove potrebne za aktivno djelovanje u zajednici s ciljem osobne i društvene dobrobiti. Biti sposobni prepoznati pojave i probleme u svojoj zajednici i kritički promišljati njihove uzroke i posljedice. Primijeniti osnove znanstvenoistraživačkog pristupa s ciljem osmišljavanja i razrade rješenja prepoznatih pojava i problema u zajednici. Razviti spremnost za aktivno, odgovorno i inovativno djelovanje s ciljem pozitivnih i održivih društvenih promjena u svojim zajednicama temeljeno na kulturi mira i nenasilja, poštivanju demokratskih i ljudskih prava te razumijevanju političkih procesa i procesa donošenja odluka. Razviti socijalne i komunikacijske vještine, sposobnost empatije, solidarnosti i pripadnosti te uvažavanja i prihvaćanja različitosti potrebnih za odgovorno ponašanje prema sebi i drugima u zajednici.
ishodi	Učenik razumije složenost pojava koje utječu na dobrobit u zajednici • Prepoznaje pojave koje utječu na dobrobit u zajednici. • Posjeduje znanja nužna za razumijevanje pojava koje utječu na dobrobit u zajednici. • Uočava uzroke i posljedice pojava koje utječu na dobrobit u zajednici. • Uočava postojanje različitih, pa i sukobljenih, perspektiva vezanih uz pojave koje utječu na dobrobit u zajednici. • Formulira problem vezan za pojavu u zajednici. Učenik je sposoban istražiti problem vezan za pojave u zajednici • Primjenjuje osnove znanstveno-istraživačkog pristupa u društvenim i humanističkim znanostima.

	• Sposoban je sustavno prikupiti podatke i materijale o problemu u zajednici. • Sposoban je analizirati prikupljene podatke i materijale o problemu u zajednici. Učenik ima iskustvo učenja na mjestima gdje se problem vezan za pojavu odvija ili rješava • Prepoznaje uloge različitih aktera povezanih s problemom u zajednici i opisuje dosege njihova djelovanja. • Slijedom iskustvenog učenja objašnjava odnose različitih aktera povezanih s problemom u zajednici. • Kritički se osvrće na načine odgovora na problem u zajednici. Učenik je sposoban osmisлити različite pristupe rješavanju problema vezanog za pojavu u zajednici koji pozitivno utječu na dobrobit • Temeljem provedenog istraživanja i iskustva učenja kritički se osvrće prema prvotno postavljenoj formulaciji problema vezanog za pojavu u zajednici. • Osmišljava pristupe rješavanju problema vezanog za pojavu u zajednici. • Argumentirano obrazlaže kako predloženi pristupi rješavanju problema pozitivno utječu na dobrobit u zajednici. Učenik iskazuje spremnost na djelovanje s ciljem pozitivnih i održivih promjena u zajednici • Ima razvijenu pozitivnu sliku o mogućnostima djelovanja pojedinca u zajednici. • Razumije složenost političkih procesa i procesa donošenja odluka vezanih za pojave u zajednici. • Spreman je zagovarati osobne vrijednosne perspektive vezane za pojave u zajednici uz razvijenu svijest o potrebi iznalaženja kompromisa s drugačijim perspektivama. • Ima razvijenu sposobnost empatije, solidarnosti i poštovanja različitosti kao osnove odgovornog ponašanja prema sebi, drugima i zajednici temeljeno na ljudskim pravima, kulturi mira i nenasilja te poštovanju prirode i očuvanju okoliša.
--	--

A1. Upoznavanje s predmetom i učenicima	
<i>aktivnosti</i>	Međusobno upoznavanje Predstavljanje dionica Šiz-a i vrednovanja u predmetu Predstavljanje metoda rada i dionice PROMISLI

<i>preporučeni izvori</i>	Kurikulum; Materijali s usavršavanja; Online obrazac za učeničko samovrednovanje
<i>vrednovanje u mapi</i>	NE
<i>praćenje nastavnika</i>	NE
<i>broj sati</i>	2

A2. Mapiranje pojava/problema

<i>aktivnosti</i>	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>	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>	Kurikulum; Tekstualni i multimedijски sadržaji; Posjete stručnjaka
<i>vrednovanje u mapi</i>	NE
<i>praćenje nastavnika</i>	DA
<i>broj sati</i>	4

A4. Odabir pojave/problema

<i>aktivnosti</i>	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>	Rasprava o formulaciji pojave/problema Jasno određenje pojave/problema
<i>preporučeni izvori</i>	Materijali s usavršavanja – check lista 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>	☑ Rasprava o mogućim akterima ☑ 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 na dionicu</i>	Online učenički osvrt na dionicu
<i>broj sati</i>	1
B1. Formuliranje istraživačkog problema	
<i>aktivnosti</i>	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>	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>	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>	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>	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 na dionicu</i>	Online učenički osvrt na dionicu
<i>broj sati</i>	1
C1. Organizacija mjesta/prostora	
<i>aktivnosti</i>	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>	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>	Kritičko promišljanje i evaluacija dosadašnjih rješenja odabranog problema Razgovor o novim spoznajama i revidiranju znanja kao posljedica iskustva nastalog posjetima 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 na dionicu</i>	Online učenički osvrt na dionicu
<i>broj sati</i>	1
D1. Odabir načina djelovanja	
<i>aktivnosti</i>	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>	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 na dionicu</i>	Online učenički osvrt na dionicu
Završno predstavljanje lokalnim vlastima i medijima	

<i>aktivnosti</i>	Odabir pripremljenog materijala koji će biti izložena na završnom predstavljanju Odabir načina na koji će pojedine učenice/ci sudjelovati u prezentaciji Odabir termina Dogovor o načinu predstavljanja Kontaktiranje predstavnika lokalnih vlasti i medija Predstavljanje
<i>vrednovanje u mapi</i>	DA
<i>praćenje nastavnika</i>	DA
<i>broj sati</i>	4
<i>refleksija na dionicu</i>	Online učenički osvrt na dionicu
<i>broj sati</i>	1
<i>zaključivanje ocjena</i>	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.

3.8. Plan izvan nastavnih aktivnosti

IZVAN NASTAVNA AKTIVNOST	VODITELJ	SATI
1. Kreativna radionica	Lea Iličić, Nikolina Žic	1
2. Crveni križ- mladež	Nenad Drobnjak	1
3. Škola ambasador	Dejana Carević Kranjčec, Lea Iličić	1

4. PODACI O IZVRŠITELJIMA POSLOVA I NJIHOVIM RADNIM ZADUŽENJIMA U ŠKOLSKOJ GODINI 2026./27.

4.1. Podaci o odgojno – obrazovnim radnicima

Nastavničko vijeće čini 36 nastavnika koji izvode nastavu po nastavnom planu i programu tehničar/tehničarka turističke destinacije za prve i druge razrede, modularna nastava te hotelijersko – turističkog tehničara za treći i četvrti razred. Škola ima dva stručna suradnika: pedagoginja i knjižničarka, dvije nastavnice obavljaju poslove satničarke te imaju 3 sata (ukupno) 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 koordinatorice.

4.1.1. Ravnateljica

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

4.1.2. Stručni suradnici

Ime i prezime	struka	ugovor	zanimanje
1.Fani Fiamengo	prof.pedagogije i filozofije	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, izvrsna savjetnica	prof.hrvatskog jezika hrvatski jezik	20 bonus	voditeljica podaktiva hrvatskog jezika
2. Nataša Modrić Tićak, savjetnica	prof.hrvatskog jezika hrvatski jezik	20	
3.Lorna Ivančić Vukelić	prof.hrvatskog jezika	20	dodatna nastava DM

	hrvatski jezik Modul 5: Komunikacijske vještine u turizmu SIU:Poslovni bonton u turizmu i ugostiteljstvu	4a razr.	
4. Marina Ivančić Komadina, savjetnica	prof. hrvatskog i njemačkog jezika njemački jezik Modul 7:strani jezik u turizmu 1 Modul 5: strani jezik u turizmu 2	22 (21) 3a razr. 1sat pr.norme	
5. Katarina Paušić	mag.edu.engleskog i talijanskog jezika engleski jezik Modul 7:strani jezik u turizmu 1 Modul 8: strani jezik u struci 2	17 (21) 2c razr.	
6. Izabela Weber, mentorica	mag.edu. engleskog i talijanskog jezika engleski jezik Modul 7: strani jezik u turizmu 1 Modul 8: Strani jezik u struci 2	21 (21) 3c razr.	satničarka
7. Marin Tomljanović	prof. hrvatskog i engleskog jezika engleski jezik Modul 8: strani jezik u struci 2	21 (21) 1a razr.	dodatna nastava DM, priprema za natjecanje
8. Nataša Matošević Budim	prof.francuskog i ruskog jezika francuski jezik Modul 5: strani jezik u turizmu 2 Modul 7:Strani jezik u turizmu 1	19 4c razr.	dodatna nastava DM, Delf
9. Marija Komnenović Miškulin, mentorica	mag.edu.povijesti i talijanskog jezika		porodiljni dopust
10. Silvija Prister Mauher	Prof.talijanskog jezika i knjiženosti i komparativne književnosti Modul :Poslovni strani jezik u turizmu	16 (21)	
11.Marina Kišur Nerad	Prof.njemačkog jezika Njemački jezik Modul 7: Strani jezik u turizmu 1	12 (21)	

	Modul 8. Poslovni strani jezik u turizmu		
12. Suzana Hranuelli Jezidžić	prof.talijanskog jezika talijanski jezik Modul 5: Strani jezik u turizmu 2 Modul 8: Poslovni strani jezik u turizmu 1 Modul 7: Strani jezik u turizmu 1	17 bonus	rad u dvije škole
13. Marijana Matejčić	prof.njemačkog jezika i povijesti umjetnosti njemački jezik modul 5: strani jezik u turizmu 2 modul 6: poslovni strani jezik u turizmu 2	17 (21) 2b	voditeljica aktiva stranih jezika
14. Ines Didović Monjac	mag.edu.njemačkog jezika i povijesti umjetnosti		porodiljni dopust
15.Nenad Drobnjak	prof.geografije geografija Modul 6: Temeljni čimbenici turističkih destinacija SIU:prirodne osnove turističkih destinacija Modul 9: Izborni: Nautički turizam	22	
16.. Ana Žilić	prof.povijesti i filozofije povijest, etika Modul 3: siu: Vremeplov umjetnosti	18 (22)	satničarka
17. Tomislav Atelj	mag.teologije vjeronauk	11	rad u tri škole
18. Helen Caser	prof.psihologije Modul 5: Komunikacijske vještine u turizmu Slu :poslovna komunikacija u turizmu Siu: poslovni bonton u turizmu i ugostiteljstvu	8 (22)	rad u tri škole
19. Marcelo Suden	apsolvent kineziologije	6 (22)	rad u dvije škole

	TZK		
20. Luka Cvitan	mag.cin. TZK	24 (22) 4d 2 sata pr. norme	ŠŠK Turist
21. Brankica Lukanić	mag.iur. gospodarsko pravo Modul 1: Pravo i poduzetništvo u turizmu Siu: pravni aspekti u turizmu	6.5 (22) 0.5 sati preko norme	rad u dvije škole
22. Lorena Basara Zupčić	mag.iur Gospodarsko pravo	6 (22)	rad u dvije škole
23. Vera Lukin	prof.prehrambene biotehnologije Modul 1: zaštita na radu u turizmu i ugostiteljstvu Modul 3: Održivi razvoj turizma siu: ekologija u turizmu i ugostiteljstvu	4,5 (22)	rad u dvije škole
24. Lea Iličić	mag.oec. ekonomska skupina predmeta turizam i marketing, knjigovodstvo s bilanciranjem izborni modul: prodajna priča	7	
25. Ksandra Sinožić, mentorica	dipl.oec., ekonomska skupina predmeta organizacija poslovanja poduzeća Modul 2: Turistički sustav siu: turistički sustav i njegova organizacija Modul 2: Turistički sustav siu: tržište i tržišne zakonitosti siu: poslovanje poduzeća u ugostiteljstvu i turizmu Modul 4: Poslovanje u turizmu siu: poslovni procesi u smještajnim objektima	23 (22) 2a	voditeljica stručnog aktiva

	Modul 4: Prodaja i recepcijsko poslovanje Siu: rezervacija, prijam i odjava gostiju u smještajnom objektu		
26. Mirjana Latas	dipl.oec. ekonomska skupina predmeta organizacija poslovanja poduzeća statistika, turizam i marketing Modul 2: uvod u turizam siu. Uvod u turizam siu: temeljni čimbenici i učinci turizma modul 4: Prodaja i recepcijsko poslovanje siu: rezervacija, prijam i odjava gostiju u smještajnim objektima modul 7: konkurentnost u turizmu siu:konkurentnost u turizmu	22	
27. Lidija Jerković	dipl.oec. ek.skupina predm. ekonomska skupina predmeta politika i gospodarstvo organizacija poslovanja poduzeća Modul 3: Održivi razvoj siu: turizam i održivi razvoj Modul 4:Prodaja i recepcijsko poslovanje siu: rezervacija, prijam i odjava gostiju u smještajnim objektima siu: rješavanje prigovora gostiju Modul 2: Turistički sustav I njegova organizacija Modul 4: Poslovanje u turizmu Siu: poslovanje poduzeća u ugostiteljstvu i turizmu	23 (22) 1 sat preko norme	
28. Dejana Carević Kranjčec	dipl.oec ekonomska skupina predmeta	23 (22) 1 sat preko norme	

	opp, mini recepcija, turizam i marketing Modul 1:Pravo i poduzetništvo u turizmu Siu. osnove poduzetništva u turizmu Siu:Uvod u financijsku pismenost Modul 2: Turistički sustav Siu: turistički sustav i njegova organizacija Modul 4: Poslovanje u turizmu Siu: Poslovanje poduzeća u turizmu iugostiteljstvu Izborni modul: Prodajna priča		
29. Đurđica Štanta	prof.matematike matematika	12 (20)	
30. Iva Kranjčić	prof.matematike i filozofije računalstvo, ŠIZ Modul 2: Uvod u informacijsko-komunikacijska tehnologija siu: osnove računalnog sustava i Internet siu: primjene uredskih aplikacija	23 (22) 1 sat pr.norm	kabinet računalstva web stranica
32.Sandra Grgurić, mentorica	prof.matematike matematika	24 (20) 4 sata preko norme	dopunska nastava 1 razredi povjerenica NZZSS
33. Katja Morić Bezić, mentorica	prof.matematike matematika	24 (20) 4 sata preko norme	koordinatrica DM povjerenica zaštite na radu
34. Ivana Černeha, mentorica	prof.filozofije etika	5 1 sat pr. Norme	rad u dvije škole
35. Ivan Grabar	prof.povijesti i filozofije etika Modul 6: Temeljni čimbenici turističke destinacije siu: prirodne osnove turističkih destinacija	7.5 (22)	rad u dvije škole

	siu: temeljni čimbenici i učinci turizma		
36. Ana Teklić	apsolvent pov.umjetnosti Povijest umjetnosti i kulturno povijesna baština	8 (22)	

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. Klara Novačić	sss trgovačke struke	40	spremačica
5. Nada Ledić	kv osobne usluge	25	spremačica

4.2. Podaci o pripravnicima i pripravničkom stažu

Škola u trenutku nastanka ovog dokumenta ima pripravnicu Leu Ilić koja će se uputiti na polaganje stručnog ispita u listopadu, ukoliko bude novih 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 obrazovanju 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 prijavnicu se dostavlja: izvješće povjerenstva, preslika diplome (ovjerena), evidencija o ostvarivanju programa pripravničkog staža. Ispit se prijavljuje najkasnije 30 dana prije početka roka. Ispitni rokovi za nastavnike srednjih škola su:

- Od 10. veljače – 10. travnja
- Od 10. listopada do 10. prosinca

Povjerenstvo za stažiranje je u sastavu:

- mr.sc. Ksenija Beljan, ravnateljica
- predmetni profesor – mentor/ica
- Fani Fiamengo, 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 izdaje 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 smjernicama Agencije za odgoj i obrazovanje kurikulum je planiran kroz sadržaje integrirane u postojeće nastavne planove i programe (ekologija, 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, obrazovanja i mladih te Agencije za odgoj i obrazovanje

5.2. Zdravstveno prosvjeđivanje učenika

Predavače koji provode radionice u okviru prevencije ovisnosti i zdravstvene zaštite organizira pedagog Fani Fiamengo, 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 će se posjete učenika školskom liječniku kao i dolazak školskog liječnika u školu (prema dogovoru).

5.3 Sistematski liječnički pregled učenika

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

NZZJZ, Odjel za školsku i adolescentnu medicinu, školska ambulanta Opatija, Stube Vande Ekl 1, Opatija

liječnik školske medicine: dr. Anton Milohanić , spec.školske medicine

tel: 051 718 780

e.mail adresa : anton.milohanic@zzjzpgz.hr

medicinski tehničar Luka Kiseljak

e.mail adresa: luka.kiseljak@zzjzpgz.hr

telefon: 051 718 780

Škola surađuje s liječnikom 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 sistematske preglede. Liječnik obavlja i namjenske preglede, za učenike koji se natječu u ŠŠK „Turist“.

5.4. Suradnja s učeničkim domovima

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

Učenici u domovima - ukupno 24 učenika

Razred	Broj učenika	Učenički dom
1.a	8	Lovran
1.b	1	Lovran
1.c	-	-
2.a	-	-
2.b	1	Kvarner
2.c	2	Lovran
3.a	1	Lovran
3.b	3	Lovran
3.c	2	Lovran
	1	Kvarner
4.a	-	-
4.b	4	Lovran
4.c	1	Lovran
4.d	-	-

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 presjedanja do svojih domova. Mislimo da bi na kvaliteti i češćem voznom redu prijevoznik 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	103
Opatija	27
Viškovo	27
Kastav	23
Matulji	23
Lovran	14
Čavle	10
Kostrena	5
Cres	3
Labin	3
Klana	3
Bakar	3
Buzet	2
Kršan	2
Lopar	2
Sisak	1
Brinje	1
Stara Baška	1
Delnice	1
Rabac	1

Vinež	1
Sveti Ivan	1
Bužinija	1
Gerovo	1
Lučice	1
Sveti Martin	1
Klinča sela	1
Sesvete	1
Davor	1
Polje	1
Nova Gradiška	1
Skrad	1
Ludbreg	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. 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 aktivna 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, promijenjena 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. Zajednički projekt sa GEK bio 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. 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 namještaj u suradnji s GEK-om. Podrum, stubište i gornji kat su ofarbani te je školski prostor ugodno mjesto za boravak učenika i djelatnika. U planu je i nabavka 5 novih prijenosnih računala za nastavnike.

6. OSTVARIVANJE PLANA RADA ŠKOLE

6.1. Organizacija rada škole

6.1.2. Raspored

Kalendarom se utvrđuje vrijeme izvršenja, redoslijed 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 2026./27.	Utorak - 1.rujna 2026.
	Utorak - 31. kolovoza 2027.
Nastavna godina 2026./27.	Ponedjeljak - 7.rujna 2026. do
	Utorak - 15. lipnja 2027.
	Petak - 21. svibnja 2027. /završni razredi/

Nastavna godina organizira se u dva polugodišta:

Prvo polugodište traje od 8.rujna 2026. godine do 23.prosinca 2026.godine.

Nastava započinje u popodnevnoj smjeni.

Drugo polugodište traje od 7.siječnja 2027.godine do 15.lipnja 2027.godine, a za učenike završnih razreda srednje škola do 21.svibnja 2027.

Prvo polugodište:

rujan	2026.	18 dana
listopad	2026.	22 dana
studen	2026.	20 dana
prosinac	2026.	17 dana

UKUPNO: 77 radna dana ili 15 tjedna i 2 dana

Terenska nastava : 25. rujan – Svjetski dan turizma (petak)

Neradni dan : 18.studen – Dan sjećanja na žrtve domovinskog rata (srijeda)

Zimski odmor - Prvi dio : četvrtak, 24. prosinca 2026. do utorka, 5. siječnja 2027.

Drugo polugodište:

Siječanj	2027.	17 dana
Veljača	2027.	15 dana
Ožujak	2027.	18 dana
Travanj	2027.	20 dana
Svibanj	2027.	20 dana, 15 dana za završne razrede
Lipanj	2027.	11 dana

UKUPNO: 101 dana ili 20 tjedana i 1 dan

za završne razrede 85 dana ili 17 tjedana

zimski odmor- drugi dio : ponedjeljak 22.veljače 2027. do petka 26.veljače 2027.

Proljetni odmor: od četvrtka 25. ožujka 2027. do petka 2. travnja 2027.

Neradni dani: 27.svibanj 2027. (četvrtak) - Tijelovo

28.svibnja 2027. (petak)

Nenastavni dani:

petak, 16.travnja 2027. – obilježavanje Dana škole

Terenska nastava – petak, 25. rujan 2026. - Svjetski dan turizma

petak, 21.svibanj 2027. - za učenike 1,2,3 razreda

NASTAVNA GODINA: 177 dana ili 35 tjedana i 2 dana / od čega 2 dan nenastavni

Završni razredi: 162 dana ili 32 tjedna i 2 dana / od čega 1 dana nenastavni

Ljetni odmor: od srijede 16.lipnja 2027. do utorka, 31.kolovoza 2027.

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 tj 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 2027.:

Zimski ispitni rok

- do 24. studenog 2026. - prijava završnog rada
- do 20. siječnja 2027. - predaja pisanog dijela izradbe završnog rada u urudžbeni zapisnik škole
- 21.siječnja 2027.- Sjednica Školskog prosudbenog povjerenstva
- 10.veljače 2027.- obrana završnog rada
- 10.veljače 2027.- sjednica Školskog prosudbenog povjerenstva
- 12.veljače 2027.-podjela svjedodžbi o obranjenom završnom radu

Roditeljski sastanci:

Prvi roditeljski sastanak	za sve razrede	21.-24.9.2026.
Drugi roditeljski sastanak	za sve razrede	25.1. - 29.1.2027. / 8.2 - 12.2.2027.
Treći roditeljski sastanak	za završne razrede	19.4. - 22.4.2027.
Treći roditeljski sastanak	za 1-3 razrede	3. - 7.5.2027.

Prema potrebi roditeljski se sastanci mogu održati i u nekom drugom terminu, tj . dodatni, ukoliko se ukaže potreba npr. zbog maturalnog putovanja i sl.

6.2. Kalendar rada ustanove

6.2.1. Godišnji radni kalendar (detaljna razrada Kalendaru rada škole)

2. 9.2026.	sjednica NV za početak školske godine
4. 9.2026.;10.9.,21.9.	sjednica NV
1. 10.2026.	sjednica NV- usvajanje Izvješća o radu u školskoj godini 2025./26. Kurikulum, GPP za školsku godinu 2026./27.
1. 10.2026.	sjednica Vijeća roditelja - konstituiranje i usvajanje Izvješća o radu, Kurikulum, GPP
1. 10.2026.	sjednica Vijeća učenika - formiranje, izbor rukovodstva, program rada, programski dokumenti Škole
1.10.2026.	sjednica Školskog odbora - usvajanje programskih dokumenata: Izvješće o radu u školskoj godini 2025./26., Kurikulum za školsku godinu 2026./27., Godišnji plan i program za školsku godinu 2026./27.
12.11.2026.	sjednica Školskog prosudbenog povjerenstva
12.11.2026.	sjednica NV – zapažanja o radu učenika na I kvartalu
21.12.2026.	sjednice RV - vladanje učenika
23.12.2026.	kraj I. polugodišta školsku godinu 2026./27.
29.12.2026.	sjednice RV – zapažanja o radu učenika
29.12.2026.	sjednica Nastavničkog vijeća – zapažanja o radu učenika na kraju prvog polugodišta školske godine 2026./27.
22.12.- 30.12.2026.	rad inventurnih komisija- popis imovine
21. 1. 2027.	Sjednica Školskog prosudbenog povjerenstva
10.2.2027.	sjednica Školskog prosudbenog povjerenstva
31.3.2027.	sjednica Nastavničkog vijeća
5. 4.2027.	sjednica Nastavničkog vijeća – pregled stanja po razrednim odjelima na kraju III kvartala školske godine 2026./27.
16.4.2027.	obilježavanje 98. godišnjice osnutka škole/Dan otvorenih vrata
19. 5. 2026.	sjednice Razrednih vijeća - utvrđivanje vladanja učenika završnih razreda na kraju nastavne godine
21. 5.2027.	posljednji dan zaključivanja ocjena za učenike završnih razreda
21.5.2027.	zadnji dan nastave za učenike završnih razreda jednodnevni tematski posjeti, izvan učionička, terenska nastava za, učenike 1- 3 razreda
24. 5. 2027.	sjednice razrednih vijeća – utvrđivanje uspjeha učenika završnih razreda na kraju nastavne godine 2026./27.

24. 5. 2027.	sjednica Nastavničkog vijeća – utvrđivanje uspjeha učenika 4. razreda na kraju nastavne godine 2026./27.
24. 5. 2027.	sjednica ŠPO - utvrđivanje broja učenika koji se upućuju na obranu završnog rada u ljetnom roku
27.5. - 2.6 2027	za učenike IV. r. – dopunski rad
2. 6. 2027.	sjednica RV, NV, Školskog prosudbenog povjerenstva
13.6.2027.	sjednice RV- utvrđivanje vladanja učenika I,II,III razreda na kraju nastavne godine
15.6.2027.	zadnji dan zaključivanja ocjena za učenike I,II i III razreda
15.6.2027.	zadnji dan nastave za učenike I, II. i III. razreda
7. - 24.6. 2027.	obrana završnog rada
17.6.2027.	sjednice razrednih vijeća, uspjeh učenika I,II,III razreda na kraju nastavne godine 2026./27.
17.6.2027.	sjednica Nastavničkog vijeća – utvrđivanje uspjeha učenika I.,II. i III. razreda na kraju nastavne godine 2026./27.
25.6.2027.	sjednica ŠPO – utvrđivanje uspjeha učenika nakon obrane ZR
21.6. - 28.6.2027.	dopunski rad – dopunski rad za učenike I,II, III razreda
29.6. - 5.7.2027.	maturalna putovanja učenika III. razreda
9.7.2027.	podjela svjedodžbi za maturante (okvirno, moguće je promjena termina što ovisi o raspoloživosti dvorane ukoliko ista bude izvan škole)
28.6.2027	sjednica NV – učenici koji su ostvarili pozitivne ishode nakon dopunskog rada
9.7.2027.	podjela svjedodžbi učenicima I., II., III razreda
12. - 14.7.2027	razrednički poslovi i unošenje podataka u e- dnevnik i maticu te pregled razrednih knjiga
15.7. 2027- 16.8.2027.	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
17.8.- 20.8. 2027.	popravni rok
20.8. 2027.	sjednica RV, NV – rezultati nakon popravnog roka
20.8. 2027.	ŠPO za učenike završnih razreda
25. 8.2027.	obrana ZR
25. 8.2027.	sjednica ŠPO
30.8.2027.	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. 2026./2027. – PRVI ROK

I. TJEDAN				
DATUM	ISPIT	POČETAK ISPITA	TRAJANJE ISPITA (MIN.)	ZAVRŠETAK ISPITA
1. LIPNJA	ČEŠKI JEZIK (text)	9.00	90	10.30
	MAĐARSKI JEZIK I KNJIŽEVNOST (text)	9.00	90	10.30
	SRPSKI JEZIK (text)	9.00	90	10.30
	TALIJSKI JEZIK I KNJIŽEVNOST (text)	9.00	100	10.40
2. LIPNJA	ČEŠKI JEZIK (sua)	9.00	90	10.30
	MAĐARSKI JEZIK I KNJIŽEVNOST (sua)	9.00	180	12.00
	SRPSKI JEZIK (sua)	9.00	150	11.30
	TALIJSKI JEZIK I KNJIŽEVNOST (sua)	9.00	180	12.00
3. LIPNJA	FRANCUSKI JEZIK (viša razina)	9.00	85 + 30 + 55	11.30
	FRANCUSKI JEZIK (osnovna razina)	9.00	75 + 25	10.40
	LATINSKI JEZIK (viša razina)	14.00	120	16.00
	LATINSKI JEZIK (osnovna razina)	14.00	100	15.40
4. LIPNJA	TALIJSKI JEZIK (viša razina)	9.00	85 + 30 + 55	11.30
	TALIJSKI JEZIK (osnovna razina)	9.00	75 + 25	10.40
	GRČKI JEZIK	14.00	120	16.00
II. TJEDAN				
DATUM	ISPIT	POČETAK ISPITA	TRAJANJE ISPITA (MIN.)	ZAVRŠETAK ISPITA
7. LIPNJA	ŠPANSKI JEZIK (viša razina)	9.00	85 + 30 + 55	11.30
	ŠPANSKI JEZIK (osnovna razina)	9.00	75 + 25	10.40
	LOGIKA	14.00	150	16.30
8. LIPNJA	NJEMAČKI JEZIK (viša razina)	9.00	70 + 35 + 75	12.00
	NJEMAČKI JEZIK (osnovna razina)	9.00	100 + 30	11.10
	FILIZOFIJA	14.00	150	16.30
9. LIPNJA	FIZIKA	9.00	180	12.00
	LIKOVNA UMJETNOST	14.00	120	16.00
10. LIPNJA	BIOLOGIJA	9.00	150	11.30
	POVIJEST	14.00	135	16.15
11. LIPNJA	PSIHOLOGIJA	9.00	90	10.30
	INFORMATIKA	14.00	100	15.40
III. TJEDAN				
DATUM	ISPIT	POČETAK ISPITA	TRAJANJE ISPITA (MIN.)	ZAVRŠETAK ISPITA
14. LIPNJA	POLITIKA I GOSPODARSTVO	9.00	90	10.30
	GEODRAFIJA	14.00	90	15.30
16. LIPNJA	HRVATSKI JEZIK (text + sažetak)	9.00	100 + 80	12.00
17. LIPNJA	HRVATSKI JEZIK (sua)	9.00	160	11.40
18. LIPNJA	ENGLESKI JEZIK (viša razina)	9.00	70 + 35 + 75	12.00
	ENGLESKI JEZIK (osnovna razina)	9.00	75 + 30	10.45
IV. TJEDAN				
DATUM	ISPIT	POČETAK ISPITA	TRAJANJE ISPITA (MIN.)	ZAVRŠETAK ISPITA
23. LIPNJA	KEMIJA	9.00	180	12.00
	SOCIOLOGIJA	14.00	90	15.30
24. LIPNJA	MATEMATIKA (viša razina)	9.00	180	12.00
	MATEMATIKA (osnovna razina)	9.00	150	11.30
25. LIPNJA	GLAZBENA UMJETNOST	9.00	90	10.30
	VJERONUK	14.00	70	15.10
	ETIKA	14.00	150	16.30

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

OBJAVA REZULTATA:
7. 7. 2027.

ROK ZA PRISVOJRE:
9. 7. 2027.

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

PODJELO
SVJEDODŽBI I POTVRDA:
16. 7. 2027.

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

I. TJEDAN				
DATUM	ISPIT	POČETAK ISPITA	TRAJANJE ISPITA (MIN.)	ZAVRŠETAK ISPITA
18. KOLOVOZA	ČEŠKI JEZIK (test)	8.00	90	10.30
	MADARSKI JEZIK I KNJIŽEVNOST (test)	8.00	90	10.30
	SRPSKI JEZIK (test)	8.00	90	10.30
	TALIJANSKI JEZIK I KNJIŽEVNOST (test)	8.00	100	10.40
19. KOLOVOZA	GRČKI JEZIK	14.00	120	16.00
	ČEŠKI JEZIK (esej)	8.00	90	10.30
	MADARSKI JEZIK I KNJIŽEVNOST (esej)	8.00	180	12.00
	SRPSKI JEZIK (esej)	8.00	150	11.30
	TALIJANSKI JEZIK I KNJIŽEVNOST (esej)	8.00	180	12.00
	FRANCUSKI JEZIK (viša razina)	14.00	85 + 30 + 55	16.30
20. KOLOVOZA	FRANCUSKI JEZIK (osnovna razina)	14.00	75 + 25	15.40
	NIJEMAČKI JEZIK (viša razina)	8.00	70 + 35 + 75	12.00
	NIJEMAČKI JEZIK (osnovna razina)	8.00	100 + 30	11.10
	VJERONALIK	14.00	70	15.10
	ETIKA	14.00	150	16.30

II. TJEDAN				
DATUM	ISPIT	POČETAK ISPITA	TRAJANJE ISPITA (MIN.)	ZAVRŠETAK ISPITA
23. KOLOVOZA	HRVATSKI JEZIK (test + sažetak)	8.00	100 + 80	12.00
	FILOZOFIJA	14.00	150	16.30
24. KOLOVOZA	HRVATSKI JEZIK (esej)	8.00	160	11.40
	GLAZBENA UMJETNOST	14.00	90	15.30
25. KOLOVOZA	KEMIJA	8.00	180	12.00
	PSIHOLOGIJA	14.00	90	15.30
26. KOLOVOZA	FIZIKA	8.00	180	12.00
	LIKOVNA UMJETNOST	14.00	120	16.00
27. KOLOVOZA	ENGLESKI JEZIK (viša razina)	8.00	70 + 35 + 75	12.00
	ENGLESKI JEZIK (osnovna razina)	8.00	75 + 30	10.45
	LOGIKA	14.00	150	16.30

III. TJEDAN				
DATUM	ISPIT	POČETAK ISPITA	TRAJANJE ISPITA (MIN.)	ZAVRŠETAK ISPITA
30. KOLOVOZA	MATEMATIKA (viša razina)	8.00	180	12.00
	MATEMATIKA (osnovna razina)	8.00	150	11.30
	SOCILOGIJA	14.00	90	15.30
31. KOLOVOZA	BIOLOGIJA	8.00	150	11.30
	POVIJEST	14.00	135	16.15
1. RUJNA	INFORMATIKA	8.00	100	10.40
	POLITIKA I GOSPODARSTVO	14.00	90	15.30
2. RUJNA	ŠPANSKI JEZIK (viša razina)	8.00	85 + 30 + 55	11.30
	ŠPANSKI JEZIK (osnovna razina)	8.00	75 + 25	10.40
	GEOGRAFIJA	14.00	90	15.30
3. RUJNA	TALIJANSKI JEZIK (viša razina)	8.00	85 + 30 + 55	11.30
	TALIJANSKI JEZIK (osnovna razina)	8.00	75 + 25	10.40
	LATINSKI JEZIK (viša razina)	14.00	120	16.00
	LATINSKI JEZIK (osnovna razina)	14.00	100	15.40

PRIJAVA ISPITA:
17. 7. 2027. – 28. 7. 2027.

OBJAVA REZULTATA:
8. 9. 2027.

ROK ZA PRIGOVORE:
10. 9. 2027.

OBJAVA KONIČNIH REZULTATA
(IZDAVANJE SVJEDODŽBI I POTVRDA):
15. 9. 2027.

PODIJELA
SVJEDODŽBI I POTVRDA:
16. 9. 2027.

6.2.3. Vremenik izradbe i obrane završnog rada

- do 15. listopada 2026.- mentori i razrednici upoznaju učenike završnih razreda sa sadržajem, načinom i postupkom izradbe i obrane završnog rada
- do 15. Listopada 2026. - mentori donose prijedlog tema za završni rad
- do 20. listopada 2026.- ravnateljica donosi teme za završni rad na prijedlog stručnog Aktiva ekonomske grupe predmeta i srodnih predmeta vezanih uz strukovnu kvalifikaciju
- do 31. listopada 2026.- rok učenicima za izbor tema za izradbu i obranu završnog rada

Broj učenika u završnim razredima: 4a – 23

4b – 24

4c – 11

4d - 15

Ukupno učenika u završnim razredima: 73

Mentori učenicima u šk.2026./27. god., predmeti i broj učenika :

Ksandra Sinožić	Organizacija poslovanja poduzeća (OPP)	13 učenika
Lidija Jerković	Organizacija poslovanja poduzeća (OPP)	7 učenika
	Politika i gospodarstvo	4 učenika
	Ugostiteljstvo	2 učenika
Dejana Carević	Organizacija poslovanja poduzeća	6 učenika
	Turizam i marketing	6 učenika
Lea Ilić	Turizam i marketing	6 učenika
	Knjigovodstvo s bilanciranjem	4 učenika
Nenad Drobnjak	Geografija	10 učenika
Ana Žilić	Povijest	5 učenika
Brankica Lukanić	Gospodarsko pravo	4 učenika
Lorena Basara Zupčić	Gospodarsko pravo	6 učenika

Članovi školskog prosudbenog odbora:

Ksenija Beljan – predsjednica

Ksandra Sinožić – zamjenica predsjednice

Lorna Ivančić Vukelić – zapisničarka (Mirjana Latas, zamjena)

Članovi: Mirjana Latas, Lidija Jerković, Dejana Carević Kranjčec, Lea Ilić, Nenad Drobnjak, Brankica Lukanić, Lorena Basara Zupčić, Marijana Matejčić, Suzana Hranuelli Jezidžić, Marina Kišur Nerad, Izabela Weber, Katarina Paušić, Marin Tomljanović, Nataša Matošević Budim, Silvija Prister Mauhar, Ana Žilić, Ivana Černeha, Ivan Grabar, Tomislav Atelj, Đurđica Štanta, Katja Morić Bezić, Luka Cvitan, Marcelo Suden

Sjednica školskog prosudbenog povjerenstva:

- 12. studenog 2026.- sjednica ŠPO

1. Ljetni ispitni rok:

- Predaja mentoru na pregled do 5.ožujka 2027.
- Prijava obrane završnog rada - do 6. travnja 2027. (tiskanica - prijavnica)
- 9.travnja 2027. - utvrđivanje popisa prijavnica učenika za završni rad
- sjednica Školskog prosudbenog povjerenstva
- do 21.svibnja 2027. predaja pisanog dijela izradbe u urudžbeni zapisnik škole
- 24.5.2027. - sjednica ŠPO- utvrđivanje broja učenika koji se upućuju na obranu završnog rada
- 2.6.2027. – sjednica Školskog prosudbenog povjerenstva
- Rokovi obrane završnog rada - od 7. do 24.6. 2027. – obrana završnog rada
- 25.6.2027. – sjednica Školskog prosudbenog povjerenstva
- 8.7. 2027. – podjela svjedodžbi o obranjenom završnom radu u prostorima škole ili u nekom drugom primjerenom prostoru- moguća promjena termina, ovisno o zauzetosti prostora

1. Jesenski ispitni rok:

- 8. srpnja 2027. - prijava i predaja pisanog dijela izradbe u urudžbeni zapisnik škole
- 21.kolovoza 2027. - sjednica Školskog prosudbenog povjerenstva
- 25.kolovoza 2027.- obrana završnog rada

- 25.kolovoza 2027.- sjednica Školskog prosudbenog povjerenstva
- 30. kolovoza 2027. – podjela svjedodžbi o obranjenom završnom radu.

1. Zimski ispitni rok

- do 24. studenog 2027 . prijava završnog rada
- do 20. siječnja 2028 .- predaja pisanog dijela izradbe završnog rada u urudžbeni zapisnik škole
- 21. siječnja 2028.- Sjednica Školskog prosudbenog povjerenstva (ukoliko bude kandidata)
- 10.veljače 2028.- obrana završnog rada
- 10.veljače 2028.- sjednica školskog prosudbenog povjerenstva
- 12.veljače 2028.- 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. Škola se otvara pola sata prije početka nastave, te isto tako i nakon završetka. Zaključavanje vrata je 5 minuta nakon početka nastave. Učenici pod malim odmorima ne izlaze izvan škole, samo za vrijeme velikog odmora. Na ulazu je Operativna djelatnica za sigurnost i civilnu zaštitu, a na katu dežuraju nastavnici i tehničko osoblje. Na ulazu u školu je zvono, a kod operativne djelatnice parlafon. Roditelji i stranke dolaze u školu uz prethodnu najavu. U ovoj školskoj godini učenici mijenjaju učionice. 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 donosearendu sa sobom.

RASPORED SATI – jutarnja smjena

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

RASPORED SATI – popodnevna smjena

SAT	TRAJANJE
1.	14:00 - 14:45
ODMOR	5 min
2.	14:50 - 15:35
ODMOR	5 min
3.	15:40 - 16:25
ODMOR	20 min
4.	16:45 - 17:30
ODMOR	5 min

5. 17:35 – 18.20

ODMOR 5 min

6. 18:25 - 19:10

ODMOR 5 min

7. 19:15 – 20.00

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

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

Praktična nastava i stručna praksa, učenje temeljeno na radu obavlja se u hotelima i drugim objektima za smještaj s većim brojem zvjezdica te putničkim agencijama, TZ 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 budući 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 u školskoj godini 2026./27.

	Razrednik/ica	Zamjenik/ica
1.a	Marin Tomljanović	Tanja Marčan
1.b	Dejana Carević Kranjčec	Izabela Weber
1.c	Lidija Jerković	Sandra Grgurić
2.a	Ksandra Sinožić	Silvija Prister Mauhar
2.b	Marijana Matejčić	Luka Cvitan

2.c	Katarina Paušić	Ana Žilić
3.a	Marina Ivančić Komadina	Nataša Modrić Tićak
3.b	Iva Kranjčić	Marina Ivančić Komadina
3.c	Izabela Weber	Iva Kranjčić
4.a	Lorna Ivančić Vukelić	Katja Morić Bezić
4.b	Nenad Drobnjak	Ksandra Sinožić
4.c	Nataša Matošević Budim	Lorna Ivančić Vukelić
4.d	Luka Cvitan	Mirjana Latas

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:

- konzultacije nakon završetka nastave
- dopunski rad nakon završetka nastave
- rad na razrednoj evidenciji i administraciji - razrednik
- rad na razrednoj evidenciji i administraciji – zamjenik razrednika
- e-matica
- stručno metodička priprema za nastavu
- komunikacija s roditeljima
- stručno usavršavanje
- planiranje i vođenje ekskurzija
- završni ispit
- slobodne aktivnosti učenika
- razlikovni, popravni i razredni ispiti
- organizacija i praćenje praktične nastave i stručne prakse, učenje temeljeno na radu
- rad u stručnim tijelima škole
- rad u stručnim povjerenstvima

- dežurstvo tijekom godine
- rad u komisijama
- mentorstvo na završnom ispitu
- dežurstvo na Državnoj maturi
- izvannastavne aktivnosti
- javna i kulturna djelatnost škole
- sportske aktivnosti škole
- stručni izleti i ekskurzije
- organizacija natjecanja i susreta
- odmor u toku rada
- sindikalni poslovi
- priprema učenika za natjecanja
- rad na projektima
- stručno razvojni i organizacijski poslovi
- sudjelovanje u projektu
- organizacija obilježavanja Dana škole
- stručno razvojni i organizacijski poslovi
- ostali poslovi koji proizlaze iz god. programa rada te eventualnim izmjenama 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 su zadužene Ana Žilić, prof. povijesti i filozofije i Izabela Weber, prof. engleskog i talijanskog jezika. prof. Raspored sati napravljen je po modulima, skupovima ishoda učenja za zanimanje Tehničar/tehničarka turističke destinacije u prvim i drugim razredima te za Hotelijsko – turističkog tehničara /tehničarke za treće i četvrte razrede. Isti je dostupan u zbornici za nastavnike te oglasnoj ploči za učenike i sastavni je dio ovog programa.

6.7. Konzultacije, informacije , sat RO

	Informacije	Konzultacije	Sat razrednika
Atelj Tomislav	-	Srijeda, 3 sat	-
Basara Zupčić Lorena	-	Utorak,3 sat	
Carević Kranjčec Dejana	Ponedjeljak, 3 sat	Ponedjeljak, 3 sat	Utorak, 7 sat
Caser Helen	-	Petak, 3 sat	-
Cvitan Luka	Četvrtak, 5 sat	Petak, 1 sat	Petak, 7 sat jutarnja smjena Patak, predsat, 13.15
Černeha Ivana	-	Četvrtak, 2 sat	-
Drobnjak Nenad	Srijeda,4 sat	Srijeda, 4 sat	Srijeda, 7.sat
Grabar Ivan	-	Ponedjeljak, 2.sat	-
Grgurić Sandra	-	Srijeda, 4.sat	-
Hranuelli Jezidžić Suzana	-	Petak, 4 sat	-
Iličić Lea	-	Utorak, 2. sat	-
Ivančić Komadina Marina	Četvrtak, 3 sat	Četvrtak ,3 sat	Ponedjeljak, 7 sat
Ivančić Vukelić Lorna	Utorak, 5 sat	Ponedjeljak, 3 sat	Ponedjeljak, 7.sat
Jerković Lidija	Petak, 4.sat	Petak,4.sat	Utorak,7.sat
Kišur Nerad Marina	-	Ponedjeljak, 5 sat	-
Kranjčić Iva	Petak, 2 sat	Petak, 2 sat	Petak, 6. sat
Latas Mirjana	-	Ponedjeljak, 4 sat	-
Lukin Vera	-	Četvrtak, 7 sat	-
Lukanić Brankica	-	Utorak, 3 sat	-
Marčan Tanja	-	Srijeda, 5.sat	-
Matejčić Marijana	Črtvrtak,4.sat	Srijeda, 2.sat	Ponedjeljak, 7.sat
Matošević Budim Nataša	Četvratak, 3 sat	Ponedjeljak, 4.sat	Srijeda, 1.sat
Modrić Tićak Nataša	-	Srijeda, 3.sat	-
Morić Bezić Katja	-	Srijeda, 3.sat	-
Paušić Katarina	Utorak, 6.sat	Utorak, 6. sat	Ponedjeljak, jutarnja smjena 7.sat, popodnevna smjena predsat

Prister Mauhar Silvija	-	Četvrtak, 6.sat	-
Sinožić Ksandra	Utorak, 6 sat	Utorak, 6.sat	Petak, predsat 13.15
Suden Marcelo	-	Četvrtak, 7.sat	-
Štanta Đurđica	-	Četvrtak, 5 sat	-
Teklić Ana	-	Srijeda, 4 sat	-
Tomljanović Marin	Utorak, 3 sat	Srijeda, 6 sat	Petak, 7 sat
Žilić Ana	-	Ponedjeljak, 7 sat	-
Weber Izabela	Srijeda, 4.sat	Srijeda, 4 sat	Srijeda, 7.sat

6.8. Dežurstvo nastavnika i tehničkog osoblja

	Ponedjeljak	Utorak	Srijeda	Četvrtak	Petak
1.sat	Ivan Kranjčec	Klara Novačić	Nataša Modić Tićak	Klara Novačić	Nikolina Žic
2.sat	Ivan Grabar	Lea Iličić	Klara Novačić	Tanja Marčan	Iva Kranjčić
3.sat	Dejana Carević Kranjčec	Marin Tomljanović	Tomislav Atelj	Suzana Hranuelli Jezidžić	Ana Teklić
4.sat	Nataša Matošević Budim	Marina Ivančić Komadina	Izabela Weber	Marina Kišur Nerad	Lidija Jerković
5.sat	Nenad Drobnjak	Mirjana Latas	Lorna Ivančić Vukelić	Đurđica Štanta	Silvija Prister MAuher
6.sat	Helen Caser	Katarina Paušić	Marijana Matejčić	Nikolina Žic	Ana Žilić
7.sat	Fani Fiamengo	Ivan Kranjčec	Ksandra Sinožić	Fani Fiamengo	Ivan Kranjčec

Dežuraju nastavnici i tehničko osoblje.

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

6.9. Organizacijsko – razvojna služba

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

Red.broj	Ime i prezime	st. str. sprema	stručni naziv	naziv radnog mjesta
1.	Ksenija Beljan	VIII	mr.sc.ekonomskih znanosti, dipl.oec, ravnateljica savjetnica	ravnateljica
2.	Fani Fiamengo	VII	prof.pedagogije i filozofijr	stručna suradnica pedagoginja
3.	Nikolina Žic	VII	dipl.knjižničar prof.hrvatskog jezika	stručna suradnica - knjižničarka
4.	Ana Žilić Izabela Weber	VII	prof.povijesti i filoz. prof.engleskog i talijanskog jezika	satničarke
5.	Katja Morić Bezić	VII	prof.matematike	ispitna koordinatorica za DM
6.	Marin Tomljanović	VII	prof.engleskog jezika	zamjenik ispitne koordinatorice za DM

1. E –matica:

Administrator resursa: Đurđica Štanta prof. (Nikolina Žic, 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.

2. Web stranica: Iva Kranjčić, prof.

3. Carnet ID baza: Iva Kranjčić, prof.

4. 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

Poslovi planiranja i programiranja

1.1. Razvojno planiranje: strategija dugoročnog razvoja škole, uvođenje modularne nastave, program tehničar/tehničarka turističke destinacije, 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 Plan dugotrajne imovine	X
1.9. Planiranje proračuna škole	X
1.10. ostali poslovi	kontinuirano

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

Rukovođenje

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

3.3.Rukovođenje Nastavničkim vijećem	tijekom godine
3.4.Priprema elemenata za provođenje Odluka Školskog odbora	tijekom godine
3.5.Organizacija ostalih kolegijalnih tijela škole/Vijeće učenika i Vijeće roditelja	prema planu
3.6. Donošenje odluka i rješenja prema ovlastima iz Zakona i Statuta – radni sastanci	tijekom godine

Vrednovanje

4.1.Uvid u rad nastavnika u modularnoj nastavi te 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

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
--	--------------

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- turističkih škola RH, AEHT-a, Grad Opatija, TZ grada i

PGŽ, trgovačka društva - posjeti, susreti, sastanci, promocije,

predstavljanje

kontinuirano

6.2. Ostvarivanje dobre suradnje s ustanovama značajnim za

učinkovito odgojno djelovanje : NZJZ, Centrom za socijalnu

skrb, MUP Opatija

kontinuirano

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 Ferrari, 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 14.-16.10. Brela

7.4. Christmas in Europe 29.11.-4.12.2026. - Split

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 rada 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, MZOM

po potrebi

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 godinu 2026./27.

Rujan

- dogovor sa stručnim aktivima i stručnim suradnicima oko početka nastave, izrada izvedbenih programa
- priprema nastave i školskog prostora
- dogovor s tehničkim osobljem, računovodstvom - nabavka materijala i higijenskih sredstava
- koordinacija nabavke materijala za početak rada (nastave, administrativne, tehničke službe itd.)
- pregled e-dnevnika školske godine 2025./26.
- 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

- sazivanje konstituirajuće sjednice Vijeća roditelja
- priprema za održavanje sjednica Nastavničkog vijeća i Školskog odbora
- kadrovska problematika - višak - manjak djelatnika, prijave zajedničkoj prosudbenoj komisiji
- imenovanje Povjerenstva za odabir kandidata
- sudjelovanje u radu povjerenstva za odabir kandidata po natječajima
- izrada Kalendara rada za školsku godinu 2026./27.
- pripreme, timski rad i izrada Školskog kurikulumu za školsku godinu 2026./27.
- imenovanje Školskog ispitnog povjerenstva
- prijava na stručno usavršavanje
- priprema učenika i nastavnika na god.natjecanje Aeht-a, Republika Italija - Ferrara od 2.-7.11.2026.
- pripreme za timski rad na izradi Godišnjeg programa rada škole za školsku godinu 2026./27.
- dogovor oko izrade Izvješća o radu u školsku godinu 2025./26.
- prijem, razgovor i upućivanje novoprimljenih kadrova
- priprema Odluka o tjednom zaduženju nastavnika
- pregled pedagoške dokumentacije za školsku godinu 2025./26.
- 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
- suradnja s Upravnim odjelom za odgoj i obrazovanje PGŽ i MZOM
- izračun sati korištenja dvorane Marino Cvetković za šk.god.2026./27.
- priprema ugovora o zakupu sportske dvorane Marino Cvetković s „Opatija 21“- Grad Opatija, za TZK uz prethodno traženje suglasnosti Županije PG
- sjednica predsjedništva ZUTŠ

- obilježavanje Svjetskog dana turizma 25.9.
- rad s učenicima i roditeljima

Listopad

- dogovor sa stručnim suradnicima oko aktualne problematike prvenstveno vezane za izvođenje nastave u modularnoj nastavi te praktičnu nastavu
- uvid u izvršenje poslova razrednika - pedagoška dokumentacija i administracija
- -priprema i vođenje sjednica Nastavničkog vijeća
- sudjelovanje na Konferenciji za ravnatelje srednjih strukovnih škola RH u vremenu od 14.-16.listopada u Brelima, u organizaciji ASOO
- prijava potreba Županiji za investicijskim radovima te opremom
- povjerenstvo za kvalitetu
- 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
- sudjelovanje u radu Vijeća roditelja
- prijave na natječaj PGŽ, Grad Opatija
- raspisivanje natječaja za zapošljavanje
- rad s učenicima i roditeljima

Studen

- dogovor sa stručnim suradnicima

- organizacija i sudjelovanje u radu Generalne skupštine europskog natjecanja AEHT-e u Ferrari u vremenu od 2.-7.11.2026.
- 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 i sudjelovanje na manifestaciji Božić u Europi - Split - 29.11.-4.12.
- 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

Siječanj

- izvođenje vježbi iz predmeta Organizacija poslovanja poduzeća –mini recepcija, za učenike trećih razreda -realizacija
- prisustvovanje sastancima i stručnim skupovima

- suradnja s trgovačkim društvima hotelijerstva i turizma
- rad na aktivnostima vezanim uz ZUTŠ RH
- sudjelovanje u organizaciji natjecanja učenika: školska, gradska, županijska, međužupanijska, državna i međunarodna
- priprema za Državnu maturu
- fiskalna odgovornost – popunjavanje tiskanice
- priprema materijala za sazivanje sjednice Školskog odbora
- priprema i vođenje sjednica Nastavničkog vijeća
- sudjelovanje u radu stručnih aktiva
- rad s učenicima i roditeljima

Veljača

- priprema i vođenje sjednica Nastavničkog vijeća
- prisustvovanje nastavi
- završni račun za 2026. 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 MZOM, 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 2027.»
- posjet nastavnim satovima
- fiskalna odgovornost – popunjavanje tiskanice
- priprema i vođenje sjednica Nastavničkog vijeća

- slanje podataka u MZOM
- stručno usavršavanje u organizaciji ZUTŠ

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
- fiskalna odgovornost – popunjavanje tiskanice

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. 4.2027. – 98. 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 2027»
- priprema i vođenje sjednica NV, Školskog prosudbenog odbora za izradbu i obranu završnog rada
- priprema za upis učenika u I razred u šk.2027./28.

- 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 2027./28.
- 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 2026./27.
- 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 završetak 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 2027./28.
- priprema izrade Školskog kurikulumu za školsku godinu 2027./28.
- priprema izrade Godišnjeg programa rada za školsku godinu 2027./28.

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. 2026./27.

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.

PODRUČJE RADA	AKTIVNOSTI / ZADAĆE	CILJ / OČEKIVANI ISHOD	VRIJEME REALIZACIJE
1. RAD S UČENICIMA	Praćenje prilagodbe učenika na srednju školu, osobito učenika 1. razreda	Uspješna prilagodba učenika novom obrazovnom okruženju	rujan – studeni
	Individualni savjetodavni razgovori s učenicima	Pružanje podrške učenicima u rješavanju osobnih, školskih i socijalnih teškoća	tijekom godine
	Grupni rad i radionice s učenicima	Razvoj socijalnih, emocionalnih i komunikacijskih kompetencija	tijekom godine
	Pomoć učenicima u organizaciji vremena i školskih obveza	Razvijanje radnih i obrazovnih navika	rujan – listopad; prema potrebi
	Praćenje školskog uspjeha i napredovanja učenika	Pravodobno uočavanje teškoća i poduzimanje odgovarajućih mjera	tijekom godine
	Praćenje izostanaka učenika	Prevenција neopravdanog izostajanja i školskog neuspjeha	tijekom godine
	Rad s učenicima kojima prijeti školski neuspjeh	Povećanje motivacije i uspješnosti učenika	tijekom godine
	Pomoć u rješavanju sukoba i problema u odnosima među učenicima	Razvoj konstruktivnog rješavanja sukoba i pozitivnih odnosa	prema potrebi
	Rad s učenicima završnih razreda	Priprema učenika za nastavak obrazovanja i/ili ulazak na tržište rada	tijekom godine
	Poticanje učenika na uključivanje u projekte,	Razvoj interesa, sposobnosti i kompetencija učenika	tijekom godine

	natjecanja i izvannastavne aktivnosti		
2. RAD S RODITELJIMA	Individualni savjetodavni razgovori	Unaprjeđivanje suradnje škole i obitelji te pružanje podrške učeniku	tijekom godine
	Suradnja s roditeljima učenika s teškoćama	Zajedničko planiranje podrške učeniku	prema potrebi
	Suradnja s roditeljima učenika s povećanim brojem izostanaka	Pravodobno reagiranje i smanjenje izostajanja	tijekom godine
	Savjetovanje roditelja o obrazovnim i odgojnim potrebama učenika	Osnaživanje roditelja za pružanje podrške učeniku	tijekom godine
	Sudjelovanje na roditeljskim sastancima prema potrebi	Pravodobno informiranje i kvalitetnija komunikacija	tijekom godine
3. RAD S NASTAVNICIMA I RAZREDNICIMA	Savjetodavni rad s nastavnicima i razrednicima	Pružanje stručne podrške u odgojno-obrazovnom radu	tijekom godine
	Pomoć razrednicima u radu s razrednim odjelom	Unaprjeđivanje razrednog ozračja i odnosa među učenicima	tijekom godine
	Pomoć u radu s učenicima s teškoćama	Osiguravanje odgovarajuće podrške učenicima	tijekom godine
	Suradnja u praćenju uspjeha i izostanaka	Pravodobno prepoznavanje učenika kojima je potrebna podrška	tijekom godine
	Sudjelovanje u radu stručnih tijela škole	Sudjelovanje u planiranju i unapređivanju odgojno-obrazovnog rada	tijekom godine
	Pomoć pri planiranju i provedbi sata razrednika	Kvalitetniji odgojni i razvojni rad s učenicima	tijekom godine
4. PREVENTIVNI I RAZVOJNI PROGRAMI	Radionice o komunikaciji i međuljudskim odnosima	Razvoj kvalitetne komunikacije i međusobnog uvažavanja	tijekom godine
	Aktivnosti prevencije nasilja i neprihvatljivih oblika ponašanja	Razvijanje sigurnog i poticajnog školskog okruženja	tijekom godine

	Radionice o rješavanju sukoba	Razvijanje konstruktivnih načina rješavanja sukoba	prema planu
	Radionice o učenju, motivaciji i organizaciji vremena	Razvoj učinkovitih strategija učenja	tijekom godine
	Aktivnosti usmjerene na razvoj socijalnih i emocionalnih kompetencija	Osnaživanje učenika za uspješno funkcioniranje u školi i društvu	tijekom godine
	Aktivnosti vezane uz odgovorno ponašanje u digitalnom okruženju	Razvijanje odgovornog i sigurnog korištenja digitalnih tehnologija	prema planu
5. PROFESIONALNO USMJERAVANJE I KARIJERNO SAVJETOVANJE	Informiranje učenika o mogućnostima nastavka obrazovanja	Osposobljavanje učenika za donošenje informiranih odluka	tijekom godine
	Informiranje o studijskim programima i zanimanjima	Upoznavanje učenika s mogućnostima daljnjeg obrazovanja	osobito 4. razredi
	Praćenje interesa, sposobnosti i kompetencija učenika	Povezivanje osobnih potencijala učenika s obrazovnim i profesionalnim mogućnostima	tijekom godine
	Suradnja s HZZ-om i drugim relevantnim institucijama	Dostupnost aktualnih informacija o obrazovanju i tržištu rada	prema potrebi
	Radionice pisanja životopisa i motivacijskog pisma	Razvoj kompetencija potrebnih za zapošljavanje	II.–IV. razredi
6. RAD S UČENICIMA S TEŠKOĆAMA I DAROVITIM UČENICIMA	Identifikacija učenika kojima je potrebna dodatna podrška	Pravodobno prepoznavanje potreba učenika	rujan – listopad; tijekom godine
	Praćenje napredovanja učenika s teškoćama	Osiguravanje odgovarajuće podrške i praćenje njezine učinkovitosti	tijekom godine
	Priprema dokumentacije za donošenje rješenja za učenike s teškoćama	donošenje rješenja o primjerenom obliku školovanja	tijekom godine

	Suradnja s nastavnicima, roditeljima i vanjskim službama	Cjelovit pristup potrebama učenika	prema potrebi
	Prepoznavanje i poticanje darovitih učenika	Razvoj individualnih potencijala učenika	tijekom godine
	Poticanje uključivanja darovitih učenika u natjecanja i projekte	Omogućavanje razvoja sposobnosti i interesa učenika	tijekom godine
7. PRAĆENJE I VREDNOVANJE ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA	Analiza školskog uspjeha učenika	Uočavanje trendova i područja za unapređivanje	polugodišnje i godišnje
	Analiza izostanaka i pedagoških mjera	Utvrdjivanje problema i planiranje preventivnih aktivnosti	polugodišnje i godišnje
	Praćenje školskog ozračja	Uočavanje potreba učenika i mogućnosti za unapređivanje odnosa	tijekom godine
	Ispitivanje zadovoljstva učenika, roditelja i nastavnika prema potrebi	Dobivanje povratnih informacija o kvaliteti rada škole	prema planu
	Sudjelovanje u samovrednovanju škole	Unaprjeđivanje kvalitete odgojno-obrazovnog rada	tijekom godine
8. SURADNJA S VANJSKIM USTANOVAMA I ORGANIZACIJAMA	Suradnja s HZZ-om, zdravstvenim i socijalnim ustanovama	Osiguravanje stručne i međuresorne podrške učenicima	tijekom godine
	Suradnja s drugim školama i stručnim suradnicima	Razmjena iskustava i primjera dobre prakse	tijekom godine
	Suradnja s udrugama i lokalnom zajednicom	Proširivanje mogućnosti za razvoj učenika	prema potrebi
9. ŠKOLSKI PROJEKTI I PROGRAMI	Sudjelovanje u planiranju i provedbi školskih projekata	Razvoj kompetencija učenika i nastavnika	tijekom godine
	Suradnja s nastavnicima i učenicima na projektnim aktivnostima	Poticanje aktivnog sudjelovanja učenika u životu škole	tijekom godine

	Evaluacija projektnih aktivnosti	Praćenje ostvarenosti ciljeva i kvalitete provedbe	nakon provedbe
11. PLANIRANJE, PROGRAMIRANJE I ORGANIZACIJA RADA ŠKOLE	Sudjelovanje u izradi Godišnjeg plana i programa rada škole	Prema potrebi	VIII.–IX.
	Sudjelovanje u izradi Školskog kurikulumu	Prikupljanje, osmišljavanje i objedinjavanje razvojnih, izbornih, izvannastavnih i projektnih aktivnosti škole	VIII.–IX.
	Izrada godišnjeg plana i programa rada pedagoga	Planiranje i organizacija rada stručnog suradnika	VIII.–IX.
	Sudjelovanje u poslovima vezanim uz upis učenika	Učinkovita provedba upisnog postupka	prema kalendaru upisa
	Sudjelovanje u formiranju razrednih odjela	Organizacija razrednih odjela u skladu s potrebama škole i učenika	VIII.–IX.
	Sudjelovanje u radu stručnih tijela škole	Doprinos planiranju i unapređivanju rada škole	tijekom godine
12. PEDAGOŠKA DOKUMENTACIJA I ADMINISTRATIVNI POSLOVI	Vođenje dokumentacije o radu pedagoga	Sustavno praćenje i dokumentiranje rada	tijekom godine
	Vođenje bilješki o individualnom i grupnom radu	Praćenje učenika i kontinuitet stručnog rada	tijekom godine
	Izrada izvješća, analiza i statističkih pokazatelja	Osiguravanje podataka za planiranje i vrednovanje rada	tijekom godine
	Praćenje pedagoške dokumentacije	Unaprjeđivanje kvalitete i urednosti pedagoške dokumentacije	tijekom godine
	Sudjelovanje u poslovima vezanim uz e-Dnevnik i e-maticu	Pravodobno i točno vođenje podataka	tijekom godine
	Izrada godišnjeg izvješća o radu pedagoga	Vrednovanje realiziranih aktivnosti i planiranje budućeg rada	lipanj – kolovoz

13. STRUČNO USAVRŠAVANJE	Sudjelovanje na stručnim skupovima, seminarima i edukacijama	Kontinuirani profesionalni razvoj pedagoga	tijekom godine
	Praćenje stručne literature i aktualnih propisa	Unaprjeđivanje stručnog rada i usklađenost s propisima	tijekom godine
	Razmjena iskustava s drugim stručnim suradnicima	Razvoj i primjena primjera dobre prakse	tijekom godine
	Individualno stručno usavršavanje prema potrebama škole	Razvoj kompetencija potrebnih za kvalitetno obavljanje poslova pedagoga	tijekom godine

Fani Fiamengo, stručna suradnica pedagginja

6.9.3. Plan i program rada stručnog suradnika knjižničara za školsku godinu 2026./27.

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 te organizacija radionica i kvizova
- pomoć pri odabiru knjige i upućivanje u čitanje književnih djela, stručne literature i časopisa
- sudjelovanje u Kreativnoj radionici Škole

- gledanje odabranih filmova u knjižnici
- pomoć pri odabiru literature za pisanje završnih radova
- poticanje zanimanja učenika za knjigu i ostale aktivnosti u knjižnici
- posjet izložbama, predavanjima, kinu i muzejima
- prezentacija knjiga, gledanje kazališnih predstava, posjet kazalištu
- posjet Gradskoj knjižnici Rijeka i kompleksu *Rikard Benčić*
- posjet 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 stručnom suradnicom pedagoginjom 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 webinarima Agencije za odgoj i obrazovanje
- 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 financiranje MZOM

- unos novih članova, učenika prvih razreda u knjižnični program Zaki
- pisanje Izvješća Hotelijersko-turističke škole Opatija
- obilježavanje *Međunarodnog dana mira* (školski pano)
- obilježavanje *Svjetskog dana turizma* (školski pano)

LISTOPAD

- obilježavanje *Mjeseca hrvatske knjige* (15. listopad - 15. studeni)
- *Pablo Picasso*, 145. godišnjica rođenja – dokumentarni film *How Pablo Picasso changed the world*, školska knjižnica
- unos građe - Zaki
- upoznavanje učenika prvih razreda s knjižnicom i knjižničnom građom

STUDENI

- *Fodor Mihajlovič Dostojevski*, obilježavanje 205. godišnjice rođenja
(školski pano)
- *Janko Polić Kamov*, obilježavanje 140. godišnjice rođenja, radionica - *Upoznajmo Kamova*, školska knjižnica (4.razredi)
- unos građe - Zaki

PROSINAC

- božićno uređenje školske knjižnice
- *Walt Disney*, 125. godišnjica rođenja, dokumentarni film o Disneylandu, školska knjižnica
- *Wolfgang Amadeus Mozart*, obilježavanje 235. godišnjice smrti (školski pano)
- unos građe – Zaki

SIJEČANJ

- *Dobriša Cesarić*, obilježavanje 125. godišnjice rođenja (školski pano)
- *Ljubavni haiku*, radionica u školskoj knjižnici (1. razredi)
- unos građe – Zaki

VELJAČA

- *Zagrli za rijetke –Međunarodni dan rijetkih bolesti*, snimanje kratkog videa za društvene mreže + školski pano
- unos građe- Zaki
- *Victor Hugo*, obilježavanje 225. godišnjice rođenja (školski pano)
- obilježavanje *Dana ružičastih majica – Nacionalni dan borbe protiv vršnjačkog nasilja*

OŽUJAK

- obilježavanje Međunarodnog dana žena – *Vesna Parun* – (školski pano)
- unos građe – Zaki
- obilježavanje *Dana hrvatskog jezika*
- obilježavanje *Svjetskog dana osoba s Down sindromom*

TRAVANJ

- *Noć knjige 2027.*, radionica/ posjet Gradskoj knjižnici Viktora Cara Emina Opatija
- *Titanic – potonuće*, 115. obljetnica, (školski pano)
- obilježavanje Dana škole i Dana otvorenih vrata
- unos građe – Zaki

SVIBANJ

- Informacijska pismenost - *Humor* – radionica u školskoj knjižnici (2. razredi)
- *Europski dan parkova* (školski pano)
- unos građe-Zaki
- obilasci osnovnih škola te predstavljanje programa *Turistički tehničar destinacije* Hotelijersko-turističke škole Opatija

LIPANJ, SRPANJ

- *Svjetski dan oceana* (školski pano)
- otpis knjižnične građe
- izrada knjižnične statistike

1. *Svi na film!* – suradnja s nastavnicom Katarinom Paušić
2. *Idemo u kazalište!* – suradnja s nastavnicom Natašom Matošević
3. *Skriveno između redaka- višjejezična radionica blackout poezije* – suradnja s Aktivom stranih jezika
4. *Za istim stolom – tri jezika, bezbroj okusa* – suradnja s Aktivom stranih jezika
5. *Opatijski srednjoškolski kviz- međuškolsko natjecanje u znanju*, suradnja s Ugostiteljskom školom Opatija

Ovi projekti su dio Kurikuluma i Godišnjeg plana i programa Škole

Nikolina Žic, prof., dipl. knjižničarka

6.9.4. Program rada satničara za školsku godinu 2026./27.

Raspored sati za školsku godinu 2026./2027. izrađuje se u skladu s organizacijskim i prostornim mogućnostima škole, brojem razrednih odjela, nastavnika te specifičnostima izvođenja nastave pojedinih predmeta i modula.

Pri izradi rasporeda vodit će se računa o podjelama razrednih odjela na skupine, osobito pri izvođenju nastave stranih jezika i drugih oblika nastave koji zahtijevaju rad u manjim skupinama.

Nastava će se organizirati prema principu kabinetske nastave, uz optimalno korištenje raspoloživih učionica i drugih prostora škole u kojima je moguće održavati nastavu.

S obzirom na organizaciju modularne nastave i različito trajanje pojedinih modula, tijekom nastavne godine bit će potrebno izrađivati izmjene i prilagodbe rasporeda sati. Raspored će se prema potrebi prilagođavati i drugim promjenama koje utječu na organizaciju nastave, kao što su promjene u zaduženjima nastavnika, duža odsustva, zamjene nastavnika i druge nepredviđene okolnosti.

Nakon završetka redovite nastave za učenike završnih razreda izradit će se odgovarajuće izmjene rasporeda za preostale razredne odjele.

Za nastavnike koji pravodobno najave odsutnost organizirat će se zamjene, u skladu s mogućnostima koje dopušta važeći raspored sati. Održani sati zamjena evidentirat će se u knjizi zamjena.

Po završetku svakog mjeseca izradit će se rekapitulacija održanih sati zamjena po nastavnicima te će se evidencija dostaviti ravnateljici i računovodstvu.

Nakon završetka nastavne godine organizirat će se raspored dopunskog rada te raspored popravnih ispita za ljetni i jesenski rok, sukladno potrebama škole.

Za učenike upućene na popravne ispite izradit će se raspored ispita i popis ispitnih povjerenstava. Pri izradi rasporeda vodit će se računa o tome da se, koliko god je moguće, izbjegne polaganje dvaju popravnih ispita istoga dana te da opterećenje učenika i nastavnika bude ravnomjerno raspoređeno.

Za učenike završnih razreda organizirat će se obrane završnih radova u propisanim rokovima. Za svaki rok izradit će se raspored obrana, popis učenika te sastav povjerenstava za obranu završnog rada.

Tijekom ljetnih mjeseci pristupit će se pripremi i izradi rasporeda sati za školsku godinu 2027./2028. Prije početka izrade rasporeda prikupit će se potrebni podaci o zaduženjima nastavnika, podjeli sati unutar stručnih aktivna, izvođenju pojedinih modula, planiranim aktivnostima nastavnika te drugim organizacijskim zahtjevima važnima za kvalitetnu izradu rasporeda.

Tijekom cijele školske godine satničari će, u suradnji s ravnateljicom, stručnim suradnicima, voditeljima stručnih aktivna i nastavnicima, pratiti provedbu rasporeda te prema potrebi izrađivati njegove izmjene i prilagodbe.

Satničarke: Izabela Weber, prof.

Ana Žilić, prof.

6.9.5. Plan i program rada ispitne koordinatorice za državnu maturu u školskoj godini 2026./27.

tijekom rujna	- završiti drugi rok DM šk. 2025./2026. god - otisnuti potvrde o položenim ispitima za učenike sa drugog roka DM - održati sastanak ŠIP te utvrditi broj učenika u završnim razredima
tijekom listopada	održati sat razrednika sa učenicima završnih razreda, objasniti im da kao učenici strukovne škole nisu dužni polagati DM, upoznati ih s postupkom prijave te kanalima komunikacije s IK.
tijekom studenog	- održati roditeljski sastanak za roditelje učenika završnih razreda te upoznati roditelje sa svrhom DM, načinom prijave i polaganja ispita. - prisustvovati skupu za IK prema pozivu NCVVO-a
tijekom prosinca i siječnja	- biti na raspolaganju maturantima prilikom aktivacije u SRDM i verifikacije podataka - održati simulaciju ispita DM
sredinom veljače	održati sastanak ŠIP te utvrditi broj prijavljenih ispita DM

ožujak	• održati probne ispite državne mature za treće i četvrte razrede
tijekom svibnja	• prisustvovati skupu za IK prema pozivu NCVVO-a • napraviti prijedlog rasporeda ispitnih prostorija te dežurnih nastavnika
tijekom održavanja ispita DM	• sa dva člana ŠIP-a dočekivati i pregledavati ispitne materijale • prije početka ispita održati sastanak ŠIP-a s dežurnim nastavnicima te proučiti vremenik i upute za ispit • po završetku ispita prema uputama NCVVO-a spakirati ispitni materijal te vratiti ga u Centar
tijekom srpnja	• otisnuti potvrde o položenim ispitima DM • obavijestiti učenike o terminima drugog roka DM
tijekom kolovoza	• napraviti prijedlog rasporeda ispitnih prostorija te dežurnih nastavnika • sa dva člana ŠIP-a dočekivati i pregledavati ispitne materijale • prije početka ispita održati sastanak ŠIP-a s dežurnim nastavnicima te proučiti vremenik i upute za ispit • po završetku ispita prema uputama NCVVO-a spakirati ispitni materijal te vratiti ga u Centar

Katja Morić Bezić, prof.

ispitna koordinadora

6.9.6. Školsko ispitno povjerenstvo za državnu maturu (ŠIP)

Školsko ispitno povjerenstvo u školskoj godini 2026./27. čine:

1. Ksenija Beljan, predsjednica
 2. Katja Morić Bezić , koordinatorica za DM
 3. Marin Tomljanović, zamjenik koodinatorice za DM, razrednik 1a
 4. Lorna Ivančić Vukelić, razrednica 4a, članica
 5. Nenad Drobnjak, razrednik 4b, član
 6. Nataša Matošević Budim, razrednica 4c, članica
 7. Luka Cvitan, razrednik 4d, član
- školsko ispitno povjerenstvo sastat će se kako bi utvrdili broj učenika u četvrtim razredima
 - školsko ispitno povjerenstvo utvrdit će broj učenika koji su prijavili ispite državne mature i rješavati zamolbe u slučaju nepravodobnog prijavljivanja
 - školsko ispitno povjerenstvo sastati će se u slučaju nepristupanja učenika polaganju ispita i odlučiti o opravdanosti
 - s obzirom da u istoj zgradi rade dvije škole donositi će odluke u vezi eventualnog zajedničkog polaganja pojedinih predmeta (mali broj učenika, izborni predmeti i sl.)
 - organizirat će probnu DM za učenike 3 i 4 razreda ukoliko to odluči NCVV

DEŽURNI NASTAVNICI NA ISPITIMA DRŽAVNE MATURE ŠK. GODINE 2026./27.:

- | | |
|-----------------------|------------------------------|
| 1. Atelj Tomislav | 7. Grgurić Sandra |
| 2. Caser Helen | 8. Grabar Ivan |
| 3. Cvitan Luka | 9. Hranuelli Jezidžić Suzana |
| 4. Černeha Ivana | 10. Ivančić Komadina Marina |
| 5. Kišur Nerad Marina | 11. Iličić Lea |
| 6. Drobnjak Nenad | 12. Ivančić Vukelić Lorna |

- | | |
|----------------------------|--------------------------|
| 13. Jerković Lidija | 22. Modić Tićak Nataša |
| 14. Kranjčić Iva | 23. Morić Bezić Katja |
| 15. Pristar Mauhar Silvija | 24. Basara Zupčić Lorena |
| 16. Latas Mirjana | 25. Paušić Katarina |
| 17. Lukanić Brankica | 26. Suden Marcelo |
| 18. Lukin Vera | 27. Sinožić Ksandra |
| 19. Marčan Tanja | 28. Tomljanović Marin |
| 20. Matošević Budim Nataša | 29. Žilić Ana |
| 21. Marijana Matejčić | 30. Weber Izabela |

- 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 2027./28.

Upisno povjerenstvo čine:

1. Ksenija Beljan, predsjednica povjerenstva
2. Fani Fiamengo, upisni koordinator
3. Nikolina Žic, zamjenica upisnog koordinatora
4. Iva Kranjčić, članica
5. Marin Tomljanović, član
6. Lea Iličić, članica

Poslovi upisnog povjerenstva vezani su uz:

- pripremu natječaja 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 2027./28.

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, predstavnik NV, predsjednica
2. Nataša Matošević Budim, predstavnik NV, zamjenica
3. Smiljana Tatalović, predstavnik zaposlenika
4. Jasna Blečić, predstavnik roditelja
5. Ena Knežević Tončinić, predstavnik osnivača
6. Ante Štampalija, predstavnik osnivača
7. Igor Mihaljević, predstavnik osnivača

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

- imenuje i razrješuje ravnatelja uz prethodnu suglasnost ministra o čemu je dužan bez odlaganja obavijestiti osnivača,
- daje prethodnu suglasnost u vezi sa zasnivanjem radnog odnosa u školskoj ustanovi,
- donosi Statut uz prethodnu suglasnost osnivača, a na prijedlog ravnatelja Škole,
- donosi opće i pojedinačne akte na prijedlog ravnatelja Škole,
- donosi Školski kurikulum na prijedlog Nastavničkog vijeća i ravnatelja Škole,
- donosi Godišnji plan i program rada na prijedlog ravnatelja Škole i nadzire njegovo izvršavanje,
- donosi Financijski plan, na prijedlog ravnatelja
- donosi polugodišnji i godišnji izvještaj o izvršenju financijskog plana, na prijedlog ravnatelja,
- odlučuje o raspodjeli rezultata poslovanja, na prijedlog ravnatelja,
- na prijedlog ravnatelja donosi odluku o upućivanju na ovlaštenu prosudbu radne sposobnosti radnika za kojega postoji osnovana sumnja da mu je psihofizičko zdravlje narušeno u mjeri koja umanjuje njegovu radnu sposobnost,
- odlučuje o zahtjevima radnika za zaštitu prava iz radnog odnosa,
- osniva udruge učenika,

- predlaže osnivaču promjenu djelatnosti i donošenje drugih odluka vezanih uz osnivačka prava,
- odlučuje o davanju suglasnosti ravnatelju za zaključivanje ugovora o stjecanju, otuđivanju i opterećivanju dugotrajne nefinancijske imovine (osim nekretnina) pojedinačne vrijednosti veće od 12.000,00 EUR do 30.000,00 EUR (bez PDV-a),
- uz suglasnost osnivača odlučuje o davanju suglasnosti ravnatelju za zaključivanje ugovora o stjecanju, otuđivanju i opterećivanju imovine (osim nekretnina) pojedinačne vrijednosti veće od 30.000,00 EUR (bez PDV-a),
- odlučuje o davanju suglasnosti ravnatelju za poduzimanje pravnog posla, uključujući zaključivanje ugovora o nabavi roba, usluga i radova, pojedinačne vrijednosti veće od 12.000,00 EUR do 30.000,00 EUR (bez PDV-a),
- uz suglasnost osnivača odlučuje o davanju suglasnosti ravnatelju za poduzimanje pravnog posla, uključujući zaključivanje ugovora o nabavi roba, usluga i radova pojedinačne vrijednosti veće od 30.000,00 EUR (bez PDV-a),
- uz suglasnost osnivača odlučuje o davanju suglasnosti ravnatelju za 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,
- razmatra rezultate odgojno-obrazovnog rada,
- bira i razrješava predsjednika i zamjenika predsjednika Školskog odbora,
- razmatra predstavke i prijedloge građana u svezi s radom Škole,
- donosi odluke i obavlja druge poslove utvrđene zakonom, aktom o osnivanju, ovim Statutom i drugim općim aktima Škole.

Školski se odbor sastaje na redovnim sjednicama kako slijedi:

Rujan - listopad

- donošenje Školskog kurikulumu i Godišnjeg plana i programa rada za školsku godinu 2025./26. do 7.10. 2026.
- prihvaćanje Izvješća o radu u školskoj godini 2025./26.
- rebalans financijskog plana
- kadrovska problematika
- prihvaćanje plana nabave
- davanje suglasnosti za provedbu postupka nabave opreme i investicijskog održavanja
- donošenje odluke o raspisivanju natječaja za imenovanje ravnatelja

Siječanj

- natječaj za imenovanje ravnatelja

Veljača

- financijsko izvješće za razdoblje od 1.1.- 31.12.2026.
- imenovanje ravnatelja
- plan nabave, uspjeh učenika na kraju prvog polugodišta
- kadrovska problematika
- izvješće o stanju sigurnosti i provođenju školskih preventivnih programa

Srpanj

- financijsko izvješće za razdoblje od 1.1.-30.06. 2027.
- 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, i slično

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 aktivni, 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 polugodišta 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 permanentnog kolektivnog stručnog usavršavanja nastavnika

Kolovoz

- analiza odgojno-obrazovnog rada na kraju školske godine 2025./26.
- popravni ispiti
- obrana završnih radova i ispita DM
- zaduženja nastavnika u redovnoj, dodatnoj i dopunskoj nastavi za tekuću godinu- stručni aktivni
- pregled i zaključavanje razrednih knjiga iz školske godine 2025./26.

Rujan

- Odluka o početku i završetku nastavne godine, broju radnih dana i trajanju odmora učenika osnovnih i srednjih škola za školsku godinu 2026./27.
- Pravilnik o načinu praćenja i ocjenjivanja učenika u osnovnoj i srednjoj školi
- Pravilnik o kriterijima za izricanje pedagoških mjera
- Protokol o postupanju u slučaju nasilja među djecom i mladima
- Pregled i zaključavanje razrednih knjiga iz školske godine 2025./26.
- Pravilnik o izvođenju izleta, ekskurzija i drugih odgojno-obrazovnih aktivnosti
- Kućni red
- formiranje razrednih odjela i uključivanje novih učenika
- razrednici i zamjenici razrednika
- izvedbeni program škole prema predmetima
- stanje na početku godine
- zaduženja nastavnika, stručnih aktiva, slobodnih aktivnosti, dodatne i dopunske nastave
- organizacija roditeljskih sastanaka za sve razrede
- razmatranje zamolbi učenika
- osiguranje učenika
- stručno usavršavanje
- 25.9.- obilježavanje Svjetskog dana 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 2025./26.
- Godišnji program rada za školsku godinu 2026./27. - usvajanje
- Školski kurikulum za školsku godinu 2026/27.- usvajanje
- obilježavanje Dana učitelja
- zamolbe učenika
- izvješće s roditeljskih sastanaka
- uključivanje učenika u slobodne aktivnosti i druge izvannastavne aktivnosti
- analiza inicijalnih testova u prvim razredima
- stručno kolektivno usavršavanje : „*Analiza inicijalnih ispita u prvim razredima*“ – aktiv stranih jezika – Marina Ivančić Komadina, prof.savjetnik, njemački jezik, Izabela Weber, prof.mentor, engleski jezik, podaktiv matematike i hrvatskog jezika, Sandra Grgurić, prof.mentor, matematika Tanja Marčan, prof.izvrsni savjetnik, hrvatski jezik
- tekuća problematika
- provođenje natjecaja za maturalno putovanje te ostale terenske nastave (moguće i u studenom)

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 učenika HT škole na državnoj maturi*“ predavač: Katja Morić Bezić, prof.mentor

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

Siječanj

- prisustvovanje stručnim skupovima i usavršavanjima
- školska, gradska, županijska i državna natjecanja učenika-organizacija i provođenje
- organizacija nastave za drugo polugodište
- završni ispit-zimski rok-priprema
- tekuća problematika
- stručno kolektivno usavršavanje: „Pravna sigurnost u školi“, *predavač: Lorena Basara Zupčić, prof.*

VELJAČA

- statistička analiza i analiza uspjeha
- završni ispit –provedba
- analiza realizacije programa škole
- suradnja s drugim školama u RH
- maturalne zabave – priprema i realizacija
- analiza praćenja nastave
- pedagoške aktualnosti
- natjecanja učenika
- jednodnevne, dvodnevne i višednevne ekskurzije i posjeti
- Izvješće o stanju sigurnosti i provođenju školskih preventivnih programa
- predstavljanje kandidata za izbor ravnatelja/ravnateljice
- stručno kolektivno usavršavanje: „Rad s darovitom djecom“, *predavač: Dejana Carević Kranjčec prof.*

Ožujak

- natjecanja učenika
- pripreme za obilježavanje Dana škole
- stručno kolektivno usavršavanje: „Izgubljeno u prijevodu – kad reklama prijeđe jezičnu i kulturnu granicu, predavači: Marina Ivančić Komadina, prof. savjetnik, Izabela Weber, prof.mentor
- tekuća problematika

Travanj

- prisustvovanje stručnim skupovima
- analiza obavljanja praktične nastave
- obilježavanje Dana škole 16.4.2027.
- Državno natjecanje “Worldskills Croatia 2027”
- organizacija susreta, izleta i natjecanja
- tekuća problematika
- stručno kolektivno usavršavanje: „AL u praksi: alati koje vrijedi poznavati“, predavač: dr.sc.Ivana Černeha, prof.mentor
- analiza posjeta nastavnim satovima

Svibanj

- organizacija državne mature
- organizacija posljednjeg dana nastave za maturante
- organizacija dopuskog 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 – stručni suradnik pedagog
- 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 2026./27.
- državna matura
- maturalne ekskurzije

Srpanj

- rezultati dopunskog rada
- podjela svjedodžbi
- godišnje izvješće rada
- upisi - školska godina 2027./28.
- stručno usavršavanje nastavnika
- podjela svjedodžbi 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. Stručna suradnica pedagoginja 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 školske godine

1. Plan rada razrednika prvih razreda u šk. godini 2026./27.

Razrednici: Marin Tomljanović, Dejana Carević Kranjčec, Lidija Jerković

Ukupno: 70 sati

1.dan	Prijem učenika, organizacija rada škole, kućni red
1.dan	Upoznavanje učenika s izvadcima Statuta škole, Pravilnikom o načinima, postupcima i elementima vrednovanja učenika u srednjoj školi i Pravilnikom o kriterijima za izricanje pedagoških mjera
1.dan	Odluka o početku i završetku nastavne godine, raspored sati, upoznavanje učenika sa zgradom same škole
rujan	GOO: Izbor razrednog rukovodstva (predstavnik – član Vijeća učenika, zamjenik, blagajnik, povjerenik Crvenog križa)
rujan	Individualni razgovor
rujan	Dogovor za terensku nastavu – Svjetski dan turizma (27.9.) –jednodnevna terenska Nastava 25.9.
rujan	Individualni razgovor
rujan	GOO: Pravila ponašanja na terenskoj nastavi
rujan	Individualni razgovor
listopad	Analiza terenske nastave
listopad	Individualni razgovor
listopad	Upućivanje u vannastavne aktivnosti u organizaciji škole
listopad	Individualni razgovor
listopad	Upoznavanje s radom školske knjižnice
listopad	Individualni razgovor
listopad	ZO1: Nova škola – izazovi i odluke koje donosimo
listopad	Individualni razgovor
listopad	ZO3: Alkohol, cigarete i droge – utjecaj na pojedinca, obitelj i zajednicu
listopad	Individualni razgovor
studen	Upoznavanje s radom školskog pedagoga
studen	Individualni razgovor
studen	Pedagoške aktualnosti 1. kvartal

studen	Individualni razgovor
studen	GOO: Dan sjećanja na žrtvu Vukovara (18.11.)
studen	Individualni razgovor
studen	ZO1: Prehrambeni stilovi
studen	Individualni razgovor
prosinac	ZO3: Rizična ponašanja i posljedice na obrazovanje te profesionalan razvoj i karijeru
prosinac	Individualni razgovor
prosinac	Opasnosti pirotehnike
prosinac	Individualni razgovor
prosinac	Pedagoške aktualnosti polugodište
prosinac	Individualni razgovor
siječanj	ZO2: Neprimjerene pojavnosti u školi i okolini
siječanj	Individualni razgovor
siječanj	Načini nošenja s neuspjehom
siječanj	Individualni razgovor
siječanj	Učenje i radne navike
siječanj	Individualni razgovor
siječanj	Aktivno provođenje slobodnog vremena
siječanj	Individualni razgovor
veljača	ZO4: Razvijanje vještina potrebnih za odgovorno spolno ponašanje I.
veljača	Individualni razgovor
veljača	ZO4: Razvijanje vještina potrebnih za odgovorno spolno ponašanje II.
veljača	Individualni razgovori
veljača	Društvene mreže - prijateljstva i poznanstva
veljača	Individualni razgovor
ožujak	Sigurnost i privatnost na internetu
ožujak	Individualni razgovor
ožujak	ZO4: Komuniciranje u vezi
ožujak	Individualni razgovor
ožujak	ZO4: Medijski prikaz spolnosti
ožujak	Individualni razgovor
ožujak	GOO: Lik turističkog djelatnika
ožujak	Individualni razgovor

travanj	Planovi za stručnu praksu
travanj	Individualni razgovor
travanj	Pedagoške aktualnosti 3. kvartal
travanj	Individualni razgovor
travanj	ZO1: Vrijednost izbora životnog stila
travanj	Individualni razgovor
travanj	ZO2: Prevencija nasilja u različitim okolnostima
travanj	Individualni razgovor
svibanj	Psovka i vulgarnost u rječniku
svibanj	Individualni razgovor
svibanj	GOO: Odgovornost na radnom mjestu (praksi)
svibanj	Individualni razgovor
svibanj	Norijada – odlukom Nastavničkog vijeća – nastava ili jednodnevna terenska nastava
lipanj	Individualni razgovor
lipanj	Pedagoške aktualnosti kraj nastavne godine

2. Plan rada razrednika drugih razreda u šk. godini 2026./27.

Razrednice: Ksandra Sinožić, Marijana Matejčić, Katarina Paušić

Ukupno: 70 sati

1.	1.dan	Prijem učenika, provjera dokumentacije (svjedodžbe 1. razreda, potvrde o obavljenoj stručnoj praksi i dnevnik prakse), ispunjavanje upisnica, organizacija rada škole, kućni red
2.	1.dan	Upoznavanje učenika s izvadcima Statuta škole, Pravilnik o načinima, postupcima i elementima vrednovanja učenika u osnovnoj i srednjoj školi
3.	1.dan	Odluka o početku i završetku nastavne godine, raspored sati, GOO: Izbor razrednog rukovodstva
4.	rujan	ZO2: Neprimjerene pojavnosti u školi i okolini
5.	rujan	Individualni razgovor
6.	rujan	GOO: donošenje razrednih pravila
7.	rujan	Individualni razgovor
8.	listopad	Problemi izostanaka – kako ih kontrolirati?

9.	listopad	Individualni razgovor
10.	listopad	ZO2: Kultura škole (bonton)
11.	listopad	Individualni razgovor
12.	listopad	Čistoća i urednost u školskom prostoru
13.	listopad	Individualni razgovor
14.	listopad	Na koji način učim?
15.	listopad	Individualni razgovor
16.	listopad	Kako savladati ljutnju?
17.	listopad	Individualni razgovor
18.	studen	Što je zabavno, a što uvredljivo i štetno?
19.	studen	Individualni razgovor
20.	studen	Pedagoške aktualnosti 1. kvartal
21.	studen	Individualni razgovor
22.	studen	Međusobni sukobi u razrednom odjelu
23.	studen	Individualni razgovor
24.	studen	Dan sjećanja na žrtvu Vukovara (18.11.)
25.	studen	Individualni razgovor
26.	prosinac	GOO: Komunikacijske vještine
27.	prosinac	Individualni razgovor
28.	prosinac	ZO1: Slobodno vrijeme
29.	prosinac	Individualni razgovor
30.	prosinac	Pedagoške aktualnosti polugodište
31.	prosinac	Individualni razgovor
32.	siječanj	Što roditelji očekuju od mene?
33.	siječanj	Individualni razgovor
34.	siječanj	ZO1: Zaštita reproduktivnog zdravlja
35.	siječanj	Individualni razgovor
36.	siječanj	GOO: razumijevanje razreda i škole kao zajednice
37.	siječanj	Individualni razgovor

38.	veljača	ZO4: Spolno / rodno nasilje i nasilje u vezama
39.	veljača	Individualni razgovor
40.	veljača	ZO4: Spolno / rodno nasilje i nasilje u vezama
41.	veljača	Individualni razgovor
42.	veljača	Altruizam
43.	veljača	Individualni razgovor
44.	veljača	GOO: poštovanja dostojanstva svake osobe i zajedničkog rada na dobrobit svih
45.	veljača	Individualni razgovor
46.	ožujak	ZO4: Razvijanje vještina potrebnih za odgovorno seksualno ponašanje II.
47.	ožujak	Individualni razgovor
48.	ožujak	ZO4: Razvijanje vještina potrebnih za odgovorno seksualno ponašanje II.
49.	ožujak	Individualni razgovor
50.	ožujak	Mladenačke krize
51.	ožujak	Individualni razgovor
52.	ožujak	Skromnost (ni)je vrlina
53.	ožujak	Individualni razgovor
54.	travanj	ZO1: Posljedice uzimanja lijekova i drugih sredstava na mentalno zdravlje
55.	travanj	Individualni razgovor
56.	travanj	ZO1: Dodaci prehrani
57.	travanj	Individualni razgovor
58.	travanj	Pedagoške aktualnosti 3. kvartal
59.	travanj	Individualni razgovor
60.	svibanj	Dogovor i planiranje jednodnevne terenske nastave 22.svibnja 2026.
61.	svibanj	Individualni razgovor
62.	svibanj	Sukob generacija
63.	svibanj	Individualni razgovor
64.	svibanj	Tko su moji idoli?
65.	svibanj	Individualni razgovor
66.	svibanj	Stručna praksa, ugovori, potvrde o obavljenoj stručnoj praksi i dnevnicu prakse
67.	svibanj	Individualni razgovor

68. lipanj Pedagoške aktualnosti kraj nastavne godine
69. lipanj Individualni razgovor
70. lipanj Dojmovi na kraju nastavne godine i planovi za iduću godinu

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

3. Plan rada razrednika trećih razreda u šk. godini 2026./27.

Razrednice: Marina Ivančić Komadina, Iva Kranjčić, Izabela Weber

Fond sati: 70

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

		Obilježavanje Svjetskog dana turizma	Učenik samostalno ili u suradnji s kolegama predočava, stvara i dijeli nove ideje i uratke s pomoću IKT-a.
	7., 8.	Individualne informacije Odnos učenika i nastavnika	osr A.5.1. Razvija sliku o sebi. osr A.5.2. Upravlja emocijama i ponašanjem. osr B.5.1. Uviđa posljedice svojih i tuđih stavova/postupaka/izbora.
X.	9., 10.	Individualne informacije Pravilna prehrana tijekom pojačanih tjelesnih i umnih napora	zdr C.5.3.B Opisuje najčešće profesionalne rizike za zdravlje. zdr A.5.2. Opisuje i primjenjuje zdrave stilove života koji podrazumijevaju pravilnu prehranu i odgovarajuću tjelesnu aktivnost.
	11., 12.	Individualne informacije Aktualnosti – mjesec dana nastave - dojmovi	zdr B.5.1.A Procjenjuje važnost razvijanja i unaprjeđivanja komunikacijskih vještina i njihove primjene u svakodnevnome životu. osr B.5.1. Uviđa posljedice svojih i tuđih stavova/postupaka/izbora.
	13., 14.	Individualne informacije Rasporedi svoje vrijeme	osr A.5.4. Upravlja svojim obrazovnim i profesionalnim putem. osr B.5.3. Preuzima odgovornost za svoje ponašanje.
	15., 16.	Individualne informacije Planiranje budućnosti	zdr B.5.2.B Obrazlaže važnost odgovornoga donošenja životnih odluka zdr B.5.2.A Procjenjuje važnost rada na sebi i odgovornost za mentalno i socijalno zdravlje. zdr B.5.1.A Procjenjuje važnost razvijanja i unaprjeđivanja komunikacijskih vještina i njihove primjene u svakodnevnome životu.
XI.	17., 18.	Individualne informacije Prevenција nasilja i nasilničkih ponašanja	zdr B.5.1.B Odabire ponašanje sukladno pravilima i normama zajednice. zdr B.5.1.C Odabire ponašanja koja isključuju bilo kakav oblik nasilja. osr C.5.1. Sigurno se ponaša u društvu i suočava s ugrožavajućim situacijama koristeći se prilagođenim strategijama samozaštite.

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

	29., 30.	Individualne informacije Prevenција rizičnih ponašanja	zdr B.5.1.B Odabire ponašanje sukladno pravilima i normama zajednice. zdr B.5.3.A Procjenjuje uzroke i posljedice određenih rizičnih ponašanja i ovisnosti. zdr C.5.1.B Analizira opasnosti iz okoline, prepoznaje rizične situacije i izbjegava ih.
I.	31., 32.	Individualne informacije Analiza polugodišnjeg uspjeha i izostanaka	osr A.5.1. Razvija sliku o sebi. osr A.5.2. Upravlja emocijama i ponašanjem. osr A.5.3. Razvija svoje potencijale. osr A.5.4. Upravlja svojim obrazovnim i profesionalnim putem. osr B.5.1. Uviđa posljedice svojih i tuđih stavova/postupaka/izbora.
	33., 34.	Individualne informacije Razvijanje vještina potrebnih za odgovorno spolno ponašanje	zdr A.5.1. Preuzima brigu i odgovornost za reproduktivno zdravlje i razumije važnost redovitih liječničkih pregleda. osr B.5.1. Uviđa posljedice svojih i tuđih stavova/postupaka/izbora.
	35., 36.	Individualne informacije Seksualno zdravlje i najčešći seksualni problemi mladih	zdr A.5.1. Preuzima brigu i odgovornost za reproduktivno zdravlje i razumije važnost redovitih liječničkih pregleda. osr B.5.3. Preuzima odgovornost za svoje ponašanje. osr B.5.1. Uviđa posljedice svojih i tuđih stavova/postupaka/izbora.
II.	37., 38.	Individualne informacije Prava potrošača	goo A.5.1. Aktivno sudjeluje u zaštiti i promicanju ljudskih prava. goo A.5.1. Aktivno sudjeluje u zaštiti i promicanju ljudskih prava. goo C.5.3. Promiče kvalitetu života u zajednici.
	39., 40.	Individualne informacije Obilježavanje prigodnog dana	ikt D.5.3. Učenik samostalno ili u suradnji s kolegama predočava, stvara i dijeli nove ideje i uratke s pomoću IKT-a
	41., 42.	Individualne informacije Brak, roditeljstvo i obitelj	zdr B.5.2.B Obrazlaže važnost odgovornoga donošenja životnih odluka

III.	43., 44.	Individualne informacije Stereotipi o spolnosti, spolno zdravlje i spolna prava	zdr C.5.3.A Povezuje važnost sistematskih i preventivnih pregleda s očuvanjem zdravlja zdr B.5.1.B Odabire ponašanje sukladno pravilima i normama zajednice. zdr B.5.1.C Odabire ponašanja koja isključuju bilo kakav oblik nasilja. osr A.5.1. Razvija sliku o sebi. osr A.5.2. Upravlja emocijama i ponašanjem
	45., 46.	Individualne informacije Stigmatizacija i diskriminacija seksualnih manjima	Odabire ponašanje sukladno pravilima i normama zajednice. zdr B.5.1.C Odabire ponašanja koja isključuju bilo kakav oblik nasilja. osr A.5.1. Razvija sliku o sebi. osr A.5.2. Upravlja emocijama i ponašanjem. osr B.5.3. Preuzima odgovornost za svoje ponašanje.
	47., 48.	Individualne informacije Ocjene i izostanci	osr A.5.1. Razvija sliku o sebi. osr A.5.2. Upravlja emocijama i ponašanjem. osr A.5.3. Razvija svoje potencijale. osr A.5.4. Upravlja svojim obrazovnim i profesionalnim putem. osr B.5.1. Uviđa posljedice svojih i tuđih stavova/postupaka/izbora.
	49., 50.	Individualne informacije Razredne aktualnosti	osr B.5.2. Suradnički uči i radi u timu.
IV.	51., 52.	Individualne informacije Karijere	osr A.5.4. Upravlja svojim obrazovnim i profesionalnim putem. pod A.5.3. Upoznaje i kritički sagledava mogućnosti razvoja karijere i profesionalnog usmjeravanja.
	53., 54.	Individualne informacije Ususret proljetnom odmoru	osr B.5.2. Suradnički uči i radi u timu. osr C.5.4. Analizira vrijednosti svog kulturnog nasljeđa u odnosu na multikulturalni svijet.

	55., 56.	Individualne informacije Pružanje prve pomoći	zdr C.5.2.A Identificira i povezuje različite rizike za zdravlje i najčešće kronične zdravstvene smetnje te objašnjava postupke samopomoći/pomoći.
V.	57., 58.	Individualne informacije Ocjene i izostanci	osr A.5.1. Razvija sliku o sebi. osr A.5.2. Upravlja emocijama i ponašanjem. osr A.5.3. Razvija svoje potencijale. osr A.5.4. Upravlja svojim obrazovnim i profesionalnim putem. osr B.5.1. Uviđa posljedice svojih i tuđih stavova/postupaka/izbora.
	59., 60.	Individualne informacije Posjet kazališnoj ili kino predstavi (online ili uživo)	osr C.5.4. Analizira vrijednosti svog kulturnog nasljeđa u odnosu na multikulturalni svijet.
	61., 62.	Individualne informacije Kako provodim slobodno vrijeme	osr A.5.1. Razvija sliku o sebi. osr A.5.2. Upravlja emocijama i ponašanjem. osr A.5.3. Razvija svoje potencijale.
	63., 64.	Individualne informacije Pomoć u učenju	osr A.5.1. Razvija sliku o sebi. osr A.5.2. Upravlja emocijama i ponašanjem. osr A.5.3. Razvija svoje potencijale.
VI.	65., 66.	Individualne informacije Slobodna tema	zdr B.5.1.A Procjenjuje važnost razvijanja i unaprjeđivanja komunikacijskih vještina i njihove primjene u svakodnevnome životu. uku D.4/5.2. 2. Suradnja s drugima Učenik ostvaruje dobru komunikaciju s drugima, uspješno surađuje u različitim situacijama i spreman je zatražiti i ponuditi pomoć.

	67., 68.	Individualne informacije Moja uloga u očuvanju prirode	odr B.5.1. Kritički promišlja o utjecaju našega djelovanja na Zemlju i čovječanstvo. odr A.5.1. Kritički promišlja o povezanosti vlastitoga načina života s utjecajem na okoliš i ljude.
	69., 70..	Individualne informacije Analiza uspjeha i vladanja	osr A.5.1. Razvija sliku o sebi. osr A.5.2. Upravlja emocijama i ponašanjem. osr A.5.3. Razvija svoje potencijale. osr A.5.4. Upravlja svojim obrazovnim i profesionalnim putem. osr B.5.1. Uviđa posljedice svojih i tuđih stavova/postupaka/izbora.

Uz svaki sat razrednog odjela dolazi i jedan sat individualnog razgovora s učenicima.

4. Plan rada razrednika četvrtih razreda u šk. godini 2026./27.

Razrednici: Lorna Ivančić Vukelić, Nenad Drobnjak, Nataša Matošević Budim, Luka Cvitan

Ukupno: 64 sati

VRIJEME OSTVARI VANJA	NASTAVNA TEMA	MEĐUPREDMETNE TEME
RUJAN 8 sati	- Prijem učenika u četvrti razred, organizacija rada škole, kućni red - 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 - Odluka o početku i završetku nastavne godine, raspored sati, biranje razrednog rukovodstva	goo B.5.1. Promiče pravila demokratske zajednice. goo B.5.2. Sudjeluje u odlučivanju u demokratskoj zajednici. uku A.4/5.1.1. Upravljanje informacijama Učenik samostalno traži nove informacije iz različitih izvora, transformira ih u novo znanje i uspješno primjenjuje pri rješavanju problema. IKT C 4.3. Učenik samostalno kritički procjenjuje proces, izvore i rezultate pretraživanja, odabire potrebne informacije.
LISTOPA D 8 sati	- Analiza uspjeha i izostanaka na kraju 3. Razreda - Izvanastavne i izvanškolske aktivnosti - Rasprava: Mobiteli u školi - Državna matura – osnovne informacije	osr A.2.1. Razvija sliku o sebi. osr A.2.3. Razvija osobne potencijale osr B.2.1. B Prepoznaje i procjenjuje vršnjačke odnose uku A.4/5.4. 4. Kritičko mišljenje - Učenik samostalno kritički promišlja i vrednuje ideje. uku D.4/5.2. 2. Suradnja s drugima - Učenik ostvaruje dobru 3. komunikaciju s drugima, uspješno surađuje u različitim situacijama i spreman je zatražiti i ponuditi pomoć. ikt B.5.1. Učenik samostalno komunicira u digitalnome okruženju.
STUDENI	- Planiranje terenske nastave	uku A.4/5.4.

8 sati	- Neznanje je odluka - Ocjene ili znanje - Rasprava: Instrukcije da ili ne - Administracija razreda	4.Kritičko mišljenje - Učenik samostalno kritički promišlja i 5.vrednuje ideje. uku C.4/5.1. 1.Vrijednost učenja - Učenik može objasniti vrijednost 2.učenja za svoj život. uku D.4/5.2. 3.Suradnja s drugima - Učenik ostvaruje dobru 4.komunikaciju s drugima, uspješno surađuje u različitim situacijama i spreman je zatražiti i ponuditi pomoć. Zdravlje B.5.1.A - Procjenjuje važnost razvijanja i unaprjeđivanja komunikacijskih vještina i njihove primjene u svakodnevnome životu
PROSINAC 6 sati	- Žene u muškim zanimanjima - Tema po izboru učenika - Administracija razreda na kraju 1. polugodišta	uku A.4/5.4. 4. Kritičko mišljenje - Učenik samostalno kritički promišlja i vrednuje ideje. goo A.5.1. - Aktivno sudjeluje u zaštiti i promicanju ljudskih prava. goo B.5.1. - Promiče pravila demokratske zajednice.
SIJEČANJ 6 sati	- Državna matura - Nova godina kao nova šansa - Profili na društvenim mrežama - Rasprava: Upotreba Chat GPT-a kod pisanja radova	ikt B.5.1. - Učenik samostalno komunicira u digitalnome okružju. ikt B.5.2. - Učenik samostalno surađuje s poznatim i nepoznatim osobama u digitalnome okružju. ikt B.5.3. - Učenik promiče toleranciju, različitosti, međukulturno razumijevanje i demokratsko sudjelovanje u digitalnome okružju. uku C.4/5.1. 1. Vrijednost učenja - Učenik može objasniti vrijednost učenja za svoj život.
VELJAČA 8 sati	- Lijepe i ružne strane školskoga života - Državna matura	uku A.4/5.4. 4. Kritičko mišljenje - Učenik samostalno kritički promišlja i vrednuje ideje.

	- Iseljavanje mladih i obrazovanih	pod C.1.1. - Prepoznaje važnost ljudskog rada i stvaranja dobra za
	- Željeni model škole	osiguranje sredstava za život pojedinca i dobrobit zajednice. goo B.5.1. - Promiče pravila demokratske zajednice. goo C.5.3. - Promiče kvalitetu života u zajednici.
OŽUJAK 8 sati	- Tekuća problematika - Državna matura - Moji ciljevi u budućnosti	ikt B.5.1. - Učenik samostalno komunicira u digitalnome okruženju. uku A.4/5.4. 4. Kritičko mišljenje - Učenik samostalno kritički promišlja i vrednuje ideje. od A.5.3. - Upoznaje i kritički sagledava mogućnosti razvoja karijere i profesionalnog usmjerenja.
TRAVANJ 6 sati	- Dani maturanata - dogovor - Obilježavanje Dana škole (2 sata)	pod A.5.1. - Primjenjuje inovativna i kreativna rješenja. goo B.5.2. Sudjeluje u odlučivanju u demokratskoj zajednici.
SVIBANJ 6 sati	- Dani maturanata (2 sata) - Državna matura	uku C.4/5.2. 2. Slika o sebi kao učeniku - Učenik iskazuje pozitivna i visoka očekivanja i vjeruje u svoj uspjeh u učenju. uku C.4/5.3. Interes - Učenik iskazuje interes za različita područja, preuzima odgovornost za svoje učenje i ustraje u učenju.
Teme vezane uz dane značajne za zaštitu okoliša:	16.09. Međunarodni dan zaštite ozonskog omotača	odr A.5.1. Kritički promišlja o povezanosti vlastitoga načina života s utjecajem na okoliš i ljude.
	27.09. Svjetski dan turizma	
	04.10. Svjetski dan zaštite životinja	odr B.5.1. Kritički promišlja o utjecaju našega djelovanja na Zemlju i čovječanstvo.
	11.12. Međunarodni dan planina	
	02.02. Međunarodni dan zaštite močvara	odr C.5.2. Predlaže načine unapređenja osobne i opće dobrobiti.
	22.03. Svjetski dan voda	
	22.04. Dan planeta Zemlje 22.05. Međunarodni dan biološke raznolikosti	

** Uz svaki nastavni sat veže se i jedan sat individualnih razgovora

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 konstitirajućoj sjednici na početku školske godine kada se bira predsjednik te zamjenik predsjednika. Djeluje u skladu sa Statutom Škole i Poslovníkom o radu kolegijalnih 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
- razmatra prijedloge za imenovanje ravnatelja/ravnateljice škole, predstavljanje kandidata te glasanje o istom
- 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

obavlja i druge poslove prema odredbama Statuta i drugih općih akata Škole

Članovi vijeća roditelja za školsku godinu 2026./27.:

RAZREDNI ODJEL	ČLAN VIJEĆA RODITELJA
1.a	Štefica Kolman
1.b	Irvin Žuklić
1.c	Nikolina Šuperina
2.a	Jelena Grubelić Kušeta
2.b	Domagoj Tramontana
2.c	Ivana Batista
3.a	Marko Bjelobaba
3.b	Elvis Maras
3.c	Ingrid Valenčić
4.a	Ivana Križanović Boban

- | | |
|------|-----------------|
| 4.b. | Ana Kurilić |
| 4.c. | Jasna Blečić |
| 4.d. | Tamara Crnković |

Predsjednik Vijeća roditelja: Elvis Maras

Zamjenik predsjednika: Domagoj Tramontana

Program rada:

Rujan /listopad

- konstituiranje Vijeća roditelja za tekuću šk. godinu te izbor predsjednika i zamjenika predsjednika Vijeća roditelja
- razrješenje mandata roditelja učenika završnih razreda
- izvješće ravnateljice za školsku godinu 2025./26.
- usvajanje Godišnjeg plana i program rada za školsku godinu 2026./27.
- usvajanje Školskog kurikulumuma za školsku godinu 2026./27.
- upoznavanje sa zadacima Vijeća roditelja
- pitanja i prijedlozi roditelja
- aktualna problematika

Veljača

- analiza, zapažanja na učenje i vladanje, te izostanke na kraju prvog polugodišta
- razmatranje prijedloga za imenovanje ravnatelja/ravnateljice škole, predstavljanje kandidata te glasanje o istom
- 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 za školsku godinu 2026./27.
- pregled školske godine po temama
- informiranje o osiguranju učenika

Studenj

- obavijest učenicima o nadolazećim akcijama u školi;
- analiza rezultata učenika na izradi i obrani završnog rada, te državnoj maturi za školsku godinu 2025./26.

- prijedlozi za obilježavanje prigodnih datuma :16.11.Međunarodni dan tolerancije; 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: 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 98.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, 5.5.Dan vijeća Europe, 9.5.Majčin dan, 15.5.Međunarodni dan obitelji; 25.5. Svjetski dan sporta, 31.5.Svjetski dan bez pušenja
- priprema za odlazak maturanata
- kraj nastavne godine
- osvrt na proteklu nastavnu godinu

Razred	Član vijeća učenika
1.A	Marko Otočan/zamjenik Sergej Peterko
1.B	Zara Paušić/ zemjenik Karlo Andlar
1.C	Lucia Šuperina/zamjenica Linda Žgomba
2.A	Ema Brajac/ zamjenica Laura Hekalo
2.B	Lisa Peculić/ zamjenica Lucija Čerina
2.C	Klara Visintin/ zamjenica Anja Batista
3.A	Noeli Karković/zamjenica Chiara Halapir
3.B	Mila Tomasović/zamjenica Ella Bratović
3.C	Greta Šimoković /zamjenica Mia Čohar
4.A	Karlo Alijev/ zamjenica Leni Štefan
4.B	Josipa Karadakić / zamjenica Lana Marjanović
4.C	Sarafina Miljak / zamjenik Erik Jaška
4.D.	Chiara Markus/ zamjenica Tihana Crnković

Predsjednik Vijeća učenika: Karlo Alijev

Zamjenik predsjednika Vijeća učenika: Greta Šimoković

Zapisničarka: Josipa Karadakić

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 aktiva, tj. podaktiva:

1. stručni podaktiv **HRVATSKOG JEZIKA I KNJIŽEVNOSTI**- voditeljica Tanja Marčan

članice: Nataša Modrić Tićak, Lorna Ivančić Vukelić

2. stručni aktiv **EKONOMSKE SKUPINE PREDMETA** - voditeljica Ksandra Sinožić

članovi: Mirjana Latas, Lidija Jerković, Dejana Carević Kranjčec , Lea Ilić, Vera Lukin, Brankica Lukanić, Lorena Basara Zupčić

3. stručni aktiv **STRANIH JEZIKA** – voditeljica Marijana Matejčić (njemački jezik)

članovi: Marina Ivančić Komadina (njemački jezik), Izabela Weber (engleski i talijanski jezik), Marina Kišur Nerad (njemački jezik), Suzana Hranuelli Jezidžić (talijanski jezik), Nataša Matošević Budim (francuski jezik), Marin Tomljanović (engleski jezik), Katarina Paušić (engleski i talijanski jezik), Silvija Pristar Mahar (talijanski jezik)

4. stručni aktiv **DRUŠTVENE GRUPE PREDMETA** – voditelj: Luka Cvitan (TZK),

članovi: Ana Žilić (povijest), Nenad Drobnjak (geografija), Ana Teklić (povijest umjetnosti i KPB), Ivana Černeha (etika), Marcelo Sudan (TZK), Tomislav Atelj (vjeronauk), Helen Caser (poslovna psihologija) , Ivan Grabar (etika i povijest)

5. stručni podaktiv **MATEMATIKE I INFORMATIKE** – voditeljica: Sandra Grgurić (matematika),

članovi: Katja Morić Bezić (matematika) Iva Kranjčić (računalstvo)

Aktivi dogovaraju s ravnateljicom o rasporedu predmeta i sati, te ostalih zaduženja nastavnika. Skrbe o permanentnom stručnom usavršavanju, nabavi nastavnih sredstava i pomagala, čuvanju 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. Godišnji plan i program rada stručnog podaktiva profesora hrvatskoga jezika za školsku godinu 2026./27.

Stručni podaktiv nastavnika hrvatskoga jezika sačinjavaju profesorice **Nataša Modrić Tićak**, izvrsni savjetnik (član), **Lorna Ivančić Vukelić** (član) i **Tanja Marčan**, izvrsni savjetnik (voditelj podaktiva).

Članovi podaktiva u šk. god. 2026./27. 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 teškoćama kojima je potrebna dodatna podrška u učenju. 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 izvedbeni kurikuli za sve razrede s individualiziranim postupcima za učenike s teškoćama, plan i program rada podaktiva, kurikuli dopunske i dodatne nastave, mjerila vrednovanja učeničkih postignuća, plan stručnog usavršavanja; osmišljavanje projekata i projektnih aktivnosti, razna izvješća o radu i dr.

- **PROFESIONALNI RAZVOJ**

Članovi podaktiva sudjelovat će, prema svojim profesionalnim interesima i potrebama te zahtjevima radnog vremena, na stručnim skupovima za nastavnike hrvatskog jezika u organizaciji Ministarstva / Agencije za odgoj i obrazovanje u skladu s vremenikom stručnih skupova u šk. god. 2026./27. (na mreži i uživo)

Članovi podaktiva individualno će se stručno usavršavati praćenjem stručne literature, sudjelovanjem na online edukacijama koje organizira CARNET, NCVVO i dr.

- **ORGANIZACIJA I PROVEDBA ŠKOLSKIH NATJECANJA – PRIPREMA UČENIKA ZA NATJECANJA I SMOTRE**

Ovisno o iskazanom interesu učenika, članovi stručnog podaktiva sudjelovat će u organizaciji i provedbi školskih natjecanja vezanih uz jezično-umjetničko područje (Natjecanje u poznavanju hrvatskog jezika, Lidrano, Europa u školi – ako bude zainteresiranih učenika).

- **TERENSKA / IZVANUČIONIČNA NASTAVA**

Planira se posjet Art kinu Rijeka (projekt Škola u kinu). Također, moguć je posjet i drugim ustanovama kao što su Dječja kuća ili Gradska knjižnica Rijeka te odlazak na terensku nastavu u organizaciji nastavnika drugih predmeta, npr. povijesti. 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.

– **PROVEDBA AKTIVNOSTI VEZANIH UZ ŠKOLSKJE PROJEKTE I ORGANIZACIJU JAVNIH DOGAĐAJA U ŠKOLI; SURADNJA S DRUGIM STRUČNIM AKTIVIMA I STRUČNIM SURADNICIMA**

Članovi podaktiva sudjelovat će u organizaciji i provedbi aktivnosti vezanih uz obilježavanje Dana škole i Dana otvorenih vrata. Planira se provedba školskog projekta povodom obilježavanja Mjeseca hrvatskoga jezika. 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

RUJAN

- Izrada godišnjih izvedbenih kurikula.

Nastava se u prvim i drugim razredima izvodi prema novom predmetnom kurikulu za učenike četverogodišnjih strukovnih škola na razini 4.2 iz 2025. godine (turistički tehničar/tehničarka destinacije), a u trećim i četvrtim razredima nastava se izvodi prema predmetnom kurikulu za učenike četverogodišnjih strukovnih škola na razini 4.2 i gimnazija iz 2019. godine (hotelijersko-turistički tehničar).

- Planiranje individualizirane podrške, vrednovanja i prilagodbi učenja i poučavanja za učenike s teškoćama u učenju. Izrada individualiziranih kurikuluma za učenike koji se školuju po redovitom kurikulu uz individualizirane postupke (evidentirano je 10 učenika) i učenike koji se školuju po redovitom kurikulu uz prilagodbu sadržaja i individualizirane postupke (ako ih bude).
- Izrada mjerila vrednovanja odgojno-obrazovnih ishoda predmetnih kurikula. Dogovor o načinima praćenja i vrednovanja ishoda učenja i očekivanja međupredmetnih tema. Izrada mjerila vrednovanja komunikacije učenika u razrednom okruženju. Upoznavanje učenika s mjerilima vrednovanja.
- Izrada projektne i druge dokumentacije za školski kurikulum.
- Organizacija dodatne nastave za učenike četvrtih razreda kao priprema za državnu maturu (Lorna Ivančić Vukelić)

- Organizacija dopunske nastave za inojezične učenike /učenike raseljene iz Ukrajine. (Tanja Marčan)
- Provedba i analiza inicijalnih provjera znanja u 1. razredima. (Nataša Modrić Tićak i Tanja Marčan)
- Planiranje pisanih provjera u eDnevniku

LISTOPAD

- Dogovor o suradnji s drugim stručnim aktivima (suradnja u realizaciji srodnih ishoda učenja drugih nastavnih predmeta/modula; suradnja u realizaciji školskih projekata drugih stručnih aktivita).
- Praćenje stručne literature, razmjena iskustava, dogovori i osvrti na rad. Razmjena iskustava o izvođenju nastave u drugim razredima prema novom predmetnom kurikulu.
- Razmjena spoznaja stečenih individualnim stručnim usavršavanjem (izlaganje članova podaktiva o aktualnim temama na sastanku podaktiva – prema iskazanom interesu).

STUDENI

- Praćenje stručne literature, razmjena iskustava, dogovori i osvrti na rad. Jezično-komunikacijska kompetencija učenika i čitalačka pismenost: analiza dosadašnjih učeničkih postignuća, razmjena iskustva u razvijanju vještina slušanja, govorenja, čitanja i pisanja. Primjena strategija čitanja. Strategije potpore učenicima.
- Razmjena primjera dobre prakse u prilagodbi razine složenosti odgojno-obrazovnih ishoda i aktivnosti za usvajanje tih ishoda sukladno odgojno-obrazovnim potrebama današnjih učenika.
- izvanučionična nastava - Škola u kinu.

PROSINAC

- Praćenje stručne literature, razmjena iskustava, dogovori i osvrti na rad. Razgovor i razmjena iskustva o razinama usvojenosti odgojno-obrazovnih ishoda učenika - osvrt na uspjeh učenika na kraju 1. polugodišta.
- Osvrt na obrazovna postignuća inojezičnih učenika i učenika s teškoćama.
- Osvrt na sudjelovanje učenika na dodatnoj i dopunskoj nastavi.
- Evaluacija i samoevaluacija rada nastavnika (prijedlozi za poboljšanje rada).

SIJEČANJ

- Dogovor o tijeku i dinamici priprema učenika za natjecanja:
 Natjecanje u poznavanju hrvatskoga jezika (veljača)
 Lidrano (veljača / ožujak)
 Europa u školi (ožujak)

- Ako se tijekom godine otvore još neki literarni ili srodni natječaji, nastavnice će obavijestiti zainteresirane učenike.
- Praćenje stručne literature, razmjena iskustava, dogovori i osvrti na rad.

VELJAČA

- Organizacija i provedba školske razine natjecanja iz hrvatskog jezika.
- Dogovor o pripremi učenika za natjecanja na županijskoj razini.
- Odabir literarnih radova za natjecanje Europa u školi (ako bude zainteresiranih učenika).
- Praćenje stručne literature, razmjena iskustava, dogovori i osvrti na rad.

OŽUJAK

- Provedba školskog projekta *Obilježavanje Mjeseca hrvatskoga jezika* u organizaciji članova podaktiva HJ i školske knjižničarke. Evaluacija projekta.
- Praćenje stručne literature, razmjena iskustava, dogovori i osvrti na rad. Pedagoške aktualnosti.
- Razmjena spoznaja stečenih individualnim stručnim usavršavanjem (izlaganje članova podaktiva o aktualnim temama na sastanku podaktiva – prema iskazanom interesu).
- Prijedlog aktivnosti vezanih uz obilježavanje Dana škole.

TRAVANJ

- Evaluacija postignuća učenika na završenim natjecanjima.
- Dan škole i Dan otvorenih vrata: sudjelovanje u organizaciji i provedbi programa kojima će se obilježiti Dan škole.
- Praćenje stručne literature, razmjena iskustava, dogovori i osvrti na rad. Osvrt na komunikaciju učenika u razrednom okruženju (eventualni problemi i rješenja).

SVIBANJ

- Praćenje stručne literature, razmjena iskustava, dogovori i osvrti na rad.
- Kraj nastavne godine za maturante: analiza rada i uspjeha učenika četvrtih razreda. Očekivani i postignuti rezultati; evaluacija, broj učenika upućenih na dopunski rad/popravni ispit.
- izvanučionična nastava - Škola u kinu.

LIPANJ

- Kraj nastavne godine za učenike 1.-3. razreda: analiza rezultata formativnog i sumativnog vrednovanja, očekivani i postignuti rezultati; broj učenika na dopunskom radu / popravnom ispitu.
- Razmjena iskustva u radu s učenicima s teškoćama (razina složenosti i usvojenosti ishoda učenja koji su temelj za dalje učenje; napredak u usvajanju odgojno-obrazovnih ishoda, učinkovitost primijenjenih postupaka individualizacije) te iskustva u radu s nadarenim učenicima (ako ih bude bilo).

- Razmjena iskustva u suradnji s roditeljima (dolazak na informacije; rješavanje specifičnih problema i sl.).
- Evaluacija i samoevaluacija rada nastavnika (prijedlozi za poboljšanje rada).
- Sudjelovanje u provedbi ispita državne mature na 1. roku (dežurstvo nastavnika).

SRPANJ

- Prijedlozi podjele zaduženja članova podaktiva za iduću školsku godinu.
- Razgovor o rezultatima dopunskoga rada (1. – 3. r.).
- Praćenje stručne literature, razmjena iskustava, dogovori i osvrti na rad.
- Razmjena iskustava u izvođenju nastave prema novim predmetnim kurikulumima (1. i 2. razred). Zapažanja o razini na kojoj učenici usvajaju ishode i sadržaje učenja. Primjeri dobre prakse.

KOLOVOZ

- Praćenje stručne literature, izmjenjivanje iskustava, dogovori i osvrti na rad.
- Analiza uspjeha učenika na ispitima državne mature iz hrvatskoga jezika te usporedba s uspjehom na kraju 4. razreda.
- Sudjelovanje u provedbi ispita državne mature na 2. roku (dežurstvo nastavnika).
- Dogovor o izradi kurikulskih i drugih dokumenata za sljedeću školsku godinu. Razgovor o novom predmetnom kurikulumu za 3. razred. Razmjena zapažanja o ishodima i sadržajima učenja. Prijedlozi za izradu izvedbenog kurikula za 3. razred.
- Sastavljanje godišnjeg izvješća o radu.

Voditeljica Stručnog podaktiva nastavnika hrvatskoga jezika

Tanja Marčan, prof.

7.3.2. Godišnji plan i program rada stručnog podaktiva matematike i računalstva za školsku godinu 2026./27.

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

Kolovoz - rujan

- dogovor o programu rada aktiva i tjednim sastancima te suradnja s podaktivom hrvatskog jezika
- prijedlozi i pisani opis aktivnosti za školski kurikulum
- sudjelovanje u radu Stručnog vijeća nastavnika matematike strukovnih škola PGŽ

- sudjelovanje nastavnika matematike i informatike na edukacijama Carneta
- 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 Ministarstva
- 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
- poticanje nadarenih učenika
- analiza realizacije programa i postignuća učenika
- dodatna nastava za 4. razrede – pripreme za državnu maturu i dopunska nastava za 1., 2., 3. interes učenika i informiranje nastavnika
- praćenje stručne literature i časopisa
- mjesečna izrada zadataka za pisane provjere znanja
- razmjena mišljenja i iskustava u korištenju novih udžbenika
- sudjelovanje nastavnika matematike i informatike na edukacijama Carneta
- organizacija i provođenje aktivnosti vezanih uz „Večer matematike“
- sudjelovanje u pripremama za Dan škole

Prosinac

- realizacija nastavnog godišnjeg izvedbenog kurikuluma i mogući problemi
- postignuća učenika
- sudjelovanje na Stručnim vijećima PGŽ (matematika i računalstvo)
- sudjelovanje nastavnika matematike i informatike na edukacijama Carneta
- organizacija i provođenje projekata
- 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
- organizacija školskog natjecanja iz Matematike

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 2027.“/„Svjetski dan broja pi 2027.“ – 14.3.2027.
- organizacija i provođenje projekata
- 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

Svibanj

- organizacija i provođenje projekata
- sudjelovanje nastavnika matematike i informatike na edukacijama Carneta
- dodatna nastava (Đurđica Štanta, prof) i dopunska nastava (Katja Morić Bezić, 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: Sandra Grgurić, prof.

7.3.3. Godišnji plan i program rada stručnog aktiva ekonomske skupine predmeta za

šk.god.2026./27.

Članovi aktiva: Ksandra Sinožić, Mirjana Latas, Lidija Jerković, Dejana Carević Kranjčec, Vera Lukin, Brankica Lukanić, Lorena Basara Zupčić, Lea Iličić

PLAN RADA AKTIVA EKONOMSKE SKUPINE PREDMETA

RUJAN

- Prijedlog godišnjeg plana i programa rada aktiva ekonomske skupine predmeta za šk. god. 2026./27. - voditelj ekonomskog aktiva
- Utvrđivanje podjele nastavnih sati nastavnicima ekonomskog aktiva po nastavnim predmetima i modulima u dogovoru s ravnateljicom
- Dogovor o provedbi natjecanja, smotri, posjeta turističkim sajmovima, destinacije, hoteli u suradnji s aktivom stranih jezika, aktivom društvene grupe predmeta
- 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 ; Ksandra Sinožić, Mirjana Latas, Lidija Jerković, Dejana Carević i Lea Kovačić će pripremiti operativni nastavni plan i program, kao i elemente i kriterije vrednovanja učenikovih postignuća za nastavne predmete
- Izrada kurikula za prve i druge razrede i modularnu nastavu
- Izrada godišnjeg kurikulumu rada za pojedine aktivnosti i natjecanja u kojima sudjeluju nastavnici iz ekonomskog aktiva
- Obilježavanje Svjetskog dana turizma - 27. rujna 2025. Stručni posjet Fakultetu za menadžment u turizmu i ugostiteljstvu (FMTU) – zajedničko obilježavanje Svjetskog dana turizma, terenske nastave po razredima – 25.9.
- Informiranje učenika završnih razreda o konceptu izradbe i obrane Završnog rada, davanje uputa i roku predaje
- Natjecanje AEHT-a; priprema učenika – nastavnici ekonomske skupine predmeta, i nastavnici iz aktiva stranog jezika (engleski jezik)
- Promocija škole – društvene mreže (Facebook/Instagram) – suradnja s ostalim aktivima i učenici HTŠ
- Natjecanje World Skills 2027.
- Stručna praksa i praktična nastava – realizacija
- Projekt: Raise the Bar Youth/Coca-Cola HBC; Adria
- E-Škola i radionice:
- Predstavljanje aktivnosti i promocija HTŠ – društvene mreže/snimanje video filmova

LISTOPAD

- Prijedlog tema za izradbu i obranu završnog rada
- Vremenik izradbe i obrane završnog rada
- Upute za izradbu završnog rada – Pravilnik o izradbi o obrani završnog rada
- Prijedlozi učenika-kandidata za natjecanje World Skills 2027. 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
- Osvrt na izrađene kurikule za modularnu nastavu
- Preliminarni dogovori oko organizacije i provedbe natjecanja World Skills 2027. na školskoj razini – prijedlog i odabir kandidata
- Projekt - Poslovni izazov
- 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 Ksandra Sinožić

PROSINAC

- Advent u jednoj od destinacija: Zagreb, Ljubljana, Lago di Garda, ... jednodnevna izvanučionična nastava
- Informiranje učenika o provedbi natjecanja World Skills 2027.godine (siječanj/veljača); preliminarni popis zainteresiranih
- Obilježavanje značajnih datuma u RH
- Dogovor oko organizacije i provedbe natjecanja World Skills 2027.godine na školskoj razini, realizacija natjecanja
- Stručna usavršavanje 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 2027.godine - školsko natjecanje
- Priprema učenika za regionalno natjecanje World Skills 2027. godine

- Analiza praktične nastave učenika

VELJAČA

- Osvrt na rezultate školskog izlučnog natjecanja World Skills 2027. godine
- Priprema učenika za natjecanje World Skills 2027. – regionalna razina
- Osvrt na rezultate s regionalne razine natjecanja World Skills 2027. godine te daljnje smjernice
- Međunarodni festival u Ljubljani „Več znanja za već turizma“ - ekonomski aktiv (Ksandra Sinožić, prof. i Marina Ivančić Komadina, prof.)
- Stručno usavršavanje

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 2027. godine – državna razina
- Osvrt na rezultate s državne razine natjecanja Word Skills 2027. godine
- Podsjetnik učenicima završnih razreda na rok predaje Završnog rada i sažetaka radova na stranom jeziku
- Analiza i provođenje praktične nastave
- Međunarodno natjecanje – Poslovni izazov
- Volonterska suradnja s UDRUGOM LJUBITELJA KAMELIJA – Opatija (i travanj 2027.);

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
- 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
- Analiza provedbe modularne nastave u prvim i drugim razredima

SRPANJ

- Realizacija dopunskog rada za učenike 1., 2. i 3. razrednih odjela
- Analiza provedbe dopunskog rada (1.-3.razredni odjel) – učenici koji se upućuju na popravni ispit
- Okvirna raspodjela nastavnih sati unutar aktiva ekonomske skupine predmeta
- Izbor predsjednika aktiva za šk. god. 2027./28. 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 2027./28. – 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.

Članovi aktiva:

- Marina Kišur Nerad, prof. njemačkog jezika (zamjena za Ines Didović, prof.)
- Suzana Hranuelli Jezidžić, prof. talijanskog jezika
- Marina Ivančić Komadina, prof. njemačkog jezika
- Silvija Prister Mauhar, prof. talijanskog jezika (zamjena za Mariju Komnenović Miškulin, prof.)
- Marijana Matejčić, prof. njemačkog jezika
- Nataša Matošević Budim, prof. francuskog jezika
- Katarina Paušić, prof. engleskog i talijanskog jezika
- Marin Tomljanović, prof. engleskog jezika
- Izabela Weber, prof. engleskog i talijanskog jezika

Voditeljica aktiva: Marijana Matejčić, prof.

ZADACI AKTIVA STRANIH JEZIKA:

a) 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

a) 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: 1.9.2026. – 31.8.2027.

SADRŽAJ RADA:

RUJAN	– provedba inicijalnih testova za 1. razrede, analiza istih te razmjena dojmova – obilježavanje Europskog dana jezika (26. rujna.): ○ učenici će Dan obilježiti kroz radionice, kvizove i izrade plakata u školi 24. rujna – Obilježavanje <i>Svjetskog dana turizma</i> (27. rujna) – izvanučionična nastava: 25.9.26. ○ prvi razredi: otok Krk ○ drugi razredi: Trst i dvorac Miramare ○ treći razredi: Verona ○ četvrti razredi: posjet FZHTM – 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 2026.</i> (u suradnji s Aktivom ekonomske skupine predmeta) Ferrara od 2.-7.11.26.
--------------	---

	– aktivnosti u sklopu projekta „Europa u našem gradu – tri jezika, tri pogleda“ – aktivnosti u sklopu projekta „Izgubljeno u prijevodu – reklame koje ne funkcioniraju“ – aktivnosti u sklopu projekta „Za istim stolom – tri jezika, bezbroj okusa“
LISTOPAD	– analiza prvih mjesec dana nastave – iskustva nastavnika, prijedlozi eventualnih promjena/prilagodbi kako bi se unaprijedio nastavni proces – 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 2026.</i> (u suradnji s Aktivom ekonomske skupine predmeta) – obilježavanje <i>Svjetskog dana učitelja</i> (5. listopada) – izvanučionična nastava - <i>Škola u kinu</i> - projekcije igranih i dokumentarnih filmova u Art-kinu „Croatia“ – stručna usavršavanja nastavnika – <i>Halloween</i> (31. listopada) – izrada popratnih sadržaja, prikaz običaja pri slavlju – provedba aktivnosti u sklopu projekta dopisivanja učenika naše škole s učenicima iz Francuske, voditeljica Nataša Matošević Budim, prof. – provedba projekta „Svi na film“ u suradnji s knjižničarkom škole Nikolinom Žic, prof. – pripreme učenika za polaganje ispita DELF (francuski jezik) aktivnosti u sklopu projekta „Europa u našem gradu – tri jezika, tri pogleda“ – aktivnosti u sklopu projekta „Izgubljeno u prijevodu – reklame koje ne funkcioniraju“

	– aktivnosti u sklopu projekta „Za istim stolom – tri jezika, bezbroj okusa“ – aktivnosti u sklopu projekta SKRIVENO IZMEĐU REDAKA – višejezične radionice blackout poezije
STUDENI	– osvrt na realizaciju godišnjih izvedbenih kurikuluma/planova i programa te modula, eventualne poteškoće i prijedlozi rješavanja istih – hospitacije na nastavi profesora unutar aktiva u svrhu unapređenja nastavnog procesa – <i>AEHT Annual Conference 2026 - Ferrara, Italija od 2. do 7. studenog 2026.</i> – osvrt na rezultate natjecanja – <i>AEHT 2026</i> – analiza realiziranih hospitacija – provedba aktivnosti u sklopu projekta dopisivanja učenika naše škole s učenicima iz Francuske, voditeljica Nataša Matošević Budim, prof. – izvanučionična nastava - <i>Škola u kinu</i> - projekcije igranih i dokumentarnih filmova u Art-kinu „Croatia“ – pripreme učenika za polaganje ispita DELF (francuski jezik) – aktivnosti u sklopu projekta „Europa u našem gradu – tri jezika, tri pogleda“ – aktivnosti u sklopu projekta „Izgubljeno u prijevodu – reklame koje ne funkcioniraju“ – Posjet festivalu čokolade u Opatiji – „Deutsch mit Geschmack“ – učenje jezika kroz čokoladu – aktivnosti u sklopu projekta „Za istim stolom – tri jezika, bezbroj okusa“ – aktivnosti u sklopu projekta SKRIVENO IZMEĐU REDAKA – višejezične radionice blackout poezije
PROSINAC	– informiranje učenika o provedbi natjecanja u poznavanju stranih jezika (siječanj/veljača); preliminarni popis zainteresiranih te provedba probnog natjecanja kako bi se napravila selekcija učenika

	– <i>obilježavanje božićnih blagdana</i> – poveznica sa zemljama čiji se jezik poučava u školi – preliminarni dogovor oko organizacije i provedbe natjecanja <i>Worldskills Croatia 2027.</i> na školskoj razini – prijedlog i odabir kandidata (u suradnji s Aktivom ekonomske skupine predmeta) – izvanučionična nastava - <i>Škola u kinu</i> - projekcije igranih i dokumentarnih filmova u Art-kinu „Croatia“ – provedba aktivnosti u sklopu projekta dopisivanja učenika naše škole s učenicima iz Francuske, voditeljica Nataša Matošević Budim, prof. – stručna usavršavanja nastavnika – pripreme učenika za polaganje ispita DELF (francuski jezik) – provedba projekta „Svi na film“ u suradnji s knjižničarkom škole Nikolinom Žic, prof. – sinteza rada na kraju I. polugodišta – kontrastna analiza, uspješnost učenika u ostvarivanju ishoda – aktivnosti u sklopu projekta „Europa u našem gradu – tri jezika, tri pogleda“ – aktivnosti u sklopu projekta „Izgubljeno u prijevodu – reklame koje ne funkcioniraju“ – Advent u Zagrebu – turizam, hotelijerstvo, kultura i doživljaj destinacije, realizacija – aktivnosti u sklopu projekta „Za istim stolom – tri jezika, bezbroj okusa“ – aktivnosti u sklopu projekta SKRIVENO IZMEĐU REDAKA – višejezične radionice blackout poezije
SIJEČANJ	– 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 2027.</i> (u suradnji s Aktivom ekonomske skupine predmeta) – konačni dogovor i realizacija natjecanja <i>Worldskills Croatia 2027.</i> na školskoj razini (u suradnji s Aktivom ekonomske skupine predmeta) – realizacija natjecanja u poznavanju stranih jezika – školska razina – izvanučionična nastava - <i>Škola u kinu</i> - projekcije igranih i dokumentarnih filmova u Art-kinu „Croatia“ – provedba aktivnosti u sklopu projekta dopisivanja učenika naše škole s učenicima iz Francuske, voditeljica Nataša Matošević Budim, prof. – pripreme učenika za polaganje ispita DELF (francuski jezik) – okvirni prijedlozi za proslavu <i>Dana škole</i> (u dogovoru s ostalim aktivima) – aktivnosti u sklopu projekta „Europa u našem gradu – tri jezika, tri pogleda“ – aktivnosti u sklopu projekta „Izgubljeno u prijevodu – reklame koje ne funkcioniraju“ – Goethe-Zertifikat A1 – Fit in Deutsch1 – aktivnosti u sklopu projekta SKRIVENO IZMEĐU REDAKA – višejezične radionice blackout poezije
VELJAČA	– osvrt na rezultate provedenih natjecanja u poznavanju stranih jezika – priprema učenika za natjecanje <i>Worldskills Croatia 2027.</i> – regionalna razina (u suradnji s Aktivom ekonomske skupine predmeta) – obilježavanje <i>Valentinova</i> na satovima stranih jezika – <i>Karneval 2027.</i> – pripreme učenika za županijsko natjecanje u poznavanju stranih jezika – izvanučionična nastava - <i>Škola u kinu</i> - projekcije igranih i dokumentarnih filmova u Art-kinu „Croatia“

	– provedba aktivnosti u sklopu projekta dopisivanja učenika naše škole s učenicima iz Francuske, voditeljica Nataša Matošević Budim, prof. – pripreme učenika za polaganje ispita DELF (francuski jezik) – provedba projekta „Svi na film“ u suradnji s knjižničarkom škole Nikolinom Žic, prof. – aktivnosti u sklopu projekta „Izgubljeno u prijevodu – reklame koje ne funkcioniraju“ – aktivnosti u sklopu projekta SKRIVENO IZMEĐU REDAKA – višejezične radionice blackout poezije
OŽUJAK	– 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> – provedba aktivnosti u sklopu projekta „<i>Dantedi - dan posvećen Danteu Alighieriju</i>“ – priprema učenika za natjecanje <i>Worldskills Croatia 2027.</i> – regionalna razina (u suradnji a Aktivom ekonomske skupine predmeta) – osvrt na rezultate sa županijskog natjecanja u poznavanju stranih jezika – analiza realiziranih hospitacija – provedba aktivnosti u sklopu projekta dopisivanja učenika naše škole s učenicima iz Francuske, voditeljica Nataša Matošević Budim, prof. – podsjetnik učenicima završnih razreda na rok predaje sažetaka završnih radova na stranom jeziku – pripreme učenika za polaganje ispita DELF (francuski jezik) – 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“ – aktivnosti u sklopu projekta „Europa u našem gradu – tri jezika, tri pogleda“ – aktivnosti u sklopu projekta „Izgubljeno u prijevodu – reklame koje ne funkcioniraju“ – aktivnosti u sklopu projekta SKRIVENO IZMEĐU REDAKA – višjezične radionice blackout poezije
TRAVANJ	– obilježavanje uskrasnih blagdana – poveznica sa zemljama čiji se jezik poučava u školi – polaganje ispita DELF na francuskom jeziku, nastavnica Nataša Matošević Budim – stručna usavršavanja tijekom proljetnog odmora (seminari/ŽSV) – sudjelovanje u organizaciji i provedbi <i>Dana škole</i> (u suradnji s ostalim aktivima) – četvrto izdanje natjecanja u slovanju <i>Spelling Bee</i> za prve razrede – organizacija <i>Kviza za učenike/nastavnike</i> u sklopu aktivnosti vezanih uz obilježavanja <i>Dana škole</i> – simulacija razgovora iz područja struke/izlaganje prezentacija iz područja struke na njemačkom jeziku u sklopu aktivnosti vezanih uz obilježavanja <i>Dana škole</i> – provedba aktivnosti u sklopu projekta dopisivanja učenika naše škole s učenicima iz Francuske, voditeljica Nataša Matošević Budim, prof. – informiranje učenika završnih razreda o aktualnostima vezanim uz polaganje ispita državne mature – rješavanje provedenih ispita državne mature tijekom redovne nastave – priprema učenika za natjecanje <i>Worldskills Croatia 2027.</i> – regionalna razina (u suradnji a Aktivom ekonomske skupine predmeta) – pregled i korekcije sažetaka završnih radova na stranom jeziku

	– osvrt na provedena stručna usavršavanja – rad na promociji/vidljivosti škole – Facebook i Instagram škole, dani otvorenih vrata za buduće učenike (u suradnji s ostalim aktivima) – izvanučionična nastava - <i>Škola u kinu</i> - projekcije igranih i dokumentarnih filmova u Art-kinu „Croatia“ – aktivnosti u sklopu projekta „Europa u našem gradu – tri jezika, tri pogleda“ – aktivnosti u sklopu projekta „Izgubljeno u prijevodu – reklame koje ne funkcioniraju“ – aktivnosti u sklopu projekta SKRIVENO IZMEĐU REDAKA – višejezične radionice blackout poezije
SVIBANJ	– finaliziranje godišnjeg izvedbenog kurikulumu/nastavnog plana i programa za završne razrede – provedba projekta „Svi na film“ u suradnji s knjižničarkom škole Nikolinom Žic, prof. – analiza izvođenja dodatne nastave za maturante u svrhu pripreme za polaganje ispita Državne mature na višoj razini – voditelji aktivnosti – osvrt na pregledane sažetke završnih radova na stranom jeziku – <i>Worldskills Croatia 2027.</i> – državna razina – provedba aktivnosti u sklopu projekta dopisivanja učenika naše škole s učenicima iz Francuske, voditeljica Nataša Matošević Budim, prof. – osvrt na rezultate s državne razine natjecanja <i>Worldskills Croatia 2026.</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)

	– obilježavanje <i>Dana Engleskog jezika</i> – realizacija dopunskog rada za učenike završnih razreda – izvanučionična nastava - <i>Škola u kinu</i> - projekcije igranih i dokumentarnih filmova u Art-kinu „Croatia“ – aktivnosti u sklopu projekta „Europa u našem gradu – tri jezika, tri pogleda“ – aktivnosti u sklopu projekta „Izgubljeno u prijevodu – reklame koje ne funkcioniraju“ – realizacija projekta „Jedan dan u hotelu – od gosta do profesionalca“ – aktivnosti u sklopu projekta SKRIVENO IZMEĐU REDAKA – višejezične radionice blackout poezije
LIPANJ	– završetak nastavne godine – osvrt na postignute i očekivane rezultate, realizacija godišnjeg izvedbenog kurikulumu/nastavnog plana i programa, učenici koji se upućuju na dopunski rad (1.-3.razred) – prijedlozi za unapređenje nastavnog procesa – realizacija dopunskog rada za učenike 1., 2. i 3. razreda – analiza provedbe dopunskog rada za učenike završnih razreda – obrana završnog rada – rad u povjerenstvima – preliminarni dogovor za natjecanje <i>AEHT 2027.</i> te prijedlog potencijalnih kandidata – izbor kandidata za natjecanje <i>AEHT 2027.</i> te početne pripreme za natjecanje – aktivnosti u sklopu projekta „Europa u našem gradu – tri jezika, tri pogleda“ – aktivnosti u sklopu projekta „Izgubljeno u prijevodu – reklame koje ne funkcioniraju“ – „Jezicima kroz Europu“ – Španjolska i Francuska (maturalno putovanje)

	– aktivnosti u sklopu projekta SKRIVENO IZMEĐU REDAKA – višejezične radionice blackout poezije
SRPANJ	– realizacija dopunskog rada za učenike 1., 2. i 3. razreda – analiza provedbe dopunskog rada (1.-3.razred) – učenici koji se upućuju na popravni ispit – stručna usavršavanja nastavnika – osvrt na rezultate Državne mature iz stranih jezika – usporedba s prethodnom školskom godinom – okvirna raspodjela sati unutar aktiva
KOLOVOZ	– realizacija popravnih ispita – dogovor oko izrade godišnjih izvedbenih kurikuluma/nastavnih planova i programa za narednu školsku godinu – razmjena ideja, sugestije, noviteti – dogovor oko sadržaja i provedbe inicijalnih testova za učenike prvih razreda – dogovor oko Plana i programa rada Aktiva stranih jezika u šk.g. 2027./2028. – konačna podjela sati unutar aktiva – stručna usavršavanja nastavnika

7.3.5. Godišnji plan i program rada aktiva društvene grupe

Članovi aktiva:

Nenad Drobnjak (geografija), Ana Žilić (povijest), Ivan Grabar (etika), Ivana Černeha (etika), Helen Caser (poslovna psihologija s komunikacijom), Ana Teklić (zamjena za Ines Didović) povijest umjetnosti i kulturno povijesna baština, Luka Cvitan (TZK), Macelo Suden (TZK), Tomislav Atelj (vjeromnauk)

Voditelj aktiva: Luka Cvitan

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
4. Europski tjedan sporta
5. Ekološka akcija čišćenja kopnenog pojasa Opatije u suradnji sa eko udrugom "Žmergo (Zelena čistka)

Listopad:

1. Terenska nastava Opatoja/Lungo Mare/Ičići/Ika/Lovran (Šetnice, parkovi, obalni pojas) – Modul 6
2. Opatija-Lovran(Geografija)

Studeni:

1. Meteorološka postaja u Rijeci– Modul 6

Prosinac:

1. Praćenje stručne literature, razmjena iskustava, dogovori i osvrti na rad.
2. Razgovor i razmjena iskustva o razinama usvojenosti odgojno-obrazovnih ishoda učenika - osvrt na uspjeh učenika na kraju 1. polugodišta

Siječanj:

1. Praćenje stručne literature, razmjena iskustava, dogovori i osvrti na rad
2. Osvrt na sudjelovanje učenika na dodatnoj i dopunskoj nastavi
3. Evaluacija i samoevaluacija rada nastavnika (prijedlozi za poboljšanje rada)

Veljača:

1. Zagreb boat show – Modul 9
2. Šetnica Carmen Sylva – Ekološka družina

Ožujak:

1. Posjet ACI marina Opatija u Ičićima– Modul 9
2. Slovensko primorje (1 dan) – Geografija
3. Skupljanje papira i recikliranog materijala u akciji osnovnih i srednjih škola Opatije pod vodstvom eko udruge " Žmergo" – Ekološka družina

Travanj:

1. Posjet marini Punat na otoku Krku– Modul 9
2. Plava čistka u suradnji sa "Žmergom" – Ekološka družina
3. Zadar (1 dan) – Geografija

Svibanj:

1. Praćenje stručne literature, razmjena iskustava, dogovori i osvrti na rad.
2. Kraj nastavne godine za maturante: analiza rada i uspjeha učenika četvrtih razreda. Očekivani i postignuti rezultati; evaluacija, broj učenika upućenih na dopunski rad/popravni ispit.
3. izvanučionična nastava - Škola u kinu.

Lipanj:

1. Kraj nastavne godine za učenike 1.-3. razreda: analiza rezultata formativnog i sumativnog vrednovanja, očekivani i postignuti rezultati; broj učenika na dopunskom radu / popravnom ispitu.

Kolovoz :

1. Sudjelovanje u provedbi ispita državne mature na 2. roku (dežurstvo nastavnika).
2. Dogovor o izradi kurikulskih i drugih dokumenata za sljedeću školsku godinu.. Razmjena.
3. Sastavljanje godišnjeg izvješća o radu

7.3.6. PLAN PROJEKTA, IZVANUČIONIČNIH AKTIVNOSTI, NATJECANJA

7.3.6.1. Plan projekata za šk. 2026./2027. godinu

	PROJEKT	NOSITELJ(I)	CILJANA SKUPINA
1.	AEHT Christmas in Europe	Ravnateljica, nastavnici-mentori, učenici-prezenter	Učenici četvrtih razreda
2.	AEHT 2026 (Ferrara, Italija)	Ksenija Beljan, mr. sc., ravnateljica; Izabela Weber, prof.; Marin Tomljanović, prof.;	učenica 4. razreda – natjecateljica u disciplini <i>Tourist Destination</i>
3.	Dantedi	Silvija Prister Mauhar,prof, Izabela Weber, prof.	učenici drugih i trećih razreda
4.	Frankofonija	Nataša Matošević	Učenici škole od 1- do 4. razreda koji uče francuski jezik
5.	EUROPSKI TJEDAN SPORTA 2026	ŠSD „GEK“ Opatija, ŠSD „TURIST“ Opatija/ ŠSD „LUMBER“ Opatija	Svi učenici članovi ŠSD-a navedenih opatiskih srednjih škola
6.	Projekt: Svi na film!	Katarina Paušić, mag. educ. ang. et. tal., Nikolina Žic, prof. dipl. knjižničarka	učenici škole
7.	Aktivnost: Irregular Verbs Bingo	Katarina Paušić, mag. educ. ang. et. tal.	učenici škole
8.	Aktivnost: Table Talk – engleski kroz društvene igre	Katarina Paušić, mag. educ. ang. et. tal.	učenici škole
9.	Marijini obroci	Tomislav Atelj	učenici koji pohađaju nastavu katoličkog vjeronauka
10.	Projekt_Zdrav_za_5	Ministarstvo unutarnjih poslova, Ministarstvo zdravlja te Ministarstvo zaštite okoliša i prirode.	učenici prvih i drugih razreda

11.	Idemo u kazalište!	Nataša Matošević, prof. i Nikolina Žic, stručna suradnica knjižničarka	učenici prvih, drugih i trećih razreda
12.	Advent u Zagrebu	Marina Ivančić Komadina, prof., Iva Kranjčić, prof., Katarina Paušić, prof. i Izabela Weber, prof.	učenici naše škole i njihovi predmetni nastavnici
13.	Europa u našem gradu - tri jezika, tri pogleda	Izabela Weber, prof., Marina Ivančić Komadina, prof., Ana Žilić, prof. i Silvija Prister Mauhar, prof.	učenici škole
14.	Izgubljeni u prijevodu - reklame koje ne funkcioniraju	Izabela Weber, prof., Marina Ivančić Komadina, prof., Katarina Paušić, prof. i Silvija Prister Mauhar, prof.	učenici škole
15.	Jedan dan u hotelu - od gosta do profesionalca	Marina Ivančić Komadina, Iva Kranjčić, Izabela Weber i Nataša Modrić Tićak	učenici 3.razreda
16.	Jezicima kroz Europu - Španjolska i Francuska (maturalno putovanje)	Marina Ivančić Komadina, Iva Kranjčić i Izabela Weber	učenici 3.razreda
17.	Škola u kinu	Marin Tomljanović, Nataša Modrić Tićak, Marina Ivančić Komadina i Izabela Weber	učenici od 1.-4. razreda i njihovi predmetni nastavnici
18.	Goethe-Zertifikat A1: Fit in Deutsch 1	Marina Kišur Nerad, prof. u suradnji s ostalim profesoricama njemačkog jezika te s ispitnim koordinatoricama iz Goethe instituta Zagreb.	Svi zainteresirani učenici od 1.-do 4. razreda
19.	Več znanja za već turizma 2027	Ravnateljica, Ksandra Sinožić, Marina Ivančić Komadina, učenici koji sudjeluju u projektu	učenici trećih i četvrtih razreda
20.	Jačanje kompetencija mladih za aktivno sudjelovanje u zajednici	Udruga „Delta“, Gong, Grad Zagreb, Švicarsko nacionalno vijeće mladih te Tehnička škola Rijeka, Gimnazija dr. Ivana Kranjčeva Đurđevac, Gimnazija i strukovna škola Jurja Dobrile Pazin, Srednja škola Otočac i Srednja škola Hrvatski kralj Zvonimir Krk.	učenici 4. razreda

21.	Pathway to Digital Citizenship Education	Udruga Delta u partnerstvu s Fondacijom ARKA (Srbija), Red Cross Braga (Portugal) i Innovation Hive (Grčka). U školi: Iva Kranjčić	Učenici/ce 2. ili 3. razreda škole
22.	RiAktiviraj se – mladi za pravednost	Lezbijska organizacija Rijeka „LORI“, u suradnji s udrugama SOS Rijeka – centar za nasilje i ljudska prava i Delta.	Učenici/ce 2. ili 3. razreda škole
23.	Školski Brawl Stars turnir povodom Dana škole	Nastavnica računalstva i informatike (IKT-a), škola	Svi zainteresirani učenici škole prijavljeni na natjecanje u ekipama od tri člana
24.	Suradnja opatijskih srednjih škola i Udruge antifašističkih boraca i antifašista Grada Opatije (UABA Grada Opatije)	Nikolina Žic, stručna suradnica knjižničarka, Ana Žilić, prof.	Učenici trećih razreda Hotelijersko- turističke škole Opatija
25.	Kolajna ljubavi	pedagoginja Fani Fiamengo i zainteresirani razrednici	učenici 3.a i 3.c
26.	Dan obilježavanja hrvatskog jezika	Tanja Marčan, prof. izvrsni savjetnik Nataša Modrić Tićak, prof. izvrsni savjetnik Lorna Ivančić Vukelić, prof. Nikolina Žic, prof. - stručna suradnica školska knjižničarka	Učenici svih razreda Hotelijersko-turističke škole Opatija (po 2 učenika iz svakog razreda)
30.	Projekt Timski D.U.H.	mag.psih. Ivana Host psihologinja i sportska trenerica	2.c, 3.a i 3.b, svi djelatnici škole
31.	Raise the Bar Youth 26./27.	Ksandra Sinožić, Lidija Jerković	Učenici 4.a, 4.b, 4.c i 4.d razreda
32.	Obilježavanje broja π	Sandra Grgurić, prof. mentor Katja Morić Bezić, prof. mentor	učenici svih razreda

Projekti su sastavni dio školskog kurikulumu

7.3.6.2. Plan izvanučioničkih aktivnosti u šk. godini 2026./2027.

	ODREDIŠTE	RAZRED	NOSITELJ(I)	VREMENIK
1.	Zadar ili Gorski kotar	Učenici i učenice trećih razreda Hotelijsko-turističke škole	Razrednice trećih razreda Hotelijsko-turističke škole (Marina Ivančić Komadina, Iva Kranjčić, Izabela Weber)	21. svibanj 2027.
2.	posjet Tržnici u Opatiji	Učenici prvih i drugih razreda	Dejana Carević Kranjčec, Ksandra Sinožić	Listopad 2026.
3.	posjet hotelima Kvarner i Bristol, Opatija			Studeni 2026.
4.	Muzej turizma, Opatija			veljača 2027.
5.	Posjet "Croatian choco concept" Opatija	Učenici drugog razreda polaznici modula Prodajna priča	Hotelijsko-turistička škola Opatija, ravnateljica, Učenici drugih razrednih odjela, Voditeljica Lea Iličić prof.	Tijekom ožujka/travnja 2027.godine
6.	Posjet "Mis's Bear & Co" Opatija			
7.	Posjet Muzeju novca – Moneterra i HNB-u	Učenici četvrtog razreda; Predmet: Knjigovodstvo s bilanciranjem		Tijekom ožujka 2027.godine u sklopu globalnog tjedna novca
8.	Festival Čokolade Opatija	Učenici 4.d razreda; Predmet: Turizam i marketing		Tijekom 6. studenog 2026. godine
9.	Trst i dvorac Miramare, Italija	Učenici drugih razreda	Marijana Matejčić, Katarina Paušić i Ksandra Sinožić	25. rujna 2026
10.	Izvanučionička nastava povodom posljednjeg dana nastave- Venecija			21. svibnja 2027.
11.	OPATIJA, crkva Svetog Jakova	Učenici koji pohađaju nastavu vjeronauka	Tomislav Atelj	listopad, 2026. god., svibanj, 2027.god.
12.	Posjet Muzeju čokolade u Zagrebu	Učenici drugih razreda	Marijana Matejčić, Katarina Paušić i Ksandra Sinožić	Studeni 2026.

13.	Posjet Pravnog fakulteta u Rijeci	Učenici 4. razreda	Nastavnice pravnih predmeta: Brankica Lukanić, dipl. iur. i Lorena Basara Zupčić, dipl. iur.	Ožujak – svibanj 2027.
14.	posjet Hrvatskom muzeju turizma	Učenici 4. razreda	Nastavnica predmeta Povijest umjetnosti i kulturno-povijesna baština	Travanj/ početak svibnja 2027.
15.	<i>Arhitektonsko-urbanistička šetnja: Opatija kao povijesni turistički grad</i>			Ožujak 2027.
16.	Posjet festivalu čokolade u Opatiji	Učenici 4.b razreda	Profesorica njemačkog jezika, Marina Kišur Nerad	studeni
17.	Rijeka – Sveučilišna biblioteka - Muzej grada Rijeke - Trsatsko svetište, franjevački samostan, trsatska gradina - Riječka turistička magistrala Opatija – Hrvatski muzej turizma - Povijesne opatijske šetnice - Opatijska turistička magistrala Kastav – povijesna jezgra grada Kastva - Zavičajni muzej Kuća halubajskog zvončara	Učenici trećih razreda	profesorica povijesti Ana Žilić	Tijekom nastavne godine
	Rijeka - Pomorski i povijesni muzej - Riječki stari grad i lokalitet Principij - Trsat i trsatska gradina - Crkva sv. Vida Opatija – park Angiolina, vila Angiolina, hotel Kvarner i odabrane vile i hoteli			18. – 28. tjedan nastave
19.	Ozalj i Karlovac	Učenici 1.a, 1.b i 1.c razreda	Razrednici prvih razreda	21.05.2027.
20.	Otok Krk			25.09.2026.

21.	Kaštel Grobnik		Helen Caser, Fani Fiamengo, razrednice prvih razreda	Ožujak 2026. godine
22.	Halstatt i ST. WOLFGANG, Republika Austrija	Učenici prvih, drugih, trećih i četvrtih razreda	Dejana Carević Kranjčec, Ksandra Sinožić	Prosinac 2026.
23.	Lago di Garda, Italija	Učenici drugih razreda	Ksandra Sinožić, Marijana Matejčić, Katarina Paušić	ožujak 2027.
24.	Policijska škola "Josip Jović" , Zagreb	učenici 3. i 4.razreda	HT škola Opatija i policijska škola Josip Jović Zagreb	listopad, studeni ili ožujak
25.	Verona	učenici naše škole 3. razreda i njihovi predmetni nastavnici	Marina Ivančić Komadina, Iva Kranjčić i Izabela Weber	25. rujna 2026.
26.	Zagreb Time Travel	Učenici svih razreda koji žele sudjelovati u izvanučioničkoj nastavi	Ksandra Sinožić, Dejana Carević,	Listopad 2026., prosinac 2026.
27.	Slovensko primorje	Učenici 3.razreda		ožujak 2027.
28.	Opatija - Lovran	Učenici 4.razreda	profesor geografije s razrednicima trećih razreda Hotelijersko-turističke škole, Opatija.	Listopad 2026.: OPATIJA-LOVRAN Travanj 2027.: ZADAR (1 dan)
29.	Opatija i okolica	Ekološka družina	profesor geografije i aktivisti eko udruge Žmergo te učenici HT škole Opatija.	tijekom nastavne godine
30.	1. Opatija - lungo mare – Ičići – Ika - Lovran (šetnice, parkovi, obalni pojas) 2. Meteorološka postaja u Rijeci	učenici 1.a i 1.b razreda	profesor geografije i učenici 1.a i 1.b razreda.	- listopad : Opatija - lungo mare – Ičići – Ika - Lovran (šetnice, parkovi, obalni pojas) - studeni : Meteorološka postaja u Rijeci

31.	1. Zagreb boat show 2. posjet Aci marini Opatija u Ičićima 3. posjet marini Punat na otoku Krku	učenici koji pohađaju izbornu nastavu Nautički turizam	profesor geografije s razrednicima 2.razreda i učenici Hotelijersko-turističke škole Opatija.	1. veljača: Zagreb boat show 2. ožujak: posjet Aci marini Opatija u Ičićima 3. travanj: posjet marini Punat na otoku Krku
32.	Edukacijski centar Hrvatskog Crvenog križa u Zagrebu	učenici koji pohađaju INA Crveni križ	Profesor geografije, nositelj izvannastavne aktivnosti Crveni križ	tijekom godine, prema dogovoru s učenicima
33.	Advent - Trst	Učenici prvih, drugih, trećih i četvrtih razreda	Ksandra Sinožić, kolege po dogovoru	8.prosinca ili 15. prosinca 2026.

Aktivnosti su sastavni dio školskog kurikulumu

7.3.6.3. ŠŠK „Turist“ u šk. god. 2026./27.

Aktivnostima Školskog Sportskog kluba Turist planira se uključiti što veći broj učenika u izvannastavne aktivnosti s ciljem promicanja svijesti o aktivnom i zdravom načinu života. ŠSD će ove godine sudjelovati na natjecanjima futsala, košarke te nekolicinu individualnih sportova koji zbog nepoznavanja prvih razreda još nisu odlučeni.

Uz obavezna sportska natjecanja sudjelovati će na obilježavanje Europskog dana sporta, i Homo si teč, kojem još datum nije određen.

Voditelj: Luka Cvitan,prof.

7.3.6.4. Plan natjecanja u šk.god.2026./27.

	NATJECANJE	NOSITEL(I)
1.	Worldskills Croatia	Ravnateljica, nastavnici-mentori i učenici-natjecatelji

2.	Državna smotra u simuliranom suđenju	Nastavnice pravnih predmeta: Brankica Lukanić, dipl. iur. i Lorena Basara Zupčić, dipl. iur.
3.	Školsko natjecanje iz hrvatskog jezika	Tanja Marčan, prof. izvrsni savjetnik Nataša Modrić Tićak, prof. izvrsni savjetnik Lorna Ivančić Vukelić, prof.
4.	Opatijski srednjoškolski kviz – međuškolsko natjecanje u znanju	Nositelji aktivnosti u Hotelijersko-turističkoj školi Opatija – Nikolina Žic, stručna suradnica knjižničarka, Izabela Weber, prof., Marin Tomljanović, prof.
5.	Školsko natjecanje iz matematike	Sandra Grgurić, prof. mentor Katja Morić Bezić, prof. mentor
6.	Večer matematike	Sandra Grgurić, prof. mentor Katja Morić Bezić, prof. mentor
7.	Ekipno natjecanje „ekipa za 5+“ u Puli	Sandra Grgurić, prof. mentor Katja Morić Bezić, prof. mentor
8.	Klokan bez granica	Sandra Grgurić, prof. mentor Katja Morić Bezić, prof. mentor

Natjecanja su sastavni dio školskog kurikulumu

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 nastavnika i njihovih 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 – metodičkim konceptima

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

- stručni skupovi u organizaciji Agencije za odgoj i obrazovanje, Agencije za strukovno obrazovanje i obrazovanje odraslih, Agencije za mobilnost i programe EU, ZUTŠ
- županijska i međužupijska stručna vijeća
- mrežna stručna usavršavanja u organizaciji Carneta i drugih organizatora
- stručni aktivni u školi: u školi svojim godišnjim planom planiraju tematske sjednice

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
- konferencija za ravnatelje srednjih strukovnih škola u vremenu od 14.-16.10.2026. Brela, u organizaciji ASOO : troškove smještaja snosi ASOO
- 2 .skupština AEHT-e u Ferrara 2.-7.11.2026.
- sjednica predsjedništva ZUTŠ
- konferencije, skupovi u organizaciji ASOO, AZO , 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

šk. god. 2026./2027.

- praćenje i sudjelovanje u webinarima u organizaciji Agencije za odgoj i obrazovanje, tijekom školske godine
- oblici usavršavanja koje organizira Ministarstvo znanosti, obrazovanja i mladih te Matična služba za školske knjižnice
- individualna usavršavanja, praćenje stručne literature
- sudjelovanje na županijskim stručnim vijećima za srednjoškolske knjižničare Primorsko-goranske županije
- webinar u organizaciji Centra za stalno stručno usavršavanje knjižničara: - *Vizualni identitet knjižnice ili kako knjižnicu učiniti prepoznatljivom*
- *Savladajte stvaranje teksta, slike i videa pomoću alata generativne umjetne inteligencije*
- *Čitateljski klubovi: program poticanja u narodnim i školskim knjižnicama*
 - *Revizija i otpis u školskim knjižnicama*
- praćenje webinara Centra za stalno stručno usavršavanje knjižničara RH, tijekom školske godine
- 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. 2026./27.

- sudjelovanje na skupovima Županijskog stručnog vijeća nastavnika hrvatskoga jezika u strukovnim školama PGŽ
- sudjelovanje na skupovima u organizaciji Ministarstva znanosti, obrazovanja i mladih 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 NCVVO
- sudjelovanje na webinarima, online radionicama i radionicama uživo koje organizira Školska knjiga.

Voditeljica: Tanja Marčan prof.savjetnik

7.4.5. Plan stručnog usavršavanja nastavnika matematike i računalstva u šk.god. 2026./27.

U planu je stručno usavršavanje nastavnica aktiva na županijskim, međužupanijskim i državnim skupovima te praćenje online edukacija koje organizira Carnet tijekom cijele godine.

- Na početku nastavne godine termini stručnih usavršavanja još nisu poznati

Očekivano je održavanje i sudjelovanje na skupovima:

- Županijska stručna vijeća – rujan/listopad, prosinac 2026., ožujak, svibanj 2027.
- Državni skup – rujan 2026., veljača 2027.
- Međužupanijska stručna vijeća – lipanj/kolovoz 2027.
- Stručno-metodički skup matematičkog društva „Istra“ – studeni 2026.
- STEM konferencija – svibanj 2027.
- CUC-Carnet users conference – travanj 2027.

Voditeljica: Sandra Grgurić,prof.mentor

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

2026./27.

- Nastavnice u aktivu ekonomske grupe predmeta redovito će pratiti raspored stručnog usavršavanja i odlaziti na usavršavanja prema dogovoru
- Prvo predviđeno usavršavanje je u Vodicama – Dani strukovnih nastavnika u studenom 2026. od 10. do 12. studenog.
- Nastavnice će redovito pratiti stručnu literaturu i pratiti usavršavanja preko sustava EMA.
- Nastavnici će po svom izboru pratiti webminare u sustavu EMA i Školske knjige.
- 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:

Geografija

- Predviđena su ŽSV u Rijeci (nepoznati datumi u školskoj godini 2026./2027)
- Zimski seminar geografa u Zagrebu u siječnju 2027.

Povijest

- Tijekom godine planiram prisustvovati u radu ŽSV iz predmeta povijesti (nepoznati datumi u školskoj godini 2026./2027.)

Etika

- Predviđena su ŽSV u Rijeci (nepoznati datumi u školskoj godini 2026./2027.

Vjeronauk

- stručni skup za vjeroučitelje mentore i pripravnike Riječke metropolije
- Adventske duhovne vježbe

- Katehetska zimska škola OŠ., Zagreb.
- 2. – ŽSVSŠ/OŠ, Rijeka
- Stručni skup za vjeroučitelje Riječke metropolije
- Korizmene duhovne vježbe za vjeroučitelje
- ŽSV/SŠ, Rijeka
- Zahvalno hodočašće vjeroučitelja Gospi Trsatskoj
- Zajednički prigodni projekt humanitarnog karaktera s tematikom sv. Vida
- Katehetska ljetna škola SŠ
- Dekanatski susreti vjeroučitelja
- Katehetski dani – Riječke nadbiskupije

Tjelesna i zdravstvena kultura

- Predviđena su ŽSV u Rijeci (nepoznati datumi u školskoj godini 2026./2027.

7.4.8. Plan stručnog usavršavanja nastavnika stranih jezika

Engleski jezik

- *OUP ELT Conference* (Oxford)– prosinac 2026.
- *Pearson ELT Conference* – ožujak 2027.
- 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 – termini održavanja bit će potvrđeni naknadno
- XXXIII. međunarodna konferencija Hrvatskog društva učitelja i profesora njemačkog jezika u Varaždin
- Državni skup u organizaciji AZOO – termini održavanja bit će potvrđeni naknadno

- Međužupanijski skup u organizaciji AZOO – termini održavanja bit će potvrđeni naknadno
- CARNET-ove edukacije
- Ostali webinar – sukladno najavama

Talijanski jezik

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

Francuski jezik

- ŽSV – prema najavi
- *DELF*

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

7.4.9. Plan kolektivnog usavršavanja na sjednicama Nastavničkog vijeća

Teme za kolektivno usavršavanje na sjednicama NV:

- Analiza uspjeha na Državnoj maturi – Katja Morić Bezić, prof.
- Analiza inicijalnih ispita u prvim razredima, podaktiv matematike i hrvatskog jezika – Sandra Grgurić, prof., Tanja Marčan, prof.
- Analiza inicijalnih provjera znanja iz engleskog i njemačkog jezika – Marina Ivančić Komadina, prof., Izabela Weber, prof.
- Izgubljeno u prijevodu – kad reklama prijeđe jezičnu i kulturnu granicu – Marina Ivančić Komadina, prof., Izabela Weber, prof.
- Pravna sigurnost u školi – Lorena Basara Zupčić, prof.
- Rad s darovitom djecom, Dejana Carević Kranjčec, prof.

7.4.10. Plan stručnog usavršavanja tajništva i računovodstva

- travanj i listopad -proljetno i jesensko stručno usavršavanje u organizaciji
- UTIRUŠ-a, RIF
- Infomare, PGŽ upravni odjel za odgoj i obrazovanje

7.4.11. Plan stručnog usavršavanja domara

- ispit za polaganje ložača centralnog grijanja, obnavljanje
- svjedodžba o zdravstvenoj sposobnosti

7.5. Plan i program rada povjerenstva za kvalitetu

U šk. godini 2026./27. Povjerenstvo za kvalitetu čine sljedeći članovi:

- Ksenija Beljan, predsjednica
- Marina Ivanlić Komadina , predstavnica NV
- Josipa Karadakić, 4b, predstavnik učenika
- Jasna Blečić, predstavnica roditelja
- Diana Felker, predstavnica dionika na prijedlog osnivača

Članovi školskog tima za samovrednovanje:

- Iva Kranjčić, prof. – voditeljica tima i koordinatorica samovrednovanja
- Ksandra Sinožić,prof.mentor
- Izabela Weber, prof. mentor

Navedeno Povjerenstvo odredilo je Prioritetna područja:

1.Prioritetno 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 – 2026./27.

RUJAN	Kreiranje završnog izvješća o samovrednovanju, usklađivanje s Godišnjim planom i programom rada škole i Školskim kurikulumom. Rad u aplikaciji e-kvaliteta.
LISTOPAD	Ažuriranje podataka o novim učenicima, nastavnicima, stručnim suradnicima, ravnateljici, administrativnom i tehničkom osoblju Izvješće i plan aktivnosti po provedenom izvješću, postupanje po dogovorenom, uvođenje poboljšanja
STUDENI	Zapisnici sa sjednica povjerenstva za kvalitetu, zapisnici o provedenim edukacijama, rad u aplikaciji e-kvaliteta
PROSINAC	Izrada akcijskog plana za smanjenje broja ispisanih učenika te smanjenje broja izostanaka iz škole.
SIJEČANJ	Redovito provođenje ankete, korektivne aktivnosti prema potrebi. Evaluacija polugodišnjih rezultata u učenju, vladanju i izostancima učenika. Sjednica- zapisnik.
VELJAČA	Suradnja s vanjskim dionicima. Rad u aplikaciji e-kvaliteta. Vođenje zapisnika.
OŽUJAK	Izvješće o provedenoj anketi nastavnika, učenika, stručnih suradnika i ravnateljice.
TRAVANJ	Predstavljanje rezultata dosadašnjeg rada, prezentacija provedenih anketa i smjernice za rad novom mandatu.
SVIBANJ	Izvršenje analize dosadašnjeg rada. Implementacija plana unaprjeđenja.
LIPANJ	Upisi u školsku godinu 2027./28. 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 ,obrazovanja i mladih, 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 E-maticu.

- Provjeriti jesu li upisani svi učenici pridošli tijekom godine.
- Tajnik je na pomoći ravnatelju i stručnim suradnicima u provjeri jesu li upisani potrebni podatci u pedagošku dokumentaciju kao što su: razredne knjige, evidencija o dodatnoj i dopunskoj nastavi, te ostalim školskim aktivnostima.
- Izdavati duplikate/prijepise svedodžbi, na kraju nastavne godine dati razrednicima svjedodžbe te im dodijeliti klasu i urudžbeni broj.
- Biti od pomoći nastavnicima i razrednicima u primjeni pedagoških mjera i osigurati 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 nastavnika i učenicima.

RADNICI ŠKOLE I RADNI ODNOSI

- Biti od pomoći ravnatelju pri zasnivanju radnog odnosa - utvrđivati potrebe za radnicima, prijavljivati potrebu Zavodu za zapošljavanje, prijavljivati potrebe Upravnom odjelu za odgoj i obrazovanje, obavijestiti ravnatelja tko ima zakosku prednost pri zapošljavanju pod jednakim uvjetima.
- Zaključivati ugovore o radu, anekse ugovora, izvješćivati kandidate o odluci o izboru, izvršiti prijavu na mirovinsko i zdravstveno osiguranje. Isto tako i kod prestanka radnog odnosa odjaviti ga sa mirovinskog i zdravstvenog osiguranja te iz Registra zaposlenih u javnom sektoru, e-matici, Riznice, HUSO sustava.
- Ukoliko se pojavi potreba za zapošljavanjem na novom radnom mjestu, zatražiti suglasnot Upravnog odjela za odgoj i obrazovanje PGŽ, te prema potrebi Ministarstva znanosti ,obrazovanja i mladih 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 na 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, Sigma urudžbiranje
- 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 objave na HZMO i HZZO, upis u matičnu knjigu	tijekom godine
Ažuriranje e-matice	rujan-listopad
Izrada rješenja iz oblasti radnih odnosa, tjedna zaduženja, vođenje matične knjige djelatnika škole i personalne dokumentacije	tijekom godine
Izrada prijedloga Plana i Odluka godišnjih odmora djelatnika	lipanj-srpanj
Izrada plana nabave	svakodnevno
Vođenje evidencije o prisutnosti djelatnika na radu, matica i registar zaposlenika	prema potrebi
Ostali poslovi i radni zadaci oko evidencije i školske dokumentacije	prema potrebi
Izrada i izdavanje duplikata svjedodžbi	svakodnevno
Izdavanje potvrda učenicima	prema potrebi
Prijava stažiranja i stručnog ispita pripravnika	prema potrebi
Prijava napredovanja nastavnika	tijekom godine
Obavljanje općih, normativnih i upravnih poslova, poslovi arhiviranja	svakodnevno
Izrada i ažuriranje Registra zaposlenih u javnom sektoru za potrebe FINE	prema potrebi
Organizacija i nadzor rada pomoćno tehničkog osoblja	
Održavanje sastanaka i radnih dogovora s pomoćno tehničkim osobljem škole	

MATERIJALNO - FINANCIJSKI POSLOVI

OPĆI POSLOVI I POSLOVI SURADNJE

Suradnja na izradi godišnjeg plana i programa	rujan
Izrada statističkih evidencija (matica i dr.)	tijekom godine
▪ Prijem i otprema pošte	svakodnevno
▪ Uruđžbiranje ulaznih i izlaznih dokumenata	svakodnevno
▪ Briga o racionalnom trošenju sredstava škole	svakodnevno
▪ Suradnja sa računovođom škole	

Suradnja sa školskom i epidemiološkom ambulantom Opatija	
Organizacija i realizacija sistematskih pregleda djelatnika	listopad
Suradnja sa Upravni odjelom za odgoj i obrazovanje Primorsko-goranske županije	tijekom godine
Suradnja sa Zavodom za zapošljavanje	prema potrebi
Suradnja s Ministarstvom znanosti ,obrazovanja i mladih	
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 i rad na sjednicama Školskog odbora	
Vođenje zapisnika Školskog odbora	tijekom godine
Informiranje djelatnika škole	
Nabavka trajne imovine i sitnog inventara	tijekom godine
Poslovi oko osiguranja školske imovine	
Stručno usavršavanje	
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 (MZOM, 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 koordiniranje 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 povrhu 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-MZOM, inventurnih viškova i manjkova

Vrijeme izvršenja: svakodnevno

MJESEC	OPIS POSLOVA
RUJAN	<i>Zaprimanje i protokoliranje e-računa</i> <i>Izrada II.rebalansa fin.plana i plana nabave 2026.</i> <i>Obračuni plaća i mat.prava u COP</i> <i>Porezna izvješća (JOPPD)</i> <i>Dostava računa na naplatu Županiji</i> <i>Vođenje blagajničkog poslovanja</i> <i>Knjiženje u sustavu Riznice PGŽ</i> <i>Prijedlog fin.plana za 2027. i projekcije za 2028. i 2029.</i> <i>Računovodstvo ZUTŠ RH</i>
LISTOPAD	<i>Zaprimanje i protokoliranje e-računa</i> <i>Obračun plaće i ostalih materijalnih prava</i> <i>Porezna izvješća (JOPPD)</i> <i>Dostava računa na naplatu Županiji</i> <i>Plaćanje računa</i> <i>Knjiženje u sustavu cjelovite Riznice</i> <i>Obračun službenih putovanja</i> <i>Vođenje blagajničkog poslovanja</i>

STUDENI

Financijsko izvješće 01.01.-30.09.2026.

Računovodstvo Zajednice UTŠ RH

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 2027. i projekcija 2028.i 2029.na ŠO

Priprema inventure

Ispravak vrijednosti imovine

Sređivanje kartica OS i SI

Završna knjiženja – godišnji obračun 2026.

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

VELJAČA

Doprinosi učenika na str.praksi za 2026.

Izrada godišnjeg ifinancijskog izvješća za 2026.

Usvajanje Godišnjeg financijskog izvješća za 2026. na ŠO

Računovodstvo ZUTŠ RH

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 2026.

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 2026. 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.-31.03.2027.

I.rebalans Financijskog plana i Plana nabave za 2027.

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

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 2027.

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.-30.06.2027.
Usvajanje izvješća 30.06.2027. na ŠO

KOLOVOZ

Zaprimanje i protokoliranje e-računa
Obračun plaća i ostalih materijalnih prava
Porezna izvješća (JOPPD)
Dostava računa Županiji

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	13.30 - 19.30
ispitna koordinatorica	četvrtak, 8.00 - 9.35	14.00 -15.35
	petak, 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 školske godine 2026./27.

Tijekom školske godine 2026./2027. 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 poduzela radi provedbe zaštite na radu
- povjerenica radnika zaštite na radu je sudjelovala je u planiranju i unaprjeđivanju uvjeta rada u Školi
- sudjelovala u izradi procjene od opasnosti
- osobno je bila informirana o svim promjenama od utjecaja na sigurnost i zdravlje radnika
- osobno sa kućnim majstorom provjeravala efikasnost klimatizacijskih jedinica, održavanje i servisiranje istih
- provjeravala energetske efikasnosti grijača vode, štednje vode i ispiranje pisoara
- zajedno s kućnim majstorom provjeravala grijanje u zimskim mjesecima
- promicala i unaprjeđivala zdravstvene, ekološke i druge uvjete rada u Školi
- poduzimala 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 utvrđivala procjenu od opasnosti
na vidljivim mjestima na ulazu u prostor postavljat će se važne obavijesti
- osigurat će se dovoljan broj jednokratnih
zaštitnih rukavica i maski i sl. ukoliko bude potrebno
- osigurat će se mjesta za dezinfekciju ruku
- škola će se svakodnevno čistiti i dezinficirati koliko je god moguće više puta

Sukladno Zakonu o zaštiti i spašavanju (N.N:br.174/04.,m 79/07., 38/09. i 127/10) kojim se uređuje sustav zaštite spašavanja građana, materijalnih i drugih dobara u katastrofama i većim nesrećama, a temeljem zadaće sustava zaštite i spašavanja te prosudbe mogućih ugrožavanja i posljedica, planiranje i pripravnost za reagiranje i spašavanje u slučaju katastrofa i drugih većih nesreća provest će se probna vježba uzbunjivanja. Znak za uzbunu je školsko zvono koje je zvonilo 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.

Povjerenica zaštite na radu:

Katja Morić Bezić, prof.

8.4. Plan i program rada spremačica

I. ČIŠĆENJE PROSTORIJA U ŠKOLI

Čišćenje podova, klupa, dezinfekcija	dnevno
Pranje školskih ploča	
Pranje prozora	mjesečno
Čišćenje namještaja, dezinfekcija	dnevno
Pranje zidova, radijatora	
Pranje i dezinficiranje sanitarnih prostorija	mjesečno
Čišćenje rasvjetnih tijela i panoa	dnevno
Čišćenje vitrina	dnevno

Briga o postavljanju sapuna, toalet papira i ručnika, sredstava za dnevno dezinfekciju

Čišćenje ostalih nastavnih pomagala

Briga o čuvanju izgubljenih stvari

Dezinfekcija prostora

II. ČIŠĆENJE ŠKOLSKOG DVORIŠTA I OKOLIŠA

Zalijevanje i održavanje ukrasnog bilja u zgradi Dnevno

Čišćenje školskog dvorišta dnevno

III. OSTALI POSLOVI

Briga o prozračivanju prostorija dnevno

Pranje zavjesa i stolnjaka mjesečno

Obavješćavanja domara o oštećenjima na zgradi i inventaru škole dnevno

Suradnja s domarom dnevno

Suradnja s tajnicom škole dnevno

pomoć dežurnom nastavniku dnevno

dežurstvo

8.5. Plan i program rada domara-ložača

Briga o školskom inventaru i školskoj zgradi Dnevno

Otvaranje i zatvaranje školske zgrade

Briga o okolišu

Postavljanje zastava uoči državnih praznika i drugih prigoda

Pomoć u pripremi sastanaka, skupova i svečanosti oko uređivanja prostora tijekom godine dnevno

Pomoć dežurnom nastavniku, dežurstvo

Briga o rezervnim ključevima školskih prostorija dnevno

Dostavljačko kurirski poslovi

Vođenje brige o protupožarnoj zaštiti

dnevno

Obilazak škole u dane kada škola ne radi

Suradnja s tajnicom škole

dežurstvo

II. POSLOVI KUĆNOG MAJSTORA

Održavanje i popravci vodo-instalacija, elektroinstalacija, kanalizacije, stolarije i ostakljivanje

Održavanje i popravci nastavnih sredstava i pomagala

tijekom godine

Nabavka i doprema materijala za popravke i održavanje

Bijeljenje i ličenje

siječanj, srpanj i kolovoz

III. POSLOVI LOŽAČA

Zagrijavanje školskih prostorija

od X. do V. mjeseca

Vođenje brige o urednosti kotlovnice

dnevno

Održavanje prostorija centralnog grijanja

Popravci postrojenja i naručivanje servisa

tijekom godine

Briga o čišćenju dimnjaka

svibanj

Generalni pregled i čišćenje postrojenja na kraju sezone grijanja

tijekom godine

Nabavka goriva uz suradnju tajnika

Briga o racionalnoj štednji goriva

8.6. PLAN I PROGRAM RADA OPERATIVNOG DJELATNIKA ZA SIGURNOST I CIVILNU ZAŠTITU

DNEVNI PROGRAM RADA

- Pregled svih prostorija u školi
- Pregled okoliša škole te vanjskih dijelova zgrade
- Evidencija uočenih nedostataka
- Kontrola ulaza učenika, zaposlenika škole i stranaka na glavnom ulazu u školu

- Uočavanje neprihvatljivog i potencijalno opasnog ponašanja
- Upozoravanje učenika na neprihvatljivo ponašanje i obavješćivanje razrednika ili pedagoga ili ravnatelja po potrebi
- Kontrola ključeva zgrade
- Vođenje evidencije ulaza stranaka
- Vođenje evidencije najavljenih stranaka i događaja
- Tijekom nastave periodički obilasci prostorija u školi
- Nakon nastave u poslijepodnevnoj smjeni i nakon što svi napuste zgradu, pregled prostorija

9. 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 ostavriavanja i zaštite prava učenika, škola provodi nekoliko programa prevencije:
- program prevencije ovisnosti
- program prevencije nasilničkog ponašanja
- 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.

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
- orjentirana 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

ŠKOLSKA PREVENTIVNA STRATEGIJA/ Školski preventivni programi (ŠPP)

(Obuhvaća prevenciju svih neprihvatljivih oblika ponašanja uključujući ovisnosti i nasilje)

šk. god. 2026. – 2027.

Voditelj/i ŠPP: **Fani Fiamengo, pedagoginja**

PROCJENA STANJA I POTREBA:

Procjena potreba temeljena na iskustvu rada u školama i suvremenim istraživanjima ukazuje na potrebu sustavnog razvoja socio-emocionalnih kompetencija učenika kao ključnog zaštitnog faktora u prevenciji nasilja, socijalne isključenosti, problema u ponašanju i emocionalnih poteškoća. Učenici često nemaju dovoljno strukturiranih prilika za razvoj suradnje, empatije i komunikacijskih vještina, dok učitelji istovremeno izražavaju potrebu za što konkretnijim preventivnim alatima i metodama.

CILJEVI PROGRAMA:

Opći cilj programa je jačanje zaštitnih faktora kod učenika kroz razvoj socio-emocionalnih kompetencija i pozitivne razredne klime te osnaživanje učitelja za sustavno provođenje preventivnih aktivnosti.

Evaluirani programi/programi s certifikatom ZZJZ Programi sa stručnim mišljenjem AZOO i suglasnošću MZOM-a				
Naziv programa	Razredni odjel	Broj susreta	Broj susreta s roditeljima	Provodi
Zdrav za pet	1. i 2.	6	/	Ministarstva unutarnjih poslova (policijski službenici), predstavnici Ministarstva zdravlja (zavodi za javno zdravstvo jedinice područne samouprave)

Programi koji su osmišljeni u školi - uključujući programe financirane putem Javnog poziva MZOM					
Naziv programa	Razredni odjeli	Broj susreta	Evaluacija	Broj susreta s roditeljima	Provodi
Nasilje u mladenačkim vezama	2.b, 3.a i 3.c	4	/	/	pedagoginja Fani Fiamengo
Radionice po izboru razrednika na temu mentalnog zdravlja djece	2.b, 3.a i 3.c, ostali razredi po potrebi	1	+	/	pedagoginja Fani Fiamengo

Značajnije preventivne aktivnosti (npr. obilježavanje nekih datuma, predavanja vanjskih suradnika)				
Naziv aktivnosti	Razredni odjel/i	Kratak opis aktivnosti ili sadržaj aktivnosti	Trajanje	Provodi
Obilježavanje prigodnih datuma	zainteresirani učenici koji pohađaju INA Kreativna radionica	izrađivati plakate, letke, ukrase, likovne radove i organizirati razne akcije koje će svi članovi kreativne radionice zajednički osmisliti i provesti.	tijekom godine, 1 sat tjedno (ukupno 35 sati)	Lea Kovačić

Programi/aktivnosti koje provode vanjski suradnici (ako program/aktivnost provodi udruga i obuhvaća <u>rad s učenicima</u> , potrebna je suglasnost MZOM-a i stručno mišljenje AZOO)				
Naziv programa/aktivnosti	Razredni odjeli	Broj susreta	Broj susreta s roditeljima	Provodi
TIMSKI D.U.H. U RAZREDU	2.c, 3.a i 3.b	4	/	TIMSKI D.U.H., mag.psih. Ivana Host
TIMSKI D.U.H.	1.a, 1.b, 1.c	1	/	TIMSKI D.U.H., mag.psih. Ivana Host, mag.soc.ped. Marta Radić, Silvija Skorić Vujnović
RiAktiviraj se – mladi za pravednost	Učenici/ce 2. ili 3. razreda škole	3	/	Lezbijska organizacija Rijeka „LORI“, u suradnji s udrugama

				SOS Rijeka – centar za nenasilje i ljudska prava i Delta
--	--	--	--	--

AKTIVNOSTI ZA UČITELJE / NASTAVNIKE I STRUČNE SURADNIKE

Stručne teme		Edukacija za provođenje konkretnog preventivnog programa			Napomena
UV	RV	Ime programa	Broj sudionika edukacije	Broj provoditelja nakon edukacije	
Jačanje timskog duha i suradnje u razredu		TIMSKI D.U.H.	31	13	

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 neravnotežan odnos snaga.

Školski program prevencije nasilja nad djecom 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 postupi 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 MZOM (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 svijesti 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 eventualom 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 poslovanje 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 MZOM (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