



Hotelijersko-turistička škola
u Zagrebu

**Godišnji plan i program
rada škole**

Školska godina 2022./2023.

Temeljem članka 28. i 118. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi (NN br. 87/08, 86/09, 92/10, 105/10, 90/11, 5/12, 16/12, 86/12, 126/12, 94/13, 152/14, 7/17, 68/18, 98/19 i 64/20) i članka 28. Statuta Hotelijersko-turističke škole u Zagrebu (KLASA: 021-01/2019-03, URBROJ: 251-346-01-2019-02 od 5. travnja 2019. godine), na temelju nastavnog plana i programa i školskog kurikulumu, a prema prijedlogu ravnateljice, dr. sc. Zdravke Krpine, Školski odbor Hotelijersko-turističke škole u Zagrebu na 17. sjednici održanoj dana 03. listopada 2022. godine donio je:

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA HOTELIJERSKO-TURISTIČKE ŠKOLE U ZAGREBU ZA ŠKOLSKU GODINU 2022./2023.

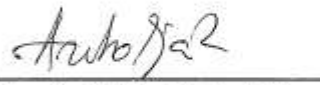
KLASA: 602-11/22-01/01
URBROJ: 251-346-03/01-22-1
Zagreb, 03. listopada 2022.

Ravnateljica:


dr. sc. Zdravka Krpina



Predsjednica Školskog odbora:


Ksenija Jerić Antoljak, dipl. ing.

SADRŽAJ:

OSNOVNI PODACI O HOTELIJERSKO-TURISTIČKOJ ŠKOLI U ZAGREBU	1
I. MATERIJALNI I PROSTORNI UVJETI.....	3
<i>I.1. Materijalno-tehnički uvjeti rada škole</i>	3
<i>I.2. Prostorni uvjeti.....</i>	3
II. NASTAVNI PLANOVI I PROGRAMI I RAZREDNA VIJEĆA.....	7
<i>II.2. Nastavni plan i program i razredna vijeća u programu hotelijersko-turistički tehničar.....</i>	9
<i>II.2. Nastavni plan i program i razredna vijeća u programu jezične gimnazije.....</i>	33
III. ORGANIZACIJA RADA.....	36
<i>III.1. Realizacija nastave – raspored zvona, smjena</i>	36
<i>III.2. Dežurstvo nastavnika.....</i>	36
<i>III.3. Popis razrednika i zamjenika razrednika</i>	37
<i>III.4. Rad s roditeljima.....</i>	38
<i>III.5. Raspored sati po nastavnicima i razrednim odjelima.....</i>	40
<i>III.6. Struktura razrednih odjela prema učenju stranih jezika i izornoj nastavi</i>	42
<i>III.7. Fakultativna nastava</i>	43
<i>III.8. Dodatna i dopunska nastava</i>	43
<i>III.9. Izvannastavne aktivnosti</i>	44
<i>III.10. Terenska i izvanučionička nastava</i>	44
<i>III.11. Praktična nastava.....</i>	44
<i>III.12. CLIL</i>	45
<i>III.13. Kalendar rada.....</i>	45
<i>III.13.1. Tijek školske godine 2022./2023.....</i>	45
<i>III.13.2. Razredni i predmetni ispiti.....</i>	46
<i>III.13.3. Razlikovni i dopunski ispiti</i>	47
<i>III.13.4. Ispiti pred povjerenstvom.....</i>	47
<i>III.13.5. Dopunski rad i popravni ispiti</i>	47
<i>III.13.6. Vremenik izradbe i obrane završnog rada</i>	47
<i>III.13.7. Kalendar državne mature</i>	49
<i>III.13.8. Sjednice razrednih i nastavničkog vijeća.....</i>	52
<i>III.13.9. Upisi</i>	53
<i>III.13.10. Roditeljski sastanci.....</i>	53
<i>III.14. Okvirni plan kulturne i javne djelatnosti škole</i>	54
<i>III.15. Samovrednovanje strukovnih škola.....</i>	56
<i>III.16. Prijevoz učenika.....</i>	63

IV. NASTAVNIČKO VIJEĆE I VANJSKI SURADNICI	63
<i>IV.1. Ravnateljica i stručna služba</i>	<i>63</i>
<i>IV.2. Nastavnici – u radnom odnosu</i>	<i>64</i>
<i>IV.3. Ostali poslovi za nastavnike u školi</i>	<i>69</i>
V. PODACI O OSTALIM DJELATNICIMA ŠKOLE.....	70
<i>V.1. Radno vrijeme administrativno – tehničke službe</i>	<i>70</i>
VI. PROGRAM RADA ŠKOLSKOG ODBORA	71
VII. OKVIRNI PLANI I PROGRAMI RADA ŠKOLE	72
<i>VII.1. Okvirni plan i program rada razrednih vijeća</i>	<i>72</i>
<i>VII. 2. Okvirni plan i program rada razrednika</i>	<i>72</i>
<i>VII. 3. Teme koje će se realizirati na satu razrednika</i>	<i>73</i>
<i>VII.4. Program rada Nastavničkog vijeća</i>	<i>74</i>
<i>VII. 5. Plan i program profesionalnog razvoja zaposlenika.....</i>	<i>76</i>
<i>VII. 6. Plan i program rada stručnih vijeća</i>	<i>78</i>
<i>VII. 7. Program rada vijeća učenika</i>	<i>81</i>
<i>VII. 8. Program rada vijeća roditelja</i>	<i>82</i>
<i>VII. 9. Okvirni godišnji plan i program rada ravnateljice</i>	<i>83</i>
<i>VII. 10. Okvirni godišnji izvedbeni kurikulum rada stručne suradnice –psihologinje</i>	<i>113</i>
<i>VII.11. Godišnji izvedbeni kurikulum rada stručne suradnice pedagoginje</i>	<i>117</i>
<i>VII.12. Okvirni plan i program stručnog suradnika – knjižničara</i>	<i>129</i>
<i>VII.13. Program rada:školskog športskog društva Miroslava Mikovića</i>	<i>135</i>
<i>VII. 14. Plan i program rada školskog ispitnog povjerenstva za ispite državne mature</i>	<i>137</i>
<i>VII.15. PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLSKOG ISPITNOG KOORDINATORA</i>	<i>138</i>
<i>VII. 16. Program rada satničara i voditelja smjene.....</i>	<i>143</i>
<i>VII.17. Natjecanja i smotre učenika</i>	<i>143</i>
<i>VII.18. Posebna događanja i projekti</i>	<i>143</i>
<i>VII.19. Suradnja s izvanškolskim institucijama</i>	<i>144</i>
<i>VII. 20. Humanitarna djelatnost.....</i>	<i>144</i>
VIII. SOCIJALNA I ZDRAVSTVENA ZAŠTITA UČENIKA.....	144
IX. OKVIRNI ŠKOLSKI PREVENTIVNI PROGRAM.....	145
X. PROGRAM ZAŠTITE NA RADU	146

OSNOVNI PODACI O HOTELIJERSKO-TURISTIČKOJ ŠKOLI U ZAGREBU

- **Naziv škole:** Hotelijersko-turistička škola u Zagrebu
 - **Adresa:** Trg Luke Botića 1, 10 000 Zagreb
 - **Županija:** Grad Zagreb
 - **Šifra škole:** 21-114-595;
 - **matični broj škole:** 1306731
 - **ravnateljica škole:** dr.sc. Zdravka Krpina
-
- **mail adresa:** ured@ss-hotelijersko-turisticka-zg.skole.hr

razred	broj odjeljenja	broj učenika
1.	6	149
2.	7	161
3.	7	160
4.	7	162
	ukupno:27	ukupno:632

Djelatnici i vanjski suradnici:

- a) ravnateljica - 1
- b) nastavnici - 65
- c) stručna suradnica – psihologinja - 1
- d) stručna suradnica – pedagoginja - 1
- e) stručna suradnica – knjižničarka 1
- f) satničarka - 1
- g) voditelji smjene - 2
- h) tajnica - 1
- i) voditeljica računovodstva - 1
- j) administrativna radnica - 1
- k) domar - 1
- l) spremačice - 6
- m) asistentica u nastavi - 1

STRUKTURA RAZREDNIH ODJELA U ŠKOLSKOJ GODINI 2022./2023.

Raz.	Razrednik /zamjenik razrednika	Ž	M	Σ	Raz.	Razrednik /zamjenik razrednika	Ž	M	Σ
1.a	Nikolina Gunjina (Martina Primorac Krmpotić)	16	10	26	3.a	Vesna Ivanišević Ševo (Tomislava Maljković)	13	8	21
1.b	Marija Mijatović (Mirela Filipović)	22	3	25	3.b	Goran Tkalec (Drago Miičić)	19	3	22
1.c	Goran Komerički (Martina Borko)	18	6	24	3.c	Ljiljana Lež Drnjević (Željka Markanović Kostantinov)	17	6	23
1.d	Mirko Lukić (Goran Tkalec)	18	7	25	3.d	Petar Bekić (Hano Uzeirbegović)	18	7	25
1.e	Mili Vego (Davorin Katić)	20	5	25	3.e	Ana Trogrlić (Robert Magdić)	15	11	26
1.f	Vjekoslava Škoc (Robert Magdić)	17	7	24	3.f	Maja Engelsberger (Mili Vego)	14	9	23
/	/	/	/	/	3.g	Ž.Markanović Kostantinov (Gabrijela Barbarić)	15	5	20
Σ	HTT	111	38	149	Σ	HTT + JG	111	49	160
2.a	Antonia Elez (Ksenija Jerić Antoljak)	12	12	24	4.a	Dragan Stanković (Maja Ćorović))	13	10	23
2.b	Gabrijela Barbarić (Jelena Futivić)	20	4	24	4.b	Željka Barun (Ksenija Halter)	14	10	24
2.c	Marina Nemec (Boris Hrgović)	20	4	24	4.c	Tomislava Pešušić (Sandra Zonjić)	20	5	25
2.d	Maša Močiljanin (Vlasta Knezović)	13	8	21	4.d	Marijan Gorečan (Vedrana Rotar)	21	5	26
2.e	Shaady Sanuri Opatić (Davorin Katić)	20	4	24	4.e	Gordana Lukačić (Binasa Selmanović)	20	5	25
2.f	Damir Dujmović (Ana Lojen)	15	9	24	4.f	Dragica Nemec Bašković (Iva Habajec)	11	10	21
2.g	Sandra Novaković Mihailica (S. Petrinić)	16	4	20	4.g	Dijana Jerković Križan (Gordana Bjelić)	12	6	18
Σ	HTT + JG	116	45	161	Σ	HTT + JG	111	51	162
JG	2.+3.+4. razred	43	15	58					
HTT	1.+2.+3.+4.razred	406	168	574					
	HTT +TG+JG	449	183	632					

MATERIJALNI I PROSTORNI UVJETI

I. MATERIJALNI I PROSTORNI UVJETI

I.1. MATERIJALNO-TEHNIČKI UVJETI RADA ŠKOLE

POSEBNA NAPOMENA:

Hotelijsko-turistička škola u Zagrebu je novu školsku godinu 2022./2023. započela na novoj lokaciji, Trg Luke Botića 1. Sjedište škole je i dalje u Frankopanskoj 8, dok ne završi proces promjene sjedišta.

I.2. PROSTORNI UVJETI

Hotelijsko-turistička škola svoju djelatnost obavlja na adresi Trg Luke Botića 1 u Zagrebu.

Na lokaciji se nalaze dvorište i tri (3) zgrade, čija je sveukupna površina 4.229,2 m².

a) ZGRADE I DVORIŠTE

Objekt škole i prateći objekti	Stanje
Zgrada A	1.193,6 m ²
Zgrada B	1.187,10 m ²
Zgrada C	1.173,5 m ²
Zgrade A + B + C	3.554,2 m ²
Dvorište	675 m ²
Zgrade A+B+C + dvorište	4.229,2 m ²

b) UČIONIČKI PROSTOR

Učionički prostor	Stanje
SPECIJALIZIRANE UČIONICE	
- Informatika/Računalstvo	3
- Daktilografija s poslovnim dopisivanjem	1
- Ekonomska skupina predmeta	1
- Praktična nastava (recepција i hotelska soba)	2
- Ugostiteljstvo	1
- Kemija, Biologija, Prehrana	1
UČIONICE OPĆEG TIPA NASTAVE	20
DVORANA ZA KOREKTIVNU GIMNASTIKU	1
MULTIMEDIJALNI CENTAR S KNJIŽNICOM	1
UKUPNO:	32

c) OPREMLJENOST PROSTORA

Stanje:

Permanentno se vodi briga o uređenju i opremljenosti Škole.

Nastavnici imaju prikladan prostor za rad, kao i ostale prateće službe. Posebno je formirana referada za učenike.

Knjižnica i čitaonica svojom opremom i prostorom zadovoljavaju interese učenika i polaznika.

Nastavni predmet	Oprema	Prostor
Hrvatski jezik	računalo s pristupom internetu i potrebnim	standardna učionica

	softverima, interaktivna ploča	
Engleski jezik	računalo s pristupom internetu i potrebnim softverima, interaktivna ploča, CD player	standardna učionica
Njemački jezik	računalo s pristupom internetu i potrebnim softverima, interaktivna ploča, CD player	standardna učionica
Talijanski jezik	računalo s pristupom internetu i potrebnim softverima, interaktivna ploča, CD player	standardna učionica
Španjolski jezik	računalo s pristupom internetu i potrebnim softverima, interaktivna ploča, CD player	standardna učionica
Francuski jezik	računalo s pristupom internetu i potrebnim softverima, interaktivna ploča, CD player	standardna učionica
Latinski jezik	računalo s pristupom internetu i potrebnim softverima, interaktivna ploča, CD player	standardna učionica
Ruski jezik	računalo s pristupom internetu i potrebnim softverima, interaktivna ploča, CD player	standardna učionica
Glazbena umjetnost	računalo s pristupom internetu i potrebnim softverima, interaktivna ploča, CD player	standardna učionica
Povijest	računalo s pristupom internetu i potrebnim softverima, interaktivna ploča	standardna učionica
Etika	računalo s pristupom internetu i potrebnim softverima, interaktivna ploča	standardna učionica
Katolički vjeronauk	računalo s pristupom internetu i potrebnim softverima, interaktivna ploča	standardna učionica

Geografija	geografske karte svijeta, kontinenta i Republike Hrvatske, topografske karte, računalo s pristupom internetu i potrebnim softverima, interaktivna ploča	standardna učionica
Tjelesna i zdravstvena kultura	tanke strunjače (5 cm), debele strunjače (20 cm), karimati, elastične trake, vijače, stolovi za stolni tenis, lopte, ostali rekviziti za sportske aktivnosti	specijalizirana učionica – dvorana za korektivnu gimnastiku i vanjsko igralište
Matematika	geometrijski pribor, modeli geometrijskih tijela, računalo s pristupom internetu i potrebnim matematičkim softverom, interaktivna ploča	standardna učionica, specijalizirana informatička učionica - korištenje prilikom realizacije pojedinih nastavnih tema
Fizika	računalo s pristupom internetu i potrebnim softverima, interaktivna ploča	standardna učionica
Kemija, Biologija i Prehrana i poznavanje robe	kemijski pribor i kemikalije, računalo s pristupom internetu potrebnim softverima, interaktivna ploča, pametna ploča	specijalizirana učionica
Računalstvo	umrežena prijenosna računala za učenike i nastavnike s potrebnim softverima, projektor i zaslon printer	specijalizirana informatička učionica
Politika i gospodarstvo i Gospodarsko pravo	računalo s pristupom internetu i potrebnim softverima, interaktivna ploča	standardna učionica
Praktična nastava	računalo s pristupom internetu i potrebnim softverima, interaktivna ploča	specijalizirana učionica
Poslovna psihologija s komunikacijom	računalo s pristupom internetu i potrebnim	standardna učionica

	softverima, interaktivna ploča	
Statistika	računalo s pristupom internetu i potrebnim softverima, interaktivna ploča	standardna učionica, specijalizirana informatička učionica - korištenje prilikom realizacije pojedinih nastavnih tema
Daktilografija s poslovnim dopisivanjem	15 računala s potrebnim softverom, projektor i zaslon	specijalizirana učionica
Ugostiteljstvo	odgovarajuća oprema za ugostiteljstvo (sudoper, aparat za kavu, hladnjak, pribor i stolovi za posluživanje, grijaći stol, ledomat), projektor i zaslon	školska specijalizirana učionica
Povijest umjetnosti i kulturno povijesna baština	računalo s pristupom internetu i potrebnim softverima, interaktivna ploča	standardna učionica

II. NASTAVNI PLANOVI I PROGRAMI I RAZREDNA VIJEĆA

NASTAVNI PLANOVI I PROGRAMI

Programi u Hotelijersko-turističkoj školi u Zagrebu:

1. HOTELIJERSKO-TURISTIČKI TEHNIČAR – šest razrednih odjela po generaciji
2. JEZIČNA GIMNAZIJA – jedan razredni odjel drugog razreda, jedan odjel trećeg razreda, jedan odjel četvrtog razreda.

Ad 1.)

HOTELIJERSKO-TURISTIČKI TEHNIČAR/KA:

NASTAVNI PREDMET	1.r	2.r	3.r	4.r
Hrvatski jezik	4	4	4	4
1. strani jezik (eng/njem)	4	4	3	3
2. strani jezik (eng/njem/tal)	3	3	4	4
3. strani jezik (njem/tal/franc/šp./rus)	2	2	2	2
Matematika	4	4	3	3
Povijest	2	2	2	/
politika i gospodarstvo	/	/	2	/
Računalstvo	/	2	2	/
tjelesna i zdravstvena kultura	2	2	2	2
etika / vjeronauk	1	1	1	1
povijest umjetnosti i kulturno povijesna baština	/	/	/	2
Geografija	/	2	2	2
poslovna psihologija s komunikacijom	/	2	/	/
Statistika	/	/	1	/
knjigovodstvo s bilanciranjem	/	/	1	2
Ugostiteljstvo	3	/	/	/
organizacija poslovanja poduzeća	/	3	2	3
turizam i marketing	/	/	/	2
biologija s ekologijom	2	/	/	/
prehrana i poznavanje robe	2	/	/	/
gospodarsko pravo	/	/	/	2
daktilografija s poslovnim dopisivanjem	2	/	/	/
praktična nastava	2	2	2	2
UKUPNA TJEDNA SATNICA	33	33	33	34
STRUČNA PRAKSA – godišnje	182	182	182	

Ad 3.) PROGRAM JEZIČNE GIMNAZIJE za drugi, treći i četvrti razred:

JEZIČNA GIMNAZIJA:

r.br.	NASTAVNI PREDMET	2.razred	3.razred	4. razred
1.	Hrvatski jezik	4	4	4
2.	I. strani jezik (E)	4	4	4
3.	II.strani jezik (NJ)	3	3	3
4.	III.strani jezik	/	2	2
5.	Latinski jezik	2	/	/
6.	Glazbena umjetnost	1	1	1
7.	Likovna umjetnost	1	1	1
8.	Psihologija	/	2	/
9.	Logika	/	1	/
10.	Filozofija	/	/	2
11.	Sociologija	/	2	/
12.	Povijest	2	2	2
13.	Zemljopis	2	1	2
14.	Matematika	3	3	3
15.	Fizika	2	/	/
16.	Kemija	2	2	2
17.	Biologija	2	2	2
18.	Informatika	2	/	/
19.	Politika i gospodarstvo	/	/	1
20.	Tjelesna i zdravstvena kultura	2	2	1
21.	Vjeronauk/etika	1	1	4

U trećem i četvrtom razredu predmet Fizika zamjenjuje se trećim stranim jezikom u satnici dva sata tjedno.

II.2. NASTAVNI PLAN I PROGRAM I RAZREDNA VIJEĆA U PROGRAMU HOTELIJERSKO-TURISTIČKI TEHNIČAR

(1. – 4. RAZRED)

Razred: 1.a Razrednica: Nikolina Gunjina

Red. broj	Nastavni predmet	Tjedni broj sati	Nastavnik
1.	Hrvatski jezik	4	Nkolina Gunjina
2.	Engleski jezik	4	Martina Borko
3.	Njemački jezik	3	Marina Golub
4.	Talijanski jezik	2	Martina Mihočević
5.	Matematika	4	Martina Primorac Krmpotić
6.	Povijest	2	Hano Uzeirbegović
7.	Tjelesna i zdravstvena kultura	2	Robert Magdić
8.	Etika	1	Gabrijela Barbarić
9.	Vjeronauk	1	Tvrtko Beus
10.	Ugostiteljstvo	3	Ante Kantor
11.	Biologija s ekologijom	2	Goran Tkalec
12.	Prehrana i poznavanje robe	2	Goran Tkalec
13.	Daktilografija s poslovnim dopisivanjem	2	Vesna Ivanišević Ševo
14.	Praktična nastava	2	Ildiko Bevanda
UKUPNO		33	
STRUČNA PRAKSA (godišnje)		182	

Razred: 1.b Razrednica: Marija Mijatović

Red. Broj	Nastavni predmet	Tjedni broj sati	Nastavnik
1.	Hrvatski jezik	4	Mirela Koren
2.	Engleski jezik	4	Martina Borko
3.	Njemački jezik	3	Tomislava Maljković
4.	Španjolski jezik	2	Željka Barun
5.	Matematika	4	Martina Primorac Krmpotić
6.	Povijest	2	Hano Uzeirbegović
7.	Tjelesna i zdravstvena kultura	2	Robert Magdić
8.	Etika	1	Gabrijela Barbarić
9.	Vjeronauk	1	Tvrtko Beus
10.	Ugostiteljstvo	3	Davorin Katić
11.	Biologija s ekologijom	2	Marija Mijatović
12.	Prehrana i poznavanje robe	2	Goran Tkalec
13.	Daktilografija s poslovnim dopisivanjem	2	Vesna Ivanišević Ševo
14.	Praktična nastava	2	Ildiko Bevanda
UKUPNO		33	
STRUČNA PRAKSA (godišnje)		182	

Razred: 1.c Razrednik: Goran Komerički

Red. broj	Nastavni predmet	Tjedni broj sati	Nastavnik
1.	Hrvatski jezik	4	Mirela Koren
2.	Njemački jezik	4	Martina Borko
3.	Engleski jezik	3	Maja Engelsberger
4.	Talijanski jezik	2	Ana Trogrlić
5.	Matematika	4	Maja Ćorović
6.	Povijest	2	Goran Komerički
7.	Tjelesna i zdravstvena kultura	2	Iva Moslavac
8.	Etika	1	Gabrijela Barbarić
9.	Vjeronauk	1	Tvrtko Beus
10.	Ugostiteljstvo	3	Davorin Katić
11.	Biologija s ekologijom	2	Goran Tkalec
12.	Prehrana i poznavanje robe	2	Goran Tkalec
13.	Daktilografija s poslovnim dopisivanjem	2	Vesna Ivanišević Ševo
14.	Praktična nastava	2	Ildiko Bevanda
UKUPNO		33	
STRUČNA PRAKSA (godišnje)		182	

Red. broj	Nastavni predmet	Tjedni broj sati	Nastavnik
1.	Hrvatski jezik	4	Mirela Koren
2.	Engleski jezik	4	Ana Eterović
3.	Talijanski jezik	3	Marina Golub
4.	Njemački jezik	2	Ana Trogrlić
5.	Matematika	4	Ćorović
6.	Povijest	2	Marijan Gorečan
7.	Tjelesna i zdravstvena kultura	2	Robert Magdić
8.	Etika	1	Dujmović
9.	Vjeronauk	1	Tvrtko Beus
10.	Ugostiteljstvo	3	Davorin Katić
11.	Biologija s ekologijom	2	Goran Tkalec
12.	Prehrana i poznavanje robe	2	Goran Tkalec
13.	Daktilografija s poslovnim dopisivanjem	2	Vesna Ivanišević Ševo/Mirko Lukić
14.	Praktična nastava	2	Sandra Zonjić
UKUPNO		33	
STRUČNA PRAKSA (godišnje)		182	

Red. broj	Nastavni predmet	Tjedni broj sati	Nastavnik
1.	Hrvatski jezik	4	Nikolina Gunjina
2.	Engleski jezik	4	Martina Borko
3.	Njemački jezik	3	Tomislava Maljković
4.	Talijanski jezik	2	Martina Mihočević
5.	Matematika	4	Mili Vego
6.	Povijest	2	Goran Komerički
7.	Tjelesna i zdravstvena kultura	2	Robert Magdić
8.	Etika	1	Gabrijela Barbarić
9.	Vjeronauk	1	Tvrtko Beus
10.	Ugostiteljstvo	3	Davorin Katić
11.	Biologija s ekologijom	2	Marija Mijatović
12.	Prehrana i poznavanje robe	2	Goran Tkalec
13.	Daktilografija s poslovnim dopisivanjem	2	Vesna Ivanišević Ševo/Mirko Lukić
14.	Praktična nastava	2	Sandra Zonjić
UKUPNO		33	
STRUČNA PRAKSA (godišnje)		182	

Razred: 1.f Razrednica: Vjekoslava Škoc

Red. broj	Nastavni predmet	Tjedni broj sati	Nastavnik
1.	Hrvatski jezik	4	Mirela Koren
2.	Engleski jezik	4	Ana Eterović
3.	Njemački jezik	3	Tomislava Maljković
4.	Francuski jezik / Ruski jezik	2	Martina Mihočević / Ljiljana Lež Drnjević
5.	Matematika	4	Martina Krmpotić
6.	Povijest	2	Marijan Gorečan
7.	Tjelesna i zdravstvena kultura	2	Robert Magdić
8.	Etika	1	Gabrijela Barbarić
9.	Vjeronauk	1	Tvrtko Beus
10.	Ugostiteljstvo	3	Davorin Katić
11.	Biologija s ekologijom	2	Marija Mijatović
12.	Prehrana i poznavanje robe	2	Goran Tkalec
13.	Daktilografija s poslovnim dopisivanjem	2	Vesna Ivanišević Ševo
14.	Praktična nastava	2	Ildiko Bevanda
UKUPNO		33	
STRUČNA PRAKSA (godišnje)		182	

Red. broj	Nastavni predmet	Tjedni broj sati	Nastavnik
1.	Hrvatski jezik	4	Ana Lojen
2.	Engleski jezik	4	Jelena Futivić
3.	Njemački jezik	3	Ksenija Halter/Anđela Matanović
4.	Talijanski jezik	2	Gordana Lukačić
5.	Matematika	4	Binasa Selmanović
6.	Povijest	2	Hano Uzeirbegović
7.	Tjelesna i zdravstvena kultura	2	Iva Moslavac
8.	Etika	1	Antonija Elez
9.	Vjeronauk	1	Tvrtko Beus
10.	Računalstvo	2	Jerić Antoljak / Miličić
11.	Geografija	2	Sibela Petrinić
12.	Poslovna psihologija s komunikacijom	2	Maša Močiljanin
13.	Organizacija poslovanja poduzeća	3	Iva Habajec
14.	Praktična nastava	2	Boris Hrgović
UKUPNO		33	
STRUČNA PRAKSA (godišnje)		182	

Razred: 2.b Razrednik: Gabrijela Barbarić

Red. broj	Nastavni predmet	Tjedni broj sati	Nastavnik
1.	Hrvatski jezik	4	Nikolina Gunjina
2.	Engleski jezik	4	Jelena Futivić
3.	Njemački jezik	3	Ksenija Halter
4.	Talijanski jezik	2	Gordana Lukačić
5.	Matematika	4	Tomislava Pešušić
6.	Povijest	2	Hano Uzeirbegović
7.	Tjelesna i zdravstvena kultura	2	Gordana Bijelić
8.	Etika	1	Gabrijela Barbarić
9.	Vjeronauk	1	Maja Mudri
10.	Računalstvo	2	Jerić Antoljak / Miličić
11.	Geografija	2	Sibela Petrinić
12.	Poslovna psihologija s komunikacijom	2	Maša Močiljanin
13.	Organizacija poslovanja poduzeća	3	Marina Nemeć
14.	Praktična nastava	2	Iva Habajec
UKUPNO		33	
STRUČNA PRAKSA (godišnje)		182	

Red. broj	Nastavni predmet	Tjedni broj sati	Nastavnik
1.	Hrvatski jezik	4	Nikolina Gunjina
2.	Njemački jezik	4	Jelena Futivić
3.	Engleski jezik	3	Anđela Matanović
4.	Talijanski jezik	2	Gordana Lukačić
5.	Matematika	4	Tomislava Pešušić
6.	Povijest	2	Goran Komerički
7.	Tjelesna i zdravstvena kultura	2	Gordana Bijelić
8.	Etika	1	Mirko Lukić
9.	Vjeronauk	1	Tvrtko Beus
10.	Računalstvo	2	Ksenija Jerić Antoljak /Gorana Urukalo Čorkalo
11.	Geografija	2	Marijan Gorečan
12.	Poslovna psihologija s komunikacijom	2	Maša Močiljanin
13.	Organizacija poslovanja poduzeća	3	Marina Nemec
14.	Praktična nastava	2	Boris Hrgović
UKUPNO		33	
STRUČNA PRAKSA (godišnje)		182	

Razred: 2.d Razrednik: Maša Močiljanin

Red. broj	Nastavni predmet	Tjedni broj sati	Nastavnik
1.	Hrvatski jezik	4	Dijana Jerković Križan
2.	Engleski jezik	4	Shaady Sanuri Opačić
3.	Talijanski jezik	3	Maja Engelsberger
4.	Njemački jezik	2	Gordana Lukačić
5.	Matematika	4	Vlasta Knezović
6.	Povijest	2	Hano Uzeirbegović
7.	Tjelesna i zdravstvena kultura	2	Gordana Bijelić
8.	Etika	1	Maša Močiljanin
9.	Vjeronauk	1	Maja Mudri
10.	Računalstvo	2	Ksenija Jerić Antoljak / Drago Miličić
11.	Geografija	2	Sibela Petrinić
12.	Poslovna psihologija s komunikacijom	2	Maša Močiljanin
13.	Organizacija poslovanja poduzeća	3	Dragan Stanković
14.	Praktična nastava	2	Iva Habajec
UKUPNO		33	
STRUČNA PRAKSA (godišnje)		182	

Razred: 2.e Razrednica: Shaady Sanuri Opatić

Red. broj	Nastavni predmet	Tjedni broj sati	Nastavnik
1.	Hrvatski jezik	4	Dijana Jerković Križan
2.	Engleski jezik	4	Shaady Sanuri Opatić
3.	Njemački jezik	3	Ksenija Halter
4.	Talijanski jezik	2	Gordana Lukačić
5.	Matematika	4	Mili Vego
6.	Povijest	2	Goran Komerički
7.	Tjelesna i zdravstvena kultura	2	Gordana Bijelić
8.	Etika	1	Damir Dujmović
9.	Vjeronauk	1	Tvrtko Beus
10.	Računalstvo	2	Ksenija Jerić Antoljak / Gorana Urukalo Čorkalo
11.	Geografija	2	Sibela Petrinić
12.	Poslovna psihologija s komunikacijom	2	Maša Močiljanin
13.	Organizacija poslovanja poduzeća	3	Marina Nemeč
14.	Praktična nastava	2	Boris Hrgović
UKUPNO		33	
STRUČNA PRAKSA (godišnje)		182	

Razred: 2.f Razrednik: Damir Dujmović

Red. broj	Nastavni predmet	Tjedni broj sati	Nastavnik
1.	Hrvatski jezik	4	Ana Lojen
2.	Engleski jezik	4	Shaady Sanuri Opatić
3.	Francuski/Španjolski jezik	3	Martina Mihočević/Željka Barun
4.	Njemački jezik	2	Anđela Matanović
5.	Matematika	4	Vlasta Knezović
6.	Povijest	2	Goran Komerički
7.	Tjelesna i zdravstvena kultura	2	Gordana Bijelić
8.	Etika	1	Damir Dujmović
9.	Vjeronauk	1	Tvrtko Beus
10.	Računalstvo	2	Drago Miličić / Gorana Urukalo Čorkalo
11.	Geografija	2	Sibela Petrinić
12.	Poslovna psihologija s komunikacijom	2	Maša Močiljanin
13.	Organizacija poslovanja poduzeća	3	Dragan Stanković
14.	Praktična nastava	2	Iva Habajec
UKUPNO		33	
STRUČNA PRAKSA (godišnje)		182	

Razred: 3.a Razrednik: Vesna Ivanišević Ševo

Red. broj	Nastavni predmet	Tjedni broj sati	Nastavnik
1.	Hrvatski jezik	4	Petar Bekić
2.	Engleski jezik	3	Ivana Marić
3.	Njemački jezik	4	Tomislava Maljković
4.	Talijanski jezik	2	Ana Trogrlić
5.	Matematika	3	Maja Čorović
6.	Povijest	2	Goran Komerički
7.	Tjelesna i zdravstvena kultura	2	Robert Magdić
8.	Etika	1	Damir Dujmović
9.	Vjeronauk	1	Tvrtko Beus
10.	Računalstvo	2	Ksenija Jerić Antoljak / Drago Miličić
11.	Geografija	2	Željka Markanović Kostantinov
12.	Politika i gospodarstvo	2	Antonija Elez
13.	Statistika	1	Martina Primorac Krmpotić
14.	Organizacija poslovanja poduzeća	2	Sandra Zonjić
15.	Knjigovodstvo s bilanciranjem	1	Ildiko Bevanda
16.	Praktična nastava	2	Vjekoslava Škoc
UKUPNO		33	
STRUČNA PRAKSA (godišnje)		182	

Razred: 3.b Razrednica: Goran Tkalec

Red. broj	Nastavni predmet	Tjedni broj sati	Nastavnik
1.	Hrvatski jezik	4	Petar Bekić
2.	Engleski jezik	3	Ivana Marić
3.	Njemački jezik	4	Tomislava Maljković (poč)/Marina Golub (nap)
4.	Španjolski jezik	2	Željka Barun
5.	Matematika	3	Martina Primorac Krmpotić
6.	Povijest	2	Hano Uzeirbegović
7.	Tjelesna i zdravstvena kultura	2	Robert Magdić
8.	Etika	1	Damir Dujmović
9.	Vjeronauk	1	Tvrtko Beus
10.	Računalstvo	2	Ksenija Jerić Antoljak / Drago Miličić
11.	Geografija	2	Željka Markanović Kostantinov
12.	Politika i gospodarstvo	2	Mirko Lukić
13.	Statistika	1	Martina Primorac Krmpotić
14.	Organizacija poslovanja poduzeća	2	Sandra Zonjić
15.	Knjigovodstvo s bilanciranjem	1	Vjekoslava Škoc
16.	Praktična nastava	2	Sandra Zonjić
UKUPNO		33	
STRUČNA PRAKSA (godišnje)		182	

Razred: 3.c Razrednica: Ljiljana lež Drnjević

Red. broj	Nastavni predmet	Tjedni broj sati	Nastavnik
1.	Hrvatski jezik	4	Ljiljana Lež Drnjević
2.	Njemački	3	Ana Eterović
3.	Engleski	4	Marina Golub
4.	Talijanski jezik	2	Martina Mihočević
5.	Matematika	3	Maja Čorović
6.	Povijest	2	Marijan Gorečan
7.	Tjelesna i zdravstvena kultura	2	Iva Moslavac
8.	Etika	1	Damir Dujmović
9.	Vjeronauk	1	Tvrtko Beus
10.	Računalstvo	2	Ksenija Jerić Antoljak / Drago Miličić
11.	Geografija	2	Željka Markanović Kostantinov
12.	Politika i gospodarstvo	2	Mirko Lukić
13.	Statistika	1	Martina Primorac Krmpotić
14.	Organizacija poslovanja poduzeća	2	Sandra Zonjić
15.	Knjigovodstvo s bilanciranjem	1	Vjekoslava Škoc
16.	Praktična nastava	2	Sandra Zonjić
UKUPNO		33	
STRUČNA PRAKSA (godišnje)		182	

Red. broj	Nastavni predmet	Tjedni broj sati	Nastavnik
1.	Hrvatski jezik	4	Petar Bekić
2.	Engleski jezik	3	Ana Eterović
3.	Talijanski jezik	4	Martina Mihočević (poč) /Barun (nap)
4.	Njemački jezik	2	Tomislava Maljković
5.	Matematika	3	Maja Ćorović
6.	Povijest	2	Hano Uzeirbegović
7.	Tjelesna i zdravstvena kultura	2	Robert Magdić
8.	Etika	1	Damir Dujmović
9.	Vjeronauk	1	Tvrtko Beus
10.	Računalstvo	2	Drago Miličić / Gorana Urukalo Čorkalo
11.	Geografija	2	Željka Markanović Kostantinov
12.	Politika i gospodarstvo	2	Mirko Lukić
13.	Statistika	1	Martina Primorac Krmpotić
14.	Organizacija poslovanja poduzeća	2	Sandra Zonjić
15.	Knjigovodstvo s bilanciranjem	1	Vjekoslava Škoc
16.	Praktična nastava	2	Iva Habajec
UKUPNO		33	
STRUČNA PRAKSA (godišnje)		182	

Red. broj	Nastavni predmet	Tjedni broj sati	Nastavnik
1.	Hrvatski jezik	4	Ljiljana Lež Drnjević
2.	Engleski jezik	3	Ana Eterović
3.	Njemački jezik	4	Marina Golub
4.	Talijanski jezik	2	Ana Trogrlić
5.	Matematika	3	Maja Čorović
6.	Povijest	2	Goran Komerički
7.	Tjelesna i zdravstvena kultura	2	Robert Magdić
8.	Etika	1	Mirko Lukić
9.	Vjeronauk	1	Tvrtko Beus
10.	Računalstvo	2	Drago Miličić / Gorana Urukalo Čorkalo
11.	Geografija	2	Marijan Gorečan
12.	Politika i gospodarstvo	2	Mirko Lukić
13.	Statistika	1	Martina Primorac Krmpotić
14.	Organizacija poslovanja poduzeća	2	Marina Nemec
15.	Knjigovodstvo s bilanciranjem	1	Vjekoslava Škoc
16.	Praktična nastava	2	Marina Nemec
UKUPNO		33	
STRUČNA PRAKSA (godišnje)		182	

Razred: 3.f Razrednica: Maja Engelsberger

Red. broj	Nastavni predmet	Tjedni broj sati	Nastavnik
1.	Hrvatski jezik	4	Petar Bekić
2.	Engleski jezik	3	Ana Eterović
3.	Njemački jezik	4	Maja Engelsberger
4.	Francuski/Ruski jezik	2	Martina Mihočević/ Ljiljana Lež Drnjević
5.	Matematika	3	Mili Vego
6.	Povijest	2	Hano Uzeirbegović
7.	Tjelesna i zdravstvena kultura	2	Robert Magdić
8.	Etika	1	Elez
9.	Vjeronauk	1	Tvrtko Beus
10.	Računalstvo	2	Ksenija Jerić Antoljak / Drago Miličić
11.	Geografija	2	Marijan Gorečan
12.	Politika i gospodarstvo	2	Mirko Lukić
13.	Statistika	1	Martina Primorac Krmpotić
14.	Organizacija poslovanja poduzeća	2	Sandra Zonjić
15.	Knjigovodstvo s bilanciranjem	1	Vjekoslava Škoc
16.	Praktična nastava	2	Marina Nemeč
UKUPNO		33	
STRUČNA PRAKSA (godišnje)		182	

Razred: 4.a Razrednik: Dragan Stanković

Red. broj	Nastavni predmet	Tjedni broj sati	Nastavnik
1.	Hrvatski jezik	4	Ana Lojen
2.	Engleski jezik	4	Ksenija Halter
3.	Njemački jezik	3	Vedrana Rotar
4.	Talijanski jezik	2	Gordana Lukačić
5.	Matematika	3	Vlasta Knezović
6.	Povijest umjetnosti i kulturno povijesna baština	2	Gabrijela Barbarić
7.	Tjelesna i zdravstvena kultura	2	Gordana Bijelić
8.	Etika	1	Sandra Novaković Mihailica
9.	Vjeronauk	1	Tvrtko Beus
10.	Geografija	2	Sibela Petrinić
11.	Turizam i marketing	2	Iva Habajec
12.	Gospodarsko pravo	2	Antonija Elez
13.	Organizacija poslovanja poduzeća	3	Dragan Stanković
14.	Knjigovodstvo s bilanciranjem	2	Vjekoslava Škoc
15.	Praktična nastava	2	Dragan Stanković
UKUPNO		34	
STRUČNA PRAKSA (godišnje)		182	

Razred: 4.b Razrednica: Željka Barun

Red. broj	Nastavni predmet	Tjedni broj sati	Nastavnik
1.	Hrvatski jezik	4	Dragica Nemeć Bašković
2.	Engleski jezik	4	Ivana Marić
3.	Njemački jezik	3	Vedrana Rotar
4.	Španjolski jezik	2	Željka Barun
5.	Matematika	3	Tomislava Pešušić
6.	Povijest umjetnosti i kulturno povijesna baština	2	Gabrijela Barbarić
7.	Tjelesna i zdravstvena kultura	2	Iva Moslavac
8.	Etika	1	Sandra Novaković Mihailica
9.	Vjeronauk	1	Tvrtko Beus
10.	Geografija	2	Marijan Gorečan
11.	Turizam i marketing	2	Iva Habajec
12.	Gospodarsko pravo	2	Antonija Elez
13.	Organizacija poslovanja poduzeća	3	Dragan Stanković
14.	Knjigovodstvo s bilanciranjem	2	Vjekoslava Škoc
15.	Praktična nastava	2	Dragan Stanković
UKUPNO		34	
STRUČNA PRAKSA (godišnje)		182	

Razred: 4.c Razrednica: Tomislava Pešušić

Red. broj	Nastavni predmet	Tjedni broj sati	Nastavnik
1.	Hrvatski jezik	4	Dragica Nemeć Bašković
2.	Njemački jezik/Engleski jezik	4	Anđela Matanović / Ksenija Halter
3.	Engleski jezik/Njemački jezik	3	Ksenija Halter /Anđela Matanović
4.	Talijanski jezik	2	Gordana Lukačić
5.	Matematika	3	Tomislava Pešušić
6.	Povijest umjetnosti i kulturno povijesna baština	2	Gabrijela Barbarić
7.	Tjelesna i zdravstvena kultura	2	Gordana Bijelić
8.	Etika	1	Sandra Novaković Mihailica
9.	Vjeronauk	1	Tvrtko Beus
10.	Geografija	2	Sibela Petrinić
11.	Turizam i marketing	2	Iva Habajec
12.	Gospodarsko pravo	2	Antonija Elez
13.	Organizacija poslovanja poduzeća	3	Dragan Stanković
14.	Knjigovodstvo s bilanciranjem	2	Vjekoslava Škoc
15.	Praktična nastava	2	Sandra Zonjić
UKUPNO		34	
STRUČNA PRAKSA (godišnje)		182	

Razred: 4.d Razrednik:

Red. broj	Nastavni predmet	Tjedni broj sati	Nastavnik
1.	Hrvatski jezik	4	Ana Lojen
2.	Engleski jezik	4	Shaady Sanuri Opatić
3.	Talijanski jezik	3	Željka Barun
4.	Njemački jezik	2	Vedrana Rotar
5.	Matematika	3	Vlasta Knezović
6.	Povijest umjetnosti i kulturno povijesna baština	2	Gabrijela Barbarić
7.	Tjelesna i zdravstvena kultura	2	Gordana Bijelić
8.	Etika	1	Sandra Novaković Mihailica
9.	Vjeronauk	1	Tvrtko Beus
10.	Geografija	2	Marijan Gorečan
11.	Turizam i marketing	2	Iva Habajec
12.	Gospodarsko pravo	2	Antonija Elez
13.	Organizacija poslovanja poduzeća	3	Dragan Stanković
14.	Knjigovodstvo s bilanciranjem	2	Vjekoslava Škoc
15.	Praktična nastava	2	Boris Hrgović
UKUPNO		34	
STRUČNA PRAKSA (godišnje)		182	

Razred: 4.e Razrednica: Gordana Lukačić

Red. broj	Nastavni predmet	Tjedni broj sati	Nastavnik
1.	Hrvatski jezik	4	Ana Lojen
2.	Engleski jezik	4	Jelena Futivić
3.	Njemački jezik	3	Vedrana Rotar
4.	Talijanski jezik	2	Gordana Lukačić
5.	Matematika	3	Binasa Selmanović
6.	Povijest umjetnosti i kulturno povijesna baština	2	Sandra Novaković Mihailica
7.	Tjelesna i zdravstvena kultura	2	Gordana Bijelić
8.	Etika	1	Sandra Novaković Mihailica
9.	Vjeronauk	1	Tvrtko Beus
10.	Geografija	2	Marijan Gorečan
11.	Turizam i marketing	2	Iva Habajec
12.	Gospodarsko pravo	2	Antonija Elez
13.	Organizacija poslovanja poduzeća	3	Marina Nemeć
14.	Knjigovodstvo s bilanciranjem	2	Vjekoslava Škoc
15.	Praktična nastava	2	Boris Hrgović
UKUPNO		34	
STRUČNA PRAKSA (godišnje)		182	

Razred: 4.f Razrednica: Dragica Nemeć Bašković

Red. broj	Nastavni predmet	Tjedni broj sati	Nastavnik
1.	Hrvatski jezik	4	Dragica Nemeć Bašković
2.	Engleski jezik	4	Jelena Futivić
3.	Njemački jezik	3	Vedrana Rotar
4.	Francuski/Ruski jezik	2	Martina Mihoćević/ Ljiljana Lež Drnjević
5.	Matematika	3	Vlasta Knezović
6.	Povijest umjetnosti i kulturno povijesna baština	2	Gabrijela Barbarić
7.	Tjelesna i zdravstvena kultura	2	Iva Moslavac
8.	Etika	1	Sandra Novaković Mihailica
9.	Vjeronauk	1	Tvrtko Beus
10.	Geografija	2	Iva Habajec
11.	Turizam i marketing	2	Sibela Petrinić
12.	Gospodarsko pravo	2	Antonija Elez
13.	Organizacija poslovanja poduzeća	3	Vjekoslava Škoc
14.	Knjigovodstvo s bilanciranjem	2	Dragan Stanković
15.	Praktična nastava	2	Boris Hrgović
UKUPNO		34	
STRUČNA PRAKSA (godišnje)		182	

II.2 NASTAVNI PLAN I PROGRAM I RAZREDNA VIJEĆA U PROGRAMU JEZIČNE GIMNAZIJE

(2., 3. i 4. RAZRED)

Razred: 2.g Razrednica: Sandra Novaković Mihailica

Red. broj	Nastavni predmet	Tjedni broj sati	Nastavnik
1.	Hrvatski jezik	4	Dragica Nemeć Bašković
2.	Engleski jezik	4	Shady Sanuri Opatić
3.	Njemački jezik	3	Ksenija Halter /Maja Engelsberger
4.	Latinski jezik	2	Monika Dananić
5.	Glazbena umjetnost	1	Irena Mrduljaš Jelenčić
6.	Likovna umjetnost	1	Sandra Novaković Mihailica
7.	Povijest	2	Hano Uzeirbegović
8.	Zemljopis	2	Sibela Petrinić
9.	Matematika	3	Mili Vego
10.	Fizika	2	Maja Ćorović
11.	Kemija	2	Marija Mijatović
12.	Biologija	2	Marija Mijatović
13.	Tjelesna i zdravstvena kultura	2	Gordana Bijelić
14.	Vjeronauk	1	Maja Mudri
15.	Etika	1	Sandra Novaković Mihailica
16.	Informatika	2	Drago Miličić / Gorana Urukalo Ćorkalo
UKUPNO		33	

Razred: 3.g Razrednica: Željka Markanović Kostantinov

Red. broj	Nastavni predmet	Tjedni broj sati	Nastavnik
1.	Hrvatski jezik	4	Lež Drnjević
2.	Engleski jezik	4	Ivana Marić
3.	Njemački jezik	3	Marina Golub(nap) /Maja Engelsberger (poč)
4.	Glazbena umjetnost	1	Irena Mrduljaš Jelenčić
5.	Likovna umjetnost	1	Gabrijela Barbarić
6.	Psihologija	2	Maša Močiljanin
7.	Logika	1	Nikolina Gunjina
8.	Sociologija	2	Ana Trogrlić
9.	Povijest	2	Hano Uzeirbegović
10.	Zemljopis	1	Željka Markanović Kostantinov
11.	Matematika	3	Mili Vego
12.	Španjolski jezik	2	Željka Barun
13.	Kemija	2	Marija Mijatović
14.	Biologija	2	Marija Mijatović
15.	Tjelesna i zdravstvena kultura	2	Iva Moslavac
16.	Vjeronauk	1	Tvrtko Beus
17.	Etika	1	Damir Dujmović
UKUPNO		32	

Razred: 4.g Razrednica: Dijana Jerković Križan

Red. broj	Nastavni predmet	Tjedni broj sati	Nastavnik
1.	Hrvatski jezik	4	Dijana Jerković Križan
2.	Engleski jezik	3	Ksenija Halter
3.	Njemački jezik	3	Anđela Matanović (nap) /Vedrana Rotar(poč)
4.	Povijest	2	Goran Komerički
5.	Etika	1	Damir Dujmović
6.	Vjeronauk	1	Tvrtko Beus
7.	Geografija	2	Sibela Petrinić
8.	Tjelesna i zdravstvena kultura	2	Gordana Bijelić
9.	Matematika	2	Binasa Selmanović
10.	Filozofija	2	Nikolina Gunjina
11.	Likovna umjetnost	1	Gabrijela Barbarić
12.	Kemija	2	Marija Mijatović
13.	Biologija	2	Marija Mijatović
14.	Glazbena umjetnost	1	Irena Mrduljaš Jelenčić
15.	Francuski jezik	2	Martina Mihočević
16.	Politika i gospodarstvo	1	Antonia Elez
UKUPNO		30	

III. ORGANIZACIJA RADA

III.1 REALIZACIJA NASTAVE – RASPORED ZVONA, SMJENA

Nastava se odvija u dvije smjene. Smjenu dijele prvi i treći razredi, te drugi i četvrti, naizmjenice imaju nastavu jedan tjedan ujutro, jedan poslijepodne. Nastavni sat traje 45 minuta, prema sljedećem rasporedu zvona.

JUTARNJI TURNUS

1. 7:45 – 8:30
2. 8:35 – 9:20
3. 9:25 – 10:10
4. 10:30 – 11:15
5. 11:20 – 12:05
6. 12:10 – 12:55
7. 13:00 – 13:45

POSLIJEPODNEVNI TURNUS

0. 13:00 – 13:45
1. 14:00 – 14:45
2. 14:50 – 15:35
3. 15:40 – 16:25
4. 16:45 – 17:30
5. 17:35 – 18:20
6. 18:25 – 19:10
7. 19:15 – 20:00

III.2 DEŽURSTVO NASTAVNIKA

U svrhu kvalitetnije organizacije rada i sigurnosti realizira se dežurstvo nastavnika i tehničkog osoblja. Tehničko osoblje dežura na ulazu škole (prostor za informacije), a dežurni nastavnici dežuraju na ulazu u školu, na dvorištu, hodnicima u prizemlju i na katovima. Odgovorni su za poštivanje kućnog reda, dolaze u školu 10 minuta prije početka nastave, brinu o sigurnosti učenika za vrijeme boravka u školi i vode brigu da učenici i nastavnici poštuju raspored sati/rada.

Raspored dežurnih nastavnika

A turnus

Dan/Zgrada		A zgrada	B zgrada	C zgrada
Ponedjeljak	Ujutro	Mihočević	Mijatović	Maljković
	Popodne	Urukalo Čorkalo i Dananić	Pešušić	Rotar
Utorak	Ujutro	Kantor	Moslavac Ivanišević Ševo	Zonjić
	Popodne	Matanović	Stanković	Petrinić i Habajec
Srijeda	Ujutro	Katić	Filipović	Uzeirbegović
	Popodne	Nemec Bašković	Sanuri	Novaković Mihailica
Četvrtak	Ujutro	Mudri	Magdić	Marić
	Popodne	Miličić	Selmanović i Engelsberger	Škoc
Petak	Ujutro	Beus	Trogrlić	Tkalec
	Popodne	Vego	Močiljanin i Nemec	Markanović

B turnus

Dan/Zgrada		A zgrada	B zgrada	C zgrada
Ponedjeljak	Ujutro	Jerković Križan	Dujmović	Lojen
	Popodne	Jerić Antoljak	Borko	Čorović
Utorak	Ujutro	Mihočević	Gunjina	Hrgović
	Popodne	Kantor	Eterović	Lukić
Srijeda	Ujutro	Komerički	Bjelić	Elez
	Popodne	Mrduljaš Jelenčić	Bevanda	Golub
Četvrtak	Ujutro	Halter	Lukačić	Futivić
	Popodne	Katić	Beus	Bekić
Petak	Ujutro	Gorečan	Knezović	Barbarić
	Popodne	Miličić	Krmpotić	Lež Drnjević

III.3 POPIS RAZREDNIKA I ZAMJENIKA RAZREDNIKA

razred	razrednik	zamjenik razrednika
1.a	Nikolina Gunjina	Martina Primorac Krmpotić
1.b	Marija Mijatović	Mirela Filipović
1.c	Goran Komerički	Martina Borko
1.d	Mirko Lukić	Goran Tkalec
1.e	Mili Vego	Davorin Katić
1.f	Vjekoslava Škoc	Robert Magdić
2.a	Antonia Elez	Ksenija Jerić Antoljak
2.b	Gabrijela Barbarić	Jelena Futivić
2.c	Marina Nemec	Boris Hrgović
2.d	Maša Močiljanin	Vlasta Knezović
2.e	Shaady Sanuri Opatić	Davorin Katić
2.f	Damir Dujmović	Ana Lojen
2.g	Sandra Novaković Mihailica	Sibela Petrinić
3.a	Vesna Ivanišević Ševo	Tomislava Maljković
3.b	Goran Tkalec	Drago Miličić
3.c	Ljiljana Lež Drnjević	Željka Markanović Konstantinov
3.d	Petar Bekić	Hano Uzeirbegović
3.e	Ana Trogrlić	Robert Magdić
3.f	Maja Engelsberger	Mili Vego
3.g	Željka Markanović Kostantinov	Gabrijela Barbarić
4.a	Dragan Stanković	Maja Čorović

4.b	Željka Barun	Ksenija Halter
4.c	Tomislava Pešušić	Sandra Zonjić
4.d	Marijan Gorečan	Vedrana Rotar
4.e	Gordana Lukačić	Binasa Selmanović
4.f	Dragica Nemeć Bašković	Iva Habajec
4.g	Dijana Jerković Križan	Gordana Bjelić

III.4 RAD S RODITELJIMA

U uobičajenim uvjetima za roditelje se organiziraju minimalno tri roditeljska sastanaka, te individualne informacije kod razrednika i predmetnih nastavnika. Također roditeljima su dostupna savjetovanja sa stručnim suradnicama, te tematska predavanja.

Isključivo u slučaju novih preporuka HZJZ i MZO tijekom školske godine vezano uz mjere epidemiološke zaštite moguće je rad s roditeljima organizirati online, telefonom i e-mailom, a u situacijama kada je to nužno roditelji će dolaziti na razgovor s razrednikom/predmetnim nastavnikom/stručnim suradnicama/ravnateljicom samo po pozivu.

TERMINI OTVORENOG SATA ZA RODITELJE I UČENIKE U ŠK. GOD. 2022./2023.

	1. i 3. 2. i 4.	jutro popodne	1. i 3. 2. i 4.	popodne jutro
NASTAVNIK	DAN	VRIJEME	DAN	VRIJEME
GABRIJELA BARBARIĆ	utorak	16:44-17:30	utorak	17:30-18:30
ŽELJKA BARUN	utorak	17:35 - 18:20	utorak	10:30 - 11:15
PETAR BEKIĆ	petak	9:25 - 10:10	Utorak	16:45 - 17:30
TVRTKO BEUS	četvrtak	12:10-12:55	četvrtak	17:35-18:20
ILDIKO BEVANDA	srijeda	9:25-10:10	srijeda	17:35-18:20
GORDANA BJELIĆ	Srijeda	18:25 - 19:10	Utorak	11:20 - 12:05
MARTINA BORKO	srijeda	9:25-10:10	četvrtak	18:25-19:10
MAJA ĆOROVIĆ	petak	10:30 - 11:15	četvrtak	15:40 - 16:25
DAMIR DUJMOVIĆ	ponedjeljak	12:10-12:55	četvrtak	17:35-18:20
ANTONIA ELEZ	petak	15:40: 16.25	srijeda	11:20-12 :05
MAJA ENGELSBERGER	petak	12:10-12:55	ponedjeljak	18:25-19:10
ANA ETEROVIĆ	Petak	9:40 - 10:25	Utorak	15:35 - 16:25
JELENA FUTIVIĆ	srijeda	15:40 - 16:25	utorak	10:30 - 11:15
DRAGAN STANKOVIĆ	srijeda	17:30 - 18:20	srijeda	12:15 -13:00
MARINA GOLUB	ponedjeljak	9:25 - 10:10	utorak	16:45 - 10:10
MARIJAN GOREČAN	četvrtak	12:10-12:55	utorak	18.25 -19.10
NIKOLINA GUNJINA	utorak	12.10 - 12.55	petak	16.45 - 17.30
IVA HABAJEC	ponedjeljak	16.45 - 17.30	srijeda	9.25 - 10.10
KSENIJA HALTER	srijeda	14:50- 15:25	srijeda	12:10-12:55
BORIS HRGOVIĆ	četvrtak	14:00-14:45	utorak	11:20-12:05
VESNA IVANIŠEVIĆ ŠEVO	petak	11,20 -12,05	petak	15,40 - 16,25
KSENIJA JERIĆ ANTOLJAK	srijeda	15:40: 16.25	četvrtak	13:00 - 13:45
DIJANA JERKOVIĆ KRIŽAN	četvrtak	16:45 - 17:30	srijeda	12:10 - 12:55
DAVORIN KATIĆ	ponedjeljak	11:20-12:05	petak	16:45-17:30
VLASTA KNEZOVIĆ	ponedjeljak	17:35 - 18:20	ponedjeljak	12:10 - 12:55
GORAN KOMERIČKI	petak	9:30 - 10:10	četvrtak	16:50 - 17:35
MIRELA FILIPOVIĆ	utorak	13.00-13.45	ponedjeljak	14.50-15.35
LJILJANA LEŽ DRNJEVIĆ	četvrtak	12.10-12.55	utorak	16.45-17.30
ANA LOJEN	utorak	17:30-18:20	četvrtak	10:30-11:10
GORDANA LUKAČIĆ	četvrtak	16:45-17:30	petak	9:25_10:10
MIRKO LUKIĆ	četvrtak	11:20-12:05	petak	16:45-17:30
ROBERT MAGDIĆ	ponedjeljak	13.00-13.45	petak	15.40-16.25
TOMISLAVA MALJKOVIĆ	utorak	9:25 - 10:10	utorak	17:35 - 18:20
IVANA MARIĆ	utorak	12:10-12:55	četvrtak	17:35-18:20

	1. i 3. 2. i 4.	jutro popodne	1. i 3. 2. i 4.	popodne jutro
NASTAVNIK	DAN	VRIJEME	DAN	VRIJEME
ŽELJKA MARKANOVIĆ KOSTANTINOV	petak	10:30- 11:15	utorak	17:35- 18:15
ANĐELA MATANOVIĆ	srijeda	14:00 - 14:45	Srijeda	10:30 - 11:15
MARTINA MIHOČEVIĆ	ponedjeljak	8:00 - 8:35	Ponedjeljak	8:00 - 8:45
MARIJA MIJATOVIĆ	srijeda	10:35-11:20	srijeda	17:35 - 18:20
DRAGO MILIČIĆ	srijeda	15:40-16:25	utorak	15:40-16:25
MAŠA MOČILJANIN	srijeda	17.30- 18.15	utorak	15.30- 16.20
IVA MOSLAVAC	ponedjeljak	12.10-12.55	ponedjeljak	11.20-12.05
IRENA JELINČIĆ MRDULJAŠ	srijeda	15:40 - 16:25	srijeda	10:30 - 11:15
MAJA MUDRI	četvrtak	17:35 - 18:20	petak	8:35 - 9:20
ANTE KANTOR	Utorak	8:35-9:25	utorak	14:50-15:35
MARINA NEMEC	četvrtak	15:40 - 16:25	srijeda	11:20 - 12:05
DRAGICA NEMEC BAŠKOVIĆ	Srijeda	17:35-18:20	ponedjeljak	9:25-10:10
SANDRA NOVAKOVIĆ MIHAILICA	petak	15:40-16:25	petak	10:30-11:15h
SHAADI SANURI OPATIĆ	četvrtak	19:15-20	četvrtak	10:30-11:15
TOMISLAVA PEŠUŠIĆ	ponedjeljak	17:35-18:20	petak	8:35-9:20
SIBELA PETRINIĆ	utorak	15:40 - 16:25	srijeda	9:25 - 10:10
MARTINA PRIMORAC KRMPOTIĆ	četvrtak	9:25 - 10:10	ponedjeljak	16:45 - 17:30
VEDRANA ROTAR	četvrtak	18:25-19:10	četvrtak	12:10-12:55
BINASA SELMANOVIĆ	petak	16:45 - 17:30	četvrtak	10:30 - 11:15
VJEKOSLAVA ŠKOC	srijeda	15:40-16:25	utorak	9:25-10:10
GORAN TKALEC	utorak	12:10-12:55	utorak	15:40-16:25
ANA TROGLIĆ	ponedjeljak	11:20-12:05	petak	16:45-17:30
GORANA URUKALO ČORKALO	utorak	9:25-10:10	utorak	15:40-16:25
HANO UZEIRBEGOVIĆ	utorak	12:10-12:40	srijeda	11:30-12:00
MILI VEGO	ponedjeljak	10:30-11:15	četvrtak	15:40-17:30
MONIKA DANANIĆ	ponedjeljak	7:45-8:30	ponedjeljak	15:40-16:25
SANDRA ZONJIĆ	srijeda	11.20 - 12.05	utorak	17.30 - 18.15

III.5. RASPORED SATI PO NASTAVNICIMA I RAZREDNIM ODJELIMA

Raspored sati po nastavnicima i razrednim odjelima nalazi se u prilogu ovog dokumenta (PRILOG 1).

III.6. STRUKTURA RAZREDNIH ODJELA PREMA UČENJU STRANIH JEZIKA I IZBORNOJ NASTAVI

Raz.	E	V	ENG	NJEM	TAL	FR	R	Š	Raz.	E	V	ENG	NJEM	TAL	FR	R	Š
1.a (e/nj/t)	10	16	26	26	26	0	0	0	3.a (e/nj/t)	11	10	21	21	21	0	0	0
1.b (e/nj/š)	13	12	25	25	0	0	0	25	3.b (e/nj/š)	17	5	22	22	0	0	0	22
1.c (nj/e/t e/nj/t)	16	8	24	24	24	0	0	0	3.c (nj/e/t)	15	8	23	23	23	0	0	0
1.d (e/t/nj)	14	11	25	25	25	0	0	0	3.d (e/t/nj)	18	7	25	25	25	0	0	0
1.e (e/nj/t)	16	9	25	25	25	0	0	0	3.e (e/nj/t)	16	10	26	26	26	0	0	0
1.f (e/nj/fr+r)	21	4	24	24	0	12	12	0	3.f (e/nj/fr+r)	17	6	23	23	0	16	7	0
/	/	/	/	/	/	/	/	/	3.g (e/nj/š)	8	12	20	20	0	0	0	20
2.a (e/nj/t)	11	13	24	24	24	0	0	0	4.a (e/nj/t)	15	8	23	23	23	0	0	0
2.b (e/nj/š)	9	15	24	24	0	0	0	24	4.b (e/nj/š)	10	14	24	24	0	0	0	24
2.c (nj/e/t)	13	11	24	24	24	0	0	0	4.c (nj/e/t)	14	11	25	25	25	0	0	0
2.d (e/t/nj)	12	9	21	21	21	0	0	0	4.d (e/t/nj)	11	15	26	26	26	0	0	0
2.e (e/nj/t)	9	15	24	24	24	0	0	0	4.e (e/nj/t)	11	14	25	25	25	0	0	0
2.f (e/f+š/nj)	13	11	24	24	0	11	0	13	4.f (e/nj/fr+r)	16	5	21	21	0	14	7	0
2.g (e/nj)	18	2	20	20	0	0	0	0	4.g (e/nj/fr)	17	1	18	18	0	18	0	0

III.7. FAKULTATIVNA NASTAVA

Fakultativni predmet	Nastavnik
DSD 1. razredi	Tomislava Maljković
DSD 2. razredi	Anđela Matanović
DSD 3. razredi	Marina Golub
Ruski jezik (napredni i početni)	Ljiljana Lež Drnjević
Ludički talijanski	Gordana Lukačić
Projektna geografija	Marijan Gorečan
Medijska kultura	Mirela Filipović
Virtualna povijest	Hano Uzeirbegović
Škola i zajednica (ŠIZ)	Sandra Novaković Mihailica, Antonia Elez
Financijska pismenost	Martina Primorac Krmpotić
Poduzetništvo	Marina Nemeč
Komunikacijsko-prezentacijske vještine	Goran Komerički

III.8. DODATNA I DOPUNSKA NASTAVA

Na dodatnoj nastavi sustavno se radi na produblivanju znanja, poticanju kreativnosti, priprema za državnu maturu i natjecanja, priprema za sportska natjecanja te se radi s učenicima na projektima.

Planira se sudjelovanje učenika na natjecanjima iz općeobrazovnih i strukovnih predmeta prema vremeniku i uputama AZOO i ASOO.

Dopunska nastava organizira se za učenike kojima je potrebna dopunska pomoć pri svladavanju odgojno-obrazovnih zadataka.

DODATNA NASTAVA	NASTAVNIK
MATEMATIKA (B) – pripreme za DM	Tomislava Pešušić
MATEMATIKA (A) – pripreme za DM	Mili Vego
HRVATSKI JEZIK – pripreme za DM	Petar Bekić
DESTINACIJSKI MENADŽMENT	Boris Hrgović
ENGLJSKI JEZIK	Martina Borko
POLITIKA I GOSPODARSTVO - PRIPREME ZA DM	Antonia Elez
ORGANIZACIJA POSLOVANJA PODUZEĆA	Sandra Zonjić
TURIZAM I MARKETING	Iva Habajec

DOPUNSKA NASTAVA	NASTAVNIK
MATEMATIKA – 1. Razred	Mili Vego
MATEMATIKA – 2. Razred	Vlasta Knezović, Martina Primorac Krmpotić
MATEMATIKA – 3. Razred	Maja Ćorović
HRVATSKI JEZIK ZA STRANCE	Dragica Nemeč Bašković

III.9. IZVANNASTAVNE AKTIVNOSTI

Izvannastavne aktivnosti formirane su prema izraženom interesu učenika i potrebi kulturne i javne djelatnosti škole te projekata koji su svake godine prisutni. Svrha INA je kreiranje slobodnog vremena učenika te usmjeravanje i pripremanje za aktivno sudjelovanje u široj društvenoj zajednici.

IZVANNASTAVNA AKTIVNOST	NASTAVNIK
UČENIČKA ZADRUGA GITA	Vjekoslava Škoc
LIKOVNA GRUPA	Gabrijela Barbarić
ŠKOLSKI SPORTSKI KLUB	Robert Magdić
DEBATNI KLUB	Mirko Lukić
VOLONTERSKE AKTIVNOSTI ŠKOLSKIH PROMOTORA I EDUKATORA	Maja Kralj Stančec i Goran Komerički
PUTUJEM ČITAJUĆI	Mirela Filipović
PRVA POMOĆ	Marija Mijatović
FUN GEA	Sibela Petrinić
VOLONTERSKI KLUB	Hano Uzeirbegović

III.10. TERENSKA I IZVANUČIONIČKA NASTAVA

- u skladu s preporukama HZJZ i MZO u školskoj godini 2022./2023. planiraju se realizirati nastavni sadržaji na terenskoj i izvanučioničkoj nastavi.
- u skladu s preporukama HZJZ i MZO omogućit će se posjete kulturnim i privrednim manifestacijama za učenike svih razreda
- maturalna putovanja završnih razreda – rujan 2022. – Srednja Dalmacija
- maturalna putovanja trećih razreda – lipanj/srpanj ili kolovoz/rujan 2023. – Španjolska, Grčka ili Hrvatska
- Plan terenskih nastava za školsku godinu 2022./2023.

Razred	Destinacija	Trajanje	Okvirni vremenski plan
1.	Zagreb	1 dan	prvo polugodište
	Aleja glagoljaša- Opatija – otok Krk	2 dana	drugo polugodište
2.	Križevci – Koprivnica – Đurđevački pijesci	1 dan	prvo polugodište
	Budimpešta ili Karlovac – Gorski kotar	2 dana	drugo polugodište
3.	Turanj – Rastoke – Plitvice	1 dan	prvo polugodište
	Unutrašnjost Istre - Brijuni	2 dana	drugo polugodište
4.	Ljubljana ili Rizvan city – Rastoke	1 dan	prvo polugodište
	Unutrašnjost Istre	2 dana	drugo polugodište

III.11. PRAKTIČNA NASTAVA

Praktična nastava realizira se u skladu s propisanim planovima i programima rada. Škola za organiziranje ljetne prakse sklapa ugovore s odabranim hotelskim poduzećima.

III.12. CLIL

NASTAVNIK	JEZIK
Hrgović, Boris	Clil engleski
Nemec, Marina	Clil engleski
Primorac-Krmpotić, Martina	Clil engleski
Komerički, Goran	Clil engleski
Lukić, Mirko	Clil engleski

III.13. KALENDAR RADA

Na temelju Odluke o početku i završetku nastavne godine, broju radnih dana i trajanju odmora učenika srednjih škola za školsku godinu 2022./2023., N.N. br. 54/22. Hotelijersko-turistička škola u Zagrebu donosi sljedeći kalendar rada:

III.13.1. Tijek školske godine 2022./2023.

1. rujna 2022.	početak školske godine
5. rujna 2022.	početak nastavne godine
26. svibnja 2023.	završetak nastave za završne razrede
21. lipnja 2023.	završetak nastavne godine za 1.,2. i 3. razrede
31. kolovoza 2023.	završetak školske godine

Ukupan predviđeni broj nastavnih dana jest 164 za učenike završnih razreda (32 tjedna i 4 dana), te 180 nastavnih dana za učenike ostalih razreda (36 tjedana).

Broj nastavnih dana po mjesecima:

mjesec	broj nastavnih dana
rujan	20
listopad	20
studeni	20
prosinac	17
siječanj	17
veljača	15
ožujak	23
travanj	13
svibanj	19(4.raz) (ostali) 21
lipanj	14
UKUPNO	164(4.raz) (ostali) 180

a) Organizacija rada u dva polugodišta

5. rujna 2022. - 23. prosinca 2022.	prvo polugodište
9. siječnja 2023. – 26. svibnja 2023.	drugo polugodište za učenike završnih razreda
9. siječnja 2023. – 21. lipnja 2023.	drugo polugodište za učenike 1.,2. i 3. razreda
31.10.-1.studenoga 2022.	jesenski odmor za učenike
27. prosinca 2022. – 9. siječnja 2023.	1. dio zimskog odmora za učenike
20. – 24. veljače 2023.	2.dio zimskog odmora za učenike
6. – 14. travnja 2023.	proljetni odmor za učenike
od 22. lipnja 2023.	ljetni odmor za učenike

III.13.2. RAZREDNI I PREDMETNI ISPITI**a) Ljetni rok za učenike završnih razreda**

2. svibnja 2023.	imenovanja učenika 4. razreda koji se upućuju na predmetne i razredne ispite
4. svibnja 2023.	uručivanje rješenja za polaganje predmetnih ispita
5. svibnja 2023.	prijava predmetnih ispita
8. svibnja 2023.	raspored polaganja predmetnih i razrednih ispita
15. – 26. svibnja 2023.	polaganje predmetnih i razrednih ispita

b) Ljetni rok za učenike 1.-3. razreda

24.svibnja 2023.	određivanje učenika koji se upućuju na polaganje predmetnih ispita
26.svibnja 2023.	uručivanje rješenja za polaganje predmetnih ispita
31. svibnja 2023.	prijava za polaganje predmetnih ispita
31. svibnja 2023.	raspored polaganja ispita
5.- 21. lipnja 2023.	polaganje ispita

c) Drugi rok - završni razredi

12. lipnja 2023.	prijava za polaganje - 4. razredi
15. lipnja 2023.	raspored polaganja ispita
29.6.- 6.7. 2023.	polaganje ispita

d) Drugi rok – 1., 2. i 3. razredi

26. lipnja 2023.	prijava za polaganje
28. lipnja 2023.	raspored polaganja ispita
3.7. – 23.8.2023.	polaganje ispita

Napomena: u slučaju opravdane spriječenosti pristupanju polaganja predmetnih ispita u gore navedenim terminima predmetni ispiti će se organizirati kad prestanu razlozi spriječenosti → Članak 77., stavak 2 (NN [152/14](#)) Zakon o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi

III.13.3. RAZLIKOVNI I DOPUNSKI ISPITI

Rok za polaganje ispita: 21.8. – 1.9.2023.

U slučaju upisa učenika u kolovozu/rujnu iz drugih programa ili iz inozemstva u treći ili četvrti razred rokovi polaganja razlikovnih i dopunskih ispita za:

- 1. RAZRED: 10. listopada – 23. prosinca 2022.
- 2. RAZRED: 9. siječnja – 17. veljače 2023.
- 3. RAZRED: 27. veljače – 7. travnja 2023.

III.13.4. Ispiti pred povjerenstvom

a) za učenike završnih razreda

26. svibnja 2023.	predaja zahtjeva za polaganje ispita pred povjerenstvom
29. svibnja 2023.	razmatranje zahtjeva i donošenje odluke
29. svibnja 2023.	polaganje ispita

b) za učenike prvih, drugih i trećih razreda

23. lipnja 2023.	predaja zahtjeva za polaganje ispita pred povjerenstvom
26. lipnja 2023.	razmatranje zahtjeva i donošenje odluke
27. lipnja 2023.	polaganje ispita

III. 13.5. Dopunski rad i popravni ispiti

a) za učenike završnih razreda

5. - 16. lipnja 2023.	dopunski rad s učenicima
19. lipnja 2023.	prijava popravnih ispita
22. i 23. kolovoza 2023.	polaganje ispita

b) za učenike 1.-3. razreda

27.6.- 7. srpnja 2023.	dopunski rad s učenicima
7. srpnja 2023.	prijava popravnih ispita za jesenski rok
22.- 23. kolovoza 2023.	polaganje ispita

III.13.6 Vremenik izradbe i obrane završnog rada

a) Završni ispiti – zimski rok za učenike koji su završili četvrti razred u šk.god.2020./2021.

Predaja prijavnice za zimski rok obrane ZR:

- 24. studenoga 2022.

Predaja gotovog završnog rada u urudžbeni zapisnik:

- 10. siječnja 2023.

Obrana završnog rada:

- 3. veljače 2023.

b) Završni ispiti – ljetni rok

20. 9. – 28. 9. 2022.	Izrada prijedloga tema završnog rada
do 6. listopada 2022.	Utvrđivanje popisa tema završnog rada
14. listopada 2022.	objava tema završnog rada na web stranici škole
14.-24. listopada 2022.	odabir tema završnog rada preko weba
27.- 28. listopada 2022.	dodjela mentora učenicima
2.- 10. studeni 2022.	obavezne prve konzultacije prema pozivu mentora
2.- 10. studeni 2022.	predaja prijavnica za ljetni rok
11. studenoga 2022. – 11. svibnja 2023.	izradba završnog rada
3. travnja 2023.	predaja gotovog završnog rada mentoru na zadnju kontrolu prije konačne predaje
24.-28. travnja 2023.	obavezne zadnje konzultacije (povratne informacije mentora o predanom radu)
12. svibnja 2023.	predaja gotovog završnog rada mentoru
16. svibnja 2023.	mentori predaju prihvaćene radnje učenika u referadu na urudžbiranje
18. svibnja 2023.	objava liste učenika čiji su radovi prihvaćeni
1. lipnja 2023.	raspored obrane rada
19.-21.6.2023.	obrana završnog rada

c) Završni ispiti – jesenski rok

1. - 7. lipnja 2023.	obavezne konzultacije s mentorom
7. srpnja 2023.	predaja završne radnje mentoru i predaja prijavnice za jesenski rok obrane završnog rada
14. srpnja 2023.	predaja odobrenog rada u referadu (11,00 – 13,00h)
24. kolovoza 2023.	objava rasporeda obrane završne radnje
29. kolovoza 2023.	obrana završne radnje
31. kolovoza 2023.	podjela svjedodžbi

1. Podjela svjedodžbi

- za završne razrede : 3. srpnja 2023.
- podjela potvrda o položenim ispitima državne mature – prema kalendaru NCVVO
- za učenike 1.- 3. razreda – 4. – 7. srpnja 2023.
- potvrde o položenoj Državnoj maturi izdaju se 21. 7. 2023.

2. Državna matura

Prema kalendaru NCVVO

Napomena: moguće izmjene kalendara obzirom na izmjene koje donosi MZOS i NCVVO

III.13.7. KALENDAR DRŽAVNE MATURE

a) KALENDAR POLAGANJA ISPITA DRŽAVNE MATURE U LIETNOM ROKU:

utorak,

31. svibnja

ČEŠKI MATERINSKI JEZIK (test) u 9:00
MAĐARSKI MATERINSKI JEZIK (test) u 9:00 h
SRPSKI MATERINSKI JEZIK (test) u 9:00 h
TALIJANSKI MATERINSKI JEZIK A (test) u 9:00 h
TALIJANSKI MATERINSKI JEZIK B (test) u 9:00 h
GRČKI JEZIK u 14:00 h

srijeda,

1. lipnja

ČEŠKI MATERINSKI JEZIK (esej) u 9:00
MAĐARSKI MATERINSKI JEZIK (esej) u 9:00 h
SRPSKI MATERINSKI JEZIK (esej) u 9:00 h
TALIJANSKI MATERINSKI JEZIK A (esej) u 9:00 h
TALIJANSKI MATERINSKI JEZIK B (esej) u 9:00 h
LATINSKI JEZIK A u 14:00 h
LATINSKI JEZIK B u 14:00 h

četvrtak,

2. lipnja

ENGLESKI JEZIK A u 9:00 h
ENGLESKI JEZIK B u 9:00 h

ponedjeljak,

5. lipnja

NJEMAČKI jezik A u 9:00 h
NJEMAČKI jezik B u 9:00h
VJERONAUK U 14:00h
ETIKA U 14:00h

utorak,

6. lipnja

BIOLOGIJA u 9:00 h
ŠPANJOLSKI JEZIK A u 14:00 h
ŠPANJOLSKI JEZIK B u 14:00 h

srijeda,

7. lipnja

GEOGRAFIJA u 9:00 h
TALIJANSKI JEZIK A u 14:00 h
TALIJANSKI JEZIK B u 14:00 h

ponedjeljak,

12. lipnja

POLITIKA i GOSPODARSTVO u 9:00 h
FRANCUSKI JEZIK A u 14:00 h
FRANCUSKI JEZIK B u 14:00 h

utorak,

13. lipnja

LIKOVNA UMJETNOST u 9:00 h

LOGIKA u 14:00 h

srijeda,

14. lipnja

INFORMATIKA u 9:00 h

POVIJEST U 14:00h

četvrtak,

15. lipnja

PSIHOLOGIJA u 9:00 h

GLAZBENA UMJETNOST U 14:00h

petak,

16. lipnja

FIZIKA u 9:00 h

FILOZOFIJA u 14:00h

ponedjeljak,

19. lipnja

KEMIJA u 9:00 h

SOCIOLOGIJA u 14:00h

ponedjeljak,

26. lipnja

HRVATSKI JEZIK (TEST + SAŽETAK) A u 9:00 h

utorak,

27. lipnja

HRVATSKI JEZIK A (esej) u 9:00 h

srijeda,

28. lipnja

MATEMATIKA A u 9:00h

MATEMATIKA B u 9:00h

b) KALENDAR POLAGANJA ISPITA DRŽAVNE MATURE U JESENSKOM ROKU:

16. kolovoza

ETIKA U 9:00h
LOGIKA U 14:00h

17. kolovoza

ČEŠKI MATERINSKI JEZIK (test) u 9:00 h
MAĐARSKI MATERINSKI JEZIK (test) u 9:00 h
SRPSKI MATERINSKI JEZIK (test) u 9:00 h
TALIJANSKI MATERINSKI JEZIK A (test) u
9:00 h
TALIJANSKI MATERINSKI JEZIK B (test) u 9:00 h
GRČKI JEZIK U 14:00h
LATINSKI JEZIK A u 14:00 h
LATINSKI JEZIK B u 14:00 h

18. kolovoza

ČEŠKI MATERINSKI JEZIK (esej) u 9:00 h
MAĐARSKI MATERINSKI JEZIK (esej) u 9:00 h
SRPSKI MATERINSKI JEZIK (esej) u 9:00 h
TALIJANSKI MATERINSKI JEZIK A (esej) u 9:00 h
TALIJANSKI MATERINSKI JEZIK B (esej) u 9:00 h
ŠPANJOLSKI JEZIK A u 14:00 h
ŠPANJOLSKI JEZIK B u 14:00 h

21. kolovoza

ENGLESKI JEZIK A u 9:00 h
ENGLESKI JEZIK B u 9:00 h
GEOGRAFIJA u 14:00 h

22. kolovoza

NJEMAČKI JEZIK A u 9:00 h
NJEMAČKI JEZIK B u 9:00 h
SOCIOLOGIJA u 14:00h

23. kolovoza

MATEMATIKA A u 9:00 h
MATEMATIKA B u 9:00h
TALIJANSKI JEZIK A u 14:00 h
TALIJANSKI JEZIK B u 14:00 h

24. kolovoza

BIOLOGIJA u 9:00 h

FRANCUSKI JEZIK A u 14:00h

FRANCUSKI JEZIK B u 14:00h

25. kolovoza

FIZIKA u 9:00h

FILOZOFIJA u 14:00 h

28. kolovoza

HRVATSKI JEZIK A (test + sažetak) u

9:00 h

VJERONAUK u 14:00 h

29. kolovoza

HRVATSKI JEZIK A (esej) u 9:00 h

GLAZBENA UMJETNOST U 14:00h

30. kolovoza

KEMIJA u 9:00 h

LIKOVNA UMJETNOST u 14:00 h

31. kolovoza

POLITIKA I GOSPODARSTVO u 9:00 h

POVIJEST u 14:00 h

1. rujna

PSIHOLOGIJA u 9:00 h

INFORMATIKA u 14:00 h

Napomena: moguće izmjene kalendara obzirom na izmjene koje donosi MZOS i NCVVO

III.13.8. SJEDNICE RAZREDNIH I NASTAVNIČKOG VIJEĆA**a) Sjednice Razrednih vijeća**

2. i 3. 11. 2022.	kvartalne sjednice
27. 12. 2022.	izvještaj o uspjehu, ponašanju učenika u prvom polugodištu s naglaskom na djecu koja postižu izvrsne rezultate i djecu kojoj je potrebna pomoć zbog neuspjeha, izostanaka ili lošeg ponašanja
21. i 22.3.2023.	kvartalne sjednice svih razreda
2.5. 2023.	određivanje učenika 4.razreda za polaganje predmetnih ispita
29.5. 2023.	određivanje učenika 1.,2. i 3. razreda za polaganje predmetnih ispita
29.5. 2023.	sjednice RV-a završnih razreda – izvještaji o uspjehu na kraju nastavne godine
26. lipnja 2023.	sjednice RV-a 1.,2. i 3. razreda – izvještaj o uspjehu na kraju nastavne godine

7. srpnja 2023.	izvještaji o uspjehu nakon dopunskog rada s učenicima
31. kolovoza 2023.	završna sjednica za školsku godinu 2022./2023.

+ prema potrebi tijekom nastavne godine

* napomena: ostavljamo mogućnost promjena termina pojedinih sjednica zbog organizacijskih ili tehničkih razloga

b) Sjednice Nastavničkog vijeća

29. rujna 2022.	1. sjednica u školskoj godini 2022./2023. usvajanje ŠIK-a i kalendara rada Škole
7. listopada 2022.	usvajanje GIK-a
7. studenog 2022.	kvartalna sjednica
10. siječnja 2023.	1. sjednica u drugom polugodištu
23. ožujka 2023.	Kvartalna sjednica
29. svibnja 2023.	Rješavanje zamolbi učenika završnih razreda za polaganje ispita pred povjerenstvom
26. lipnja 2023.	Rješavanje zamolbi učenika 1., 2. i 3. razreda za polaganje ispita pred povjerenstvom
7. srpnja 2023.	izvještaji o rezultatima završnih ispita i dopunskom radu s učenicima
31. kolovoza 2023.	završna sjednica za školsku godinu 2022./2023.

+ prema potrebi tijekom školske godine

III.13.9. UPISI

- za učenike prvih razreda prema Odluci Ministarstva znanosti i obrazovanja
- za učenike 2., 3. i 4. razreda prvi dan nastave predaju upisnicu razredniku zajedno sa svjedodžbom prethodnog razreda, potvrdom o obavljenoj stručnoj praksi
- učenici koji ponavljaju razred moraju se prije početka nastave javiti u tajništvo škole kako bi bili raspoređeni u razredne odjele

III.13.10. RODITELJSKI SASTANCI

Tri obvezna roditeljska sastanka tijekom nastavne godine

- u rujnu
 - u prosincu/siječnju
 - u travnju/svibnju
- + prema potrebi

Prvi roditeljski sastanci za prve razrede - 13. rujna 2022.

III.14. OKVIRNI PLAN KULTURNE I JAVNE DJELATNOSTI ŠKOLE

Mjesec	Datum	Događaj / obljetnica	Mjesec
RUJAN 2022.	26.9. 27.9. 29.9.	Europski dan jezika Dan škole i Dan turizma, Projektni dan – istraživanje za projekt „21 razred za 21 županiju RH“ Svjetski dan srca i Europski dan sporta	RUJAN 2022.
LISTOPAD 2022.	5. 10. 8.10. 16.10. 15.10. – 15.11.	Svjetski dan učitelja Dan neovisnosti Svjetski dan hrane Mjesec hrvatske knjige	LISTOPAD 2022.
STUDENI 2022.	9. 11. 12.– 17.11. 17.11 17.11. 18.11. 24.11.	Međunarodni dan borbe protiv fašizma i antisemitizma Interliber – posjet sajmu na Zagrebačkom velesajmu – uz Mjesec hrvatske knjige Međunarodni dan tolerancije Dan srednjoškolaca (studenata) Dan sjećanja na Vukovar Međunarodni dan borbe protiv nasilja nad ženama	STUDENI 2022.
PROSINAC 2022.	1. 12. 10.12. 16.- 23.12.	Svjetski dan AIDS-a Tjedan solidarnosti na djelu – Crveni križ Božićni blagdani – likovne radionice, druženja među učenicima i nastavnicima	PROSINAC 2022.
SIJEČANJ 2023.	15. 1. 27. 1.	Dan međunarodnog priznanja RH Dan sjećanja na holokaust i sprečavanje zločina protiv čovječnosti	SIJEČANJ 2023.
VELJAČA 2023.	14. 2. 21. 2. 27.2.	Valentinovo Međunarodni dan materinskog jezika Dan ružičastih majica	VELJAČA 2023.
OŽUJAK 2023.	8. 3. 11.– 17.3.	Međunarodni dan žena Dani hrvatskog jezika	OŽUJAK 2023.
TRAVANJ 2023.	22. 4. 22. 4.	Dan planeta Zemlje (obilježavanje 23. 4.) Dan hrvatske knjige	TRAVANJ 2023.

SVIBANJ 2023.	8. -15. 5. 9. 5. 25. 5.	Tjedan Crvenog križa Dan Europe Završetak nastave za maturante	SVIBANJ 2023.
LIPANJ 2023.	3.7.	Svečana podjela svjedodžbi završnim razredima	LIPANJ 2023.

III.15. SAMOVREDNOVANJE STRUKOVNIH ŠKOLA

Postizanje određene razine kvalitete u izvođenju programa strukovnog obrazovanja i osposobljavanja dugoročan je proces koji zahtijeva pomno planiranje i organizaciju. Jedan od mnogih koraka u procesu uspostave sustava kvalitete je samovrednovanje uspješnosti ustanove za strukovno obrazovanje prema definiranim standardima kvalitete.

Samovrednovanje se provodi za sljedećih 6 prioriternih područja:

1. planiranje i programiranje rada
 - poučavanja i podrška učenju
 - postignuća učenika i ishodi učenja
2. materijalni uvjeti i ljudski potencijali – profesionalni razvoj zaposlenika
3. Suradnja unutar ustanove za strukovno obrazovanje suradnja s ostalim dionicima–promicanje ustanove
 - upravljanje (ustanova i kvaliteta).

U skladu sa zakonskim obvezama Škola će evidentirati aktivnosti samovrednovanja strukovnih programa u aplikaciji „E-kvaliteta“ Agencije za strukovno obrazovanje i obrazovanje odraslih. Povjerenstvo za kvalitetu HTŠ Zagreb čine ravnateljica dr.sc Zdravka Krpina – predsjednica Povjerenstva, predstavnica Nastavničkog vijeća – pedagoginja Maja Kralj Stančec, predstavnica učenika Helena Mihelj, predstavnica roditelja Dijana Markoci i predstavnik dionika na prijedlog osnivača - Albert Parić. Školski Tim za samovrednovanje čine tri člana: Marina Nemeč, Boris Hrgović i Mili Vego. U školskoj godini 2022./2023. rad na samovrednovanju se nastavlja u skladu s uputama Agencije za strukovno obrazovanje i obrazovanje odraslih te aktivnog djelovanja svih stručnih vijeća Škole. Povjerenstvo za kvalitetu će pratiti i pomagati rad u skladu sa zakonskim obvezama i potrebama Škole.

Prioritetno područje	CILJEVI	Metode i aktivnosti za ostvarivanje ciljeva	Ljudski, financijski i organizacijski potrebni resursi	Datum ostvarivanja	Nositelj(i) i voditelj(i) projekta	osoba odgovorna za procjenu postignuća ciljeva	Mjerljivi pokazatelji ostvarivanja cilja - DOKAZI	NAPOMENA
1) Planiranje i programiranje rada								
Školski kurikulum i Godišnji plan i program	Plan i program rada prilagoditi potrebama učenika i nastavnika u uvjetima novog školskog prostora i aktualnoj epidemiološkoj situaciji	- korištenje jedinstvene obrazovne online platforme - nastava u blokovima	Razrednici, Nastavničko vijeće, učenici.	Do 30. rujna 2022.	nastavnici računalstva, satničar, stručna služba, ravnateljica	Ravnateljica	- raspored sati - objavljeni sadržaji u virtualnim učionicama - postignuća učenika - rezultati anketnog upitnika za učenike, nastavnike i roditelje - provedena edukacija - evaluacija edukacije - mrežne stranice škole	
- Poučavanje i podrška učenju								

Nastavni proces i vježbe	Uključivan je Škole u projekt E-škole. Stalno unapređuje korištenja suvremenih tehnologija u nastavi.	Suradnja s CARNET-om	Angažman ravnateljice i stručne službe, nastavnika informatike, povijesti i hrv. kulturne baštine; Nastavničko vijeće i SV-a	Tijekom šk. god. 2022./2023. ;	Nastavnik informatike, stručna služba, ravnateljica, nastavnici	Stručna služba i ravnateljica, nastavnici, CARNET	- rezultati anketnog upitnika za učenike i nastavnike i roditelje	
Podrška polaznicima s poteškoćama	- Uključivan je učenika u dopunsku nastavu - identifikacija jakih strana i mogućnosti učenika s teškoćama	- dopunska nastava - praćenje napredovanja - individualno savjetovanje	psihologinja, pedagoginja, predmetni nastavnici	Tijekom šk. god. 2022./2023.	psihologinja, pedagoginja, predmetni nastavnici	nastavnici	Pozitivni odgojni obrazovni rezultati učenika kojima je potpora pružana.	
3) Postignuća učenika i ishodi učenja								

Ispiti (predmetni, popravni, završni)	Optimalna organizacija/brigada o razlikovnim ispitima učenika koji su upisani promjenom programa	Rad razrednika - suradnja s predmetnim nastavnicima; stalna komunikacija/praćenje rada učenika; informiranje roditelja	Razrednici; nastavnici	Prvo polugodište šk.god. 2022./2023. (određen rok za polaganje)	Razrednici;nastavnici	Stručna služba škole	Pozitivno i u roku položeni razlikovni predmeti učenika.	
4) Materijalni uvjeti i ljudski potencijali								
Korištenje materijalnih i financijskih resursa	Unapređenje uvjeta za boravak učenika u zajedničkim prostorima škole; Nabava nove potrebne opreme	Analiza stanja i izrada plana nabave potrebne nastavne i druge opreme	SV-a, nastavnici, Školski odbor, ravnateljica, povjerenstvo, računovodstvo, tehničko osoblje	Početak i tijekom šk. god. 2022./2023.	Voditelji SVa, ravnateljica, povjerenstvo	Ravnateljica	Uređeni i opremljeni zajednički prostori;	
Trajno stručno usavršavanje djelatnika	Plan profesionalno razvoja djelatnika	Izrada plana/definiranje,potreba NV;	Organizacija oblika zajedničkog stručnog	Tijekom šk. godine 2022./2023.	Ravnateljica; str. služba; NV;nastavnici u statusu	Stručna služba i ravnateljica	Održane teme - izvješće o realiziranom-zapisnici	

	s posebnim naglaskom na skupno usavršavanje (razvoj zajedništva i pripadnosti)	stručna ekurzija nastavnika	usavršavanja – troškovi stručne ekurzije, predavanja stručnjaka		savjetnika i mentora, vanjski predavači			
5) Suradnja unutar ustanove, s dionicima, promicanje škole								
Komunikacija ravnatelja, poslovna komunikacija	Unaprijediti komunikaciju s vanjskim suradnicima.	Izraditi novi oblik dnevnika prakse za učenike te obrasce s uputama za praćenje odg.-obrazovnih rezultata učenika.	Nastavnici i voditelji stručne prakse	Početak šk. god. 2022./2023.	Voditelji praktične nastave, vanjski suradnici.	Ravnateljica, voditelji praktične nastave	Izrađen dnevnik praćenja, vanjski suradnici informirani o njegovom korištenju kao i o načinima praćenja uspjeha učenika. Zadovoljstvo vanjskih suradnika suradnjom.	
Informacijski sustav i komunikacija s vanjskim dionicima	Nadalje poboljšavati praćenje učenika na	Izrađen plan i program obilaska učenika, prezentacije	Nastavnik zadužen za praćenje, SV nastavnika praktične nastave,	Početak i tijekom šk. god. 2022./2023.	Stručna služba, ravnateljica, nastavnik struke, SV ugostitelja.	Ravnateljica, voditelji praktične nastave	Izrađeni planovi i programi praćenja praktične nastave, programi predani	

	praktičnoj nastavi.	programa praktične nastave dionicima, evidencija o realiziranom.	nastavnik informatike, stručna služba, potpora škole koja realizira isti program.				poslodavcima/dionicima, vođenje evidencije o praćenju i uspjehu učenika te uspješna suradnja s dionicima.	
6) Rukovođenje, upravljanje kvalitetom								
Interno praćenje postupaka, procedure poboljšanja kvalitete; transparentnost	Nastavak međusobnog hospitiranja nastavnika na nastavi struke i općih predmeta uz uključivanje razrednika - razmjena iskustva dobre prakse uz holistički pogled na učenika i	Poticanje nastavnika na međusobno hospitiranje na nastavi. Razrada plana hospitiranja s posebnim naglaskom na ulogu razrednika	Ravnateljica, stručna služba, razrednici, voditelji SV, nastavnici, dionici	Tijekom šk. godine 2022./2023.	Stručna služba, voditelji stručnih vijeća, razrednici	Ravnateljica, stručna služba	Ostvareno međusobno hospitiranje na nastavi prema razrađenom planu, analiza korisnosti, osvrt razrednika	

	njegove potrebe							
Proces unapređenja	Stalan razvoj škole prema viziji i misiji škole.	Suradnja sa srednjim školama, Prijave na Javne pozive MZO-a i Grada Zagreba	Ravnateljica i stručna služba škole, Grad Zagreba i MZO	Kontinuirano	Ravnateljica i stručna služba škole	Ravnateljica	Sudjelovanje na natjecanjima koje je raspisao MZO i Grad Zagreb.	

III.16. PRIJEVOZ UČENIKA

Od ukupno 632 učenika škole 119 učenika ostvaruje pravo na subvenciju prijevoza temeljem Odluke Vlade Republike Hrvatske o sufinanciranju međumjesnog javnog prijevoza za redovne učenike srednjih škola u razdoblju rujna – prosinac 2022. u kojoj su propisani kriteriji za sufinanciranje od 75% ili financiranje troškova javnog prijevoza.

IV. NASTAVNIČKO VIJEĆE I VANJSKI SURADNICI

IV.1. Ravnateljica i stručna služba

R. br.	Zaposlenik	Radno vrijeme (br. sati dnevno)	Zvanje	Zanimanje	Vrijeme na koje je zasnovan radni odnos (određeno/neodređeno)
1.	dr. sc. Zdravka Krpina	8	profesor hrvatskog ili srpskog jezika i jugoslavenskih književnosti; magistar znanosti iz znanstvenog područja humanističkih znanosti, polje znanost o književnosti; doktorica znanosti iz znanstvenog područja humanističkih znanosti znanstvenog polja interdisciplinarnih humanističkih znanosti; znanstveno zvanje znanstvenog suradnika u interdisciplinarnom području znanosti	ravnateljica	određeno (ravnateljica), neodređeno (nastavnica hrvatskog jezika)
2.	Maja Kralj Stančec	8	profesor pedagogije	stručna suradnica - pedagoginja	neodređeno
3.	Lidija Zajec	8	profesor psihologije i diplomirani psiholog	stručna suradnica - psihologinja	neodređeno
4.	Petra Medić	8	magistra bibliotekarstva	stručna suradnica – knjižničarka	neodređeno

IV.2. Nastavnici – u radnom odnosu

R. br.	Zaposlenik/ca	Radno vrijeme (br. sati dnevno)	Zvanje	Zanimanje	Vrijeme na koje je zasnovan radni odnos (određeno/neodređeno)
1.	Gabrijela Barbarić	8	profesor povijesti umjetnosti i etnologije	nastavnica povijesti umjetnosti i kulturno povijesne baštine	neodređeno
2.	Željka Barun	8	profesor talijanskog jezika i književnosti i španjolskog jezika i književnosti	nastavnica španjolskog i talijanskog jezika	neodređeno
3.	Petar Bekić	8	magistar edukacije hrvatskoga jezika i književnosti	nastavnik hrvatskog jezika	određeno
4.	Tvrtko Beus	8	diplomirani kateheta; doktor znanosti iz znanstvenog područja humanističkih znanosti znanstvenog polja teologije	nastavnik vjeronauka	neodređeno
5.	Ildiko Bevanda	4	diplomirani ekonomista	nastavnica ekonomske grupe predmeta	neodređeno
6.	Gordana Bjelić	8	profesor fizičke kulture; magistar znanosti iz područja prirodnih znanosti, polje biologija (biološka antropologija); doktorica znanosti iz znanstvenog područja društvene znanosti, znanstvenog polja odgojnih znanosti, znanstvene grane kineziologije	nastavnica tjelesne i zdravstvene kulture	neodređeno
7.	Martina Borko	8	profesor engleskog jezika i književnosti i povijesti	nastavnica engleskog jezika	neodređeno
8.	Maja Ćorović	8	profesor matematike i fizike	nastavnica matematike i fizike	neodređeno
9.	Monika Dananić	0,8	profesorica njemačkoga jezika i	nastavnica latinskog jezika	određeno

			književnosti i latinskoga jezika i rimske književnosti		
10.	Damir Dujmović	4,2	diplomirani teolog	nastavnik etike	neodređeno
11.	Antonia Elez	8	diplomirani pravnik	nastavnica gospodarskog prava, politike i gospodarstva i etike	neodređeno
12.	Maja Engelsberger	8	profesor njemačkoga jezika i književnosti i profesor francuskoga jezika i književnosti; magistar engleskog jezika i književnosti	nastavnica njemačkog jezika	neodređeno
13.	Ana Eterović	8	profesor engleskog jezika i književnosti i njemačkog jezika i književnosti	nastavnica engleskog jezika	neodređeno
14.	Mirela Filipović	8	Profesor kroatistike i južnoslavenskih filologija	nastavnica hrvatskog jezika	neodređeno
15.	Jelena Futivić	8	profesor engleskog jezika i književnosti	nastavnica engleskog jezika	neodređeno
16.	Marina Golub	8	magistra edukacije njemačkoga jezika i književnosti	nastavnica njemačkog jezika	neodređeno
17.	Marijan Gorečan	8	profesor povijest i geografije	nastavnik geografije i povijesti	neodređeno
18.	Nikolina Gunjina	8	profesor hrvatske kulture (diplomirani kroatolog) i profesor filozofije (diplomirani filozof)	nastavnica hrvatskog jezika	neodređeno
19.	Iva Habajec	8	diplomirani ekonomist	nastavnica ekonomske grupe predmeta	neodređeno
20.	Ksenija Halter	8	profesor engleskoga jezika i književnosti i njemačkoga jezika i književnosti	nastavnica engleskog i njemačkog jezika	neodređeno
21.	Boris Hrgović	8	magistar ekonomije	nastavnik ekonomske grupe predmeta	neodređeno
22.	Vesna Ivanišević Ševo	8	upravni pravnik; stručna specijalistica komunikacijskog menadžmenta	nastavnica daktilografije	neodređeno

23.	Ksenija Jerić Antoljak	8	diplomirani inženjer elektrotehnike	nastavnica informatike i računalstva	neodređeno
24.	Dijana Jerković Križan	8	profesor sociologije (diplomirani sociolog) i profesor hrvatske kulture (diplomirani kroatolog)	nastavnica hrvatskog jezika	neodređeno
25.	Ante Kantor	1,4	magistar ekonomije	nastavnik ekonomske grupe predmeta	neodređeno
26.	Davorin Katić	8	konobar; majstorsko zvanje majstor natkonobar	strukovni učitelj ugostiteljstva	neodređeno
27.	Vlasta Knezović	8	profesor matematike	nastavnica matematike	neodređeno
28.	Goran Komerički	8	profesor povijesti; diplomirani novinar	nastavnik povijesti	neodređeno
29.	Ines Lendić (neplaćeni dopust)	8	profesor matematike i informatike	nastavnica matematike	neodređeno
30.	Ljiljana Lež - Drnjević	8	profesor komparativne književnosti i ruskog jezika i književnosti	nastavnica hrvatskog i ruskog jezika	neodređeno
31.	Ana Lojen	8	magistra edukacije hrvatskoga jezika i književnosti	nastavnica hrvatskog jezika	neodređeno
32.	Gordana Lukačić	8	profesor talijanskog jezika i književnosti i francuskog jezika i književnosti	nastavnica talijanskog jezika	neodređeno
33.	Mirko Lukić	8	diplomirani pravnik	nastavnik politike i gospodarstva, daktilografije i etike	određeno (nastavnik politike i gospodarstva, daktilografije i etike), neodređeno (tajnik školske ustanove)
34.	Robert Magdić	8	profesor kineziologije	nastavnik tjelesne i zdravstvene kulture	neodređeno
35.	Tomislava Maljković	8	magistra edukacije njemačkoga jezika i književnosti i magistra bibliotekarstva	nastavnica njemačkog jezika	neodređeno
36.	Ivana Marić	3,8	Magistra edukacije engleskoga jezika i književnosti i	nastavnica engleskog jezika	neodređeno

			magistra edukacije slovakistike		
37.	Željka Markanović Kostantinov	4	profesor geografije	nastavnica geografije	neodređeno
38.	Anđela Matanović	8	magistra edukacije njemačkog jezika i književnosti i magistra sociologije	nastavnica njemačkog jezika	određeno
39.	Martina Mihočević	8	profesor talijanskog jezika i književnosti i profesor francuskog jezika i književnosti	nastavnica francuskog i talijanskog jezika	neodređeno
40.	Marija Mijatović	8	profesor biologije i kemije	nastavnica biologije i kemije	neodređeno
41.	Drago Miličić	8	diplomirani inženjer prometa	nastavnik informatike i računalstva	neodređeno
42.	Maša Močiljanin	8	profesor psihologije	nastavnica poslovne psihologije i etike	neodređeno
43.	Iva Moslavac	5	profesor fizičke kulture	nastavnica tjelesne i zdravstvene kulture	neodređeno
44.	Irena Mrduljaš Jelinčić	1,2	profesor glazbene kulture	nastavnica glazbene kulture	određeno
45.	Maja Mudri	0,8	diplomirani kateheta	nastavnica vjeronauka	neodređeno
46.	Dragica Nemeć Bašković	8	profesor hrvatskog jezika i književnosti i komparativne književnosti	nastavnica hrvatskog jezika	neodređeno
47.	Marina Nemeć	8	diplomirani ekonomist	nastavnica ekonomske grupe predmeta	neodređeno
48.	Sandra Novaković Mihailica	8	diplomirani povjesničar umjetnosti i arheolog	nastavnica povijesti umjetnosti i kulturno povijesne baštine	neodređeno
49.	Ana Pavelić Hohnjec	8	profesor hrvatskog jezika i književnosti i engleskog jezika i književnosti	nastavnica engleskog jezika	neodređeno
50.	Tomislava Pešušić	8	diplomirani inženjer matematike	nastavnica matematike	neodređeno
51.	Sibela Petrinić	8	profesor geografije	nastavnica geografije	neodređeno
52.	Martina Primorac Krmpotić	8	Diplomirani inženjer matematike; magistra znanosti iz znanstvenog područja društvenih znanosti,	nastavnica matematike i statistike	neodređeno

			znanstvenog polja informacijskih i komunikacijskih znanosti, znanstvene grane informacijskih sustava i informatologije		
53.	Martina Reberšak	8	profesor hrvatske kulture (diplomirani kroatolog) i profesor sociologije (diplomirani sociolog)	nastavnica politike i gospodarstva	neodređeno
54.	Vedrana Rotar	8	profesor njemačkog jezika i književnosti i talijanskog jezika i književnosti	nastavnica njemačkog jezika	neodređeno
55.	Shaady Sanuri Opatić	8	magistar engleskoga jezika i književnosti i magistar sociologije	nastavnik engleskog jezika	određeno
56.	Binasa Selmanović	4	profesor matematike	nastavnica matematike	neodređeno
57.	Dragan Stanković	8	diplomirani ekonomist	nastavnik ekonomske grupe predmeta	određeno
58.	Vjekoslava Škoc	8	magistra ekonomije	nastavnica ekonomske grupe predmeta	neodređeno
59.	Goran Tkalec	8	diplomirani inženjer prehrambene tehnologije	nastavnik prehrane i poznavanja robe i biologije s ekologijom	neodređeno
60.	Ana Trogrlić	4,2	profesor talijanskog jezika i književnosti i profesor sociologije	nastavnica talijanskog jezika	neodređeno
61.	Gorana Urukalo Čorkalo	4,4	diplomirani ekonomist za informatički menadžment	nastavnica informatike i računalstva	neodređeno
62.	Hano Uzeirbegović	8	profesor povijesti i geografije	nastavnik povijesti	neodređeno
63.	Mili Vego	8	magistar matematike	nastavnik matematike	određeno
64.	Sandra Zonjić	8	diplomirani ekonomist	nastavnica ekonomske grupe predmeta	neodređeno

Vanjska suradnica – profesorica fakultativne nastave portugalskog jezika – Katarina Šušberić

IV.3. OSTALI POSLOVI ZA NASTAVNIKE U ŠKOLI

Prema članku 8. Pravilnika o normi rada nastavnika u srednjoj školi su:

- stručno-metodička pripreme
- razredničko-administrativni poslovi
- stručno usavršavanje
- poslovi voditelja stručnog vijeća
- planiranje i vođenje ekurzija
- suradnja s roditeljima
- rad u stručnim tijelima škole i izvan škole
- unos podataka u e-maticu
- popravni, razredni i razlikovni ispiti
- poslovi vezani uz dežurstva na ispitima državne mature
- poslovi ispitnog koordinatora
- poslovi vezani uz izradu i obranu završnog rada
- rad u stručnim povjerenstvima
- organizacija natjecanja i susreta
- poslovi sindikalnog povjerenika
- organizacija i sudjelovanje u kulturnim i športskim aktivnostima škole
- organizacija i vođenje stručne prakse
- izvannastavne aktivnosti
- ostali poslovi prema Godišnjem planu i programu rada škole.

V. PODACI O OSTALIM DJELATNICIMA ŠKOLE

Radnici na administrativno – tehničkim poslovima

R.br.	Zaposlenik/ca	Radno vrijeme (br. sati dnevno)	Zvanje	Zanimanje	Vrijeme na koje je zasnovan radni odnos (određeno/neodređeno)
1.	Silvija Butić	8	magistra ekonomije	voditeljica računovodstva	neodređeno
2.	Stella Šantek	8	stručna specijalistica javne uprave	tajnica školske ustanove	određeno
3.	Lidija Filić	8	ekonomistica	administrativna radnica	neodređeno
4.	Darko Stančec	8	elektrotehničar; automatičar	domar	neodređeno
5.	Ankica Babić	8	elektromehaničarka	spremačica	neodređeno
6.	Nada Bičvić	8	kemijsko-tehnološka tehničarka	spremačica	neodređeno
7.	Spomenka Kocman	8	pomoćna konobarica - servirka	spremačica	neodređeno
8.	Mevlida Škiljo Đukić	8	bez zvanja, završena osnovna škola	spremačica	neodređeno
9.	Andrea Sever Smrček	8	bez zvanja, završena osnovna škola	spremačica	određeno
10.	Stana Pavlović	8	bez zvanja, završena osnovna škola	spremačica	određeno

V.I. RADNO VRIJEME ADMINISTRATIVNO – TEHNIČKE SLUŽBE

Radno vrijeme tajnice školske ustanove je ponedjeljkom, srijedom i petkom od 08:00 do 16:00 sati, a utorkom i četvrtkom od 12:00 do 20:00 sati.

Radno vrijeme voditeljice računovodstva je od 07:00 do 15:00 sati.

Radno vrijeme administrativne radnice je ponedjeljkom i četvrtkom od 12:00 do 20:00 sati, a utorkom, srijedom i petkom od 08:00 do 16:00 sati.

Radno vrijeme tehničkog osoblja (spremačice i domar) je od 06:00 do 14:00 sati te od 13:00 do 21:00 sat, a radnici se izmjenjuju tako da dio radnika jedan tjedan radi u prijepodnevnoj, a dio u poslijepodnevnoj smjeni te se izmjenjuju po tjednima, prema odluci ravnateljice.

Za vrijeme proljetnih, ljetnih i zimskih praznika u pravilu od 7:00 do 15:00 sati.

Poslove vratara obavlja spremačica.

VI. PROGRAM RADA ŠKOLSKOG ODBORA

- Prema Zakonu o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi školom upravlja Školski odbor.
- Nadležnost Školskog odbora utvrđena je Statutom Hotelijersko-turističke škole Zagreb.
- Članovi Školskog odbora su: tri člana u ime Osnivača: Vili Matula, Krešimir Dabo, Nastasja Andrejev Mikić; Tomislava Pešušić i Ksenija Jerić Antoljak ispred Nastavničkog vijeća; Marija Mijatović ispred Skupa radnika i Dijana Markoci ispred Vijeća roditelja. Predsjednica Školskog odbora je Ksenija Jerić Antoljak, a zamjenica Tomislava Pešušić. Mandat članova Školskog odbora započeo je 19. travnja 2021. i traje 4 godine.

VRIJEME REALIZACIJE	SADRŽAJ RADA
Do 30. rujna 2022.	Usvajanje izvješća o realizaciji GPP-a i Školskog kurikulumu te Odluke o povećanim troškovima obrazovanja za šk. god. 2022./23. Donošenje Godišnjeg plana i programa rade škole i Školskog kurikulumu za 2022./23.
Do 31. prosinca 2022.	Donošenje Financijskog plana prihoda i rashoda za 2022., s projekcijama za 2023. i 2024. te Plana nabave roba, radova i usluga. Izmjene i dopune (rebalans) Financijskog plana prihoda i rashoda za 2022., s projekcijama za 2023. i 2024.
Do kraja veljače 2023.	Donošenje godišnjeg obračuna Financijskog plana prihoda i rashoda za 2022. godinu
Treći kvartal 2023.	Donošenje polugodišnjeg obračuna Financijskog plana prihoda i rashoda za tekuću godinu
Tijekom školske godine (prema potrebi)	Davanje prethodne suglasnosti ravnatelju Škole u vezi sa zasnivanjem i prestankom radnog odnosa
Tijekom školske godine (prema potrebi)	Donošenje pravnih akata škole
Tijekom školske godine (prema potrebi)	Odlučivanje o zahtjevima radnika za zaštitu prava iz radnog odnosa
Tijekom školske godine (prema potrebi)	Odlučivanje o ulaganjima, investicijskim radovima i nabavi opreme te nabavi osnovnih sredstava pokretne imovine čija pojedinačna vrijednost prelazi 20.000,00 kuna
Tijekom školske godine (prema potrebi)	Davanje osnivaču i ravnatelju prijedloge i mišljenja o pojedinim pitanjima važnim za rad i sigurnost u školi
Tijekom školske godine (prema potrebi)	Biranje i razrješavanje predsjednika i zamjenika Školskog odbora; razrješavanje, biranje i imenovanje ravnatelja te drugih tijela škole
Tijekom školske godine (prema potrebi)	Razmatranje rezultata odgojno-obrazovnog rada
Tijekom školske godine (prema potrebi)	Razmatranje predstavki i prijedloga građana u svezi s radom škole

VII. OKVIRNI PLANOVI I PROGRAMI RADA ŠKOLE

VII.1. Okvirni plan i program rada razrednih vijeća

Sadržaj rada	Vrijeme ostvarivanja	Izvršitelji
Analiza odgojno-obrazovnih rezultata na kraju obrazovnih razdoblja, polugodišta, godine s osvrtom na negativan uspjeh učenika, uspješnost učenika u pojedinim predmetima i njihove interese, opravdane i neopravdane izostanke, potrebne pedagoške mjere za sprečavanje i uklanjanje neuspjeha te za podršku uspjeha, ocjene vladanja, isticanje pohvaljenih i nagrađenih učenika te ostali sadržaji prema ukazanoj potrebi.	prosinac/siječanj ožujak/travanj lipanj	ravnateljica struč. sur. razrednici svi članovi razrednih vijeća sazivanje vijeća i sjednica
	prema potrebi	
	Informacija o uspješnosti učenika tijekom osnovnoškolskog obrazovanja i socijalnim prilikama u kojima žive, a koje utječu na uspjeh.	Listopad

VII. 2. Okvirni plan i program rada razrednika

Sadržaj rada	Vrijeme ostvarivanja
Formiranje razrednih odjela, primanje učenika, rad na dokumentaciji učenika, vođenje pedagoške dokumentacije, plan i program sata razrednika – satovi razrednika, individualan rad s učenicima, pripremanje i realiziranje roditeljskih sastanaka – najmanje tri sastanka godišnje, individualne konzultacije s roditeljima, analiza odgojno-obrazovnih rezultata, pripremanje i realizacija izleta i ekskurzija i drugi poslovi prema potrebi.	tijekom godine

VII. 3. Teme koje će se realizirati na satu razrednika

Tema	Izvršitelj
<p>Svi razredni odjeli: Pravilnik o načinima, postupcima i elementima vrednovanja učenika u osnovnim i srednjim školama Pravilnik o kriterijima za donošenje pedagoških mjera Kućni red škole – očekivana ponašanja u školi i van nje - Pedagoške mjere, materijalna odgovornost učenika Prava i obveze učenika, Razred kao grupa – povezanost, norme ponašanja Učenje učenja Radionice prema Programu Zdravstvenog odgoja Teme iz područja Građanskog odgoja Planiranje izleta i ekskurzija Proslave praznika i blagdana Naši rezultati u učenju Zašto izostajemo Naši prijedlozi vijeću učenika Praznici su pred nama – kako ih provesti</p> <p>Prvi razred: Upoznavanje – prihvaćanje različitosti Igre upoznavanja I ogovaranje je nasilje Učenje učenja (stručna suradnica) Plan učenja Bilješke na satu i koncentracija u učenju Samostalno učenje kod kuće Mnemotehnike Ovisnost o drogi – štetni aspekti i kazneno pravne posljedice zlouporabe (Program Zdrav za 5)</p> <p>Drugi razred: Kako poboljšati tehniku učenja Kako poboljšati koncentraciju Plan učenja Razredna parlaonica – ocjene ili znanje Prevenција sextinga Prevenција ovisnosti-pritisak grupe Kako reći ne Znam li vrednovati prijateljstvo Ljubav je... Problemi odrastanja Bonton za mlade Tolerancija (stručna suradnica)</p> <p>Treći razred: Predrasude Asertivno ponašanje</p>	<p>razrednici i učenici – uska suradnja s ravnateljem, stručnim suradnicama, roditeljima, vanjskim predavačima</p>

<p>Problemi i kako ih rješavati Prevenција sextinga Projekt “Pogled u sebe” Prava potrošača Nasilje u mladenačkim vezama Moje profesionalne namjere Ja u budućnosti (stručna suradnica)</p> <p>Četvrti razred: Ispitivanje mojih profesionalnih namjera (moj izbor) Zaposeliti se ili studirati Državna matura Trgovanje ljudima Kako tražiti posao Zamolba i životopis I osobe s invaliditetom su gosti, zar ne? KLIK – kako lako izbjeći katastrofu? Kako napisati završni rad Samopoštovanje, samoostvarenje i ja Privatnost, Maturalna večera Upitnik za maturante Druge teme prema interesima i potrebama učenika</p>	
---	--

VII.4. Program rada Nastavničkog vijeća

Nastavničko vijeće će raditi kontinuirano tijekom cijele godine na sljedećim temama:

- Planiranje aktivnosti u školskoj godini
 - Izvedbeni i operativni programi rada
 - Dodatna, dopunska, fakultativna nastava i izvannastavne aktivnosti
 - Pravilnik o načinima, postupcima i elementima vrednovanja učenika u osnovnim i srednjim školama
 - Izleti i stručne ekurzije
 - Stručno usavršavanje i izvješća o stručnom usavršavanju nastavnika
 - Državna matura
 - Analize uspjeha učenika, DM
 - Donošenje pedagoških mjera
 - Organizacija popravnih ispita
 - Upis u prvi razred
 - Rješavanje zamolbi učenika
 - Obrada stručnih tema planiranih Planom i programom profesionalnog razvoja zaposlenika
 - Sjednice Nastavničkog vijeća održavat će se jednom mjesečno, a po potrebi i češće.
- Predavanja i edukacije nastavnika
Barbara Balaž - predavljanje rezultata HRZZ projekta „Ličnost, emocije i radna uspješnost nastavnika: dinamička perspektiva“
Udruga CeliVita i Zagrebačko dijabetičko društvo (aktivnosti u sklopu EU projekta) - edukacija o dijabetesu i celijakiji

Tema	Vrijeme održavanja	Izvršitelj
Organizacija rada na početku šk. god. 2022/23. Školski kurikulum IX. mj. 2022. God. plan. i prog. Vijeća	VIII./IX. mj.	ravnateljica, stručna služba ravnateljica, stručna ravnateljica, stručna
Stručno usavršavanje	X. mj. 2022.	vanjski suradnici
Izvešće s kvartalnih sjednica	XI. mj. 2022.	ravnateljica, struč. sur
Izvešće s raz. Vijeća	XII. mj. 2022.	ravnateljica, struč.
Izvešće s kvartalnih sjednica	IV. mj. 2023.	ravnateljica
Izvešće s raz. vijeća zav. razreda i utvrđivanje prod. nast.	V. mj. 2023.	ravnateljica, struč. sur., vodit. smjene
Izvešće s razrednih vijeća 1., 2. i 3. raz. i utvrđivanje produžne nastave	VI. mj. 2023.	ravnateljica, struč. sur., vodit. smjene
Izvešća s raz. vijeća nakon produžne nastave	VII. mj. 2023.	ravnateljica, struč. sur.
Tematske sjednice (pravilnici, služba aktualnosti, struč. usavršavanja, osvrt na realizaciju, zamolbe učenika)	tijekom godine	ravnateljica, struč. sur. vanjski predavači

VII. 5. Plan i program profesionalnog razvoja zaposlenika

OBLIK profesionalnog razvoja	Sadržaj, aktivnost / teme	Vrijeme Realizacije	Nositelj/-i i sudionici	NAPOMENA
1. Individualno	Tijekom školske godine	Organizatori navedenih oblika stručnih usavršavanja	Škola potiče i omogućava redovno sudjelovanje svih zaposlenika na stručnom usavršavanju na gradskoj razini, a na državnoj u skladu s materijalnim mogućnostima.	
1.1. Pojedinačno	1.1. Prema pojedinačnim potrebama i afinitetima nastavnika koji proizlaze iz zahtjeva permanentnog stručnog usavršavanja			
1.2. Stručna županijska vijeća (međužupanijska vijeća)	1.2. Prema programu rada ŽSV i MŽSV za pojedina nastavna područja			
1.3. Državna razina	1.3. Prema katalozima rada AZOO-a, ASOO-a, strukovnih društava i udruga			
2. KOLEKTIVNO a. Nastavničko vijeće	2.1. Što je potrebno znati o dijabetesu 2.2. Mentalno zdravlje mladih 2.3. Jačanje kompetencija u radu s mladima (predavanje+dvije radionice)	Tijekom godine.	stručnjaci Nastavnog zavoda za javno zdravstvo dr Andrija Štampar Struč. sur. psiholog Vanjski predavač i Pedagoginja	Navedene teme će se , uz ostalo, obrađivati na stručnim vijećima te prezentirati na sjednicama NV-a
2.2 Po potrebi	2.1.3.Vrednovanje 2.1.5.Zdrava prehrana 2.1.6. Rekreacija i profesionalni rad	. tijekom godine	Vanjski predavač Aktiv ugostitelja Aktiv TZK Aktiv hrv. Jezika	

OBLIK profesionalnog razvoja	Sadržaj, aktivnost / teme	Vrijeme Realizacije	Nositelj/-i i sudionici	NAPOMENA
	<p>2.1.7. Prijedlozi za čitanje</p> <p>2.1.8. Odgojno-obrazovne kompetencije, vještine i odgovornost nastavnika u vođenju učenika kroz (istraživačko)učenje</p> <p>2.1.9. Kompetencije nastavnika</p> <p>2.1.10. Ponovimo strane jezike: Pop Quiz</p> <p>2.1.11. Digitalni alati u nastavi</p> <p>2.1.12. Zbrinjavanje unesrećenih osoba na vježbi evakuacije</p> <p>2.1.13. Izvješća predmetnih nastavnika o temama sa stručnih izvanškolskih vijeća</p> <p>2.1.14. Suradnja s drugim srednjim školama – posjet</p> <p>2.2.1. Rad s pripravnicima: upućivanje u nastavno – pedagoški rad</p> <p>2.2.2. Vijeće razrednika: osnaživanje komunikacijskih kompetencija – „Razgovorom do rješenja“</p> <p>2.2.3. e-Dnevnik</p> <p>2.2.4. Samovrednovanje strukovnih škola</p> <p>2.2.5. Učenici s posebnim potrebama</p>	tijekom godine	<p>Struč. sur. knjižničar.</p> <p>Aktiv društvenih predmeta</p> <p>Aktiv stranih jezika</p> <p>Aktiv prirodne grupe</p> <p>Svi nastavnici</p> <p>Ravnateljica</p> <p>Struč. služba</p> <p>Imenovana povjerenstva</p> <p>Ravnateljica</p> <p>Nastavnici</p> <p>Pojedinačno</p> <p>Školski administrator,</p> <p>Nastavnici početnici</p> <p>Koordinatorica samovrednovanja</p> <p>Ravnateljica</p> <p>Struč. Suradnice</p>	

VII. 6. PLAN I PROGRAM RADA STRUČNIH VIJEĆA

Svrha školskih stručnih vijeća je neposredan rad na unapređivanju odgojno-obrazovnog rada u školi.

Posebno je važno unapređivati međusobnu suradnju nastavnika u školi s jednog obrazovnog područja u:

- operativnom planiranju i programiranju rada
- izradi didaktičko-metodičkih materijala u nastavi i osuvremenjivanju nastavnog procesa
- razmjeni iskustva vezano uz pripremu i provedbu nastave te provjeru znanja učenika
- predlaganju i realiziranju izvan učioničke nastave
- zajedničkoj organizaciji multidisciplinarnih i interdisciplinarnih školskih projekata
- unapređivanju praćenja i ocjenjivanja učenika, vrednovanja i samovrednovanja postignuća
- planiranju i realiziranju stručnog usavršavanja
- jasnom definiranju kriterija ocjenjivanja te ishoda učenja, a sve u funkciji unapređivanja odgojno-obrazovnog rada
- radu na profesionalnom informiranju učenika
- podršci nastavnicima pripravnicima
- kulturnoj i javnoj djelatnosti škole
- samovrednovanju rada
- diseminiranju i stručnom usavršavanju.

Svrha zajedničkog rada razrednika jest unapređivanje kvalitete razrednikovog djelovanja u školi razvijanjem što bliže suradnje razrednika sa stručnom službe škole i organiziranim okupljanjem i razmjenom informacija i iskustva između razrednika različitih odjela.

Plan djelovanja stručnog vijeća razrednika ove školske godine je razmjena informacija vezano uz:

- prihvata učenika na početku šk. god. (IX. mj.)
- izradu Godišnjeg plana i programa rada razrednika (IX. mj.)
- pripremu pedagoških tema za sat razrednika (tijekom godine)
- unapređivanje suradnje razrednika sa stručnjacima izvan škole (socijalni radnici, liječnici) u radu na prevenciji ovisnosti i nasilja, zaštita psihofizičkog zdravlja učenika i sl. (tijekom godine) stručno usavršavanje u području komunikacijskih vještina.

U Školi će djelovati 13 stručnih vijeća:

1. HRVATSKOG JEZIKA

Petar Bekić

Mirela Filipović

Nikolina Gunjina

Dijana Jerković Križan

Ljiljana Lež Drnjević

Ana Lojen

Dragica Nemeč Bašković

Voditelj aktiva: Petar Bekić

2. ENGLESKOG JEZIKA

Martina Borko
Ana Eterović
Jelena Futivić
Ksenija Halter
Ivana Marić
Shaady Sanuri (zamjena za Anu Pavelić Hohnjec)

Voditelj aktiva: Ana Eterović

3. NJEMAČKOG JEZIKA

Maja Englesberger
Marina Golub
Ksenija Halter
Tomislava Maljković
Anđela Matanović
Vedrana Rotar

Voditelj aktiva: Vedrana Rotar

4. TALIJANSKOG I LATINSKOG JEZIKA

Željka Barun
Monika Dananić
Gordana Lukačić
Martina Mihočević
Ana Trogrlić

Voditelj aktiva: Gordana Lukačić

5. MATEMATIKE:

Maja Ćorović
Vlasta Knezović
Martina Primorac Krmpotić
Tomislava Pešušić
Binasa Selmanović
Mili Vego

Voditelj aktiva: Martina Primorac Krmpotić

6. STEM BEZ M (biologija s ekologijom, biologija, kemija, fizika, računalstvo, informatika)

Maja Ćorović
Ksenija Jerić Antoljak
Marija Mijatović
Drago Miličić
Goran Tkalec
Gorana Urukalo Čorkalo

Voditelj aktiva: Marija Mijatović

7. POVIJESTI I VJERONAUKA

Tvrtko Beus
Marijan Gorečan
Goran Komerički
Maja Mudri
Hano Uzeirbegović

Voditelj aktiva: Tvrtko Beus

8. U ZDRAVOM TIJELU ZDRAV DUH (TZK, psihologija, prehrana i poznavanje robe)

Gordana Bjelić
Robert Magdić
Maša Močiljanin
Iva Moslavac
Goran Tkalec

Voditelj aktiva: Iva Moslavac

9. KULTURE I UGOSTITELJSTVA (glazbena umjetnost, likovna umjetnost, kulturno-povijesna baština, ugostiteljstvo)

Gabrijela Barbarić
Ante Kantor
Davorin Katić
Sandra Novaković Mihailica
Irena Mrduljaš Jelinčić

Voditelj aktiva: Sandra Novaković Mihailica

10. EKONOMSKE GRUPE PREDMETA

Ildiko Bevanda
Iva Habajec
Boris Hrgović
Marina Nemec
Dragan Stanković
Vjekoslava Škoc
Sandra Zonjić

Voditelj aktiva: Marina Nemec

11. DRUŠTVENO-HUMANISTIČKE GRUPE PREDMETA (etika, filozofija, logika, sociologija, komunikacijsko-prezentacijske vještine)

Gabrijela Barbarić
Damir Dujmović
Antonia Elez
Nikolina Gunjina
Goran Komerički
Mirko Lukić
Sandra Novaković Mihailica

Anđela Matanović

Maša Močiljanin

Voditelj aktiva: Antonia Elez

12. PRAG (gospodarsko pravo, politika i gospodarstvo, daktilografija s poslovnim dopisivanjem, geografija)

Antonia Elez

Marijan Gorečan

Vesna Ivanišević Ševo

Mirko Lukić

Željka Markanović Kostantinov

Sibela Petrinić

Voditelj aktiva: Marijan Gorečan

13. RAZREDNIKA

Razrednici 27 razrednih odjeljenja

Voditeljica: Maja Kralj Stančec

VII. 7. PROGRAM RADA VIJEĆA UČENIKA

Vijeće učenika kroz svoj rad usvaja nove oblike aktivnog ponašanja mladih u oblikovanju i rješavanju pitanja vezanih uz život škole i njene sudionike.

Mladi bolje razumiju probleme vršnjaka, lakše uspostavljaju povjerenje i opušteniji su i otvoreniji u pristupu određenim temama, pridonose jednostavnijoj i bržoj artikulaciji problema učenika i prepoznavanju njihovih osobnih prioriteta.

Aktivnosti:

- poticanje učenika na pripremu i davanje prijedloga tijelima škole vezanih uz učenike, odgojno-obrazovna postignuća i život škole općenito
- sudjelovanje u planiranju i provođenju školskog preventivnog programa
- suradnja sa školskim liječnikom
- sudjelovanje u izradi programa izvannastavnih aktivnosti
- organiziranje učeničkih skupina podrške u izvršenju školskih i izvanškolskih obveza (skupine prema zanimanjima za koja se obrazuju, pomoć starijih učenika mlađima)
- poticati učenike da uz poštivanje svojih odgovornosti promiču svoja prava i zagovaraju interese mladih u okruženju škole i izvan nje (na razini lokalne i šire društvene zajednice)

- razvijanje samostalnosti i kreativnosti kroz rad na projektima usmjerenim na unapređenje kvalitete života u školi i edukaciju o tome kako napraviti plan za konkretnu akciju
- suradnja s Vijećem roditelja u zajedničkim aktivnostima vezanim uz unapređenje kvalitete života u školi i više razine odgojno-obrazovnih postignuća.

VII. 8. PROGRAM RADA VIJEĆA RODITELJA

Svrha rada je kvalitetnija, kreativnija i korisnija suradnja roditelja i škole na području:

- pedagoškog ozračja škole
- materijalnog ozračja škole
- socijalnog ozračja škole.

Ciljevi suradnje:

- izrada zajedničkog plana i programa rada
- edukacija roditelja o najnovijim pedagoško-psihološkim spoznajama
- informiranje o rezultatima pedagoških istraživanja i projekata na razini škole
- upoznavanje Škole s obiteljskim problemima i obrnuto
- poticanje roditelja da daju doprinos životu škole kroz izvannastavne aktivnosti te kulturnu i javnu djelatnost
- jačati suradničke odnose
- uključiti roditelje i u vrednovanje odgojno-obrazovnog rada
- ostali zadaci prema iskazanim interesima roditelja

VII. 9. Okvirni godišnji plan i program rada ravnateljice

PLAN RADA RAVNATELJICE

područje rada		mjesec	br. sati	cilj	suradnici u izvršavanju poslova
1.	strateško upravljanje školom	09.	20	izraditi strateške i godišnje dokumente škole: Školski kurikulum, Godišnji plan i program škole, vrednovati realizaciju istih	nastavnici, stručni suradnici, tajnica, računovotkinja, učenici, roditelji, članovi Školskog odbora
		10.	20		
		11.	5		
		12.	10		
		01.	10		
		02.	2		
		03.	20		
		04.	5		
		05.	10		
		06.	25		
		07.	3		
08.	15				
ukupno		145 sati			
2.	organizacijsko upravljanje	09.	20	koordinirati cjelokupnim radom škole (npr. osigurati uvjete i pratiti funkcionalnu upotrebu nastavnih sredstava i pomagala, organizirati rad svih tijela u školi)	nastavnici, stručni suradnici, tajnica, računovotkinja, članovi Školskog odbora
		10.	20		
		11.	20		
		12.	20		
		01.	20		
		02.	20		
		03.	20		
		04.	20		
		05.	20		
		06.	20		
		07.	5		
08.	5				
ukupno		210 sati			
3.	upravljanje odgojno-obrazovnim procesom	09.	20	organizirati rad škole u funkciji pozitivnog pedagoškog ozračja	nastavnici, stručni suradnici, tajnica, računovotkinja, učenici,
		10.	30		
		11.	30		
		12.	30		
		01.	20		

		02.	25		roditelji, članovi Školskog odbora
		03.	30		
		04.	30		
		05.	30		
		06.	30		
		07.	2		
		08.	3		
	ukupno	280 sati			
4.	upravljanje ljudskim potencijalima	09.	15	planirati zapošljavanje, edukaciju i napredovanja zaposlenika prema specifičnim potrebama škole	
		10.	10		
		11.	10		
		12.	10		
		01.	10		
		02.	10		
		03.	20		
		04.	10		
		05.	5		
		06.	5		
		07.	3		
		08.	10		
	Ukupno	118 sati			
5.	osiguranje kvalitete rada škole	09.	10	vrednovati odgojno- obrazovna postignuća pojedince, razrednih odjela, škole	
		10.	5		
		11.	5		
		12.	10		
		01.	10		
		02.	5		
		03.	5		
		04.	5		
		05.	5		
		06.	10		
		07.	3		
		08.	2		
	ukupno	75			
6.	organizacija timskog rada	09.	10	organizirati i sudjelovati u radu školskih	
		10.	10		

		11.	10	timova u funkciji razvoja kvalitete škole	
		12.	14		
		01.	10		
		02.	5		
		03.	9		
		04.	5		
		05.	10		
		06.	10		
		07.	5		
		08.	2		
	ukupno	100 sati			
7.	provedba pravne regulative	09.	155	osigurati rad škole u skladu sa zakonskim propisima	stručni suradnici, tajnica, računovotkinja, predsjednica Školskog odbora, sindikalni povjerenici tajnica, računovotkinja, predsjednica Školskog odbora
		10.	1015		
		11.	10		
		12.	5		
		01.	10		
		02.	5		
		03.	15		
		04.	10		
		05.	10		
		06.	10		
		07.	3		
	08.	2			
	ukupno	105 sati			
8.	administrativno i financijsko poslovanje škole	09.	12	stvoriti optimalne administrativno tehničke uvjete za rad škole	tajnica, računovotkinja, stručni suradnici, tehničko osoblje, ostali prema potrebi škole
		10.	10		
		11.	10		
		12.	15		
		01.	10		
		02.	15		
		03.	15		
		04.	10		
		05.	10		
		06.	10		
		07.	2		
	08.	1			

	ukupno	120 sati			
9.	suradnja s roditeljima i vanjskim okruženjem škole	09.	12	povezati rad škole sa širom društvenom zajednicom	stručna služba, nastavnici, učenici, roditelji, predstavnici šire društvene zajednice
		10.	10		
		11.	10		
		12.	20		
		01.	10		
		02.	10		
		03.	15		
		04.	10		
		05.	20		
		06.	10		
		07.	4		
08.	2				
	Ukupno	133 ta			
10.	rad na projektima	09.	20	unaprijediti rad škole koristeći resurse koji se stječu projektima	članovi Tima za projekte, Učenici, roditelji, Agencija za mobilnost i programe Europske Unije
		10.	13		
		11.	30		
		12.	20		
		01.	30		
		02.	35		
		03.	10		
		04.	10		
		05.	10		
		06.	10		
		07.	10		
08.	2				
	Ukupno	200 sati			
11.	osiguravanje sigurnosti i zdravstvene zaštite	09.	10	osigurati provedbu obveza iz domene zdravstvene zaštite i sigurnosti	tajnica, tehničko osoblje, povjerenik za rad na siguran način, sindikalni povjerenik
		10.	10		
		11.	10		
		12.	15		
		01.	5		
		02.	8		
		03.	5		
		04.	5		
		05.	10		
		06.	10		
		07.	5		
08.	2				
	ukupno	95 sati			

ukupno	1776 sati		
<p>252 radna dana x 8 sati = 2016 sati 252 radna dana x 0,5 sati= 126 sati dnevnog odmora 30 dana godišnjeg odmora= 240 sati Ukupan broj radnih sati koji se realiziraju= 1650 sati</p>			

PLAN RADA MJESČNO, TJEDNO I DNEVNO (Hitrec, 2020)

PODRUČJE RADA	MJESEC: RUJAN	Broj sati
strateško upravljanje	utvrditi odgojno-obrazovne potrebe - 2 sata	20
	planirati pedagoške i poslovodne zadaće - 2 sata	
	oformiti razrede i imenovati razrednike i zamjenike razrednika - 1 sat	
	izraditi odluke o tjednim zaduženjima i prekovremenim satima nastavnika - 10 sati	
	planirati aktivnosti (programe i projekte) na razini škole - 4 sata	
	pratiti izvođenje planiranih aktivnosti - 1 sat	
organizacijsko upravljanje	osigurati uvjete i pratiti funkcionalno korištenje nastavnih sredstava i pomagala - 3 sata	20
	poticati unapređivanje odgojno-obrazovnog rada - 1 sat	
	poticati sudjelovanje u uvođenju inovacija - 2 sata	
	koordinirati rad stručnih aktiva - 2 sata	
	pripremiti i voditi sjednice Nastavničkog vijeća - 4 sata	
	sudjelovati u radu Školskog odbora te provoditi zaključke i odluke - 5 sati	
	surađivati sa sindikalnim povjerenikom - 1 sat	
	sudjelovati u kulturnoj i javnoj aktivnosti škole - 2 sata	
upravljanje odgojno-obrazovnim procesom	pratiti didaktičko-metodičku i stručnu provedbu programa i kurikuluma - 2 sata	20
	pratiti odgojno-obrazovni rad u nastavi i razrednim odjelima uživo i u online okruženju - 2 sata	
	poticati uvođenje i primjenu suvremenih nastavnih metoda usmjerenih učeniku - 2 sata	
	Sudjelovati i pratiti unapređenje partnerskog odnosa s roditeljima i učenicima - 2 sata	
	podržavati i sudjelovati u radu Vijeća učenika i Vijeća roditelja - 2 sata	
	sudjelovati u stručno savjetodavnom radu (s učenicima, roditeljima i nastavnicima) - 4 sata	
	inicirati, koordinirati i pratiti zajedničke aktivnosti u provođenju samovrednovanja - 2 sata	
	poticati i pratiti ostvarenost stručnih usavršavanja nastavnika i ostalih djelatnika izvan škole - 2 sata	
	pratiti i vrednovati cjelokupni odgojno-obrazovni rad neposrednih uvidom - 2 sata	
upravljanje ljudskim potencijalima	planirati zapošljavanje prema specifičnim potrebama škole - 1 sat	15
	provoditi selekcijski postupak - 4 sata	
	uvoditi pripravnike i novozaposlene osobe - 6 sati	

	informirati zaposlene o pravnim propisima te organizirati i pratiti profesionalni razvoj - 4 sata	
osiguranje kvalitete rada škole	sudjelovati u izradi analiza i izvješća o rezultatima rada u školi (prema svim aktivnostima i subjektima) - 6 sati	10
	poticati provedbu istraživanja u svrhu unapređenja rada u školi - 2 sata	
	predlagati (temeljem rezultata analiza, izvješća i istraživanja) mjere poboljšanja i unapređenja rada) - 2 sata	
organizacija timskog rada	sudjelovati u radu stručnih aktiva, razrednih vijeća, Školskog ispitnog povjerenstva te radnih skupina - 2 sata	10
	organizirati i sudjelovati u sastancima sa stručnim suradnicama - 4 sata	
organizacija timskog rada	imenovati školske timove i radne skupine - 1 sat	
	sudjelovati u radu školskih timova i radnih skupina - 3 sata	
provedba pravne regulative	poduzimati sve pravne radnje u ime Škole te zastupati Školu - 12 sati	15
	pratiti primjenu zakona, Statuta i ostalih propisa - 2 sata	
	nadgledati vođenje pravne dokumentacije škole - 1 sat	
administrativno i financijsko poslovanje	koordinirati rad tajništva i računovodstva – 3 sata	12
	koordinirati rad tehničke službe i nabavke materijala - 3 sata	
	pratiti potrebu za otklanjanjem kvarova i šteta te provoditi mjere sigurnosti - 3 sata	
	koordinirati nabavku nastavnih sredstava i pomagala - 3 sata	
suradnja s roditeljima i vanjskim okruženjem	surađivati s roditeljima pojedinačno, na roditeljskim sastancima (prema potrebi) te Vijećem roditelja - 4 sata	12
	surađivati s MZO, AZOO, ASOO, NCVVO i Gradskim uredom za obrazovanje, Vijećem gradske četvrti Kanal, Gradskim odborom Trnje i Gradskim odborom Centar - 3 sata	
	surađivati sa školama u RH koje ostvaruju programe sektora Turizam i ugostiteljstvo (s Udrugom ravnatelja) - 1 sat	
	surađivati s ustanovama (medicinskim, socijalnim, policijskim, pravnim), udrugama i pojedincima – 1 sat	

	suradivati s drugim srednjim školama Grada Zagreba i RH te u drugim zemljama – 1 sat	
	suradivati s međunarodnim organizacijama i ustanovama – 1 sat	
	predstavljati školu u javnosti – 1 sat	
rad na projektima	sudjelovati u ASOO projektu „Modernizacija strukovnih kurikuluma“ financiranom iz ESF-a – 15 sati	20
	koordinirati pisanje izvješća za Erasmus+ projekt- 2 sata	
	koordinirati i organizirati rad na novim projektima tuzemnim i EU – 3 sata	
sigurnost i zdravstvena zaštita	utvrditi potrebe o provedbi zaštitnih mjera vezanih uz epidemiju COVID-19 - 5 sati	10
	organizirati osiguranja učenika i imovine - 2 sata	
	organizirati provedbu rada na siguran način i protupožarne zaštite- 2 sata	
	pratiti provođenje preventivnih programa - 1 sat	
profesionalni razvoj	sudjelovati u stručnom usavršavanju u organizaciji Ministarstva, agencija, udruga i drugih organizacija - 6 sati	12
	pratiti noviju pedagoško-psihološku literaturu te literaturu iz područja školskog menadžmenta i turizma – 6 sati	
ukupno sati mjesec rujan 176		

PODRUČJE RADA	MJESEC: LISTOPAD	Broj sati
strateško upravljanje školom	planirati pedagoške i poslovodne zadaće - 4 sata	20
	pratiti provedbu svih planiranih aktivnosti, programa i projekata - 16	
organizacijsko upravljanje	osigurati uvjete i pratiti funkcionalno korištenje sredstva i pomagala uživo i u online okruženju - 6 sati	20
	poticati unapređivanje odgojno-obrazovnog rada - 3 sata	
	pratiti rad stručnih aktiva - 1 sat	
	pripremiti i voditi sjednice Nastavničkog vijeća - 2 sata	
	sudjelovati u radu Školskog odbora te provoditi zaključke i odluke - 2 sata	
	surađivati sa sindikalnim povjerenikom - 1 sat	
	sudjelovati u kulturnoj i javnoj aktivnosti škole - 5 sati	
upravljanje odgojno-obrazovnim procesom	pratiti didaktičko-metodičku i stručnu provedbu programa i kurikuluma - 4 sata	30
	pratiti odgojno-obrazovni rad u nastavi i razrednim odjelima uživo i u online okruženju - 4 sata	
	poticati uvođenje i primjenu suvremenih nastavnih metoda usmjerenih učeniku – 2 sata	
	sudjelovati i pratiti unapređenje partnerskog odnosa s roditeljima i učenicima - 2 sata	
	podržavati i sudjelovati u radu Vijeća učenika i Vijeća roditelja - 2 sata	
	sudjelovati u stručno savjetodavnom radu (s učenicima, roditeljima i nastavnicima) - 4 sata	
	inicirati, koordinirati i pratiti zajedničke aktivnosti u provođenju samovrednovanja - 2 sata	
	poticati suvremene oblike stručnog usavršavanja u školi - 4 sata	
	poticati i pratiti ostvarenost stručnih usavršavanja nastavnika i ostalih djelatnika izvan škole - 2 sata	
	pratiti i vrednovati cjelokupni odgojno-obrazovni rad neposrednih uvidom i komunikacijom - 4 sata	
upravljanje ljudskim potencijalima	uvoditi pripravnike i novozaposlene osobe - 6 sati	10
	organizirati i pratiti profesionalni razvoj zaposlenika - 4 sata	
osiguranje kvalitete rada	poticati provedbu istraživanja u svrhu unapređenja rada u školi - 1 sat	5
	predlagati mjere poboljšanja i unapređenja rada i pratiti njihovu provedbu - 4 sata	
organizacija timskog rada	sudjelovati u radu stručnih aktiva i razrednih vijeća - 2 sata	10
	organizirati i sudjelovati u sastancima sa stručnim suradnicama - 4sata	
	sudjelovati u radu školskih timova i radnih skupina - 4 sata	
	poduzimati sve pravne radnje u ime i za račun Škole te zastupati Školu - 8 sati	10

provedba pravne regulative	pratiti primjenu zakona, Statuta i ostalih propisa te nadgledati vođenje pravne dokumentacije škole - 2 sata	
administrativno i financijsko poslovanje	koordinirati rad tajništva i računovodstva - 2 sata	10
	koordinirati rad tehničke službe i nabavke materijala - 2 sata	
	pratiti potrebu za otklanjanjem kvarova i šteta te provoditi mjere sigurnosti - 3 sata	
	koordinirati nabavku nastavnih sredstava i pomagala – 3 sata	
suradnja s roditeljima i vanjskim okruženjem	surađivati s roditeljima pojedinačno, na roditeljskim sastancima (prema potrebi) te Vijećem roditelja – 2 sata	11
	surađivati s MZO, AZOO, ASOO, NCVVO i Gradskim uredom za obrazovanje, Vijećem gradske četvrti Kanal i Općinskim odborima – 2 sata	
	surađivati sa školama u RH koje ostvaruju programe podsektora poslovna administracija (s Udrugom) - 1 sat	
	surađivati s ustanovama (medicinskim, socijalnim, policijskim, pravnim), udrugama i pojedincima - 1 sat	
	surađivati s drugim srednjim školama Grada Zagreba i RH te školama i ustanovama u drugim zemljama - 2 sata	
	predstavljati školu u javnosti – 3 sata	
rad na projektima	koordinirati članove Škole s članovima iz Škole te zajednice sektora koji čine radnu skupinu za rad u ASOO projektu „Modernizacija strukovnih kurikuluma“ - 5 sati	12
	organizirati i pratiti realizaciju E- tweening projekta, projekta Christmas in Europe (Erasmus+) i HoSkills (Erasmus+) te ostalih projekata - 7 sati	
sigurnost i zdravstvena zaštita	organizirati provedbu zaštitnih mjera vezanih uz prevenciju zaraznih bolesti - 5 sati	10
	organizirati provedbu mjera rada na siguran način i protupožarne zaštite - 1 sat	
	poticati provođenje preventivnih programa - 2 sata	
	organizirati sistematske pregleda zaposlenika - 2 sata	
profesionalni razvoj	sudjelovati u stručnom usavršavanju u organizaciji Ministarstva, agencija, udruga i drugih organizacija - 16 sati	20
	pratiti noviju pedagoško-psihološku literaturu te literaturu iz područja šk. menadžmenta i turizma - 4 sata	
ukupno sati mjesec listopad: 176		

PODRUČJE RADA	MJESEC: STUDENI	Broj sati
strateško upravljanje školom	planirati pedagoške i poslovodne zadaće - 2 sata	5
	pratiti provedbu svih planiranih aktivnosti, programa i projekata - 3 sati	
organizacijsko upravljanje	osigurati uvjete i pratiti funkcionalno korištenje opreme, sredstva i pomagala uživo i u online okruženju - 4 sata	20
	poticati unapređivanje odgojno-obrazovnog rada - 5 sati	
	pratiti rad stručnih aktiva - 2 sata	
	sudjelovati u radu Školskog odbora te provoditi zaključke i odluke - 3 sata	
	surađivati sa sindikalnim povjerenikom - 1 sat	
	sudjelovati u kulturnoj i javnoj aktivnosti škole - 5 sati	
upravljanje odgojno-obrazovnim procesom	pratiti didaktičko-metodičku i stručnu provedbu programa i kurikuluma - 4 sata	30
	pratiti odgojno-obrazovni rad u nastavi i razrednim odjelima uživo i u online okruženju - 4 sata	
	poticati uvođenje i primjenu suvremenih nastavnih metoda usmjerenih učeniku - 2 sata	
	sudjelovati i pratiti unapređenje partnerskog odnosa s roditeljima i učenicima - 2 sata	
	sudjelovati u stručno savjetodavnom radu (s učenicima, roditeljima i nastavnicima) – 6 sati	
	inicirati, koordinirati i pratiti zajedničke aktivnosti u provođenju samovrednovanja - 2 sata	
	poticati suvremene oblike stručnog usavršavanja u školi - 4 sata	
	poticati i pratiti ostvarenost stručnih usavršavanja nastavnika i ostalih djelatnika izvan škole - 2 sata	
	pratiti i vrednovati cjelokupni odgojno-obrazovni rad neposrednih uvidom i komunikacijom - 4 sata	
upravljanje ljudskim potencijalima	uvoditi pripravnike i novozaposlene osobe – 4 sati	10
	organizirati i pratiti profesionalni razvoj zaposlenika - 6 sata	
osiguranje kvalitete rada	poticati provedbu istraživanja u svrhu unapređenja rada u školi - 1 sat	5
	predlagati mjere poboljšanja i unapređenja rada i pratiti njihovu provedbu - 4 sata	
organizacija timskog rada	sudjelovati u radu stručnih aktiva i razrednih vijeća - 4 sati	10
	organizirati i i sudjelovati u sastancima sa stručnim suradnicama - 4 sata	
	sudjelovati u radu školskih timova i radnih skupina - 2 sata	
provedba pravne regulative	poduzimati sve pravne radnje u ime i za račun Škole te zastupati Školu - 8 sati	10
	pratiti primjenu zakona, Statuta i ostalih propisa te nadgledati vođenje pravne dokumentacije škole - 2 sata	

administrativno i financijsko poslovanje	koordinirati rad tajništva i računovodstva - 2 sata	10
	koordinirati rad tehničke službe i nabavke materijala, pratiti potrebu za otklanjanjem kvarova i šteta te provoditi mjere sigurnosti - 5 sati	
	koordinirati nabavku nastavnih sredstava i pomagala - 3 sata	
suradnja s roditeljima i vanjskim okruženjem	surađivati s roditeljima pojedinačno, na roditeljskim sastancima (prema potrebi) te Vijećem roditelja – 2 sata	10
	suradnja s MZO, AZOO, ASOO, NCVVO i Gradskim uredom za obrazovanje, Vijećem gradske četvrti Kanal, nastavnim bazama – 2 sata	
	surađivati sa školama u RH koje ostvaruju programe sektora Turizam i ugostiteljstvo (s Udrugom) - 1 sat	
	surađivati s ustanovama (medicinskim, socijalnim, policijskim, pravnim), udrugama i pojedincima - 1 sat	
	surađivati s drugim srednjim školama Grada Zagreba i RH te u drugim zemljama - 1 sat	
	surađivati s međunarodnim organizacijama i ustanovama - 1 sat	
	predstavljati školu u javnosti - 2 sata	
rad na projektima	koordinirati članove Škole s članovima iz Škole te zajednice sektora koji čine radnu skupinu za rad u sklopu ASOO projekta „Modernizacija strukovnih kurikuluma“ - 10 sati	30
	organizirati i pratiti realizaciju E- tweening projekta, projekta Christmas in Europe (Erasmus+) i HoSkills (Erasmus+) te ostalih projekata - 20 sati	
sigurnost i zdravstvena zaštita	organizirati provedbu zaštitnih mjera vezanih uz prevenciju zaraznih bolesti - 5 sati	10
	organizirati provedbu mjera rada na siguran način i protupožarne zaštite - 4 sata	
	poticati provođenje preventivnih programa - 1 sat	
profesionalni razvoj	sudjelovati u stručnom usavršavanju u organizaciji Ministarstva, agencija, udruga i drugih organizacija - 6 sati	10
	pratiti noviju pedagoško-psihološku literaturu te literaturu iz područja šk. menadžmenta i turizma - 4 sata	
ukupno sati mjesec studeni: 160		

PODRUČJE RADA	MJESEC: PROSINAC	Broj sati
strateško upravljanje školom	planirati pedagoške i poslovodne zadaće - 4 sata	10
	pratiti provedbu svih planiranih aktivnosti, programa i projekata - 6 sati	
organizacijsko upravljanje	osigurati uvjete i pratiti funkcionalno korištenje opreme, sredstva i pomagala uživo i u online okruženju - 4 sata	20
	poticati unapređivanje odgojno-obrazovnog rada - 3 sati	
	pratiti rad stručnih aktiva - 4 sata	
	sudjelovati u radu Školskog odbora te provoditi zaključke i odluke - 2 sata	
	preprijeti i organizirati sjednicu Nastavničkog vijeća - 3 sata	
	surađivati sa sindikalnim povjerenikom - 1 sat	
	sudjelovati u kulturnoj i javnoj aktivnosti škole - 3 sata	
upravljanje odgojno-obrazovnim procesom	pratiti didaktičko-metodičku i stručnu provedbu programa i kurikuluma - 4 sata	30
	pratiti odgojno-obrazovni rad u nastavi i razrednim odjelima uživo i u online okruženju - 4 sata	
	poticati uvođenje i primjenu suvremenih nastavnih metoda usmjerenih učeniku - 2 sata	
	sudjelovati i pratiti unapređenje partnerskog odnosa s roditeljima i učenicima - 2 sata	
	sudjelovati u stručno savjetodavnom radu (s učenicima, roditeljima i nastavnicima) - 6 sati	
	inicirati, koordinirati i pratiti zajedničke aktivnosti u provođenju samovrednovanja - 2 sata	
	poticati suvremene oblike stručnog usavršavanja u školi - 4 sata	
	poticati i pratiti ostvarenost stručnih usavršavanja nastavnika i ostalih djelatnika izvan škole - 2 sata	
	pratiti i vrednovati cjelokupni odgojno-obrazovni rad neposrednih uvidom i komunikacijom - 4 sata	
upravljanje ljudskim potencijalima	organizirati i pratiti profesionalni razvoj zaposlenika - 4 sata	10
	uvoditi pripravnike i novozaposlene osobe - 6 sati	
osiguranje kvalitete rada	predlagati mjere poboljšanja i unapređenja rada i pratiti njihovu provedbu - 10 sati	10
organizacija timskog rada	sudjelovati u radu stručnih aktiva i razrednih vijeća - 4 sati	14
	organizirati i sudjelovati u sastancima sa stručnim suradnicama - 8 sata	
	sudjelovati u radu školskih timova i radnih skupina - 2 sata	
provedba pravne regulative	poduzimati sve pravne radnje u ime i za račun Škole te zastupati Školu - 3 sata	5
	pratiti primjenu zakona, Statuta i ostalih propisa te nadgledati vođenje pravne dokumentacije škole - 2 sata	

administrativno i financijsko poslovanje	koordinirati rad tajništva i računovodstva - 2 sata	15
	koordinirati rad tehničke službe i nabavke materijala, pratiti potrebu za otklanjanjem kvarova i šteta te provoditi mjere sigurnosti - 5 sati	
	koordinirati nabavku nastavnih sredstava i pomagala – 3 sata	
	sudjelovati u izradi izmjene i dopune financijskog plana - 5	
suradnja s roditeljima i vanjskim okruženjem	surađivati s roditeljima pojedinačno, na roditeljskim sastancima (prema potrebi) te Vijećem roditelja - 2 sata	20
	suradnja s MZO, AZOO, ASOO, NCVVO i Gradskim uredom za obrazovanje, Vijećem gradske četvrti Kanal, nastavnim bazama - 2 sata	
	surađivati sa školama u RH koje ostvaruju programe sektora Turizam i ugostiteljstvo (s Udrugom) - 6 sati	
	surađivati s ustanovama (medicinskim, socijalnim, policijskim, pravnim), udrugama i pojedincima - 4 sata	
	surađivati s drugim srednjim školama Grada Zagreba i RH te u drugim zemljama - 1 sat	
	surađivati s međunarodnim organizacijama – 1 sat	
	surađivati sa Zavodom za prof. orijentaciju i Zavodom za zapošljavanje – 2 sata	
	predstavljati školu u javnosti - 2 sata	
rad na projektima	koordinirati članove Škole s članovima iz Škole te zajednice sektora koji čine radnu skupinu za rad u sklopu ASOO projekta „Modernizacija strukovnih kurikuluma“ - 5 sati	20
	organizirati i pratiti realizaciju E- tweening projekta, projekta Christmas in Europe (Erasmus+) i HoSkills (Erasmus+) te ostalih projekata - 15 sati	
sigurnost i zdravstvena zaštita	organizirati provedbu zaštitnih mjera vezanih uz prevenciju zaraznih bolesti - 8 sati	15
	organizirati provedbu mjera rada na siguran način i protupožarne zaštite - 4 sata	
	poticati provođenje preventivnih programa – 3 sata	
profesionalni razvoj	sudjelovati u stručnom usavršavanju u organizaciji Ministarstva, agencija, udruga i drugih organizacija - 8 sati	15
	pratiti noviju pedagoško-psihološku literaturu te literaturu iz područja šk. menadžmenta i turizma - 7 sati	
ukupno sati mjesec prosinac: 184		

PODRUČJE RADA	MJESEC: SIJEČANJ	Broj sati
strateško upravljanje školom	planirati pedagoške i poslovodne zadaće - 4 sata	10
	pratiti provedbu svih planiranih aktivnosti, programa i projekata - 6 sati	
organizacijsko upravljanje	osigurati uvjete i pratiti funkcionalno korištenje opreme, sredstva i pomagala uživo i u online okruženju - 4 sata	20
	poticati unapređivanje odgojno-obrazovnog rada - 3 sata	
	pratiti rad stručnih aktiva - 4 sata	
	sudjelovati u radu Školskog odbora te provoditi zaključke i odluke - 2 sata	
	preparirati i organizirati sjednicu Nastavničkog vijeća - 3 sata	
	surađivati sa sindikalnim povjerenikom - 1 sat	
	sudjelovati u kulturnoj i javnoj aktivnosti škole - 3 sata	
upravljanje odgojno-obrazovnim procesom	pratiti didaktičko-metodičku i stručnu provedbu programa i kurikulumu - 2 sata	20
	pratiti odgojno-obrazovni rad u nastavi i razrednim odjelima uživo i u online okruženju - 2 sata	
	poticati uvođenje i primjenu suvremenih nastavnih metoda usmjerenih učeniku - 1 sat	
	sudjelovati i pratiti unapređenje partnerskog odnosa s roditeljima i učenicima - 2 sata	
	sudjelovati u stručno savjetodavnom radu (s učenicima, roditeljima i nastavnicima) - 5 sati	
	inicirati, koordinirati i pratiti zajedničke aktivnosti u provođenju samovrednovanja - 2 sata	
	poticati suvremene oblike stručnog usavršavanja u školi - 2 sata	
	poticati i pratiti ostvarenost stručnih usavršavanja nastavnika i ostalih djelatnika izvan škole - 2 sata	
	pratiti i vrednovati cjelokupni odgojno-obrazovni rad neposrednih uvidom i komunikacijom - 2 sata	
upravljanje ljudskim potencijalima	organizirati i pratiti profesionalni razvoj zaposlenika - 4 sata	10
	uvoditi pripravnike i novozaposlene osobe - 6 sati	
osiguranje kvalitete rada	predlagati mjere poboljšanja i unapređenja rada i pratiti njihovu provedbu - 10 sati	10
organizacija timskog rada	sudjelovati u radu stručnih aktiva i razrednih vijeća - 2 sata	10
	organizirati i sudjelovati u sastancima sa stručnim suradnicama - 6 sati	
	sudjelovati u radu školskih timova i radnih skupina – 2 sata	
provedba pravne regulative	poduzimati sve pravne radnje u ime i za račun Škole te zastupati Školu - 8 sati	10
	pratiti primjenu zakona, Statuta i ostalih propisa te nadgledati vođenje pravne dokumentacije škole - 2 sata	

administrativno i financijsko poslovanje	koordinirati rad tajništva i računovodstva - 2 sata	10
	koordinirati rad tehničke službe i nabavke materijala, pratiti potrebu za otklanjanjem kvarova i šteta te provoditi mjere sigurnosti - 2 sata	
	koordinirati nabavku nastavnih sredstava i pomagala - 2 sata	
	sudjelovati u izradi financijskog izvješća - 4	
suradnja s roditeljima i vanjskim okruženjem	surađivati s roditeljima pojedinačno, na roditeljskim sastancima (prema potrebi) te Vijećem roditelja - 2 sata	10
	suradnja s MZO, AZOO, ASOO, NCVVO i Gradskim uredom za obrazovanje, Vijećem gradske četvrti Kanal, nastavnim bazama - 2 sata	
	surađivati sa školama u RH koje ostvaruju programe sektora Turizam i ugostiteljstvo (s Udrugom) - 2 sata	
	surađivati s ustanovama (medicinskim, socijalnim, policijskim, pravnim), udrugama i pojedincima - 1 sat	
	surađivati s drugim srednjim školama Grada Zagreba i RH te u drugim zemljama - 1 sat	
	surađivati s međunarodnim organizacijama- 1	
	surađivati sa Centrom za socijalnu skrb - 1 sat	
rad na projektima	koordinirati članove Škole s članovima iz Škole te zajednice sektora koji čine radnu skupinu za rad u sklopu ASOO projekta „Modernizacija strukovnih kurikuluma“ - 5 sati	30
	organizirati i pratiti realizaciju E- tweening projekta, projekta Christmas in Europe (Erasmus+) i HoSkills (Erasmus+) te ostalih projekata - 15 sati	
	sudjelovati u pisanju novog projektnog prijedloga - 10 sati	
sigurnost i zdravstvena zaštita	organizirati provedbu zaštitnih mjera vezanih uz prevenciju zaraznih bolesti – 2 sata	5
	organizirati provedbu mjera rada na siguran način i protupožarne zaštite - 2 sata	
	poticati provođenje preventivnih programa – 1 sat	
profesionalni razvoj	sudjelovati u stručnom usavršavanju u organizaciji Ministarstva, agencija, udruga i drugih organizacija – 8 sati	15
	pratiti noviju pedagoško-psihološku literaturu te literaturu iz područja šk. menadžmenta i turizma - 7 sati	
ukupno sati mjesec siječanj: 160		

PODRUČJE RADA	MJESEC: VELJAČA	Broj sati
strateško upravljanje školom	planirati pedagoške i poslovodne zadaće - 1 sat	2
	pratiti provedbu svih planiranih aktivnosti, programa i projekata - 1 sat	
organizacijsko upravljanje	osigurati uvjete i pratiti funkcionalno korištenje opreme, sredstva i pomagala uživo i u online okruženju - 4 sata	20
	poticati unapređivanje odgojno-obrazovnog rada - 3 sata	
	pratiti rad stručnih aktiva - 4 sata	
	sudjelovati u radu Školskog odbora te provoditi zaključke i odluke - 2 sata	
	preparirati i organizirati sjednicu Nastavničkog vijeća - 3 sata	
	surađivati sa sindikalnim povjerenikom - 1 sat	
	sudjelovati u kulturnoj i javnoj aktivnosti škole - 3 sata	
upravljanje odgojno-obrazovnim procesom	pratiti didaktičko-metodičku i stručnu provedbu programa i kurikuluma - 5 sati	25
	pratiti odgojno-obrazovni rad u nastavi i razrednim odjelima uživo i u online okruženju - 5 sati	
	poticati uvođenje i primjenu suvremenih nastavnih metoda usmjerenih učeniku - 2 sata	
	sudjelovati i pratiti unapređenje partnerskog odnosa s roditeljima i učenicima - 2 sata	
	sudjelovati u stručno savjetodavnom radu (s učenicima, roditeljima i nastavnicima) - 6 sati	
	inicirati, koordinirati i pratiti zajedničke aktivnosti u provođenju samovrednovanja - 2 sata	
	poticati suvremene oblike stručnog usavršavanja u školi – 2 sata	
	poticati i pratiti ostvarenost stručnih usavršavanja nastavnika i ostalih djelatnika izvan škole - 1 sata	
pratiti i vrednovati cjelokupni odgojno-obrazovni rad neposrednim uvidom i komunikacijom – 2 sata		
upravljanje ljudskim potencijalima	organizirati i pratiti profesionalni razvoj zaposlenika - 4 sata	10
	uvoditi pripravnike i novozaposlene osobe - 6 sati	
osiguranje kvalitete rada	predlagati mjere poboljšanja i unapređenja rada i pratiti njihovu provedbu - 5 sati	5
organizacija timskog rada	organizirati i sudjelovati u sastancima sa stručnim suradnicama - 4 sata	5
	sudjelovati u radu školskih timova i radnih skupina - 1 sat	
provedba pravne regulative	poduzimati sve pravne radnje u ime i za račun Škole te zastupati Školu - 3 sata	5
	pratiti primjenu zakona, Statuta i ostalih propisa te nadgledati vođenje pravne dokumentacije škole - 2 sata	

administrativno i financijsko poslovanje	koordinirati rad tajništva i računovodstva - 2 sata	10
	koordinirati rad tehničke službe i nabavke materijala, pratiti potrebu za otklanjanjem kvarova i šteta te provoditi mjere sigurnosti - 2 sata	
	koordinirati nabavku nastavnih sredstava i pomagala - 2 sata	
	sudjelovati u izradi financijskog izvješća - 4	
suradnja s roditeljima i vanjskim okruženjem	surađivati s roditeljima pojedinačno, na roditeljskim sastancima (prema potrebi) te Vijećem roditelja - 2 sata	10
	suradnja s MZO, AZOO, ASOO, NCVVO i Gradskim uredom za obrazovanje, Vijećem gradske četvrti Kanal, nastavnim bazama - 2 sata	
	surađivati sa školama u RH koje ostvaruju programe sektora Turizam i ugostiteljstvo (s Udrugom) - 2 sata	
	surađivati s ustanovama (medicinskim, socijalnim, policijskim, pravnim), udrugama i pojedincima - 1 sat	
	surađivati s drugim srednjim školama Grada Zagreba i RH te u drugim zemljama – 1 sat	
	surađivati s međunarodnim organizacijama – 1 sat	
	surađivati sa Centrom za socijalnu skrb - 1 sat	
rad na projektima	koordinirati članove Škole s članovima iz Škole te zajednice sektora koji čine radnu skupinu za rad u sklopu ASOO projekta „Modernizacija strukovnih kurikuluma“ - 5 sati	35
	organizirati i pratiti realizaciju E- tweening projekt, projekta Christmas in Europe (Erasmus+) i HoSkills (Erasmus+) te ostalih projekata – 15 sati	
	sudjelovati u pisanju novog projektnog prijedloga - 15 sati	
sigurnost i zdravstvena zaštita	organizirati provedbu zaštitnih mjera vezanih uz prevenciju zaraznih bolesti - 3 sata	8
	organizirati provedbu mjera rada na siguran način i protupožarne zaštite - 4 sata	
	poticati provođenje preventivnih programa - 1 sat	
profesionalni razvoj	sudjelovati u stručnom usavršavanju u organizaciji Ministarstva, agencija, udruga i drugih organizacija - 16 sati	20
	pratiti noviju pedagoško-psihološku literaturu te literaturu iz područja šk. menadžmenta i turizma - 4 sata	
ukupno sati mjesec veljača: 160		

PODRUČJE RADA	MJESEC: OŽUJAK	Broj sati
strateško upravljanje školom	planirati pedagoške i poslovodne zadaće - 4 sata	20
	pratiti provedbu svih planiranih aktivnosti, programa i projekata – 16 sati	
organizacijsko upravljanje	osigurati uvjete i pratiti funkcionalno korištenje opreme, sredstva i pomagala uživo i u online okruženju - 4 sata	20
	poticati unapređivanje odgojno-obrazovnog rada - 3 sata	
	pratiti rad stručnih aktiva - 4 sata	
	sudjelovati u radu Školskog odbora te provoditi zaključke i odluke - 2 sata	
	pripremiti i organizirati sjednicu Nastavničkog vijeća - 3 sata	
	surađivati sa sindikalnim povjerenikom - 1 sat	
	sudjelovati u kulturnoj i javnoj aktivnosti škole - 3 sata	
upravljanje odgojno-obrazovnim procesom	pratiti didaktičko-metodičku i stručnu provedbu programa i kurikuluma - 6 sati	30
	pratiti odgojno-obrazovni rad u nastavi i razrednim odjelima uživo i u online okruženju - 6 sati	
	poticati uvođenje i primjenu suvremenih nastavnih metoda usmjerenih učeniku - 2 sata	
	sudjelovati i pratiti unapređenje partnerskog odnosa s roditeljima i učenicima - 2 sata	
	sudjelovati u stručno savjetodavnom radu (s učenicima, roditeljima i nastavnicima) - 9 sati	
	inicirati, koordinirati i pratiti zajedničke aktivnosti u provođenju samovrednovanja - 1 sat	
	poticati suvremene oblike stručnog usavršavanja u školi - 1 sat	
	poticati i pratiti ostvarenost stručnih usavršavanja nastavnika i ostalih djelatnika izvan škole - 1 sat	
pratiti i vrednovati cjelokupni odgojno-obrazovni rad neposrednih uvidom i komunikacijom - 2 sata		
upravljanje ljudskim potencijalima	organizirati i pratiti profesionalni razvoj zaposlenika - 14 sati	20
	uvoditi pripravnike i novozaposlene osobe - 6 sati	
osiguranje kvalitete rada	predlagati mjere poboljšanja i unapređenja rada i pratiti njihovu provedbu - 5 sati	5
organizacija timskog rada	organizirati i sudjelovati u sastancima sa stručnim suradnicama - 8 sati	9
	sudjelovati u radu školskih timova i radnih skupina - 1 sat	
provedba pravne regulative	poduzimati sve pravne radnje u ime i za račun Škole te zastupati Školu - 10 sati	15
	pratiti primjenu zakona, Statuta i ostalih propisa te nadgledati vođenje pravne dokumentacije škole - 5 sati	

administrativno i financijsko poslovanje	koordinirati rad tajništva i računovodstva - 10 sati	15
	koordinirati rad tehničke službe i nabavke materijala, pratiti potrebu za otklanjanjem kvarova i šteta te provoditi mjere sigurnosti - 3 sata	
	koordinirati nabavku nastavnih sredstava i pomagala - 2 sata	
suradnja s roditeljima i vanjskim okruženjem	surađivati s roditeljima pojedinačno, na roditeljskim sastancima (prema potrebi) te Vijećem roditelja - 2 sata	15
	suradnja s MZO, AZOO, ASOO, NCVVO i Gradskim uredom za obrazovanje, Vijećem gradske četvrti Kanal, nastavnim bazama - 2 sata	
	surađivati sa školama u RH koje ostvaruju programe sektora Turizam i ugostiteljstvo (s Udrugom) - 1 sat	
	surađivati s ustanovama (medicinskim, socijalnim, policijskim, pravnim), udrugama i pojedincima - 5 sati	
	surađivati s drugim srednjim školama Grada Zagreba i RH te u drugim zemljama - 3 sata	
	surađivati s međunarodnim organizacijama - 1 sat	
	surađivati sa Centrom za socijalnu skrb - 1 sat	
rad na projektima	koordinirati članove Škole s članovima iz Škole te zajednice sektora koji čine radnu skupinu za rad u sklopu ASOO projekta „Modernizacija strukovnih kurikuluma“	10
	organizirati i pratiti realizaciju E- tweening projekta, projekta Christmas in Europe (Erasmus+) i HoSkills (Erasmus+) te ostalih projekata - 7 sati	
sigurnost i zdravstvena zaštita	organizirati provedbu zaštitnih mjera vezanih uz prevenciju zaraznih bolesti - 3 sata	5
	organizirati provedbu mjera rada na siguran način i protupožarne zaštite - 1 sat	
	poticati provođenje preventivnih programa - 1 sat	
profesionalni razvoj	sudjelovati u stručnom usavršavanju u organizaciji Ministarstva, agencija, udruga i drugih organizacija - 16 sati	20
	pratiti noviju pedagoško-psihološku literaturu te literaturu iz područja šk. menadžmenta i turizma - 4 sata	
ukupno sati mjesec ožujak: 184		

PODRUČJE RADA	MJESEC: TRAVANJ	Broj sati
strateško upravljanje školom	planirati pedagoške i poslovodne zadaće - 2 sata	5
	pratiti provedbu svih planiranih aktivnosti, programa i projekata - 3 sata	
organizacijsko upravljanje	osigurati uvjete i pratiti funkcionalno korištenje opreme, sredstva i pomagala uživo i u online okruženju - 4 sata	20
	poticati unapređivanje odgojno-obrazovnog rada - 3 sata	
	pratiti rad stručnih aktiva - 4 sata	
	sudjelovati u radu Školskog odbora te provoditi zaključke i odluke - 2 sata	
	preparirati i organizirati sjednicu Nastavničkog vijeća - 3 sata	
	surađivati sa sindikalnim povjerenikom - 1 sat	
	sudjelovati u kulturnoj i javnoj aktivnosti škole - 3 sata	
upravljanje odgojno-obrazovnim procesom	pratiti didaktičko-metodičku i stručnu provedbu programa i kurikulumu - 6 sati	30
	pratiti odgojno-obrazovni rad u nastavi i razrednim odjelima uživo i u online okruženju - 6 sati	
	poticati uvođenje i primjenu suvremenih nastavnih metoda usmjerenih učeniku - 2 sata	
	sudjelovati i pratiti unapređenje partnerskog odnosa s roditeljima i učenicima - 2 sata	
	sudjelovati u stručno savjetodavnom radu (s učenicima, roditeljima i nastavnicima) - 9 sati	
	inicirati, koordinirati i pratiti zajedničke aktivnosti u provođenju samovrednovanja - 1 sat	
	poticati suvremene oblike stručnog usavršavanja u školi - 1 sat	
	poticati i pratiti ostvarenost stručnih usavršavanja nastavnika i ostalih djelatnika izvan škole - 1 sat	
	pratiti i vrednovati cjelokupni odgojno-obrazovni rad neposrednih uvidom i komunikacijom - 2 sata	
upravljanje ljudskim potencijalima	organizirati i pratiti profesionalni razvoj zaposlenika - 10 sati	10
osiguranje kvalitete rada	predlagati mjere poboljšanja i unapređenja rada i pratiti njihovu provedbu - 5 sati	5
organizacija timskog rada	organizirati i sudjelovati u sastancima sa stručnim suradnicama - 4 sata	5
	sudjelovati u radu školskih timova i radnih skupina - 1 sat	
provedba pravne regulative	poduzimati sve pravne radnje u ime i za račun Škole te zastupati Školu - 7 sati	10
	pratiti primjenu zakona, Statuta i ostalih propisa te nadgledati vođenje pravne dokumentacije škole - 3 sata	
	koordinirati rad tajništva i računovodstva - 5 sati	10

administrativno i financijsko poslovanje	koordinirati rad tehničke službe i nabavke materijala, pratiti potrebu za otklanjanjem kvarova i šteta te provoditi mjere sigurnosti - 3 sata	
	koordinirati nabavku nastavnih sredstava i pomagala - 2 sata	
suradnja s roditeljima i vanjskim okruženjem	suradivati s roditeljima pojedinačno, na roditeljskim sastancima (prema potrebi) te Vijećem roditelja - 2 sata	10
	suradnja s MZO, AZOO, ASOO, NCVVO i Gradskim uredom za obrazovanje, Vijećem gradske četvrti Kanal, nastavnim bazama - 2 sata	
	suradivati sa školama u RH koje ostvaruju programe sektora Turizam i ugostiteljstvo (s Udrugom) - 1 sat	
	suradivati s ustanovama (medicinskim, socijalnim, policijskim, pravnim), udrugama i pojedincima - 1 sat	
	suradivati s drugim srednjim školama Grada Zagreba i RH te u drugim zemljama - 2 sata	
	suradivati s međunarodnim organizacijama - 1 sat	
	suradivati s Centrom za socijalnu skrb - 1 sat	
rad na projektima	koordinirati članove Škole s članovima iz Škole te zajednice sektora koji čine radnu skupinu za rad u sklopu ASOO projekta „Modernizacija strukovnih kurikuluma“ - 3 sata	10
	organizirati i pratiti realizaciju E- tweening projekta, projekta Christmas in Europe (Erasmus+) i HoSkills (Erasmus+) te ostalih projekata - 7 sati	
sigurnost i zdravstvena zaštita	organizirati provedbu zaštitnih mjera vezanih uz prevenciju zaraznih bolesti - 3 sata	5
	organizirati provedbu mjera rada na siguran način i protupožarne zaštite - 1 sat	
	poticati provođenje preventivnih programa - 1 sat	
profesionalni razvoj	sudjelovati u stručnom usavršavanju u organizaciji Ministarstva, agencija, udruga i drugih organizacija - 22 sata	40
	pratiti noviju pedagoško-psihološku literaturu te literaturu iz područja šk. menadžmenta i turizma - 14 sati	
	voditi bilješke o radu - 4 sata	
ukupno sati mjesec travanj: 160		

PODRUČJE RADA	MJESEC: SVIBANJ	Broj sati
strateško upravljanje školom	planirati pedagoške i poslovodne zadaće - 4 sata	10
	pratiti provedbu svih planiranih aktivnosti, programa i projekata - 16 sati	
organizacijsko upravljanje	osigurati uvjete i pratiti funkcionalno korištenje opreme, sredstva i pomagala uživo i u online okruženju - 4 sata	20
	poticati unapređivanje odgojno-obrazovnog rada - 3 sata	
	pratiti rad stručnih aktiva - 2 sata	
	sudjelovati u radu Školskog odbora te provoditi zaključke i odluke - 2 sata	
	preparirati i organizirati sjednicu Nastavničkog vijeća - 3 sata	
	surađivati sa sindikalnim povjerenikom - 1 sat	
	sudjelovati u kulturnoj i javnoj aktivnosti škole - 5 sati	
upravljanje odgojno-obrazovnim procesom	pratiti didaktičko-metodičku i stručnu provedbu programa i kurikulumu - 6 sati	30
	pratiti odgojno-obrazovni rad u nastavi i razrednim odjelima uživo i u online okruženju - 6 sati	
	poticati uvođenje i primjenu suvremenih nastavnih metoda usmjerenih učeniku - 2 sata	
	sudjelovati i pratiti unapređenje partnerskog odnosa s roditeljima i učenicima - 2 sata	
	sudjelovati u stručno savjetodavnom radu (s učenicima, roditeljima i nastavnicima) - 9 sati	
	inicirati, koordinirati i pratiti zajedničke aktivnosti u provođenju samovrednovanja - 1 sat	
	poticati suvremene oblike stručnog usavršavanja u školi - 1 sat	
	poticati i pratiti ostvarenost stručnih usavršavanja nastavnika i ostalih djelatnika izvan škole - 1 sat	
	pratiti i vrednovati cjelokupni odgojno-obrazovni rad neposrednih uvidom i komunikacijom - 2 sata	
upravljanje ljudskim potencijalima	organizirati i pratiti profesionalni razvoj zaposlenika - 5 sati	5
osiguranje kvalitete rada	predlagati mjere poboljšanja i unapređenja rada i pratiti njihovu provedbu - 5 sati	5
organizacija timskog rada	organizirati i sudjelovati u sastancima sa stručnim suradnicama - 8 sati	10
	sudjelovati u radu školskih timova i radnih skupina - 2 sata	
provedba pravne regulative	poduzimati sve pravne radnje u ime i za račun Škole te zastupati Školu - 5 sati	10
	pratiti primjenu zakona, Statuta i ostalih propisa te nadgledati vođenje pravne dokumentacije škole - 5 sati	

administrativno i financijsko poslovanje	koordinirati rad tajništva i računovodstva - 5 sati	10
	koordinirati rad tehničke službe i nabavke materijala, pratiti potrebu za otklanjanjem kvarova i šteta te provoditi mjere sigurnosti - 3 sata	
	koordinirati nabavku nastavnih sredstava i pomagala - 2 sata	
suradnja s roditeljima i vanjskim okruženjem	surađivati s roditeljima pojedinačno, na roditeljskim sastancima (prema potrebi) te Vijećem roditelja - 10 sati	20
	suradnja s MZO, AZOO, ASOO, NCVVO i Gradskim uredom za obrazovanje, Vijećem gradske četvrti Kanal, nastavnim bazama – 2 sata	
	surađivati sa školama u RH koje ostvaruju programe sektora Turizam i ugostiteljstvo (s Udrugom) - 1 sat	
	surađivati s ustanovama (medicinskim, socijalnim, policijskim, pravnim), udrugama i pojedincima - 4 sata	
	surađivati s drugim srednjim školama Grada Zagreba i RH te u drugim zemljama - 1 sat	
	surađivati s međunarodnim organizacijama - 1 sat	
	surađivati sa Centrom za socijalnu skrb - 1 sat	
rad na projektima	koordinirati članove Škole s članovima iz Škole te zajednice sektora koji čine radnu skupinu za rad u sklopu ASOO projekta „Modernizacija strukovnih kurikuluma“ - 3 sata	10
	organizirati i pratiti realizaciju E- tweening projekta, projekta Christmas in Europe (Erasmus+) i HoSkills (Erasmus+) te ostalih projekata - 5 sati	
sigurnost i zdravstvena zaštita	organizirati provedbu zaštitnih mjera vezanih uz prevenciju zaraznih bolesti - 3 sata	10
	organizirati provedbu mjera rada na siguran način i protupožarne zaštite - 1 sat	
	poticati provođenje preventivnih programa - 1 sat	
profesionalni razvoj	sudjelovati u stručnom usavršavanju u organizaciji Ministarstva, agencija, udruga i drugih organizacija - 16 sati	28
	pratiti noviju pedagoško-psihološku literaturu te literaturu iz područja šk. menadžmenta i turizma - 4 sata	
	sudjelovati u konferenciji UHSR - 8 sati	
ukupno sati mjesec SVIBANJ: 168		

PODRUČJE RADA	MJESEC: LIPANJ	Broj sati
strateško upravljanje školom	planirati pedagoške i poslovodne zadaće - 4 sata	25
	pratiti provedbu svih planiranih aktivnosti, programa i projekata - 6 sati	
	identificirati odgojno-obrazovne potrebe škole za novu šk. god. - 3 sata	
	izraditi prijedlog tjednih zaduženja, dopunske, dodatne, izborne, fakultativne nastave - 12 sati	
organizacijsko upravljanje	osigurati uvjete i pratiti funkcionalno korištenje opreme, sredstva i pomagala uživo i u online okruženju - 4 sata	20
	poticati unapređivanje odgojno-obrazovnog rada - 3 sata	
	pratiti rad stručnih aktiva - 4 sata	
	sudjelovati u radu Školskog odbora te provoditi zaključke i odluke - 2 sata	
	pripremiti i organizirati sjednicu Nastavničkog vijeća - 3 sata	
	surađivati sa sindikalnim povjerenikom - 1 sat	
sudjelovati u kulturnoj i javnoj aktivnosti škole - 3 sati		
upravljanje odgojno-obrazovnim procesom	pratiti didaktičko-metodičku i stručnu provedbu programa i kurikuluma - 6 sati	30
	pratiti odgojno-obrazovni rad u nastavi i razrednim odjelima uživo i u online okruženju - 6 sati	
	poticati uvođenje i primjenu suvremenih nastavnih metoda usmjerenih učeniku - 2 sata	
	sudjelovati i pratiti unapređenje partnerskog odnosa s roditeljima i učenicima - 2 sata	
	sudjelovati u stručno savjetodavnom radu (s učenicima, roditeljima i nastavnicima) - 9 sati	
	inicirati, koordinirati i pratiti zajedničke aktivnosti u provođenju samovrednovanja - 1 sat	
	poticati suvremene oblike stručnog usavršavanja u školi - 1 sat	
	poticati i pratiti ostvarenost stručnih usavršavanja nastavnika i ostalih djelatnika izvan škole - 1 sat	
pratiti i vrednovati cjelokupni odgojno-obrazovni rad neposrednih uvidom i komunikacijom - 2 sata		
upravljanje ljudskim potencijalima	organizirati i pratiti profesionalni razvoj zaposlenika - 5 sati	5
osiguranje kvalitete rada	predlagati mjere poboljšanja i unapređenja rada i pratiti njihovu provedbu - 10 sati	10
organizacija timskog rada	organizirati i sudjelovati u sastancima sa stručnim suradnicama - 6 sati	10
	sudjelovati u radu školskih timova i radnih skupina - 4 sata	
	poduzimati sve pravne radnje u ime i za račun Škole te zastupati Školu - 7 sati	10

provedba pravne regulative	pratiti primjenu zakona, Statuta i ostalih propisa te nadgledati vođenje pravne dokumentacije škole - 3 sata	
administrativno i finansijsko poslovanje	koordinirati rad tajništva i računovodstva - 5 sati	10
	koordinirati rad tehničke službe i nabavke materijala, pratiti potrebu za otklanjanjem kvarova i šteta te provoditi mjere sigurnosti - 3 sata	
	koordinirati nabavku nastavnih sredstava i pomagala - 2 sata	
suradnja s roditeljima i vanjskim okruženjem	surađivati s roditeljima pojedinačno, na roditeljskim sastancima (prema potrebi) te Vijećem roditelja - 2 sata	10
	suradnja s MZO, AZOO, ASOO, NCVVO i Gradskim uredom za obrazovanje, Vijećem gradske četvrti Kanal, nastavnim bazama – 2 sata	
	surađivati sa školama u RH koje ostvaruju programe sektora Turizam i ugostiteljstvo (s Udrugom) - 1 sat	
	surađivati s ustanovama (medicinskim, socijalnim, policijskim, pravnim), udrugama i pojedincima - 1 sat	
	surađivati s drugim srednjim školama Grada Zagreba i RH te u drugim zemljama - 2 sata	
	surađivati s međunarodnim organizacijama - 1 sat	
	surađivati sa Centrom za socijalnu skrb - 1 sat	
rad na projektima	koordinirati članove Škole s članovima iz Škole te zajednice sektora koji čine radnu skupinu za rad u sklopu ASOO projekta „Modernizacija strukovnih kurikuluma“ - 3 sata	10
	organizirati i pratiti realizaciju E- tweening projekta, projekta Christmas in Europe (Erasmus+) i HoSkills (Erasmus+) te ostalih projekata - 7 sati	
sigurnost i zdravstvena zaštita	organizirati provedbu zaštitnih mjera vezanih uz prevenciju zaraznih bolesti - 3 sata	10
	organizirati provedbu mjera rada na siguran način i protupožarne zaštite - 2 sata	
	poticati provođenje preventivnih programa – 5 sata	
profesionalni razvoj	sudjelovati u stručnom usavršavanju u organizaciji Ministarstva, agencija, udruga i drugih organizacija - 3 sata	10
	pratiti noviju pedagoško-psihološku literaturu te literaturu iz područja šk. menadžmenta i turizma - 3 sata	
	voditi bilješke o radu - 4 sata	
ukupno sati mjesec lipanj: 160		

PODRUČJE RADA	MJESEC: SRPANJ	Broj sati
strateško upravljanje školom	planirati pedagoške i poslovodne zadaće - 3 sata	3
organizacijsko upravljanje	sudjelovati u radu Školskog odbora te provoditi zaključke i odluke - 1 sat	5
	pripremiti i organizirati sjednicu Nastavničkog vijeća - 2 sata	
	sudjelovati u radu Upisnog povjerenstva - 2 sata	
upravljanje odgojno-obrazovnim procesom	sudjelovati u analizi uspjeha učenika i realizacije nastavnih sati - 2 sata	2
upravljanje ljudskim potencijalima	organizirati i pratiti profesionalni razvoj zaposlenika - 3 sata	3
osiguranje kvalitete rada	predlagati mjere poboljšanja i unapređenja rada i pratiti njihovu provedbu - 3 sata	3
organizacija timskog rada	organizirati i sudjelovati u sastancima sa stručnim suradnicama - 4 sata	5
	sudjelovati u radu školskih timova i radnih skupina - 1 sat	
provedba pravne regulative	poduzimati sve pravne radnje u ime i za račun Škole te zastupati Školu - 2 sata	3
	nadgledati vođenje pravne dokumentacije škole - 1 sat	
administrativno i financijsko poslovanje	koordinirati rad tajništva i računovodstva - 1 sat	2
	koordinirati rad tehničke službe - 1 sat	
suradnja s roditeljima i vanjskim okruženjem	suradivati s roditeljima pojedinačno, na roditeljskim sastancima (prema potrebi) te Vijećem roditelja - 3sata	4
	suradnja s predstavnicima vanjskog okruženja- 1 sat	
rad na projektima	koordinirati članove Škole s članovima iz Škole te zajednice sektora koji čine radnu skupinu za rad u sklopu ASOO projekta „Modernizacija strukovnih kurikuluma“ - 3 sata	10
	organizirati i pratiti realizaciju E- tweening projekta, projekta Christmas in Europe (Erasmus+) i HoSkills (Erasmus+) te ostalih projekata – 7 sati	
sigurnost i zdravstvena zaštita		5
	pratiti provedbu mjera rada na siguran način i protupožarne zaštite - 5 sati	

profesionalni razvoj	sudjelovati u stručnom usavršavanju u organizaciji Ministarstva, agencija, udruga i drugih organizacija - 2 sata	3
	pratiti noviju pedagoško-psihološku literaturu te literaturu iz područja šk. menadžmenta i turizma - 1 sat	
ukupno sati mjesec srpanj: 48		

PODRUČJE RADA	MJESEC: KOLOVOZ	Broj sati
strateško upravljanje školom	planirati pedagoške i poslovodne zadaće - 3 sata	15
	planirati rad u sljedećoj školskoj godini - 12 sati	
organizacijsko upravljanje	sudjelovati u radu Školskog odbora te provoditi zaključke i odluke - 1 sat	5
	pripremiti i organizirati sjednicu Nastavničkog vijeća - 2 sata	
	sudjelovati u radu Upisnog povjerenstva - 2 sata	
upravljanje odgojno-obrazovnim procesom	planirati unapređivanje odgojno- obrazovnog rada - 3 sata	3
upravljanje ljudskim potencijalima	planirati zapošljavanje prema specifičnim potrebama škole - 1 sat	10
	provoditi selekcijski postupak - 3 sata	
	uvoditi pripravnike i novozaposlene u rad - 2 sata	
	informirati zaposlene o pravnim propisima - 4 sata	
osiguranje kvalitete rada	osmisлити mjere poboljšanja i unapređenja rada - 2 sata	2
organizacija timskog rada	organizirati i sudjelovati u sastancima sa stručnim suradnicama - 2 sata	2
provedba pravne regulative	poduzimati sve pravne radnje u ime i za račun Škole te zastupati Školu - 1 sat	2
	nadgledati vođenje pravne dokumentacije škole - 1 sat	
administrativno i financijsko poslovanje	koordinirati rad tajništva, računovodstva i tehničke službe - 1 sat	1
suradnja s roditeljima i vanjskim okruženjem	surađivati s roditeljima pojedinačno, na roditeljskim sastancima (prema potrebi) te Vijećem roditelja - 1 sat	2
	suradnja s predstavnicima vanjskog okruženja - 1 sat	
rad na projektima	analizirati realizaciju E- tweening projekta i ostalih projekata – 2 sata	2
sigurnost i zdravstvena zaštita	surađivati u planiranju mjera rada na siguran način i protupožarne zaštite- 2 sata	2
profesionalni razvoj		2

	pratiti noviju pedagoško-psihološku literaturu te literaturu iz područja šk. menadžmenta i turizma – 2 sata	
		ukupno sati mjesec kolovoz: 48

Literatura:

Hitrec, S.; Plan rada ravnateljice, Upravna škola GPP šk. god. 2021/22.

Staničić, S.; Drandić, B.; Školski priručnik, Znamen, Zagreb, 2022.

Plan izradila: dr. sc. Zdravka Krpina

VII. 10. Okvirni godišnji izvedbeni kurikulum rada stručne suradnice –psihologinje za školsku godinu 2022./23.

Red br.	Područje rada	Aktivnosti	Vrijeme realizacije (mjesec)	Broj sati	Nositelji
1.	Planiranje i programiranje rada, administrativni i organizacijski poslovi	<p>1. Suradnja s ravnateljicom, stručnim suradnicima, tajnicom, satničarkom</p> <p>2. Suradnja s institucijama (CZSS, PU, Gradski ured za obrazovanje, školska liječnica, druge škole i obrazovne institucije)</p> <p>3. Planiranje i programiranje</p> <ul style="list-style-type: none"> •izrada Godišnjeg izvedbenog kurikuluma psihologa •izrada plana individualnog stručnog usavršavanja psihologa •sudjelovanje u izradi Godišnjeg izvedbenog kurikuluma i Školskog izvedbenog kurikuluma •sudjelovanje u pripremi sjednica NV i RV <p>4. Sudjelovanje u pripremi i provedbi upisa</p> <ul style="list-style-type: none"> •sudjelovanje u radu upisnog povjerenstva •formiranje razrednih odjela prvih razreda <p>5. Priprema</p> <ul style="list-style-type: none"> •predavanja, radionica i pisanih materijala za učenike, roditelje i nastavnike <p>6. Vođenje dokumentacije (dnevnik rada, učenički dosjei)</p>	<p>tijekom godine</p> <p>tijekom godine</p> <p>rujan, tijekom godine</p> <p>svibanj-srpanj</p> <p>tijekom godine</p> <p>tijekom godine</p>	<p>207</p> <p>92</p> <p>40</p> <p>40</p> <p>32</p> <p>69</p>	<p>ravnateljica, stručni suradnici, tajnik, satničarka, članovi povjerenstva, drugi zaposlenici</p>

2.	Praćenje i unapređivanje odgojno obrazovnog rada	<p>1. Analiza rada na kraju polugodišta, utvrđivanje aktualnih problema i prijedlozi za njihovo rješavanje</p> <p>2. Utvrđivanje tipičnih razvojnih teškoća učenika u školskoj sredini</p> <p>3. Upućivanje nastavnika u suvremene spoznaje psihologijske znanosti</p>	<p>prosinac, lipanj</p> <p>tijekom godine</p> <p>tijekom godine</p>	<p>14</p> <p>8</p> <p>4</p>	psiholog
3.	Rad s učenicima	<p>1. Individualni rad s učenicima</p> <ul style="list-style-type: none"> • s emocionalnim teškoćama • s teškoćama prilagodbe i socijalizacije • s teškoćama u obiteljskim odnosima • novopridošlima • koji ponavljaju razred • sa zdravstvenim teškoćama • s teškoćama u učenju i razvoju <p>2. Rad na prevenciji školskog neuspjeha (1.,2. i 3.razredi) – Učiti kako učiti</p> <p>3. Rad na očuvanju mentalnog zdravlja učenika i prevenciji neprimjerenih oblika ponašanja – SAN (2. i 3. razredi) i Mentalno zdravlje (svi učenici prema interesu)</p> <p>4. Priprema učenika za ulazak u svijet rada (4. razredi)</p> <p>5. Ciklus radionica „Mindfulness“</p>	<p>tijekom godine</p> <p>listopad-studeni, veljača-svibanj</p> <p>tijekom godine</p> <p>studeni, veljača/ožujak</p>	<p>595</p> <p>40</p> <p>42</p> <p>14</p>	psiholog, učenici

		<p>6. Praćenje prilagodbe učenika prvih razreda</p> <p>7. Prikupljanje podataka i praćenje učenika s teškoćama</p> <p>8. Podrška aktivnoj i odgovornoj ulozi učenika u školi i društvu (podrška učeničkim aktivnostima, organiziranje humanitarnih akcija, vršnjačko učenje)</p>	<p>drugo polugodište</p> <p>listopad, studeni</p> <p>tijekom godine</p> <p>tijekom godine</p>	<p>12</p> <p>7</p> <p>175</p> <p>35</p>	
4.	Rad s nastavnicima	<p>1. Suradnja i pomoć razrednicima u vođenju razrednog odjela i osmišljavanju SRZ-a</p> <p>2. Savjetodavni razgovor o specifičnostima i načinima pružanja podrške učenicima</p> <p>3. Upućivanje u specifičnosti adolescentskog razdoblja (ind. ili kroz tematska predavanja)</p> <p>4. Pomoć u osmišljavanju primjerenih programa školovanja za učenike s teškoćama u razvoju</p> <p>5. Upućivanje na stručnu literaturu</p>	<p>tijekom godine</p>	<p>27</p> <p>55</p> <p>16</p> <p>32</p> <p>8</p>	<p>psiholog, nastavnici</p>
5.	Rad s roditeljima	<p>1. Savjetodavni rad s roditeljima učenika koji imaju teškoće (t. učenja, t. prilagodbe, emocionalne t., problemi u ponašanju...)</p> <p>2. Predavanja za roditelje ovisno o uočenim potrebama</p>	<p>tijekom godine</p>	<p>118</p> <p>6</p>	<p>psiholog, roditelji</p>

		3. Predavanja za roditelje vezano uz unapređivanje psihofizičkog zdravlja djece		14	
--	--	---	--	----	--

Suradnja s ravnateljicom, stručnim suradnicama, administrativnim i tehničkim osobljem	4,5 sati
Suradnja s vanjskim institucijama	2 sata
Administrativni i organizacijski poslovi	4,5 sati
Stručno usavršavanje	3 sata
Rad s učenicima	20 sati
Rad s roditeljima	3 sata
Rad s nastavnicima	3 sata

Ukupno 40 sati tjedno

Otvoreni sat za učenike 1. i 3. razreda:

- ponedjeljkom - u smjeni prijepodne 9:00-10:00
- u smjeni poslijepodne 15:00-16:00

Otvoreni sat za učenike 2. i 4. razreda:

- utorkom - u smjeni prijepodne 9:00-10:00
- u smjeni poslijepodne 15:00-16:00

Otvoreni sat za roditelje 1. i 3. razreda:

- srijedom** - u smjeni prijepodne 9:00-10:00
- u smjeni poslijepodne 18:00-19:00

Otvoreni sat za roditelje 2. i 4. razreda:

- četvrtkom** - u smjeni prijepodne 9:00-10:00
- u smjeni poslijepodne 18:00-19:00

VII.11. Godišnji izvedbeni kurikulum rada stručne suradnice pedagoginje

PODRUČJE RADA	SVRHA/CILJ	ZADAĆE	SADRŽAJ	OBLICI I METODE RADA	SURADNICI/ SUBJEKTI	MJESTO OSTVARIVANJA	VRIJEME BR.SATI	ISHODI
1. Planiranje i programiranje odgojno-obrazovnog rada	Kvalitetno pripremiti i programirati rad	-koordinirati/sudjelovati u izradi školskog kalendara rada, kurikulumu i GPP škole -sudjelovati u izradi plana i programa stručnog usavršavanja na razini škole -izraditi GPP stručnog suradnika pedagoga -planirati dnevne, tjedne i mjesečne aktivnosti	-GIK i ŠIK škole - GIK rada pedagoga - mjesečni i tjedni planovi rada -dnevnik rada -program vršnjačkih edukatora -program usmjeravanja karijera KORAK DALJE -program SV razrednika -program praćenja rada nastavnika prema nalogu AZOO	-individualni rad -timski rad -rad na dokumentaciji -pisanje	- ravnateljica -psihologinja -voditeljica preventivnih programa	škola	kolovoz /rujan tijekom godine 74 sata godišnje	-planirati rad s učenicima, nastavnicima, roditeljima u skladu s GIK-om -objaviti GIK i ŠIK
2. Rad s učenicima	upoznati učenike i u direktnom kontaktu pedagoški djelovati	- pomoći pojedincu u postizanju zadovoljavajućih rezultata - uputiti pojedince na vanškolske institucije specijalizirane za probleme adolescenata - podučiti važnosti stvaranja pozitivne slike o sebi - podizati razinu samopozdanja	- intervju - pisani materijali - radionice	- individualni razgovori - konzultacije - u slučaju online nastave – savjetovanje putem e-maila, telefona ili video veze	- roditelji - staratelji - odgajatelji - razrednici - ravnateljica - zdravstvene ustanove	- škola - prema potrebi zdravstvene ustanove - soba pedagoga	10 sati tjedno (37 tjedana) (370 sati godišnje)	-povezati uzrok i posljedicu u segmentu ponašanja i rada - izabrati ponašanja koja dovode do pozitivnih posljedica -samoprocijeniti utjecaj aktivnosti i ponašanja na rezultate

Rad s učenicima		- učiti prihvaćanje posljedica vlastitog pozitivnog i negativnog djelovanja						- usporediti rezultate u odnosu na učinjene promjene
	Podržati učenike, pomoći učenicima u donošenju odluka o nastavku školovanja nakon SŠ	-informirati učenike o mogućnostima nastavka školovanja i mogućnostima zapošljavanja nakon završetka obrazovanja za HTT -pomoći im u samoprocjeni i donošenju odluka	-pisani materijali o DM -obavijesti i promotivni materijali -upitnik -program usmjeravanja karijera KORAK DALJE	predavanje -rad u malim grupama -individualno	-promotori visokoškolskih ustanova -razrednici	-škola		-odabrati studijski program ili daljnji put profesionalnog razvoja/zapošljavanja nakon srednje škole
	Potaknuti učenike i pomagati im u razvoju životnih vještina	-potaknuti kritičko mišljenje o konzumiranju sredstava ovisnosti -razlikovati zdrave od nezdravih životnih navika - osvjestiti potrebu prihvaćanja različitosti - pomoći prepoznati kvalitetu vršnjačkih odnosa - naučiti učenike založiti se za sebe na kvalitetan način	-program ZDRAVO, -program <i>Voli me, ne voli me</i> - radionice tolerancije	- radionice	-učenici prvih razreda i razrednici - učenici drugih razreda i razrednici -učenici edukatori (drugi, treći i četvrti razredi) i razrednici -vanjski suradnici iz udruga nositeljica projekata	-učionice		-prezentirati zdrave životne stilove -razviti kritički stav prema ponuđenim vrijednostima
								Edukatori će:

	Osposobiti učenike za vršnjačke edukatore/promotore - volontere	<ul style="list-style-type: none"> -pripremiti učenike edukatore za provedbu programa ZDRAVO i program prevencije vršnjačkog nasilja -pripremiti učenike za promotivne aktivnosti u sklopu Sajma obrtničkih zanimanja -provesti planirane aktivnosti vršnjačkih edukatora i promotora 	<ul style="list-style-type: none"> -priprema i supervizija vršnjačkih edukatora 		<ul style="list-style-type: none"> -razrednici -učenici -vanjski suradnici (CEDAR, FSO, OKZ, HCK) 	<ul style="list-style-type: none"> -prostor škole -ZV -edukacijski centar HCK 	<ul style="list-style-type: none"> -samostalno provoditi radionice u prvim i drugim razredima -samoprocjenjivati će uspješnost provedbe -prepoznavati će potrebe učenika -predlagati će promjene sadržaja radionica Promotori će: -samostalno voditi grupe učenika posjetitelja Sajma obrtničkih zanimanja
	Pratiti napredovanje učenika s teškoćama mentalnog zdravlja	<ul style="list-style-type: none"> -poticati na napredovanje -pomoći u razvoju strategija učenja prilagođenih individualnim mogućnostima -pratiti i poticati socijalizaciju i prilagodbu na novu sredinu i zahtjeve nastavnika -pomagati u rješavanju teškoća <u>nastalih u školskom okruženju</u> -pomoći učenicima u očuvanju mentalnog zdravlja i 	<ul style="list-style-type: none"> -školski uspjeh -izostanci -odnosi s učenicima, nastavnicima, roditeljima..... 	<ul style="list-style-type: none"> -intervju -radionice -savjetodavni razgovor 	<ul style="list-style-type: none"> -školski psiholog -roditelji -razrednici -učenici -vanjski suradnici (CEDAR, FSO, OKZ) 		<ul style="list-style-type: none"> -postizati rezultate u skladu sa sposobnostima i učinjenim naporima -uspješno izvršavati obveze u zadanom vremenu -analizirati i riješiti teškoće u

		prevladavanju teškoća učenja povezanih s istim						komunikaciji i učenju -samovrednovati napredovanje -imenovati problem -prevladati krizu -u slučaju potrebe pronaći i prihvatiti stručnu pomoć
3. Rad s a) nastavnicima b)razrednicima c)pripravnicima	ad a) - pratiti i unaprijeđivati rad nastavnika u nastavnom procesu -podržavati i poticati nastavnike u primjeni metoda i oblika rada u skladu s očekivanim ishodima -pomagati nastavnicima prevladati komunikacijske teškoće na svim razinama -pratiti, analizirati i unapređivati rad nastavnika po nalogu AZOO (Vego, Mijatović)	- u dogovoru s nastavnicima prisustvovati na nastavnim satima u ulozi opažača i kritičkog prijatelja - upućivati na stručno usavršavanje - sudjelovati u razvoju kurikuluma međupredmetnih tema - poticati nastavnike na primjenu evaluacijskih upitnika u svrhu samovrednovanja rada - analizirati i poticati na primjenu odgovarajućih djelovanja i ponašanja	- bilješke o opažanju nastave -evaluacijski upitnici -katalozi struč.skupova -priručnici i pripreme - Pravilnik o načinima, postupcima i elementima vrednovanja učenika u osnovnoj i srednjoj školi -komunikacija	- intervju - anketa - statistička analiza - uvid u neposredni rad - uvid u rad s pedagoškom dokumentacijom - razgovor - timski rad (aktivni) - individualne konzultacije	- nastavnici - stručni aktivni - ravnateljica - tajnik - knjižničarka - voditelji - vanjski suradnici -Tim za kvalitetu	- škola - razredni odjeli - sjednice RV-a i NV-a - sastanci stručnih aktiva - soba pedagoga - učionica	tijekom cijele školske godine 4 sata tjedno =184 sata godišnje	-preispitati mogućnosti kvalitetnijeg rješavanja pedagoških problema -odabrati metode i oblike rada u skladu s potrebama -voditi produktivan razgovor s učenicima, roditeljima i kolegama -preispitati i vrednovati kvalitetu svih segmenata osobnog rada u školi -samoprocijeniti mogućnosti za napredovanje u pojedinim segmentima rada

				-savjetodavni razgovor putem e-maila, telefona, video veze (individualno i u malim grupama) -objava edukativnih sadržaja na RV-ima i NV-u u skladu s potrebama	-razrednici -predmetni nastavnici -školska psihologinja -ravnateljica			-prilagoditi strategije poučavanja --analizirati i riješiti teškoće u komunikaciji i poučavanju -samovrednovati napredovanje -upravljati radnim vremenom -imenovati problem -prevladati krizu -u slučaju potrebe pronaći i prihvatiti stručnu pomoć
ad b)	- pomagati i podržavati razrednike u vođenju razrednih odjeljenja -organizirati i voditi zajedničke SRO -organizirati i voditi SV razrednika -educirati razrednike prema planu SV	- pratiti napredovanja razrednih odjela i pojedinaca - pomagati razrednicima na području prevencije neprihvatljivih oblika ponašanja -surađivati u području savjetodavnog rada s učenicima i roditeljima	- donošenje odluka i rješavanje problema - komunikacijske i socijalne vještine - vještine pregovaranja - suradnički odnosi - suradnja s roditeljima - prepoznavanje problema i pravovremeno ispravno reagiranje	- metoda demonstracije - predavanja - radionice -savjetodavni razgovor putem e-maila, telefona, video veze	razrednici roditelji učenici		5 sati tjedno =230 sati godišnje	

	U slučaju prelaska na on-line nastavu (vidi ad/a) -podrška u radu s teško suradljivim učenicima, roditeljima i predmetnim nastavnicima							
	ad c) - uvoditi novozaposlene pripravnike u rad s učenicima -pratiti rad pripravnika -pripremati pripravnike za pristupanje stručnom ispitu	- pratiti rad u razrednim odjeljenjima - upućivati na stručno usavršavanje - pripremati za pristupanje polaganju stručnog ispita - procijeniti spremnost za polaganje SI i za samostalan rad u razredu	- izrada plana i programa stažiranja - uvođenje u rad s pedagoškom dokumentacijom - praćenje izvođenja nastave - praćenje suradnje pripravnika i mentora - praćenje primjene važećih pravnih propisa vezanih uz srednje školstvo	- uvid u nastavu -uvid u pripreme i pedagošku dokumentaciju -razgovor -evaluacija	-pripravnici -mentori pripravnika -ravnateljica -tajnica	- soba pedagoga - učionica	tjedno 1 sat godišnje 46 (rujan, studeni, siječanj, travanj, svibanj, kolovoz)	
4. Rad s roditeljima	-aktivno uključiti roditelje u život škole	- upoznati roditelje s programom škole i ulogom pedagoga - uputiti roditelje u prevenciju školskog neuspjeha - uputiti roditelje i upoznati ih s mogućnostima i načinima prevencije neprihvatljivih oblika ponašanja	- plan i program škole - program pedagoga - statističke analize uspjeha razrednih odjela - rezultati istraživanja	- roditeljski sastanci 1. razredi: „Dobro došli u HTŠ“ „Izazovi i rizici adolescencije“	- razrednici - ravnateljica - roditelji - centar za prevenciju ovisnosti - školski liječnik	školski prostor	tijekom cijele godine, po potrebi, po zahtjevu samih roditelja, predmetnih nastavnika,	-preispitati efikasnost dosadašnjih odgojnih metoda -prilagoditi odgojne metode -utvrditi optimalne načine i mogućnosti rješavanja

		<p>i prevencije ovisnosti</p> <ul style="list-style-type: none"> - informirati o problemu poremećaja prehrane mladih i bolesti vezanih uz navedeno 		<ul style="list-style-type: none"> - vijeće roditelja 			<p>razrednika, učenika ili mene osobno</p>	<p>komunikacijskih i odgojnih problema</p> <ul style="list-style-type: none"> -izraditi plan suradnje s razrednikom/ stručnom suradnicom
	<ul style="list-style-type: none"> -upoznati roditelje i u direktnom ili on-line kontaktu pedagoški djelovati 	<ul style="list-style-type: none"> - pomoći i podržati roditelje u odgojnom djelovanju i očuvanju mentalnog zdravlja - uputiti roditelje na vanškolske institucije specijalizirane za probleme adolescenata -pomoć i podrška roditeljima učenika s teškoćama 	<ul style="list-style-type: none"> - intervju - pisani materijali 	<ul style="list-style-type: none"> - individualni razgovori - konzultacije -savjetodavni razgovor putem e-maila, telefona, video veze 	<ul style="list-style-type: none"> - roditelji - staratelji - odgajatelji - razrednici - ravnateljica 	<ul style="list-style-type: none"> - škola - prema potrebi zdravstvene ustanove, CZSS, centri za pružanje psihološke podrške 	<p>5 sati tjedno – 37 tjedana (185 sati godišnje)</p>	
<p>5.</p> <p>Suradnja s ravnateljicom</p>	<ul style="list-style-type: none"> - planirati i programirati, pratiti i vrednovati rad Škole -kvalitetno komunicirati i surađivati sa svrhom zajedničkog djelovanja u školskom i izvanškolskom okruženju 	<ul style="list-style-type: none"> - pratiti odgojno-obrazovni rad - analizirati ostvarivanja zadanih ciljeva - doprinositi razvoju školskog kurikulumu -izvještavanje - sudjelovati u izradi prijedloga plana rada u novom prostoru škole 	<ul style="list-style-type: none"> - godišnji plan i program Škole - godišnji plan i program pedagoga - kalendar rada - tjedna zaduženja - pisani materijali za razrednike, nastavnike, stručne aktive, roditelje i učenike - ankete - statističke analize - akcijska istraživanja - školski razvojni plan - razvojni projekti 	<ul style="list-style-type: none"> - individualno - konzultativno - kolegiji - sjednice RV-a i NV-a 	<ul style="list-style-type: none"> - ravnateljica 	<ul style="list-style-type: none"> - škola 	<p>tijekom cijele školske godine</p> <p>2 sata tjedno (godišnje – 92 sata)</p>	<ul style="list-style-type: none"> -izvijestiti o tekućim problemima -razmotriti, raspraviti, riješiti teškoće u pedagoškom aspektu rada škole -analizirati rezultate odgojno-obrazovnog rada škole - komentirati rezultate rada -pripremiti i sastaviti izvješća i rješenja

<p>6.</p> <p>Odgojno-obrazovna postignuća pojedinca, razrednih odjela, škole</p>	<p>-steći uvid u razinu odgojno-obrazovnih postignuća pojedinaca, razrednih odjela i škole</p> <p>-predložiti strategije unapređenja</p> <p>-vrednovanje i samovrednovanje postignuća</p>	<p>-pratiti odgojno-obrazovna postignuća tijekom cijele godine</p> <p>-analizirati odgojno-obrazovna postignuća</p> <p>-informirati stručna tijela škole o postignućima</p> <p>-predlagati mjere unapređenja odgojno –obrazovnog rada</p> <p>-sudjelovati u radu Povjerenstva za kvalitetu</p> <p>-sudjelovati u radu školskih stručnih vijeća</p>	<p>- rezultati DM</p> <p>- sastanci aktiva</p> <p>- sjednice RV-a</p> <p>- sjednice NV-a</p> <p>-izvješća razrednika</p> <p>-sastanci Povjerenstva za kvalitetu</p> <p>-sastanci Vijeće učenika</p> <p>-sastanci se održavaju uživo ili on line</p>	<p>-individualni</p> <p>-timski rad</p> <p>-rad u paru</p> <p>-analiza</p> <p>-statistička obrada i tumačenje podataka</p> <p>-izvještavanje</p>	<p>-ravnateljica</p> <p>-voditelji stručnih vijeća</p> <p>-razrednici</p> <p>-koordinator DM</p> <p>-Povjerenstvo za kvalitetu</p> <p>-psihologinja</p> <p>-učenici</p> <p>-roditelji</p>	<p>škola</p>	<p>siječanj, lipanj, kolovoz</p> <p>46 sati</p>	<p>-analizirati izvješća razrednika</p> <p>-izraditi grafičke prikaze</p> <p>-usporediti rezultate u odnosu na prethodna razdoblja</p> <p>-izvijestiti i preporučiti mjere poboljšanja</p>
<p>7.</p> <p>Rad i suradnja na razvojno pedagoškim poslovima</p> <p>Pedagoška istraživanja i projekti</p>	<p>Istražiti jasnoću formativnog i sumativnog vrednovanja u ekonomskim predmetima</p>	<p>-izraditi anketne upitnike,</p> <p>- analizirati, interpretirati, izvijestiti i prezentirati rezultate</p> <p>- predložiti plan daljnjeg unapređenja</p>	<p>a) provedba i analiza ankete među učenicima svih razreda i nastavnicima ekonomske grupe predmeta – „Jasnoća formativnog i sumativnog vrednovanja u predmetima struke“</p>	<p>-rad s grupom</p> <p>-pisani dokumenti</p> <p>-edukacije</p> <p>-koordinacija</p> <p>-individualni kontakti e-mailom, telefonom i osobno</p>	<p>-učenici</p> <p>-roditelji</p>	<p>b)škola i lokalna zajednica</p>	<p>1 sat tjedno (46 sata godišnje)</p> <p>veljača/ožujak/travanj</p>	<p>a)izraziti mišljenje o jasnoći i kvaliteti informacija u formativnom i sumativnom vrednovanju u predmetima struke</p> <p>b)nastavnici će temeljem rezultata istraživanja analizirati i samovrednovati kvalitetu svog rada u području vrednovanja učenika</p> <p>c)izraditi osobni plan unapređenja u području vrednovanja rada učenika</p>

<p>8.</p> <p>Pedagoška dokumentacija, statistika i promidžbeni materijali</p>	<ul style="list-style-type: none"> -evidentirati odgojno-obrazovni rad -Izraditi izvještaj o radu i samoprocjeniti rad -kreirati obrasce, upitnike, obavijesti, promidžbeni materijal 	<ul style="list-style-type: none"> -svakodnevno voditi bilješke o radu (dnevnik rada) -evidentirati održavanje radionica i rad s grupama u e-dnevniku -voditi dokumentaciju učenika s teškoćama u učenju, emocionalnim i socijalnim teškoćama (učenički dosjei) -kreirati obrasce - doraditi i kreirati školske promidžbene i informativne materijale -kreirati i objaviti (web/oglasna ploča/oglasna knjiga)obavijesti za učenike, roditelje i nastavnike -osmisliti i izraditi zahvalnice i pohvalnice za učenike 	<ul style="list-style-type: none"> -dnevnik rada -e-dnevnik -izvješća o radu -web stranica -brošure -letci -plakati -pohvalnice -zahvalnice 	<ul style="list-style-type: none"> -pisani dokumenti 	<ul style="list-style-type: none"> - psihologinja -ravnateljica -razrednici 	<ul style="list-style-type: none"> -škola 	<ul style="list-style-type: none"> -2 sata tjedno -37 tjedana (74 sata godišnje) 	<ul style="list-style-type: none"> -izraditi samoprocjenu rada -informirati učenike, nastavnike i roditelje o promjenama i novostima bitnim za odvijanje odgojno-obrazovnog procesa -pridonijeti transparentnosti rada škole
<p>9.</p> <p>Suradnja s vanjskim institucijama i pojedincima</p>	<ul style="list-style-type: none"> - uspostaviti i održavati kontakte sa svim institucijama koje pomažu u radu sa srednjoškolskom populacijom, obiteljima i školom 	<ul style="list-style-type: none"> - unaprijeđivati zdravlje učenika - poboljšati komunikacijske vještine - informirati - profesionalno usmjeravati učenike - edukirati nastavnike - proširiti mrežu vršnjačkih edukatora -provesti preventivne programe -osigurati podršku učenicima i roditeljima 	<ul style="list-style-type: none"> - fizičko i mentalno zdravlje - odrastanje - prevencija - obitelj 	<ul style="list-style-type: none"> - predavanja - edukacije -individualni kontakti e-mailom, telefonom i osobno - radionice - provedba anketa 	<ul style="list-style-type: none"> - školski liječnik - centri za socijalnu skrb - učenički domovi - Dom za odgoj mladih – Dugave - Centar za prevenciju ovisnosti - HCK - Psihijatrijski bolnica za djecu i mlade - Forum za slobodu odgoja - Agencija za odgoj i obrazovanje - Agencija za strukovno obrazovanje - NCVVO 	<ul style="list-style-type: none"> - škola - vanškolske institucije 	<ul style="list-style-type: none"> tijekom cijele školske godine 0,5 sati tjedno (23 sata godišnje) 	<ul style="list-style-type: none"> -provesti planirane i dogovorene aktivnosti

		-koordinirati aktivnosti koje se provode u suradnji s vanjskim suradnicima			- MZOS - Gradski ured za obrazovanje - MODUS - Klinika za žrtve nasilja - osnovne i srednje škole - visokoškolske ustanove - sve ostale institucije , udruge i pojedinci vezani uz rad i život škole -PRAGMA -Hrvatsko debatno društvo -S.I.D.R.O. -udruge TESA, Luka Ritz, Pragma, -Volonterski centar Zagreb			
10. Evidentiranje rada, vrednovanje i samovrednovanje	-transparentno prikazivanje odrađenih poslova -praćenje realizacije planiranih aktivnosti -samoprocjena i samovrednovanje rada	-svakodnevno voditi bilješke o radu (dnevnik rada) -evidentirati održavanje radionica i rad s grupama u e-dnevniku -voditi dokumentaciju učenika s teškoćama u učenju, emocionalnim i socijalnim teškoćama (učenički dosjei) -svakodnevno voditi dokumentaciju razgovora s učenicima, roditeljima, nastavnicima i ostalim suradnicima	-dnevnik rada pedagoga -obraci i evidencije razgovora -e-dnevnik -izvješća o realizaciji -samoprocjena -foto dokumentacija	-bilježenje /pisanje - fotografiranje -grafičko prikazivanje	samostalno	soba pedagoga	tijekom cijele godine 2 sata tjedno 92 sata godišnje	-navesti aktivnosti -voditi bilješke -utvrditi činjenice
11. Stručno usavršavanje	-razvijati profesionalne kompetencije -unaprijediti rad	-sudjelovati u stručnom usavršavanju u organizaciji ŽSV, AZOO, ASOO, MZO, HPD, DPP-a, KUMULUS-a, CZM -pratiti aktualnu pedagoško-psihološku literaturu	-stručni skupovi -stručna literatura -supervizija -konzultacije -e-mail	-individualni -timski -frontalni -grupni -predavanja	-voditelji stručnih usavršavanja -predavači -sustručnjaci	-škola -učenički dom -mjesto održavanja edukacija i sastanaka	120 sati godišnje	-primjeniti stečene spoznaje u radu -samoprocijeniti kvalitetu svog rada i svojih znanja u području

		-pratiti i sudjelovati u pedagoškim događanjima u Gradu Zagrebu -surađivati i konzultirati se sa sustručnjakinjama i višom savjetnicom u AZOO	-webinari	-radionice -čitanje -rad na tekstu -pisanje	-stručnjaci iz područja odgoja i obrazovanja, te medicine	-dom -knjižnica		suvremenih odgojno-obrazovnih kretanja -sudjelovati u kreiranju i provedbi zajedničkih projekata -diskutirati o zadanim temama i pedagoškim sadržajima
12. Ostali poslovi po nalogu ravnatelja	a)ostvariti preduvjete za početak rada u novom prostoru 2022./2023. b)rješavati aktualne pedagoške situacije	-sudjelovati u izradi planova prilagodbi na novu lokaciju i organizaciji odgojno-obrazovnog rada u novom prostoru -sudjelovanje u radu školskih povjerenstava	-nacrti -bilješke -foto dokumentacija -zapisnici	-timski rad	ravnateljica razrednici nastavnici voditelj/satničar psihologinja tehnička služba	Botičev trg 1	73 sata godišnje	a)pripremiti se za rad u novom prostoru b)analizirati i predložiti prihvatljiva rješenja godišnjim planom nepredvidivih pedagoških situacija
13. Priprema za odgojno-obrazovni rad	pripremiti se za odgojno-obrazovni rad s učenicima, roditeljima i nastavnicima	-izraditi pripreme za pedagoške radionice i tematske roditeljske sastanke -napraviti uvid u e-dnevnik radi pripreme individ. razgovora s nastavnicima, učenicima, roditeljima -isplanirati aktivnosti i vrijeme odg.obraz.rada -pripremiti materijale za rad SV-a razrednika -pripremiti materijale za rad SV-a, VU, RV-a i NV-a	-pripreme za radionice i roditeljske sastanke -bilješke -evaluacije	-rad na računalu -rad s literaturom -prikupljanje informacija -oblikovanje priprema -uvježbavanje	-psihologinja -razrednici -učenici -roditelji -Udruga CEDAR -FSO -HCK	-škola	-5 sati tjedno - nastavna godina - (185 sati godišnje)	-pripremiti se za izvedbu planiranih sadržaja -oblikovati pedagoške materijale za izvedbu radionica i predavanja u realnom i on-line okruženju

RADNO VRIJEME PEDAGOGINJE

- ponedjeljak, srijeda i petak u turnusu s drugim i četvrtim razredima
- utorak i četvrtak u turnusu s prvim i trećim razredima

PRIJE PODNE OD 8:00 – 14:00 SATI

POSLIJE PODNE OD 13:30 – 19:30 SATI

OTVORENI SAT ZA RODITELJE UČENIKA PRVIH I TREĆIH RAZREDA

- UTORAK - prijepodnevni turnus 8:30 – 9:30h,
 poslijepodnevni turnus 18:00 – 19:00h

OTVORENI SAT ZA RODITELJE UČENIKA DRUGIH I ČETVRTIH RAZREDA

- SRIJEDA - prijepodnevni turnus 8:30 – 9:30h,
 poslijepodnevni turnus 18:00 – 19:00h

Napomena:

- **obzirom da zbog potreba posla postoji mogućnost promjene radnog vremena razgovori s roditeljima održavaju se uz prethodni dogovor i usuglašavanje termina dolaska**

OTVORENI SAT ZA UČENIKE PRVIH I TREĆIH RAZREDA

- ČETVRTAK – prijepodnevni turnus od 13:00 – 14:00h,
 poslijepodnevni turnus 18:30 – 19:30h

OTVORENI SAT ZA UČENIKE DRUGIH I ČETVRTIH RAZREDA

- PONEDJELJAK – prijepodnevni turnus od 13:00 – 14:00h,
 poslijepodnevni turnus od 18:30 – 19:30h

VII.12. Okvirni plan i program stručnog suradnika – knjižničara

PODRUČJE RADA I PROGRAMSKI SADRŽAJI	CILJEVI I ZADAĆE	OBLICI RADA	NOSITELJI ZADATKA	VRIJEME ODRŽAVANJA	EVALUACIJA
<p>1. Neposredna odgojno-obrazovna djelatnost 1.1. Rad s učenicima</p>	<p>Upoznavanje učenika sa novom školskom knjižnicom, u suradnji s razrednicima organiziranje razrednih posjeta knjižnici, održavanje nastavnih sati u prostoru knjižnice, čitaonice i multimedijalnog prostora, Razvijanje navika dolaženja u knjižnicu; Individualni rad, organizirano i sustavno upoznavanje učenika s knjigom i knjižnicom; razvijanje čitalačke sposobnosti razgovora, razvijanje čitalačkih kompetencija učenika; pomoć pri izboru knjige, upoznavanje učenika s knjižničnim fondom, konzultiranje, upućivanje u način i metode rada pri istraživačkom radu (upotreba</p>	<p>Individualni rad, Metoda razgovora, Praktičan rad, Metoda konzultiranja</p>	<p>Stručni suradnik-školski knjižničar, nastavnici, učenici</p>	<p>Tijekom školske godine</p>	<p>Uvid u obrazac tematskih zahtjeva, uvid u statistiku posjeta učenika.</p>

	<p>referentne zbirke); pomoć prilikom izrade seminarskog rada – Obrazac tematskih zahtjeva; stručna pomoć pri korištenju različitih izvora informacija – Internet, referentna zbirka, stručna literatura ; pomoć maturantima pri izboru literature za završne radove.</p> <p>Izveščivanje o radu, ravnateljice te matične službe za školske knjižnice pri NSK</p>				
1.2. Organizacija nastavnih sati u knjižnici	<p>Upoznavanje učenika sa novom knjižnicom, sa knjižnicama općenito te njihovom ulogom u široj društvenoj zajednici, vrstama knjižnice, korištenjem knjižničnih kataloga i sl.</p> <p>Sustavno upoznavanje učenika s informacijsko- komunikacijskim tehnologijama u cilju postizanja boljeg školskog uspjeha.</p> <p>Teme:</p> <p>1. Upoznavanje učenika sa školskom knjižnicom te sa Sustavom i ulogama</p>	<p>Individualni rad, metoda praktičnog rada, metoda prezentacije, timski rad, metoda razgovora, predavanja, radionice, izvješćivanje</p>	<p>Stručni suradnik- knjižničar, učenici</p>	<p>Listopad, Veljača Travanj</p>	<p>Uvid u izrađeni godišnji program rada škole, uvid u izvješće i izvedbeni plan školske knjižnice, web stranica škole</p>

	<p>pojedinih vrsta knjižnica (svi razredi, svaki razred po 2 školska sata)</p> <p>2. Izrada životopisa i zamolbe (radni naslov radionice za 3. i 4. razred)</p> <p>3. Izrada završnog rada (4. razred)</p> <p>4. Obrada nekih tema iz područja knjižničarstva koje se nalaze u kurikulumu nastavnog predmeta Hrvatski jezik (suradnja sa Aktivom hrvatskoga jezika)</p> <p>5. Provedba raznih kreativnih radionica</p> <p>6. Uspostava čitalačkog ili debatnog kluba</p> <p>7. Informacijsko opismenjavanje učenika</p>				
<p>1.3. Suradnja s nastavnicima i članovima stručno razvojne službe škole</p>	<p>Suradnja s profesorima pri nabavi svih vrsta knjižnične građe; timski rad pri pripremi nastavnih sati i stvaralačkih radionica; suradnja s voditeljima stručnih aktiva škole;</p> <p>prijedlog literature za individualno</p>	<p>Timski rad, metoda praktičnog rada, vođenja i istraživanja, konzultacija, metoda izvještavanja, razgovor</p>	<p>Stručni suradnik- knjižničar ravnatelj, stručni suradnik - pedagog/psiholog, satničar, nastavnici</p>	<p>Tijekom školske godine</p>	<p>Uvid u kalendar rada za tekuću školsku godinu, uvid u izvješće i izvedbeni plan</p>

	<p>usavršavanje; sudjelovanje u radu stručnih aktiva škole pri nabavi nove literature; suradnja s ravnateljem, pedagogom, satničarom, tajnikom i računovodstvom</p>				školske knjižnice
1.4. Planiranje i programiranje rada	<p>Izrada godišnjeg plana i programa Rada</p> <p>Pisanje Pravilnika o radu školske knjižnice</p>	Individualni rad, metoda konzultiranja, razgovora, pisanja	Stručni suradnik-knjižničar, stručni suradnik – Pedagog Aktiv hrvatskoga jezika	Kolovoz	Uvid u izrađeni godišnji plan i program škole
1.5. Suradnja s drugim institucijama	Suradnja s Matičnom službom i ostalim knjižnicama;	Metoda konzultiranja, razgovora	Stručni suradnik-knjižničar, vanjski suradnici, nastavnici, učenici	Tijekom školske godine	Uvid u izvješće i izvedbeni plan školske knjižnice
2. Stručna knjižnična djelatnost	<p><u>Rad na reinventarizaciji cijelog Fonda</u> (sa reinventarizacijom se započelo tijekom 2022. godine prema savjetu nadležne Matične službe) planira se nastavak reinventarizacije; poslovi vezani uz tehničku obradu građe: inventarizacija, signiranje, klasifikacija i katalogizacija građe; posudba i razduživanje; nabava ostale</p>	Individualni rad, metoda konzultiranja, razgovora, metoda razgovora, stručni rad knjižničara	Stručni suradnik-knjižničar; ravnatelj, stručni suradnik - pedagog/psiholog, nastavnici, voditelji stručnih aktiva škole	Tijekom školske godine	Uvid u obrazac tematskih zahtjeva: Uvid u Obrazac potreba za literaturom nastavnika

	<p>informacijske građe; Kompjuterizacija knjižnog fonda- kroz program Metelwin; zaštita građe; nabava knjižnog fonda; suradnja s nakladnicima. Unošenje novih članova u Metelwin. Izrada knjižnične statistike pomoću knjižničkog programa Metelwin. Korištenje dobivenih podataka i unos istih u sustav jedinstvenog elektroničkog prikupljanja statističkih podataka o poslovanju knjižnica. Knjižnice su obvezne prikupljati statističke podatke o svome poslovanju i unositi ih u sustav jedinstvenog elektroničkog prikupljanja statističkih podataka o poslovanju knjižnica pri Nacionalnoj i sveučilišnoj knjižnici u Zagrebu.</p> <p><u>Uspostava i održavanje knjižničkog kataloga.</u></p> <p><u>Provođenje Revizije i otpisa knjižnične građe</u> prema Pravilniku o reviziji i otpisu knjižnične građe (cijeli fond).</p> <p><u>Slaganje cjelokupne knjižnične građe po policama knjižnice prema UDK</u></p>				
--	---	--	--	--	--

	(Univerzalnoj decimalnoj klasifikaciji). <u>Ispis članskih iskaznica i podjela istih učenicima.</u>				
--	--	--	--	--	--

3. Kulturna i javna djelatnost knjižnice	Uređivanje prostora knjižnice i škole; tematske i prigodne izložbe (obljetnice, važni datumi...); susreti u školskoj knjižnici u dogovoru s profesorima (sat razrednog odjela, projektna nastava, izrada plakata...); organizacija, priprema i provedba kulturnih sadržaja (prema rasporedu)	Timski rad, metode izlaganja, razgovora, analize, praktični rad, izrada plakata i panoa, rad na web stranici škole	Stručni suradnik-knjižničar, ravnatelj, nastavnici, voditelji projekata, učenici	Tijekom školske godine	Uvid u izvješće i izvedbeni plan školske knjižnice, web stranica škole
3.1. Detaljni raspored kulturno-javne djelatnosti	Posjet NSK Mjesec hrvatske knjige (15.10.- 15.11.) Međunarodni dan školskih knjižnica (22.10.), Posjet Interliberu-sajam knjiga Dan sjećanja na Vukovar Božić- ususret Božiću Valentinovo (14. 02.) Dan hrvatske knjige (22.04.)	Timski rad, terenski rad	Stručni suradnik-knjižničar ravnatelj, nastavnici, učenici, vanjski suradnici	Tijekom školske godine	Uvid u foto album škole, uvid u izvješće i izvedbeni plan školske knjižnice, web stranica škole
4. Materijalno osiguranje izvođenja sadržaja i poslova u knjižnici	Poslovi vezani za osiguravanje prostora za rad; suradnja u nabavi materijalnih sredstava rada; upute o korištenju nastavnih sredstava i pomagala; potrebni materijali za tehničku obradu knjiga.	Timski rad, razgovor, konzultacije, analiza	Stručni suradnik-knjižničar ravnatelj, nastavnici, tehnička podrška	Tijekom školske godine	Uvid u izvedbeni plan školske knjižnice
5. Ostali poslovi	Administrativni poslovi; dežurstvo na državnoj maturi; narudžba udžbenika i organizacija povrata istih	Timski rad, razgovor, konzultacije, analiza,	Stručni suradnik-knjižničar	Tijekom školske godine	Uvid u izvedbeni plan školske knjižnice; web stranica škole;

Radno vrijeme stručnog suradnika – školskog knjižničara:

PONEDJELJAK – popodne od 14 -20 h

UTORAK – ujutro od 8-14h

SRIJEDA- popodne od 14-20h

ČETVRTAK – ujutro od 8-14h

PETAK – ujutro od 8-14h

UČENICE

BROJ SATI	ŠTO	ZAŠTO	TKO	KAKO	KADA	ISHODI
2 sata tjedno	Rukomet	Treninzi i natjecanje u sustavu srednjoškolskog sporta organiziranog od strane Školskog športskog saveza grada Zagreba	Učenice prvog do četvrtog razreda raspoređene po školskim športskim selekcijama ovisno o znanjima, sposobnostima i afinitetima	Uvježbavanje tehnike primjenom određenih taktičkih varijanti s obzirom na mogućnosti pojedinih igračica.	Treninzi: prema mogućnostima i dnevnom rasporedu nastave Natjecanja: Prema vremeniku natjecanja za školsku godinu 2022./2023.	Znanja: Prosječna tehničko-taktička znanja Vještine: Timska suradnja na srednjoj razini Kompetencije: Ulazak među 16 najboljih ekipa
	Odbojka					Znanja: Prosječna tehničko-taktička znanja Vještine: Timska suradnja na srednjoj razini Kompetencije: Ulazak među 16 najboljih ekipa
	Košarka					Znanja: Prosječna tehničko-taktička znanja Vještine: Timska suradnja na srednjoj razini Kompetencije: Ulazak iz kvalifikacija u sustav natjecanja
	Nogomet					Znanja: Prosječna tehničko-taktička znanja Vještine: Timska suradnja na visokoj razini Kompetencije: Ulazak među prvih 16 najboljih ekipa
	Atletika					Znanja: Osnovna tehničko-taktička znanja atletskih disciplina Vještine: Upoznavanje sa specifičnostima atletskih natjecanja Kompetencije: Sudjelovanje učenica u što većem broju
	Plivanje					Znanja: Prosječna znanja tehnike plivanja Vještine: Upoznavanje s plivačkim disciplinama Kompetencije: Sudjelovanje učenica u što većem broju
	Badminton					Znanja: Prosječna tehničko-taktička znanja Vještine: Timska suradnja na srednjoj razini Kompetencije: Sudjelovanje učenica u što većem broju
	Stolni tenis					Znanja: Prosječna tehničko-taktička znanja Vještine: Timska suradnja na srednjoj razini Kompetencije: Sudjelovanje učenica u što većem broju

UČENICI

BROJ SATI	ŠTO	ZAŠTO	TKO	KAKO	KADA	ISHODI
2 sata tjedno	Rukomet	Treninzi i natjecanje u sustavu srednjoškolskog sporta organiziranog od strane Školskog športskog saveza grada Zagreba	Učenice prvog do četvrtog razreda raspoređene po školskim športskim selekcijama ovisno o znanjima, sposobnostima i afinitetima	Uvježbavanje tehnike primjenom određenih taktičkih varijanti s obzirom na mogućnosti pojedinih igračica. Korištenje sintetičke i analitičke metode rada	Treninzi: prema mogućnostima i dnevnom rasporedu nastave Natjecanja: Prema vremeniku natjecanja za školsku godinu 2022./2023.	Znanja: Napredna tehničko-taktička znanja Vještine: Timska suradnja na visokoj razini Kompetencije: Ostanak među prve četiri ekipe u gradu
	Odbojka					Znanja: Prosječna tehničko-taktička znanja Vještine: Timska suradnja na srednjoj razini Kompetencije: Sudjelovanje učenika u što većem broju
	Košarka					Znanja: Prosječna tehničko-taktička znanja Vještine: Timska suradnja na srednjoj razini Kompetencije: Ulazak iz kvalifikacija u sustav natjecanja
	Nogomet					Znanja: Prosječna tehničko-taktička znanja Vještine: Timska suradnja na visokoj razini Kompetencije: Ulazak među prvih šesnaest ekipa u gradu
	Atletika					Znanja: Osnovna tehničko-taktička znanja atletskih disciplina Vještine: Upoznavanje sa specifičnostima atletskih natjecanja Kompetencije: Sudjelovanje učenika u što većem broju
	Plivanje					Znanja: Prosječna znanja tehnike plivanja Vještine: Upoznavanje s plivačkim disciplinama Kompetencije: Sudjelovanje učenika u što većem broju
	Badminton					Znanja: Prosječna tehničko-taktička znanja Vještine: Timska suradnja na srednjoj razini Kompetencije: Sudjelovanje učenika u što većem broju
	Stolni tenis					Znanja: Prosječna tehničko-taktička znanja Vještine: Timska suradnja na srednjoj razini Kompetencije: Sudjelovanje učenika u što većem broju

VII. 14. PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLSKOG ISPITNOG POVJERENSTVA ZA ISPITE DRŽAVNE MATURE

Školsko ispitno povjerenstvo provodi pripremne i druge radnje u svezi s organizacijom i provedbom državne mature, a djeluje u sastavu: ravnatelja (predsjednik povjerenstva) te šest članova od kojih je jedan ispitni koordinator.

Članovi u školskoj godini 2022./2023. su:

1. dr. sc. Zdravka Krpina, ravnateljica, predsjednica
2. Sandra Novaković Mihailica, prof., ispitni koordinator, član
3. Željka Barun, prof., član
4. Tomislava Pešušić, prof., članica
5. Marijan Gorečan, prof., članica
6. Dragica Nemeć Bašković, prof., članica
7. Dijana Jerković Križan, prof., članica

Zamjenik ispitnog koordinatora: Goran Komerički, prof.

Školsko ispitno povjerenstvo dužno je biti nazočno u školi cijelo vrijeme tijekom provedbe ispita.

Školsko ispitno povjerenstvo obavlja sljedeće poslove:

- utvrđuje konačan popis učenika koji su ispunili uvjete za polaganje ispita i dostavlja ga Centru
- odlučuje o opravdanosti naknadne prijave ispita državne mature, promjeni prijavljenih ispita državne mature i odjavi ispita državne mature, a odluku dostavlja Centru,
- odlučuje o opravdanosti nepristupanja pristupnika polaganju ispita i obavještava Centar u rokovima i na način koji propisuje Centar
- prati provedbu ispita državne mature
- zaprima prigovore pristupnika u svezi s nepravilnostima provedbe ispita i prigovore pristupnika na bodovanje te utvrđuje opravdanost razloga podnošenja prigovora i o tome obavještava Centar u roku od 48 sati na način koji propisuje Centar
- utvrđuje i ostale poslove nastavnika u provedbi ispita,
- obavlja i druge poslove koji proizlaze iz naravi provedbe ispita.
- Dužnost ispitnog povjerenstva je osigurati nazočnost natpolovične većine članova na ispitnim mjestima tijekom cijele provedbe državne mature i ispita državne mature

VII.15. PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLSKOG ISPITNOG KOORDINATORA

Ispitni koordinator: Sandra Novaković Mihailica, prof.

Školski ispitni koordinator sudjeluje u pripremi i provedbi državne mature u školi.

Poslovi i odgovornost ispitnoga koordinatora su:

- osiguravanje i provjeravanje popisa i prijava učenika za ispite,
- raspoređivanje učenika u skupine po ispitnim prostorijama,
- zaprimanje, zaštita i pohranjivanje ispitnih materijala,
- određivanje i pripremanje prostorija za provođenje ispita,
- nadzor provođenja ispita i osiguravanje pravilnosti postupka provedbe ispita,
- povrat ispitnih materijala Centru,
- informiranje svih učenika o sustavu vanjskoga vrjednovanja i zadacima i ciljevima vrjednovanja,
- sastajanje s dežurnim nastavnicima, upućivanje istih u njihove dužnosti, obveze i odgovornosti te predaja potrebnoga materijala,
- savjetovanje učenika o odabiru ispita izbornoga dijela državne mature,
- informiranje učenika o postupku provođenja ispita te koordiniranje prijavljivanja za ispite na razini škole,
- vođenje brige u školi o provedbi prilagodbe ispita za učenike s teškoćama,
- informiranje nastavnika o sustavu, zadacima i ciljevima vanjskoga vrjednovanja te savjetovanje i pružanje podrške,
- sudjelovanje na stručnim sastancima koje organizira Centar,
- organiziranje tematskih sastanaka na kojima se raspravlja i informira o svim pitanjima i novostima u svezi s vanjskim vrjednovanjem,
- osiguravanje pravovremene dostupnosti informacija i publikacija za nastavnike,
- unošenje podataka u Središnji registar državne mature,
- ispisivanje i podjela svjedodžbi o državnoj maturi i potvrda o položenim ispitima državne mature

Sadržaj rada ispitnog koordinatora	Vrijeme realizacije
<ul style="list-style-type: none"> - informiranje učenika i nastavnika o sustavu, zadacima i ciljevima vanjskoga vrjednovanja, - savjetovanje i pružanje podrške učenicima i nastavnicima (razrednicima), - savjetovanje učenika o odabiru izbornih predmeta državne mature, - savjetovanje pri odabiru studijskih programa, - ispisivanje svjedodžbi o položenoj državnoj maturi i potvrda o položenim ispitima državne mature na jesenskom roku, - rad u Školskom ispitnom povjerenstvu. 	Rujan
<ul style="list-style-type: none"> - sudjelovanje na stručnim sastancima koje organizira Nacionalni centar za vanjsko vrednovanje, - razgovori s učenicima, roditeljima i nastavnicima te priprema materijala za prilagodbu ispitne tehnologije - suradnja sa stručnom službom u školi, - prezentacija državne mature na satovima razrednika - informiranje učenika i nastavnika o sustavu vanjskoga vrjednovanja te zadacima i ciljevima vrednovanja, - osiguravanje pravovremene dostupnosti informacija i publikacija za učenike i nastavnike, - rad u Školskom ispitnom povjerenstvu. 	Listopad
<ul style="list-style-type: none"> - provjera i unos podataka u središnji registar državne mature, - sudjelovanje na stručnim sastancima koje organizira Nacionalni centar za vanjsko vrednovanje, - prezentacija državne mature na satovima razrednika i roditeljskim sastancima, - informiranje učenika i roditelja o sustavu vanjskoga vrjednovanja i zadacima i ciljevima vrednovanja te postupku prijave na mrežnu stranicu postani-student, - savjetovanje i pružanje podrške te osiguravanje pravovremene dostupnosti informacija i publikacija za nastavnike, - rad u Školskom ispitnom povjerenstvu. 	Studeni
<ul style="list-style-type: none"> - edukacija učenika za prijavu u sustav, prijavu ispita i studijskih programa, - sudjelovanje na stručnim sastancima koje organizira Nacionalni centar za vanjsko vrednovanje, - pružanje pomoći učenicima kod prijave na mrežnu stranicu postani student te kod prijave za ispite državne mature, 	Prosinac

<ul style="list-style-type: none"> - provjera prijava ispita državne mature u središnjem registru državne mature, - provjera ispravnosti ocjena i osobnih podataka učenika, - priprema materijala za prilagodbu ispitne tehnologije u suradnji s razrednicima i stručnim suradnicima, - ažuriranje podataka u središnjem registru državne mature, - osiguravanje pravovremene dostupnosti informacija i publikacija za nastavnike, - rad u Školskom ispitnom povjerenstvu. 	
<ul style="list-style-type: none"> - provjera prijava ispita državne mature u središnjem registru državne mature, - provjera potvrde ocjena i osobnih podataka učenika, - sudjelovanje na stručnim sastancima u organizaciji NCVVO-a, - koordiniranje i pružanje podrške učenicima prilikom prijave ispita državne mature, - vođenje brige o prikupljanju, popunjavanju i slanju dokumentacije za prilagodbu ispita za učenike s teškoćama, - suradnja s razrednicima i stručnim suradnicima, - rad u Školskom ispitnom povjerenstvu. 	Siječanj
<ul style="list-style-type: none"> - provjera prijava učenika za studijske programe, - vođenje brige o prikupljanju, popunjavanju i slanju dokumentacije za prilagodbu ispita za učenike s teškoćama, - zaključavanje, ispis i potpisivanje prijave, - arhiviranje prijavnica u arhiv škole, - naknadne prijave, promjene i odjave prijavljenih ispita, - rad u Školskom ispitnom povjerenstvu. 	Veljača
<ul style="list-style-type: none"> - provjeravanje prijave učenika za studijske programe, - savjetovanje pri odabiru studijskih programa, - naknadne prijave, promjene i odjave prijavljenih ispita, - vođenje brige o provedbi prilagodbe ispita za učenike s teškoćama, - suradnja s razrednicima i stručnim suradnicima, - rad u Školskom ispitnom povjerenstvu 	Ožujak
<ul style="list-style-type: none"> - provjeravanje prijave učenika za studijske programe, - savjetovanje pri odabiru studijskih programa, - naknadne prijave, promjene i odjave prijavljenih ispita, - vođenje brige o provedbi prilagodbe ispita za učenike s teškoćama, - upoznavanje nastavnika zaduženih za dežurstva na ispitima o njihovim obvezama te načinu provođenja ispita, - rad u Školskom ispitnom povjerenstvu. 	Travanj

<ul style="list-style-type: none"> - priprema rasporeda dežurnih nastavnika - upoznavanje nastavnika zaduženih za dežurstva na ispitima o njihovim obvezama te načinu provođenja ispita, - osiguravanje prostorija za provođenje ispita obaveznih i izbornih predmeta, - vođenje brige o provedbi prilagodbe ispita za učenike s teškoćama, - zaprimanje, zaštita i pohranjivanje ispitnih materijala, - nadzor provođenja ispita i osiguravanje pravilnosti postupka provedbe ispita, - povrat ispitnih materijala Centru, - rad u Školskom ispitnom povjerenstvu. 	Svibanj
<ul style="list-style-type: none"> - osiguravanje prostorija za provođenje ispita obaveznih i izbornih predmeta, - upoznavanje nastavnika zaduženih za dežurstva na ispitima o njihovim obvezama te načinu provođenja ispita, - vođenje brige o provedbi prilagodbe ispita za učenike s teškoćama, - zaprimanje, zaštita i pohranjivanje ispitnih materijala, - nadzor provođenja ispita i osiguravanje pravilnosti postupka provedbe ispita, - povrat ispitnih materijala Centru, - rad u Školskom ispitnom povjerenstvu. 	Lipanj
<ul style="list-style-type: none"> - zaprimanje prigovora učenika nakon objave rezultata ispita, - informiranje nastavničkog vijeća o rezultatima ispita na razini škole, - pružanje obavijesti i pomoć učenicima za prijave ispita državne mature u jesenskom roku, - ispis svjedodžbi (potvrda) o položenoj državnoj maturi i položenim ispitima državne mature, - rad u Školskom ispitnom povjerenstvu. 	Srpanj
<ul style="list-style-type: none"> - osiguravanje prostorija za provođenje ispita obaveznih i izbornih predmeta u jesenskom roku, - upoznavanje nastavnika zaduženih za dežurstva na ispitima o njihovim obvezama te načinu provođenja ispita, - vođenje brige o provedbi prilagodbe ispita za učenike s teškoćama, - zaprimanje, zaštita i pohranjivanje ispitnih materijala, - nadzor provođenja ispita i osiguravanje pravilnosti postupka provedbe ispita, - povrat ispitnih materijala Centru, - rad u Školskom ispitnom povjerenstvu. 	Kolovoz

VII. 16. Program rada voditelja smjene i satničara

Voditelj smjene i satničar – Dijana Jerković Križan, prof.

Voditelj smjene – Iva Moslavac

Osnovne zadaće rada su:

- odgovara za organizaciju nastave u smjeni,
- izrađuje i pomaže pri izradi statistike i pedagoške dokumentacije,
- donosi odluke u hitnim situacijama vezanim za organizaciju nastave i sigurnost učenika i djelatnika u odsutnosti ravnateljice,
- pomaže i sudjeluje u kreiranju odgojno-obrazovnih ciljeva škole,
- organizira zamjene za nastavnike koji su na bolovanju ili službeno odsutni,
- po potrebi odlazi na satove zamjena ako se ne može drugačije organizirati,
- radi privremene promjene u rasporedu sati i zadužen je za njihovu primjenu,
- odgovoran je za učenike koji traže da ih se pusti s nastave,
- zadužen je za informiranje učenika oglasnom knjigom,
- daje informacije roditeljima u odsutnosti razrednika,
- nadzire i koordinira dežurstvo nastavnika i drugih osoba,
- izrađuje rekapitulaciju realizirane nastave odnosno radnih obveza nastavnika vezanih na nastavu.

Radno vrijeme: prema rasporedu sati – voditelji dva sata dnevno, satničar 3 sata tjedno

VII.17. NATJECANJA I SMOTRE UČENIKA

Prema vremeniku natjecanja AZOO i ASOO, a u skladu s preporukama HZJZ i odlukama MZO:

- sudjelovanje na natjecanju učenika ugostiteljskih i hotelijerskih škola – WorldSkills
- sudjelovanje na natjecanju AEHT
- sudjelovanje na natjecanjima iz znanja stranih jezika, geografije, povijesti, hrvatskog jezika, biologije, vjeronauka
- sudjelovanje na natjecanju "Lidrano" – novinarska, dramska, filmska, literarna grupa
- sudjelovanje na natjecanju iz matematike "Klokan bez granica"
- sudjelovanje u projektima koje nude vanškolske institucije, a vezani su za promidžbu hrvatskog turizma i HTŠ
- sudjelovanje u sportskim natjecanjima (košarka, odbojka, nogomet, rukomet, stolni tenis, plivanje) koje organizira Savez učeničkih sportskih klubova
- sudjelovanje u natjecanjima i smotrama na poziv EU institucija
- sudjelovanje na multimedijским natjecanjima, smotrama, konferencijama

VII.18. POSEBNA DOGAĐANJA I PROJEKTI

Ove školske godine u planu je sudjelovanje u sljedećim projektima:

- Suradnja sa školama iz okruženja i EU

- projekti prevencije:
mRAK kampanja (suradnja s udrugom studenata medicine),
NE zato što NE, (suradnja s MUP-om)
Projekti vezani uz primjenu ICT u nastavi

U svrhu promocije škole učenici trećih razreda i profesori će sudjelovati u akciji “Dojdi osmaš”, „ Sajmu obrtničkih zanimanja“ u organizaciji HOK-a, a Dan otvorenih vrata škole će biti organiziran 1. lipnja 2023.

VII.19. SURADNJA S IZVANŠKOLSKIM INSTITUCIJAMA

- **kontinuirano i po potrebi:**
 - suradnja sa zdravstvenim ustanovama
 - suradnja s Centrima za socijalnu skrb
 - suradnja s MZO, ASOO, AZOO, Institutom za turizam, TZ Grada Zagreba i RH, GU za obrazovanje

Ukoliko dozvoli epidemiološka situacija tijekom drugog polugodišta, bit će realizirana:

- suradnja s nevladinim udrugama koje promiču toleranciju različitosti i svojim radom doprinose poboljšanju kvalitete života ljudi
- suradnja sa svim pojedincima i ustanovama koje pridonose poboljšanju kvalitete života i rada Škole prema potrebi
- suradnja s kulturnim institucijama
- aktivno sudjelovanje u projektima koje organiziraju instituti za jezike koji se uče u HTŠ

VII. 20. HUMANITARNA DJELATNOST

Kad i ako epidemiološka situacija dozvoli - tijekom godine škola će sudjelovati u svim akcijama na koje ćemo biti pozvani, a koje se organiziraju u humanitarne svrhe (72 sata, Festival jednakih mogućnosti, Dani transplantiranih pacijenata, humanitarne akcije Crvenog križa...). U svibnju će biti proveden projekt „Škole za Afriku“.

VIII. SOCIJALNA I ZDRAVSTVENA ZAŠTITA UČENIKA

Zdravstvena zaštita učenika planira se tijekom cijele školske godine. Liječnik školske medicine obavljat će sistematske preglede učenika prvih razreda, te cijepljenje prema kalendaru cijepljenja

Razrednici će redovito biti obaviješteni o pregledima i cijepljenjima te će to evidentirati u Dnevniku rada svog razrednog odjela. U suradnji sa školskom liječnicom stručne suradnice provode procjenu potrebe za traženje Rješenja o primjermom obliku školovanja.

Razrednici svih razrednih odjela u svoje će planove i programe rada razrednika planirati sadržaje kojima se ostvaruju odgojno-obrazovne zadaće iz područja zdravstvenog, socijalnog i ekološkog odgoja učenika.

Školski liječnik održavat će predavanja za učenike o adolescenciji, spolnom zdravlju i štetnosti konzumiranja duhanskih proizvoda, alkohola i droga.

Preventivne mjere na zaštiti zdravlja učenika u Školi koje se provode u suradnji sa zdravstvenom službom su sistematski pregledi i cijepljenja i odvijaju se po programu zdravstvene službe.

Socijalna zaštita učenika obavlja se uz suradnju Centara za socijalnu skrb putem prijava o eventualnom zanemarivanju ili zlostavljanju učenika, konzultacija, razgovora, sugeriranja, ukazivanja (roditelja i učenika).

IX. OKVIRNI ŠKOLSKI PREVENTIVNI PROGRAM

Područje	Program	Korisnici	Realizator
prevencija ovisnosti	Ne zato jer Ne	učenici prvih razreda	MUP
	Ovisnost - bolest koju sami biramo	učenici svih generacija	Marija Mijatović, razrednici, stručne suradnice
zaštita mentalnog zdravlja	projekt "Pogled u sebe"	učenici trećih razreda	udruga studenata medicine CroMISC
	Očuvaje mentalnog zdravlja	zainteresirani učenici svih generacija	školska psihologinja
	Mindfulness	zainteresirani učenici svih generacija	školska psihologinja
prevencija nasilja	Granice	učenici drugih razreda	učenici edukatori (koordinator i mentor školska pedagoginja)
	Projekt "Sexyouth" – prevencija sextinga	učenici drugih i trećih razreda, roditelji i nastavnici	Krešimir Prijatelj, mag.psych i suradnici na projektu

	<p>program SAN</p> <p>Pritisak vršnjaka i vježbanje komunikacijskih životnih vještina</p> <p>Obilježavanje Dana ružičastih majica</p> <p>Obilježavanje Dana sigurnijeg interneta</p>	<p>učenici drugih i trećih razreda</p> <p>svi zainteresirani učenici</p> <p>učenici svih razrednih odjeljenja</p> <p>učenici svih razrednih odjeljenja</p>	<p>školska psihologinja</p> <p>HCK (koordinator Marija Mijatović)</p> <p>Marija Mijatović, razrednici, stručne suradnice</p> <p>nastavnici računalstva, razrednici</p>
<p>prevencija poremećaja u prehrani</p>	<p>Prevenција bolesti uzrokovanih nezdravom prehranom</p> <p>Dozvola za nesavršenost i Pravi muškarac = pravi ja</p>	<p>učenici prvih razreda</p> <p>učenici drugih i trećih razreda</p>	<p>Marija Mijatović</p> <p>volonteri udruge BEA (koordinator – školska pedagoginja)</p>
<p>zaštita reproduktivnog zdravlja</p>	<p>Odgovorno spolno ponašanje</p> <p>The TALK</p>	<p>učenici prvih razreda</p> <p>učenici drugih i trećih razreda</p>	<p>Marija Mijatović</p> <p>udruga studenata medicine CroMISC</p>

X. PROGRAM ZAŠTITE NA RADU

Učenci prvih razreda u programu obrazovanja hotelijersko-turistički tehničar/tehničarka tijekom drugog polugodišta prolaze program zaštite na radu u trajanju 12 sati, kao preduvjet odlaska na stručnu praksu.

ŠTO (nastavna tema/aktivnost)	ZAŠTO (cilj)	TKO (sudionici procesa)	KAKO (metode rada)	KADA (vremenski tijek procesa)	S KOJIM PREDVIĐENIM ISHODOM			EVALUACIJA PROCESA (dostignuta razina postignuća)	OČEKIVANJA MEĐUPREDMETNIH TEMA
					Znanja	Vještine	kompetencije		
ULOGA, ZADACI I ZNAČENJE ZAŠTITE NA RADU	Definicija i zadaci zaštite na radu	Učenci svih prvih razreda	Izlaganje	Jedan školski sat	Pisani oblici zaštite na radu	Mjere zaštite na radu. Pravila zaštite na radu. Ozljede na radu. Nezgoda na radu. Prava, obveze, odgovornost	Posljedice ne pridržavanja pravila zaštite na radu.	Donošenje pravilnih odluka. Opasnosti od nepridržavanja pravila zaštite na radu	
VRSTE OPASNOSTI I NJIHOVO UKLANJANJE	A) Mehanički izvori opasnosti B) Opasnosti od padova i radova na visini C) Tjelesni napor i neprirodan položaj tijela D) Opasnosti od električnog udara E) Opasnosti od štetnih tvari	Učenci svih prvih razreda	Izlaganje i demonstracija	Kroz 11 školskih sati		Osnovna pravila zaštite na radu pri upravljanju strojevima. Pravilno ponašanje pri dizanju i prenašanju tereta. Pravilan rad i mogućnost pružanja prve pomoći ozljeđenim.. Pravilno rukovanje sa lužinama i kiselinama.	Koje povrede mogu biti uzrokovane nepravilnim rukovanje Koje mogu biti posljedice od nepravilnog prenašanja tereta i rukovanja el. instalacija. Opekline zbog nepravilnog rukovanja.	Donošenje pravilnih stavova o pravilnom ponašanju i rukovanju. Pravilno ponašanje pri rukovanju električnih trošila. Pravilo nikada VUK	ikt A.5.2. Učenik se samostalno služi društvenim mrežama i računalnim oblacima za potrebe učenja i osobnoga razvoja. Zdr B.5.1. Odabire ponašanje sukladno pravilima i normama zajednice. odr B.5.3. Sudjeluje u aktivnostima u školi i izvan škole za opće dobro. Pod A.5.1. Primjenjuje inovativna i kreativna rješenja. osr B.5.1. Uviđa posljedice svojih i tuđih stavova/postupaka/izbora.

	Pisani test provjere o radu na siguran način.								
--	---	--	--	--	--	--	--	--	--

