



Hotelijersko-turistička škola u Zagrebu

Godišnji plan i program rada škole

Školska godina 2025./2026.

RAVNATELJICA

Zdravka Krpina

dr.sc. Zdravka Krpina



PREDSJEDNICA ŠKOLSKOG ODBORA

Marija Mijatović, prof. biologije i kemije

Marija Mijatović

SADRŽAJ

OSNOVNI PODACI O HOTELIJERSKO-TURISTIČKOJ ŠKOLI U ZAGREBU.....	1
I. MATERIJALNI I PROSTORNI UVJETI.....	4
I.1. MATERIJALNO-TEHNIČKI UVJETI RADA ŠKOLE POSEBNA NAPOMENA	4
I.2. PROSTORNI UVJETI	4
II.1. NASTAVNI PLAN I PROGRAM I RAZREDNA VIJEĆA U PROGRAMU TURISTIČKI TEHNIČAR DESTINACIJE.....	14
II.2. NASTAVNI PLAN I PROGRAM I RAZREDNA VIJEĆA U PROGRAMU HOTELIJERSKO-TURISTIČKI TEHNIČAR	17
II.3 NASTAVNI PLAN I PROGRAM I RAZREDNA VIJEĆA U PROGRAMU JEZIČNE GIMNAZIJE.....	27
III.1. REALIZACIJA NASTAVE – RASPORED ZVONA, SMJENA	28
III.2. DEŽURSTVO NASTAVNIKA	28
III.3. POPIS RAZREDNIKA I ZAMJENIKA RAZREDNIKA	30
III.4. RAD S RODITELJIMA.....	31
III.5. RASPORED SATI PO NASTAVNICIMA I RAZREDNIM ODJELIMA	33
III.6. FAKULTATIVNA NASTAVA.....	34
III.7. DODATNA I DOPUNSKA NASTAVA	34
III.8. IZVANNASTAVNE AKTIVNOSTI.....	35
III.9. TERENSKA I IZVANUČIONIČKA NASTAVA	35
III.10. PRAKTIČNA NASTAVA I UČENJE TEMELJENO NA RADU.....	36
III.11. KALENDAR RADA.....	36
III.11.1. Tijek školske godine 2025./2026.	36
III.11.2. Organizacija rada u dva polugodišta	37
III.11.3. RAZREDNI I PREDMETNI ISPITI.....	37
III.11.4. RAZLIKOVNI I DOPUNSKI ISPITI	38
III.11.5. Ispiti pred povjerenstvom.....	38
III. 11.6. Dopunski rad i popravni ispiti.....	38
III.11.7. Vremenik izradbe i obrane završnog rada.....	39
III.11.8. KALENDAR DRŽAVNE MATURE	40
III.11.9. SJEDNICE RAZREDNIH I NASTAVNIČKOG VIJEĆA	43
III.11.10. UPISI	43
III.11.11. RODITELJSKI SASTANCI	44
III.11.12. OKVIRNI PLAN KULTURNE I JAVNE DJELATNOSTI ŠKOLE	45
III.11.13. SAMOVREDNOVANJE STRUKOVNIH ŠKOLA	46

III.11.14. PRIJEVOZ UČENIKA	70
IV.1. Ravnateljica i stručna služba	70
IV.2. Nastavnici – u radnom odnosu	71
IV.3. OSTALI POSLOVI ZA NASTAVNIKE U ŠKOLI.....	76
V.I. Radnici na administrativno – tehničkim poslovima	76
V.II. RADNO VRIJEME ADMINISTRATIVNO – TEHNIČKE SLUŽBE.....	77
VII.1. Okvirni plan i program rada razrednih vijeća	78
VII. 2. Okvirni plan i program rada razrednika	79
VII. 3. Teme koje će se realizirati na satu razrednika	79
VII.4. Program rada Nastavničkog vijeća.....	81
VII. 5. Plan i program profesionalnog razvoja zaposlenika	82
VII. 6. PLAN I PROGRAM RADA STRUČNIH VIJEĆA.....	84
U Školi će djelovati 13 stručnih vijeća:	84
VII. 7. PROGRAM RADA VIJEĆA UČENIKA	88
VII. 8. PROGRAM RADA VIJEĆA RODITELJA.....	89
VII. 9. Okvirni godišnji plan i program rada ravnateljice.....	90
VII. 10. Okvirni godišnji izvedbeni kurikulum rada stručne suradnice –psihologinje za školsku godinu 2025./26.	94
VII.11. Godišnji plan i program rada stručne suradnice pedagoginje za školsku godinu 2025./2026. .	108
- Pravilnik o načinima, postupcima i elementima vrednovanja učenika u osnovnoj i srednjoj školi	111
VII.12. Okvirni plan i program stručnog suradnika – knjižničara	136
5. Suradnja s ravnateljicom i računovođom škole.....	137
VII.13. PROGRAM RADA:ŠKOLSKOG ŠPORTSKOG DRUŠTVA MIROSLAVA MIKOVIĆA	155
VII.14. PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLSKOG ISPITNOG POVJERENSTVA ZA ISPITE DRŽAVNE MATURE.	156
VII.15. PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLSKOG ISPITNOG KOORDINATORA.....	157
VII.16. Program rada satničara i voditelja smjene	160
VII.17. NATJECANJA I SMOTRE UČENIKA.....	161
VII.18. POSEBNA DOGAĐANJA I PROJEKTI	161
VII.19. SURADNJA S IZVANŠKOLSKIM INSTITUCIJAMA.....	161
VII.20. HUMANITARNA DJELATNOST.....	162
VIII. SOCIJALNA I ZDRAVSTVENA ZAŠTITA UČENIKA	162
IX. OKVIRNI ŠKOLSKI PREVENTIVNI PROGRAM	163
X. PROGRAM ZAŠTITE NA RADU.....	165

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
- **kontakt e-adrese i brojevi telefona:**

RAVNATELJICA	dr.sc. Zdravka Krpina	zdravka.krpina@skole.hr	01/410 63 01
PEDAGOGINJA:	Maja Kralj Stančec, prof.	maja.kralj-stancec@skole.hr	01/410 62 98
PSIHOLOGINJA:	Lidija Zajec, prof.	lidija.zajec@skole.hr	01/410 63 00
ZBORNICA:	RAZREDNICI	→→→→→→→→	01/410 62 95
VODITELJ NASTAVE	Marijan Gorečan, prof.	marijan.gorecan@skole.hr	01/410 62 93
PORTA:	/	/	01/410 62 90
REFERENTICA:	Lea Haramina, mag.ing.techn.text.	ucenicka.referada.hts@gmail.com , lea.haramina1@skole.hr	01/410 63 02
TAJNICA:	Vinka Radić Tuškan, struč.spec. javne uprave	ured@ss-hotelijersko-turisticka-zg.skole.hr	01/410 62 92
VODITELJICA RAČUNOVODSTVA	Filić Lidija	Racunovodstvo.hts1@skole.hr	01/410 62 96

- **Podaci o broju razrednih odjeljenja i učenika**

razred	broj odjeljenja	broj učenika
1.	8	204
2.	8	202
3.	8	202
4.	6	151
ukupno:30		ukupno:759

- **Djelatnici i vanjski suradnici:**

- ravnateljica - 1
- nastavnici - 65
- stručna suradnica – psihologinja - 1
- stručna suradnica – pedagoginja - 1
- stručna suradnica – knjižničarka - 1
- satničar - 1
- voditeljica smjene - 1
- tajnica - 1
- voditeljica računovodstva - 1
- referent u učeničkoj referadi - 1
- domar - 1
- spremačice - 5
- asistent u nastavi - 1

- STRUKTURA RAZREDNIH ODJELA U ŠKOLSKOJ GODINI 2025./2026. (broj učenika, izborni predmeti i strani jezici)

Raz.	ž	m	Σ	etika	vjer	ENG	NJEM	TAL	FR	R	Š
1.a (e/nj/t)	17	10	27	0	27	27	27	27	0	0	0
1.b (e/fr/nj)	18	7	25	12	13	25	25	0	25	0	0
1.c (e/nj/t)	19	7	26	10	17	27	27	27	0	0	0
1.d (e/t/nj)	19	6	25	13	12	25	25	25	0	0	0
1.s-1 (e/nj/t)	8	19	27	15	12	27	27	27	0	0	0
1.s-2 (e/fr+t/nj)	12	15	27	0	26 + 1 isl.vj.	27	27	17	10	0	0
1.g1 (e/nj)	16	6	22	11	11	22	22	0	0	0	0
1.g2 (e/nj)	13	12	25	12	13	25	25	0	0	0	0
ukupno	122	82	204	73	130+1 isl.vj.	204	204	123	35		
2.a (e/nj/t)	16	11	27	11	16	27	27	27	0	0	0
2.b (e/nj/š)	17	8	25	10	15	25	25	0	0	0	25
2.c (nj/e/t)	18	8	26	13	12	26	26	26	0	0	0
2.d (e/t/nj)	15	11	26	13	13	26	26	26	0	0	0
2.e (e/nj/t)	19	6	25	17	8	25	25	25	0	0	0
2.f (e/nj/fr+š)	18	4	22	8	14	22	22	0	9	0	13
2.s-1 (e/nj/t)	9	17	26	9	17	26	26	26	0	0	0
2.s-2 (e/nj/š)	8	17	25	8	17	25	25	0	0	0	25
ukupno	120	82	202	89	113	202	202	130	9	0	63
3.a (e/nj/t)	15	13	28	21	7	28	28	16	0	0	12
3.b (e/nj/š)	18	8	26	17	9	26	26	0	0	0	26
3.c (nj/e/t e/nj/t)	22	3	25	22	3	25	25	25	0	0	0
3.d (e/t/nj)	13	11	24	22	2	24	24	24	0	0	0
3.e (e/nj/t)	19	8	27	17	10	27	27	27	0	0	0
3.f (e/nj/fr+r)	17	10	27	22	5	27	27	0	20	7	0
3.s-1 (e/nj/t)	6	17	23	0	23	23	23	23	0	0	0
3.s-2 (e/nj/t)	8	14	22	16	6	22	22	22	0	0	0
ukupno	118	84	202	137	65	202	202	137	20	7	38
4.a (e/nj/t)	19	7	26	18	8	26	26	26	0	0	0
4.b (e/nj/š)	22	4	26	13	13	26	26	0	0	0	26
4.c (nj/e/t)	18	6	24	16	8	24	24	24	0	0	0
4.d (e/t/nj)	18	9	27	14	13	27	27	27	0	0	0
4.e (e/nj/t)	19	5	24	18	6	24	24	24	0	0	0
4.f (e/nj/fr+r)	18	6	24	24	0	24	24	0	15	9	0
ukupno	114	37	151	103	48	151	151	101	15	9	26
ΣΣ	474	285	759	402	356+1 isl.vj.	759	759	491	79	16	127

- BROJ UČENIKA PO PROGRAMIMA

PROGRAM	Ž	M	Σ
hotelijsko-turistički tehničar	321	138	459
sportski odjel – htt	31	65	96
turistički tehničar destinacije	73	30	103
sportski odjel – ttd	20	34	54
jezična gimnazija	29	18	47
ukupno	474	285	759

I. MATERIJALNI I PROSTORNI UVJETI

I.1. MATERIJALNO-TEHNIČKI UVJETI RADA ŠKOLE POSEBNA NAPOMENA

Hotelijsko-turistička škola u Zagrebu smještena je na novoj lokaciji Trg Luke Botića 1 od rujna 2022. godine.

I.2. PROSTORNI UVJETI

Hotelijsko-turistička škola svoju djelatnost obavlja na adresi Trg Luke Botića 1 u Zagrebu. Na lokaciji se nalaze dvorište sa igralištem i tri (3) zgrade, čija je sveukupna površina 5.051 m².

a) ZGRADE I DVORIŠTE

Objekt škole i prateći objekti	Stanje
Zgrada A	1.193,60 m ²
Zgrada B	1.187,10 m ²
Zgrada C	1.173,50 m ²
Zgrade A + B + C	3.554,20 m ²
Dvorište sa igralištem	1.603,80 m ²
Zgrade A+B+C + dvorište	5.158,00 m ²

b) UČIONIČKI PROSTOR

Učionički prostor	Stanje
SPECIJALIZIRANE UČIONICE	
- Kemija, Biologija, Prehrana	1
STANDARDNE UČIONICE	
- Informatika/Računalstvo	2
- Daktilografija s poslovnim dopisivanjem	1
PRAKTIKUMI	
- Praktikum Turizam i recepcija	1
- Praktična nastava (praktikum hotelsko domaćinstvo 1 i 2)	2
- Praktikum Ugostiteljstvo	1
UČIONICE OPĆEG TIPRA NASTAVE	21 od čega se 1 učionica koristi kao zbornica
UČIONICE NESPECIJALIZIRANE	2
DVORANA ZA KOREKTIVNU GIMNASTIKU	1
MULTIMEDIJALNI CENTAR S KNJIŽNICOM	1
UKUPNO:	33

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 softverima, interaktivna ploča	standardna učionica
Engleski jezik	računalo s pristupom internetu i potrebnim softverima, interaktivna ploča, CD player	
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, interaktivna ploča	standardna 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	14 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 – 2. – 4. RAZRED (osamnaest odjeljenja)
2. SPORTSKI ODJEL – HOTELIJERSKO-TURISTIČKI TEHNIČAR – 2. I 3. RAZRED (četiri odjeljenja)
3. JEZIČNA GIMNAZIJA – 1. RAZRED (dva odjeljenja)
4. TURISTIČKI TEHNIČAR DESTINACIJE – 1. RAZRED (četiri odjeljenja)
5. SPORTSKI ODJEL – TURISTIČKI TEHNIČAR DESTINACIJE – 1. RAZRED (dva odjeljenja)

Ad 1. i 2.

PROGRAM: 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**

JEZIČNA GIMNAZIJA:

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

Ad 4. i 5.
PROGRAM: TURISTIČKI TEHNIČAR DESTINACIJE
OPĆEOBRAZOVNI DIO KURIKULA KROZ SVE GODINE ŠKOLOVANJA

Naziv nastavnoga predmeta	Razred, sati, bodovi												UKUPNO CSVET bodova
	1. razred			2. razred			3. razred			4. razred			
	Broj sati tjedn o	broj sati godišn je	CSVE T	broj sati tjedn o	broj sati godišn je	CSVE T	broj sati tjedn o	broj sati godišn je	CSVE T	broj sati tjedn o	broj sati godišn je	CSVE T	
Hrvatski jezik	4	140	8	4	140	8	4	140	8	4	128	8	32
Strani jezik I	2	70	4	2	70	4	2	70	4	2	64	4	16
Matematika	4	140	8	4	140	8	3	105	6	3	96	6	28
Povijest	1	35	2	1	35	2	1	35	2		0		6
Geografija										2	64	3	3
Politika i gospodarstvo										1	32	2	2
Tjelesna i zdravstvena	2	70	2	2	70	2	2	70	2	2	64	2	8
Vjeronauk/Etika	1	35	1	1	35	1	1	35	1	1	32	1	4
UKUPNO	14	490	25	14	490	25	13	455	23	15	480	26	99

STRUKOVNI MODULI U PRVOM RAZREDU (37 CSVET)

NAZIV MODULA	NAZIV SKUPA ISHODA UČENJA	CSVET
ZAŠTITA NA RADU U TURIZMU I UGOSTITELJSTVU	Zaštita na radu u turizmu i ugostiteljstvu	1
TURISTIČKI SUSTAV	Uvod u turizam Turistički sustav i njegova organizacija Tržište i tržišne zakonitosti	4
ODRŽIVI RAZVOJ TURIZMA	Ekologija u turizmu i ugostiteljstvu Turizam i održivi razvoj	4
POSLOVANJE U TURIZMU	Poslovanje poduzeća u ugostiteljstvu i turizmu Poslovni procesi u smještajnim objektima	5
KOMUNIKACIJSKE VJEŠTINE U TURIZMU	Poslovni bonton u turizmu i ugostiteljstvu Poslovna komunikacija u turizmu	6
TEMELJNI ČIMBENICI TURISTIČKIH DESTINACIJA	Prirodne osnove turističkih destinacija Temeljni čimbenici i učinci turizma	7
STRANI JEZIK U TURIZMU 1 * izvode se tri skupa ishoda učenja na jednom od navedenih stranih jezika: njemački, talijanski ili francuski jezik.	Neposredno okruženje Aktivnosti u svakodnevnici Obrazovanje i zanimanje	6
POSLOVNI STRANI JEZIK U TURIZMU 1 * izvode se dva skupa ishoda učenja na jednom od navedenih stranih jezika: njemački, talijanski ili francuski jezik.	Neposredno okruženje Aktivnosti u svakodnevnici	4

PLANIRANA SATNICA STRUKOVNIH MODULA NA GODIŠNJOJ RAZINI

1. ZAŠTITA NA RADU U TURIZMU I UGOSTITELJSTVU

1 CSVET - ukupno SATI GODIŠNJE = 25

Vrijeme realizacije:

1. b, d, s2 = 1. – 17. tjedan

2. a, c, s1 = 18. – 35. tjedan

	SATI	Nastavnik
sati VPP	20	Davorin Katić
sati UTR u školi	/	
sati UTR kod poslodavca	2	Marija Mijatović
samostalni rad učenika	3	

2. TURISTIČKI SUSTAV

4 CSVET - ukupno SATI GODIŠNJE = 100

Vrijeme realizacije: 1. – 35. tjedan

	SATI	Nastavnik
sati VPP	68	Sandra Zonjić
sati UTR u školi	/	
sati UTR kod poslodavca	20	Marija Mijatović, Goran Tkalec
samostalni rad učenika	12	

3. ODRŽIVI RAZVOJ TURIZMA

4 CSVET - ukupno SATI GODIŠNJE = 100

Vrijeme realizacije:

1. b, d, s2 = 1. – 17. tjedan

2. a, c, s1 = 18. – 35. tjedan

	SATI	Nastavnik
sati VPP	30	Goran Tkalec
sati UTR u školi	50	Goran Tkalec
sati UTR kod poslodavca	/	
samostalni rad učenika	20	

4. POSLOVANJE U TURIZMU

5 CSVET - ukupno SATI GODIŠNJE = 125

Vrijeme realizacije:

1. a, c, s1 = 1. – 17. tjedan
2. b, d, s2 = 18. – 35. tjedan

	SATI	Nastavnik
sati VPP	51+34=85	Iva Radaković, Ante Kantor
sati UTR u školi	14+10=24	Davorin Katić, Mirko Lukić
sati UTR kod poslodavca	/	
samostalni rad učenika	16	

5. KOMUNIKACIJSKE VJEŠTINE U TURIZMU

6 CSVET - ukupno SATI GODIŠNJE = 150

Vrijeme realizacije: 1. – 35. tjedan

	SATI	Nastavnik
sati VPP	30	Vesna Ivanišević Ševo
sati UTR u školi	70	Vesna Ivanišević Ševo
sati UTR kod poslodavca	35	Marija Mijatović, Goran Tkalec
samostalni rad učenika	15	

6. TEMELJNI ČIMBENICI TURISTIČKIH DESTINACIJA

7 CSVET - ukupno SATI GODIŠNJE = 175

Vrijeme realizacije: 1. – 35. tjedan

	SATI	Nastavnik
sati VPP	51	Iva Radaković
sati UTR u školi	50	Iva Radaković
sati UTR kod poslodavca	35	Marija Mijatović, Goran Tkalec
samostalni rad učenika	39	

7. STRANI JEZIK U TURIZMU 1 (njemački, talijanski, francuski)

6 CSVET - ukupno SATI GODIŠNJE = 150

Vrijeme realizacije: 1. – 35. tjedan

	SATI	Nastavnik
sati VPP	105	Njemački jezik: Helena Dubravec, Monika Dananić, Dražen Filipović, Tomislava Maljković Francuski jezik: Marina Studer Talijanski jezik: Željka Barun, Nataša Kovačić
sati UTR u školi	/	
sati UTR kod poslodavca	15	Marija Mijatović, Goran Tkalec
samostalni rad učenika	30	

8. POSLOVNI STRANI JEZIK U TURIZMU (njemački, talijanski)

4 CSVET - ukupno SATI GODIŠNJE = 100

Vrijeme realizacije: 1. – 35. tjedan

	SATI	Nastavnik
sati VPP	70	Njemački jezik: Helena Dubravec, Dražen Filipović, Talijanski jezik: Željka Barun,
sati UTR u školi	/	
sati UTR kod poslodavca	10	Marija Mijatović, Goran Tkalec
samostalni rad učenika	20	

II.1. NASTAVNI PLAN I PROGRAM I RAZREDNA VIJEĆA U PROGRAMU TURISTIČKI TEHNIČAR DESTINACIJE

Razred: 1.a Razrednica: Vesna Ivanišević Ševo, prof.

Hrvatski jezik	Mirela Filipović
Engleski jezik	Ana Pavelić Hohnjec
Matematika	Tomislava Pešušić
Povijest	Hano Uzeirbegović
Tjelesna i zdravstvena kultura	Gordana Bijelić
Vjeronauk	Patricija Ivičić

Ishodi:

Zaštita na radu	Davorin Katić
Uvod u turizam	Sandra Zonjić
Turistički sustav i njegova organizacija	Sandra Zonjić
Tržište i tržišne zakonitosti	Sandra Zonjić
Ekologija u turizmu i ugostiteljstvu	Goran Tkalec
Turizam i održivi razvoj	Goran Tkalec
Poslovanje poduzeća u ugostiteljstvu i turizmu VPP/UTR	Iva Radaković / Davorin Katić
Poslovni procesi u smještajnim objektima VPP/UTR	Ante Kantor / Mirko Lukić
Poslovni bonton u turizmu i ugostiteljstvu	Vesna Ivanišević Ševo
Poslovna komunikacija u turizmu	Vesna Ivanišević Ševo
Prirodne osnove turističkih destinacija	Iva Radaković
Temeljni čimbenici i učinci turizma	Iva Radaković
Strani jezik u turizmu 1 - Njemački jezik	Helena Dubravec (P) /Monika Dannanić (N)
Poslovni strani jezik u turizmu 1 - Talijanski jezik	Željka Barun

Razred: 1.b Razrednik: Davorin Katić, struč.uč.

Hrvatski jezik	Mirela Filipović
Engleski jezik	Ana Pavelić Hohnjec
Matematika	Tomislava Pešušić
Povijest	Hano Uzeirbegović
Tjelesna i zdravstvena kultura	Gordana Bijelić
Vjeronauk	Patricija Ivičić
Etika	Antonia Elez

Ishodi:

Zaštita na radu	Davorin Katić
Uvod u turizam	Sandra Zonjić
Turistički sustav i njegova organizacija	Sandra Zonjić
Tržište i tržišne zakonitosti	Sandra Zonjić
Ekologija u turizmu i ugostiteljstvu	Goran Tkalec
Turizam i održivi razvoj	Goran Tkalec
Poslovanje poduzeća u ugostiteljstvu i turizmu VPP/UTR	Iva Radaković / Davorin Katić
Poslovni procesi u smještajnim objektima VPP/UTR	Ante Kantor / Mirko Lukić
Poslovni bonton u turizmu i ugostiteljstvu	Vesna Ivanišević Ševo
Poslovna komunikacija u turizmu	Vesna Ivanišević Ševo

Prirodne osnove turističkih destinacija	Iva Radaković
Temeljni čimbenici i učinci turizma	Iva Radaković
Strani jezik u turizmu 1 – Francuski jezik	Marina Studer
Poslovni strani jezik u turizmu 1 - Njemački jezik	Dražen Filipović

Razred: 1.c Razrednica: Antonia Elez, prof.

Hrvatski jezik	Mirela Filipović
Engleski jezik	Ana Pavelić Hohnjec
Matematika	Binasa Selmanović
Povijest	Hano Uzeirbegović
Tjelesna i zdravstvena kultura	Gordana Bijelić
Vjeronauk	Patricija Ivičić
Etika	Antonia Elez

Ishodi:

Zaštita na radu	Davorin Katić
Uvod u turizam	Sandra Zonjić
Turistički sustav i njegova organizacija	Sandra Zonjić
Tržište i tržišne zakonitosti	Sandra Zonjić
Ekologija u turizmu i ugostiteljstvu	Goran Tkalec
Turizam i održivi razvoj	Goran Tkalec
Poslovanje poduzeća u ugostiteljstvu i turizmu VPP/UTR	Iva Radaković / Davorin Katić
Poslovni procesi u smještajnim objektima VPP/UTR	Ante Kantor / Mirko Lukić
Poslovni bonton u turizmu i ugostiteljstvu	Vesna Ivanišević Ševo
Poslovna komunikacija u turizmu	Vesna Ivanišević Ševo
Prirodne osnove turističkih destinacija	Iva Radaković
Temeljni čimbenici i učinci turizma	Iva Radaković
Strani jezik u turizmu 1 – Njemački jezik	Dražen Filipović
Poslovni strani jezik u turizmu 1 – Talijanski jezik	Željka Barun

Razred: 1.d Razrednik: Goran Tkalec, prof.

Hrvatski jezik	Mirela Filipović
Engleski jezik	Ana Pavelić Hohnjec
Matematika	Vlasta Knezović
Povijest	Hano Uzeirbegović
Tjelesna i zdravstvena kultura	Gordana Bijelić
Vjeronauk	Patricija Ivičić
Etika	Damir Dujmović

Ishodi:

Zaštita na radu	Davorin Katić
Uvod u turizam	Sandra Zonjić
Turistički sustav i njegova organizacija	Sandra Zonjić
Tržište i tržišne zakonitosti	Sandra Zonjić
Ekologija u turizmu i ugostiteljstvu	Goran Tkalec
Turizam i održivi razvoj	Goran Tkalec
Poslovanje poduzeća u ugostiteljstvu i turizmu VPP/UTR	Iva Radaković / Davorin Katić

Poslovni procesi u smještajnim objektima VPP/UTR	Ante Kantor / Mirko Lukić
Poslovni bonton u turizmu i ugostiteljstvu	Vesna Ivanišević Ševo
Poslovna komunikacija u turizmu	Vesna Ivanišević Ševo
Prirodne osnove turističkih destinacija	Iva Radaković
Temeljni čimbenici i učinci turizma	Iva Radaković
Strani jezik u turizmu 1 –Talijanski jezik	Nataša Kovačić
Poslovni strani jezik u turizmu 1 – Njemački jezik	Dražen Filipović

Razred: 1.s1 Razrednica: Sandra Novaković Mihailica, prof.

Hrvatski jezik	Ana Acalin
Engleski jezik	Maja Engelsberger
Matematika	Vlasta Knezović
Povijest	Hano Uzeirbegović
Tjelesna i zdravstvena kultura	Iva Moslavac
Vjeronauk	Maja Mudri
Etika	Sandra Novaković Mihailica

Ishodi:

Zaštita na radu	Davorin Katić
Uvod u turizam	Sandra Zonjić
Turistički sustav i njegova organizacija	Sandra Zonjić
Tržište i tržišne zakonitosti	Sandra Zonjić
Ekologija u turizmu i ugostiteljstvu	Goran Tkalec
Turizam i održivi razvoj	Goran Tkalec
Poslovanje poduzeća u ugostiteljstvu i turizmu VPP/UTR	Iva Radaković / Davorin Katić
Poslovni procesi u smještajnim objektima VPP/UTR	Ante Kantor / Mirko Lukić
Poslovni bonton u turizmu i ugostiteljstvu	Vesna Ivanišević Ševo
Poslovna komunikacija u turizmu	Vesna Ivanišević Ševo
Prirodne osnove turističkih destinacija	Iva Radaković
Temeljni čimbenici i učinci turizma	Iva Radaković
Strani jezik u turizmu 1 – Njemački jezik	Helena Dubravec / Tomislava Maljković
Poslovni strani jezik u turizmu 1 – Talijanski jezik	Željka Barun

Razred: 1.s2 Razrednica: Maja Mudri, prof.

Hrvatski jezik	Ana Acalin
Engleski jezik	Maja Engelsberger
Matematika	Ines Lendić
Povijest	Hano Uzeirbegović
Tjelesna i zdravstvena kultura	Gordana Bijelić
Vjeronauk	Maja Mudri

Ishodi:

Zaštita na radu	Davorin Katić
Uvod u turizam	Sandra Zonjić
Turistički sustav i njegova organizacija	Sandra Zonjić
Tržište i tržišne zakonitosti	Sandra Zonjić
Ekologija u turizmu i ugostiteljstvu	Goran Tkalec

Turizam i održivi razvoj	Goran Tkalec
Poslovanje poduzeća u ugostiteljstvu i turizmu VPP/UTR	Iva Radaković / Davorin Katić
Poslovni procesi u smještajnim objektima VPP/UTR	Ante Kantor / Mirko Lukić
Poslovni bonton u turizmu i ugostiteljstvu	Vesna Ivanišević Ševo
Poslovna komunikacija u turizmu	Vesna Ivanišević Ševo
Prirodne osnove turističkih destinacija	Iva Radaković
Temeljni čimbenici i učinci turizma	Iva Radaković
Strani jezik u turizmu 1 –Talijanski jezik	Željka Barun / Marina Studer
Poslovni strani jezik u turizmu 1 – Njemački jezik	Helena Dubravec

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

(2. – 4. RAZRED)

Razred: 2.a Razrednik: Petar Bekić, prof.

r.br.	Nastavni predmet	br. sati	Nastavnik
1.	Hrvatski jezik	4	Petar Bekić
2.	Engleski jezik	4	Ana Eterović
3.	Njemački jezik	3	Marina Golub
4.	Talijanski jezik	2	Nataša Kovačić
5.	Matematika	4	Maja Ćorović
6.	Povijest	2	Goran Komerički
7.	Tjelesna i zdravstvena kultura	2	Robert Magdić
8.	Etika	1	Gabrijela Barbarić
9.	Vjeronauk	1	Patricija Ivičić
10.	Računalstvo	2	Ksenija Jerić Antoljak
11.	Geografija	2	Sibela Petrinić
12.	Poslovna psihologija s komunikacijom	2	Maša Močiljanin
13.	Organizacija poslovanja poduzeća	3	Boris Hrgović
14.	Praktična nastava	2	Iva Habajec

Razred: 2.b Razrednica: Marina Nemec, prof.

r.br.	Nastavni predmet	br. sati	Nastavnik
1.	Hrvatski jezik	4	Mateo Araula
2.	Engleski jezik	4	Ana Eterović
3.	Njemački jezik	3	Marina Golub (N) / Tomislava Maljković (P)
4.	Španjolski jezik	2	Nataša Kovačić
5.	Matematika	4	Tina Klarin
6.	Povijest	2	Goran Komerički
7.	Tjelesna i zdravstvena kultura	2	Robert Magdić
8.	Etika	1	Damir Dujmović
9.	Vjeronauk	1	Patricija Ivičić
10.	Računalstvo	2	Ksenija Jerić Antoljak
11.	Geografija	2	Sibela Petrinić
12.	Poslovna psihologija s komunikacijom	2	Maša Močiljanin
13.	Organizacija poslovanja poduzeća	3	Boris Hrgović

14.	Praktična nastava	2	Marina Nemec
-----	-------------------	---	--------------

Razred: 2.c Razrednica: Tomislava Maljković, prof.

r.br.	Nastavni predmet	br. sati	Nastavnik
1.	Hrvatski jezik	4	Mateo Araula
2.	Njemački jezik	4	Martina Borko
3.	Engleski jezik	3	Tomislava Maljković
4.	Talijanski jezik	2	Mattia Granata
5.	Matematika	4	Maja Ćorović
6.	Povijest	2	Goran Komerički
7.	Tjelesna i zdravstvena kultura	2	Robert Magdić
8.	Etika	1	Gabrijela Barbarić
9.	Vjeronauk	1	Patricija Ivičić
10.	Računalstvo	2	Ksenija Jerić Antoljak
11.	Geografija	2	Sibela Petrinić
12.	Poslovna psihologija s komunikacijom	2	Maša Močiljanin
13.	Organizacija poslovanja poduzeća	3	Boris Hrgović
14.	Praktična nastava	2	Iva Habajec

Razred: 2.d Razrednica: Marina Golub, prof.

r.br.	Nastavni predmet	br. sati	Nastavnik
1.	Hrvatski jezik	4	Mateo Araula
2.	Engleski jezik	4	Ana Eterović
3.	Talijanski jezik	3	Marina Golub
4.	Njemački jezik	2	Nataša Kovačić (N) / Ana Trogrlić (P)
5.	Matematika	4	Rebeka Šarić
6.	Povijest	2	Goran Komerički
7.	Tjelesna i zdravstvena kultura	2	Robert Magdić
8.	Etika	1	Gabrijela Barbarić
9.	Vjeronauk	1	Patricija Ivičić
10.	Računalstvo	2	Ksenija Jerić Antoljak
11.	Geografija	2	Sibela Petrinić
12.	Poslovna psihologija s komunikacijom	2	Maša Močiljanin
13.	Organizacija poslovanja poduzeća	3	Boris Hrgović
14.	Praktična nastava	2	Iva Habajec

Razred: 2.e Razrednica: Dragica Nemec Bašković, prof.

r.br.	Nastavni predmet	br. sati	Nastavnik
1.	Hrvatski jezik	4	Dragica Nemec Bašković
2.	Engleski jezik	4	Ana Eterović
3.	Njemački jezik	3	Marina Golub
4.	Talijanski jezik	2	Mattia Granata
5.	Matematika	4	Maja Ćorović
6.	Povijest	2	Goran Komerički
7.	Tjelesna i zdravstvena kultura	2	Robert Magdić
8.	Etika	1	Gabrijela Barbarić
9.	Vjeronauk	1	Patricija Ivičić
10.	Računalstvo	2	Ksenija Jerić Antoljak
11.	Geografija	2	Sibela Petrinić
12.	Poslovna psihologija s komunikacijom	2	Maša Močiljanin
13.	Organizacija poslovanja poduzeća	3	Iva Habajec

14.	Praktična nastava	2	Iva Habajec
-----	-------------------	---	-------------

Razred: 2.f Razrednica: Ksenija Jerić Antoljak, prof.

r.br.	Nastavni predmet	br. sati	Nastavnik
1.	Hrvatski jezik	4	Dragica Nemec Bašković
2.	Engleski jezik	4	Ivana Marić
3.	Njemački jezik	3	Marina Golub
4.	Francuski jezik	2	Marina Studer
4.	Španjolski jezik	2	Nataša Kovačić
5.	Matematika	4	Rebeka Šarić
6.	Povijest	2	Hano Uzeirbegović
7.	Tjelesna i zdravstvena kultura	2	Iva Moslavac
8.	Etika	1	Gabrijela Barbarić
9.	Vjeronauk	1	Patricija Ivičić
10.	Računalstvo	2	Ksenija Jerić Antoljak
11.	Geografija	2	Sibela Petrinić
12.	Poslovna psihologija s komunikacijom	2	Maša Močiljanin
13.	Organizacija poslovanja poduzeća	3	Boris Hrgović
14.	Praktična nastava	2	Iva Habajec

SPORTSKA ODJELJENJA – DRUGI razred HTT

Razred 2. s1 Razrednica: Martina Primorac Krmpotić, prof.

r.br.	Nastavni predmet	br. sati	Nastavnik
1.	Hrvatski jezik	4	Petar Bekić
2.	Engleski jezik	4	Ivana Marić
3.	Njemački jezik	3	Maja Engelsberger (P) / Marina Golub (N)
4.	Talijanski jezik	2	Ana Trogrlić
5.	Matematika	4	Martina Primorac Krmpotić
6.	Povijest	2	Hano Uzeirbegović
7.	Tjelesna i zdravstvena kultura	2	Iva Moslavac
8.	Etika	1	Damir Dujmović
9.	Vjeronauk	1	Maja Mudri
10.	Računalstvo	2	Ksenija Jerić Antoljak
11.	Geografija	2	Željka Markanović Kostantinov
12.	Poslovna psihologija s komunikacijom	2	Maša Močiljanin
13.	Organizacija poslovanja poduzeća	3	Marina Nemec
14.	Praktična nastava	2	Marina Nemec

Razred 2. s2 Razrednica: Maja Engelsberger, prof.

r.br.	Nastavni predmet	br. sati	Nastavnik
1.	Hrvatski jezik	4	Petar Bekić
2.	Engleski jezik	4	Ivana Marić
3.	Njemački jezik	3	Maja Engelsberger
4.	Španjolski jezik	2	Nataša Kovačić
5.	Matematika	4	Martina Primorac Krmpotić
6.	Povijest	2	Goran Komerički
7.	Tjelesna i zdravstvena kultura	2	Iva Moslavac
8.	Etika	1	Gabrijela Barbarić

9.	Vjeronauk	1	Maja Mudri
10.	Računalstvo	2	Ksenija Jerić Antoljak
11.	Geografija	2	Željka Markanović Kostantinov
12.	Poslovna psihologija s komunikacijom	2	Maša Močiljanin
13.	Organizacija poslovanja poduzeća	3	Boris Hrgović
14.	Praktična nastava	2	Sandra Zonjić

Razred: 3.a Razrednica: Dijana Jerković Križan, prof.

r.br.	Nastavni predmet	br. sati	Nastavnik
1.	Hrvatski jezik	4	Dijana Jerković Križan
2.	Engleski jezik	3	Helena Dubravec
3.	Njemački jezik	4	Vedrana Rotar
4.	Talijanski jezik	2	Mattia Granata
4.	Španjolski jezik	2	Željka Barun
5.	Matematika	3	Tomislava Pešušić
6.	Povijest	2	Goran Komerički
7.	Tjelesna i zdravstvena kultura	2	Gordana Bijelić
8.	Etika	1	Gabrijela Barbarić
9.	Vjeronauk	1	Patricija Ivičić
10.	Računalstvo	2	Drago Miličić
11.	Geografija	2	Željka Markanović Kostantinov
12.	Politika i gospodarstvo	2	Mirko Lukić
13.	Statistika	1	Martina Primorac Krmpotić
14.	Knjigovodstvo s bilanciranjem	1	Antonija Fiket
15.	Organizacija poslovanja poduzeća	2	Vjekoslava Škoc
16.	Praktična nastava	2	Ante Kantor

Razred: 3.b Razrednik: Dražen Filipović, prof.

r.br.	Nastavni predmet	br. sati	Nastavnik
1.	Hrvatski jezik	4	Dijana Jerković Križan
2.	Engleski jezik	3	Ksenija Halter
3.	Njemački jezik	4	Dražen Filipović
4.	Španjolski jezik	2	Željka Barun
5.	Matematika	3	Tomislava Pešušić
6.	Povijest	2	Hano Uzeirbegović
7.	Tjelesna i zdravstvena kultura	2	Gordana Bijelić
8.	Etika	1	Damir Dujmović
9.	Vjeronauk	1	Patricija Ivičić
10.	Računalstvo	2	Drago Miličić
11.	Geografija	2	Željka Markanović Kostantinov
12.	Politika i gospodarstvo	2	Mirko Lukić
13.	Statistika	1	Martina Primorac Krmpotić
14.	Knjigovodstvo s bilanciranjem	1	Antonija Fiket
15.	Organizacija poslovanja poduzeća	2	Vjekoslava Škoc
16.	Praktična nastava	2	Ante Kantor

Razred: 3.c Razrednica: Nataša Kovačić, prof.

r.br.	Nastavni predmet	br. sati	Nastavnik
1.	Hrvatski jezik	4	Dijana Jerković Križan
2.	Engleski jezik	4	Ksenija Halter
3.	Njemački jezik	3	Vedrana Rotar
4.	Talijanski jezik	2	Nataša Kovačić
5.	Matematika	3	Vlasta Knezović
6.	Povijest	2	Hano Uzeirbegović
7.	Tjelesna i zdravstvena kultura	2	Gordana Bijelić
8.	Etika	1	Damir Dujmović
9.	Vjeronauk	1	Patricija Ivičić
10.	Računalstvo	2	Drago Miličić
11.	Geografija	2	Marijan Gorečan
12.	Politika i gospodarstvo	2	Mirko Lukić
13.	Statistika	1	Martina Primorac Krmpotić
14.	Knjigovodstvo s bilanciranjem	1	Antonija Fiket
15.	Organizacija poslovanja poduzeća	2	Marina Nemec
16.	Praktična nastava	2	Antonija Fiket

Razred: 3.d Razrednica: Ana Lojen, prof.

r.br.	Nastavni predmet	br. sati	Nastavnik
1.	Hrvatski jezik	4	Ana Lojen
2.	Engleski jezik	3	Helena Dubravec
3.	Talijanski jezik	4	Željka Barun
4.	Njemački jezik	2	Dražen Filipović
5.	Matematika	3	Vlasta Knezović
6.	Povijest	2	Goran Komerički
7.	Tjelesna i zdravstvena kultura	2	Gordana Bijelić
8.	Etika	1	Damir Dujmović
9.	Vjeronauk	1	Patricija Ivičić
10.	Računalstvo	2	Drago Miličić
11.	Geografija	2	Željka Markanović Kostantinov
12.	Politika i gospodarstvo	2	Mirko Lukić
13.	Statistika	1	Martina Primorac Krmpotić
14.	Knjigovodstvo s bilanciranjem	1	Antonija Fiket
15.	Organizacija poslovanja poduzeća	2	Sandra Zonjić
16.	Praktična nastava	2	Ante Kantor

Razred: 3.e Razrednica: Helena Dubravec, prof.

r.br.	Nastavni predmet	br. sati	Nastavnik
1.	Hrvatski jezik	4	Ana Lojen
2.	Engleski jezik	3	Helena Dubravec
3.	Njemački jezik	4	Dražen Filipović
4.	Talijanski jezik	2	Nataša Kovačić
5.	Matematika	3	Tina Klarin
6.	Povijest	2	Goran Komerički
7.	Tjelesna i zdravstvena kultura	2	Gordana Bijelić
8.	Etika	1	Damir Dujmović
9.	Vjeronauk	1	Patricija Ivičić
10.	Računalstvo	2	Drago Miličić
11.	Geografija	2	Marijan Gorečan
12.	Politika i gospodarstvo	2	Antonija Elez
13.	Statistika	1	Martina Primorac Krmpotić
14.	Knjigovodstvo s bilanciranjem	1	Antonija Fiket
15.	Organizacija poslovanja poduzeća	2	Sandra Zonjić
16.	Praktična nastava	2	Ante Kantor

Razred: 3.f Razrednica: Marina Studer, prof.

r.br.	Nastavni predmet	br. sati	Nastavnik
1.	Hrvatski jezik	4	Dijana Jerković Križan
2.	Engleski jezik	3	Ana Pavelić Hohnjec
3.	Njemački jezik	4	Vedrana Rotar
3.	Ruski jezik	4	Dražen Filipović
4.	Francuski jezik	2	Marina Studer
5.	Matematika	3	Tomislava Pešušić
6.	Povijest	2	Hano Uzeirbegović
7.	Tjelesna i zdravstvena kultura	2	Robert Magdić
8.	Etika	1	Gabrijela Barbarić
8.	Vjeronauk	1	Patricija Ivičić
9.	Računalstvo	2	Drago Miličić
10.	Geografija	2	Marijan Gorečan
11.	Politika i gospodarstvo	2	Antonija Elez
12.	Statistika	1	Martina Primorac Krmpotić
13.	Knjigovodstvo s bilanciranjem	1	Antonija Fiket
14.	Organizacija poslovanja poduzeća	2	Sandra Zonjić
15.	Praktična nastava	2	Ante Kantor

SPORTSKA ODJELJENJA – TREĆI razred HTT**Razred: 3.s1 Razrednik: Marijan Gorečan, prof**

r.br.	Nastavni predmet	br. sati	Nastavnik
1.	Hrvatski jezik	4	Petar Bekić
2.	Engleski jezik	3	Maja Engelsberger
3.	Njemački jezik	4	Vedrana Rotar
4.	Talijanski jezik	2	Mattia Granata
5.	Matematika	3	Ines Lendić
6.	Povijest	2	Hano Uzeirbegović
7.	Tjelesna i zdravstvena kultura	2	Robert Magdić
8.	Vjeronauk	1	Maja Mudri
9.	Računalstvo	2	Drago Miličić
10.	Geografija	2	Marijan Gorečan
11.	Politika i gospodarstvo	2	Mirko Lukić
12.	Statistika	1	Martina Primorac Krmpotić
13.	Knjigovodstvo s bilanciranjem	1	Antonija Fiket
14.	Organizacija poslovanja poduzeća	2	Antonija Fiket
15.	Praktična nastava	2	Marina Nemec

Razred: 3.s2 Razrednica: Ana Acalin, prof.

r.br.	Nastavni predmet	br. sati	Nastavnik
1.	Hrvatski jezik	4	Ana Acalin
2.	Engleski jezik	3	Martina Borko
3.	Njemački jezik	4	Vedrana Rotar (N) / Maja Engelsberger (P)
4.	Talijanski jezik	2	Mattia Granata
5.	Matematika	3	Ines Lendić
6.	Povijest	2	Hano Uzeirbegović
7.	Tjelesna i zdravstvena kultura	2	Robert Magdić
8.	Etika	1	Gabrijela Barbarić
9.	Vjeronauk	1	Maja Mudri
10.	Računalstvo	2	Ksenija Jerić Antoljak
11.	Geografija	2	Željka Markanović Kostantinov
12.	Politika i gospodarstvo	2	Mirko Lukić
13.	Statistika	1	Martina Primorac Krmpotić
14.	Knjigovodstvo s bilanciranjem	1	Antonija Fiket
15.	Organizacija poslovanja poduzeća	2	Antonija Fiket
16.	Praktična nastava	2	Marina Nemec

Razred: 4.a Razrednik: Mateo Arula, prof.

r.br.	Nastavni predmet	br. sati	Nastavnik
1.	Hrvatski jezik	4	Mateo Arula
2.	Engleski jezik	3	Ana Eterović
3.	Njemački jezik	4	Marina Golub
4.	Talijanski jezik	2	Mattia Granata
5.	Matematika	3	Rebeka Šarić
6.	Povijest umjetnosti i kulturno povijesna baština	2	Gabrijela Barbarić
7.	Tjelesna i zdravstvena kultura	2	Iva Moslavac
8.	Etika	1	Damir Dujmović
9.	Vjeronauk	1	Patricija Ivičić
10.	Turizam i marketing	2	Iva Habajec
11.	Geografija	2	Sibela Petrinić
12.	Gospodarsko pravo	2	Antonija Elez
13.	Knjigovodstvo s bilanciranjem	2	Ante Kantor
14.	Organizacija poslovanja poduzeća	3	Vjekoslava Škoc
15.	Praktična nastava	2	Ante Kantor

Razred: 4.b Razrednica: Marija Mijatović, prof.

r.br.	Nastavni predmet	br. sati	Nastavnik
1.	Hrvatski jezik	4	Dragica Nemec Bašković
2.	Engleski jezik	3	Martina Borko
3.	Njemački jezik	4	Tomislava Maljković
4.	Španjolski jezik	2	Nataša Kovačić
5.	Matematika	3	Martina Primorac Krmpotić
6.	Povijest umjetnosti i kulturno povijesna baština	2	Sandra Novaković Mihailica
7.	Tjelesna i zdravstvena kultura	2	Iva Moslavac
8.	Etika	1	Gabrijela Barbarić
8.	Vjeronauk	1	Patricija Ivičić
9.	Turizam i marketing	2	Iva Habajec
10.	Geografija	2	Sibela Petrinić
11.	Gospodarsko pravo	2	Antonija Elez
12.	Knjigovodstvo s bilanciranjem	2	Ante Kantor
13.	Organizacija poslovanja poduzeća	3	Vjekoslava Škoc
14.	Praktična nastava	2	Ante Kantor

Razred: 4.c Razrednik: Goran Komerički, prof.

r.br.	Nastavni predmet	br. sati	Nastavnik
1.	Hrvatski jezik	4	Ana Lojen
2.	Engleski jezik	4	Martina Borko
3.	Njemački jezik	3	Monika Dananić
4.	Talijanski jezik	2	Ana Trogrlić
5.	Matematika	3	Maja Ćorović
6.	Povijest umjetnosti i kulturno povijesna baština	2	Sandra Novaković Mihailica
7.	Tjelesna i zdravstvena kultura	2	Iva Moslavac
8.	Etika	1	Gabrijela Barbarić
9.	Vjeronauk	1	Patricija Ivičić
10.	Turizam i marketing	2	Iva Habajec
11.	Geografija	2	Sibela Petrinić
12.	Gospodarsko pravo	2	Antonija Elez
13.	Knjigovodstvo s bilanciranjem	2	Antonija Fiket
14.	Organizacija poslovanja poduzeća	3	Marina Nemec
15.	Praktična nastava	2	Vjekoslava Škoc

Razred: 4.d Razrednik: Mirko Lukić, prof.

r.br.	Nastavni predmet	br. sati	Nastavnik
1.	Hrvatski jezik	4	Iva Knežević
2.	Engleski jezik	3	Ana Eterović
3.	Talijanski jezik	4	Ana Trogrlić
4.	Njemački jezik	2	Maja Engelsberger
5.	Matematika	3	Maja Ćorović
6.	Povijest umjetnosti i kulturno povijesna baština	2	Gabrijela Barbarić
7.	Tjelesna i zdravstvena kultura	2	Iva Moslavac
8.	Etika	1	Mirko Lukić
9.	Vjeronauk	1	Patricija Ivičić
10.	Turizam i marketing	2	Iva Habajec
11.	Geografija	2	Marijan Gorečan
12.	Gospodarsko pravo	2	Antonija Elez
13.	Knjigovodstvo s bilanciranjem	2	Vjekoslava Škoc
14.	Organizacija poslovanja poduzeća	3	Marina Nemec
15.	Praktična nastava	2	Vjekoslava Škoc

Razred: 4.e Razrednica: Antonija Fiket, prof.

r.br.	Nastavni predmet	br. sati	Nastavnik
1.	Hrvatski jezik	4	Iva Knežević
2.	Engleski jezik	3	Martina Borko
3.	Njemački jezik	4	Tomislava Maljković
4.	Talijanski jezik	2	Mattia Granata
5.	Matematika	3	Tina Klarin
6.	Povijest umjetnosti i kulturno povijesna baština	2	Gabrijela Barbarić
7.	Tjelesna i zdravstvena kultura	2	Iva Moslavac
8.	Etika	1	Gabrijela Barbarić
9.	Vjeronauk	1	Patricija Ivičić
10.	Turizam i marketing	2	Iva Habajec
11.	Geografija	2	Sibela Petrinić
12.	Gospodarsko pravo	2	Antonija Elez
13.	Knjigovodstvo s bilanciranjem	2	Antonija Fiket
14.	Organizacija poslovanja poduzeća	3	Vjekoslava Škoc
15.	Praktična nastava	2	Vjekoslava Škoc

Razred: 4.f Razrednik: Vjekoslava Škoc, prof.

r.br.	Nastavni predmet	br. sati	Nastavnik
1.	Hrvatski jezik	4	Dragica Nemec Bašković
2.	Engleski jezik	3	Martina Borko
3.	Njemački jezik	4	Tomislava Maljković
4.	Ruski jezik	2	Dražen Filipović
4.	Francuski jezik	2	Marina Studer
5.	Matematika	3	Rebeka Šarić
6.	Povijest umjetnosti i kulturno povijesna baština	2	Gabrijela Barbarić
7.	Tjelesna i zdravstvena kultura	2	Robert Magdić
8.	Etika	1	Mirko Lukić
10.	Turizam i marketing	2	Iva Habajec
11.	Geografija	2	Sibela Petrinić
12.	Gospodarsko pravo	2	Antonija Elez
13.	Knjigovodstvo s bilanciranjem	2	Vjekoslava Škoc
14.	Organizacija poslovanja poduzeća	3	Marina Nemec
15.	Praktična nastava	2	Ante Kantor

II.3 NASTAVNI PLAN I PROGRAM I RAZREDNA VIJEĆA U PROGRAMU JEZIČNE GIMNAZIJE**(1. RAZRED)****Razred: 1.g1 Razrednica: Iva Knežević, prof.**

r.br.	Nastavni predmet	br. sati	Nastavnik
1.	Hrvatski jezik	4	Iva Knežević
2.	Engleski jezik	4	Ana Pavelić Hohnjec
3.	Njemački jezik	4	Ksenija Halter
4.	Latinski jezik	2	Matea Tunjić
5.	Glazbena umjetnost	1	Ena Hadžimerović
6.	Likovna umjetnost	1	Sandra Novaković Mihailica
7.	Povijest	2	Goran Komerički
8.	Geografija	2	Marijan Gorečan
9.	Matematika	3	Binasa Selmanović
10.	Fizika	2	Rebeka Šarić
11.	Kemija	2	Marija Mijatović
12.	Biologija	2	Marija Mijatović
13.	Tjelesna i zdravstvena kultura	2	Gordana Bijelić
14.	Vjeronauk	1	Maja Mudri
14.	Etika	1	Damir Dujmović

Razred: 1.g2 Razrednica: Ana Pavelić Hohnjec, prof.

r.br.	Nastavni predmet	br. sati	Nastavnik
1.	Hrvatski jezik	4	Iva Knežević
2.	Engleski jezik	4	Ana Pavelić Hohnjec
3.	Njemački jezik	4	Ksenija Halter
4.	Latinski jezik	2	Matea Tunjić
5.	Glazbena umjetnost	1	Ena Hadžimerović
6.	Likovna umjetnost	1	Sandra Novaković Mihailica
7.	Povijest	2	Goran Komerički
8.	Geografija	2	Marijan Gorečan
9.	Matematika	3	Binasa Selmanović
10.	Fizika	2	Rebeka Šarić
11.	Kemija	2	Marija Mijatović
12.	Biologija	2	Marija Mijatović
13.	Tjelesna i zdravstvena kultura	2	Robert Magdić
14.	Vjeronauk	1	Patricija Ivičić
14.	Etika	1	Damir Dujmović

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 2025./2026.

DAN	SMJENA 1.-3. popodne	A - ZGRADA	B - ZGRADA	C - ZGRADA
Ponedjeljak	Ujutro	Acalin/Dubravec	Eterović/ Klarin	Elez/Maljković/ Studer
	Popodne	/	Filipović D./ Zonjić/ Gorečan/Tunjić	Jerković Križan/ Komerički/Lojen
Utorak	Ujutro	Jerić Antoljak/ Katić	Arula/Knežević	Barbarić/Borko
	Popodne	/	Katić/Filipović M.	Barun/Fiket
Srijeda	Ujutro	Bekić/Rotar	Granata/ Petrinić	Škoc/Novaković Mihailica
	Popodne	/	Pešušić/Tkalec	Lukić/Kantor

Četvrtak	Ujutro	Marić Kokić /Radaković/ Engelsberger	Nemec Bašković/ Močiljanin	Nemec/Novaković Mihailica
	Popodne	/	Bjelić/Pavelić Hohnjec	Dujmović/ Primorac Krmpotić
Petak	Ujutro	Mudri/ Uzeirbegović/ Markanović	Magdić/Šarić	Habajec/Dananić
	Popodne	/	Studer/Mijatović / Selmanović	Markanović/ Halter

RASPORED DEŽURNIH NASTAVNIKA B TURNUS 2025./2026.

DAN	SMJENA 1.-3. ujutro	A - ZGRADA	B - ZGRADA	C - ZGRADA
Ponedjeljak	Ujutro	Jerić Antoljak / Mudri/Zonjić	Filipović M./ Ivanišević Ševo	Gorečan/ Dubravec/Bjelić
	Popodne	/	Komerički/ Hrgović	Lojen / Moslavac
Utorak	Ujutro	Lendić/ Engelsberger / Primorac Krmpotić	Pavelić Hohnjec/ Pešušić	Dananić /Nemec
	Popodne	/	Petrinić/ Šarić /Nemec Bašković	Knežević/Barbarić /Ivičić
Srijeda	Ujutro	Uzeirbegović/Knezović /Bekić/Granata	Tkalec /Hadžiomerović / Knežević	Fiket/Lojen/ Rotar
	Popodne	/	/Granata/Maljković/ Eterović	Borko/ Elez /Moslavac
Četvrtak	Ujutro	Marić Kokić / Lukić	Tunjić/ Selmanović/ Halter/Barun	Kovačić/ Fiket
	Popodne	/	Šarić /Ćorović/ Arula	Nemec Bašković/Habajec
Petak	Ujutro	Miličić/ Acalin/ Markanović	Mijatović/ Katić	Jerković Križan/ Kantor
	Popodne	/	Golub/ Magdić/ Močiljanin	Maljković/ Škoc/ Novaković Mihailica

III.3. POPIS RAZREDNIKA I ZAMJENIKA RAZREDNIKA

RAZRED	RAZREDNIK	ZAMJENIK
1.A	Vesna Ivanišević Ševo	Mirela Filipović
1.B	Davorin Katić	Tomislava Pešušić
1.C	Antonia Elez	Željka Barun
1.D	Goran Tkalec	Hano Uzeirbegović
1.S1	Sandra Novaković Mihailica	Sandra Zonjić
1.S2	Maja Mudri	Gordana Bjelić
1.G1	Iva Knežević	Ksenija Halter
1.G2	Ana Pavelić Hohnjec	Binasa Selmanović
2.A	Petar Bekić	Maja Ćorović
2.B	Marina Nemec	Damir Dujmović
2.C	Tomislava Maljković	Gabrijela Barbarić
2.D	Marina Golub	Boris Hrgović
2.E	Dragica Nemec Bašković	Ana Eterović
2.F	Ksenija Jerić Antoljak	Rebeka Šarić
2.S1	Martina Primorac Krmpotić	Iva Moslavac
2.S2	Maja Engelsberger	Ivana Marić/Kristina Đurić
3.A	Dijana Jerković Križan	Gordana Bjelić
3.B	Dražen Filipović	Hano Uzeirbegović
3.C	Nataša Kovačić	Antonija Fiket
3.D	Ana Lojen	Vlasta Knezović
3.E	Helena Dubravec	Tina Klarin
3.F	Marina Studer	Patricija Ivičić
3.S1	Marijan Gorečan	Vedrana Rotar
3.S2	Ana Acalin	Marina Nemec
4.A	Mateo Arula	Ana Eterović
4.B	Marija Mijatović	Iva Moslavac
4.C	Goran Komerički	Martina Borko
4.D	Mirko Lukić	Ana Trogrlić
4.E	Antonija Fiket	Iva Knežević
4.F	Vjekoslava Škoc	Robert Magdić

III.4. RAD S RODITELJIMA

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.

TERMINI INFORMACIJA 2025./2026.

	1. i 3. 2. i 4.	jutro popodne	1. i 3. 2. i 4.	popodne jutro
NASTAVNIK	DAN	VRIJEME	DAN	VRIJEME
ANA ACALIN	srijeda	10:30 -11:15	utorak	14:50 – 15:35
MATEO ARULA	srijeda	17:30 – 18:15	srijeda	11:30 – 12:15
GABRIJELA BARBARIĆ	četvrtak	12:10-12:55	ponedjeljak	14:45-15:40
ŽELJKA BARUN	utorak	9:25-10:10	utorak	15:40-16:25
PETAR BEKIĆ	ponedjeljak	14:00 – 14:45	ponedjeljak	11:20 – 12:05
GORDANA BJELIĆ	ponedjeljak	12:10- 12:55	srijeda	19:15 – 20:00
MARTINA BORKO	utorak	15:40-16:25	srijeda	10:30-11:15
MAJA ĆOROVIĆ	četvrtak	15:40-16:25	utorak	12:10-12:55
MONIKA DANANIĆ	utorak	13:00-13:45	srijeda	10:30-11:15
HELENA DUBRAVEC	četvrtak	09:25-10:10	četvrtak	17:35-18:20
DAMIR DUJMOVIĆ	ponedjeljak	14:00-14:45	ponedjeljak	14:00-14:45
ANTONIA ELEZ	četvrtak	17:35-18:20	četvrtak	10:30-11:15
MAJA ENGELSBERGER	srijeda	12:10-12:55	ponedjeljak	11:25-12:05
ANA ETEROVIĆ	ponedjeljak	15:40 – 16:25	četvrtak	10:30-11:15
ANTONIJA FIKET	petak	8:35-9:20	srijeda	15:40-16:25
DRAŽEN FILIPOVIĆ	petak	11:20-12:05	četvrtak	17:35-18:20
MIRELA FILIPOVIĆ	petak	9.30-10.10	utorak	16.50-17.30
MARINA GOLUB	četvrtak	18:25-19:10	petak	11:20-12:05
MARIJAN GOREČAN	četvrtak	13.00-13.45	ponedjeljak	18.20-19.15
MATTIA GRANATA	petak	15.40-16.25	srijeda	10.30-11-15
IVA HABAJEC	utorak	17.35-18.20	srijeda	10.30-11.15
ENA HADŽIOMEROVIĆ	srijeda	11:15-12:00	srijeda	16:25-17:10
KSENIJA HALTER	ponedjeljak	10:30-11:15	ponedjeljak	16:45-17:30
BORIS HRGOVIĆ	utorak	16:45-17:30	ponedjeljak	10:30-11:15
VESNA IVANIŠEVIĆ ŠEVO	četvrtak	8:35 – 9:20	petak	16:45-17:30
PATRICIJA IVIČIĆ	srijeda	17:35-18:20	srijeda	10:30 –11:15
KSENIJA JERIĆ ANTOLJAK	petak	17:35-18:20	srijeda	9:25-10:10
DIJANA JERKOVIĆ KRIŽAN	petak	9:25-10:10	ponedjeljak	16:45-17:30

	1. i 3. 2. i 4.	jutro popodne	1. i 3. 2. i 4.	popodne jutro
NASTAVNIK	DAN	VRIJEME	DAN	VRIJEME
ANTE KANTOR	četvrtak	11:20-12:05	ponedjeljak	15:40-16:25
DAVORIN KATIĆ	utorak	9:25-10:10	srijeda	15:40 – 16:25
TINA KLARIN	ponedjeljak	16:30-17:30	ponedjeljak	15:40-16:40
VLASTA KNEZOVIĆ	petak	8:35-9:20	utorak	16:45-17:30
IVA KNEŽEVIĆ	srijeda	12:10 – 12:55	srijeda	18:25 – 19:10
GORAN KOMERIČKI	četvrtak	17.35 – 18.15	utorak	11.20 – 12.00
NATAŠA KOVAČIĆ	petak	18:25-19:10	četvrtak	15:40—16:25
INES LENDIĆ	četvrtak	9:25-10:10	srijeda	12:10-12:55
ANA LOJEN	ponedjeljak	12:10-12:55	ponedjeljak	15:35-16:25
MIRKO LUKIĆ	ponedjeljak	16:45 – 17:30	ponedjeljak	17:35-18:20
ROBERT MAGDIĆ	petak	19.10 - 20.00	petak	9.25 - 1010
TOMISLAVA MALJKOVIĆ	srijeda	14:00-14:45	utorak	13:00-13:45
IVANA MARIĆ/KRISTINA ĐURIĆ	utorak	09:20-10:30	četvrtak	11:15-12:10
ŽELJKA MARKANOVIĆ KOSTANTINOV	petak	10:30-11:15	petak	14:00-14:45
MARIJA MIJATOVIĆ	ponedjeljak	12:10-12:55	petak	16:45 – 17:30
DRAGO MILIČIĆ	srijeda	9:25-10:10	ponedjeljak	18:25-19:10
MAŠA MOČILJANIN	utorak	17.35-18.20	ponedjeljak	11.20-12.05
IVA MOSLAVAC	srijeda	15.40-16.25	srijeda	11.20-12.05
MAJA MUDRI	petak	13:00-13:45	ponedjeljak	13:00-13:45
MARINA NEMEC	srijeda	16:45-17:30	ponedjeljak	9:25-10:10
DRAGICA NEMEC BAŠKOVIĆ	utorak	17:30-18:20	ponedjeljak	9:30-10:25
SANDRA NOVAKOVIĆ MIHAILICA	četvrtak	16:45-17:30	četvrtak	12:10-12:55
ANA PAVELIĆ HOHNJEC	petak	12:10-12:55	utorak	19:15-20:00
TOMISLAVA PEŠUŠIĆ	utorak	12:10-12:55	srijeda	16:45-17:30
SIBELA PETRINIĆ	četvrtak	16:45 – 17:30	četvrtak	11:20 – 12:05
MARTINA PRIMORAC KRMPOTIĆ	srijeda	11:20 – 12:05	utorak	15:40 – 16:25
IVA RADAKOVIĆ	utorak	10:30 – 11:15	ponedjeljak	16:45 – 17:30
VEDRANA ROTAR	utorak	10:30-11:15	utorak	16:45-17:30
BINASA SELMANOVIĆ	utorak	13.45- 14.30	četvrtak	16.45-17.30
MARINA STUDER	utorak	10:30-11:15	utorak	18:25-19:10

	1. i 3. 2. i 4.	jutro popodne	1. i 3. 2. i 4.	popodne jutro
NASTAVNIK	DAN	VRIJEME	DAN	VRIJEME
ANA TROGRLIĆ	ponedjeljak	14.45-15.35	ponedjeljak	12.15-13.00
REBEKA ŠARIĆ	srijeda	14:00 –14:45	petak	10:30-11:15
VJEKOSLAVA ŠKOC	ponedjeljak	16:45- 17:30	petak	10:30-11:15
GORAN TKALEC	utorak	9:25-10:10	petak	14:00-14:45
MATEA TUNJIĆ	četvrtak	9:20 – 10:05	četvrtak	19:15 – 20:00
HANO UZEIRBEGOVIĆ	četvrtak	12:00-13:00	srijeda	17:40 –18:10
SANDRA ZONJIĆ	srijeda	12.10 - 13.00	srijeda	15.40-16.25

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. FAKULTATIVNA NASTAVA

Fakultativni predmet	Nastavnik
DELF	Marina Studer
DSD1	Helena Dubravec
DSD2	Tatjana Quisinsky
Portugalski jezik	Gita Štefanović
Virtualna povijest	Hano Uzeirbegović
Financijska pismenost	Martina Primorac Krmpotić
Fakultativna nastava - "Turizam za sve"	Sandra Zonjić
Komunikacijsko prezentacijske vještine	Goran Komerički
Psihologijom do psihološke otpornosti	Maša Močiljanin
Ruski jezik	Dražen Filipović
ŠIZ	Antonia Elez / Sandra Novaković Mihailica/Mirko Lukić/ Maja Mudri/ Dragica Nemec Bašković
Prva pomoć	Marija Mijatović
Ekološka grupa	Marija Mijatović
Zdrava prehrana	Goran Tkalec

III.7. DODATNA I DOPUNSKA NASTAVA

Na dodatnoj nastavi sustavno se radi na produbljivanju znanja, poticanju kreativnosti, pripremanja za državnu maturu i natjecanja, pripremanja 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 zadaća.

DODATNA NASTAVA	NASTAVNIK
Hrvatski jezik - priprema za DM	Petar Bekić
Matematika - priprema za DM - viša razina	Rebeka Šarić
Matematika - priprema za DM - osnovna razina	Maja Ćorović
Destinacijski menadžment	Boris Hrgović
Organizacija poslovanja poduzeća	Sandra Zonjić
Vjerski turizam	Patricija Ivičić
Engleski jezik	Ksenija Halter
Talijanski jezik	Željka Barun

DOPUNSKA NASTAVA	NASTAVNIK
Matematika - 1. razredi	Vlasta Knezović
Matematika - 2. razredi	Tina Klarin
Matematika - 3. razredi	Vlasta Knezović, Tomislava Pešušić
Matematika - 4. razredi	Vlasta Knezović, Maja Ćorović
Hrvatski jezik - hrvatski za strance	Mateo Arula

III.8. 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
GITA	Vesna Ivanišević Ševo
Debatni klub	Mirko Lukić
Putujem čitajući	Mirela Filipović
Školski sportski klub	Robert Magdić
Novinarska grupa	Iva Knežević
Volonteri	Drago Miličić
Zajednica aktivnih građana	Marija Mijatović
Turizam i promet	Željka Barun
Umjetnost na dlanu	Gabrijela Barbarić
Školski muzej turizma	Damir Dujmović
Medijska kultura	Dijana Jerković Križan
web kreativnost	Ksenija Jerić Antoljak
Baristi	Davorin Katić
Barmeni	Davorin Katić
Catering	Davorin Katić
Ugostiteljsko posluživanje	Davorin Katić

III.9. TERENSKA I IZVANUČIONIČKA NASTAVA

U školskoj godini 2025./2026. planiraju se realizirati nastavni sadržaji na terenskoj i izvanučioničkoj nastavi. Omogućit će se posjete kulturnim i privrednim manifestacijama za učenike svih razreda.

Maturalna putovanja trećih razreda – lipanj/srpanj ili kolovoz/rujan 2026.:

- Austrija-Slovačka-Češka,
- Španjolska,
- Grčka ili
- Hrvatska

Plan terenskih nastava za školsku godinu 2025./2026.

Razred	Destinacija	Trajanje	Okvirni vremenski plan
1.	Zagreb	1 dan	listopad
	Trsat – Rijeka - Opatija	1 dan	ožujak
	Verona – Padova - Gardaland	2 dana	travanj
2.	Budimpešta	2 dana	prvo polugodište
	Sinj – Solin – Split - Trogir	2 dana	drugo polugodište
3.	Pula - Rovinj	1 dan	prvo polugodište
	Venecija – Verona - Padova	2 dana	drugo polugodište
4.	Ljubljana	1 dan	prvo polugodište
	Beč	2 dana	prvo polugodište

III.10. PRAKTIČNA NASTAVA I UČENJE TEMELJENO NA RADU

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

Učenje temeljeno na radu provodi se u školi i izvan nje (v. Kurikul ustanove za strukovno obrazovanje).

III.11. KALENDAR RADA

Na temelju Odluke o početku i završetku nastavne godine, broju radnih dana i trajanju odmora učenika srednjih škola za školsku godinu 2025./2026., N.N. br. 88/2025. od 11.6.2025., Hotelijersko-turistička škola u Zagrebu donosi sljedeći kalendar rada:

III.11.1. Tijek školske godine 2025./2026.

1. rujna 2025.	početak školske godine
8. rujna 2025.	početak nastavne godine
22. svibnja 2026.	završetak nastave za završne razrede
12. lipnja 2026.	završetak nastavne godine za 1.,2. i 3. razrede
31. kolovoza 2026.	završetak školske godine

Ukupan predviđeni **broj nastavnih dana** jest **164 za učenike završnih razreda (32 tjedna i 4 dana)**, te **178 nastavnih dana za učenike ostalih razreda (35 tjedana i 3 dana)**.

Broj nastavnih dana po mjesecima:

<i>mjesec</i>	<i>broj nastavnih dana</i>
rujan	17
listopad	23
studeni	19
prosinac	17
siječanj	15
veljača	20
ožujak	20
travanj	18
svibanj	15(4.raz) (ostali) 20
lipanj	9
UKUPNO	164(4.raz) (ostali) 178

III.11.2. Organizacija rada u dva polugodišta

8. rujna 2025. - 23. prosinca 2025.	prvo polugodište
24. prosinca 2025. – 9. siječnja 2026.	zimski odmor za učenike
12.siječnja 2026. – 22.svibnja 2026.	drugo polugodište za učenike završnih razreda
12. siječnja 2026. – 12. lipnja 2026.	drugo polugodište za učenike 1.,2. i 3. razreda
30. ožujka – 6. travnja 2026.	proljetni odmor za učenike
od 15. lipnja 2026.	ljetni odmor za učenike

III.11.3. RAZREDNI I PREDMETNI ISPITI

a) Ljetni rok za učenike završnih razreda

27. travnja 2026.	imenovanja učenika 4. razreda koji se upućuju na predmetne i razredne ispite
29. travnja 2026.	uručivanje rješenja za polaganje predmetnih ispita
30. travnja 2026.	prijava predmetnih ispita
4. svibnja 2026.	raspored polaganja predmetnih i razrednih ispita
11. – 22. svibnja 2026.	polaganje predmetnih i razrednih ispita

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

19. svibnja 2026.	određivanje učenika koji se upućuju na polaganje predmetnih ispita
21. svibnja 2026.	uručivanje rješenja za polaganje predmetnih ispita
22. svibnja 2026.	prijava za polaganje predmetnih ispita
25. svibnja 2026.	raspored polaganja ispita
1.- 12. lipnja 2025.	polaganje ispita

c) Drugi rok - završni razredi

12. lipnja 2026.	prijava za polaganje - 4. razredi
16. lipnja 2026.	raspored polaganja ispita
23.6.- 3.7. 2026.	polaganje ispita

d) Drugi rok – 1., 2. i 3. razredi

23. lipnja 2026.	prijava za polaganje
26. lipnja 2026.	raspored polaganja ispita
1.7. – 20.8.2026.	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.11.4. RAZLIKOVNI I DOPUNSKI ISPITI

Rok za polaganje ispita: 17.8. – 31.8.2026.

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

- 1. RAZRED: 7. listopada 2025. – 9. siječnja 2026.
- 2. RAZRED: 16. veljače – 28. veljače 2026.
- 3. RAZRED: 16. ožujka – 27. ožujka 2026.

U slučaju kada je učenik/ca obvezan/obvezna polagati razlikovne/dopunske ispit za jedan razred (prvi, drugi ili treći) dužan/dužna je položiti ispite do početka drugog polugodišta.

III.11.5. Ispiti pred povjerenstvom

a) za učenike završnih razreda

22. i 25. svibnja do 12:00h 2026.	predaja zahtjeva za polaganje ispita pred povjerenstvom
25. svibnja 2026.	razmatranje zahtjeva i donošenje odluke
26. svibnja 2026.	polaganje ispita

b) za učenike prvih, drugih i trećih razreda

12. i 15. lipnja 2026.	predaja zahtjeva za polaganje ispita pred povjerenstvom
16. lipnja 2026.	razmatranje zahtjeva i donošenje odluke
17. lipnja 2026.	polaganje ispita

III. 11.6. Dopunski rad i popravni ispiti

a) za učenike završnih razreda

27.5. - 10. lipnja 2026.	dopunski rad s učenicima
11. lipnja 2026.	prijava popravnih ispita
1. i 2. srpnja 2026.	polaganje ispita

b) za učenike 1.-3. razreda

18.6.- 2. srpnja 2026.	dopunski rad s učenicima
3. srpnja – 21. kolovoza 2026.	prijava popravnih ispita za jesenski rok
24.- 25. kolovoza 2026.	polaganje ispita

III.11.7. Vremenik izradbe i obrane završnog rada

a) Završni ispiti – zimski rok za učenike koji su završili četvrti razred u šk.god.2024./2025.

Predaja prijavnice za zimski rok obrane ZR:

- 25. studenoga 2025.

Predaja gotovog završnog rada u urudžbeni zapisnik:

- 12. siječnja 2026.

Obrana završnog rada:

- 5. veljače 2026.

b) Završni ispiti – ljetni rok

15. 9. – 26. 9. 2025.	Izrada prijedloga tema završnog rada
do 3. listopada 2025.	Utvrdjivanje popisa tema završnog rada
10. listopada 2025.	objava tema završnog rada na web stranici škole
13.-22. listopada 2025.	odabir tema završnog rada preko weba
28.- 29. listopada 2025.	dodjela mentora učenicima
3.- 7. studeni 2025.	obavezne prve konzultacije prema pozivu mentora
3.- 7. studeni 2025.	predaja prijavnica za ljetni rok i upis prijave u e-Dnevnik
10. studenoga 2025. – 15. svibnja 2026.	izrada završnog rada
16. travnja 2025.	predaja gotovog završnog rada mentoru na zadnju kontrolu prije konačne predaje
25.4.-6. svibnja 2025.	obavezne zadnje konzultacije (povratne informacije mentora o predanom radu)
18. svibnja 2026.	predaja gotovog završnog rada mentoru
19. svibnja 2026.	mentori predaju prihvaćene radnje učenika u referadu na urudžbiranje
20. svibnja 2026.	objava liste učenika čiji su radovi prihvaćeni
25. svibnja 2026.	raspored obrane rada
od 23. – 30. lipnja 2026.	obrana završnog rada
3. srpnja 2026.	podjela svjedodžbi

c) Završni ispiti – jesenski rok

1. – 3. lipnja 2026.	obavezne konzultacije s mentorom
3. srpnja 2026.	predaja prijavnice za jesenski rok obrane završnog rada
18. kolovoza 2026.	predaja rada mentoru na odobrenje
19. kolovoza 2026.	predaja odobrenog rada u referadu škole
27. kolovoza 2026.	obrana završne radnje
31. kolovoza 2026.	podjela svjedodžbi

Podjela svjedodžbi

- za završne razrede : 3.srpnja 2026.
- podjela potvrda o položenim ispitima državne mature – prema kalendaru NCVVO
- za učenike 1.- 3. razreda – 1. – 3. srpnja 2026.

III.11.8. KALENDAR DRŽAVNE MATURE

a) PRVI ROK

1. LIPNJA

ČEŠKI JEZIK (test)

MAĐARSKI JEZIK I KNJIŽEVNOST (test)

SRPSKI JEZIK (test)

TALIJANSKI JEZIK I KNJIŽEVNOST (test)

2. LIPNJA

ČEŠKI JEZIK (esej)

MAĐARSKI JEZIK I KNJIŽEVNOST (esej)

SRPSKI JEZIK (esej)

TALIJANSKI JEZIK I KNJIŽEVNOST (esej)

3. LIPNJA

BIOLOGIJA

GEOGRAFIJA

8. LIPNJA

ŠPANJOLSKI JEZIK (viša razina)

ŠPANJOLSKI JEZIK (osnovna razina)

LATINSKI JEZIK (viša razina)

LATINSKI JEZIK (osnovna razina)

9. LIPNJA

NJEMAČKI JEZIK (viša razina)

NJEMAČKI JEZIK (osnovna razina)

FILOZOFIJA

10. LIPNJA

TALIJANSKI JEZIK (viša razina)

TALIJANSKI JEZIK (osnovna razina)

LIKOVNA UMJETNOST

11. LIPNJA

FRANCUSKI JEZIK (viša razina)

FRANCUSKI JEZIK (osnovna razina)

GRČKI JEZIK

15. LIPNJA

HRVATSKI JEZIK (test + sažetak)

16. LIPNJA

HRVATSKI JEZIK (esej)

18. LIPNJA

ENGLESKI JEZIK (viša razina)

ENGLESKI JEZIK (osnovna razina)

17. LIPNJA

POLITIKA I GOSPODARSTVO
POVIJEST

18. LIPNJA

FIZIKA
LOGIKA

19. LIPNJA

ENGLESKI JEZIK (viša i osnovna razina)

23. LIPNJA

PSIHOLOGIJA
INFORMATIKA

24. LIPNJA

KEMIJA
SOCIOLOGIJA

25. LIPNJA

MATEMATIKA (viša razina)
MATEMATIKA (osnovna razina)

26. LIPNJA

GLAZBENA UMJETNOST
VJERONAUK
ETIKA

b) DRUGI ROK**19. KOLOVOZA**

INFORMATIKA
POLITIKA I GOSPODARSTVO

20. KOLOVOZA

HRVATSKI JEZIK (test + sažetak)
FILOZOFIJA

21. KOLOVOZA

HRVATSKI JEZIK (esej)
GLAZBENA UMJETNOST

24. KOLOVOZA

FIZIKA
GEOGRAFIJA

25. KOLOVOZA

BIOLOGIJA
POVIJEST

26. KOLOVOZA

MATEMATIKA (viša razina)
MATEMATIKA (osnovna razina)
SOCIOLOGIJA

27. KOLOVOZA

KEMIJA
PSIHOLOGIJA

28. KOLOVOZA

ENGLESKI JEZIK (viša razina)
ENGLESKI JEZIK (osnovna razina)
LOGIKA

31. KOLOVOZA

NJEMAČKI JEZIK (viša razina)
NJEMAČKI JEZIK (osnovna razina)
VJERONAUK
ETIKA

1. RUJNA

ŠPANJOLSKI JEZIK (viša razina)
ŠPANJOLSKI JEZIK (osnovna razina)
LIKOVNA UMJETNOST

2. RUJNA

TALIJANSKI JEZIK (viša razina)
TALIJANSKI JEZIK (osnovna razina)
GRČKI JEZIK

3. RUJNA

ČEŠKI JEZIK (test)
MAĐARSKI JEZIK I KNJIŽEVNOST (test)
SRPSKI JEZIK (test)
TALIJANSKI JEZIK I KNJIŽEVNOST (test)
FRANCUSKI JEZIK (viša razina)
FRANCUSKI JEZIK (osnovna razina)

4. RUJNA

ČEŠKI JEZIK (esej)
MAĐARSKI JEZIK I KNJIŽEVNOST (esej)
SRPSKI JEZIK (esej)
TALIJANSKI JEZIK I KNJIŽEVNOST (esej)
LATINSKI JEZIK (viša razina)
LATINSKI JEZIK (osnovna razina)

III.11.9. SJEDNICE RAZREDNIH I NASTAVNIČKOG VIJEĆA

1. Sjednice Razrednih vijeća

4. i 5. 11. 2025.	kvartalne sjednice
22. 12. 2025.	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
17. i 18.3.2026.	kvartalne sjednice svih razreda
27. travnja 2026.	određivanje učenika 4.razreda za polaganje predmetnih ispita
19. svibnja 2026.	određivanje učenika 1.,2. i 3. razreda za polaganje predmetnih ispita
25. svibnja 2026.	sjednice RV-a završnih razreda – izvještaji o uspjehu na kraju nastavne godine
16. lipnja 2026.	sjednice RV-a 1.,2. i 3. razreda – izvještaj o uspjehu na kraju nastavne godine
6. srpnja 2026.	izvještaji o uspjehu nakon dopunskog rada s učenicima
31. kolovoza 2026.	izvještaj nakon jesenskog roka popravnih ispita

+ prema potrebi tijekom nastavne godine

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

2. Sjednice Nastavničkog vijeća

2. listopada 2025.	1. sjednica u školskoj godini 2025./2026. usvajanje ŠIK-a i GIK-a
6. studenog 2025.	kvartalna sjednica
13.siječnja 2026.	izvješće o rezultatima rada u prvom polugodištu, usvajanje plana aktivnosti u drugom polugodištu (natjecanja, projekti, izvanučionička nastava)
19.ožujka 2026.	Kvartalna sjednica
25. svibnja 2026.	Rješavanje zamolbi učenika završnih razreda za polaganje ispita pred povjerenstvom
16. lipnja 2026.	Rješavanje zamolbi učenika 1., 2. i 3. razreda za polaganje ispita pred povjerenstvom
6. srpnja 2026.	izvještaji o rezultatima završnih ispita i dopunskom radu s učenicima
31. kolovoza 2026.	završna sjednica za školsku godinu 2025./2026.

+ prema potrebi tijekom školske godine

III.11.10. 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.11.11. RODITELJSKI SASTANCI

Tri obvezna roditeljska sastanka tijekom nastavne godine

1. u rujnu
 2. u prosincu/siječnju
 3. u travnju/svibnju
- + prema potrebi

Prvi roditeljski sastanci za prve razrede – 11. – 18.9.2025.

III.11.12. OKVIRNI PLAN KULTURNE I JAVNE DJELATNOSTI ŠKOLE

Mjesec	Datum	Događaj / obljetnica
RUJAN 2025.	26.9. 27.9.	Europski dan jezika Dan škole i Svjetski dan turizma
LISTOPAD 2025.	5. 10. 16.10. 18.10. 15.10. – 15.11.	Svjetski dan učitelja Svjetski dan hrane Dan kravate Mjesec hrvatske knjige
STUDENI 2025.	9. 11. 11.– 16.11. 16.11. 18.11. 20.11. 25.11.	Međunarodni dan borbe protiv fašizma i antisemitizma Interliber – posjet sajmu na Zagrebačkom velesajmu Međunarodni dan tolerancije Dan sjećanja na žrtvu Vukovara i Škabrnje Svjetski dan djeteta (Međunarodni dan dječjih prava) Međunarodni dan za uklanjanje nasilja nad ženama
PROSINAC 2025.	8.12. 15.12. 25. – 26.12.	Tjedan solidarnosti na djelu – Crveni križ Adventski sajam – tema: Božićni običaji naših starih Božićni blagdani
SIJEČANJ 2026.	15. 1. 27. 1.	Dan međunarodnog priznanja RH Dan sjećanja na holokaust i sprečavanje zločina protiv čovječnosti
VELJAČA 2026.	6.2. 13.2. 14. 2. 21. 2. 26.2.	Dan crvenih haljina Međunarodni dan darivanja knjige Valentinovo Međunarodni dan materinskog jezika Dan ružičastih majica
OŽUJAK 2026.	8. 3. 11.–17.3. 20 – 27.3.	Međunarodni dan žena Dani hrvatskog jezika Posjet učenika iz Bamberga Zagrebu
TRAVANJ 2026.	7.4. 20.-26.4. 22. 4. 22. 4.	Svjetski dan zdravlja Festival znanosti Međunarodni dan Majke Zemlje (UN) Dan hrvatske knjige
SVIBANJ 2026.	5. – 7.5. 8. -15. 5. 8. – 15.5. 9. 5. 22. 5. 27.5.	WorldSkills Croatia – organizirani posjet Državnom natjecanju učenika strukovnih škola Tjedan Crvenog križa Uzvratni posjet učenika HTŠ Bambergu Dan Europe Završetak nastave za maturante Dan otvorenih vrata HTŠ – projektni dan: Turistički sajam
LIPANJ 2026.	3.6. 5.6.	Svjetski dan bicikla Svjetski dan zaštite okoliša
SRPANJ 2026.	6.7.	Svečana podjela svjedodžbi završnim razredima

III.11.13. 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 – Ana Acalin, predstavnica učenika Anja Auferber, predstavnica roditelja Blanka Stančić Puhak i predstavnik dionika na prijedlog osnivača - Albert Parić. Školski Tim za samovrednovanje čine tri člana: Ana Eterović, Antonija Fiket i Boris Hrgović. U školskoj godini 2025./2026. 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.

Plan provedbe procesa samovrednovanje 2025./2026.

TERMIN	TEMA	SUDIONICI
RUJAN	Imenovanje Školskog tima za samo vrednovanje i Tima za kvalitetu od strane NV-a	Ravnatelj, NV
	Imenovanje vanjskih članova Školskog tima za kvalitetu	Vijeće roditelja, vijeće učenika, Školski odbor, ravnatelj, pedagog/psiholog
	Dogovor o zaduženjima članova povjerenstva školskog tima za samovrednovanje (detalji u planu rada po prioriternim područjima)	Školski tim za samo vrednovanje
	U sklopu sastanka nastavničkog vijeća, upoznavanje nastavnika s planom samo vrednovanja za novu šk. god.	Ravnatelj, NV, Školski tim za samovrednovanje
	„Ispit ili izazov – Stavovi učenika o učenju i ispitivanju stranih jezika“	Ana Eterović (HTŠ, Zagreb),

	Definiranje ciljeva ankete i dogovor u timu. Izrada nacrtu pitanja za anketu. Planiranje metoda	Maja Soldić (1. Ekonomska škola), Dinka Štiglmayer Bočkarjov (OŠ Augusta Harambašića)
	Izrada Pravilnika o samo vrednovanju.	Zdravka Krpina Vinka Radić Tuškan
	Povećati broj polaznika programa obrazovanja odraslih kroz marketinške aktivnosti → oglašavati programe putem društvenih mreža škole	Voditelj obrazovanja odraslih Djelatnici koji vode profile Škole na društvenim mrežama Boris Hrgović
	Poboljšanje kvalitete stručne prakse → Uspostaviti i održavati partnerstva s hotelima, organizirati sastanak s partnerima	Nastavnici ekonomske grupe predmeta Boris Hrgović Zdravka Krpina
	Poboljšanje kvalitete stručne prakse → analiza ankete o stručnoj praksi prethodne školske godine	Nastavnici ekonomske grupe predmeta Boris Hrgović Zdravka Krpina
	Razvijanje partnerstva s drugim ustanovama za strukovno obrazovanje → Identifikacija potencijalnih partnera putem mreža i platformi (eTwining, School Education Gateway)	Erasmus+ tim, Erasmus+ koordinator Boris Hrgović Zdravka Krpina
	Terenska nastava → konstrukcija evaluacijskih upitnika za učenike, nastavnike-pratitelje i roditelje učenika	Antonija Fiket
LISTOPAD	Predstavljanje programa Samo-vrednovanja Vijeću učenika, Vijeću roditelja, Školskom odboru i Timu za kvalitetu	Koordinator Tima za samo vrednovanje, Vijeće učenika, Vijeće roditelja, Školski odbor, Tim za kvalitetu

	Povećati broj polaznika programa obrazovanja odraslih kroz marketinške aktivnosti → oglašavati programe putem društvenih mreža škole	Voditelj obrazovanja odraslih Djelatnici koji vode profile Škole na društvenim mrežama Boris Hrgović
	Praćenje postignuća ustanove. Redovito objavljivanje postignuća na web stranici škole te društvenim mrežama. Redovito izvješćivanje zaposlenika, učenika i roditelja na Nastavničkim vijećima.	Administratori školske web stranice i stranica škole na društvenim mrežama. NV, ravnatelj Ana Eterović
	„Ispit ili izazov – Stavovi učenika o učenju i ispitivanju stranih jezika" Finalizacija ankete	Ana Eterović (HTŠ, Zagreb), Maja Soldić (1. Ekonomska škola), Dinka Štiglmayer Bočkarjov (OŠ Augusta Harambašića)
	Poboljšanje kvalitete stručne prakse → pružanje potrebnih informacija učenicima i roditeljima	Nastavnici ekonomske grupe predmeta Boris Hrgović Zdravka Krpina
	Razvijanje partnerstva s drugim ustanovama za strukovno obrazovanje → Sudjelovanje na konferencijama, seminarima i radionicama, umrežavanje i inicijalni kontakt, planiranje projekata	Erasmus+ tim, Erasmus+ koordinator Boris Hrgović Zdravka Krpina
	Terenska nastava → konstrukcija evaluacijskih upitnika za učenike, nastavnike-pratitelje i roditelje učenika	Antonija Fiket
	Terenska nastava → provedba anketa nakon terenskih nastava te povezivanje s ishodima učenja	Antonija Fiket Koordinatori terenskih nastava Razrednici

		Učenici i roditelji Maja Kralj Stančec, pedagog Zdravka Krpina, ravnatelj
STUDENI	Praćenje polaznika nakon završetka obrazovanja, prikupljanje i evidentiranje podatke o profesionalnom kretanju polaznika u sklopu baze GRATIS – predstavljanje projekta završnim razredima	Ana Eterović
	„Ispit ili izazov – Stavovi učenika o učenju i ispitivanju stranih jezika"	Ana Eterović (HTŠ, Zagreb),
	Provedba ankete među učenicima.	Maja Soldić (1. Ekonomska škola),

		Dinka Štiglmayer Bočkarjov (OŠ Augusta Harambašića) Ostali zainteresirani nastavnici stranih jezika.
	Povećati broj polaznika programa obrazovanja odraslih kroz marketinške aktivnosti → oglašavati programe putem društvenih mreža škole	Voditelj obrazovanja odraslih Djelatnici koji vode profile Škole na društvenim mrežama Boris Hrgović
	Praćenje postignuća ustanove. Redovito objavljivanje postignuća na web stranici škole te društvenim mrežama. Redovito izvješćivanje zaposlenika, učenika i roditelja na Nastavničkim vijećima.	Administratori školske web stranice i stranica škole na društvenim mrežama. NV, ravnatelj Ana Eterović
	Razvijanje partnerstva s drugim ustanovama za strukovno obrazovanje → Sudjelovanje na konferencijama, seminarima i radionicama, umrežavanje i inicijalni kontakt, planiranje projekata	Erasmus+ tim, Erasmus+ koordinator Boris Hrgović Zdravka Krpina
	Terenska nastava → provedba anketa nakon terenskih nastava te povezivanje s ishodima učenja	Antonija Fiket Koordinatori terenskih nastava Razrednici Učenici i roditelji Maja Kralj Stančec, pedagog Zdravka Krpina, ravnatelj
	Priprema ankete za analizu modularne nastave	Antonija Fiket Maja Kralj Stančec
PROSINAC	„Ispit ili izazov – Stavovi učenika o učenju i ispitivanju stranih jezika" Provedba ankete među učenicima.	Ana Eterović (HTŠ, Zagreb), Maja Soldić (1. Ekonomska škola),

		Dinka Štiglmayer Bočkarjov (OŠ Augusta Harambašića) Ostali zainteresirani nastavnici stranih jezika
	Povećati broj polaznika programa obrazovanja odraslih kroz marketinške aktivnosti → oglašavati programe putem društvenih mreža škole	Voditelj obrazovanja odraslih Djelatnici koji vode profile Škole na društvenim mrežama Boris Hrgović
	Praćenje postignuća ustanove. Redovito objavljivanje postignuća na web stranici škole te društvenim mrežama. Redovito izvješćivanje zaposlenika, učenika i roditelja na Nastavničkim vijećima.	Administratori školske web stranice i stranica škole na društvenim mrežama. NV, ravnatelj Ana Eterović
	Razvijanje partnerstva s drugim ustanovama za strukovno obrazovanje → Sudjelovanje na konferencijama, seminarima i radionicama, umrežavanje i inicijalni kontakt, planiranje projekata	Erasmus+ tim, Erasmus+ koordinator Boris Hrgović Zdravka Krpina
	Terenska nastava → provedba anketa nakon terenskih nastava te povezivanje s ishodima učenja	Antonija Fiket Koordinatori terenskih nastava Razrednici Učenici i roditelji Maja Kralj Stančec, pedagog Zdravka Krpina, ravnatelj
SIJEČANJ	„Ispit ili izazov – Stavovi učenika o učenju i ispitivanju stranih jezika” Obrada i analiza podataka (statistika + kvalitativna analiza). Identifikacija glavnih uzroka anksioznosti i preferencija učenika.	Ana Eterović (HTŠ u Zagrebu) Maja Soldić (1. Ekonomska škola), Dinka Štiglmayer Bočkarjov (OŠ Augusta Harambašića)

	Povećati broj polaznika programa obrazovanja odraslih kroz marketinške aktivnosti → oglašavati programe putem društvenih mreža škole	Voditelj obrazovanja odraslih Djelatnici koji vode profile Škole na društvenim mrežama Boris Hrgović
	Praćenje postignuća ustanove. Redovito objavljivanje postignuća na web stranici škole te društvenim mrežama. Redovito izvješćivanje zaposlenika, učenika i roditelja na Nastavničkim vijećima.	Administratori školske web stranice i stranica škole na društvenim mrežama. NV, ravnatelj Ana Eterović
	Razvijanje partnerstva s drugim ustanovama za strukovno obrazovanje → Sudjelovanje na konferencijama, seminarima i radionicama, umrežavanje i inicijalni kontakt, planiranje projekata	Erasmus+ tim, Erasmus+ koordinator Boris Hrgović Zdravka Krpina
	Provedba ankete o zadovoljstvu/uspješnosti modularne nastave među učenicima i roditeljima (prvi razredi)	Maja Kralj Stančec Antonija Fiket
	Analiza uspješnosti modularne nastave po Aktivima	Aktiv njemačkog jezika Aktiv romanista Aktiv ekonomske skupine predmeta Aktiv STEM-a
VELJAČA	„Ispit ili izazov – Stavovi učenika o učenju i ispitivanju stranih jezika" Prezentacija rezultata unutar Tima za provedbu ankete. Izrada i predstavljanje skraćene verzije izvještaja učenicima i nastavnicima.	Ana Eterović (HTŠ u Zagrebu) Maja Soldić (1. Ekonomska škola), Dinka Štiglmayer Bočkarjov (OŠ Augusta Harambašića)

	Diskusija o mogućim promjenama u nastavnim i ispitnim metodama.	
	Prikupljanje povratnih komentara od nastavnika.	
	Definiranje prijedloga mjera za poboljšanja.	
	Praćenje postignuća ustanove. Redovito objavljivanje postignuća na web stranici škole te društvenim mrežama. Redovito izvješćivanje zaposlenika, učenika i roditelja na Nastavničkim vijećima.	Administratori školske web stranice i stranica škole na društvenim mrežama. NV, ravnatelj Ana Eterović
	Povećati broj polaznika programa obrazovanja odraslih kroz marketinške aktivnosti → oglašavati programe putem društvenih mreža škole	Voditelj obrazovanja odraslih Djelatnici koji vode profile Škole na društvenim mrežama Boris Hrgović
OŽUJAK	Razvijanje partnerstva s drugim ustanovama za strukovno obrazovanje → Sudjelovanje na konferencijama, seminarima i radionicama, umrežavanje i inicijalni kontakt, planiranje projekata	Erasmus+ tim, Erasmus+ koordinator Boris Hrgović Zdravka Krpina
	Praćenje polaznika nakon završetka obrazovanja, prikupljanje i evidentiranje podatke o profesionalnom kretanju polaznika u sklopu baze GRATIS – podsjetiti učenike na projekt	Ana Eterović
	„Ispit ili izazov – Stavovi učenika o učenju i ispitivanju stranih jezika"	Ana Eterović (HTŠ u Zagrebu)
	Predstavljanje prijedloga nastavničkom vijeću.	Maja Soldić (1. Ekonomska škola),
	Dogovor o mogućoj pilot-primjeni nekih preporuka.	Dinka Štiglmayer Bočkarjov (OŠ Augusta Harambašića)
	Praćenje reakcija učenika i nastavnika na prijedloge.	NV Zainteresirani nastavnici stranih jezika
	Praćenje postignuća ustanove. Redovito objavljivanje postignuća na web stranici škole te društvenim mrežama. Redovito izvješćivanje zaposlenika, učenika i roditelja	Administratori školske web stranice i stranica škole na društvenim mrežama.

	na Nastavničkim vijećima.	NV, ravnatelj Ana Eterović
	Povećati broj polaznika programa obrazovanja odraslih kroz marketinške aktivnosti → oglašavati programe putem društvenih mreža škole	Voditelj obrazovanja odraslih Djelatnici koji vode profile Škole na društvenim mrežama Boris Hrgović
	Razvijanje partnerstva s drugim ustanovama za strukovno obrazovanje → Sudjelovanje na konferencijama, seminarima i radionicama, umrežavanje i inicijalni kontakt, planiranje projekata	Erasmus+ tim, Erasmus+ koordinator Boris Hrgović Zdravka Krpina
	Terenska nastava → provedba anketa nakon terenskih nastava te povezivanje s ishodima učenja	Antonija Fiket Koordinatori terenskih nastava Razrednici Učenici i roditelji Maja Kralj Stančec, pedagog Zdravka Krpina, ravnatelj
TRAVANJ	Praćenje polaznika nakon završetka obrazovanja, prikupljanje i evidentiranje podatke o profesionalnom kretanju polaznika u sklopu baze GRATIS – prikupljanje podataka	Ana Eterović
	„Ispit ili izazov – Stavovi učenika o učenju i ispitivanju stranih jezika” Predstavljanje prijedloga nastavničkom vijeću. Dogovor o mogućoj pilot-primjeni nekih preporuka. Praćenje reakcija učenika i nastavnika na prijedloge.	Ana Eterović (HTŠ u Zagrebu) Maja Soldić (1. Ekonomska škola), Dinka Štiglmayer Bočkarjov (OŠ Augusta Harambašića) Zainteresirani nastavnici stranih jezika

	Praćenje postignuća ustanove. Redovito objavljivanje postignuća na web stranici škole te društvenim mrežama. Redovito izvješćivanje zaposlenika, učenika i roditelja na Nastavničkim vijećima.	Administratori školske web stranice i stranica škole na društvenim mrežama. NV, ravnatelj Ana Eterović
	Povećati broj polaznika programa obrazovanja odraslih kroz marketinške aktivnosti → oglašavati programe putem društvenih mreža škole	Voditelj obrazovanja odraslih Djelatnici koji vode profile Škole na društvenim mrežama Boris Hrgović
	Razvijanje partnerstva s drugim ustanovama za strukovno obrazovanje → Sudjelovanje na konferencijama, seminarima i radionicama, umrežavanje i inicijalni kontakt, planiranje projekata	Erasmus+ tim, Erasmus+ koordinator Boris Hrgović Zdravka Krpina
	Terenska nastava → provedba anketa nakon terenskih nastava te povezivanje s ishodima učenja	Antonija Fiket Koordinatori terenskih nastava Razrednici Učenici i roditelji Maja Kralj Stančec, pedagog Zdravka Krpina, ravnatelj
	Priprema druge ankete o provedbi modularne nastave (za učenike i roditelje)	Antonija Fiket Maja Kralj Stančec
SVIBANJ	Praćenje polaznika nakon završetka obrazovanja, prikupljanje i evidentiranje podatke o profesionalnom kretanju polaznika u sklopu baze GRATIS – prikupljanje podataka i zaključavanje baze	Ana Eterović
	Provedba ankete među učenicima prvih razreda vezano uz zadovoljstvo modularnom nastavom.	Ana Eterović, razrednici prvih razreda, učenici prvih razreda

	„Ispit ili izazov – Stavovi učenika o učenju i ispitivanju stranih jezika" Predstavljanje prijedloga nastavničkom vijeću. Dogovor o mogućoj pilot-primjeni nekih preporuka. Praćenje reakcija učenika i nastavnika na prijedloge.	Ana Eterović (HTŠ u Zagrebu) Maja Soldić (1. Ekonomska škola), Dinka Štiglmayer Bočkarjov (OŠ Augusta Harambašića) Zainteresirani nastavnici stranih jezika
	Praćenje postignuća ustanove. Redovito objavljivanje postignuća na web stranici škole te društvenim mrežama. Redovito izvješćivanje zaposlenika, učenika i roditelja na Nastavničkim vijećima.	Administratori školske web stranice i stranica škole na društvenim mrežama. NV, ravnatelj Ana Eterović
	Povećati broj polaznika programa obrazovanja odraslih kroz marketinške aktivnosti → oglašavati programe putem društvenih mreža škole	Voditelj obrazovanja odraslih Djelatnici koji vode profile Škole na društvenim mrežama Boris Hrgović
	Razvijanje partnerstva s drugim ustanovama za strukovno obrazovanje → Sudjelovanje na konferencijama, seminarima i radionicama, umrežavanje i inicijalni kontakt, planiranje projekata	Erasmus+ tim, Erasmus+ koordinator Boris Hrgović Zdravka Krpina
	Terenska nastava → provedba anketa nakon terenskih nastava te povezivanje s ishodima učenja	Antonija Fiket Koordinatori terenskih nastava Razrednici Učenici i roditelji Maja Kralj Stančec, pedagog Zdravka Krpina, ravnatelj
	Provedba ankete o zadovoljstvu/uspješnosti modularne nastave među učenicima i roditeljima (prvi razredi)	Maja Kralj Stančec

		Antonija Fiket
LIPANJ	Analiza ankete među učenicima prvih razreda vezano uz zadovoljstvo modularnom nastavom i izrada izvještaja.	Ana Eterović
	„Ispit ili izazov – Stavovi učenika o učenju i ispitivanju stranih jezika"	Ana Eterović (HTŠ u Zagrebu)
	Predstavljanje prijedloga nastavničkom vijeću.	Maja Soldić (1. Ekonomska škola),
	Dogovor o mogućoj pilot-primjeni nekih preporuka.	Dinka Štiglmayer Bočkarjov (OŠ Augusta Harambašića)
	Praćenje reakcija učenika i nastavnika na prijedloge.	NV Zainteresirani nastavnici stranih jezika
	Povećati broj polaznika programa obrazovanja odraslih kroz marketinške aktivnosti → oglašavati programe putem društvenih mreža škole	Voditelj obrazovanja odraslih Djelatnici koji vode profile Škole na društvenim mrežama Boris Hrgović
	Razvijanje partnerstva s drugim ustanovama za strukovno obrazovanje → Sudjelovanje na konferencijama, seminarima i radionicama, umrežavanje i inicijalni kontakt, planiranje projekata	Erasmus+ tim, Erasmus+ koordinator Boris Hrgović Zdravka Krpina
	Povećati vidljivost rezultata terenskih nastava – analiza anketa terenske nastave	Antonija Fiket Koordinatori terenskih nastava Razrednici Učenici i roditelji Maja Kralj Stančec, pedagog Zdravka Krpina, ravnatelj
	Analiza uspješnosti modularne nastave po Aktivima	Aktiv njemačkog jezika

		Aktiv romanista Aktiv ekonomske skupine predmeta Aktiv STEM-a
SRPANJ	Prezentacija rezultata ankete među učenicima prvih razreda vezano uz zadovoljstvo modularnom nastavom	Ama Eterović, NV, Školski odbor
	„Ispit ili izazov – Stavovi učenika o učenju i ispitivanju stranih jezika"	Ana Eterović (HTŠ u Zagrebu)
	Izrada završnog izvještaja Tima za samovrjednovanje s preporukama.	Maja Soldić (1. Ekonomska škola),
	Predstavljanje završnog izvještaja ravnatelju i nastavnicima.	Dinka Štiglmayer Bočkarjov (OŠ Augusta Harambašića)
	Povratna informacija učenicima (plakat, prezentacija, školski list).	NV Ravnatelj, učenici
	Povećati broj polaznika programa obrazovanja odraslih kroz marketinške aktivnosti → oglašavati programe putem društvenih mreža škole	Voditelj obrazovanja odraslih Djelatnici koji vode profile Škole na društvenim mrežama Boris Hrgović
	Razvijanje partnerstva s drugim ustanovama za strukovno obrazovanje → Sudjelovanje na konferencijama, seminarima i radionicama, umrežavanje i inicijalni kontakt, planiranje projekata	Erasmus+ tim, Erasmus+ koordinator Boris Hrgović Zdravka Krpina
KOLOVOZ	Izrada završnih izvještaja Tima za samovrjednovanje i zaključavanje baze podataka	Ana Eterović, Antonija Fiket, Boris Hrgović
	Povećati broj polaznika programa obrazovanja odraslih kroz marketinške aktivnosti → mjerenje doseg kampanje	Voditelj obrazovanja odraslih Djelatnici koji vode profile Škole na društvenim mrežama

		Boris Hrgović
	Razvijanje partnerstva s drugim ustanovama za strukovno obrazovanje → Sudjelovanje na konferencijama, seminarima i radionicama, umrežavanje i inicijalni kontakt, planiranje projekata	Erasmus+ tim, Erasmus+ koordinator Boris Hrgović Zdravka Krpina

Godišnji plan unaprijeđena za prioritetno područje 1 – Planiranje i programiranje rada

KLJUČNI NEDOSTACI koje treba riješiti:

1 Povećati broj polaznika programa obrazovanja odraslih

2 Povećati marketinšku vidljivost

3 Analiza uspješnosti modularne nastave

Ciljevi	Metode i potrebne aktivnosti	Nužni resursi i troškovi	Osoba odgovorna za provedbu aktivnosti	Kratkoročni ciljevi pri unutarnjem praćenju	Nadnevak do kojeg će se cilj ostvariti	Mjerljivi pokazatelji ostvarenja ciljeva	Osoba odgovorna za praćenje postignuća
Povećati broj polaznika programa obrazovanja odraslih kroz marketinške aktivnosti	Oglašavati programe putem društvenih mreža škole	Mjesečni trošak Google i FB oglašavanja	Voditelj obrazovanja odraslih Djelatnici koji vode profile Škole na društvenim mrežama	Redovno oglašavanje na društvenim mrežama Škole	Kolovoz 2025.	Broj prijava za upis u programe obrazovanja odraslih Mjerenje dosega kampanja (broj posjeta web stranici,	Boris Hrgović

						interakcije na društvenim mrežama), broj upita za upis.	
Analiza uspješnosti modularne nastave	Analiza postojećih modula i njihove usklađenosti s ishodima učenja Anketiranje učenika i nastavnika o provedbi modularne nastave Analiza uspješnosti učenika po modulima Razmjena iskustava nastavnika na sjednicama aktiva/strukovnog vijeća	Anketni upitnici (digitalni) Računala i pristup internetu (za obradu podataka) Vrijeme nastavnika i stručnih suradnika	Voditelj aktiva / strukovnog vijeća Stručni suradnik pedagog Ravnatelj (koordinacija) Antonija Fiket	Utvrđiti snage i slabosti modularne nastave u školi Prikupiti mišljenja učenika i nastavnika o izvedivosti i korisnosti modula Predložiti moguće dorade i poboljšanja u planiranju i provedbi	Prosinac 2025. Svibanj/ Lipanj 2026.	Provedene ankete i analiza rezultata Izvešće o prolaznosti i uspješnosti učenika po modulima Pisani zaključci strukovnog vijeća s prijedlogom poboljšanja 📄 Presentacija rezultata na Nastavničkom vijeću	Ravnatelj škole Stručno povjerenstvo za kvalitetu / tim za samovrjednovanje Aktiv njemačkog jezika Aktiv romanista Aktiv ekonomske skupine predmeta Aktiv STEM-a
Komentari:							

Godišnji plan unaprijeđena za prioritetno područje 2 – Planiranje I Podrška učenju

KLJUČNI NEDOSTACI koje treba riješiti:

- 1 Prikupljanje i obrada podataka o profesionalnom kretanju polaznika po završetku srednjoškolskog obrazovanja
- 2 Smanjiti broj opravdanih i neopravdanih izostanaka
- 3 Ispitati stavove učenika o načinu učenja stranih jezika
- 4 Poboljšati kvalitetu ljetne stručne prakse

Ciljevi	Metode i potrebne aktivnosti	Nužni resursi i troškovi	Osoba odgovorna za provedbu aktivnosti	Kratkoročni ciljevi pri unutarnjem praćenju	Nadnevak do kojeg će se cilj ostvariti	Mjerljivi pokazatelji ostvarenja ciljeva	Osoba odgovorna za praćenje postignuća
Praćenje polaznika nakon završetka obrazovanja, prikupljanje i evidentiranje podatke o profesionalnom kretanju polaznika u sklopu baze GRATIS	Obilazak učenika završnih razreda. Potaknuti učenike na dobrovoljno uključivanje u bazu GRATIS.	Računalo Internetska veza Ovlaštenje administratora baze GRATIS	Ana Eterović	Potaknuti što je više moguće učenika u dobrovoljno uključivanje u bazu GRATIS. S obzirom da je s projektom započeto prethodne školske godine, sama provedba ankete predviđa se tek za šk. god. 2026./2027.	Svibanj 2026.	Unos učenika završnih razreda u bazu GRATIS.	Ana Eterović
Problematika pohađanja nastave	Provedba ankete među učenicima prvih razreda vezano uz zadovoljstvo modularnom nastavom.	Izrada ankete putem Forms-a	Razrednici prvih razreda Pedagoška služba Vijeće roditelja Vijeće učenika	Usporediti rezultate ankete prethodne godine na temu razloga izostanaka te usporediti je li i na koji način modularna nastava utjecala na smanjenje broja izostanaka.	Planiranje ankete- listopad- prosinac 2025.	Provedena analiza s izvještajem Zapisnici sastanaka s Vijećem	Ana Eterović

	Analiza ankete i pisanje izvještaj				Provedba i analiza ankete – svibanj 2026. Prezentacija analize ankete – srpanj/kolovoz 2026. (za NV) odnosno početkom sljedeće školske godine za roditelje i učenike.	roditelja i učenika	
"Ispit ili izazov – Stavovi učenika o učenju i ispitivanju stranih jezika"	Anketiranje učenika – online (Microsoft Forms) Analiza rezultata – statistička obrada podataka (grafovi, postotci) i kvalitativna analiza otvorenih odgovora. Izvještaj Tima za samovrjednovanje (prikazati rezultate i ključne zaključke → NV, Aktiv strnaih jezika, udruga	Tehnički resursi -računala/ tableti/mobiteli učenika za online anketu - projektor ili računalo za prezentaciju rezultata 2 Softver / alati - besplatni online alati za ankete (Google Forms, Microsoft Forms)	Ana Eterović (HTŠ, Zagreb), Maja Soldić (1. Ekonomska škola) Dinka Štiglmayer Bočkarjov, OŠ Augusta Harambašića	Prikupiti podatke o načinima učenja stranih jezika među učenicima (metode, strategije, priprema za nastavu i ispite). Ispitati stavove učenika o različitim oblicima ispitivanja (pismeni, usmeni, testovi, kvizovi, projekti). Identificirati glavne uzroke anksioznosti vezane uz ispite i nastupe na stranom jeziku. Povećati svijest nastavnika i učenika o izazovima i prednostima različitih metoda učenja i ispitivanja. Osigurati povratnu informaciju učenicima i nastavnicima kroz	Rujan I listopad 2025. Definiranje ciljeva ankete i dogovor u timu. Izrada nacрта pitanja za anketu. Planiranje metoda Finalizacija ankete. Studeni i prosinac 2025., siječanj 2026.	Izrađena i provedena anketa (linkovi) Izvještaj s analizom ankete. Prezentacija rezultata ankete. Izvještaj s preporukama za poboljšanje rada.	Ana Eterović (HTŠ, Zagreb), Maja Soldić (1. Ekonomska škola, Dinka Štiglmayer Bočkarjov, OŠ Augusta Harambašića

	HUPE) te predložiti mjere za poboljšanje (npr. prilagodba metoda ispitivanja, smanjenje anksioznosti)	- program za obradu podataka (Excel, Google Sheets) - PowerPoint/Canva za prezentaciju rezultata 3 Ljudski resursi Ana Eterović, Maja Soldić (1. Ekonomska škola, Dinka Štiglmayer Bočkarjov, OŠ Augusta Harambašića) - razrednici ili nastavnici koji će provesti anketu u razredima - učenici (kao ispitanici)		kratku prezentaciju ili izvještaj rezultata. Postaviti temelje za prijedloge poboljšanja nastave i ispitivanja u školi (npr. primjena raznovrsnijih metoda ocjenjivanja).	Provedba ankete među učenicima. Početak prikupljanja podataka. Obrada i analiza podataka (statistika + kvalitativna analiza). Identifikacija glavnih uzroka anksioznosti i preferencija učenika. Siječanj i veljača 2026. Izrada preliminarog izvještaja s prvim nalazima. Prezentacija rezultata unutar Tima za provedbu ankete. Izrada i predstavljanje skraćene verzije izvještaja	Završni izvještaj.	
--	--	---	--	---	---	---------------------------	--

					učenima i nastavnicima. Prikupljanje povratnih komentara od nastavnika. Veljača 2026. Diskusija o mogućim promjenama u nastavnim i ispitnim metodama. Definiranje prijedloga mjera za poboljšanja. Ožujak - kolovoz 2026. Predstavljanje prijedloga nastavničkom vijeću. Dogovor o mogućoj pilot-primjeni nekih preporuka. Praćenje reakcija učenika i nastavnika na prijedloge. Izrada završnog		
--	--	--	--	--	---	--	--

					izvještaja Tima za samovrednovanje s preporukama. Predstavljanje završnog izvještaja ravnatelju i nastavnicima. Povratna informacija učenicima (plakat, prezentacija, školski list).		
Poboljšanje kvalitete stručne prakse	Uspostaviti i održavati partnerstva s hotelima, pružanje potrebnih informacija učenicima i roditeljima, redovna evaluacija/analiza ankete od prethodne školske godine	Putni troškovi Google Forms za evaluaciju	Nastavnici ekonomske grupe predmeta	Organiziranje sastanaka s partnerima Sve učenike na vrijeme informirati o svemu potrebnom oko stručne prakse Implementirati sustav za kontinuiranu evaluaciju stručne prakse.	Rujan – kolovoz 2025.	Broj organiziranih sastanaka Postotak učenika koji su potvrdili primitak svih potrebnih informacija. Broj provedenih evaluacija Postotak učenika i mentora koji	Boris Hrgović Zdravka Krpina

						su sudjelovali u evaluaciji.	
Komentari:							

Godišnji plan unaprijeđena za prioritetno područje 3 – Postignuća učenika i ishodi učenja

KLJUČNI NEDOSTACI koje treba riješiti:

Povratne informacije nakon realizacije terenske nastave od učenika, nastavnika pratitelja i roditelja.

Ishode učenja potrebno je jasno definirati i povezati s nastavnim programima.

Vidljivost učeničkih postignuća nakon provedene terenske nastave.

Ciljevi	Metode i potrebne aktivnosti	Nužni resursi i troškovi	Osoba odgovorna za provedbu aktivnosti	Kratkoročni ciljevi pri unutarnjem praćenju	Nadnevak do kojeg će se cilj ostvariti	Mjerljivi pokazatelji ostvarenja ciljeva	Osoba odgovorna za praćenje postignuća
Uspostaviti sustav povratnih informacija od svih sudionika terenske nastave	Konstrukcija evaluacijskih upitnika za učenike, nastavnike-pratitelje i roditelje učenika	. Oformljeni razredi u programu Microsoft Teams	Antonija Fiket Koordinatori TN Razrednici	Konstrukcija upitnika	Do kraja listopada 2025.	Izrađeni upitnik.	Maja Kralj Stančec, pedagoginja Zdravka Krpina, ravnateljica
Povezati povratne informacije s ishodima učenja	Primjena evaluacijskih upitnika	Oformljeni razredi u programu Microsoft Teams	Antonija Fiket Koordinatori TN Razrednici	Analiza čestica upitnika i distribucija razrednicima, Slanje upitnika učenicima i roditeljima (objava poveznice u Microsoft Teams-u)	Nakon terenskih nastava	Izrađeni upitnik.	Maja Kralj Stančec, pedagoginja Zdravka Krpina, ravnateljica
Povećati vidljivost rezultata terenskih nastava	Analiza dobivenih rezultata	Oformljeni razredi u programu Microsoft Teams	Antonija Fiket Koordinatori TN Razrednici	Analiza prikupljenih rezultata i smjernice za poboljšanje	Do kraja nastavne godine 2025./2026.	Analiza ispunjenih upitnika	

						Objava rezultata provedenih anketa	
						Prijedlozi za poboljšanje	
Komentari:							

Godišnji plan unaprijeđena za prioritetno područje 4 – Materijalni uvjeti i ljudski potencijali

KLJUČNI NEDOSTACI koje treba riješiti:

- 1 prikupiti, analizirati i objaviti podatke o postignućima ustanove
- 2 Usporedba s ciljevima razvoja

Ciljevi	Metode i potrebne aktivnosti	Nužni resursi i troškovi	Osoba odgovorna za provedbu aktivnosti	Kratkoročni ciljevi pri unutarnjem praćenju	Nadnevak do kojeg će se cilj ostvariti	Mjerljivi pokazatelji ostvarenja ciljeva	Osoba odgovorna za praćenje postignuća
Prikupljanje analiza i objava podataka o postignućima ustanove u skladu s	Praćenje postignuća ustanove. Redovito objavljivanje postignuća na web stranici	Profili škole na društvenim mrežama. Školska web-stranica.	Administrator web stranice. Osobe zadužene za profil škole na	Analiza postignuća škole, nastavnika i učenika. Uključivanje podataka u izradu i planiranje strategije razvoja škole.	Svibanj 2026.	Linkovi vezani uz društvene profile škole. Link za školsku web-stranicu.	Ana Eterović

ciljevima razvoja.	škole te društvenim mrežama. Redovito izvješćivanje zaposlenika, učenika i roditelja na Nastavničkim vijećima		društvenim mrežama. Ravnatelj. Članovi NV-a zaduženi za projekte i natjecanja.				
Komentari:							

Godišnji plan unaprijeđena za prioritetno područje 5 – Suradnja unutar ustanove za strukovno obrazovanje – suradnja s ostalim dionicima – promicanje ustanove

KLJUČNI NEDOSTACI koje treba riješiti:

1 Razviti partnerstva s drugim ustanovama za strukovno obrazovanje

Ciljevi	Metode i potrebne aktivnosti	Nužni resursi i troškovi	Osoba odgovorna za provedbu aktivnosti	Kratkoročni ciljevi pri unutarnjem praćenju	Nadnevak do kojeg će se cilj ostvariti	Mjerljivi pokazatelji ostvarenja ciljeva	Osoba odgovorna za praćenje postignuća
Razvijanje partnerstva s drugim ustanovama za strukovno obrazovanje	Razvijati partnerstva s drugim školama (osobito međunarodna partnerstva u okviru Erasmus+ programa)	Identifikacija potencijalnih partnera putem mreža i platformi (eTwining, School Education Gateway), Sudjelovanje na konferencijama,	Erasmus+ tim, Erasmus+ koordinator	Identifikacija i uspostavljanje prvih kontakata s potencijalnim partnerima, formalizacija suradnje s odabranim partnerima, planiranje i organizacija prvih zajedničkih aktivnosti	Kolovoz 2025.	Broj ostvarenih kontakata Broj ostvarenih suradnji	Boris Hrgović Zdravka Krpina

		seminarima i radionicama. Umrežavanje i inicijalni kontakt, planiranje projekata					
Komentari:							

III.11.14. PRIJEVOZ UČENIKA

Od ukupno **727** učenika škole **104** učenika (stanje na 26.09.2024.) ostvaruje pravo na subvenciju prijevoza temeljem Odluke Vlade Republike Hrvatske o sufinanciranju međumjesnog javnog prijevoza za redovne učenike srednjih škola u razdoblju rujan – lipanj 2025. 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.	Ana Acalin	8	Mag.educ. hrvatskog jezika i informatike	Nastavnica računalstva i hrvatskog	neodređeno
2.	Mateo Arula	8	Mag.educ. hrvatskog jezika i književnosti	Nastavnik hrvatskog jezika	određeno
3.	Gabrijela Barbarić	8	profesor povijesti umjetnosti i etnologije	nastavnica povijesti umjetnosti i kulturno povijesne baštine	neodređeno
4.	Željka Barun	8	profesor talijanskog jezika i književnosti i španjolskog jezika i književnosti	nastavnica španjolskog i talijanskog jezika	neodređeno
5.	Petar Bekić	8	magistar edukacije hrvatskoga jezika i književnosti	nastavnik hrvatskog jezika	određeno
6.	Tvrtko Beus	8	diplomirani kateheta; doktor znanosti iz znanstvenog područja humanističkih znanosti znanstvenog polja teologije	nastavnik vjeronauka	neodređeno
7.	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

8.	Martina Borko	8	profesor engleskog jezika i književnosti i povijesti	nastavnica engleskog jezika	neodređeno
9.	Maja Ćorović	8	profesor matematike i fizike	nastavnica matematike i fizike	neodređeno
10.	Monika Dananić	2,6	profesorica njemačkoga jezika i književnosti i latinskog jezika i rimske književnosti	nastavnica njemačkog jezika	neodređeno
11.	Helena Dubravec	8	Mag.educ. engleskog i njemačkog jezika	Nastavnica engleskog jezika	neodređeno
12.	Damir Dujmović	4,2	diplomirani teolog	nastavnik etike	neodređeno
13.	Antonia Elez	8	diplomirani pravnik	nastavnica gospodarskog prava, politike i gospodarstva i etike	neodređeno
14.	Maja Engelsberger	8	profesor njemačkoga jezika i književnosti i profesor francuskoga jezika i književnosti; magistar engleskog jezika i književnosti	nastavnica njemačkog jezika	neodređeno
15.	Ana Eterović	8	profesor engleskog jezika i književnosti i njemačkog jezika i književnosti	nastavnica engleskog jezika	neodređeno
16.	Antonija Fiket	6	Dipl. ekonomist	Nastavnica ekonomske grupe predmeta	određeno
17.	Dražen Filipović	8	Prof. njemačkog i ruskog jezika i književnosti	Nastavnik njemačkog i ruskog jezika	neodređeno
18.	Mirela Filipović	8	Profesor kroatistike i južnoslavenskih filologija	nastavnica hrvatskog jezika	neodređeno
19.	Marina Golub	8	magistra edukacije njemačkoga jezika i književnosti	nastavnica njemačkog jezika	neodređeno
20.	Marijan Gorečan	8	profesor povijest i geografije	nastavnik geografije i povijesti	neodređeno
21.	Granata Mattia	8	Mag.eduk. talijanskog jezika i književnosti	Nastavnik talijanskog jezika	određeno

22.	Nikolina Gunjina	8	profesor hrvatske kulture (diplomirani kroatolog) i profesor filozofije (diplomirani filozof)	nastavnica hrvatskog jezika	neodređeno
23.	Iva Habajec	8	diplomirani ekonomist	nastavnica ekonomske grupe predmeta	neodređeno
24.	Ksenija Halter	8	profesor engleskoga jezika i književnosti i njemačkoga jezika i književnosti	nastavnica engleskog i njemačkog jezika	neodređeno
25.	Sven Horvat	0,8	Mag.educ. filozofije i etike	Nastavnik filozofije	Određeno – dopunski rad
26.	Boris Hrgović	8	magistar ekonomije	nastavnik ekonomske grupe predmeta	neodređeno
27.	Vesna Ivanišević Ševo	8	upravni pravnik; stručna specijalistica komunikacijskog menadžmenta	nastavnica daktilografije	neodređeno
28.	Ksenija Jerić Antoljak	8	diplomirani inženjer elektrotehnike	nastavnica informatike i računalstva	neodređeno
29.	Dijana Jerković Križan	8	profesor sociologije (diplomirani sociolog) i profesor hrvatske kulture (diplomirani kroatolog)	nastavnica hrvatskog jezika	neodređeno
30.	Ante Kantor	5,6	magistar ekonomije	nastavnik ekonomske grupe predmeta	neodređeno
31.	Davorin Katić	8	konobar; majstorsko zvanje majstor natkonobar	strukovni učitelj ugostiteljstva	neodređeno
32.	Tina Klarin	8	Mag.educ. matematike	Nastavnica matematike	određeno
33.	Vlasta Knezović	8	profesor matematike	nastavnica matematike	neodređeno
34.	Goran Komerički	8	profesor povijesti; diplomirani novinar	nastavnik povijesti	neodređeno
35.	Nataša Kovačić	8	Prof. talijanskog i španjolskog jezika i književnosti	Nastavnik	neodređeno
36.	Ines Lendić	8	Prof. matematike i informatike	Nastavnica matematike i informatike	neodređeno

37.	Ana Lojen	8	magistra edukacije hrvatskoga jezika i književnosti	nastavnica hrvatskog jezika	neodređeno
38.	Mirko Lukić	8	diplomirani pravnik	nastavnik politike i gospodarstva, daktilografije i etike	određeno (nastavnik politike i gospodarstva, daktilografije i etike), neodređeno (tajnik školske ustanove)
39.	Robert Magdić	8	profesor kineziologije	nastavnik tjelesne i zdravstvene kulture	neodređeno
40.	Tomislava Maljković	8	magistra edukacije njemačkoga jezika i književnosti i magistra bibliotekarstva	nastavnica njemačkog jezika	neodređeno
41.	Ivana Marić	4,6	Magistra edukacije engleskoga jezika i književnosti i magistra edukacije slovakistike	nastavnica engleskog jezika	neodređeno
42.	Željka Markanović Kostantinov	4	profesor geografije	nastavnica geografije	neodređeno
43.	Marija Mijatović	8	profesor biologije i kemije	nastavnica biologije i kemije	neodređeno
44.	Drago Miličić	8	diplomirani inženjer prometa	nastavnik informatike i računalstva	neodređeno
45.	Maša Močiljanin	8	profesor psihologije	nastavnica poslovne psihologije i etike	neodređeno
46.	Iva Moslavac	5	profesor fizičke kulture	nastavnica tjelesne i zdravstvene kulture	neodređeno
47.	Maja Mudri	3	diplomirani kateheta	nastavnica vjeronauka	neodređeno
48.	Dragica Nemec Bašković	8	profesor hrvatskog jezika i književnosti i komparativne književnosti	nastavnica hrvatskog jezika	neodređeno
49.	Marina Nemec	8	diplomirani ekonomist	nastavnica ekonomske grupe predmeta	neodređeno
50.	Sandra Novaković Mihailica	8	diplomirani povjesničar umjetnosti i arheolog	nastavnica povijesti umjetnosti i kulturno povijesne baštine	neodređeno
51.	Ana Pavelić Hohnjec	8	profesor hrvatskog jezika i književnosti i engleskog jezika i književnosti	nastavnica engleskog jezika	neodređeno

52.	Tomislava Pešušić	8	diplomirani inženjer matematike	nastavnica matematike	neodređeno
53.	Sibela Petrinić	8	profesor geografije	nastavnica geografije	neodređeno
54.	Martina Primorac Krmpotić	8	Diplomirani inženjer matematike; magistra znanosti iz znanstvenog područja društvenih znanosti, znanstvenog polja informacijskih i komunikacijskih znanosti	nastavnica matematike i statistike	neodređeno
55.	Martina Reberšak	8	profesor hrvatske kulture (diplomirani kroatolog) i profesor sociologije (diplomirani sociolog)	nastavnica politike i gospodarstva	neodređeno
56.	Vedrana Rotar	8	profesor njemačkog jezika i književnosti i talijanskog jezika i književnosti	nastavnica njemačkog jezika	neodređeno
57.	Binasa Selmanović	4	Profesor matematike	Nastavnica matematike	neodređeno
58.	Robert Sokač	7,6	Mag.eduk.njemačkog jezika i pedagogije	Nastavnik njemačkog jezika	određeno
59.	Marina Studer	6,1	Mag.educ. francuskog jezika i književnosti	Nastavnica francuskog jezika	neodređeno
60.	Rebeka Šarić	8	Mag.educ. matematike i fizike	Nastavnica matematike	određeno
61.	Vjekoslava Škoc	8	magistra ekonomije	nastavnica ekonomske grupe predmeta	neodređeno
62.	Goran Tkalec	8	diplomirani inženjer prehrambene tehnologije	nastavnik prehrane i poznavanja robe i biologije s ekologijom	neodređeno
63.	Ana Trogrlić	4,2	profesor talijanskog jezika i književnosti i profesor sociologije	nastavnica talijanskog jezika	neodređeno
64.	Hano Uzeirbegović	8	profesor povijesti i geografije	nastavnik povijesti	neodređeno
65.	Sandra Zonjić	8	diplomirani ekonomist	nastavnica ekonomske grupe predmeta	neodređeno

Vanjske suradnice:

- Gita Štefanović (2 sata tjedno) - profesorica fakultativne nastave portugalskog jezika
- Tatjana Quisinsky (2 sata tjedno) – profesorica fakultativne nastave DSD2

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 ekskurzija
- 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

V.I. Radnici na administrativno – tehničkim poslovima

R.br.	Zaposlenik/ca	Radno vrijeme (br. sati dnevno)	Zvanje	Zanimanje	Vrijeme na koje je zasnovan radni odnos (određeno/neo dređeno)
1.	Lidija Filić	8	ekonomist	voditeljica računovodstva	neodređeno
2.	Vinka Radić Tuškan	8	stručna specijalistica javne uprave	tajnica školske ustanove	određeno
3.	Lea Haramina	8	Mag.ing.tekst.tehn.	referent	određeno
4.	Darko Stančec	8	elektrotehničar; automatičar	domar	neodređeno
5.	Ankica Babić	8	elektromehaničarka	spremačica	neodređeno

6.	Nada Bičević	8	kemijsko-tehnološka tehničarka	spremačica	neodređeno
7.	Spomenka Kocman	8	pomoćna konobarica - servirka	spremačica	neodređeno
8.	Dragica Malić	8	Kemijski laborant	spremačica	neodređeno
9.	Stana Pavlović	8	bez zvanja, završena osnovna škola	spremačica	određeno

UKUPNO ZAPOSLENIH: 81

V.II. RADNO VRIJEME ADMINISTRATIVNO – TEHNIČKE SLUŽBE

Radno vrijeme tajnice školske ustanove je u smjenskom radu, jedan tjedan prije podne od 07:00 do 15:00, drugi tjedan poslije podne od 13:00 – 21:00.

Radno vrijeme voditeljice računovodstva je u smjenskom radu, parni tjedan prije podne od 07:30 do 15:30, a neparni tjedan: ponedjeljak i četvrtak od 07:30 – 15:39, utorak, srijeda i petak poslije podne od 13:00 do 21:00 sat.

Radno vrijeme referenta u učeničkoj referadi je pon – pet od 07:30-08:30 do 15:30-16:30 sati (klizno radno vrijeme).

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 rade u smjenskom radu na način da se izmjenjuju prema tjednom rasporedu - dio radnika jedan tjedan radi u prijedpodnevnoj, a dio u poslijepodnevnoj smjeni.

Za vrijeme proljetnih, ljetnih i zimskih praznika radno vrijeme je u pravilu organizirano u jednoj smjeni i to od 7:00 do 15:00 sati. Poslove na prijavnici povremeno obavljaju domar ili 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: Nisu još određeni od strane osnivača Goran Tkalec i Marija Mijatović ispred Nastavničkog vijeća; Marijan Gorečan ispred Skupa radnika.

Predstavnica roditelja Manuela Goleš Krinfokai

Predsjednica Školskog odbora je Marija Mijatović, a zamjenik Goran Tkalec.

Mandat članova Školskog odbora započeo je 10. travnja 2025. i traje 4 godine.

VRIJEME REALIZACIJE	SADRŽAJ RADA
Do 7. listopada 2025.	Donošenje Godišnjeg plana i programa rada škole i Školskog kurikulumu za školsku godinu 2024./2025.
Do 31. prosinca 2025.	Donošenje Financijskog plana prihoda i rashoda za 2024. godinu, s projekcijama za 2025. i 2026. godinu, te Plana nabave roba, radova i usluga.
Do 15. veljače 2026.	Donošenje Godišnjeg financijskog izvještaja za 2024. godinu i izvještaj o izvršenju Proračuna za 2024. godinu.

Do 31. srpnja 2026.	Donošenje polugodišnjeg Financijskog izvještaja za 2025. godinu i polugodišnjeg izvještaja o izvršenju Proračuna.
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 iznosi od 9.290,01 € do 26.540,00 €, a preko 26.540,00 € uz suglasnost i osnivača.
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. Informacija o uspješnosti učenika tijekom osnovnoškolskog obrazovanja i socijalnim prilikama u kojima žive, a koje utječu na uspjeh.	prosinac/siječanj ožujak/travanj/svibanj lipanj	ravnateljica struč. sur. razrednici svi članovi razrednih vijeća sazivanje vijeća I sjednica
	prema potrebi	
	Listopad	razrednici

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
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 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 Prevenција ovisnosti Prevenција nasilja SNEP program Reproduktivno zdravlje i prevencija spolnoprenosivih bolesti mRAK radionice Drugi razred: Kako poboljšati tehniku učenja	razrednici i učenici – uska suradnja s ravnateljem, stručnim suradnicama, roditeljima, vanjskim predavačima

Kako poboljšati koncentraciju Plan učenja Razredna parlaonica – ocjene ili znanje SNEP program Prevenција ovisnosti-pritisak grupe Kako reći ne Znam li vrednovati prijateljstvo Ljubav je... Problemi odrastanja Bonton za mlade Prihvatanje i poštivanje različitosti mRAK radionice Treći razred: Predrasude Asertivno ponašanje Problemi i kako ih rješavati SNEP program Prava potrošača Nasilje u mladenačkim vezama Moje profesionalne namjere Ja u budućnosti (stručna suradnica) 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 mRak radionice	
---	--

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 ekskurzije
- 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.

Tema	Vrijeme održavanja	Izvršitelj
Organizacija rada na početku šk. god. 2025./26. Školski kurikulum X. mj. 2025. God. plan. i prog. Vijeća	VIII./IX. mj.	ravnateljica, stručna služba ravnateljica, stručna ravnateljica, stručna
Stručno usavršavanje	X. mj. 2025.	vanjski suradnici
Izvješće s kvartalnih sjednica	XI. mj. 2025.	ravnateljica, struč. sur
Izvješće s raz. Vijeća	XII. mj. 2025.	ravnateljica, struč.
Izvješće s kvartalnih sjednica	IV. mj. 2026.	ravnateljica
Izvješće s raz. vijeća zav. razreda i utvrđivanje prod. nast.	V. mj. 2026.	ravnateljica, struč. sur., vodit. smjene
Izvješće s razrednih vijeća 1., 2. i 3. raz. i utvrđivanje produžne nastave	VI. mj. 2026.	ravnateljica, struč. sur., vodit. smjene
Izvješća s raz. vijeća nakon produžne nastave	VII. mj. 2026.	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) 2.4. Intervizijski susreti razrednika s pedagoginjom	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	
	2.1.7. Prijedlozi za čitanje 2.1.8. Odgojno-obrazovne kompetencije, vještine i odgovornost nastavnika u vođenju učenika kroz (istraživačko)učenje 2.1.9. Kompetencije nastavnika 2.1.10. Ponovimo strane jezike: Pop Quiz 2.1.11. Digitalni alati u nastavi 2.1.12. Zbrinjavanje unesrećenih osoba na vježbi evakuacije 2.1.13. Izvješća predmetnih nastavnika o temama sa stručnih izvanškolskih vijeća 2.1.14. Suradnja s drugim srednjim školama – posjet 2.2.1. Rad s pripravnicima: upućivanje u nastavno – pedagoški rad 2.2.2. Vijeće razrednika: osnaživanje komunikacijskih kompetencija – „Razgovorom do rješenja“ 2.2.3. e-Dnevnik 2.2.4. Samovrednovanje strukovnih škola 2.2.5. Učenici s posebnim potrebama	tijekom godine	Struč. sur. knjižničar. Aktiv društvenih predmeta Aktiv stranih jezika Aktiv prirodne grupe Svi nastavnici Ravnateljica Struč. služba Imenovana povjerenstva Ravnateljica Nastavnici Pojedinačno Školski administrator, Nastavnici početnici Kordinatorica samovrednovanja Ravnateljica Struč. suradnice		

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 pripravnici
- kulturnoj i javnoj djelatnosti škole
- samovrednovanju rada
- diseminiranju i stručnom usavršavanju.

Svrha zajedničkog rada u stručnom vijeću 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

Ana Acalin

Petar Bekić

Mateo Arula (zamjena za N. Gunjinu)

Mirela Filipović

Dijana Jerković Križan

Ana Lojen

Dragica Nemec Bašković

Iva Knežević (zamjena do isteka mandata ravnateljice)

Voditelj aktiva: Mirela Filipović

2. ENGLESKOG JEZIKA

Martina Borko

Helena Dubravec

Maja Engelsberger

Ana Eterović

Ksenija Halter

Ivana Marić Kokić /Kristina Đurić (z.)

An Pavelić Hohnjec

Voditelj aktiva: Ana Eterović

3. NJEMAČKOG JEZIKA

Monika Dananić

Helena Dubravec

Maja Engelsberger

Dražen Filipović

Ksenija Halter

Tomislava Maljković

Vedrana Rotar

Marina Golub

Voditelj aktiva: Ksenija Halter

4. TALIJANSKOG JEZIKA I KPV

Željka Barun

Nataša Kovačić

Ana Trogrlić

Mattia Granata

Vesna Ivanišević Ševo

Voditelj aktiva: Željka Barun

5. OSTALIH ROMANSKIH JEZIKA, LATINSKOG I RUSKOG

Željka Barun

Dražen Filipović

Nataša Kovačić

Marina Studer

Matea Tunjić

Voditelj aktiva: Marina Studer

6. MATEMATIKE

Maja Ćorović

Tina Klarin

Vlasta Knezović

Martina Primorac Krmpotić

Tomislava Pešušić

Binasa Selmanović

Rebeka Šarić

Ines Lendić

Voditelj aktiva: Martina Primorac Krmpotić

7. STEM BEZ M (biologija s ekologijom, biologija, kemija, računalstvo)

Davorin Katić

Ksenija Jerić Antoljak

Marija Mijatović

Rebeka Šarić

Drago Miličić

Goran Tkalec

Voditelj aktiva: Marija Mijatović

8. POVIJESTI, VJERONAUKA, PSIHOLOGIJE

Marijan Gorečan

Goran Komerički

Hano Uzeirbegović

Maja Mudri

Patricija Ivičić

Maša Močiljanin

Voditelj aktiva: Marijan Gorečan

9. TIJELO I KULTURA

Gordana Bjelić

Robert Magdić

Iva Moslavac

Gabrijela Barbarić

Sandra Novaković Mihailica

Ena Hadžiomerović

Voditelj aktiva: Gordana Bjelić

10. EKONOMSKE GRUPE PREDMETA

Antonija Fiket
Iva Habajec
Boris Hrgović
Ante Kantor
Marina Nemec
Vjekoslava Škoc
Sandra Zonjić
Iva Radaković
Davorin Katić
Mirko Lukić
Marija Mijatović
Goran Tkalec

Voditelj aktiva: Marina Nemec

11. ETIČARI

Gabrijela Barbarić
Damir Dujmović
Antonia Elez
Mirko Lukić
Sandra Novaković Mihailica

Voditelj aktiva: Mirko Lukić

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

Antonia Elez
Marijan Gorečan
Mirko Lukić
Željka Markanović Kostantinov
Sibela Petrinić

Voditelj aktiva: Željka Markanović Kostantinov

13. STRUČNO VIJEĆE RAZREDNIKA

Vesna Ivanišević Ševo
Davorin Katić
Antonia Grčić Rako
Goran Tkalec
Sandra Novaković Mihailica
Maja Mudri
Iva Knežević
Ana Pavelić Hohnjec

Petar Bekić
Marina Nemec
Marina Golub
Tomislava Maljković
Dragica Nemec Bašković
Ksenija Jerić Antoljak
Martina Primorac Krmpotić
Maja Engelsberger

Dijana Jerković Križan
Dražen Filipović
Nataša Kovačić
Ana Lojen
Helena Dubravec
Marina Studer
Marijan Gorečan
Ana Acalin

Mateo Arula
Marija Mijatović
Goran Komerički
Mirko Lukić
Antonija Fiket
Vjekoslava Škoc

Voditelj stručnog vijeća: 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 ueničkih 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

Djelokrug rada ravnatelja utvrđen je Statutom Hotelijersko-turističke škole, a poslovi i radni zadaci Pravilnikom o unutarnjem ustrojstvu Škole.

Djelokrug rada ravnateljice utvrđen je Statutom Hotelijersko-turističke škole u Zagrebua, a poslovi i radni zadaci Pravilnikom o unutarnjem ustrojstvu Škole.

1. PLANIRANJE I PROGRAMIRANJE

- izrada školskog kurikulumu (u surdnji s pedagoškom službom)
- izrada kalendara rada škole (u suradnji s pedagoškom službom)
- plan i program rada škole (u suradnji s pedagoškom službom)
- planiranje i programiranje rada razrednih vijeća, nastavničkog
 - vijeća
- briga o pravodobnosti i kvaliteti izrade planova i programa
 - rada nastavnog i drugog osoblja
- raspodjela satnice nastavnicima i andragoškim djelatnicima (po potrebi)

2. ORGANIZACIJSKI POSLOVI

- Organiziranje i koordiniranje procesa rada
- redovitog obrazovanja učenika
- obrazovanja odraslih
- tajništva i pratećih službi
- Organiziranje procesa rada u skladu s promjenama u sustavu obrazovanja i novim
- zakonskim i podzakonskim aktima
- Organiziranje i koordiniranje rada u objektima izvan sjedišta Škole (vezano za UTR/stručnu praksu)
- Vođenje kadrovske politike (izbor novih nastavnika i andragoških djelatnika)
- Praćenje rada školske zadruge
- Organizacija nastave u virtualnom okruženju (po potrebi/jasno definiranje potrebe)

3. SURADNJA I ZASTUPANJE IZVAN ŠKOLE

- Predstavljanje i zastupanje škole
- Poduzimanje pravnih radnji i zastupanje škole pred sudovima
- Suradnja s Ministarstvom znanosti i obrazovanja
- Suradnja s Gradskim uredom za obrazovanje, sport i mlade
- Suradnja s Agencijom za strukovno obrazovanje i obrazovanje odraslih
- Suradnja s Agencijom za odgoj i obrazovanje
- Suradnja s Agencijom za mobilnost i programe EU
- Drugi oblici suradnje s ostalim resornim ministarstvia
- Suradnja s turističkim (i ugostiteljskim) poduzećima, proizvođačima i ostalim dionicima iz gospodarstva

4. VOĐENJE KADROVSKE POLITIKE

- Permanentno praćenje godišnje potrebe za kadrovima
- Razgovor s kandidatima kod zaprimanja u radni odnos
- Praćenje rada djelatnika i poduzimanje mjera
- Prijedlozi za funkcionalno organiziranje rada – preraspodjela djelatnika
- Rad na stručnom usavršavanju nastavnika i andragoških djelatnika – početnika i ostalih djelatnika
- Nadzor redovnog nastavnog procesa (i obrazovanja odraslih)
- Nadzor rada školske knjižnice

5. RAD U STRUČNIM TIJELIMA I VIJEĆIMA ŠKOLE

- Pripremanje i vođenje sjednica Nastavničkog vijeća i Prosudbenog odbora
- Prisutnost na sjednicama Razrednih vijeća (po potrebi)
- Prisutnost na sjednicama Stručnih vijeća (po potrebi)
- Sazivanje i vođenje sjedna Vijeća roditelja; prisutnost (po potrebi) na sjednicama Vijeća učenika
- Sudjelovanje u radu Povjerenstva za kvalitetu

6. NORMATIVNA DJELATNOST

- Nadzor nad provođenjem zaključaka stručnih organa Škole – Školskog odbora
- Nadzor nad ostvarivanjem i primjenom odredaba Statuta i drugih općih akata Škole
- Prijedlozi za normativno reguliranje pojedinih pitanja iz djelatnosti Škole

- Nadzor i upravljanje nad financijama, planiranjem, provođenjem javne nabave i poslovanjem Škole u suradnji s financijskom službom

7. INSTRUKTIVNO – PEDAGOŠKI RAD

- Praćenje realizacije nastavnih planova i programa
- Praćenje odvijanja nastavnog procesa i uvid u nastavu te poduzimanje mjera za optimalan rad
- Praćenje rada izvannastavnih aktivnosti
- Praćenje rada i ponašanja učenika i polaznika, razgovor s učenicima, polaznicima i roditeljima (po potrebi)
- Obilazak učenika i nastavnika u pedagoškom nadzoru na moru za vrijeme ljetne stručne prakse.
- Praćenje vođenja evidencije i provedbe Pravilnika o elementima vrednovanja i ocjenjivanjima u e-dnevniku

8. RAD NA PODRUČJU ZDRAVSTVENE ZAŠTITE, ZAŠTITE NA RADU I HUMANITARNE AKCIJE

- Praćenje i sudjelovanje provođenju mjera za zaštitu zdravlja
- Upućivanje djelatnika na obvezne zdravstvene preglede (i drugi pregledi po potrebi)
- Nadzor nad provođenjem zaštite na radu u Školi
- Uključivanje Škole u humanitarne akcije
- Provođenje sigurnosnih i preventivnih mjera

9. INFORMIRANJE DJELATNIKA I RODITELJA

- Organizacija pravovremenog informiranja i podnošenja izvješća iz svih potrebnih područja društvenih, političkih ili gospodarskih djelatnosti
- Obavješćavanje djelatnika o nalazima i odlukama nadležnih organa i organizacija prigodom obavljanja nadzora nad zakonitošću rada
- Aktivno sudjelovanje u informiranju roditelja

10. STRUČNO USAVRŠAVANJE

- Individualno stručno usavršavanje
- Sudjelovanje na seminarima i stručnim savjetovanjima
- Sudjelovanje na Predsjedništvima Zajednice ugostiteljsko-turističkih škola Republike Hrvatske i Udruge ravnatelja srednjih škola RH

11. OSTALI POSLOVI

- sudjelovanje u izradi i provedbi EU projekata
- vođenje evidencije i potpisivanje dokumentacije
- ostali nepredviđeni poslovi

R. BR.	PODRUČJE RADA	rujan	listopad	studen	prosinac	siječanj	veljača	ožujak	travanj	svibanj	lipanj	srpanj	kolovoz	ukupno
1.	Planiranje i programiranje rada škole	60	10	10	10	10	10	10	10	10	18	16	16	190
2.	Organizacijski poslovi	30	15	20	14	20	20	20	16	15	20	16	16	222
3.	Suradnja i zastupanje izvan škole	10	15	15	8	10	12	17	13	20	12	10	8	150
4.	Vođenje kadrovske politike	18	20	13	18	16	12	10	10	10	10	16	16	169
5.	Rad u stručnim organima učilišta	5	10	8	10	18	23	10	10	10	13		4	121
6.	Normativna djelatnosti	6	14	10	10	8	25	20	15	20	12	16	12	168
7.	Instruktivno pedagoški rad	8	8	16	16	8	8	18	16	24	6			128
8.	Rad na području zdravstvene zaštite i humanitarne akcije	0	8	8	14	10	10	16	8	8	10			92
9.	Informiranje djelatnika i roditelja	7	10	10	10	16	25	16	10	18	10	8		140
10.	Stručno usavršavanje	24	48	8	10	8	8	24	10	10	10			152
11.	Ostali poslovi	8	26	18	16	36	15	15	10	15	23	14	16	212
12.	Godišnji odmor			16	32				40		8	80	80	256
13.	Blagdani			8	16	16			8	8	16		8	80
	UKUPNO:	176	184	160	184	176	160	176	176	168	168	176	176	2080
		176	184	160	184	176	160	176	176	168	168	176	176	

VII. 10. Okvirni godišnji izvedbeni kurikulum rada stručne suradnice –psihologinje za školsku godinu 2025./26.

Red br.	Područje rada	Aktivnosti	Vrijeme realizacije (mjesec)	Broj sati	Nositelji
1.	Planiranje i programiranje rada, administrativni, organizacijski i ostali poslovi	1.1 Suradnja s ravnateljicom, stručnim suradnicama, tajnicom, voditeljem, satničarkom, koordinatoricom za DM, sudjelovanje u povjerenstvima 1.2. Suradnja s institucijama (ZSSR, PU, Gradski ured za obrazovanje, školska liječnica, druge škole i obrazovne institucije) 1.3. Planiranje i programiranje •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 1.4. Sudjelovanje u pripremi i provedbi upisa •sudjelovanje u radu upisnog povjerenstva •formiranje razrednih odjela prvih razreda 1.5. Priprema	tijekom godine tijekom godine rujan, tijekom godine svibanj-srpanj tijekom godine tijekom godine	222 111 40 40 32 71	ravnateljica, stručni suradnici, tajnica, voditelj, članovi povjerenstava, drugi zaposlenici

		•predavanja, radionica i pisanih materijala za učenike, roditelje i nastavnike 1.6. Vođenje dokumentacije (dnevnik rada, učenički dosjei, prikupljanje informacija o učenicima s teškoćama, dokumentacija pomoćnika u nastavi, psihodijagnostički postupci) 1.7. Dežurstvo na DM	lipanj	13	
2.	Praćenje i unapređivanje odgojno obrazovnog rada	2.1. Analiza rada na kraju polugodišta, utvrđivanje aktualnih problema i prijedlozi za njihovo rješavanje 2.2. Utvrđivanje tipičnih razvojnih teškoća učenika u školskoj sredini	prosinac, lipanj-kolovoz tijekom godine	14 8	psiholog

		2.3. Upućivanje nastavnika u suvremene spoznaje psihologijske znanosti	tijekom godine	4	
3.	Rad s učenicima	3.1. Individualni rad s učenicima • 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 3.2. Rad na prevenciji školskog neuspjeha (1. -3. razredi) – Učiti kako učiti 3.3. Rad na očuvanju mentalnog zdravlja učenika i prevenciji neprimjerenih oblika ponašanja – SAN (2. i 3. razredi) 3.4. SNEP – preventivni i edukacijski program 3.5. Ciklus radionica „Mindfulness“ 3.6. Probir na teškoće mentalnog zdravlja	tijekom godine listopad-studenj, veljača-svibanj tijekom godine tijekom godine drugo polugodište listopad tijekom godine	720 48 32 24 13 8 35	psiholog, učenici

		3.7.Podrška aktivnoj i odgovornoj ulozi učenika u školi i društvu (podrška učeničkim aktivnostima, organiziranje humanitarnih akcija, vršnjačko učenje) 3.8. Identifikacija darovitih	studen	8	
4.	Rad s nastavnicima	4.1.Suradnja i pomoć razrednicima u vođenju razrednog odjela i osmišljavanju SRZ-a 4.2.Savjetodavni razgovor o specifičnostima i načinima pružanja podrške učenicima 4.3.Upućivanje u specifičnosti adolescentskog razdoblja (ind. ili kroz tematska predavanja) 4.4.Pomoć u osmišljavanju primjerenih programa školovanja za učenike s teškoćama u razvoju 4.5.Upućivanje na stručnu literaturu	tijekom godine	28 55 8 12 8	psiholog, nastavnici
5.	Rad s roditeljima	5.1.Savjetodavni rad s roditeljima učenika koji imaju teškoće (t. učenja, t. prilagodbe, emocionalne t., problemi u ponašanju...) 5.2.Predavanja za roditelje ovisno o uočenim potrebama 5.3.Predavanja za roditelje vezano uz unapređivanje psihofizičkog zdravlja djece	tijekom godine	105 2 4	psiholog, roditelji

6.	Stručno usavršavanje	6.1. Praćenje stručne literature	24	
		6.2. Sudjelovanje na međuzupanijskim i županijskim stručnim vijećima, konferencijama i ostalim edukacijama organiziranim od strane AZOO, ASO, MZO, HPK itd.	40	
		6.3 Ostale edukacije kroz godinu prema raspoloživosti	47	

Ukupna satnica:

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

Smjena prijepodne: 8:30-14:30h
Smjena poslijepodne: 14:00-20:00h

Okvirni mjesečni kurikulum rada školske psihologinje za šk.god. 2025./2026.

RUJAN, 176 sati
1.1 Suradnja s ravnateljicom, stručnim suradnicama, tajnicom, voditeljem, satničarkom, sudjelovanje u povjerenstvima - 20
1.2. Suradnja s institucijama (ZSSR, PU, Gradski ured za obrazovanje, školska liječnica, druge škole i obrazovne institucije) - 12
1.3. Planiranje i programiranje •izrada Godišnjeg izvedbenog kurikulumu i Školskog izvedbenog kurikulumu - 10 •sudjelovanje i priprema sjednica NV - 1
1.5. Priprema •predavanja, radionica i pisanih materijala za učenike, roditelje i nastavnike - 6
1.6. Vođenje dokumentacije (dnevnik rada, učenički dosjei, prikupljanje informacija o učenicima s teškoćama, dokumentacija pomoćnika u nastavi, psihodijagnostički postupci) - 8
3.1. Individualni rad s učenicima – 54
3.2 Učiti kako učiti - 8
4.1. Suradnja i pomoć razrednicima u vođenju razrednog odjela i osmišljavanju SRZ-a - 8
4.4. Pomoć u osmišljavanju primjerenih programa školovanja za učenike s teškoćama u razvoju – 6
5.1. Savjetodavni rad s roditeljima učenika koji imaju teškoće (t. učenja, t. prilagodbe, emocionalne t., problemi u ponašanju...) - 27
6. Stručno usavršavanje – 16

LISTOPAD, 184 sata
1.1 Suradnja s ravnateljicom, stručnim suradnicama, tajnicom, voditeljem, satničarkom, sudjelovanje u povjerenstvima - 18
1.2. Suradnja s institucijama (ZSSR, PU, Gradski ured za obrazovanje, školska liječnica, druge škole i obrazovne institucije) - 12
1.3. Planiranje i programiranje •izrada Godišnjeg izvedbenog kurikulumu - 3 •sudjelovanje i priprema sjednica NV – 1
1.5. Priprema •predavanja, radionica i pisanih materijala za učenike, roditelje i nastavnike - 6
1.6. Vođenje dokumentacije (dnevnik rada, učenički dosjei, prikupljanje informacija o učenicima s teškoćama, dokumentacija pomoćnika u nastavi, psihodijagnostički postupci) - 17
3.1. Individualni rad s učenicima - 77
3.2. Rad na prevenciji školskog neuspjeha (1. -3.. razredi) – Učiti kako učiti - 10
3.4. SNEP – preventivni i edukacijski program - 8
3.6. Probir na teškoće mentalnog zdravlja - 8
4.1. Suradnja i pomoć razrednicima u vođenju razrednog odjela i osmišljavanju SRZ-a - 2
4.2. Savjetodavni razgovor o specifičnostima i načinima pružanja podrške učenicima - 4
4.3. Upućivanje u specifičnosti adolescentskog razdoblja (ind. ili kroz tematska predavanja) - 1
4.4. Pomoć u osmišljavanju primjerenih programa školovanja za učenike s teškoćama u razvoju – 6
4.5. Upućivanje na stručnu literaturu - 1
5.1. Savjetodavni rad s roditeljima učenika koji imaju teškoće (t. učenja, t. prilagodbe, emocionalne t., problemi u ponašanju...) - 8
6. Stručno usavršavanje - 2

STUDENI, 152 sata
1.1 Suradnja s ravnateljicom, stručnim suradnicama, tajnicom, voditeljem, satničarkom, sudjelovanje u povjerenstvima - 18
1.2. Suradnja s institucijama (ZSSR, PU, Gradski ured za obrazovanje, školska liječnica, druge škole i obrazovne institucije) - 10
1.3. Planiranje i programiranje •sudjelovanje i priprema sjednica RV – 3

1.5. Priprema •predavanja, radionica i pisanih materijala za učenike, roditelje i nastavnike - 2
1.6. Vođenje dokumentacije (dnevnik rada, učenički dosjei, prikupljanje informacija o učenicima s teškoćama, dokumentacija pomoćnika u nastavi, psihodijagnostički postupci) - 4
2.2. Utvrđivanje tipičnih razvojnih teškoća učenika u školskoj sredini - 2
2.3. Upućivanje nastavnika u suvremene spoznaje psihologijske znanosti - 2
3.1.Individualni rad s učenicima - 57
3.2.Rad na prevenciji školskog neuspjeha (1. -3. razredi) – Učiti kako učiti - 8
3.3.Rad na očuvanju mentalnog zdravlja učenika i prevenciji neprimjerenih oblika ponašanja – SAN (2. i 3. razredi) - 6
3.7.Podrška aktivnoj i odgovornoj ulozi učenika u školi i društvu (podrška učeničkim aktivnostima, organiziranje humanitarnih akcija, vršnjačko učenje) – 6
3.8.Identifikacija darovitih – 8
4.2.Savjetodavni razgovor o specifičnostima i načinima pružanja podrške učenicima - 6
4.3.Upućivanje u specifičnosti adolescentskog razdoblja (ind. ili kroz tematska predavanja) - 1
4.5.Upućivanje na stručnu literaturu - 1
5.1.Savjetodavni rad s roditeljima učenika koji imaju teškoće (t. učenja, t. prilagodbe, emocionalne t., problemi u ponašanju...) - 8
5.3.Predavanja za roditelje vezano uz unapređivanje psihofizičkog zdravlja djece - 2
6. Stručno usavršavanje - 8
PROSINAC, 136 sati
1.1 Suradnja s ravnateljicom, stručnim suradnicama, tajnicom, voditeljem, satničarkom, koordinatoricom za DM, sudjelovanje u povjerenstvima - 16
1.2. Suradnja s institucijama (ZSSR, PU, Gradski ured za obrazovanje, školska liječnica, druge škole i obrazovne institucije) - 8
1.3. Planiranje i programiranje •sudjelovanje i pripremi sjednica RV - 2
1.5. Priprema •predavanja, radionica i pisanih materijala za učenike, roditelje i nastavnike - 4
1.6. Vođenje dokumentacije (dnevnik rada, učenički dosjei, prikupljanje informacija o učenicima s teškoćama, dokumentacija pomoćnika u nastavi, psihodijagnostički postupci) - 4
2.2. Utvrđivanje tipičnih razvojnih teškoća učenika u školskoj sredini - 2
3.1.Individualni rad s učenicima - 56

3.2.Rad na prevenciji školskog neuspjeha (1. -3. razredi) – Učiti kako učiti - 6
3.4.SNEP – preventivni i edukacijski program - 8
3.7.Podrška aktivnoj i odgovornoj ulozi učenika u školi i društvu (podrška učeničkim aktivnostima, organiziranje humanitarnih akcija, vršnjačko učenje) - 12
4.1.Suradnja i pomoć razrednicima u vođenju razrednog odjela i osmišljavanju SRZ-a - 2
4.2.Savjetodavni razgovor o specifičnostima i načinima pružanja podrške učenicima - 4
4.3.Upućivanje u specifičnosti adolescentskog razdoblja (ind. ili kroz tematska predavanja) - 1
4.5.Upućivanje na stručnu literaturu - 1
5.1.Savjetodavni rad s roditeljima učenika koji imaju teškoće (t. učenja, t. prilagodbe, emocionalne t., problemi u ponašanju...) - 4
6. Stručno usavršavanje - 6

SIJEČANJ, 160 sati
1.1 Suradnja s ravnateljicom, stručnim suradnicama, tajnicom, voditeljem, satničarkom, koordinatoricom za DM, sudjelovanje u povjerenstvima - 30
1.2. Suradnja s institucijama (ZSSR, PU, Gradski ured za obrazovanje, školska liječnica, druge škole i obrazovne institucije) - 10
1.3. Planiranje i programiranje •sudjelovanje i pripremi sjednica NV – 1
1.5. Priprema •predavanja, radionica i pisanih materijala za učenike, roditelje i nastavnike - 2
1.6. Vođenje dokumentacije (dnevnik rada, učenički dosjei, prikupljanje informacija o učenicima s teškoćama, dokumentacija pomoćnika u nastavi, psihodijagnostički postupci) - 7
2.1. Analiza rada na kraju polugodišta, utvrđivanje aktualnih problema i prijedlozi za njihovo rješavanje - 4
3.1.Individualni rad s učenicima – 72
3.7.Podrška aktivnoj i odgovornoj ulozi učenika u školi i društvu (podrška učeničkim aktivnostima, organiziranje humanitarnih akcija, vršnjačko učenje) – 2
4.2.Savjetodavni razgovor o specifičnostima i načinima pružanja podrške učenicima - 6
4.3.Upućivanje u specifičnosti adolescentskog razdoblja (ind. ili kroz tematska predavanja) - 1
4.5.Upućivanje na stručnu literaturu - 1
5.1.Savjetodavni rad s roditeljima učenika koji imaju teškoće (t. učenja, t. prilagodbe, emocionalne t., problemi u ponašanju...) - 8

5.2.Predavanja za roditelje ovisno o uočenim potrebama - 2
6. Stručno usavršavanje - 14

VELJAČA, 160 sati
1.1 Suradnja s ravnateljicom, stručnim suradnicama, tajnicom, voditeljem, satničarkom, koordinaticom za DM, sudjelovanje u povjerenstvima - 22
1.2. Suradnja s institucijama (ZSSR, PU, Gradski ured za obrazovanje, školska liječnica, druge škole i obrazovne institucije) - 8
1.3. Planiranje i programiranje •sudjelovanje i priprema sjednica NV - 1
1.5. Priprema •predavanja, radionica i pisanih materijala za učenike, roditelje i nastavnike - 4
1.6. Vođenje dokumentacije (dnevnik rada, učenički dosjei, prikupljanje informacija o učenicima s teškoćama, dokumentacija pomoćnika u nastavi, psihodijagnostički postupci) - 5
3.1.Individualni rad s učenicima - 75
3.3.Rad na očuvanju mentalnog zdravlja učenika i prevenciji neprimjerenih oblika ponašanja – SAN (2. i 3. razredi) - 8
3.7.Podrška aktivnoj i odgovornoj ulozi učenika u školi i društvu (podrška učeničkim aktivnostima, organiziranje humanitarnih akcija, vršnjačko učenje) - 3
4.1.Suradnja i pomoć razrednicima u vođenju razrednog odjela i osmišljavanju SRZ-a- 2
4.2.Savjetodavni razgovor o specifičnostima i načinima pružanja podrške učenicima - 8
4.3.Upućivanje u specifičnosti adolescentskog razdoblja (ind. ili kroz tematska predavanja) - 1
4.5.Upućivanje na stručnu literaturu - 1
5.1.Savjetodavni rad s roditeljima učenika koji imaju teškoće (t. učenja, t. prilagodbe, emocionalne t., problemi u ponašanju...) - 8
6. Stručno usavršavanje - 14

OŽUJAK, 168 sati
1.1 Suradnja s ravnateljicom, stručnim suradnicama, tajnicom, voditeljem, satničarkom, sudjelovanje u povjerenstvima - 18
1.2. Suradnja s institucijama (ZSSR, PU, Gradski ured za obrazovanje, školska liječnica, druge škole i obrazovne institucije) - 10
1.3. Planiranje i programiranje •sudjelovanje i priprema sjednica RV - 3

1.6. Vođenje dokumentacije (dnevnik rada, učenički dosjei, prikupljanje informacija o učenicima s teškoćama, dokumentacija pomoćnika u nastavi, psihodijagnostički postupci) - 4
3.1.Individualni rad s učenicima - 81
3.3.Rad na očuvanju mentalnog zdravlja učenika i prevenciji neprimjerenih oblika ponašanja – SAN (2. i 3. razredi) - 6
3.4.SNEP – preventivni i edukacijski program -8
3.5.Ciklus radionica „Mindfulness“ - 13
3.7.Podrška aktivnoj i odgovornoj ulozi učenika u školi i društvu (podrška učeničkim aktivnostima, organiziranje humanitarnih akcija, vršnjačko učenje) – 3
4.1.Suradnja i pomoć razrednicima u vođenju razrednog odjela i osmišljavanju SRZ-a - 2
4.2.Savjetodavni razgovor o specifičnostima i načinima pružanja podrške učenicima - 9
4.3.Upućivanje u specifičnosti adolescentskog razdoblja (ind. ili kroz tematska predavanja) - 1
5.1.Savjetodavni rad s roditeljima učenika koji imaju teškoće (t. učenja, t. prilagodbe, emocionalne t., problemi u ponašanju...) - 8
5.2.Predavanja za roditelje ovisno o uočenim potrebama - 2
6. Stručno usavršavanje - 8

TRAVANJ, 144 sata
1.1 Suradnja s ravnateljicom, stručnim suradnicama, tajnicom, voditeljem, satničarkom, sudjelovanje u povjerenstvima - 15
1.2. Suradnja s institucijama (ZSSR, PU, Gradski ured za obrazovanje, školska liječnica, druge škole i obrazovne institucije) . 8
1.6. Vođenje dokumentacije (dnevnik rada, učenički dosjei, prikupljanje informacija o učenicima s teškoćama, dokumentacija pomoćnika u nastavi, psihodijagnostički postupci) - 4
3.1.Individualni rad s učenicima - 73
3.2.Rad na prevenciji školskog neuspjeha (1. -3. razredi) – Učiti kako učiti - 8
3.3.Rad na očuvanju mentalnog zdravlja učenika i prevenciji neprimjerenih oblika ponašanja – SAN (2. i 3. razredi) - 5
3.7.Podrška aktivnoj i odgovornoj ulozi učenika u školi i društvu (podrška učeničkim aktivnostima, organiziranje humanitarnih akcija, vršnjačko učenje) – 3
4.1.Suradnja i pomoć razrednicima u vođenju razrednog odjela i osmišljavanju SRZ-a - 2
4.2.Savjetodavni razgovor o specifičnostima i načinima pružanja podrške učenicima - 9
4.5.Upućivanje na stručnu literaturu - 1

5.1.Savjetodavni rad s roditeljima učenika koji imaju teškoće (t. učenja, t. prilagodbe, emocionalne t., problemi u ponašanju...) - 8
6. Stručno usavršavanje - 8
SVIBANJ, 160 sati
1.1 Suradnja s ravnateljicom, stručnim suradnicama, tajnicom, voditeljem, satničarkom, sudjelovanje u povjerenstvima - 20
1.2. Suradnja s institucijama (ZSSR, PU, Gradski ured za obrazovanje, školska liječnica, druge škole i obrazovne institucije) - 10
1.3. Planiranje i programiranje •sudjelovanje i priprema sjednica NV i RV - 2
1.4. Sudjelovanje u pripremi i provedbi upisa - 6
1.6. Vođenje dokumentacije (dnevnik rada, učenički dosjei, prikupljanje informacija o učenicima s teškoćama, dokumentacija pomoćnika u nastavi, psihodijagnostički postupci) - 4
2.2. Utvrđivanje tipičnih razvojnih teškoća učenika u školskoj sredini - 2
3.1.Individualni rad s učenicima - 72
3.2.Rad na prevenciji školskog neuspjeha (1. -3. razredi) – Učiti kako učiti - 8
3.3.Rad na očuvanju mentalnog zdravlja učenika i prevenciji neprimjerenih oblika ponašanja – SAN (2. i 3. razredi) - 7
3.7.Podrška aktivnoj i odgovornoj ulozi učenika u školi i društvu (podrška učeničkim aktivnostima, organiziranje humanitarnih akcija, vršnjačko učenje) - 3
4.1.Suradnja i pomoć razrednicima u vođenju razrednog odjela i osmišljavanju SRZ-a - 2
4.2.Savjetodavni razgovor o specifičnostima i načinima pružanja podrške učenicima - 4
4.3.Upućivanje u specifičnosti adolescentskog razdoblja (ind. ili kroz tematska predavanja) - 1
4.5.Upućivanje na stručnu literaturu - 1
5.1.Savjetodavni rad s roditeljima učenika koji imaju teškoće (t. učenja, t. prilagodbe, emocionalne t., problemi u ponašanju...) - 10
6. Stručno usavršavanje - 8

LIPANJ, 160 sati
1.1 Suradnja s ravnateljicom, stručnim suradnicama, tajnicom, voditeljem, satničarkom, koordinatoricom za DM, sudjelovanje u povjerenstvima - 18
1.2. Suradnja s institucijama (ZSSR, PU, Gradski ured za obrazovanje, školska liječnica, druge škole i obrazovne institucije) - 9
1.3. Planiranje i programiranje •sudjelovanje i priprema sjednica NV i RV - 3

1.4. Sudjelovanje u pripremi i provedbi upisa - 4
1.6. Vođenje dokumentacije (dnevnik rada, učenički dosjei, prikupljanje informacija o učenicima s teškoćama, dokumentacija pomoćnika u nastavi, psihodijagnostički postupci) - 4
1.7. Dežurstvo na ispitima Državne mature - 11
2.1. Analiza rada na kraju polugodišta, utvrđivanje aktualnih problema i prijedlozi za njihovo rješavanje - 2
2.2. Utvrđivanje tipičnih razvojnih teškoća učenika u školskoj sredini - 2
3.1. Individualni rad s učenicima - 75
3.8. Podrška aktivnoj i odgovornoj ulozi učenika u školi i društvu (podrška učeničkim aktivnostima, organiziranje humanitarnih akcija, vršnjačko učenje) - 3
4.2. Savjetodavni razgovor o specifičnostima i načinima pružanja podrške učenicima - 6
4.3. Upućivanje u specifičnosti adolescentskog razdoblja (ind. ili kroz tematska predavanja) - 1
4.5. Upućivanje na stručnu literaturu - 1
5.1. Savjetodavni rad s roditeljima učenika koji imaju teškoće (t. učenja, t. prilagodbe, emocionalne t., problemi u ponašanju...) - 8
6. Stručno usavršavanje - 13

SRPANJ, 72 sati
1.1 Suradnja s ravnateljicom, stručnim suradnicama, tajnicom, voditeljem, satničarkom, sudjelovanje u povjerenstvima - 13
1.2. Suradnja s institucijama (ZSSR, PU, Gradski ured za obrazovanje, školska liječnica, druge škole i obrazovne institucije) - 8
1.3. Planiranje i programiranje • sudjelovanje i priprema sjednica NV - 1
1.4. Sudjelovanje u pripremi i provedbi upisa - 30
1.6. Vođenje dokumentacije (dnevnik rada, učenički dosjei, prikupljanje informacija o učenicima s teškoćama, dokumentacija pomoćnika u nastavi, psihodijagnostički postupci) - 4
2.1. Analiza rada na kraju polugodišta, utvrđivanje aktualnih problema i prijedlozi za njihovo rješavanje - 4
3.1. Individualni rad s učenicima - 5
4.2. Savjetodavni razgovor o specifičnostima i načinima pružanja podrške učenicima - 3
5.1. Savjetodavni rad s roditeljima učenika koji imaju teškoće (t. učenja, t. prilagodbe, emocionalne t., problemi u ponašanju...) - 4

KOLOVOZ, 88 sati
1.1 Suradnja s ravnateljicom, stručnim suradnicama, tajnicom, voditeljem, satničarkom, koordinatricom za DM,

sudjelovanje u povjerenstvima - 14
1.2. Suradnja s institucijama (ZSSR, PU, Gradski ured za obrazovanje, školska liječnica, druge škole i obrazovne institucije) -6
1.3. Planiranje i programiranje •izrada Godišnjeg izvedbenog kurikulumu i Školskog izvedbenog kurikulumu-8 •sudjelovanje i priprema sjednica NV -1
1.5. Priprema •predavanja, radionica i pisanih materijala za učenike, roditelje i nastavnike - 8
1.6. Vođenje dokumentacije (dnevnik rada, učenički dosjei, prikupljanje informacija o učenicima s teškoćama, dokumentacija pomoćnika u nastavi, psihodijagnostički postupci) - 6
1.7. Dežurstvo na ispitima Državne mature - 2
2.1. Analiza rada na kraju polugodišta, utvrđivanje aktualnih problema i prijedlozi za njihovo rješavanje -4
2.3. Upućivanje nastavnika u suvremene spoznaje psihologijske znanosti - 2
3.1.Individualni rad s učenicima - 23
4.1.Suradnja i pomoć razrednicima u vođenju razrednog odjela i osmišljavanju SRZ-a - 4
5.1.Savjetodavni rad s roditeljima učenika koji imaju teškoće (t. učenja, t. prilagodbe, emocionalne t., problemi u ponašanju...) - 2
6. Stručno usavršavanje - 8

VII.11. Godišnji plan i program rada stručne suradnice pedagoginje za školsku godinu 2025./2026.

Godišnji plan i program rada stručne suradnice pedagoginje za školsku godinu 2025./2026.

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 -sudjelovati u planiranju i programiranju modularne nastave	-GIK i ŠIK škole - GIK rada pedagoga - mjesečni i tjedni planovi rada -dnevnik rada -program SV razrednika -KUSO	-individualni rad -timski rad -rad na dokumentaciji -pisanje	- ravnateljica -psihologinja -voditeljica preventivnih programa -tim modularne nastave	škola	tijekom godine 121 sat godišnje cca. 3 sata tjedno	-planirati rad s učenicima, nastavnicima, roditeljima u skladu s GIK-om -objaviti GIK, ŠIK, KUSO
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 on-line nastave – savjetovanje putem e-maila, telefona ili video veze	- roditelji - staratelji - odgajatelji - razrednici - ravnateljica - zdravstvene ustanove	- škola - prema potrebi zdravstvene ustanove - soba pedagoga	cca. 7 sati tjedno (343 sata godišnje)	-povezati uzrok i posljedicu u segmentu ponašanja i rada - izabrati ponašanja koja dovode do pozitivnih posljedica

Rad s učenicima		- učiti prihvaćanje posljedica vlastitog pozitivnog i negativnog djelovanja						-samoprocijeniti utjecaj aktivnosti i ponašanja na rezultate - 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 SNEP - komunikacijske radionice	- radionice	- udruga <i>Ženska soba</i> -učenici prvih razreda i razrednici učenici trećih razreda i razrednici -vanjski	-učionice		-prezentirati zdrave životne stilove -razviti kritički stav prema ponuđenim vrijednostima - zauzeti se za sebe - analizirati i vrednovati svoje

					suradnici iz udruga nositeljica projekata		i tuđe ponašanje - zaštititi sebe i drugoga od nasilničkih oblika ponašanja
	Pratiti napredovanje učenika s teškoćama mentalnog zdravlja	-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 nastalih u školskom okruženju -pomoći učenicima u očuvanju mentalnog zdravlja i prevladavanju teškoća učenja povezanih s istim	-školski uspjeh -izostanci -odnosi s učenicima, nastavnicima, roditeljima.....	-intervju -radionice -savjetodavni razgovor	-školski psiholog -roditelji -razrednici -nastavnici -učenici -vanjski suradnici Modus, CZM, školska liječnica, Poliklinikaza zaštitu djece i mladih Grada Zagreba, Liječnici odjela za zaštitu mentalnog zdravlja zagrebačkih bonica	škola, soba pedagoga	-postizati rezultate u skladu sa sposobnostima i učinjenim naporima -uspješno izvršavati obveze u zadanom vremenu -analizirati i riješiti teškoće u 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 unaprijedivati 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	- u dogovoru s nastavnicima prisustvovati na nastavnim satima u ulozi opažača i kritičkog prijatelja - upućivati na stručno usavršavanje - sudjelovati u razvoju kurikula izbornih i fakultativnih modula - poticati nastavnike na primjenu evaluacijskih upitnika u svrhu samovrednovanja rada - analizirati i poticati na primjenu odgovarajućih djelovanja i ponašanja - osnaživati i pomagati nastavnicima u pripremi uvođenja modularne nastave	- 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 SV - vanjski suradnici -Tim za kvalitetu	- škola - razredni odjeli - sjednice RV-a i NV-a - sastanci stručnih aktivna - soba pedagoga - učionica	tijekom cijele školske godine cca.5 sati tjedno =230 sati 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

	unapređivati rad nastavnika po nalogu AZOO			-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	-on-line okruženje	-samoprocijeniti mogućnosti za napredovanje u pojedinih segmentima rada -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 -podrška u radu s teško suradljivim učenicima, roditeljima i predmetnim nastavnicima	- pratiti napredovanja razrednih odjela i pojedinaca - pomagati razrednicima na području prevencije neprihvatljivih oblika ponašanja -suradivati 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 -intervizijski susreti -savjetodavni razgovor uživo, u slučaju potrebe putem e-maila, telefona, video veze	razrednici roditelji učenici		5 sati tjedno =230 sati godišnje	
	ad c) - uvoditi novozaposlene pripravnike u rad s učenicima -pratiti rad pripravnika	- pratiti rad u razrednim odjeljenjima - upućivati na stručno usavršavanje - pripremati za pristupanje polaganju stručnog ispita	- izrada plana i programa stažiranja - uvođenje u rad s pedagoškom dokumentacijom - praćenje izvođenja nastave	- uvid u nastavu -uvid u pripreme i pedagošku dokumentaciju u razgovor	-pripravnici -mentori pripravnika -ravnateljica -tajnica	- soba pedagoga - učionica	tjedno 0,5 sat godišnje 23 (rujan, studeni, siječanj,	

	on-line kontaktu pedagoški djelovati	- uputiti roditelje na vanškolske institucije specijalizirane za probleme adolescenata - pomoć i podrška roditeljima učenika s teškoćama		- savjetodavni razgovor putem e-maila, telefona, video veze	- razrednici - ravnateljica	ustanove, CZSS, centri za pružanje psihološke podrške	cca. 4 sata tjedno – 46 tjedana (189 sati godišnje)	
5. Suradnja s ravnateljicom	- planirati i programirati, pratiti i vrednovati rad Škole - kvalitetno komunicirati i surađivati sa svrhom zajedničkog djelovanja u školskom i izvanškolskom okruženju	- pratiti odgojno-obrazovni rad - analizirati ostvarivanja zadanih ciljeva - doprinositi razvoju školskog kurikulumu - izvještavanje - sudjelovati u izradi prijedloga plana rada	- 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	- individualno - konzultativno - kolegiji - sjednice RV-a i NV-a	- ravnateljica	- škola	tijekom cijele školske godine cca. 2 sata tjedno (godišnje – 84 sata)	- 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
6. Odgojno-obrazovna	- steći uvid u razinu odgojno-obrazovnih postignuća pojedinaca,	- pratiti odgojno-obrazovna postignuća tijekom cijele godine - analizirati odgojno-obrazovna postignuća	- rezultati DM - sastanci aktiva - sjednice RV-a - sjednice NV-a	- individualni - timski rad - rad u paru - analiza	- ravnateljica - voditelji stručnih vijeća - razrednici	škola	cca. 1 sat tjedno (50 sati godišnje)	- analizirati izvješća razrednika - izraditi grafičke prikaze

postignuća pojedinca, razrednih odjela, škole	razrednih odjela i škole -predložiti strategije unapređenja -vrednovanje i samovrednovanje postignuća	-informirati stručna tijela škole o postignućima -predlagati mjere unapređenja odgojno –obrazovnog rada -sudjelovati u radu Povjerenstva za kvalitetu -sudjelovati u radu školskih stručnih vijeća	-izvješća razrednika -sastanci Vijeće učenika -sastanci se održavaju uživo ili on line	-statistička obrada i tumačenje podataka -izvještavanje	-koordinator DM -Povjerenstvo za kvalitetu -psihologinja -učenici -roditelji			-usporediti rezultate u odnosu na prethodna razdoblja -izvijestiti i preporučiti mjere poboljšanja
7. Rad i suradnja na razvojno pedagoškim poslovima Pedagoška istraživanja i projekti	-sudjelovati u pripremama uvođenja modularne nastave -sudjelovati u istraživanju koje planira ŽSV	- analizirati, interpretirati, izvijestiti i prezentirati rezultate - predložiti plan daljnjeg unapređenja	-sastanci timova -individualne konzultacije	-rad s grupom -pisani dokumenti -edukacije -koordinacija -individualni kontakti e-mailom, telefonom i osobno	-nastavnici -ravnateljica -članovi ŽSV	b)škola i lokalna zajednica	cca.1 sat tjedno (35 sati godišnje)	
8. Pedagoška dokumentacija, statistika i promidžbeni materijali	-evidentirati odgojno-obrazovni rad -Izraditi izvještaj o radu i samoprocjeniti rad -kreirati obrasce, upitnike, obavijesti,	-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	-dnevnik rada -e-dnevnik -izvješća o radu -web stranica -brošure -letci -plakati -pohvalnice -zahvalnice	-pisani dokumenti	- psihologinja -ravnateljica -razrednici	-škola	68 sati godišnje	-izraditi samoprocjenu rada -informirati učenike, nastavnike i roditelje o promjenama i novostima bitnim za odvijanje odgojno-

	promidžbeni materijal	-kreirati i objaviti (web/oglasna ploča/oglasna knjiga)obavijesti za učenike, roditelje i nastavnike -osmisliti i izraditi zahvalnice i pohvalnice za učenike						obrazovnog procesa -pridonijeti transparentnost i rada škole
9. Suradnja s vanjskim institucijama i pojedincima	- uspostaviti i održavati kontakte sa svim institucijama koje pomažu u radu sa srednjoškolskom populacijom, obiteljima i školom	- unaprijedivati zdravlje učenika - poboljšati komunikacijske vještine - informirati - profesionalno usmjeravati učenike - edukirati nastavnike -provesti preventivne programe -osigurati podršku učenicima i roditeljima -koordinirati aktivnosti koje se provode u suradnji s vanjskim suradnicima	- fizičko i mentalno zdravlje - odrastanje - prevencija - obitelj	- predavanja - edukacije -individualni kontakti e-mailom, telefonom i osobno - radionice - provedba anketa	- 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 - MZOS - Gradski ured za obrazovanje - MODUS - Ženska soba - osnovne i srednje škole - visokoškolske ustanove - sve ostale institucije , udruge i pojedinci vezani uz rad i život škole -PRAGMA	- škola - vanškolske institucije	tijekom cijele školske godine 27 sat godišnje	-provesti planirane i dogovorene aktivnosti

					-Hrvatsko debatno društvo -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 i e-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 cca. 2 sata tjedno 75 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 -pratiti i sudjelovati u pedagoškim događanjima u Gradu Zagrebu -suradivati i konzultirati se sa sustručnjakinjama i višom savjetnicom u AZOO	-stručni skupovi -stručna literatura -supervizija -konzultacije -e-mail -webinari	-individualni -timski -frontalni -grupni -predavanja -radionice -čitanje -rad na tekstu -pisanje	-voditelji stručnih usavršavanja -predavači -sustručnjaci -stručnjaci iz područja odgoja i obrazovanja, te medicine	-škola -učenički dom -mjesto održavanja edukacija i sastanaka -dom -knjižnica	cca. 92 sata godišnje (2 sata tjedno)	-primjeniti stečene spoznaje u radu -samoprocijeniti kvalitetu svog rada i svojih znanja u području suvremenih odgojno-obrazovnih kretanja

								-sudjelovati u kreiranju i provedbi zajedničkih projekata -diskutirati o zadanim temama i pedagoškim sadržajima
12. Ostali poslovi po nalogu ravnatelja	odraditi zadaće u povjerenstvima u koje sam imenovana	-sudjelovanje u radu školskih povjerenstava po odluci ravnateljice	-nacrti -bilješke -foto dokumentacija -zapisnici	-timski rad	ravnateljica razrednici nastavnici voditelj/satničar psihologinja tehnička služba	Botičev trg 1	44 sati godišnje	-pripremiti se i timski raditi na donošenju odluka iz domene rada povjerenstava
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	-škola	- cca.3 sata tjedno (149 sati godišnje)	-pripremiti se za izvedbu planiranih sadržaja -oblikovati pedagoške materijale za izvedbu radionica i predavanja u realnom i on-line okruženju

GODIŠNJI BROJ SATI =1760

Prikaz mjesečne satnice rada stručne suradnice pedagoginje:

mjesec	IX.	X.	XI.	XII.	I.	II.	III.	IV.	V.	VI.	VII.	VIII.	ukupno
područje													
Planiranje i programiranje odgojno-obrazovnog rada	60	11	5	2	6	1	2	2	6	2	4	20	121
Rad s učenicima	20	52	40	20	35	30	28	30	40	30	18		343
Rad s nastavnicima	46	41	50	45	30	45	48	50	40	48	30	10	483
Rad s roditeljima	8	20	10	14	10	20	20	15	25	25	20	2	189
Suradnja s ravnateljicom	10	8	8	8	8	4	8	8	8	8	4	2	84
Odgojno-obrazovna postignuća			2	10			8		4	10	12	4	50
Razvojno-pedagoški poslovi, projekti, istraživanja		2		8		12	9		4				35
Pedagoška dokumentacija, statistika, promidžbeni materijali	8	8	10	3	2	2	6	4	4	10	8	3	68
Suradnja s vanjskim institucijama i pojedincima	8	4	2	3	2	2	2	2	1	1			27
Evidentiranje rada, vrednovanje, samovrednovanje	8	8	8	6	6	4	8	8	8	5	4	2	75
Stručno usavršavanje		6	6	14	16	18	10	10	7	5			92
Ostali poslovi po nalogu ravnatelja		4	1	3	11	4	7	3	3	6		2	44
Priprema za odgojno-obrazovni rad	8	20	10	8	18	18	20	20	10	10	4	3	149
ukupno	176	184	152	144	144	160	176	152	160	160	104	48	1760

Planirano korištenje 7 dana starog godišnjeg odmora: prosinac (3 dana), siječanj (2 dana), travanj (2 dana) = 56 sati

Pedagoginja škole – Maja Kralj Stančec će svoje poslove i zadaće u školskoj godini 2025./2026. vršiti kroz ukupan fond od 1760 radnih sati.

Fond sati raspoređen je na trinaest područja rada stručne suradnice pedagoginje, a slijedi prikaz operativnog plana prema mjesecima.

Mjesečni operativni plan rada stručne suradnice pedagoginje

	RUJAN 2025.	
PODRUČJE RADA	AKTIVNOSTI	BR.SATI
Planiranje i programiranje odgojno-obrazovnog rada	- 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	60
Rad s učenicima	- predstaviti se učenicima prvih razreda kroz radionicu: „Moj cilj“ ili „Važni koraci za uspješno učenje“ - upoznati novoupisane učenike drugih trećih i četvrtih razreda napraviti plan polaganja razlikovnih ispita za koga je to potrebno - individualni razgovori s učenicima	20
Rad s a) nastavnicima b) razrednicima c) pripravnicima	- upoznavanje razrednika prvih razreda sa specifičnostima razrednih odjeljenja koja preuzimaju - prve sjednice RV-a prvih razreda - upoznavanje razrednika TTD razreda sa specifičnostima modularne nastave - koordinacija Tima za modularnu nastavu - upoznavanje pripravnika s planom i programom rada - razmjena informacija s razrednicima o učenicima - pola sata po odjeljenju - upoznavanje razrednika sa obveznim dijelom sadržaja rada na prvim satovima razrednika i na prvim roditeljskim sastancima – priprema i distribucija materijala + sastanak	46
Rad s roditeljima	- upoznati roditelje prvih razreda s programom škole, razdobljem prelaska iz OŠ U SŠ i ulogom pedagoga – - upoznati roditelje novoupisanih učenika u druge, treće i četvrte razrede	8
Suradnja s ravnateljicom	- suradnja na izradi GIK-a i ŠIK-a - planiranje odgojno-obrazovnog rada i određivanje prioriteta poslova	10

Pedagoška dokumentacija, statistika i promidžbeni materijali	- kreiranje pedagoških obrazaca - kreiranje informativnih brošura za roditelje	8
Suradnja s vanjskim institucijama i pojedincima	- suradnja sa školskom liječnicom – sastanak i plan za šk.g. - priprema popisa učenika i slanje školskoj liječnici - ispunjavanje tablica za GU	8
Evidentiranje rada, vrednovanje i samovrednovanje	-svakodnevno voditi bilješke o radu (dnevnik rada i e-dnevnik rada) -evidentirati održavanje radionica i rad s grupama u e-dnevniku -svakodnevno voditi dokumentaciju razgovora s učenicima, roditeljima, nastavnicima i ostalim suradnicima	8
Priprema za odgojno-obrazovni rad	-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	8
	ukupno	176

	LISTOPAD 2025.	
PODRUČJE RADA	AKTIVNOSTI	BR.SATI
Planiranje i programiranje odgojno-obrazovnog rada	- planiranje i izrada rasporeda savjetovanja UK - planiranje i informiranje o provedbi radionica za učenike i nastavnike - izrada rasporeda predavanja studenata Medicine (projekt MRAK)	11
Rad s učenicima	- početi provedbu programa usmjeravanja karijera – u svim završnim razredima provesti radionicu „Samovrednovanje – prvi korak u planiranju karijere“ - individualna savjetovanja – UK - individualni razgovori s učenicima	52
Rad s a) nastavnicima b)razrednicima c)pripravniciima	- individualne konzultacije s razrednicima - pola sata po razrednom odjeljenju - individualne konzultacije s nastavnicima – pola sata po razrednom odjeljenju - 1. intervizijski susret – Tim za modularnu nastavu - uvid u nastavu pripravnika (2) + povratne informacije	41
Rad s roditeljima	- individualne informacije i savjetovanja po potrebi, - odgovaranje na upite putem e-maila i telefona	20

	- otvoreni sat za roditelje	
Suradnja s ravnateljicom	- redovni sastanci stručnih suradnica s ravnateljicom - rad na selekcijskim postupcima za izbor kandidata za radna mjesta	8
Rad i suradnja na razvojno pedagoškim poslovima Pedagoška istraživanja i projekti	- analiza iskazanih potreba maturanata za savjetovanje UK	2
Pedagoška dokumentacija, statistika i promidžbeni materijali	-svakodnevno voditi bilješke o radu (dnevnik rada) -evidentirati održavanje radionica i rad s grupama u e-dnevniku -kreirati i objaviti (web/oglasna ploča/oglasna knjiga)obavijesti za učenike, roditelje i nastavnike -kreirati obrasce za kvartalne sjednice RV-a	8
Suradnja s vanjskim institucijama, udrugama i vanjskim suradnicima		4
Evidentiranje rada, vrednovanje i samovrednovanje	-svakodnevno voditi bilješke o radu (dnevnik rada i e-dnevnik rada) -evidentirati održavanje radionica i rad s grupama u e-dnevniku -redovno voditi dokumentaciju razgovora s učenicima, roditeljima, nastavnicima i ostalim suradnicima -priprema i provedba inicijalnih online upitnika za učenike i roditelje prvih TTD razreda	8
Stručno usavršavanje	-sudjelovati u stručnom usavršavanju u organizaciji ŽSV, AZOO, ASOO, MZO, HPD, DPP-a, KUMULUS-a, CZM, Ženske sobe -pratiti aktualnu pedagoško-psihološku literaturu -pratiti i sudjelovati u pedagoškim događanjima u Gradu Zagrebu -surađivati i konzultirati se sa sustručnjakinjama i višom savjetnicom u AZOO	6
Ostali poslovi po nalogu ravnateljice		4
Priprema za odgojno-obrazovni rad	-izraditi pripreme za pedagoške radionice -napraviti uvid u e-dnevnik radi pripreme individ. razgovora s nastavnicima, učenicima, roditeljima -isplanirati aktivnosti i vrijeme odg.obraz.rada -pripremiti materijale za rad 1. intervizijski susret -pripremiti materijale za rad SV-a, VU, RV-a i NV-a	20
		184

	STUDENI 2025.	
PODRUČJE RADA	AKTIVNOSTI	BR.SATI

Planiranje i programiranje odgojno-obrazovnog rada	- planiranje kvartalnih sjednica RV-a - izrada plana provedbe radionica SNEP programa - planiranje aktivnosti na Božićnom sajmu - planiranje rada s učenicima i roditeljima prema iskazanim potrebama na sjednicama RV-a	5
Rad s učenicima	- realizirati 7 radionica SNEP programa (prva i druga radionica u svakom trećem razredu) - individualna savjetovanja UK - individualni razgovori s učenicima - sudjelovati u radu VU – pripreme za Božićni sajam	40
Rad s a) nastavnicima b) razrednicima c) pripravnicima	- aktivno sudjelovanje na kvartalnim sjednicama RV-a - praćenje rada pripravnika i uvid u nastavni proces i proces vrednovanja rada učenika - uvidi u izvedbu modularne nastave (7) - 2. intervizijski susret – Tim za modularnu nastavu - individualne konzultacije i savjetodavna podrška razrednicima - individualne konzultacije i savjetodavna podrška predmetnim nastavnicima	50
Rad s roditeljima	- individualne informacije i savjetovanja po potrebi, - odgovaranje na upite putem e-maila i telefona - otvoreni sat za roditelje	10
Suradnja s ravnateljicom	- redovni sastanci stručnih suradnica s ravnateljicom - rad na selekcijskim postupcima za izbor kandidata za radna mjesta	8
Odgojno-obrazovna postignuća pojedinca, razrednih odjela, škole	- analizirati izvješća nakon održanih kvartalnih sjednica - identificirati učenike u riziku od neuspjeha	2
Pedagoška dokumentacija, statistika i promidžbeni materijali	- popunjavanje obrazaca DZS	10
Suradnja s vanjskim institucijama i pojedincima	- sudjelovanje na sastanku s voditeljima projekta SNEP - suradnja sa školskom liječnicom (organizacija sistematskih pregleda za učenike prvih razreda) - po potrebi suradnja sa Zavodom za socijalni rad	2
Evidentiranje rada, vrednovanje i samovrednovanje	- redovno voditi bilješke o radu (dnevnik rada i e-dnevnik rada) - evidentirati održavanje radionica i rad s grupama u e-dnevniku - redovno voditi dokumentaciju razgovora s učenicima, roditeljima, nastavnicima i ostalim suradnicima	8

Stručno usavršavanje	-sudjelovati u stručnom usavršavanju u organizaciji ŽSV, AZOO, ASOO, MZO, HPD, DPP-a, KUMULUS-a, CZM -pratiti aktualnu pedagoško-psihološku literaturu -pratiti i sudjelovati u pedagoškim događanjima u Gradu Zagrebu -surađivati i konzultirati se sa sustručnjakinjama i višom savjetnicom u AZOO	6
Ostali poslovi po nalogu ravnateljice		1
Priprema za odgojno-obrazovni rad	-izraditi pripreme za pedagoške radionice -napraviti uvid u e-dnevnik radi pripreme individ. razgovora s nastavnicima, učenicima, roditeljima -isplanirati aktivnosti i vrijeme odg.obraz.rada -pripremiti materijale za rad 2. intervizijski susret -pripremiti materijale za rad SV-a, VU, RV-a i NV-a	10
		152

	PROSINAC 2025.	
PODRUČJE RADA	AKTIVNOSTI	BR.SATI
Planiranje i programiranje odgojno-obrazovnog rada	- planiranje i izrada programa i rasporeda polugodišnjih sjednica RV-a	2
Rad s učenicima	- individualni razgovori s učenicima - sudjelovati u radu VU – pripreme za Adventski sajam	20
Rad s a) nastavnicima b) razrednicima c) pripravnici	- aktivno sudjelovanje na polugodišnjim sjednicama RV-a - praćenje rada pripravnika i uvid u nastavni proces i proces vrednovanja rada učenika, analiza realizacije programa stažiranja i spremnosti za polaganja SI - individualne konzultacije i savjetodavna podrška razrednicima - individualne konzultacije i savjetodavna podrška predmetnim nastavnicima	45
Rad s roditeljima	- individualne informacije i savjetovanja po potrebi, - odgovaranje na upite putem e-maila i telefona - otvoreni sat za roditelje	14
	- redovni sastanci stručnih suradnica s ravnateljicom	

Suradnja s ravnateljicom	- izvještavanje o rezultatima na kraju polugodišta	8
Odgojno-obrazovna postignuća pojedinca, razrednih odjela, škole	- izraditi izvješće o rezultatima rada u prvom polugodištu i realizaciji - identificirati učenike u riziku od neuspjeha	10
Rad i suradnja na razvojno pedagoškim poslovima Pedagoška istraživanja i projekti	- analiza rezultata inicijalnih upitnika za roditelje i učenike (ttd)	8
Pedagoška dokumentacija, statistika i promidžbeni materijali	- uvid u e-Dnevnik - analiza zapisnika RV-a	3
Suradnja s vanjskim institucijama i pojedincima	- suradnja sa školskom liječnicom (organizacija sistematskih pregleda za učenike prvih razreda) - po potrebi suradnja sa Zavodom za socijalni rad -suradnja s mentorima pripravnika koji nisu djelatnici škole	3
Evidentiranje rada, vrednovanje i samovrednovanje	-redovno voditi bilješke o radu (dnevnik rada i e-dnevnik rada) -evidentirati održavanje radionica i rad s grupama u e-dnevniku -redovno voditi dokumentaciju razgovora s učenicima, roditeljima, nastavnicima i ostalim suradnicima	6
Stručno usavršavanje	-individualno stručno usavršavanje	14
Ostali poslovi po nalogu ravnatelja		3
Priprema za odgojno-obrazovni rad	-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, VU, RV-a i NV-a	8
		144

	SIJEČANJ 2026.	
PODRUČJE RADA	AKTIVNOSTI	BR.SATI
Planiranje i programiranje odgojno-obrazovnog rada	- analiza i revidiranje plana i programa rada stručne suradnice pedagoginje - planiranje rada s učenicima i roditeljima prema iskazanim potrebama na sjednicama RV-a - planiranje uvida u rad nastavnika - izrada plana i programa rada s novozaposlenim pripravnici - planiranje i organizacija volonterskih promidžbenih aktivnosti (ZOS)	6
Rad s učenicima	- individualni razgovori s učenicima - individualni rad s učenicima koji su na kraju polugodišta bili izrazito neuspješni u svladavanju gradiva (učenici s tri i više negativno ocijenjenih predmeta)	35

	- individualni razgovori s učenicima koji su izostali veliki broj sati s nastave (150 i više sati) - razgovori s novoprimljenim učenicima - priprema učenika volontera za sudjelovanja na 11. ZOS-u	
Rad s a) nastavnicima b) razrednicima c) pripravnici	- praćenje nastave nastavnika i nastavnika pripravnika - individualne konzultacije i savjetodavna podrška razrednicima - individualne konzultacije i savjetodavna podrška predmetnim nastavnicima - 3. intervizijski susret – Tim za modularnu nastavu	30
Rad s roditeljima	- individualne informacije i savjetovanja po potrebi, - odgovaranje na upite putem e-maila i telefona - otvoreni sat za roditelje - razgovori s roditeljima novoprimljenih učenika	10
Suradnja s ravnateljicom	- redovni sastanci stručnih suradnica s ravnateljicom - priprema sjednice NV-a - izvještavanje o rezultatima na kraju polugodišta	8
Pedagoška dokumentacija, statistika i promidžbeni materijali	- uvid u e-Dnevnik sa svrhom praćenje ispunjavanja plana ispravljanja ocjena	2
Suradnja s vanjskim institucijama i pojedincima	- suradnja sa školskom liječnicom (organizacija sistematskih pregleda za učenike prvih razreda) - po potrebi suradnja sa Zavodom za socijalni rad - suradnja s udrugom studenata Medicine i izrada rasporeda radionica za učenike - suradnja s Obrtničkom komorom Grada Zagreba	2
Evidentiranje rada, vrednovanje i samovrednovanje	- redovno voditi bilješke o radu (dnevnik rada i e-dnevnik rada) - evidentirati održavanje radionica i rad s grupama u e-dnevniku - redovno voditi dokumentaciju razgovora s učenicima, roditeljima, nastavnicima i ostalim suradnicima	6
Stručno usavršavanje	- individualno stručno usavršavanje - stručno usavršavanje u organizaciji AZOO, ASOO, ŽV	16
Ostali poslovi po nalogu ravnatelja		11
Priprema za odgojno-obrazovni rad	- 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, VU, RV-a i NV-a	18
		144

	VELJAČA 2026.	
--	---------------	--

PODRUČJE RADA	AKTIVNOSTI	BR.SATI
Planiranje i programiranje odgojno-obrazovnog rada	- planiranje zajedničkih aktivnosti na razini škole	1
Rad s učenicima	- individualni razgovori s učenicima - individualni razgovori s učenicima koji ne ostvaruju plan ispravljanja ocjena - sudjelovati u radu VU – pripreme za Valentinovo	30
Rad s a) nastavnicima b) razrednicima c) pripravnicima	- sudjelovanje u radu stručnih vijeća - praćenje nastave nastavnika i nastavnika pripravnika - individualne konzultacije i savjetodavna podrška razrednicima - individualne konzultacije i savjetodavna podrška predmetnim nastavnicima - 4. intervizijski susret	45
Rad s roditeljima	- individualne informacije i savjetovanja po potrebi, - individualni razgovori s roditeljima učenika koji nisu ostvarili plan ispravljanja ocjena - odgovaranje na upite putem e-maila i telefona - otvoreni sat za roditelje	20
Suradnja s ravnateljicom	- redovni sastanci stručnih suradnica s ravnateljicom - praćenje odgojno-obrazovnog rada	4
Rad i suradnja na razvojno pedagoškim poslovima Pedagoška istraživanja i projekti	- sudjelovanje u pripremi novih nastavnih izbornih i fakultativnih kurikula - suradnja s Timom za kvalitetu	12
Pedagoška dokumentacija, statistika i promidžbeni materijali	- uvid u e-Dnevnik sa svrhom praćenje ispunjavanja plana ispravljanja ocjena - uvid u e-Dnevnik – praćenje opravdavanja izostanaka učenika koji imaju velik broj izostanaka	2
Suradnja s vanjskim institucijama i pojedincima	- po potrebi suradnja sa Zavodom za socijalni rad - suradnja sa školskom liječnicom	2
Evidentiranje rada, vrednovanje i samovrednovanje	- redovno voditi bilješke o radu (dnevnik rada i e-dnevnik rada) - evidentirati održavanje radionica i rad s grupama u e-dnevniku - redovno voditi dokumentaciju razgovora s učenicima, roditeljima, nastavnicima i ostalim suradnicima	4
Stručno usavršavanje	- praćenje stručne literature - sudjelovanje na stručnim usavršavanjima u organizaciji AZOO, ASOO, ŽV	18
Ostali poslovi po nalogu ravnateljice		4
	- napraviti uvid u e-dnevnik radi pripreme individ. razgovora s nastavnicima, učenicima, roditeljima	

Priprema za odgojno-obrazovni rad	-isplanirati aktivnosti i vrijeme odg.obraz.rada -pripremiti materijale za rad	18
		160

	OŽUJAK 2026.	
PODRUČJE RADA	AKTIVNOSTI	BR.SATI
Planiranje i programiranje odgojno-obrazovnog rada	- planiranje kvartalnih sjednica RV-a i izrada programa i rasporeda	2
Rad s učenicima	- individualni razgovori s učenicima - radionice prevencije nasilja u mladenačkim vezama (treći razredi)	28
Rad s a) nastavnicima b)razrednicima c)pripravnicima	- aktivno sudjelovanje na kvartalnim sjednicama RV-a - informiranje učenika koji su ušli u izbor kandidata za PISA testiranje - 5. intervizijski susret - praćenje nastave nastavnika i nastavnika pripravnika - individualne konzultacije i savjetodavna podrška razrednicima - individualne konzultacije i savjetodavna podrška predmetnim nastavnicima koji pripremaju nove kurikule izborne i fakultativne nastave	48
Rad s roditeljima	- individualne informacije i savjetovanja po potrebi, - informiranje roditelja čija su djeca ušli izbor za PISA testiranje - odgovaranje na upite putem e-maila i telefona - otvoreni sat za roditelje	20
Suradnja s ravnateljicom	- redovni sastanci stručnih suradnica s ravnateljicom - izvještavanje o rezultatima na kraju 3. kvartala - planiranje upisa u prvi razred	8
Odgojno-obrazovna postignuća pojedinca, razrednih odjela, škole	- analiza izvještaja sa sjednica RV-a	8
Rad i suradnja na razvojno pedagoškim poslovima Pedagoška istraživanja i projekti	- priprema evaluacijskih upitnika za kraj godine (modularna nastava)	9
Pedagoška dokumentacija, statistika i promidžbeni materijali	- sudjelovanje u izradi informativnih letaka o školi - kreiranje obrazaca za pripremu kvartalnih sjednica	6
Suradnja s vanjskim institucijama i pojedincima	- suradnja sa školskom liječnicom	

	- po potrebi suradnja sa Zavodom za socijalni rad	2
Evidentiranje rada, vrednovanje i samovrednovanje	-redovno voditi bilješke o radu (dnevnik rada i e-dnevnik rada) -evidentirati održavanje radionica i rad s grupama u e-dnevniku -redovno voditi dokumentaciju razgovora s učenicima, roditeljima, nastavnicima i ostalim suradnicima	8
Stručno usavršavanje	- praćenje stručne literature - sudjelovanje na stručnim usavršavanjima u organizaciji AZOO, ASOO, ŽV	10
Ostali poslovi po nalogu ravnatelja		7
Priprema za odgojno-obrazovni rad	-napraviti uvid u e-dnevnik radi pripreme individ. razgovora s nastavnicima, učenicima, roditeljima -isplanirati aktivnosti i vrijeme odg.obraz.rada	20
		176

	TRAVANJ 2026.	
PODRUČJE RADA	AKTIVNOSTI	BR.SATI
Planiranje i programiranje odgojno-obrazovnog rada	- planiranje sastanka VU - planiranje intervizijskog susreta - izrada rasporeda predmetnih i razrednih ispita za maturante	2
Rad s učenicima	- individualni razgovori s učenicima	30
Rad s a) nastavnicima b)razrednicima c)pripravnica	- 6. intervizijski susret - praćenje nastave nastavnika i nastavnika pripravnika - individualne konzultacije i savjetodavna podrška razrednicima - individualne konzultacije i savjetodavna podrška predmetnim nastavnicima	50
Rad s roditeljima	- individualne informacije i savjetovanja po potrebi, - odgovaranje na upite putem e-maila i telefona - otvoreni sat za roditelje	15
Suradnja s ravnateljicom	- redovni sastanci stručnih suradnica s ravnateljicom - planiranje upisa u prvi razred - dogovaranje obveza vezanih uz kraj nastavne godine za maturante	8
Pedagoška dokumentacija, statistika i promidžbeni materijali	- informativni materijali o HTŠ za OŠ	4

Suradnja s vanjskim institucijama i pojedincima	- suradnja sa školskom liječnicom (organizacija sistematskih pregleda za učenike prvih razreda) - po potrebi suradnja sa Zavodom za socijalni rad - NCVVO (PISA)	2
Evidentiranje rada, vrednovanje i samovrednovanje	-redovno voditi bilješke o radu (dnevnik rada i e-dnevnik rada) -evidentirati održavanje radionica i rad s grupama u e-dnevniku -redovno voditi dokumentaciju razgovora s učenicima, roditeljima, nastavnicima i ostalim suradnicima	8
Stručno usavršavanje	- praćenje stručne literature - sudjelovanje na stručnim usavršavanjima u organizaciji AZOO, ASOO, ŽV	10
Ostali poslovi po nalogu ravnatelja		3
Priprema za odgojno-obrazovni rad	-napraviti uvid u e-dnevnik radi pripreme individ. razgovora s nastavnicima, učenicima, roditeljima -isplanirati aktivnosti i vrijeme odg.obraz.rada	20
		152

	SVIBANJ 2026.	
PODRUČJE RADA	AKTIVNOSTI	BR.SATI
Planiranje i programiranje odgojno-obrazovnog rada	- planiranje Dana maturanata i Otvorenog dana škole - planiranje intervizijskog susreta - izrada rasporeda predmetnih i razrednih ispita za učenike prvih, drugih i trećih razreda - izrada rasporeda dopunskog rada za maturante	6
Rad s učenicima	- individualni razgovori s učenicima - sastanak VU – pripreme za Dan maturanata i Otvoreni dan škole - razgovori s učenicima koji su upućeni na predmetne i razredne ispite	40
Rad s a) nastavnicima b)razrednicima c)pripravniciima	- 8. intervizijski susret - praćenje nastave nastavnika i nastavnika pripravnika - individualne konzultacije i savjetodavna podrška razrednicima - individualne konzultacije i savjetodavna podrška predmetnim nastavnicima	40
Rad s roditeljima	- individualne informacije i savjetovanja po potrebi, - odgovaranje na upite putem e-maila i telefona - otvoreni sat za roditelje - Otvoreni dan – razgovori s roditeljima potencijanih kandidata za upis u prvi razred	25

Suradnja s ravnateljicom	- redovni sastanci stručnih suradnica s ravnateljicom - planiranje upisa u prvi razred - dogovaranje obveza vezanih uz kraj nastavne godine	8
Odgojno-obrazovna postignuća pojedinca, razrednih odjela, škole	- praćenje provedbe predmetnih ispita i rezultata	4
Rad i suradnja na razvojno pedagoškim poslovima Pedagoška istraživanja i projekti	- provedba evaluacijskih upitnika (modularna nastava)	4
Pedagoška dokumentacija, statistika i promidžbeni materijali	- informativni materijali o HTŠ za OŠ - objava informacija o upisima u prve razrede na webu škole	4
Suradnja s vanjskim institucijama i pojedincima	- suradnja sa školskom liječnicom - po potrebi suradnja sa Zavodom za socijalni rad	1
Evidentiranje rada, vrednovanje i samovrednovanje	-redovno voditi bilješke o radu (dnevnik rada i e-dnevnik rada) -evidentirati održavanje radionica i rad s grupama u e-dnevniku -redovno voditi dokumentaciju razgovora s učenicima, roditeljima, nastavnicima i ostalim suradnicima	8
Stručno usavršavanje	- praćenje stručne literature - sudjelovanje na stručnim usavršavanjima u organizaciji AZOO, ASOO, ŽV	7
Ostali poslovi po nalogu ravnatelja		3
Priprema za odgojno-obrazovni rad	-napraviti uvid u e-dnevnik radi pripreme individ. razgovora s nastavnicima, učenicima, roditeljima -isplanirati aktivnosti i vrijeme odg.obraz.rada	10
		160

	LIPANJ 2026.	
PODRUČJE RADA	AKTIVNOSTI	BR.SATI
Planiranje i programiranje odgojno-obrazovnog rada	- izrada rasporeda dopunskog rada za učenike prvih, drugih i trećih razreda - izrada plana sjednica RV-a	2
Rad s učenicima	- individualni razgovori s učenicima - razgovori s učenicima koji su upućeni na predmetne i razredne ispite - razgovori s učenicima koji su upućeni na dopunski rad	30
Rad s	- analiza realizacije programa stažiranja s pripravnicima	

a) nastavnicima b) razrednicima c) pripravnicima	- individualne konzultacije i savjetodavna podrška razrednicima - individualne konzultacije i savjetodavna podrška predmetnim nastavnicima - sudjelovanje na sjednicama RV-a - početak pripreme druge godine provedbe modularne nastave – formiranje drugog tima i uspostava uloga u timu	48
Rad s roditeljima	- individualne informacije i savjetovanja po potrebi, - odgovaranje na upite putem e-maila i telefona	25
Suradnja s ravnateljicom	- redovni sastanci stručnih suradnica s ravnateljicom - dogovaranje obveza vezanih uz kraj nastavne godine	8
Odgojno-obrazovna postignuća pojedinca, razrednih odjela, škole	- praćenje provedbe predmetnih ispita i rezultata - praćenje rezultata dopunskog rada za maturante - analiza izvještaja završnih sjednica na kraju nastavne godine	10
Pedagoška dokumentacija, statistika i promidžbeni materijali	- uvid u e-Dnevnik - izrada potvrda za nastavnike koji su sudjelovali u intervizijskim susretima	10
Suradnja s vanjskim institucijama i pojedincima	- suradnja sa školskom liječnicom - po potrebi suradnja sa Zavodom za socijalni rad	1
Evidentiranje rada, vrednovanje i samovrednovanje	- redovno voditi bilješke o radu (dnevnik rada i e-dnevnik rada) - evidentirati održavanje radionica i rad s grupama u e-dnevniku - redovno voditi dokumentaciju razgovora s učenicima, roditeljima, nastavnicima i ostalim suradnicima	5
Stručno usavršavanje	- praćenje stručne literature - sudjelovanje na stručnim usavršavanjima u organizaciji AZOO, ASOO, ŽV	5
Ostali poslovi po nalogu ravnatelja		6
Priprema za odgojno-obrazovni rad	- 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, VU, RV-a i NV-a	10
		160

	SRPANJ 2026.	
PODRUČJE RADA	AKTIVNOSTI	BR.SATI

Planiranje i programiranje odgojno-obrazovnog rada	- izrada i objava rasporeda popravnih ispita - izrada rasporeda razlikovnih ispita - izrada plana rada s timovima za modularnu nastavu za srpanj, kolovoz i rujan	4
Rad s učenicima	- razgovori s učenicima koji su upućeni na popravni ispit - upisi učenika u prvi razred - razgovori s učenicima koji moraju polagati razlikovne ispite - razgovori s učenicima inojezičarima – procjena	18
Rad s a) nastavnicima b) razrednicima c) pripravnici	- sudjelovanje na sjednicama RV-a i NV-a - poticanje i podržavanje inicijativa razrednika i nastavnika za unapređivanje rada - priprema za provedbu 2. godine provedbe modularne nastave	30
Rad s roditeljima	- individualne informacije i savjetovanja po potrebi, - odgovaranje na upite putem e-maila i telefona	20
Suradnja s ravnateljicom	- planiranje odgojno-obrazovnog rada do kraja školske godine - analiza rezultata ljetnog upisnog roka	4
Odgojno-obrazovna postignuća pojedinca, razrednih odjela, škole	- analiza rezultata dopunskog rada za učenike prvih, drugih i trećih razreda - analiza rezultata prvih razreda nakon prve godine provedbe modularne nastave	12
Pedagoška dokumentacija, statistika i promidžbeni materijali	- formiranje razrednih odjela i dosjea prvih razreda - ispunjavanje i slanje dokumentacije potrebne za dobivanje dozvole za organizaciju dopunske nastave hrvatskog jezika za strance i/ili pripreme nastave hrvatskog jezika	8
Evidentiranje rada, vrednovanje i samovrednovanje	- redovno voditi bilješke o radu (dnevnik rada i e-dnevnik rada) - sudjelovati u samovrednovanju rada škole	4
Priprema za odgojno-obrazovni rad	- isplanirati aktivnosti i vrijeme odg.obraz.rada - pripremiti materijale za upis učenika u prvi razred	4
		104

	KOLOVOZ 2026.	
PODRUČJE RADA	AKTIVNOSTI	BR.SATI
Planiranje i programiranje odgojno-obrazovnog rada	- planiranje sastanaka s razrednicima novih prvih razreda - planiranje sastanaka stručnih vijeća - upute za izradu predmetnih kurikulumata - priprema pedagoških obrazaca vezanih uz kraj i početak nove školske godine	20

Rad s a) nastavnicima b) razrednicima c) pripravnicima	- upoznavanje razrednika prvih razreda sa specifičnostima razrednog odjeljenja, karakteristikama modularne nastave - upoznavanje razrednika drugih ttd razreda s modulima i specifičnostima - primopredaja dosjea učenika - informiranje razrednika drugih, trećih i četvrtih razreda o novoprimitljenim učenicima - ispitivanje potreba vezano uz planiranje stručnih usavršavanja	10
Rad s roditeljima	- individualne informacije i savjetovanja po potrebi, - odgovaranje na upite putem e-maila i telefona	2
Suradnja s ravnateljicom	- planiranje odgojno-obrazovnog rada na početku nove školske godine - analiza rezultata na kraju školske godine	2
Odgojno-obrazovna postignuća pojedinca, razrednih odjela, škole	- analiza i izrada izvješća o rezultatima na kraju školske godine 2025./2026. - analiza realizacije pripravničkog staža nastavnika pripravnika na kraju stažiranja i pisanje izvješća o stažiranju	4
Pedagoška dokumentacija, statistika i promidžbeni materijali	- pregled zapisnika s popravnih i razlikovnih ispita - po potrebi uvidi u e-dnevnik, e-maticu i Matične knjige	3
Evidentiranje rada, vrednovanje i samovrednovanje	- redovno voditi bilješke o radu (dnevnik rada i e-dnevnik rada) - sudjelovati u samovrednovanju rada škole	2
Ostali poslovi po nalogu ravnateljice		2
Priprema za odgojno-obrazovni rad	- isplanirati aktivnosti i vrijeme odg.obraz.rada - pripremiti materijale za prve satove razrednika u novoj školskoj godini	3
		48

Radno vrijeme pedagoginje:

- ponedjeljak, srijeda i četvrtak - poslije podne
- utorak i petak prije podne

Radno vrijeme u prijemodnevnoj smjeni od 8:00 – 14:00 sati

Radno vrijeme u poslijepodnevnoj smjeni od 13:00 – 19:00 sati

OTVORENI SAT ZA RODITELJE :

- srijeda od 17:30 – 18:30 sati

OTVORENI SAT ZA UČENIKE:

- srijeda od 13:30 – 14:30 sati

Napomena:

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

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

Godišnji plan i program rada stručnog suradnika školskog knjižničara

MJESEC	PROGRAMSKI SADRŽAJI	OBLICI REALIZACIJE	NOSITELJ PROGRAMA	BROJ SATI
R U J A N	1. Odgojno-obrazovni rad s učenicima - Rad s učenicima na posudbi knjižnične građe. - Upoznavanje učenika s knjižnicom i oblicima rada u školskoj knjižnici za sve prve razrede po 1-2 sata: posudba, periodika u knjižnici, izvod iz Pravilnika o radu knjižnice.	Frontalni rad s učenicima prvih razreda	Knjižničar u suradnji s razrednicima prvih razreda	32 sati
	2. Stručni rad i informacijska djelatnost - Izrada godišnjih programa rada: knjižnice, kulturnih aktivnosti, nabave fonda. - Izrada godišnjeg izvedbenog kurikulumuma školske knjižnice. - Sastavljanje popisa udžbenika – popisne liste koje traži MZO, u koje se upisuje točan broj nabavljenih udžbenika u 2024.godini. - Nastavak provođenja zaduženja glavnog koordinatora za udžbenike: nabava udžbenika – odraditi drugi krug narudžbi preko baze Guos, komunikacija s nakladnicima, nakon dostave udžbenika slaganje udžbenika i kontrola pristiglih udžbenika, organiziranje podjele udžbenika, podjela udžbenika na prvi dan nastave 9.9.2024., nakon podjele popisati udžbenike i sastaviti listu viškova udžbenika i unijeti ih u bazu Guos pod „viškove“. - Printanje, podjela i prikupljanje potpisanih REVERSA svih učenika. - Dnevna i mjesečna statistika korištenja knjižnične građe u čitaonici i posudba. - Rad na kompjutorskoj obradi knjižnične građe u programu METELWIN.	Godišnji programi rada knjižnice, kulturnih aktivnosti, nabave fonda Godišnji izvedbeni kurikulum školske knjižnice Nadopunjavanje knjižničnog kataloga novim jedinicama građe; Popis udžbenika-popisne liste za MZO	Knjižničar, voditelji stručnih aktiva, računovotkinja, pedagoginja, psihologinja, profesorica Dubravec i tajnica Vinka Radić Tuškan (zaduženi su uz knjižničarku za udžbenike)	86 sati
	3. Kulturna i javna djelatnost knjižnice			32 sati

MJESEC	PROGRAMSKI SADRŽAJI	OBLICI REALIZACIJE	NOSITELJ PROGRAMA	BROJ SATI
L I S T O P A D	1. Odgojno-obrazovni rad s učenicima - Rad s učenicima na posudbi knjižnične građe. - Održavanje radionice: „Lektira bez muke“ kako bi učenici dobili potrebnu pomoć u obradi i pisanju lektire. - Upoznavanje učenika sa školskim knjižničnim katalogom (on-line), UDK rasporedom građe, on line katalozima ostalih knjižnica, objasniti im načine korištenja knjižničnih kataloga i njihovu svrhu. - Rad s učenicima na razvoju čitalačke pismenosti, jednom mjesečno sastajanje „Čitalačkog kluba“.	Grupni i frontalni rad s učenicima prvih i drugih razreda	Knjižničar, razrednici i predmetni nastavnici	40 sati
	2. Stručni rad i informacijska djelatnost - Dnevna i mjesečna statistika o korištenju knjižnične građe. - Računalna obrada građe i nadopunjavanje knjižničnog kataloga novim obrađenim jedinicama građe.	Stručna obrada knjiga u kompjutorskoj aplikaciji METELWIN, obrađene knjige vidljive u online katalogu knjižnice	Knjižničar	60 sati
	3. Kulturna i javna djelatnost Mjesec hrvatske knjige manifestacija je kojom se od 15. listopada do 15. studenoga nastoji poticati čitanje različitim programima ove se godine održava s motom: Pričaj mi..., posvećeno pričanju – pronaći u knjižnici knjige koje su pogodne za promicanje pričanja i izložiti ih. Na Čitateljskom klubu s učenicima čitati i razgovarati o tim djelima. Dan rječnika - 16. listopada, izložba najpoznatijih rječnika u školskoj knjižnici, pripremiti za učenike predavanje uz PPT na temu: <i>Razvoj leksikografije</i>; kao i prvi rječnik hrvatskoga jezika: <i>Rječnik pet najuglednijih europskih jezika</i> Fausta Vrančića. - Obilježiti godišnjicu smrti, 175 godina smrti (7.10.1849.) Edgara Allana Poea.	Izložbe i panoi knjižnice, knjige i tiskani materijali, predavanja, PPT prezentacije, radionica za učenike	Knjižničar i voditelji stručnih aktiva, aktiv hrvatskoga jezika	50 sati
	4. Stručno usavršavanje - Pohađanje odgovarajućih on-line webinaru u organizaciji NSK ili AZOO. - Odlazak na Informativni utorak u Gradsku knjižnicu.			

	5. Suradnja s ravnateljicom i računovotkinjom - Nabava novih knjiga i novih naslova periodike – sredstva Gradskog ureda za obrazovanje Grada Zagreba i MZO-a, ako dobijemo sredstva. - Prisustvovanje sjednicama Nastavničkog vijeća i sastancima stručnih aktiva po potrebi.	Webinari, predavanja i radionice Zapisnici sa sjednica NV-a, Zapisnici sa sastanaka Stručnih aktiva s ravnateljicom	Knjižničarka Knjižničarka, ravnateljica, računovotkinja	5 sati 5 sati Ukupno 160 sati
--	---	--	--	--

MJESEC	PROGRAMSKI SADRŽAJI	OBLICI REALIZACIJE	NOSITELJ PROGRAMA	BROJ SATI
S T U D E N I	1. Odgojno-obrazovni rad s učenicima - Rad s učenicima na posudbi knjižnične građe. - Priručnici, referentna zbirka i periodika u knjižnici: upoznavanje učenika s navedenim i načinima korištenja istih. - Posudba lektire i pedagoška pomoć učenicima u obradi lektire i prezentiranju gradiva: održavanje radionice: „Lektira bez muke“. - Rad s učenicima na razvoju čitalačke pismenosti, jednom mjesečno sastajanje „Čitalačkog kluba“ (učenje načina provođenja debate i diskusije). 2. Stručni rad i informacijska djelatnost - Suradnja sa stručnim aktivima radi nabave stručne i metodičke literature. - Naručivanje odabranih knjiga – lektira i stručna literatura (MZO, Grad Zagreb).	Grupni i frontalni rad s učenicima, radionica, debata, diskusija	Knjižničar, razrednici i pedagoginja i psihologinja Škole	50 sati

	- Nastavak računalne obrade knjiga – inventarizacija, katalogizacija i klasifikacija. - Praćenje i evidencija korištenja knjižnične građe, dnevna i mjesečna statistika. - Kontinuirano raditi na izlučivanju stare i dotrajale građe iz knjižničkog fonda i upisivanju iste u tablice za otpis knjižnične građe. - Isplanirati i organizirati donacije otpisane građe.	Stručna obrada knjiga u računalnoj aplikaciji METELWIN Plakat, predavanja, ppt prezentacije, posjet NSK, izložba knjiga i učeničkih radova, posjet Interliberu Zapisnik sa sjednice NV-a, Zapisnici sa sastanaka Stručnih aktiva s ravnateljicom	Knjižničar	50 sati
	3. Kulturna i javna djelatnost Dan hrvatskih knjižnica obilježava se 11. studenoga, u Mjesecu hrvatske knjige. Ustanovljeno od HKD-a, 2010. g. kako bi javnost stekla uvid u aktivnosti i djelovanje knjižnica. Prvi je put obilježen 2010. godine na Interliberu kampanjom „Imam pravo znati, imam pravo na knjižnicu“. - Na Dan hrvatskih knjižnica održati učenicima predavanje o važnosti postojanja knjižnica kroz povijest i danas te probati dogovoriti s NSK-om posjet učenika Nacionalnoj i sveučilišnoj knjižnici u Zagrebu. - Otići na Interliber u nabavu građe za knjižnicu. - Dan sjećanja na Vukovar 1991., 18. studenoga - izložba knjiga o Vukovaru i Domovinskom ratu te učeničkih radova pod naslovom „Vukovar – naš grad“.		Knjižničar, prof. hrvatskog jezika	50 sati
	4. Stručno usavršavanje Praćenje stručne i pedagoške literature, aktualne periodike, kataloga nakladnika, čitanje recenzija i prikaza novih stručnih knjiga		Knjižničar, ravnateljica, stručni suradnici, voditelji školskih aktiva	5 sati
	5. Suradnja s ravnateljicom, nastavnicima i stručnim suradnicama - Suradnja s ravnateljem, stručnim suradnicima i voditeljima stručnih aktiva u školi, u suradnji s njima organiziranje odlaska učenika u NSK i na Interliber. - Pomoć nastavnicima u realizaciji nastavnih sati i određenih sadržaja. - Prisustvovanje sjednicama Nastavničkog vijeća i sastancima stručnih aktiva s ravnateljicom.			5 sati
				Ukupno 160

MJESEC	PROGRAMSKI SADRŽAJI	OBLICI REALIZACIJE	NOSITELJ PROGRAMA	BROJ SATI
P R O S I N A C	1. Odgojno-obrazovni rad s učenicima - Posudba lektire i pedagoška pomoć učenicima u obradi lektire i prezentiranju gradiva: održavanje radionice: „Lektira bez muke“. - Nastavak održavanja nastavnih sati u razredima: „Upoznavanje s knjižnicom“, „Sustav i uloga pojedinih vrsta knjižnica“, „Kako i gdje pronaći odgovarajuću literaturu?“ - Rad s učenicima na razvoju čitalačke pismenosti, jednom mjesečno sastajanje „Čitalačkog kluba“ (s učenicima provesti debatu na zadanu temu).	Predavanja, PPT prezentacija, čitanje, debata	Knjižničar, razrednici,	40 sati
	2. Stručni rad i informacijska djelatnost - Nastavak računalna obrade knjiga iz knjižnice – tehnička i stručna obrada: katalogizacija, klasifikacija, signiranje – naljepnice za barkodove. - Statistika posudbe i korištenja knjižnične građe za ovaj mjesec. - Organizirati i provesti donacije otpisanih knjiga. - Završetak nabave knjiga - popunjavanje fonda knjižnice (MZO, Grad Zagreb). - Preuzimanje naručenih knjiga, obrada istih te smještanje na police knjižnice. - Godišnje financijsko izvješće o stanju fonda i nabavi u knjižnici za 2024.godinu. - Popis udžbenika (revidiran poslati računovotkinji do 20.12. jer ga ona mora priložiti uz popis imovine i obveza i poslati MZO-u do 31.12.2024. - Priprema polugodišnjeg izvješća o svim provedenim aktivnostima, programima i projektima u knjižnici u prvom polugodištu (koji su zadani Godišnjim izvedbenim programom rada školskog knjižničara i Kurikulumom školske knjižnice).	Računalna obrada knjiga, on-line knjižnični katalog, Polugodišnji izvještaj o realizaciji raznih aktivnosti u knjižnici Predavanje, posjeti, susreti, izrada ukrasa decoupage tehnikom, izrada ukrasa pletenjem, prezentiranje Kolajne ljubavi, humanitarni rad	Knjižničar, računovotkinja	70 sata
	3. Kulturna i javna djelatnost knjižnice Međunarodni dan volontera - 5. prosinca, ustanovljen od UN-a 1985. g. Cilj je promovirati rad volontera na lokalnoj, nacionalnoj i međunarodnoj razini. Upoznati što više učenika s volontiranjem, predstaviti im udrugu Kolajna ljubavi. Poticati učenike na volonterski rad.			

MJESEC	PROGRAMSKI SADRŽAJI	OBLICI REALIZACIJE	NOSITELJ PROGRAMA	BROJ SATI
S I J E Č A NJ	1. Odgojno-obrazovni rad s učenicima - Posudba lektire i pedagoška pomoć učenicima u obradi lektire i prezentiranju gradiva: održavanje radionice: „Lektira bez muke“. - Nastavak održavanja nastavnih sati u razredima: „Upoznavanje s knjižnicom“, „Sustav i uloga pojedinih vrsta knjižnica“, „Kako i gdje pronaći odgovarajuću literaturu?“, „Sigurno pretraživanje interneta.“ i sl. - Rad s učenicima na razvoju čitalačke pismenosti, jednom mjesečno sastajanje „Čitalačkog kluba“ (s učenicima provesti grupnu diskusiju na zadanu temu).	Predavanja, PPT prezentacija, čitanje, razgovor na zadanu temu: grupna diskusija	Knjižničar u suradnji s razrednicima	40 sati
	2. Stručni rad i informacijska djelatnost - Računalna obrada novih knjiga, sređivanje fonda na policama. - Statističko izvješće za NSK o stanju školske knjižnice i fondu u 2024. godini: Sustav jedinstvenog elektroničkog prikupljanja statističkih podataka o poslovanju knjižnica. - Nastavak računalne obrade knjiga iz fonda knjižnice u programu METEL – inventarizacija, katalogizacija i klasifikacija.	Stručni rad u knjižnici; računalna obrada građe	Knjižničar	60 sati
	3. Kulturna i javna djelatnost knjižnice - Obilježiti Svjetski dan Brailleova pisma (4.1.) na način da odvedem učenike u Hrvatsku knjižnicu za slijepe. Noć muzeja (zadnji petak u mjesecu siječnju), manifestacija koju provode muzeji diljem Hrvatske, a organizira je Hrvatsko muzejsko društvo. Aktivnost s učenicima: Muzeji moga grada, prigodne izložbe, posjeti lokalnom ili gradskim muzejima i sl. Dan sjećanja na žrtve Holokausta – 27. 1., izložba književnih djela s tematikom holokausta, tekstovi koji govore o Holokaustu. - Pokušati organizirati neko događanje u školi u suradnji s udrugom JFF Zagreb ili prezentirati neke njihove materijale učenicima. - Slanje prikupljenih donacija udruzi Kolajna ljubavi kako bi se jedan učenik mogao početi školovati.	Izložbe, učenički likovni i literarni radovi, prikazi knjiga, posjeti kulturnim ustanovama	Knjižničar, profesori povijesti, hrv. jezika, likovne umjetnosti	50 sat

	- Odlazak s grupom učenika u Dom za nezbrinutu djecu. - Početak provedba projekta: „Znamenitosti – svuda oko nas“ (ako je projekt prihvaćen od strane MZO). 4. Stručno usavršavanje - Odlazak na informativni utorak u Gradsku knjižnicu. - Pohađanje webinaru ili odlazak na neko stručno usavršavanje: (NSK, AZOO, Gradska knjižnica). 5. Suradnja s ravnateljicom i računovotkinjom škole - Dogovor o daljnjem radu u knjižnici. - Prisustvovanje sjednicama Nastavničkog vijeća i sastancima stručnih aktiva s ravnateljicom. - Rad na zaduženjima vezanim uz provedbu školske razine natjecanja jer sam imenovana glavnim koordinatorom za provedbu školske razine natjecanja.	Webinari, Informativni utorak u Gradskoj knjižnici Dogovor, zapisnici sa sjednica NV-a, Zapisnici sa sastanaka Stručnih aktiva s ravnateljicom	Knjižničar u suradnji s AZOO- m, Matičnom službom i NSK Knjižničar, ravnateljica	5 sati 5 sati Ukupno 160
--	--	--	--	--

MJESEC	PROGRAMSKI SADRŽAJI	OBLICI REALIZACIJE	NOSITELJ PROGRAMA	BROJ SATI
V E	1. Odgojno-obrazovni rad s učenicima - Posudba lektire i pedagoška pomoć učenicima u obradi lektire i prezentiranju gradiva: održavanje radionice: „Lektira bez muke“. - Rad s učenicima na razvoju čitalačke pismenosti, jednom mjesečno sastajanje „Čitalačkog kluba“ (čitanje odabranog djela i razgovor). - Pedagoška pomoć, savjeti i sugestije, osobito maturantima pri obradi zadanih tema za završne radove: održavanje edukativnih predavanja i radionica na temu: Izrada završnog rada (pristupi temi, odabir i pronalaženje	Predavanja, PPT prezentacija, čitanje, razgovor na zadanu temu, Sastavljanje popisa literature za učenike koji su	Knjižničar, razrednici i predmetni profesori	50 sati

L A Č A	odgovarajuće literature, faze i načini pisanja rada, načini citiranja i upute za pravilno citiranje). - Pomoć maturantima u pronalaženju potrebne literature za pisanje završnih radova: ispunjavanje obrasca za informacijski upit u knjižnici. - Odgovaranje na informacijske upite učenika.	predali informacijske upite		
	2. Stručni rad i informacijska djelatnost - Nastavak računalne obrade knjiga iz fonda knjižnice u programu METEL – inventarizacija, katalogizacija i klasifikacija. - Predaja statističkog izvješća za NSK o stanju školske knjižnice i fondu u 2024. godini: Sustav jedinstvenog elektroničkog prikupljanja statističkih podataka o poslovanju knjižnica. 3. Kulturna i javna djelatnost knjižnice <i>Dan sigurnijeg interneta</i> – 5. veljače, posvećen borbi protiv elektroničkog nasilja i sigurnijeg interneta - organizirati neko predavanje i kviz za učenike: Korištenje informacija s interneta i sl. - Provedba projekta: „Znamenitosti – svuda oko nas“ (ako je projekt prihvaćen od strane MZO), prema pisanoj razradi i planu provedbe projekta. - Izložba ljubavne poezije i citata – plakat. 4. Stručno usavršavanje - Pohađanje webinaru koji su namijenjeni stručnom usavršavanju knjižničara. - Odlazak na informativni utorak u Gradsku knjižnicu. - Priprema za Proljetnu školu školskih knjižničara RH 2025. 5. Suradnja s ravnateljicom i nastavnicima škole - Prisustvovanje sjednicama Nastavničkog vijeća i sastancima stručnih aktiva s ravnateljicom. - Rad na zaduženjima vezanim uz provedbu školske razine natjecanja jer sam imenovana glavnim koordinatorom za provedbu školske razine natjecanja.	Stručni rad u knjižnici; računalna obrada građe, predaja statističkog izvještaja za NSK Predavanje, prezentacija, kviz, učeničko istraživanje na zadanu temu, posjet znamenitostima Grada Zagreba, izložba, plakat Webinari, radionice, predavanja	Knjižničar u suradnji s programerima za aplikaciju METELWIN Knjižničar u suradnji s profesorima hrv., povijesti, geografije, likovnog	50 sati 50 sata

	Suradnja s razrednicima i profesorima pojedinih predmeta radi kvalitetne provedbe projekta „ Znamenitosti – svuda oko nas “.	Dogovor, zapisnici sa sjednica NV-a, Zapisnici sa sastanaka Stručnih aktiva s ravnateljicom, zajednička suradnja na realizaciji projekta	Knjižničar	5 sati
			Knjižničar, ravnateljica, pojedini nastavnici škole	5 sati
				Ukupno 160

MJESEC	PROGRAMSKI SADRŽAJI	OBLICI REALIZACIJE	NOSITELJ PROGRAMA	BROJ SATI
O Ž U J A K	1. Odgojno-obrazovni rad s učenicima • Posudba lektire i pedagoška pomoć učenicima u obradi lektire i prezentiranju gradiva: održavanje radionice: „Lektira bez muke“. • Rad s učenicima na razvoju čitalačke pismenosti, jednom mjesečno sastajanje „Čitalačkog kluba“(čitanje odabranog djela i razgovor). • Pedagoška pomoć, savjeti i sugestije, osobito maturantima pri obradi zadanih tema za završne radove: održavanje edukativnih predavanja i radionica na temu: Izrada završnog rada (pristupi temi, odabir i pronalaženje odgovarajuće literature, faze i načini pisanja rada, načini citiranja i upute za pravilno citiranje). • Pomoć maturantima u pronalaženju potrebne literature za pisanje završnih radova: obrazac za informacijski upit u knjižnici. • Odgovaranje na informacijske upite učenika. 2. Stručni rad i informacijska djelatnost • Nastavak računalne obrade knjiga iz fonda knjižnice u programu METEL – inventarizacija, katalogizacija i klasifikacija.	Savjeti, upute, sugestije i pomoć	Knjižničar i razrednici 4. razreda	40 sati

	3. Kulturna i javna djelatnost knjižnice • Dani hrvatskoga jezika obilježavaju se svake godine od 11. do 17. ožujka, odlukom Hrvatskoga sabora od 1991. godine. • Svjetski dan pripovijedanja obilježava se 20. ožujka. Zamišljen je kao dan kada se svuda u svijetu, na različitim jezicima pričaju priče, slaveći pripovijedanje kao jedno od najvećih ljudskih umijeća. • Dan europskih autora – izložiti knjige europskih autora koje knjižnica posjeduje, na Čitateljskom klubu odabrati nekoliko europskih autora i njihova djela te razgovarati o tome. • Svjetski dan poezije UNESCO je proglasio 21. ožujka 1999. g. radi promicanja čitanja, pisanja, objavljivanja i poučavanja poezije širom svijeta. Osmisliti neke aktivnosti uz Međunarodni dan poezije u našoj školi: pronaći i istaknuti učenike koji pišu poeziju, sakupiti njihove radove u zbirku poezije. • Provedba projekta: „Znamenitosti – svuda oko nas“ (ako je projekt prihvaćen od strane MZO), prema pisanoj razradi i planu provedbe projekta.	Rad u knjižnici na računalnoj obradi knjižne građe	Knjižničar	30 sata
	4. Stručno usavršavanje • Sudjelovanje na Proljetnoj školi školskih knjižničara RH 2025. godine. • Praćenje stručne literature, bibliografija, recenzija novih izdanja i periodike.	Izložba, predavanje za učenike škole; Čitanje, recital poezije i sl., provedba projekata	Knjižničar, prof. hrvatskog jezika, lik. umjetnosti, geografije	60 sata
	5. Suradnja s ravnateljicom i nastavnicima škole • Suradnja s predmetnim nastavnicima u provedbi nastavnih sadržaja. • Pomoć u radu grupa slobodnih aktivnosti u izornoj nastavi. • Rad na zaduženjima vezanim uz provedbu školske razine natjecanja jer sam imenovana glavnim koordinatorom za provedbu školske razine natjecanja. • Prisustvovanje sjednicama Nastavničkog vijeća i sastancima stručnih aktiva s ravnateljicom.	Predavanja, radionice, tiskani materijali		
		Dogovor, sugestije, prijedlozi, , zapisnici sa sjednica NV-a, Zapisnici sa sastanaka Stručnih aktiva s ravnateljicom	Knjižničar u suradnji s AZOO-om i Matičnom službom Knjižničar i suradnici u školi	33 sati 5 sati

				Ukupno 168
--	--	--	--	----------------------

MJESEC	PROGRAMSKI SADRŽAJI	OBLICI REALIZACIJE	NOSITELJ PROGRAMA	BROJ SATI
T R A V A N J	1. Odgojno-obrazovni rad s učenicima - Posudba lektire i pedagoška pomoć učenicima u obradi lektire i prezentiranju gradiva: održavanje radionice: „Lektira bez muke“. - Rad s učenicima na razvoju čitalačke pismenosti, jednom mjesečno sastajanje „Čitalačkog kluba“ (čitanje odabranog djela i razgovor). - Pedagoška pomoć, savjeti i sugestije, osobito maturantima pri obradi zadanih tema za završne radove: održavanje edukativnih predavanja i radionica na temu: Izrada završnog rada (pristupi temi, odabir i pronalaženje odgovarajuće literature, faze i načini pisanja rada, načini citiranja i upute za pravilno citiranje). - Pomoć maturantima u pronalaženju potrebne literature za pisanje završnih radova: obrazac za informacijski upit u knjižnici. - Odgovarane na informacijske upite učenika.	Upute, savjeti i svakodnevna pomoć	Knjižničar	50 sati
	2. Stručni rad i informacijska djelatnost - Stručni rad u knjižnici: kompjuterska obrada građe – METELWIN - Sređivanja stanja fonda i inventarnih knjiga. - Statistika za ovaj mjesec o korištenju knjižnične građe.			50 sati
	3. Kulturna i javna djelatnost knjižnice - Dan hrvatske knjige obilježava se 22. travnja i Noć knjige (23. travnja). - Provedba projekta: „Znamenitosti – svuda oko nas“ (ako je projekt prihvaćen od strane MZO), prema pisanoj razradi i planu provedbe projekta.	Računalna obrada knjižne građe		
	4. Stručno usavršavanje			

	• Suradnja s knjižarama i nakladnicima i izrada popisa knjiga za nabavu, uz čitanje recenzija novih knjiga i metodički obrađene lektire. • Odlazak na Proljetnu školu školskih knjižničara. 5. Suradnja s ravnateljicom i nastavnicima škole • Suradnja s razrednicima, stručnim aktivima i predmetnim nastavnicima, osobito u pripremi učenika 4. razreda za državnu maturu. • Suradnja s nastavnicima voditeljima slobodnih aktivnosti. • Prisustvovanje sjednicama Nastavničkog vijeća i sastancima stručnih aktivna s ravnateljicom.	Izložba plakata i kreativnih radova učenika likovne grupe, stručna predavanja Dogovori, suradnja s učenicima u slobodnim aktivnostima, zapisnici sa sjednica NV-a, Zapisnici sa sastanaka Stručnih aktivna s ravnateljicom	Knjižničar i prof., likovne umjetnosti, hrvatskog jezika, biologije i ostali stručni aktivni Knjižničar, AZOO Matična služba, NSK Knjižničar i suradnici u školi	50 sati 5 sati 5 sati Ukupno 160 sati
--	---	--	---	--

MJESEC	PROGRAMSKI SADRŽAJI	OBLICI REALIZACIJE	NOSITELJ PROGRAMA	BROJ SATI
	1. Odgojno-obrazovni rad s učenicima • Redovni rad s učenicima: posudba, pomoć u obradi svih tema, referata, samostalnih radova i prezentacija za nastavu. • Pojačani rad s učenicima – pomoć u učenju i postizanju boljeg uspjeha. • Završetak nastave za maturante; pojačano razduživanje s knjigama i knjižničnom građom. • Rad s učenicima na pripremi za državnu maturu, preporuka priručnika i literature za uspješnije polaganje državne mature.	Rad u knjižnici i čitaonici; individualni i grupni rad s učenicima	Knjižničar i predmetni profesori	50 sati

S V I B A NJ	2. Stručni rad i informacijska djelatnost • Stručna obrada građe - kompjuterska obrada i nadopunjavanje kataloga. • Sadržajna (predmetna) obrada stručnih časopisa. • Sređivanje fonda na policama i ostali stručno-knjižničarski poslovi.	Kompjuterska aplikacija METELWIN	Knjižničar	50 sat
	3. Kulturna i javna djelatnost knjižnice • Uz Dan grada Zagreba, 31. svibnja – predstavljanje projekta „Znamenitosti – svuda oko nas“	Izložbe, promocije, predavanja i susreti	Knjižničar u suradnji s prof. likovne umjetnosti, hrvatskoga jezika te kulturne ustanove u gradu Zagrebu	50 sata
	4. Stručno usavršavanje • Suradnja s knjižarama i nakladnicima i izrada popisa knjiga za nabavu, uz čitanje recenzija novih knjiga i metodički obrađene lektire.	NSK, AZOO		5 sati
	5. Suradnja s ravnateljicom i nastavnicima škole • Suradnja s razrednicima u svezi dugovanja i razduživanja knjižnične građe maturanata, a uskoro i ostalih učenika. • Suradnja s nastavnicima voditeljima izborne nastave i pomoć u realizaciji nastave. • Suradnja u povjerenstvu za provedbu i organizaciju Državne mature. • Prisustvovanje sjednicama Nastavničkog vijeća i sastancima stručnih aktivna s ravnateljicom.	Dogovor, pomoć, zapisnici sa sjednica NV-a, Zapisnici sa sastanaka Stručnih aktivna s ravnateljicom	Knjižničarka, Matična služba i AZOO Knjižničar i razrednici 4. razreda	5 sati
				Ukupno 160 sati

MJESEC	PROGRAMSKI SADRŽAJI	OBLICI REALIZACIJE	NOSITELJ PROGRAMA	BROJ SATI
	1. Odgojno-obrazovni rad s učenicima			

- Završetak posudbe za učenike, potraživanja za povratom sve posuđene knjižnične građe, razduživanje učenika s knjižničnom građom.
- Potraživanje svih knjiga od maturanata, završetkom školovanja u srednjoj školi i prije izdavanja svjedodžbi.
- Pojačano vraćanje svih posuđenih knjiga, ulaganje na police, kao i sumiranje rada s učenicima u slobodnim aktivnostima.

2. Stručni rad i informacijska djelatnost

- Razduživanje profesora s knjigama.
- Izrada statistike posudbe knjižnične građe za sve razrede od 1. do 4..
- Rad s udžbenicima: povrat udžbenika, razvrstavanje, slaganje, naručivanje novih udžbenika u bazi Guos, provedba odabira udžbenika za druge razrede za smjer jezična gimnazija i turistički tehničar destinacije (za sve učenike upisane 2025. god. koji pohađaju nastavu po modelu modularne nastave).
- Pisanje dokumentacije nakon provedenog odabira i priprema iste za slanje Ministarstvu znanosti obrazovanja i sporta te za objavu na web stranicu škole.
- Priprema Izvješća o radu školske knjižnice za ovu školsku godinu.

3. Kulturna i javna djelatnost knjižnice

- Završna izložbu svih aktivnosti, promovirati svoje aktivnosti i pokazati rad s učenicima tijekom godine. Povezati se s lokalnom zajednicom, suradnjom s narodnom knjižnicom, obližnjim muzejom, narodnim sveučilištem, kulturnim i javnim ustanovama.

4. Stručno usavršavanje

- Posjet značajnim izložbama i kulturnim događanjima u našem gradu.

5. Suradnja s ravnateljicom i nastavnicima škole

- Sudjelovanje u provedbi Državne mature, dežurstva, pomoć u organizaciji i sl.
- Prisustvovanje sjednicama Nastavničkog vijeća i stručnim aktivima u školi

Rad s učenicima
u
čitaonici
i knjižnici

Knjižničar i
razrednici

50 sati

Djelomična revizija,
pregled fonda,
statistika i
stručna obrada
građe

Knjižničar

50 sati

Izložbe, rezultati
projekata,
prezentacija
aktivnosti i
provedenih
projekata

Knjižničar u
suradnji s prof.
hrv. jezika i likovne
umjetnosti

50 sati

5 sati

Predavanje,
radionice, iskustva
dobre prakse ...

5 sati

	- Izvješće o radu knjižnice i stanju fonda sa 30. 06. 2024. - Prisustvovanje sjednicama Nastavničkog vijeća i sastancima stručnih aktiva s ravnateljicom.	Izvješća, sjednice, suradnja s razrednicima, zapisnici sa sjednica NV-a, Zapisnici sa sastanaka Stručnih aktiva s ravnateljicom	Knjižničarka i ostali djelatnici škole	Ukupno 160 sati
--	--	---	--	----------------------------

MJESEC	PROGRAMSKI SADRŽAJI	OBLICI REALIZACIJE	NOSITELJ PROGRAMA	BROJ SATI
S R P A NJ I K	Stručni rad u knjižnici, suradnja s razrednicima, ravnateljem i računovođom škole - Sumiranje rezultate rada u knjižnici za ovu školsku godinu. - Sređivanje svih statistika i dnevnika rada. - Izvještaj računovođi o materijalnom stanju knjižničnog fonda, prinovama, donacijama i vrijednosti fonda i stanju. - Sređivanje inventarnih knjiga, kontrola svih plaćenih računa kroz inventarnu knjigu. - Sređivanje plakata, tematskih mapa i materijala pripremanih kroz godinu za prigodne izložbe, ulaganje u ladice. - Godišnji izvještaj o radu školske knjižnice i statistički izvještaj o korištenju knjižnične građe u ovoj školskoj godini. - Završavanje poslova oko udžbenika i priprema istih za podjelu učenicima na prvi dan škole.	Rad u knjižnici, izvještaji, statistike, revizija i pregled fonda Suradnja s računovođom Razduživanje nastavnika i povrat posuđenih knjiga	Knjižničar u suradnji sa stručnom službom	Ukupno 136 sati

O L O V O Z	GODIŠNJI ODMOR (27. 7. – 24. 8. 2025.) • Planiranje i programiranje rada za sljedeću školsku godinu. • Izrada Godišnjeg plana i programa rada knjižnice: operativni i izvedbeni plan. • Izrada Kurikuluma kulturne i javne djelatnosti školske knjižnice. • Vođenje Dnevnika rada školskog knjižničara. • Upis novih učenika 1. razreda u članstvo školske knjižnice, prebacivanje učenika u sljedeći razred na članskim kartonima, ispis iskaznica za učenike. • Narudžba materijala za knjižnicu od Narodnih novina. • Narudžba novih udžbenika za nastavnike od odabranih nakladnika. • Izrada plana nabave stručne literature, lektire i časopisa za sljedeću godinu. • Sređivanje fonda na policama, ispis novih oznaka i signatura za police.	Rad u knjižnici na pripremi svih poslova i aktivnosti u svezi planiranja za početak školske godine	Knjižničar u suradnji s voditeljima stručnih aktiva i ostalim suradnicima	Ukupno 40 sati
----------------------------	---	--	---	-------------------

Radno vrijeme stručnog suradnika – školskog knjižničara od 12.09.2022. pa nadalje:

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

NAPOMENA: od 1.9.2025. godine knjižničarka koristi svoje pravo na rad s polovicom radnog vremena radi pojačane njege djeteta tako da će od navedenog dana raditi pola radnog vremena.

VII.13. PROGRAM RADA:ŠKOLSKOG ŠPORTSKOG DRUŠTVA MIROSLAVA MIKOVIĆA

Sudionici: Učenici i učenice članovi i članice ŠŠD

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 2025./2026.	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 Plivanje					Znanja: Osnovna tehničko-taktička znanja atletskih disciplina Vještine: Upoznavanje sa specifičnostima atletskih natjecanja Kompetencije: Sudjelovanje učenica u što većem broju
	Biciklizam					Znanja: Prosječna znanja tehnike plivanja Vještine: Upoznavanje s plivačkim disciplinama Kompetencije: Sudjelovanje učenica u što većem broju
	Narodni i standardni plesovi					Znanja: Prosječna tehničko-taktička znanja Vještine: Timska suradnja na srednjoj razini Kompetencije: Sudjelovanje učenica u što većem broju
	Badminton Stolni tenis					Znanja: Prosječna tehničko-taktička znanja Vještine: Timska suradnja na srednjoj razini Kompetencije: Sudjelovanje učenica u što većem broju

Voditelj: Robert Magdić, prof.

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 ŠIP-a u školskoj godini 2025./2026. su:

1. dr. sc. Zdravka Krpina, ravnateljica, predsjednica
2. Sandra Novaković Mihailica, prof., ispitni koordinator, član
3. Mateo Arula, prof., član
4. Marija Mijatović, prof., članica
5. Goran Komerički, prof., članica
6. Mirko Lukić, prof., članica
7. Vjekoslava Škoc, prof., članica

Zamjenik ispitnog koordinatora: Goran Tkalec, 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 vrednovanja 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 vrednovanjem,
- osiguravanje pravovremene dostupnosti informacija i publikacija za nastavnike,
- unošenje podataka u Središnji registar državne mature,
- ispis i podjela svjedodžbi o državnoj maturi i potvrda o položenim ispitima državne mature

Sadržaj rada ispitnog koordinatora	Vrijeme realizacije
- informiranje učenika i nastavnika o sustavu, zadacima i ciljevima vanjskoga vrednovanja, - 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
- 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
- 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 vrednovanja i zadacima i ciljevima vrednovanja te postupku prijave na mrežnu stranicu <i>Postani student</i>, - savjetovanje i pružanje podrške te osiguravanje pravovremene dostupnosti informacija i publikacija za nastavnike, - rad u Školskom ispitnom povjerenstvu.	Studeni
- 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, - provjera prijave 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.	Prosinac
- provjera prijave ispita državne mature u središnjem registru državne mature,	Siječanj

- 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.	
- 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 prijava, - arhiviranje prijavica u arhiv škole, - naknadne prijave, promjene i odjave prijavljenih ispita, - rad u Školskom ispitnom povjerenstvu.	Veljača
- provjeravanje prijava 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
- provjeravanje prijava 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
- 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
- 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,	Lipanj

- povrat ispitnih materijala Centru, - rad u Školskom ispitnom povjerenstvu.	
- zaprimanje prigovora učenika nakon objave rezultata ispita, - informiranje nastavnčkog 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
- 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 satničara i voditelja smjene

Satničar/voditelj – Marijan Gorečan, prof.

Voditeljica smjene – Ana Lojen, prof.

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 – voditelj dva sata dnevno, satničar 6 sati 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),
 - 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 biti će organiziran 27.5.2026. godine.

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
- 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 obavlja 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 primjernom 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.

PROGRAM SPECIFIČNIH I PREVENTIVNIH MJERA ZDRAVSTVENE ZAŠTITE UČENIKA SREDNJIH ŠKOLA U ŠKOLSKOJ GODINI 2025./2026.

1. Sistematski pregledi učenika prvih razreda

Sistematski pregledi učenika u pravilu se provode u prostorijama ambulate za školsku medicinu, a učenici dolaze u pratnji odrasle osobe (razrednik, stručni suradnik).

U sklopu pregleda, provodi se probir na teškoće mentalnog zdravlja.

2. Namjenski pregledi na zahtjev ili prema situaciji

3. Pregled za utvrđivanje zdravstvenog stanja i sposobnosti za nastavu tjelesne i zdravstvene kulture, te određivanje odgovarajućeg programa

4. Cijepljenje učenika prema Programu obveznog cijepljenja

Provjera cjepnog statusa i nadoknada propuštenih cijepljenja.

5. Kontrolni pregledi prilikom pojave zarazne bolesti u školi i poduzimanje protuepidemijskih mjera

6. Savjetovani rad za učenike, roditelje i profesore

Namjenjen učenicima s poteškoćama u savladavanju školskog gradiva, izostancima s nastave, problemima u adolescenciji, rizičnim ponašanjem i navikama- pušenje duhana, pijeње alkohola i uporabe psihoaktivnih droga, savjetovanje u svezi reproduktivnog zdravlja, tjelesne aktivnosti, prehrane i drugo.

7. Zdravstveni odgoj i promicanje zdravlja putem predavanja, grupnog rada, tribina. Kurikulumom predviđeni zdravstveni odgoj za učenike prvih i drugih razreda iz područja reproduktivnog zdravlja.

8. Obilasci škole i školske kuhinje

9. Timski rad (stručni suradnici škole,nastavničko vijeće) radi provođenja primjerenog oblika školovanja učenika s teškoćama

10. Prisustvovanje roditeljskim sastancima, nastavničkom vijeću i individualni kontakti s djelatnicima škole.

Kako bi uspješno mogli provesti Programom predviđene specifične i preventivne mjere zdravstvene zaštite učenika srednjih škola neophodna je dobra suradnja djelatnika škole i nadležnog tima školske medicine.

Nadležni tim školske medicine:

Liječnik: Lara Dadić

Sestra: Nevena Budimir

Kontakt: 4556-367

Adresa: Mirogojska 16

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	Program Putokazi prevencija vršnjačkog nasilja	učenici prvih/drugih razreda	pedagoginja u suradnji s udrugom Kumulus
	program SAN	učenici drugih i trećih razreda	školska psihologinja
	Pritisak vršnjaka i vježbanje komunikacijskih životnih vještina	svi zainteresirani učenici	HCK (koordinator Marija Mijatović)
	Obilježavanje Dana ružičastih majica	učenici svih razrednih odjeljenja	Marija Mijatović, razrednici, stručne suradnice
	Obilježavanje Dana sigurnijeg interneta	učenici svih razrednih odjeljenja	nastavnici računalstva, razrednici
	SNEP program	učenici prvih, drugih i trećih razreda, roditelji, nastavnici	psihologinja, pedagoginja, članovi udruga "Ženska soba"
prevencija poremećaja u prehrani	Prevencija bolesti uzrokovanih nezdravom prehranom	učenici prvih razreda	Marija Mijatović
	Dozvola za nesavršenost i Pravi muškarac = pravi ja	učenici drugih i trećih razreda	volonteri udruge BEA (koordinator – školska pedagoginja)
zaštita reproduktivnog zdravlja	Odgovorno spolno ponašanje	učenici prvih razreda	Marija Mijatović
	mRAK – program prevencije raka	učenici prvih i drugih	udruga studenata medicine CroMISC

X. PROGRAM ZAŠTITE NA RADU

Učenici prvih razreda u programu obrazovanja turistički tehničar/tehničarka destinacije u okviru obaveznog modula Zaštite na radu u turizmu i ugostiteljstvu prolaze program zaštite na radu u trajanju 20 sati VPP + 2 sata UTR + 3 sata SRU

NAZIV MODULA	ZAŠTITA NA RADU U TURIZMU I UGOSTITELJSTVU
OBUJAM	1 CSVET
SKUPOVI ISHODA UČENJA	1. Zaštita na radu u turizmu i ugostiteljstvu
BROJ NASTAVNIH SATI GODIŠNJE	20
TJEDNO IZVOĐENJE	2 sata (17 tjedana)
VRIJEME IZVOĐENJA	17 tjedana
RAZRED	PRVI
ŠKOLSKA GODINA	2025./2026.
NASTAVNIK	Davorin Katić
CILJ NASTAVNOG PROCESA	
Temeljni cilj nastavnog procesa modula <i>Zaštita na radu u turizmu i ugostiteljstvu</i> jest osposobiti učenike za sigurno, odgovorno i profesionalno obavljanje poslova u ovom dinamičnom i zahtjevnom sektoru. Turizam i ugostiteljstvo podrazumijevaju svakodnevni kontakt s ljudima, rukovanje različitim sredstvima i opremom, te rad u uvjetima koji često nose određene rizike za zdravlje i sigurnost. Nastavni proces usmjeren je na upoznavanje učenika s osnovnim načelima sigurnog rada. To uključuje razumijevanje pravila i procedura koje je nužno poštivati prilikom obavljanja radnih zadataka, bilo da je riječ o radu u kuhinji, posluživanju gostiju, radu na recepciji ili održavanju higijene prostora. Razvijanjem svijesti o važnosti zaštite na radu učenici će naučiti prepoznati situacije koje mogu ugroziti njihovu sigurnost i sigurnost drugih osoba u radnom okruženju. Učenici će steći osnovna znanja o sustavu zaštite na radu, zakonodavnom okviru i pravima i obvezama zaposlenika i poslodavaca. Poseban naglasak stavlja se na prepoznavanje izvora opasnosti na radnom mjestu, kao što su klizave površine, oštri predmeti, električni uređaji, kemikalije za čišćenje i drugi čimbenici rizika. Kroz praktične primjere i analizu stvarnih situacija učenici će razviti sposobnost procjene rizika i pravilnog postupanja radi prevencije nezgoda. Cilj je upoznati učenike s najčešćim vrstama ozljeda na radu koje se javljaju u turizmu i ugostiteljstvu. To su, primjerice, posjekotine, opekline, uganuća i padovi. Učenici će naučiti kako pravilno reagirati u slučaju ozljede, pružiti osnovnu prvu pomoć, obavijestiti nadređene i poduzeti mjere za sprječavanje ponavljanja takvih događaja. Time se razvija njihova odgovornost, samostalnost i spremnost za hitno djelovanje u kriznim situacijama. Kroz ovaj modul učenici se osposobljavaju ne samo za sigurno obavljanje svojih zadataka, već i za doprinos stvaranju radne okoline u kojoj se poštuju standardi zaštite zdravlja i sigurnosti svih sudionika. Na taj način grade temelje profesionalnog identiteta i etičkog pristupa radu, što je ključno	

za uspješno i dugoročno bavljenje poslovima u turizmu i ugostiteljstvu.	
SKUP ISHODA UČENJA	Zaštita na radu u turizmu i ugostiteljstvu, 1 CSVET
Ishodi učenja: 1. Upoznati učenike s radom u turizmu i ugostiteljstvu na siguran način 2. Upoznati učenike s osnovama zaštite na radu i izvorima opasnosti na radnom mjestu 3. Upoznati učenike s najčešćim ozljedama na radnom mjestu i načinu saniranja istih	

Godišnji plan i program rada za školsku godinu 2025./2026. zaključen sa stranicom 166.