



TURISTIČKO-UGOSTITELJSKA ŠKOLA
ŠIBENIK

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA

ŠK.GOD. 2026./2027.

listopad 2026.

SADRŽAJ:

1. Osnovni podaci o školi	2
2. Materijalno-tehnički uvjeti rada Ustanove	2
3. Djelatnici/ce	3
4. Podaci o broju učenika/ca	7
5. Nastavni plan i program po programima	8
6. Individualne konzultacije i primanja roditelja	36
7. Kalendar 2026./2027.	40
8. Vremenik obrane završnog rada	45
9. Izvanuč.nastava i kulturna djel.škole	46
10. Stručna vijeća	48
11. Program rada NV	50
12. Program rada razrednika	55
13. Program zdr.zaštite učenika/ca	69
14. Školski preventivni program	70
15. Program rada Ravnateljice	74
16. Školsko ispitno i upisno povjerenstvo	75
17. Povjerenstvo za kvalitetu i povjerenik zaštite na radu	77
18. Program rada pedagoginje	78
19. Plan posjete nastavi	88
20. Program rada psihologa	90
21. Plan i program rada ispitne koordinatorice	91
22. Program rada knjižničarke	92
23. Program rada tajnika	104
24. Program rada računovodstva	105
25. Školski sportski klub	106

Na osnovi članka 28. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi (Narodne novine br. 87/08, 86/09, 92/10, 105/10, 90/11, 5/12, 16/12, 86/12, 126/12, 94/13, 152/14, 07/17, 68/18, 98/19, 64/20, 151/22, 156/23) i članka 67. Statuta Turističko-ugostiteljske škole Šibenik, na prijedlog ravnatelja, nakon rasprave na 17. sjednici Nastavničkog vijeća održanoj 29. rujna 2026.god., Školski odbor na 23. sjednici održanoj 5. listopada 2026.god. donio je Godišnji plan i program rada za školsku godinu 2026./2027.

I. OSNOVNI PODACI O USTANOVU

- a) Naziv i sjedište:
TURISTIČKO-UGOSTITELJSKA ŠKOLA ŠIBENIK
- b) Adresa, županija :
Ulica Ante Šupuka 29, Šibenik, ŠIBENSKO-KNINSKA ŽUPANIJA
e- mail: tuskola@tuskola.tcloud.hr i ured@ss-turisticko-ugostiteljska-si.skole.hr
<https://ss-turisticko-ugostiteljska-si.skole.hr/>
- c) Šifra ustanove:
15-081-505
- d) Ukupni broj učenika: **304** Ukupni broj odjela: **14**
- e) Ukupni broj djelatnika:
- ravnateljica - **1**
- nastavnika – **44** - stručnih suradnika - **3**
- tajnik i administrativno osoblje - **3**
- pomoćno tehničko osoblje - **4**
- g) Obrazovna područja-programi i trajanje obrazovanja po programima:
1. za redovne učenike:
strukovno područje –ugostiteljstvo i turizam
(A) 070104 Hotelijersko-turistički tehničar - četverogodišnji program
strukovno područje – ugostiteljstvo i turizam
070108 Tehničar turističke destinacije/tehničarka turističke destinacije
070105 Tehničar za ugostiteljstvo/tehničarka za ugostiteljstvo
070204 Turističko-hotelijerski komercijalist – četverogodišnji program – strukovno područje ugostiteljstvo i turizam
(B program) - trogodišnji programi
071233 Kuhar/071204 Kuhar/Kuharica
071333 Konobar/ 071304 Konobar/Konobarica

II. MATERIJALNO – TEHNIČKI UVJETI RADA USTANOVE

a) Prostorni uvjeti – zgrada – stanje i plan (izvori financiranja)

Veličina školskog prostora -2707 m² s okućnicom cca 3000m², izgradnja 1992.godine, financiranje iz državnog proračuna, proračuna jedinice lokalne samouprave, primitaka od prodaje roba i usluga te donacija – sredstva za obavljanje djelatnosti raspoređuju se financijskim planom za kalendarsku godinu.

b) Prostor uvjeti – učionički prostor – stanje i plan (izvor financiranja)

Škola raspolaže sa 15 učionica.

c) Opremljenost prostora – stanje i plan (izvor financiranja)

Učionice za: računalstvo, strane jezike, povijest, biologiju, hrvatski jezik, matematiku, poznavanje robe i prehrane-ostale su klasične učionice. Opremljene su didaktičkom i metodičkim sredstvima, TV, higijenskim blokom, u procesu klimatizacije.

U praktikumima za ugostiteljsko posluživanje i kuharstvo realiziraju se vježbe za učenike u zanimanju kuhar i konobar. Stručno su opremljeni uređajima i pomoćnim sredstvima za edukaciju učenika i osposobljavanje i usavršavanje u izobrazbi odraslih. Praktikumima se redovito održavaju i servisiraju te su pod higijensko-tehničkom zaštitom. Trenutno zadovoljavaju uvjete potrebne za izvođenje nastave ugostiteljsko posluživanje s vježbama i kuharstvo s vježbama te nastave pojedinih modula za programe Kuhar/kuharica, Konobar/konobarica i Tehničar za ugostiteljstvo/tehničarka za ugostiteljstvo. Radi podizanja kvalitete i modernizacije nastave potrebno ih je dodatno opremiti u skladu s financijskim mogućnostima.

Kabinet za ekonomsku grupu predmeta opremljen je računalnom opremom i bežičnom vezom na Internet.

Specijalizirana učionica za računalstvo je opremljena i umrežena prema principima informatičke struke za osposobljavanje i edukaciju učenika u redovnoj nastavi u grupnom i individualnom radu i za polaznike izobrazbe odraslih.

Nastava tjelesne i zdravstvene kulture izvodi se u sportskoj dvorani Miminac u jutarnjoj smjeni, a u popodnevnoj smjeni u sportskoj dvorani Tehničke škole. Dijelom će se nastava održavati u vanjskom prostoru: na trim stazi Šubićevac i na plaži Banj zbog korištenja sprava na otvorenom.

Škola je opremljena centralnim grijanjem koje nije dovoljno za zagrijavanje svih prostora, osobito učionica. Škola namjerava klimatizirati sporne prostore i adekvatno ih zaštititi od hladnoće i pregrijavanja.

Opremljenost škole, izuzev navedenog, zadovoljava uvjetima zaštite na radu i protupožarne zaštite u zaštiti učenika, nastavnika i ostalog osoblja i imovine. Za financiranje koristiti sve zakonske mogućnosti.

DJELATNICI USTANOVE:**1. Ravnateljica:**

RED BR.	IME I PREZIME	STR. SPREMA	ZVANJE	RADNO MJESTO	OPIS POSLOVA
1.	MAJA ŠINTIĆ	VSS	magistra pedagogije i sociologije	ravnateljica	poslovi stručne suradnice pedagoginje

2. Stručni suradnici:

RED BR.	IME I PREZIME	STRUČNA SPREMA	ZVANJE	RADNO MJESTO	OPIS POSLOVA
1.	ROMANA SKOČIĆ	VSS	magistra pedagogije i sociologije	stručna suradnica	poslovi stručne suradnice pedagoginje
2.	SANJA GRGUREVIĆ	VSS	profesor psihologije	stručna suradnica	poslovi stručne suradnice psihologinje

GODIŠNJI PLAN I PROGRAMA RADA

RED BR.	IME I PREZIME	STRUČNA SPREMA	ZVANJE	RADNO MJESTO	OPIS POSLOVA
3.	LJILJANA JELČIĆ BRAJKOVIĆ	VSS	diplomirani knjižničar i profesor hrvatskog jezika i književnosti	stručna suradnica	poslovi stručne suradnice knjižničarke

3. Nastavnici:

RED BR.	IME I PREZIME	STR. SPREMA	ZVANJE	RADNO MJESTO	OPIS POSLOVA
1.	DIJANA MARČIĆ MILIKIĆ	VSS	prof. hrvatskog jezika i književnosti	nastavnica	hrvatski jezik
2.	SABINA BARANOVIĆ	VSS	magistra edukacije hrvatskog jezika i književnosti	nastavnica	hrvatski jezik
3.	BRANKICA BITUNJAC	VSS	magistra edukacije hrvatskog jezika i književnosti	nastavnica	hrvatski jezik
4.	BOŽENA BRALIĆ	VSS	diplomirani ekonomist	nastavnica	računovodstvo i kontrola
5.	VEDRAN KAPITANOVIĆ (zamjena)	VSS	magistar fizike (nestručna zamjena)	nastavnik	gospodarska matematika
6.	NIKOLA KNEŽIĆ	VSS	majstor kuhar	strukovni učitelj 2	Temeljne vještine u ugostiteljstvu, Osnove za jela, Juhe, Hladna predjela, Variva i garniture, Hrana i zdravlje i Osnove slastičarstva
7.	VLADIMIRA CVITANOVIĆ ČENIĆ	VSS	prof. talijanskog jezika i književnosti i engleskog jezika i književnosti	nastavnica	engleski jezik talijanski jezik
8.	SANJA MENDUŠIĆ	VSS	prof. engleskog jezika i književnosti i njemačkog jezika i književnosti	nastavnica	njemački jezik komunikacijske vještine
9.	DANIJELA BADŽIM	VSS	magistra edukacije engleskog jezika i književnosti i njemačkog jezika i književnosti	nastavnica	njemački jezik strani jezik u turizmu 1 poslovni strani jezik u turizmu 1
10.	VESNA KLJAIĆ	VSS	prof. talijanskog jezika i književnosti i sociologije	nastavnica	talijanski jezik etika komunikacijske vještine komunikacija u ugostiteljstvu
11.	VEDRANA NERALIĆ STRUGAČEVAC	VSS	profesor engleskog jezika i književnosti i njemačkog jezika i književnosti	nastavnica	engleski jezik njemački jezik komunikacija u ugostiteljstvu komunikacijske vještine u turizmu
12.	ANTONIA SLAMIĆ	VSS	magistra francuskoga jezika i književnosti i magistra edukacije talijanskoga jezika i književnosti	nastavnica	francuski jezik komunikacija u ugostiteljstvu komunikacijske vještine u turizmu komunikacijske vještine
13.	ANDELO ŠKUGOR	VSS	magistar povijesti	nastavnik	povijest
14.	TOMISLAV BAŠIĆ	VSS	prof. povijesti i diplomirani povjesničar umjetnosti	nastavnik	povijest hrvatske kulturne baštine povijest umjetnosti i kulturno-povijesna baština
15.	JAKOV TORIĆ	VSS	magistar povijesti umjetnosti	nastavnik	povijest hrvatske kulturne baštine
16.	DEJAN ŠAROVIĆ	VSS	profesor ruskog jezika i književnosti i profesor geografije (zemljopisa)	nastavnik	temeljni čimbenici turističkih destinacija turistička geografija geografija turističke zemljopis
17.	DANIJELA MIKULANDRA	VSS	prof. matematike	nastavnica-mentorica	matematika
18.	ANA ŠKUBONJA	VSS	magistra edukacije matematike i informatike	nastavnica	Matematika primijenjena matematika u struci gospodarska matematika
19.	KARLA KRNIĆ (zamjena)	VSS	sveučilišna magistra edukacije njemačkoga jezika i književnosti i sveučilišna	nastavnica	Njemački jezik

GODIŠNJI PLAN I PROGRAMA RADA

RED BR.	IME I PREZIME	STR. SPREMA	ZVANJE	RADNO MJESTO	OPIS POSLOVA
			magistra edukacije engleskoga jezika i književnosti		
20.	MARIO PUČIĆ	VSS	magistar edukacije informatike	nastavnik	računalstvo
21.	MARINO MITROVIĆ-MATIĆ	VSS	magistar ekologije i zaštite prirode	nastavnik	biologija s higijenom i ekologijom higijena i ekologija održivi razvoj turizma
22.	IVICA MARASOVIĆ	VSS	dipl. ing. prehrambene tehnologije	nastavnik	poznavanje robe i prehrana, procesi obrade namirnica higijena i ekologija
23.	SINEVA PAIĆ	VSS	prof. povijesti	nastavnica	povijest
24.	SANJA PERAN (zamjena)	VSS	magistra inženjerka upravljanja sigurnošću hrane	nastavnica	poznavanje robe i prehrane
25.	ANA MIŠKIĆ	VSS	magistra psihologije	nastavnica	poslovna psihologija s komunikacijom
26.	IGOR DVORŠČAK	VSS	profesor za fizičku kulturu	nastavnik	tjelesna i zdravstvena kultura
27.	MARIO MALADA	VSS	prof. fizičke kulture	nastavnik	tjelesna i zdravstvena kultura
28.	ANTE NAKIĆ	VSS	diplomirani ekonomist	nastavnik	organizacija poslovanja poduzeća, organizacija poslovanja poduzeća - praktična nastava u školi poslovanje u turizmu
29.	ANA NIMAC	VSS	stručna specijalistica menadžmenta	nastavnica	turistički sustav organizacija rada u ugostiteljstvu politika i gospodarstvo marketing u turizmu knjigovodstvo s bilanciranjem knjigovodstvo turizam i marketing
30.	ANITA ČOBANOV	VSS	diplomirani ekonomist	nastavnica	statistika politika i gospodarstvo organizacija poslovanja poduzeća - praktična nastava u školi promet i putničke agencije recepcijsko poslovanje
31.	DIANA SVIRČIĆ	VSS	diplomirani ekonomist	nastavnica	organizacija poslovanja ugostiteljskih poduzeća organizacija rada u ugostiteljstvu poslovno dopisivanje
32.	SANDA NJEGIĆ	VSS	diplomirani pravnik	nastavnica	gospodarsko pravo politika i gospodarstvo
33.	VALENTINA IVKOVIĆ-MANDAC	VSS	magistra teologije	nastavnica	vjeronauk
34.	MATE ŠIMUNDIĆ	VSS	baccalaureum in sacra theologia	nastavnik	vjeronauk
35.	NIKOLA NIMAC	VSS	diplomirani ekonomist i konobar specijalist	nastavnik-mentor	ugostiteljsko posluživanje temeljne vještine u ugostiteljstvu
36.	TOMISLAV STANČIĆ	VSS	magistar menadžmenta	nastavnik	temeljne vještine u ugostiteljstvu
37.	RENATA POLEGUBIĆ - VLAŠE	VSS	diplomirani ekonomist i konobar specijalist	nastavnica	ugostiteljsko posluživanje temeljne vještine u ugostiteljstvu
38.	BISERKA ŠMIT	VKV	VKV kuhar specijalist	strukovna učiteljica 2 - savjetnica	kuharstvo kuharstvo (sa slastičarstvom)
39.	SANJA IVANOVIĆ	VSS	ekonomist za menadžment u turizmu i kuhar specijalist	strukovna učiteljica 1	kuharstvo kuharstvo (sa slastičarstvom) temeljne vještine u ugostiteljstvu zaštita na radu u ugostiteljstvu
40.	MARKO SMOLIĆ	VSS	sveučilišni magistar edukacije njemačkoga jezika i književnosti i sveučilišni magistar engleskoga jezika i književnosti	nastavnik	nastavnik engleskog i njemačkog jezika
41.	ALISA ALIJA MAZALIN	SSS	majstor kuhar	strukovna učiteljica 2	kuharstvo kuharstvo (sa slastičarstvom) temeljne vještine u ugostiteljstvu zaštita na radu u ugostiteljstvu

4. Osobe koje obavljaju administrativno-tehničke poslove:

RED BR.	IME I PREZIME	STRUČNA SPREMA	ZVANJE	RADNO MJESTO	OPIS POSLOVA
1.	ANDELA RADAN	VSS	magistra javne uprave	tajnik školske ustanove 1	poslovi tajnice srednjoškolske ustanove
2.	ZLATKA FRIGANOVIĆ	VSS	diplomirani ekonomist	voditeljica računovodstva u školi 1	poslovi voditeljice računovodstva
3.	MIRJANA DOBRIJEVIĆ	SSS	upravni korespondent	referentica	poslovi administrativne radnice

5. Osobe koje obavljaju pomoćne poslove:

RED BR.	IME I PREZIME	STRUČNA SPREMA	ZVANJE	RADNO MJESTO	OPIS POSLOVA
1.	MARKO KREČAK	SSS	soboslikar-ličilac	radnik III. vrste	poslovi domara i kućnog majstora
2.	SANDRA BAČELIČ-GRGIĆ	NSS	bez zvanja	čistačica - spremačica	poslovi spremačice
3.	DIANA ŠEGO	SSS	trgovac-prodavač	čistačica - spremačica	poslovi spremačice
4.	MARIJA VUČIĆ	SSS	samostalni konobar	čistačica - spremačica	poslovi spremačice
5.	DRAGICA KOZIĆ	SSS	samostalni konobar	čistačica - spremačica	poslovi spremačice

BROJ UČENIKA I ODJELJENJA PO ZANIMANJIMA

TROGODIŠNJI PROGRAMI - BROJ UČENIKA I ODJELJENJA

RAZREDI	KUHARA	BR.OBJ.	KONOBARA	BR.OBJ.	UKUPNO
I.	19	1	19	1	38
II.	21	1	20	1	41
III.	21	1	19	1	40
UKUPNO:	61	3	58	3	119

RAZREDI	UKUPNO	HOTELIJERSKO-TURISTIČKI TEHNIČAR	THK	KONOBAR	KUHAR	RAZREDNI ODJELI-UKUPNO
I. RAZREDI	4	25	23	19	19	86
II. RAZREDI	4	24	20	20	21	85
III. RAZREDI	4	22	24	19	21	86
IV. RAZREDI	1	24	22			46

ČETVEROGODIŠNJI PROGRAMI - BROJ UČENIKA I ODJELJENJA

RAZREDI	HOTEL.TURISTIČKI TEHNIČAR/TTD	BR.OBJ.	THK/TZU	BR.OBJ.	UKUPNO
I.	25	1	23	1	44
II.	24	1	20	1	46
III.	22	1	24	1	48
IV.	24	1	22	1	48
UKUPNO:	95	4	89	3	186

PODACI O BROJU UČENIKA PO RAZREDNIM ODJELJENJIMA U ŠKOLSKOJ GODINI 2026./2027.

RAZ-RED	ZANIMANJE	RAZREDNIK	ZAMJENIK RAZREDNIKA	BROJ UČENIKA	Ž	M	PUTNICI	PONA-VLJAČI	VJERO-NAUK	ETIKA	UČENICI S TEŠKO-ĆAMA
1.E	KONOBAR	Renata P.Vlaše	Alisa Alija Mazalin	19	13	6	12		14	4	5
1.F	KUHAR	Marino Mitrović Matić	Nikola Nimac	19	12	7	12		13	3	3
1.G	TTD	Ana Nimac	Vladimira Cvitanović Čenić	25	20	5	11		16	9	1
1.H	TZU	Ana Miškić	Tomislav Stančić	23	14	9	13		21	2	2
2.E	KONOBAR	Vedrana N. Strugačevac (Marko Smolić)	Sanda Njegić	20	12	8	12	3	16	4	5
2.F	KUHAR	Ana Škubonja (Vedran Kapitanović)	Mario Pučić	21	9	12	13		15	6	3
2.G	HTT	Dejan Šarović	Vladimira Cvitanović Čenić	24	17	7	15		17	7	
2.H	THK	Mario Malada	Sanja Peran	20	12	8	12		17	3	3
3.E	KONOBAR	Brankica Bitunjac	Sanda Njegić	19	10	9	10		13	6	1
3.F	KUHAR	Alisa Alija Mazalin	Anđelo Škugor	21	11	8	16		11	10	4
3.G	HTT	Ante Nakić	Anita Čobanov	22	16	6	12		14	8	
3.H	THK	Vesna Kljaić	Tomislav Bašić	24	17	7	12		20	4	2
4.G	HTT	Danijela Badžim	Sanja Mengušić	24	17	7	13		21	3	1
4.H	THK	Dijana Marčić Milikić	Biserka Šmit	22	16	6	16		16	6	2
NO	Nastavak obrazovanja	Ljiljana Jelčić Brajković		4			1				
	UKUPNO:			304	197	117	192	3	224	75	32

NASTAVNI PLAN ZA ZANIMANJE – HOTELIJERSKO-TURISTIČKI TEHNIČAR
--

Red. br.	NASTAVNI PREDMET	Tjedni broj sati			
		1. razred	2. razred	3. razred	4. razred
1.	Hrvatski jezik	4	4	4	4
2.	Strani jezik I.	4	4	3	3
3.	Strani jezik II.	3	3	4	4
4.	Strani jezik III.	2	2	2	2
5.	Politika i gospodarstvo	-	-	2	-
6.	Povijest	2	2	2	-
7.	Matematika	4	4	3	3
8.	Računalstvo	-	2	2	-
9.	Tjelesna i zdravstvena kultura	2	2	2	2
10.	Vjeronauk / Etika	1	1	1	1
11.	Povijest umjetnosti i kult.povijesna baština	-	-	-	2
12.	Geografija	-	2	2	2
13.	Poslovna psihologija s komunikacijom	-	2	-	-
14.	Statistika	-	-	1	-
15.	Knjigovodstvo s bilanciranjem	-	-	1	2
16.	Ugostiteljstvo	3	-	-	-
17.	Organizacija poslovanja poduzeća	-	3	2	3
18.	Turizam i marketing	-	-	-	2
19.	Biologija s ekologijom	2	-	-	-
20.	Gospodarsko pravo	-	-	-	2
21.	Prehrana i poznavanje robe	2	-	-	-
22.	Daktilografija s poslovnim dopisivanjem	2	-	-	-
23.	Praktična nastava	2	2	2	2
	SVEUKUPNO:	33	33	33	34
	Stručna praksa (godišnji broj sati)	182	182	182	-

**NASTAVNI PLAN ZA ZANIMANJE – TURISTIČKO – HOTELIJERSKI
KOMERCIJALIST**

RED. BR.	NASTAVNI PREDMET	TJEDNI BROJ SATI			
		1. razred	2. razred	3. razred.	4. razred
I.	ZAJEDNIČKI DIO				
1.	Hrvatski jezik	3	3	3	3
2.	Povijest	2	2	-	-
3.	Politika i gospodarstvo	-	-	2	-
4.	Tjelesna i zdravstvena kultura	2	2	2	2
5.	Vjeronauk / Etika	1	1	1	1
II.	POSEBNI STRUČNI DIO				
6.	Strani jezik I.	3	3	3	3
7.	Strani jezik II.	3	3	2	2
8.	Gospodarska matematika	3	3	2	2
9.	Računalstvo	2	2	-	-
10.	Poslovna psihologija s komunikacijom	-	-	2	-
11.	Biologija s higijenom i ekologijom	2	-	-	-
12.	Turistički zemljopis	-	-	1	1
13.	Povijest hrvatske kulturne baštine	-	-	2	-
14.	Gospodarsko pravo	-	2	-	-
15.	Poslovno dopisivanje	1	1	-	-
16.	Računovodstvo i kontrola	-	-	-	2
17.	Statistika	-	-	2	-
18.	Knjigovodstvo	-	-	2	2
12.	Organizacija poslovanja poduzeća u ugostiteljstvu	2	2	2	2
13.	Osnove turizma	2	-	-	-
	Promet i putničke agencije	-	-	-	2
	Marketing u turizmu	-	-	-	2
	Recepcijsko poslovanje	-	-	-	2
14.	Poznavanje robe i prehrana	2	2	-	-
15.	Ugostiteljsko posluživanje	2	3	3	3
16.	Kuharstvo (sa slastičarstvom)	3	4	4	4
17.	Praktična nastava (tjedno)	3	3	3	3
18.	Praktična nastava (ljetna)	182	182	182	-
	SVEUKUPNO	36	36	36	36

NASTAVNI PLAN ZA ZANIMANJE – K U H A R (B/PROGRAM)

RED. BR.	NASTAVNI PREDMET	TJEDNI BROJ SATI		
		1. razred	2. razred	3. razred.
I.	ZAJEDNIČKI DIO			
1.	Hrvatski jezik	3	3	3
2.	Povijest	2	-	-
3.	Politika i gospodarstvo	-	-	2
4.	Tjelesna i zdravstvena kultura	2	2	2
5.	Vjeronauk / Etika	1	1	1
II.	POSEBNI STRUČNI DIO			
6.	Strani jezik I.	2	2	2
7.	Strani jezik II.	2	2	2
8.	Gospodarska matematika	2	2	2
9.	Računalstvo	2	1	-
10.	Povijest hrvatske kulturne baštine	-	-	2
11.	Biologija s higijenom i ekologijom	1	2	-
12.	Organizacija poslovanja ugostiteljskih poduzeća	-	2	2
13.	Osnove turizma	2	-	-
14.	Poznavanje robe i prehrana	2	2	2
15.	Ugostiteljsko posluživanje	-	2	-
16.	Kuharstvo	7	7	8
17.	Praktična nastava (tjedno)	8	8	8
18.	Praktična nastava (ljetna)	182	182	-
	SVEUKUPNO	36	36	36

NASTAVNI PLAN ZA ZANIMANJE – KONOBAR (B/PROGRAM)

Red. br.	NASTAVNI PREDMET	Tjedni broj sati		
		1. razred	2. razred	3. razred.
I.	ZAJEDNIČKI DIO			
1.	Hrvatski jezik	3	3	3
2.	Povijest	2	-	-
3.	Politika i gospodarstvo	-	-	2
4.	Tjelesna i zdravstvena kultura	2	2	2
5.	Vjeronauk / Etika	1	1	1
II.	POSEBNI STRUČNI DIO			
6.	Strani jezik I.	3	3	3
7.	Strani jezik II.	2	2	3
8.	Gospodarska matematika	2	2	2
9.	Računalstvo	2	1	-
10.	Povijest hrvatske kulturne baštine	-	-	2
11.	Biologija s higijenom i ekologijom	2	-	-
12.	Poslovna psihologija i komunikacija	-	2	-
13.	Osnove turizma	2	-	-
14.	Turistička geografija Hrvatske	-	2	-
15.	Organizacija poslovanja ugostiteljskih poduzeća	-	2	2
16.	Marketing u turizmu	-	-	1
17.	Kuharstvo	-	2	-
18.	Ugostiteljsko posluživanje	5	5	6
19.	Poznavanje robe i prehrana	2	1	1
20.	Praktična nastava (tjedno)	8	8	8
	Praktična nastava (ljetna)	182	182	-
	SVEUKUPNO	36	36	36

GODIŠNJI PLAN I PROGRAMA RADA

TTD 1	Stupac1	Stupac2	Stupac3	Stupac4	Stupac42	Stupac43	Stupac5	Stupac6
Naziv Modula	SIU	CSVET	SATI VP	SATI UTR	OBJEKT UTR	PROJEKT UTR	SATI SAU	NASTAVNIK
ZAŠTITA NA RADU U TURIZMU I UGOSTITELJSTVU	Zaštita na radu u turizmu i ugostiteljstvu	1	18	4			3	Alisa A. Mazalin
TURISTIČKI SUSTAV *utr grupe	Uvod u turizam	2	66			14	20	Ana Nimac
TURISTIČKI SUSTAV *utr grupe	Turistički sustav i njegova organizacija	1						Ana Nimac
TURISTIČKI SUSTAV *utr grupe	Tržište i tržišne zakonitosti	1						Ana Nimac
ODRŽIVI RAZVOJ TURIZMA *utr grupe	Ekologija u turizmu i ugostiteljstvu,	2	20	60			20	Marino M.M.
ODRŽIVI RAZVOJ TURIZMA *utr grupe	Turizam i održivi razvoj	2						Marino M.M.
POSLOVANJE U TURIZMU *utr grupe	Poslovanje poduzeća u ugostiteljstvu i turizmu	3	75			25	25	Ante N.
POSLOVANJE U TURIZMU *utr grupe	Poslovni procesi u smještajnim objektima	2						Ante N.

GODIŠNJI PLAN I PROGRAMA RADA

KOMUNIKACIJSKE VJEŠTINE U TURIZMU *utr grupe	Poslovni bonton u turizmu i ugostiteljstvu	2	30	75		15	30	Ana M.
KOMUNIKACIJSKE VJEŠTINE U TURIZMU *utr grupe	Poslovna komunikacija u turizmu	4						Ana M.
TEMELJNI ČIMBENICI TURISTIČKIH DESTINACIJA *utr grupe	Prirodne osnove turističkih destinacija	3	35	105			35	Dejan Š.
TEMELJNI ČIMBENICI TURISTIČKIH DESTINACIJA * utr grupe	Temeljni čimbenici i učinci turizma	4						Dejan Š.
STRANI JEZIK U TURIZMU 1 *utr grupe izvode se tri skupa ishoda učenja na jednom od navedenih stranih jezika: engleski, njemački, talijanski ili francuski jezik.	Neposredno okruženje (EJ, NJ, FJ, TJ),	2	105			15	30	Sanja M.

GODIŠNJI PLAN I PROGRAMA RADA

STRANI JEZIK U TURIZMU 1 *utr grupe izvode se tri skupa ishoda učenja na jednom od navedenih stranih jezika: engleski, njemački, talijanski ili francuski jezik.	Aktivnosti u svakodnevnicima (EJ, NJ, FJ, TJ),	2						Sanja M.
STRANI JEZIK U TURIZMU 1 *utr grupe izvode se tri skupa ishoda učenja na jednom od navedenih stranih jezika: engleski, njemački, talijanski ili francuski jezik.	Obrazovanje i zanimanje (EJ, NJ, FJ, TJ),	2						Sanja M.

GODIŠNJI PLAN I PROGRAMA RADA

POSLOVNI STRANI JEZIK U TURIZMU I * izvode se dva skupa ishoda učenja na jednom od navedenih stranih jezika: njemački, talijanski ili francuski jezik.	Neposredno okruženje (NJ, FJ, TJ)	2	50	20			30	Vesna K.
POSLOVNI STRANI JEZIK U TURIZMU I * izvode se dva skupa ishoda učenja na jednom od navedenih stranih jezika: njemački, talijanski ili francuski jezik.	Aktivnosti u svakodnevnicima (NJ, FJ, TJ),	2						Vesna K.
Ukupno:			399	264	0	69	193	732
Ukupno općeobr.								490
UKUPNO:								1222
TTD2	SIU	CSVET	SATI VP	SATI UTR			SATI SAU	NASTAVNIK

GODIŠNJI PLAN I PROGRAMA RADA

PRAVO I PODUZETNIŠTVO U TURIZMU	Pravni aspekti u turizmu	3	0	70			15	Sanda Nj.
PRAVO I PODUZETNIŠTVO U TURIZMU	Osnove poduzetništva u turizmu	4	40	35			20	Danijela Š. - promjena 1.9. Ana Nimac
PRAVO I PODUZETNIŠTVO U TURIZMU	Uvod u financijsku pismenost	1	12,5	0			7,5	Danijela Š. - promjena 1.9. Ana Nimac
INFORMACIJSKO- KOMUNIKACIJSKA TEHNOLOGIJA	Osnove računalnog sustava i internet	1	30	40			30	Mario P.
INFORMACIJSKO- KOMUNIKACIJSKA TEHNOLOGIJA	Primjena uredskih aplikacija	3						Mario P.
UVOD U UMJETNOST	Vremeplov umjetnosti	2	15	20			15	Jakov T.
PRODAJA I RECEPCIJSKO POSLOVANJE *UTR GRUPE	Rezervacija, prijam i odjava gostiju u smještajnim objektima	4	17,5	46	40		20	Ante N.
PRODAJA I RECEPCIJSKO POSLOVANJE *UTR GRUPE	Rješavanje prigovora turista	1						Ante N.

GODIŠNJI PLAN I PROGRAMA RADA

STRANI JEZIK U TURIZMU 2 *UTR U GRUPAMA * izvode se tri skupa ishoda učenja na jednom od navedenih stranih jezika: engleski, njemački, talijanski ili francuski jezik.	Ponuda proizvoda i usluga (EJ), (NJ), (FJ),	2	90	15			45	Danijela B./Antonia S.
STRANI JEZIK U TURIZMU 2 *UTR U GRUPAMA	Komunikacija u javnim ustanovama (EJ, NJ),	2						Danijela B./Antonia S.
STRANI JEZIK U TURIZMU 2 *UTR U GRUPAMA	Oglašavanje (EJ), (NJ), (FJ),	2						Danijela B./Antonia S.
STRANI JEZIK U TURIZMU 2 *UTR U GRUPAMA	Komunikacija u javnim i uslužnim djelatnostima (FJ),	2						Danijela B./Antonia S.
STRANI JEZIK U TURIZMU 2 *UTR U GRUPAMA	Vrste poslovnih dopisa (TJ),	2						Danijela B./Antonia S.
STRANI JEZIK U TURIZMU 2 *UTR U GRUPAMA	Dijelovi poslovnog dopisa (TJ),	2						Danijela B./Antonia S.

GODIŠNJI PLAN I PROGRAMA RADA

STRANI JEZIK U TURIZMU 2 *UTR U GRUPAMA	Pisanje poslovnih dopisa (TJ),	2						Danijela B./Antonia S.
POSLOVNI STRANI JEZIK U TURIZMU 2 *UTR U GRUPAMA * izvode se tri skupa ishoda učenja na jednom od navedenih stranih jezika: engleski, njemački, talijanski ili francuski jezik.	Obrazovanje i zanimanje (NJ, FJ, TJ),	2						Danijela B./Antonia S.
POSLOVNI STRANI JEZIK U TURIZMU 2 *UTR U GRUPAMA	Ponuda proizvoda i usluga (NJ),	2	60	10			30	Danijela B./Antonia S.
POSLOVNI STRANI JEZIK U TURIZMU 2 *UTR U GRUPAMA	Komunikacija u javnim i uslužnim djelatnostima (FJ),	2						Danijela B./Antonia S.
POSLOVNI STRANI JEZIK U TURIZMU 2 *UTR U GRUPAMA	Pisanje poslovnih dopisa (TJ),	2						Danijela B./Antonia S.

GODIŠNJI PLAN I PROGRAMA RADA

KONKURENTNOST U TURIZMU *UTR U GRUPAMA	Konkurentnost turističke destinacije	2	20	15			15	Dijana S.
STRANI JEZIK U STRUCI izvodi se jedan skup ishoda učenja na jednom od navedenih stranih jezika (prvi strani jezik): engleski, njemački ili talijanski jezik	Putovanje (EJ),	2	20	15			15	Vladimira C.Čenić
STRANI JEZIK U STRUCI	Međunarodni susreti (TJ),	2						
TTD2	SIU	CSVET	SATI VP	SATI UTR			SATI SAU	NASTAVNIK
NAUTIČKI TURIZAM	Nautički turizam,	2	20	15			15	Anita Čobanov
Ukupno:			325	281	40	0	227,5	646
Ukupno općeobr.								490
UKUPNO:								1136

THK 1	Stupac1	Stupac2	Stupac3	Stupac4	Stupac42	Stupac43	Stupac5	Stupac6
Naziv Modula	SIU	CSVET	SATI VP	SATI UTR	OBJEKT UTR	PROJEKT UTR	SATI SAU	NASTAVNIK
ZAŠTITA NA RADU U TURIZMU I	Zaštita na radu u turizmu i ugostiteljstvu	1	18	4			3	Nikola Knežić

GODIŠNJI PLAN I PROGRAMA RADA

UGOSTITELJST VU								
KOMUNIKACIJ SKE VJEŠTINE * skupovi ishoda učenja izvode se na jednom od ponuđenih stranih jezika: engleski, njemački, talijanski ili francuski jezik	Poslovni bonton u turizmu i ugostiteljstvu	2	17,5			17,5	45	Ana Miškić
KOMUNIKACIJ SKE VJEŠTINE	Aktivnosti u svakodnevnicu (EJ, NJ, TJ, FJ)	2	17,5	35		17,5		Sanja M.
KOMUNIKACIJ SKE VJEŠTINE	Neposredno okruženje (EJ, NJ, TJ, FJ)	2						Sanja M.
HIGIJENA I EKOLOGIJA	Sanitarno higijenski uvjeti u ugostiteljstvu	3	35	20			20	Marino M.M.
HIGIJENA I EKOLOGIJA	Ekologija u turizmu i ugostiteljstvu	2	15			17,5	17,5	Marino M.M.
ORGANIZACIJA RADA U UGOSTITELJST VU	Poslovanje poduzeća u ugostiteljstvu i turizmu	3	70				15	Dijana S.
ORGANIZACIJA RADA U UGOSTITELJST VU	Radni procesi u ugostiteljstvu	2	17,5	17,5			5	Tomislav S.

GODIŠNJI PLAN I PROGRAMA RADA

PROCESI OBRADE NAMIRNICA	Živežne namirnice, proizvodi i prerađevine od živežnih namirnica	4	140			35	50	Ivica M.
PROCESI OBRADE NAMIRNICA	Promjene svojstava namirnica pri obradi	3						Ivica M.
PROCESI OBRADE NAMIRNICA	Skladištenje živežnih namirnica, proizvoda i prerađevina	2						Ivica M.
TEMELJNE VJEŠTINE U UGOSTITELJST VU	Osnove obrade živežnih namirnica,	8	17,5	140			35	Nikola K. samo utr /Alisa A.Mazalin vp+utr jedna grupa
TEMELJNE VJEŠTINE U UGOSTITELJST VU	Osnove ugostiteljskog posluživanja	4	17,5	70			20	Nikola Nimac
Ukupno:			365,5	286,5	0	87,5	193	739,5
Ukupno općeobr.								490
Ukupno:+UKUP NO VANI								1229,5
THK2								
Naziv Modula	SIU	CSVET	SATI VP	SATI UTR	UTR OBJEKT		SATI SAU	NASTAVNIK
RADNE OPERACIJE U POSLUŽNOM ODJELU	Radne operacije u poslužnom odjelu ugostiteljskog objekta	4	35	70	35		35	Renata P.V.

GODIŠNJI PLAN I PROGRAMA RADA

RADNE OPERACIJE U POSLUŽNOM ODJELU	Vrste sredstava ponude i njihova izrada	3						Renata P.V.
VJEŠTINE POSLUŽIVANJA	Tehnike posluživanja jela i pića	4	17,5	52,5	53		27,5	Renata P.V.
VJEŠTINE POSLUŽIVANJA	Osmišljavanje i prezentiranje prodajne priče u razgovoru s gostom	2						Renata P.V.
KULINARSKE VJEŠTINE	Osnove pripreme jela	5	17,5	87,5	0		25	Sanja I.
INFORMACIJSKA O-KOMUNIKACIJSKA TEHNOLOGIJA	Osnove računalnog sustava i internet	1	10	60	0		30	Mario P.
INFORMACIJSKA O-KOMUNIKACIJSKA TEHNOLOGIJA	Primjena uredskih aplikacija	3						Mario P.
KOMUNIKACIJA NA STRANOM JEZIKU	Komunikacija u javnim ustanovama (EJ, NJ)	2	15	20	0	5	10	Sanja M.
KOMUNIKACIJA NA STRANOM JEZIKU	Komunikacija s klijentima i suradnicima (TJ, FJ)	2	15	20	0	5	10	Vesna K.
IZBORNI MODULI	SIU	CSVET	SATI VP	SATI UTR	UTR OBJEKT		SATI SAU	NASTAVNIK

GODIŠNJI PLAN I PROGRAMA RADA

INTERKULTUR ALNA KOMUNIKACIJ A U UGOSTITELJST VU	1	22,5	10	0	27,5	22,5	Ana M.
INTERKULTUR ALNA KOMUNIKACIJ A U UGOSTITELJST VU	2						Ana M.
VERBALNA I NEVERBALNA KOMUNIKACIJ A U UGOSTITELJST VU	1						
PRIČA O KAVI	3	15	45			15	Tomislav S.
POSLUŽIVANJE OBROKA ZA POSEBNE PRIGODE	3						
PRODAJNE I PREZENTACIJS KE VJEŠTINE U UGOSTITELJST VU	3	15	25	0	20	15	Sanja I.
Ukupno:		162,5	390	88	57,5	190	610
Ukupno općobr.							490
UKUPNO:							1100

KUHARI	Stupac1	Stupac2	Stupac3	Stupac4	Stupac42	Stupac43	Stupac5	Stupac6
--------	---------	---------	---------	---------	----------	----------	---------	---------

GODIŠNJI PLAN I PROGRAMA RADA

Naziv Modula	SIU	CSVET	SATI VP	SATI UTR	OBJEKT UTR	PROJEKT UTR	SATI SAU	NASTAVNIK
ZAŠTITA NA RADU U TURIZMU I UGOSTITELJSTVU	Zaštita na radu u turizmu i ugostiteljstvu	1	18	4			3	Alisa A. Mazalin
KOMUNIKACIJA U UGOSTITELJSTVU * odabrati jedan jezik, a izvode se DVA skupa ishoda učenja.	Komunikacija u ugostiteljstvu,	1	17,5				10	Vesna K.
KOMUNIKACIJA U UGOSTITELJSTVU * odabrati jedan jezik, a izvode se DVA skupa ishoda učenja.	Poslovni bonton u turizmu i ugostiteljstvu	2		35			10	Vesna K.
KOMUNIKACIJA U UGOSTITELJSTVU * odabrati jedan jezik, a izvode se DVA skupa ishoda učenja.	Komunikacija u vezi sa zapošljavanjem	1	17,5				10	Vesna K.
KOMUNIKACIJA U UGOSTITELJSTVU * odabrati jedan jezik, a izvode se DVA skupa ishoda učenja.	Neposredno okruženje (EJ, NJ, TJ,FJ), FRANCUSKI	2	10	25		10	5	Antonia S.

GODIŠNJI PLAN I PROGRAMA RADA

KOMUNIKACIJA U UGOSTITELJSTVU * odabrati jedan jezik, a izvode se DVA skupa ishoda učenja.	Aktivnosti u svakodnevnicima (EJ, NJ, TJ,FJ), FRANCUSKI	2	10	25		10	5	Antonia S.
HIGIJENA I EKOLOGIJA	Sanitarno higijenski uvjeti u ugostiteljstvu	3	35	20			25	Marino M.M.
HIGIJENA I EKOLOGIJA	Ekologija u turizmu i ugostiteljstvu	2	15			17,5	12,5	Marino M.M.
ORGANIZACIJA RADA U UGOSTITELJSTVU	Poslovanje poduzeća u ugostiteljstvu i turizmu	3	70				10	Dijana S.
ORGANIZACIJA RADA U UGOSTITELJSTVU	Radni procesi u ugostiteljstvu	2	17,5	17,5			10	Nikola N.
PROCESI OBRADE NAMIRNICA	Živežne namirnice, proizvodi i prerađevine od živežnih namirnica	4	140			35	50	Ivica M.
PROCESI OBRADE NAMIRNICA	Promjene svojstava namirnica pri obradi	3						Ivica M.
PROCESI OBRADE NAMIRNICA	Skladištenje živežnih namirnica, proizvoda i prerađevina	2						Ivica M.

GODIŠNJI PLAN I PROGRAMA RADA

TEMELJNE VJEŠTINE U UGOSTITELJSTVU	Osnove obrade živežnih namirnica,	8	17,5	140			30	Sanja I.
TEMELJNE VJEŠTINE U UGOSTITELJSTVU	Osnove ugostiteljskog posluživanja	4	17,5	70			25	Tomislav S.
PRIMJENJENA MATEMATIKA U UGOSTITELJSTVU	Realni brojevi i potencije,	2	60	10			30	Ana Škubonja
PRIMJENJENA MATEMATIKA U UGOSTITELJSTVU	Financijska pismenost	1						Ana Škubonja
PRIMJENJENA MATEMATIKA U UGOSTITELJSTVU	Geometrija prostora	1						Ana Škubonja
UKUPNO:			445,5	346,5	0	72,5		864,5
SATI OPĆEOBR.								350
UKUPNO SATI								1197
KUHAR 2	Stupac 1	Stupac 2	Stupac 3	Stupac 4	Stupac 42		Stupac 5	Stupac 6
Naziv Modula	SIU	CSVET	SATI VP	SATI UTR	OBJEKT UTR	PROJEKT UTR	SATI SAU	NASTAVNIK
KUHINJSKA ADMINISTRACIJA	Vodjenje dokumentacije u radnom procesu u kuhinji.	2		35	10		20	Sanja I.
KUHINJSKA ADMINISTRACIJA	Upravljanje cijenama i troškovima	2	35					Tomislav S.
OSNOVE ZA JELA	Temeljci i umaci	4	17,5	40	58		27,5	Alisa A. Mazalin/N.Kneži

GODIŠNJI PLAN I PROGRAMA RADA

								ć UTR; Alisa A. Mazalin VP
OSNOVE ZA JELA	Marinade, panade, smjese i nadjevi	2						Alisa A. Mazalin/N.Kneži ć
JUHE	Juhe	4	17,5	23	39		12,5	Alisa A. Mazalin/N.Kneži ć
HLADNA PREDJELA	Hladna predjela	5	17,5	40	42		21	Alisa A. Mazalin/N.Kneži ć
PRIMJENA RAČUNALSTVA U UGOSTITELJSTVU	Osnove računalnog sustava i internet	1	10	60			30	Mario P.
PRIMJENA RAČUNALSTVA U UGOSTITELJSTVU	Obrada i prikaz podataka uredskim aplikacijama	3						Mario P.
VARIVA I GARNITURE	Variva i garniture	4	17,5	23	38		12,5	Alisa A. Mazalin/N.Kneži ć
KOMUNIKACIJA NA STRANOM JEZIKU U STRUCI	Obrazovanje i zanimanje (EJ),	2	15	20			10	Marko S.
KOMUNIKACIJA NA STRANOM JEZIKU U STRUCI	Obrazovanje i zanimanje (FJ),	2	15	20			10	Antonia S.
HRANA I ZDRAVLJE	Hrana i zdravlje,	2	35	0			10	Marino M.M.
HRANA I ZDRAVLJE	Posebni režimi prehrane u ugostiteljstvu	2	5	34	16			Alisa A. Mazalin/N.Kneži ć

GODIŠNJI PLAN I PROGRAMA RADA

SOCIJALNE VJEŠTINE U KUHINJI	Socijalne vještine u kuhinji	2	15	20		5	10	Ana Miškić
OSNOVE SLASTIČARSTVA	Osnove slastičarstva	4	17,5	32	38		12,5	Alisa A. Mazalin/N.Knežić
KUHAR 2 izborni moduli	Stupac1	Stupac2	Stupac3	Stupac4	Stupac42		Stupac5	Stupac6
Naziv Modula	SIU	CSVET	SATI VP	SATI UTR	OBJEKT UTR		SATI SAU	NASTAVNIK
ENO I GASTRO TURIZAM	Eno i gastro turizam	3	15	20		32,5	7,5	Anita Čobanov
REZBARENJE NAMIRNICA - CARVING	Rezbarenje namirnica - carving	2						
REZBARENJE NAMIRNICA - CARVING	Zbrinjavanje otpada u ugostiteljstvu	1						
FERMENTACIJA I KISELJENJE	Fermentacija i kiseljenje	3	15	20		32,5	7,5	Ivica Marasović
Ukupno:			247,5	387	241	70	191	704,5
Ukupno općeobr.								280
UKUPNO:								984,5

GODIŠNJI PLAN I PROGRAMA RADA

Konobar 1	Stupac1	Stupac2	Stupac3	Stupac4	Stupac42	Stupac43	Stupac5	Stupac6
Naziv Modula	SIU	CSVET	SATI VP	SATI UTR	OBJEKT UTR	PROJEKT UTR	SATI SAU	NASTAVNIK
ZAŠTITA NA RADU U TURIZMU I UGOSTITELJSTVU	Zaštita na radu u turizmu i ugostiteljstvu	1	18	4			3	Nikola Knežić
KOMUNIKACIJA U UGOSTITELJSTVU * odabrati jedan jezik, a izvode se DVA skupa ishoda učenja.	Komunikacija u ugostiteljstvu,	1	17,5				10	Vesna K.
KOMUNIKACIJA U UGOSTITELJSTVU * odabrati jedan jezik, a izvode se DVA skupa ishoda učenja.	Poslovni bonton u turizmu i ugostiteljstvu	2		35			10	Vesna K.
KOMUNIKACIJA U UGOSTITELJSTVU * odabrati jedan jezik, a izvode se DVA skupa ishoda učenja.	Komunikacija u vezi sa zapošljavanjem	1	17,5				10	Vesna K.
KOMUNIKACIJA U UGOSTITELJSTVU * odabrati jedan jezik, a izvode se DVA skupa ishoda učenja.	Neposredno okruženje (EJ, NJ, TJ,FJ), njemački	2	10	25		10	5	Sanja M. njem

GODIŠNJI PLAN I PROGRAMA RADA

KOMUNIKACIJ A U UGOSTITELJST VU * odabrati jedan jezik, a izvode se DVA skupa ishoda učenja.	Aktivnosti u svakodnevnici (EJ, NJ, TJ,FJ), njemački	2	10	25		10	5	Sanja M. njem
HIGIJENA I EKOLOGIJA	Sanitarno higijenski uvjeti u ugostiteljstvu	3	35	20			25	Marino M.M.
HIGIJENA I EKOLOGIJA	Ekologija u turizmu i ugostiteljstvu	2	15			17,5	12,5	Marino M.M.
ORGANIZACIJA RADA U UGOSTITELJST VU	Poslovanje poduzeća u ugostiteljstvu i turizmu	3	70				10	Dijana S.
ORGANIZACIJA RADA U UGOSTITELJST VU	Radni procesi u ugostiteljstvu	2		35			10	Tomislav Stanić
PROCESI OBRADE NAMIRNICA	Živežne namirnice, proizvodi i preradevine od živežnih namirnica	4	140			35	50	Ivica M.
PROCESI OBRADE NAMIRNICA	Promjene svojstava namirnica pri obradi	3						Ivica M.
PROCESI OBRADE NAMIRNICA	Skladištenje živežnih namirnica, proizvoda i preradevine	2						Ivica M.

GODIŠNJI PLAN I PROGRAMA RADA

TEMELJNE VJEŠTINE U UGOSTITELJSTVU	Osnove obrade živežnih namirnica,	8	17,5	140			30	Biserka Š.
TEMELJNE VJEŠTINE U UGOSTITELJSTVU	Osnove ugostiteljskog posluživanja	4	17,5	70			25	Renata P.V.
PRIMJENJENA MATEMATIKA U UGOSTITELJSTVU	Realni brojevi i potencije,	2	60	10			30	Ana Škubonja
PRIMJENJENA MATEMATIKA U UGOSTITELJSTVU	Financijska pismenost	1						Ana Škubonja
PRIMJENJENA MATEMATIKA U UGOSTITELJSTVU	Geometrija prostora	1						Ana Škubonja
Ukupno:			428	364	0	55	235,5	847
Ukupno općeobr.								350
Ukupno:								1197
konobar 2								
Naziv Modula	SIU	CSVET	SATI VP	SATI UTR	OBJEKT UTR	PROJEKT UTR	SATI SAU	NASTAVNIK
PRIMJENA RAČUNALSTVA U UGOSTITELJSTVU	Osnove računalnog sustava i internet	1	10	60			30	Mario P.
PRIMJENA RAČUNALSTVA U UGOSTITELJSTVU	Obrada i prikaz podataka uredskim aplikacijama	3						Mario P.

GODIŠNJI PLAN I PROGRAMA RADA

POSLOVANJE I UPRAVLJANJE CIJENAMA I TROŠKOVIMA UGOSTITELJSK OG OBJEKTA	Organizacija rada u poslužnom odjelu	2	67,5	37,5			33,5	Diana S.
POSLOVANJE I UPRAVLJANJE CIJENAMA I TROŠKOVIMA UGOSTITELJSK OG OBJEKTA	Faze u procesu nabave robe	2						Diana S.
POSLOVANJE I UPRAVLJANJE CIJENAMA I TROŠKOVIMA UGOSTITELJSK OG OBJEKTA	Poslovna dokumentacija u poslužnom odjelu	2		70	16,5			Tomislav Stančić
POSLOVANJE I UPRAVLJANJE CIJENAMA I TROŠKOVIMA UGOSTITELJSK OG OBJEKTA	Upravljanje cijenama i troškovima	2						Diana S.
POSLOVANJE I UPRAVLJANJE CIJENAMA I TROŠKOVIMA UGOSTITELJSK OG OBJEKTA	Tehnika boniranja i naplaćivanja ugostiteljskih usluga	1						Tomislav Stančić

GODIŠNJI PLAN I PROGRAMA RADA

KOMUNIKACIJSKE VJEŠTINE U STRUCI	Komunikacijske vještine u ugostiteljstvu	2	37,5	0			10	Ana Miškić
KOMUNIKACIJSKE VJEŠTINE U STRUCI	Obrazovanje i zanimanje (EJ)(NJ)(TJ)(FJ),	2		62,5			10	Sanja M. njem, Vesna K. tal
KOMUNIKACIJSKE VJEŠTINE U STRUCI	Prijem i evidencija rezervacija u poslužnom odjelu	1	7,5	27,5			5	Vesna K.
OSNOVNI POSLUŽNI PROCESI	Pripremni radovi u konobarskoj pripremnici	3	22,5	92,5	65		45	Nikola Nimac
OSNOVNI POSLUŽNI PROCESI	Pripremni radovi u blagovaonici	3						Nikola Nimac
OSNOVNI POSLUŽNI PROCESI	Pripremni radovi u točioniku pića	3						Nikola Nimac
DNEVNI OBROCI U UGOSTITELJSTVU	Recepture, normativi i kalkulacije u ugostiteljstvu	2	10	40	30		20	Nikola Nimac
DNEVNI OBROCI U UGOSTITELJSTVU	Dnevni obroci u ugostiteljstvu	2						Nikola Nimac
OSNOVE POSLUŽIVANJA ALKOHOLNIH I BEZALKOHOLNIH PIĆA	Tehnike i načini posluživanja alkoholnih i bezalkoholnih pića	4	22,5	92,5	65		45	Tomislav Stančić

GODIŠNJI PLAN I PROGRAMA RADA

OSNOVE POSLUŽIVANJA ALKOHOLNIH I BEZALKOHOLNIH PIĆA	Priprema i posluživanje barskih mješavina (koktel)	5							Tomislav Stančić
VJEŠTINE BARISTA	Priprema i posluživanje kave, toplih i hladnih napitaka	5	12,5	35	40			37,5	Tomislav Stančić
Ukupno:			190	517,5	216,5	0		236	924
Ukupno općobr.									280
UKUPNO:									1204
Konobar 2 izborni	Stupac 1	Stupac 2	Stupac 3	Stupac 4	Stupac 42	Stupac 5	Stupac 6		
Naziv Modula	SIU	CSVET	SATI VP	SATI UTR	OBJEKT UTR	SATI SAU	NASTAVNIK		
HRVATSKA TRADICIJSKA GASTRONOMIJA	Hrvatska tradicijska gastronomija								
INTERKULTURALNA KOMUNIKACIJA U UGOSTITELJSTVU	Interkulturalna komunikacija u ugostiteljstvu								
STRANI JEZIK U STRUCI	Aktivnosti u svakodnevnici (ŠJ) / Obrazovanje i zanimanje (EJ)(NJ)(TJ)(FJ), 2 CSVET	2	5	35		10	Antonia S.		
Ukupno:			5	35			40		
UKUPNO							1244		

GODIŠNJI PLAN I PROGRAMA RADA

INDIVIDUALNE KONZULTACIJE I PRIMANJA RODITELJA, ŠKOLSKA GODINA 2026./2027.

Ime i prezime:	Vrijeme individualnih konzultacija za učenike/roditelje:	Mjesto individualnih konzultacija za učenike/roditelje	Kontakt nastavnika	RAZREDNICI Vrijeme i mjesto primanja roditelja:
Ana Miškić	Ponedjeljak, 4. sat	uč.65	ana.miskic2@skole.hr	Utorak 3.sat (uč.65)
Renata Polegubić- Vlaše	Petak, 11 sati/17 sati	Ugostiteljski kabinet- restoran, smjena Medicinske škole.	renata.polegubic-vlase@skole.hr	Četvrtak, sedmi školski sat, u ugostiteljskom kabinetu- restoran, smjena Turističko-ugostiteljske škole.
Anita Čobanov	Četvrtak 4. sat	Kabinet ekonomista (u prizemlju)	anita.pajtic@skole.hr	
Danijela Mikulandra	Četvrtak, 2.sat	Kabinet iz Matematike	danijela.mikulandra@skole.hr	
Biserka Šmit	Četvrtak, 6 školski sat	Kabinet ugostiteljstva	biserka.smit@skole.hr	
Vesna Kljaić	Ponedjeljak, 3. Sat	Kabinet stranih jezika 85	vesna.kljaic@skole.hr	Ponedjeljak, 3. Sat, kabinet stranih jezika

GODIŠNJI PLAN I PROGRAMA RADA

Sanja Mendušić	Ponedjeljak 7.sat	Kabinet - pokraj učionice 78	sanja.mendusic@skole.hr	
ANA NIMAC	Srijedom 4 sat (jutarnja smjena 10:40 - 11:30), popodnevna smjena (16:40 - 17:30)	Kabinet ekonomske grupe predmeta	ana.nimac4@skole.hr	Utorkom 4 sat: jutarnja smjena (10:40 - 11:30), popodnevna smjena (16:40 - 17:30) - URED PRAKTIČNE NASTAVE
Sanja Ivanović	Petak, 2. sat	Kabinet kuharstva	sanja.ivanovic2@skole.hr	
Sineva Paić	Petak 5. sat	soba za roditeljske sastanke	sineva.paic@gmail.com	
Diana Svirčić	Utorak 6. sat	Ured prizemlje (aktiv ekonomske grupe predmeta)	diana.svircic@skole.hr	
Sabina Baranović	Srijeda, 3.sat	Kabinet uz učionicu 84	sabina.baranovic@skole.hr	
Antonia Slamić	Srijeda, 1.školski sat	Kabinet 80	antonia.slamic@skole.hr	
Ante Nakić	Ponedjeljak, 1.sat	Prizemlje - ured prakt.nastave	ante.nakic1@skole.hr	Četvrtkom - 4. školski sat, prizemlje - ured prakt.nastave
Vladimira Cvitanović Čenić	Ponedjeljak 5. sat	Kabinet 86	Samo osobni kontakt i najava za konzultacije	
Anđelo Škugor	Srijeda, 4. sat	Kabinet 74	andelo.skugor@skole.hr	
Sanja Peran	Srijedom 5.sat (jutro 11:30h - 12:15h; popodne 17:30 - 18:15h)	Učionica br. 48	sanja.peran@skole.hr	

GODIŠNJI PLAN I PROGRAMA RADA

Tomislav Stancic	Ponedjeljkom 5. sat	kabinet ugostiteljskog posluživanja	tomislav.stancic1@skole.hr	
Dejan Šarović	Utorkom 3. sat	Kabinet 74	dejan.sarovic@skole.hr	Petkom 2. sat, kabinet 74
Brankica Bitunjac	utorak, 6. sat	kabinet 83	brankica.bitunjac@skole.hr	Ponedjeljak, 3. školski sat (kabinet 83)
Sanda Njegić	Četvrtak, 3. sat	soba za roditeljske sastanke	osobni kontakt	
Marko Smolić	Ponedjeljak, 3. sat	Kabinet 80	marko.smolic@skole.hr	petak, 4. sat (učionica 77/kabinet 80)
Karla Krnić	Utorkom, 18:15 - 19.05 (6. sat)	Učionica 77	karla.krnic@skole.hr	
Vedran Kapitanović	ponedjeljak, 10:45 / 16:45	kabinet učionice 58	vedran.kapitanovic@skole.hr	ponedjeljak, 10:45 / 16:45, , kabinet učionice 58
Danijela Badžim	Srijeda, 3.sat	80	Danijela.badzim@skole.hr	Ponedjeljak 5. sat

GODIŠNJI PLAN I PROGRAMA RADA

Marino Mitrović-Matić	Ponedjeljak, 3.sat	Učionica 51	marino.mitrovic-matic@skole.hr	Nastava ujutro – UTORAK – 2.sat (8:50-9:35h) i Nastava poslijepodne – SRIJEDA – 4.sat (16:45-17:25h)
Valentina Ivković-Mandac	Srijeda, 6. sat	kabinet br. 91	valentina.ivkovic-mandac@skole.hr	
Alisa Alija Mazalin	Srijeda 3. školski sat	Kabinet Ugostiteljskog aktiva	alisa.aliya-mazalin@skole.hr	Srijeda 2. školski sat, KABINET KUCHARSTVA
Mario Malada	Utorak 3.sat	Kabinet	mario.malada@skole.hr	3.sat četvrtak, kabinet za sastanke
Dijana Marčić Milikić	Četvrtak, 3.sat	Kabinet 83	dijana.marcic-milikic@skole.hr	Utorak, 3. sat, KABINET 83
Igor Dvorščak	Ponedjeljak 5. sat	Soba za primanje roditelja	igor.dvorscak@skole.hr	
Jakov Torić	Petkom 3.sat	Soba za roditeljske sastanke	jakov.toric1@skole.hr	
Nikola Nimac	Srijedom, 1.sat	Kabinet- restoran.	nikola.nimac@skole.hr	
Mate Šimundić	Srijeda, 2. sat	Učionica br. 61	matesimundic@yahoo.com	
Mario Pučić	Ponedjeljkom 3. sat	Učionica 90	mario.pucic@skole.hr	
Nikola Knežić	Utorkom, u smjeni TUŠ Šibenik prema dogovoru	Kabinet školskog praktikuma	nikola.knezic@skole.hr	

OKVIRNI KALENDAR RADA ZA ŠKOLSKU GODINU 2026./27.

RUJAN	
7. rujna	Početak nastave u školskoj godini 2026./27.
do 21. rujna	Roditeljski sastanci za prve razrede
22. rujna	Obljetnica Rujanskog rata
Do 2. listopada	Sjednica Nastavničkog vijeća (Utvrdjivanje razlikovnih ispita, Donošenje Vremenika izrade i obrane završnog rada, Imenovanje Prosudbenog odbora za izradu i obranu završnog rada)
29. rujna	Sv. Mihovil- proslava Dana grada Šibenika - nenastavni dan
30. rujna	Svjetski dan turizma
Do kraja rujna	- Pregled pedagoške dokumentacije za šk. godinu 2026./2027. - Objava rokova za polaganje razlikovnih ispita za nastavak obrazovanja na višoj razini kvalifikacije - Roditeljski sastanci za ostale razrede (2., 3. i 4.) 28.9.2026. sastanak Vijeća učenika i Vijeća roditelja 29.9. Nastavničko vijeće (usvajanje GPP-a i ŠK-a) 29.9. sastanci stručnih vijeća škole – korelacija u modularnoj nastavi
LISTOPAD	
4.listopada	Međunarodni dan djeteta
5.listopada	Svjetski dan učitelja
Do 5.listopada	Školski odbor (usvajanje Školskog kurikulumu i usvajanje Godišnjeg programa rada na sjednici Školskog odbora)
8. listopada	Dan neovisnosti
10.listopada	Svjetski dan mentalnog zdravlja
11. i 12. listopada	Sjednice Razrednih vijeća za učenike s TUR

GODIŠNJI PLAN I PROGRAMA RADA

14. listopada	Dani zahvalnosti za plodove zemlje/ Dani kruha (školska izložba i degustacija)
Do 16. listopada	Upoznati učenike s odredbama Pravilnika o izradi i obrani završnog rada
Do 20. listopada	Objava tema za završni rad
Do kraja listopada	Sjednice razrednih vijeća nakon prvog tromjesečja
Do 30. listopada	Odabir teme za završni rad
STUDENI	
Do sredine studenog	- Sjednica Nastavničkog vijeća - Sjednica Prosudbenog odbora
Tijekom mjeseca	- Mjesec borbe protiv ovisnosti/Školski preventivni program, 16.studenog Međunarodni dan tolerancije - Mjesec knjige - Provedba preventivnog SNEP programa
18. studenog	- Dan sjećanja na žrtve Domovinskog rata i žrtve Vukovara i Škabrnje - Europski dan zaštite djece od seksualnog zlostavljanja i iskorištavanja
20.studenog	Međunarodni dan prava djeteta
Do 25. studenog	Prijava obrane završnog rada za zimski rok
PROSINAC	
5.prosinca	Međunarodni dan volontera
10.prosinca	Međunarodni dan ljudskih prava
16./17. prosinca	Sjednice razrednih vijeća nakon drugog kvartala
18. prosinca	Sjednica Nastavničkog vijeća i Prosudbenog odbora
24. prosinca	Početak zimskog odmora učenika
28.12.2026.god. do 03.01.2027.god.	Kolektivni godišnji odmor
SIJEČANJ	
Početak siječnja	Sastanci Aktiva i Nastavničkog vijeća (izvješća o radu nakon prvog polugodišta za stručna vijeća škole, razrednike/ce, analiza uspjeha i vladanja, zamolbe učenika)
7. siječnja	Početak nastave u drugom polugodištu
Tijekom siječnja	Maturalni ples
VELJAČA	
Tijekom mjeseca	Školska natjecanja

GODIŠNJI PLAN I PROGRAMA RADA

9.veljače	• Dan sigurnijeg Interneta
11. veljače	• Sastanak Vijeća roditelja i Vijeća učenika
12. veljače	• Školska proslava Valentinova
12. veljače	• Sjednica Nastavničkog vijeća
16.veljače	• Dan ružičastih majica
22. veljače-26. veljače	• Drugi dio zimskih praznika
do kraja veljače	• Drugi roditeljski sastanci • Regionalno natjecanje World Skills
OŽUJAK	
15.-19. ožujka	• Sjednice razrednih vijeća završnih razreda nakon trećeg tromjesečja (analiza uspjeha, vladanja i stanja u razrednim odjelima)
Do 19. ožujka	• Sjednica Nastavničkog vijeća
25. ožujka	• Početak proljetnih praznika
31.ožujka	• Rok za polaganje razlikovnih ispita učenika koji su promijenili program
TRAVANJ	
Do 1.travnja	• Prijava završnog rada za ljetni rok
5. travnja	• Početak nastave nakon proljetnog odmora
12.travnja	• Sjednica Nastavničkog vijeća i Prosudbenog odbora
Do kraja travnja	• Predaja završnog rada mentoru na pregled
22. travnja	• Dan planeta Zemlje
Do kraja travnja	• Vijeće učenika i Vijeće roditelja
SVIBANJ	
1. svibnja	• Praznik rada
3.-7.svibnja	• Povratna informacija mentora o prihvatanju završnog rada i završne povratne informacije na konzultacijama kod mentora
12.-14. svibnja	• Prijava predmetnih i razrednih ispita za učenike završnih razreda
Od 24. svibnja	• Početak predmetnih i razrednih ispita
21.svibnja	• Zadnji dan nastave za maturante
26. svibnja	• Sjednice razrednih vijeća za učenike završnih razreda • Sjednica Nastavničkog vijeća i Prosudbenog odbora
28. svibnja	• Dan škole – nenastavni dan

GODIŠNJI PLAN I PROGRAMA RADA

29.5.-1.6.	• Stručni izlet za djelatnike
30. svibnja	• Dan državnosti
26. svibnja-4. lipnja	• Dopunski rad za učenike završnih razreda
LIPANJ	
1.-25.lipnja	• Ispiti za ljetni rok državne mature
1. lipnja	• Predaja završnog rada za kuhare i konobare
11. lipnja	• Sjednica razrednih i Nastavničkog vijeća, Prosudbenog odbora (utvrđivanje pristupnika za obranu rada u ljetnom roku; utvrđivanje uspjeha nakon dopuskog rada)
16. lipnja	• Obrana završnog rada za konobare i kuhare
Do 18. lipnja	• Objava natječaja za upis na višu razinu kvalifikacije • Predaja završnog rada za učenike HTT
15. lipnja	• Završetak nastave za 1., 2. i 3. razrede
22. lipnja	• Dan antifašističke borbe
16. lipnja	• Sjednice razrednih vijeća za 1., 2. i 3. razrede • Sjednica Nastavničkog vijeća
17.lipnja	• Početak dopuskog rada za učenike
30.lipnja/1.srpnja	• Obrana završnog rada HTT
SRPANJ	
2.srpnja	• Sjednice Razrednih vijeća i Nastavničko vijeće nakon dopuskog rada; Prosudbeni odbor
Tijekom srpnja	• Upisi učenika u prve razrede za školsku godinu 2026./2027.
6. srpnja	• Svečana podjela svjedodžbi o završnom radu
8.srpnja	• Potpisivanje svjedodžbi
9.srpnja	• Podjela razrednih svjedodžbi
Do 9. srpnja	• Prijava obrane i predaja završnog rada za jesenski rok
Do 8. srpnja/ 19.srpnja	• Sastanak stručnih aktiva/podjela sati
14. srpnja	• sređivanje prostora/čišćenje kabineta/dogovor o zajedničkim elementima vrednovanja
15. srpnja	• Obavijesti o dežurstvima škole tijekom ljetnih praznika
16. srpnja	• sjednica NV
19. srpnja	• podjela svjedodžbi DM

GODIŠNJI PLAN I PROGRAMA RADA

21. srpnja	• Deratizacija škole
Kraj srpnja	• Kolektivni godišnji odmor
KOLOVOZ	
20. kolovoza	• Sjednica Nastavničkog vijeća, Prosudbenog odbora
20.kolovoza	• Predaja završnog rada za obranu u jesenskom roku
23.-24. kolovoza	• Popravni ispiti
27. kolovoza	• Obrana završnog rada u jesenskom roku
1. rujna	• Sjednica razrednih vijeća, Nastavničkog vijeća i Sjednica Prosudbenog odbora
Do kraja kolovoza	• Predaja potvrda o obavljenoj stručnoj praksi
2. rujna	• Upisi u više razrede
Krajem kolovoza	• Ekскурzija učenika završnih razreda • Jesenski rok upisa prema Kalendaru MZOS

VREMENIK OBRANE ZAVRŠNOG RADA ZA UČENIKE ZAVRŠNIH RAZREDA

Do 15. listopada	Upoznati učenike s odredbama Pravilnika o izradi i obrani završnog rada
Do 20. listopada	Objava tema za završni rad
Do 30. listopada	Odabir teme za završni rad
Do 27. studenog	Prijava obrane završnog rada za zimski rok
5.veljače	Obrana završnog rada u zimskom roku
Do 1.travnja	Prijava završnog rada za ljetni rok
Do kraja travnja	Predaja završnog rada mentoru na pregled i obavezni odlazak na konzultacije po povratnu informaciju
3.-7. svibnja	Povratna informacija mentora o prihvaćanju završnog rada i završne povratne informacije
Do 3./4. lipnja	Predaja završnog rada za kuhare i konobare
16./17. lipnja	Obrana završnog rada za konobare i kuhare
Do 18. lipnja	Predaja završnih radova za HTT
30. lipnja/1. srpnja/2.srpnja	Obrana završnog rada za HTT
6. srpnja	Svečana podjela svjedodžbi o završnom radu
Do 9. srpnja	Prijava obrane u jesenskom roku
20.kolovoza	Predaja rada za obranu u jesenskom roku
27. kolovoza	Obrana završnog rada u jesenskom roku
1.rujna	Podjela završnih svjedodžbi nakon jesenskog roka

IZVANUČIONIČKA NASTAVA - ŠKOLSKI IZLETI I ESKKURZIJE

U školskoj 2026./27. godini planiraju se:

- višednevne ekskurzije do 7 ili 14 dana u inozemstvo – planiraju se za učenike završnih razreda, učenike koji sudjeluju u projektu Erasmus + programa i druge učenike sukladno Školskom kurikulumu (Ekskurzije se planiraju u vrijeme nenastavnih dana.)

- antistresni program za djelatnike

Školska ekskurzija planiraju se radi posjeta prirodnim, kulturno-povijesnim i tehničkim odredištima u skladu s odgojno-obrazovnim zadaćama škole, kao i radi ostvarivanja pojedinih dijelova nastavnog plana i programa (kulturno-povijesna baština, turistička geografija, strani jezici, ekologija).

Nakon izvršene ekskurzije nastavnik voditelj podnijet će izvješće Nastavničkom vijeću i Vijeću roditelja.

KULTURNA I JAVNA DJELATNOST ŠKOLE

1. Pripremanje, organiziranje i sudjelovanje u organizaciji obilježavanja značajnih nadnevaka:

27. rujna	Svjetski dan turizma
29. rujna	Sveti Mihovil - zaštitnik grada Šibenika
4. listopada	Međunarodni dan djeteta
5. listopada	Svjetski dan učitelja
8. listopada	Dan Hrvatskog sabora
14. listopad	Dani zahvalnosti za plodove zemlje - Dani kruh
1. studenoga	Svi Sveti
11. studenoga	Dan škole
16. studenog	Međunarodni dan tolerancije
18. studenog	Dan sjećanja
18. studenog	Europski dan zaštite djece od seksualnog iskorištavanja i zlostavljanja
20. studenog	Međunarodni dan prava djeteta

GODIŠNJI PLAN I PROGRAMA RADA

1. prosinca	Dan borbe protiv AIDS-a
prosinač	Mjesec borbe protiv bolesti ovisnosti
5. prosinac	Međunarodni dan volontera
10. prosinca	Dan čovjekovih prava
prosinač	Ususret Božiću
15. siječnja	Dan međunarodnog priznanja Republike Hrvatske
9.veljače	Dan sigurnijeg Interneta
14. veljače	Valentinovo - Dan zaljubljenih
18.veljače	Dan ružičastih majica
ožujak, travanj	World skills 2021. (regionalno i državno natjecanje)
7. travnja	Svjetski dan zdravlja
22. travnja	Dan planeta Zemlje
15. svibnja	Međunarodni dan obitelji
31. svibnja	Svjetski dan nepušenja

2. Posjete kulturnim ustanovama (kazalište, gradski muzej)

3. Sudjelovanje u akcijama Crvenog križa

4. Sudjelovanje u humanitarnim akcijama

5. Godišnja natjecanja i smotre:

- školska, općinska i županijska natjecanja u stranim jezicima, hrvatskom jeziku, matematici, povijesti, vjeronauka te športska natjecanja
- natjecanje učenika strukovnih škola World Skills
- smotre učeničkog stvaralaštva "LIDRANO", Dani zahvalnosti za plodove zemlje - Dani kruha (školska i državna manifestacija).

6. Opremanje školske knjižnice (prema financijskim mogućnostima)

**STRUČNA VIJEĆA NASTAVNIH PODRUČJA ZA
ŠK.GOD. 2026./27.**

Red.br.	NASTAVNO PODRUČJE	PREDMET	NASTAVNIK
1.	HRVATSKI JEZIK, POVIJEST	hrvatski jezik, povijest	Dijana Marčić Milikić, Sabina Baranović, Brankica Bitunjac (voditeljica), Anđelo Škugor, Sineva Paić
2.	STRANI JEZICI	engleski jezik, talijanski jezik, njemački jezik, francuski jezik	Vladimira Cvitanović Čenić, Danijela Badžim (voditeljica), Antonia Slamić, Sanja Mendušić, Vesna Kljaić, Vedrana Neralić S., Marko Smolić, Karla Krnić
3.	EKONOMSKA GRUPA PREDMETA, POVIJEST UMJETNOSTI I KULTURNO POVIJESNA BAŠTINA, TURISTIČKA GEOGRAFIJA	osnove turizma, organizacija poslovanja poduzeća, marketing u turizmu, statistika, ugostiteljstvo, daktilografija s posl. dopisivanjem, turizam i marketing, knjigovodstvo s bilanciranjem, politika i gospodarstvo, gospodarsko pravo, povijest umjetnosti i kulturno-povijesna baština, turistička geografija	Anita Čobanov, Ana Nimac, Ante Nakić, Dijana Svirčić (voditeljica), Sanda Njegić, Tomislav Bašić, Dejan Šarović, Jakov Torić
4.	MATEMATIKA, RAČUNALSTVO	matematika, gospodarska matematika, računalstvo,	Ana Škubonja (voditeljica) (zamjena Vedran Kapitanović), Mario Pučić, Danijela Mikulandra
5.	UGOSTITELJSTVO	kuharstvo, ugostiteljsko posluživanje, poznavanje robe i prehrana, biologija s higijenom i ekologijom,	Sanja Ivanović, Marino Mitrović Matić, Ivica Marasović (zamjena Sanja Peran), Nikola Nimac, Biserka Šmit, Renata Polegubić-Vlaše, Alisa Alija Mazalin (voditeljica)
6.	TZK, VJERONAUK, ETIKA, POSLOVNA PSIHOLOGIJA	tjelesna i zdravstvena kultura, vjeronauk, etika, poslovna psihologija	Vesna Kljaić, Valentina I. Mandac, Ana Miškić, Mate Šimundić, Igor Dvorščak, Mario Malada (voditelj)

PROGRAM RADA STRUČNIH VIJEĆA ZA 2026./27. ŠK.GOD.

1. sastanak:

- Izbor voditelja vijeća,
- Sudjelovanje u izradbi Školskog kurikulumu
- Donošenje programa rada vijeća,
- Izrada izvedbenih i operativnih programa za pojedine predmete (korelacija),
- dogovor o elementima i kriterijima vrednovanja učenika
- utvrđivanje materijalno-tehničkih potreba stručnog vijeća

2. sastanak:

- Raspodjela godišnjeg fonda sati – rasterećenje učenika,
- Izvannastavne i izvanškolske aktivnosti
- Potrebe za novim nastavnim sredstvima i pomagalicama,
- Obrada stručnih tema,
- Usavršavanje nastavnika u skladu s planiranim stručnim skupovima Agencije za odgoj i obrazovanje te Agencije za strukovno obrazovanje i obrazovanje odraslih,
- Usavršavanja za sve strukovne nastavnike iz sektora turizma i ugostiteljstva u cilju unaprjeđenje ljudskih potencijala u turizmu pri Regionalnom centru kompetencija Split
- Usavršavanje (strukovnih) nastavnika u nastavničkim vještinama (nove metode poučavanja situacijsko učenje, učenje temeljeno na radu, upotreba IT u nastavi, komunikacijske vještine, vještine upravljanja pri Regionalnom centru kompetencija Split i unutar škole u suradnji sa stručnim suradnicama i u skladu s potrebama
- Pružanje stručne pomoći nastavnicima – početnicima.

3.sastanak:

- Donošenje tema za izradbu i obranu završnog rada (do 20. listopada)
- Analiza rezultata odgojno-obrazovnog rada,
- Poduzimanje mjera za poboljšanje uspjeha,
- Praćenje ostvarenja nastavnog plana i programa,
- Praćenje ostvarenja Godišnjeg programa rada i Školskog kurikulumu,
- Analiza rada u protekloj nastavnoj godini,
- Vrednovanje i samovrednovanje rada,
- Pružanje stručne pomoći nastavnicima – početnicima.

4.sastanak:

- provedba kurikulumu međupredmetnih tema - praćenje
- Izvannastavne i izvanškolske aktivnosti
- Potrebe za novim nastavnim sredstvima i pomagalicama,
- Obrada stručnih tema,
- Usavršavanje nastavnika u skladu s planiranim stručnim skupovima Agencije za odgoj i obrazovanje te Agencije za strukovno obrazovanje i obrazovanje odraslih,
- Usavršavanja za sve strukovne nastavnike iz sektora turizma i ugostiteljstva u cilju unaprjeđenje ljudskih potencijala u turizmu pri Regionalnom centru kompetencija Split
- Usavršavanje (strukovnih) nastavnika u nastavničkim vještinama (nove metode poučavanja situacijsko učenje, učenje temeljeno na radu, upotreba IT u nastavi, komunikacijske vještine, vještine upravljanja pri Regionalnom centru kompetencija Split i unutar škole u suradnji sa stručnim suradnicama i u skladu s potrebama
- Pružanje stručne pomoći nastavnicima – početnicima

5.sastanak:

- Analiza rezultata odgojno-obrazovnog rada,
- Poduzimanje mjera za poboljšanje uspjeha,
- Praćenje ostvarenja nastavnog plana i programa,
- Praćenje ostvarenja Godišnjeg programa rada i Školskog kurikulumuma,
- Analiza rada u protekloj nastavnoj godini,
- Vrednovanje i samovrednovanje rada,
- Pružanje stručne pomoći nastavnicima – početnicima
- samovrednovanje rada stručnog vijeća
- samovrednovanje rada nastavnika
- samovrednovanje rada škole – SWOT analiza i suradnja s timom za samovrednovanje
- priprema izvješća o godišnjem radu stručnog vijeća škole

Planira se da svako stručno vijeće ima sastanak četiri do šest puta u tijeku školske godine, te je ukupni godišnji fond po svakom skupu 8 do 10 sati.

PROGRAM RADA NASTAVNIČKOG VIJEĆA

	T E M E	Vrijeme realizacije	Nositelji posla
1.	Organizacija početka školske godine Pedagoška dokumentacija Godišnja norma sati Raspored sati Raspodjela razredništva Rezultati popravnih ispita Samovrednovanje škole God. program rada, Škol. kurikulum	kolovoz i rujan	ravnateljica, pedagoginja ravnateljica satničari ravnateljica razrednici Povjerenstvo za kvalitetu pedagoginja stručni aktivni
2.	Analiza rezultata i samovrednovanje za školsku godinu 2026./2027. Učenici s teškoćama u razvoju	rujan listopad	Povjerenstvo za kvalitetu pedagoginja psihologinja pedagoginja, psihologinja
3.	Pravilnik o praćenju i ocjenjivanju učenika Pedagoške mjere	listopad	ravnateljica
4.	Informacija o stanju u razrednim odjelima Napredovanje, vrednovanje i ocjenjivanje učenika	studeni	pedagoginja, razrednici

GODIŠNJI PLAN I PROGRAMA RADA

	Učenici s teškoćama u razvoju		ravnateljica
5.	Praćenje i vrednovanje učenika	prosinac	razrednici, pedagoginja psihologinja
6.	Realizacija god. plana i programa Analiza stanja u razrednim odjelima na kraju I. polugodišta Ishodi učenja Mjere i prijedlozi za poboljšanje uspjeha	siječanj	ravnateljica razrednici pedagoginja psihologinja
7.	Sudjelovanje učenika na natjecanjima, susretima i smotrama Državna matura	veljača	ravnateljica nastavnici koordinatorica DM
8.	Informacija o stanju u razrednim odjelima Pedagoške mjere za učenike Organizacija ispita državne mature	ožujak	razrednici pedagoginja koordinatorica DM
9.	Analiza uspjeha učenika završnih razreda Organizacija obrane završnog rada	svibanj	pedagoginja predsj.Šk.prosudb. odbora
10.	Analiza uspjeha učenika na kraju nastavne godine Izostanci učenika Organizacija dopunskog rada Raspored održavanja obrane završnog rada Upisi u I. razrede Samovrednovanje Tekuća problematika	lipanj " srpanj "	ravnateljica pedagoginja, psiholog. razrednici pedagoginja predsj.Šk.prosud.odbora Upisno povjerenstvo Povjerenstvo za kvalitetu
11.	Poslovi i zadaci do odlaska na godišnji odmor Rezultati dopunskog rada Rezultati izradbe i obrane završnog rada Rezultati Državne mature Rezultati upisa u I. razrede	srpanj	ravnateljica razrednici koordinatorice DM Povjerenstvo za upise
12.	Realizacija radnih zadataka do kraja školske godine Organizacija popravnih ispita u jesenskom roku Pripreme za početak nove šk. godine Samovrednovanje	kolovoz	ravnateljica pedagoginja pedagoginja ravnateljica, psiholog. pedagog, satničari

PROGRAM RADA VIJEĆA UČENIKA

Vijeće učenika:

- daje prijedloge i sudjeluje u organizaciji izvannastavnih i izvanškolskih aktivnosti, obilježavanju posebnih dana
- daje prijedloge NV za unapređenje nastave i općenito života u školi
- sudjeluje na Sjednici NV ako to neka od točaka dnevnog reda zahtijeva
- daje prijedloge i surađuje pri planiranju aktivnosti za školski kurikulum
- prati provođenje "Kućnog reda", daje zapažanja i prijedloge vezane uz provođenje istog
- sudjeluje u radu KLUBA ŠKOLSKIH MEDIJATORA
- sudjeluje u realizaciji školskih projekata

PROGRAM RADA VIJEĆA RODITELJA

Vijeće roditelja:

- iznosi stavove i mišljenja u svezi sa kvalitetom nastave i drugih oblika obrazovnog rada
- daje svoja zapažanja glede školskog prostora, opreme škole i školskog ozračja
- raspravlja o organizaciji izleta, ekskurzija, športskih natjecanja i kulturnih manifestacija te moguće sudjeluje u organizaciji istih
- predlaže aktivnosti koje bi pripomogle boljem ozračju u školi
- odabiru svog predstavnika za školski odbor
- sudjeluje u prikupljanju donacija, sponzorstva i drugih oblika pomoći za školu
- izlaže svoja mišljenja glede odredbi "kućnog reda", provedbi i unapređenju istog
- nastoji osmisliti izvanškolske i izvannastavne aktivnosti i pomoći u organizaciji istih
- raspravlja o socijalno-ekonomskom položaju učenika i pružanju odgovarajuće pomoći
- iznosi svoje stavove i mišljenja glede politike škole.

PROGRAM RADA RAZREDNIKA

I. RAD S UČENICIMA

- izbor predsjednika razrednog odjela,
- izbor predstavnika u Vijeće učenika,
- upoznavanje učenika s kućnim redom škole,
- upoznavanje učenika s Pravilnikom o pohvalama, nagradama i ostalim pedagoškim mjerama

u školi,

- upoznavanje učenika s nastavnim planom i predmetnim nastavnicima,
- pomoć učenicima pri realizaciji pojedinih stručnih tema za sat razrednika,
- stalno praćenje učenja i ponašanja učenika,
- analiza uspjeha učenika,
- poticanje učenika na rad,
- pomoć učenicima koji imaju poteškoća u savladavanju nastavnog programa,
- rad na pedagoškom satu razrednika,
- unapređivati međusobne odnose učenika u razredu,
- rješavanje pojedinih odgojnih problema u razrednom odjelu (zajedno s ostalim učenicima ili pojedinačno),
- praćenje izostanaka učenika s nastave (izostanke opravdati na temelju iskaza roditelja ili liječničke potvrde),
- pravovremeno i postupno izricanje pedagoških mjera učenicima,
- obavještavanje učenika o odlukama stručnih službi i upravnog organa škole, ako su odluke bitne za učenike,
- upoznavanje učenika s Pravilnikom o polaganju završnog ispita,
- pomoć u organizaciji završnog ispita,
- informiranje učenika o nastavku školovanja i izboru studija,
- pripremanje i vođenje izleta i ekskurzija.

II. RAD S RODITELJIMA

- izabrati predstavnika za Vijeće roditelja,
- održati najmanje tri roditeljska sastanka (obavijesti o postignutom uspjehu učenika u učenju, vladanju, izostancima s nastave, odgojnim problemima razrednog odjela),
- individualni kontakti s roditeljima u školi - sat primanja roditelja,
- odlazak razrednika u dom učenika (bolest, teži poremećaji u ponašanju, problemi u obitelji i sl.),
- obavještavanje roditelja o izrečenim pedagoškim mjerama,
- obavještavanje roditelja o uspjehu učenika.

III. SURADNJA S NASTAVNICIMA RAZREDNOG I NASTAVNIČKOG VIJEĆA, PEDAGOGOM I RAVNATELJEM

- pripremanje i realizacija sjednica razrednih vijeća,
- praćenje ostvarenja nastavnog plana i programa,
- praćenje rezultata uspjeha u učenju iz svih predmeta,
- pomoć učeniku kod problema u učenju,
- praćenje vladanja učenika,
- otklanjanje nepoželjnog vladanja,
- rješavanje obiteljskih problema,
- predlaganje pedagoških mjera za unapređivanje nastave i odgojnog rada,
- organizacija materijalne pomoći učenicima slabijeg imovinskog stanja.

IV. RAD NA RAZREDNOJ EVIDENCIJI I ADMINISTRACIJI

- izrada godišnjeg plana i programa rada razrednika,
- vođenje razredne i matične dokumentacije na početku i na kraju školske godine,
- redovito vođenje razredne dokumentacije tijekom školske godine (na kraju svakog tjedna),
- pisanje izvješća o uspjehu u učenju, broju izostanaka s nastave, vladanju učenika, ostvarenju nastavnog plana i programa na kraju I. i II. polugodišta,
- pisanje obavijesti o uspjehu učenika na kraju I. polugodišta,
- pisanje svjedodžbi na kraju školske godine.

Na satu razrednog odjela obilježavaju se značajni nadnevc i obrađuju se stručne teme. Program rada na satu razrednog odjela nastaje kao rezultat dogovora razrednika s učenicima.

PROGRAM RADA NA SATU RAZREDNIKA

Godišnji izvedbeni kurikulum predmeta SRZ za I. razred trogodišnjeg i četverogodišnjeg programa			
Turističko-ugostiteljska škola Šibenik			
Školska godina 2026./2027.			
Tema:	Broj sati:	Ishodi	Aktivnosti
Školska pravila	2	1. Učenik nabraja pravila ponašanja u školi, 2. Učenik nabraja pravila za vrednovanje, 3. Učenik prepoznaje prava i obveze učenika u školi	Upoznavanje učenika s Kućnim redom, Statutom škole, Zakonom o OOOSŠ, Pravilnikom o ocjenjivanju
Anketiranje i prikup podataka o učenicima	1	/	Stručne suradnice prikupljaju podatke o učenicima i obiteljskim i ekonomskim situacijama u razredu
Tolerancija i solidarnost u novoj školi	3	1. Razvija sliku o sebi, upravlja ponašanjem i emocijama, 2. Uviđa posljedice svojih i tuđih stavova i ponašanja, 3. Preuzima odgovornost za svoje ponašanje, 4. Prepoznaje osobna i tuđa ljudska prava i potiče i promiče ravnopravnost i jednakost između ljudi (spolna/rodna ravnopravnost, nacionalna ravnopravnost i dr.), 5. Razvija tolerantan odnos prema drugima, 6. analizira vrste nasilja, mogućnosti izbjegavanja sukoba i nenasilnog rješavanja sukoba	Obilježavanje dana ružičastih majica, organizacija blagdanskoškolskog humanitarnog sajma, pripremanje za humanitarno djelovanje
Održivi razvoj i ekologija	3	1. Prosuđuje značaj održivog razvoja, analizira i uspoređuje uzroke i posljedice socijalnih razlika sa stajališta dobrobiti pojedinca, 2. Opisuje utjecaj različitih ekonomskih modela na dobrobit, 3. Objašnjava važnost uspostavljanja prirodne ravnoteže, 4. Procjenjuje kako stanje ekosustava utječe na kvalitetu života, 5. Djeluje u skladu s načelima i ciljevima održivog razvoja	Upoznavanje s ciljevima održivog razvoja, analiza osobnog utjecaja na okoliš, CO2 kalkulator, odvojeno odlaganje i gospodarenje otpadom, upoznavanje s energetske strategijama, prikupljanje i ponovna upotreba ambalaža u školi

GODIŠNJI PLAN I PROGRAMA RADA

IKT tehnologija, digitalni i osobni razvoj	2	1. Kritički odabire odgovarajuću dig.tehnologiju, 2. koristi se na odgovoran način društvenim mrežama, 3. stvara pozitivne digitalne tragove vodeći se načelima sigurnosti u online okruženju, 4. kritički procjenjuje svoje i tuđe ponašanje u digitalnom okruženju, 5. prepoznaje nasilna ponašanja u dig.okruženju, 6. iskazuje pozitivne stavove prema odgovornoj i tolerantnoj upotrebi društvenih mreža i okruženja	Radionice za učenike na temu nasilja na društvenim mrežama, komunikacije na društvenim mrežama, digitalni otisak, obilježavanje dana medijske pismenosti
Mjesec borbe protiv ovisnosti	3	1. Analizira uzroke i posljedice određenih rizičnih ponašanja i ovisnosti. 2. Objašnjava opasnosti od konzumacije alkohola i drugih psihoaktivnih tvari i akutnih trovanja alkoholom i drugim tvarima, 3. Procjenjuje i predviđa opasnosti kojima je izložen s naglaskom na opasnosti karakteristična za mlade	Radionice za učenike o alkoholu i zloupotrebi alkohola, sredstva ovisnosti, zauzimanje osobnog stava u društvu vršnjaka - u suradnji s HZJZ i MUP-om
Volontiranje i aktivno sudjelovanje u zajednici	3	1. Aktivno se uključuje u razvoj zajednice, 2. Promiče kvalitetu života u zajednici, 3. Upućuje na međuovisnost članova društva i proces društvene odgovornosti, 4. Prihvaća društvenu odgovornost i aktivno pridonosi društvu, 5.	Organizacija volonterske akcije u školi "Posadi drvo, ne budi panj", organizacija volonterske akcije u sklopu školskog sportskog dana
Kontracepcija i spolno zdravlje	3	1. Objašnjava važnost brige o reproduktivnom zdravlju i važnost odgovornog spolnog ponašanja, 2. Odabire primjerene odnose i komunikaciju, 3. razvija osobne potencijale i socijalne uloge, 4. razlikuje spolno odgovorno od neodgovornog ponašanja	Predavanje na temu spolno prenosivih bolesti - liječnik, radionica za učenike na temu odgovornog spolnog ponašanja.
Mentalno zdravlje i učenje	4	1. Procjenjuje situacije koje mogu izazvati stres i odabire primjerene načine za rješavanje stresa, 2. Obrazlaže utjecaj zaštitnih i rizičnih čimbenika na mentalno zdravlje	Izrada plakata za školu na temu mentalnog zdravlja, obilježavanje, obilježavanje tjedna mentalnog zdravlja u svibnju.

GODIŠNJI PLAN I PROGRAMA RADA

Zdravi stilovi života	4	1. Razlikuje različite prehrambene stilove i prepoznaje znakove poremećaja ravnoteže u organizmu, 2. Prepoznaje važnost primjerene upotrebe dodataka prehrani, 3. Primjenjuje prehranu primjerenu dobu i podneblju, 4. Prepoznaje važnost održavanja tjelesnih potencijala na optimalnoj razini, 5. objašnjava utjecaj pravilne higijene i higijene okoline na zdravlje, 6. opisuje uzroke obolijevanja i smrtnosti i povezuje oboljenja s rizikom od pojave tih bolesti, 7. obrazlaže važnost odaziva sistematskim pregledima	Izrada plakata o zdravoj prehrani i važnosti kretanja, obilježavanje dana zdrave prehrane, obilježavanje školskih sportskih dana u školi
Prva pomoć	1	1. Primjenjuje postupke prve pomoći	Radionica prve pomoći CK
Zdravstvena zaštita	2	1. Opisuje usluge e-zdravstva	Upoznavanje učenika s uslugama e-zdravstva
Analiza školske godine i ocjenjivanje vladanja	4	1. opisuje vlastiti napredak tijekom godine i planira osobni razvoj	Radionica za planiranje osobnog i profesionalnog razvoja

Godišnji izvedbeni kurikulum predmeta SRZ za II. razred trogodišnjeg programa			
Turističko-ugostiteljska škola Šibenik			
Školska godina 2026./2027.			
Tema:	Broj sati:	Ishodi	Aktivnosti
Razredna zajednica, društvena zajednica	4	Promiče pravila demokratske zajednice. Sudjeluje u odlučivanju u demokratskoj zajednici.	Odabir predstavnika razreda i utvrđivanje razrednih pravila, upoznavanje učenika s predstavnicima mjesnih odbora, ulogom gradskog vijeća, ulogom OCD-a u društvu, aktivnostima civilnog društva u lokalnoj sredini, nacionalnoj sredini i EU sredini.
Klimatske promjene, održivi razvoj, zelena ekonomija i energija	2	1. Kritički promišlja o vezi vlastitog načina života i utjecaju na ljude i okoliš, 2. Analizira načine i načela održive proizvodnje i potrošnje, 3. Analizira odnose moći na različitim razinama upravljanja i objašnjava njihov utjecaj na održivi razvoj, 4. Kritički promišlja o utjecaju našeg djelovanja na Zemlju i čovječanstvo, 5. Sudjeluje u aktivnostima za opće dobro	Debata o pozitivnim i negativnim ljudskim utjecajima na okoliš. Učenici će analizirati način proizvodnje i utjecaja na okoliš za namirnice kojima se najčešće koriste.

GODIŠNJI PLAN I PROGRAMA RADA

Volonterski projekti škole	4	1. Sudjeluje u aktivnostima za opće dobro, 2. Aktivno sudjeluje u građanskim inicijativama, 3. Volontira u zajednici, 4. Promiče kvalitetu života u zajednici, 5. Promiče borbu protiv korupcije, 6. Razvija svoje potencijale, 7. Uviđa posljedice svojih i tuđih izbora i stavova, 8. Ponaša se društveno odgovorno, 9.	Učenici će odabrati i posjetiti udrugu u kojoj će dobiti sve potrebne informacije o radu udruge i kako oni mogu postati članovi i pomoći u zajednici. Organizacija i sudjelovanje u humanitarnim i volonterskim akcijama škole.
Poduzetnički duh	2	1. Primjenjuje kreativna i inovativna rješenja, 2. Snalazi se s neizvjesnošću i rizicima, 3. Upoznaje i kritički sagledava mogućnost razvoja karijere i profesionalnog usmjerenja, 4. Sudjeluje u projektu ili proizvodnji ideje od ideje do realizacije.	CISOK, VUŠ preddiplomski studij smjer Gastronomija i MBA studij gastronomije u Visokoj školi Aspira Split
Spolno zdravlje	2	1. Preuzima brigu i odgovornost za reproduktivno zdravlje i razumije važnost redovitih liječničkih pregleda, 2. Odabire ponašanja koja isključuju bilo koji oblik nasilja, 3. Odabire višedimenzionalni model zdravlja, 4. Navodi kada i gdje potražiti liječničku pomoć	HZZJ, videolekcije o reproduktivnom zdravlju, videolekcije o vršnjačkom nasilju. Predavanje školskog liječnika o kontracepciji.
Dan zdrave prehrane	3	1. Identificira i povezuje različite rizike za zdravlje, 2. Obrazlaže važnost odgovornog donošenja životnih odluka, 3. Razumije važnost multidimenzionalnog modela zdravlja, 4. Opisuje i primjenjuje zdrave stilove života koji podrazumijevaju pravilnu prehranu i odgovarajuću tjelesnu aktivnost,	Učenici će osmisliti zdrave obroke, grickalice i zelene sokove, pripremiti ih i prezentirati učenicima škole te ih upoznati s važnošću zdrave prehrane, izrada plakata za školu na temu zdrave prehrane i važnosti kretanja.
Punoljetnost	2	1. Aktivno sudjeluje u promicanju ljudskih prava, 2. Promiče ulogu institucija u zaštiti ljudskih prava, 3. Promiče pravo na rad i radnička prava, Promiče pravila demokratske zajednice, 4. Upravlja emocijama i ponašanjem, 5. Razvija svoje potencijale, 6. Preuzima odgovornost za svoje ponašanje, 7. Ponaša se društveno odgovorno	POLICIJA, Učenici će u razredu simulirati krađu u trgovini - od počinjenja kaznenog djela , preko svih faza do kazne.

GODIŠNJI PLAN I PROGRAMA RADA

Sredstva ovisnosti	2	1. Sigurno se ponaša u društvu i suočava s ugrožavajućim situacijama koristeći se strategijama samozaštite, 2. Preuzima odgovornost za pridržavanje zakonskih propisa i društvenih pravila i normi, 3. Procjenjuje uzroke i posljedice određenih rizičnih ponašanja, 4. Analizira opasnosti kockanja, kladjenja i igara na sreću, 5. Prepoznaje rizike s kojima se susreću mladi vozači, 6. Analizira opasne situacije iz okoline i izbjegava ih,	Videolekcije o ousrocima i posljedicama određenih rizičnih ponašanja, radionica na temu kladjenja.
Zdravlje i očuvanje zdravlja	2	1. Opisuje i primjenjuje zdrave stilove života, 2. Razumije važnost višedimenzionalnog modela zdravlja, Procjenjuje važnost razvijanja i unaprjeđivanja komunikacijskih vještina, 4. Opisuje profesionalne rizike pojedinih zanimanja, 5. Povezuje važnost sistematskih pregleda i preventivnih pregleda s očuvanjem zdravlja, 6. Navodi kada i gdje potražiti pomoć	Osmisliti i prezentirati zdrave obroke za učenike srednje škole.
Tolerancija i multikulturalni svijet	5	1. Aktivno sudjeluje u promicanju ljudskih prava, 2. Promiče ulogu institucija u zaštiti ljudskih prava, 3. Promiče pravo na rad i radnička prava, Promiče pravila demokratske zajednice, 4. Upravlja emocijama i ponašanjem, 5. Razvija svoje potencijale, 6. Sudjeluje u odlučivanju u demokratskoj zajednici, 7. Aktivno sudjeluje u građanskim inicijativama, 8. Promiče kvalitetu života u zajednici, 9. Promiče borbu protiv korupcije	Radionica o diskriminaciji u školi.
Zdravstvena zaštita	2	1. Opisuje usluge e-zdravstva, Procjenjuje važnost redovitih sistematskih pregleda	Upoznavanje učenika s uslugama e zdravstva
Analiza uspjeha tijekom školske godine i ocjenjivanje vladanja	5	1. opisuje vlastiti napredak tijekom godine i planira osobni razvoj	Radionica za planiranje osobnog i profesionalnog razvoja

Godišnji izvedbeni kurikulum predmeta SRZ za II.razred četverogodišnjeg programa

Turističko-ugostiteljska škola Šibenik

Školska godina 2026./2027.

GODIŠNJI PLAN I PROGRAMA RADA

Tema:	Broj sati:	Ishodi	Aktivnosti
Školska pravila, društvena pravila	2	1. Učenik nabraja pravila ponašanja u školi, 2. Učenik nabraja pravila za vrednovanje, 3. Učenik prepoznaje prava i obveze učenika u školi	Upoznavanje učenika s Kućnim redom, Statutom škole, Zakonom o OOOSŠ, Pravilnikom o ocjenjivanju, upoznavanje s pravilima i normama društvene zajednice
Tolerancija i solidarnost u novoj školi	5	1. Razvija sliku o sebi, upravlja ponašanjem i emocijama, 2. Uviđa posljedice svojih i tuđih stavova i ponašanja, 3. Preuzima odgovornost za svoje ponašanje, 4. Prepoznaje osobna i tuđa ljudska prava i potiče i promiče ravnopravnost i jednakost između ljudi (spolna/rodna ravnopravnost, nacionalna ravnopravnost i dr.), 5. Razvija tolerantan odnos prema drugima, 6. analizira vrste nasilja, mogućnosti izbjegavanja sukoba i nenasilnog rješavanja sukoba	Obilježavanje dana ružičastih majica, organizacija blagdanskog školskog humanitarnog sajma, pripremanje za humanitarno djelovanje, upoznavanje s ljudskim pravima
Održivi razvoj i ekologija	3	1. Prosuđuje značaj održivog razvoja, analizira i uspoređuje uzroke i posljedice socijalnih razlika sa stajališta dobrobiti pojedinca, 2. Opisuje utjecaj različitih ekonomskih modela na dobrobit, 3. Objašnjava važnost uspostavljanja prirodne ravnoteže, 4. Procjenjuje kako stanje ekosustava utječe na kvalitetu života, 5. Djeluje u skladu s načelima i ciljevima održivog razvoja	Odvojeno odlaganje i gospodarenje otpadom, upoznavanje s energetske strategijama, prikupljanje i ponovna upotreba ambalaža u školi,
IKT tehnologija, digitalni i osobni razvoj	2	1. Kritički odabire odgovarajuću dig.tehnologiju, 2. koristi se na odgovoran način društvenim mrežama, 3. stvara pozitivne digitalne tragove vodeći se načelima sigurnosti u online okruženju, 4. kritički procjenjuje svoje i tuđe ponašanje u digitalnom okruženju, 5. prepoznaje nasilna ponašanja u dig.okruženju, 6. iskazuje pozitivne stavove prema odgovornoj i tolerantnoj upotrebi društvenih mreža i okruženja	Radionice za učenike na temu nasilja na društvenim mrežama, komunikacije na društvenim mrežama, digitalni otisak, obilježavanje dana medijske pismenosti

GODIŠNJI PLAN I PROGRAMA RADA

Mjesec borbe protiv ovisnosti	3	1. Analizira uzroke i posljedice određenih rizičnih ponašanja i ovisnosti. 2. Objašnjava opasnosti od konzumacije alkohola i drugih psihoaktivnih tvari i akutnih trovanja alkoholom i drugim tvarima, 3. Procjenjuje i predviđa opasnosti kojima je izložen s naglaskom na opasnosti karakteristična za mlade	Radionice za učenike o kladenju i igrama na sreću - u suradnji s HZJZ i MUP-om
Volontiranje i aktivno sudjelovanje u zajednici	3	1. Aktivno se uključuje u razvoj zajednice, 2. Promiče kvalitetu života u zajednici, 3. Upućuje na međuovisnost članova društva i proces društvene odgovornosti, 4. Prihvaća društvenu odgovornost i aktivno pridonosi društvu, 5.	Organizacija volonterske akcije u školi "Posadi drvo, ne budi panj", organizacija volonterske akcije u sklopu školskog sportskog dana, organizacija humanitarnog djelovanja škole
Kontracepcija i spolno zdravlje	3	1. Objašnjava važnost brige o reproduktivnom zdravlju i važnost odgovornog spolnog ponašanja, 2. Odabire primjerene odnose i komunikaciju, 3. razvija osobne potencijale i socijalne uloge, 4. razlikuje spolno odgovorno od neodgovornog ponašanja	Predavanje na temu kontracepcije- liječnik, radionica za učenike na temu odgovornog spolnog ponašanja.
Mentalno zdravlje i učenje	4	1. Procjenjuje situacije koje mogu izazvati stres i odabire primjerene načine za rješavanje stresa, 2. Obrazlaže utjecaj zaštitnih i rizičnih čimbenika na mentalno zdravlje	Izrada plakata za školu na temu mentalnog zdravlja, obilježavanje, obilježavanje tjedna mentalnog zdravlja u svibnju.
Zdravi stilovi života	4	1. Razlikuje različite prehrambene stilove i prepoznaje znakove poremećaja ravnoteže u organizmu, 2. Prepoznaje važnost primjerene upotrebe dodataka prehrani, 3. Primjenjuje prehranu primjerenu dobu i podneblju, 4. Prepoznaje važnost održavanja tjelesnih potencijala na optimalnoj razini, 5. objašnjava utjecaj pravilne higijene i higijene okoline na zdravlje, 6. opisuje uzroke obolijevanja i smrtnosti i povezuje oboljenja s rizikom od pojave tih bolesti, 7. obrazlaže važnost odaziva sistematskim pregledima	Izrada plakata o zdravoj prehrani i važnosti kretanja, obilježavanje dana zdrave prehrane, obilježavanje školskih sportskih dana u školi
Zdravstvena zaštita	2	1. Opisuje usluge e-zdravstva	Upoznavanje učenika s uslugama e zdravstva

GODIŠNJI PLAN I PROGRAMA RADA

Analiza školske godine i ocjenjivanje vladanja	4	1. opisuje vlastiti napredak tijekom godine i planira osobni razvoj	Radionica za planiranje osobnog i profesionalnog razvoja
--	---	---	--

Godišnji izvedbeni kurikulum predmeta SRZ za III. razred trogodišnjeg programa

Turističko-ugostiteljska škola Šibenik

Školska godina 2026./2027.

Tema:	Broj sati:	Ishodi	Aktivnosti
Razredna zajednica, društvena zajednica	4	Promiče pravila demokratske zajednice. Sudjeluje u odlučivanju u demokratskoj zajednici.	Odabir predstavnika razreda i utvrđivanje razrednih pravila, upoznavanje učenika s predstavnicima mjesnih odbora, ulogom gradskog vijeća, ulogom OCD-a u društvu, aktivnostima civilnog društva u lokalnoj sredini, nacionalnoj sredini i EU sredini.
Klimatske promjene, održivi razvoj, zelena ekonomija i energija	2	1. Kritički promišlja o vezi vlastitog načina života i utjecaju na ljude i okoliš, 2. Analizira načine i načela održive proizvodnje i potrošnje, 3. Analizira odnose moći na različitim razinama upravljanja i objašnjava njihov utjecaj na održivi razvoj, 4. Kritički promišlja o utjecaju našeg djelovanja na Zemlju i čovječanstvo, 5. Sudjeluje u aktivnostima za opće dobro	Upoznavanje učenika sa zelenim i održivim politikama na razini EU i europskim zelenim i digitalnim planom.
Volonterski projekti škole	4	1. Sudjeluje u aktivnostima za opće dobro, 2. Aktivno sudjeluje u građanskim inicijativama, 3. Volontira u zajednici, 4. Promiče kvalitetu života u zajednici, 5. Promiče borbu protiv korupcije, 6. Razvija svoje potencijale, 7. Uvida posljedice svojih i tuđih izbora i stavova, 8. Ponaša se društveno odgovorno, 9.	Organizacija i sudjelovanje u humanitarnim i volonterskim akcijama škole. Organizirani posjet učenika volonterskom centru.
Poduzetnički duh	2	1. Primjenjuje kreativna i inovativna rješenja, 2. Snalazi se s neizvjesnošću i rizicima, 3. Upoznaje i kritički sagledava mogućnost razvoja karijere i profesionalnog usmjerenja, 4. Sudjeluje u projektu ili proizvodnji ideje od ideje do realizacije.	Radionica za učenike: Pokrećem svoj posao. Upoznavanje učenika s mogućnostima u lokalnoj sredini - poduzetnički inkubatori, start up akademije, mogućnosti daljnjeg usavršavanja pri HZZZ.

GODIŠNJI PLAN I PROGRAMA RADA

Spolno zdravlje	2	1. Preuzima brigu i odgovornost za reproduktivno zdravlje i razumije važnost redovitih liječničkih pregleda, 2. Odabire ponašanja koja isključuju bilo koji oblik nasilja, 3. Odabire višedimenzionalni model zdravlja, 4. Navodi kada i gdje potražiti liječničku pomoć	HZJZ, videolekcije o reproduktivnom zdravlju, videolekcije o vršnjačkom nasilju. Predavanje školskog liječnika o kontracepciji. Predavanja psihologinje o nasilju u vezama
Dan zdrave prehrane	3	1. Identificira i povezuje različite rizike za zdravlje, 2. Obrazlaže važnost odgovornog donošenja životnih odluka, 3. Razumije važnost multidimenzionalnog modela zdravlja, 4. Opisuje i primjenjuje zdrave stilove života koji podrazumijevaju pravilnu prehranu i odgovarajuću tjelesnu aktivnost,	Učenici će osmisлити zdrave obroke, grickalice i zelene sokove, pripremiti ih i prezentirati učenicima škole te ih upoznati s važnošću zdrave prehrane, izrada plakata za školu na temu zdrave prehrane i važnosti kretanja.
Punoljetnost	2	1. Aktivno sudjeluje u promicanju ljudskih prava, 2. Promiče ulogu institucija u zaštiti ljudskih prava, 3. Promiče pravo na rad i radnička prava, Promiče pravila demokratske zajednice, 4. Upravlja emocijama i ponašanjem, 5. Razvija svoje potencijale, 6. Preuzima odgovornost za svoje ponašanje, 7. Ponaša se društveno odgovorno	Radionice za učenike na temu različitosti i tolerancije.
Sredstva ovisnosti	2	1. Sigurno se ponaša u društvu i suočava s ugrožavajućim situacijama koristeći se strategijama samozaštite, 2. Preuzima odgovornost za pridržavanje zakonskih propisa i društvenih pravila i normi, 3. Procjenjuje uzroke i posljedice određenih rizičnih ponašanja, 4. Analizira opasnosti kockanja, klađenja i igara na sreću, 5. Prepoznaje rizike s kojima se susreću mladi vozači, 6. Analizira opasne situacije iz okoline i izbjegava ih,	Radionica za učenike na temu vožnje u alkoholiziranom stanju, alkohola i drugih sredstava ovisnosti. Radionica o ekranizmu.
Zdravlje i očuvanje zdravlja	2	1. Opisuje i primjenjuje zdrave stilove života, 2. Razumije važnost višedimenzionalnog modela zdravlja, Procjenjuje važnost razvijanja i unaprjeđivanja komunikacijskih vještina, 4. Opisuje profesionalne rizike pojedinih zanimanja, 5. Povezuje važnost sistematskih pregleda i preventivnih pregleda s očuvanjem zdravlja, 6. Navodi kada i gdje potražiti pomoć	Radionica za učenike na temu profesionalnih rizika u poslu i sprječavanja nastanka kroničnih bolesti povezanih s rizicima na radnom mjestu.

GODIŠNJI PLAN I PROGRAMA RADA

Tolerancija i multikulturalni svijet	5	1. Aktivno sudjeluje u promicanju ljudskih prava, 2. Promiče ulogu institucija u zaštiti ljudskih prava, 3. Promiče pravo na rad i radnička prava, Promiče pravila demokratske zajednice, 4. Upravlja emocijama i ponašanjem, 5. Razvija svoje potencijale, 6. Sudjeluje u odlučivanju u demokratskoj zajednici, 7. Aktivno sudjeluje u građanskim inicijativama, 8. Promiče kvalitetu života u zajednici, 9. Promiče borbu protiv korupcije	Obilježavanje tjedna mentalnog zdravlja, radionica o nenasilnom rješavanju sukoba, radionica o ljudskim pravima i različitosti.
Analiza uspjeha tijekom školske godine i ocjenjivanje vladanja	4	1. opisuje vlastiti napredak tijekom godine i planira osobni razvoj	Radionica za planiranje osobnog i profesionalnog razvoja

Godišnji izvedbeni kurikulum predmeta SRZ za III. razred trogodišnjeg programa

Turističko-ugostiteljska škola Šibenik

Školska godina 2026./2027.

Tema:	Broj sati:	Ishodi	Aktivnosti
Razredna zajednica, društvena zajednica	4	Promiče pravila demokratske zajednice. Sudjeluje u odlučivanju u demokratskoj zajednici.	Odabir predstavnika razreda i utvrđivanje razrednih pravila, upoznavanje učenika s predstavnicima mjesnih odbora, ulogom gradskog vijeća, ulogom OCD-a u društvu, aktivnostima civilnog društva u lokalnoj sredini, nacionalnoj sredini i EU sredini.
Klimatske promjene, održivi razvoj, zelena ekonomija i energija	2	1. Kritički promišlja o vezi vlastitog načina života i utjecaju na ljude i okoliš, 2. Analizira načine i načela održive proizvodnje i potrošnje, 3. Analizira odnose moći na različitim razinama upravljanja i objašnjava njihov utjecaj na održivi razvoj, 4. Kritički promišlja o utjecaju našeg djelovanja na Zemlju i čovječanstvo, 5. Sudjeluje u aktivnostima za opće dobro	Upoznavanje učenika sa zelenim i održivim politikama na razini EU i europskim zelenim i digitalnim planom.

GODIŠNJI PLAN I PROGRAMA RADA

Volonterski projekti škole	4	1. Sudjeluje u aktivnostima za opće dobro, 2. Aktivno sudjeluje u građanskim inicijativama, 3. Volontira u zajednici, 4. Promiče kvalitetu života u zajednici, 5. Promiče borbu protiv korupcije, 6. Razvija svoje potencijale, 7. Uviđa posljedice svojih i tuđih izbora i stavova, 8. Ponaša se društveno odgovorno, 9.	Organizacija i sudjelovanje u humanitarnim i volonterskim akcijama škole. Organizirani posjet učenika volonterskom centru.
Poduzetnički duh	2	1. Primjenjuje kreativna i inovativna rješenja, 2. Snalazi se s neizvjesnošću i rizicima, 3. Upoznaje i kritički sagledava mogućnost razvoja karijere i profesionalnog usmjerenja, 4. Sudjeluje u projektu ili proizvodnji ideje od ideje do realizacije.	Radionica za učenike: Pokrećem svoj posao. Upoznavanje učenika s mogućnostima u lokalnoj sredini - poduzetnički inkubatori, start up akademije, mogućnosti daljnjeg usavršavanja pri HZZZ.
Spolno zdravlje	2	1. Preuzima brigu i odgovornost za reproduktivno zdravlje i razumije važnost redovitih liječničkih pregleda, 2. Odabire ponašanja koja isključuju bilo koji oblik nasilja, 3. Odabire višedimenzionalni model zdravlja, 4. Navodi kada i gdje potražiti liječničku pomoć	HZZZ, videolekcije o reproduktivnom zdravlju, videolekcije o vršnjačkom nasilju. Predavanje školskog liječnika o kontracepciji. Predavanja psihologinje o nasilju u vezama
Dan zdrave prehrane	3	1. Identificira i povezuje različite rizike za zdravlje, 2. Obrazlaže važnost odgovornog donošenja životnih odluka, 3. Razumije važnost multidimenzionalnog modela zdravlja, 4. Opisuje i primjenjuje zdrave stilove života koji podrazumijevaju pravilnu prehranu i odgovarajuću tjelesnu aktivnost,	Učenici će osmisliti zdrave obroke, grickalice i zelene sokove, pripremiti ih i prezentirati učenicima škole te ih upoznati s važnošću zdrave prehrane, izrada plakata za školu na temu zdrave prehrane i važnosti kretanja.
Punoljetnost	2	1. Aktivno sudjeluje u promicanju ljudskih prava, 2. Promiče ulogu institucija u zaštiti ljudskih prava, 3. Promiče pravo na rad i radnička prava, Promiče pravila demokratske zajednice, 4. Upravlja emocijama i ponašanjem, 5. Razvija svoje potencijale, 6. Preuzima odgovornost za svoje ponašanje, 7. Ponaša se društveno odgovorno	Radionice za učenike na temu različitosti i tolerancije.

GODIŠNJI PLAN I PROGRAMA RADA

Sredstva ovisnosti	2	1. Sigurno se ponaša u društvu i suočava s ugrožavajućim situacijama koristeći se strategijama samozaštite, 2. Preuzima odgovornost za pridržavanje zakonskih propisa i društvenih pravila i normi, 3. Procjenjuje uzroke i posljedice određenih rizičnih ponašanja, 4. Analizira opasnosti kockanja, kladenja i igara na sreću, 5. Prepoznaje rizike s kojima se susreću mladi vozači, 6. Analizira opasne situacije iz okoline i izbjegava ih,	Radionica za učenike na temu vožnje u alkoholiziranom stanju, alkohola i drugih sredstava ovisnosti. Radionica o ekranizmu.
Zdravlje i očuvanje zdravlja	2	1. Opisuje i primjenjuje zdrave stilove života, 2. Razumije važnost višedimenzionalnog modela zdravlja, Procjenjuje važnost razvijanja i unaprjeđivanja komunikacijskih vještina, 4. Opisuje profesionalne rizike pojedinih zanimanja, 5. Povezuje važnost sistematskih pregleda i preventivnih pregleda s očuvanjem zdravlja, 6. Navodi kada i gdje potražiti pomoć	Radionica za učenike na temu profesionalnih rizika u poslu i sprječavanja nastanka kroničnih bolesti povezanih s rizicima na radnom mjestu.
Tolerancija i multikulturalni svijet	5	1. Aktivno sudjeluje u promicanju ljudskih prava, 2. Promiče ulogu institucija u zaštiti ljudskih prava, 3. Promiče pravo na rad i radnička prava, Promiče pravila demokratske zajednice, 4. Upravlja emocijama i ponašanjem, 5. Razvija svoje potencijale, 6. Sudjeluje u odlučivanju u demokratskoj zajednici, 7. Aktivno sudjeluje u građanskim inicijativama, 8. Promiče kvalitetu života u zajednici, 9. Promiče borbu protiv korupcije	Obilježavanje tjedna mentalnog zdravlja, radionica o nenasilnom rješavanju sukoba, radionica o ljudskim pravima i različitosti.
Analiza uspjeha tijekom školske godine i ocjenjivanje vladanja	7	1. opisuje vlastiti napredak tijekom godine i planira osobni razvoj	Radionica za planiranje osobnog i profesionalnog razvoja

Godišnji izvedbeni kurikulum predmeta SRZ za IV. razred trogodišnjeg programa

Turističko-ugostiteljska škola Šibenik

Školska godina 2026./2027.

Tema:	Broj sati:	Ishodi	Aktivnosti
-------	------------	--------	------------

GODIŠNJI PLAN I PROGRAMA RADA

Razredna zajednica, društvena zajednica	4	Promiče pravila demokratske zajednice. Sudjeluje u odlučivanju u demokratskoj zajednici.	Radionice za učenike o političkom sustavu RH, sudjelovanju u političkom životu u suradnji s udrugom GONG, GOOD inicijativa
Klimatske promjene, održivi razvoj, zelena ekonomija i energija	2	1. Kritički promišlja o vezi vlastitog načina života i utjecaju na ljude i okoliš, 2. Analizira načine i načela održive proizvodnje i potrošnje, 3. Analizira odnose moći na različitim razinama upravljanja i objašnjava njihov utjecaj na održivi razvoj, 4. Kritički promišlja o utjecaju našeg djelovanja na Zemlju i čovječanstvo, 5. Sudjeluje u aktivnostima za opće dobro	Upoznavanje učenika sa zelenim i održivim politikama na razini EU i europskim zelenim i digitalnim planom. Sudjelovanje učenika u obilježavanju dana planete Zemlje.
Volonterski projekti škole	4	1. Sudjeluje u aktivnostima za opće dobro, 2. Aktivno sudjeluje u građanskim inicijativama, 3. Volontira u zajednici, 4. Promiče kvalitetu života u zajednici, 5. Promiče borbu protiv korupcije, 6. Razvija svoje potencijale, 7. Uviđa posljedice svojih i tuđih izbora i stavova, 8. Ponaša se društveno odgovorno, 9.	Organizacija i sudjelovanje u humanitarnim i volonterskim akcijama škole. Organizirano sudjelovanje učenika u volonterskoj akciji.
Poduzetnički duh	2	1. Primjenjuje kreativna i inovativna rješenja, 2. Snalazi se s neizvjesnošću i rizicima, 3. Upoznaje i kritički sagledava mogućnost razvoja karijere i profesionalnog usmjerenja, 4. Sudjeluje u projektu ili proizvodnji ideje od ideje do realizacije.	Radionica za učenike na temu design thinking metode, posjet poduzetničkom inkubatoru, korištenje online alata HZZZ-a i suradnja s HZZZ.
Spolno zdravlje	2	1. Preuzima brigu i odgovornost za reproduktivno zdravlje i razumije važnost redovitih liječničkih pregleda, 2. Odabire ponašanja koja isključuju bilo koji oblik nasilja, 3. Odabire višedimenzionalni model zdravlja, 4. Navodi kada i gdje potražiti liječničku pomoć	HZJZ, trudnoća i roditeljstvo
Dan zdrave prehrane	3	1. Identificira i povezuje različite rizike za zdravlje, 2. Obrazlaže važnost odgovornog donošenja životnih odluka, 3. Razumije važnost multidimenzionalnog modela zdravlja, 4. Opisuje i primjenjuje zdrave stilove života koji podrazumijevaju pravilnu prehranu i odgovarajuću tjelesnu aktivnost,	Učenici će osmisлити zdrave obroke, grickalice i zelene sokove, pripremiti ih i prezentirati učenicima škole te ih upoznati s važnošću zdrave prehrane, izrada plakata za školu na temu zdrave prehrane i važnosti kretanja.

GODIŠNJI PLAN I PROGRAMA RADA

Punoljetnost	2	1. Aktivno sudjeluje u promicanju ljudskih prava, 2. Promiče ulogu institucija u zaštiti ljudskih prava, 3. Promiče pravo na rad i radnička prava, Promiče pravila demokratske zajednice, 4. Upravlja emocijama i ponašanjem, 5. Razvija svoje potencijale, 6. Preuzima odgovornost za svoje ponašanje, 7. Ponaša se društveno odgovorno	Radionice za učenike na temu različitosti i tolerancije - GOOD inicijativa
Sredstva ovisnosti	2	1. Sigurno se ponaša u društvu i suočava s ugrožavajućim situacijama koristeći se strategijama samozaštite, 2. Preuzima odgovornost za pridržavanje zakonskih propisa i društvenih pravila i normi, 3. Procjenjuje uzroke i posljedice određenih rizičnih ponašanja, 4. Analizira opasnosti kockanja, kladenja i igara na sreću, 5. Prepoznaje rizike s kojima se susreću mladi vozači, 6. Analizira opasne situacije iz okoline i izbjegava ih,	Radionica za učenike na temu vožnje u alkoholiziranom stanju, alkohola i drugih sredstava ovisnosti. Radionica o ekranizmu.
Zdravlje i očuvanje zdravlja	2	1. Opisuje i primjenjuje zdrave stilove života, 2. Razumije važnost višedimenzionalnog modela zdravlja, Procjenjuje važnost razvijanja i unaprjeđivanja komunikacijskih vještina, 4. Opisuje profesionalne rizike pojedinih zanimanja, 5. Povezuje važnost sistematskih pregleda i preventivnih pregleda s očuvanjem zdravlja, 6. Navodi kada i gdje potražiti pomoć	Radionica za učenike na temu profesionalnih rizika u poslu i sprječavanja nastanka kroničnih bolesti povezanih s rizicima na radnom mjestu.
Tolerancija i multikulturalni svijet	5	1. Aktivno sudjeluje u promicanju ljudskih prava, 2. Promiče ulogu institucija u zaštiti ljudskih prava, 3. Promiče pravo na rad i radnička prava, Promiče pravila demokratske zajednice, 4. Upravlja emocijama i ponašanjem, 5. Razvija svoje potencijale, 6. Sudjeluje u odlučivanju u demokratskoj zajednici, 7. Aktivno sudjeluje u građanskim inicijativama, 8. Promiče kvalitetu života u zajednici, 9. Promiče borbu protiv korupcije	Obilježavanje tjedna mentalnog zdravlja, radionice za suzbijanje predrasuda, radionice na temu rodne diskriminacije.
Analiza uspjeha tijekom školske godine i ocjenjivanje vladanja	4	1. opisuje vlastiti napredak tijekom godine i planira osobni razvoj	Radionica za planiranje osobnog i profesionalnog razvoja

PROGRAM ZDRAVSTVENE ZAŠTITE UČENIKA

- Sistematski pregledi učenika prvih razreda
- Pregledi učenika za sanitarne iskaznice
- Namjenski pregledi na zahtjev ili prema situaciji, kod prelaska u drugu školu, za sportska natjecanja, utvrđivanje zdravstvene sposobnosti za nastavu tjelesne i zdravstvene kulture.
- Cijepljenje učenika prema Programu obaveznog cijepljenja (za učenike završnih razreda protiv difterije i tetanusa, DI-TE).
- Savjetovališni rad za učenike i roditelje
- Higijensko sanitarni nadzor škole i praktikuma kuharstva
- Timski rad o provođenju primjerenog oblika školovanja učenika s teškoćama.

Zdravstvenu zaštitu učenika provodi zdravstveni tim iz Zavoda za javno zdravstvo.

ŠKOLSKI PREVENTIVNI PROGRAM I PROGRAM RADA (Školska preventivna strategija)

Obuhvaća i prevenciju ovisnosti te prevenciju nasilja*šk. god. 2026./2027.**Voditelj /i ŠPP: Sanja Grgurević, prof.psihologije***PROCJENA STANJA I POTREBA:**

Turističko – ugostiteljska škola Šibenik njeguje preventivne programe i strategije te kontinuirano radi na promicanju i izgradnji zdravih stilova života kod učenika, unaprjeđenju suradnje i komunikacije na relacijama učenik-učenik, učenik-nastavnik, učenik-roditelj, roditelj-nastavnih, promiče nenasilno rješavanje sukoba i unaprjeđuje vještine rješavanja sukoba i problema kod djelatnika. Upisom novih učenika koji dolaze iz različitih sredina škola u prvoj godini srednjeg obrazovanja učenika pojačano provodi individualne i grupne radionice za učenike i roditelje kako bi utvrdila odgojne potrebe i unaprijedila kvalitetu rada. U višim razredima srednjeg obrazovanja škola kontinuirano radi na cjelovitom razvoju ličnosti učenika i unaprjeđenju suradnje svih dionika odgojno – obrazovnog procesa iz čega proizlaze niže planirane aktivnosti.

CILJEVI PROGRAMA:

- Razviti kod učenika osjećaje pripadnosti školi i zajednici koja uči
- Razviti vještine mirnog rješavanja sukoba
- Razviti sklonosti ka zdravom stilu života (fizička aktivnost, zdrava prehrana, izbjegavanje sredstava ovisnosti, održavanje skladnih odnosa s drugima)
- Razviti vještine vršnjačke medijacije
- Pozitivno vrednovati sve oblike suradnje i unaprijediti suradnju svih odgojno-obrazovnih dionika
- Razviti vještine rješavanja sukoba za djelatnike škole
- Unaprijediti znanja roditelja o adolescentskoj dobi

Ispitivanje potreba učenika Škola je obavila kroz upitnik o samovrednovanju rada škole u prethodnoj školskoj godini. Učenici škole uglavnom se slažu (>50%) s tvrdnjom da ih škola potiče na življenje zdravim stilom života, ali i da u školi imaju priliku učiti i o drugim temama osim onih koje se usko tiču samog nastavnog programa (>50%). 58% učenika uglavnom se i u potpunosti slaže da škola sprječava neprimjerena ponašanja učenika i 54% se učenika u školi osjeća potpuno sigurno. Učenici su iskazali najveći interes i potrebu za učenjem tema iz zdravstvenog odgoja (učenje o zdravlju, reproduktivnim pravima, kontracepciji, prehrani i brizi za tjelesno i mentalno zdravlje), volontiranju i sudjelovanju u kulturnim aktivnostima šire lokalne zajednice.

AKTIVNOSTI:

RAD S UČENICIMA

PROGRAM						
Naziv programa/aktivnosti Kratak opis, ciljevi	Program: a) Evaluiran b) Ima stručno mišljenje/preporuku** c) Ništa od navedenoga	Razina intervencije (Univerzalna, Selektivna, Indicirana)	Razred	Broj učenika	Planirani broj susreta	Voditelj, suradnici
1. Razvoj socio – emocionalnih vještina 2 radionice u svim prvim razredima SŠ 2 predavanja u svim drugim razredima SŠ u sklopu satova razrednika. Ciljevi: usvajanje različitih socio-emocionalnih vještina, usvajanje načina reguliranja emocija i ponašanja, razvijanje osobnih potencijala, kreiranje grupne kohezije	c)	Univerzalna, po potrebi dodatno selektivna.	1.e 1.f 1.g 1.i 2.e 2.f 2.g 2.i	160	2 u svakom razredu	Psiholo g, pedago g, razredn ici
SNEP PROGRAM	a)	Univerzalan, po potrebi dodatno selektivna razina.	1.e/ff/ g/h 2.e/ff/ g/h 3.e/ff/ g/h	240	2 radioni ce za 1.razre d 2 radioni ce za 2. razred 2 radioni ce za 3.razre d	Psiholo ginja i pedago ginja, vršnjač ka edukac ija
2. Zdravstveni odgoj – prema kurikulumu međupredmetne teme Zdravlje za sve razrede	b)	a)	Svi	281	5 sati za svaki razred	Pedago g, psiholo g, nastav nici, razredn ici
Predavanje o igrama na sreću, predavanje o brzoj vožnji u alkoholiziranom stanju (MUP), predavanje o sredstvima ovisnosti i utjecaju sredstava ovisnosti u adolescenciji (HZJZ)	c)	a)	3.e 3.f 3.i 3.g 4.g	100	1 predav anje za svaki razred na temu	Pedago g, psiholo g i vanjski suradni ci
Prevenција nasilja u mladenačkim vezama – povećati razumijevanje razlike između ugrožavajuće i kvalitetne veze. Povećati	b)	a)	Svi treći i četvrt i	100	Radion ice	Psiholo g

GODIŠNJI PLAN I PROGRAMA RADA

<i>poznavanje vlastitih prava u vezi, Prepoznati oblike nasilja u bliskim vezama te vlastito nasilničko ponašanje</i>			<i>razre di</i>			
<i>Obilježavanje dana u školi u suradnji s Vijećem učenika i Vijećem roditelja 19.11.2020. prevencija nasilja nad djecom 15.11. – 15.12. mjesec borbe protiv ovisnosti 7.2.2020. dan sigurnijeg Interneta 27.2.2020. dan ružičastih majica</i>	<i>c)</i>	<i>a)</i>	<i>Svi</i>	<i>300</i>	<i>Plakati Radionice Performansi</i>	<i>Pedagog, psiholog, Ravnatelj, VU, VR, Knjižničar, Razrednici</i>
<i>Predavanje liječnika školske medicine</i>	<i>c)</i>	<i>a)</i>	<i>Prvi i drugi razre di</i>	<i>160</i>	<i>Predavanje</i>	<i>Pedagog u suradnji s HZZZ</i>

RAD S RODITELJIMA

<i>Oblik rada aktivnosti</i>	<i>Razina intervencije</i>	<i>Sudionici</i>	<i>Tema/Naziv radionice/ predavanja</i>	<i>Planirani broj susreta</i>	<i>Voditelj/ suradnici</i>
<i>a) Individualno savjetovanje b) Grupno savjetovanje c) Roditeljski sastanak d) Vijeće roditelja</i>	<i>a) Univerzalna b) Selektivna c) Indicirana</i>				
<i>Individualno savjetovanje u skladu s uočenim potrebama škole</i>	<i>b)</i>	<i>Prema potrebi</i>	<i>/</i>	<i>20 individualnih savjetovanja tijekom školske godine</i>	<i>Pedagog i psiholog</i>
<i>Sudjelovanje na roditeljskim sastancima</i>	<i>a)</i>	<i>Na jednom roditeljskom sastanku tijekom godine za svaki razred</i>	<i>Sukladno procjeni razrednika</i>	<i>13</i>	<i>Pedagog i psiholog</i>
<i>Rad s Vijećem roditelja</i>	<i>a)</i>	<i>Uključivanje Vijeća roditelja u aktivnosti obilježavanja posebnih dana u školi</i>	<i>Obilježava nje dana protiv nasilja nad djecom</i>	<i>2</i>	<i>Pedagog i psiholog</i>

RAD S UČITELJIMA

<i>Oblik rada aktivnosti</i>	<i>Razina intervencije</i>	<i>Sudionici</i>	<i>Tema/Naziv radionice/ predavanja</i>	<i>Planirani broj susreta</i>	<i>Voditelj/ suradnici</i>
<i>a) Individualno savjetovanje o postupanju prema učenicima b) Grupno savjetovanje s ciljem prevencije</i>	<i>a) Univerzalna b) Selektivna c) Indicirana</i>				

GODIŠNJI PLAN I PROGRAMA RADA

<i>problema u ponašanju</i> c) <i>Rzredna vijeća</i> d) <i>Učiteljska vijeća</i>					
<i>Individualno tijekom godine</i>	<i>a)</i>	<i>Svi razrednici</i>	<i>Prema potrebama koje uoče i iskažu razrednici</i>	<i>5</i>	<i>Pedagog i psiholog</i>
<i>Grupna savjetovanja prema potrebi</i>	<i>a)</i>	<i>Svi razrednici</i>	<i>Prema potrebama koje uoče i iskažu razrednici</i>	<i>5</i>	<i>Pedagog i psiholog</i>
<i>Rad u razrednim vijećima</i>	<i>a)</i>	<i>Svi</i>	<i>Prema potrebi kada to uoče i iskažu odgojno – obrazovni radnici</i>	<i>4</i>	<i>Pedagog i psiholog</i>
<i>Evaluacija provedbe preventivne strategije škole na nastavničkom Vijeću</i>	<i>a)</i>	<i>Svi</i>	<i>Na kraju svakog polugodišt a pedagog i psiholog podnose izvješće na NV</i>	<i>2</i>	<i>Pedagog i psiholog</i>
<i>Čitanje i pisanje za kritičko razmišljanje</i>	<i>b)</i>	<i>Pedagoginja, Psihologinja, Knjižničarka i nastavnici Hrvatskoj jezika</i>	<i>Tijekom godine</i>	<i>8</i>	<i>Pedagoginja</i>

PROGRAM RADA RAVNATELJICE

Ravnateljica će obavljati poslove svoga radnog mjesta sukladno Zakonu o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi i drugim propisima. Uz poslove utvrđene Zakonom o ustanovama, ravnatelj kao stručni voditelj obavlja osobito sljedeće poslove:

<i>TIJEKOM RUJNA</i>	<i>1. poslovi planiranja i programiranja</i>
<i>TIJEKOM ČITAVE GODINE</i>	<i>2. poslovi organizacije i koordinacije rada</i>
<i>TIJEKOM ČITAVE GODINE</i>	<i>3. praćenje realizacije planiranog rada škole</i>
<i>POVREMENO U SKLADU SA GPLIPR</i>	<i>4. rad u stručnim i kolegijalnim tijelima škole</i>
<i>TIJEKOM ČITAVE GODINE</i>	<i>5. rad s učenicima, nastavnicima, stručnim suradnicima i roditeljima</i>
<i>TIJEKOM ČITAVE GODINE</i>	<i>6. administrativno - upravni i računovodstveni poslovi</i>
<i>POVREMENO U SKLADU SA GPLIPR I POTREBAMA ŠKOLE</i>	<i>7. suradnja s udrugama, ustanovama i institucijama</i>
<i>POVREMENO</i>	<i>8. stručno usavršavanje</i>
<i>KONTINUIRANO U SKLADU SA POTREBAMA ŠKOLE</i>	<i>9. ostali poslovi ravnatelja iz domene rada.</i>

ŠKOLSKO ISPITNO POVJERENSTVO

Na temelju članka 11, točka 3. Pravilnika o državnoj maturi u školsko ispitno povjerenstvo za provođenje državne mature, ravnateljica je imenovala slijedeće članove:

1. Maja Šintiћ, predsjednica
2. Danijela Badžim, ispitni koordinator
3. Antonia Slamić, zamjenica
4. Romana Skočić, članica
5. Ljiljana Jelčić Brajković, članica
6. Brankica Bitunjac, članica
7. Ana Miškić, član

ŠKOLSKO UPISNO POVJERENSTVO

1. Maja Šintić, predsjednica
2. Mario Pučić, koordinator upisnog povjerenstva
3. Mirjana Dobrijević, članica
4. Romana Skočić, članica

PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLSKOG ISPITNOG POVJERENSTVA ZA DRŽAVNU Maturu

RUJAN	- imenovanje članova Školskog ispitnog povjerenstva za šk.g. 2026./27. - konstituirajuća sjednica i utvrđivanje plana i programa rada
LISTOPAD STUDENI	-utvrđivanje preliminarog popisa učenika za polaganje ispita - nadgledanje prijava i pružanje potpore učenicima
SIJEČANJ	- osiguravanje i provjeravanje popisa i prijava učenika za ispite
OŽUJAK TRAVANJ	- utvrđivanje opravdanosti naknadne prijave ispita ili promjene razine obveznih predmeta
LIPANJ	- poslovi oko organizacije i provođenja ispita obveznih i izbornih predmeta, - utvrđivanje i ostalih poslova nastavnika u provedbi ispita - obavljanje i drugih poslova koji proizlaze iz naravi provedbe ispita - kontrola provedbe ispita
SRPANJ	- zaprimanje prigovora učenika u svezi s nepravilnostima provedbe ispita - i prigovore učenika na ocjene te dostavljanje Centru pismenog mišljenja
KOLOVOZ RUJAN	- poslovi oko provođenja ispita državne mature u jesenskom roku

POVJERENSTVO ZA KVALITETU

Temeljem odredbe članka 9., 11. i 12. Zakona o strukovnom obrazovanju Škola provodi vrednovanje kvalitete obrazovanja kroz proces samovrednovanja.

Samovrednovanje prati i vrednuje Povjerenstvo za kvalitetu koje do kraja rujna izrađuje izvješće te ga dostavlja tijelu upravljanja Škole i Agenciji za strukovno obrazovanje i obrazovanje odraslih.

Članovi Povjerenstva su:

1. Maja Šintiћ, ravnateljica, predsjednica
2. Sanja Grgurević, stručna suradnica, članica Nastavničkog vijeća
3. Antonio Grubišić, predstavnik Vijeća roditelja, član
4. Tomislav Šetka, predstavnik Vijeća učenika, član
5. Mario Huljev, predstavnik dionika, član

Tim za samovrednovanje:

- 1- Romana Skočić
- 2- Sanja Grgurević
- 3- Danijela Badžim

PROGRAM RADA POVJERENIKA ZA ZAŠTITU NA RADU

- Nabava testova ZNR za potrebe učenika prvog razreda kuhara i konobara na početku školske godine.
- Evidencija rezultata učenika o položenom testu iz područja ZNR.
- Sudjelovanje u pregledu zgrade od strane ovlaštenika ZNR (prema pozivu).
- Podnošenje ravnateljici prijedloga vezanih uz izvješće o stanju zgrade.
- Osiguravanje dostupnosti uputa za uporabu strojeva i uređaja kojim se koriste učenici i nastavnici u kabinetima kuharstva i ugostiteljskog posluživanja.
- Primanje primjedbi svih zaposlenika u školi po pitanju ZNR, te prosljeđivanje istih ravnateljici.
- Provjeravanje i popunjavanje ormarića prve pomoći (prema potrebi).

Poslovi se obavljaju tijekom cijele godine, prema potrebi.

GODIŠNJI PLAN I PROGRAMA RADA

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA PEDAGOGINJE					
Područja rada	Planirane aktivnosti	Vrijeme realizacije/ mjeseci	Predviđeno sati	Cilj/Ishodi	Praćenje/realizacija
1. Planiranje i programiranje rada	1.1.Izrada plana i programa rada pedagoga • godišnji i mjesečni plan i program • izrada individualnog plana i programa stručnog usavršavanja	Kolovoz Rujan	40 sati	Izrađen 1 plan i program rada Izrađen 1 plan ind.usavršavanja Izrađen Školski kurikulum Izrađen Godišnji plan i program rada Izrađen obrazac praćenja uspjeha i vladanja učenika Izradeno izvješće o radu pedagoginje Izradeno izvješće o samovrednovanju Izrađen plan provedbe akcijskog istraživanja u školi	
	1.2.Sudjelovanje u izradi Godišnjeg plana i programa rada škole • Prikupljanje podataka za GPiP • Sudjelovanje u izradi/ izrada/ programa profesionalne orijentacije • Sudjelovanje u izradi/ izrada ŠPP-a • Sudjelovanje u izradi /izrada plana rada stručnih tijela škole • Sudjelovanje u izradi /izrada plana rada Vijeća učenika, Vijeća roditelja • Sudjelovanje u izradi plana rada razrednika s razrednim odjelom • Sudjelovanje u izradi individualnog programa stručnog usavršavanja učitelj/nastavnika • Sudjelovanje u izradi individualnih programa pripravničkog staža				

GODIŠNJI PLAN I PROGRAMA RADA

	1.3.Sudjelovanje u izradi Školskog kurikula				
--	--	--	--	--	--

2. Praćenje, vrednovanje i unaprjeđivanje rada škole	2.1. Praćenje i analiza odgojno-obrazovnog rada • Praćenje i analiza uspjeha učenika • Praćenje i analiza vladanja učenika • Praćenje i analiza izostanaka • Praćenje i analiza primjene Pravilnika o elementima, načinima i postupcima vrednovanja • Obrada rezultata, izrada izvješća, prezentacija na UV	11.,12.,3.,6. i 8.mjesec	40 sati		
	2.2. Praćenje i analiza realizacije elemenata Školskog kurikulumu i Godišnjeg plana i programa rada škole 2.3. Samovrednovanje rada škole • Vođenje/sudjelovanje u radu školskog tima za kvalitetu • Primjena, obrada i analiza rezultata upitnika • Izrada izvješća i prezentacija rezultata • Analiza područja kvalitete • Definiranje prioriteta područja • Sudjelovanje u izradi razvojnog plana škole • Praćenje realizacije razvojnog plana i usklađivanje	tijekom godine tijekom godine	70 sati	Sustavnim i trajnim praćenjem, analiziranjem i preispitivanjem školske prakse škola će poboljšati ili unaprijediti svoj rad, školska postignuća, školske dokumente i prateću dokumentaciju)	

GODIŠNJI PLAN I PROGRAMA RADA

	razvojnog plana s aktualnim odgojno-obrazovnim potrebama škole 2.4. Priprema i provođenje akcijskog istraživanja s definiranim predmetom istraživanja				
--	--	--	--	--	--

3. Neposredni rad s učiteljima	3.1. Praćenje kvalitete izvođenja odgojno-obrazovnog procesa • Odabir svrhe i predmeta praćenja • Izrada instrumenata praćenja (može i ne mora) • Praćenje nastave • Refleksija s učiteljima • Analiza, izrada izvješća	tijekom godine	1-3 sata po učitelju (40 sati)		
	3.2. Suradnja s učiteljima u rješavanju odgojnih/obrazovnih problema u razrednom odjelu	tijekom godine	80 sati		
	3.3. Suradnja s učiteljima početnicima, učiteljima na zamjeni	tijekom godine	40 sati		
	3.4. Suradnja s učiteljima u radu s učenicima s posebnim potrebama	tijekom godine	80 sati		
	3.5. Suradnja s razrednicima na realizaciji poslova razrednika	tijekom godine	40 sati		
	3.6. Mentorstvo pripravnicima i studentima		5 sati		
	3.7. Stručno usavršavanje učitelja - tematska predavanja i radionice za RV,UV		40 sati		
				Na osnovu neposrednog rada s učiteljima (praćenja nastave, suradnje s učiteljima i svrhovitog stručnog usavršavanja) nastavni proces okrenuti od učitelja k učeniku i suvremenim zahtjevima školovanja (usmjerenost na rezultate i aktivnost učenika)	

GODIŠNJI PLAN I PROGRAMA RADA

4. Neposredni rad s roditeljima	4.1. Informiranje i savjetovanje roditelja Individualni razgovori s roditeljima (upis u 1.razred, pedagoška obrada, poteškoće u učenju/ponašanju, profesionalna orijentacija..) Grupni rad s roditeljima 4.2. Održavanje tematskih roditeljskih sastanaka 4.3. Izrada informativno-edukativnih materijala za roditelje (članci, brošure, ...)	tijekom godine	80 sati 40 sati 10 sati	Izgraditi kvalitetnu i redovitu suradnju s roditeljima, savjetovati, informirati i pružati pomoć roditeljima kroz različite oblike informiranja i savjetovanja	
5. Uvođenje novih programa /inovacija	5.1. Sudjelovanje u uvođenju novih programa 5.2. Sudjelovanje u uvođenju suvremenih didaktičko metodičkih inovacija	tijekom godine	12 sati 12 sati	Osuvođenjem nastavnog procesa osposobiti učenike za korištenje novih tehnologija	
6. Sudjelovanje u školskim i izvanškolskim projektima	6.1. Sudjelovanje u izradi, realizaciji i vrednovanju školskih i izvanškolskih projekata	tijekom godine	120 sati	Povećati broj projekata i sudjelovati u osposobljavanju za pisanje projekata	

GODIŠNJI PLAN I PROGRAMA RADA

7. Stručno usavršavanje	7.1. Sudjelovanje na skupnim oblicima stručnog usavršavanja izvan škole u organizaciji MZOŠ-, AZOO i ostalih institucija	tijekom godine	50 sati	Redovitim sudjelovanjem na stručnim usavršavanjima i praćenjem novih spoznaja steći nova znanja i podići stručne kompetencije	
NEPOSREDNI RAD					
Područja rada	Planirane aktivnosti	Vrijeme realizacije/ mjeseci	Predviđeno sati	Cilj/ishodi	

GODIŠNJI PLAN I PROGRAMA RADA

1. Utvrđivanje psihofizičkog stanja djeteta/učenika	1.1.Upis u prvi razred • Sudjelovanje u radu povjerenstva • Sudjelovanje u analizi rezultata procjene psihofizičkog stanja djece • Formiranje razrednih odjela 1.2.Rad s učenicima • Pedagoška obrada učenika • Pisanje pedagoškog mišljenja • Suradnja sa stručnim timom u izradi <i>Mišljenja i prijedloga stručnog povjerenstva škole o psihofizičkom stanju učenika (Obrazac4.a)</i>	3.mj – 5.mj. 6.mj. tijekom godine	40 sati 280 sati	Izraditi raspored učenika i termine, izvršiti ispitivanje zelosti, koordinirati rad sa ostalim suradnicima, upisati učenike u 1. razred, obraditi rezultate, obavijestiti Ured, pokrenuti postupak primjerenog školovanja,..	
---	--	---	---------------------------------	--	--

GODIŠNJI PLAN I PROGRAMA RADA

2. Odgojno-obrazovni rad i podrška učenicima	2.1. Odgojno-obrazovni rad	tijekom godine	40 sati	Pružiti informacije učenicima koje će znati primijeniti u izboru zanimanja i škole, pružiti pomoć i podršku učenicima pri rješavanju njihovih problema, promicati zdravstvenu kulturu načinom života, zdravom prehranom i mijenjanjem štetnih navika	
	• Pedagoške radionice (realizacija tema iz ŠPP-a, međupredmetnih tema, GOO, ZO)- detaljan plan	tijekom godine	250 sati		
	2.2. Podrška učenicima:				
	• Savjetodavni rad s učenicima (učenici s ...)		40 sati		
	• Profesionalno informiranje i usmjeravanje		5 sati		
	• Suradnja s učenicima na realizaciji projekata				
	2.3. Pedagoške intervencije u razrednom odjelu (odgojna problematika)				
	2.4. Zdravstvena i socijalna zaštita učenika				
KOORDINACIJSKI POSLOVI					
Područja rada	Planirane aktivnosti	Vrijeme realizacije/ mjeseci	Predviđeno sati	Cilj/ishodi	
1. Sudjelovanje u radu stručnih tijela, povjerenstava, timova	1.1 Sudjelovanje u radu UV i RV		20 sati	Doprinositi radu stručnih tijela škole, timova i povjerenstava, održati predavanja, koordinirati poslove upisa,...	
	1.2 Sudjelovanje u radu Vijeća roditelja		3 sata		
	1.3 Sudjelovanje u radu Vijeća učenika		5 sati		
	1.4 Sudjelovanje u Povjerenstvu za realizaciju pripravničkog staža		5 sati po pripravniku		
	1.5 Sudjelovanje u timovima i povjerenstvima prema odluci ravnatelja – ŠIP, Tim za kvalitetu		1 sat po timu		
			35 sati		
			35 sati		

GODIŠNJI PLAN I PROGRAMA RADA

	1.6 Koordinacija/sudjelovanje u radu Povjerenstva za upis u srednju školu 1.7 Suradnja sa stručnjacima				
2. Suradnja s ustanovama i institucijama	2.1 Suradnja s NZJZ i službom školske medicine 2.2 Suradnja s predškolskim ustanovama, osnovnim i srednjim školama 2.3 Suradnja s Centrom za socijalnu skrb 2.4 Suradnja s AZOO-e, MZO-a 2.5 Ured državne uprave (npr ustrojstvo RO) 2.6 Grad Split (Služba za obrazovanje i znanost) 2.7 Suradnja s HZZZ-e 2.8 Suradnja s MUP-om 2.9 Nacionalni centar za vanjsko vrednovanje 2.10 Suradnja s lokalnom zajednicom i udrugama	tijekom godine	35 sati	Organizirati predavanja, radionice, pozivati stručnjake različitih profila u školu, uključivati učenike u humanitarne aktivnosti, izrađivati obavijesti i informacije nadležnim službama, evidentirati događaje i aktivnosti, raditi na jačem i kvalitetnijem povezivanju škole s lokalnom zajednicom,...	
3. Informacijsko dokumentacijska djelatnost	3.1. Vođenje Dnevnika rada 3.2. Vođenje dokumentacije po područjima rada 3.3.Sudjelovanje/vođenje mrežne stranice škole		175 sati	Voditi dokumentaciju o osobnom radu, uspostaviti i razviti nove dokumente i instrumente, izraditi tiskane i digitalne materijale kao pomagala u osobnom radu,...	

GODIŠNJI PLAN I PROGRAMA RADA

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

GODIŠNJI PLAN I PROGRAMA RADA

Plan posjete nastavi stručne suradnice pedagoginje u šk.god. 2026./2027.:

Posjete 1.razredima	Hrvatski jezik, strani jezici, matematika – 2 sata u prvom polugodištu Povijest, računalstvo, etika/vjeronauk, ostali predmeti zastupljeni s po 1 do 2 sata – 1 sat u prvom ili drugom polugodištu Stručni predmeti – 2-3 sata u prvom i drugom polugodištu	Praćenje uspostavljanja razredne klime, prevencija nepoželjnih ponašanja u razrednom odjelu, praćenje rada pripravnika/ca, praćenje kreiranja pozitivnog razrednog okruženja i komunikacije s učenicima. Sociometrija (po potrebi), praćenje komunikacijskih obrazaca nastavnika i učenika, praćenje primjene IKT tehnologije u nastavnom procesu, digitalnih alata i inovativnih i interaktivnih metoda u nastavnom procesu. Pružanje podrške nastavnicima/cama. Provedba akcijskog istraživanja u školi.
Posjete 2. razredima	Hrvatski jezik, strani jezici, matematika – 1 sata u drugom polugodištu Povijest, računalstvo, etika/vjeronauk, ostali predmeti zastupljeni s po 1 do 2 sata – 1 sat u prvom ili drugom polugodištu Stručni predmeti – 2-3 sata u prvom i drugom polugodištu	Praćenje uspostavljanja razredne klime, prevencija nepoželjnih ponašanja u razrednom odjelu, praćenje rada pripravnika/ca, praćenje kreiranja pozitivnog razrednog okruženja i komunikacije s učenicima. Sociometrija (po potrebi), praćenje komunikacijskih obrazaca nastavnika i učenika, praćenje primjene IKT tehnologije u nastavnom procesu, digitalnih alata i inovativnih i interaktivnih metoda u nastavnom procesu. Pružanje podrške nastavnicima/cama. Provedba akcijskog istraživanja u školi.
Posjete 3.razredima	Hrvatski jezik, strani jezici, matematika – 1 sata u prvom polugodištu Povijest, računalstvo, etika/vjeronauk, ostali predmeti zastupljeni s po 1 do 2 sata – 1 sat u prvom ili	Praćenje uspostavljanja razredne klime, prevencija nepoželjnih ponašanja u razrednom odjelu, praćenje rada pripravnika/ca, praćenje kreiranja pozitivnog razrednog okruženja i komunikacije s učenicima. Sociometrija (po potrebi), praćenje komunikacijskih obrazaca nastavnika i učenika, praćenje primjene IKT tehnologije u nastavnom procesu, digitalnih alata i inovativnih i interaktivnih metoda u nastavnom procesu. Pružanje podrške nastavnicima/cama. Provedba akcijskog istraživanja u školi.

GODIŠNJI PLAN I PROGRAMA RADA

	drugom polugodištu u dogovoru s predmetni nastavnicima Stručni predmeti – 2-3 sata u prvom i drugom polugodištu	
Posjete 4.razredu	Hrvatski jezik, strani jezici, matematika – 1 sata u prvom polugodištu Povijest, računalstvo, etika/vjeronauk, ostali predmeti zastupljeni s po 1 do 2 sata – 1 sat u prvom ili drugom polugodištu u dogovoru s predmetni nastavnicima Stručni predmeti – 2-3 sata u prvom i drugom polugodištu	Praćenje uspostavljanja razredne klime, prevencija nepoželjnih ponašanja u razrednom odjelu, praćenje rada pripravnika/ca, praćenje kreiranja pozitivnog razrednog okruženja i komunikacije s učenicima. Sociometrija (po potrebi), praćenje komunikacijskih obrazaca nastavnika i učenika, praćenje primjene IKT tehnologije u nastavnom procesu, digitalnih alata i inovativnih i interaktivnih metoda u nastavnom procesu. Pružanje podrške nastavnicima/cama. Provedba akcijskog istraživanja u školi.

PROGRAM RADA STRUČNOG SURADNIKA – PSIHOLOGA

Područje aktivnosti	Sadržaj aktivnosti	Vrijeme realizacije
1. Planiranje i programiranje	1.1. Izrada godišnjeg plana i programa rada psihologa	Rujan
2. Rad s učenicima	2.1. Savjetodavni rad s učenicima prvih razreda vezan uz adaptivne probleme 2.2. Savjetodavni rad s učenicima koji imaju poteškoća s uspješnim savladavanjem gradiva 2.3. Savjetodavni rad s učenicima koji imaju poteškoća u socijalizaciji, u odnosima u obitelji, na emocionalnom planu, u komunikaciji, u prilagodbi novim situacijama, ... 2.4. Provođenje psihodijagnostičkih metoda radi utvrđivanja početka i oblika poremećaja 2.5. Informativni i savjetodavni rad s učenicima četvrtih razreda vezan uz profesionalnu orijentaciju 2.6. Provođenje i organiziranje aktivnosti školskih preventivnih programa 2.7. Predavanja, radionice, diskusije na satovima razredne zajednice s ciljem afirmacije pozitivnih vrijednosti	Rujan i listopad Tijekom šk.godine Tijekom šk.godine Tijekom šk.godine Listopad, svibanj Tijekom šk.godine Tijekom šk.godine Tijekom šk.godine
3. Rad s roditeljima	3.1. Individualni i grupni savjetodavni rad s roditeljima na prevenciji rizičnih ponašanja 3.2. Savjetodavni rad s roditeljima učenika prvih razreda vezan uz adaptivne poteškoće 3.3. Savjetodavni rad s roditeljima učenika koji imaju određene probleme	Tijekom šk.godine Rujan, listopad Tijekom šk.godine
4. Rad s nastavnicima	4.1. Savjetodavni rad s profesorima-razrednicima u cilju pomoći učenicima pri rješavanju njihovih problema 4.2. Savjetodavni rad s nastavnicima u cilju rješavanja poteškoća koji se javljaju u nastavi 4.3. Savjetodavni rad s nastavnicima u cilju rješavanja konfliktnih situacija s učenicima i roditeljima 4.4. Suradnja s nastavnicima radi kvalitetnijeg načina praćenja, ispitivanja, vrednovanja i ocjenjivanja učeničkog rada i ponašanja 4.5. Suradnja s nastavnicima pri provođenju školskih preventivnih programa	Tijekom šk.godine Tijekom šk.godine

PLAN I PROGRAM RADA ISPITNOG KOORDINATORA

Redni broj	AKTIVNOSTI	Vrijeme realizacije
I.	RAD S UČENICIMA - informiranje svih učenika, a posebno učenika maturalnih razreda o sustavu vanjskoga vrjednovanja i zadacima i ciljevima vrjednovanja te ostalim temama vezanim uz provođenje državne mature - upoznavanje učenika četvrtih razreda s prijavljivanjem državne mature - pomoć učenicima pri uporabi sustava NISpVU (Nacionalni informacijski sustav prijave na visoka učilišta) - prijavljivanje učenika za državnu maturu - savjetovanje učenika o odabiru izbornih predmeta državne mature - informiranje učenika s postupkom provedbe ispita (vrijeme dolaska, pravila ponašanja na ispitu) - održavanje konzultacija za učenike maturalnih razreda - vođenje brige o provedbi ispita za učenike kojima je potrebna prilagodba ispitne tehnologije	rujan/ listopad rujan/ listopad stalno listopad stalno stalno veljača / ožujak drugo polugodište
II.	RAD S NASTAVNICIMA - informiranje nastavnika o sustavu, zadacima i ciljevima vanjskoga vrjednovanja - informiranje nastavnika o pravilima ponašanja na ispitima državne mature - održavanje sastanka na kojemu se dežurne nastavnike upoznaje s obavezama i dužnostima za vrijeme dežurstva na ispitima državne mature - održavanje kratkih sastanaka s dežurnim nastavnicima neposredno pred svaki pojedini ispit - osiguravanje pravovremene dostupnosti informacija nastavnicima - osiguravanje dostupnosti rezultatima ispita državne mature	stalno travanj/svibanj - lipanj/kolovoz stalno srpanj/ kolovoz
III.	RAD S RODITELJIMA - organiziranje roditeljskih sastanaka za roditelje maturanata na kojima se roditelje upoznaje sa sustavom vanjskog vrjednovanja, provedbom državne mature, vremenikom državne mature, načinom prijave i upisa na visoka učilišta - suradnja s roditeljima u savjetovanju učenika glede odabira izbornih predmeta mature	listopad / siječanj/travanj stalno
IV.	PLANIRANJE I PROVEDBA ISPITA, STATISTIKE, IZVJEŠĆA, SVJEDODŽBE - provjerava nje popisa i prijava učenika za ispite - zaprimanje, zaštita i pohranjivanje ispitnih materijala (u suradnji sa Školskim ispitnim povjerenstvom) - osiguravanje prostorija za provođenje ispita - osiguravanje pravilnosti postupka provedbe ispita - povrat ispitnih materijala u NCVVO - unošenje i upotpunjavanje podataka o školi u bazu podataka sustava SRDM	prosinac/ siječanj lipanj/kolovoz lipanj/srpanj/ kolovoz

	- ispis svjedodžbi o položenoj državnoj maturi i izbornim predmetima - obrada rezultata (prikaz rezultata po predmetima, razredima, prosječna ocjena	srpanj/ rujan
	- prezentiranje rezultata Škole na sjednici Nastavničkog vijeća, Vijeću roditelja i Vijeću učenika	rujan/listopad
V.	STRUČNO USAVRŠAVANJE - kontinuirano sudjelovanje na seminarima i sastancima koje organizira NCVVO	stalno

PROGRAM RADA KNJIŽNICHARKE

Školska knjižnica pruža obavijesti i spoznaje bitne za uspješno uključivanje u suvremeno društvo koje se temelji na znanju i informacijama. Školska knjižnica omogućuje učenicima stjecanje vještina za cjeloživotno učenje, razvija njihovu maštu i pomaže im da postanu odgovorni građani.

IFLA-in I UNESCO-ov MANIFEST ZA ŠKOLSKE KNJIŽNICE

Zadaci i ciljevi školske knjižnice

Školska knjižnica sastavni je dio obrazovnog procesa.

Ciljevi školske knjižnice moraju biti jasno definirani, a nužno obuhvaćaju:

- razvijanje pismenosti
- razvijanje informacijske i informatičke pismenosti
- poučavanje
- učenje
- kultura

Zadaci:

- potpora obrazovnim ciljevima i zadacima zacrtanim nastavnim planom i programom škole
- promicanje trajnih čitateljskih navika i uživanja u čitanju i učenju
- omogućavanje stjecanja stvaralačkog iskustva pri korištenju i kreiranju informacija
- poticanje učenika da nauče i koriste vještine kojima će vrednovati i koristiti informacije
- osiguravanje pristupa lokalnim, regionalnim, nacionalnim i globalnim izvorima koji će učenicima omogućiti doticaj s različitim idejama, iskustvima i stavovima
- organiziranje aktivnosti koje potiču kulturnu i društvenu svijest
- suradnja s učenicima, nastavnicima, administrativnim osobljem i roditeljima radi postizanja ciljeva škole

- promicanje načela o slobodi mišljenja i slobodnom pristupu informacijama kao preduvjetu za uspješno i odgovorno sudjelovanje u građanskom demokratskom društvu
- promicanju čitanja i korištenja školske knjižnice u školskoj i široj društvenoj zajednici

Školski knjižničar, svojim planom i programom rada te postavljenim zadaćama i ciljevima rada školske knjižnice, pridonosi zadaćama i ciljevima škole.

Školski knjižničar obavlja sljedeće poslove:

- analizira informacijske potrebe školske zajednice i potrebe vezane za građu
- oblikuje i provodi smjernice za razvoj službe
- razvija nabavnu politiku i sustave za knjižničnu građu
- katalogizira i klasificira građu
- podučava korisnike kako koristiti knjižnicu
- podučava informacijskim znanjima i vještinama
- pomaže korisnicima pri korištenju knjižničnom građom i informacijskom tehnologijom
- odgovara na referentne i informacijske upite služeći se odgovarajućim izvorima
- promiče programe čitanja i kulturna događanja
- sudjeluje u planiranju aktivnosti vezanih za školski program
- sudjeluje u pripremi, provođenju i procjenjivanju nastavnih aktivnosti
- zalaže se da procjenjivanje knjižničnih usluga bude sastavni dio općeg školskog sustava procjenjivanja
- uspostavlja partnerske odnose s vanjskim organizacijama
- planira i provodi proračun
- osmišljava strateško planiranje

prema: *Školska knjižnica-korak dalje/D. Kovačević, J.Lasić-Lazić, J.Lovričević.*
Zagreb: Zavod za informacijske studije Odsjeka za informacijske znanosti Filozofskog
fakulteta: Altagama, 2004.

slijedom navedenog:

GODIŠNJI PLAN I PROGRAMA RADA

MJESEC	PROGRAMSKI SADRŽAJ	OBLICI REALIZACIJE	NOSITELJ PROGRAMA
R U J A N	1.Odgojno-obrazovni rad s učenicima ➤ pedagoška pomoć učenicima u izboru literature za obradu tema i referata ➤ upoznavanje učenika s knjižnicom i oblicima rada u školskoj knjižnici za sve prve razrede, posudba, periodika u knjižnici, izvod iz Pravilnika o radu knjižnice, pomoć učenicima u istraživačkom radu u knjižnici - Prijem učenika prvih razreda	Razgovori, savjeti i upute za izradu referata	Knjižničar
		Frontalni rad s učenicima prvih razreda	Knjižničar u suradnji s razrednicima
	2.Stručni rad i informacijska djelatnost ➤ sređivanje podataka o provedenoj djelomičnoj reviziji u školskoj knjižnici za vrijeme ljetnih praznika ➤ izrada godišnjih planova i programa rada:knjižnice, kulturnih aktivnosti, nabave ➤ suradnja s nastavnicima svih stručnih aktiva radi kupnje novih udžbenika i knjiga za potrebe nastave ➤ sređivanje fonda na policama(priprema za uvođenje računalnog programa) ➤ sređivanje inventarne knjige	Stručni rad u knjižnici	Knjižničar
	3.Kulturna i javna djelatnost knjižnice ➤ planiranje kulturnih sadržaja za ovu školsku godinu(izložbe, tribine, promocije knjiga, susreti i sl.) ➤ 29.09.Sv. Mihovil-Dan grada Šibenika – obilježavanje, uređivanje panoa	Izložbe, susreti, predavanja, predstave	Knjižničar,voditelji stručnih aktiva
	4.Stručno usavršavanje ➤ praćenje novih kataloga nakladnika i novih izdanja ➤ praćenje nove stručne, pedagoške i metodičke literature i periodike ➤ suradnja s drugim školskim knjižnicama i Gradskom knjižnicom Juraj Šižgorić	Stručna literatura, periodika, tiskani materijali	Knjižničar
	5.Suradnja s ravnateljem i računovođom škole ➤ izrada okvirnog financijskog plana knjižnice, narudžbe i nabave u školskoj knjižnici ➤ akcije i načini za kupnju knjižnog fonda u ovoj školskoj godini ➤ narudžba stručnih i pedagoških časopisa i ostale periodike za ovu školsku godinu ➤ opremanje školske knjižnice i čitaonice novim namještajem i opremom		Knjižničar

GODIŠNJI PLAN I PROGRAMA RADA

MJESEC	PROGRAMSKI SADRŽAJ	OBLICI REALIZACIJE	NOSITELJ PROGRAMA
L I S T O P A D	1.Odgojno-obrazovni rad s učenicima ➤ pripremanje učenika za samostalno korištenje raznih izvora znanja ➤ priručnici, periodika i AV građa u knjižnici ➤ upoznavanje učenika s rasporedom građe u knjižnici	Grupni i frontalni rad s učenicima prvih i drugih razreda	Knjižničar i razrednici
	2.Stručni rad i informacijska djelatnost ➤ narudžba novih knjiga u suradnji s voditeljima svih stručnih aktivna ➤ nabava i obrada nove građe ➤ kompjutorska obrada građe ➤ informiranje nastavnika o novoj građi u knjižnici ➤ sređivanje fonda na policama ➤ sređivanje inventarne knjige	Nabava i stručna obrada nove građe	Knjižničar
	3.Kulturna i javna djelatnost knjižnice ➤ 05.10. Svjetski dan učitelja ➤ 10.10.Dani zahvalnosti za plodove zemlje (Dani kruha) - sudjelovanje u organizaciji ➤ 15.10.Mjesec hrvatske knjige ➤ 20.10.Svjetski dan kuhara(suradnja s školskim praktikumom) ➤ 25.10.Međunarodni dan školskih knjižnica	Izložbe i panoji knjižnice, plakati, knjige, tiskani materijali	Knjižničar, voditelji stručnih aktivna
	4.Stručno usavršavanje ➤ sudjelovanje na stručnim aktivima školskih knjižničara ➤ pregled sve novije stručne i pedagoške literature ➤ čitanje pregleda i recenzija novije stručne literature i novih brojeva periodike	Stručni aktivni, stručna i pedagoška literatura	Knjižničar, Matična služba Gradske knjižnice u Šibeniku
	5.Suradnja s ravnateljem i profesorima škole ➤ kupnja novih knjiga, AV građe i novih naslova periodike ➤ suradnja s razrednicima svih razreda ➤ suradnja s ravnateljem u svezi opremanja knjižnice i čitaonice	Prijedlozi, sugestije učenika i profesora	Knjižničar u suradnji s razrednicima

GODIŠNJI PLAN I PROGRAMA RADA

MJESEC	PROGRAMSKI SADRŽAJ	OBLICI REALIZACIJE	NOSITELJ PROGRAMA
S T U D E N I	1.Odgojno-obrazovni rad s učenicima ➤ rad s učenicima na samostalnim istraživačkim radovima ➤ upute za pisanje referata i samostalnih radova, izrada plakata i prezentacija ➤ posudba lektire i stručne literature učenicima ➤ pedagoška pomoć pri realizaciji nastave, sadržaja slobodnih aktivnosti i izvannastavnih aktivnosti	Predavanje u knjižnici za učenike Nastavni satovi za pojedine razredne odjele u suradnji s razrednicima	Knjižničar i razrednici
	2.Stručni rad i informacijska djelatnost ➤ posudba knjižnične građe ➤ pročišćavanje fonda i otpis ➤ obrada novih knjiga ➤ izvješćivanje učenika i profesora o novim knjigama i sadržajima stručnih časopisa	Stručni rad u knjižnici	Knjižničar
	3.Kulturna i javna djelatnost knjižnice ➤ 10.11.Svjetski dan mladeži ➤ 16.11.Međunarodni dan tolerancije ➤ 18.11.Dan sjećanja na Vukovar ➤ 25.11.Dan hrvatskog kazališta - Interliber- posjet sajmu knjiga	Panoi, izložbe	Knjižničar i profesori hrvatskog jezika, povijesti i vjeronauka
	4.Stručno usavršavanje ➤ priprema za županijski aktiv ➤ praćenje stručne i pedagoške literature, aktualne periodike, kataloga nakladnika, čitanje recenzija i prikaz novih stručnih knjiga ➤ suradnja s ostalim knjižnicama	Predavanja, radionice Nova literatura i periodika	Knjižničar
	5.Suradnja s ravnateljem i profesorima škole ➤ suradnja s voditeljima stručnih aktiva ➤ suradnja s voditeljima stručnih aktiva radi nabave nove stručne literature	Dogovor, sugestije, izbor knjižnične građe i sl.	Knjižničar i voditelji stručnih aktiva

GODIŠNJI PLAN I PROGRAMA RADA

MJESEC	PROGRAMSKI SADRŽAJ	OBlici REALIZACIJE	NOSITELJ PROGRAMA
P R O S I N A C	1. Odgojno-obrazovni rad s učenicima ➤ svakodnevni rad s učenicima u čitaonici ➤ posudbeni rad s učenicima ➤ predavanje maturantima „Izrada završnog ili maturalnog rada“	Predavanja, izrada tematskih popisa i sl.	Knjižničar i predmetni profesori
	2. Stručni rad i informacijska djelatnost ➤ obrada građe u knjižnici, dopuna popisa novim naslovima ➤ obrada novih knjiga ➤ unošenje građe u računalni program(Rad u programu Metel Win)	Stručni rad u knjižnici	Knjižničar
	3. Kulturna i javna djelatnost knjižnice ➤ 01.12.Dan borbe protiv AIDS-a ➤ 10.12.Dan prava čovjeka ➤ „Ususret Božiću“(Božić u djelima hrvatskih književnika)	Izložba plakata, panoi, predavanje	Knjižničar, prof. biologije, prof. hrvatskog jezika
	4. Stručno usavršavanje ➤ priprema za aktiv školskih knjižničara ➤ praćenje nove stručne literature i periodike	Predavanja, radionice, iskustva	knjižničar
	5. Suradnja s ravnateljem i profesorima škole ➤ izvještaj o stanju knjižničnog fonda ➤ dogovor s ravnateljem škole o provedbi poslova i aktivnosti u knjižnici	Izvještaj	Knjižničar

GODIŠNJI PLAN I PROGRAMA RADA

MJESEC	PROGRAMSKI SADRŽAJ	OBLICI REALIZACIJE	NOSITELJ PROGRAMA
S I J E Č A NJ	1. Odgojno-obrazovni rad s učenicima ➤ posudba lektire i stručnih knjiga učenicima za izradu maturalnih ili završnih radova ➤ rad s maturantima na bibliografskim popisima stručne literature	Suradnja na satu razrednog odjela koji se provodi u knjižnici	Knjižničar u suradnji s nastavnicima
	2. Stručni rad i informacijska djelatnost ➤ obrada novih knjiga, sređivanje fonda na policama, nove oznake i smještaj ➤ inventarizacija i katalogizacija putem kompjutera	Stručni rad u knjižnici	Knjižničar
	3. Kulturna i javna djelatnost knjižnice ➤ uređenje panoa u suradnji s voditeljem aktiva hrvatskog jezika ➤ Dan međunarodnog priznanja Hrvatske	Izložbe	Knjižničar, prof. hrvatskog jezika i prof. povijesti
	4. Stručno usavršavanje ➤ praćenje nove stručne literature i periodike	Nova stručna literatura i periodika	Knjižničar
	5. Suradnja s ravnateljem, profesorima i računovođom škole ➤ dogovor o daljnjem radu u knjižnici: nabava fonda i narudžba ➤ završetak prvog polugodišta: prisustvovanje sjednicama Nastavničkog vijeća i sastancima stručnih aktiva ➤ izvještaj računovođi o stanju knjižničkog fonda u protekloj godini: stanje fonda, nabava, pokloni, vrijednost fonda i sl.	Dogovor, sugestije, izvještaj	Knjižničar

GODIŠNJI PLAN I PROGRAMA RADA

MJESEC	PROGRAMSKI SADRŽAJ	OBLICI REALIZACIJE	NOSITELJ PROGRAMA
V E LJ A Č A	1. Odgojno-obrazovni rad s učenicima ➤ predavanje za učenike 4.razreda :“Kako uspješno izraditi maturalni ili završni rada“ ➤ služenje primarnim i sekundarnim izvorima znanja ➤ rad s učenicima ostalih razreda na posudbi i stručna pomoć u obradi zadanih tema i referata	Izložba materijala i predavanje	Knjižničar, razredni i predmetni profesori
	2. Stručni rad i informacijska djelatnost ➤ kompjutorska obrada građe ➤ reklasifikacija građe po UDK oznakama ➤ ispis novih naljepnica i UDK oznaka za knjige	Rad na knjižničnoj građi	Knjižničar
	3. Kulturna i javna djelatnost knjižnice ➤ 10.02.Dan sigurnijeg interneta ➤ izložbe povodom Valentinova-sudjelovanje u organizaciji obilježavanja Valentinova ➤ 21.02.Međunarodni dan materinskog jezika	Zajednički rad s učenicima u slobodnim aktivnostima, izložbe, uređenje panoa,predavanje	Knjižničar, prof. Hrvatskog jezika i prof informatike
	4. Stručno usavršavanje ➤ suradnja s Matičnom službom Gradske knjižnice	Dogovor, suradnja	Knjižničar
	5. Suradnja s ravnateljem i profesorima škole ➤ suradnja s predmetnim profesorima u svezi maturalnih radova učenika ➤ priprema i izvođenje nastavnih sati u knjižnici	Pomoć u realizaciji nastavnih sadržaja	Knjižničar i predmetni profesori

GODIŠNJI PLAN I PROGRAMA RADA

MJESEC	PROGRAMSKI SADRŽAJ	OBLICI REALIZACIJE	NOSITELJ PROGRAMA
O Ž U J A K	1. Odgojno-obrazovni rad s učenicima ➤ rad s učenicima na posudbi knjižnične građe ➤ pedagoška pomoć, savjeti, sugestije, osobito maturantima	Savjeti, upute, sugestije, pomoć	Knjižničar
	2. Stručni rad i informacijska djelatnost ➤ obrada nove knjižne građe ➤ reklasifikacija građe po UDK oznakama-ispis signaturnih naljepnica ➤ obrada AV građe i periodike ➤ kompjutorska obrada građe	Rad u knjižnici na obradi građe	Knjižničar
	3. Kulturna i javna djelatnost knjižnice ➤ 07.-11.03. Dani hrvatskog jezika ➤ 21.03. Svjetski dan pjesništva ➤ 27.03. Međunarodni dan kazališta	Izložba, panoi	Knjižničar, prof hrvatskog jezika
	4. Stručno usavršavanje ➤ sudjelovanje na županijskom stručnom aktivu knjižničara ➤ suradnja s Matičnom službom Gradske knjižnice ➤ praćenje stručne literature, bibliografija, recenzija novih izdanja i periodike	Predavanja, tiskani materijali i sl.	Knjižničar, Gradska knjižnica Juraj Šižgorić
	5. Suradnja s ravnateljem, profesorima i računovođom škole ➤ suradnja s predmetnim profesorima u provedbi nastavnih sadržaja ➤ suradnja s ravnateljem i računovođom u provedbi nabavne politike u knjižnici	Dogovor, sugestije, prijedlozi	Knjižničar

GODIŠNJI PLAN I PROGRAMA RADA

MJESEC	PROGRAMSKI SADRŽAJ	OBLICI REALIZACIJE	NOSITELJ PROGRAMA
T R A V A N J	1. Odgojno-obrazovni rad s učenicima ➤ rad s učenicima: posudba, pomoć u izboru literature, obrada zadanih tema, izrada tematskih bibliografija ➤ pomoć maturantima u dovršenju maturalnih radova	Upute, savjeti i svakodnevna pomoć	Knjižničar
	2. Stručni rad i informacijska djelatnost ➤ stručni rad u knjižnici, obrada građe ➤ kompjutorska obrada građe	Rad u knjižnici na obradi građe	Knjižničar
	3. Kulturna i javna djelatnost knjižnice ➤ Dan planeta Zemlje - Noć knjige (obilježavanje godišnjica rođenja i smrti književnika Vjenceslava Novaka, Vladimira Vidrića, Antuna Nemčića, rasprava o njihovom stvaralaštvu, čitanje učeničkih radova i rasprava o važnosti knjige i čitanja)	Izložbe, panoi čitaonica	Knjižničar, prof. hrvatskog jezika Knjižničar, učenici
	4. Stručno usavršavanje ➤ Priprema za Proljetnu školu školskih knjižničara	Seminar	Knjižničar
	5. Suradnja s ravnateljem i profesorima škole ➤ suradnja s razrednicima, stručnim aktivima i predmetnim profesorima ➤ suradnja s ravnateljem u svezi tekućih poslova u knjižnici, osobito u vezi fonda, nabave	Predavanje, dogovor	Knjižničar

GODIŠNJI PLAN I PROGRAMA RADA

MJESEC	PROGRAMSKI SADRŽAJ	OBLICI REALIZACIJE	NOSITELJ PROGRAMA
S V I B A NJ	1. Odgojno-obrazovni rad s učenicima ➤ redovni rad s učenicima: posudba, pomoć u obradi svih tema, referata i samostalnih radova ➤ rad s učenicima u slobodnim aktivnostima	Rad u knjižnici i čitaonici	Knjižničar
	2. Stručni rad i informacijska djelatnost ➤ kompjutorska obrada građe	Rad u knjižnici na obradi građe	Knjižničar
	3. Kulturna i javna djelatnost knjižnice ➤ 05.05. Dan hrvatske enciklopedije ➤ Međunarodni dan obitelji ➤ Međunarodni dan muzeja	Panoi, izložbe	Knjižničar u suradnji s profesorima
	4. Stručno usavršavanje ➤ prisustvovanje stručnim skupovima		Knjižničar
	5. Suradnja s ravnateljem i profesorima škole ➤ suradnja s razrednicima maturanata u svezi dugovanja i razduživanja s knjižnom građom		Knjižničar i razrednici četvrtih razreda

GODIŠNJI PLAN I PROGRAMA RADA

MJESEC	PROGRAMSKI SADRŽAJ	OBLICI REALIZACIJE	NOSITELJ PROGRAMA
L I P A NJ	1. Odgojno-obrazovni rad s učenicima ➤ završetak posudbe za učenike, potraživanja za povratom sve posuđene knjižnične građe, razduživanje učenika s knjižničnom građom	Rad s učenicima	Knjižničar
	2. Stručni rad i informacijska djelatnost ➤ provođenje djelomične revizije građe, uspoređivanje zaduženja i stanja na policama ➤ završetak obrade građe ➤ vraćanje građe na police ➤ provjera građe u bazi podataka METEL	Revizija, obrada građe	Knjižničar
	3. Kulturna i javna djelatnost knjižnice ➤ 05.06. Svjetski dan zaštite čovjekove okoline	Panoi	Knjižničar, prof. biologije
	4. Suradnja s ravnateljem i profesorima škole ➤ suradnja s ravnateljem u svezi provedbe revizije fonda u školskoj knjižnici, vraćanje svih posuđenih knjiga, razduživanje ➤ prisustvovanje sjednicama Nastavničkog vijeća i stručnim aktivima u školi ➤ završetak nabave za ovu školsku godinu	Provedba revizije po utvrđenom planu	Knjižničar i članovi komisije za reviziju

PROGRAM RADA TAJNIKA

Sukladno članku 2. Pravilnika o djelokrugu rada tajnika te administrativno-tehničkim i pomoćnim poslovima koji se obavljaju u srednjoškolskoj ustanovi (NN 02/11), tajnik škole kontinuirano obavlja sljedeće poslove:

- izrađuje normativne akte, ugovore, rješenja, odluke
- provodi i tumači pravne propise školske ustanove
- poduzima potrebne radnje za upis podataka u sudski registar
- obavlja poslove vezane uz zasnivanje radnih odnosa, evidencije radnika, prijave i odjave radnika i članova njihovih obitelji nadležnim službama mirovinskog i zdravstvenog osiguranja
- koordinira i kontrolira rad tehničkog osoblja u suradnji s ravnateljem
- sudjeluje u pripremi sjednica i vodi dokumentaciju za školski odbor
- surađuje i dostavlja podatke nadležnom ministarstvu, uredima državne uprave jedinicama lokalne i područne (regionalne) samouprave
- nabavlja pedagošku dokumentaciju i potrošni materijal
- izrađuje plan godišnjih odmora
- obavlja i ostale administrativne poslove kao i poslove koji proizlaze iz godišnjeg plana i programa školske ustanove

Sukladno članku 39. Opće uredbe o zaštiti podataka (EU) 2016/679, tajnik škole kao imenovani službenik za zaštitu osobnih podataka, obavlja sljedeće poslove:

- informira i savjetuje voditelja obrade ili izvršitelja obrade te zaposlenike koji obavljaju obradu o njihovim obvezama iz Uredbe (EU) 2016/679 te drugim odredbama Unije i Zakona o provedbi Opće uredbe o zaštiti podataka (NN 42/2018)
- prati poštovanje Uredbe (EU) 2016/679 te drugih odredaba Unije i Zakona o provedbi Opće uredbe o zaštiti podataka (NN 42/2018) i politiku voditelja podataka, kao i politiku voditelja obrade ili izvršitelja obrade u odnosu na zaštitu osobnih podataka, uključujući raspodjelu odgovornosti, podizanje svijesti i osposobljavanje službenika koji sudjeluju u postupcima obrade te povezane revizije
- pruža savjete kada je to zatraženo, u pogledu procjene učinka na zaštitu podataka i praćenje njezina izvršavanja u skladu s člankom 35. Uredbe (EU) 2016/679 i Zakona o provedbi Opće uredbe o zaštiti podataka (NN 42/2018)
- surađuje s Agencijom za zaštitu osobnih podataka
- djeluje kao kontakt točka za Agenciju za zaštitu osobnih podataka o pitanjima u pogledu obrade, što uključuje i prethodno savjetovanje iz čl.36. Uredbe (EU) 2016/679 te savjetovanje, prema potrebi, o svim drugim pitanjima.

Sukladno Zakonu o pravu na pristup informacijama (NN 25/2013, 85/2015), tajnik škole kao imenovani službenik za zaštitu osobnih podataka, obavlja sljedeće poslove:

- obavlja poslove redovitog objavljivanja informacija, sukladno unutarnjem ustroju TURISTIČKO-UGOSTITELJSKE ŠKOLE ŠIBENIK, kao i rješavanja pojedinačnih zahtjeva za pristup informacijama i ponovne uporabe informacija
- unapređuje način obrade, razvrstavanja, čuvanja i objavljivanja informacija koje su sadržane u službenim dokumentima koji se odnose na rad TURISTIČKO-UGOSTITELJSKE ŠKOLE ŠIBENIK

- osigurava neophodnu pomoć podnositeljima zahtjeva u vezi s ostvarivanjem prava utvrđenih ovim Zakonom.

PROGRAM RADA VODITELJA RAČUNOVODSTVA

Sukladno članku 2. Pravilnika o djelokrugu rada tajnika te administrativno-tehničkim i pomoćnim poslovima koji se obavljaju u srednjoškolskoj ustanovi (NN 02/11), voditelj računovodstva škole kontinuirano obavlja sljedeće poslove:

- organizira i vodi računovodstvo srednjoškolske ustanove
- izrađuje financijske planove po programima i izvorima financiranja te prati njihovo izvršenje
- vodi poslovne knjige u skladu s propisima
- sastavlja godišnje i periodične financijske te statističke izvještaje
- priprema operativne izvještaje i analize za školski odbor i ravnatelja škole, jedinice lokalne i područne (regionalne) samouprave
- priprema godišnji popis imovine, obveza i potraživanja, knjiži inventurne razlike i otpis vrijednosti
- kontrolira obračune i isplate putnih naloga
- surađuje s nadležnim ministarstvom, uredima državne uprave, jedinicama lokalne i područne (regionalne) samouprave, službama mirovinskog i zdravstvenog osiguranja, poreznim uredima, usklađuje stanja s poslovnim partnerima
- obavlja i ostale računovodstvene, financijske i knjigovodstvene poslove, koji proizlaze iz godišnjeg plana i programa rada srednjoškolske ustanove
- radi i obračun plaća, naknada plaća te drugih prava prema kolektivnim ugovorima i propisima vezanim uz zdravstveno i mirovinsko osiguranje, obračunava isplate po ugovorima o djelu vanjskim suradnicima, obračunava isplate članovima povjerenstava te obavlja ostale poslove koji proizlaze iz godišnjeg plana i programa srednjoškolske ustanove

PROGRAM RADA DOMARA I KUĆNOG MAJSTORA

Sukladno članku 6. Pravilnika o djelokrugu rada tajnika te administrativno-tehničkim i pomoćnim poslovima koji se obavljaju u srednjoškolskoj ustanovi (NN 02/11), voditelj računovodstva škole kontinuirano obavlja sljedeće poslove:

- Obavlja popravke u školi: učionica 54, 58,84,81,66,91,21 i to redovite brige oko uređaja u školi, grijanja, osvježavanja i bojanja učionica, kontrole rada uređaja, rasvjete, kontrole namještaja
- Održava prilaz i ulaz u školu
- Održava objekt škole, zajedničke prostore škole i okoliš
- Obavlja poslove dežurstva te druge poslove u skladu s Pravilnikom o djelokrugu rada tajnika te administrativno-tehničkim i pomoćnim poslovima koji se obavljaju u srednjoškolskoj ustanovi, poslove prema planu i programu rada, školskom kurikulumu i nalogu ravnatelja

ŠKOLSKI ŠPORTSKI KLUB "TUŠ"

PLAN RADA ŠŠD – a „TUŠ“

ŠŠD „TUŠ“ osnovan je od strane Školskog odbora sa svrhom provođenja izvannastavnih školskih sportskih aktivnosti učenika te sudjelovanja u programima školskih športskih saveza, odnosno Hrvatskog školskog športskog saveza.

Osnovne funkcije ŠŠD – a „TUŠ“ su:

- sustavno planiranje, organiziranje i provedba sportskih aktivnosti za učenike kao dio izvannastavnih sadržaja škole,
- poticanje i uključivanje što većeg broja učenika u školske sportske aktivnosti,
- poticanje i promicanje stručnog rada u školskome sportu, kao i stručni sportski rad s djecom i mladima u lokalnoj zajednici,
- poticanje etičkih i moralnih načela, poštovanje ljudskog dostojanstva, fair playa, tolerancije, nenasilja i kulture sporta,
- provođenje i promoviranje programa koji organiziraju školski športski savezi te poticanje učenika na uključivanje u iste,
- sudjelovanje na školskim sportskim natjecanjima i priredbama,
- interaktivna suradnja s drugim predmetima i školskim sekcijama,
- edukacija učenika putem školskih sportskih aktivnosti,
- razvijanje odgojnih i kulturnih vrijednosti učenika putem školskih sportskih aktivnosti,
- organizacija međurazrednih sportskih natjecanja.

Radi provedbe navedenih zadataka unutar ŠŠD-a „TUŠ“ razvijene su različite sekcije i to:

Futsal (učenici) prof. Mario Malada

Odbojka(učenice) prof. Igor Dvorščak

Stolni tenis (učenice i učenici) prof. Igor Dvorščak, prof. Mario Malada

Badminton (učenice i učenici) prof. Igor Dvorščak, prof. Mario Malada

Kros (učenice i učenici) prof. Igor Dvorščak, prof. Mario Malada

Navedene sekcije rade kroz nastavni proces, ali i na zasebnim satovima slobodnih aktivnosti, te svoje rezultate prezentiraju prvenstveno na međuškolskim natjecanjima na različitim razinama (županijska, međužupanijska, državna, prijateljske utakmice,...).

Ukoliko se ukaže potreba za nekom drugom sekcijom ili učenici iskažu iznimno zanimanje za nekim oblikom sportske aktivnosti koja nije gore navedena, na prijedlog voditelja ŠŠD-a i uz suglasnost školskog odbora, osnovat će se nova sekcija.

U okviru aktivnosti ŠŠD TUŠ u drugom polugodištu se planira sportski dan za učenike škole. Aktivnost je zamišljena da se na gradskim lokacijama „Rasadnik“, park šuma Šubićevac i plaža Banj uz učenike članove ŠŠD-a, održi vježbanje na otvorenom (uz glazbu) gdje bi isti učenici vodili zagrijavanje i opće pripremne vježbe istezanja i jačanja tijela.

Isto tako u planu je i izvanškolska aktivnost „Planinarski pohod“

CILJ:

Razvijati kod učenika pozitivne stavove prema rekreativnim aktivnostima, boravku u prirodi, prirodnim ljepotama naše države.

NAMJENA:

Suradivati sa planinarskim društvom u gradu, te uključiti učenike u rad tog društva.

NOSITELJI:

Svi zainteresirani učenici škole; profesori TZK, stručni vodič planinarskog društva.

NAČIN REALIZACIJE:

Za sam pohod učenici se pripremaju kroz razgovore i prikazivanje prikladnih filmova. U suradnji sa planinarima planinarskog društva, pod vodstvom profesora odlaze na jedan planinarski pohod (po dogovoru) . Planinarska kuća Alati, Orlovača, Promina...

VREMENIK AKTIVNOSTI:

Ovisno o vremenskim uvjetima, pohod će se realizirati ili u jesen 2023. godine ili u proljeće 2025. godine.

**PROGRAM RADA ŠŠD-a „Tuš“
ZA ŠK. GOD. 2026. / 2027.**

UČENICE I UČENICI - Sva razredna odjeljenja

Tjedni fond sati: 2 sata

Godišnji fond sati: 70 sati

Red. br. teme	Nastavna cjelina / tema	Br. sati / frekvencija
	NASTAVNA CJELINA:	
	KROS	
1.	Ciklična kretanja različitim tempom više od 12 minuta	8 / 16
2.	Brzinska trčanja na kratke relacije	2 / 4
	NASTAVNA CJELINA:	
	ODBOJKA	
3.	Dodavanje u paru, gornji i donji servis	2 / 4
4.	Smečiranje lopte	2 / 4
5.	Igra odbojke uz primjenu pravila igre	6 / 12
	NASTAVNA CJELINA:	
	BADMINTON	
6.	Dodavanje u paru i preko mreže	2 / 4
7.	Servis	
	Igra taktika	8 / 16
	NASTAVNA CJELINA:	
8.	KOŠARKA	

GODIŠNJI PLAN I PROGRAMA RADA

9.	Dodavanje i vođenje lopte u mjestu i kretanju desnom i	2 / 4
10.	lijevom rukom, desni dvokorak, šut na koš	3 / 6
	Taktika napada i obrane	5 / 10
	Igra košarke uz primjenu pravila igre	
11.	NASTAVNA CJELINA:	
	RUKOMET	
12.	Dodavanje i vođenje lopte u mjestu i kretanju desnom i	1 / 2
13.	lijevom rukom, skok šut na gol	3 / 6
	Taktika napada i obrane	6 / 12
	Igra rukometa uz primjenu pravila igre	
	NASTAVNA CJELINA:	
	FUTSAL	
14.		3 / 6
15.	Taktika igre u napadu i obrani	7 / 14
	Igra futsala uz primjenu pravila igre	

Red. br. teme	Nastavna cjelina / tema	Br. sati / frekvencija
16.	NASTAVNA CJELINA: STOLNI TENIS Igra stolnog tenisa uz primjenu pravila igre	10 / 20

KLASA: 602-11/26-01/1
 URBROJ: 2182-46-06-26-1
 U Šibeniku, 5. listopada 2026.god.



Predsjednik Školskog odbora
 Ante Nakić, dipl.oec.

Ante Nakić