



**EKONOMSKA I
TURISTIČKA ŠKOLA
DARUVAR**

**GODIŠNJI
PLAN I
PROGRAM
RADA**

Za školsku godinu 2026./2027.

Daruvar, 30.09.2026.

Na osnovi članka 28. stavka 8. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi (NN br. 87/2008., 86./2009., 92./2010., 105./2010., 90/2011., 16/2012., 86/2012., 126/2012., 94/2013., 152/2014., 7/2017., 68/2018., 98/2019, 64/2020., 151/2022., 156/2023.) i članka 12. Statuta Ekonomske i turističke škole Daruvar, Gundulićeva 14, Daruvar, Školski odbor na sjednici održanoj 30.09.2026. godine, a na prijedlog ravnateljice donosi:

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM

ZA ŠKOLSKU GODINU

2026./2027.

SADRŽAJ	strana
1. Osnovni podaci o školi	3
2. Uvjeti rada	7
2.1. Materijalno-tehnički uvjeti rada	7
2.1.1. Prostorni uvjeti	7
2.1.2. Učionički prostor	7
2.1.3. Opremljenost prostora	8
2.1.4. Investicije	8
2.1.5. Projekti	9
2.2. Podaci o izvršiteljima poslova	10
2.2.1. Podaci o nastavnicima	10
2.2.2. Podaci o nastavnicima vanjskim suradnicima	11
2.2.3. Podaci o ravnatelju i stručnim suradnicima	12
2.2.4. Podaci o administrativno-tehničkom osoblju	12
2.2.5. Tjedna zaduženja nastavnika	13
3. Godišnji kalendar rada	63
3.1. Odgojno obrazovna razdolja	64
3.2. Razdoblja odmora učenika	64
3.3. Dopunski rad i popravni ispit	64
3.4. Zimski rok obrane završnog rada	64
3.5. Vremenik izradbe i obrane završnog rada	65
3.5.1. Izbor tema	65
3.5.2. Izradba i predaja završnog rada	65
3.5.3. Prijava obrane završnog rada	65
3.5.4. Rokovi obrane završnog rada	65
3.5.5. Datum uručivanja svjedodžbi o obranjenom završnom radu	66
3.6. Kalendar polaganja ispita državne mature	66
3.6.1. Ljetni ispitni rok	67
3.6.2. Jesenski ispitni rok	70
4. Dnevna i tjedna organizacija rada	73
4.1. Razredništvo	73
4.2. Nastavni planovi i zaduženja po razredima	74
4.3. Organizacija nastave	110
4.3.1. Prema broju radnih dana u tjednu	110
4.3.2. Prema dnevnom radu	110
4.3.3. Praktična nastava u školi	111
4.3.4. Praktična nastava	111
4.3.5. Stručna praksa	120
5. Planovi rada	122
5.1. Plan rada ravnateljice	122
5.2. Plan rada stručne suradnice – socijalne pedagoginje	136
5.3. Plan rada stručne suradnice - psihologinje	139
5.4. Plan rada stručnog suradnika – školskog knjižničara	142
5.5. Plan rada nastavničkog vijeća	145
5.6. Plan rada razrednog vijeća	146
5.7. Plan rada stručnih vijeća	147
5.8. Plan i program rada razrednika	163
5.9. Plan rada školskog odbora	164
5.10. Plan rada vijeća učenika	164
5.11. Plan rada vijeća roditelja	166
5.12. Plan rada školskog ispitnog povjerenstva za provedbu državne mature	166
6. Socijalna i zdravstvena zaštita	167
7. Školski preventivni programi	168
8. Psihološke krizne intervencije	173
9. Antikorupcijski program	175

1. OSNOVNI PODACI O ŠKOLI

Osnivač Ekonomske i turističke škole Daruvar je Bjelovarsko-bilogorska županija u skladu s Odlukom Ministarstva prosvjete i športa, KLASA: 602-03/02-0198, URBROJ: 532/01-02-1 od 1. veljače 2002. godine.

Škola je pravni sljednik društvene pravne osobe Srednje škole Daruvar koju je osnovala Općina Daruvar svojom Odlukom, klasa: 602-03/92-01/12, ur.broj: 2111-07-01-92-2 od 7. veljače 1992. godine.

Srednja škola Daruvar promijenila je naziv u Ekonomska i turistička škola Daruvar tijekom šk.god. 2010./2011.

Naziv škole	EKONOMSKA I TURISTIČKA ŠKOLA DARUVAR
Adresa	Gundulićeva 14, 43500 Daruvar
Upis u sudski registar	10040767
Šifra škole	07-012-503
MB	0133809
OIB	76999123208
IBAN	HR43 2340 0091 1000 5162 3
e-mail škole	etsda@ss-ekonomskaituristicka-da.skole.hr
Web škole	https://ss-ekonomskaituristicka-da.skole.hr/
Ravnateljica	Sanja Biljan, dipl.oec.
Telefon/fax ravnateljica	043/331-178
MOB	098 669 097
e-mail	sanja.biljan@skole.hr , sabiljan@gmail.com
Stručni suradnik –pedagoginja	Lana Andrijević, prof.soc.pedagog
Telefon	043/333-360
MOB	092 199 7449
e-mail	pedagogetsda@gmail.com ; lane.andrijevic@skole.hr
Stručni suradnik - psihologinja	Nives Cegledi, prof. psihologije
e-mail	psihologetsda@gmail.com
Stručni suradnik – knjižničarka	Daša Žabić, dipl.bibliotekar
e-mail	knjiznica@skole.hr
Tajnica	Blanka Gelešić, dipl.oec.
e-mail	blanka.gelesic@skole.hr
Telefon tajništvo i računovodstvo	043/331-079
Voditeljica računovodstva	Maja Marić Prević, mag.oec.
e-mail	maja.maric4@skole.hr
Nastavnici	47 nastavnika
Telefon zbornica	043/335-841
Operativni djelatnik za sigurnost i civilnu zaštitu	Davor Sotonica 091 400 0126
Pomoćno osoblje	domar: Jaromir Šimala, spremač/ice: Snježana Pršulić, Vitomir Ambrož
Ukupno zaposlenih radnika	57 (pomoćnici u nastavi zaposleni putem udruge)
Broj učenika	325
Broj razrednih odjela	18

PODACI NA POČETKU ŠK.GOD. 2026./2027.

Razred /zanimanje	UČ	M	Ž	P	T	EN 1	NJ 1	ENG2	NJ2	FR 3	E	V
Agroturistički tehničar (a)												
1a	15	7	8			15					3	12
2a	11	6	5		2	11					2	9
Agroturistički tehničar (a)												
3a	23	4	19	4	1	22	1				5	18
4a	15	2	13			15					1	14
ukupno a	64	19	45	4	3	63	1				11	53
Referent za poslovnu ekonomiju (e)												
1e	17	4	13	1		16	1	1	16		4	13
2e	21		21			20	1	1	20		2	19
Ekonomist (e)												
3e	18	1	17			17	1				3	15
4e	17	2	15	2		16	1				1	16
Ukupno e	73	7	66	3		69	4	2	36		10	63
Turistički tehničar destinacije (h)												
1h	20	1	19			20			20	20	7	13
2h	22	3	19			22			22	22	2	20
Hotelijsko – turistički tehničar (h)												
3h	20	4	16			20			20	20	2	18
4h	22	3	19			22			22	22	5	17
Ukupno h	84	11	73			84			84	84	16	68
Prodavač (d) / Konobar (f)												
1df-d	10		10		1	9	1				2	8
1df-f	10	4	6		2	8	2				0	10
Ukupno 1df	20	4	16		3	17	3				2	18
2df-d	10	1	9		2	8	2					10
2df-f	12	8	4		2	11	1				3	9
Ukupno 2df	22	9	13		4	19	3				3	19
3df-f	5	4	1			5						5
3df-d	9	0	9		2	9						9
Ukupno 3df	14	4	10		2	14						14
Ukupno d	29	1	28		5	26	3				2	27
Ukupno f	27	16	11		4	24	3				3	24
Kuhar (g)												
1g	19	5	14		3	18	1				1	18
2g	10	6	4			8	2					10
3g	20	4	16		4	17	3				3	17
Ukupno g	49	15	34		7	43	6				4	45
Ukupno A,E,H	221	37	184	7	3	216	5	2	120	84	37	184
Ukupno D,F,G	105	32	73		16	93	12				9	96
SVEUKUPNO	326	69	257	7	19	309	17	2	120	84	46	280

Učenici s teškoćama po razredima
šk.godine 2026./2027.

Primjereni oblik školovanja/razred	I.	II.	III.	IV.	Ukupno
Redoviti program uz individualizirane postupke	2	4	3	1	10
Redoviti program uz prilagodbu sadržaja i individualizirane postupke	13	7	5	0	25
UKUPNO:	15	11	8	1	35
Učenici/ce s teškoćama po spolu					
M	5	6	3	1	15
Ž	10	5	5	0	20

Razred	1A	1E	1TTD	1G	1DF	2a	2E	2H	2G	2DF	3a	3e	3h	3.df	3.g	4a	4e	4h	UK.
Individualizacija	-	-	2	-	-	1	-	1	1	1	1	-	-	1	1	-	1	-	10
Prilagodba	1	-	1	7	4	1	-	-	3	3	-	-	-	1	4	-	-	-	25
Ukupno																			35

Škola ima odobrenje za izvođenje **programa**:

REDOVNO OBRAZOVANJE

Rješenje Ministarstva prosvjete i športa, za program:ekonomist, prodavač, kuhar, konobar

klasa:602-03/92-01-278,ur.broj:532-02-2/1-92-01,Zagreb,30.03.1993.

Rješenje Ministarstva prosvjete i športa, za program: hotelijersko-turistički tehničar

klasa:602-03/97-01/517,ur.broj:532-02-02/4-97-1,Zagreb, 4.04.1997.

Rješenje Ministarstva, znanosti, obrazovanja i športa, za zanimanje slastičar, klasa: UP/I-602-03/06-05/00079, urbroj: 533-09-07-0006, Zagreb, 22.01.2007.

Rješenje Ministarstva znanosti, obrazovanja i sporta, za stjecanje strukovne kvalifikacije kuhar (071233), konobar (071333), klasa: UP/I-602-03/13-05/00006, urbroj: 533-21-13-0002, Zagreb, 10.01.2013.

Rješenje Ministarstva znanosti, obrazovanja i sporta, za stjecanje strukovne kvalifikacije agroturistički tehničar, klasa: UP/I-602-03/13-05/00015, urbroj: 533-21-13-0006, Zagreb, 14.03.2013.

Rješenje Ministarstva znanosti, obrazovanja i sporta, za izvođenje eksperimentalnog programa za stjecanje strukovne kvalifikacije prodavač, KLASA: UP/I-602-03/13-05/00109, URBROJ: 533-21-13-002, Zagreb, 24.05.2013.

Rješenje Ministarstva znanosti i obrazovanje, za izvođenje strukovnog kurikulumu za stjecanje kvalifikacije ekonomist, KLASA: UP/I-602-03/17-05/00169, URBROJ: 533-25-18-0007, Zagreb, 04.01.2018.

Rješenje Ministarstva znanosti i obrazovanje, za izvođenje strukovnog kurikulumu za stjecanje kvalifikacije prodavač, KLASA: UP/I-602-03/17-05/00168, URBROJ: 533-25-18-0007, Zagreb, 04.01.2018.

Rješenje Ministarstva znanosti i obrazovanje, za izvođenje eksperimentalnog programa za stjecanje kvalifikacije prodavač prema modelu dualnog obrazovanja, KLASA: UP/I-602-03/18-05/00162, URBROJ: 533-05-18-0002, Zagreb, 11.06.2018.

Rješenje Ministarstva znanosti i obrazovanje, za izvođenje eksperimentalnog programa za stjecanje kvalifikacije kuhar, konobar prema modelu dualnog obrazovanja, KLASA: UP/I-602-03/20-10/00027, URBROJ: 533-05-20-0003, Zagreb, 14.05.2020.

Rješenje Ministarstva znanosti i obrazovanje, za izvođenje eksperimentalnog programa za stjecanje kvalifikacije prodavač prema modelu dualnog obrazovanja, KLASA: UP/I-602-03/20-05/00038, URBROJ: 533-05-20-0002, Zagreb, 24.06.2020.

Rješenje Ministarstva znanosti i obrazovanja, za izvođenje eksperimentalnog programa za stjecanje kvalifikacije kuhar, konobar prema modelu dualnog obrazovanja, KLASA: UP/I-602-03/21-10/00001, URBROJ: 533-05-21-0002, Zagreb, 30.03.2021.

Rješenje Ministarstva znanosti i obrazovanja, za izvođenje eksperimentalnog programa za stjecanje kvalifikacije kuhar, konobar prema modelu dualnog obrazovanja, KLASA: UP/I-602-03/22-10/00001, URBROJ: 533-05-22-0002, Zagreb, 15.02.2022.

Rješenje Ministarstva znanosti i obrazovanja, za izvođenje eksperimentalnog programa za stjecanje kvalifikacije kuhar, konobar prema modelu dualnog obrazovanja, KLASA: UP/I-602-03/22-05/00092, URBROJ: 533-05-23-0002, Zagreb, 09.01.2023.

Rješenje Ministarstva znanosti i obrazovanja, za izvođenje eksperimentalnog programa za stjecanje kvalifikacije kuhar, konobar prema modelu dualnog obrazovanja, KLASA: UP/I-602-03/24-05/00019, URBROJ: 533-05-24-0002, Zagreb, 09.02.2024.

Rješenje Ministarstva znanosti, obrazovanja i mladih, izvođenje strukovnih kurikula za stjecanje kvalifikacija za agroturistički tehničar/ agorturistička tehničarka, referent za poslovnu ekonomiju/referentica za poslovnu ekonomiju, prodavač / prodavačica, turistički tehničar destinacije / turistička tehničarka destinacije, kuhar / kuharica, konobar / konobarica, KLASA: UP/I-602-03/25-05/00342, URBROJ: 533-05-25-0002, Zagreb, 31.03.2025.

OBRAZOVANJE ODRASLIH

Rješenje Ministarstva prosvjete i športa, klasa: UP/I-602-07/01-01/49,

urbroj: 532-02-02/6-01-01, Zagreb, 12.03.2001. za nastavak izvođenja programa srednjoškolskog obrazovanja odraslih za zanimanja: prodavač,kuhar,konobar,ekonomist, usavršavanje za poslove trgovinskog poslovođe, osposobljavanje za osnovne poslove ugostiteljskog posluživanja i kuharstva

Rješenje Ministarstva prosvjete i športa, klasa: UP/I-602-07/04-03/75, urbroj: 533-09- 05-04, Zagreb, 14.01.2005 za zanimanja: komercijalist, program osposobljavanja za zanimanje pomoćna sobarica

Rješenje Ministarstva znanosti,obrazovanja i športa, klasa: UP/I-602-07/07-03/00138, urbroj: 533-09-07-0004, Zagreb, 20. Prosinca 2007. za zanimanje: turističko-hotelijski komercijalist

Škola od 2011. ne izvodi obrazovanje odraslih zbog nedovoljnog broja kandidata.

Rješenje Ministarstva znanosti, obrazovanja i mladih, KLASA: UP/I-602-07/24-03/00595, URBROJ: 533-05-25-0004, Zagreb, 13.01.2025. odobrenje za izvođenje obrazovanja: program obrazovanja za stjecanje djelomične kvalifikacije specijalist za digitalni marketing / specijalistica za digitalni marketing; program obrazovanja za stjecanje mikrokvalifikacije ekološka proizvodnja voća; program obrazovanja za stjecanje mikrokvalifikacije internetski marketing i brendiranje; program obrazovanja za stjecanje mikrokvalifikacije održivo gospodarjenje i brendiranje u ekološkoj poljoprivredi; program obrazovanja za stjecanje mikrokvalifikacije osnove obrade živežnih namirnica; /Kreativni turizam i storytelling u funkciji valorizacije baštine; Upravljanje razvojem turističkog proizvoda u destinaciji.

2. UVJETI RADA

2.1. MATERIJALNO-TEHNIČKI UVJETI RADA

2.1.1. PROSTORNI UVJETI

Ekonomska i turistička škola Daruvar nalazi se u zgradi u Gundulićevoj 14, s Gimnazijom i Tehničkom školom Daruvar. Zgrada je sagrađena 1961., a dograđena 1987. godine. Unutrašnji prostor dijela zgrade koji koristi škola je 1544 m². Škola koristi dodatne prostore učionica u sklopu sportske dvorane dobivene na korištenje od Grada Daruvara. Dodatne učionice i praktikum kuharstva su uređeni i opremljeni sredstvima Grada i Županije. Zajedno sa prostorom dvorane škola koristi prostor 1766 m². Dodatni prostori omogućili su Školi od šk.god. 2022./2023. rad u jednoj, prvoj smjeni. Cjelokupna materijalno-tehnička podrška i investicije financiraju se iz proračuna Bjelovarsko-bilogorske županije.

2.1.2. UČIONIČKI PROSTOR

Na učionički prostor otpada 1000 m² - 14 klasičnih učionica i 8 kabineta: 2 praktikuma kuharstva, praktikum ugostiteljskog posluživanja, kabinet informatike, kabinet vježbeničke tvrtke, kabinet za stručne predmete usmjerenja hotelijersko-turistički tehničar, kabinet matematike. Kabineti informatike opremljen je sa 26 računala, a kabineti vježbeničke tvrtke, kabinet daktilografije i kabinet turizma su opremljeni sa 16 računala .

Trenutno prostorni kapaciteti odgovaraju u potpunosti potrebama škole. U dvije učionice s informatičkom opremom nedostaje informatički namještaj te je oprema postavljena na klasični učionički namještaj. Škola nema niti jedan kabinet

namijenjen nastavnicima. Nastavnici imaju laptope tako da nenastavne poslove obavljaju u zbornici gdje imaju dodatno na raspolaganju četiri računala, stroj za kopiranje i printanje u boji. Učionice 16 i 17 koje su u potkrovlju vizualno se odvajaju pokretnom stijenom, koja nije dobro zvučno izolirana. Te učionice su namijenjene nastavi izbornih predmeta, kada su grupe učenika manje. Opremili smo ih sa deset prijenosnih računala za učenike i dva projektor za nastavnike. U tim učionicama provodimo sve aktivnosti vezano za međunarodne projekte Erasmus +. Nove učionice u prostoru Gradske sportske dvorane opremljene su sa novim namještajem, projektorima ili televizorima.

Nastava TZK-a izvodi se u sportskoj dvorani, koja je vlasništvo Grada Daruvara. Troškove korištenja velike sportske dvorane, u vlasništvu grada, plaća škola iz materijalnih troškova.

Svi prvi razredi upisani šk. god. 2025./2026. obrazuju se prema novim strukovnim kurikulumima na principu modularne nastave.

2.1.3. OPREMLJENOST PROSTORA

Kabineti informatike, vježbeničke tvrtke i turizma opremljeni su sa više računala, a ostale učionice sa računalom i projektorom te pristupom internetu. Učionice 5, 13 i 15 opremljene su televizorima i računalima za nastavnike, kabinet ugostiteljskog posluživanja opremljen je sa računalom, projektorom i printerom te odgovarajućom opremom za nastavu posluživanja. Učionice 3 i 10 su opremljene sa pametnim pločama i potrebnom opremom financirano od sredstava Ministarstva znanosti i obrazovanja. Učionica 1 opremljena je iz sredstava Ministarstva poljoprivrede sa laboratorijskim namještajem i opremom te sa pametnom pločom, novim namještajem i staklenim policama u kojima se nalaze modeli za predmete biologija i poljoprivredni stručni predmeti te je dio učionice adaptiran za uzgoj sadnica. Od listopada 2020. Škola posjeduje i platenik veličine 70 m², koji se nalazi u dvorištu škole, 2024. godine zamijenjen je novim platenikom.

Zbog uvođenja novih strukovnih kurikula od šk. god. 2025./2026. te provođenja učenja temeljenog na radu u školi, učionica 14 (stručni turistički predmeti i moduli) opremljena je sa 21 stolnim računalom, učionica 12 sa 25 stolnih računala, učionica 16/17 sa 10 laptopa, učionica 9 sa 15 stolnih računala, učionica 15 sa 5 laptopa, učionica 13 sa 6 laptopa, učionica 2 sa 4 laptopa

Profesori imaju na raspolaganju laptope za potrebe nastave. Zbornica škole opremljena je kopirnim strojem i četiri računala. U hodniku škole nalazi se TV, koji služi i kao monitor za objavljivanje informacija o aktivnostima škole.

Prostore kabineta kuharstva i ugostiteljskog posluživanja nužno je proširivati i modernizirati novom opremom. Kabinete kuharstva je potrebno adaptirati, sanirati, prilagoditi zakonskim uvjetima. Za kabinet ugostiteljskog posluživanja je potrebno nabaviti dodatnu opremu, kako bi odgovarala zahtjevima dualnog obrazovanja te modularne nastave.

2.1.4. INVESTICIJE

U Ekonomskoj i turističkoj školi Daruvar, prema broju odjeljenja i učenika, godinama postoji nedostatak opreme za realizaciju nastavnog plana i programa, koje škola ima Rješenjem Ministarstva znanosti, obrazovanja i športa.

Kabinet posluživanja je potrebno opremiti sa novom opremom kao i stari kabinet kuharstva koji treba obnoviti i nabaviti suvremenu opremu za pripravljanje jela. U oba prostora treba nabaviti IT opremu za ugostiteljstvo.

Računalna oprema u kabinetima se nalazi na klasičnom školskom namještaju pa je potrebna zamjena za informatički namještaj i to u dva kabineta. Zbog dotrajalosti trebalo bi promijeniti unutarnju stolariju u prizemlju i na katu u našem dijelu zgrade škole.

Dio opreme iz programa E- škole je u školi, a opremanje dva razreda s laptopima za učenike i ekranima na dodir još očekujemo. Kako bi još bolje opremili školu i ove godine ćemo se javljati na sve natječaje, kako bi oprema bila u skladu sa novim standardima. Oprema je neophodno potrebna kako bi se mogle primjenjivati nove metode u nastavi i kako bi se uklopili u promjene koje donosi reforma školstva.

Zajedno sa Gimnazijom Daruvar i Tehničkom školom Daruvar želimo urediti prostor ispred glavnog ulaza u zgradu.

Pripremljena je projektna dokumentacija za energetske učinkovitost zgrade, tako da bi iduće godine mogao biti odobren projekt vezan uz obnovu krova, fasade te nova plastična stolarija i centralno grijanje.

Pokrenuta je izgradnja učeničkog doma u Daruvaru, koji bi puno značio za sve srednje škole. Učenički dom u Daruvaru će biti u sklopu naše, Ekonomske i turističke škole Daruvar.

2.1.5. PROJEKTI

U školskoj godini 2026.-2027. provodimo 5 Erasmus+ projekta.

1. ERASMUS+ PROJEKT 2026-1-HR01-KA121-SCH-000422475 je projekt u sklopu akreditacije za odgoj i opće obrazovanje.

Projekt je počeo 1. lipnja 2026. i traje do 31. kolovoza 2027.

Tri su glavna cilja projekta: zaštita i očuvanje okoliša, inkluzija i tolerancija, i poticanje kompetentnosti i produktivnosti digitalnog obrazovanja.

Planirane su 5 - 6 grupne mobilnosti učenika (Francuska, Njemačka, Portugal, Cipar, Grčka, Rumunjska) tijekom perioda od listopada 2026. do lipnja 2027. Mjesto odvijanja mobilnosti može biti izmijenjeno i prilagođeno potrebama partner škola. Naša škola će biti domaćin partner školama tijekom rujna 2026. i travnja 2027. prema dogovoru s partner školama.

Job shadowing aktivnosti odvijati će se prema dogovoru s partnerima, a strukturirani tečajevi prema izboru nastavnika. Planirane su 4 job shadowing aktivnosti i 3 strukturirana tečaja.

2. ERASMUS+ PROJEKT 2026-1-HR01-KA121-VET-000422470 je projekt u sklopu akreditacije za strukovno obrazovanje.

Projekt je počeo 1. lipnja 2026. i traje do 31. kolovoza 2027.

Cilj projekta i aktivnosti koje se provode je obavljanje stručne prakse u objektima u inozemstvu i stjecanje znanja i vještina koje će učenicima pomoći u boljoj zapošljivosti kada završe školu.

Projekt uključuje mobilnost 30 - 36 učenika u trajanju od 2 tjedna, 4 job shadowing aktivnosti i 3 strukturirana tečaja. Predviđene mobilnosti naših učenika su u ožujku 2027. (Francuska) i srpnju 2027. (Španjolska). Ove mobilnosti i vrijeme odvijanja mobilnosti mogu biti izmijenjene i prilagođene potrebama partnerskih organizacija. Job shadowing aktivnosti odvijati će se prema dogovoru s partnerima, a strukturirani tečajevi prema izboru nastavnika.

3. ERASMUS+ PROJEKT Next-Gen Classrooms: AI, Inclusion and Innovation je partnerstvo naše škole sa školama iz Portugala, Grčke i Turske.

Projekt je počeo 1. rujna 2025. i traje do 31. kolovoza 2027.

Projekt stavlja naglasak na učenike iz ranjivih i društveno ugroženih skupina, nudeći im inovativne obrazovne aktivnosti koje ruše barijere učenja i potiču njihovo aktivno sudjelovanje u zajednici. Kroz radionice, međunarodne mobilnosti i suradničke projekte, učenici će razvijati vještine potrebne za ravnopravno uključivanje u obrazovanje i društvo, čime se smanjuje rizik od socijalne isključenosti i ranog napuštanja škole.

Planirane su 2 grupne mobilnosti učenika i nastavnika tijekom perioda od listopada 2026. do lipnja 2027. Mjesto odvijanja prve mobilnosti je Grčka u listopadu 2026., a druga mobilnost će biti u Portugalu u travnju 2027.

4. ERASMUS+ PROJEKT EU Compass: Empowering Future EU Citizens

Projekt je započeo 1. lipnja 2025. i traje do 31. svibnja 2028.

Financiran je kroz Jean Monnet (ERASMUS-JMO-2025-OFET-LEARNING-EU). Cilj je integrirati sadržaje o Europskoj uniji u nastavu i izvannastavne aktivnosti, educirati nastavnike i osnažiti učenike za aktivno građanstvo. Planirane su radionice, debate, simulacije EU parlamenta, kulturni događaji te razvoj nastavnih materijala o EU, te posjeti EU institucijama u Frankfurtu i Strasburgu.

5. ERASMUS+ PROJEKT Food is Not Waste: From Farm to Table – Sustainable Vocational Education for the Future

Projekt je počeo 1. rujna 2026. i traje do 31. kolovoza 2028.

Projekt je usmjeren na razvoj znanja, vještina i kompetencija nastavnika i učenika u području održive proizvodnje, prerade, distribucije i potrošnje hrane, s posebnim naglaskom na sprječavanje nastanka otpada od hrane.

Planirane su 2 grupne mobilnosti učenika i nastavnika tijekom perioda od listopada 2026. do lipnja 2027. Mjesto odvijanja prve mobilnosti je naša škola u studenom 2026., a druga mobilnost će biti u Sloveniji u travnju 2027.

2.2. PODACI O IZVRŠITELJIMA POSLOVA

2.2.1. Podaci o nastavnicima

Rb	Ime i prezime	Stupanj obraz.	zvanje	nastavni predmet koji predaje	Radni status *
1	Višnja Altus Samardžija	VSS	prof. francuskog jezika	francuski jezik	O,S
2	Mihaela Amiđ	VSS	prof. njemačkog jezika	njemački jezik	N,P
3	Davorka Bahnjik	VSS	dipl.oec.	ekon.str.predmeti	N,P
4	Mirjana Bernat-Ružička	VSS	dipl.oec., izvrsna savjetnica	ekon.str.predmeti	N,P
5	Ivan Bralo	VSS	dipl.teolog	vjeronauk	N,P
6	Denis Brkić	VSS	prof.hrvat.jez. i književnosti	hrvatski jezik	N,P
7	Svjetlana Brkić Milivojević	VSS	prof.njem.ičeš.jez., savjetnica	njemački jezik	N,P
8	Miroslava Bukač Nađ	SSS	kuhar,specijalist,slastičar,mentor	ugostit.str.predm	N,P
9	Josip Beniđ	VSS	prof. povijesti	povijest	N,O,S
10	Mladen Častek	VSS	prof.fizičke kulture, mentor	tzk,rod.dop.	N,P
11	Ivan-Marko Dežić	VSS	mag.educ. fizika i informatika	fizika , informatika	N,S
12	Filip Đilas	VSS	mag.cin	tjelesna i zdr.kult.	O,S
13	Nina Foškić	VSS	mag.educ.bohemistike	češki jezik i kultura	
14	Ivan Hodžić	VSS	mag. informatike	informatika, računalstvo	N,P
15	Ivan Horina	VSS	prof. geografije, mentor	geografija	N,S

16	Renata Jakšić	VSS	prof.pov.i geog.	povijest,geogr.,rad u polovici radnog vremena	N,S
17	Željko Kanjka	VŠS,SSS	kuhar,majstor,ing.prehr.tehn.	kuharstvo, ugost.str.pred	N,P
18	Ivana Kevdžija	VSS	dipl.oec., mentorica	ekon.str.predm.,rod.dop.	N,P
19	Tanja Kovačević	VSS	prof.engl.jez.i knjiž.i povijest	engleski jezik	N,P
20	Petar Kolar	VSS	mag.oec.	ekon.str.predm., zamjena	O,S
21	Martin Knežević	VSS	dipl.ing. prehr.inženjerstva	matematika, zamjena	O,S
22	Natalija Lacina	VSS	prof.hrv.jezika i knjiž.	hrvatski jezik	N,P
23	Maja Labaš	VSS	dipl.ing.agronomije	poljop.gr.predmeta	N,P
24	Lovorka Levak	VSS	prof.hrvat.jez.i knj.	hrvatski jezik	N,P
25	Ivana Leder	VSS	mag.oec.	ekon.str.predmeti	N,P
26	Stana Lukić	VSS	dipl.ing. prehr.tehnologije	poznavanje robe	N,S
27	Lana Mlinarić	VSS	dipl.oec.	ekon.str.predm.	N,P
28	Mario Mlinarić	VSS	mag.oec., kuhar, konobar, natkonobar, mentor	str.predm. i praksa	N,P
29	Mihaela Moker	VSS	mag.educ.matematike	matematika	N,P
30	Romana Miklić	VSS	dipl.ing.biotehnologije	kemija	N,S
31	Mirela Palavra	VSS	prof.matemat., mentorica	matematika	N,P
32	Momir Rodić	VSS	mag.oec.	ekon.str.predm.	O,S
33	Anita Ružić	VSS	prof.engl. i češ.jez., savjetnica	engleski jezik	N,P
34	Vlatka Stranjik	VSS	dipl.ing.agronomije	poljop.str.predm.	N,S,O,S
35	Sendi Sigeti	VSS	dipl.oec.	ekon.str.pred.	N,P
36	Sanja Sulik	VSS	mag.oec., mentorica	ek.gr.predm.	N,P
37	Vesna Šagovac	VSS	prof.češkog i njem.jez. i knj.	njemački jezik	N,P
38	Helena Šeba	VSS	dipl.ing.prehr.tehn.	str.predm, matematika	O,S
39	Ksenija Škorić	VSS	dipl.oec., izvrsna savjetnica	ekon.str.predmeti	N,P
40	Majana Štor	VSS	mag.educ.pov.umjet., mentorica	pov.umjet., etika	N,S
41	Biljana Tutić	VSS	mag.oec.	ek.str.predm.	O,S
42	Snježana Varga	VSS	prof.matemat., izvrsna savjetnica	matematika	N,S
43	Mirjana Vujić	VSS	prof. geografije	geografija, zamjena	O,S
44	Romana Zelda	VSS	prof.engl. jez., izvrsna savjetnica	engleski jezik	N,P
45	Ana Zubak	VSS	mag.kineziologije	tjelesna i zdr.kultura	N,S
46	Rea Zakora	VSS	mag.oec.	ekon.str.predm. zamjena	O,P
47	Sandra Žegarac	VSS	dipl.ing.prehr. tehnologije	str.predmeti	N,S

*N- neodređeno, O- određeno, P – puno, S – skraćeno, nepuno

2.2.2.Podaci o nastavnicima vanjskim suradnicima

Rb	Ime i prezime	St. ob.	Zvanje	Nastavni predmet	Radni status *

*N- neodređeno, O- određeno, P – puno, S – skraćeno, nepuno

2.2.3. Podaci o ravnatelju i stručnim suradnicima

Rb	Ime i prezime	St. ob.	Zvanje	Poslovi	Radni status *
1.	Sanja Biljan	VSS	dipl.oec.	ravnateljica (ugovor za nastavnicu u mirovanju)	O,P N,P
2.	Lana Andrijević	VSS	prof.soc.pedagog	pedagoginja	N,P
3.	Daša Žabić	VSS	dipl.učitelj, dipl. bibliotekar	knjižničarka	N,P
4.	Nives Cegledi	VSS	prof. psihologije	psihologinja	N,P

*N- neodređeno, O- određeno, P – puno, S – skraćeno, nepuno

2.2.4. Podaci o administrativnom i tehničkom osoblju

Rb	Ime i prezime	St.ob.	Zvanje	Radno mjesto	Radni status *
1.	Blanka Gelešić	VSS	dipl.oec.	tajnica	N,P
2.	Maja Marić Prević	VSS	mag.oec.	voditeljica računovodstva	N,P
3.	Davor Sotonica	SSS	strojobravar	operativni djelatnik za sigurnost i civilnu zaštitu	N,P
4.	Jaromir Šimala	SSS	glodač	domar	N,P
5.	Vitimir Ambrož	SSS	automehaničar	spremač	N,P
6.	Snježana Pršulić	PK, NSS	tekstilni radnik	spremačica	N,P

*N- neodređeno, O- određeno, P – puno, S – skraćeno, nepuno

2.2.5. Tjedna zaduženja nastavnika 2026./2027.

Stručna suradnica: **LANA ANDRIJEVIĆ** koji/a radi na radnom mjestu: stručne suradnice pedagoginje, socijalne pedagoginje, zadužuje se u šk.god. 2026./2027. za obavljanje slijedećih poslova:

A.TIJEKOM NASTAVNE GODINE

Rb.	Vrsta posla	sati tjedno	sati godišnje
1.0.	NEPOSREDNI ODGOJNO-OBRAZOVNI RAD		
	nastava po nastavnim predmetima:		
	dodatna i dopunska nastava		
	razredništvo		
	voditeljstvo stručnog aktiva na (među) županijskoj ili državnoj razini		
	nastava 3 i više predmeta		
	nastavnik početnik do položenog stručnog ispita		
	ispitni koordinator		
	praćenje praktične nastave		
	satničar		
	voditelj praktične nastave, radionica, praktikuma		
	članak 24., stavak 1. Kolektivnog ugovora (godine radnog staža)		
	članak 30., stavak 1. Kolektivnog ugovora (povoljnija norma)		
	Članak 51., stavak 5. Kolektivnog ugovora (povjerenik zaštita na radu)		
	Članak 72., stavak 5. Kolektivnog ugovora (sindikalni povjerenik)		
	Ostala zaduženja - ukupno		
1.1.	Stručni suradnici	25	875
UKUPNO 1.		25	875
UKUPNO 2.		15	525
UKUPNO A = 1+2		40	1400

Nastavnik/ca: **MIHAELA AMIĆ** koji/a radi na radnom mjestu: nastavnika/ce njemačkog jezika, zadužuje se u šk.god. 2026./2027. za obavljanje slijedećih poslova:

A.TIJEKOM NASTAVNE GODINE

Rb.	Vrsta posla	sati tjedno	sati godišnje
1.0.	NEPOSREDNI ODGOJNO-OBRAZOVNI RAD		
	nastava po nastavnim predmetima: njemački jezik 3.h-4, 3.e-3, 1.e-2, 1.df-2, strani jezik u turizmu 1 -1.h-3, strani jezik u turizmu 2 – 2.h-3, komunikacija u ugostiteljstvu (SIU Neposredno okruženje i Aktivnosti u svakodnevici – 4 CSVET-a) 1.df-f-2,3, strani jezik struke 4 – Stručna praksa u inozemstvu i sudjelovanje u projektima 1.e-3, uk 22,3	20+2,3	700+80
	dodatna i dopunska nastava – dodatna dm	1	32
	razredništvo		
	voditeljstvo stručnog aktiva na (među) županijskoj ili državnoj razini		
	nastava 3 i više predmeta		
	nastavnik početnik do položenog stručnog ispita		
	ispitni koordinator		
	praćenje praktične nastave		
	satničar		
	voditelj praktične nastave, radionica, praktikuma		
	članak 24., stavak 1. Kolektivnog ugovora (godine radnog staža)		
	članak 30., stavak 1. Kolektivnog ugovora (povoljnija norma)		
	Članak 51., stavak 5. Kolektivnog ugovora (povjerenik zaštita na radu)		
	Članak 72., stavak 5. Kolektivnog ugovora (sindikalni povjerenik)		
	Ostala zaduženja - ukupno		3
1.1.	Stručni suradnici		
UKUPNO 1.		21+2,3	735+80
UKUPNO 2.		19	665
UKUPNO A = 1+2		40+2,3	1400+80

Nastavnik/ca: **VIŠNJA ALTUS SAMARDŽIJA** koji/a radi na radnom mjestu: nastavnika/ce francuskog jezika, zadužuje se u šk.god. 2026./2027. za obavljanje slijedećih poslova:

A.TIJEKOM NASTAVNE GODINE

Rb.	Vrsta posla	sati tjedno	sati godišnje
1.0.	NEPOSREDNI ODGOJNO-OBRAZOVNI RAD		
	nastava po nastavnim predmetima: francuski jezik 3.h-2, 4.h-2, poslovni strani jezik u turizmu 1 -1.h-2, poslovni strani jezik u turizmu 2 – 2.h-2, komunikacija na stranom jeziku 2.g-1, uk 9	9	309
	dodatna i dopunska nastava		
	razredništvo 3.g	2	70
	voditeljstvo stručnog aktiva na (među) županijskoj ili državnoj razini		
	nastava 3 i više predmeta		
	nastavnik početnik do položenog stručnog ispita		
	ispitni koordinator		
	praćenje praktične nastave		
	satničar		
	voditelj praktične nastave, radionica, praktikuma		
	članak 24., stavak 1. Kolektivnog ugovora (godine radnog staža)		
	članak 30., stavak 1. Kolektivnog ugovora (povoljnija norma)		
	Članak 51., stavak 5. Kolektivnog ugovora (povjerenik zaštita na radu)		
	Članak 72., stavak 5. Kolektivnog ugovora (sindikalni povjerenik)		
	Ostala zaduženja - ukupno		6
1.1.	Stručni suradnici		
UKUPNO 1.		11	385
UKUPNO 2.		9	315
UKUPNO A = 1+2		20	700

Nastavnik/ca: **DAVORKA BAHNJIK** koji/a radi na radnom mjestu: nastavnika/ce stručnih predmeta, zadužuje se u šk.god. 2026./2027. za obavljanje slijedećih poslova:

A.TIJEKOM NASTAVNE GODINE

Rb.	Vrsta posla	sati tjedno	sati godišnje
1.0.	NEPOSREDNI ODGOJNO-OBRAZOVNI RAD		
	nastava po nastavnim predmetima: radni procesi u nabavi 1d-2 , zaštita na radu 1d -0,6 , radni procesi u prodaji 2.d-2, prodajna komunikacija 2.d-2, prodajno poslovanje 3d-2, ponašanje potrošača 2.e-2, izborni predmet upravljanje prodajom 3e-2, politika i gospodarstvo 3.h-2, 4a-2, uk 16,6	12,6+4	442+128
	dodatna i dopunska nastava		
	razredništvo		
	voditeljstvo stručnog aktiva na (među) županijskoj ili državnoj razini		
	nastava 3 i više predmeta	1	35
	nastavnik početnik do položenog stručnog ispita		
	ispitni koordinator		
	praćenje praktične nastave 1d-2,2 sata,2d-4 sata,3d-4,2 sata	10,4	351
	satničar		
	voditelj praktične nastave, radionica, praktikuma		
	članak 24., stavak 1. Kolektivnog ugovora (godine radnog staža)		
	članak 30., stavak 1. Kolektivnog ugovora (povoljnija norma)		
	Članak 51., stavak 5. Kolektivnog ugovora (povjerenik zaštita na radu)		
	Članak 72., stavak 5. Kolektivnog ugovora (sindikalni povjerenik)		
	Ostala zaduženja - ukupno		12
1.1.	Stručni suradnici		
UKUPNO 1.		24+4	840+128
UKUPNO 2.		16	560
UKUPNO A = 1+2		40+4	140+128

Nastavnik/ca: **MIRJANA BERNAT - RUŽIČKA** koji/a radi na radnom mjestu: nastavnika/ce stručnih predmeta, zadužuje se u šk.god. 2026./2027. za obavljanje slijedećih poslova:

A.TIJEKOM NASTAVNE GODINE

Rb.	Vrsta posla	sati tjedno	sati godišnje
1.0.	NEPOSREDNI ODGOJNO-OBRAZOVNI RAD		
	nastava po nastavnim predmetima: vježbenička tvrtka 3e-2, računovodstvo imovine i obveza 2e-3,4+3,4, računovodstvo proizvodnje i trgovine grupe 3e-2+2, poduzetničko računovodstvo grupe 4e – 1+3+3, osnove računovodstva 1e- 2, uk 21	18+3,8	622+122
	dodatna i dopunska nastava, dopunska računovodstvo 2e	1	35
	razredništvo		
	voditeljstvo stručnog aktiva na (među) županijskoj ili državnoj razini		
	nastava 3 i više predmeta	1	35
	nastavnik početnik do položenog stručnog ispita		
	ispitni koordinator		
	praćenje praktične nastave		
	satničar		
	voditelj praktične nastave, radionica, praktikuma (uč.11)	2	70
	članak 24., stavak 1. Kolektivnog ugovora (godine radnog staža)		
	članak 30., stavak 1. Kolektivnog ugovora (povoljnija norma)		
	Članak 51., stavak 5. Kolektivnog ugovora (povjerenik zaštita na radu)		
	Članak 72., stavak 5. Kolektivnog ugovora (sindikalni povjerenik)		
	Ostala zaduženja - ukupno		8
1.1.	Stručni suradnici		
UKUPNO 1.		22+3,8	770+122
UKUPNO 2.		18	630
UKUPNO A = 1+2		40+3,8	1400+122

Nastavnik/ca: **IVAN BRALO** koji/a radi na radnom mjestu: nastavnika/ce, vjeroučitelj i nastavnik etike, zadužuje se u šk.god. 2026./2027. za obavljanje slijedećih poslova:

A.TIJEKOM NASTAVNE GODINE

Rb.	Vrsta posla	sati tjedno	sati godišnje
1.0.	NEPOSREDNI ODGOJNO-OBRAZOVNI RAD		
	nastava po nastavnim predmetima: vjeronauk u svim razrednim odjelima – 18 , etika 3.a, 3.h – 1, uk 19	16+3	554+96
	dodatna i dopunska nastava		
	razredništvo		
	voditeljstvo stručnog aktiva na (među) županijskoj ili državnoj razini		
	nastava 3 i više predmeta		
	nastavnik početnik do položenog stručnog ispita		
	ispitni koordinator		
	praćenje praktične nastave		
	satničar	5	175
	voditelj praktične nastave, radionica, praktikuma		
	članak 24., stavak 1. Kolektivnog ugovora (godine radnog staža)		
	članak 30., stavak 1. Kolektivnog ugovora (povoljnija norma)		
	Članak 51., stavak 5. Kolektivnog ugovora (povjerenik zaštita na radu)		
	Članak 72., stavak 5. Kolektivnog ugovora (sindikalni povjerenik)		
	Ostala zaduženja - ukupno		6
1.1.	Stručni suradnici		
UKUPNO 1.		21+3	735+96
UKUPNO 2.		19	665
UKUPNO A = 1+2		40+3	1400+96

Nastavnik/ca: **DENIS BRKIĆ** koji/a radi na radnom mjestu: nastavnika/ce hrvatskog jezika, zadužuje se u šk.god. 2026./2027. za obavljanje slijedećih poslova:

A.TIJEKOM NASTAVNE GODINE

Rb.	Vrsta posla	sati tjedno	sati godišnje
1.0.	NEPOSREDNI ODGOJNO-OBRAZOVNI RAD		
	nastava po nastavnim predmetima: hrvatski jezik 1.g-3, 1.df-3, 2.df-3, 2.a-4, 3.a-3, 4.a-3, 3.g-3, uk 20	20+2	688+64
	dodatna i dopunska nastava		
	razredništvo		
	voditeljstvo stručnog aktiva na (među) županijskoj ili državnoj razini		
	nastava 3 i više predmeta		
	nastavnik početnik do položenog stručnog ispita		
	ispitni koordinator		
	praćenje praktične nastave		
	satničar		
	voditelj praktične nastave, radionica, praktikuma		
	članak 24., stavak 1. Kolektivnog ugovora (godine radnog staža)		
	članak 30., stavak 1. Kolektivnog ugovora (povoljnija norma)		
	Članak 51., stavak 5. Kolektivnog ugovora (povjerenik zaštita na radu)		
	Članak 72., stavak 5. Kolektivnog ugovora (sindikalni povjerenik)		
	Ostala zaduženja - ukupno		12
1.1.	Stručni suradnici		
UKUPNO 1.		20+2	700+64
UKUPNO 2.		20	700
UKUPNO A = 1+2		40+2	1400+64

Nastavnik/ca: **SVJETLANA BRKIĆ MILIVOJEVIĆ** koji/a radi na radnom mjestu: nastavnika/ce njemačkog jezika, zadužuje se u šk.god. 2026./2027. za obavljanje slijedećih poslova:

A.TIJEKOM NASTAVNE GODINE

Rb.	Vrsta posla	sati tjedno	sati godišnje
1.0.	NEPOSREDNI ODGOJNO-OBRAZOVNI RAD		
	nastava po nastavnim predmetima: njemački jezik 3.h2p-4, 4.h2n-4, 2.e-2, strani jezik u turizmu 1 – 1.h-3, strani jezik u turizmu 2- 2.h-3, uk 16	15+1	516+32
	dodatna i dopunska nastava – izvan nastavna aktivnost CMS	1	35
	razredništvo 3.h	2	70
	voditeljstvo stručnog aktiva na (među) županijskoj ili državnoj razini		
	nastava 3 i više predmeta		
	nastavnik početnik do položenog stručnog ispita		
	ispitni koordinator		
	praćenje praktične nastave		
	satničar		
	voditelj praktične nastave, radionica, praktikuma		
	članak 24., stavak 1. Kolektivnog ugovora (godine radnog staža)		
	članak 30., stavak 1. Kolektivnog ugovora (povoljnija norma)		
	Članak 51., stavak 5. Kolektivnog ugovora (povjerenik zaštita na radu)		
	Članak 72., stavak 5. Kolektivnog ugovora (sindikalni povjerenik)		
	Radničko vijeće	3	105
	Ostala zaduženja - ukupno		9
1.1.	Stručni suradnici		
	UKUPNO 1.	21+1	735+32
	UKUPNO 2.	19	665
	UKUPNO A = 1+2	40+1	1400+32

Nastavnik/ca: **MIROSLAVA BUKAČ NAĐ** koji/a radi na radnom mjestu: stručnog učitelja kuharstva, zadužuje se u šk.god. 2026./2027. za obavljanje slijedećih poslova:

A.TIJEKOM NASTAVNE GODINE

Rb.	Vrsta posla	sati tjedno	sati godišnje
1.0.	NEPOSREDNI ODGOJNO-OBRAZOVNI RAD		
	nastava po nastavnim predmetima: osnove obrade živežnih namirnica 1.g VPUP – 1,14, UTR – 2,3, kuharstvo 4.a – 1+4, 3.g- 4, kreativnost i inovativnost u kuhinji 3.g- 2, posebni režimi prehrane 3.g-2, osnove za jela 2.g- 1,54, juhe 2.g- 1,54, osnove slastičarstva 2.g- 1,42, rezbarenje namirnica 2.g- 1,14, uk 22,08	18,58+3,5	637+112
	dodatna i dopunska nastava		
	razredništvo		
	voditeljstvo stručnog aktiva na (među) županijskoj ili državnoj razini		
	nastava 3 i više predmeta	1	35
	nastavnik početnik do položenog stručnog ispita		
	ispitni koordinator		
	praćenje praktične nastave, učenje temeljeno na radu, osnove obrade živežnih namirnica UTR svijet rada praćenje 1.g, osnove jela svijet rada	0,43	15
	praćenje 2.g, juhe svijet rada praćenje 2.g, osnove slastičarstva svijet rada	0,4	14
	praćenje 2.g, rezbarenje namirnica svijet rada praćenje 2.g, kuharska praksa 3.g	0,24	8,4
		0,21	7,4
		0,14	5
		4	128
	satničar		
	voditelj praktične nastave, radionica, praktikuma	2	70
	članak 24., stavak 1. Kolektivnog ugovora (godine radnog staža)		
	članak 30., stavak 1. Kolektivnog ugovora (povoljnija norma)		
	Članak 51., stavak 5. Kolektivnog ugovora (povjerenik zaštita na radu)		
	Članak 72., stavak 5. Kolektivnog ugovora (sindikalni povjerenik)		
	Ostala zaduženja - ukupno		25,2
1.1.	Stručni suradnici		
UKUPNO 1.		27+3,5	945+112
UKUPNO 2.		13	455
UKUPNO A = 1+2		40+3,5	1400+112

Nastavnik/ca: **JOSIP BENIŠ** koji/a radi na radnom mjestu: nastavnika/ce povijesti, zadužuje se u šk.god. 2026./2027. za obavljanje slijedećih poslova:

A.TIJEKOM NASTAVNE GODINE

Rb.	Vrsta posla	sati tjedno	sati godišnje
1.0.	NEPOSREDNI ODGOJNO-OBRAZOVNI RAD		
	nastava po nastavnim predmetima: povijest 2.h – 1, 3.h-2, 1.dř– 2, 1.g - 2, uk 7 socijalne vještine u kuhinji 2.g-1,14	7+1,14	245+40
	dodatna i dopunska nastava		
	razredništvo 2.h	2	70
	voditeljstvo stručnog aktiva na (među) županijskoj ili državnoj razini		
	nastava 3 i više predmeta		
	nastavnik početnik do položenog stručnog ispita		
	ispitni koordinator		
	praćenje praktične nastave		
	satničar		
	voditelj praktične nastave, radionica, praktikuma		
	članak 24., stavak 1. Kolektivnog ugovora (godine radnog staža)		
	članak 30., stavak 1. Kolektivnog ugovora (povoljnija norma)		
	Članak 51., stavak 5. Kolektivnog ugovora (povjerenik zaštita na radu)		
	Članak 72., stavak 5. Kolektivnog ugovora (sindikalni povjerenik)		
	Ostala zaduženja - ukupno		
1.1.	Stručni suradnici		
UKUPNO 1.		9+1,14	315+40
UKUPNO 2.		7	245
UKUPNO A = 1+2		16+1,14	560+1,14

Stručna suradnica: **NIVES CEGLEDI** koji/a radi na radnom mjestu: stručne suradnice psihologinje, zadužuje se u šk.god. 2026./2027. za obavljanje slijedećih poslova:

A.TIJEKOM NASTAVNE GODINE

Rb.	Vrsta posla	sati tjedno	sati godišnje
1.0.	NEPOSREDNI ODGOJNO-OBRAZOVNI RAD		
	nastava po nastavnim predmetima: komunikacijske vještine u struci 2.df-f-1,7	1,7	60
	dodatna i dopunska nastava		
	razredništvo		
	voditeljstvo stručnog aktiva na (među) županijskoj ili državnoj razini		
	nastava 3 i više predmeta		
	nastavnik početnik do položenog stručnog ispita		
	ispitni koordinator		
	praćenje praktične nastave		
	satničar		
	voditelj praktične nastave, radionica, praktikuma		
	članak 24., stavak 1. Kolektivnog ugovora (godine radnog staža)		
	članak 30., stavak 1. Kolektivnog ugovora (povoljnija norma)		
	Članak 51., stavak 5. Kolektivnog ugovora (povjerenik zaštita na radu)		
	Članak 72., stavak 5. Kolektivnog ugovora (sindikalni povjerenik)		
	Ostala zaduženja - ukupno		
1.1.	Stručni suradnici	23,3	815
UKUPNO 1.		25	875
UKUPNO 2.		15	525
UKUPNO A = 1+2		40	1400

Nastavnik/ca: **MLADEN ČASTEK** koji/a radi na radnom mjestu: nastavnika/ce tjelesne i zdravstvene kulture, zadužuje se u šk.god. 2026./2027. za obavljanje slijedećih poslova:

A.TIJEKOM NASTAVNE GODINE

Rb.	Vrsta posla	sati tjedno	sati godišnje
1.0.	NEPOSREDNI ODGOJNO-OBRAZOVNI RAD		
	nastava po nastavnim predmetima: tjelesna i zdravstvena kultura 2.a-2, 2.e-2, 2.h-2, 3.a-2, 3.g-1, 4.h-2, 4.e-2, 1.df-2, 1.e-2, 1.a-2, 1.h-2, 1.g-2, uk 23	22+1	738+32
	dodatna i dopunska nastava		
	razredništvo		
	voditeljstvo stručnog aktiva na (među) županijskoj ili državnoj razini		
	nastava 3 i više predmeta		
	nastavnik početnik do položenog stručnog ispita		
	ispitni koordinator		
	praćenje praktične nastave		
	satničar		
	voditelj praktične nastave, radionica, praktikuma		
	članak 24., stavak 1. Kolektivnog ugovora (godine radnog staža)		
	članak 30., stavak 1. Kolektivnog ugovora (povoljnija norma)		
	Članak 51., stavak 5. Kolektivnog ugovora (povjerenik zaštita na radu)		
	Članak 72., stavak 5. Kolektivnog ugovora (sindikalni povjerenik)		
	Ostala zaduženja - ukupno		12
1.1.	Stručni suradnici		
UKUPNO 1.		22+1	770+32
UKUPNO 2.		18	630
UKUPNO A = 1+2		40+1	1400+32

Nastavnik/ca: **IVAN – MARKO DEŽIĆ** koji/a radi na radnom mjestu: nastavnika/ce informatike i računalstva, zadužuje se u šk.god. 2026./2027. za obavljanje slijedećih poslova:

A.TIJEKOM NASTAVNE GODINE

Rb.	Vrsta posla	sati tjedno	sati godišnje
1.0.	NEPOSREDNI ODGOJNO-OBRAZOVNI RAD		
	1.a informacijsko-komunikacijska tehnologija – 2, 2.df-f primjena računalstva u ugostiteljstvu – 2, uk 4	4	140
	dodatna i dopunska nastava		
	razredništvo		
	voditeljstvo stručnog aktiva na (među) županijskoj ili državnoj razini		
	nastava 3 i više predmeta		
	nastavnik početnik do položenog stručnog ispita		
	ispitni koordinator		
	praćenje praktične nastave		
	satničar		
	voditelj praktične nastave, radionica, praktikuma		
	članak 24., stavak 1. Kolektivnog ugovora (godine radnog staža)		
	članak 30., stavak 1. Kolektivnog ugovora (povoljnija norma)		
	Članak 51., stavak 5. Kolektivnog ugovora (povjerenik zaštita na radu)		
	Članak 72., stavak 5. Kolektivnog ugovora (sindikalni povjerenik)		
	Ostala zaduženja - ukupno		
1.1.	Stručni suradnici		
UKUPNO 1.		4	140
UKUPNO 2.		3	105
UKUPNO A = 1+2		7	245

Nastavnik/ca: **FILIP ĐILAS** koji/a radi na radnom mjestu: nastavnika/ce tjelesne i zdravstvene kulture, zadužuje se u šk.god. 2026./2027. za obavljanje slijedećih poslova:

A.TIJEKOM NASTAVNE GODINE

Rb.	Vrsta posla	sati tjedno	sati godišnje
1.0.	NEPOSREDNI ODGOJNO-OBRAZOVNI RAD		
	nastava po nastavnim predmetima: tjelesna i zdravstvena kultura 2.df-2, 2.g-2, 3.df-1, 3.h-2, 3.e-2, 4.a-2, uk 11	11	385
	dodatna i dopunska nastava		
	razredništvo		
	voditeljstvo stručnog aktiva na (među) županijskoj ili državnoj razini		
	nastava 3 i više predmeta		
	nastavnik početnik do položenog stručnog ispita		
	ispitni koordinator		
	praćenje praktične nastave		
	satničar		
	voditelj praktične nastave, radionica, praktikuma		
	članak 24., stavak 1. Kolektivnog ugovora (godine radnog staža)		
	članak 30., stavak 1. Kolektivnog ugovora (povoljnija norma)		
	Članak 51., stavak 5. Kolektivnog ugovora (povjerenik zaštita na radu)		
	Članak 72., stavak 5. Kolektivnog ugovora (sindikalni povjerenik)		
	Ostala zaduženja - ukupno		
1.1.	Stručni suradnici		
UKUPNO 1.		11	385
UKUPNO 2.		9	315
UKUPNO A = 1+2		20	700

Nastavnik/ca: **NINA FOŠKIĆ** koji/a radi na radnom mjestu: nastavnika/ce češkog jezika i kulture, zadužuje se u šk.god. 2026./2027. za obavljanje slijedećih poslova:

A.TIJEKOM NASTAVNE GODINE

Rb.	Vrsta posla	sati tjedno	sati godišnje
1.0.	NEPOSREDNI ODGOJNO-OBRAZOVNI RAD		
	nastava po nastavnim predmetima: češki jezik i kultura - 2	2	70
	dodatna i dopunska nastava		
	razredništvo		
	voditeljstvo stručnog aktiva na (među) županijskoj ili državnoj razini		
	nastava 3 i više predmeta		
	nastavnik početnik do položenog stručnog ispita		
	ispitni koordinator		
	praćenje praktične nastave		
	satničar		
	voditelj praktične nastave, radionica, praktikuma		
	članak 24., stavak 1. Kolektivnog ugovora (godine radnog staža)		
	članak 30., stavak 1. Kolektivnog ugovora (povoljnija norma)		
	Članak 51., stavak 5. Kolektivnog ugovora (povjerenik zaštita na radu)		
	Članak 72., stavak 5. Kolektivnog ugovora (sindikalni povjerenik)		
	Ostala zaduženja - ukupno		
1.1.	Stručni suradnici		
UKUPNO 1.		2	70
UKUPNO 2.		2	70
UKUPNO A = 1+2		4	140

Nastavnik/ca: **IVAN HODŽIĆ** koji/a radi na radnom mjestu: nastavnika/ce informatike i računalstva, zadužuje se u šk.god. 2026./2027. za obavljanje slijedećih poslova:

A.TIJEKOM NASTAVNE GODINE

Rb.	Vrsta posla	sati tjedno	sati godišnje
1.0.	NEPOSREDNI ODGOJNO-OBRAZOVNI RAD		
	nastava po nastavnim predmetima: 1.e informacijsko-komunikacijske tehnologije u uredskom poslovanju, SIU internetska tehnologija u poslovanju, 1 CSVET SIU multimedija u funkciji predstavljanja poslovnih podataka, 2 CSVET – grupe – 3, 2.e proračunske tablice u poslovanju -2, 2.g primjena računalstva u ugostiteljstvu – 2, 3.h računalstvo – 2, 3.a računalstvo – 2, 3dfg-d e-trgovina- 2, 2.h uvod u IKT u turizmu -2, uk 15	15	519
	dodatna i dopunska nastava		
	razredništvo 2.a	2	70
	voditeljstvo stručnog aktiva na (među) županijskoj ili državnoj razini		
	nastava 3 i više predmeta	1	35
	nastavnik početnik do položenog stručnog ispita		
	ispitni koordinator		
	praćenje praktične nastave		
	satničar		
	voditelj praktične nastave, radionica, praktikuma	4	140
	članak 24., stavak 1. Kolektivnog ugovora (godine radnog staža)		
	članak 30., stavak 1. Kolektivnog ugovora (povoljnija norma)		
	Članak 51., stavak 5. Kolektivnog ugovora (povjerenik zaštita na radu)		
	Članak 72., stavak 5. Kolektivnog ugovora (sindikalni povjerenik)		
	Ostala zaduženja - ukupno		6
1.1.	Stručni suradnici		
UKUPNO 1.		22	770
UKUPNO 2.		18	630
UKUPNO A = 1+2		40	1400

Nastavnik/ca: **IVAN HORINA** koji/a radi na radnom mjestu: nastavnika/ce geografije, zadužuje se u šk.god. 2026./2027. za obavljanje slijedećih poslova:

A.TIJEKOM NASTAVNE GODINE

Rb.	Vrsta posla	sati tjedno	sati godišnje
1.0.	NEPOSREDNI ODGOJNO-OBRAZOVNI RAD		
	nastava po nastavnim predmetima: geografija 3.H-2, 4.H-2, temeljni čimbenici turističkih destinacija (SIU Prirodne osnove turističke destinacije) – 3 CSVET-a- 1.h-1,7, održivi razvoj turizma 1.h-2, uk 7,7	8	274
	dodatna i dopunska nastava		
	razredništvo		
	voditeljstvo stručnog aktiva na (među) županijskoj ili državnoj razini		
	nastava 3 i više predmeta		
	nastavnik početnik do položenog stručnog ispita		
	ispitni koordinator		
	praćenje praktične nastave		
	satničar		
	voditelj praktične nastave, radionica, praktikuma		
	članak 24., stavak 1. Kolektivnog ugovora (godine radnog staža)		
	članak 30., stavak 1. Kolektivnog ugovora (povoljnija norma)		
	Članak 51., stavak 5. Kolektivnog ugovora (povjerenik zaštita na radu)		
	Članak 72., stavak 5. Kolektivnog ugovora (sindikalni povjerenik)		
	Ostala zaduženja - ukupno		6
1.1.	Stručni suradnici		
UKUPNO 1.		8	280
UKUPNO 2.		7	245
UKUPNO A = 1+2		15	525

Nastavnik/ca: **RENATA JAKŠIĆ** koji/a radi na radnom mjestu: nastavnika/ce povijesti i geografije, zadužuje se u šk.god. 2026./2027. za obavljanje slijedećih poslova:

A.TIJEKOM NASTAVNE GODINE

Rb.	Vrsta posla	sati tjedno	sati godišnje
1.0.	NEPOSREDNI ODGOJNO-OBRAZOVNI RAD		
	Nastava povijest 2.a-1, 2.e-1, 1.h-1, 1.a-1, 1.e-1, uk 5	5	175
	dodatna i dopunska nastava		
	razredništvo 4.a	2	64
	voditeljstvo stručnog aktiva na (među) županijskoj ili državnoj razini		
	nastava 3 i više predmeta		
	nastavnik početnik do položenog stručnog ispita		
	ispitni koordinator		
	praćenje praktične nastave		
	satničar		
	voditelj praktične nastave, radionica, praktikuma		
	članak 24., stavak 1. Kolektivnog ugovora (godine radnog staža)	2	70
	članak 30., stavak 1. Kolektivnog ugovora (povoljnija norma)		
	Članak 51., stavak 5. Kolektivnog ugovora (povjerenik zaštita na radu)		
	Članak 72., stavak 5. Kolektivnog ugovora (sindikalni povjerenik)		
	Ostala zaduženja - ukupno		
1.1.	Stručni suradnici		
UKUPNO 1.		9(18)	315 (630)
UKUPNO 2.		7(14)	245(490)
UKUPNO A = 1+2		32	1120

Nastavnik/ca: **ŽELJKO KANJKA** koji/a radi na radnom mjestu: stručnog učitelja kuharstva, zadužuje se u šk.god. 2026./2027. za obavljanje slijedećih poslova:

A.TIJEKOM NASTAVNE GODINE

Rb.	Vrsta posla	sati tjedno	sati godišnje
1.0.	NEPOSREDNI ODGOJNO-OBRAZOVNI RAD		
	nastava po nastavnim predmetima: osnove obrade živežnih namirnica 1.F VPUP 1,14, 1.g 1,14, UTR 1.f – 2,3, 1.g- 2,3, kuharstvo 3.g- 4, posebni režimi prehrane 3.g – 2, kreativnost i inovativnost u kuhinji 3.g-2, kuharstvo – teorijskostrukovni sadržaji 3.a-1, kuharstvo vježbe 3.a – 2, hladna predjela 2.g- 1,7, variva i garniture 2.g- 1,4, hrana i zdravlje 2.g – 1,4, kuhinjska administracija 2.g-1,4, uk 23,78	22,24+1,54	757+54
	dodatna i dopunska nastava		
	razredništvo		
	voditeljstvo stručnog aktiva na (među) županijskoj ili državnoj razini		
	nastava 3 i više predmeta	1	35
	nastavnik početnik do položenog stručnog ispita		
	ispitni koordinator		
	praćenje praktične nastave, učenje temeljeno na radu, osnove obrade živežnih namirnica – UTR – svijet rada praćenje 1.f, 1.g,	0,43	15
	hladna predjela – svijet rada praćenje 2.g, variva i garniture svijet rada	0,43	15
	praćenje 2.g, hrana i zdravlje svijet rada praćenje 2.g, kuhinjska	0,3	10,5
	administracija svijet rada praćenje 2.g	0,2	7
		0,2	7
		0,2	7
	satničar		
	voditelj praktične nastave, radionica, praktikuma	2	70
	članak 24., stavak 1. Kolektivnog ugovora (godine radnog staža)		
	članak 30., stavak 1. Kolektivnog ugovora (povoljnija norma)		
	Članak 51., stavak 5. Kolektivnog ugovora (povjerenik zaštita na radu)		
	Članak 72., stavak 5. Kolektivnog ugovora (sindikalni povjerenik)		
	Ostala zaduženja - ukupno		21,5
1.1.	Stručni suradnici		
	UKUPNO 1.	27+1,54	945+54
	UKUPNO 2.	13	455
	UKUPNO A = 1+2	40+1,54	1400+54

Nastavnik/ca: **IVANA KEVDŽIJA** koji/a radi na radnom mjestu: nastavnika/ce stručnih predmeta, zadužuje se u šk.god. 2026./2027. za obavljanje slijedećih poslova:

A.TIJEKOM NASTAVNE GODINE

Rb.	Vrsta posla	sati tjedno	sati godišnje
1.0.	NEPOSREDNI ODGOJNO-OBRAZOVNI RAD		
	nastava po nastavnim predmetima: temeljni čimbenici turističkih destinacija (SIU temeljni čimbenici i učinci turizma) 1h-2,3 , komunikacijske vještine u turizmu 1h-3,43 , pravo i poduzetništvo u turizmu 2.h-4,6, agroturizam 2.h-1,3, marketing 3e-2, 4e-2, turizam i marketing 4h – 2, marketing usluga 4e – 2, poslovanje ugostiteljskih objekata 3df-f-3, uk 22,63	19+3,63	647+116
	dodatna i dopunska nastava EPAS i natjecanja	2	70
	razredništvo		
	voditeljstvo stručnog aktiva na (među) županijskoj ili državnoj razini		
	nastava 3 i više predmeta	1	35
	nastavnik početnik do položenog stručnog ispita		
	ispitni koordinator		
	praćenje praktične nastave		
	satničar		
	voditelj praktične nastave, radionica, praktikuma		
	članak 24., stavak 1. Kolektivnog ugovora (godine radnog staža)		
	članak 30., stavak 1. Kolektivnog ugovora (povoljnija norma)		
	Članak 51., stavak 5. Kolektivnog ugovora (povjerenik zaštita na radu)		
	Članak 72., stavak 5. Kolektivnog ugovora (sindikalni povjerenik)		
	Ostala zaduženja - ukupno		18
1.1.	Stručni suradnici		
	UKUPNO 1.	22+3,63	770+116
	UKUPNO 2.	18	630
	UKUPNO A = 1+2	40+3,63	1400+116

Nastavnik/ca: **TANJA KOVAČEVIĆ** koji/a radi na radnom mjestu: nastavnika/ce engleskog jezika, zadužuje se u šk.god. 2026./2027. za obavljanje slijedećih poslova:

A.TIJEKOM NASTAVNE GODINE

Rb.	Vrsta posla	sati tjedno	sati godišnje
1.0.	NEPOSREDNI ODGOJNO-OBRAZOVNI RAD		
	nastava po nastavnim predmetima: engleski jezik 2.df-2, 2.g- 2, 3.a-2, 3.df-2, engleski jezik struke 4 – stručna praksa u inozemstvu i sudjelovanje u projektima 1.e – 3, engleski jezik u struci 3.df-f-2, komunikacija na stranom jeziku 2.g-1, komunikacija u ugostiteljstvu (SIU neposredno okruženje i aktivnosti u svakodnevici – 4 CSVET-a) 1.g – 2,3, komunikacijske vještine u struci SIU Obrazovanje i zanimanje 2.df-f-1,14, uk 17,44	17+0,44	584+14
	dodatna i dopunska nastava – dodatna S	2	70
	razredništvo 2.df	2	70
	voditeljstvo stručnog aktiva na (među) županijskoj ili državnoj razini		
	nastava 3 i više predmeta		
	nastavnik početnik do položenog stručnog ispita		
	ispitni koordinator		
	praćenje praktične nastave		
	satničar		
	voditelj praktične nastave, radionica, praktikuma		
	članak 24., stavak 1. Kolektivnog ugovora (godine radnog staža)		
	članak 30., stavak 1. Kolektivnog ugovora (povoljnija norma)		
	Članak 51., stavak 5. Kolektivnog ugovora (povjerenik zaštita na radu)		
	Članak 72., stavak 5. Kolektivnog ugovora (sindikalni povjerenik)		
	Ostala zaduženja - ukupno		11
1.1.	Stručni suradnici		
	UKUPNO 1.	21+0,44	735+14
	UKUPNO 2.	19	665
	UKUPNO A = 1+2	40+0,44	1400+14

Nastavnik/ca: **PETAR KOLAR** koji/a radi na radnom mjestu: nastavnika/ce stručnih predmeta, zadužuje se u šk.god. 2026./2027. za obavljanje slijedećih poslova:

A.TIJEKOM NASTAVNE GODINE

Rb.	Vrsta posla	sati tjedno	sati godišnje
1.0.	NEPOSREDNI ODGOJNO-OBRAZOVNI RAD		
	nastava po nastavnim predmetima: uvod u poduzetništvo 1e-2, planiranje poduzetničke aktivnosti 2e-2, izborni računovodstvo neprofitnih organizacija 3e-2, bankarstvo i osiguranje 3e-3, 4e-2, pravno okruženje poslovanja 4e-2, gospodarsko pravo 4h-2, osnove projektnog upravljanja 2.e-1,7, turizam i marketing 4a-2, uk 19	19	641
	dodatna i dopunska nastava		
	razredništvo		
	voditeljstvo stručnog aktiva na (među) županijskoj ili državnoj razini		
	nastava 3 i više predmeta	1	35
	nastavnik početnik do položenog stručnog ispita	2	70
	ispitni koordinator		
	praćenje praktične nastave		
	satničar		
	voditelj praktične nastave, radionica, praktikuma		
	članak 24., stavak 1. Kolektivnog ugovora (godine radnog staža)		
	članak 30., stavak 1. Kolektivnog ugovora (povoljnija norma)		
	Članak 51., stavak 5. Kolektivnog ugovora (povjerenik zaštita na radu)		
	Članak 72., stavak 5. Kolektivnog ugovora (sindikalni povjerenik)		
	Ostala zaduženja - ukupno		24
1.1.	Stručni suradnici		
UKUPNO 1.		22	770
UKUPNO 2.		18	630
UKUPNO A = 1+2		40	1400

Nastavnik/ca: **MARTIN KNEŽEVIĆ** koji/a radi na radnom mjestu: nastavnika/ce stručnih predmeta, zadužuje se u šk.god. 2026./2027. za obavljanje slijedećih poslova:

A.TIJEKOM NASTAVNE GODINE

Rb.	Vrsta posla	sati tjedno	sati godišnje
1.0.	NEPOSREDNI ODGOJNO-OBRAZOVNI RAD		
	nastava po nastavnim predmetima: matematika 2.a-4, 3.a-2, 1.e-4, 1.h-4, 3.g-1, 3.df-1, uk 16	16	560
	dodatna i dopunska nastava		
	razredništvo		
	voditeljstvo stručnog aktiva na (među) županijskoj ili državnoj razini		
	nastava 3 i više predmeta		
	nastavnik početnik do položenog stručnog ispita		
	ispitni koordinator		
	praćenje praktične nastave		
	satničar		
	voditelj praktične nastave, radionica, praktikuma		
	članak 24., stavak 1. Kolektivnog ugovora (godine radnog staža)		
	članak 30., stavak 1. Kolektivnog ugovora (povoljnija norma)		
	Članak 51., stavak 5. Kolektivnog ugovora (povjerenik zaštita na radu)		
	Članak 72., stavak 5. Kolektivnog ugovora (sindikalni povjerenik)		
	Ostala zaduženja - ukupno		
1.1.	Stručni suradnici		
UKUPNO 1.		16	560
UKUPNO 2.		15	525
UKUPNO A = 1+2		31	1085

Nastavnik/ca: **NATALIJA LACINA** koji/a radi na radnom mjestu: nastavnika/ce hrvatskog jezika, zadužuje se u šk.god. 2026./2027. za obavljanje slijedećih poslova:

A.TIJEKOM NASTAVNE GODINE

Rb.	Vrsta posla	sati tjedno	sati godišnje
1.0.	NEPOSREDNI ODGOJNO-OBRAZOVNI RAD		
	nastava po nastavnim predmetima: hrvatski jezik 2.h-4, 2.g-3, 4.h-4, 3.df-3, 3.h-4, uk 18	18	609
	dodatna i dopunska nastava dodatna dm		
	razredništvo 4.h	2	64
	voditeljstvo stručnog aktiva na (među) županijskoj ili državnoj razini		
	nastava 3 i više predmeta		
	nastavnik početnik do položenog stručnog ispita		
	ispitni koordinator		
	praćenje praktične nastave		
	satničar		
	voditelj praktične nastave, radionica, praktikuma		
	članak 24., stavak 1. Kolektivnog ugovora (godine radnog staža)		
	članak 30., stavak 1. Kolektivnog ugovora (povoljnija norma)		
	Članak 51., stavak 5. Kolektivnog ugovora (povjerenik zaštita na radu)		
	Članak 72., stavak 5. Kolektivnog ugovora (sindikalni povjerenik)		
	Ostala zaduženja - ukupno		27
1.1.	Stručni suradnici		
UKUPNO 1.		20	700
UKUPNO 2.		20	700
UKUPNO A = 1+2		40	1400

Nastavnik/ca: **MAJA LABAŠ** koji/a radi na radnom mjestu: nastavnika/ce poljoprivrednih stručnih predmeta, zadužuje se u šk.god. 2026./2027. za obavljanje slijedećih poslova:

A.TIJEKOM NASTAVNE GODINE

Rb.	Vrsta posla	sati tjedno	sati godišnje
1.0.	NEPOSREDNI ODGOJNO-OBRAZOVNI RAD		
	nastava po nastavnim predmetima: korovi u poljoprivredi 1.a – 0,6, terenska i laboratorijska istraživanja 1.a – 3, poljoprivreda i okoliš 1.a -2, ekološka poljoprivreda 2.a-2, 3a-2, agroekološki čimbenici 1.a -3, štetni organizmi u poljoprivredi 2.a-2,3, bilinogojstvo 3a-3, hortikulturno uređenje gospodarstva 4a-2, uk 20	17+3	592+99
	dodatna i dopunska nastava, dodatna- hortikulturno uređenje gospodarstva	2	70
	razredništvo 3.a	2	70
	voditeljstvo stručnog aktiva na (među) županijskoj ili državnoj razini		
	nastava 3 i više predmeta	1	35
	nastavnik početnik do položenog stručnog ispita		
	ispitni koordinator		
	praćenje praktične nastave		
	satničar		
	voditelj praktične nastave, radionica, praktikuma		
	članak 24., stavak 1. Kolektivnog ugovora (godine radnog staža)		
	članak 30., stavak 1. Kolektivnog ugovora (povoljnija norma)		
	Članak 51., stavak 5. Kolektivnog ugovora (povjerenik zaštita na radu)		
	Članak 72., stavak 5. Kolektivnog ugovora (sindikalni povjerenik)		
	Ostala zaduženja - ukupno		3
1.1.	Stručni suradnici		
UKUPNO 1.		22+3	770+99
UKUPNO 2.		18	630
UKUPNO A = 1+2		40+3	1400+99

Nastavnik/ca: **LOVORKA LEVAK** koji/a radi na radnom mjestu: nastavnika/ce hrvatskog jezika, zadužuje se u šk.god. 2026./2027. za obavljanje slijedećih poslova:

A.TIJEKOM NASTAVNE GODINE

Rb.	Vrsta posla	sati tjedno	sati godišnje
1.0.	NEPOSREDNI ODGOJNO-OBRAZOVNI RAD		
	nastava po nastavnim predmetima: hrvatski jezik 1.e-4, 1.h-4, 1.a-4, 2.e-4, 3.e-3, 4.e-3, uk 22	19+3	665+96
	dodatna i dopunska nastava dodatna dm 4.a,e,h	1	32
	razredništvo		
	voditeljstvo stručnog aktiva na (među) županijskoj ili državnoj razini		
	nastava 3 i više predmeta		
	nastavnik početnik do položenog stručnog ispita		
	ispitni koordinator		
	praćenje praktične nastave		
	satničar		
	voditelj praktične nastave, radionica, praktikuma		
	članak 24., stavak 1. Kolektivnog ugovora (godine radnog staža)		
	članak 30., stavak 1. Kolektivnog ugovora (povoljnija norma)		
	Članak 51., stavak 5. Kolektivnog ugovora (povjerenik zaštita na radu)		
	Članak 72., stavak 5. Kolektivnog ugovora (sindikalni povjerenik)		
	Ostala zaduženja - ukupno		3
1.1.	Stručni suradnici		
UKUPNO 1.		20+3	700+96
UKUPNO 2.		20	700
UKUPNO A = 1+2		40+3	1400+96

Nastavnik/ca: **STANA LUKIĆ** koji/a radi na radnom mjestu: nastavnika/ce stručnih predmeta, zadužuje se u šk.god. 2026./2027. za obavljanje slijedećih poslova:

A.TIJEKOM NASTAVNE GODINE

Rb.	Vrsta posla	sati tjedno	sati godišnje
1.0.	NEPOSREDNI ODGOJNO-OBRAZOVNI RAD		
	nastava po nastavnim predmetima: 1.g higijena i ekologija 2,57	2+0,57	70+20
	dodatna i dopunska nastava		
	razredništvo		
	voditeljstvo stručnog aktiva na (među) županijskoj ili državnoj razini		
	nastava 3 i više predmeta		
	nastavnik početnik do položenog stručnog ispita		
	ispitni koordinator		
	praćenje praktične nastave		
	satničar		
	voditelj praktične nastave, radionica, praktikuma		
	članak 24., stavak 1. Kolektivnog ugovora (godine radnog staža)		
	članak 30., stavak 1. Kolektivnog ugovora (povoljnija norma)		
	Članak 51., stavak 5. Kolektivnog ugovora (povjerenik zaštita na radu)		
	Članak 72., stavak 5. Kolektivnog ugovora (sindikalni povjerenik)		
	Ostala zaduženja - ukupno		
1.1.	Stručni suradnici		
UKUPNO 1.		2+0,57	70+20
UKUPNO 2.		2	70
UKUPNO A = 1+2		4+0,57	140+20

Nastavnik/ca: **IVANA LEDER** koji/a radi na radnom mjestu: nastavnika/ce stručnih predmeta, zadužuje se u šk.god. 2026./2027. za obavljanje slijedećih poslova:

A.TIJEKOM NASTAVNE GODINE

Rb.	Vrsta posla	sati tjedno	sati godišnje
1.0.	NEPOSREDNI ODGOJNO-OBRAZOVNI RAD		
	nastava po nastavnim predmetima: uvod u poduzetništvo 1e-2, planiranje poduzetničke aktivnosti 2e-2, izborni računovodstvo neprofitnih organizacija 3e-2, bankarstvo i osiguranje 3e-3, 4e-2, pravno okruženje poslovanja 4e-2, tržište kapitala 4.e-2, gospodarsko pravo 4h-2, osnove projektnog upravljanja 2.e-1,7, turizam i marketing 4a-2, uk 21	21	705
	dodatna i dopunska nastava		
	razredništvo		
	voditeljstvo stručnog aktiva na (među) županijskoj ili državnoj razini		
	nastava 3 i više predmeta	1	35
	nastavnik početnik do položenog stručnog ispita		
	ispitni koordinator		
	praćenje praktične nastave		
	satničar		
	voditelj praktične nastave, radionica, praktikuma		
	članak 24., stavak 1. Kolektivnog ugovora (godine radnog staža)		
	članak 30., stavak 1. Kolektivnog ugovora (povoljnija norma)		
	Članak 51., stavak 5. Kolektivnog ugovora (povjerenik zaštita na radu)		
	Članak 72., stavak 5. Kolektivnog ugovora (sindikalni povjerenik)		
	Ostala zaduženja - ukupno		30
1.1.	Stručni suradnici		
UKUPNO 1.		22	770
UKUPNO 2.		18	630
UKUPNO A = 1+2		40	1400

Nastavnik/ca: **LANA MLINARIĆ** koji/a radi na radnom mjestu: nastavnika/ce stručnih predmeta, zadužuje se u šk.god. 2026./2027. za obavljanje slijedećih poslova:

A.TIJEKOM NASTAVNE GODINE

Rb.	Vrsta posla	sati tjedno	sati godišnje
1.0.	NEPOSREDNI ODGOJNO-OBRAZOVNI RAD		
	nastava po nastavnim predmetima: uvod u poslovne komunikacije 1.e – 2,1, mikroekonomija 2.e-2, osnove ekonomije 3e-2, 4e-2, izborni tekstil 1d-1,8, komunikacijsko prezentacijske vještine 3e-2, maloprodaja 1d-2, uvod u poslovanje prodavaonice 1d-2, kvaliteta u turizmu 2.h-1, statistika 3.e-2, 3.h-1, uk 20,2	19+1,2	665+39
	dodatna i dopunska nastava		
	razredništvo 4e	2	64
	voditeljstvo stručnog aktiva na (među) županijskoj ili državnoj razini		
	nastava 3 i više predmeta	1	35
	nastavnik početnik do položenog stručnog ispita		
	ispitni koordinator		
	praćenje praktične nastave		
	satničar		
	voditelj praktične nastave, radionica, praktikuma		
	članak 24., stavak 1. Kolektivnog ugovora (godine radnog staža)		
	članak 30., stavak 1. Kolektivnog ugovora (povoljnija norma)		
	Članak 51., stavak 5. Kolektivnog ugovora (povjerenik zaštita na radu)		
	Članak 72., stavak 5. Kolektivnog ugovora (sindikalni povjerenik)		
	Ostala zaduženja - ukupno		
1.1.	Stručni suradnici		
UKUPNO 1.		22+1,2	770+39
UKUPNO 2.		18	630
UKUPNO A = 1+2		40+1,2	140039

Nastavnik/ca: **MARIO MLINARIĆ** koji/a radi na radnom mjestu: nastavnika/ce stručnih predmeta, zadužuje se u šk.god. 2026./2027. za obavljanje slijedećih poslova:

A.TIJEKOM NASTAVNE GODINE

Rb.	Vrsta posla	sati tjedno	sati godišnje
1.0.	NEPOSREDNI ODGOJNO-OBRAZOVNI RAD		
	nastava po nastavnim predmetima: zaštita na radu u ugostiteljstvu 1.df-f – 0,6, osnove ugostiteljskog posluživanja 1.DF-F-VPUP – 1,4, 1.G VPUP – 1,4+1,4, barske mješavine 3.df-f- 2, ugostiteljsko posluživanje 4.a- 1+2, osnovni poslužni procesi 2.df-f-3, vještine bariste 2.df-f-1,4, organizacija rada i higijena u ugostiteljstvu 2.a- 2,8, osnove posluživanja alk. I bez.alk. pića 2.df-3, dnevni obroci u ugostiteljstvu 2.df-1,14, uk 21,14	17,6+3,54	676+113
	dodatna i dopunska nastava		
	razredništvo 1.df	2	70
	voditeljstvo stručnog aktiva na (među) županijskoj ili državnoj razini		
	nastava 3 i više predmeta	1	35
	nastavnik početnik do položenog stručnog ispita		
	ispitni koordinator		
	praćenje praktične nastave, učenje temeljeno na radu, osnove ugostiteljskog posluživanja UTR u svijetu rada 50 sati praćenje 1.df-f, 50 sati praćenje 1.g, osnovni poslužni procesi UTR u svijetu rada 95 sati praćenje 2.df-f,	0,4 0,4+0,4 0,7	12,5 12,5+12,5 24
	vještine barista UTR u svijetu rada praćenje 50 sati 2.df,	0,4	12,5
	osnove posluživanja alk. I bez alk. pića UTR u svijetu rada 95 sati praćenja 2.df,	0,7	24
	dnevni obroci u ugostiteljstvu UTR u svijetu rada 50 sati praćenje 2.df	0,4	12,5
	satničar		
	voditelj praktične nastave, radionica, praktikuma	2	70
	članak 24., stavak 1. Kolektivnog ugovora (godine radnog staža)		
	članak 30., stavak 1. Kolektivnog ugovora (povoljnija norma)		
	Članak 51., stavak 5. Kolektivnog ugovora (povjerenik zaštita na radu)		
	Članak 72., stavak 5. Kolektivnog ugovora (sindikalni povjerenik)		
	Ostala zaduženja - ukupno		18,5
1.1.	Stručni suradnici		
UKUPNO 1.		26+3,54	910+113
UKUPNO 2.		14	490
UKUPNO A = 1+2		40+3,54	1400+113

Nastavnik/ca: **ROMANA MIKLIĆ** koji/a radi na radnom mjestu: nastavnika/ce kemije i stručnih predmeta, zadužuje se u šk.god. 2026./2027. za obavljanje slijedećih poslova:

A.TIJEKOM NASTAVNE GODINE

Rb.	Vrsta posla	sati tjedno	sati godišnje
1.0.	NEPOSREDNI ODGOJNO-OBRAZOVNI RAD		
	nastava po nastavnim predmetima: agrobotanika 1.a - 2, higijena i ekologija 1.df-f-2,57, uk 4,57	4+0,57	140+20
	dodatna i dopunska nastava		
	razredništvo		
	voditeljstvo stručnog aktiva na (među) županijskoj ili državnoj razini		
	nastava 3 i više predmeta		
	nastavnik početnik do položenog stručnog ispita		
	ispitni koordinator		
	praćenje praktične nastave		
	satničar		
	voditelj praktične nastave, radionica, praktikuma		
	članak 24., stavak 1. Kolektivnog ugovora (godine radnog staža)		
	članak 30., stavak 1. Kolektivnog ugovora (povoljnija norma)		
	Članak 51., stavak 5. Kolektivnog ugovora (povjerenik zaštita na radu)		
	Članak 72., stavak 5. Kolektivnog ugovora (sindikalni povjerenik)		
	Ostala zaduženja - ukupno		
1.1.	Stručni suradnici		
UKUPNO 1.		4+0,57	140+20
UKUPNO 2.		3	105
UKUPNO A = 1+2		7+0,57	245+20

Nastavnik/ca: **MIHAELA MOKER** koji/a radi na radnom mjestu: nastavnika/ce matematike, zadužuje se u šk.god. 2026./2027. za obavljanje slijedećih poslova:

A.TIJEKOM NASTAVNE GODINE

Rb.	Vrsta posla	sati tjedno	sati godišnje
1.0.	NEPOSREDNI ODGOJNO-OBRAZOVNI RAD		
	nastava po nastavnim predmetima: matematika 2.a-4, 3.a-2, 4.a-2, 1.e-4, 1.h-4, 3.g-1, 3.df-1, primjenjena matematika u struci 1.df-f -2, uk 20	18+2	624+64
	dodatna i dopunska nastava		
	razredništvo 2.g	2	70
	voditeljstvo stručnog aktiva na (među) županijskoj ili državnoj razini		
	nastava 3 i više predmeta		
	nastavnik početnik do položenog stručnog ispita		
	ispitni koordinator		
	praćenje praktične nastave		
	satničar		
	voditelj praktične nastave, radionica, praktikuma		
	članak 24., stavak 1. Kolektivnog ugovora (godine radnog staža)		
	članak 30., stavak 1. Kolektivnog ugovora (povoljnija norma)		
	Članak 51., stavak 5. Kolektivnog ugovora (povjerenik zaštita na radu)		
	Članak 72., stavak 5. Kolektivnog ugovora (sindikalni povjerenik)		
	Ostala zaduženja - ukupno		6
1.1.	Stručni suradnici		
UKUPNO 1.		20+2	700+64
UKUPNO 2.		20	700
UKUPNO A = 1+2		40+2	1400+64

Nastavnik/ca: **MIRELA PALAVRA** koji/a radi na radnom mjestu: nastavnika/ce matematike, zadužuje se u šk.god. 2026./2027. za obavljanje slijedećih poslova:

A.TIJEKOM NASTAVNE GODINE

Rb.	Vrsta posla	sati tjedno	sati godišnje
1.0.	NEPOSREDNI ODGOJNO-OBRAZOVNI RAD		
	nastava po nastavnim predmetima: matematika 3.e-3, 2.h-4, 3.h-3, 4.h-3, 1.a-4, uk 17	17	586
	dodatna i dopunska nastava DM	1	32
	razredništvo 3.e	2	70
	voditeljstvo stručnog aktiva na (među) županijskoj ili državnoj razini		
	nastava 3 i više predmeta		
	nastavnik početnik do položenog stručnog ispita		
	ispitni koordinator		
	praćenje praktične nastave		
	satničar		
	voditelj praktične nastave, radionica, praktikuma		
	članak 24., stavak 1. Kolektivnog ugovora (godine radnog staža)		
	članak 30., stavak 1. Kolektivnog ugovora (povoljnija norma)		
	Članak 51., stavak 5. Kolektivnog ugovora (povjerenik zaštita na radu)		
	Članak 72., stavak 5. Kolektivnog ugovora (sindikalni povjerenik)		
	Ostala zaduženja - ukupno		12
1.1.	Stručni suradnici		
UKUPNO 1.		20	700
UKUPNO 2.		20	700
UKUPNO A = 1+2		40	1400

Nastavnik/ca: **ANITA RUŽIĆ** koji/a radi na radnom mjestu: nastavnika/ce engleskog jezika, zadužuje se u šk.god. 2026./2027. za obavljanje slijedećih poslova:

A.TIJEKOM NASTAVNE GODINE

Rb.	Vrsta posla	sati tjedno	sati godišnje
1.0.	NEPOSREDNI ODGOJNO-OBRAZOVNI RAD		
	nastava po nastavnim predmetima: engleski jezik u prodaji 3.df-d-2, engleski jezik 3.h1-3, 3.e-3, 4.a-2, 1.a-2, 1.h-2, 1.g-2, 1.df-2, 1.df-f komunikacija u ugostiteljstvu (SIU Neposredno okruženje i aktivnosti u svakodnevici – 4CSVET-a) -2,3, uk 20,3	20+0,3	688+10
	dodatna i dopunska nastava – dodatna dm	1	35
	razredništvo		
	voditeljstvo stručnog aktiva na (među) županijskoj ili državnoj razini		
	nastava 3 i više predmeta		
	nastavnik početnik do položenog stručnog ispita		
	ispitni koordinator		
	praćenje praktične nastave		
	satničar		
	voditelj praktične nastave, radionica, praktikuma		
	članak 24., stavak 1. Kolektivnog ugovora (godine radnog staža)		
	članak 30., stavak 1. Kolektivnog ugovora (povoljnija norma)		
	Članak 51., stavak 5. Kolektivnog ugovora (povjerenik zaštita na radu)		
	Članak 72., stavak 5. Kolektivnog ugovora (sindikalni povjerenik)		
	Ostala zaduženja - ukupno		12
1.1.	Stručni suradnici		
	UKUPNO 1.	21+0,3	735+10
	UKUPNO 2.	19	665
	UKUPNO A = 1+2	40+0,3	1400+10

Nastavnik/ca: **MOMIR RODIĆ** koji/a radi na radnom mjestu: nastavnika/ce stručnih predmeta, zadužuje se u šk.god. 2026./2027. za obavljanje slijedećih poslova:

A.TIJEKOM NASTAVNE GODINE

Rb.	Vrsta posla	sati tjedno	sati godišnje
1.0.	NEPOSREDNI ODGOJNO-OBRAZOVNI RAD		
	nastava po nastavnim predmetima: novčano poslovanje 2.e-2, knjigovodstvo 4.a-2+2, poslovanje i upravljanje cijenama i troškovima ugostiteljskog objekta 2.df-f-4, kućni namještaj 2.d- 1,7, medijskakultura u poslovanju 2.e-1,7, uk 13,4	13	455
	dodatna i dopunska nastava		
	razredništvo		
	voditeljstvo stručnog aktiva na (među) županijskoj ili državnoj razini		
	nastava 3 i više predmeta		
	nastavnik početnik do položenog stručnog ispita		
	ispitni koordinator		
	praćenje praktične nastave		
	satničar		
	voditelj praktične nastave, radionica, praktikuma		
	članak 24., stavak 1. Kolektivnog ugovora (godine radnog staža)		
	članak 30., stavak 1. Kolektivnog ugovora (povoljnija norma)		
	Članak 51., stavak 5. Kolektivnog ugovora (povjerenik zaštita na radu)		
	Članak 72., stavak 5. Kolektivnog ugovora (sindikalni povjerenik)		
	Ostala zaduženja - ukupno		
1.1.	Stručni suradnici		
UKUPNO 1.		13	455
UKUPNO 2.		11	385
UKUPNO A = 1+2		24	840

Nastavnik/ca: **SENDI SIGETI** koji/a radi na radnom mjestu: nastavnika/ce stručnih predmeta, zadužuje se u šk.god. 2026./2027. za obavljanje slijedećih poslova:

A.TIJEKOM NASTAVNE GODINE

Rb.	Vrsta posla	sati tjedno	sati godišnje
1.0.	NEPOSREDNI ODGOJNO-OBRAZOVNI RAD		
	nastava po nastavnim predmetima: organizacija rada u ugostiteljstvu 1.g -2,5, 1.df-f – 2,5, zaštita na radu u turizmu i ugostiteljstvu 1.g – 0,6, 1.df-f 0,6, 1.h-0,6, poslovanje prodavaonice 2.df-d-2, interkulturalna komunikacija u ugostiteljstvu 2.df-f-1,14, komunikacija s gostom 3.df-f – 2, primjena tehnika posluživanja u ugostiteljstvu 3.df-f-3, knjigovodstvo s bilanciranjem 3.h – 1, 4.h – 2, poslovanje u turizmu 1.h-2,9, uk 20,24	19+1,24	653+40
	dodatna i dopunska nastava		
	razredništvo 1.h	2	70
	voditeljstvo stručnog aktiva na (među) županijskoj ili državnoj razini		
	nastava 3 i više predmeta	1	35
	nastavnik početnik do položenog stručnog ispita		
	ispitni koordinator		
	praćenje praktične nastave 3.a, 4.a	2	67
	satničar		
	voditelj praktične nastave, radionica, praktikuma		
	članak 24., stavak 1. Kolektivnog ugovora (godine radnog staža)		
	članak 30., stavak 1. Kolektivnog ugovora (povoljnija norma)		
	Članak 51., stavak 5. Kolektivnog ugovora (povjerenik zaštita na radu)		
	Članak 72., stavak 5. Kolektivnog ugovora (sindikalni povjerenik)		
	Ostala zaduženja - ukupno		15
1.1.	Stručni suradnici		
UKUPNO 1.		24+1,24	840+40
UKUPNO 2.		16	560
UKUPNO A = 1+2		40+1,24	1400+40

Nastavnik/ca: **VLATKA STRANJIK** koji/a radi na radnom mjestu: nastavnika/ce stručnih predmeta, zadužuje se u šk.god. 2026./2027. za obavljanje slijedećih poslova:

A.TIJEKOM NASTAVNE GODINE

Rb.	Vrsta posla	sati tjedno	sati godišnje
1.0.	NEPOSREDNI ODGOJNO-OBRAZOVNI RAD		
	nastava po nastavnim predmetima: uzgojne mjere i zahvati u poljoprivredi 1.a -3, rad na siguran način 1.a – 0,6, poljoprivredna tehnika 1.a – 1,7, principi uzgoja domaćih životinja 2a-1.7, stočarstvo 3a-2, izborni prerada mlijeka 3a-2, osnove govedarstva 2.a-1,7, primjena praktičnih znanja u integriranoj i ekološkoj poljoprivredi 2.a- 2, bioraznolikost 2.a-1,7, ruralni razvoj 2.a-1,7, uk 18,1	18	633
	dodatna i dopunska nastava		
	razredništvo 1.a	2	70
	voditeljstvo stručnog aktiva na (među) županijskoj ili državnoj razini		
	nastava 3 i više predmeta	1	35
	nastavnik početnik do položenog stručnog ispita		
	ispitni koordinator		
	praćenje praktične nastave 3a,4a	2	67
	satničar		
	voditelj praktične nastave, radionica, praktikuma		
	članak 24., stavak 1. Kolektivnog ugovora (godine radnog staža)		
	članak 30., stavak 1. Kolektivnog ugovora (povoljnija norma)		
	Članak 51., stavak 5. Kolektivnog ugovora (povjerenik zaštita na radu)		
	Članak 72., stavak 5. Kolektivnog ugovora (sindikalni povjerenik)		
	Ostala zaduženja - ukupno		
1.1.	Stručni suradnici		
UKUPNO 1.		23	805
UKUPNO 2.		17	595
UKUPNO A = 1+2		40	1400

Nastavnik/ca: **SANJA SULIK** koji/a radi na radnom mjestu: nastavnika/ce stručnih predmeta, zadužuje se u šk.god. 2026./2027. za obavljanje slijedećih poslova:

A.TIJEKOM NASTAVNE GODINE

Rb.	Vrsta posla	sati tjedno	sati godišnje
1.0.	NEPOSREDNI ODGOJNO-OBRAZOVNI RAD		
	nastava po nastavnim predmetima: daktilografija u uredskom poslovanju 1.e-4, komunikacija u ugostiteljstvu 1.df-f 2,3, 1.g – 2,3, kućanski aparati 3.d – 2, uvod u osobne financije 1.e – 2, pisane poslovne komunikacije 2.e- 2,3+2,3, uk 17,2	13+4,2	447+141
	dodatna i dopunska nastava		
	razredništvo 2.e	2	70
	voditeljstvo stručnog aktiva na (među) županijskoj ili državnoj razini		
	nastava 3 i više predmeta	1	35
	nastavnik početnik do položenog stručnog ispita		
	ispitni koordinator	6	210
	praćenje praktične nastave		
	satničar		
	voditelj praktične nastave, radionica, praktikuma		
	članak 24., stavak 1. Kolektivnog ugovora (godine radnog staža)		
	članak 30., stavak 1. Kolektivnog ugovora (povoljnija norma)		
	Članak 51., stavak 5. Kolektivnog ugovora (povjerenik zaštita na radu)		
	Članak 72., stavak 5. Kolektivnog ugovora (sindikalni povjerenik)		
	Ostala zaduženja - ukupno		8
1.1.	Stručni suradnici		
	UKUPNO 1.	22+4,2	770+141
	UKUPNO 2.	18	630
	UKUPNO A = 1+2	40+4,2	1400+141

Nastavnik/ca: **VESNA ŠAGOVAC** koji/a radi na radnom mjestu: nastavnika/ce njemačkog jezika, zadužuje se u šk.god. 2026./2027. za obavljanje slijedećih poslova:

A.TIJEKOM NASTAVNE GODINE

Rb.	Vrsta posla	sati tjedno	sati godišnje
1.0.	NEPOSREDNI ODGOJNO-OBRAZOVNI RAD		
	nastava po nastavnim predmetima: njemački jezik 4h2n-4, 3.g-2, 3.a-2, 2.g-2, 2.df-2, 1.g-2, komunikacijske vještine u struci SIU Obrazovanje i zanimanje 2.df-f-1,14, komunikacija u ugostiteljstvu (SIU Neposredno okruženje i Aktivnosti u svakodnevici- 4 CSVET-a) 1.g – 2,3, komunikacijske vještine 3.g -1 , uk 18,44	19	624
	dodatna i dopunska nastava		
	razredništvo		
	voditeljstvo stručnog aktiva na (među) županijskoj ili državnoj razini		
	nastava 3 i više predmeta		
	nastavnik početnik do položenog stručnog ispita		
	ispitni koordinator		
	praćenje praktične nastave		
	satničar		
	voditelj praktične nastave, radionica, praktikuma		
	članak 24., stavak 1. Kolektivnog ugovora (godine radnog staža)	2	70
	članak 30., stavak 1. Kolektivnog ugovora (povoljnija norma)		
	Članak 51., stavak 5. Kolektivnog ugovora (povjerenik zaštita na radu)		
	Članak 72., stavak 5. Kolektivnog ugovora (sindikalni povjerenik)		
	Ostala zaduženja - ukupno		41
1.1.	Stručni suradnici		
UKUPNO 1.		21	735
UKUPNO 2.		19	665
UKUPNO A = 1+2		40	1400

Nastavnik/ca: **HELENA ŠEBA** koji/a radi na radnom mjestu: nastavnika/ce stručnih predmeta i nastavnika/ce matematike, zadužuje se u šk.god. 2026./2027. za obavljanje slijedećih poslova:

A.TIJEKOM NASTAVNE GODINE

Rb.	Vrsta posla	sati tjedno	sati godišnje
1.0.	NEPOSREDNI ODGOJNO-OBRAZOVNI RAD		
	nastava po nastavnim predmetima: procesi obrade namirnica 1.df-f-3,85, osnove matematike 1.d-2,8, primijenjena matematike u ugostiteljstvu 1.g-2, geometrija 2.d – 2, matematika u prodaji 3.d-1, uk 11,65	10,65+1	376+32
	dodatna i dopunska nastava		
	razredništvo		
	voditeljstvo stručnog aktiva na (među) županijskoj ili državnoj razini		
	nastava 3 i više predmeta		
	nastavnik početnik do položenog stručnog ispita		
	ispitni koordinator		
	praćenje praktične nastave, učenja temeljenog na radu, procesi obrade namirnica (svijet rada) – 1.df-f -35 sati praćenje	0,25	9
	satničar		
	voditelj praktične nastave, radionica, praktikuma		
	članak 24., stavak 1. Kolektivnog ugovora (godine radnog staža)		
	članak 30., stavak 1. Kolektivnog ugovora (povoljnija norma)		
	Članak 51., stavak 5. Kolektivnog ugovora (povjerenik zaštita na radu)		
	Članak 72., stavak 5. Kolektivnog ugovora (sindikalni povjerenik)		
	Ostala zaduženja - ukupno		
1.1.	Stručni suradnici		
UKUPNO 1.		11+1	385+32
UKUPNO 2.		9	315
UKUPNO A = 1+2		20+1	700+32

Nastavnik/ca: **KSENIJA ŠKORIĆ** koji/a radi na radnom mjestu: nastavnika/ce stručnih predmeta, zadužuje se u šk.god. 2026./2027. za obavljanje slijedećih poslova:

A.TIJEKOM NASTAVNE GODINE

Rb.	Vrsta posla	sati tjedno	sati godišnje
1.0.	NEPOSREDNI ODGOJNO-OBRAZOVNI RAD		
	nastava po nastavnim predmetima: turistički sustav 1.h – 2,3+2,3, prodaja i recepcijsko posovanje 2.h- 2,8+2,8, organizacija poslovanja poduzeća 3.h-2, 4.h-3, praktična nastava turističke agencija 4.h-2, praktična nastava recepcija 3.h-2, uk 19,2	19	660
	dodatna i dopunska nastava		
	razredništvo		
	voditeljstvo stručnog aktiva na (među) županijskoj ili državnoj razini		
	nastava 3 i više predmeta	1	35
	nastavnik početnik do položenog stručnog ispita		
	ispitni koordinator		
	praćenje praktične nastave		
	satničar		
	voditelj praktične nastave, radionica, praktikuma		
	članak 24., stavak 1. Kolektivnog ugovora (godine radnog staža)	2	70
	članak 30., stavak 1. Kolektivnog ugovora (povoljnija norma)		
	Članak 51., stavak 5. Kolektivnog ugovora (povjerenik zaštita na radu)		
	Članak 72., stavak 5. Kolektivnog ugovora (sindikalni povjerenik)		
	Ostala zaduženja - ukupno		5
1.1.	Stručni suradnici		
UKUPNO 1.		22	770
UKUPNO 2.		18	630
UKUPNO A = 1+2		40	1400

Nastavnik/ca: **MAJANA ŠTOR** koji/a radi na radnom mjestu: nastavnika/ce stručnih predmeta i etike, zadužuje se u šk.god. 2026./2027. za obavljanje slijedećih poslova:

A.TIJEKOM NASTAVNE GODINE

Rb.	Vrsta posla	sati tjedno	sati godišnje
1.0.	NEPOSREDNI ODGOJNO-OBRAZOVNI RAD		
	nastava po nastavnim predmetima: povijest umjetnosti i kulturno povijesna baština 4.h-2, uvod u umjetnost 2.h-1,14, etika 1.g,.df-1, 1.a,1.e,1.h-1, 2.g,2.f-1, 3.g, 3.df-1, 2.a,2.e.,2.h-1, 4.a,4.e,4.h-1, uk 8	9	308
	dodatna i dopunska nastava		
	razredništvo		
	voditeljstvo stručnog aktiva na (među) županijskoj ili državnoj razini		
	nastava 3 i više predmeta		
	nastavnik početnik do položenog stručnog ispita		
	ispitni koordinator		
	praćenje praktične nastave		
	satničar		
	voditelj praktične nastave, radionica, praktikuma		
	članak 24., stavak 1. Kolektivnog ugovora (godine radnog staža)		
	članak 30., stavak 1. Kolektivnog ugovora (povoljnija norma)		
	Članak 51., stavak 5. Kolektivnog ugovora (povjerenik zaštita na radu)		
	Članak 72., stavak 5. Kolektivnog ugovora (sindikalni povjerenik)	1	35
	Ostala zaduženja - ukupno		
1.1.	Stručni suradnici		7
UKUPNO 1.		10	350
UKUPNO 2.		9	315
UKUPNO A = 1+2		19	665

Nastavnik/ca: **BILJANA TUTIĆ** koji/a radi na radnom mjestu: nastavnika/ce stručnih predmeta, zadužuje se u šk.god. 2026./2027. za obavljanje slijedećih poslova:

A.TIJEKOM NASTAVNE GODINE

Rb.	Vrsta posla	sati tjedno	sati godišnje
1.0.	NEPOSREDNI ODGOJNO-OBRAZOVNI RAD		
	nastava po nastavnim predmetima: konkurentnost u turizmu 2.h-1, analiza financijskih izvještaja 4.e-2, eno i gastro turizam 2.a-1,7, zapošljavanje 1.d- 0,6, poduzetničke vještine 3.g-1, tržište kapitala 4.e-2, uk 8,75	8,75	304
	dodatna i dopunska nastava		
	razredništvo	2	70
	voditeljstvo stručnog aktiva na (među) županijskoj ili državnoj razini		
	nastava 3 i više predmeta	1	35
	nastavnik početnik do položenog stručnog ispita	2	70
	ispitni koordinator		
	praćenje praktične nastave, učenje temeljeno na radu konobarska praksa 3.df-f	4,25	136
	satničar		
	voditelj praktične nastave, radionica, praktikuma		
	članak 24., stavak 1. Kolektivnog ugovora (godine radnog staža)		
	članak 30., stavak 1. Kolektivnog ugovora (povoljnija norma)		
	Članak 51., stavak 5. Kolektivnog ugovora (povjerenik zaštita na radu)		
	Članak 72., stavak 5. Kolektivnog ugovora (sindikalni povjerenik)		
	Ostala zaduženja - ukupno		15
1.1.	Stručni suradnici		
UKUPNO 1.		18	630
UKUPNO 2.		12	420
UKUPNO A = 1+2		30	10500

Nastavnik/ca: **SNJEŽANA VARGA** koji/a radi na radnom mjestu: nastavnika/ce matematike, zadužuje se u šk.god. 2026./2027. za obavljanje slijedećih poslova:

A.TIJEKOM NASTAVNE GODINE

Rb.	Vrsta posla	sati tjedno	sati godišnje
1.0.	NEPOSREDNI ODGOJNO-OBRAZOVNI RAD		
	nastava po nastavnim predmetima: matematika 2.e-4, 4.e-3, uk 7	7	245
	dodatna i dopunska nastava		
	razredništvo		
	voditeljstvo stručnog aktiva na (među) županijskoj ili državnoj razini		
	nastava 3 i više predmeta		
	nastavnik početnik do položenog stručnog ispita		
	ispitni koordinator		
	praćenje praktične nastave		
	satničar		
	voditelj praktične nastave, radionica, praktikuma		
	članak 24., stavak 1. Kolektivnog ugovora (godine radnog staža)	2	70
	članak 30., stavak 1. Kolektivnog ugovora (povoljnija norma)		
	Članak 51., stavak 5. Kolektivnog ugovora (povjerenik zaštita na radu)		
	Članak 72., stavak 5. Kolektivnog ugovora (sindikalni povjerenik)		
	Ostala zaduženja - ukupno		
1.1.	Stručni suradnici		
UKUPNO 1.		9	315
UKUPNO 2.		9	315
UKUPNO A = 1+2		18	630

Nastavnik/ca: **MIRJANA VUJIĆ** koji/a radi na radnom mjestu: nastavnika/ce geografije, zadužuje se u šk.god. 2026./2027. za obavljanje slijedećih poslova:

A.TIJEKOM NASTAVNE GODINE

Rb.	Vrsta posla	sati tjedno	sati godišnje
1.0.	NEPOSREDNI ODGOJNO-OBRAZOVNI RAD		
	nastava po nastavnim predmetima: geografija 3.e – 2, 4.e – 2, eno igastro turizam 2.g.1,7, uk 5,7	6	204
	dodatna i dopunska nastava		
	razredništvo		
	voditeljstvo stručnog aktiva na (među) županijskoj ili državnoj razini		
	nastava 3 i više predmeta		
	nastavnik početnik do položenog stručnog ispita		
	ispitni koordinator		
	praćenje praktične nastave		
	satničar		
	voditelj praktične nastave, radionica, praktikuma		
	članak 24., stavak 1. Kolektivnog ugovora (godine radnog staža)		
	članak 30., stavak 1. Kolektivnog ugovora (povoljnija norma)		
	Članak 51., stavak 5. Kolektivnog ugovora (povjerenik zaštita na radu)		
	Članak 72., stavak 5. Kolektivnog ugovora (sindikalni povjerenik)		
	Ostala zaduženja - ukupno		6
1.1.	Stručni suradnici		
UKUPNO 1.		6	210
UKUPNO 2.		5	175
UKUPNO A = 1+2		11	385

Nastavnik/ca: **REA ZAKORA** koji/a radi na radnom mjestu: nastavnika/ce stručnih predmeta zadužuje se u šk.god. 2026./2027. za obavljanje slijedećih poslova:

A.TIJEKOM NASTAVNE GODINE

Rb.	Vrsta posla	sati tjedno	sati godišnje
1.0.	NEPOSREDNI ODGOJNO-OBRAZOVNI RAD		
	nastava po nastavnim predmetima: prehrambena roba 1d-3, aranžiranje i estetsko oblikovanje 1d-2, roba široke potrošnje 2d-2, neprehrambena roba 3d-2, vježbenička tvrtka 3e-2, 4e-2+2, pravo i poduzetništvo u turizmu 2.h-4,6, uk 19,6	17+2,6	684+64
	dodatna i dopunska nastava		
	razredništvo 3.dř	2	64
	voditeljstvo stručnog aktiva na (među) županijskoj ili državnoj razini		
	nastava 3 i više predmeta	1	35
	nastavnik početnik do položenog stručnog ispita		
	ispitni koordinator		
	praćenje praktične nastave		
	satničar		
	voditelj praktične nastave, radionica, praktikuma (trgovački)	2	70
	članak 24., stavak 1. Kolektivnog ugovora (godine radnog staža)		
	članak 30., stavak 1. Kolektivnog ugovora (povoljnija norma)		
	Članak 51., stavak 5. Kolektivnog ugovora (povjerenik zaštita na radu)		
	Članak 72., stavak 5. Kolektivnog ugovora (sindikalni povjerenik)		
	Ostala zaduženja - ukupno		17
1.1.	Stručni suradnici		
UKUPNO 1.		22+2,6	770+83
UKUPNO 2.		18	630
UKUPNO A = 1+2		40+2,6	1400+83

Nastavnik/ca: **ROMANA ZELDA** koji/a radi na radnom mjestu: nastavnika/ce engleskog jezika, zadužuje se u šk.god. 2026./2027. za obavljanje slijedećih poslova:

A.TIJEKOM NASTAVNE GODINE

Rb.	Vrsta posla	sati tjedno	sati godišnje
1.0.	NEPOSREDNI ODGOJNO-OBRAZOVNI RAD		
	nastava po nastavnim predmetima: engleski jezik 2.e-2, 1.e-2, 2.h-2, 2.a-2, 3.g-2, 4.h1-3, 4.e-3, komunikacijske vještine 3.g- 1, strani jezik u struci SIU Putovanje (učenici kojima je engleski 1.strani jezik) – 1, uk 18	17+1	571+32
	dodatna i dopunska nastava – dodatna Erasmus	4	140
	razredništvo		
	voditeljstvo stručnog aktiva na (među) županijskoj ili državnoj razini		
	nastava 3 i više predmeta		
	nastavnik početnik do položenog stručnog ispita		
	ispitni koordinator		
	praćenje praktične nastave		
	satničar		
	voditelj praktične nastave, radionica, praktikuma		
	članak 24., stavak 1. Kolektivnog ugovora (godine radnog staža)		
	članak 30., stavak 1. Kolektivnog ugovora (povoljnija norma)		
	Članak 51., stavak 5. Kolektivnog ugovora (povjerenik zaštita na radu)		
	Članak 72., stavak 5. Kolektivnog ugovora (sindikalni povjerenik)		
	Ostala zaduženja - ukupno		24
1.1.	Stručni suradnici		
	UKUPNO 1.	21+1	735+32
	UKUPNO 2.	19	665
	UKUPNO A = 1+2	40+1	1400+32

Nastavnik/ca: **ANA ZUBAK** koji/a radi na radnom mjestu: nastavnika/ce tjelesne i zdravstvene kulture, zadužuje se u šk.god. 2026./2027. za obavljanje slijedećih poslova:

A.TIJEKOM NASTAVNE GODINE

Rb.	Vrsta posla	sati tjedno	sati godišnje
1.0.	NEPOSREDNI ODGOJNO-OBRAZOVNI RAD		
	nastava po nastavnim predmetima: tjelesna i zdravstvena kultura 3.h-2, 3.e-2, 4.a-2, uk 6	6	204
	dodatna i dopunska nastava		
	razredništvo	2	70
	voditeljstvo stručnog aktiva na (među) županijskoj ili državnoj razini		
	nastava 3 i više predmeta		
	nastavnik početnik do položenog stručnog ispita		
	ispitni koordinator		
	praćenje praktične nastave		
	satničar		
	voditelj praktične nastave, radionica, praktikuma		
	članak 24., stavak 1. Kolektivnog ugovora (godine radnog staža)		
	članak 30., stavak 1. Kolektivnog ugovora (povoljnija norma)		
	Članak 51., stavak 5. Kolektivnog ugovora (povjerenik zaštita na radu)		
	Članak 72., stavak 5. Kolektivnog ugovora (sindikalni povjerenik)		
	Ostala zaduženja - ukupno		6
1.1.	Stručni suradnici		
UKUPNO 1.		8	280
UKUPNO 2.		7	245
UKUPNO A = 1+2		15	525

Stručna suradnica: **DAŠA ŽABIĆ** koji/a radi na radnom mjestu: stručne suradnice knjižničarke, zadužuje se u šk.god. 2025./2026. za obavljanje slijedećih poslova:

A.TIJEKOM NASTAVNE GODINE

Rb.	Vrsta posla	sati tjedno	sati godišnje
1.0.	NEPOSREDNI ODGOJNO-OBRAZOVNI RAD		
	nastava po nastavnim predmetima:		
	dodatna i dopunska nastava		
	razredništvo		
	voditeljstvo stručnog aktiva na (među) županijskoj ili državnoj razini		
	nastava 3 i više predmeta		
	nastavnik početnik do položenog stručnog ispita		
	ispitni koordinator		
	praćenje praktične nastave		
	satničar		
	voditelj praktične nastave, radionica, praktikuma		
	članak 24., stavak 1. Kolektivnog ugovora (godine radnog staža)		
	članak 30., stavak 1. Kolektivnog ugovora (povoljnija norma)		
	Članak 51., stavak 5. Kolektivnog ugovora (povjerenik zaštita na radu)		
	Članak 72., stavak 5. Kolektivnog ugovora (sindikalni povjerenik)		
	Ostala zaduženja - ukupno		
1.1.	Stručni suradnici	25	875
UKUPNO 1.		25	875
UKUPNO 2.		15	525
UKUPNO A = 1+2		40	1400

Nastavnik/ca: **SANDRA ŽEGARAC** koji/a radi na radnom mjestu: nastavnika/ce stručnih predmeta, zadužuje se u šk.god. 2026./2027. za obavljanje slijedećih poslova:

A.TIJEKOM NASTAVNE GODINE

Rb.	Vrsta posla	sati tjedno	sati godišnje
1.0.	NEPOSREDNI ODGOJNO-OBRAZOVNI RAD		
	nastava po nastavnim predmetima: procesi obrade namirnica 1.g-3,8, sastav hrane i konzerviranje hrane 2.a 1,7, higijena 3.g-1, uk 6,5	4,75+1,75	160+58
	dodatna i dopunska nastava		
	razredništvo 1.g	2	70
	voditeljstvo stručnog aktiva na (među) županijskoj ili državnoj razini		
	nastava 3 i više predmeta		
	nastavnik početnik do položenog stručnog ispita		
	ispitni koordinator		
	praćenje praktične nastave, učenje temeljeno na radu, procesi obrade namirnica svijet rada 35 sati praćenje 1.g	0,25	9
	satničar		
	voditelj praktične nastave, radionica, praktikuma		
	članak 24., stavak 1. Kolektivnog ugovora (godine radnog staža)		
	članak 30., stavak 1. Kolektivnog ugovora (povoljnija norma)		
	Članak 51., stavak 5. Kolektivnog ugovora (povjerenik zaštita na radu)		
	Članak 72., stavak 5. Kolektivnog ugovora (sindikalni povjerenik)		
	Ostala zaduženja - ukupno		6
1.1.	Stručni suradnici		
	UKUPNO 1.	7+1,75	245+58
	UKUPNO 2.	6	210
	UKUPNO A = 1+2	13+1,75	455+58

3. GODIŠNJI KALENDAR RADA

Obrazovno razdoblje	mjesec	Broj dana		Blagdani/ neradni dani	
		radnih	nastavnih		
Prvo od 1.9.2026. do 31.12.2023.	IX.	22	18	08	DRŽAVNI PRAZNICI I BLAGDANI TIJEKOM ŠKOLSKE GODINE 2026./2027. 1. studenog – Svi sveti 18. studenog – Dan sjećanja na žrtve Domovinskog rata i Dan sjećanja na žrtvu Vukovara i Škabrnje 25. prosinca – Božić 26. prosinca – Sveti Stjepan 1. siječnja – Nova godina 6. siječnja – Sveta tri kralja 28. ožujak (nedjelja) – Uskrs 29. ožujak (ponedjeljak) – Uskrsni ponedjeljak 1. svibnja – Praznik rada 27. svibnja – Tijelovo 28. svibnja – nenastavni dan 30. svibnja – Dan državnosti 22. lipnja – Dan antifašističke borbe 5. kolovoza – Dan pobjede i domovinske zahvalnosti i Dan hrvatskih branitelja 15.kolovoza – Velika Gospa
	X.	22	22	09	
	XI.	20	20	10	
	XII.	22	17	09	
Ukupno prvo polugodište		86	77	36	
Drugo od 1.1.2027. do 31.8.2027.	I.	19	17	12	
	II.	20	15	08	
	III.	22	18	09	
	IV.	22	20	08	
	V.	20	19	11	
	VI.	21	11	09	
	VII.	22	0	09	
	VIII.	21	0	10	
Ukupno drugo polugodište		167	100	76	
Sveukupno		253	177	109	

3.1. Odgojno – obrazovna razdoblja

Nastava počinje 7. rujna 2026. godine, a završava 15. lipnja 2027. godine.

Nastava se ustrojava u dva polugodišta.

Prvo polugodište traje od 7. rujna 2026. godine do 23. prosinca 2026. godine.

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

3.2. Razdoblja odmora učenika

Prvi dio zimskog odmora za učenike počinje 24. prosinca 2026. godine i traje do 06. siječnja 2027. godine, s tim da nastava počinje 7. siječnja 2027. godine.

Drugi dio zimskog odmora za učenike počinje 22. veljače 2027. godine i traje do 28. veljače 2027. godine, nastava počinje 1. ožujka 2027. godine.

Proljetni odmor za učenike počinje 25. ožujka 2027. godine i završava 4. travnja 2027. godine, s tim da nastava počinje 5. travnja 2027. godine.

Ljetni odmor počinje 16. lipnja 2027. godine, osim za učenike koji polažu predmetni, razredni ispit, dopunski ili razlikovni ispit, koji imaju dopunski nastavni rad, završni rad ili ispite državne mature te za učenike u programima čiji se veći dio izvodi u obliku praktične nastave i vježbi, stručnu praksu, odnosno učenje temeljeno na radu, što se utvrđuje godišnjim planom i programom rada škole.

Učenici u strukovnim programima/kurikulumima čiji se veći dio izvodi u obliku praktične nastave i vježbi, stručne prakse, učenja temeljenog na radu, mogu imati i drukčiji raspored odmora, s tim da im ukupni odmor tijekom školske godine ne može biti kraći od 45 radnih dana, što se uređuje ugovorom, a sukladno Zakonu o strukovnom obrazovanju.

3.3. DOPUNSKI RAD I POPRAVNI ISPIT

Dopunski rad završnih razreda održava se od 31.05. – 04.06.2027. godine.

Dopunski rad ostalih razreda održava se od 23.06. - 06.07.2027. godine.

Popravni ispit održava se od 20.08. – 25.08.2027. godine

3.4. ZIMSKI ROK OBRANE ZAVRŠNOG RADA

Učenici obranu završnog rada za zimski rok prijavljuju do 30. studenoga 2026. godine.

Učenici su dužni pisani dio Izradbe, koju je prihvatio mentor, predati u tajništvo škole:

- do 15.01.2027. godine za zimski rok

Obrana završnog rada za sva zanimanja održat će se tijekom veljače 2027. godine prema rasporedu.

3.5. VREMENIK IZRADBE I OBRANE ZAVRŠNOG RADA

Razrednici na satu razrednika do 02. listopada 2026. godine upoznaju učenike završnih razreda sa sadržajem, uvjetima, načinom i postupkom izradbe i obrane završnoga rada.

Vremeni izradbe i obrane završnoga rada objavljuje se na oglasnoj ploči škole i na mrežnoj stranici škole.

3.5.1. Izbor tema

Teme za završni rad donosi ravnateljica škole do 9. listopada 2026. godine, na prijedlog stručnih vijeća.

Razrednici na satovima razrednika ili mentori upoznaju učenike s popisom tema za završni rad.

Učenici temu za završni rad biraju i prijavljuju razrednicima odnosno mentorima do 29. listopada 2026. godine.

Razrednici popis učenika s izabranim temama predaju ravnateljici do 30. listopada 2026. godine.

3.5.2. Izradba i predaja završnoga rada

Ljetni rok

Učenici su dužni pisani dio Izradbe za ljetni rok predati mentoru do 17.05.2027. godine. Izradbu koju je mentor prihvatio, pozitivno ocijenio, mentor dostavlja tajništvu škole u papirnatom obliku jedan primjerak i u pdf obliku na e-mail škole do 26.05.2027. godine.

Jesenski rok

Učenici su dužni pisani dio Izradbe za jesenski rok predati mentoru do 05.07.2027. godine., Izradbu koju je mentor prihvatio, pozitivno ocijenio, mentor dostavlja tajništvu škole u papirnatom obliku jedan primjerak i u pdf obliku na e-mail škole do 09. srpnja 2027. godine

Zimski rok

Učenici su dužni pisani dio Izradbe za zimski rok predati mentoru do 7.siječnja 2028. godine. Izradbu koju je mentor prihvatio, pozitivno ocijenio, mentor dostavlja tajništvu škole u papirnatom obliku jedan primjerak i u pdf obliku na e-mail škole do 14. siječnja 2028. godine

3.5.3. Prijava Obrane završnoga rada

Ljetni ispitni rok

Učenici obranu završnoga rada prijavljuju do 1. travnja 2027. godine.

Jesenski ispitni rok

Učenici obranu završnoga rada prijavljuju do 1. srpnja 2027. godine.

Zimski ispitni rok

Učenici obranu završnoga rada prijavljuju do 30. studenoga 2027. godine.

3.5.4. Rokovi obrane završnog rada

Ljetni rok

Sva zanimanja – obrana završnog rada

od 09. lipnja 2027. godine do 25. lipnja 2027. godine, prema rasporedu

Jesenski ispitni rok

Sva zanimanja – obrana završnog rada

od 27. kolovoza 2027. godine do 30. kolovoza 2027. godine, prema rasporedu

Zimski rok obrane završnog rada

- tijekom veljače 2028. godine

3.5.5. Datum uručivanja svjedodžbi o obranjenom završnom radu

Uručivanje svjedodžbi o obranjenom završnom radu:

Ljetni rok 2027. godine: 30. lipnja 2027. godine

Jesenski rok 2027. godine: 31. kolovoza 2027. godine

3.6.Kalendar polaganja ispita državne mature u šk. god. 2026./2027.

3.6.1. LJETNI ROK 2027.

I. TJEDAN				
DATUM	ISPIT	POČETAK ISPITA	TRAJANJE ISPITA (MIN.)	ZAVRŠETAK ISPITA
1. LIPNJA	ČEŠKI JEZIK (test)	9.00	90	10.30
	MAĐARSKI JEZIK I KNJIŽEVNOST (test)	9.00	90	10.30
	SRPSKI JEZIK (test)	9.00	90	10.30
	TALIJANSKI JEZIK I KNJIŽEVNOST (test)	9.00	100	10.40
2. LIPNJA	ČEŠKI JEZIK (esej)	9.00	90	10.30
	MAĐARSKI JEZIK I KNJIŽEVNOST (esej)	9.00	180	12.00
	SRPSKI JEZIK (esej)	9.00	150	11.30
	TALIJANSKI JEZIK I KNJIŽEVNOST (esej)	9.00	180	12.00
3. LIPNJA	FRANCUSKI JEZIK (viša razina)	9.00	65 + 30 + 55	11.30
	FRANCUSKI JEZIK (osnovna razina)	9.00	75 + 25	10.40
	LATINSKI JEZIK (viša razina)	14.00	120	16.00
	LATINSKI JEZIK (osnovna razina)	14.00	100	15.40
4. LIPNJA	TALIJANSKI JEZIK (viša razina)	9.00	65 + 30 + 55	11.30
	TALIJANSKI JEZIK (osnovna razina)	9.00	75 + 25	10.40
	GRČKI JEZIK	14.00	120	16.00

II. TJEDAN				
DATUM	ISPIT	POČETAK ISPITA	TRAJANJE ISPITA (MIN.)	ZAVRŠETAK ISPITA
7. LIPNJA	ŠPANJOLSKI JEZIK (viša razina)	9.00	65 + 30 + 55	11.30
	ŠPANJOLSKI JEZIK (osnovna razina)	9.00	75 + 25	10.40
	LOGIKA	14.00	150	16.30
8. LIPNJA	NJEMAČKI JEZIK (viša razina)	9.00	70 + 35 + 75	12.00
	NJEMAČKI JEZIK (osnovna razina)	9.00	100 + 30	11.10
	FILOZOFIJA	14.00	150	16.30
9. LIPNJA	FIZIKA	9.00	180	12.00
	LIKOVNA UMJETNOST	14.00	120	16.00
10. LIPNJA	BIOLOGIJA	9.00	150	11.30
	POVIJEST	14.00	135	16.15
11. LIPNJA	PSIHOLOGIJA	9.00	90	10.30
	INFORMATIKA	14.00	100	15.40

III. TJEDAN				
DATUM	ISPIT	POČETAK ISPITA	TRAJANJE ISPITA (MIN.)	ZAVRŠETAK ISPITA
14. LIPNJA	POLITIKA I GOSPODARSTVO	9.00	90	10.30
	GEOGRAFIJA	14.00	90	15.30
16. LIPNJA	HRVATSKI JEZIK (test + sažetak)	9.00	100 + 80	12.00
17. LIPNJA	HRVATSKI JEZIK (esej)	9.00	160	11.40

18. LIPNJA	ENGLESKI JEZIK (viša razina)	9.00	70 + 35 + 75	12.00
	ENGLESKI JEZIK (osnovna razina)	9.00	75 + 30	10.45

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

Prijava ispita: 01.12.2026.-15.02.2027.

Objava rezultata: 07.07.2027.

Rok za prigovore: 09.07.2027.

Objava konačnih rezultata i izdavanje svjedodžbi i potvrda: 14.07.2027.

Podjela svjedodžbi i potvrda: 16.07.2027.

3.6.2. JESENSKI ROK 2027.

I. TJEDAN				
DATUM	ISPIT	POČETAK ISPITA	TRAJANJE ISPITA (MIN.)	ZAVRŠETAK ISPITA
18. KOLOVOZA	ČEŠKI JEZIK (test)	9.00	90	10.30
	MAĐARSKI JEZIK I KNJIŽEVNOST (test)	9.00	90	10.30
	SRPSKI JEZIK (test)	9.00	90	10.30
	TALIJANSKI JEZIK I KNJIŽEVNOST (test)	9.00	100	10.40
	GRČKI JEZIK	14.00	120	16.00
19. KOLOVOZA	ČEŠKI JEZIK (esej)	9.00	90	10.30
	MAĐARSKI JEZIK I KNJIŽEVNOST (esej)	9.00	180	12.00
	SRPSKI JEZIK (esej)	9.00	150	11.30
	TALIJANSKI JEZIK I KNJIŽEVNOST (esej)	9.00	180	12.00
	FRANCUSKI JEZIK (viša razina)	14.00	65 + 30 + 55	16.30
	FRANCUSKI JEZIK (osnovna razina)	14.00	75 + 25	15.40
20. KOLOVOZA	NJEMAČKI JEZIK (viša razina)	9.00	70 + 35 + 75	12.00
	NJEMAČKI JEZIK (osnovna razina)	9.00	100 + 30	11.10
	VJERONAUK	14.00	70	15.10
	ETIKA	14.00	150	16.30

II. TJEDAN				
DATUM	ISPIT	POČETAK ISPITA	TRAJANJE ISPITA (MIN.)	ZAVRŠETAK ISPITA
23. KOLOVOZA	HRVATSKI JEZIK (test + sažetak)	9.00	100 + 80	12.00
	FILOZOFIJA	14.00	150	16.30
24. KOLOVOZA	HRVATSKI JEZIK (esej)	9.00	160	11.40
	GLAZBENA UMJETNOST	14.00	90	15.30
25. KOLOVOZA	KEMIJA	9.00	180	12.00
	PSIHOLOGIJA	14.00	90	15.30
26. KOLOVOZA	FIZIKA	9.00	180	12.00
	LIKOVNA UMJETNOST	14.00	120	16.00
27. KOLOVOZA	ENGLESKI JEZIK (viša razina)	9.00	70 + 35 + 75	12.00
	ENGLESKI JEZIK (osnovna razina)	9.00	75 + 30	10.45
	LOGIKA	14.00	150	16.30

III. TJEDAN				
DATUM	ISPIT	POČETAK ISPITA	TRAJANJE ISPITA (MIN.)	ZAVRŠETAK ISPITA
30. KOLOVOZA	MATEMATIKA (viša razina)	9.00	180	12.00
	MATEMATIKA (osnovna razina)	9.00	150	11.30
	SOCIOLOGIJA	14.00	90	15.30
31. KOLOVOZA	BIOLOGIJA	9.00	150	11.30
	POVIJEST	14.00	135	16.15
1. RUJNA	INFORMATIKA	9.00	100	10.40
	POLITIKA I GOSPODARSTVO	14.00	90	15.30

2. RUJNA	ŠPANJOLSKI JEZIK (viša razina)	9.00	65 + 30 + 55	11.30
	ŠPANJOLSKI JEZIK (osnovna razina)	9.00	75 + 25	10.40
	GEOGRAFIJA	14.00	90	15.30
3. RUJNA	TALIJANSKI JEZIK (viša razina)	9.00	65 + 30 + 55	11.30
	TALIJANSKI JEZIK (osnovna razina)	9.00	75 + 25	10.40
	LATINSKI JEZIK (viša razina)	14.00	120	16.00
	LATINSKI JEZIK (osnovna razina)	14.00	100	15.40

Prijava ispita: 17.07.2027.-28.07.2027.

Objava rezultata: 08.09.2027.

Rok za prigovore: 10.09.2027.

Objava konačnih rezultata i izdavanje svjedodžbi i potvrda: 15.09.2027.

Podjela svjedodžbi i potvrda: 16.09.2027.

4.DNEVNA I TJEDNA ORGANIZACIJA RADA

4.1. RAZREDNIŠTVO 2026. / 2027.

RAZRED	ZANIMANJE	NASTAVNIK
1.A	agroturistički tehničar	Vlatka Stranjik
2.A	agroturistički tehničar	Ivan Hodžić
3.A	agroturistički tehničar	Maja Labaš
4.A	agroturistički tehničar	Renata Jakšić
1.E	referent za poslovnu ekonomiju	Biljana Tutić
2.E	referent za poslovnu ekonomiju	Sanja Sulik
3.E	ekonomist	Mirela Palavra
4.E	ekonomist	Lana Mlinarić
1.H	turistički tehničar destinacije	Sendi Sigeti
2.H	turistički tehničar destinacije	Josip Beniš
3.H	hotelijersko-turistički tehničar	Svjetlana Brkić Milivojević
4.H	hotelijersko-turistički tehničar	Natalija Lacina
1.DF	prodavač, konobar	Mario Mlinarić
2.DF	prodavač, konobar	Tanja Kovačević
3.DF	prodavač DON, konobar DO	Rea Zakora
1.G	kuhar	Sandra Žegarac
2.G	kuhar	Mihaela Moker
3.G	kuhar DO	Višnja Altus Samardžija

4.2. NASTAVNI PLANOVI I ZADUŽENJA PO RAZREDIMA

Područje rada: EKONOMIJA I TRGOVINA , **Zanimanje:** EKONOMIST

RB	NASTAVNI PREDMET	3. razred			4. razred		
		T	G	nastavnik	T	G	nastavnik
1.	HRVATSKI JEZIK	3	105	L. LEVAK	3	96	L. LEVAK
2.	STRANI JEZIK 1 ENGLISKI	3	105	RUŽIĆ A.	3	96	ZELDA R.
2.	STRANI JEZIK 1 NJEMAČKI	3	105	AMIĆ M.	3	96	
3.	POVIJEST						
4.	VJERONAUK/ETIKA	1	35	BRALO I./ ŠTOR M.	1	32	BRALO I./ ŠTOR M.
5.	GEOGRAFIJA	2	70	VUJIĆ M.	2	64	VUJIĆ M.
6.	TZK	2	70	ĐILAS F.	2	64	ČASTEK M.
7.	MATEMATIKA	3	105	PALAVRA M.	3	96	VARGA S.
8.	KEMIJA						
9.	BIOLOGIJA						
10.	OSNOVE EKONOMIJE	2	70	MLINARIĆ L.	2	64	MLINARIĆ L.
11.	STATISTIKA	2	70	MLINARIĆ L.			
12.	POS.KOMUNIKACIJE						
13.	KOM.PREZ.VJEŠTINE	2	70	MLINARIĆ L.			
14.	OS. RAČUNOVODSTVA						
15.	RAČ.TROŠ. I IMOVINE						
16.	RAČ.PROIZ. I TRGOVINE	3	105	BERNAT RUŽIČKA M.			
17.	PODUZETNIČKO RAČ.				4	128	BERNAT RUŽIČKA M.
18.	MARKETING	2	70	KEVDŽIJA I.	2	64	KEVDŽIJA I.
19.	BANKARSTVO I OSIG.	3	105	KOLAR P.	2	64	KOLAR P.
20.	TRŽIŠTE KAPITALA				2	64	TUTIĆ B.
21.	PODUZETNIŠTVO						
22.	VJEŽBENIČKA TVRTKA 1 + 1	2	70	BERNAT RUŽIČKA M./ ZAKORA R.	2	64	BERNAT RUŽIČKA M./ ZAKORA R.
23.	DRUŠ.ODG.POSLOVANJE						
24.	PRAVNO OK.POSLOV.				2	64	KOLAR P.
25.	INFORMATIKA						
26.	OBITELJSKI POSAO						
27.	GLOB.POSL.OKRUŽENJE						
28.	UVOD U POSL.UPRAV.						
29.	OSNOVE TURIZMA						
30.	RAČ.NEPROF.ORG.	2	70	KOLAR P.			
31.	UPRAVLJANJE PRODAJOM	2	70	BAHNJIK D.			
32.	ANALIZA FIN.IZVJEŠĆA				2	64	TUTIĆ B.
33.	MARKETING USLUGA				2	64	KEVDŽIJA I.
34.		3 2	1120		3 0	1024	

Referent/referentica za poslovnu ekonomiju, 1. razred**Popis modula**

NAZIV MODULA	OBUJAM MODULA	SATI GODIŠNJE	NASTAVNIK/NASTAVNICA
Daktilografija u uredskom poslovanju	7 CSVET	140 sata	Sulik S.
Osnove računovodstva	4 CSVET	70 sati	Bernat Ružička M.
Informacijsko-komunikacijske tehnologije u uredskom poslovanju	6 CSVET	105 sati	Hodžić I.
Uvod u osobne financije	3 CSVET	70 sati	Sulik S.
Uvod u poslovne komunikacije	5 CVSET	75 sati	Mlinarić L.
Uvod u poduzetništvo	4 CSVET	70 sati	Kolar P.
Engleski jezik struke 4- Stručna praksa u inozemstvu i sudjelovanje u projektima	6 CSVET	105 sati	Kovačević T.
Njemački jezik struke 4- Stručna praksa u inozemstvu i sudjelovanje u projektima	6 CSVET	105 sati	Amić M.
UKUPNO:		740	

Općeobrazovni dio

NAZIV PREDMETA	SATI TJEDNO	SATI GODIŠNJE	NASTAVNIK/NASTAVNICA
Hrvatski jezik	4	140	Lovorka Levak
Engleski jezik	2	70	Romana Zeld
Njemački jezik	2	70	Mihaela Amić
Matematika	4	140	Mihaela Moker
Tjelesna i zdravstvena kultura	2	70	Mladen Častek
Povijest	1	35	Renata Jakšić
Vjeronauk/Etika	1	35	Ivan Bralo/Majana Štor
UKUPNO:		560	
SVUKUPNO:		740+560= 1300	

Modularna nastava u prvom razredu kvalifikacije referent/referentica za poslovnu ekonomiju organizirana je povezivanjem općeobrazovnoga dijela, obveznih strukovnih modula i sata razrednika. Učenici ostvaruju ukupno 34 sata nastave tjedno, od čega se 14 sati odnosi na općeobrazovne predmete, 19 sati na obvezne strukovne module, a jedan sat na sat razrednika.

Općeobrazovni dio

Općeobrazovni dio obuhvaća:

- Hrvatski jezik – 4 sata tjedno
- strani jezik – 2 sata tjedno
- Matematiku – 4 sata tjedno
- Povijest – 1 sat tjedno
- Tjelesnu i zdravstvenu kulturu – 2 sata tjedno
- Vjeronauk ili Etiku – 1 sat tjedno.

Općeobrazovni predmeti učenicima omogućuju razvoj jezičnih, matematičkih, građanskih, osobnih, socijalnih i drugih ključnih kompetencija potrebnih za nastavak obrazovanja, uključivanje u svijet rada i cjeloživotno učenje.

Strukovni dio

Strukovni dio kurikula obuhvaća sljedeće obvezne module:

- Daktilografija u uredskom poslovanju – 7 CSVET bodova
- Uvod u osobne financije – 3 CSVET boda
- Osnove računovodstva – 4 CSVET boda
- Informacijsko-komunikacijske tehnologije u poslovanju – 6 CSVET bodova
- Uvod u poduzetništvo – 4 CSVET boda
- Uvod u poslovne komunikacije – 5 CSVET bodova
- Strani jezik u struci – 6 CSVET bodova.

Moduli se izvode tijekom cijele nastavne godine ili u vremenski zaokruženim blokovima. Takvom organizacijom učenicima se omogućuje da se određeno vrijeme intenzivnije usmjere na povezane skupove ishoda učenja, ostvare ih u planiranom razdoblju te zatim nastave s novim modulom.

Modul Daktilografija u uredskom poslovanju izvodi se tijekom nastavne godine četiri sata tjedno. Učenici razvijaju vještine pravilnog i učinkovitog unosa, oblikovanja i obrade poslovnih tekstova i dokumenata, koje predstavljaju temelj za daljnje učenje sadržaja uredskog i poslovnog administriranja.

Moduli Uvod u osobne financije i Osnove računovodstva izvode se uzastopno u vremenski koncentriranim blokovima. Učenici najprije razvijaju temeljnu financijsku pismenost i odgovoran odnos prema osobnim financijama, a zatim se upoznaju s osnovnim računovodstvenim pojmovima, evidencijama i poslovnom dokumentacijom. Takav slijed omogućuje postupno nadograđivanje znanja od razumijevanja svakodnevnih financijskih odluka prema primjeni računovodstvenih pravila u poslovanju.

Modul Informacijsko-komunikacijske tehnologije u poslovanju povezuje digitalne kompetencije s praktičnim poslovnim zadacima. Učenici se koriste programima i digitalnim alatima za izradu, obradu, organiziranje i razmjenu poslovnih podataka i dokumenata. Sadržaji modula povezuju se s daktilografijom i ostalim strukovnim modulima kako bi učenici stečene digitalne vještine primjenjivali u konkretnim poslovnim situacijama.

Moduli Uvod u poduzetništvo i Uvod u poslovne komunikacije omogućuju učenicima razumijevanje temeljnih obilježja poduzetništva i poslovnog okruženja te razvoj komunikacijskih vještina potrebnih u poslovanju. Učenici osmišljavaju jednostavne poslovne ideje, prepoznaju prilike i rizike, rade u timu, predstavljaju rezultate rada te primjenjuju pravila usmene, pisane i digitalne poslovne komunikacije.

Modul Strani jezik u struci izvodi se tri sata tjedno, u dvjema skupinama, a učenici biraju engleski, njemački ili talijanski jezik. Učenici razvijaju sposobnost razumijevanja i korištenja stručne terminologije te komuniciranja na stranom jeziku u različitim poslovnim situacijama.

Način učenja i poučavanja

Nastava se temelji na aktivnoj ulozi učenika i povezivanju sadržaja različitih strukovnih modula. Učenici znanja i vještine stječu:

- praktičnim vježbama
- rješavanjem problemskih i projektnih zadataka

- izradom poslovne dokumentacije
- radom u paru i timu
- analizom primjera iz poslovne prakse
- korištenjem digitalnih alata
- simulacijom poslovnih i uredskih situacija
- predstavljanjem vlastitih rješenja i rezultata rada.

Ishodi učenja pojedinih modula povezuju se kroz zajedničke zadatke. Primjerice, učenici mogu osmisliti jednostavnu poslovnu ideju, izraditi pripadajuću poslovnu dokumentaciju, oblikovati je primjenom pravila daktilografije, obraditi potrebne podatke digitalnim alatima te ideju usmeno ili pisano predstaviti na hrvatskom i stranom jeziku.

Napredovanje učenika prati se kontinuirano, vrednovanjem znanja, praktičnih vještina, samostalnosti, odgovornosti, suradnje i kvalitete izrađenih zadataka. Primjenjuju se vrednovanje za učenje, vrednovanje kao učenje i vrednovanje naučenoga, uz redovito pružanje povratnih informacija učenicima.

Ovakvom organizacijom modularne nastave učenici već u prvom razredu razvijaju temeljne stručne, digitalne, financijske, poduzetničke i komunikacijske kompetencije, koje će nadograđivati tijekom daljnjeg obrazovanja za kvalifikaciju referent/referentica za poslovnu ekonomiju.

Referent/referentica za poslovnu ekonomiju, 2. razred

NAZIV MODULA	OBUJAM MODULA	SATI GODIŠNJE	NASTAVNIK/NASTAVNICA
Planiranje poduzetničke aktivnosti	4 CSVET	70	Petar Kolar
Proračunske tablice u poslovanju	5 CSVET	70	Ivan Hodžić
Računovodstvo imovine i obveza	6CSVET	120	Mirjana Bernat Ružička
Mikroekonomija	4 CSVET	70	Lana Mlinarić
Ponašanje potrošača	4 CSVET	70	Davorka Bahnjik
Pisane poslovne komunikacije	5 CSVET	80	Sanja Sulik
Novčano poslovanje	4 CSVET	70	Momir Rodić
IM: Medijska kultura u poslovanju	4 CSVET	60	Momir Rodić
IM: Osnove projektnog upravljanja	4 CSVET	60	Petar Kolar

Općeobrazovni dio

NAZIV PREDMETA	SATI TJEDNO	SATI GODIŠNJE	NASTAVNIK/NASTAVNICA
Hrvatski jezik	4	140	Lovorka Levak
Engleski jezik	2	70	Romana Zeld
Njemački jezik	2	70	Svjetlana Brkić Milivojević

Matematika	4	140	Snježana Varga
Tjelesna i zdravstvena kultura	2	70	Mladen Častek
Povijest	1	35	Renata Jakšić
Vjeronauk/Etika	1	35	Ivan Bralo/Majana Štor

Modularna nastava u drugom razredu kvalifikacije referent/referentica za poslovnu ekonomiju organizirana je kroz vremenski zaokružene blokove. Pojedini moduli izvode se intenzivno tijekom dijela nastavne godine, nakon čega završavaju, a u istom terminu započinje izvođenje novoga modula. Moduli većega obujma izvode se tijekom većega dijela ili tijekom cijele nastavne godine, uz prilagodbu broja sati pojedinom bloku.

Takvom organizacijom učenici se istodobno usmjeravaju na manji broj međusobno povezanih modula, intenzivnije ostvaruju njihove ishode učenja te stečena znanja neposredno primjenjuju u praktičnim, problemskim i projektnim zadacima.

Tjedno opterećenje učenika iznosi 34 sata, od čega se 15 sati odnosi na općeobrazovni dio, a 19 sati na strukovni dio kurikula.

Prvi blok modularne nastave

Prvi blok u pravilu traje 17 nastavnih tjedana. U njemu se izvode sljedeći strukovni moduli:

- Planiranje poduzetničke aktivnosti – četiri sata tjedno, ukupno 70 sati
- Računovodstvo imovine i obveza – četiri sata tjedno u prvome dijelu provedbe
- Mikroekonomija – četiri sata tjedno, ukupno 70 sati
- Pisane poslovne komunikacije – tri sata tjedno u prvome dijelu provedbe
- Novčano poslovanje – četiri sata tjedno, ukupno 70 sati.

U modulu Planiranje poduzetničke aktivnosti učenici razvijaju i razrađuju poslovne ideje, planiraju resurse i aktivnosti te procjenjuju osnovne uvjete potrebne za pokretanje poduzetničkog pothvata.

Modul Mikroekonomija učenicima omogućuje razumijevanje osnovnih gospodarskih odnosa, djelovanja tržišta, ponude i potražnje te ponašanja različitih gospodarskih subjekata.

U modulu Novčano poslovanje učenici se upoznaju s oblicima i funkcijama novca, platnim prometom, načinima plaćanja te poslovnom dokumentacijom povezanom s novčanim transakcijama.

Moduli Računovodstvo imovine i obveza i Pisane poslovne komunikacije izvode se usporedno i u skupinama. Organizacijom rada u skupinama učenicima se osigurava veća mogućnost praktičnog rada, individualnog praćenja i aktivnog sudjelovanja u izradi računovodstvene i poslovne dokumentacije.

Drugi blok modularne nastave

Nakon završetka modula Planiranje poduzetničke aktivnosti, Mikroekonomija i Novčano poslovanje započinje drugi blok, u kojem se izvode:

- Proračunske tablice u poslovanju – četiri sata tjedno, ukupno 70 sati
- Ponašanje potrošača – četiri sata tjedno, ukupno 70 sati
- izborni modul – četiri sata tjedno tijekom 15 nastavnih tjedana, ukupno 60 sati
- nastavak modula Računovodstvo imovine i obveza
- nastavak modula Pisane poslovne komunikacije.

Modul Proračunske tablice u poslovanju vremenski se nastavlja na modul Planiranje poduzetničke aktivnosti. Učenici primjenjuju digitalne alate za unos, obradu, izračun, analizu i grafičko prikazivanje poslovnih podataka. Stečene vještine mogu povezivati s podacima nastalima tijekom planiranja poduzetničkih aktivnosti, računovodstva i novčanog poslovanja.

Modul Ponašanje potrošača nastavlja se na modul Mikroekonomija. Učenici istražuju potrebe, motive i navike potrošača, čimbenike koji utječu na donošenje odluka o kupnji te odgovornost poslovnih subjekata prema potrošačima.

Nakon modula Novčano poslovanje učenici pohađaju odabrani izborni modul. U školskoj godini 2026./2027. učenici biraju između modula:

- Medijska kultura u poslovanju
- Osnove projektnog upravljanja.

Izbornim modulima učenicima se omogućuje usmjeravanje prema vlastitim interesima i razvoj dodatnih kompetencija povezanih s poslovanjem, medijskom pismenošću, timskim radom i upravljanjem projektima.

Moduli koji se protežu kroz oba bloka

Moduli Računovodstvo imovine i obveza i Pisane poslovne komunikacije izvode se kroz oba bloka, ali s različitim tjednim brojem sati.

Računovodstvo imovine i obveza izvodi se intenzivnije u prvome bloku, četiri sata tjedno, dok se u nastavku školske godine izvodi tri sata tjedno. Ukupan obujam modula iznosi 120 sati.

Pisane poslovne komunikacije u prvome se dijelu izvode tri sata tjedno, a u drugome dijelu dva sata tjedno. Ukupan planirani obujam modula iznosi 80 sati.

Ova se dva modula organiziraju u skupinama i međusobno usklađuju. Dok jedna skupina učenika ostvaruje ishode iz računovodstva, druga skupina radi na poslovnim dopisima i dokumentaciji, nakon čega se skupine izmjenjuju. Time se omogućuje praktičan rad, korištenje računala i poslovnih aplikacija te kvalitetnije praćenje svakoga učenika.

Učenici kroz zajedničke zadatke mogu osmisliti poslovnu ideju, izraditi plan aktivnosti, provesti potrebne izračune u proračunskim tablicama, evidentirati poslovne promjene, analizirati ponašanje potrošača te izraditi odgovarajuće poslovne dopise i prezentirati rezultate rada.

Općeobrazovni dio

Općeobrazovni predmeti izvode se tijekom cijele nastavne godine:

- Hrvatski jezik – 4 sata tjedno
- strani jezik – 2 sata tjedno
- Matematika – 4 sata tjedno
- Povijest – 1 sat tjedno
- Tjelesna i zdravstvena kultura – 2 sata tjedno
- Vjeronauk ili Etika – 1 sat tjedno
- sat razrednika – 1 sat tjedno.

Takva organizacija osigurava kontinuitet općeobrazovnih sadržaja, dok se strukovni moduli izvode u blokovima koji učenicima omogućuju intenzivnije, povezano i praktično usvajanje stručnih znanja i vještina.

Područje rada: EKONOMIJA I TRGOVINA , Zanimanje: PRODAVAČ DON

RBR	NASTAVNI PREDMET	3. razred		
		T	G	nastavnik
1.	HRVATSKI JEZIK	3	96	LACINA N.
2.	STRANI JEZIK 1 ENGLISKI	2	64	KOVAČEVIĆ T.
2.	STRANI JEZIK 1 NJEMAČKI	2	64	
3.	MATEMATIKA	1	35	MOKER M.

4.	TZK	1	32	ĐILAS F.
5.	VJERONAUK/ETIKA	1	35	BRALO I./ ŠTOR M.
6.	OSNOVE TRGOVINE	0	0	
7.	PREHRAMBENA ROBA	0	0	
8.	NEPREHRAMBENA ROBA	2	64	ZAKORA R.
9.	NABAVNO POSLOVANJE	0	0	
10.	PRODAJNO POSLOVANJE	2	64	BAHNJIK D.
11.	MATEMATIKA U PRODAJI	1	32	ŠEBA H.
12.	INFORMATIKA U PRODAJI	0	0	
13.	RADNE PROCEDURE	0	0	
14.	PRIPREMA PRODAJE	0	0	
15.	ZAKLJUČIVANJE PRODAJE	0	0	
16.	ARANŽIRANJE I EST.OBLIKOVA.	0	0	
17.	KOM. U PRODAVAONICI	0	0	
18.	PROD. NA STRANOM JEZIKU E	2	64	RUŽIĆ A.
18.	PROD. NA STRANOM JEZIKU NJ	2	64	
19.	E - TRGOVINA	2	64	HODŽIĆ I.
20.	TRGOVAČKA PRAKSA		592	BAHNJIK D.
21.	TEKSTIL	0	0	
22.	ŠKOLSKI I UREDSKI PRIBOR	0	0	
23.	KUĆNI NAMJEŠTAJ	0	0	
24.	KUĆANSKI APARATI	2	64	SULIK S.
32.		2 5	944	

Prodavač/prodavačica

Popis modula, 1. razred

NAZIV MODULA	OBUJAM MODULA	SATI GODIŠNJE	NASTAVNIK/NASTAVNICA
Maloprodaja	4 CSVET	70 sati	Lana Mlinarić
Prehrambena roba	5 CSVET	105 sati	Rea Zakora
Radni procesi u nabavi	4 CSVET	70 sati	Davorka Bahnjik
Osnove matematike	5 CSVET	100 sati	Helena Šeba
Uvod u poslovanje prodavaonice	4 CSVET	70 sati	Mlinarić Lana
Aranžiranje i estetsko oblikovanje	4 CSVET	70 sati	Rea Zakora
Zapošljavanje u maloprodaji	1 CSVET	22 sata	Biljana Tutić
Radne procedure u prodavaonici	14 CSVET	334 sata	Davorka Bahnjik
Izborni modul: Tekstil	3 CSVET	63 sata	Lana Mlinarić

Općeobrazovni dio

NAZIV PREDMETA	SATI TJEDNO	SATI GODIŠNJE	NASTAVNIK/NASTAVNICA
Hrvatski jezik	3	105	Denis Brkić
Engleski jezik	2	70	Anita Ružić
Njemački jezik	2	70	Mihaela Amić
Tjelesna i zdravstvena kultura	2	70	Mladen Častek
Povijest	2	70	Josip Beniš
Vjeronauk/Etika	1	35	Ivan Bralo/Majana Štor

Modularna nastava u prvom razredu kvalifikacije prodavač/prodavačica organizirana je povezivanjem općeobrazovnih sadržaja, strukovnih modula koji se ostvaruju u Školi te učenja temeljenog na radu u svijetu rada.

Strukovni moduli raspoređeni su u vremenski zaokružene blokove. Dio modula izvodi se tijekom cijele nastavne godine, dio se ostvaruje uzastopno, a praktični dio obrazovanja organizira se kroz skup ishoda učenja Primjena radnih procedura u prodavaonici, koji se većim dijelom ostvaruje kod poslodavaca.

Ovakva organizacija omogućuje da učenici prije odlaska u svijet rada usvoje temeljna znanja o robi, prodavaonici, nabavi, aranžiranju, zaštiti na radu i poslovnoj matematici, a zatim ih primijene u stvarnim prodajnim i radnim situacijama.

Općeobrazovni dio

Općeobrazovni dio obuhvaća deset sati tjedno:

- Hrvatski jezik – 3 sata
- strani jezik – 2 sata
- Povijest – 2 sata

- Tjelesna i zdravstvena kultura – 2 sata
- Vjeronauk ili Etika – 1 sat.

Općeobrazovni predmeti izvode se tijekom nastavne godine i omogućuju razvoj jezičnih, komunikacijskih, osobnih, socijalnih, građanskih i drugih ključnih kompetencija.

Prvi blok strukovnih modula

U prvome dijelu nastavne godine učenici pohađaju module kojima stječu temeljna znanja i vještine potrebne za razumijevanje organizacije rada prodavaonice i sudjelovanje u prodajnim procesima:

- Maloprodaja – ukupno 70 sati
- Radni procesi u nabavi – ukupno 70 sati
- Aranžiranje i estetsko oblikovanje – ukupno 70 sati.

Navedeni moduli izvode se četiri sata tjedno tijekom 17 nastavnih tjedana, uz preostale sate koji se raspoređuju prema izvedbenom planu.

U modulu Maloprodaja učenici upoznaju obilježja maloprodaje, vrste prodavaonica, poslove prodavača, organizaciju prodajnog prostora i temeljne faze prodajnog procesa.

Modul Radni procesi u nabavi obuhvaća postupke povezane s naručivanjem, zaprimanjem, provjerom, evidentiranjem i skladištenjem robe. Učenici se upoznaju s poslovnom dokumentacijom koja prati nabavu robe te s odgovornostima prodavača pri zaprimanju i čuvanju proizvoda.

U modulu Aranžiranje i estetsko oblikovanje učenici razvijaju praktične i kreativne vještine oblikovanja prodajnog prostora, izlaganja robe i izrade jednostavnih promotivnih elemenata. Pozornost se posvećuje preglednosti, funkcionalnosti, estetskom izgledu i sigurnosti prodajnog prostora.

Drugi blok strukovnih modula

Nakon završetka početnih modula učenici nastavljaju s modulima kojima proširuju znanja o poslovanju prodavaonice i pripremaju se za neposredno uključivanje u svijet rada:

- Uvod u poslovanje prodavaonice – ukupno 80 sati
- Zapošljavanje
- Zaštita na radu.

Modul Uvod u poslovanje prodavaonice vremenski se nastavlja na modul Maloprodaja. Učenici povezuju prethodno stečena znanja s konkretnim poslovima koji se obavljaju u prodavaonici, organizacijom rada, poslovnom dokumentacijom, komunikacijom s kupcima i pravilima profesionalnog ponašanja.

Modul Zapošljavanje učenike upoznaje s mogućnostima zapošljavanja, pravima i obvezama radnika, izradom životopisa, predstavljanjem poslodavcu i osnovnim pravilima ponašanja u radnom okruženju.

U modulu Zaštita na radu učenici stječu znanja i vještine potrebne za sigurno obavljanje radnih zadataka. Upoznaju opasnosti i rizike u prodavaonici, pravilno korištenje opreme, postupke u slučaju nezgode te obvezu primjene higijenskih i sigurnosnih pravila.

Zapošljavanje i Zaštita na radu izvode se u kraćim, intenzivnim blokovima prije ili tijekom početnog razdoblja uključivanja učenika u svijet rada. Time se osigurava da učenici kod poslodavca dolaze pripremljeni za sigurno i odgovorno sudjelovanje u radnim procesima.

Moduli koji se izvode tijekom većega dijela godine

Moduli Osnove matematike i Prehrambena roba protežu se kroz veći dio nastavne godine jer njihovi ishodi predstavljaju temelj za ostvarivanje niza drugih strukovnih modula.

Osnove matematike izvode se tri sata tjedno, u ukupnom obujmu od 100 sati. Učenici razvijaju matematičke vještine potrebne u trgovini: računanje cijena, količina, popusta, poreza, marže, vrijednosti robe i drugih pokazatelja povezanih s prodajom.

Modul Prehrambena roba izvodi se u ukupnom obujmu od 105 sati. Učenici upoznaju različite skupine prehrambenih proizvoda, njihova svojstva, označavanje, pakiranje, uvjete čuvanja i prodaje te pravila zaštite potrošača. Stečena znanja neposredno primjenjuju tijekom praktičnih aktivnosti i rada u prodavaonici.

Izborni modul

Učenici pohađaju izborni modul Tekstil, koji se izvodi u ukupnom obujmu od 63 sata. Modul se većim dijelom ostvaruje tijekom 15 nastavnih tjedana po četiri sata tjedno, dok se preostali sati raspoređuju prema izvedbenom planu.

Učenici upoznaju vrste tekstilnih vlakana, pređa, tkanina i tekstilnih proizvoda, način njihova označavanja, čuvanja, izlaganja i prodaje. Time proširuju poznavanje robnih skupina i razvijaju kompetencije potrebne za rad u prodavaonicama tekstilnog asortimana.

Učenje temeljeno na radu u svijetu rada

Središnji dio praktičnog obrazovanja čini skup ishoda učenja Primjena radnih procedura u prodavaonici, za koji je planirano ukupno 310 sati.

Učenje temeljeno na radu ostvaruje se kod odabranih poslodavaca u stvarnim uvjetima rada prodavaonice.

Planirana organizacija obuhvaća:

- deset tjedana po 16 sati, odnosno dva radna dana tjedno
- dodatnih 19 radnih dana po osam sati.

Učenici se u svijetu rada postupno uključuju u obavljanje poslova primjerenih njihovoj dobi, prethodno stečenim znanjima i razini ostvarenosti ishoda učenja. Pod nadzorom mentora sudjeluju u:

- pripremi i održavanju prodajnog prostora
- zaprimanju i provjeri robe
- označavanju i izlaganju proizvoda
- kontroli cijena, deklaracija i rokova trajanja
- pravilnom čuvanju i skladištenju robe
- komunikaciji s kupcima
- upoznavanju načina naplate i izdavanja računa
- održavanju urednosti i higijene prodajnog prostora
- primjeni mjera zaštite na radu
- odgovornom i profesionalnom ponašanju.

Prije uključivanja u svijet rada učenici moraju biti upoznati s pravilima zaštite na radu, sigurnosti, higijene i profesionalnog ponašanja. Radne zadatke obavljaju uz nadzor mentora kod poslodavca i u skladu s dogovorenim planom ostvarivanja ishoda učenja.

Praćenje učenika u svijetu rada

Provedbu učenja temeljenog na radu zajednički prate nastavnik i mentor kod poslodavca. Nastavnik mentoru daje informacije o ishodima učenja, planiranim aktivnostima, dokumentaciji i načinima praćenja učenika.

Mentor učenika uvodi u radne procese, dodjeljuje mu primjerene zadatke, prati njegov rad i pruža povratne informacije. Nastavnik obilazi učenike, komunicira s mentorima, prati napredovanje i provjerava uvjete u kojima se učenje ostvaruje.

Učenik vodi propisanu evidenciju o dolascima, radnim aktivnostima i ostvarenim zadacima. Ostvarenost ishoda prati se neposrednim promatranjem rada, praktičnim zadacima, razgovorom s učenikom i mentorom, pregledom učeničke dokumentacije, samovrednovanjem i vrednovanjem naučenoga.

Popis modula, 2. razred

NAZIV MODULA	OBUJAM MODULA	SATI GODIŠNJE	NASTAVNIK/NASTAVNICA
Roba široke potrošnje	4 CVSET	70	Rea Zakora
Radni procesi u prodaji	4 CSVET	70	Davorka Bahnjik

Geometrija	4 CSVET	70	Helena Šeba
Poslovanje prodavaonice	4 CSVET	70	Sendi Sigeti
Prodaja komunikacija	4 CSVET	70	Davorka Bahnjik
Poslovni procesi u prodavaonici	24 CSVET	570	Davorka Bahnjik
IM: Kućni namještaj	3 CSVET	60	Momir Rodić

Općeobrazovni dio

NAZIV PREDMETA	SATI TJEDNO	SATI GODIŠNJE	NASTAVNIK/NASTAVNICA
Hrvatski jezik	3	105	Denis Brkić
Engleski jezik	2	70	Tanja Kovačević
Njemački jezik	2	70	Vesna Šagovac
Tjelesna i zdravstvena kultura	2	70	Flip Đilas
Vjeronauk/Etika	1	35	Ivan Bralo/Majana Štor

Modularna nastava u drugom razredu kvalifikacije prodavač/prodavačica organizirana je povezivanjem općeobrazovnih predmeta, strukovnih modula koji se ostvaruju u Školi i učenja temeljenog na radu u svijetu rada.

Raspored strukovnih modula podijeljen je u nekoliko vremenski zaokruženih blokova. Kako školska godina napreduje, smanjuje se broj strukovnih modula koji se istodobno izvode u Školi, a povećava se broj dana koje učenici provode u svijetu rada. Time se osigurava postupno prelaženje od usvajanja i uvježbavanja stručnih znanja prema njihovoj sve samostalnijoj primjeni u stvarnim radnim procesima.

Općeobrazovni dio

Općeobrazovni predmeti izvode se tijekom nastavne godine u ukupnom opsegu od devet sati tjedno:

- Hrvatski jezik – 3 sata
- strani jezik – 2 sata
- Tjelesna i zdravstvena kultura – 2 sata
- Vjeronauk ili Etika – 1 sat
- sat razrednika – 1 sat.

Općeobrazovni dio omogućuje kontinuiran razvoj komunikacijskih, jezičnih, osobnih, socijalnih i građanskih kompetencija potrebnih za uspješno uključivanje u svijet rada i nastavak obrazovanja.

Prvi blok modularne nastave

Prvi blok traje 17 nastavnih tjedana. Učenici u Školi pohađaju sljedeće strukovne module:

- Roba široke potrošnje – četiri sata tjedno, ukupno 70 sati
- Poslovanje prodavaonice – četiri sata tjedno, ukupno 70 sati
- Prodajna komunikacija – četiri sata tjedno, ukupno 70 sati
- izborni modul Kućni namještaj – ukupno 60 sati.

Istodobno učenici ostvaruju skup ishoda učenja Poslovni procesi u prodavaonici, u okviru kojega jedan dan tjedno provode na učenju temeljenom na radu u svijetu rada. Tijekom prvoga bloka na taj način ostvaruju ukupno 144 sata praktičnog rada.

U modulu Roba široke potrošnje učenici upoznaju različite skupine neprehrambene robe, njihova svojstva, namjenu, označavanje, pakiranje, čuvanje, izlaganje i prodaju. Stečena znanja primjenjuju pri radu s robom i informiranju kupaca.

Modul Poslovanje prodavaonice obuhvaća organizaciju rada prodavaonice, poslovnu dokumentaciju, evidencije, zalihe, cijene, načine plaćanja te prava i obveze povezane s poslovanjem u trgovini.

U modulu Prodajna komunikacija učenici razvijaju sposobnost profesionalnog komuniciranja s kupcima i suradnicima. Uče utvrditi potrebe kupca, predstaviti proizvod, pružiti odgovarajuću informaciju, odgovoriti na pitanja i prigovore te zaključiti prodajni razgovor.

Izborni modul Kućni namještaj ostvaruje se tijekom 18 nastavnih tjedana: 15 tjedana po tri sata i tri tjedna po pet sati, ukupno 60 sati. Učenici upoznaju vrste, materijale, svojstva, namjenu, označavanje, održavanje i prodaju kućnog namještaja.

Učenje temeljeno na radu u prvome bloku

Tijekom jednoga dana tjedno u svijetu rada učenici se postupno uključuju u poslove prodavaonice. Pod nadzorom mentora upoznaju organizaciju radnog prostora, raspored robe, radne postupke, pravila komunikacije s kupcima i način suradnje među zaposlenicima.

U početnom razdoblju učenici obavljaju jednostavnije i sigurnije zadatke, kao što su:

- priprema i održavanje urednosti prodajnog prostora
- razvrstavanje i slaganje robe
- provjera deklaracija i cijena
- nadopunjavanje polica
- kontrola rokova trajanja
- priprema robe za izlaganje
- promatranje i postupno uključivanje u komunikaciju s kupcima
- upoznavanje s poslovnom dokumentacijom i evidencijama.

Drugi blok modularne nastave

Nakon završetka prvoga bloka započinju novi strukovni moduli:

- Radni procesi u prodaji – četiri sata tjedno, ukupno 70 sati
- Geometrija – četiri sata tjedno, ukupno 70 sati.

U drugome bloku povećava se opseg učenja temeljenog na radu. Učenici u svijetu rada provode dva dana tjedno te u tome dijelu ostvaruju ukupno 272 sata praktičnog rada.

Modul Radni procesi u prodaji neposredno se povezuje s praktičnim radom kod poslodavca. Učenici upoznaju i primjenjuju postupke pripreme robe za prodaju, izlaganja, označavanja, savjetovanja kupaca, prodaje, naplate, rješavanja jednostavnijih reklamacija te održavanja prodajnog prostora.

Modul Geometrija omogućuje primjenu matematičkih znanja u konkretnim situacijama povezanim s trgovinom. Učenici izračunavaju dimenzije, površine, obujme i količine te se tim znanjima koriste pri planiranju prodajnog prostora, slaganju robe, uređenju izloga, pakiranju i procjeni potrebnoga materijala.

Učenje temeljeno na radu u drugome bloku

Povećanjem praktičnog rada na dva dana tjedno učenicima se omogućuje redovitije sudjelovanje u cjelovitom radnom procesu prodavaonice. Učenici postupno preuzimaju složenije zadatke i razvijaju veću samostalnost, točnost, brzinu i odgovornost.

Pod nadzorom mentora sudjeluju u:

- zaprimanju, provjeri i evidentiranju robe
- pripremi robe za prodaju
- pravilnom skladištenju i čuvanju proizvoda
- određivanju i kontroli cijena

- slaganju robe prema pravilima izlaganja
- komunikaciji i savjetovanju kupaca
- predstavljanju obilježja i koristi proizvoda
- provedbi prodajnog razgovora
- pakiranju i predaji robe kupcu
- upoznavanju postupaka naplate
- rješavanju jednostavnijih prigovora kupaca
- primjeni propisa o zaštiti potrošača
- održavanju higijene, urednosti i sigurnosti radnog prostora.

Treći blok – UTR nakon završetka nastave

Nakon završetka redovite nastave učenici nastavljaju ostvarivati učenje temeljeno na radu tijekom 19 radnih dana po osam sati.

Ovaj završni blok omogućuje učenicima cjelovitije praćenje radnog dana i intenzivnije uključivanje u svakodnevno poslovanje prodavaonice. Učenici povezuju ishode svih prethodno završenih modula i primjenjuju ih u stvarnim radnim situacijama.

U završnom bloku od učenika se očekuje viša razina samostalnosti u obavljanju zadataka primjerenih njegovoj dobi i prethodno stečenim kompetencijama. Mentor i dalje prati i usmjerava učenika te vodi računa o sigurnosti, primjerenosti zadataka i ostvarivanju planiranih ishoda učenja.

Poslovni procesi u prodavaonici

Skup ishoda učenja Poslovni procesi u prodavaonici nosi 24 CSVET boda i za njegovo je ostvarivanje planirano ukupno 570 sati učenja temeljenog na radu.

Učenici mogu dobiti zajedničke zadatke kojima se povezuju ishodi više modula. Primjerice, učenik može odabrati proizvod iz skupine robe široke potrošnje, analizirati njegova obilježja i deklaraciju, odrediti način čuvanja i izlaganja, pripremiti prodajnu prezentaciju te provesti simulirani ili stvarni razgovor s kupcem.

Praćenje ostvarivanja ishoda učenja

Provedbu učenja temeljenog na radu zajednički prate nastavnici strukovnih modula i mentori kod poslodavaca. Nastavnici upoznaju mentore s planiranim ishodima učenja, zadacima i načinom vođenja dokumentacije te redovito komuniciraju s učenicima i poslodavcima.

Učenici vode propisanu evidenciju o prisutnosti, provedenim aktivnostima i ostvarenim radnim zadacima. Njihovo napredovanje prati se:

- neposrednim promatranjem rada
- razgovorom s učenikom i mentorom
- pregledom učeničke dokumentacije
- praktičnim zadacima
- vrednovanjem kvalitete i točnosti rada
- praćenjem samostalnosti i odgovornosti
- samovrednovanjem i vršnjačkim vrednovanjem
- vrednovanjem ostvarenosti ishoda učenja.

Ovakvom organizacijom modularne nastave učenici drugog razreda postupno prelaze iz školskoga u stvarno radno okruženje. Povezivanjem strukovnih modula s intenzivnim učenjem temeljenim na radu razvijaju kompetencije potrebne za samostalno, odgovorno i profesionalno obavljanje poslova prodavača.

Područje rada: TURIZAM I UGOSTITELJSTVO, Zanimanje: HOTELIJERSKO-TURISTIČKI TEHNIČAR

RBR	NASTAVNI PREDMET	3. razred			4. razred		
		T	G	nastavnik	T	G	nastavnik
1.	HRVATSKI JEZIK	4	140	LACINA N.	4	128	LACINA N.
2.	STRANI JEZIK 1 ENGLISKI	3	105	RUŽIĆ A.	3	96	ZELDA R.
2.	STRANI JEZIK1 NJEMAČKI	3	105		3	96	
3.	STRANI JEZIK 2 ENGLISKI	4	140		4	128	
3.	STRANI JEZIK 2 NJEMAČKI N	4	140	BRKIĆ-MILIVOJEVIĆ S.	4	128	ŠAGOVAC V.
4.	STRANI JEZIK 2 NJEMAČKI P	4	140	AMIĆ M.	4	128	BRKIĆ- MILIVOJEVIĆ S.
5.	STRANI JEZIK 3	2	70	ALTUS SAMARDŽIJA V.	2	64	ALTUS SAMARDŽIJA V.
6.	POL. I GOSPODARSTVO	2	70	BAHNJIK D.	0	0	
7.	POVIJEST	2	70	BENIŠ J.	0	0	
8.	MATEMATIKA	3	105	PALAVRA M.	3	96	PALAVRA M.
9.	RAČUNALSTVO	2	70	HODŽIĆ I.	0	0	
10.	TZK	2	70	ĐILAS F.	2	64	ČASTEK M.
11.	VJERONAUK/ETIKA	1	35	BRALO I./ ŠTOR M.	1	32	BRALO I./ ŠTOR M.
12.	POV. I KUL. BAŠTINA	0	0		2	64	ŠTOR M.
13.	GEOGRAFIJA	2	70	HORINA I.	2	64	HORINA I.
14.	POS.PSIH. S KOMUNIK.	0	0		0	0	
15.	STATISTIKA	1	35	SIGETI S.	1	0	
16.	KNJIG. S BILANCIRANJE	1	35	ZAKORA R.	2	64	SIGETI S.
17.	UGOSTITELJSTVO	0	0		0	0	
18.	ORG. POSL. PODUZEĆA	2	70	ŠKORIĆ K.	3	96	ŠKORIĆ K.
19.	TURIZAM I MARKETING	0	0		2	64	KEVDŽIJA I.
20.	BIOLOGIJA S EKOLOG.	0	0		0	0	
21.	GOSPODARSKO PRAVO	0	0		2	64	KOLAR P.
22.	PREHRANA I POZ. ROBE	0	0		0	0	
23.	DAKTILOGRAFIJA S P.D.	0	0		0	0	
24.	PRAKTIČNA NASTAVA	2	70	ŠKORIĆ K.	2	64	ŠKORIĆ K.
25.	STRUČNA PRAKSA		182				
26.		3 3	115 5		3 4	1088	

Turistički tehničar/tehničarka destinacije

Popis modula, 1. razred

NAZIV MODULA	OBUJAM MODULA	SATI GODIŠNJE	NASTAVNIK/NASTAVNICA
Zaštita na radu u turizmu i ugostiteljstvu	1 CSVET	22 sata	Sigeti Sendi

Turistički sustav	4 CSVET	80 sati	Ksenija Škorić
Održivi razvoj turizma	4 CSVET	70 sati	Ivan Horina
Poslovanje u turizmu	5 CSV ET	100 sati	Sendi Sigeti
Komunikacijske vještine u turizmu	6 CVSET	120 sati	Ivana Kevdžija
Temeljni čimbenici turističkih destinacija	7 CSVET	140 sati	Ivan Horina Ivana Kevdžija
Strani jezik u turizmu 1 (njemački jezik)	6 CSVET	105 sati	Mihaela Amić/Svjetlana Brkić-Milivojević
Poslovni strani jezik u turizmu 1 (francuski jezik)	4 CSVET	70 sati	Višnja Altus Samardžija

Općeobrazovni dio

NAZIV PREDMETA	SATI TJEDNO	SATI GODIŠNJE	NASTAVNIK/NASTAVNICA
Hrvatski jezik	4	140	Lovorka Levak
Engleski jezik	2	70	Anita Ružić
Njemački jezik	2	70	-
Matematika	4	140	Mihaela Moker
Tjelesna i zdravstvena kultura	2	70	Mladen Častek
Povijest	1	35	Renata Jakšić
Vjeronauk/Etika	1	35	Ivan Bralo/Majana Štor

Modularna nastava u prvom razredu kvalifikacije turistički tehničar/turistička tehničarka destinacije organizirana je kroz cjelogodišnje module i vremenski zaokružene blokove. Pojedini se moduli izvode tijekom cijele nastavne godine, dok se drugi ostvaruju uzastopno – nakon završetka jednoga modula u istom terminu započinje novi.

Tijekom cijele ili većega dijela nastavne godine izvode se moduli **Strani jezik u turizmu 1**, **Temeljni čimbenici turističke destinacije**, **Poslovanje u turizmu** i **Komunikacijske vještine u turizmu**.

Modul **Temeljni čimbenici turističke destinacije** povezuje geografski i ekonomski pristup. Prvih 15 tjedana učenici proučavaju prirodna, prostorna, kulturna i društvena obilježja destinacije, a sljedećih 20 tjedana gospodarske čimbenike, turističku ponudu i dionike turističkoga razvoja.

U prvom bloku izvode se:

- **Turistički sustav** – 27 tjedana po tri sata, ukupno 80 sati
- **Poslovni strani jezik u turizmu 1** – 17 tjedana po četiri sata i dva dodatna sata, ukupno 70 sati.

Nakon završetka Poslovnoga stranog jezika u turizmu 1 započinje modul **Održivi razvoj turizma**, koji se izvodi u drugom dijelu godine, ukupno 70 sati. Učenici istražuju utjecaj turizma na okoliš, gospodarstvo, lokalnu zajednicu i kulturnu baštinu te osmišljavaju prijedloge održivih turističkih proizvoda.

Nakon završetka modula Turistički sustav izvodi se modul **Zaštita na radu u turizmu i ugostiteljstvu**, u ukupnom trajanju od 22 sata. Učenici upoznaju pravila sigurnoga rada, moguće rizike u turističkim i ugostiteljskim objektima te postupke u slučaju nezgode ili izvanredne situacije.

Dio nastave organizira se u skupinama kako bi učenici aktivnije razvijali komunikacijske i jezične vještine. Ishodi različitih modula povezuju se kroz istraživačke i projektne zadatke, analizu turističkih destinacija, simulaciju komunikacije s gostima, izradu promotivnih sadržaja, korištenje digitalnih alata, terensku nastavu i stručne posjete.

Takvom organizacijom učenici postupno povezuju znanja iz turizma, geografije, ekonomije, održivog razvoja, poslovanja i stranih jezika te razvijaju stručne, komunikacijske, digitalne i socijalne kompetencije potrebne za nastavak obrazovanja u odabranoj kvalifikaciji.

Popis modula, 2. razred

NAZIV MODULA	OBUJAM MODULA	SATI GODIŠNJE	NASTAVNIK/NASTAVNICA
Pravo i poduzetništvo u turizmu	8 CSVET	160	Ivana Kevdžija/Rea Zakora
Uvod u informacijske i komunikacijske tehnologije	4 CSVET	70	Ivan Hodžić
Uvod u umjetnost	2 CSVET	40	Majana Štor
Prodaja i recepcijsko poslovanje	5 CSVET	100 sati	Ksenija Škorić
Strani jezik u turizmu 2	6 CSVET	105	Mihaela Amić/Svjetlana Brkić-Milivojević
Poslovni strani jezik u turizmu2	4 CSVET	70	Višnja Altus Samardžija
Konkurentnost u turizmu	2 CSVET	45	Biljana Tutić
Strani jezik u struci	2 CSVET	35	Romana Zelda
IM: Kvaliteta u turizmu	2 CSVET	45	Lana Mlinarić
IM: Agroturizam	2 CSVET	45	Ivana Kevdžija

Općeobrazovni dio

NAZIV PREDMETA	SATI TJEDNO	SATI GODIŠNJE	NASTAVNIK/NASTAVNICA
Hrvatski jezik	4	140	Lovorka Levak
Engleski jezik	2	70	Anita Ružić
Njemački jezik	2	70	-
Matematika	4	140	Mirela Palavra
Tjelesna i zdravstvena kultura	2	70	Mladen Častek
Povijest	1	35	Renata Jakšić
Vjeronauk/Etika	1	35	Ivan Bralo/Majana Štor

Modularna nastava u drugom razredu kvalifikacije turistički tehničar/turistička tehničarka destinacije organizirana je kroz cjelogodišnje module i vremenski zaokružene blokove. Tjedno opterećenje učenika iznosi 33 sata, od čega se 15 sati odnosi na općeobrazovni, a 18 sati na strukovni dio kurikula.

Tijekom cijele nastavne godine izvode se:

- **Pravo i poduzetništvo u turizmu** – ukupno 160 sati

- **Strani jezik u turizmu 2** – ukupno 105 sati
- **Strani jezik u struci** – ukupno 35 sati.

Modul Pravo i poduzetništvo u turizmu izvodi se pet sati tjedno u dvjema skupinama. Učenici stječu znanja o pravnim osnovama turističkog poslovanja, pravima i obvezama sudionika u turizmu te razvijaju poduzetničke ideje povezane s turističkom ponudom.

U prvom bloku izvodi se **Poslovni strani jezik u turizmu 2**, tijekom 17 tjedana po četiri sata i dva dodatna sata, ukupno 70 sati. Nakon njegova završetka u istome terminu započinje **Uvod u informacijsko-komunikacijske tehnologije u turizmu**, također u ukupnom trajanju od 70 sati. Učenici tako jezične kompetencije nadograđuju vještinama korištenja digitalnih alata u turističkom poslovanju.

Modul **Prodaja i recepcijsko poslovanje** izvodi se tijekom 25 tjedana po četiri sata, ukupno 100 sati. Nastava se organizira u skupinama i usklađuje s modulom Pravo i poduzetništvo u turizmu. Učenici upoznaju prodajne postupke, komunikaciju s gostima, rezervacije, prijavu i odjavu gosta te temeljne poslove hotelske recepcije.

Nakon završetka toga modula započinje **Uvod u umjetnost**, koji se izvodi deset tjedana po četiri sata, ukupno 40 sati. Učenici razvijaju razumijevanje umjetnosti i kulturne baštine te ih povezuju s oblikovanjem i predstavljanjem turističke ponude destinacije.

Obvezni modul **Konkurentnost u turizmu** izvodi se u ukupnom trajanju od 45 sati. Učenici analiziraju čimbenike konkurentnosti turističke destinacije, kvalitetu ponude, potrebe turista te mogućnosti razvoja prepoznatljivih i održivih turističkih proizvoda.

Učenici pohađaju i izborni modul u trajanju od 45 sati, prema utvrđenoj ponudi Škole:

- **Kvaliteta u turizmu** ili
- **Agroturizam.**

Nastava se temelji na istraživačkim i projektnim zadacima, simulaciji recepcijskog i prodajnog poslovanja, poslovnoj komunikaciji na stranim jezicima, korištenju digitalnih alata te analizi primjera iz turističke prakse. Sadržaji modula povezuju se kroz zajedničke zadatke, primjerice osmišljavanje turističkog proizvoda, izradu digitalnih promotivnih sadržaja, komunikaciju s gostom i predstavljanje ponude na stranom jeziku.

Takvom organizacijom učenici razvijaju pravne, poduzetničke, prodajne, recepcijske, jezične, digitalne i komunikacijske kompetencije potrebne za daljnje obrazovanje i budući rad u turizmu.

Područje rada: TURIZAM I UGOSTITELJSTVO, Zanimanje: KUHAR DO

RBR	NASTAVNI PREDMET	3. razred		
		T	G	nastavnik
1.	HRVATSKI JEZIK	3	96	BRKIĆ D.
2.	STRANI JEZIK 1 ENGLESKI	2	64	ZELDA R.
2.	STRANI JEZIK 1 NJEMAČKI	2	64	ŠAGOVAC V.
3.	MATEMATIKA	1	32	MOKER M.
4.	TZK	1	32	ČASTEK M.
5.	VJERONAUKE/ETIKA	1	35	BRALO I./ ŠTOR M.
6.	KUHARSKI VREMEPLOV	0	0	
7.	HIGIJENA	1	35	ŽEGARAC S.
8.	ŽIVEŽNE NAMIRNICE U KUHAR.			
9.	ORG.RADA U KUHINJI	0	0	
10.	FRANC.JEZIK U GASTRONOMIJI	0	0	
11.	KOMUNIKACIJSKE VJEŠTINE	1	32	ZELDA R./ŠAGOVAC V.

12.	INFORMATIKA U STRUCI	0	0	
13.	PODUZETNIČKE VJEŠTINE	1	32	TUTIĆ B.
14.	PRIPREMA I OBRADA ŽIV. NAM.	0	0	
15.	KUHARSTVO	4	128	BUKAČ NAD M./KANJKA Ž.
16.	KUHARSKA PRAKSA	16	512	
17.	SVJETSKA KUHINJA	0	0	
18.	OSNOVE PEKARSTVA I SLASTIČ.	0	0	
19.	KREAT. I INOVAT. U KUHINJI	2	64	BUKAČ NAD M./KANJKA Ž.
20.	ALTERNATIVNA PREHRANA	2	64	
21.	POSEBNI REŽIMI PREHRANE	2	64	KANJKA Ž./BUKAČ NAD M.
22.		27	864	

Kuhar/kuharica

Popis modula, 1. razred

NAZIV MODULA	OBUJAM MODULA	SATI GODIŠNJE	NASTAVNIK/NASTAVNICA
Zaštita na radu u turizmu i ugostiteljstvu	1 CSVET	22 sata	Mlinarić Mario
Komunikacija u ugostiteljstvu	1 CSVET	160 sati	Sanja Sulik Anita Ružić Svjetlana Brkić Milivojević
Higijena i ekologija	6 CSVET	90 sati	Silvija Peternel
Organizacija rada u ugostiteljstvu	6 CSVET	90 sati	Sendi Sigeti
Procesi obrade namirnica	6 CVSET	170 sati	Sandra Žegarac
Temeljne vještine u ugostiteljstvu	3 CSVET	220 sati	Miroslava Bukač Nađ Mario Mlinarić
Primijenjena matematika u ugostiteljstvu	1 CSVET	70 sati	Mihaela Moker

Općeobrazovni dio

NAZIV PREDMETA	SATI TJEDNO	SATI GODIŠNJE	NASTAVNIK/NASTAVNICA
Hrvatski jezik	3	105	Natalija Lacina
Engleski jezik	2	70	Tanja Kovačević
Njemački jezik	2	70	Vesna Šagovac

Tjelesna i zdravstvena kultura	2	70	Đilas Filip
Povijest	2	70	Josip Beniš
Vjeronauk/Etika	1	35	Ivan Bralo/Majana Štor

Modularna nastava u prvom razredu kvalifikacije kuhar/kuharica organizirana je povezivanjem općeobrazovnih predmeta, strukovnih modula, praktičnih aktivnosti u školskim specijaliziranim prostorima i učenja temeljenog na radu u svijetu rada.

Odgojno-obrazovni proces obuhvaća vođeni proces učenja i poučavanja, učenje temeljeno na radu te samostalne aktivnosti učenika. Strukovni moduli izvode se tijekom cijele nastavne godine ili u vremenski zaokruženim blokovima. Nakon završetka jednoga modula u istom terminu započinje drugi, sadržajno povezan modul.

Takvom organizacijom učenici se u pojedinom razdoblju intenzivnije usmjeravaju na određeno područje rada, povezuju teorijska znanja s praktičnom primjenom i postupno razvijaju kompetencije potrebne za rad u ugostiteljskoj kuhinji.

Općeobrazovni dio

Općeobrazovni predmeti izvode se tijekom cijele nastavne godine:

- Hrvatski jezik – 3 sata tjedno
- strani jezik – 2 sata tjedno
- Povijest – 2 sata tjedno
- Tjelesna i zdravstvena kultura – 2 sata tjedno
- Vjeronauk ili Etika – 1 sat tjedno
- sat razrednika – 1 sat tjedno.

Općeobrazovni dio učenicima omogućuje razvoj jezičnih, komunikacijskih, osobnih, socijalnih, građanskih i drugih ključnih kompetencija koje se povezuju sa strukovnim sadržajima i budućim radom u ugostiteljstvu.

Raspored strukovnih modula

Zaštita na radu

Na početku nastavne godine učenici pohađaju modul **Zaštita na radu**, u ukupnom trajanju od 22 sata. Modul se izvodi tijekom prvih pet tjedana, četiri sata tjedno, uz dva dodatna sata.

Učenici prije uključivanja u praktične aktivnosti moraju upoznati:

- pravila sigurnoga rada u kuhinji
- moguće opasnosti i rizike
- pravilno korištenje pribora, uređaja i opreme
- korištenje osobne zaštitne i radne odjeće
- postupke u slučaju nezgode
- osnovna pravila zaštite od požara
- obveze učenika, radnika i poslodavca.

Nakon ostvarivanja ishoda iz zaštite na radu učenici se mogu sigurnije uključiti u praktične zadatke u Školi i kod poslodavaca.

Procesi obrade namirnica

Nakon početnog modula Zaštita na radu započinje modul **Procesi obrade namirnica**, koji se izvodi tijekom većega dijela nastavne godine. Dio ishoda ostvaruje se u Školi, kroz vođeni proces učenja i poučavanja te praktične vježbe, a 45 sati ostvaruje se učenjem temeljenim na radu u svijetu rada.

Učenici upoznaju namirnice, njihova svojstva i načine obrade te primjenjuju osnovne postupke:

- pranja i čišćenja

- guljenja i rezanja
- usitnjavanja i oblikovanja
- vaganja i mjerenja
- mehaničke obrade
- pripreme namirnica za daljnju preradu
- pravilnog čuvanja i skladištenja
- racionalnog korištenja namirnica.

Higijena i ekologija

Modul **Higijena i ekologija** izvodi se u prvom dijelu nastavne godine, tijekom 18 tjedana po pet sati, ukupno 90 sati.

Učenici razvijaju znanja i navike povezane s osobnom higijenom, higijenom hrane, radnih površina, pribora i opreme. Upoznaju pravila zdravstveno ispravnog rukovanja namirnicama, sprječavanja križne kontaminacije, odvajanja i zbrinjavanja otpada te odgovornog korištenja vode, energije i drugih resursa.

Navedeni sadržaji neposredno se primjenjuju u svim praktičnim aktivnostima u Školi i u svijetu rada.

Primijenjena matematika u ugostiteljstvu

Nakon završetka modula Higijena i ekologija započinje modul **Primijenjena matematika u ugostiteljstvu**, koji se izvodi tijekom 17 tjedana po četiri sata, uz dva dodatna sata, ukupno 70 sati.

Učenici matematička znanja primjenjuju u konkretnim ugostiteljskim situacijama: pri mjerenju i preračunavanju količina, određivanju omjera, prilagodbi normativa, izračunu potrebnih namirnica i analizi troškova.

Komunikacija u ugostiteljstvu

Modul **Komunikacija u ugostiteljstvu** ima ukupno 160 sati i podijeljen je u dva povezana bloka.

U prvom bloku izvodi se skup ishoda učenja povezan s komunikacijom, bontonom i zapošljavanjem, tijekom 16 tjedana po pet sati, ukupno 80 sati. Učenici razvijaju vještine profesionalne komunikacije, timskoga rada, primjerenog ponašanja i predstavljanja poslodavcu.

U drugom bloku izvode se sadržaji stranih jezika u struci, također tijekom 16 tjedana po pet sati, ukupno 80 sati. Učenici uče stručne izraze te osnovnu komunikaciju na stranom jeziku u situacijama karakterističnima za ugostiteljstvo.

Organizacija rada u ugostiteljstvu

Modul **Organizacija rada u ugostiteljstvu** izvodi se tijekom većega dijela nastavne godine, ukupno 90 sati. U početnom razdoblju ostvaruje se tri sata tjedno, a u završnom dijelu intenzivnije, pet sati tjedno.

Učenici upoznaju organizaciju kuhinje, podjelu poslova, radna mjesta, tijek radnih procesa, pripremu radnog prostora, raspored opreme i povezanost različitih poslova unutar ugostiteljskog objekta.

Temeljne vještine u ugostiteljstvu

Modul **Temeljne vještine u ugostiteljstvu** povezuje praktičan rad u školskim prostorima s učenjem u svijetu rada. Obuhvaća skupove ishoda učenja:

- Osnove obrade živežnih namirnica
- Osnove ugostiteljskog poslovanja.

Učenici u Školi, pod vodstvom nastavnika, uvježbavaju osnovne radne postupke, a zatim ih primjenjuju u stvarnom ugostiteljskom okruženju. Dio ishoda iz osnova obrade živežnih namirnica ostvaruje se u školskom praktikumu, dok se 60 sati ostvaruje u svijetu rada. Ishodi iz temeljnih vještina u ugostiteljstvu obuhvaćaju dodatnih 50 sati u svijetu rada.

Učenje temeljeno na radu u svijetu rada

Učenici prvog razreda u svijetu rada ostvaruju ukupno **155 sati**:

Modul ili skup ishoda učenja	Broj sati
Procesi obrade namirnica	45 sati

Modul ili skup ishoda učenja	Broj sati
-------------------------------------	------------------

Osnove obrade živežnih namirnica	60 sati
----------------------------------	---------

Temeljne vještine u ugostiteljstvu	50 sati
------------------------------------	---------

Ukupno	155 sati
---------------	-----------------

Učenje u svijetu rada organizirano je u dvama razdobljima. Tijekom posljednjih deset tjedana nastave učenici četiri dana tjedno pohađaju nastavu u Školi, a jedan dan, odnosno osam sati tjedno, provode kod poslodavca. Tako tijekom trajanja nastave ostvaruju ukupno 80 sati.

Nakon završetka redovite nastave učenici kod poslodavca ostvaruju preostalih 75 sati, približno tijekom dva radna tjedna. Koncentrirani završni blok omogućuje im kontinuiranje uključivanje u organizaciju radnoga dana i cjelovito praćenje radnih procesa u kuhinji.

Tijekom razdoblja odlaska u svijet rada raspored nastave u Školi prilagođava se tako da učenici u četirima školskim danima ostvaruju preostale općeobrazovne i strukovne sadržaje, dok je jedan dan namijenjen praktičnom radu kod poslodavca.

Aktivnosti učenika u svijetu rada

Učenici se uključuju u radne procese postupno i pod neposrednim nadzorom mentora. Radni zadatci moraju biti primjereni njihovoj dobi, prethodno stečenim znanjima i razini ostvarenosti ishoda učenja.

Učenici sudjeluju u:

- upoznavanju organizacije kuhinje i radnih mjesta
- pripremi radnog mjesta, pribora, opreme i namirnica
- pravilnom skladištenju i čuvanju namirnica
- pranju, čišćenju, guljenju i rezanju namirnica
- vaganju i mjerenju potrebnih količina
- primjeni osnovnih postupaka obrade
- pripremi jednostavnih jela i njihovih sastavnih dijelova
- održavanju higijene radnih površina, pribora i opreme
- pravilnom razvrstavanju i zbrinjavanju otpada
- racionalnom korištenju namirnica, vode i energije
- osnovnom serviranju i prezentiranju pripremljene hrane
- suradnji s mentorom i ostalim članovima kuhinjskog tima.

Posebna se pozornost posvećuje načelu *mise en place*, odnosno pravodobnoj pripremi radnog mjesta, pribora, opreme i namirnica potrebnih za izvođenje zadatka.

Suradnja Škole i poslodavca

Učenje temeljeno na radu planira se i prati u suradnji Škole i poslodavca. Škola mentora upoznaje s ishodima učenja koje učenik treba ostvariti, planiranim zadacima, načinom praćenja i potrebnom dokumentacijom.

Mentor kod poslodavca:

- uvodi učenika u radno okruženje
- upoznaje ga s pravilima rada i sigurnosti
- pokazuje pravilan način izvođenja zadataka
- nadzire učenikov rad
- postupno povećava zahtjevnost poslova
- pruža učeniku povratnu informaciju
- surađuje s nastavnicima Škole.

Nastavnici obilaze učenike, komuniciraju s mentorima, prate uvjete rada i provjeravaju omogućuju li dodijeljeni zadatci ostvarivanje planiranih ishoda.

Praćenje i vrednovanje

Učenici vode propisanu dokumentaciju o prisutnosti, provedenim aktivnostima i ostvarenim radnim zadacima. Dokumentaciju potvrđuje mentor, a pregledavaju je nastavnici zaduženi za pojedine skupove ishoda učenja.

Napredovanje učenika prati se:

- neposrednim promatranjem praktičnog rada
- praktičnim zadacima
- razgovorom s učenikom i mentorom
- pregledom učeničke dokumentacije
- praćenjem pravilnosti radnih postupaka
- procjenom samostalnosti, odgovornosti i suradnje
- provjerom primjene higijenskih i sigurnosnih pravila
- samovrednovanjem učenika
- povratnim informacijama nastavnika i mentora.

Pri vrednovanju se uz konačni rezultat rada uzimaju u obzir priprema i organizacija radnog mjesta, pravilan redoslijed postupaka, odgovoran odnos prema namirnicama i opremi, pridržavanje higijenskih i sigurnosnih pravila te profesionalno ponašanje učenika.

Ovakvom organizacijom modularne nastave učenici povezuju teorijska znanja, praktične vježbe u Školi i iskustveno učenje kod poslodavaca. Postupnim uključivanjem u svijet rada razvijaju temeljne stručne kompetencije, radne navike, sigurnost, odgovornost i realnu sliku zanimanja kuhar/kuharica, stvarajući kvalitetnu osnovu za nastavak obrazovanja i složenije radne zadatke u višim razredima.

Popis modula, 2. razred

NAZIV MODULA	OBUJAM MODULA	SATI GODIŠNJE	NASTAVNIK/NASTAVNICA
Kuhinjska administracija	4 CSVET	80	Željko Kanjka
Osnove za jela	6 CSVET	110	Miroslava Bukač Nađ
Juhe	4 CSVET	88	Miroslava Bukač Nađ
Hladna predjela	5 CSVET	100	Željko Kanjka
Primjena računalstva u ugostiteljstvu	4 CSVET	70	Ivan Hodžić
Variva i garniture	4 CSVET	80	Željko Kanjka
Komunikacija na stranom jeziku u struci	4 CSVET	70	Anita Ružić/Višnja Altus Samardžija
Hrana i zdravlje	4 CSVET	80	Željko Kanjka
Socijalne vještine u kuhinji	2 CSVET	40	Josip Beniš
Osnove slastičarstva	4 CSVET	80	Miroslava Bukač Nađ
IM: Eno i gastro turizam	3 CSVET	60	Mirjana Vujić
IM: Rezbarenje namirnica-carving	3 CSVET	60	Miroslava Bukač Nađ

Općeobrazovni dio

NAZIV PREDMETA	SATI TJEDNO	SATI GODIŠNJE	NASTAVNIK/NASTAVNICA
Hrvatski jezik	3	105	Natalija Lacina
Engleski jezik	2	70	Tanja Kovačević
Njemački jezik	2	70	Vesna Šagovac
Tjelesna i zdravstvena kultura	2	70	Đilas Filip
Vjeronauk/Etika	1	35	Ivan Bralo/Majana Štor

Modularna nastava u drugom razredu kvalifikacije kuhar/kuharica organizira se povezivanjem učenja u Školi s učenjem temeljenim na radu u svijetu rada. Takvim se pristupom učenicima omogućuje da znanja i vještine stečene u strukovnim modulima primjenjuju u stvarnim radnim situacijama te postupno razvijaju stručnost, samostalnost i odgovornost potrebne za obavljanje poslova kuhara.

Učenje temeljeno na radu u svijetu rada provodi se tijekom 35 nastavnih tjedana, u tjednom bloku od osam sati, odnosno ukupno 280 sati. Učenici ga ostvaruju kod odabranih poslodavaca u ugostiteljskim objektima koji ispunjavaju propisane kadrovske, prostorne, materijalne i sigurnosne uvjete te mogu omogućiti ostvarivanje planiranih ishoda učenja.

U svijetu rada ostvaruju se ishodi učenja povezani sa sljedećim strukovnim sadržajima:

- kuhinjska administracija
- osnove pripreme jela
- priprema juha
- priprema hladnih predjela
- priprema variva i garnitura
- hrana i zdravlje
- osnove slastičarstva
- rezbarenje namirnica.

Učenici se u stvarnome radnom okruženju upoznaju s organizacijom rada ugostiteljskoga objekta, podjelom poslova i odgovornosti, tijekom radnih procesa te pravilima profesionalnog ponašanja. Sudjeluju u pripremi radnog prostora, odabiru i pripremi namirnica, primjeni odgovarajućih tehnoloških postupaka, pripremi i prezentaciji različitih vrsta jela te pravilnom korištenju kuhinjskog pribora, uređaja i opreme.

Posebna pozornost posvećuje se pravilima zaštite na radu, osobnoj higijeni, higijeni prostora i opreme, zdravstvenoj ispravnosti hrane, pravilnom čuvanju namirnica, racionalnom korištenju resursa te smanjenju otpada od hrane. Učenici razvijaju radne navike, brzinu i preciznost u radu, sposobnost organiziranja radnih zadataka, odgovornost prema preuzetim obvezama te svijest o važnosti kvalitete proizvoda i usluge.

Učenje u svijetu rada učenicima omogućuje i razvoj komunikacijskih i socijalnih vještina. Učenici surađuju s mentorom i ostalim zaposlenicima, prihvaćaju povratne informacije, rade individualno i u timu, primjereno komuniciraju u radnom okruženju te razvijaju sposobnost prilagođavanja različitim radnim situacijama i zahtjevima poslodavca.

Provedba učenja temeljenog na radu planira se i prati u suradnji Škole i poslodavca. Nastavnici strukovnih modula upoznaju mentore s ishodima učenja koje učenici trebaju ostvariti, planiranim aktivnostima i načinima praćenja. Mentor kod poslodavca učenike uvodi u radne zadatke, pruža im podršku i nadzire njihov rad, dok nastavnici obilaze učenike, surađuju s mentorima te prate napredovanje i ostvarivanje ishoda učenja.

Učenici vode propisanu evidenciju o provedenim aktivnostima i ostvarenim radnim zadacima. Njihovo napredovanje prati se neposrednim promatranjem rada, razgovorom s učenikom i mentorom, pregledom učeničke dokumentacije, praktičnim zadacima, samovrednovanjem te vrednovanjem razine ostvarenosti

ishoda učenja. Povratne informacije mentora i nastavnika koriste se za usmjeravanje učenika i daljnje unapređivanje njegovih stručnih kompetencija.

Povezivanjem modularne nastave u Školi s učenjem temeljenim na radu u svijetu rada učenicima se omogućuje cjelovito stjecanje kvalifikacije. Na taj način razvijaju kompetencije potrebne za uspješno uključivanje na tržište rada, nastavak obrazovanja, cjeloživotno učenje i odgovorno profesionalno djelovanje u području ugostiteljstva.

Područje rada: TURIZAM I UGOSTITELJSTVO, Zanimanje: KONOBAR DO

RBR	NASTAVNI PREDMET	3. razred		
		T	G	nastavnik
1.	HRVATSKI JEZIK	3	96	LACINA N.
2.	STRANI JEZIK 1 ENGLISKI	2	64	KOVAČEVIĆ T.
2.	STRANI JEZIK 1 NJEMAČKI	2	64	
3.	MATEMATIKA	1	32	MOKER M.
4.	TZK	1	32	ČASTEK M.
5.	VJERONAUK/ETIKA	1	35	BRALO I./ ŠTOR M.
6.	UGOSTITELJSKI VREMEPLOV	0	0	
7.	UGOSTITELJSKI OBJEKTI	0	0	
8.	OS. KUHARSTVA U UGOST.POSL	0	0	
9.	KOMUNIKACIJSKE VJEŠTINE	0	0	
10.	STRANI JEZIK U STRUCI E	2	64	RUŽIĆ A.
11.	STRANI JEZIK U STRUCI NJ	2	64	-
12.	INFORMATIKA U STRUCI	0	0	
13.	POSL. UGOST. OBJEKTA	3	96	KEVDŽIJA I.
14.	PROCEDURE U UGOST.OBJEKTU	0	0	
15.	KOMUNIKACIJA S GOSTOM	2	64	SIGETI S.
16.	PRIMJENA TEH.POSLUŽ.U UGOS	3	96	SIGETI S.
17.	POSLOVNI STRANI JEZIK E	0	0	
17.	POSLOVNI STRANI JEZIK NJ	0	0	
18.	BARSKE MJEŠAVINE	2	64	MLINARIĆ M.
19.	KONOBARSKA PRAKSA	14	544	
		26	928	

Konobar/konobarica

Popis modula, 1. razred

NAZIV MODULA	OBUJAM MODULA	SATI GODIŠNJE	NASTAVNIK/NASTAVNICA
Zaštita na radu u turizmu i ugostiteljstvu	1 CSVET	22 sata	Mario Mlinarić
Komunikacija u ugostiteljstvu	1 CSVET	160 sati	Sanja Sulik Anita Ružić Mihaela Amić
Higijena i ekologija	6 CSVET	90 sati	Romana Miklić
Organizacija rada u ugostiteljstvu	6 CSVET	90 sati	Sendi Sigeti
Procesi obrade namirnica	6 CVSET	170 sati	Helena Šeba
Temeljne vještine u ugostiteljstvu	3 CSVET	220 sati	Kanjka Željko Mario Mlinarić
Primijenjena matematika u ugostiteljstvu	1 CSVET	70 sati	Mihaela Moker

Općeobrazovni dio

NAZIV PREDMETA	SATI TJEDNO	SATI GODIŠNJE	NASTAVNIK/NASTAVNICA
Hrvatski jezik	3	105	Denis Brkić
Engleski jezik	2	70	Anita Ružić
Njemački jezik	2	70	Mihaela Amić
Tjelesna i zdravstvena kultura	2	70	Mladen Častek
Povijest	2	70	Josip Beniš

Modularna nastava u prvom razredu kvalifikacije konobar/konobarica organizirana je povezivanjem općeobrazovnih predmeta, strukovnih modula, praktičnih aktivnosti u školskim specijaliziranim prostorima i učenja temeljenog na radu u svijetu rada.

Kurikul prvoga razreda jednak je kurikulu kvalifikacije kuhar/kuharica, ali se u učenju i poučavanju, praktičnim zadacima i učenju u svijetu rada poseban naglasak stavlja na vještine potrebne za posluživanje hrane i pića, pripremu prostora za posluživanje, komunikaciju s gostima i profesionalno ponašanje konobara.

Strukovni moduli izvode se tijekom cijele nastavne godine ili u vremenski zaokruženim blokovima, a odgojno-obrazovni proces obuhvaća vođeni proces učenja i poučavanja, učenje temeljeno na radu te samostalne aktivnosti učenika.

Općeobrazovni dio

Općeobrazovni predmeti izvode se tijekom cijele nastavne godine:

- Hrvatski jezik – 3 sata tjedno
- strani jezik – 2 sata tjedno

- Povijest – 2 sata tjedno
- Tjelesna i zdravstvena kultura – 2 sata tjedno
- Vjeronauk ili Etika – 1 sat tjedno
- sat razrednika – 1 sat tjedno.

Raspored strukovnih modula

Na početku nastavne godine izvodi se modul **Zaštita na radu**, u ukupnom trajanju od 22 sata. Učenici upoznaju pravila sigurnoga rada, moguće opasnosti u ugostiteljskim objektima, pravilno korištenje pribora i opreme te postupke u slučaju nezgode ili izvanredne situacije.

Nakon toga započinje modul **Procesi obrade namirnica**, koji se izvodi tijekom većega dijela nastavne godine. Iako je sadržaj zajednički kuharima i konobarima, kod učenika koji se obrazuju za konobara naglasak je na poznavanju namirnica, njihovih svojstava i načina obrade kako bi mogli pravilno predstaviti jelo gostu, odgovoriti na pitanja o sastavu hrane te sigurno rukovati gotovim jelima i napitcima.

Modul **Higijena i ekologija** izvodi se u prvome dijelu godine, tijekom 18 tjedana po pet sati, ukupno 90 sati. Nakon njegova završetka započinje **Primijenjena matematika u ugostiteljstvu**, koja se izvodi tijekom 17 tjedana po četiri sata i dva dodatna sata, ukupno 70 sati.

U primijenjenoj matematici učenici rješavaju zadatke povezane s količinama, mjerama, cijenama, računima, popustima, porezima, naplatom usluge i povratom novca.

Modul **Komunikacija u ugostiteljstvu** ima ukupno 160 sati i podijeljen je u dva bloka. U prvome dijelu izvode se sadržaji komunikacije, bontona i zapošljavanja, a u drugome sadržaji stranih jezika u struci.

Kod budućih konobara poseban se naglasak stavlja na:

- uspostavljanje prvog kontakta s gostom
- primjereno pozdravljanje i obraćanje
- aktivno slušanje
- utvrđivanje želja i potreba gosta
- predstavljanje ponude
- preporučivanje jela i napitaka
- prihvaćanje narudžbe
- komunikaciju s kuhinjom
- postupanje s upitima i prigovorima
- profesionalnu komunikaciju na hrvatskom i stranom jeziku.

Modul **Organizacija rada u ugostiteljstvu** izvodi se tijekom većega dijela nastavne godine, ukupno 90 sati. Učenici upoznaju organizaciju ugostiteljskog objekta, radna mjesta, podjelu poslova, pripreme i završne radove, suradnju poslužnog i proizvodnog osoblja te tijekom pružanja ugostiteljske usluge.

U modulu **Temeljne vještine u ugostiteljstvu** učenici u školskim prostorima uvježbavaju osnovne postupke koje će primjenjivati u svijetu rada. Naglasak se stavlja na pripremu prostora i opreme za posluživanje, pravilno rukovanje inventarom, osnovne tehnike posluživanja te odgovoran odnos prema gostu.

Učenje temeljeno na radu u svijetu rada

U svijetu rada učenici ostvaruju ukupno **155 sati**:

Modul ili skup ishoda učenja	Broj sati
Procesi obrade namirnica	45 sati
Osnove obrade živežnih namirnica	60 sati
Temeljne vještine u ugostiteljstvu	50 sati
Ukupno	155 sati

Učenje u svijetu rada organizirano je u dvama razdobljima:

- tijekom posljednjih deset tjedana nastave učenici jedan dan tjedno, odnosno osam sati, provode kod poslodavca i ostvaruju ukupno 80 sati
- nakon završetka redovite nastave ostvaruju preostalih 75 sati, približno tijekom dva radna tjedna.

Tijekom razdoblja u kojem učenici odlaze poslodavcima četiri dana tjedno pohađaju nastavu u Školi, a jedan dan provode u stvarnom ugostiteljskom okruženju. Završni koncentrirani blok omogućuje im praćenje cjelovitoga radnog dana i intenzivnije uključivanje u pripremu i pružanje ugostiteljske usluge.

Aktivnosti učenika u svijetu rada

Učenici se u radne procese uključuju postupno i pod neposrednim nadzorom mentora. U početku promatraju rad, upoznaju ugostiteljski objekt, prostorije, radna mjesta, opremu i organizaciju poslužnog procesa. Nakon toga obavljaju jednostavnije zadatke, a zatim postupno preuzimaju složenije poslove primjerene razini njihove osposobljenosti.

Učenici mogu sudjelovati u:

- pripremi i održavanju prostora za posluživanje
- prozračivanju, čišćenju i uređenju prostora
- pripremi stolova i stolica
- preuzimanju, provjeri i slaganju ugostiteljskog inventara
- poliranju pribora za jelo, čaša i posuđa
- postavljanju stolnog rublja
- pripremi osnovnog postava stola
- slaganju ubrusa
- pripremi pomoćnih stolova i ormara
- pripremi jelovnika, cjenika i drugih materijala
- dočeku i pozdravljanju gostiju
- usmjeravanju gosta prema stolu
- predstavljanju osnovne ponude
- donošenju i odnošenju inventara
- posluživanju vode, kruha i jednostavnih napitaka
- donošenju i odnošenju jela uz nadzor mentora
- održavanju urednosti radnog prostora
- razvrstavanju i zbrinjavanju otpada
- provedbi završnih radova nakon posluživanja.

Učenici se upoznaju s pravilnim držanjem i nošenjem poslužavnika, sigurnim nošenjem pribora i posuđa, kretanjem kroz prostor za posluživanje te pravilima posluživanja gosta. Složenije postupke izvode tek nakon što ih mentor pokaže i procijeni da ih učenik može sigurno obaviti.

Povezivanje zajedničkih modula sa zanimanjem konobara

Iako učenici kuhari i konobari u prvom razredu pohađaju zajedničke module, zadatci se prilagođavaju kompetencijama pojedine kvalifikacije.

Zajednički modul	Naglasak za učenike konobare
Procesi obrade namirnica	Poznavanje sastava, svojstava i osnovnih načina pripreme hrane
Higijena i ekologija	Higijena poslužnog prostora, inventara, hrane i osoblja
Primijenjena matematika	Cijene, računi, količine, naplata i povrat novca
Komunikacija u ugostiteljstvu	Komunikacija s gostom, prihvatanje narudžbe i rješavanje prigovora
Organizacija rada u ugostiteljstvu	Organizacija posluživanja i suradnja s kuhinjom
Temeljne vještine u ugostiteljstvu	Priprema prostora, inventara i osnovno posluživanje
Strani jezik u struci	Komunikacija s gostom na stranom jeziku

Poznavanje namirnica i načina njihove obrade potrebno je konobaru kako bi gostu mogao pružiti točnu informaciju o ponudi, opisati osnovni sastav jela, upozoriti odgovornu osobu na pitanje o alergenima te pravilno rukovati jelima tijekom posluživanja.

Razvoj profesionalnih kompetencija

Uz praktične vještine učenici razvijaju profesionalne stavove i radne navike. Od učenika se očekuje:

- uredan i profesionalan izgled
- pravilno nošenje radne odjeće i obuće
- redovit i pravodoban dolazak
- pristojno i diskretno ponašanje
- odgovorna komunikacija s gostima i zaposlenicima
- pridržavanje pravila zaštite na radu
- pažljivo rukovanje inventarom
- prihvaćanje uputa i povratnih informacija
- odgovoran odnos prema imovini poslodavca
- čuvanje privatnosti gostiju i poslovnih podataka
- spremnost na suradnju i timski rad.

Posebna pozornost posvećuje se kulturi ophođenja, strpljivosti, ljubaznosti, samokontroli i sposobnosti prilagođavanja različitim gostima i radnim situacijama.

Suradnja Škole i poslodavaca

Škola i poslodavac zajednički planiraju i prate ostvarivanje učenja temeljenog na radu. Mentor učenika upoznaje s radnim prostorom, pravilima poslovanja i sigurnosti, pokazuje pravilan način izvođenja zadatka te nadzire njegov rad.

Nastavnici zaduženi za skupove ishoda učenja upoznaju mentore s planiranim ishodima, obilaze učenike, provjeravaju uvjete rada i prate njihovo napredovanje. Učenik ne zamjenjuje zaposlenika, nego sudjeluje u radnome procesu radi učenja i ostvarivanja propisanih ishoda.

Praćenje i vrednovanje

Učenici vode propisanu dokumentaciju o prisutnosti, provedenim aktivnostima i ostvarenim radnim zadacima. Njihovo napredovanje prati se neposrednim promatranjem rada, razgovorom s učenikom i mentorom, praktičnim zadacima, pregledom dokumentacije i samovrednovanjem.

Pri vrednovanju se prate:

- priprema radnog mjesta
- pravilno korištenje inventara
- sigurnost i higijena rada

- kvaliteta komunikacije s gostom
- točnost izvođenja postupaka
- urednost i profesionalni izgled
- samostalnost i odgovornost
- suradnja s mentorom i ostalim zaposlenicima
- odnos prema gostu, opremi i radnim obvezama.

Ovakvom organizacijom modularne nastave učenici povezuju sadržaje koje uče u Školi s njihovom primjenom u stvarnom ugostiteljskom okruženju. Posebnim usmjeravanjem zajedničkih sadržaja prema poslovima posluživanja učenici razvijaju temeljne stručne, komunikacijske i socijalne kompetencije potrebne za nastavak obrazovanja i budući rad u zanimanju konobar/konobarica.

Popis modula, 2. razred

NAZIV MODULA	OBUJAM MODULA	SATI GODIŠNJE	NASTAVNIK/NASTAVNICA
Primjena računalstva u ugostiteljstvu	4 CSVET	70	Marko Dežić
Poslovanje i upravljanje cijenama i troškovima ugostiteljskog objekta	9 CSVET	200	Momir Rodić
Komunikacijske vještine u struci	5 CSVET	100	Nives Cegledi Vesna Šagovac Tanja Kovačević
Osnovni poslužni procesi	9 CSVET	200	Mario Mlinarić
Dnevni obroci u ugostiteljstvu	4 CSVET	90	Mario Mlinarić
Osnove posluživanja alkoholnih i bezalkoholnih pića	9 CSVET	200	Mario Mlinarić
Vještine barista	5 CSVET	100	Mario Mlinarić

Općeobrazovni dio

NAZIV PREDMETA	SATI TJEDNO	SATI GODIŠNJE	NASTAVNIK/NASTAVNICA
Hrvatski jezik	3	105	Denis Brkić
Engleski jezik	2	70	Anita Ružić
Njemački jezik	2	70	Mihaela Amić
Tjelesna i zdravstvena kultura	2	70	Mladen Častek
Vjeronauk/Etika	1	35	Ivan Bralo, Majana Štor

Modularna nastava u drugom razredu kvalifikacije konobar/konobarica organizirana je povezivanjem općeobrazovnih predmeta, strukovnih modula koji se izvode u Školi te učenja temeljenog na radu u svijetu rada. Strukovni moduli raspoređeni su u dva sadržajno povezana bloka, dok se dio modula i učenje u svijetu rada ostvaruju tijekom cijele nastavne godine.

Posebna se pozornost posvećuje razvoju vještina posluživanja hrane i pića, profesionalne komunikacije s gostima, organizacije rada, izračuna cijena i troškova, korištenja digitalnih alata te pripreme i posluživanja različitih vrsta napitaka.

Općeobrazovni dio

Općeobrazovni predmeti izvode se tijekom cijele nastavne godine u ukupnom opsegu od devet sati tjedno:

- Hrvatski jezik – 3 sata
- strani jezik – 2 sata
- Tjelesna i zdravstvena kultura – 2 sata
- Vjeronauk ili Etika – 1 sat
- sat razrednika – 1 sat.

Strukovni moduli

Modul **Poslovanje i upravljanje cijenama i troškovima ugostiteljskog objekta** izvodi se tijekom svih 35 nastavnih tjedana po četiri sata, ukupno 140 sati. Učenici upoznaju organizaciju poslovanja ugostiteljskog objekta, vrste troškova, formiranje cijena, normative, kalkulacije i poslovnu dokumentaciju. Dio ishoda, u trajanju od 60 sati, ostvaruje se u svijetu rada.

Modul **Komunikacijske vještine u struci** obuhvaća 60 sati poslovne komunikacije i 40 sati komunikacije na engleskom ili njemačkom jeziku. Učenici razvijaju sposobnost profesionalnog obraćanja gostu, predstavljanja ponude, prihvaćanja narudžbe, davanja preporuka, suradnje s kuhinjom te primjerenog postupanja s upitima i prigovorima gostiju.

Prvi blok modularne nastave

U prvom dijelu nastavne godine izvode se:

- **Osnovni poslužni procesi** – ukupno 105 sati
- **Dnevni obroci u ugostiteljstvu** – ukupno 40 sati
- izborni modul **Interkulturalna komunikacija u ugostiteljstvu** – ukupno 40 sati.

U modulu Osnovni poslužni procesi učenici upoznaju pripremne i završne radove u poslužnom odjelu, vrste ugostiteljskog inventara, osnovne postavbe stola, načine posluživanja te pravila prihvata i ispraćaja gosta.

Modul Dnevni obroci u ugostiteljstvu obuhvaća obilježja i organizaciju posluživanja doručka, ručka i večere, odabir odgovarajućeg inventara, postavljanje stola te redoslijed posluživanja.

Izbornim modulom Interkulturalna komunikacija u ugostiteljstvu učenici razvijaju osjetljivost prema kulturnim, jezičnim i komunikacijskim razlikama među gostima te sposobnost primjerenog ponašanja u multikulturnom radnom okruženju.

Drugi blok modularne nastave

U drugom dijelu nastavne godine izvode se:

- **Osnove posluživanja alkoholnih i bezalkoholnih pića** – ukupno 105 sati
- **Vještine bariste** – ukupno 50 sati
- **Primjena računalstva u ugostiteljstvu** – ukupno 70 sati.

Učenici upoznaju različite skupine alkoholnih i bezalkoholnih pića, odgovarajući inventar, uvjete čuvanja, preporučene temperature i osnovna pravila posluživanja. Sve se aktivnosti povezane s alkoholnim pićima provode isključivo u obrazovne svrhe, pod nadzorom nastavnika ili mentora i bez konzumacije učenika.

U modulu Vještine bariste učenici upoznaju kavu, načine njezina čuvanja, pripremu opreme i radnog mjesta te osnovne postupke pripreme i posluživanja kave i napitaka na bazi kave.

Primjenom računalstva u ugostiteljstvu učenici razvijaju vještine korištenja digitalnih alata i programa za izradu cjenika, unos narudžbi, izdavanje računa, vođenje evidencija i obradu podataka povezanih s ugostiteljskim poslovanjem.

Učenje temeljeno na radu u svijetu rada

Učenje temeljeno na radu ostvaruje se tijekom cijele nastavne godine u ugostiteljskim objektima koji učenicima mogu omogućiti ostvarivanje propisanih ishoda. Učenici kod poslodavca provode osam sati tjedno tijekom 35 nastavnih tjedana, čime ostvaruju 280 sati. Nakon završetka nastave ostvaruju još 70 sati, odnosno ukupno **350 sati u svijetu rada**.

Modul ili skup ishoda učenja	Sati u svijetu rada
Poslovanje i upravljanje cijenama i troškovima ugostiteljskog objekta	60 sati
Osnovni poslužni procesi	95 sati
Dnevni obroci u ugostiteljstvu	50 sati
Osnove posluživanja alkoholnih i bezalkoholnih pića	95 sati
Vještine bariste	50 sati
Ukupno	350 sati

Aktivnosti učenika u svijetu rada

Učenici se pod nadzorom mentora uključuju u pripremne, poslužne i završne radove te postupno preuzimaju složenije zadatke. Ovisno o radnom mjestu i razini ostvarenosti ishoda mogu sudjelovati u:

- pripremi i uređenju prostora za posluživanje
- preuzimanju, kontroli i slaganju inventara
- poliranju čaša, pribora i posuđa
- postavljanju stolova za različite vrste obroka
- pripremi pomoćnih stolova i ormara
- prijehu, pozdravljanju i smještaju gosta
- predstavljanju jelovnika, cjenika i ponude
- prihvaćanju i evidentiranju narudžbe
- prenošenju narudžbe proizvodnom odjelu
- posluživanju hrane i napitaka
- apserviranju i ponovnom uređivanju stola
- pripremi i posluživanju toplih i hladnih bezalkoholnih napitaka
- pripremi i posluživanju kave
- korištenju sustava za unos narudžbi i izdavanje računa
- primjeni normativa i kalkulacija
- održavanju higijene i sigurnosti radnog prostora
- provedbi završnih radova nakon posluživanja.

Učenici u svijetu rada primjenjuju pravila osobne higijene, urednosti, zaštite na radu i profesionalnog ponašanja. Posebno se prati njihova komunikacija s gostima, preciznost pri prihvaćanju narudžbe, sigurnost pri nošenju inventara, pravilnost posluživanja, brzina, diskretnost i sposobnost timskog rada.

Povezivanje nastave u Školi i svijeta rada

Raspored je organiziran tako da se ishodi koje učenici usvajaju i uvježbavaju u Školi istodobno primjenjuju kod poslodavca:

Nastava u Školi	Primjena u svijetu rada
Poslovanje i upravljanje cijenama i troškovima	Primjena normativa, kalkulacija, cijena i poslovne dokumentacije
Komunikacijske vještine u struci	Komunikacija s gostima i suradnicima na hrvatskom i stranom jeziku
Osnovni poslužni procesi	Priprema prostora, postavljanje stolova i posluživanje
Dnevni obroci u ugostiteljstvu	Organizacija i posluživanje doručka, ručka i večere
Posluživanje pića	Odabir inventara, priprema i pravilno posluživanje napitaka
Vještine bariste	Priprema i posluživanje kave
Primjena računalstva	Unos narudžbi, izdavanje računa i vođenje evidencija

Praćenje i vrednovanje

Provedbu učenja u svijetu rada zajednički prate nastavnici strukovnih modula i mentori kod poslodavaca. Učenik vodi propisanu dokumentaciju o prisutnosti, provedenim aktivnostima i ostvarenim zadacima, koju potvrđuje mentor.

Napredovanje učenika prati se neposrednim promatranjem rada, praktičnim zadacima, razgovorom s učenikom i mentorom, pregledom dokumentacije te samovrednovanjem. Pri vrednovanju se uz pravilnost izvedbe posebno prate samostalnost, odgovornost, profesionalna komunikacija, odnos prema gostu, suradnja, urednost i pridržavanje sigurnosnih i higijenskih pravila.

Ovakvom organizacijom modularne nastave učenici drugog razreda kontinuirano povezuju učenje u Školi sa stvarnim radnim procesima. Redovitim boravkom kod poslodavca razvijaju stručnost, sigurnost, samostalnost i profesionalne navike potrebne za uspješan rad u zanimanju konobar/konobarica.

Područje rada: POLJOPRIVREDA, PREHRANA I VETERINA, Zanimanje: AGROTURISTIČKI TEHNIČAR

RBR	NASTAVNI PREDMET	3. razred			4. razred		
		T	G	nastavnik	T	G	
1.	HRVATSKI JEZIK	3	105	BRKIĆ D.	3	96	BRKIĆ D.
2.	STRANI JEZIK 1 ENGLISKI	2	70	KOVAČEVIĆ T.	2	64	RUŽIĆ A.
2.	STRANI JEZIK 1 NJEMAČKI	2	70	ŠAGOVAC V.	2	64	
3.	POVIJEST	0	0		0	0	
4.	TZK	2	70	ČASTEK M.	2	64	ĐILAS F.
5.	POL. I GOSPODARSTVO	0	0		2	64	BAHNIJ D.
6.	VJERONAUK/ETIKA	1	35	BRALO I./ŠTOR M.	1	32	BRALO I./ ŠTOR M.
7.	MATEMATIKA	2	70	MOKER M.	2	64	MOKER M.
8.	KEMIJA						
9.	FIZIKA						
10.	RAČUNALSTVO	2	70	HODŽIĆ I.	0	0	
11.	TURISTIČKA GEOG.HRVATSKE						

12.	ČOVJEK,ZDRAVLJE I EKOLOGIJA	0	0		0	0	
13.	PREHRANA I POZ. ROBE	0	0		0	0	
14.	KUHARSTVO	2	70	KANJKA Ž.	3	96	BUKAČ NAĐ M.
15.	UGOST. POSLUŽIVANJE	0	0		2	64	MLINARIĆ M.
16.	TURIZAM I MARKETING	0	0		2	64	KOLAR P.
17.	BILINOGOJSTVO	3	105	LABAŠ M.	0	0	
18.	STOČARSTVO	2	70	STRANJIK V.	0	0	
19.	EKOLOŠKA POLJOPRIVREDA	2	70	LABAŠ M.	0	0	
20.	HORT.UREĐENJE GOSPODARST.	0	0		2	0	LABAŠ M.
21.	LJEKOVITO BILJE	0	0		0	0	
22.	RATARSTVO	0	0		0	0	
23.	ZAŠTITA ČOVJEKOVA OKOLIŠA	0	0		0	0	
24.	GLJIVARSTVO	0	0		0	0	
25.	PRERADA MLIJEKA	2	70	STRANJIK V.	0	0	
26.	TRŽIŠTE	2	70		0	0	
27.	LOVSTVO	0	0		2	64	
28.	VINARSTVO	2	70		2	64	
29.	KNJIGOVODSTVO				2	64	RODIĆ M.
30.	PRAKTIČNA NASTAVA POLJ.	4	140	STRANJIK V.	3	128	STRANJIK V.
31.	PRAKTIČNA NASTAVA UGOST.	4	105	SIGETI S.	4	96	SIGETI S.
32.	STRUČNA PRAKSA		105			96	
33.		31			30		

Agroturistički tehničar/tehničarka
Popis modula, 1. razred

NAZIV MODULA	OBUJAM MODULA	SATI GODIŠNJE	NASTAVNIK/NASTAVNICA
Informacijsko-komunikacijska tehnologija i računalstvo	4 CSVET	70 sati	Marko Dežić
Rad na siguran način	1 CSVET	22 sata	Vlatka Stranjik
Agrobotanika	4 CSVET	70 sati	Miklić Romana
Uzgojne mjere i zahvati u poljoprivredi	6 CSVET	105 sati	Vlatka Stranjik
Agroekološki čimbenici	6 CSVET	105 sati	Maja Labaš
Terenska i laboratorijska istraživanja	6 CVSET	105 sati	Maja Labaš
Poljoprivreda i okoliš	4 CSVET	70 sati	Maja Labaš
Poljoprivredna tehnika	3 CSVET	60 sati	Stranjik Vlatka
Korovi u poljoprivredi	1 CSVET	22 sata	Maja Labaš

Općeobrazovni dio

NAZIV PREDMETA	SATI TJEDNO	SATI GODIŠNJE	NASTAVNIK/NASTAVNICA
Hrvatski jezik	4	140	Lovorka Levak
Engleski jezik	2	70	Anita Ružić
Njemački jezik	2	70	-
Matematika	4	140	Mirela Palavra
Tjelesna i zdravstvena kultura	2	70	Mladen Častek
Povijest	1	35	Renata Jakšić
Vjeronauk/Etika	1	35	Ivan Bralo/Majana Štor

Modularna nastava u prvom razredu usmjerena je na stjecanje temeljnih znanja i praktičnih vještina iz područja poljoprivrede, agroekologije i održivog gospodarenja prirodnim resursima. Strukovni moduli izvode se u vremenski povezanim blokovima, čime se učenicima omogućuje cjelovito usvajanje sadržaja te neposredna primjena stečenih znanja.

Na početku nastavne godine provodi se modul **Rad na siguran način** u trajanju od 22 sata, kojim se učenici pripremaju za sigurno korištenje alata, opreme i zaštitnih sredstava. Nakon toga slijedi modul **Poljoprivredna tehnika** u trajanju od 60 sati.

Modul **Informacijsko-komunikacijska tehnologija i računalstvo**, u trajanju od 70 sati, izvodi se tijekom prvog polugodišta. Njime učenici razvijaju digitalne vještine potrebne za vođenje evidencija, obradu podataka i primjenu suvremenih tehnologija u poljoprivredi.

U drugom polugodištu izvode se moduli **Poljoprivreda i okoliš** i **Agrotehnika**, svaki u trajanju od 70 sati. Učenici upoznaju utjecaj poljoprivredne proizvodnje na okoliš te osnovne agrotehničke postupke, vodeći računa o načelima održive proizvodnje.

Tijekom nastavne godine provode se i moduli:

- **Terenska i laboratorijska istraživanja** – 105 sati
- **Agroekološki čimbenici** – 105 sati
- **Korovi u poljoprivredi** – 22 sata
- **Uzgojne mjere i zahvati u poljoprivredi** – 105 sati.

Učenje temeljeno na radu

Posebna vrijednost programa jest velik udio učenja temeljenog na radu. U modulima **Terenska i laboratorijska istraživanja**, **Agroekološki čimbenici** te **Uzgojne mjere i zahvati u poljoprivredi** po 75 sati ostvaruje se kroz praktične aktivnosti. U modulima **Poljoprivreda i okoliš** te **Agrotehnika** praktičnom je radu namijenjeno po 50 sati.

Učenje temeljeno na radu provodi se u školskom praktikumu, laboratoriju, školskom vrtu, na terenu te, u skladu s mogućnostima i sklopljenim ugovorima, kod vanjskih partnera. Učenici promatraju i istražuju agroekološke čimbenike, uzimaju i analiziraju uzorke, prepoznaju biljne vrste i korove, pripremaju tlo te sudjeluju u sjetvi, sadnji, njezi i praćenju razvoja biljaka. Pritom vode evidenciju provedenih aktivnosti, pravilno se koriste alatima i opremom te primjenjuju mjere zaštite na radu i očuvanja okoliša.

Rad se organizira individualno i u skupinama, uz stalno praćenje nastavnika ili mentora. Učenik se postupno osposobljava za planiranje i izvođenje jednostavnijih radnih zadataka, odgovorno postupanje s resursima, timski rad i rješavanje problema u stvarnim ili simuliranim radnim situacijama.

Takvom organizacijom nastave povezuju se teorijska znanja i praktične vještine te stvaraju temelji za daljnje usvajanje sadržaja iz poljoprivrede, ruralnog razvoja i agroturizma.

Agroturistički tehničar/tehničarka

Popis modula, 2. razred

NAZIV MODULA	OBUJAM MODULA	SATI GODIŠNJE	NASTAVNIK/NASTAVNICA
Štetni organizmi u poljoprivredi	4 CSVET	80	Maja Labaš
Ekološka poljoprivreda	4 CSVET	70	Maja Labaš
Ruralni razvoj	3 CSVET	60	Vlatka Stranjik
Bioraznolikost	3 CSVET	60	Vlatka Stranjik
Primjena praktičnih zahvata u integriranoj i ekološkoj poljoprivredi	4 CSVET	70	Vlatka Stranjik
Organizacija rada i higijena u ugostiteljstvu	5 CSVET	100	Mario Mlinarić
Principi uzgoja domaćih životinja	3 CSVET	60	Vlatka Stranjik
Sastav hrane i konzerviranje namirnica	3 CSVET	60	Sandra Žegarac
IM: Eno i gastro turizam	3 CSVET	60	Biljana Tutić
IM: Osnove govedarstva	3 CSVET	60	Vlatka Stranjik

Općeobrazovni dio

NAZIV PREDMETA	SATI TJEDNO	SATI GODIŠNJE	NASTAVNIK/NASTAVNICA
Hrvatski jezik	4	140	Lovorka Levak
Engleski jezik	2	70	Anita Ružić
Njemački jezik	2	70	-
Matematika	4	140	Mirela Palavra
Tjelesna i zdravstvena kultura	2	70	Mladen Častek
Povijest	1	35	Renata Jakšić
Vjeronauk/Etika	1	35	Ivan Bralo/Majana Štor

Modularna nastava u drugom razredu povezuje sadržaje iz poljoprivrede, ekologije, stočarstva, ruralnog razvoja, prehrane i ugostiteljstva. Strukovni moduli raspoređeni su u dva vremenska bloka, čime se učenicima omogućuje usmjeren rad na povezanim sadržajima i postupno ostvarivanje ishoda učenja.

U prvom bloku izvode se moduli:

- Bioraznolikost – 60 sati
- Ekološka poljoprivreda – 70 sati
- Primjena praktičnih zahvata u integriranoj i ekološkoj poljoprivredi – 70 sati
- Principi uzgoja domaćih životinja – 60 sati
- Eno i gastro turizam – izborni modul.

U drugom bloku izvode se moduli:

- Štetni organizmi u poljoprivredi – 80 sati
- Ruralni razvoj – 60 sati
- Organizacija rada i higijena u ugostiteljstvu
- Sastav hrane i konzerviranje hrane – 60 sati
- Osnove govedarstva – izborni modul.

Učenici pohađaju oba izborna modula – **Eno i gastro turizam** i **Osnove govedarstva**, u ukupnom obujmu od **6 CSVET bodova**. U modulu Eno i gastro turizam upoznaju mogućnosti povezivanja poljoprivredne proizvodnje, lokalnih prehrambenih proizvoda, gastronomije i turističke ponude ruralnog područja. Modulom Osnove govedarstva stječu temeljna znanja i praktične vještine povezane s uzgojem, hranidbom, njegom i dobrobiti goveda.

Učenje temeljeno na radu

Učenje temeljeno na radu provodi se u školskom vrtu, praktikumu i laboratoriju, na terenu te, prema mogućnostima, kod poljoprivrednih gospodarstava, ugostiteljskih objekata i drugih vanjskih partnera. Posebno je zastupljeno u modulu **Primjena praktičnih zahvata u integriranoj i ekološkoj poljoprivredi**, u kojem učenici izvode odgovarajuće agrotehničke zahvate, pravilno se koriste alatima i opremom te primjenjuju načela ekološke i održive proizvodnje.

Praktične aktivnosti obuhvaćaju prepoznavanje bioraznolikosti i štetnih organizama, praćenje stanja biljaka, provođenje mjera zaštite, upoznavanje s uzgojem domaćih životinja, pravilno postupanje s hranom te primjenu higijenskih standarda u ugostiteljstvu. Učenici istražuju i mogućnosti povezivanja poljoprivredne proizvodnje s gastronomijom, turizmom i razvojem ruralnog područja.

Tijekom rada učenici vode evidenciju provedenih aktivnosti, surađuju u skupinama, rješavaju praktične probleme te razvijaju odgovornost prema radu, okolišu, dobrobiti životinja i sigurnosti hrane. Ostvarenost ishoda prati se vrednovanjem znanja, praktičnih vještina, samostalnosti, odgovornosti i kvalitete izvršenih zadataka.

Takvom organizacijom modularne nastave učenici stječu kompetencije potrebne za rad u poljoprivredi i agroturizmu, oblikovanje vlastite agroturističke ponude, razvoj poduzetničkih ideja i nastavak obrazovanja.

4.3. ORGANIZACIJA NASTAVE

4.3.1. Prema broju radnih dana u tjednu

Nastava u Ekonomskoj i turističkoj školi Daruvar organizirana je u petodnevnom radnom tjednu.

4.3.2. Prema dnevnom radu

Nastava u Ekonomskoj i turističkoj školi Daruvar organizirana je u jednoj smjeni. Redovita nastava u pravilu se održava od **8.00 do 14.00 sati**, u skladu s godišnjim planom i programom rada Škole, rasporedom sati te propisanim tjednim opterećenjem učenika.

Za učenike prvih i drugih razreda, koji se obrazuju prema strukovnim kurikulumima i modularnom sustavu nastave, strukovni moduli izvode se u vremenski povezanim blokovima. Dnevni i tjedni raspored pojedinog modula prilagođava se njegovu ukupnom obujmu, planiranim ishodima učenja, prostornim i kadrovskim uvjetima te načinu provedbe učenja temeljenog na radu.

U kvalifikaciji **kuhar/kuharica** praktični dio strukovnih modula organizira se u manjim skupinama kako bi se svakom učeniku omogućili samostalan rad, sigurno korištenje opreme i namirnica te kvalitetno usvajanje profesionalnih vještina. Učenici praktične aktivnosti izvode u školskim praktikumima i u svijetu rada, u skladu s izvedbenim planom i propisanim obujmom sati.

U kvalifikaciji **konobar/konobarica** praktični dio strukovnih modula izvodi se u jednoj skupini zbog manjeg broja učenika. Takva organizacija omogućuje neposredan rad nastavnika s učenicima te uvježbavanje posluživanja, komunikacije s gostima, pripreme prostora i inventara, posluživanja hrane i pića te drugih radnih postupaka karakterističnih za zanimanje konobara.

U kombiniranim razrednim odjelima **prodavač/prodavačica i konobar/konobarica** nastava općeobrazovnih predmeta organizira se zajednički za cijeli razredni odjel. Tijekom strukovnog dijela nastave učenici se razdvajaju u skupine prema kvalifikaciji za koju se obrazuju. Strukovni moduli izvode se prema posebnom rasporedu svake kvalifikacije, uz odgovarajuće materijalne i kadrovske uvjete.

U četvrtom razredu programa **agroturistički tehničar/agroturistička tehničarka** nastava iz područja kuharstva i ugostiteljskog posluživanja organizira se u manjim skupinama. Time se učenicima osigurava dovoljno prostora i vremena za praktičan rad, pravilnu uporabu opreme i inventara te stjecanje vještina potrebnih za oblikovanje i pružanje agroturističkih i ugostiteljskih usluga.

Učenje temeljeno na radu ostvaruje se u školskim praktikumima, specijaliziranim učionicama, školskom vrtu i drugim odgovarajućim školskim prostorima te kod poslodavaca i drugih vanjskih partnera. Kada se učenje temeljeno na radu provodi izvan Škole, raspored se prilagođava organizaciji rada poslodavca, mogućnostima prijevoza učenika, sigurnosnim uvjetima i propisanom broju sati, uz osigurano praćenje učenika i suradnju nastavnika s mentorima u svijetu rada.

4.3.3. Praktična nastava u školi

Praktična nastava u zanimanju hotelijersko-turistički tehničar organizirana je u školi i to u:

- trećem razredu – poslovanje recepcije
- četvrtom razredu - turističke agencije (realizira se u učionici s dvanaest računala, pristupom na internet)

Predmeti, razred	Broj sati	Broj učenika	Broj nastavnika	Nastavnik
Recepcija, 3.h	70	22	1	Ksenija Škorić
Turističke agencije, 4.h	64	23		

4.3.4. Praktična nastava

Učenje temeljeno na radu i praktična nastava organiziraju se u školi i u svijetu rada, ovisno o razredu, kvalifikaciji i strukovnom kurikulumu. Za učenike prvih i drugih razreda nastava se ostvaruje modularno, dok učenici trećih i četvrtih razreda nastavljaju obrazovanje prema postojećim programima.

Kvalifikacija i razred	Ponedjeljak	Utorak	Srijeda	Četvrtak	Petak
Prodavač/prodavačica, 2. razred	Nastava u školi	Nastava u školi	Nastava u školi	UTR u svijetu rada	Nastava u školi
Konobar/konobarica, 2. razred	Nastava u školi	Nastava u školi	Nastava u školi	UTR u svijetu rada	Nastava u školi
Kuhar/kuharica, 2. razred	UTR u svijetu rada	Nastava u školi	Nastava u školi	Nastava u školi	Nastava u školi
Agroturistički tehničar/tehničarka, 3. razred	Nastava u školi	Nastava u školi	Nastava u školi	Nastava u školi	Praktična nastava
Prodavač/prodavačica, 3. razred	Praktična nastava	Nastava u školi	Nastava u školi	Nastava u školi	Praktična nastava
Konobar/konobarica, 3. razred	Praktična nastava	Nastava u školi	Nastava u školi	Nastava u školi	Praktična nastava
Kuhar/kuharica, 3. razred	Nastava u školi	Praktična nastava	Nastava u školi	Nastava u školi	Praktična nastava
Agroturistički tehničar/tehničarka, 4. razred	Nastava u školi	Nastava u školi	Nastava u školi	Nastava u školi	Praktična nastava

Organizacija učenja temeljenog na radu u prvim razredima

Kvalifikacija	Razdoblje do 31. ožujka 2027.	Razdoblje od 1. travnja 2027.
Prodavač/prodavačica, 1. razred	Nastava i učenje temeljeno na radu u školi	Učenje temeljeno na radu u svijetu rada prema posebnom rasporedu
Konobar/konobarica, 1. razred	Nastava i učenje temeljeno na radu u školi	Učenje temeljeno na radu u svijetu rada prema posebnom rasporedu

Kvalifikacija	Razdoblje do 31. ožujka 2027.	Razdoblje od 1. travnja 2027.
Kuhar/kuharica, 1. razred	Nastava i učenje temeljeno na radu u Školi	Učenje temeljeno na radu u svijetu rada prema posebnom rasporedu

Učenici prvih razreda kvalifikacija **prodavač/prodavačica, konobar/konobarica i kuhar/kuharica** započinju učenje temeljeno na radu u svijetu rada nakon **1. travnja 2027. godine**. Do tada se strukovni moduli i pripadajući ishodi učenja ostvaruju u Školi, u specijaliziranim učionicama i praktikumima.

Za vrijeme boravka u svijetu rada učenici izvršavaju radne zadatke uz nadzor mentora kod poslodavca, vode propisanu dokumentaciju te primjenjuju stečena znanja i vještine u stvarnim radnim uvjetima. Raspored se usklađuje s izvedbenim planovima modula, propisanim brojem sati, mogućnostima poslodavaca i organizacijom nastave u Školi.

ZANIMANJE AGROTURISTIČKI TEHNIČAR

U prvom i drugom razredu kvalifikacije **agroturistički tehničar/agroturistička tehničarka** praktične aktivnosti provode se u okviru strukovnih modula u Školi. Učenici u tim razredima nemaju organizirano učenje temeljeno na radu u svijetu rada.

Praktične aktivnosti ostvaruju se u školskom vrtu, praktikumu, laboratoriju, specijaliziranim učionicama i na odgovarajućim školskim površinama. Učenici praktičnim radom povezuju teorijska znanja s konkretnim zadacima iz područja poljoprivrede, agroekologije, uzgoja biljaka, zaštite okoliša, prehrane i agroturizma.

U trećem razredu učenici poljoprivrednu praktičnu nastavu ostvaruju u trajanju od **četiri sata tjedno**, a u četvrtom razredu u trajanju od **tri sata tjedno**. Praktična nastava organizira se u suradnji s obiteljskim poljoprivrednim gospodarstvima, s kojima Škola sklapa odgovarajuće ugovore.

Učenici na obiteljska poljoprivredna gospodarstva odlaze u skladu s rasporedom, potrebama nastavnog programa, sezonskim poslovima i mogućnostima pojedinog gospodarstva. Tijekom praktične nastave sudjeluju u pripremi tla, sjetvi, sadnji, njezi i zaštiti biljaka, berbi i skladištenju proizvoda te drugim poljoprivrednim poslovima primjerenima njihovoj razredu i prethodno stečenim kompetencijama.

Ugostiteljsku praktičnu nastavu učenici ostvaruju u odgovarajućim ugostiteljskim objektima. Mjesto obavljanja praktične nastave određuje se, između ostaloga, prema mjestu stanovanja učenika i mogućnostima njegova redovitog dolaska. Pri izboru ugostiteljskog objekta vodi se računa o osiguranim uvjetima za rad, stručnoj osposobljenosti mentora te mogućnosti ostvarivanja propisanih sadržaja i ishoda učenja.

Za organizaciju, koordinaciju i praćenje poljoprivredne praktične nastave učenika trećih i četvrtih razreda zadužena je nastavnica **Vlatka Stranjik**, s tjednim zaduženjem od dva sata. Za organizaciju, koordinaciju i praćenje ugostiteljske praktične nastave zadužena je nastavnica **Sendi Sigeti**, također s tjednim zaduženjem od dva sata.

Zadužene nastavnice surađuju s učenicima, roditeljima, mentorima i predstavnicima obiteljskih poljoprivrednih gospodarstava odnosno ugostiteljskih objekata. Njihovi poslovi obuhvaćaju usklađivanje rasporeda, praćenje redovitosti učenika, obilazak mjesta izvođenja praktične nastave, komunikaciju s mentorima te pregled i vođenje propisane dokumentacije.

Napredovanje učenika prati se kontinuirano, uz vrednovanje njihove redovitosti, odgovornosti, odnosa prema radu, primjene mjera zaštite na radu, samostalnosti i kvalitete izvršenih zadataka. Takvim se oblikom nastave učenici pripremaju za odgovoran i samostalan rad u poljoprivredi, ugostiteljstvu i agroturizmu.

ZANIMANJE KU HAR/KUHARICA

Učenici koji se obrazuju za zanimanje odnosno kvalifikaciju **kuhar/kuharica** praktične vještine stječu u školskom ugostiteljskom praktikumu i u ugostiteljskim objektima s kojima su sklopljeni ugovori o provedbi praktične nastave odnosno učenja temeljenog na radu.

Učenici prvog i drugog razreda obrazuju se prema strukovnom kurikulumu i modularnom sustavu nastave. Učenje temeljeno na radu ostvaruju u Školi i u svijetu rada, ovisno o ishodima pojedinog strukovnog modula. Učenici trećeg razreda nastavljaju obrazovanje prema dualnom modelu.

Prvi razred

Učenici prvog razreda do 31. ožujka 2027. praktične ishode učenja ostvaruju u Školi, u ugostiteljskom praktikumu. Učenje temeljeno na radu u svijetu rada započinju **1. travnja 2027. godine**.

U svijetu rada ostvaruju ukupno **155 sati**, raspoređenih na sljedeće sadržaje i skupove ishoda učenja:

- **Procesi obrade namirnica** – 45 sati
- **Osnove obrade namirnica životinjskog podrijetla** – 60 sati
- **Temeljne vještine u ugostiteljstvu** – 50 sati.

Tijekom deset nastavnih tjedana učenici jedan dan tjedno, odnosno osam sati, provode u ugostiteljskom objektu i ostvaruju ukupno 80 sati. Preostalih 75 sati ostvaruju nakon završetka redovite nastave, prema posebnom rasporedu i u dogovoru s poslodavcima.

Učenici se u svijetu rada upoznaju s organizacijom kuhinje i radnog mjesta, higijenskim standardima, pravilnim korištenjem alata i opreme, zaprimanjem i čuvanjem namirnica te temeljnim postupcima obrade i pripreme namirnica. Radne zadatke izvršavaju uz nadzor mentora, u skladu sa svojim prethodno stečenim znanjima i sposobnostima.

Drugi razred

Učenici drugog razreda učenje temeljeno na radu u svijetu rada ostvaruju **ponedjeljkom**, osam sati dnevno. Prema izvedbenom planu u svijetu rada ostvaruju ukupno **270 sati**.

Sati učenja temeljenog na radu raspoređeni su na sljedeće sadržaje:

- **Kuhinjska administracija** – 30 sati
- **Osnove za jela** – 56 sati
- **Juhe** – 34 sata
- **Hladna predjela** – 40 sati
- **Variva i garniture** – 30 sati
- **Hrana i zdravlje** – 30 sati
- **Osnove slastičarstva** – 30 sati
- **Rezbarenje namirnica** – 20 sati.

Učenici u stvarnim radnim uvjetima primjenjuju postupke pripreme i obrade namirnica, pripremaju jednostavna jela, juhe, hladna predjela, variva i garniture te sudjeluju u pripremi slastičarskih proizvoda. Upoznaju se s osnovama kuhinjske administracije, pravilnim planiranjem rada, racionalnim korištenjem namirnica, smanjenjem otpada i primjenom higijenskih standarda.

Treći razred

Učenici trećeg razreda, koji se nastavljaju obrazovati prema dualnom modelu, praktičnu nastavu ostvaruju dva dana tjedno, **utorkom i petkom**. Ukupan godišnji obujam praktične nastave iznosi **512 sati**.

Praktična nastava provodi se u ugostiteljskim objektima s kojima učenici imaju sklopljene odgovarajuće ugovore. Učenici sudjeluju u pripremi složenijih jela i obroka, organizaciji rada kuhinje, pravilnom korištenju profesionalne opreme, primjeni higijenskih standarda te drugim poslovima koji odgovaraju njihovoj razini obrazovanja i prethodno stečenim kompetencijama.

Organizacija i praćenje učenja temeljenog na radu u prvom i drugom razredu

Praćenje učenika prvog i drugog razreda organizirano je u skladu s modularnim načinom izvođenja nastave. Za svaki dio učenja temeljenog na radu u svijetu rada odgovoran je nastavnik koji izvodi modul u kojem se pripadajući ishodi učenja ostvaruju.

Budući da učenici u svijetu rada ostvaruju ishode iz više različitih modula, učenike prati više nastavnika. Svaki nastavnik prati i vrednuje dio učenja temeljenog na radu koji pripada modulu za koji je zadužen.

Nastavnik zadužen za pojedini modul:

- upoznaje učenike i mentore s ishodima učenja koji se trebaju ostvariti
- dogovara s mentorom primjerene radne zadatke i aktivnosti
- prati redovitost učenika i izvršavanje njihovih obveza
- održava komunikaciju s učenicima, roditeljima i mentorima
- prema potrebi obilazi učenike na mjestu izvođenja učenja temeljenog na radu
- prati vođenje propisane evidencije i dokumentacije
- prikuplja povratne informacije mentora
- vrednuje ostvarenost ishoda učenja koji pripadaju njegovu modulu.

Podatci o ostvarenim aktivnostima i napredovanju učenika evidentiraju se u zajedničkoj dokumentaciji učenika. Time se omogućuje povezivanje rezultata ostvarenih u različitim modulima i osigurava cjelovito praćenje razvoja učenikovih stručnih kompetencija.

Mentor kod poslodavca neposredno prati rad učenika, pruža mu stručnu podršku i usmjerava ga tijekom izvođenja radnih zadataka. Nastavniku daje povratne informacije o redovitosti, odgovornosti, samostalnosti, odnosu prema radu, primjeni mjera zaštite na radu i kvaliteti obavljenih zadataka.

Organizacija i praćenje praktične nastave u trećem razredu

Za organizaciju, koordinaciju i praćenje praktične nastave učenika trećeg razreda zadužena je nastavnica **Miroslava Bukač Nađ**.

Poslovi zadužene nastavnice obuhvaćaju:

- suradnju s ugostiteljskim objektima u kojima učenici obavljaju praktičnu nastavu
- usklađivanje rasporeda i organizacije praktične nastave
- praćenje redovitosti učenika
- komunikaciju s učenicima, roditeljima i mentorima
- obilazak učenika na mjestima izvođenja praktične nastave
- pregled propisane dokumentacije
- praćenje napredovanja učenika i kvalitete izvršavanja radnih zadataka.

Tijekom praktične nastave i učenja temeljenog na radu posebna se pozornost posvećuje zaštiti na radu, higijeni hrane i prostora, odgovornom korištenju namirnica i opreme, profesionalnom odnosu prema radnim obvezama te pravilima ponašanja u ugostiteljskom objektu.

Povezivanjem nastave u Školi s učenjem u stvarnom radnom okruženju učenici razvijaju stručne kompetencije, radne navike, samostalnost, odgovornost, timski rad i sposobnost prilagođavanja zahtjevima ugostiteljske struke.

ZANIMANJE KONOBAR/KONOBARICA

Učenici koji se obrazuju za zanimanje odnosno kvalifikaciju **konobar/konobarica** praktične vještine stječu u školskom ugostiteljskom praktikumu i u ugostiteljskim objektima s kojima su sklopljeni ugovori o provedbi praktične nastave odnosno učenja temeljenog na radu.

Učenici prvog i drugog razreda obrazuju se prema strukovnom kurikulumu i modularnom sustavu nastave. Učenje temeljeno na radu ostvaruju u Školi i u svijetu rada, ovisno o ishodima pojedinog strukovnog modula. Učenici trećeg razreda nastavljaju obrazovanje prema dualnom modelu.

Prvi razred

Učenici prvog razreda do 31. ožujka 2027. praktične ishode učenja ostvaruju u Školi, u ugostiteljskom praktikumu. Učenje temeljeno na radu u svijetu rada započinju **1. travnja 2027. godine**.

U svijetu rada ostvaruju ukupno **155 sati**, raspoređenih na sljedeće sadržaje i skupove ishoda učenja:

- **Procesi obrade namirnica** – 45 sati
- **Osnove obrade namirnica životinjskog podrijetla** – 60 sati
- **Temeljne vještine u ugostiteljstvu** – 50 sati.

Tijekom deset nastavnih tjedana učenici jedan dan tjedno, odnosno osam sati, provode u ugostiteljskom objektu i ostvaruju ukupno 80 sati. Preostalih 75 sati ostvaruju nakon završetka redovite nastave, prema posebnom rasporedu i u dogovoru s poslodavcima.

Iako učenici prvog razreda kuhara i konobara ostvaruju ishode zajedničkih strukovnih modula, kod učenika koji se obrazuju za kvalifikaciju konobar/konobarica poseban je naglasak na razvoju vještina potrebnih za rad u poslužnom odjelu. Učenici se upoznaju s organizacijom ugostiteljskog objekta, pripremom prostora za posluživanje, pravilnim korištenjem inventara, održavanjem higijene radnog prostora, komunikacijom s gostima te osnovnim postupcima posluživanja hrane i pića.

Drugi razred

Učenici drugog razreda učenje temeljeno na radu u svijetu rada ostvaruju **četvrtkom**, osam sati dnevno. Tijekom 35 nastavnih tjedana ostvaruju 280 sati, a dodatnih 70 sati nakon završetka redovite nastave. Ukupan godišnji obujam učenja temeljenog na radu u svijetu rada iznosi **350 sati**.

Sati su raspoređeni na sljedeće sadržaje i skupove ishoda učenja:

- **Poslovanje i upravljanje cijenama i troškovima ugostiteljskog objekta** – 60 sati
- **Osnovni poslužni procesi** – 95 sati
- **Dnevni obroci u ugostiteljstvu** – 50 sati
- **Osnove posluživanja alkoholnih i bezalkoholnih pića** – 95 sati
- **Vještine bariste** – 50 sati.

U stvarnim radnim uvjetima učenici pripremaju poslužni prostor i inventar, sudjeluju u posluživanju različitih vrsta obroka, primjenjuju odgovarajuće načine posluživanja hrane i pića te razvijaju vještine pripreme i posluživanja kave i drugih napitaka. Upoznaju se s osnovama formiranja cijena, praćenjem troškova, racionalnim korištenjem inventara i namirnica te organizacijom rada u ugostiteljskom objektu.

Posebna pozornost posvećuje se kulturi ophođenja, profesionalnoj komunikaciji s gostima, timskom radu, poznavanju ponude, pravilnom evidentiranju narudžbi, naplati usluga te rješavanju jednostavnijih problemskih situacija. Aktivnosti povezane s alkoholnim pićima provode se isključivo u obrazovne svrhe, pod nadzorom mentora i bez konzumacije alkohola od strane učenika.

Treći razred

Učenici trećeg razreda, koji se nastavljaju obrazovati prema dualnom modelu, praktičnu nastavu ostvaruju dva dana tjedno, **ponedjeljkom i petkom**, po osam sati dnevno. Ukupan godišnji obujam praktične nastave iznosi **544 sata**.

Praktična nastava provodi se u ugostiteljskim objektima s kojima učenici imaju sklopljene odgovarajuće ugovore. Učenici samostalnije sudjeluju u pripremi prostora i inventara, primanju i smještaju gostiju, preporučivanju i posluživanju hrane i pića, evidentiranju narudžbi, naplati usluga te održavanju urednosti radnog prostora. Tijekom praktične nastave razvijaju brzinu, točnost, spretnost, profesionalnu komunikaciju, odgovornost prema gostu i poslodavcu te sposobnost timskog rada. Radne zadatke obavljaju uz nadzor mentora, u skladu sa svojom razinom obrazovanja, pravilima struke i propisima o zaštiti na radu.

Organizacija i praćenje učenja temeljenog na radu u prvom i drugom razredu

Praćenje učenika prvog i drugog razreda organizirano je u skladu s modularnim načinom izvođenja nastave. Za svaki dio učenja temeljenog na radu u svijetu rada odgovoran je nastavnik koji izvodi modul u kojem se pripadajući ishodi učenja ostvaruju.

Budući da učenici u svijetu rada ostvaruju ishode iz više različitih modula, učenike prati više nastavnika. Svaki nastavnik prati i vrednuje dio učenja temeljenog na radu koji pripada modulu za koji je zadužen.

Nastavnik zadužen za pojedini modul:

- upoznaje učenike i mentore s ishodima učenja koji se trebaju ostvariti
- dogovara s mentorom odgovarajuće radne zadatke
- prati redovitost učenika i izvršavanje njihovih obveza
- komunicira s učenicima, roditeljima i mentorima
- prema potrebi obilazi učenike na mjestu izvođenja učenja temeljenog na radu
- prati vođenje propisane evidencije i dokumentacije
- prikuplja povratne informacije mentora
- prati i vrednuje ostvarenost ishoda učenja iz svojega modula.

Podatci o ostvarenim aktivnostima i napredovanju učenika evidentiraju se u zajedničkoj dokumentaciji učenika. Time se osigurava povezivanje ishoda iz različitih modula i cjelovito praćenje razvoja stručnih kompetencija učenika.

Mentor kod poslodavca neposredno prati rad učenika, pruža mu stručnu podršku i usmjerava ga tijekom izvršavanja radnih zadataka. Nastavniku daje povratne informacije o redovitosti, odgovornosti, samostalnosti, komunikaciji s gostima, odnosu prema radu i kvaliteti pružene usluge.

Organizacija i praćenje praktične nastave u trećem razredu

Za organizaciju, koordinaciju i praćenje praktične nastave učenika trećeg razreda za zanimanje konobar zadužen je nastavnik **Mario Mlinarić**.

Poslovi voditelja praktične nastave obuhvaćaju:

- suradnju s ugostiteljskim objektima u kojima učenici obavljaju praktičnu nastavu
- usklađivanje rasporeda i organizacije praktične nastave
- praćenje redovitosti učenika
- komunikaciju s učenicima, roditeljima i mentorima
- obilazak učenika na mjestima izvođenja praktične nastave
- pregled propisane dokumentacije
- praćenje napredovanja učenika i kvalitete izvršavanja radnih zadataka.

Tijekom praktične nastave i učenja temeljenog na radu posebna se pozornost posvećuje zaštiti na radu, osobnoj higijeni i higijeni radnog prostora, odgovornom korištenju inventara, profesionalnoj komunikaciji, pravilima posluživanja te kulturnom i odgovornom odnosu prema gostima.

Povezivanjem nastave u Školi s učenjem u stvarnom radnom okruženju učenici razvijaju stručne kompetencije, samostalnost, odgovornost, komunikacijske vještine, timski rad i sposobnost prilagođavanja zahtjevima ugostiteljske struke.

ZANIMANJE PRODAVAČ/PRODAVAČICA

Učenici koji se obrazuju za zanimanje odnosno kvalifikaciju **prodavač/prodavačica** praktične vještine stječu u školskim specijaliziranim učionicama i prodavaonicama s kojima su sklopljeni ugovori o provedbi praktične nastave odnosno učenja temeljenog na radu.

Učenici prvog i drugog razreda obrazuju se prema strukovnom kurikulumu i modularnom sustavu nastave. Učenje temeljeno na radu ostvaruju u Školi i u svijetu rada, ovisno o ishodima pojedinog strukovnog modula. Učenici trećeg razreda nastavljaju obrazovanje prema dualnom modelu.

Prvi razred

Učenici prvog razreda do 31. ožujka 2027. godine praktične ishode učenja ostvaruju u Školi. Učenje temeljeno na radu u svijetu rada započinju **1. travnja 2027. godine**.

Učenici u svijetu rada ostvaruju ukupno **310 sati** u okviru modula **Primjena radnih procedura u prodavaonici**. Sati se ostvaruju tijekom završnog dijela nastavne godine i nakon završetka redovite nastave, prema posebnom rasporedu i u dogovoru s poslodavcima.

U stvarnom radnom okruženju učenici se upoznaju s organizacijom rada prodavaonice, radnim prostorom, opremom i prodajnim asortimanom. Sudjeluju u zaprimanju, kontroli, razvrstavanju, skladištenju i izlaganju robe te održavanju urednosti prodajnog i skladišnog prostora.

Učenici primjenjuju pravila zaštite na radu, higijene i sigurnosti, upoznaju osnovne radne procedure, komuniciraju s kupcima i suradnicima te razvijaju odgovornost prema robi, inventaru i drugim sredstvima rada. Radne zadatke izvršavaju uz neposredan nadzor mentora, u skladu sa svojim prethodno stečenim znanjima i sposobnostima.

Drugi razred

Učenici drugog razreda učenje temeljeno na radu u svijetu rada ostvaruju u okviru modula **Poslovni procesi u prodavaonici**, ukupnog obujma **24 CSVET boda**, odnosno **570 sati**.

Tijekom nastavne godine učenici na učenje temeljeno na radu kod poslodavca odlaze **četvrtkom**, dok preostali propisani broj sati ostvaruju u dodatnim blokovima prema izvedbenom planu te nakon završetka redovite nastave.

Učenici u stvarnim radnim uvjetima:

- zaprimaju i kontroliraju robu
- razvrstavaju, skladište i izlažu proizvode
- sudjeluju u praćenju zaliha
- pripremaju robu i prodajni prostor za prodaju
- primjenjuju različite oblike prezentacije i aranžiranja robe
- komuniciraju s kupcima
- sudjeluju u prodajnom razgovoru
- upoznaju postupke evidentiranja prodaje i naplate
- primjenjuju pravila zaštite potrošača
- vode računa o higijeni, sigurnosti i urednosti prodajnog prostora.

Povezivanjem sadržaja koji se obrađuju u Školi s radnim zadatcima kod poslodavca učenici razvijaju prodajne, komunikacijske, digitalne i organizacijske vještine te postupno povećavaju razinu samostalnosti i odgovornosti.

Treći razred

Učenici trećeg razreda nastavljaju obrazovanje prema **dualnom modelu**. Trgovačku praksu u svijetu rada ostvaruju u prodavaonicama i drugim odgovarajućim gospodarskim subjektima s kojima su sklopljeni ugovori o učenju temeljenom na radu.

Praktičnu nastavu ostvaruju dva dana tjedno, **ponedjeljkom i petkom**, odnosno ukupno **16 sati tjedno**. Ukupan godišnji obujam praktične nastave iznosi **592 sata**.

Tijekom praktične nastave učenici obavljaju složenije poslove povezane sa zaprimanjem, skladištenjem, izlaganjem i prodajom robe, komunikacijom s kupcima, naplatom, rješavanjem reklamacija, praćenjem zaliha i vođenjem odgovarajuće poslovne dokumentacije.

Učenici rade uz nadzor mentora kod poslodavca te postupno razvijaju samostalnost u izvršavanju radnih zadataka. Posebna se pozornost posvećuje profesionalnom odnosu prema kupcima i suradnicima, odgovornosti prema robi i novcu, poznavanju prava potrošača, urednosti radnog mjesta i pridržavanju pravila zaštite na radu.

Organizacija i praćenje učenja temeljenog na radu u prvom i drugom razredu

Praćenje učenika prvog i drugog razreda organizirano je u skladu s modularnim načinom izvođenja nastave. Za svaki dio učenja temeljenog na radu u svijetu rada odgovoran je nastavnik koji izvodi modul u kojem se pripadajući ishodi učenja ostvaruju.

Nastavnik zadužen za pojedini modul:

- upoznaje učenike i mentore s ishodima učenja koji se trebaju ostvariti
- dogovara s mentorom odgovarajuće radne zadatke i aktivnosti
- prati redovitost učenika i izvršavanje njihovih obveza
- održava komunikaciju s učenicima, roditeljima i mentorima
- prema potrebi obilazi učenike na mjestu izvođenja učenja temeljenog na radu
- prati vođenje propisane evidencije i dokumentacije
- prikuplja povratne informacije mentora
- prati i vrednuje ostvarenost ishoda učenja iz svojega modula.

Mentor kod poslodavca neposredno prati rad učenika, pruža mu stručnu podršku i usmjerava ga tijekom izvođenja radnih zadataka. Nastavniku daje povratne informacije o redovitosti, odgovornosti, samostalnosti, komunikaciji s kupcima, odnosu prema radu i kvaliteti izvršenih zadataka.

Organizacija i praćenje praktične nastave u trećem razredu

Za organizaciju, koordinaciju i praćenje trgovačke prakse učenika trećeg razreda zadužena je nastavnica **Davorka Bahnjik**.

Poslovi voditeljice praktične nastave obuhvaćaju:

- suradnju s poslodavcima kod kojih učenici obavljaju trgovačku praksu
- usklađivanje rasporeda i organizacije praktične nastave
- praćenje redovitosti učenika
- komunikaciju s učenicima, roditeljima i mentorima
- obilazak učenika na mjestima izvođenja praktične nastave
- pregled propisane dokumentacije
- praćenje napredovanja učenika i kvalitete izvršavanja radnih zadataka.

Takvom organizacijom nastave učenicima se omogućuje povezivanje znanja stečenih u Školi sa stvarnim poslovnim procesima u prodavaonici te razvoj kompetencija potrebnih za samostalan, odgovoran i profesionalan rad u trgovini.

ZANIMANJE HOTELIJERSKO – TURISTIČKI TEHNIČAR KVALIFIKACIJA TURISTIČKI TEHNIČAR/TEHNIČARKA DESTINACIJE

U školskoj godini 2026./2027. učenici prvog i drugog razreda obrazuju se prema novom strukovnom kurikulumu za stjecanje kvalifikacije **turistički tehničar/turistička tehničarka destinacije**, dok učenici trećeg i četvrtog razreda nastavljaju obrazovanje prema nastavnom planu i programu za zanimanje **hotelijsko-turistički tehničar/hotelijsko-turistička tehničarka**.

Prvi i drugi razred – turistički tehničar/turistička tehničarka destinacije

Učenici prvog i drugog razreda obrazuju se prema modularnom sustavu nastave. U tim razredima nije predviđeno ostvarivanje učenja temeljenog na radu u svijetu rada.

Praktični ishodi učenja ostvaruju se u Školi, u turističkom praktikumu, specijaliziranim učionicama i drugim odgovarajućim školskim prostorima. Nastava se provodi kroz praktične zadatke, projektne aktivnosti, simulacije poslovnih situacija, istraživanja turističke ponude i terenske aktivnosti.

Učenici prvog razreda upoznaju turistički sustav, temeljne čimbenike turističke destinacije, poslovanje u turizmu, održivi razvoj turizma te komunikaciju s korisnicima turističkih usluga.

U drugom razredu učenici razvijaju kompetencije povezane s prodajom i recepcijskim poslovanjem, pravom i poduzetništvom u turizmu, primjenom informacijsko-komunikacijske tehnologije, kvalitetom i konkurentnošću turističke ponude te agroturizmom.

Praktične aktivnosti u prvom i drugom razredu uključuju:

- izradu i predstavljanje turističkih programa
- istraživanje turističke ponude destinacije
- oblikovanje promotivnih materijala
- simulaciju komunikacije s gostima i poslovnim partnerima
- simulaciju poslova prijma, informiranja i rezervacije
- korištenje digitalnih alata u turističkom poslovanju
- izradu jednostavnih kalkulacija i poslovne dokumentacije
- predstavljanje prirodne i kulturne baštine
- oblikovanje prijedloga održivih turističkih proizvoda.

Za praćenje praktičnih aktivnosti odgovorni su nastavnici koji izvode pojedine strukovne module. Svaki nastavnik prati i vrednuje ostvarenost ishoda učenja koji pripadaju njegovu modulu.

Treći razred – hotelijsko-turistički tehničar/hotelijsko-turistička tehničarka

Učenici trećeg razreda praktičnu nastavu iz područja **recepcijskog poslovanja** ostvaruju u Školi, u turističkom praktikumu. Nastava se organizira kao simulacija stvarnih poslovnih situacija i radnih procesa na hotelskoj recepciji.

Učenici uvježbavaju:

- pružanje informacija gostima
- rezervaciju i prodaju smještajnih kapaciteta
- prijam i odjavu gostiju
- vođenje recepcijske dokumentacije

- poslovnu komunikaciju na hrvatskom i stranim jezicima
- rješavanje prigovora i problemskih situacija
- suradnju recepcije s drugim hotelskim odjelima.

Učenici trećeg razreda ostvaruju ukupno **182 sata stručne prakse**. Stručnu praksu mogu ostvariti u Školi, u turističkom praktikumu, ili kod odgovarajućeg poslodavca.

Učenici mogu samostalno predložiti mjesto obavljanja stručne prakse, uz prethodni dogovor i odobrenje nastavnice voditeljice prakse. Ako se stručna praksa provodi kod poslodavca, Škola, roditelji odnosno skrbnici učenika i poslodavac sklapaju odgovarajući ugovor.

Organizacija i praćenje praktične nastave i stručne prakse

Praktična nastava i stručna praksa provode se u dane i razdoblja utvrđena rasporedom, godišnjim izvedbenim planom i nastavnim planom i programom za pojedini razred.

Za organizaciju, koordinaciju i praćenje praktične nastave i stručne prakse učenika trećeg i četvrtog razreda zadužena je profesorica savjetnica **Ksenija Škorić**.

Poslovi voditeljice praktične nastave i stručne prakse obuhvaćaju:

- planiranje i usklađivanje termina stručne prakse
- pripremu učenika za obavljanje stručne prakse
- suradnju s učenicima, roditeljima i poslodavcima
- provjeru primjerenosti predloženog mjesta stručne prakse
- praćenje redovitosti i izvršavanja obveza učenika
- komunikaciju s mentorima kod poslodavaca
- praćenje i pregled propisane dokumentacije
- praćenje napredovanja učenika i ostvarenosti planiranih zadataka.

Tijekom praktične nastave i stručne prakse učenici razvijaju stručne, komunikacijske, digitalne i organizacijske kompetencije, profesionalan odnos prema gostima i poslovnim partnerima, samostalnost, odgovornost i sposobnost timskog rada.

4.3.5. Stručna praksa

Učenici prvog i drugog razreda kvalifikacija **turistički tehničar/turistička tehničarka destinacije i agroturistički tehničar/agroturistička tehničarka** obrazuju se prema modularnim strukovnim kurikulumima. U tim razredima nije predviđeno učenje temeljeno na radu u svijetu rada.

Praktični ishodi učenja ostvaruju se u Školi, u turističkom i poljoprivrednom praktikumu, školskom vrtu, laboratoriju i specijaliziranim učionicama te kroz projektne, istraživačke, terenske i simulacijske aktivnosti.

Stručnu praksu u svijetu rada ostvaruju učenici četvrtog razreda zanimanja **hotelijsko-turistički tehničar/hotelijsko-turistička tehničarka** te učenici trećeg i četvrtog razreda zanimanja **agroturistički tehničar/agroturistička tehničarka**.

Zanimanje	Razred	Broj sati stručne prakse
Hotelijsko-turistički tehničar	4. razred	182 sata
Agroturistički tehničar	3. razred	105 sati
Agroturistički tehničar	4. razred	96 sati
Ukupno agroturistički tehničar	3. i 4. razred	201 sat

Hotelijersko-turistički tehničar

Učenici četvrtog razreda zanimanja **hotelijersko-turistički tehničar/hotelijersko-turistička tehničarka** ostvaruju ukupno **182 sata stručne prakse**.

Stručna praksa usmjerena je na primjenu znanja i vještina iz područja hotelijerstva, recepcijskog poslovanja, rada turističkih agencija, izrade turističkih aranžmana i poslovne komunikacije. Učenici sudjeluju u poslovima primjerenima njihovoj razini obrazovanja, kao što su:

- pružanje informacija gostima i korisnicima turističkih usluga
- rezervacija i prodaja turističkih usluga
- izrada itinerara i jednostavnih kalkulacija
- priprema i vođenje poslovne dokumentacije
- predstavljanje turističkih proizvoda i destinacija
- komunikacija s gostima i poslovnim partnerima
- primjena digitalnih alata u turističkom poslovanju.

Stručna praksa može se ostvariti u turističkom praktikumu Škole ili kod odgovarajućeg poslodavca. Učenici mogu samostalno predložiti mjesto obavljanja stručne prakse, uz prethodni dogovor i odobrenje voditeljice prakse. Ako se stručna praksa provodi kod poslodavca, Škola, roditelji odnosno skrbnici učenika i poslodavac sklapaju odgovarajući ugovor.

Za organizaciju, koordinaciju i praćenje stručne prakse učenika četvrtog razreda zadužena je profesorica savjetnica **Ksenija Škorić**.

Agroturistički tehničar

Učenici trećeg razreda zanimanja **agroturistički tehničar/agroturistička tehničarka** ostvaruju **105 sati stručne prakse**, a učenici četvrtog razreda **96 sati stručne prakse**. Ukupan obujam stručne prakse u trećem i četvrtom razredu iznosi **201 sat**.

Stručna praksa obuhvaća poljoprivredni i ugostiteljski dio te se organizira u suradnji s obiteljskim poljoprivrednim gospodarstvima, ugostiteljskim objektima i drugim odgovarajućim poslodavcima. Škola s mjestima izvođenja stručne prakse sklapa odgovarajuće ugovore.

Tijekom poljoprivrednog dijela stručne prakse učenici sudjeluju u:

- pripremi tla
- sjetvi i sadnji
- njezi i zaštiti biljaka
- berbi i skladištenju proizvoda
- održavanju poljoprivrednih površina
- korištenju odgovarajućih alata i opreme
- drugim sezonskim poljoprivrednim poslovima.

Tijekom ugostiteljskog dijela stručne prakse učenici upoznaju organizaciju rada ugostiteljskog objekta, pripremu radnog prostora, primjenu higijenskih standarda te postupke pripreme i posluživanja hrane i pića.

Mjesto obavljanja ugostiteljske stručne prakse određuje se i prema mjestu stanovanja učenika te mogućnosti njegova redovitog dolaska. Pri izboru poslodavca vodi se računa o tome da učenik ima odgovarajuće uvjete za rad, stručnog mentora i mogućnost ostvarivanja propisanih sadržaja.

Stručna praksa učenika četvrtog razreda može se povezati s pripremom i izradom završnog rada kada je to sadržajno opravdano i usklađeno s odabranom temom.

Za organizaciju, koordinaciju i praćenje poljoprivrednog dijela stručne prakse zadužena je nastavnica **Vlatka Stranjik**, a za ugostiteljski dio stručne prakse nastavnica **Sendi Sigeti**.

Zadužene nastavnice surađuju s učenicima, roditeljima, mentorima i poslodavcima, usklađuju raspored, prate redovitost učenika, obilaze mjesta izvođenja stručne prakse te pregledavaju propisanu dokumentaciju i prate kvalitetu izvršavanja radnih zadataka.

Tijekom stručne prakse učenici su dužni pridržavati se pravila zaštite na radu, higijenskih i sigurnosnih standarda, uputa mentora i pravila ponašanja poslodavca. Njihovo napredovanje prati se na temelju redovitosti, odgovornosti, samostalnosti, odnosa prema radu i kvalitete izvršenih zadataka.

5. PLANOVI RADA

5.1. PROGRAM RADA RAVNATELJICE

PROGRAM RADA RAVNATELJICE za školsku godinu 2026./2027.

Operativno razvojni plan

Ravnateljica: Sanja Biljan, dipl. oec.

1. Svrha i polazišta programa

Program rada ravnateljice za školsku godinu 2026./2027. usmjeren je na vođenje nekoliko povezanih razvojnih procesa: provedbu modularne nastave u prvim i drugim razredima, sustavno organiziranje učenja temeljenog na radu, razvoj fakultativnih modula i školskih proizvoda, provedbu međunarodnih projekata, osiguravanje sigurnog i poticajnog školskog okruženja te praćenje završetka izgradnje i pripremu početka rada učeničkog doma tijekom ove školske godine. Program istodobno obuhvaća redovite zakonske, pedagoške, kadrovske, financijske i administrativne odgovornosti ravnateljice.

Dokument je oblikovan kao operativni plan. Za svako prioritetno područje određeni su konkretni poslovi ravnateljice, vrijeme provedbe, suradnici i mjerljivi pokazatelji. Ostvarenje programa pratit će se tijekom cijele godine, a rezultati analizirati na kraju prvog polugodišta i na završetku nastavne godine.

Ključni prioriteti školske godine

Prioritet	Očekivani rezultat do kraja školske godine
Modularna nastava	Usklađena i dokumentirana provedba modula u svim prvim i drugim razredima.
Učenje temeljeno na radu	Jasno raspoređena mjesta učenja, ugovori, mentori, mape UTR-a i praćenje ishoda.
Razvojno-stručni aktivni	Aktivni rade međupredmetno i ostvaruju vidljive zajedničke rezultate.
Fakultativni moduli	Razvijen projekt školskog proizvoda povezan s održivošću i digitalnom prodajom.
Međunarodni projekti	Provedene, dokumentirane i diseminirane mobilnosti i projektne aktivnosti.
Učenički dom i infrastruktura	Škola sudjeluje u funkcionalnom planiranju, opremanju i organizaciji budućeg rada doma.
Sigurnost i dobrobit	Dosljedna provedba sigurnosnih pravila i mjera podrške učenicima.
Kvaliteta i vidljivost	Praćenje nastave i podataka, razvoj zaposlenika te jačanje upisnog interesa.

2. Upravljanje modularnom nastavom i školskim kurikulumima

Polazište. U 2026./2027. modularna nastava provodi se u prvim i drugim razredima kvalifikacija referent za poslovnu ekonomiju, turistički tehničar destinacije, agroturistički tehničar, prodavač, kuhar i konobar. U trećim i četvrtim razredima istodobno se nastava nastavlja prema ranijim programima.

Cilj. Osigurati izvedivo, usklađeno i učeniku razumljivo provođenje modula, blokova, ishoda učenja i vrednovanja te povezati Kurikulum ustanove, Školski kurikulum i Godišnji plan i program.

Konkretna aktivnost ravnateljice	Vrijeme	Suradnici i nositelji	Pokazatelj i dokaz
Koordinirati izradu i usklađivanje operativnih planova modula i	do 7. 9. 2026.	nastavnici i voditelji aktiva	Svi planovi predani, pregledani i pohranjeni

Konkretna aktivnost ravnateljice	Vrijeme	Suradnici i nositelji	Pokazatelj i dokaz
godišnjih izvedbenih kurikuluma; provjeriti ishode, sate, vrednovanje i UTR.			u dogovorenoj strukturi.
Dovršiti Kurikulum ustanove za 1. i 2. razrede te izraditi, usvojiti, dostaviti i objaviti Školski kurikulum i Godišnji plan i program rada Škole.	do 30. 9. 2026.	Školski tim za kurikulum, Nastavničko vijeće i Školski odbor	Dokumenti pravodobno izrađeni, usvojeni i objavljeni s pripadajućim priložima.
Pratiti redoslijed i trajanje modula te prilagođavati raspored zbog blokova, projekata, mobilnosti i opravdanih odstupanja.	tijekom godine	satničar i nastavnici	Raspored prati izvedbene planove; odstupanja su evidentirana i nadoknađena.
Organizirati koordinacijske sastanke nastavnika koji zajednički ostvaruju isti modul ili povezane ishode.	listopad 2026. i veljača 2027.	voditelji aktiva	Zapisnici s podjelom obveza, slijedom rada i načinima vrednovanja.
Provesti ciljane uvide u modularnu nastavu i razgovore s nastavnicima i učenicima.	studeni 2026. - svibanj 2027.	stručne suradnice	Evidencija uvida, povratne informacije i mjere unapređenja.
Analizirati uspjeh, izostanke i ostvarivanje ishoda po kvalifikacijama.	siječanj i lipanj 2027.	razrednici, aktivi i Nastavničko vijeće	Analiza podataka i zaključci za 2027./2028.

3. Učenje temeljeno na radu i suradnja s poslodavcima

Polazište. UTR se provodi u školi, kod poslodavaca, na OPG-ovima i u stvarnim radnim situacijama. Drugi razredi kuhara, konobara i prodavača uključuju se kod poslodavaca od početka školske godine, a prvi razredi od 1. travnja 2027.

Cilj. Uspostaviti pregledan sustav u kojem svaki učenik ima mjesto izvođenja, odgovornu osobu, planirane ishode i uredno vođenu dokumentaciju.

Konkretna aktivnost ravnateljice	Vrijeme	Suradnici i nositelji	Pokazatelj i dokaz
Potvrditi raspored UTR-a: 2. razred kuhar ponedjeljkom, 2. razred prodavač i konobar četvrtkom te	rujan 2026.	voditelji prakse i satničar	Objavljen raspored i popisi učenika po mjestima izvođenja.

Konkretna aktivnost ravnateljice	Vrijeme	Suradnici i nositelji	Pokazatelj i dokaz
rasporede viših razreda prema planovima kvalifikacija.			
Provjeriti ugovore, uvjete rada, zaštitu na radu, mentore i mogućnost ostvarivanja ishoda kod svakog poslodavca i OPG-a.	prije uključivanja učenika	tajnica, voditelji prakse i Aktiv UTR-a	Potpuna ugovorna i sigurnosna dokumentacija.
Uvesti zajedničku Mapu UTR-a po modulima i obvezati sve nastavnike koji ostvaruju ishode u svijetu rada na upis svojeg dijela praćenja.	rujan - listopad 2026.	Miroslava Bukač Nađ i nastavnici modula	Mape se vode po učenicima i modulima bez izostavljenih evidencija.
Održati sastanak s mentorima i poslodavcima radi ishoda, praćenja, povratne informacije i postupanja u slučaju poteškoća.	listopad 2026. i prema potrebi	voditelji prakse	Zapisnik, kontakti mentora i usuglašen način praćenja.
Pripremiti uključivanje prvih razreda kuhara, konobara i prodavača kod poslodavaca od 1. 4. 2027.	siječanj - ožujak 2027.	Aktiv UTR-a, razrednici, roditelji i poslodavci	Raspored, ugovori, potrebne potvrde i upute završeni prije 1. 4.
Provoditi posjete mjestima UTR-a i pratiti redovitost, sigurnost, kvalitetu zadataka i ostvarivanje ishoda.	tijekom godine	voditelji prakse i zaduženi nastavnici	Evidencija posjeta i pravodobno riješene poteškoće.
Analizirati sate, ishode i povratne informacije te ažurirati mrežu partnera.	svibanj - lipanj 2027.	Aktiv UTR-a	Završno izvješće i prijedlog mjesta za 2027./2028.

4. Razvojno stručni aktivni kao nositelji razvoja škole

Polazište. Šest razvojno-stručnih aktivna okuplja nastavnike različitih predmeta oko zajedničkih kompetencija i potreba učenika. Ravnateljica koordinira Školski tim za kurikulum i povezuje rad aktivna.

Cilj. Pretvoriti planove aktivna u zajedničke aktivnosti, nastavne materijale, projekte, suradnju s poslodavcima i mjere unapređenja nastave.

Konkretna aktivnost ravnateljice	Vrijeme	Suradnici i nositelji	Pokazatelj i dokaz
Usmjeriti Aktiv poslovnih, poduzetničkih i financijskih kompetencija na financijsku pismenost, poduzetničke zadatke i razvoj školskog proizvoda.	tijekom godine	voditeljica Rea Zakora	Najmanje jedan zajednički proizvod ili aktivnost i završno izvješće.

Konkretna aktivnost ravnateljice	Vrijeme	Suradnici i nositelji	Pokazatelj i dokaz
Povezati jezične, komunikacijske, građanske i kulturne sadržaje s projektima, mobilnostima i komunikacijom u struci.	tijekom godine	Aktiv komunikacije, jezika i društva; Lovorka Levak	Zajednički sadržaj i dokumentirani učenički radovi.
Povezati lokalnu baštinu, održivu proizvodnju, turizam, kuharstvo i posluživanje.	tijekom godine	Aktiv održivog razvoja, turizma i ugostiteljstva; Ivana Kevdžija	Interdisciplinarna aktivnost i vidljivi učenički rezultati.
Razvijati digitalne alate, analizu podataka, AI, sigurnost na internetu i digitalne sadržaje.	tijekom godine	Aktiv STEM i digitalnih kompetencija; Mirela Palavra	Interna radionica i primjena alata u nastavi ili projektu.
Koordinirati mjesta UTR-a, mape, mentore i povratne informacije gospodarstva.	tijekom godine	Aktiv UTR-a i suradnje s poslodavcima; Miroslava Bukač Nađ	Uredna dokumentacija i završna analiza UTR-a.
Objediniti prevenciju, mentalno i tjelesno zdravlje, inkluziju, razredništvo i podršku učenicima.	tijekom godine	Aktiv osobnog razvoja, zdravlja i podrške učenicima; Sanja Sulik	Koordiniran preventivni program i evaluacija.
Održati zajedničke sastanke voditeljica aktiva radi povezivanja planova i izbjegavanja preklapanja.	rujan, siječanj i lipanj	ravnateljica i voditeljice aktiva	Zapisnici, povezani planovi i završna izvješća.

5. Fakultativni moduli i razvoj školskog proizvoda

Polazište. Projekt „Digitalno i održivo poduzetništvo u turizmu i ugostiteljstvu: od razvoja proizvoda do tržišta“, koji obuhvaća module „Razvoj i digitalna prodaja školskog proizvoda“ i „Održivi lanac vrijednosti u turizmu i ugostiteljstvu“ u trajanju od po 105 sati, prijavljen je za financiranje iz Europskog socijalnog fonda. Rezultati postupka odabira očekuju se tijekom školske godine 2026./2027.

Cilj. Pratiti rezultate natječaja i, u slučaju odobrenja financiranja, pravodobno pripremiti organizacijske, kadrovske i materijalne uvjete za provedbu projekta i fakultativnih modula.

Konkretna aktivnost ravnateljice	Vrijeme	Suradnici i nositelji	Pokazatelj i dokaz
Pratiti objavu rezultata postupka dodjele sredstava iz ESF-a i pravodobno informirati projektni tim, stručna tijela i Školski odbor.	tijekom školske godine	Ivana Kevdžija, projektni tim i računovodstvo	Evidentirana odluka o financiranju i pravodobno obaviješteni dionici.
Nakon objave rezultata, u slučaju odobrenja financiranja, uskladiti plan provedbe, proračun, nabavu, zaduženja, raspored i projektnu dokumentaciju.	nakon objave rezultata	projektni tim, računovodstvo i tajništvo	Usvojen operativni plan provedbe s nositeljima, rokovima i pokazateljima.
Ugraditi lokalne sirovine, odgovornu proizvodnju, ekološku ambalažu, kratke lance opskrbe, smanjenje otpada, baštinu i društvenu odgovornost.	planiranje modula	aktivni održivog razvoja i poslovnih kompetencija	Razrađeni sadržaji, ishodi, aktivnosti i vrednovanje.
Povezati proizvodnju hrane, pripremu i posluživanje, turistički proizvod, digitalne alate, AI, volontiranje i UTR.	tijekom provedbe	nastavnici struke i digitalnih kompetencija	Interdisciplinarni zadaci i dokumentiran proces razvoja proizvoda.
Povezati školu s lokalnim proizvođačima, ugostiteljima i turističkim subjektima.	tijekom godine	projektni tim i lokalni partneri	Stručni posjeti, mentorstva ili zajedničke prezentacije.
Planirati javno predstavljanje i digitalnu promociju školskog proizvoda.	drugo polugodište	Ivana Kevdžija, učenici i tim za promociju	Predstavljen proizvod i izrađeni digitalni promotivni sadržaji.

6. Europski projekti međunarodna suradnja i mobilnosti

Polazište. Škola nastavlja međunarodni razvoj kroz Erasmus+ akreditacije, Next-Gen Classroom, Jean Monnet EU Compass, eTwinning i partnerske inicijative. Potrebno je dovršiti izvještavanje projekata 2025./2026. i nove aktivnosti povezati s nastavom.

Cilj. Osigurati kvalitetnu pripremu, sigurnu provedbu, urednu dokumentaciju i vidljiv učinak međunarodnih aktivnosti.

Konkretna aktivnost ravnateljice	Vrijeme	Suradnici i nositelji	Pokazatelj i dokaz
Dovršiti završna izvješća, financijsku dokumentaciju i diseminaciju VET i SCH projekata iz poziva 2025.	rujan - listopad 2026.	Erasmus tim i računovodstvo	Predana izvješća i objavljeni rezultati.

Konkretna aktivnost ravnateljice	Vrijeme	Suradnici i nositelji	Pokazatelj i dokaz
Provoditi Next-Gen Classroom i Jean Monnet EU Compass prema projektnim planovima.	tijekom godine	projektni timovi	Realizirane aktivnosti, učnički radovi, evidencije i evaluacije.
Planirati i pratiti grupne mobilnosti, stručnu praksu učenika, job shadowing i strukturirane tečajeve nastavnika.	tijekom godine	Erasmus tim i nastavnici pratitelji	Aktivnosti provedene prema ugovorima i dokumentirani rezultati.
Osigurati jezičnu, kulturološku, stručnu, sigurnosnu i organizacijsku pripremu sudionika i komunikaciju s roditeljima.	prije svake mobilnosti	projektni tim i razrednici	Potpisana dokumentacija i održani pripremni sastanci.
Podržati sudjelovanje škole u MICC suradnji i stručnom seminaru u Daruvaru.	listopad 2026.	Majana Štor i Aktiv komunikacije	Sudjelovanje škole i diseminacija iskustva.
Nakon svake mobilnosti organizirati prijenos iskustava kroz Nastavničko vijeće, aktive, radionice i mrežne objave.	u roku od 30 dana	sudionici mobilnosti	Izvešće, prezentacija i dokaz primjene u radu škole.

7. Sigurnost dobrobit učenika i školska klima

Polazište. Sigurnost se temelji na kontroliranom ulasku i izlasku, odgovornom korištenju čipova, radu operativnih djelatnika za sigurnost i civilnu zaštitu te suradnji škole, roditelja i učenika. Važna su i prilagodba prvih razreda, mentalno zdravlje i izostanci.

Cilj. Održavati sigurno, uključivo i poticajno okruženje uz pravodobno prepoznavanje teškoća.

Konkretna aktivnost ravnateljice	Vrijeme	Suradnici i nositelji	Pokazatelj i dokaz
Ujednačiti provedbu pravila ulaska i izlaska, čipova, dežurstava i kretanja učenika tijekom odmora.	rujan 2026. i kontinuirano	operativni djelatnici za sigurnost i CZ te dežurni nastavnici	Pravila objavljena; nepravilnosti evidentirane i riješene.
Održati zajednički roditeljski sastanak prvih razreda o Kućnom redu, izostancima, vrednovanju, pedagoškim mjerama i sigurnosti.	15. 9. 2026.	razrednici prvih razreda i stručne suradnice	Održan sastanak, podijeljene informacije, prikupljeni kontakti i privole.
Pratiti prilagodbu prvih razreda i rano prepoznati teškoće u učenju,	rujan - studeni 2026.	razrednici, psihologinja i	Dogovorene i dokumentirane mjere podrške.

Konkretna aktivnost ravnateljice	Vrijeme	Suradnici i nositelji	Pokazatelj i dokaz
ponašanju, odnosima, prijevozu i socioekonomskim uvjetima.		socijalna pedagoginja	
Koordinirati preventivne programe o nasilju, ovisnostima, sigurnosti na internetu, zdravlju i mentalnoj dobrobiti.	tijekom godine	Aktiv osobnog razvoja i vanjske službe	Provedene aktivnosti i evaluacija.
Mjesečno pratiti izostanke i rizične obrasce te dogovarati intervencije.	mjesečno	razrednici i stručne suradnice	Izvešća i pravodobno dokumentirano postupanje.
Održavati dostupnost ravnateljice učenicima, roditeljima i djelatnicima te rješavati sukobe uz stručnu podršku.	tijekom godine	stručne suradnice	Evidencija postupanja uz zaštitu povjerljivosti.

8. Kvaliteta nastave i profesionalni razvoj zaposlenika

Polazište. Modularna nastava zahtijeva zajedničko planiranje, vrednovanje ishoda, rad u blokovima i intenzivniju suradnju nastavnika. Stručno usavršavanje mora odgovarati uočenim potrebama škole.

Cilj. Unapređivati nastavu kroz uvid, povratnu informaciju, razmjenu prakse, podatke i ciljano stručno usavršavanje.

Konkretna aktivnost ravnateljice	Vrijeme	Suradnici i nositelji	Pokazatelj i dokaz
Izraditi plan uvida u nastavu s naglaskom na module, vrednovanje ishoda, aktivnost učenika i prilagodbe.	listopad 2026.	stručne suradnice	Godišnji plan uvida i kriteriji praćenja.
Nakon svakog uvida održati stručni razgovor s preporukama i dogovorenim sljedećim korakom.	studeni 2026. - svibanj 2027.	nastavnici i stručne suradnice	Evidencija uvida i praćenje mjera.
Organizirati interne radionice „nastavnici nastavnicima“ o modularnom planiranju, vrednovanju, UTR-u i digitalnim alatima.	najmanje tri tijekom godine	voditelji aktiva i nastavnici s iskustvom	Program, materijali, sudionici i evaluacija.
Podržati stručne skupove, Teacher Academy tečajeve i mobilnosti povezane s prioritetima škole.	tijekom godine	projektni tim i računovodstvo	Sudjelovanja prema jasnim kriterijima i provedena diseminacija.

Konkretna aktivnost ravnateljice	Vrijeme	Suradnici i nositelji	Pokazatelj i dokaz
Provesti samovrednovanje odabranog područja i izraditi plan poboljšanja.	studeni 2026. - travanj 2027.	Tim za kvalitetu	Izvešće i plan s odgovornim osobama i rokovima.
Analizirati državnu maturu, završne radove, natjecanja, uspjeh i izostanke.	rujan 2026.; siječanj i lipanj 2027.	ispitni koordinator, aktivni i razrednici	Analize predstavljene stručnim tijelima i usvojene mjere.

9. Učenički dom prostor oprema i digitalno okruženje

Polazište. Učenički dom je u izgradnji, a završetak radova očekuje se tijekom školske godine 2026./2027. Uz praćenje gradnje potrebno je pravodobno pripremiti preuzimanje objekta, opremanje, kadrovske i organizacijske uvjete te dokumentaciju potrebnu za početak rada doma. Istodobno treba održavati postojeće prostore i planirati opremu za modularnu nastavu, praktični rad i digitalne projekte.

Cilj. Osigurati aktivno sudjelovanje škole do završetka gradnje te pripremiti funkcionalan, siguran i pravno uređen početak rada učeničkog doma.

Konkretna aktivnost ravnateljice	Vrijeme	Suradnici i nositelji	Pokazatelj i dokaz
Pratiti izgradnju učeničkog doma do završetka radova i sudjelovati u koordinacijama s osnivačem, izvođačima i projektantima u okviru nadležnosti škole.	do završetka radova tijekom 2026./2027.	Bjelovarsko-bilogorska županija i projektni tim	Zapisnici koordinacija, pravodobno riješena otvorena pitanja i evidentiran završetak radova.
Sudjelovati u funkcionalnom planiranju prostorija, oznaka, opreme i organizacije rada doma.	prema dinamici projekta	stručne službe i osnivač	Usuglašeni prijedlozi prostora, opreme i korištenja.
Pripremiti preuzimanje objekta te organizacijske pretpostavke za početak rada doma: potrebna radna mjesta, odgovornosti, interne akte, procedure, financijski okvir i povezivanje rada doma sa školom.	tijekom godine, prije početka rada doma	tajnica, računovodstvo, stručne službe i osnivač	Plan početka rada, popis potrebnih akata i radnih mjesta te provedene pripremne aktivnosti.
Sudjelovati u planiranju nabave, isporuke i postavljanja namještaja, opreme i potrošnog materijala za učenički dom.	prije završetka i otvaranja doma	osnivač, računovodstvo i povjerenstva	Opremljeni prostori i dokumentirana primopredaja opreme.

Konkretna aktivnost ravnateljice	Vrijeme	Suradnici i nositelji	Pokazatelj i dokaz
Osigurati preglede, servisiranje i evidenciju opreme, instalacija, zaštite od požara i sigurnosnih sustava.	prema propisanim rokovima	domar i ovlaštene službe	Valjana izvješća i otklonjeni nedostaci.
Razvijati sigurnu digitalnu dokumentaciju i komunikaciju uz zaštitu osobnih podataka.	tijekom godine	administrator, tajništvo i stručne službe	Ažurne evidencije, uređene mape i jasne ovlasti pristupa.

10. Upisna politika promocija i suradnja sa zajednicom

Polazište. Vidljivost škole treba proizlaziti iz stvarnog rada učenika i nastavnika: strukovnih vještina, projekata, mobilnosti, školskog kafića, UTR-a, natjecanja i školskih proizvoda.

Cilj. Povećati razumijevanje kvalifikacija i interes za upis autentičnim predstavljanjem škole i sustavnom suradnjom s osnovnim školama.

Konkretna aktivnost ravnateljice	Vrijeme	Suradnici i nositelji	Pokazatelj i dokaz
Analizirati upise, popunjenost kvalifikacija, odustajanja i interese te predložiti upisne kvote.	listopad - prosinac 2026.	stručne suradnice i Nastavničko vijeće	Obrazložen prijedlog upisne strukture.
Izraditi godišnji plan promocije s nositeljima, rokovima, osnovnim školama i sadržajima.	siječanj 2027.	tim za promociju i aktivni	Usvojen plan i pripremljeni materijali.
Organizirati radionice, gostovanja i otvorena vrata na kojima učenici pokazuju konkretne vještine i proizvode.	veljača - svibanj 2027.	nastavnici struke i učenici	Broj posjeta, sudionika i iskaza interesa.
Razvijati školski kafić i druge stvarne radne situacije kao mjesta učenja i predstavljanja ugostiteljskih kompetencija.	tijekom godine	Mario Mlinarić i nastavnici ugostiteljstva	Dokumentirane aktivnosti i javna predstavljanja dobre prakse.
Objavljivati rezultate učenika, projekte, mobilnosti, UTR i važne obavijesti na mrežnim kanalima škole.	tijekom godine	zaduženi nastavnici i projektni timovi	Pravodobne i vizualno prepoznatljive objave.
Održavati suradnju s Gradom, Županijom, komorama, ustanovama, udrugama, medijima i poslodavcima.	tijekom godine	ravnateljica i voditelji projekata	Provedene zajedničke aktivnosti i partnerstva.

11. Kadrovsko financijsko i zakonito upravljanje školom

Polazište. Razvojne aktivnosti zahtijevaju zakonito zapošljavanje, realno financijsko planiranje, pravodobnu nabavu, jasna zaduženja i urednu dokumentaciju. Modularna nastava, projekti, UTR i učenički dom stvaraju dodatne organizacijske zahtjeve.

Cilj. Osigurati zakonito, transparentno i odgovorno upravljanje ljudskim, financijskim i materijalnim resursima.

Konkretna aktivnost ravnateljice	Vrijeme	Suradnici i nositelji	Pokazatelj i dokaz
Uskladiti zaduženja, razredništva, vođenje aktiva, projekte i praćenje UTR-a s propisima i potrebama škole.	kolovoz - rujan 2026.; prema promjenama	tajnica, računovodstvo i satničar	Donesena zaduženja i pravodobno evidentirane promjene.
Pratiti kadrovske potrebe i provoditi natječaje, uvođenje novih radnika i pripravnika.	tijekom godine	tajnica i povjerenstva	Zakoniti postupci i potpuna dokumentacija.
Izraditi i pratiti financijski plan koji odražava prioritete nastave, projekata, opreme, sigurnosti i usavršavanja.	prema proračunskom kalendaru	računovodstvo i Školski odbor	Usvojeni plan i namjensko trošenje sredstava.
Provoditi nabavu, ugovaranje i plaćanje uz poštivanje propisa i načela ekonomičnosti.	tijekom godine	računovodstvo, tajništvo i povjerenstva	Uredna dokumentacija i izvršene ugovorne obveze.
Izještavati Školski odbor i osnivača o financijama, kadrovima, projektima i investicijama.	prema rokovima	računovodstvo i tajništvo	Pravodobno dostavljena i usvojena izvješća.
Pratiti propise MZOM-a, ASOO-a, AZOO-a, AMPEU-a, CARNET-a i drugih tijela te usklađivati akte i postupke.	kontinuirano	tajnica i stručne službe	Pravodobno provedene izmjene i informirani zaposlenici.

12. Godišnji operativni kalendar ravnateljice

Kalendar ističe razvojne i upravljačke točke koje zahtijevaju posebnu koordinaciju ravnateljice. Redoviti poslovi provode se usporedno prema zakonskim rokovima i potrebama škole.

Razdoblje	Ključne zadaće i kontrolne točke
Rujan 2026.	Početak nastave; zaduženja i raspored; izrada i usvajanje Školskog kurikulumu, Kurikuluma ustanove za strukovno obrazovanje i Godišnjeg plana i programa do 30. 9.; roditeljski sastanak prvih razreda; pokretanje UTR-a drugih razreda; sigurnost; završna izvješća Erasmus projekata.

Razdoblje	Ključne zadaće i kontrolne točke
Listopad 2026.	Koordinacija aktiva; sastanak mentora i poslodavaca; plan uvida; provjera mapa UTR-a; analiza potreba opreme.
Studen 2026.	Uvidi u modularnu nastavu; samovrednovanje; stručna usavršavanja i mobilnosti; financijsko planiranje; prilagodba prvih razreda.
Prosinac 2026.	Analiza provedbe modula i projekata; prijedlog upisne strukture; praćenje rezultata ESF prijave; financijsko i programsko praćenje; korektivne mjere.
Siječanj 2027.	Polugodišnja analiza uspjeha, izostanaka, modula i UTR-a; izvješća aktiva; plan promocije; priprema UTR-a prvih razreda.
Veljača 2027.	Koordinacija nastavnika modula; promocija škole; ugovori i mjesta UTR-a za prve razrede; razvoj fakultativnih modula.
Ožujak 2027.	Završna provjera uvjeta za UTR prvih razreda; informiranje roditelja i učenika; mobilnosti; pripreme za maturu i završne radove.
Travanj 2027.	Uključivanje prvih razreda kuhara, konobara i prodavača kod poslodavaca od 1. 4.; pojačano praćenje; otvorena vrata; samovrednovanje.
Svibanj 2027.	Državna matura i završne obveze; promocija; evaluacija projekata i UTR-a; pripreme za završetak, opremanje i početak rada učeničkog doma; plan organizacije sljedeće godine.
Lipanj 2027.	Završna analiza uspjeha, ishoda, modula, UTR-a i aktiva; izvješća; svjedodžbe; prijedlozi poboljšanja.
Srpanj 2027.	Upisi; završni i popravni postupci; financijska i kadrovska priprema; zaduženja za novu godinu; održavanje prostora.
Kolovoz 2027.	Jesenski rokovi; dovršetak GPP-a i kurikulumu; priprema sjednica, rasporeda i početka nastave; projekti i učenički dom.

13. Praćenje provedbe i vrednovanje programa

Provedba će se pratiti kroz zapisnike stručnih tijela i timova; operativne planove, e-Dnevnik i mape UTR-a; analize uspjeha, izostanaka i državne mature; izvješća projekata i mobilnosti; financijska izvješća i dokumentaciju nabave; povratne informacije učenika, roditelja, nastavnika, mentora i poslodavaca te objavljene dokumente, učeničke radove i školske proizvode.

Polugodišnje vrednovanje provest će se u siječnju 2027., a završno vrednovanje u lipnju i srpnju 2027. Za neostvarene aktivnosti utvrdit će se razlog, odgovorna osoba, novi rok ili odluka o izmjeni prioriteta. Rezultati će biti osnova za planiranje 2027./2028.

14. Završna odredba

Program će se provoditi u suradnji sa zaposlenicima, učenicima, roditeljima, Školskim odborom, osnivačem, nadležnim institucijama, poslodavcima i partnerima škole. U slučaju promjene propisa, financijskih mogućnosti, dinamike projekata ili drugih okolnosti, aktivnosti i rokovi prilagodit će se uz očuvanje temeljnih ciljeva: kvalitetne nastave, sigurnosti i dobrobiti učenika, profesionalne odgovornosti te razvoja škole.

5.2.GODIŠNJI PLAN I PROGRAM STRUČNE SURADNICE – SOCIJALNE PEDAGOGINJE

I. NEPOSREDNI ODGOJNO-OBRAZOVNI RAD	TJ.	GOD.
1. RAD S UČENICIMA 1.1. Rad na otkrivanju te procjeni teškoća i prisutnosti čimbenika rizika za razvoj problema u ponašanju 1.2 Individualni i grupni socijalno pedagoški rad s: • učenicima s teškoćama u učenju, problemima u ponašanju i emocionalnim problemima • učenicima s teškoćama uvjetovanim odgojnim, socijalnim, ekonomskim, kulturalnim i jezičnim čimbenicima • učenicima s teškoćama u razvoju • učenicima u riziku za razvoj problema u ponašanju 1.3. procjena psihofizičkog stanja djeteta/učenika – suradnja s Povjerenstvom za utvrđivanje psihofizičkog stanja učenika – praćenje i izmjena postojećih Rješenja. 1.4. provedba aktivnosti školskog preventivnog programa – prema planu provedbe aktivnosti ŠPP 2. RAD S RODITELJIMA Suradnja s roditeljima/skrbnicima učenika • individualno savjetovanje i grupno savjetovanje; održavanje predavanja i/ili radionica na roditeljskim sastancima – teme u dogovoru s razrednikom/com (prema potrebama razreda), sudjelovanje u radu Vijeća roditelja (prema potrebi); aktivnosti školskog preventivnog programa • komunikacija vezano za primjerene programe obrazovanja učenika s teškoćama u razvoju 3. SURADNJA S DJELATNICIMA ŠKOLE I VANJSKIM SURADNICIMA 3.1. <i>Suradnja s ravnateljem i članovima stručnog tima škole</i> • planiranje i programiranje rada, analiza uspješnosti, dogovori oko unapređenja odgojno obrazovnog stanja u školi • dogovori o ustrojstvu rada, formiranju razrednih odjela, pedagoškom postupanju, radu s učenicima s posebno odgojno-obrazovnim potrebama 3.2. <i>Suradnja s nastavnicima</i> • dogovaranje o postupanju s učenicima, savjetodavni rad i razmjena informacija o funkcioniranju i postignućima učenika te njihovim potrebama i mogućnostima, održavanje predavanja i radionica, pomoć pri izradi primjerenih programa odgoja i obrazovanja za učenike s teškoćama u razvoju (IOOP), podrška u provođenju preventivnih aktivnosti/programa • organizacija nastave, prijedlog tema za satove razrednika, prijedlog tema za stručne aktive, program ŠPP-a. 3.3. <i>Suradnja s ostalim dionicima</i> • suradnja s pomoćnicima u nastavi, pripravnicima, studentima koordinacija rada pomoćnika u nastavi, mentorstvo pripravnicima socijalnim pedagozima, suradnja s pripravnicima drugih struka.	25	875 (1095)

• suradnja s koordinatorom za Državnu maturu dogovaranje oko potrebnih prilagodbi ispitne tehnologije na ispitima Državne mature, izrada mišljenja • suradnja sa stručnjacima ustanova koje skrbe i zdravlju, zaštiti, odgoju i obrazovanju djece i mladih te organizacijama civilnog društva (Hzss, policija, školska medicina, medicina rada i dr.)		
II. POSLOVI KOJI PROIZLAZE IZ NEPOSREDNOG RADA S UČENICIMA	TJ.	GOD.
VOĐENJE DOKUMENTACIJE Osnovna socijalno pedagoška dokumentacija: • dosje učenika • dnevnik rada • obrazac socijalno pedagoške intervencije • priprema za socijalno pedagošku radionicu • evidencija učenika s teškoćama (u razrednom odjelu) i evidencija učenika s teškoćama u razvoju (sumarno) • izrada „matičnih lista“ učenika – izvješće prema liječnici školske medicine. • izrada nalaza i mišljenja • izrada i evaluacija/izvješće o provedbi školske preventivne strategije/školskog preventivnog programa OSTALI POSLOVI • planiranje i programiranje individualnog i grupnog rada • rad u povjerenstvima • članica stručnog povjerenstva škole (nastavničko vijeće) za utvrđivanje psihofizičkog stanja djeteta odnosno učenika • članica stručnog povjerenstvo Ureda za utvrđivanje psihofizičkog stanja djeteta odnosno učenika • član povjerenstva škole za procjenu i vrednovanje kandidata za zapošljavanje pomoćnika u nastavi • poslovi vezani uz sudjelovanje u upisima učenika u prve razrede srednje škole • pripreme za neposredan rad	5	175 (219)
III. STRUČNO USAVRŠAVANJE I SUDJELOVANJE U RADU STRUKOVNIH ORGANIZACIJA	TJ.	GOD.
Individualno i grupno – planiranje i razvoj profesionalne karijere – praćenje stručne i znanstvene literature – sudjelovanje u radu Stručnog vijeća socijalnih pedagoga, Stručnog vijeća za preventivne programe i radu Hrvatske udruge socijalnih pedagoga, Komore socijalnih pedagoga – sudjelovanje na stručnim skupovima koje organizira Agencija za odgoj i obrazovanje, Ministarstvo znanosti i obrazovanja, Agencija za strukovni odgoj i obrazovanje te druge stručne organizacije		
IV. SUDJELOVANJE U PROJEKTIMA KOJE ORGANIZIRA NADLEŽNA JEDINICA LOKALNE SAMOUPRAVE, AKADEMSKA ZAJEDNICA I DRUGE ORGANIZACIJE		
Aktivnosti/projekti uz nositelje istih te uloga stručnog suradnika socijalnog pedagoga • <i>Sudjelovanje u preventivnom projektu Centra za edukaciju, savjetovanje i humanitarno djelovanje - Krugovi ("sveMIR")- koordinatorica</i> • <i>Projekt 'POP – Pokreni, Održi(vo)Podrži!' (međunarodni projekt) – suvoditeljica</i>	10	350 (438)

• <i>SNEP (Program Ženske sobe) – suvoditeljica</i> • <i>Schoolfest - Mladi talenti (projekt Etsda) –suvoditeljica</i> • <i>Volonterski klub – koordinator</i> • <i>Tjedan bez stresa - suvoditeljica</i> • <i>Priprema maturanata za nastavak školovanja i tržište rada – savjetovanje u karijeri –suvoditeljica</i> • <i>„Budi svoj“ – koordinatorica</i> • <i>Natječaj MZOM – preventivni projekti – koordinatorica</i> • <i>„Mama, budi zdrava! – ružičasti listopad“ – nacionalni preventivni projekt udruge Sve za nju</i> • <i>Sigurnost djece i mladih u prometu – školska koordinatorica</i>		
V. OSTALI POSLOVI		
-poslovi koji proizlaze iz socijalno pedagoškog rada ili su s njim u vezi – sudjelovanje u kulturnoj i javnoj djelatnosti škole – prezentacija rada škole, sudjelovanje u aktivnostima Turističke zajednice grada Daruvara, natjecanja, izlaganja... – sudjelovanje u radu stručnih tijela škole i ostalih radnih skupina – sudjelovanje u planiranju i programiranju rada škole – sudjelovanje u izradi godišnjeg plana i programa rada te godišnjeg izvješća o radu škole – ostali administrativno-statistički poslovi, poslovi planiranja, obrade podataka – Statističko izvješće o radu škole. – izvanredni poslovi: Vođenje instagram stranice škole, obrada informacija, objave s ciljem prezentiranja rada škole....		
NENASTAVNI TJEDNI	TJ.	GOD.
UKUPNO	40	Nastavna god.: 1400 UKUPNO: 1752

5.3.GODIŠNJI PLAN I PROGRAM STRUČNE SURADNICE – PSIHOLOGINJE

Područje rada i aktivnosti	Suradnici	Vrijeme
1. Rad s učenicima - Upoznavanje s novim učenicima i prikupljanje podataka, dijagnostika poteškoća - Rad s učenicima s posebnim odgojno-obrazovnim potrebama - prikupljanje podataka i informiranje o teškoćama - provođenje psihološkog testiranja - identifikacija i rad s darovitim učenicima - Profesionalno usmjeravanje učenika završnih razreda - psihologijsko testiranje - individualni savjetodavni rad - radionice na satovima razrednika "Što nakon srednje?" - Individualni savjetodavni rad s učenicima - rad s učenicima s teškoćama u razvoju - rad s učenicima s teškoćama u učenju - rad s učenicima s emocionalnim, socijalnim i obiteljskim teškoćama te problemima u ponašanju - pomoć i podrška učenicima u nošenju sa stresnim događajima - pomoć u razvoju samopouzdanja, samopoštovanja, pozitivne slike o sebi te jačanju jakih strana kod učenika - Grupni rad s učenicima - radionice na satovima razrednika (Što su emocije? Mentalno zdravlje, Zauzmi se za sebe, Što nam govore naše misli?, Stres, T(k)o sam ja?, Samosvijest I briga o sebi, Mindfulness, Planiranje I postavljanje ciljeva, Što nakon srednje) - provođenje preventivnih programa ("Školski centar životnih vještina"- projekt uz sufinanciranje MZOM., "Budi svoj" – projekt Zavoda za javno zdravstvo BBŽ, "Prevenција ovisnosti", "Medijska pismenost"- projekt uz sufinanciranje MZOM., "Dan ružičastih majica", Prevenција nasilja u digitalnom svijetu. - kreativni rad na obilježavanju važnih datuma:	Socijalna pedagoginja Razrednici Nastavnici Ravnateljica Socijalna pedagoginja Razrednici Vanjski suradnici Socijalna pedagoginja Razrednici Nastavnici Socijalna Pedagoginja Razrednici	Listopad, studeni Listopad Tijekom prvog polugodišta Tijekom godine Tijekom godine Tijekom godine

Međunarodni dan starijih osoba, Svjetski dan mentalnoga zdravlja, Međunarodni dan srednjoškolaca, Međunarodni dan tolerancije, Međunarodni dan volontera, Dan ružičastih majica, Nacionalni dan osoba sa intelektualnim poteškoćama, Dan Europe, Dan međugeneracijske solidarnosti, Dan volontera, Mjesec borbe protiv ovisnosti, Svjetski dan zdravlja - Rad na promociji Škole (izrada materijala, odlasci na satove razrednika u osnovne škole, ugošćavanje učenika osmih razreda u Školi)	Ravnateljica Socijalna Pedagoginja, Ravnateljica Ravnateljica	Tijekom godine Tijekom drugog polugodišta
2. Rad s roditeljima - Savjetodavni rad s roditeljima - prikupljanje informacija provođenjem anamnestičkog intervjua - pomoć u prepoznavanju individualnih i razvojnih potreba djeteta - savjetodavni rad s roditeljima učenika s teškoćama u razvoju - pomoć u uspostavljanju kontakata s relevantnim vanjskim institucijama (Hrvatski zavod za socijalni rad, HZZ, HZJZ, usluge psihijatrijske I psihološke skrbi) - Predavanja i radionice za zainteresirane roditelje (na roditeljskom sastanku “Psihološka otpornost adolescenata I poteškoće mentalnog zdravlja – predavanje za roditelje trećih razreda”) . - Rad na uspostavljanju partnerskih odnosa između škole i roditelja.	Socijalna Pedagoginja Ravnateljica Razrednici Nastavnici Razrednici Ravnateljica Socijalna pedagoginja Razrednici	Tijekom godine Tijekom godine
3. Rad s nastavnicima - Upoznavanje nastavnika s psihološkom problematikom u odgojno-obrazovnom radu - Sudjelovanje u izradi individualiziranih odgojno-obrazovnih programa - Sudjelovanje u planiranju tema na satovima razrednika - Individualna stručna pomoć nastavnicima u radu s učenicima - Prisustvovanje nastavi prema potrebi s ciljem praćenja rada pojedinih učenika i/ili nastavnika - Sudjelovanje u planiranju i održavanju roditeljskih sastanaka - Provedba edukativnih radionica I stručnih edukacija za nastavnike.	Ravnateljica Socijalna pedagoginja Razrednici Nastavnici	Tijekom godine
4. Organizacijski i administrativni poslovi - Sudjelovanje u izradi Godišnjeg plana i programa Škole te Školskog kurikulumu	Ravnateljica Pedagoginja	Rujan Rujan

- Pisanje Plana i programa rada stručne suradnice - Planiranje Školskog preventivnog programa - Vođenje dnevnika rada - Sudjelovanje u izradi polugodišnjih i godišnjih statistika i izvješća - Sudjelovanje u izradi dokumentacije za pokretanje postupka utvrđivanja psihofizičkog stanja učenika te pri pokretanju postupka za osiguravanje pomoćnika u nastavi učenicima s teškoćama - Praćenje provedbe individualiziranih odgojno-obrazovnih programa - Rad u e-Dnevniku (evidencija teškoća, unošenje preporuka za rad s učenicima s teškoćama, pregledavanje dnevnika...)	Školska knjižničarka Razrednici Nastavnici	Tijekom godine Tijekom godine
5. Rad na preventivnim programima - Preventivni programi upućeni od strane Ministarstva (pomoć u planiranju i provođenju aktivnosti i pomoć u organizaciji ostalim izvršiteljima) - Planiranje i provođenje aktivnosti u okviru Školskog preventivnog programa i evaluacija	Socijalna Pedagoginja Ravnateljica Razrednici	Tijekom godine
6. Projekti - Školski centar za životne vještine - Medijska pismenost - Tjedan bez stresa - Tjedan psihologije - Schoolfest	Socijalna pedagoginja Ravnateljica Razrednici Nastavnici	Tijekom godine
7. Rad s vanjskim institucijama i lokalnom zajednicom - Suradnja s Hrvatskim zavodom za socijalni rad, MUP-om, Zavodom za javno zdravstvo Bjelovarsko-bilogorske županije, Upravnim odjelom za obrazovanje, kulturu i šport BBŽ-a, zdravstvenim ustanovama - Suradnja s tijelima lokalne uprave i raznim udrugama - Suradnja s drugim školama i visokoškolskim ustanovama - Suradnja sa Zavodom za zapošljavanje i CISOK-om	Ravnateljica	Tijekom godine
8. Rad u stručnim tijelima škole i povjerenstvima - Vođenje Vijeća učenika - Suradnja u planiranju i vođenju Nastavničkog vijeća i razrednih vijeća - Održavanje predavanja na Nastavničkom vijeću - Rad u Upisnom povjerenstvu - Rad u Povjerenstvu za utvrđivanje psihofizičkog stanja učenika	Ravnateljica Socijalna pedagoginja Razrednici Nastavnici	Tijekom godine

9. Stručno usavršavanje - Proučavanje stručne literature - Sudjelovanje na Međužupanijskim stručnim vijećima psihologa i nastavnika psihologije - Sudjelovanje na stručnim skupovima u organizaciji Agencije za odgoj i obrazovanje prema Katalogu stručnih usavršavanja i Hrvatske psihološke komore - Sudjelovanje u edukacijama u organizaciji različitih udruga, društava i ustanova - Prisustvovanje stručnom usavršavanju na razini Škole	Ravnateljica Razrednici Nastavnici	Tijekom godine

5.4.GODIŠNJI PROGRAM RADA STRUČNE SURADNICE KNJIŽNIČARKE

1. ODGOJNO-OBRAZOVNI RAD S UČENICIMA

Školska knjižnica je suvremeni knjižnično – informacijski prostor škole, koji učenicima omogućuje pristup izvorima informacija, kroz knjižnični fond, kao i korištenje digitalnih i mrežnih izvora i bolju komunikaciju u usvajanju suvremenih metoda učenja i istraživačkog rada. Provođenje organiziranog upoznavanja učenika s knjižničnom građom i razvijanje navike korištenja knjižničnih izvora te sustavno upućivanje učenika u služenje izvorima znanja i informacija, od stručne literature, časopisa, referentne zbirke i mrežnih izvora. Pružanje pomoći učenicima u korištenju raznih izvora znanja, razvijanje navike kod učenika za čitanje predgovora, pogovora, kazala, bibliografija i sažetaka u stručnoj i referentnoj literaturi te periodici. Neposredna pedagoška pomoć učenicima pri izboru građe u knjižnici; u obradi zadanih tema, referata, istraživačkih radova iz pojedinih nastavnih područja, pretraživanje mrežnih izvora, uz navođenje citata i korištenih izvora, bibliografskih podataka i poštivanje autorskih prava; pomoć učenicima u izradi edukativnih plakata i tematskih prezentacija za nastavu. Izrada uputa i poučavanje metodologiji izrade završnog rada. Posudba lektire, beletristike, stručnih i popularno-znanstvenih knjiga i periodike; pedagoška pomoć učenicima u izboru knjižnične građe za učenje i razvijanje intelektualnih sposobnosti.

Promicanje čitanja i poboljšanje čitalačke pismenosti učenika, izradom preporučenih popisa znanstveno-popularne literature i beletristike za učenike ili posebnim programima za poticanje čitanja (izložbe, manifestacije, kvizovi).

Razvijanje informacijske pismenosti učenika, kroz obradu pojedinih tema, istraživačke radove učenika, korištenjem knjižničnih i mrežnih izvora: knjižničnih kataloga, tematskih bibliografija i on-line kataloga drugih knjižnica: NSK, KGZ (usluga Pitajte knjižničare) i sl.

Sustavno poučavanje i pomoć učenicima u samostalnom radu, učenju i služenju izvorima znanja, kao putokaz za cjeloživotno učenje.

Upoznavanje učenika sa radom u aplikaciji metLib, u koju se prijavljuju pomoću AAI@EduHr identiteta, namijenjenoj svim korisnicima knjižnice, u kojoj učenici mogu pretraživati mrežni katalog školske knjižnice, vidjeti svoju digitalnu iskaznicu, svoj korisnički profil unutar kojega se nalazi prikaz knjiga koje trenutno čitaju, arhivu posudbe, listu želja, rezervacije, produženja, preporuke.

Kurikulum odgojno-obrazovnog rada školske knjižnice obuhvaća sadržajni i kompetencijski okvir i izgradnju raznih vrsta pismenosti: čitalačke pismenosti, informacijske pismenosti, medijske pismenosti, digitalne pismenosti, uporaba IKT-a u pretraživanju informacija na različitim medijima.

2. STRUČNI RAD I INFORMACIJSKA DJELATNOST

PLANIRANJE - organizacija i vođenje rada u knjižnici i čitaonici; pripremanje, planiranje i programiranje odgojno-obrazovnog rada, izrada godišnjeg plana rada knjižnice i plana kulturnih aktivnosti knjižnice u suradnji s Aktivom komunikacije, jezika i društva i ostalim aktivima.

NABAVA - vođenje pravilne i sustavne nabavne politike knjižne građe; izrada plana nabave za nove lektirne naslove, referentnu zbirku te novu stručnu, psihološku i metodičko-pedagošku literaturu; praćenje novije stručne literature, bibliografija i kataloga izdavačkih kuća; čitanje recenzija kritika i prikaza novih knjiga i stručnih časopisa.

OBLIKOVANJE ZBIRKE - informiranje učenika i nastavnika o novitetima knjižne i neknjižne građe u knjižnici te suradnja s nastavnicima u vezi nabave lektire, stručne literature, periodike i ostale knjižnične građe za potrebe suvremene nastave.

OBRADA GRAĐE - tehnička i stručna obrada knjiga i AV građe: inventarizacija, signiranje, klasifikacija, katalogizacija i računalna obrada građe u programu METELWIN.

IZRADA BILTENA PRINOVA - tematski popisi nove literature

STATISTIKA I BROJČANI POKAZATELJI - prikupljanje i unos podataka u Sustav jedinstvenog elektroničkog prikupljanja statističkih podataka o poslovanju knjižnica (NSK, veljača 2027.).

IZVJEŠĆA o stanju i vrijednosti fonda školske knjižnice, u suradnji s računovodstvom škole.

ZAŠTITA GRAĐE - pravilan smještaj, zaštita i čuvanje knjižnične građe na policama i vitrinama u prostoru knjižnice i čitaonice.

Provedba revizije knjižničnog fonda: lipanj – rujan 2027.

3. KULTURNA I JAVNA DJELATNOST KNJIŽNICE

Planiranje i programiranje kulturnih aktivnosti i sadržaja, te izrada godišnjeg plana kulturnih aktivnosti knjižnice. Pripremanje, izrada i postavljanje tematskih izložbi u skladu s odgojnim i obrazovnim programima škole. Organiziranje promocije knjiga, književnih susreta, predavanja, projekcija, organiziranje kvizova i natjecanja u znanju za učenike i sl.

Obilježavanje obljetnica i značajnih datuma iz naše povijesti i kulture, kao i značajnih osoba iz svijeta znanosti, kulture, sporta.

Uređenje i obogaćivanje prostora knjižnice i čitaonice, panoa i hodnika u prostoru škole te stvaranja ugodnog vizualnog i estetskog ozračja u prostoru škole. Suradnja sa Pučkom knjižnicom i čitaonicom Daruvar, osnovnim i srednjim školama, glazbenom školom, udrugama. Informiranje učenika o značajnim kulturnim manifestacijama i događajima u gradu Daruvaru.

Suradnja s nakladnicima, antikvarijatima, muzejima, galerijama, Narodnom knjižnicom P. Preradovića Bjelovar, Knjižnicama grada Zagreba, Nacionalnom i sveučilišnom knjižnicom u Zagrebu.

4. STRUČNO USAVRŠAVANJE

Praćenje i čitanje stručnih knjiga, beletristike i časopisa, literature s područja knjižničarstva, recenzija nove literature. Suradnja s nakladničkim kućama vezano za nova izdanja udžbenika i stručne literature za potrebe učenika i nastavnika škole. Sudjelovanje na seminarima i savjetovanjima za školske knjižničare, Županijskom stručnom vijeću za školske knjižnice. Suradnja sa MZOM, AZOO, ASOO, Matičnom službom za školske knjižnice. Posjet drugim vrstama knjižnica i upoznavanje s posebnim oblicima rada u knjižnicama.

Sudjelovanje na Proljetnoj školi za školske knjižničare 2027.

Usavršavanje za računalnu obradu knjižnične građe i primjena programa METEL WIN za knjižnično poslovanje, suradnja sa poduzećem POINT Varaždin. Suradnja sa NSK (CSSU) i KGZ – usavršavanja u struci i primjena novih znanja u knjižnici.

5. SURADNJA S RAVNATELJICOM, NASTAVNICIMA I STRUČNIM SURADNICIMA ŠKOLE

Suradnja s ravnateljicom škole vezano za poboljšanje uvjeta rada u školskoj knjižnici i čitaonici, nabava opreme. Suradnja s nastavnicima svih nastavnih područja vezano za nabavu stručne literature, priručnika za pripremu učenika na državnoj maturi, knjiga na stranim jezicima. Suradnja s nastavnicima hrvatskoga jezika vezano za nabavu lektire i knjiga za slobodno čitanje učenika, provođenje aktivnosti za poticanje čitanja i kreativnosti (Mreža čitanja). Izrada popisa preporučene popularno-znanstvene literature za sve nastavne predmete u suradnji s voditeljima stručnih aktivna u školi, radi popularizacije čitanja i razvijanja čitalačke pismenosti učenika. Suradnja s nastavnicima u provedbi kulturnih aktivnosti i događanja u našoj školi: predavanja, susreti, gostovanja, predstave, izložbe, projekcije, predstavljanja i sl. Pomoć nastavnicima pri realizaciji nastavnih sadržaja, kao i izvannastavnih aktivnosti učenika. Suradnja sa stručnom službom i razrednicima tijekom školske godine. Suradnja s ravnateljicom i razrednicima vezano za odabir i nagradu najboljim učenicima na kraju školske godine. Izrada pohvalnica za učenike koji su postigli zapažene rezultate na natjecanjima, projektima ili imaju odličan uspjeh. Suradnja s kolegama pri realizaciji aktivnosti Učeničke zadruge K.O.M.P.A., Školskog volonterskog kluba, projekata AMPEU. Suradnja s računovodstvom škole vezano za nabavu knjižničnog fonda i opreme; godišnja izvješća o stanju i vrijednosti fonda. Pisanje zapisnika na sjednicama Nastavničkih vijeća tijekom školske godine, uređivanje mrežne stranice škole. Provoditelj UNICEF-ovog programa Škole za Afriku, školski administrator WSC SINAS sustava - *WorldSkills Croatia* Središnji Informacijski NATjecateljski Sustav i sustava za praćenje natjecanja Agencije za odgoj i obrazovanje.

5.5. PLAN RADA NASTAVNIČKOG VIJEĆA

SADRŽAJ RADA	MJESEC	NOSITELJI
➤ Analiza uspjeha na kraju šk. god. 2025./2026. ➤ Organizacija nastave u šk. god. 2026./2027. ➤ Erasmus Days – planiranje aktivnosti ➤ Tjedna zaduženja ➤ Izvješće škole na kraju šk.god.2025./2026. ➤ Tijek modularne nastave	IX. mj.	Ravnateljica Soc pedagoginja
➤ Novi nastavnici ➤ Zamolbe učenika ➤ Razlikovni ispiti - rokovi polaganja ➤ Rezultati državne mature 2025./2026. ➤ Odluke o potpunom ili djelomičnom oslobođanju učenika nastave TZK ➤ Projekti škole	IX mj.	Ravnateljica Soc pedagoginja Psihologinja Koodinatorica Razrednici
➤ Upute za izradu ioop-a za učenike s teškoćama ➤ Kurikulum – informiranje o sadržaju rada u šk.godini 2026./2027. ➤ Prelasci učenika ➤ Tijek modularne nastave	X. mj.	Ravnateljica Soc.pedagoginja Psihologinja
➤ Motivacija učenika ➤ ŠPP – praćenje provedbe aktivnosti, educiranje nastavnika/ica	XI. mj.	Soc pedagoginja Psihologinja Ravnateljica
➤ Pripreme za akciju solidarnosti, identificiranje potrebe ➤ Izvješće o učenicima s poteškoćama na kraju 1.obrazovnog razdoblja ➤ Tijek modularne nastave	XII. mj.	Soc pedagoginja Ravnateljica Nastavnici
➤ Organizacija rada u 2.obrazovnom razdoblju ➤ Realizacija projekata i dr. aktivnosti kurikuluma za 1. obrazovno razdoblje ➤ Izvješće o stanju sigurnosti.	I. , II.mj.	Ravnateljica Nastavnici Soc pedagoginja Psihologinja
➤ „Tjedan bez stresa“ – planiranje provedbe aktivnosti ➤ Razlikovni i predmetni ispiti ➤ Tijek modularne nastave	II., III. mj.	Nastavnici Ravnateljica Stručne suradnice
➤ Državna matura ➤ „Ludi dan“ - organizacija rada ➤ Provedba projekta „ 22. Schoolfest“	IV. V.mj.	Koordinatorica Ravnateljica Razrednici Stručne suradnice
➤ Pohvale i nagrade završnih razreda	V.mj.	Razrednici Nastavnici

➤ Analiza postignuća uspjeha na kraju nastavne godine 2026./2027.	V., VI.mj.	Razrednici Ravnateljica Soc.pedagoginja
➤ Pohvale i nagrade		
➤ Rezultati druge godine provedbe modularne nastave		
➤ Analiza postignuća uspjeha na kraju školske god. 2026./2027.	VIII. mj.	Ravnateljica Soc pedagoginja Psihologinja
➤ Početak školske godine 2027./2028.		

5.6.PLAN RADA RAZREDNOG VIJEĆA

Sadržaj rada	Mjesec	Nositelji
Učenici s teškoćama u razvoju – primjereni oblici školovanja, izrada ioop-a, informiranje nastavnika	Rujan, tijekom godine	Soc. pedagoginja, psihologinja, nastavnici
Izvešće nastavnika/ razrednika o postignućima učenika s prijedlozima nastavnika kako ih riješiti	Tijekom godine	Razrednici, nastavnici, soc. pedagoginja, psihologinja, ravnateljica
Analiza postignuća učenika	XII,V,VI., VIII.	Razrednici, soc. pedagoginja, psihologinja, ravnateljica
Analiza izostanaka učenika	XII., VI.	Razrednici
Pedagoške mjere	Tijekom godine	Razrednici
Ponašanje učenika	Tijekom godine	Razrednici, soc. pedagoginja, psihologinja, ravnateljica
Koordinacija s razrednim vijećem u svezi opterećenosti učenika tj. pridržavanja Pravilnika o vrednovanju učenika	Tijekom godine	Razrednici, nastavnici razrednog vijeća, soc. pedagoginja, psihologinja, ravnateljica
Izvešća nakon dopunskog rada i popravnog roka	VII., VIII.	Razrednici
Suradnja sa soc. pedagoginjom i psihologinjom	Tijekom godine	Razrednici

5.7.PLAN RADA STRUČNIH VIJEĆA

PLAN RADA AKTIVA POSLOVNIH, PODUZETNIČKIH I FINACIJSKIH KOMPETENCIJA za školsku godinu 2026./2027.

Voditeljica aktiva: Rea Zakora, mag. oec.

Članovi aktiva:

- Mirjana Bernat-Ružička
- Ivana Kevdžija
- Sendi Sigeti
- Davorka Bahnjik
- Sanja Sulik
- Lana Mlinarić
- Ivana Leder
- Momir Rodić
- Rea Zakora
- Biljana Tutić

1. POTREBE I PODRUČJA KOJA JE POTREBNO UNAPRIJEDITI

Na temelju dosadašnjeg rada i potreba nastavnog procesa prepoznata su sljedeća područja za unapređenje:

- veće povezivanje nastavnih sadržaja s realnim poslovnim situacijama i potrebama tržišta rada
- razvoj financijske, poslovne i poduzetničke pismenosti učenika kroz praktične i problemske zadatke
- razmjena nastavnih materijala, digitalnih alata i primjera dobre prakse među članovima aktiva
- unaprjeđivanje metoda poučavanja, vrednovanja i praćenja napretka učenika
- međusobna stručna podrška članova aktiva u provedbi modularne nastave i drugih oblika suvremene nastave.

2. CILJEVI AKTIVA

Cilj 1.

Unaprijediti poslovne, poduzetničke i financijske kompetencije učenika kroz praktične i problemske aktivnosti povezane sa stvarnim životnim i poslovnim situacijama.

Cilj 2.

Razvijati zajedničke nastavne materijale i primjere dobre prakse koji će članovima aktiva olakšati kvalitetnije i suvremenije poučavanje.

Cilj 3.

Potaknuti međusobno stručno učenje, suradnju i razmjenu iskustava članova aktiva.

3. PLANIRANE AKTIVNOSTI

Cilj	Što ćemo konkretno napraviti?	Nositelj/i	Vrijeme realizacije	Rezultat aktivnosti	Način praćenja ostvarenosti
1	Operativno planiranje modula i	članovi Aktiva	rujan 2026.	izrađeni i usklađeni planovi	pregled planova

	ostalih planova				
1	Dijeljenje dobre prakse	članovi Aktiva	tijekom godine	razmijenjeni materijali i primjeri	zajednička zbirka materijala
2	Priprema i sudjelovanje učenika na natjecanjima i smotrama	predmetni nastavnici / mentori	prema rokovima	sudjelovanje učenika i ostvareni rezultati	evidencija sudjelovanja i rezultata
2	Završni radovi	mentori – članovi Aktiva	tijekom godine	izrađeni i obranjeni završni radovi	praćenje provedbe
2	Aktivnosti i projekti s učenicima	članovi prema aktivnosti	tijekom godine	provedene aktivnosti i učenički radovi	evidencija, radovi, fotografije
2	Obilježavanje značajnih datuma	članovi prema području	tijekom godine	provedene aktivnosti s učenicima	učenički radovi / objave
3	Suradnja i zajedničko stručno učenje	članovi Aktiva	tijekom godine	razmijenjena iskustva i nova znanja	kratki osvrt / materijali
3	Suradnja s drugim aktivima	članovi i suradnici	tijekom godine	najmanje jedna zajednička aktivnost	rezultat aktivnosti
3	Predstavljanje rezultata rada Aktiva	voditeljica i članovi	kraj školske godine	predstavljeni ostvareni rezultati	završni osvrt

4. OČEKIVANI REZULTATI RADA AKTIVA

Do kraja školske godine očekuje se:

- provedena najmanje jedna konkretna aktivnost usmjerena učenicima
- izrađen najmanje jedan zajednički nastavni materijal, alat ili primjer dobre prakse
- provedena najmanje jedna aktivnost međusobnog stručnog učenja članova aktiva
- ostvarena redovita razmjena iskustava i nastavnih materijala
- povećana povezanost nastavnih sadržaja sa stvarnim poslovnim i životnim situacijama
- prikupljeni primjeri aktivnosti i materijala koji se mogu ponovno koristiti i nadograđivati
- izrađen kratak pregled ostvarenih rezultata rada aktiva na kraju školske godine.

5. PRAĆENJE I VREDNOVANJE

Realizacija plana rada pratit će se tijekom školske godine kroz dogovorene aktivnosti, kratke osvrte članova aktiva, prikupljene materijale, povratne informacije učenika i nastavnika te analizu ostvarenih rezultata.

Na kraju školske godine članovi aktiva analizirat će ostvarenje postavljenih ciljeva, uspješnost provedenih aktivnosti i mogućnosti njihova unapređenja. Zaključci će poslužiti kao osnova za planiranje rada aktiva u sljedećoj školskoj godini.

Plan rada Aktiva komunikacije, jezika i društva za školsku godinu 2026./2027.

I. Opći podaci o aktivu

Naziv aktiva: Aktiv komunikacije, jezika i društva

Voditelj (ica) aktiva: Lovorka levak

Članovi aktiva: nastavnici povijesti, stranih jezika - engleski jezik, njemački jezik, francuski jezik, hrvatskog jezika, vjeronauka, etike, knjižničarka

II. Prepoznate potrebe i izazovi (Područja za unapređenje)

1. Niska razina čitalačke i medijske pismenosti: Učenici teže kritički analiziraju tekstualne i digitalne izvore informacija te pokazuju slabiji interes za čitanje kompleksnijih tekstova.
 2. Povezivanje moralno-etičkih tema s jezičnim vještinama: Postoji potreba za dubljim povezivanjem etičkih i religijskih tema s književnim djelima i jezičnim izražavanjem kroz međupredmetne projekte.
 3. Nedovoljna korelacija srodnih predmeta: Postoji prostor za bolju međupredmetnu suradnju unutar društveno-humanističkog i jezičnog područja kroz zajedničke projekte.
-

III. Ciljevi aktiva za školsku godinu 2026./2027.

1. Cilj 1: Unaprijediti komunikacijske i prezentacijske vještine učenika.
 2. Cilj 2: Potaknuti kritičko čitanje i kreativno izražavanje kroz analizu književnih i poticajnih tekstova s naglaskom na univerzalne ljudske vrijednosti.
 3. Cilj 3: Osnažiti međupredmetnu suradnju provedbom najmanje jednog integriranog projektnog dana na razini škole.
-

IV. Akcijski plan: Aktivnosti, nositelji, rokovi i rezultati

Aktivnosti	Vrijeme realizacije	Nositelji
1. Donošenje programa rada	IX.	Svi
2. Projekt Kroz vrijeme i prostor - Migracije i potraga za boljim sutra	III. i IV.	Svi
3. Kurikul	IX.	Svi
4. Suradnja s knjižničarom (posudba stručne literature, časopisa, projektne aktivnosti ...)	Tijekom nastavne godine	Svi, knjižničar

5. Suradnja s pedagogom i psihologom (sudjelovanje u realizaciji aktivnosti, odnos s učenicima, savjetovanje, radionice i predavanja u organizaciji pedagoga i psihologa...)	Tijekom nastavne godine	Svi, pedagog, psiholog
6. Izvješća sa seminara	Tijekom nastavne godine	Svi
7. Suradnja s ravnateljem (natjecanja, smotre, projekti, kulturna djelatnost, nabava lektire i stručne literature i nastavnih pomagala...)	Tijekom nastavne godine	Svi, ravnatelj

8. Natjecanja i smotre	XII., I., II., III., IV., V.	Svi
9. Tekuća problematika	Na svakom skupu	Svi
10. Međupredmetna suradnja	IX., XII., II., III.	Svi
11. Samovrednovanje - izvješće	VI.	Svi
12. Kolegijalno opažanje nastave	Tijekom nastavne godine	Po osobnom dogovoru članova Aktiva

PROJEKT:

1. Projekt: "Kroz vrijeme i prostor - Migracije i potraga za boljim sutra": Integrirani tjedan koji povezuje povijest, jezike i književnost, vjeronauk, etiku kroz istraživanje odabrane teme: Cilj 1., 2., 3. Migracije i potraga za boljim sutra . 2. Zajednička izložba: Imigracijski digitalni kofer - interaktivna slika.	Ožujak – Travanj 2027.	- Uspješno realiziran projekt u kojem sudjeluju svi razredni odjeli po izboru predmetnih nastavnika s obzirom na zaduženje. - Postavljena izložba u obliku interaktivne slike Imigracijski digitalni kofer na web stranici škole. - Evaluacijski upitnik za nastavnike i učenike nakon projektnih aktivnosti. - Izvješće voditelja aktiva dostavljeno Nastavničkom vijeću.
---	------------------------	---

V. Način praćenja i vrednovanja rada Aktiva

Rad aktiva pratit će se kontinuirano tijekom školske godine na nekoliko razina:

Polugodišnji osvrt: Na sjednici aktiva u siječnju 2027. analizirat će se stupanj realizacije aktivnosti iz prvog polugodišta i unijeti eventualne korekcije.

Učenička samoevaluacija: Korištenjem metoda poput "ulaznih/izlaznih kartica" i digitalnih upitnika (npr. Google Forms) ispitat će se zadovoljstvo učenika novim aktivnostima.

Godišnje izvješće: Voditelj aktiva će do lipnja 2027. izraditi završno pisano izvješće s analizom ostvarenosti ciljeva na temelju prikupljenih materijala (ankete, fotografije, pripreme, radovi učenika).

PLAN RADA AKTIVA „Kompas“ Školska godina: 2026./2027.

Potrebe i područja za unapređenje aktiva:

- unapređivanje planiranja i provedbe modularne nastave
- jačanje suradnje, razmjene iskustava i primjera dobre prakse među nastavnicima
- veće povezivanje nastavnih sadržaja s praktičnim i stvarnim situacijama iz područja turizma, ugostiteljstva i održivog razvoja
- jačanje suradnje s drugim aktivima škole kroz zajedničke aktivnosti i projekte
- razvoj stručnih, komunikacijskih, digitalnih, poduzetničkih i socijalnih kompetencija učenika

Godišnji ciljevi aktiva:

CILJ 1. Unaprijediti planiranje i provedbu modularne nastave kroz suradnju i međusobno stručno učenje nastavnika.

CILJ 2. Povećati primjenu praktičnih, projektnih i međupredmetnih aktivnosti s učenicima.

CILJ 3. Jačati suradnju članova Aktiva i povezivanje s drugim aktivima škole.

Cilj aktiva	Što ćemo konkretno napraviti?	Nositelj/i	Vrijeme realizacije	Rezultat aktivnosti	Način praćenja ostvarenosti
2	priprema i sudjelovanje učenika na natjecanjima i smotrama	predmetni nastavnici / mentori - članovi aktiva	tijekom nastavne godine, prema rokovima natjecanja i smotri	sudjelovanje učenika na odabranim natjecanjima te ostvareni učenički radovi/rezultati	evidencija sudjelovanja i ostvarenih rezultata
1	operativno planiranje modula i	članovi aktiva	rujan 2026.	izrađeni i usklađeni potrebni godišnji i operativni planovi te	pregled izrađenih planova i razmjena iskustava članova

	kurikul ustanove te planiranje GIK- ova i operativnih planova			razjašnjene nedoumice vezane uz planiranje modularne nastave	
2	završni radovi – organizacija i planiranje	članovi aktiva / mentori završnih radova	rujan 2026.	dogovorena organizacija provedbe završnih radova, obveze i rokovi	praćenje dogovorenih rokova i realizacije
1	izvješća sa seminara i edukacija	članovi aktiva	tijekom šk. godine	prenesena nova stručna znanja, informacije i korisni materijali ostalim članovima Aktiva	kratka izvješća i razmjena korisnih materijala/primjer a
2	prijedlog tema po predmetima/ modulima za izradu završnih radova	članovi aktiva / mentori završnih radova	listopad 2026.	izrađen prijedlog tema završnih radova povezanih sa strukom i područjima rada učenika	izrađen i usvojen popis tema
2	obilježavanje značajnih datuma	članovi aktiva prema području	tijekom šk. godine	provedene aktivnosti s učenicima vezane uz odabrane značajne datume i nastali konkretni učnički radovi/rezultati	evidencija provedenih aktivnosti, učnički radovi, fotografije/objave
2	projekti	članovi aktiva prema pojedinom projektu	tijekom šk. godine	sudjelovanje učenika i nastavnika u planiranim projektima te ostvareni projektni rezultati	evidencija provedenih projekata i njihovih rezultata
1	samovrednova nje	članovi aktiva	tijekom šk. godine	prepoznate jake strane i područja za unapređenje nastavnog procesa i rada Aktiva	rezultati samovrednovanja i dogovorene mjere/prijedlozi za unapređenje
3	suradnja s	pedagoginja,	tijekom šk.	razmijenjena	povratne

	pedagoginjom i psihologinjom: učenici s teškoćama, socio-emocionalne vještine i poteškoće u nastavnom procesu	psihologinja i članovi aktiva s predmetnim nastavnicima	godine	iskustva i dogovoreni primjereni pristupi i načini podrške učenicima i nastavnicima	informacije nastavnika i primjena dogovorenih pristupa u radu
1	dijeljenje dobre prakse	članovi aktiva	tijekom šk. godine	razmijenjeni konkretni primjeri dobre prakse, nastavni materijali, metode i alati primjenjivi u nastavi	zajednička zbirka materijala i primjera dobre prakse na Disku ili platformi Edutorij
2	završni radovi – praćenje provedbe	mentori završnih radova - članovi aktiva	prema rokovima - tijekom šk. godine	uspješno izrađeni i obranjeni završni radovi učenika	praćenje napretka učenika i realizacije završnih radova
3	izrada prijedloga tjednih zaduženja članova aktiva za narednu školsku godinu	članovi aktiva	kraj školske godine	izrađen prijedlog tjednih zaduženja za školsku godinu 2027./2028.	izrađen i dostavljen prijedlog zaduženja
3	zajednička aktivnost s drugim aktivom škole – dogovoriti na sastanku	članovi ovog i drugih aktiva	tijekom šk. godine	provedena najmanje jedna zajednička međupredmetna aktivnost	rezultat aktivnosti, učnički radovi i kratki osvrt sudionika

**PLAN RADA ŠKOLSKOG AKTIVA
STEM I DIGITALNIH KOMPETENCIJA
za školsku godinu 2026./2027.**

Voditelj/ica aktiva: Mirela Palavra

Članovi aktiva:

1. Snježana Varga
2. Mihaela Moker
3. Ivan Hodžić
4. Ivan-Marko Dežić
5. Mirela Palavra
6. Helena Šeba

Aktiv će djelovati kroz redovitu suradnju članova, razmjenu iskustava, zajedničko planiranje i provedbu aktivnosti usmjerenih na unapređivanje kvalitete poučavanja matematike i informatike, razvoj digitalnih kompetencija učenika i nastavnika te kvalitetniju i sigurniju digitalnu komunikaciju u školi.

Potrebe i područja koja je potrebno unaprijediti

Na temelju iskustava nastavnika i potreba učenika potrebno je posebno raditi na sljedećim područjima:

1. Povezivanje matematike i informatike kroz problemske, istraživačke i projektne aktivnosti te primjenu digitalnih alata u učenju.
2. Razvoj digitalnih kompetencija učenika, osobito odgovornog, sigurnog i svrhovitog korištenja digitalnih tehnologija kroz aktivnosti na nastavi.
3. Unapređivanje digitalnih kompetencija nastavnika kroz međusobnu razmjenu iskustava i primjera dobre prakse.
4. Veća razmjena nastavnih materijala i iskustava među članovima aktiva.
5. Primjena suvremenih metoda poučavanja i vrednovanja, uz smisleno korištenje digitalnih alata.
6. Poticanje učenika na razvoj logičkog i računalnog razmišljanja putem rješavanja problema te na kreativnost i samostalnost u radu.

Ciljevi aktiva za školsku godinu 2026./2027.

CILJ 1.

Unaprijediti povezivanje matematike i informatike kroz najmanje dvije zajedničke STEM aktivnosti/projekta tijekom školske godine.

Naglasak će biti na problemskom učenju, praktičnoj primjeni znanja, logičkom i računalnom razmišljanju te povezivanju nastavnih sadržaja sa stvarnim životnim situacijama.

CILJ 2.

Unaprijediti suradnju članova aktiva i razmjenu nastavnih materijala, ideja i primjera dobre prakse.

Do kraja školske godine izradit će se zajednička digitalna zbirka materijala i primjera dobre prakse dostupna članovima aktiva.

Planirane aktivnosti

Aktivnost	Nositelji i suradnici	Rok provedbe	Očekivani konkretni rezultat	Praćenje i vrednovanje
Početni sastanak: analiza potreba, izazova i prioriteta te dogovor godišnjih ciljeva	Voditelj i članovi aktiva	Rujan 2026.	Utvrđene potrebe, 2 jasna cilja, dogovorene aktivnosti i rokovi	Zapisnik i dogovoreni plan rada
Izrada zajedničkog popisa digitalnih alata i resursa korisnih za matematiku i informatiku	Članovi aktiva	Rujan–listopad 2026.	Zajednički digitalni popis/alati s kratkim opisom njihove primjene	Pregled i dopunjavanje popisa tijekom godine
Razmjena primjera dobre prakse – kratka predstavljanja alata, metoda ili nastavnih aktivnosti	Članovi aktiva	Tijekom godine	Najmanje 2 predstavljena primjera dobre prakse	Kratka refleksija članova i evidencija predstavljenih primjera
Primjena kvadratne funkcije	Snježana Varga	1. polugodište	Korištenjem geometrijskog alata Geogebra rješavanje primijenjenih zadataka iz kvadratne funkcije	Analiza aktivnosti i učenjskih radova
Interno predstavljanje aktivnosti Primjena kvadratne funkcije	Snježana Varga i članovi aktiva	2. polugodište	Radni materijal za nastavnu jedinicu Primjena kvadratne funkcije	Razmjena iskustava nakon primjene
Primjena Složenog kamatnog računa uz upotrebu Tabličnih kalkulatora (Excel i sl.) 3df, 4a, 4e, 4h	Nastavnici matematike i informatike, učenici	Tijekom godine prema kurikulumu	Provedena druga interdisciplinarna aktivnost i prezentirani rezultati učenika	Vrednovanje aktivnosti prema unaprijed dogovorenim kriterijima
Interno predstavljanje aktivnosti Složenog kamatnog računa	Svi članovi aktiva	2. polugodište	Radni materijal za nastavnu jedinicu Složenog kamatnog računa	Razmjena iskustava nakon primjene

Samovrednovanje	Svi članovi aktiva	kraj nastavne godine	Popunjavanje upitnika Povjerenstva za kvalitetu i voditeljice samovrednovanja	Analiza prikupljenih podataka
Završna analiza rada aktiva i procjena ostvarenosti ciljeva	Voditelj i članovi aktiva	Lipanj 2027.	Izvješće o realizaciji plana i prijedlozi za sljedeću školsku godinu	Analiza realiziranih aktivnosti, rezultata i povratnih informacija

Nositelji aktivnosti

Voditelj aktiva

- koordinira rad aktiva
- saziva i vodi sastanke
- prati provedbu dogovorenih aktivnosti
- koordinira izradu i organizaciju zajedničkih materijala
- vodi evidenciju realiziranih aktivnosti
- sudjeluje u završnom vrednovanju rada aktiva.

Nastavnici matematike

- predlažu i provode matematičke i interdisciplinarne aktivnosti
- sudjeluju u izradi STEM projekata
- razmjenjuju nastavne materijale i primjere dobre prakse.

Nastavnici informatike

- predlažu digitalne alate i aktivnosti povezane s računalnim i digitalnim kompetencijama
- sudjeluju u provedbi interdisciplinarnih STEM aktivnosti
- doprinose aktivnostima vezanim uz digitalnu sigurnost i odgovornu digitalnu komunikaciju.

Očekivani rokovi provedbe

Rad aktiva provodit će se tijekom cijele školske godine 2026./2027.

Očekivani konkretni rezultati

Do kraja školske godine očekuje se:

- provedba najmanje dvije interdisciplinarne STEM aktivnosti koje povezuju matematiku i informatiku
- izrada konkretnih učeničkih radova/proizvoda nastalih kroz STEM aktivnosti
- provedba aktivnosti usmjerenih na digitalnu sigurnost i odgovornu digitalnu komunikaciju
- predstavljanje i primjena najmanje dva digitalna alata ili pristupa u nastavi
- provedba najmanje dva kratka predstavljanja primjera dobre prakse
- veća razmjena ideja i materijala među članovima aktiva
- prikupljene povratne informacije učenika i nastavnika o provedenim aktivnostima
- izrađena završna procjena ostvarenosti postavljenih ciljeva.

Način praćenja i vrednovanja provedbe

Provedba plana pratit će se tijekom cijele školske godine, a ne samo na završnom sastanku.

Način praćenja:

- evidencija održanih sastanaka i provedenih aktivnosti
- praćenje realizacije dogovorenih rokova i zaduženja
- prikupljanje primjera učeničkih radova

- evidencija korištenih i predstavljenih digitalnih alata
- završna analiza ostvarenosti ciljeva.

Završno vrednovanje

Na kraju školske godine članovi aktiva odgovorit će na sljedeća pitanja:

1. Koje smo aktivnosti stvarno proveli?
2. Jesmo li ostvarili postavljene ciljeve?
3. Što je imalo najveću korist za učenike?
4. Koje su aktivnosti bile korisne nastavnicima?
5. Što nije ostvareno i zašto?
6. Što treba zadržati ili unaprijediti u sljedećoj školskoj godini?

Na temelju rezultata vrednovanja izradit će se kratko završno izvješće o radu aktiva i prijedlog prioriteta za školsku godinu 2027./2028.

PLAN RADA AKTIVA – SURADNJA S POSLODAVCIMA I PRIPREMA UČENIKA ZA SVIJET RADA (Korak u svijet rada) za školsku godinu 2026./2027.

Voditeljica aktiva: MiroslavaBukač Nađ, stručni učitelj kuharstva

Članovi aktiva: Željko Kanjka, Mario Mlinarić, Sendi Sigeti, Davorka Bahnjik, Sandra Žagarac, Vlatka Stranjik, Biljana Tutić, Helena Šeba

1. POTREBE I PODRUČJA KOJA JE POTREBNO UNAPRIJEDITI

Prepoznata su sljedeća područja za unapređenje:

- povezivanje nastavnih sadržaja s potrebama poslodavaca i tržišta rada
- kvalitetnija priprema učenika za stručnu praksu i ulazak u svijet rada
- razvoj stručnih, komunikacijskih, poslovnih i socijalnih kompetencija učenika
- jačanje suradnje škole i poslodavaca
- razmjena iskustava i povratnih informacija između nastavnika, učenika i mentora kod poslodavaca
- razvoj i korištenje zajedničkih materijala za pripremu učenika.

2. CILJEVI AKTIVA

Cilj 1.

Unaprijediti povezanost obrazovnog procesa s potrebama poslodavaca i tržišta rada.

Cilj 2.

Pripremiti učenike za uspješan odlazak na stručnu praksu i uključivanje u svijet rada.

Cilj 3.

Unaprijediti suradnju s poslodavcima i kvalitetu praćenja učenika tijekom stručne prakse.

Cilj 4.

Razvijati zajedničke materijale i primjere dobre prakse za pripremu učenika za svijet rada.

3. PLANIRANE AKTIVNOSTI

Cilj	Aktivnost	Nositelj/i	Vrijeme	Rezultat	Praćenje
1	Ažuriranje popisa i kontaktiranje poslodavaca	članovi Aktiva	rujan/listopad 2026.	ostvareni kontakti i dogovorena suradnja	bilješke / osvrti
1	Razmjena informacija s poslodavcima o potrebnim kompetencijama učenika	članovi Aktiva / poslodavci	tijekom godine	prikupljene informacije	evidencija
2	Priprema učenika za stručnu praksu i odlazak u svijet rada	predmetni nastavnici / mentori	prema planu	pripremljeni učenici	evidencija aktivnosti
2	Izrada i priprema mapa za učenike za stručnu praksu i svijet rada	članovi Aktiva	prije odlaska na praksu	izrađene i podijeljene mape učenicima	pregled mapa
2	Radionice o komunikaciji, poslovnom bontonu, odgovornosti i ponašanju na radnom mjestu	članovi Aktiva	tijekom godine	provedene radionice	učenički radovi / evaluacija
3	Praćenje učenika tijekom stručne prakse i komunikacija s poslodavcima	nastavnici / mentori	tijekom godine	praćenje rada učenika	pregled radova
3	Prikupljanje povratnih informacija učenika i poslodavaca	nastavnici / mentori	tijekom godine	dobivene povratne informacije	evidencija
4	Suradnja s drugim aktivima i stručnim službama u aktivnostima usmjerenima na razvoj karijere učenika	članovi Aktiva / stručna služba	tijekom godine	ostvarena međupredmetna i međusobna suradnja	evidencija aktivnosti
4	Predstavljanje rezultata rada Aktiva	članovi Aktiva	kraj školske godine	završni pregled aktivnosti	završni osvrt

4.OČEKIVANI REZULTATI RADA AKTIVA

Do kraja školske godine očekuje se:

- ostvarena suradnja s poslodavcima
- kvalitetnija priprema učenika za stručnu praksu i svijet rada
- izrađene i korištene mape za učenike
- provedene aktivnosti i radionice usmjerene na razvoj kompetencija potrebnih za zapošljavanje
- prikupljene povratne informacije učenika i poslodavaca
- provedena najmanje jedna zajednička aktivnost s poslodavcima
- prikupljeni primjeri dobre prakse i materijali za budući rad.

5.PRAĆENJE I VREDNOVANJE

Realizacija plana pratit će se kroz evidenciju aktivnosti, komunikaciju s poslodavcima, praćenje učenika tijekom stručne prakse, prikupljanje povratnih informacija učenika i mentora te pregled izrađenih materijala.

Na kraju školske godine analizirat će se ostvareni ciljevi, iskustva učenika i poslodavaca te će se utvrditi mogućnosti za unapređivanje suradnje škole i gospodarstva.

PLAN RADA AKTIVA OSOBNOG RAZVOJA, ZDRAVLJA I PODRŠKE UČENICIMA za školsku godinu 2026./2027.

Voditeljica aktiva: Sanja Sulik, mag. oec.

Članovi aktiva:

- Vlatka Stranjik 1.a
- Sendi Sigeti 1.h
- Sandra Žegarac 1.g
- Mario Mlinarić 1.df
- Biljana Tutić 1.e
- Ivan Hodžić 2.a
- Sanja Sulik 2.e
- Mihaela Moker 2.g
- Josip Beniš 2.h
- Tanja Kovačević 2.df
- Maja Labaš 3.a
- Mirela Palavra 3.e
- Višnja Altus 3.g
- Svjetlana Brkić Milivojević 3.h
- Rea Zakora 3.df
- Renata Jakšić 4.a
- Lana Mlinarić 4.e
- Natalija Lacina 4.h
- Mladen Častek

- Filip Đilas
- Nives Cegledi
- Lana Andrijević
- Daša Žabić

1. POTREBE I PODRUČJA KOJA JE POTREBNO UNAPRIJEDITI

Razrednik tijekom školske godine kontinuirano prati potrebe učenika i razrednog odjela te, u suradnji s predmetnim nastavnicima, roditeljima/skrbnicima i stručnom službom, prepoznaje područja u kojima je potrebna dodatna podrška ili unapređenje.

Posebnu pozornost potrebno je usmjeriti na:

- redovitost pohađanja nastave i smanjenje neopravdanih izostanaka;
- smanjenje kašnjenja i razvijanje odgovornog odnosa prema školskim obvezama;
- školski uspjeh i motivaciju učenika, osobito kod učenika kod kojih se uoči pad uspjeha;
- radne navike, odgovornost i samostalnost učenika;
- ponašanje učenika i poštivanje školskih pravila;
- međusobne odnose učenika, suradnju, toleranciju i uvažavanje različitosti;
- prevenciju sukoba, vršnjačkog nasilja i drugih oblika neprimjerenog ponašanja;
- odgovorno korištenje mobitela, društvenih mreža i drugih digitalnih sadržaja;
- sigurnost učenika u školi i izvan nje;
- komunikaciju i suradnju s roditeljima/skrbnicima;
- pravodobno prepoznavanje učenika kojima je potrebna dodatna pomoć i podrška;
- uključivanje učenika u školske i izvannastavne aktivnosti;
- razvijanje osjećaja pripadnosti razredu i Školi;
- razvoj komunikacijskih, socijalnih i emocionalnih vještina učenika;
- prijelaz učenika iz osnovne u srednju školu, posebno kod učenika prvih razreda;
- pripremu učenika završnih razreda za nastavak obrazovanja, zapošljavanje i Državnu maturu.

2. CILJEVI AKTIVA RAZREDNIKA

- Unaprijediti kvalitetu i ujednačiti rad razrednika.
- Razmjenjivati iskustva, primjere dobre prakse i informacije važne za rad razrednika.
- Pravodobno prepoznavati potrebe i teškoće učenika te pružati odgovarajuću podršku.
- Unaprijediti suradnju razrednika, predmetnih nastavnika, stručne službe i roditelja/skrbnika.
- Poboljšati praćenje izostanaka, kašnjenja, uspjeha i ponašanja učenika.
- Razvijati pozitivno, sigurno i uključivo razredno ozračje.
- Unaprijediti sadržaje sata razrednika prema potrebama učenika.
- Poticati razvoj odgovornosti, samostalnosti, komunikacijskih i socioemocionalnih vještina učenika.

3. PLANIRANE AKTIVNOSTI

Cilj	Što ćemo konkretno napraviti?	Nositelj/i	Vrijeme realizacije	Rezultat aktivnosti	Način praćenja ostvarenosti
1.	Operativno planiranje rada razrednika	članovi Aktiva	rujan 2026.	izrađeni i usklađeni planovi rada	pregled planova
2.	Dijeljenje dobre prakse	članovi Aktiva	tijekom godine	razmijenjeni materijali, ideje i primjeri dobre prakse	zajednička zbirka materijala
3.	Praćenje i rješavanje izazova u radu razrednika	članovi Aktiva, stručna služba	tijekom godine	razmijenjena iskustva i dogovoreni načini postupanja	bilješke sa sastanaka
4.	Usklađivanje postupanja u situacijama vezanim uz izostanke, kašnjenja i ponašanje učenika	članovi Aktiva, stručna služba	tijekom godine	ujednačeno postupanje razrednika	dogovoreni postupci i evidencija
5.	Aktivnosti prilagodbe učenika prvih razreda i upoznavanja sa Školom	razrednici prvih razreda, stručna služba	rujan 2026.	učenici upoznati sa Školom, pravilima, prostorima i djelatnicima te međusobno povezani	evidencija aktivnosti / povratna informacija učenika
6.	Aktivnosti za razvoj pozitivnog razrednog ozračja	razrednici	tijekom godine	poboljšani odnosi, suradnja i osjećaj pripadnosti razredu	bilješke razrednika / povratne informacije učenika
7.	Praćenje potreba učenika i pružanje podrške	razrednici, stručna služba	tijekom godine	pravodobno prepoznate potrebe i pružena podrška učenicima	evidencija suradnje i poduzetih aktivnosti
8.	Aktivnosti i projekti s učenicima	članovi prema aktivnosti	tijekom godine	provedene aktivnosti i učenički radovi	evidencija, radovi, fotografije
9.	Obilježavanje značajnih datuma	članovi prema području	tijekom godine	provedene aktivnosti s učenicima	učenički radovi / objave
10.	Aktivnosti usmjerene na odgovorno ponašanje i poštivanje školskih pravila	razrednici	tijekom godine	učenici upoznati s pravilima i svojim odgovornostima	evidencija aktivnosti / praćenje ponašanja
11.	Suradnja i zajedničko stručno učenje	članovi Aktiva	tijekom godine	razmijenjena iskustva i nova znanja	kratki osvrt / materijali

12.	Suradnja s predmetnim nastavnicima i stručnom službom	razrednici, nastavnici, stručna služba	tijekom godine	pravodobna razmjena informacija i učinkovitije rješavanje problema	bilješke / evidencija suradnje
13.	Suradnja s drugim aktivima	članovi i suradnici	tijekom godine	provedena najmanje jedna zajednička aktivnost	rezultati aktivnosti
14.	Praćenje i unapređivanje rada Aktiva	voditeljica i članovi	tijekom godine	utvrđena područja za poboljšanje rada	osvrt i dogovorene mjere
15.	Predstavljanje rezultata rada Aktiva	voditeljica i članovi	kraj školske godine	predstavljeni ostvareni rezultati	Izvješće timu za samovrednovanje

4. OČEKIVANI REZULTATI RADA AKTIVA

Do kraja školske godine očekuje se:

- provedena najmanje jedna konkretna aktivnost usmjerena učenicima
- izrađen najmanje jedan zajednički nastavni materijal, alat ili primjer dobre prakse
- provedena najmanje jedna aktivnost međusobnog stručnog učenja članova aktiva
- ostvarena redovita razmjena iskustava i nastavnih materijala
- prikupljeni primjeri aktivnosti i materijala koji se mogu ponovno koristiti i nadograđivati
- izrađen kratak pregled ostvarenih rezultata rada aktiva na kraju školske godine
- ujednačen i kvalitetniji rad razrednika u rješavanju svakodnevnih situacija
- smanjenje neopravdanih izostanaka i kašnjenja učenika

5. PRAĆENJE I VREDNOVANJE

Realizacija plana rada pratit će se tijekom školske godine kroz dogovorene aktivnosti, kratke osvrte članova aktiva, prikupljene materijale, povratne informacije učenika i nastavnika te analizu ostvarenih rezultata. Na kraju školske godine članovi aktiva analizirat će ostvarenje postavljenih ciljeva, uspješnost provedenih aktivnosti i mogućnosti njihova unapređenja. Zaključci će poslužiti kao osnova za planiranje rada aktiva u sljedećoj školskoj godini.

5.8. PLAN I PROGRAM RADA RAZREDNIKA

Godišnji plan i program razrednika/ce sastoji se od uvoda gdje se opisuje odgojna situacija u razrednom odjelu. Opisuje se rad s učenicima na satu razrednika, suradnja s roditeljima, suradnja sa članovima razrednog vijeće, suradnja s ravnateljicom, soc. pedagoginjom i psihologinjom te administrativni poslovi razrednika/ce.

U opisu odgojne situacije u razrednom odjelu razrednik/ca navodi:

- broj učenika u razrednom odjelu, od čega m i ž
- broj učenika po županijama
- broj učenika/ca koja putuju
- broj novih učenika u razredu
- broj darovitih i talentiranih
- zdravstveno stanje učenika
- obrazovna razina roditelja, njihova spremnost na suradnju sa školom te procjena razine socijalizacije odjeljenja
- odjeljenje i socio ekonomski položaj učenika

RAD I SURADNJA S UČENICIMA

SURADNJA S RODITELJIMA UČENIKA

- Održavanje roditeljskih sastanaka
- Održavanje individualnih konzultacija s roditeljima

SURADNJA S ČLANOVIMA RAZREDNOG VIJEĆA

SURADNJA S RAVNATELJICOM I SOC.PEDAGOGINJOM

ADMINISTRATIVNI POSLOVI RAZREDNIKA

- Popunjavanje podataka u e dnevniku na početku školske godine
- Unos podataka u e maticu
- Ispisivanje svjedodžbi na kraju školske/ nastavne godine
- Kontinuirano praćenje e dnevnika (opravdavanje izostanaka...)
- Pisanje zapisnika
- Pripremanje sjednica Razrednih vijeća
- Predsjednik/ca komisije na polaganju popravnih, razrednih i predmetnih ispita

5.9.PLAN RADA ŠKOLSKOG ODBORA

Uz poslove za koje je kao upravno tijelo škole ovlašteno zakonom i provedbenim propisima, školski odbor:

- imenuje i razrješuje ravnatelja,
- daje prethodnu suglasnost u vezi sa zasnivanjem radnog odnosa u školskoj ustanovi,
- donosi Statut i druge opće akte na prijedlog ravnatelja,
- donosi školski kurikulum na prijedlog nastavničkog vijeća i ravnatelja,
- donosi godišnji plan i program rada na prijedlog ravnatelja i nadzire njegovo izvršavanje,
- donosi financijski plan, polugodišnji i godišnji obračun na prijedlog ravnatelja,
- odlučuje o zahtjevima radnika za zaštitu prava iz radnog odnosa,
- predlaže osnivaču promjenu djelatnosti i donošenje drugih odluka vezanih uz osnivačka prava,
- daje osnivaču i ravnatelju prijedloge i mišljenja o pitanjima važnim za rad i sigurnost u školskoj ustanovi te donosi odluke i obavlja druge poslove utvrđene zakonom, aktom o osnivanju i statutom.

U radu školskog odbora sudjeluje bez prava odlučivanja ravnatelj škole a po potrebi i pozivu i druge osobe. Školski odbor radi na sjednicama. Sjednice se održavaju prema potrebi tijekom školske godine u skladu sa Statutom škole.

5.10.PLAN RADA VIJEĆA UČENIKA

Vijeće učenika se održava jednom mjesečno prema mogućnostima i dogovoru s predstavnicima učenika. Vijeće učenika čini 18 predsjednika/ca razreda.

U ovoj školskoj godini poticati će se učenike/ce na solidarnost u razrednom odjelu, školi i zajednici, prevenciji nasilja i sigurnosti u digitalnom svijetu, te aktivnom doprinosu održavanju zgrade i okoliša škole, te unapređenju rada škole

Plan i program rada za šk. god. 2026./2027.

MJESEC	SADRŽAJ
rujan 2026.	• Konstituiranje Vijeća učenika • Izbor predsjednika vijeća učenika i njegovog zamjenika • Upoznavanje sa djelokrugom rada Vijeća učenika, Godišnjim planom i programom rada škole, Školskim kurikulumom • Predstavljanje programa rada Vijeća učenika • Nastavak provedbe preventivnog projekta za sigurnost u digitalnom svijetu – organizacija učenika ili timova po razredima za pitanje nenasilja, prijedlozi učenika • Dogovor oko obilježavanja Svjetskog dana mentalnog zdravlja • Pitanja i prijedlozi
listopad 2026.	• Izvješće na kraju šk.god.2025./2026. – novine u novoj šk.godini • Predstavljanje preventivnih projekata „ Medijska pismenost“ i

	• „Školski centar za životne vještine“ • Školski volonterski klub – predstavljanje aktivnosti
studen 2026.	• Mjesec ovisnosti - prijedlog aktivnosti na razini škole • Međunarodni dan srednjoškolaca – dogovor oko načina obilježavanja • Ekološka akcija, uređenje škole i okoliša i druženje učenika – dogovor i prijedlozi • Zajedničke aktivnosti usmjerene na međusobno povezivanje i jačanje suradnje članova vijeća učenika
prosinac 2026.	• Humanitarna akcija, kupovina namirnica za potrebite obitelji iz škole • Uređujemo učionice i školu za blagdane • Solidarnost prema marginaliziranim skupinama u društvu – volontiranje
siječanj 2027.	• Obilježavanje Dana ružičastih majica – prijedlog aktivnosti (24.2.2027.) • Obilježavanje Valentinova – dogovor (14.2.2027.)
veljača 2027.	• Maškare – dogovor o načinu obilježavanja • „Tjedan bez stresa“ – predstavljanje i dogovor projektnog tjedna • „Dan bez veze“ – predstavljanje i dogovor oko načina provedbe
ožujak 2027.	➤ Uređujemo svoju školu – predlažemo promijene i aktivno sudjelujemo u realizaciji. ➤ Događanja u školi – Schoolfest – organizacijske aktivnosti projekta
travanj 2027.	• Pomoć u učenju – organizacija vršnjačkog učenja • Zajedničke aktivnosti usmjerene na međusobno povezivanje i jačanje suradnje članova vijeća učenika
svibanj 2027.	• Schoolfest - priprema i provedba • Zadnji dan nastave maturanata – organizacija • Prijedlozi učenika – kako u idućoj školskoj godini još više raditi na pozitivnom školskom ozračju i mentalnom zdravlju učenika • Prijedlozi aktivnosti za sljedeću školsku godinu
lipanj 2027.	• Završetak školske godine, završna evaluacija rada vijeća učenika

5.11. PLAN RADA VIJEĆA RODITELJA

Roditelji učenika na roditeljskom sastanku razrednog odjela tijekom rujna iz svojih redova biraju za tekuću školsku godinu jednog predstavnika u Vijeće roditelja škole.

Za predstavnika roditelja učenika razrednog odjela u Vijeće roditelja izabran je roditelj koji je dobio najveći broj glasova nazočnih roditelja.

Svi predstavnici roditelja učenika razrednih odjela čine Vijeće roditelja škole.

Vijeće roditelja raspravlja o pitanjima značajnim za život i rad škole te daje mišljenja i prijedloge u svezi:

- s uvjetima rada i poboljšanjem uvjeta rada u školi
- s radnim vremenom učenika, početkom i završetkom nastave te drugim oblicima obrazovnog rada
- s organiziranjem izleta, ekskurzija, sportskih natjecanja i kulturnih manifestacija
- s vladanjem i ponašanjem učenika u školi i izvan nje
- s osnivanjem i djelatnosti učeničkih udruga te sudjelovanjem učenika u njihovu radu
- sa socijalno-ekonomskim položajem učenika i pružanjem odgovarajuće pomoći
- s organiziranjem nastave, uspjehom učenika u obrazovnom radu, izvanškolskim i izvannastavnim aktivnostima

5.12. PLAN RADA ŠKOLSKOG ISPITNOG POVJERENSTVA ZA PROVEDBU DRŽAVNE MATURE

U školsko ispitno povjerenstvo za organizaciju i provedbu državne mature za školsku godinu 2026./2027. imenovani su:

- 1.Sanja Biljan, ravnateljica – predsjednik povjerenstva
- 2.Sanja Sulik – ispitni koordinator
- 3.Mirjana Bernat-Ružička – zamjenik ispitnog koordinatora
- 4.Anita Ružić (engleski)
- 5.Lana Mlinarić (struka i razrednica)
- 6.Mihaela Amić (njemački)
- 7.Mirela Palavra (matematika)
- 8.Natalija Lacina (hrvatski i razrednica)

Ispitno povjerenstvo obavlja sljedeće poslove:

- utvrđuje preliminarni popis pristupnika za polaganje ispita na temelju zaprimljenih predprijava i dostavlja ga Centru,
- utvrđuje konačan popis pristupnika koji su ispunili uvjete za polaganje ispita i dostavlja ga Centru,
- odlučuje o opravdanosti naknadne prijave ispita državne mature, promjeni prijavljenih ispita državne mature i odjavi ispita državne mature,
- odlučuje o opravdanosti nepristupanja pristupnika polaganju ispita,
- prati provedbu ispita državne mature,
- zaprima i rješava prigovore pristupnika u svezi s nepravilnostima provedbe ispita i prigovore pristupnika na ocjene te utvrđuje opravdanost prigovora i o tome obavještava Centar u roku od 48 sati,

-utvrđuje i ostale poslove nastavnika u provedbi ispita,
 -obavlja i druge poslove koji proizlaze iz naravi provedbe ispita.
 Ispitno povjerenstvo dužno je biti nazočno na ispitnim mjestima tijekom cijele provedbe državne mature i ispita državne mature. Konačnu odluku o prigovoru pristupnika u svezi s nepravilnostima provedbe ispita i prigovoru pristupnika na ocjene donosi Centar u roku od pet radnih dana od dana zaprimanja prigovora. Odluku o prigovoru pristupnika Centar donosi na temelju mišljenja ispitnoga povjerenstva o opravdanosti prigovora.

6.SOCIJALNA I ZDRAVSTVENA ZAŠTITA

Područje rada	Svrha aktivnosti	Korisnici	Aktivnosti Nositelji	Vrednovanje Aktivnosti
Mentalno zdravlje i sigurnost	Pregledi učenika i usmjeravanje na daljnje postupke prema ukazanoj potrebi	Svi učenici SŠ	Liječnica školske medicine	-
	„Budi svoj“ –program prevencije ovisnosti	Svi učenici 1.ih razreda	HZJZ	-
Spolno zdravlje	Učenicima ukazati da se odgovornim spolnim ponašanje smatra uporaba zaštite i redovit odlazak na liječničke preglede.	Učenici 2.ih razreda	Razrednici, soc.pedagoginja, psihologinja (prema potrebi i dogovoru s razrednicima)	-
Pružanje prve pomoći	Upoznavanje učenika s osnovama pružanja prve pomoći s ciljem osnaživanja u svakodnevnom životnim situacijama	Učenici 1.ih i 2.ih razreda	Hrvatski crveni križ Daruvar, Dr. Lukić Demeter	-

Zdrava prehrana i tjelesna aktivnost	„Tjedan bez stresa“ – upoznavanje s zdravom prehranom, upoznavanje novih načina bavljenja fizičkom aktivnošću i organizacije slobodnog vremena, briga za mentalno zdravlje – predavanje i praktične radionice	Učenici 1.,2.,3.i 4.razreda	Soc. pedagoginja, psihologinja, nastavnici, ravnateljica, sportske organizacije ili klubovi	Evaluacijski upitnik
Socijalna zaštita	Spoznati socio-ekonomski status obitelji učenika	Svi učenici tj. roditelji 1.-ih razreda	Razrednici, Soc. pedagoginja Psihologinja	Anketni upitnik
	Prepoznavanje problema -pomoć djetetu i obitelji; prijava nasilja	Prema potrebi	Hrvatski zavod za socijalni rad - socijalni radnici/ice, policija	-
	Solidarnost na djelu – akcije solidarnosti u zajednici – prikupljanje sredstava	Obitelji s lošim socio ekonomskim statusom, Potrebiti u gradu	Učenici nastavnici	Praktična pomoć obitelji

7.ŠKOLSKI PREVENTIVNI PROGRAMI

ŠKOLSKA PREVENTIVNA STRATEGIJA/ Školski preventivni programi (ŠPP)

(Obuhvaća prevenciju svih neprihvatljivih oblika ponašanja uključujući ovisnosti i nasilje)
šk. god. 2026./2027.

Voditelj/i ŠPP: Stručna suradnica ETSDA, Lana Andrijević, prof.soc.pedagog
Stručna suradnica Etsda, Nives Cegledi, mag.psych.

PROCJENA STANJA I POTREBA:

Preventivni program potrebno je provoditi na univerzalnoj, selektivnoj i indiciranoj razini, ovisno o razvojnoj dobi i potrebama učenika.

Univerzalna prevencija provodi se kroz sadržaje međupredmetnih tema, izvannastavne aktivnosti, projekte i programe vladinih i nevladinih organizacija.

Rizični čimbenici na kojima je potrebno temeljiti preventivne aktivnosti u našoj školi su

- narušeno mentalno zdravlje
- socijalna isključenost
- loš školski uspjeh (manjak motivacije za školske obveze)
- netolerancija prema različitostima s obzirom na kulturu, mjesta iz koje učenici dolaze
- disciplinski problemi
- nisko samopoštovanje

Zaštitni čimbenici koje je potrebno jačati preventivnim aktivnostima su

- briga za sebe i vlastito psihičko zdravlje,
- prosocijalno ponašanje,
- tolerancija i prihvaćanje među vršnjacima,
- vještine rješavanja problema,
- asertivna komunikacija,
- motivacija za postizanje školskog uspjeha,
- prisutnost odrasle osobe kao podrške/mentora,
- podržavajuće školsko okruženje.

CILJEVI PROGRAMA:

- pozitivan razvoj mladih
- prevencija rizičnih ponašanja mladih – identifikacija i smanjenje specifičnih rizika povezanih s problemima ponašanja mladih,
- jačanje zaštitnih čimbenika koji osiguravaju zdravlje mladih ljudi i njihovu dobrobit

AKTIVNOSTI ZA UČENIKE I RODITELJE

Predavanja, edukacije, iskustvene i kreativne radionice, inkluzivne aktivnosti – projekti suradnje, audio – vizualni materijali, demonstracije, savjetovanje, evaluacija

Evaluirani programi/programi s certifikatom ZZJZ Programi sa stručnim mišljenjem AZOO i suglasnošću MZOM-a				
Naziv programa	Razredni odjel	Broj susreta	Broj susreta s roditeljima	Provodi
<i>„Budi svoj“ - program čije su aktivnosti usmjerene na zaštitu mentalnog zdravlja i prevenciju ovisnosti.</i>	1.a,1.e,1.h,1.df,1.g	1	1	Hzz, Psihologinja Renata Hunjadi-Brzović i dr.Iva Manestar
<i>SNEP – prevencijski program seksualnog nasilja</i>	1.-3. razred	2 po razredu (ukupno 30 susreta)	1	Soc.pedagoginja, nastavnica Kovačević

Programi koji su osmišljeni u školi - uključujući programe financirane putem Javnog poziva MZOM					
Naziv programa	Razredni odjeli	Broj susreta	Evaluacija	Broj susreta s roditeljima	Provodi
<i>Prevenција nasilja putem interneta „Mediji kao izazov i prilika“</i>	2.a,2.e,2.h,2.df i 2.g	4 po razredu (20 ukupno)	Vrednovanje će biti formativno, a učenici će sudjelovati u samovrednovanju. Pratit će se njihova angažiranost, suradnja, kreativnost i sposobnost kritičkog razmišljanja. Kao dokaz koristit će se učenički radovi (plakati, prezentacije, videozapisi), a završna izložba i video projekta pokazat će ostvarene rezultate.	-	Sanja Sulik Majana Štor Lana Andrijević Nives Cegledi
<i>Školski centar za životne vještine</i>	2.a,3.a,1.a,1.df.,1.e,1.h,1.g, 2.g	10 susreta	- Evaluacijski upitnici nakon aktivnosti. - Samovrednovanje učenika kroz refleksiju i osvrt na vlastiti napredak. - Završna evaluacija projekta od strane učenika, voditelja projekta i suradnika.	-	Psihologinja Soc.pedagoginja

Značajnije preventivne aktivnosti (npr. obilježavanje nekih datuma, predavanja vanjskih suradnika)				
Naziv aktivnosti	Razredni odjel/i	Kratak opis aktivnosti ili sadržaj aktivnosti	Trajanje	Provodi
<i>Prevenција ovisnosti – radionice prema prijedlogu „Putokaz za uspješno savladavanje izazova odrastanja“ (Nastavno-klinički centar edukacijsko-rehabilitacijskog fakulteta)</i>	Svi razredni odjeli	Provedba planiranih aktivnosti s ciljem osnaživanja učenika u prosocijalnom promišljanju te donošenju odluka i zdravih izbora	Tijekom studenog, prosinca	Razrednici, soc.pedagoginja, psihologinja
<i>„Dan ružičastih majica“ – prevencija nasilja među vršnjacima (Luka Ritz – knjiga, čitanje priča, pjesama....) Debata – kako smanjiti nasilje u školi, zajednici. (Iskustva u radu s učenicima HZSR i Mup)</i>	Svi 1.,2.razredi	Aktivnosti s ciljem osvješćivanja nenasilnih oblika komunikacije kao dominantnih i potrebnih u svakodnevnom životu te svih oblika nasilja u društvu kao neprihvatljivih.	Veljača	Razrednici, soc.pedagoginja Psihologinja Predstavnici HZSR i Mup
<i>MUP – „To se ne događa nekom drugom“ Prevencija rizičnih ponašanja mladih vozača u prometu</i>	3.razredi	Predavanje predstavnika Mup-a	Prosinac	Predstavnik MUP-a

Programi/aktivnosti koje provode vanjski suradnici (ako program/aktivnost provodi udruga i obuhvaća <u>rad s učenicima</u> , potrebna je suglasnost MZOM-a i stručno mišljenje AZOO)				
Naziv programa/aktivnosti	Razredni odjeli	Broj susreta	Broj susreta s roditeljima	Provodi
<i>Centar Krugovi</i> <i>projekt sveMIR -</i> <i>prevencija nasilja</i> <i>među mladima</i> <i>- Mindfulness</i> <i>radionica za učenike</i> <i>- Sigurnost u</i> <i>digitalnom svijetu</i> <i>- Dramsko plesna</i> <i>radionica</i> <i>- Ja sam ok ti si ok</i>	2.e,2.a (prema mogućnostima uključiti 1.a,1.e,1.d,1.g)	1 po razredu	-	<i>Centar Krugovi</i>

AKTIVNOSTI ZA UČITELJE / NASTAVNIKE I STRUČNE SURADNIKE

Stručne teme		Edukacija za provođenje konkretnog preventivnog programa			Napomena
UV/NV	RV/Aktivi	Ime programa	Broj sudionika edukacije	Broj proveditelja nakon edukacije	
	-Planiranje preventivnih aktivnosti -Učenici s teškoćama				Tijekom godine prema ukazanoj potrebi
Radionica - „Emocije kao osnova uspješne komunikacije“					3.radionica iz ciklusa podrške nastavnicima
	Aktiv ORZiP Razredničke kompetencije kao osnova osnaživanja razredne zajednice				Radionica osnaživanja razrednika

8.PROTOKOL O POKRETANJU PSIHOLOŠKIH KRIZNIH INTERVENCIJA U SUSTAVU ODGOJA I OBRAZOVANJA

UVOD

Krizni događaj je iznenadan i/ili rijedak događaj koji djeluje izrazito uznemirujuće ili stresno na većinu ljudi. Uključuje mogući ili stvarni gubitak osoba, stvari ili vrijednosti važnih za pojedinca, odnosno skupinu. Ljudi imaju osjećaj da ga ne mogu sami savladati (ili izaći iz krize) koristeći uobičajene mehanizme suočavanja. Može imati učinak na pojedinca, skupine ili čitave organizacije i zajednice.

Kriza je psihičko stanje uzrokovano nekim kriznim događajem i manifestira se kroz reakcije koje se mogu javiti neposredno, tijekom samog događaja, ali i kao odgođene reakcije na taj događaj. Kriza se odnosi na vrijeme koje uključuje sam krizni događaj i razdoblje reakcija nakon njega. U kriznoj situaciji javlja se osjećaj gubitka kontrole, preplavljenost osjećajima i misaona smušenost. Unutarnja ravnoteža je narušena i osjećaj ranjivosti izrazito je snažan.

U dosadašnjem radu vidjeli smo da izravne žrtve traumatskog događaja, ali i ljudi koji mu nisu bili izravno izloženi, već su u njega bili uključeni kao opažači ili pomagači, često bivaju traumatizirani tim događajem te počinju pokazivati znakove posttraumatskog stresa. Pritom često ostaju bez prikladne i pravodobne podrške i pomoći.

Psihološka krizna intervencija predstavlja psihološku prvu pomoć i cilj joj je stabilizirati kognitivne i emocionalne procese kod ljudi koji su bili izravno ili neizravno izloženi kriznom događaju. Time se smanjuje učestalost pojave dugoročnih negativnih učinaka tog događaja na pogođene osobe i na zajednicu u kojoj se nalaze.

Psihološka krizna intervencija NIJE psihoterapija, već preventivni postupak u cilju sprječavanja dugoročnih posljedica kriznog događaja.

TIM ZA PSIHOLOŠKE KRIZNE INTERVENCIJE

Tim za psihološke krizne intervencije

1. pruža početnu podršku zajednici pogođenoj kriznim događajem u vidu konzultacija prije dolaska članova Tima u zajednicu,
2. dolazi na mjesto događaja i primjenom specifičnih psiholoških postupaka pridonosi ublažavanju psiholoških posljedica kriznog događaja te potpomaže procese oporavka,
3. pruža zainteresiranim stručnjacima i pomagačima edukaciju iz područja stresa, traume i kriznih intervencija.

KADA POZVATI TIM ZA PSIHOLOŠKE KRIZNE INTERVENCIJE?

Ako se u vašoj ustanovi dogodio neuobičajeno težak događaj, kao što je:

1. događaj u kojem je netko ozbiljno ozlijeđen ili ugrožen (na primjer: kad dijete ili djelatnik ustanove doživi ranjavanje, silovanje, talačku krizu, pokušaj ubojstva ili samoubojstva...)
2. stradavanje sa smrtnim posljedicama (na primjer: samoubojstvo, ubojstvo, utapanje, prometna nesreća, nesretni slučaj),
3. katastrofa u kojoj je došlo do većih šteta i/ili ljudskih gubitaka (na primjer: poplava, požar),

Nakon ovakvih događaja javljaju se traumatske reakcije kao na primjer: vrlo intenzivan strah, bespomoćnost, tjeskoba, ljutnja, nemogućnost koncentracije na posao, učenje ili igru, zaboravljanje, razdražljivost,

smušenost, poremećaji apetita, spavanja, noćne more, glavobolje, grč u želucu, teškoće s disanjem i drugo). S ovakvim reakcijama ljudi se teško nose što ozbiljno narušava njihovo uobičajeno funkcioniranje.

Krizne intervencije najdjelotvornije su ako se pokrenu što prije nakon kriznog događaja!

KORACI U AKTIVIRANJU TIMA ZA PSIHOLOŠKE KRIZNE INTERVENCIJE

1. Ravnatelj i stručni tim ustanove utvrđuju potrebe za kriznom intervencijom.

U tu svrhu prikupite osnovne podatke o tome:

- a) Što se dogodilo?
- b) Kada se dogodilo?
- c) Gdje se dogodilo?
- d) Broj ljudi uključenih u događaj?
- e) Tko je bio izravno i neizravno uključen u događaj?
- f) U kakvom su stanju, kako reagiraju, gdje se nalaze ti ljudi?
- g) Je li neka od hitnih službi već intervenirala (policija, hitna medicinska pomoć)?
- h) Je li u ustanovi već nešto učinjeno radi ublažavanja psiholoških posljedica događaja?

2. Ravnatelj ustanove informira o kriznom događaju i podnosi zahtjev za pokretanjem krizne intervencije.

Informacije o kriznom događaju i zahtjev za pokretanjem krizne intervencije pošaljite:

Ministarstvu znanosti, obrazovanja i sporta na e-adresu: krizne-intervencije@mzos.hr ili nazovite na broj telefona: **01 4594 461** (Uprava za standard, strategije i posebne programe).

3. Ministarstvo znanosti, obrazovanja i sporta elektroničkom će poštom obavijestiti koordinатора regionalnog tima za psihološke krizne intervencije te će dati suglasnost za pokretanjem psihološke krizne intervencije.

4. Voditelj regionalnog Tima za psihološke krizne intervencije stupit će u kontakt s ravnateljem ustanove i dogovoriti sve pojedinosti u vezi s organizacijom i provođenjem intervencije u ustanovi.

5. Nakon provedene intervencije voditelj Tima dostavlja izvještaj o intervenciji u ustanovi:

- Ministarstvu znanosti, obrazovanja i mladih
- Gradu/Županiji i
- Društvu za psihološku pomoć Zagreb.

Izvještaj sadrži i financijski obračun prema aktualnom cjeniku za psihološke krizne intervencije.

MINISTARSTVO ZNANOSTI, OBRAZOVANJA I MLADIH

e-pošta: krizne-intervencije@mzom.hr

telefon: 01 4594 461

REGIONALNI TIMOVI ZA PSIHOLOŠKE KRIZNE INTERVENCIJE

Koordinatorica timova za psihološke krizne intervencije: Branka Starc

brankastarc@gmail.com

091 5646 384

Kontakt osoba za pokretanje psiholoških kriznih intervencija za Koprivničko-križevačku i Bjelovarsko-bilogorsku županiju je **Mamče Ilić**, Koprivnica, mamce.ilic@gmail.com 091 5356 333, 099 2440 551

Tim za krizne intervencije unutar škole čine:

Ravnateljica – Sanja Biljan

Stručni suradnik - pedagoginja – Lana Andrijević

Stručni suradnik- psihologinja – Nives Cegledi

Stručni suradnik – knjižničarka – Daša Žabić

Nastavnici: Ivana Kevdžija, Ivan Hodžić

Tajnica – Blanka Gelešić

9.ANTIKORUPCIJSKI PROGRAM

UVOD

Korupcija narušava temeljne vrijednosti društvenih odnosa svakoga demokratskog i građanskog društva. Ona ugrožava vladavinu prava, povjerenje u javne institucije i pravnu državu, poštenje, pravednost, ravnopravnost, jednakost i sigurnost građana. Korupcija povećava i zaoštava društvene razlike, potiče nastojanja da se nepoštenim načinom živi iznad mogućnosti i bogati omalovažavanjem vrijednosti strpljivog rada, štednje i poštenja. Korupcija sputava razvoj poduzetničke klime i političke kulture, rastače moral, kulturu i tradiciju, kao temeljne društvene vrijednosti. Zato se korupciju mora ozbiljno etički vrednovati te protiv nje društveno odgovorno djelovati. Škola mora biti mjesto gdje će se ukazati na negativne primjere u društvu i utjecati na mlade, kako bi spoznali temeljne ljudske vrijednosti i pravila ponašanja u društvu

PROCJENA PROBLEMA

Korupcija se vrlo teško otkriva, a još teže dokazuje. Na žalost u našem društvu postoji korupcija, javni mediji informiraju o primjerima korupcije i to kod građana koji bi trebali biti moralnog i odgovornog ponašanja. To daje negativan primjer mladima, jer imaju osjećaj da je takav način ponašanja uobičajen u našem društvu.

CILJEVI

Veoma je velika važnost odgoja u školama, gdje treba ukazati na nepravilnosti i na primjerima dokazati da je takav način ponašanja neprihvatljiv i da se svi građani moraju boriti protiv korupcije.

Škola mora sustavnom odgojem učenicima ukazivati na štetnost korupcije te odlučno djelovati na mogućnost pojave i suzbijanju koruptivne radnje u školi.

Odgovorna provedba školskog programa ima pojedinačne ciljeve:

- 1.korumpirane izdvojiti i sankcionirati, kako bi se izbjegle vrlo štetne generalizacije
- 2.ojačati profesionalnu etiku nastavnika i drugih radnika škole
- 3.kod djece razvijaju moralne i društvene vrijednosti
- 4.unutar nastavnog plana i programa obrazovanja treba implementirati podučavanje učenika o korupciji kao društvenom zlu
- 5.poslovanje škole i donošenje odluka, odgovornost prema lokalnoj zajednici i društvu u cjelini, odgovornost u trošenju sredstava, provoditi u suradnji sa zajednicom i roditeljima te na taj način pridonijeti odgovornosti i transparentnosti u korištenju sredstava
- 6.osigurati pravo na pristup informacijama
- 7.vraćati povjerenje građana u obrazovne radnike i obrazovni sustav
- 8.uspostaviti i provoditi unutarnju kontrolu.
- 9.uspostaviti sustav financijskog upravljanja i kontrola

PROVEDBA PROGRAMA

Provedbu ovog programa dužni su provoditi svi radnici škole.

Škola će kod učenika razvijati moralne i društvene vrijednosti koje imaju izuzetnu ulogu u sprječavanju korupcije i odgoju društva protiv korupcije, pa će tim sadržajima dati odgovarajući prioritet u svim segmentima nastave.

Temu korupcija uključujemo u većinu nastavnih jedinica, a neke od njih su:

- razvijanje kritičkog stava prema medijskoj informaciji
- legitimnost, izbori, demokracija
- pravda i zakoni
- zloupotreba vlasti
- simulacija suđenja
- demokratsko društvo
- ujedinjena Europa
- jednakost / ravnopravnost
- solidarnost i volonterstvo
- posljedice globalizacije

U godišnjem programu rada škole nisu priloženi:

- raspored sati
- izvedbeni program za svaki nastavni predmet
- odluke o tjednom i godišnjem rasporedu radnih obveza nastavnika

Godišnji plan i program rada razmatran je na sjednici Nastavničkog vijeća 28.09.2026., na sjednici Vijeća roditelja 29.09.2026. godine.

Na sjednici Školskog odbora Ekonomske i turističke škole Daruvar, održanoj 30.09.2026.. godine, usvojen je Godišnji plan i program rada Ekonomske i turističke škole Daruvar za šk.god. 2026./2027.

KLASA: 602-11/26-01/02

URBROJ: 2103-88-01-26-02

Daruvar, 30.09.2026.



Predsjednik Školskog odbora

Ivan Bralo
Ivan Bralo, dipl.teolog

Nakon donošenja Godišnji plan i program se dostavlja Ministarstvu znanosti i obrazovanja i objavljuje na web stranici škole.



Ravnateljica

Sanja Biljan, dipl.oec.

Sanja Biljan