

SREDNJA ŠKOLA ZABOK
Z A B O K

**GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA
ZA ŠKOLSKU GODINU 2025./2026.**

Zabok, rujan 2025.

SADRŽAJ:

I. OSNOVNI PODACI O USTANOVI.....	9
II. MATERIJALNO-TEHNIČKI UVJETI.....	10
III. PODACI O UČENICIMA	13
III.A.) Podaci o broju razrednih odjela za školsku godinu 2024./25. i 2025./2026.	13
III.B.) Prikaz broja učenika po programima i razredima	14
III.C.) Struktura učenika po općinama	15
III.D.) Tabela prikaz broja odjela i učenika po sektorima i zanimanjima: školska godina 2025./2026.	24
IV. ZAPOSLENICI USTANOVE 2025.....	26
V. ORGANIZACIJA MODULARNE NASTAVE	31
V.A) Modularna nastava.....	31
V.A.1) Referent za poslovnu ekonomiju	31
V.A.2.) Komerčijalist.....	43
V.A.3) Prodavač.....	48
V.A.4.) Tehničar turističke destinacije	54
V.A.5) Tehničar za ugostiteljstvo	59
V.A.6) Konobar.....	69
V.A.7) Konobar/slasičar	74
V.A.8) Pomoćni ugostitelj	79
V.A.9) Eksperimentalni program - Tehničar za ugostiteljstvo 2.ETU	83
V.A.10.) Eksperimentalni program - Tehničar za ugostiteljstvo 3.ETU	88
V.A.11.) Eksperimentalni program - Pomoćni ugostitelj 2.EPU	93
V.A.12.) Eksperimentalni program - Pomoćni ugostitelj 3.EPU	98
V.B.) Teorijska nastava	102

V.C.) Teorijska nastava - prema sadržaju	103
V.D.) Praktična nastava u školi	107
V.D.1.) Sektor: Ekonomija i trgovina	108
V.D.2.) Sektor: Turizam i ugostiteljstvo	108
V.D.3.) Raspored rada ugostiteljskog kabineta.....	112
V.E.) Praktična nastava, stručna praksa i učenje temeljeno na radu izvan škole.....	113
V.E.1.) Sektor: Ekonomija i trgovina	113
V.E.2.) Sektor: Turizam i ugostiteljstvo	115
V.F.) Učenici s teškoćama u razvoju	120
VI. FAKULTATIVNA NASTAVA.....	121
VI.A.) Škola i zajednica.....	121
VII. IZBORNA NASTAVA, DODATNA I DOPUNSKA NASTAVA	123
VII.A.) Izborna nastava	123
VII.B.) Dodatna nastava.....	124
VII.B.1.) Dodatna nastava iz Matematike	124
VII.B.2.) Dodatna nastava iz Hrvatskog jezika.....	126
VII.C.) Slobodne aktivnosti	127
VII.C.1.) Program Knjižničarske grupe.....	128
VII.C.2.) Program dramsko - literarne skupine	128
VII.C.3.) Program rada Plesne grupe.....	129
VII.C.4.) Program rada Čitateljskog kluba	130
VII.C.5.) Školska turistička agencija.....	130
VII.C.6) Karijerni kutak	133
VII.C.7.) Sudoku grupa	134

VII.D.) Učeničke organizacije	136
VII.D.1.) Učenička organizacija Crvenog križa	136
VII.D.2.) Učenička organizacija Klub volontera	137
VII.E.) Obilježavanje značajnih datuma	139
VII.F.) Priredbe, izložbe i susreti	141
VII.G.) Izvanučionička nastava	144
VII.G.1) Terenska nastava	144
VII.G.2) Posjeti	165
VII.G.3) Školske ekskurzije	196
VII.H.) Projekti	198
VII.H.1) PROJEKT Kajkaš KAJ?	198
VII.H.2.) Projekt: Europski dan jezika	199
VII.H.3.) Projekt Želimo znati (gosti predavači)	201
VII.H.4.) Projekt: Svjetski dan čitanja naglas	202
VII.H.5.) PROJEKT: Europski dan jezika 2	204
VII.H.6.) PROJEKT : „APP – SOLUT - LESEN“	205
VII.H.7.) Projekt "Check-in priprema sobe – Ready for Guests"	207
VII.H.8.) Projekt: Prodavaonica u stvarnom svijetu	209
VII.H.9.) PROJEKT GIRL BATTERY FOR SUCCESS	211
VII.H.10.) Zagorski gospodarski zbor	213
VII.H.11.) PROJEKT: Školski e-časopis na engleskom jeziku- @SCHOOL	215
VII.H.12.) PROJEKT: BOOK CLUB	216
VII.H.13.) Projekt: Biram održivo!	217
VII.H.14.) PROJEKT: Osnaživanje obrazovanja i zapošljivosti	218

VII.H.15.) PROJEKT: RADIMO I UČIMO voće , povrće, sirevi za nas i za goste!	220
VII.H.16.) Projekt – ČAROBNI DODIR ZAČINA	221
VII.H.17.) PROJEKT La prima pasta.....	223
VII.H.18.) PROJEKTNI TJEDAN Mirisi i okusi Božića	226
VII.H.19.) PROJEKTNI TJEDAN Sajam vještina u ugostiteljstvu	230
VII.H.20.) PROGRAM ERASMUS	232
VII.H.21.) Erasmus + projekt Job Shadowing	233
VII.H.22.) Projekt Digitalni kompas	234
VII.H.23.) HEADHUNTING.....	237
VII.H.24.) PROJEKT BIRAM plus (+) – moj novac, moja banka, moja FINA.....	239
VII.H.25.) PROJEKT „Kreiraj svoju budućnost“	241
VII.I.) Dežurstvo nastavnika.....	244
VII.J.) Natjecanja.....	245
VII.J.1.) Natjecanja iz općeobrazovnih predmeta	245
VII.J.2.) Strukovna natjecanja	248
VIII. REFORMSKI PROCESI ŠKOLE ZA ŽIVOT SREDNJE ŠKOLE ZABOK	254
VIII.A.) Škola za život	254
VIII.B.) Međupredmetne teme i planiranje	255
IX. TJEDNA ZADUŽENJA NASTAVNIKA	258
X. ORIJENTACIJSKI KALENDAR RADA ŠKOLE	259
X.A.) Odgojno – obrazovna razdoblja.....	259
X.B.) Razdoblja odmora učenika.....	259
X.C.) Orijentacijski kalendar završnih ispita	261
X.D.) Kalendar polaganja ispita državne mature u školskoj godini 2025./ 2026.....	264

X.E.) Dopunski nastavni rad, popravni ispiti i upisi u naredne razrede.....	266
X.F.) Tabelarni prikaz nastavnih i školskih dana	267
XI. SOCIJALNA I ZDRAVSTVENA ZAŠTITA	269
XII. ŠKOLSKI PREVENTIVNI PROGRAM	271
XIII. OKVIRNI PLANOWI I PROGRAMI RADA USTANOVE.....	278
XIII.A.) Program rada nastavničkog vijeća	278
XIII.B.) Program rada razrednih vijeća.....	281
XIII.C.) Programi rada stručnih vijeća	282
XIII.C.1.) Program rada školskog stručnog vijeća nastavnika Hrvatskoga jezika.....	282
XIII.C.2.) Program rada Stručnog vijeća stranih jezika	284
XIII.C.3.) Program rada Stručnog vijeća TZK.....	287
XIII.C.4.) Program rada Stručnog vijeća prirodne grupe predmeta	291
XIII.C.5.) Program rada Stručnog vijeća društvene grupe predmeta	295
XIII.C.6.) Plan i program rada stručnog vijeća ekonomske grupe predmeta	298
XIII.C.7.) Program rada stručnog vijeća ugostiteljske grupe predmeta	303
XIII.C.8.) Program rada voditelja informatičkog kabineta.....	311
XIII.C.9.) Program rada administratora e-dnevnika	312
XIII.C.10.) Program rada održavanja Web stanice i administriranja e-matice	313
XIII.D.) Plan i program rada školskog ispitnog povjerenstva i ispitnog koordinatora za državnu maturu	314
XIII.E.) Razrednici i zamjenici razrednika 2025./2026.	317
XIII.F.) Planovi i programi rada razrednih odjela.....	319
XIII.G.) Popis poslova razrednika izvan rada u odjelu	322
XIII.G.1.) Suradnja s roditeljima	322
XIII.G.2.) Suradnja s pedagogom, ravnateljem, razrednim vijećem, školskim liječnikom, školskim Crvenim križem i dr.	322

XIII.G.3.) Rad na pedagoško-razrednoj dokumentaciji	322
XIII.G.4.) Vremenik individualnih konzultacija s roditeljima	323
XIII.G.5.) Vremenik individualnih konzultacija predmetnih nastavnika s roditeljima	325
XIII.H.) Stručno usavršavanje nastavnika	329
XIII.I.) Program rada školskog odbora	332
XIII.J.) Program rada vijeća roditelja	333
XIII.K.) Program rada vijeća učenika	334
XIII.L.) Program rada ravnatelja	336
XIII.M.) Program rada pedagoginje	343
XIII.N.) Program rada voditelja smjene	354
XIII.P.) Program rada stručne suradnice psihologije	364
XIII.R.) Program rada knjižničara	371
XIII.S.) Program rada satničara	378
XIII.Š.) Program rada tajništva, administrativne i pomoćno-tehničke službe	379
XIII.Š.1.) Tajnik školske ustanove I.	379
XIII.Š.2.) Referent	381
XIII.Š.3.) Pomoćno – tehničko osoblje	382
XIII.T.) Program rada računovodstva	384
XIII.V.) Program rada obrazovanja odraslih	386
XIV. IZVJEŠĆE O SAMOVRJEDOVANJU	395
XIV.A. Opće informacije o ustanovi za strukovno obrazovanje	395
XIV.B. Vanjski posjeti	396
XIV.C. Povjerenstva	396
XIV.C.1. Povjerenstvo za kvalitetu	396

XIV.C.2. Školski tim za samovrjednovanje	396
XIV.D. Cjelokupna prosudba i ocjene prioritetnih područja	397
XIV.E. Prioritetna područja	400
XIV.E.1. PRIORITETNO PODRUČJE 1: Planiranje i programiranje rada.....	400
XIV.E.2. PRIORITETNO PODRUČJE 2: Poučavanje i podrška učenju	404
XIV.E.3. PRIORITETNO PODRUČJE 3: Postignuća učenika i ishodi učenja	410
XIV.E.4. PRIORITETNO PODRUČJE 4: Materijalni uvjeti i ljudski potencijali – profesionalni razvoj radnika ustanove	414
XIV.E.5. PRIORITETNO PODRUČJE 5: Suradnja unutar ustanove za strukovno obrazovanje – suradnja s ostalim dionicima – promicanje ustanove	418
XIV.E.6. PRIORITETNO PODRUČJE 6: Upravljanje - ustanova i kvaliteta	422
XV. PROGRAM MJERA ZA SUZBIJANJE KORUPCIJE	427
XVI. PRAĆENJE I VREDNOVANJE OSTVARIVANJA GODIŠNJEG PLANA I PROGRAMA.....	429

I. OSNOVNI PODACI O USTANOVU

NAZIV I SJEDIŠTE:

Srednja škola Zabok, Zabok

ADRESA, ŽUPANIJA:

Ivana i Cvijete Huis 2, Zabok

Krapinsko-zagorska županija

ŠIFRA USTANOVE:

02-097-501

UKUPAN BROJ:

Učenika: 629

Odjela: 33

Nastavnika	Stručnih suradnika	Administrativno i računovodstveno osoblje	Pomoćno osoblje	Ravnateljica	Organizacijska jedinica „AKADEMIS“
75	4	4	8	1	6
Ukupno zaposlenih:					98

II. MATERIJALNO-TEHNIČKI UVJETI

Prostor Srednje škole zabok sastoji se od 3. razine, i to:

A RAZINA 0

A.1. PRAKTIKUMI

- 2 praktikuma kuharstva
- 2 praktikuma ugostiteljskog posluživanja
- 1 praktikum slastičarstva

A.2. PRATEĆI PROSTORI

- spremišta, kabinet za nastavnike, sanitarije

A.3. školska knjižnica

A.4. kabinet za nastavnike

- kabinet nastavnika hrvatskog jezika
- prostor za nastavnike društvene grupe predmeta

A.5. PROSTORI ZA NASTAVU TZK

Nastava TZK održava se u dvorani za tjelesnu i zdravstvenu kulturu s pripadajućim pratećim prostorima (svlačionica za učenike/ce, spremište za rekvizite, kabine za nastavnike). Na krovu dvorane je vanjsko igralište.

A.6. EKOTEKA

B. RAZINA 1

B.1. TRENING CENTAR - trening centar s praktikumima za ugostiteljsko posluživanje, kuharstvo i slastičarstvo s pratećim prostorima (svlačionice spremišta „sanitarije“)

B.2. ADMINISTRATIVNI DIO

B.3. ZBORNICA

B.4. UREDI: ravnatelj, tajnik, voditelj smjene, prostor za prijem roditelja, ispitni koordinator, čajna kuhinja za nastavnike

B.5. Sanitarije za osoblje škole

B.6. UČIONICE/KABINETI

- br.1. - društvena grupa predmeta
- br.2. - hrvatskog jezika
- br.3. - društvene grupe predmeta
- br.4. - hrvatskog jezika
- br.5. - matematike
- br.6. - stranog jezika (za grupu)
- br.7. - stranog jezika (za grupu)
- br.8. - matematika

B. 7. KABINETI ZA NASTAVNIKE

kabinet nastavnika stranih jezika

kabinet prirodne grupe predmeta

B. 8. SANITARIJE

C. RAZINA

C.1. UČIONICE/KABINETI

- br.9. – informatika

- br.10. - informatika
- br.11. - strani jezik
- br.12. - strani jezik (učionica 11 i 12 – mogućnost da se koristi za cijeli razredni odjel ili podjela na 2 manja prostora za podjelu u grupe)
- br.13. - strani jezik
- br.14. - ekonomska grupa predmeta
- br.15. - prirodna grupa predmeta
- br.16. - ugostiteljska grupa predmeta
- br.17. - strukovni predmeti – HTT
- br.18. - strani jezik, društvena grupa predmeta
- br.19. - strani jezik, društvena grupa predmeta
- Učionice 18. i 19. mogu se spojiti prema potrebi u jednu veliku učionicu za cijeli razredni odjel.
- br.20. – strukovni predmeti prodavača i komercijalista

C.2. VJEŽBENIČKA TVRTKA - prostor 82 m² koji se može podijeliti na dva dijela (2. Vježbeničke tvrtke istodobno – u svakoj grupi maksimalno 10 do 12 učenika)

C.3. KABINETI ZA NASTAVNIKE - kabinet nastavnika ekonomske grupe predmeta i informatike

C.4. ADMINISTRATIVNI DIO

- arhiva
- uredi: pedagoginja, psihologinja, računovodstvo, administracija
- sanitarije za osoblje škole

C.5. SANITARIJE ZA UČENIKE

D. AKADEMIS

U sklopu Srednje škole Zabok – Regionalnog centra kompetentnosti u turizmu i ugostiteljstvu nalazi se i AKADEMIS - objekt s 11 smještajnih jedinica (9 soba s 3, 1 soba s 4 i 1 soba s 5 zvjezdica te recepcija, kuhinja i restoran u sklopu AKADEMISA).

III. PODACI O UČENICIMA

III.A.) Podaci o broju razrednih odjela za školsku godinu 2024./25. i 2025./2026.

RED. BROJ	RAZRED	BROJ RAZREDNIH ODJELA	
		2024./2025.	2025./2026.
1.	prvi	10	10
2.		9	9
3.	drugi	7	9
4.	treći	5	5
	četvrti		
UKUPNO		31	33

RAZREDI	BROJ ODJELA PO RAZREDU	UKUPNI BR. UČ. PO RAZR./DJEV.	UK. BR. PONAVLJAČA /DJEVOJAKA	UK. BR. ODLIČNIH UČ./DJEVOJAKA	UK. BR. UČENIKA S TEŠKOĆAMA	UK. BR. UČ. PRIPADNIKA NAC. MANJ.
1. RAZREDI	10	195/139	5/4	27/21	2	-
2. RAZREDI	9	168/121	2/1	22/19	10	-
3. RAZREDI	9	147/99	4/3	19/16	4	-
4. RAZREDI	5	110/80	-/-	21/16	-	-

III.B.) Prikaz broja učenika po programima i razredima

Trogodišnji programi

	1. RAZRED		2. RAZRED		3. RAZRED		UKUPNO	
ZANIMANJE	odjela	učenika	odjela	učenika	odjela	učenika	odjela	učenika
PRODAVAČ	1	20	1	15	0.5	7	2.5	42
KUHAR	1	23	1	22	1	16	3	61
KONOBAR	0.5	12	-	-	0.5	8	1	20
SLASTIČAR	0.5	12					0.5	12
POMOĆNI UG.	1	2	1	10	1	4	3	16
UKUPNO	4	69	3	47	3	35	10	151

Četverogodišnji programi

	1. RAZRED		2. RAZRED		3. RAZRED		4. RAZRED		UKUPNO	
ZANIMANJE	odjela	učenika	odjela	učenika	odjela	učenika	odjela	učenika	odjela	učenika
EKONOMIST			2	38	2	43	2	47	6	128
REF. POSL. EK.	2	46							2	46
KOMERCIJALIST	1	22	1	20	1	17	1	21	4	80
HOT.TUR. TEHNIČAR			1	23	1	21	1	18	3	62
TEHNIČAR TUR. DEST.	1	22							1	22
TUR.HOT. KOMERC.			1	25	1	20	1	24	3	69
TEHNIČAR ZA UG.	2	39	1	15	1	11			4	34
UKUPNO	6	129	6	121	6	112	5	110	2	472

III.C.) Struktura učenika po općinama

STRUKTURA UČENIKA PO OPĆINAMA

SREDNJA ŠKOLA ZABOK

	BROJ UČENIKA	M 168	Ž 452	UKUPNO 620		
Bivše općine KZŽ	Sadašnje općine i gradovi	M		Ž	UKUPNO	
ZABOK	1. GRAD ZABOK	23		26	49	7,903
	2. BEDEKOVČINA	6		28	34	5,484
	3. VELIKO TRGOVIŠĆE	4		19	23	3,710
	4. SV. KRIŽ ZAČRETJE	4		21	25	4,032
	5. KRAPINSKE TOPLICE	10		11	21	3,387
UKUPNO		47		105	152	24,516
ZLATAR ZLATAR-BISTRICA	1. GRAD ZLATAR	0		10	10	1,613
	2. ZLATAR BISTRICA	4		6	10	1,613
	3. KONJŠĆINA	1		3	4	0,645
	4. LOBOR	2		6	8	1,290
	5. MAČE	1		8	9	1,452

	6. MIHOVLJAN	1	8	9	1,452
	7. BUDINŠĆINA	1	4	5	0,806
	8. HRAŠĆINA	1	1	2	0,323
	9. BELEC	1	1	2	0,323
UKUPNO		12	47	59	9,516
DONJA STUBICA	1. DONJA STUBICA	4	17	21	3,387
	2. GORNJA STUBICA	11	31	42	6,774
	3. MARIJA BISTRICA	5	18	23	3,710
	4. OROSLAVJE	13	25	38	6,129
	5. STUBIČKE TOPLICE	3	9	12	1,935
UKUPNO		36	100	136	21,935
KRAPINA	1. GRAD KRAPINA	9	22	31	5,000
	2. ĐURMANEC	3	3	6	0,968
	3. PETROVSKO	1	4	5	0,806
	4. RADOBOJ	1	5	6	0,968
UKUPNO		14	34	48	7,742

KLANJEC	1. KLANJEC	5	19	24	3,871
	2. KRALJEVEC NA SUTLI	0	5	5	0,806
	3. TUHELJ	1	15	16	2,581
	4. ZAGORSKA SELA	0	4	4	0,645
	5. KUMROVEC	1	4	5	0,806
UKUPNO		7	47	54	8,710
PREGRADA	1. PREGRADA	8	13	21	3,387
	2. DESINIĆ	2	12	14	2,258
	3. HUM NA SUTLI	1	6	7	1,129
UKUPNO		11	31	42	6,774
VARAŽDINSKA ŽUPANIJA		0	0	0	0,000
ZAGREB		4	19	23	3,710
ZAGREBAČKA ŽUPANIJA		37	69	106	17,097
UKUPNO		41	88	129	20,806

OBRAZOVNI SEKTOR: EKONOMIJA I TRGOVINA

	BROJ	M	Ž	UKUPNO		
	UČENIKA	74	221	295		
Bivše općine KZŽ	Sadašnje općine i gradovi	M	Ž	UKUPNO		
ZABOK	1. GRAD ZABOK	10	16	26	8,81	
	2. BEDEKOVČINA	2	18	20	6,78	
	3. VELIKO TRGOVIŠĆE	3	7	10	3,39	
	4. SV. KRIŽ ZAČRETJE	1	13	14	4,75	
	5. KRAPINSKE TOPLICE	3	3	6	2,03	
UKUPNO		19	57	76	25,76	
ZLATAR ZLATAR-BISTRICA	1. GRAD ZLATAR	0	6	6	2,03	
	2. ZLATAR BISTRICA	2	3	5	1,69	
	3. KONJŠĆINA	1	1	2	0,68	
	4. LOBOR	0	5	5	1,69	
	5. MAČE	0	4	4	1,36	
	6. MIHOVLJAN	0	3	3	1,02	
	7. BUDINŠĆINA	1	0	1	0,34	

	8. HRAŠĆINA	0	0	0	0,00
	9. BELEC	1	1	2	0,68
UKUPNO		5	23	28	9,49
DONJA STUBICA	1. DONJA STUBICA	1	8	9	3,05
	2. GORNJA STUBICA	7	15	22	7,46
	3. MARIJA BISTRICA	0	5	5	1,69
	4. OROSLAVJE	8	12	20	6,78
	5. STUBIČKE TOPLICE	1	3	4	1,36
UKUPNO		17	43	60	20,34
KRAPINA	1. GRAD KRAPINA	8	10	18	6,10
	2. ĐURMANEC	0	0	0	0,00
	3. PETROVSKO	1	1	2	0,68
	4. RADOBOJ	1	3	4	1,36
UKUPNO		10	14	24	8,14
KLANJEC	1. KLANJEC	1	7	8	2,71
	2. KRALJEVEC NA SUTLI	0	1	1	0,34
	3. TUHELJ	0	5	5	1,69
	4. ZAGORSKA SELA	0	2	2	0,68

	5. KUMROVEC	0	3	3	1,02
UKUPNO		1	18	19	6,44
PREGRADA	1. PREGRADA	5	11	16	5,42
	2. DESINIĆ	0	8	8	2,71
	3. HUM NA SUTLI	0	6	6	2,03
UKUPNO		5	25	30	10,17
VARAŽDINSKA ŽUPANIJA		0	0	0	0,00
ZAGREB		0	8	8	2,71
ZAGREBAČKA ŽUPANIJA		17	33	50	16,95
UKUPNO		17	41	58	19,66

OBRAZOVNI SEKTOR: TURIZAM I UGOSTITELJSTVO

	BROJ	M	Ž	UKUPNO		
	UČENIKA	94	231	325		
Bivše općine KZŽ	Sadašnje općine i gradovi		M	Ž	UKUPNO	%
ZABOK	1. GRAD ZABOK		13	10	23	7,08
	2. BEDEKOVČINA		4	10	14	4,31
	3. VELIKO TRGOVIŠĆE		1	9	10	3,08
	4. SV. KRIŽ ZAČRETJE		3	8	11	3,38
	5. KRAPINSKE TOPLICE		7	8	15	4,62
UKUPNO			28	45	73	22,46
ZLATAR ZLATAR-BISTRICA	1. GRAD ZLATAR		0	4	4	1,23
	2. ZLATAR BISTRICA		2	3	5	1,54
	3. KONJŠĆINA		0	2	2	0,62
	4. LOBOR		2	1	3	0,92
	5. MAČE		1	4	5	1,54
	6. MIHOVLJAN		1	5	6	1,85
	7. BUDINŠĆINA		0	4	4	1,23
	8. HRAŠĆINA		1	1	2	0,62

	9. BELEC	0	0	0	0,00
UKUPNO		7	24	31	9,54
DONJA STUBICA	1. DONJA STUBICA	3	9	12	3,69
	2. GORNJA STUBICA	4	16	20	6,15
	3. Marija Bistrica	5	13	18	5,54
	4. OROSLAVJE	5	13	18	5,54
	5. STUBIČKE TOPLICE	2	6	8	2,46
UKUPNO		19	57	76	23,38
KRAPINA	1. GRAD KRAPINA	1	12	13	4,00
	2. ĐURMANEC	3	3	6	1,85
	3. PETROVSKO	0	3	3	0,92
	4. RADOBOJ	0	2	2	0,62
UKUPNO		4	20	24	7,38
KLANJEC	1. KLANJEC	4	12	16	4,92
	2. KRALJEVEC NA SUTLI	0	4	4	1,23
	3. TUHELJ	1	10	11	3,38
	4. ZAGORSKA SELA	0	2	2	0,62
	5. KUMROVEC	1	1	2	0,62

UKUPNO		6	29	35	10,77
PREGRADA	1. PREGRADA	3	2	5	1,54
	2. DESINIĆ	2	4	6	1,85
	3. HUM NA SUTLI	1	0	1	0,31
UKUPNO		6	6	12	3,69
VARAŽDINSKA ŽUPANIJA		0	0	0	0,00
ZAGREBAČKA ŽUPANIJA		20	39	59	18,15
ZAGREB		4	11	15	4,62
UKUPNO		24	50	74	22,77

III.D.) Tabelarni prikaz broja odjela i učenika po sektorima i zanimanjima: školska godina 2025./2026.

ZANIMANJE	1.RAZRED		2. RAZRED		3. RAZRED		4. RAZRED		UKUPNO		TRAJANJE OBRAZOV.
	ODJELA	UČENIKA	ODJELA	UČENIKA	ODJELA	UČENIKA	ODJELA	UČENIKA	ODJELA	UČENIKA	
EKONOMIST			2	38	2	43		47	6	128	4 god.
REF. POSLOVNE EK.	2	46					2		2	46	4 god.
KOMERCIJALIST	1	22	1	20	1	17		21	4	80	4 god.
PRODAVAČ	1	20	1	15	0.5	7	1		2.5	42	3 god.
UKUPNO SEKTOR EKONOM. I TRGOVINE	4	88	4	73	3.5	67	3	68	14.5	296	
HOT.TUR.TEHNIČAR									3	62	4 god.
TUR.HOT.KOMERC.									3	69	4 god.
KUHAR	1	23	1	23	1	21			3	61	3 god.
KONOBAR	0.5	12	1	25	1	20			1	20	3 god.
EKSPERIMENTALNI-TEH. ZA UGOST.			1	22	1	16	1	18	2	26	4 god.
EKSPERIMENTALNI- POM. UGOSTITELJ					0.5	8	1	24	2		3 god.
			1	15	1	11				14	
TUR. TEH. DEST.	1	22							1	22	4 god.
TEH. ZA UGOST.	2	39	1	10	1	4			1	39	4 god.
SLASTIČAR	0.5	12							0.5	12	3 god.
POM. UGOSTITELJ	1								1		3 god.

		2								2	
UKUPNO SEKTOR UGOSTITELJ. I TURIZMA	6	107	5	95	5.5	80	2	42	17.5	324	
UKUPNO SREDNJA ŠKOLA ZABOK	10	195	9	168	9	147	5	110	33	623	

IV. ZAPOSLENICI USTANOVE 2025.

RADNO MJESTO	IME I PREZIME	ZVANJE I STR.SPREMA
Ravnatelj	Draženka Jurec	dipl.pedagog,VSS, mentor
Stručni suradnici	Karmen Bračić Bunčec	dipl.pedagog, VSS, savjetnik
	Maja Hramustek	mag.paed.soc., VSS
	Sandra Macan	magistra psihologije, VSS
	Ana Gmaz Živko	prof.hrv.j. i dipl. knjižničar, VSS
Nastavnici	Matea Bajs	mag.ed..engl.j., VSS
	Valentina Barlafa Latin	dipl.oec., VSS
	Drago Bartolić	prof. kineziologije, VSS
	Vlatka Benko	prof.talijanskog j., VSS
	Irena Bilić	prof.engl.j., VSS, savjetnik
	Karolina Ciglar	prof. geografije, VSS
	Domagoj Cimperšak	prof.engl.j.,VSS
	Mislav Crnković	prof.fizičke kulture, VSS
	Brankica Cvetko	dipl.oec.,VSS
	Livia Čebrajec	prof.njemačkog jezika,VSS
	Dejan Čehulić	dipl.informatičar,VSS, mentor
	Anita Čižmek	mag.oec., VSS
	Marija Dlesk	dipl.oec., VSS, savjetnik
	Davorka Gavranić	dipl.oec. VSS, izvrsni savjetnik
	Magdalena Glavić	profesor talijanskog jezika,VSS
	Vesna Gorički	dipl.oec., VSS

Jurica Gregurović	vjeroučitelj, VSS
Luka Grmek	mag.ed.geografije, VSS
Josip Hodak	konobar spec., SSS
Tihana Hrastinski Borčić	prof. francuskog jezika, VSS
Dragica Hršak	dipl.oec.,VSS
Monika Ivančir	mag. poslovne ekonomije,VSS
Marijana Ivanković Škrinjar	mag.ed.hrvatskog jezika i knjiž., VSS
Sanja Knezić	prof.geografije, VSS
Verica Komin	dipl.ing.prehr.tehn.,VSS,savjetnik
Marija Klenkar	mag.oec., VSS
Filip Kontak	mag.ed.tjelesne kulture, VSS
Maja Kotarski	mag. psihologije, VSS
Kristina Kovačec	prof.engleskog jezika, VSS
Tomislav Kožić	kuhar spec., VKV
Helena Kralj	dipl.oec., VSS
Marko Kralj	dipl. oec., VSS
Dubravka Krznar	prof.hrv.j., VSS, savjetnik
Tin Krznar	mag.ed.hrvatskog jezika i knjiž.,VSS
Anja Leljak Žolek	mag.ed.biologije, VSS
Zrinka Lešković	mag.ed.hrv.jezika, VSS
Ingrid Lončar	prof.hrv.j.,VSS, savjetnik
Ivana Manojlović	dipl.inf., VSS., mentor
Boris Marković	oec., VŠŠ, majstor kuhar
Sandra Meglić	vjeroučitelj, VSS

Sanja Meglić	dipl.oec., VSS
Ivona Miholić	dipl.oec., VSS
Koraljka Mia Milić	prof. fizičke kulture, VSS
Nadica Mišak Ivankov	prof.matematike, VSS,mentor
Mihaela Novak	mag. ed. matematike,VSS
Anja Novak	mag.graf., VSS
Marija Orešić	magistra matematike, VSS
Nikolina Pavlek Greblički	dipl. oec., VSS
Ivan Petek	mag.oec., VSS, izvrsni savjetnik
Vesna Petravić	majstor slastičar, SSS
Danijel Pevec	prof.povijesti,VSS
Petra Pretković	mag.ed. matematike, VSS
Ljubica Savić	prof.njemačkog j.VSS,izvrsni savjetnik
Zdravko Semenski	majstor kuhar, SSS
Romina Sertić	prof.engl.j., VSS
Irena Sinković	prof.hrv.j., VSS
Mirjana Spajić	prof. filozof., VSS
Maja Špiranec	mag.ed.matematike, VSS
Ivana Škrlec	prof.hrvatskog jezika,VSS
Vesna Šukan	prof.njem.j.,VSS, savjetnik
Marijan Tenšek	prof.povijesti, VSS
Ivana Tišljarić	dipl.oec., VSS,
Tanja Tratnjak Blažić	prof.engl.j., VSS
Renata Tršinski	razredna nastava, VŠS,izvrsni savjetnik

	Doris Valec	mag.ekologije i zaštite prirode, VSS
	Dubravko Vidović	dipl.inf., VSS
	Tomislav Vranić	kuhar.spec.VKV,savjetnik
	Daria Vrdoljak	dipl.ing.preh.tehn., VSS, savjetnik
	Gordana Vurnek	dipl. oec., VSS, mentor
	Daria Žažar Sedlar	dipl.oec., VSS
Tajnik školske ustanove	Marijana Franc	bacc.javne uprave, VŠS
Voditelj računovodstva		
školske ustanove I	Natalija Tuđen	oec., VŠS
Referent	Jasminka Vrbanc	ekonomist, SSS
	Antonija Kobeščak	ekonomist, SSS
Radnik III vrste	Nikola Brkić	SSS
Str. radnik na tehn.održ.	Josip Bartolek	električar, KV
Spremačice	Tatjana Kristina Hrastinski	OŠ, NKV
	Ksenija Presečki	OŠ, NKV
	Josipa Šoštarić	OŠ, NKV
	Biserka Jug	OŠ, NKV
	Darinka Šoštarić	OŠ, NKV
	Marija Miklaužić	OŠ, NKV
Organizacijska jedinica „AKADEMIS“	Veronika Kolman	mag.iur., voditeljica
	Valentina Rafajec	ek.str.radnik, SSS, referent
	Maja Šenator	spremačica, NKV
	Petar Šarkanj	kuhar spec., SSS
	Tea Škorvaga Kramarić	thk, SSS

Valentina Večerić-Gorupić	referent obrazovanja odraslih, VSS
Vjekoslav Flegar	strukovni učitelj II, SSS
Kristijan Barić	strukovni učitelj II, SSS
Lucija Mezdić Kraljić	strukovni učitelj II, SSS
Darinka Petravić	strukovni učitelj II, SSS
Ivana Polanščak	strukovni učitelj II, SSS

V. ORGANIZACIJA MODULARNE NASTAVE

V.A) Modularna nastava

V.A.1) Referent za poslovnu ekonomiju

1.EA

OPĆEOBRAZOVNI PREDMETI

NASTAVNI PREDMET	NASTAVNIK	SATI		VREMENIK REALIZACIJE
		TJEDNO	GODIŠNJE	
Hrvatski jezik	Dubravka Krznar	4	140	1.- 35. tjedan
Strani jezik I	/	2	70	1.- 35. tjedan
Njemački jezik Engleski jezik				
Matematika	Nadica Mišak-Ivankov	4	140	1.- 35. tjedan
Povijest	Danijel Pevec	1	35	1.- 35. tjedan
Tjelesna i zdravstvena kultura	Drago Bartolić	2	70	1.- 35. tjedan
Vjeronauk	Sandra Meglič	1	35	1.- 35. tjedan
Etika	/			
UKUPNO:		14	490	1.- 35. tjedan
Sat razrednog odjela	Helena Kralj	1	35	1.- 35. tjedan
SVEUKUPNO:		15	525	

STRU KOVNI MODULI I SKUPOVI ISHODA UČENJA				1. Ea				ŠK. GOD. 2025./2026.				
NAZIV MODULA/	SKUPOVI ISHODA UČENJA/	NAČIN STJECANJA			KROZ ŠK.	UKUPNO	UKUPNO MODUL	BROJ GRUPA	NASTAVNIK/ SATI TJEDNO	MJESTO	VREMENIK	
OBUJAM	OBUJAM	(KROZ NASTAVNU GODINU)			GOD.					IZVOĐENJA	REALIZACIJE	
		VP	UTR	SR	UTR							
UVOD U PODUZETNIŠTVO 4 CSVET	PODUZETNIŠTVO, PODUZETNIK/TEMELJNE ODREDNICE PODUZETNIŠTVA 1 CSVET	10	7	8	0	25	100	1	Helena Kralj 2	specijalizirana učionica	1. - 35. tjedan	
	KREATIVNOST I POSLOVNA IDEJA 1 CSVET	10	7	8	0	25						
	DRUŠTVENO PODUZETNIŠTVO 1 CSVET	10	7	8	0	25						
	PRAVNI OBLICIPOKRETANJA PODUZETNIČKE AKTIVNOSTI 1 CSVET	10	9	6	0	25						
INFORMACIJSKO - KOMUNIKACIJSKE TEHNOLOGIJE U UREDSKOM POSLOVANJU 6 CSVET	PRIMJENA IKT U UREDSKOM POSLOVANJU 1 CSVET	5	15	5	0	25	150	1	Dubravko Vidović 3	specijalizirana učionica	1. - 35. tjedan	
	INTERNETSKA TEHNOLOGIJA U POSLOVANJU 1 CSVET	5	15	5	0	25						
	UREDSKE APLIKACIJE ZA OBLIKOVANJE TEKSTA 2 CSVET	10	20	20	0	50						
	MULTIMEDIJA U FUNKCIJI PREDSTAVLJANJA POSLOVNIH PODATAKA 2 CSVET	10	25	15	0	50						
OSNOVE RAČUNOVODSTVA 4 CSVET	OSNOVNI POJMOVI RAČUNOVODSTVA 1 CSVET	15	5	5	0	25	100	1	Valentina Barlafa Latin 2	specijalizirana učionica	1. - 18. tjedan	
	RAČUNOVODSTVENI INSTRUMENTI 1 CSVET	15	5	5	0	25						

	EVIDENTIRANJE PROMJENA U POSLOVANJU U OSNOVNIM POSLOVNIM KNJIGAMA 1 CSVET	10	5	10	0	25					
	POPIS IMOVINE I OBAVEZA 1 CSVET	10	5	10	0	25					
UVOD U OSOBNE FINACIJE 3 CSVET	PLANIRANJE I UPRAVLJANJE OSOBNIM FINACIJAMA 3 CSVET	35	35	5	0	75	75	1	Valentina Barlafa Latin 2	specijalizirana učionica	18.-35. tjedan
UVOD U POSLOVNE KOMUNIKACIJE 5 CSVET	OSNOVE POSLOVNOG KOMUNICIRANJA 1 CSVET	5	15	5	0	25	125	1	Dragica Hršak 2,7	specijalizirana učionica Poslodavac	20. - 35. tjedan
	POSLOVNI BONTON U KOMUNIKACIJI 1 CSVET	5	15	5	0	25					
	USMENA POSLOVNA KOMUNIKACIJA 3 CSVET	35	20	10	10	75					
DAKTILOGRAFIJA U UREDSKOM POSLOVANJU 7 CSVET	ZAŠTITA NA RADU U POSLOVANJU 1 CSVET	15	5	5	0	25	175	1	Dragica Hršak 3,3	specijalizirana učionica Poslodavac	1. - 20. tjedan
	ERGONOMSKA NAČELA U UREDSKOM POSLOVANJU	15	10	0	0	25					
	DAKTILOGRAFIJA 5 CSVET	20	50	30	25	125		2	Dragica Hršak Sanja Meglič 2 (+2)		
ENG./NJEM. JEZIK STRUKE 2- POSLOVANJE 6 CSVET	ENGLESKI JEZIK STRUKE	25	10	15	0	50	150		Domagoj Cimperšak 3	specijalizirana učionica	1. - 35. tjedan
		25	10	15	0	50					
	OSOBNI PODATCI PISANOM I USMENOM IZRIČAJU	25	10	15	0	50					
UKUPNO 35 CSVET		325	305	210	35	875	875				

VP - VOĐENO POUČAVANJE
 UTR - UČENJE TEMELJENO NA RADU
 SA - SAMOSTALNE AKTIVNOSTI

*Daktilografija → 2 grupe (2 predavača istovremeno)

MODULI	UVOD U PODUZETNIŠTVO				INFORMACIJSKO - KOMUNIKACIJSKE TEHNOLOGIJE U UREDSKOM POSLOVANJU				OSNOVE RAČUNOVODSTVA				UVO D U OSO BNE FINA NCIJE	UVOD U POSLOVNE KOMUNIKACIJE			DAKTILOGRAFIJA U UREDSKOM POSLOVANJU			ENG./NJEM. JEZIK STRUKE 2- POSLOVANJE			OPĆE OBRAZOVNI PREDMETI						SRZ	UKUPNO TJEDNO
SIU	Poduzetništvo, poduzetnik i temeljne odrednice poduzetništva	Kreativnost i poslovna ideja	Društveno poduzetništvo	Pravni oblici pokretanja poduzetničke aktivnosti	Primjena informacijsko-komunikacijske tehnologije u uredskom poslovanju	Internetska tehnologija u poslovanju	Uredske aplikacije za oblikovanje teksta	Multimedija u funkciji predstavljanja poslovnih podataka	Osnovni pojmovi računovodstva	Računovodstveni instrumenti	Evidentiranje promjena u poslovanju u osnovnim poslovnim knjigama	Popis imovine i obveza	Planiranje i upravljanje osobnim financijama	Osnove poslovnog komuniciranja	Poslovni bonton u komunikaciji	Usmena poslovna komunikacija	Zaštita na radu u poslovanju	Ergonomska načela u uredskom poslovanju	Daktilografija	Neposredno okruženje	Aktivnosti u svakodnevnici	Obrazovanje i zanimanje	Hrvatski jezik	Strani jezik I	Matematika	Povijest	Tjelesna i zdravstvena kultura	Vjeronauk/Etika		
Nastavni tjedan	VP i UTR	VP i UTR	VP i UTR	VP i UTR	VP i UTR	VP i UTR	VP i UTR	VP i UTR	VP i UTR	VP i UTR	VP i UTR	VP i UTR	VP i UTR	VP i UTR	VP i UTR	VP i UTR	VP i UTR	VP i UTR	VP i UTR	VP i UTR	VP i UTR	VP i UTR								
1.	2				3				4								2		4	3			4	2	4	1	2	1	1	33
2.	2				3				4								2		4	3			4	2	4	1	2	1	1	33
3.	2				3				4								2		4	3			4	2	4	1	2	1	1	33
4.	2				3				4								2		4	3			4	2	4	1	2	1	1	33
5.	2				3				4								2		4	3			4	2	4	1	2	1	1	33
6.	2				3					4							2		4	3			4	2	4	1	2	1	1	33
7.	2				2	1				4							2		4	3			4	2	4	1	2	1	1	33
8.	2					3				4							2		4	3			4	2	4	1	2	1	1	33
9.	1	1				3				4							2		4	3			4	2	4	1	2	1	1	33
10.		2				3				4							2		4	3			4	2	4	1	2	1	1	33
11.		2				3					4							2	4	3			4	2	4	1	2	1	1	33
12.		2				3					4							2	4	2	1		4	2	4	1	2	1	1	33

13.		2				3					4						2	4		3		4	2	4	1	2	1	1	3 3
14.		2				1	2				3	1					2	4		3		4	2	4	1	2	1	1	3 3
15.		2					3					4					2	4		3		4	2	4	1	2	1	1	3 3
16.		2					3					4					2	4		3		4	2	4	1	2	1	1	3 3
17.		2					3					4					2	4		3		4	2	4	1	2	1	1	3 3
18.			2				3					2	2				4	2		3		4	2	4	1	2	1	1	3 3
19.			2				3						4				6			3		4	2	4	1	2	1	1	3 3
20.			2				3						4	5			1			3		4	2	4	1	2	1	1	3 3
21.			2				3						4	6						3		4	2	4	1	2	1	1	3 3
22.			2				3						4	6						3		4	2	4	1	2	1	1	3 3
23.			2				3						4	3	3					3		4	2	4	1	2	1	1	3 3
24.			2				1	2					4		6					1	2	4	2	4	1	2	1	1	3 3
25.			2					3					4		6					3		4	2	4	1	2	1	1	3 3
26.			1	1				3					4		5	1				3		4	2	4	1	2	1	1	3 3
27.				2				3					4			6				3		4	2	4	1	2	1	1	3 3
28.				2				3					4			6				3		4	2	4	1	2	1	1	3 3
29.				2				3					4			6				3		4	2	4	1	2	1	1	3 3
30.				2				3					4			6				3		4	2	4	1	2	1	1	3 3
31.				2				3					4			6				3		4	2	4	1	2	1	1	3 3
32.				2				3					4			6				3		4	2	4	1	2	1	1	3 3
33.				2				3					4			6				3		4	2	4	1	2	1	1	3 3
34.				2				3					4			6				3		4	2	4	1	2	1	1	3 3
35.				2				3					4			6				3		4	2	4	1	2	1	1	3 3

UKUP NO:	17	17	17	19	20	20	30	35	20	20	15	15	70	20	20	55	20	25	70	35	35	35	1 4 0	7 0	1 4 0	3 5	7 0	3 5	3 5	1 1 5 5
SR	8	8	8	6	5	5	20	15	5	5	10	10	5	5	5	10	5	0	30	15	15	15	0	0	0	0	0	0	0	2 1 0
POSLO DAVAC	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	10	0	0	25	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	3 5
SVEUK UPNO:	25	25	25	25	25	25	50	50	25	25	25	25	75	25	25	75	25	25	125	50	50	50	1 4 0	7 0	1 4 0	3 5	7 0	3 5	3 5	1 4 0 0

1.EB

OPĆEOBRAZOVNI PREDMETI				
NASTAVNI PREDMET	NASTAVNIK	SATI		VREMENIK REALIZACIJE
		TJEDNO	GODIŠNJE	
Hrvatski jezik	Dubravka Krznar	4	140	1.- 35. tjedan
Strani jezik I	Livia Čebrajec	2	70	1.- 35. tjedan
Njemački jezik Engleski jezik				
Matematika	Nadica Mišak-Ivankov	4	140	1.- 35. tjedan
Povijest	Danijel Pevec	1	35	1.- 35. tjedan
Tjelesna i zdravstvena kultura	Drago Bartolić	2	70	1.- 35. tjedan
Vjeronauk	Sandra Meglič	1	35	1.- 35. tjedan
Etika	Mirjana Spajić			
UKUPNO:		14	490	1.- 35. tjedan
Sat razrednog odjela	Ivona Miholić	1	35	1.- 35. tjedan
SVEUKUPNO:		15	525	

STRUKOVNI MODULI I SKUPOVI ISHODA UČENJA					1. Eb		Šk. GOD. 2025./2026.				
NAZIV MODULA/ OBUJAM	SKUPOVI ISHODA UČENJA/ OBUJAM	NAČIN STJECANJA (KROZ NASTAVNU GODINU)			KROZ ŠK. GOD.	UKUPNO	UKUPNO MODUL	BROJ GRUPE	NASTAVNIK/ SATI TJEDNO	MJESTO IZVOĐENJA	VREMENIK REALIZACIJE
		VP	UTR	SR	UTR SATI						
UVOD U PODUZETNIŠTVO 4 CSVET	PODUZETNIŠTVO, PODUZETNIK/TEMELJNE ODREDNICE PODUZETNIŠTVA 1 CSVET	10	7	8	0	25	100	1	Ivona Miholić 2	specijalizirana učionica	1. - 35. tjedan
	KREATIVNOST I POSLOVNA IDEJA 1 CSVET	10	7	8	0	25					
	DRUŠTVENO PODUZETNIŠTVO 1 CSVET	10	7	8	0	25					
	PRAVNI OBLICIPOKRETANJA PODUZETNIČKE AKTIVNOSTI 1 CSVET	10	9	6	0	25					
INFORMACIJSKO - KOMUNIKACIJSKE TEHNOLOGIJE U UREDSKOM POSLOVANJU 6 CSVET	PRIMJENA IKT U UREDSKOM POSLOVANJU 1 CSVET	5	15	5	0	25	150	1	Dubravko Vidović 3	specijalizirana učionica	1. - 35. tjedan
	INTERNETSKA TEHNOLOGIJA U POSLOVANJU 1 CSVET	5	15	5	0	25					
	UREDSKE APLIKACIJE ZA OBLIKOVANJE TEKSTA 2 CSVET	10	20	20	0	50					
	MULTIMEDIJA U FUNKCIJI PREDSTAVLJANJA POSLOVNIH PODATAKA 2 CSVET	10	25	15	0	50					
OSNOVE RAČUNOVODSTVA 4 CSVET	OSNOVNI POJMOVI RAČUNOVODSTVA 1 CSVET	15	5	5	0	25	100	1	Valentina Barlafa Latin 2	specijalizirana učionica	1. - 18. tjedan
	RAČUNOVODSTVENI INSTRUMENTI 1 CSVET	15	5	5	0	25					

	EVIDENTIRANJE PROMJENA U POSLOVANJU U OSNOVNIM POSLOVNIM KNJIGAMA 1 CSVET	10	5	10	0	25					
	POPIS IMOVINE I OBAVEZA 1 CSVET	10	5	10	0	25					
UVOD U OSOBNE FINANCIJE 3 CSVET	PLANIRANJE I UPRAVLJANJE OSOBNIM FINANCIJAMA 3 CSVET	35	35	5	0	75	75	1	Valentina Barlafa Latin 2	specijalizirana učionica	18.-35. tjedan
UVOD U POSLOVNE KOMUNIKACIJE 5 CSVET	OSNOVE POSLOVNOG KOMUNICIRANJA 1 CSVET	5	15	5	0	25	125	1	Sanja Meglić 2,7	specijalizirana učionica Poslodavac	1. - 16. tjedan
	POSLOVNI BONTON U KOMUNIKACIJI 1 CSVET	5	15	5	0	25					
	USMENA POSLOVNA KOMUNIKACIJA 3 CSVET	35	20	10	10	75					
DAKTILOGRAFIJA U UREDSKOM POSLOVANJU 7 CSVET	ZAŠTITA NA RADU U POSLOVANJU 1 CSVET	15	5	5	0	25	175	1	Sanja Meglić 3,3	specijalizirana učionica Poslodavac	16. - 35. tjedan
	ERGONOMSKA NAČELA U UREDSKOM POSLOVANJU	15	10	0	0	25					
	DAKTILOGRAFIJA 5 CSVET	20	50	30	25	125		2	Sanja Meglić Dragica Hršak 2 (+2)		
ENGLESKI JEZIK STRUKE 2- POSLOVANJE 6 CSVET	ENGLESKI JEZIK STRUKE	25	10	15	0	50	150		Romina Sertić Livia Čebrajec 3	specijalizirana učionica	1. - 35. tjedan
		25	10	15	0	50					
	OSOBNİ PODATCI PISANOM I USMENOM IZRIČAJU	25	10	15	0	50					
UKUPNO 35 CSVET		325	305	210	35	875	875				

VP - VOĐENO POUČAVANJE

*Daktilografija → 2 grupe (2 predavača istovremeno)

UTR - UČENJE TEMELJENO NA RADU

SA - SAMOSTALNE AKTIVNOSTI

MODULI	UVOD U PODUZETNIŠTVO				INFORMACIJSKO - KOMUNIKACIJSKE TEHNOLOGIJE U UREDSKOM POSLOVANJU				OSNOVE RAČUNOVODSTVA				UVO D U OSO BNE FINA NCIJE	UVOD U POSLOVNE KOMUNIKACIJE			DAKTILOGRAFIJA U UREDSKOM POSLOVANJU			ENGLISKI JEZIK STRUKE OSOBNI PODATCI PISANOM I USMENOM IZRIČAJU			OPĆE OBRAZOVNI PREDMETI						SRZ	UKUPNO TJEDNO
SIU	Poduzetništvo, poduzetnik i temeljne odrednice poduzetništva	Kreativnost i poslovna ideja	Društveno poduzetništvo	Pravni oblici pokretanja poduzetničke aktivnosti	Primjena informacijsko-komunikacijske tehnologije u uredskom poslovanju	Internetska tehnologija u poslovanju	Uredske aplikacije za oblikovanje teksta	Multimedija u funkciji predstavljanja poslovnih podataka	Osnovni pojmovi računovodstva	Računovodstveni instrumenti	Evidentiranje promjena u poslovanju u osnovnim poslovnim knjigama	Popis imovine i obveza	Planiranje i upravljanje osobnim financijama	Osnove poslovnog komuniciranja	Poslovni bonton u komunikaciji	Usmena poslovna komunikacija	Zaštita na radu u poslovanju	Ergonomska načela u uredskom poslovanju	Daktilografija	Neposredno okruženje	Aktivnosti u svakodnevnici	Obrazovanje i zanimanje	Hrvatski jezik	Strani jezik I	Matematika	Povijest	Tjelesna i zdravstvena kultura	Vjeronauk/Etika		
Nastavni tjedan	VP i UTR	VP i UTR	VP i UTR	VP i UTR	VP i UTR	VP i UTR	VP i UTR	VP i UTR	VP i UTR	VP i UTR	VP i UTR	VP i UTR	VP i UTR	VP i UTR	VP i UTR	VP i UTR	VP i UTR	VP i UTR	VP i UTR	VP i UTR	VP i UTR	VP i UTR								
1.	2				3				4					6						3			4	2	4	1	2	1	1	3
2.	2				3				4					6						3			4	2	4	1	2	1	1	3
3.	2				3				4					6						3			4	2	4	1	2	1	1	3
4.	2				3				4					2	4					3			4	2	4	1	2	1	1	3
5.	2				3				4						6					3			4	2	4	1	2	1	1	3
6.	2				3					4					6					3			4	2	4	1	2	1	1	3
7.	2				2	1				4					4	2				3			4	2	4	1	2	1	1	3
8.	2					3				4						6				3			4	2	4	1	2	1	1	3
9.	1	1				3				4						6				3			4	2	4	1	2	1	1	3
10.		2				3				4						6				3			4	2	4	1	2	1	1	3
11.		2				3					4					6				3			4	2	4	1	2	1	1	3

12.		2				3					4					6				2	1		4	2	4	1	2	1	1	3 3
13.		2				3					4					6					3		4	2	4	1	2	1	1	3 3
14.		2				1	2				3	1				6					3		4	2	4	1	2	1	1	3 3
15.		2					3					4				6					3		4	2	4	1	2	1	1	3 3
16.		2					3					4				5	1				3		4	2	4	1	2	1	1	3 3
17.		2					3					4					6				3		4	2	4	1	2	1	1	3 3
18.			2				3					2	2				4		2		3		4	2	4	1	2	1	1	3 3
19.			2				3						4				2		4		3		4	2	4	1	2	1	1	3 3
20.			2				3						4				2		4		3		4	2	4	1	2	1	1	3 3
21.			2				3						4				2		4		3		4	2	4	1	2	1	1	3 3
22.			2				3						4				2		4		3		4	2	4	1	2	1	1	3 3
23.			2				3						4				1	1	4		3		4	2	4	1	2	1	1	3 3
24.			2				1	2					4					2	4		1	2	4	2	4	1	2	1	1	3 3
25.			2					3					4					2	4			3	4	2	4	1	2	1	1	3 3
26.			1	1				3					4					2	4			3	4	2	4	1	2	1	1	3 3
27.				2				3					4					2	4			3	4	2	4	1	2	1	1	3 3
28.				2				3					4					2	4			3	4	2	4	1	2	1	1	3 3
29.				2				3					4					2	4			3	4	2	4	1	2	1	1	3 3
30.				2				3					4					2	4			3	4	2	4	1	2	1	1	3 3
31.				2				3					4					2	4			3	4	2	4	1	2	1	1	3 3
32.				2				3					4					2	4			3	4	2	4	1	2	1	1	3 3
33.				2				3					4					2	4			3	4	2	4	1	2	1	1	3 3
34.				2				3					4					2	4			3	4	2	4	1	2	1	1	3 3

35.				2				3					4					2	4			3	4	2	4	1	2	1	1	3
UKUP NO:	17	17	17	19	20	20	30	35	20	20	15	15	70	20	20	55	20	25	70	35	35	35	1 4 0	7 0	1 4 0	3 5	7 0	3 5	3 5	1 1 5 5
SR	8	8	8	6	5	5	20	15	5	5	10	10	5	5	5	10	5	0	30	15	15	15	0	0	0	0	0	0	0	2 1 0
POSLO DAVAC	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	10	0	0	25	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	3 5
SVEUK UPNO:	25	25	25	25	25	25	50	50	25	25	25	25	75	25	25	75	25	25	125	50	50	50	1 4 0	7 0	1 4 0	3 5	7 0	3 5	3 5	1 4 0 0

V.A.2.) Komercijalist**1.K**

OPĆEOBRAZOVNI PREDMETI

NASTAVNI PREDMET	NASTAVNIK	SATI		VREMENIK REALIZACIJE
		TJEDNO	GODIŠNJE	
Hrvatski jezik	Dubravka Krznar	4	140	1.- 35. tjedan
Strani jezik I	Livia Čebrajec Domagoj Cimperšak	2	70	1.- 35. tjedan
Njemački jezik Engleski jezik				
Matematika	Marija Orešić	4	140	1.- 35. tjedan
Povijest	Marijan Tenšek	1	35	1.- 35. tjedan
Tjelesna i zdravstvena kultura	Filip Kontak	2	70	1.- 35. tjedan
Vjeronauk	Jurica Gregurović	1	35	1.- 35. tjedan
Etika	Mirjana Spajić			
UKUPNO:		14	490	1.- 35. tjedan
Sat razrednog odjela	Marko Kralj	1	35	1.- 35. tjedan
SVEUKUPNO:		15	525	

STRUKOVNI MODULI I SKUPOVI ISHODA UČENJA

1. K

ŠK. GOD. 2025./2026.

NAZIV MODULA/	SKUPOVI ISHODA UČENJA/	NAČIN STJECANJA			KROZ ŠK.	UKUPNO	UKUPNO MODUL	BROJ GRUPE		MJESTO	VREMENIK
OBUJAM	OBUJAM	(KROZ NASTAVNU GODINU)			GOD.				NASTAVNIK/	IZVOĐENJA	REALIZACIJE
		VP	UTR	SR	UTR SATI				SATI TJEDNO		
UNUTARNJE TRGOVINSKO POSLOVANJE S VJEŽBAMA 7 CSVET	UVOD U TRŽIŠTE I TRGOVINU 1 CSVET	15	5	5	0	25	175	1	Marko Kralj 3	specijalizirana učionica Poslodavac	1. -18.tjedan - iza nastavne godine 5 dana po 7 sati
	TEMELJNE ODREDNICE ASORTIMANA I AMBALAŽE PROIZVODA 2 CSVET	20	5	10	15	50					
	SKLADIŠTENJE ZALIHA I DISTRIBUCIJA 2 CSVET	15	5	10	20	50					
	ZAŠTITA NARADU U POSLOVANJU 1 CSVET	15	5	5	0	25					
	DISTRIBUCIJA, TRGOVINA I UPRAVLJANJE ASORTIMANOM, AMBALAŽOM I ZALIHAMA 1 CSVET	15	5	5	0	25					
OSNOVE RAČUNOVODSTVA 4 CSVET	OSNOVNI POJMOVI RAČUNOVODSTVA 1 CSVET	15	5	5	0	25	100	1	Valentina Barlafa Latin 2	specijalizirana učionica	1. - 18. tjedan
	RAČUNOVODSTVENI INSTRUMENTI 1 CSVET	15	5	5		25					
	EVIDENTIRANJE PROMJENA U POSLOVANJU U OSNOVNIM POSLOVNIM KNJIGAMA 1 CSVET	10	5	10		25					
	POPIS IMOVINE I OBAVEZA 1 CSVET	10	5	10		25					
INFORMACIJSKO - KOMUNIKACIJSKE TEHNOLOGIJE U UREDSKOM	PRIMJENA IKT U UREDSKOM POSLOVANJU 1 CSVET	5	15	5	0	25	150	1	Ivana Manojlović 3	specijalizirana učionica	1. - 35. tjedan
	INTERNETSKA TEHNOLOGIJA U POSLOVANJU 1 CSVET	5	15	5		25					

POSLOVANJU CSVET 6	UREDSKE APLIKACIJE ZA OBLIKOVANJE TEKSTA 2 CSVET	10	20	20		50					
	MULTIMEDIJA U FUNKCIJI PREDSTAVLJANJA POSLOVNIH PODATAKA 2 CSVET	10	25	15		50					
UVOD U OSOBNE FINACIJE 3 CSVET	PLANIRANJE I UPRAVLJANJE OSOBNIM FINACIJAMA 3 CSVET	35	35	5	0	75	75	1	Valentina Barlafa Latin 2	specijalizirana učionica	18.-35. tjedan
UVOD U POSLOVNE KOMUNIKACIJE 5 CSVET	OSNOVE POSLOVNOG KOMUNICIRANJA 1 CSVET	5	15	5	0	25	125	1	Marko Kralj 3	specijalizirana učionica	18. -35.tjedan
	POSLOVNI BONTON U KOMUNIKACIJI 1 CSVET	5	15	5		25					
	USMENA POSLOVNA KOMUNIKACIJA 3 CSVET	30	35	10		75					
UVOD U PODUZETNIŠTVO 4 CSVET	PODUZETNIŠTVO, PODUZETNIK/TEMELJNE ODREDNICE PODUZETNIŠTVA 1 CSVET	10	7	8	0	25	100	1	Helena Kralj 2	specijalizirana učionica	1. - 35. tjedan
	KREATIVNOST I POSLOVNA IDEJA 1 CSVET	10	7	8		25					
	DRUŠTVENO PODUZETNIŠTVO 1 CSVET	10	7	8		25					
	PRAVNI OBLICIPOKRETANJA PODUZETNIČKE AKTIVNOSTI 1 CSVET	10	9	6		25					
TALIJANSKI JEZIK STRUKE OSOBNI PODATCI PISANOM I USMENOM IZRIČAJU 6 CSVET	NEPOSREDNO OKRUŽENJE 2 CSVET	25	10	15	0	50	150	1	Magdalena Glavić 3	specijalizirana učionica	1. - 35. tjedan
	AKTIVNOSTI U SVAKODNEVICI 2 CSVET	25	10	15		50					
	OBRAZOVANJE I ZANIMANJE 2 CSVET	25	10	15		50					
UKUPNO 35 CSVET		350	280	210	35	875	875		0		

VP - VOĐENO POUČAVANJE

UTR - UČENJE TEMELJENO NA RADU

SA - SAMOSTALNE AKTIVNOSTI

MODULI	UNUTARNJE TRGOVINSKO POSLOVANJE S VJEŽBAMA					OSNOVE RAČUNOVODSTVA				INFORMACIJSKO - KOMUNIKACIJSKE TEHNOLOGIJE U UREDSKOM POSLOVANJU				UVOD U OSOBNE FINANCIJE	UVOD U POSLOVNE KOMUNIKACIJE			UVOD U PODUZETNIŠTVO				TALIJANSKI JEZIK STRUKE 1 – OSOBNI PODATCI U PISANOM I USMENOM IZRIČAJU			OPĆE OBRAZOVNI PREDMETI								
SIU	Uvod u tržište i trgovinu	Temeljne odrednice asortimana i ambalaže proizvoda	Skladištenje zaliha i distribucija	Zaštita na radu u poslovanju	Distributivna trgovina i upravljanje asortimanom, ambalažom i	Osnovni pojmovi računovodstva	Računovodstveni instrumenti	Evidentiranje promjena u poslovanju u osnovnim poslovnim	Popis imovine i obveza	Primjena informacijsko-komunikacijske tehnologije u uredskom	Uredske aplikacije za oblikovanje teksta	Poslovanje poduzeća u ugostiteljstvu i turizmu	Multimedija u funkciji predstavljanja	Planiranje i upravljanje osobnim financijama	Osnove poslovnog komuniciranja	Poslovni bonton u komunikaciji	Usmena poslovna komunikacija	Poduzetništvo, poduzetnik i temeljne	Kreativnost i poslovna ideja	Društveno poduzetništvo	Pravni oblici pokretanja poduzetničke	Neposredno okruženje	Aktivnosti u svakodnevnici	Obrazovanje i zanimanje	Hrvatski jezik	Strani jezik I	Matematika	Povijest	Tjelesna i zdravstvena kultura	Vjeronauk/Etika	SRZ	UKUPNO TJEDNO	
Nastavni tjedan	VP i UTR	VP i UTR	VP i UTR	VP i UTR	VP i UTR	VP i UTR	VP i UTR	VP i UTR	VP i UTR	VP i UTR	VP i UTR	VP i UTR	VP i UTR	VP i UTR	VP i UTR	VP i UTR	VP i UTR	VP i UTR	VP i UTR	VP i UTR	VP i UTR	VP i UTR	VP i UTR	VP i UTR									
1.				6		4				3								2				3				4	2	4	1	2	1	1	33
2.				6		4				3								2				3				4	2	4	1	2	1	1	33
3.				6		4				3								2				3				4	2	4	1	2	1	1	33
4.	4			2		4				3								2				3				4	2	4	1	2	1	1	33
5.	6					4				3								2				3				4	2	4	1	2	1	1	33
6.	6						4			3								2				3				4	2	4	1	2	1	1	33
7.	4	2					4			2	1							2				3				4	2	4	1	2	1	1	33
8.		6					4				3							2				3				4	2	4	1	2	1	1	33
9.		6					4				3							1	1			3				4	2	4	1	2	1	1	33
10.		6					4				3								2			3				4	2	4	1	2	1	1	33
11.		5	1					4			3								2			3				4	2	4	1	2	1	1	33
12.			6					4			3								2			2	1			4	2	4	1	2	1	1	33
13.			6					4			3								2				3			4	2	4	1	2	1	1	33
14.			6					3	1		1	2							2				3			4	2	4	1	2	1	1	33

15.			1		5				4			3						2				3		4	2	4	1	2	1	1	33	
16.					6				4			3						2				3		4	2	4	1	2	1	1	33	
17.					6				4			3						2				3		4	2	4	1	2	1	1	33	
18.					3				2			3		2	3				2			3		4	2	4	1	2	1	1	33	
19.												3		4	6				2			3		4	2	4	1	2	1	1	33	
20.												3		4	6				2			3		4	2	4	1	2	1	1	33	
21.												3		4	5	1			2			3		4	2	4	1	2	1	1	33	
22.												3		4		6			2			3		4	2	4	1	2	1	1	33	
23.												3		4		6			2			3		4	2	4	1	2	1	1	33	
24.												1	2	4		6			2			1	2	4	2	4	1	2	1	1	33	
25.													3	4		1	5		2				3	4	2	4	1	2	1	1	33	
26.												3	4			6			1	1			3	4	2	4	1	2	1	1	33	
27.												3	4			6				2			3	4	2	4	1	2	1	1	33	
28.												3	4			6				2			3	4	2	4	1	2	1	1	33	
29.												3	4			6				2			3	4	2	4	1	2	1	1	33	
30.												3	4			6				2			3	4	2	4	1	2	1	1	33	
31.												3	4			6				2			3	4	2	4	1	2	1	1	33	
32.												3	4			6				2			3	4	2	4	1	2	1	1	33	
33.												3	4			6				2			3	4	2	4	1	2	1	1	33	
34.												3	4			6				2			3	4	2	4	1	2	1	1	33	
35.												3	4			6				2			3	4	2	4	1	2	1	1	33	
UKUPNO :	20	25	20	20	20	20	20	15	15	20	20	30	35	70	20	20	65	17	17	17	19	35	35	35	14 0	7 0	14 0	3 5	7 0	3 5	3 5	11 55
SR	5	10	10	5	5	5	5	10	10	5	5	20	15	5	5	5	10	8	8	8	6	15	15	15	0	0	0	0	0	0	0	21 0
POSLOD AVAC	0	15	20	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	35
SVEUKUP NO:	25	50	50	25	25	25	25	25	25	25	25	50	50	75	25	25	75	25	25	25	25	50	50	50	14 0	7 0	14 0	3 5	7 0	3 5	3 5	14 00

V.A.3) Prodavač**1.T**

OPĆEOBRAZOVNI PREDMETI				
NASTAVNI PREDMET	NASTAVNIK	SATI		VREMENIK REALIZACIJE
		TJEDNO	GODIŠNJE	
Hrvatski jezik	Tin Krznar	3	105	1.- 35. tjedan
Strani jezik I		2	70	1.- 35. tjedan
Njemački jezik Engleski jezik	Livia Čebrajec			
	Romina Sertić			
Tjelesna i zdravstvena kultura	Filip Kontak	2	70	1.- 35. tjedan
Povijest	Marijan Tenšek	2	70	1.- 35. tjedan
Vjeronauk	Sandra Meglič	1	35	1.- 35. tjedan
Etika	Mirjana Spajić			
UKUPNO:		10	350	
Sat razrednog odjela	Filip Kontak	1	35	1.- 35. tjedan
SVEUKUPNO:		11	385	

STRUKOVNI MODULI I SKUPOVI ISHODA UČENJA

1.T

ŠK. GOD. 2025./2026.

NAZIV MODULA/ OBUJAM	SKUPOVI ISHODA UČENJA/ OBUJAM	NAČIN STJECANJA (KROZ NASTAVNU GODINU)			KROZ ŠK. GOD.	UKUPNO	UKUPNO MODUL	BROJ GRUPA	NASTAVNIK/ SATI TJEDNO	MJESTO IZVOĐENJA	VREMENIK REALIZACIJE
		VP	UTR	SR	UTR SATI						
MALOPRODAJA 4 CSVET	TRŽIŠTE I TRGOVINA 2 CSVET	20	15	15	0	50	100	1	Marko Kralj 2	trgovački praktikum specijalizirana učionica	1. -18.tjedan
	TRGOVINA NA MALO 2 CSVET	20	15	15	0	50		1			
PREHRAMBENA ROBA 5 CSVET	NAMIRNICE BILNOG PODRIJETLA 2 CSVET	25	20	5	0	50	125	1	Verica Komin 3	specijalizirana učionica	1. -35.tjedan
	NAMIRNICE ŽIVOTINJSKOG PODRIJETLA 2 CSVET	25	15	10	0	50		1			
	ASORTIMAN PIĆA I ORGANSKE HRANE 1 CSVET	10	10	5	0	25		1			
RADNI PROCESI U NABAVI 4 CSVET	NABAVA ROBE U PRODAVAONICI 2 CSVET	25	15	10	0	50	100	1	Marko Kralj 2	specijalizirana učionica	18. - 35. tjedan
	NABAVNA DOKUMENTACIJA U PRODAVAONICI 1 CSVET	10	5	10	0	25		1			
	DOKUMENTACIJA ZA PRAĆENJE ZALIHA ROBE 1 CSVET	10	5	10	0	25		1			
OSNOVE MATEMATIKE 5 CSVET	REALNI BROJEVI I POTENCIJE 2 CSVET	30	15	5	0	50	125	1	Maja Špiranec 3	specijalizirana učionica	1. - 35. tjedan
	LINEARNA JEDNADŽBA 2 CSVET	30	10	10	0	50		1			
	KVADRATNA JEDNADŽBA 1 CSVET	15	5	5	0	25		1			
UVOD U POSLOVANJE PRODAVAONICE 4 CSVET	OSNOVE RADA U PRODAVAONICI 2 CSVET	15	15	20	0	50	100	1	Ivona Miholić 2	trgovački praktikum specijalizirana učionica	1. -18.tjedan
	OČUVANJE KVALITEET ROBE U PRODAVAONICI 1 CSVET	10	10	5	0	25		1			
	ZBRINJAVANJE POSEBNIH KATEGORIJA OTPADA 1 CSVET	10	10	5	0	25		1			

ARANŽIRANJE I ESTETSKO OBLIKOVANJE 4 CSVET	PAKIRANJE I ARANŽIRANJE U PRODAVAONICI 4 CSVET	30	40	30	0	100	100	1	Ivona Miholić 2	trgovački praktikum specijalizirana učionica	18. -35. tjedan
ZAPOSŁJAVANJE U MALOPRODAJI 1 CSVET	KOMUNIKACIJA U VEZI SA ZAPOSŁJAVANJEM 1 CSVET	12	8	5	0	25	25	1	Gordana Vurnek 0,5	specijalizirana učionica	21.-35. tjedan
RADNE PROCEDURE U PRODAVAONICI 14 CSVET	ZAŠTITA NA RADU U PRODAVAONICI 1 CSVET	15	5	5	0	25	350	1	Gordana Vurnek 0.6+1.4=2	specijalizirana učionica poslodavac	1. - 4. tjedan
	PRIMJENA RADNIH PRCEDURA U PRODAVAONICI 13 CSVET	35	15	30	245	325		1			1. - 25- tjedan *poslodavac 6.-35. tjedan 5 dana z.p.
IZBORNI MODUL VRTLARENJE 3 CSVET	VRTLARENJE 3 CSVET	20	50	5	0	75	75	1	Daria Vrdoljak 1	specijalizirana učionica -školski vrt	1.- 35. tjedan
UKUPNO 44CSVET		367	283	205	245	1100	1100				

VP - VOĐENO POUČAVANJE

UTR - UČENJE TEMELJENO NA RADU

SA - SAMOSTALNE AKTIVNOSTI

MODULI	MALOPRODAJA		PREHRAMBENA ROBA			RADNI PROCESI U NABAVI			OSNOVE MATERIJALNE	UVOD U POSLOVANJE PRODAVAONICE			ARANŽIRANJE I ESTETSKO OBLIKOVANJE	ZAPOSŁJIVANJE U MALOPRODAJI	RADNE PROCEDURE U PRODAVAONICI		VRTLARENJE	OPĆE OBRAZOVNI PREDMETI						SRZ	UKUPNO TJEDNO
SIU	Tržište i trgovina	Trgovina na malo	Namirnice biljnog podrijetla	Namirnice životinjskog podrijetla	Asortiman pića i organske hrane	Nabava robe u prodavaonici	Nabavna dokumentacija prodavaonice	Dokumentacija za praćenje zalih robe	Realni brojevi i potencije Linearna jednadžba Kvadratna jednadžba	Osnove rada u prodavaonici	Očuvanje kvalitete robe u prodavaonici	Zbrinjavanje posebnih kategorija otpada	Pakiranje i aranžiranje u prodavaonici	Komunikacija u vezi sa zapošljavanjem	Zaštita na radu u prodavaonici	Primjena radnih procedura u prodavaonici	Uređenje vrta i okućnice	Hrvatski jezik	Strani jezik I	Povijest	Tjelesna i zdravstvena kultura	Vjeronauk/Etika			
Nastavni tjedan	VP i UTR	VP i UTR	VP i UTR	VP i UTR	VP i UTR	VP i UTR	VP i UTR	VP i UTR	VP i UTR	VP i UTR	VP i UTR	VP i UTR	VP i UTR	VP i UTR	VP i UTR	VP i UTR	VP i UTR	VP i UTR							
1.	4		3						3	4						5	2	2	3	2	2	2	1	1	34
2.	4		3						3	4						5	2	2	3	2	2	2	1	1	34
3.	4		3						3	4						5	2	2	3	2	2	2	1	1	34
4.	4		3						3	4						5	2	2	3	2	2	2	1	1	34
5.	4		3						3	4						5	2	2	3	2	2	2	1	1	34
6.	4		3						3	4							2	2	3	2	2	2	1	1	29
7.	4		3						3	4							2	2	3	2	2	2	1	1	29
8.	4		3						3	2	2						2	2	3	2	2	2	1	1	29
9.	3	1	3						3		4						2	2	3	2	2	2	1	1	29
10.		4	3						3		4						2	2	3	2	2	2	1	1	29
11.		4	3						3		4						2	2	3	2	2	2	1	1	29
12.		4	3						3		4						2	2	3	2	2	2	1	1	29

13.		4	3						3		2	2				2	2	3	2	2	2	1	1	2 9
14.		4	3						3			4				2	2	3	2	2	2	1	1	2 9
15.		4	3						3			4				2	2	3	2	2	2	1	1	2 9
16.		4		3					3			4				2	2	3	2	2	2	1	1	2 9
17.		4		3					3			4				2	2	3	2	2	2	1	1	2 9
18.		2		3		2			3			2	2			2	2	3	2	2	2	1	1	2 9
19.				3		4			3				4			2	2	3	2	2	2	1	1	2 9
20.				3		4			3				4			2	2	3	2	2	2	1	1	2 9
21.				3		4			3				4			2	2	3	2	2	2	1	1	2 9
22.				3		4			3				4			2	2	3	2	2	2	1	1	2 9
23.				3		4			3				4			2	2	3	2	2	2	1	1	2 9
24.				3		4			3				4			2	2	3	2	2	2	1	1	2 9
25.				3		4			3				4			2	2	3	2	2	2	1	1	2 9
26.				3		4			3				4	2			2	3	2	2	2	1	1	2 9
27.				3		4			3				4	2			2	3	2	2	2	1	1	2 9
28.				3		2	2		3				4	2			2	3	2	2	2	1	1	2 9
29.				1	2		4		3				4	2			2	3	2	2	2	1	1	2 9
30.					3		4		3				4	2			2	3	2	2	2	1	1	2 9
31.					3		4		3				4	2			2	3	2	2	2	1	1	2 9
32.					3		1	3	3				4	2			2	3	2	2	2	1	1	2 9
33.					3			4	3				4	2			2	3	2	2	2	1	1	2 9
34.					3			4	3				4	2			2	3	2	2	2	1	1	2 9
35.					3			4	3				4	2			2	3	2	2	2	1	1	2 9

UKUP NO:	35	35	45	40	20	40	15	15	105	30	20	20	70	20	25	50	70	1 0 5	7 0	7 0	70	3 5	3 5	1 0 4 0
SR	15	15	5	10	5	10	10	10	20	20	5	5	30	5	0	30	5	0	0	0	0	0	0	2 0 0
POSLO DAVAC	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	255	0	0	0	0	0	0	0	2 5 5
SVEUK UPNO:	50	50	50	50	25	50	25	25	125	50	25	25	100	25	25	335	75	1 0 5	7 0	7 0	70	3 5	3 5	1 4 9 5

V.A.4.) Tehničar turističke destinacije**1.TTD**

OPĆEOBRAZOVNI PREDMETI				
NASTAVNI PREDMET	NASTAVNIK	SATI		VREMENIK REALIZACIJE
		TJEDNO	GODIŠNJE	
Hrvatski jezik	Ivana Škrlec	4	140	1.- 35. tjedan
Strani jezik I	Kristina Kovačec Matea Bajs	2	70	1.- 35. tjedan
Njemački jezik Engleski jezik				
Matematika	Mihaela Novak	4	140	1.- 35. tjedan
Povijest	Marijan Tenšek	1	35	1.- 35. tjedan
Tjelesna i zdravstvena kultura	Mislav Crnković	2	70	1.- 35. tjedan
Vjeronauk	Sandra Meglič	1	35	1.- 35. tjedan
Etika	Mirjana Spajić			
UKUPNO:		14	490	1.- 35. tjedan
Sat razrednog odjela	Ivana Škrlec	1	35	1.- 35. tjedan
SVEUKUPNO:		15	525	

STRUKOVNI MODULI I SKUPOVI ISHODA UČENJA					1. TTD			ŠK. GOD. 2025./2026.			
NAZIV MODULA/ OBUJAM	SKUPOVI ISHODA UČENJA/ OBUJAM	NAČIN STJECANJA (KROZ NASTAVNU GODINU)			KROZ ŠK. GOD. UTR	UKUPNO	UKUPNO MODUL	BROJ GRUPA	NASTAVNIK/ SATI TJEDNO	MJESTO	VREMENIK REALIZACIJE
		VP	UTR	SR							
ZAŠTITA NA RADU U TURIZMU I UGOSTITELJSTVU 1 CSVET (1 sat)	ZAŠTITA NA RADU U TURIZMU I UGOSTITELJSTVU 1 CSVET	20	5	5	0	30	30	1	Marija Klenkar 1	specijalizirana učionica ugostiteljski praktikum Akademis	1. - 11. tjedan *ispit
TURISTIČKI SUSTAV 4 CSVET (2 sata)	UVOD U TURIZAM 2 CSVET	25	10	15	0	50	100	1	Marija Klenkar 2	specijalizirana učionica ugostiteljski praktikum Akademis	12. - 35. tjedan *5 sati kroz projektne aktivnosti terensku nastavu
	TURISTIČKI SUSTAV I NJEGOVA ORGANIZACIJA 1 CSVET	15	5	5		25		1			
	TRŽIŠTE I NJEGOVE ZAKONITOSTI 1 CSVET	15	5	5		25		1			
ODRŽIVI RAZVOJ TURIZMA 4 CSVET (2 sata)	EKOLOGIJA U TURIZMU I UGOSTITELJSTVU 2 CSVET	25	10	15	0	50	100	1	Marija Klenkar 2	specijalizirana učionica ugostiteljski praktikum Akademis	1. - 18. tjedan
	TURIZAM I ODRŽIVI RAZVOJ 2 CSVET	25	10	15		50		1			
POSLOVANJE U TURIZMU 5 CSVET	POSLOVANJE PODUZEĆA U UGOSTITELJSTVU I TURIZMU 3 CSVET	30	5	5	35	75	125	1	Marija Klenkar 2	specijalizirana učionica ugostiteljski praktikum Akademis	18. - 35. tjedan
	POSLOVNI PROCESI U SMJEŠTAJNIM OBJEKTIMA 2 CSVET	25	10	15	0	50		1			

KOMUNIKACIJSKE VJEŠTINE UTURIZMU 6 CSVET	POSLOVNI BONTON U TURIZMU I UGOSTITELJSTVU 2 CSVET	15	20	15	0	50	150	1	Maja Kotarski 3	specijalizirana učionica	1. - 35. tjedan *5 sati kroz projektne aktivnosti
	POSLOVNA KOMUNIKACIJA U TURIZMU 4 CSVET	15	60	25		100		1			
TEMELJNI ČIMBENICI TURISTIČKIH DESTINACIJA 7 CSVET	PRIRODNE OSNOVE TURISTIČKIH DESTINACIJA 3 CSVET	25	45	5	0	75	175	1	Luka Grmek 3	specijalizirana učionica	1. - 35. tjedan
	TEMELJNI ČIMBENICI I UČINCI TURIZMA 4 CSVET	25	10	15	50	100		1			
STRANI JEZIK U TURIZMU 6 CSVET	NEPOSREDNO OKRUŽENJE 2 CSVET NJ/E	25	10	15	0	50	150	2	Kristina Kovačec/ Matea Bajs 3	specijalizirana učionica	1. - 35. tjedan *5 sati kroz projektne aktivnosti i terensku nastavu
	AKTIVNOSTI U SVAKODNEVICI 2 CSVET NJ/E	25	10	15	0	50			3		
	OBRAZOVANJE I ZANIMANJE 2 CSVET NJ/E	25	15	10	0	50					
POSLOVNI STRANI JEZIK U TURIZMU 4 CSVET (3. strani jezik) TALIJANSKI	NEPOSREDNO OKRUŽENJE 2 CSVET	20	15	15	0	50	100	1	Vlatka Benko 2	specijalizirana učionica	18. -35.tjedan *5 sati kroz projektne aktivnosti i terensku nastavu
	AKTIVNOSTI U SVAKODNEVICI 2 CSVET	30	10	10	0	50					
UKUPNO 38 CSVET		385	255	205	85	930	930	3			

VP - VOĐENO POUČAVANJE

UTR - UČENJE TEMELJENO NA RADU

SA - SAMOSTALNE AKTIVNOSTI

MODULI	ZAŠTITA NA RADU	TURISTIČKI SUSTAV			ODRŽIVI RAZVOJ TURIZMA		POSLOVANJE U TURIZMU		KOMUNIKACIJSK E VJEŠTINE U TURIZMU		TEMELJNI ČIMBENICI TURISTIČKIH DESTINACIJA		STRANI JEZIK U TURIZM U 1	POSLOV NI STRANI JEZIK U TURIZM U 1	OPĆE OBRAZOVNI PREDMETI						SRZ	UKUPNO TJEDNO
SIU	ZNR	Uvod u turizam	Turistički sustav i njegova organizacija	Tržište i tržišne zakonitosti	Ekologija u turizmu i ugostiteljstvu	Turizam i održivi razvoj	Poslovanje poduzeća u ugostiteljstvu i turizmu	Poslovni procesi u smještajnim objektima	Poslovni bonton u turizmu i ugostiteljstvu	Poslovna komunikacija u turizmu	Prirodne osnove turističkih destinacija	Temeljni čimbenici i učinci turizma	Neposredno okruženje Aktivnosti u svakodnevnici Obrazovanje i zanimanje	Neposredno okruženje Aktivnosti u svakodnevnici	Hrvatski jezik	Strani jezik I	Matematika	Povijest	Tjelesna i zdravstvena kultura	Vjeronauk/Etika		
Nastavni tjedan	VP i UTR	VP i UTR	VP i UTR	VP i UTR	VP i UTR	VP i UTR	VP i UTR	VP i UTR	VP i UTR	VP i UTR	VP i UTR	VP i UTR	VP i UTR	VP i UTR								
1.	3				4				3		3		3	2	4	2	4	1	2	1	1	33
2.	3				4				3		3		3	2	4	2	4	1	2	1	1	33
3.	3				4				3		3		3	2	4	2	4	1	2	1	1	33
4.	3				4				3		3		3	2	4	2	4	1	2	1	1	33
5.	3				4				3		3		3	2	4	2	4	1	2	1	1	33
6.	3				4				3		3		3	2	4	2	4	1	2	1	1	33
7.	3				4				3		3		3	2	4	2	4	1	2	1	1	33
8.	3				4				3		3		3	2	4	2	4	1	2	1	1	33
9.	3				3	1			3		3		3	2	4	2	4	1	2	1	1	33
10.	3					4			3		3		3	2	4	2	4	1	2	1	1	33
11.		3				4			3		3		3	2	4	2	4	1	2	1	1	33
12.		3				4			2	1	3		3	2	4	2	4	1	2	1	1	33
13.		3				4				3	3		3	2	4	2	4	1	2	1	1	33
14.		3				4				3	3		3	2	4	2	4	1	2	1	1	33

15.		3				4				3	3		3	2	4	2	4	1	2	1	1	33
16.		3				4				3	3		3	2	4	2	4	1	2	1	1	33
17.		3				4				3	3		3	2	4	2	4	1	2	1	1	33
18.		3				2	2			3	3		3	2	4	2	4	1	2	1	1	33
19.		3					4			3	3		3	2	4	2	4	1	2	1	1	33
20.		3					4			3	3		3	2	4	2	4	1	2	1	1	33
21.		3					4			3	3		3	2	4	2	4	1	2	1	1	33
22.		2	1				4			3	3		3	2	4	2	4	1	2	1	1	33
23.			3				4			3	3		3	2	4	2	4	1	2	1	1	33
24.			3				4			3	1	2	3	2	4	2	4	1	2	1	1	33
25.			3				4			3		3	3	2	4	2	4	1	2	1	1	33
26.			3				4			3		3	3	2	4	2	4	1	2	1	1	33
27.			3				1	3		3		3	3	2	4	2	4	1	2	1	1	33
28.			3					4		3		3	3	2	4	2	4	1	2	1	1	33
29.			1	2				4		3		3	3	2	4	2	4	1	2	1	1	33
30.				3				4		3		3	3	2	4	2	4	1	2	1	1	33
31.				3				4		3		3	3	2	4	2	4	1	2	1	1	33
32.				3				4		3		3	3	2	4	2	4	1	2	1	1	33
33.				3				4		3		3	3	2	4	2	4	1	2	1	1	33
34.				3				4		3		3	3	2	4	2	4	1	2	1	1	33
35.				3				4		3		3	3	2	4	2	4	1	2	1	1	33
UKUPNO:	30	35	20	20	35	35	35	35	35	70	70	35	105	70	140	70	140	35	70	35	35	1155
SR	5	15	5	5	15	15	5	15	15	25	5	15	45	25	0	0	0	0	0	0	0	210
POSLODAVAC	0	0	0	0	0	0	35	0	0	0	0	50	0	0	0	0	0	0	0	0	0	85
SVEUKUPNO:	35	50	25	25	50	50	75	50	50	95	75	100	150	95	140	70	140	35	70	35	35	1450

V.A.5) Tehničar za ugostiteljstvo

1.TUA

OPĆEOBRAZOVNI PREDMETI				
NASTAVNI PREDMET	NASTAVNIK	SATI		VREMENIK REALIZACIJE
		TJEDNO	GODIŠNJE	
Hrvatski jezik	Irena Sinković	4	140	1.- 35. tjedan
Strani jezik I	/	2	70	1.- 35. tjedan
Njemački jezik Engleski jezik				
	Matea Bajs			
Matematika	Petra Pretković	4	140	1.- 35. tjedan
Povijest	Marijan Tenšek	1	35	1.- 35. tjedan
Tjelesna i zdravstvena kultura	Mislav Crnković	2	70	1.- 35. tjedan
Vjeronauk	Jurica Gregurović	1	35	1.- 35. tjedan
Etika	Mirjana Spajić			
UKUPNO:		14	490	1.- 35. tjedan
Sat razrednog odjela	Nikolina Pavlek Greblički	1	35	1.- 35. tjedan
SVEUKUPNO:		15	525	

STRUKOVNI MODULI I SKUPOVI ISHODA UČENJA				1. TU_A		ŠK. GOD. 2025./2026.					
NAZIV MODULA/ OBUJAM	SKUPOVI ISHODA UČENJA/ OBUJAM	NAČIN STJECANJA (KROZ NASTAVNU GODINU)			KROZ ŠK. GOD.	UKUPNO	UKUPNO MODUL	BROJ GRUPA	NASTAVNIK/ SATI TJEDNO	MJESTO IZVOĐENJA	VREMENIK REALIZACIJE
		VP	UTR	SR	UTR SATI						
ZAŠTITA NA RADU U TURIZMU I UGOSTITELJSTVU/1CSVET	ZAŠTITA NA RADU U TURIZMU I UGOSTITELJSTVU 1 CSVET	20	5	5	0	30	30	1	Boris Marković 1	ugostiteljski praktikum specijalizirana učionica	1. - 5. tjedan 6. tjedan ispit
KOMUNIKACIJSKE VJEŠTINE/6 CSVET	POSLOVNI BONTON U TURIZMU I UGOSTITELJSTVU 2 CSVET	15	20	15	0	50	150	1	Maja Kotarski 1	specijalizirana učionica	1. - 18. tjedan
	TALIJANSKI JEZIK STRUKE Aktivnosti u svakodnevi 2 CSVET	35	40	25	0	100		1	Vlatka Benko 2	specijalizirana učionica ugostiteljski praktikum Akademis	1. - 35. tjedan *5 sati kroz projektne aktivnosti i terensku nastavu
	Neposredno okruženje 2 CSVET										
HIGIJENA I EKOLOGIJA/ 5 CSVET	SANITARNO-HIGIJENSKI UVJETI 3 CSVET	30	40	5	0	75	125	1	Doris valec 3	specijalizirana učionica	1. - 12. tjedan
	EKOLOGIJA U TURIZMU I UGOSTITELJSTVU 2 CSVET	15	20	15	0	50		1		ugostiteljski praktikum Akademis	12. - 18. tjedan
ORGANIZACIJA RADA U UGOSTITELJSTVU	POSLOVANJE PODUZEĆA U UGOSTITELJSTVU 3 CSVET	50	20	5	0	75		1	Nikolina Pavlek Greblički 3	specijalizirana učionica	18. - 30. tjedan

	5 CSVET	RADNI PROCESI U UGOSTITELJSTVU 2 CSVET	25	10	15	0	50	125	1		ugostiteljski praktikum Akademis	30. - 35. tjedan
	PROCESI OBRAD NAMIRNICA/ 5 CSVET	ŽIVEŽNE NAMIRNICE, PROIZVODI I PRERAĐEVINE OD Ž.N. 4 CSVET	40	25	35	0	100	225	1	Darija Vrdoljak 4	specijalizirana učionica ugostiteljski praktikum Akademis projektne aktivnosti terenska nastava	1.-13. tjedan *15 sati kroz projektne aktivnosti
		PROMJENE SVOJSTAVA NAMIRNICA PRI OBRADI 3 CSVET	30	20	25	0	75		1			13. - 25. tjedan
		SKLADIŠTENJE Ž.N., PROIZVODA I PRERAĐEVINA 2 CSVET	30	10	10	0	50		1			26. - 35. tjedan
	TEMELJNE VJEŠTINE U UGOSTITELJSTVU 12 CSVET	OSNOVE OBRAD ŽIVEŽNIH NAMIRNICA 8 CSVET	23	82	7	88	200	300	2	Boris Marković 3x2=6	ugostiteljski praktikum Akademis Poslodavac	21. - 35. tjedan - 88 sati - subote u 2. polugodištu
		OSNOVE UGOSTITELJSKOG POSLUŽIVANJA 4 CSVET	13	57	12	18	100		2	Josip Hodak 2x2=4		6. -20.tjedan - 18 sati - subote u 2. polugodištu
	UKUPNO		326	349	174	106	955	955				

MODULI	ZAŠTITA NA RADU	KOMUNIKACIJSKE VJEŠTINE		HIGIJENA I EKOLOGIJA		ORGANIZACIJA RADA U UGOSTITELJSTVU		PROCESI OBRADE NAMIRNICA			TEMELJNE VJEŠTINE U UGOSTITELJSTVU		OPĆE OBRAZOVNI PREDMETI						SRZ	UKUPNO TJEDNO
SIU	ZNR	Poslovni bonton	Strani jezik u struci	Sanitarno higijenski uvjeti	Ekologija u turizmu i ugostiteljstvu	Poslovanje poduzeća u ugostiteljstvu	Radni procesi	Živežne namirnice, proizvodi i prerađevine od živežnih namirnica	Promjene svojstva živežnih namirnica pri obradi	Skladištenje živežnih namirnica, proizvoda i prerađevina	Osnove obrade živežnih namirnica	Osnove ugostiteljskog posluživanja	Hrvatski jezik	Strani jezik I	Matematika	Povijest	Tjelesna i zdravstvena kultura	Vjeronauk/Etika		
Nastavni tjedan	VP i UTR	VP i UTR	VP i UTR	VP i UTR	VP i UTR	VP i UTR	VP i UTR	VP i UTR	VP i UTR	VP i UTR	VP i UTR	VP i UTR								
1.	5	2	2	6				4					4	2	4	1	2	1	1	34
2.	5	2	2	6				4					4	2	4	1	2	1	1	34
3.	5	2	2	6				4					4	2	4	1	2	1	1	34
4.	5	2	2	6				4					4	2	4	1	2	1	1	34
5.	5	2	2	6				4					4	2	4	1	2	1	1	34
6.	5	2	2	6				4					4	2	4	1	2	1	1	34
7.		2	2	6				4				5	4	2	4	1	2	1	1	34
8.		2	2	6				4				5	4	2	4	1	2	1	1	34
9.		2	2	6				4				5	4	2	4	1	2	1	1	34
10.		2	2	6				4				5	4	2	4	1	2	1	1	34
11.		2	2	6				4				5	4	2	4	1	2	1	1	34
12.		2	2	4	2			4				5	4	2	4	1	2	1	1	34
13.		2	2		6			2	2			5	4	2	4	1	2	1	1	34
14.		2	2		6				4			5	4	2	4	1	2	1	1	34
15.		2	2		6				4			5	4	2	4	1	2	1	1	34
16.		2	2		6				4			5	4	2	4	1	2	1	1	34
17.		2	2		6				4			5	4	2	4	1	2	1	1	34
18.		1	2		3	3			4			5	4	2	4	1	2	1	1	33
19.			2			6			4			5	4	2	4	1	2	1	1	32

20.			2			6			4			5	4	2	4	1	2	1	1	32
21.			2			6			4		7		4	2	4	1	2	1	1	34
22.			2			6			4		7		4	2	4	1	2	1	1	34
23.			2			6			4		7		4	2	4	1	2	1	1	34
24.			2			6			4		7		4	2	4	1	2	1	1	34
25.			2			6			4		7		4	2	4	1	2	1	1	34
26.			2			6				4	7		4	2	4	1	2	1	1	34
27.			2			6				4	7		4	2	4	1	2	1	1	34
28.			2			6				4	7		4	2	4	1	2	1	1	34
29.			2			6				4	7		4	2	4	1	2	1	1	34
30.			2			1	5			4	7		4	2	4	1	2	1	1	34
31.			2				6			4	7		4	2	4	1	2	1	1	34
32.			2				6			4	7		4	2	4	1	2	1	1	34
33.			2				6			4	7		4	2	4	1	2	1	1	34
34.			2				6			4	7		4	2	4	1	2	1	1	34
35.			2				6			4	7		4	2	4	1	2	1	1	34
UKUPNO:	30	35	70	70	35	70	35	50	50	40	105	70	14 0	70	14 0	35	70	3 5	3 5	11 85
SR	5	15	25	5	15	5	15	35	25	10	7	12	0	0	0	0	0	0	0	17 4
POSLODAV AC	0	0	5	0	0	0	0	15	0	0	88	18	0	0	0	0	0	0	0	12 6
SVEUKUPN O:	35	50	100	75	50	75	50	100	75	50	200	100	14 0	70	14 0	35	70	3 5	3 5	14 85

1.TU_B

OPĆEOBRAZOVNI PREDMETI				
NASTAVNI PREDMET	NASTAVNIK	SATI		VREMENIK REALIZACIJE
		TJEDNO	GODIŠNJE	
Hrvatski jezik	Tin Krznar	4	140	1.- 35. tjedan
Strani jezik I	Vesna Šukan Matea Bajs	2	70	1.- 35. tjedan
Njemački jezik Engleski jezik				
Matematika	Petra Pretković	4	140	1.- 35. tjedan
Povijest	Marijan Tenšek	1	35	1.- 35. tjedan
Tjelesna i zdravstvena kultura	Koraljka Mia Milić	2	70	1.- 35. tjedan
Vjeronauk	Sandra Meglič	1	35	1.- 35. tjedan
Etika	Mirjana Spajić			
UKUPNO:		14	490	1.- 35. tjedan
Sat razrednog odjela	Darija Vrdoljak	1	35	1.- 35. tjedan
SVEUKUPNO:		15	525	

STRUKOVNI MODULI I SKUPOVI ISHODA UČENJA				1. TU_B			ŠK. GOD. 2025./2026.				
NAZIV MODULA/	SKUPOVI ISHODA UČENJA/	NAČIN STJECANJA			KROZ ŠK.	UKUPNO	UKUPNO MODUL	BROJ GRUPE		MJESTO	VREMENIK
OBUJAM	OBUJAM	(KROZ NASTAVNU GODINU)			GOD.				NASTAVNIK/	IZVOĐENJA	REALIZACIJE
		VP	UTR	SR	UTR SATI				SATI TJEDNO		
ZAŠTITA NA RADU U TURIZMU I UGOSTITELJSTVU/1CSVET	ZAŠTITA NA RADU U TURIZMU I UGOSTITELJSTVU	20	5	5	0	30	30	1	Ivan Petek 1	ugostiteljski praktikum	1. - 5. tjedan
	1 CSVET									specijalizirana učionica Akademis	6. tjedan ispit
KOMUNIKACIJSKE VJEŠTINE/6 CSVET	POSLOVNI BONTON U TURIZMU I UGOSTITELJSTVU 2 CSVET	15	20	15	0	50		1	Maja Kotarski 1	specijalizirana učionica	18. - 35. tjedan
	TALIJANSKI JEZIK STRUKE	35	40	25	0	100	150	1	Vlatka Benko 2		1. - 35. tjedan *5 sati kroz projektne aktivnosti i terensku nastavu
	Aktivnosti u svakodnevici 2 CSVET									specijalizirana učionica	
	Neposredno okruženje 2 CSVET									ugostiteljski praktikum Akademis	
HIGIJENA I EKOLOGIJA/	SANITARNO-HIGIJENSKI UVJETI 3 CSVET	30	40	5	0	75	125	1	Doris Valec 3	specijalizirana učionica	18. - 30. tjedan
5 CSVET	EKOLOGIJA U TURIZMU I UGOSTITELJSTVU 2 CSVET	15	20	15		50				ugostiteljski praktikum Akademis	30. - 35. tjedan

ORGANIZACIJA RADA U UGOSTITELJSTVU	POSLOVANJE PODUZEĆA U UGOSTITELJSTVU 3 CSVET	50	20	5	0	75	125	1	Nikolina Pavlek Greblički 3	specijalizirana učionica	1. - 12. tjedan
5 CSVET	RADNI PROCESI U UGOSTITELJSTVU 2 CSVET	25	10	15	0	50		1		ugostiteljski praktikum Akademis	12. - 18. tjedan
PROCESI OBRADE NAMIRNICA/ 5 CSVET	ŽIVEŽNE NAMIRNICE, PROIZVODI I PRERAĐEVINE OD Ž.N. 4 CSVET	40	25	35	0	100	225	1	Darija Vrdoljak 4	specijalizirana učionica	1.-13. tjedan *15 sati kroz projektne aktivnosti
	PROMJENE SVOJSTAVA NAMIRNICA PRI OBRADI 3 CSVET	30	20	25	0	75		1		ugostiteljski praktikum Akademis	13. - 25. tjedan
	SKLADIŠTENJE Ž.N., PROIZVODA I PRERAĐEVINA 2 CSVET	30	10	10	0	50		1		projektne aktivnosti terenska nastava	26. - 35. tjedan
TEMELJNE VJEŠTINE U UGOSTITELJSTVU 12 CSVET	OSNOVE OBRADE ŽIVEŽNIH NAMIRNICA 8 CSVET	23	82	7	88	200	300	2	Tomislav Vranić 3x2gr=6	ugostiteljski praktikum Akademis Poslodavac	6. - 21. tjedan (1.grupa) - 88 sati - subote u 2. polugodištu
	OSNOVE UGOSTITELJSKOG POSLUŽIVANJA 4 CSVET	13	57	12	18	100		2	Ivan Petek 2x2gr=4		22. -35.tjedan - 18 sati - subote u 2. polugodištu
UKUPNO		326	349	174	106	955	955				

MODULI	ZAŠTITA NA RADU	KOMUNIKACIJSKE VJEŠTINE		HIGIJENA I EKOLOGIJA		ORGANIZACIJA RADA U UGOSTITELJSTVU		PROCESI OBRADE NAMIRNICA			TEMELJNE VJEŠTINE U UGOSTITELJSTVU		OPĆE OBRAZOVNI PREDMETI						SRZ	UKUPNO TJEDNO
SIU	ZNR	Poslovni bonton	Strani jezik u struci	Sanitarno higijenski uvjeti	Ekologija u turizmu i ugostiteljstvu	Poslovanje poduzeća u ugostiteljstvu	Radni procesi	Živežne namirnice, proizvodi i prerađevine od živežnih namirnica	Promjene svojstva živežnih namirnica pri obradi	Skladištenje živežnih namirnica, proizvoda i prerađevina	Osnove obrade živežnih namirnica	Osnove ugostiteljskog posluživanja	Hrvatski jezik	Strani jezik I	Matematika	Povijest	Tjelesna i zdravstvena kultura	Vjeronauk/Etika		
Nastavni tjedan	VP i UTR	VP i UTR	VP i UTR	VP i UTR	VP i UTR	VP i UTR	VP i UTR	VP i UTR	VP i UTR	VP i UTR	VP i UTR	VP i UTR								
1.	5		2			6		4					4	2	4	1	2	1	1	32
2.	5		2			6		4					4	2	4	1	2	1	1	32
3.	5		2			6		4					4	2	4	1	2	1	1	32
4.	5		2			6		4					4	2	4	1	2	1	1	32
5.	5		2			6		4					4	2	4	1	2	1	1	32
6.	5		2			6		4					4	2	4	1	2	1	1	32
7.			2			6		4			7		4	2	4	1	2	1	1	34
8.			2			6		4			7		4	2	4	1	2	1	1	34
9.			2			6		4			7		4	2	4	1	2	1	1	34
10.			2			6		4			7		4	2	4	1	2	1	1	34
11.			2			6		4			7		4	2	4	1	2	1	1	34
12.			2			4	2	4			7		4	2	4	1	2	1	1	34
13.			2				6	2	2		7		4	2	4	1	2	1	1	34
14.			2				6		4		7		4	2	4	1	2	1	1	34
15.			2				6		4		7		4	2	4	1	2	1	1	34
16.			2				6		4		7		4	2	4	1	2	1	1	34
17.			2				6		4		7		4	2	4	1	2	1	1	34
18.		2	2	3			3		4		7		4	2	4	1	2	1	1	36
19.		1	2	6					4		7		4	2	4	1	2	1	1	35

20.		2	2	6					4		7		4	2	4	1	2	1	1	36
21.		2	2	6					4		7		4	2	4	1	2	1	1	36
22.		2	2	6					4			5	4	2	4	1	2	1	1	34
23.		2	2	6					4			5	4	2	4	1	2	1	1	34
24.		2	2	6					4			5	4	2	4	1	2	1	1	34
25.		2	2	6					4			5	4	2	4	1	2	1	1	34
26.		2	2	6						4		5	4	2	4	1	2	1	1	34
27.		2	2	6						4		5	4	2	4	1	2	1	1	34
28.		2	2	6						4		5	4	2	4	1	2	1	1	34
29.		2	2	6						4		5	4	2	4	1	2	1	1	34
30.		2	2	1	5					4		5	4	2	4	1	2	1	1	34
31.		2	2		6					4		5	4	2	4	1	2	1	1	34
32.		2	2		6					4		5	4	2	4	1	2	1	1	34
33.		2	2		6					4		5	4	2	4	1	2	1	1	34
34.		2	2		6					4		5	4	2	4	1	2	1	1	34
35.		2	2		6					4		5	4	2	4	1	2	1	1	34
UKUPNO:	30	35	70	70	35	70	35	50	50	40	105	70	14 0	70	14 0	35	70	3 5	3 5	11 85
SR	5	15	25	5	15	5	15	35	25	10	7	12	0	0	0	0	0	0	0	17 4
POSLODAV AC	0	0	5	0	0	0	0	15	0	0	88	18	0	0	0	0	0	0	0	12 6
SVEUKUPN O:	35	50	100	75	50	75	50	100	75	50	200	100	14 0	70	14 0	35	70	3 5	3 5	14 85

V.A.6) Konobar

1.UB

OPĆEOBRAZOVNI PREDMETI				
NASTAVNI PREDMET	NASTAVNIK	SATI		VREMENIK REALIZACIJE
		TJEDNO	GODIŠNJE	
Hrvatski jezik	Marijana Ivanković	3	105	1.- 35. tjedan
Strani jezik I				
Njemački jezik Engleski jezik	Livia Čebrajec	2	70	1.- 35. tjedan
	Irena Bilić			
Tjelesna i zdravstvena kultura	Koraljka Mia Milić	2	70	1.- 35. tjedan
Povijest	Marijan Tenšek	2	70	1.- 35. tjedan
Vjeronauk	Jurica Gregurović	1	35	1.- 35. tjedan
Etika	Mirjana Spajić			
UKUPNO:		10	350	
Sat razrednog odjela	Tihana Hrastinski Borčić	1	35	1.- 35. tjedan
SVEUKUPNO:		11	385	

	STRUKOVNI MODULI I SKUPOVI ISHODA UČENJA			1UB			ŠK. GOD. 2025./2026.						
	NAZIV MODULA/	SKUPOVI ISHODA UČENJA/	NAČIN STJECANJA			KROZ ŠK.	UKUPNO	UKUPNO MODUL	BROJ GRUPA		MJESTO	VREMENIK	
	OBUJAM	OBUJAM	(KROZ NASTAVNU GODINU)			GOD.				NASTAVNIK/	IZVOĐENJA	REALIZACIJE	
			VP	UTR	SR	UTR SATI				SATI TJEDNO			
	ZAŠTITA NA RADU U UGOSTITELJSTVU 1CSVET	ZAŠTITA NA RADU U UGOSTITELJSTVU 1 CSVET	20	10	5	0	35	35	1	Zdravko Semenski 1	ugostiteljski praktikum specijalizirana učionica	1. - 5. tjedan 6. tjedan ispit	
	KOMUNIKACIJA U UGOSTITELJSTVU 8 CSVET	KOMUNIKACIJA U UGOSTITELJSTVU 1 CSVET	10	10	5	0	25	200	1	Maja Kotarski 2	specijalizirana učionica	1. - 35. tjedan	
		POSLOVNI BONTON U TURIZMU I UGOSTITELJSTVU 2 CSVET	20	20	10	0	50						
		KOMUNIKACIJA U VEZI SA ZAPOŠLJAVANJEM 1 CSVET	10	10	5	0	25						
		FRANCUSKI JEZIK	40	40	20	0	100		1	Tihana Hrastinski Borčić 2	specijalizirana učionica ugostiteljski praktikum Akademis	1. - 35. tjedan *10 sati kroz projektne aktivnosti i terensku nastavu	
		Neposredno okruženje CSVET 2											
		Aktivnosti u svakodnevici CSVET 2											
	HIGIJENA I EKOLOGIJA/ 5 CSVET	SANITARNO-HIGIJENSKI UVJETI 3 CSVET	35	30	10	0	75	125	1	Doris valec 3	specijalizirana učionica ugostiteljski praktikum Akademis	18. - 35. tjedan	
		EKOLOGIJA U TURIZMU I UGOSTITELJSTVU 2 CSVET	20	20	10	0	50						

ORGANIZACIJA RADA U UGOSTITELJSTVU 5 CSVET	POSLOVANJE PODUZEĆA U UGOSTITELJSTVU I TURIZMU 3 CSVET	35	30	10	0	75	125	1	Ivana Tišljarić 3	specijalizirana učionica ugoditeljski praktikum Akademis	1. - 18. tjedan
	RADNI PROCESI U TURIZMU I UGOSTITELJSTVU 2 CSVET	25	15	10	0	50					
PROCESI OBRADJE NAMIRNICA/ 5 CSVET	ŽIVEŽNE NAMIRNICE, PROIZVODI I PRERAĐEVINE OD Ž.N. 4 CSVET	50	15	25	10	100	225	1	Verica Komin 4	ugostiteljski praktikum Akademis poslodavac	1.-35. tjedan UTR od 6. - 12. tjedna po 4 sata dnevno = 30 sati
	PROMJENE SVOJSTAVA NAMIRNICA PRI OBRADI 3 CSVET	30	15	20	10	75					
	SKLADIŠTENJE Ž.N., PROIZVODA I PRERAĐEVINA 2 CSVET	20	10	10	10	50					
TEMELJNE VJEŠTINE U UGOSTITELJSTVU 12 CSVET	OSNOVE OBRADJE ŽIVEŽNIH NAMIRNICA 8 CSVET	25	45	5	125	200	300	2	Zdravko Semenski 2	ugostiteljski praktikum Akademis Poslodavac	7. -35.tjedan UTR - 13. - 35-tjedan x 4 sata 92sata - ljetni praznici 10 dana po 6 sati
	OSNOVE UGOSTITELJSKOG POSLUŽIVANJA 4 CSVET	25	45	5	25	100		2	Renata Tršinski 2		
PRIMJENJENA MATEMATIKA U UGOSTITELJSTVU 4 CSVET	REALNI BROJEVI, POTENCIJE 2 CSVET	20	10	20	0	50	100	1	Maja Špiranec 2	specijalizirana učionica	
	FINANCIJSKA PISMENOST 1 CSVET	15	5	5	0	25					
	GEOMETRIJA PROSTORA 1 CSVET	15	5	5	0	25					
UKUPNO		415	335	180	180	1110	1110				

MODULI	ZAŠTITA NA RADU	KOMUNIKACIJA U UGOSTITELJSTVU				HIGIJENA I EKOLOGIJA		ORGANIZACIJ A RADA U UGOSTITELJST VU		PROCESI OBRADJE NAMIRNICA			TEMELJNE VJEŠTINE U UGOSTITELJST VU		PRIMIJEJENA MATEMATIKA U STRUCI			OPĆE OBRAZOVNI PREDMETI					SRZ		UKUPNO TJEDNO
SIU	ZNR	Komunikacija u ugostiteljstvu	Poslovni bonton u turizmu i ugostiteljstvu	Komunikacija u vezi sa zapošljavanjem	Strani jezik po izboru	Sanitarno higijenski uvjeti u ugostiteljstvu	Ekologija u turizmu i ugostiteljstvu	Poslovanje poduzeća u ugostiteljstvu	Radni procesi	Živežne namirnice, proizvodi i preradevine od živežnih namirnica	Promjene svojstva živežnih namirnica pri obradi	Skladištenje živežnih namirnica, proizvoda i preradevina	Osnove obrade živežnih namirnica	Osnove ugostiteljskog posluživanja	Realni brojevi i potencije	Financijska pismenost	Geometrija prostora	Hrvatski jezik	Strani jezik I	Povijest	Tjelesna i zdravstvena kultura	Vjeronauk/Etika			
Nastavni tjedan	VP i UTR	VP i UTR	VP i UTR	VP i UTR	VP i UTR	VP i UTR	VP i UTR	VP i UTR	VP i UTR	VP i UTR	VP i UTR	VP i UTR	VP i UTR	VP i UTR	VP i UTR	VP i UTR	VP i UTR								
1.	5	2			2	6				4					2			3	2	2	2	1	1	32	
2.	5	2			2	6				4					2			3	2	2	2	1	1	32	
3.	5	2			2	6				4					2			3	2	2	2	1	1	32	
4.	5	2			2	6				4					2			3	2	2	2	1	1	32	
5.	5	2			2	6				4					2			3	2	2	2	1	1	32	
6.	5	2			2	6				4					2			3	2	2	2	1	1	32	
7.	5	2			2	6				4					2			3	2	2	2	1	1	32	
8.		2			2	6				4			5		2			3	2	2	2	1	1	32	
9.		2			2	6				4			5		2			3	2	2	2	1	1	32	
10.		2			2	6				4			5		2			3	2	2	2	1	1	32	
11.			2		2	5	1			4			5		2			3	2	2	2	1	1	32	
12.			2		2		6			4			5		2			3	2	2	2	1	1	32	
13.			2		2		6			4			5		2			3	2	2	2	1	1	32	
14.			2		2		6			4			5		2			3	2	2	2	1	1	32	
15.			2		2		6			4			5		2			3	2	2	2	1	1	32	
16.			2		2		6			4			5			2		3	2	2	2	1	1	32	
17.			2		2		6			1	3		5			2		3	2	2	2	1	1	32	

18.			2		2		3	3			4		5			2		3	2	2	2	1	1	32
19.			2		2			6			4		5			2		3	2	2	2	1	1	32
20.			2		2			6			4		5			2		3	2	2	2	1	1	32
21.			2		2			6			4			5		2		3	2	2	2	1	1	32
22.			2		2			6			4			5		2		3	2	2	2	1	1	32
23.			2		2			6			4			5		2		3	2	2	2	1	1	32
24.			2		2			6			4			5		2		3	2	2	2	1	1	32
25.			2		2			6			4			5		2		3	2	2	2	1	1	32
26.				2	2			6			4			5			2	3	2	2	2	1	1	32
27.				2	2			6			4			5			2	3	2	2	2	1	1	32
28.				2	2			6			2	2		5			2	3	2	2	2	1	1	32
29.				2	2			2	4			4		5			2	3	2	2	2	1	1	32
30.				2	2				6			4		5			2	3	2	2	2	1	1	32
31.				2	2				6			4		5			2	3	2	2	2	1	1	32
32.				2	2				6			4		5			2	3	2	2	2	1	1	32
33.				2	2				6			4		5			2	3	2	2	2	1	1	32
34.				2	2				6			4		5			2	3	2	2	2	1	1	32
35.				2	2				6			4		5			2	3	2	2	2	1	1	32
UKUPNO:	35	20	30	20	70	65	40	65	40	65	45	30	65	75	30	20	20	105	70	70	70	35	35	1120
SR	5	5	10	5	20	10	10	10	10	15	20	10	5	5	20	5	5	0	0	0	0	0	0	170
POSLODA VAC	0	0	10	0	10	0	0	0	0	10	10	10	125	25	0	0	0	0	0	0	0	0	0	200
SVEUKUP NO:	40	25	50	25	100	75	50	75	50	90	75	50	195	105	50	25	25	105	70	70	70	35	35	1490

V.A.7) Konobar/slastičar**1.UA**

OPĆEOBRAZOVNI PREDMETI				
NASTAVNI PREDMET	NASTAVNIK	SATI		VREMENIK REALIZACIJE
		TJEDNO	GODIŠNJE	
Hrvatski jezik	Tin Krznar	3	105	1.- 35. tjedan
Strani jezik I				
Njemački jezik Engleski jezik	Ljubica Savić	2	70	1.- 35. tjedan
	Irena Bilić			
Tjelesna i zdravstvena kultura	Koraljka Mia Milić	2	70	1.- 35. tjedan
Povijest	Marijan Tenšek	2	70	1.- 35. tjedan
Vjeronauk	Sandra Meglić	1	35	1.- 35. tjedan
Etika	Mirjana Spajić			
UKUPNO:		10	350	
Sat razrednog odjela	Mirjana Spajić	1	35	1.- 35. tjedan
SVEUKUPNO:		11	385	

STRUKOVNI MODULI I SKUPOVI ISHODA UČENJA				1. UA			ŠK. GOD. 2025./2026.					
NAZIV MODULA/	SKUPOVI ISHODA UČENJA/	NAČIN STJECANJA			KROZ ŠK.	UKUPNO	UKUPNO MODUL	BROJ GRUPA		MJESTO	VREMENIK	
OBUJAM	OBUJAM	(KROZ NASTAVNU GODINU)			GOD.				NASTAVNIK/	IZVOĐENJA	REALIZACIJE	
		VP	UTR	SR	UTR SATI				SATI TJEDNO			
ZAŠTITA NA RADU U UGOSTITELJSTVU 1CSVET	ZAŠTITA NA RADU U UGOSTITELJSTVU 1 CSVET	20	10	5	0	35	35	1	Vesna Petravić 1	ugostiteljski praktikum specijalizirana učionica	1. - 5. tjedan 6. tjedan ispit	
KOMUNIKACIJA U UGOSTITELJSTVU 8 CSVET	KOMUNIKACIJA U UGOSTITELJSTVU 1 CSVET	10	10	5	0	25	200	1	Maja Kotarski 2	specijalizirana učionica	1. - 35. tjedan	
	POSLOVNI BONTON U TURIZMU I UGOSTITELJSTVU 2 CSVET	20	20	10	0	50						
	KOMUNIKACIJA U VEZI SA ZAPOŠLJAVANJEM 1 CSVET	10	10	5	0	25						
	TALIJANSKI/FRANCUSKI JEZIK	40	40	20	0	100		1	Vlatka Benko Tihana Hrastinski Borčić 2	specijalizirana učionica ugostiteljski praktikum Akademis	1. - 35. tjedan **10 sati kroz projektne aktivnosti	
	Neposredno okruženje 2 CSVET											
	Aktivnosti u svakodnevici 2 CSVET											
HIGIJENA I EKOLOGIJA/ 5 CSVET	SANITARNO-HIGIJENSKI UVJETI 3 CSVET	35	30	10	0	75	125	1	Doris Valec 3	specijalizirana učionica ugostiteljski praktikum Akademis	18. - 35. tjedan	
	EKOLOGIJA U TURIZMU I UGOSTITELJSTVU 2 CSVET	20	20	10	0	50						

	ORGANIZACIJA RADA U UGOSTITELJSTVU 5 CSVET	POSLOVANJE PODUZEĆA U UGOSTITELJSTVU I TURIZMU 3 CSVET	35	30	10	0	75	125	1	Ivana Tišljarić 3	specijalizirana učionica ugoditeljski praktikum Akademis	1. - 18. tjedan
		RADNI PROCESI U TURIZMU I UGOSTITELJSTVU 2 CSVET	25	15	10	0	50					
	PROCESI OBRADE NAMIRNICA/ 5 CSVET	ŽIVEŽNE NAMIRNICE, PROIZVODI I PRERAĐEVINE OD Ž.N. 4 CSVET	50	15	25	10	100	225	1	Verica Komin 4	ugostiteljski praktikum Akademis poslodavac	1.-35. tjedan UTR od 6. -12. tjedna po 4 sata dnevno = 30 sati
		PROMJENE SVOJSTAVA NAMIRNICA PRI OBRADI 3 CSVET	30	15	20	10	75		1			
		SKLADIŠTENJE Ž.N., PROIZVODA I PRERAĐEVINA 2 CSVET	20	10	10	10	50		1			
	TEMELJNE VJEŠTINE U UGOSTITELJSTVU 12 CSVET	OSNOVE OBRADE ŽIVEŽNIH NAMIRNICA 8 CSVET	25	45	5	125	200	300	2	Vesna Petravić 2	ugostiteljski praktikum Akademis Poslodavac	7. - 35.tjedan UTR - 13. - 35-tjedan x 4 sata 92sata - ljetni praznici 10 dana po 6 sati
		OSNOVE UGOSTITELJSKOG POSLUŽIVANJA 4 CSVET	25	45	5	25	100		2	Josip Hodak 2		
	PRIMJENJENA MATEMATIKA U UGOSTITELJSTVU 4 CSVET	REALNI BROJEVI, POTENCIJE 2 CSVET	20	10	20	0	50	100	1	Maja Špiranec 2	specijalizirana učionica	
		FINANCIJSKA PISMENOST 1 CSVET	15	5	5	0	25					
		GEOMETRIJA PROSTORA 1 CSVET	15	5	5	0	25					
	UKUPNO		415	335	180	180	1110	1110				

MODULI	ZAŠTITA NA RADU	KOMUNIKACIJA U UGOSTITELJSTVU				HIGIJENA I EKOLOGIJA		ORGANIZACIJ A RADA U UGOSTITELJST VU		PROCESI OBRADE NAMIRNICA			TEMELJNE VJEŠTINE U UGOSTITELJST VU		PRIMIJEJENA MATEMATIKA U STRUCI			OPĆE OBRAZOVNI PREDMETI					SRZ		UKUPNO TJEDNO
SIU	ZNR	Komunikacija u ugostiteljstvu	Poslovni bonton u turizmu i ugostiteljstvu	Komunikacija u vezi sa zapošljavanjem	Strani jezik po izboru	Sanitarno higijenski uvjeti u ugostiteljstvu	Ekologija u turizmu i ugostiteljstvu	Poslovanje poduzeća u ugostiteljstvu	Radni procesi	Živežne namirnice, proizvodi i preradevine od živežnih namirnica	Promjene svojstva živežnih namirnica pri obradi	Skladištenje živežnih namirnica, proizvoda i preradevina	Osnove obrade živežnih namirnica	Osnove ugostiteljskog posluživanja	Realni brojevi i potencije	Financijska pismenost	Geometrija prostora	Hrvatski jezik	Strani jezik I	Povijest	Tjelesna i zdravstvena kultura	Vjeronauk/Etika			
Nastavni tjedan	VP i UTR	VP i UTR	VP i UTR	VP i UTR	VP i UTR	VP i UTR	VP i UTR	VP i UTR	VP i UTR	VP i UTR	VP i UTR	VP i UTR	VP i UTR	VP i UTR	VP i UTR	VP i UTR	VP i UTR								
1.	5	2			2			6		4					2				3	2	2	2	1	1	32
2.	5	2			2			6		4					2				3	2	2	2	1	1	32
3.	5	2			2			6		4					2				3	2	2	2	1	1	32
4.	5	2			2			6		4					2				3	2	2	2	1	1	32
5.	5	2			2			6		4					2				3	2	2	2	1	1	32
6.	5	2			2			6		4					2				3	2	2	2	1	1	32
7.	5	2			2			6		4					2				3	2	2	2	1	1	32
8.		2			2			6		4			5		2				3	2	2	2	1	1	32
9.		2			2			6		4			5		2				3	2	2	2	1	1	32
10.		2			2			6		4			5		2				3	2	2	2	1	1	32
11.			2		2			5	1	4			5		2				3	2	2	2	1	1	32
12.			2		2				6	4			5		2				3	2	2	2	1	1	32
13.			2		2				6	4			5		2				3	2	2	2	1	1	32
14.			2		2				6	4			5		2				3	2	2	2	1	1	32
15.			2		2				6	4			5		2				3	2	2	2	1	1	32
16.			2		2				6	4			5			2			3	2	2	2	1	1	32
17.			2		2				6	1	3		5			2			3	2	2	2	1	1	32

18.			2		2	3			3		4		5			2		3	2	2	2	1	1	32
19.			2		2	6					4		5			2		3	2	2	2	1	1	32
20.			2		2	6					4		5			2		3	2	2	2	1	1	32
21.			2		2	6					4			5		2		3	2	2	2	1	1	32
22.			2		2	6					4			5		2		3	2	2	2	1	1	32
23.			2		2	6					4			5		2		3	2	2	2	1	1	32
24.			2		2	6					4			5		2		3	2	2	2	1	1	32
25.			2		2	6					4			5		2		3	2	2	2	1	1	32
26.				2	2	6					4			5			2	3	2	2	2	1	1	32
27.				2	2	6					4			5			2	3	2	2	2	1	1	32
28.				2	2	6					2	2		5			2	3	2	2	2	1	1	32
29.				2	2	2	4					4		5			2	3	2	2	2	1	1	32
30.				2	2		6					4		5			2	3	2	2	2	1	1	32
31.				2	2		6					4		5			2	3	2	2	2	1	1	32
32.				2	2		6					4		5			2	3	2	2	2	1	1	32
33.				2	2		6					4		5			2	3	2	2	2	1	1	32
34.				2	2		6					4		5			2	3	2	2	2	1	1	32
35.				2	2		6					4		5			2	3	2	2	2	1	1	32
UKUPNO:	35	20	30	20	70	65	40	65	40	65	45	30	65	75	30	20	20	105	70	70	70	35	35	1120
SR	5	5	10	5	20	10	10	10	10	15	20	10	5	5	20	5	5	0	0	0	0	0	0	170
POSLODA VAC	0	0	10	0	10	0	0	0	0	10	10	10	125	25	0	0	0	0	0	0	0	0	0	200
SVEUKUP NO:	40	25	50	25	100	75	50	75	50	90	75	50	195	105	50	25	25	105	70	70	70	35	35	1490

V.A.8) Pomoćni ugostitelj**1.PU**

OPĆEOBRAZOVNI PREDMETI				
NASTAVNI PREDMET	NASTAVNIK	SATI		VREMENIK REALIZACIJE
		TJEDNO	GODIŠNJE	
Hrvatski jezik / 4 CSVET	Marijana Ivanković Škrinjar	3	105	1.- 35. tjedan
Tjelesna i zdravstvena kultura/ 2 CSVET	Koraljka Mia Milić	2	70	1.- 35. tjedan
Matematika / 4 CSVET	Petra Pretković	3	105	1.- 35. tjedan
Informatika / 1 CSVET	Ivana Manojlović	1	35	1.- 12. tjedan
Strani jezik I / 1 CSVET		1	35	
Njemački jezik Engleski jezik	Kristina Kovačec			1.- 35. tjedan
	Kristina Kovačec			
Čovjek i okolina /1 CSVET	Doris Valec	1	35	18.- 35. tjedan
UKUPNO 13 CSVET		11	385	
IZBORNI				
Vjeronauk	Sandra Meglić	1	35	1.- 35. tjedan
Etika / 1 CSVET	Mirjana Spajić			
Domaćinstvo 1 CSVET	Tomislav Kožić	1	35	1. - 18. tjedan
UKUPNO IZBORNI 2 CSVET		2	70	
Sat razrednog odjela	Doris Valec	1	35	1.- 35. tjedan
SVEUKUPNO:		14	490	

STRUKOVNI MODULI I SKUPOVI ISHODA UČENJA					1. PU				
NAZIV MODULA/ OBUJAM	SKUPOVI ISHODA UČENJA/ OBUJAM	NAČIN STJECANJA			NASTAVNIK	PROSJEČNO TJEDNO ZADUŽENJENASTAVNIK	SATI ZVAN NASTAVE GOD. - UTR	MJESTO IZVOĐENJA	VREMENIK REALIZACIJE
		VP	UTR	SR					
ZAŠTITA NA RADU U UGOSTITELJSTVU 2 CSVET	ZAŠTITA NA RADU U UGOSTITELJSTVU 2 CSVET	20	10	5	Tomislav Vranić	1	0	specijalizirana učionica ugostiteljski praktikum	1. - 7. tjedan
HIGIJENA U UGOSTITELJSTVU 10 CSVET	OSOBNNA HIGIJENA U UGOSTITELJSTVU 2 CSVET	18	27*	5	Doris Valec	1	0	ugostiteljski praktikum Akademis Poslodavac	1. - 35. tjedan
	HIGIJENA RADNOG PROSTORA 4 CSVET	40	45*	15		2	5		40 sati - poslodavac 15. do 19. lipnja
	SREDSTVA I PRIBOR ZA ODRŽAVANJE HIGIJENE RADNOG PROSTORA 4 CSVET	40	45*	15		2	35		*10 sati kroz projektne aktivnosti i terensku nastavu
UGOSTITELJSKI OBJEKTI 4 CSVET	VRSTE UGOSTITELJSKIH OBJEKATA 4 CSVET	60	20**	20	Ivana Tišljarić	2	0	specijalizirana učionica ugostiteljski praktikum Akademis terenska nastava	1. - 24. tjedna *10 sati kroz projektne aktivnosti i terensku nastavu
POMOĆNI POSLOVI U PRIPREMNIM RADOVIMA ODJELA HRANE I PIĆA 8 CSVET	POMOĆNI POSLOVI U PRIPREMNIM RADOVIMA ODJELA HRANE I PIĆA 8 CSVET	60	90***	50	Tomislav Vranić	4	0	specijalizirana učionica ugostiteljski praktikum Akademis terenska nastava	8. - 35. tjedan *10 sati kroz projektne aktivnosti i terensku nastavu

	ZBRINJAVANJE OTPADA U POMOĆNIM UGOSTITELJSKIM ZANIMANJIMA 2 CSVET	ZBRINJAVANJE OTPADA U POMOĆNIM UGOSTITELJSKIM ZANIMANJIMA 2 CSVET	15	20	15	Ivana Tišljarić	1	0	specijalizirana učionica ugostiteljski praktikum Akademis	25. - 35. tjedan	
	UKUPNO 38 CSVET		253	257	125		13	40			

MODULI	ZAŠTITA NA RADU	HIGIJENA U UGOSTITELJSTVU			UGOSTITELJSKI OBJEKTI	POMOĆNI POSLOVI U PRIPREMNIM RADOVIMA ODJELA HRANE I PIĆA	ZBRINJAVANJE OTPADA U POMOĆNIM UGOSTITELJSKI M ZANIMANJIMA	Hrvatski jezik	Tjelesna i zdravstvena kultura	Matematika	Informatika	Strani jezik	Čovjek i okolina	Vjeronauk/Etika	Domaćinstvo	SRZ	UKUPNO TJEDNO
SIU	Zaštita na radu u ugostiteljstvu	Osobna higijena u ugostiteljstvu	Higijena radnog prostora	Sredstva i pribor za održavanje higijene radnog prostora	Vrste ugostiteljskih objekata	Pomoćni poslovi u pripremim radovima odjela hrane i pića	Zbrinjavanje otpada										
Nastavni tjedan	VP i UTR	VP i UTR	VP i UTR	VP i UTR	VP i UTR	VP i UTR	VP i UTR										
1.	5	5			3			3	2	3	1	1		1	2	1	27
2.	5	5			3			3	2	3	1	1		1	2	1	27
3.	5	5			3			3	2	3	1	1		1	2	1	27
4.	5	5			3			3	2	3	1	1		1	2	1	27
5.	5	5			3			3	2	3	1	1		1	2	1	27
6.	5	5			3			3	2	3	1	1		1	2	1	27
7.	5	5			3			3	2	3	1	1		1	2	1	27
8.			5		3	5		3	2	3	1	1		1	2	1	27
9.			5		3	5		3	2	3	1	1		1	2	1	27
10.			5		3	5		3	2	3	1	1		1	2	1	27
11.			5		3	5		3	2	3	1	1		1	2	1	27
12.			5		3	5		3	2	3	1	1		1	2	1	27

13.			5		3	5		3	2	3	1	1		1	2	1	27
14.			5		3	5		3	2	3	1	1		1	2	1	27
15.			5		3	5		3	2	3	1	1		1	2	1	27
16.			5		3	5		3	2	3	1	1		1	2	1	27
17.			5		3	5		3	2	3	1	1		1	2	1	27
18.			5		3	5		3	2	3	1	1	1	1	1	1	27
19.			5		3	5		3	2	3	1	1	2	1		1	27
20.			5		3	5		3	2	3	1	1	2	1		1	27
21.			5		3	5		3	2	3	1	1	2	1		1	27
22.				5	3	5		3	2	3	1	1	2	1		1	27
23.				5	3	5		3	2	3	1	1	2	1		1	27
24.				5	1	5	2	3	2	3	1	1	2	1		1	27
25.				5		5	3	3	2	3	1	1	2	1		1	27
26.				5		5	3	3	2	3	1	1	2	1		1	27
27.				5		5	3	3	2	3	1	1	2	1		1	27
28.				5		5	3	3	2	3	1	1	2	1		1	27
29.				5		5	3	3	2	3	1	1	2	1		1	27
30.				5		5	3	3	2	3	1	1	2	1		1	27
31.				5		5	3	3	2	3	1	1	2	1		1	27
32.				5		5	3	3	2	3	1	1	2	1		1	27
33.				5		5	3	3	2	3	1	1	2	1		1	27
34.				5		5	3	3	2	3	1	1	2	1		1	27
35.				5		5	3	3	2	3	1	1	2	1		1	27
UKUPNO:	35	35	70	70	70	140	35	105	70	105	35	35	35	35	35	35	945
POSLODAVAC	0	10	15	15	10	10	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	60
SR	0	5	15	15	20	50	15	0	0	0	0	0	0	0	0	0	120
SVEUKUPNO:	35	50	100	100	100	200	50	105	70	105	35	35	35	35	35	35	1005

V.A.9) Eksperimentalni program - Tehničar za ugostiteljstvo 2.ETU

OPĆEOBRAZOVNI PREDMETI

NASTAVNI PREDMET	NASTAVNIK	SATI		VREMENIK REALIZACIJE
		TJEDNO	GODIŠNJE	
Hrvatski jezik	Marijana Ivanković Škrinjar	4	140	1.- 35. tjedan
Strani jezik I	Vesna Šukan Tanja Tratnjak Blažić	3	105	1.- 35. tjedan
Njemački jezik Engleski jezik				
Matematika	Mihaela Novak	4	140	1.- 35. tjedan
Tjelesna i zdravstvena kultura	Koraljka Mia Milić	2	70	1.- 35. tjedan
Vjeronauk	Sandra Meglič	1	35	1.- 35. tjedan
Etika	Mirjana Spajić			
UKUPNO:		14	490	1.- 35. tjedan
Sat razrednog odjela	Renata Tršinski	1	35	1.- 35. tjedan
SVEUKUPNO:		15	525	

STRUKOVNI MODULI I SKUPOVI ISHODA UČENJA				2 ETU			ŠK. GOD. 2025./2026.				
NAZIV MODULA/	SKUPOVI ISHODA UČENJA/	NAČIN STJECANJA			KROZ ŠK.	UKUPNO	UKUPNO MODUL	BROJ GRUPA		MJESTO	VREMENIK
OBUJAM	OBUJAM	(KROZ NASTAVNU GODINU)			GOD.				NASTAVNIK/	IZVOĐENJA	REALIZACIJE
		VP	UTR	SR	UTR SATI				SATI TJEDNO		
VJEŠTINE POSLUŽIVANJA 8 CSVET	TEHNIKE POSLUŽIVANJA JELA I PIĆA	50	72	28	50	200	200	2	Renata Tršinski 7	ugostiteljski praktikum	1. - 18. tjedan 1. grupa 18. - 35. tjedan 2. grupa
	8 CSVET									Akademis Poslodavac	SRPANJ2026. - 50 sati
KULINARSKE VJEŠTINE 8 CSVET	OSNOVE PRIGOTAVLJANJA JELA 8 CSVET	50	72	28	50	200	200	2	Boris Marković 7	ugostiteljski praktikum Akademis Poslodavac	1. - 18. tjedan 1. grupa 18. - 35. tjedan 2. grupa SRPANJ2026. - 50 sati
PRIMJENA RAČUNALSTVA U UGOSTITELJSTVU 4 CSVET	OSNOVE RAČUNALNIH SUSTAVA I INTERNET 1 CSVET	5	10	10	0	25	100	1	Ivana Manojlović 2	specijalizirana učionica	1. - 8. tjedan
	PRIMJENA UREDSKIH APLIKACIJA 3 CSVET	20	35	20	0	75		1		specijalizirana učionica	8. - 35. tjedan

PRODAJNE VJEŠTINE I KOMUNIKACIJA NA STRANOM JEZIKU 7 CSVET	PRODAJNE I PREZENTACIJSKE VJEŠTINE U UGOSTITELJSTVU 3 CSVET	40	25	10	0	75	175	1	Marija Klenkar 2	specijalizirana učionica	12. - 35. tjedan
	*NJEMAČKI JEZIK 4 CSVET **ENGLESKI JEZIK 4 CSVET	40	35	25	0	100		1	Vesna Šukan Tanja Tratnjak Blažić 2	specijalizirana učionica	1. - 35. tjedan *5 sati kroz projektni tjedan
OSNOVE HOTELIJERSTVA 5 CSVET	OSNOVE HOTELIJERSTVA 2 CSVET	20	20	10	0	50	125	1	Nikolina Pavlek Greblički 2	specijalizirana učionica	1.-20. tjedan
	PRIPREMA I PRUŽANJE USLUGA SMJEŠTAJA 3 CSVET	10	20	10	35	75		1		Ugostiteljski praktikum Akademis Poslodavac	21. - 35. tjedan SRPANJ 2025.
INTERKULTURALNA KOMUNIKACIJA U UGOSTITELJSTVU 2 CSVET	INTERKULTURALNA KOMUNIKACIJA U UGOSTITELJSTVU 2 CSVET	15	20	15	0	50	50	1	Maja Kotarski 1	specijalizirana učionica	1. - 12. tjedan
VERBALNA I NEVERBALNA KOMUNIKACIJA U UGOSTITELJSTVU 2 CSVET	VERBALNA I NEVERBALNA KOMUNIKACIJA U UGOSTITELJSTVU 2 CSVET	15	20	15	0	50	50	1	Maja Kotarski 1	specijalizirana učionica	1. - 18. tjedan
UKUPNO 37 CSVET		265	329	171	135	900	900				

MODULI	VJEŠTINE POSLUŽIVANJA	KULINARSKJE VJEŠTINE	PRIMJENA RAČUNALSTVA U UGOSTITELJSTVU		PRODAJNE VJEŠTINE I KOMUNIKACIJA NA STRANOM JEZIKU		OSNOVE HOTELIJERSTVA		IZBORNI MODUL		OPĆE OBRAZOVNI PREDMETI					SRZ	UKUPNO TJEDNO
SIU	Tehnike posluživanja jela i piće	Osnove pripremanja jela	Osnove računalstva u ugostiteljstvu	Primjena uredskih aplikacija	Prodajne i prezentacijske vještine	Strani jezik u struci	Osnove hotelijerstva	Priprema i posluživanje usluga smještaja	Verbalna i neverbalna komunikacija u ugostiteljstvu	Interkulturalan komunikacija u ugostiteljstvu	Hrvatski jezik	Strani jezik I	Matematika	Tjelesna i zdravstvena kultura	Vjeronauk/Etika		
Nastavni tjedan	VP i UTR	VP i UTR	VP i UTR	VP i UTR	VP i UTR	VP i UTR	VP i UTR	VP i UTR	VP i UTR	VP i UTR							
1.	7		2		2	2	2		2		4	3	4	2	1	1	32
2.	7		2		2	2	2		2		4	3	4	2	1	1	32
3.	7		2		2	2	2		2		4	3	4	2	1	1	32
4.	7		2		2	2	2		2		4	3	4	2	1	1	32
5.	7		2		2	2	2		2		4	3	4	2	1	1	32
6.	7		2		2	2	2		2		4	3	4	2	1	1	32
7.	7		2		2	2	2		2		4	3	4	2	1	1	32
8.	7		1	1	2	2	2		2		4	3	4	2	1	1	32
9.	7			2	2	2	2		2		4	3	4	2	1	1	32
10.	7			2	2	2	2		2		4	3	4	2	1	1	32
11.	7			2	2	2	2		2		4	3	4	2	1	1	32
12.	7			2	2	2	2		2		4	3	4	2	1	1	32
13.	7			2	2	2	2		2		4	3	4	2	1	1	32
14.	7			2	2	2	2		2		4	3	4	2	1	1	32
15.	7			2	2	2	2		2		4	3	4	2	1	1	32
16.	7			2	2	2	2		2		4	3	4	2	1	1	32
17.	7			2	2	2	2		2		4	3	4	2	1	1	32

18.	3	3		2	2	2	2		1	1	4	3	4	2	1	1	31
19.		7		2	2	2	2			2	4	3	4	2	1	1	32
20.		7		2	2	2	2			2	4	3	4	2	1	1	32
21.		7		2	2	2		2		2	4	3	4	2	1	1	32
22.		7		2	2	2		2		2	4	3	4	2	1	1	32
23.		7		2	2	2		2		2	4	3	4	2	1	1	32
24.		7		2	2	2		2		2	4	3	4	2	1	1	32
25.		7		2	2	2		2		2	4	3	4	2	1	1	32
26.		7		2	2	2		2		2	4	3	4	2	1	1	32
27.		7		2	2	2		2		2	4	3	4	2	1	1	32
28.		7		2	2	2		2		2	4	3	4	2	1	1	32
29.		7		2	2	2		2		2	4	3	4	2	1	1	32
30.		7		2	2	2		2		2	4	3	4	2	1	1	32
31.		7		2	2	2		2		2	4	3	4	2	1	1	32
32.		7		2	2	2		2		2	4	3	4	2	1	1	32
33.		7		2	2	2		2		2	4	3	4	2	1	1	32
34.		7		2	2	2		2		2	4	3	4	2	1	1	32
35.		7		2	2	2		2		2	4	3	4	2	1	1	32
UKUPNO:	122	122	15	55	70	70	40	30	35	35	14 0	10 5	14 0	70	3 5	35	111 9
SR	28	28	10	20	10	25	10	10	15	15	0	0	0	0	0	0	171
POSLODAVA C	50	50	0	0	0	0	0	35	0	0	0	0	0	0	0	0	135
SVEUKUPNO:	200	200	25	75	80	95	50	75	50	50	14 0	10 5	14 0	70	3 5	35	142 5

V.A.10.) Eksperimentalni program - Tehničar za ugostiteljstvo 3.ETU

OPĆEOBRAZOVNI PREDMETI

NASTAVNI PREDMET	NASTAVNIK	SATI		VREMENIK REALIZACIJE
		TJEDNO	GODIŠNJE	
Hrvatski jezik	Irena Sinković	4	140	1.- 35. tjedan
Strani jezik I	Ljubica Savić	3	105	1.- 35. tjedan
Njemački jezik Engleski jezik	Matea Bajs			
Matematika	Mihaela Novak	3	105	1.- 35. tjedan
Povijest	Marijan Tenšek	2	70	1.- 35. tjedan
Tjelesna i zdravstvena kultura	Koraljka Mia Milić	2	70	1.- 35. tjedan
Vjeronauk	Jurica Gregurović	1	35	1.- 35. tjedan
Etika	Mirjana Spajić			
UKUPNO:		15	525	1.- 35. tjedan
Sat razrednog zajednice	Kristina Kovačec	1	35	1.- 35. tjedan
SVEUKUPNO:		16	560	

STRUKOVNI MODULI I SKUPOVI ISHODA UČENJA					3 ETU			ŠK. GOD. 2025./2026.			
NAZIV MODULA/ OBUJAM	SKUPOVI ISHODA UČENJA/ OBUJAM	NAČIN STJECANJA (KROZ NASTAVNU GODINU)			KROZ ŠK. GOD. UTR	UKUPNO	UKUPNO MODUL	BROJ GRUPA	NASTAVNIK/ SATI TJEDNO	MJESTO	VREMENIK REALIZACIJE
		VP	UTR	SR							
PODUZETNIŠTVO U TURIZMU I UGOSTITELJSTVU 6 CSVET	UPRAVLJANJE LJUDSKIM POTENCIJALIMA U UGOSTITELJSTVU 2 CSVET	25	10	15	0	50	150	1	Marija Klenkar 3	specijalizirana učionica ugostiteljski praktikum Akademis	1. - 18. tjedan *5 sati kroz projektne aktivnosti i terensku nastavu
	MARKETING U UGOSTITELJSTVU 2 CSVET	25	10	15	0	50		1			
	OSNOVE PODUZETNIŠTVA U GASTRONOMIJI 2 CSVET	30	10	10	0	50		1			
TRENDOWI U GASTRONOMIJI 8 CSVET	PRIMJENA TRENDOWA U GASTRONOMIJI 8CSVET	20	85	20	75	200	200	2	Tomislav Vranić 3	ugostiteljski praktikum Akademis Poslodavac	1. - 35. tjedan 11 dana u srpnju 2026. po 7 sati
PRIGODNI OBROCI 7 CSVET	POSLUŽIVANJE OBROKA ZA POSEBNE PRIGODE 7 CSVET	20	85	20	50	175	175	2	Josip Hodak 3	ugostiteljski praktikum Akademis Poslodavac	1. - 35. tjedan 7 subota - 2. polugodište (50 sati)
HOTELSKO POSLOVANJE 5 CSVET	POSLOVANJE PRIJAMNOG ODJELA 3 CSVET	35	35	5	0	75	125	1	Marija Klenkar 3	specijalizirana učionica Akademis	18. - 35. tjedan
	HOTELSKA PRODAJA 2 CSVET	15	20	15	0	50		1			

	ENG./NJEM. JEZIK U STRUCI 4 CSVET	ENGLISKI/NJEMAČKI JEZIK - PREPORUKA KLIJENTU 2 CSVET - PONUDA KLIJENTU 2 CSVET	20	20	10	0	50	100	1	Tanja Tratnjak Blažić/ Kristina Kovačec 2	specijalizirana učionica	*5 sati kroz projektne aktivnosti
			20	20	10	0	50		1	2		
	KRIZNE SITUACIJE U UGOSTITELJSTVU 2 CSVET	KRIZNE SITUACIJE U UGOSTITELJSTVU 2 CSVET	15	20	15	0	50	50	1	Maja Kotarski 1	specijalizirana učionica ugoditeljski praktikum Akademis	1. - 18. tjedan
	IZRADA ŽIVOTOPIISA 2 CSVET	IZRADA ŽIVOTOPIISA 2 CSVET	15	20	15	0	50	50	1	Dejan Čehulić 1	specijalizirana učionica Akademis	18. -35. tjedan
	IZRADA I OBJAVA DIGITALNIH SADRŽAJA NA DRUŠTVENIM MREŽAMA 2 CSVET	IZRADA I OBJAVA DIGITALNIH SADRŽAJA NA DRUŠTVENIM MREŽAMA 2 CSVET	10	25	15	0	50	50	1	Dejan Čehulić 1	specijalizirana učionica Akademis	1. - 18. tjedan
	EMOCIONALNA INTELIGENCIJA U UGOSTITELJSTVU 2 CSVET	EMOCIONALNA INTELIGENCIJA U UGOSTITELJSTVU 2 CSVET	15	20	15	0	50	50	1	Maja Kotarski 1	specijalizirana učionica ugoditeljski praktikum Akademis	18. -35. tjedan
	UKUPNO 38 CSVET		265	380	180	125	950	950				

MODULI	PODUZETNIŠTVO U TURIZMU I UGOSTITELJSTVU			TRENDOV I U GASTRONOMIJI	PRIGODNI OBROCI	HOTELSKO POSLOVANJE		ENG./NJEM. JEZIK U STRUCI		IZBORNI MODUL				OPĆE OBRAZOVNI PREDMETI						SRZ	UKUPNO TJEDNO
SIU	Upravljanje ljudskim potencijalima	Marketing u ugostiteljstvu	Poduzetništvo u gastronomiji	Primjena trendova u gastronomiji	Posluživanje obroka za posebne prigode	Poslovanje prijemnog odijela	Hotelska prodaja	Preporuka klijentu	Ponuda klijentu	Krizne situacije u ugostiteljstvu	Izrada životopisa	Izrada i objava sadržaja na društvenim mrežama	Emocionalna inteligencija u ugostiteljstvu	Hrvatski jezik	Strani jezik I	Matematika	Povijest	Tjelesna i zdravstvena kultura	Vjeronauk/Etika	SRZ	UKUPNO TJEDNO
Nastavni tjedan	VP i UTR	VP i UTR	VP i UTR	VP i UTR	VP i UTR	VP i UTR	VP i UTR	VP i UTR	VP i UTR	VP i UTR	VP i UTR	VP i UTR	VP i UTR								
1.	6			6				1	1	2		2		4	3	3	2	2	1	1	34
2.	6			6				1	1	2		2		4	3	3	2	2	1	1	34
3.	6			6				1	1	2		2		4	3	3	2	2	1	1	34
4.	6			6				1	1	2		2		4	3	3	2	2	1	1	34
5.	6			6				1	1	2		2		4	3	3	2	2	1	1	34
6.	5	1		6				1	1	2		2		4	3	3	2	2	1	1	34
7.		6		6				1	1	2		2		4	3	3	2	2	1	1	34
8.		6		6				1	1	2		2		4	3	3	2	2	1	1	34
9.		6		6				1	1	2		2		4	3	3	2	2	1	1	34
10.		6		6				1	1	2		2		4	3	3	2	2	1	1	34
11.		6		6				1	1	2		2		4	3	3	2	2	1	1	34
12.		4	2	6				1	1	2		2		4	3	3	2	2	1	1	34
13.			6	6				1	1	2		2		4	3	3	2	2	1	1	34
14.			6	6				1	1	2		2		4	3	3	2	2	1	1	34
15.			6	6				1	1	2		2		4	3	3	2	2	1	1	34
16.			6	6				1	1	2		2		4	3	3	2	2	1	1	34
17.			6	6				1	1	2		2		4	3	3	2	2	1	1	34
18.			3	3	3	3		1	1	1	1	1	1	4	3	3	2	2	1	1	34

19.					6	6		1	1		2		2	4	3	3	2	2	1	1	34
20.					6	6		1	1		2		2	4	3	3	2	2	1	1	34
21.					6	6		1	1		2		2	4	3	3	2	2	1	1	34
22.					6	6		1	1		2		2	4	3	3	2	2	1	1	34
23.					6	6		1	1		2		2	4	3	3	2	2	1	1	34
24.					6	6		1	1		2		2	4	3	3	2	2	1	1	34
25.					6	6		1	1		2		2	4	3	3	2	2	1	1	34
26.					6	6		1	1		2		2	4	3	3	2	2	1	1	34
27.					6	6		1	1		2		2	4	3	3	2	2	1	1	34
28.					6	6		1	1		2		2	4	3	3	2	2	1	1	34
29.					6	6		1	1		2		2	4	3	3	2	2	1	1	34
30.					6	1	5	1	1		2		2	4	3	3	2	2	1	1	34
31.					6		6	1	1		2		2	4	3	3	2	2	1	1	34
32.					6		6	1	1		2		2	4	3	3	2	2	1	1	34
33.					6		6	1	1		2		2	4	3	3	2	2	1	1	34
34.					6		6	1	1		2		2	4	3	3	2	2	1	1	34
35.					6		6	1	1		2		2	4	3	3	2	2	1	1	34
UKUPNO:	35	35	35	105	105	70	35	35	35	35	35	35	35	140	105	105	70	70	35	35	1190
SR	15	15	10	20	20	5	15	10	10	15	15	15	15	0	0	0	0	0	0	0	180
POSLODA VAC	0	0	5	75	50	0	0	5	5	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	140
SVEUKUP NO:	50	50	50	200	175	75	50	50	50	50	50	50	50	140	105	105	70	70	35	35	1510

V.A.11.) Eksperimentalni program - Pomoćni ugostitelj 2.EPU

OPĆE OBRAZOVNI PREDMETI

NASTAVNI PREDMET	NASTAVNIK	SATI		VREMENIK REALIZACIJE
		TJEDNO	GODIŠNJE	
Hrvatski jezik	Ivana Škrlec	3	105	1.- 35. tjedan
Tjelesna i zdravstvena kultura	Koraljka Mia Milić	2	70	1.- 35. tjedan
Strani jezik I				
Njemački jezik Engleski jezik	Vesna Šukan	1	35	1.- 35. tjedan
	Matea Bajs			
Informatika	Ivana Manojlović	1	35	1.- 12. tjedan
Čovjek i okolina	Karolina Ciglar	1	35	1.- 18. tjedan
Matematika	Petra Pretković	2	70	1.- 35. tjedan
IZBORNA NASTAVA				
Vjeronauk	Sandra Meglić	1	35	1.- 35. tjedan
Etika	Mirjana Spajić			
Domaćinstvo	Tomislav Kožić	1	35	18. - 35. tjedan
UKUPNO:		12	420	
Sat razrednog odjela	Vesna Šukan	1	35	1.- 35. tjedan
SVEUKUPNO:		13	455	

STRUKOVNI MODULI I SKUPOVI ISHODA UČENJA					2. EPU				
NAZIV MODULA/	SKUPOVI ISHODA	NAČIN				PROSJEČNO TJEDNO	SATI IZVAN	MJESTO	VREMENIK
OBUJAM	UČENJA/OBUJAM	STJECANJA			NASTAVNIK	ZADUŽENJE	NASTAVE	IZVOĐENJA	REALIZACIJE
		VP	UTR	SR		NASTAVNIK	GOD. - UTR		
PROSTORIJE UGOSTITELJSKIH OBJEKATA 6 CSVET (150 sati)	PROSTORIJE ZA POSLUŽIVANJE GOSTIJU 2 CSVET	25	17	8	Nikolina Pavlek Greblički	1,2	0	ugostiteljski praktikum Akademis terenska nastava	1. - 21. tjedan
	PROSTORIJE ZA SMJEŠTAJ GOSTIJU 2 CSVET	25	17	8		1,2	0		
	PROSTORIJE UGOSTITELJSKE KUHINJE 2 CSVET	25	17	8		1,2	0		
OPREMA U UGOSTITELJSTVU 4 CSVET (100 sati)	OPREMA U UGOSTITELJSTVU CSVET 4	45	37	18	Nikolina Pavlek Greblički	2,4	0	ugostiteljski praktikum Akademis terenska nastava	22. - 35. tjedan
POMOĆNI POSLOVI U DOMAĆINSTVU 12 CSVET	POMOĆNI POSLOVI U DOMAĆINSTVU 12 CSVET	80	95	25	Ivana Tišljarić	3,5	55	ugostiteljski praktikum Akademis terenska nastava poslodavac	1. - 35. tjedna *UTR izvan škole nakon završetka nastavne godine

	POMOĆNI POSLOVI U PRANJA I ODRŽAVANJA RUBLJA 4 CSVET	30	50	20		1,5	25		8. - 35. tjedan *10 sati kroz projektne aktivnosti i terensku nastavu
INFORMACIJSKO - KOMUNIKACIJSKA TEHNOLOGIJA U UGOSTITELJSTVU 4 CSVET (100 bodova)	INFORMACIJSKO - KOMUNIKACIJSKA TEHNOLOGIJA U UGOSTITELJSTVU 4 CSVET	35	40	25	Ivana Manojlović	2	0	specijalizirana učionica ugostiteljski praktikum Akademis	25. - 35. tjedan
UKUPNO 22 CSVET 650 sati		265	273	112		13	80		
VP - VOĐENO POUČAVANJE UTR - UČENJE TEMELJENO NA RADU SA - SAMOSTALNE AKTIVNOSTI									

MODULI	PROSTORIJE UGOSTITELJSKIH OBJEKATA	OPREMA U UGOSTITELJSTVU	POMOĆNI POSLOVI U DOMAĆINSTVU	INFORMACIJSKO - KOMUNIKACIJSKA TEHNOLOGIJA U UGOSTITELJSTVU	Hrvatski jezik	Tjelesna i zdravstvena kultura	Matematika	Informatika	Strani jezik	Čovjek i okolina	Vjeronauk/Etika	Domaćinstvo	SRZ	UKUPNO TJEDNO
Nastavni tjedan	VP i UTR	VP i UTR	VP i UTR	VP i UTR										
1.	6		5		3	2	2	3	1	2	1		1	26
2.	6		5		3	2	2	3	1	2	1		1	26
3.	6		5		3	2	2	3	1	2	1		1	26
4.	6		5		3	2	2	3	1	2	1		1	26
5.	6		5		3	2	2	3	1	2	1		1	26
6.	6		5		3	2	2	3	1	2	1		1	26
7.	6		5		3	2	2	3	1	2	1		1	26
8.	6		5		3	2	2	3	1	2	1		1	26
9.	6		5		3	2	2	3	1	2	1		1	26
10.	6		5		3	2	2	3	1	2	1		1	26
11.	6		5		3	2	2	3	1	2	1		1	26
12.	6		5	1	3	2	2	2	1	2	1		1	26
13.	6		5	3	3	2	2		1	2	1		1	26
14.	6		5	3	3	2	2		1	2	1		1	26
15.	6		5	3	3	2	2		1	2	1		1	26
16.	6		5	3	3	2	2		1	2	1		1	26
17.	6		5	3	3	2	2		1	2	1		1	26
18.	6		5	3	3	2	2		1	1	1	1	1	26

19.	6		5	3	3	2	2		1		1	2	1	26
20.	6		5	3	3	2	2		1		1	2	1	26
21.	6		5	3	3	2	2		1		1	2	1	26
22.		6	5	3	3	2	2		1		1	2	1	26
23.		6	5	3	3	2	2		1		1	2	1	26
24.		6	5	3	3	2	2		1		1	2	1	26
25.		6	5	3	3	2	2		1		1	2	1	26
26.		6	5	3	3	2	2		1		1	2	1	26
27.		6	5	3	3	2	2		1		1	2	1	26
28.		6	5	3	3	2	2		1		1	2	1	26
29.		6	5	3	3	2	2		1		1	2	1	26
30.		6	5	3	3	2	2		1		1	2	1	26
31.		6	5	3	3	2	2		1		1	2	1	26
32.		6	5	3	3	2	2		1		1	2	1	26
33.		6	5	3	3	2	2		1		1	2	1	26
34.		6	5	3	3	2	2		1		1	2	1	26
35.		4	5	5	3	2	2		1		1	2	1	26
UKUPNO:	126	82	175	72	105	70	70	35	35	35	35	35	35	910
POSLODAVAC	0	0	80	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	80
SR	24	18	45	25	0	0	0	0	0	0	0	0	0	112
SVEUKUPNO:	150	100	300	97	105	70	70	35	35	35	35	35	35	1102

V.A.12.) Eksperimentalni program - Pomoćni ugostitelj 3.EPU

OPĆEOBRAZOVNI PREDMETI

NASTAVNI PREDMET	NASTAVNIK	SATI		VREMENIK REALIZACIJE
		TJEDNO	GODIŠNJE	
Hrvatski jezik	Ivana Škrlec	3	96	1.- 32. tjedan
Politika i gospodarstvo	Marija Klenkar	1	32	17.-32. tjedan
Tjelesna i zdravstvena kultura	Koraljka Mia Milić	2	64	1.- 35. tjedan
Strani jezik I				
Njemački jezik Engleski jezik	Vesna Šukan	1	32	1.- 32. tjedan
	Tanja Tratnjak Blažić			
Matematika	Petra Pretković	2	64	1.- 32. tjedan
Informatika	Dejan Čehulić	1	32	1.- 32. tjedan
IZBORNA NASTAVA Domaćinstvo	Marija Klenkar	1	32	1.- 16. tjedan
Vjeronauk	Sandra Meglić	1	32	1.- 32. tjedan
Etika	Mirjana Spajić			
UKUPNO:		12	384	
Sat razrednog odjela	Koraljka Mia Milić	1	32	1.- 35. tjedan
SVEUKUPNO:		13	416	

NAZIV MODULA/ OBUJAM	SKUPOVI ISHODA UČENJA/OBUJAM	NAČIN STJECANJA			NASTAVNIK	PROSJEČNO TJEDNO	SATI IZVAN	MJESTO IZVOĐENJA	VREMENIK REALIZACIJE
		VP	UTR	SR		ZADUŽENJE NASTAVNIK	NASTAVE GOD. - UTR		
POMOĆNI POSLOVI U ZAVRŠNIM RADOVIMA ODJELA HRANE I PIĆA 8 CSVET (200 sati)	POMOĆNI POSLOVI U ZAVRŠNIM RADOVIMA ODJELA HRANE I PIĆA 8 CSVET	70	90	40	Zdravko Semenski	5	0	ugostiteljski praktikum Akademis	1. - 32. tjedan
POMOĆNI POSLOVI ČIŠĆENJA I ODRŽAVANJA 16 CSVET (400 sati)	POMOĆNI POSLOVI U ČIŠĆENJU I ODRŽAVANJU PROSTORIJA I PROSTORA UGOSTITELJSKOG OBJEKTA 8CSVET (200 sati)	50	100	50	Ivana Tišljarić	3	54	ugostiteljski praktikum Akademis poslodavac terenska nastava	1. - 16. tjedan *UTR 5. - 10. 1. 2026.
	POMOĆNI POSLOVI ČIŠĆENJA I ODRŽAVANJA OPREME I INVENTARA U UGOSTITELJSKOM OBJEKTU 8 CSVET (200 sati)	50	100	50		3	54		17. - 32. tjedna *UTR 15. - 20. 6. 2026.
POSLOVNA KOMUNIKACIJA U UGOSTITELJSTVU 6 CSVET (150 bodova)	POSLOVNA KOMUNIKACIJA U UGOSTITELJSTVU 4 CSVET (100 sati)	15 15	20 20	15 15	Maja Kotarski	2	0	specijalizirana učionica	1. - 17. tjedan psiholog 17. - 32. tjedan ekonomist

	STRANI JEZIK U STRUCI CSVET (50 sati) 2	15	20	15	Tanja Tratnjak Blažić/ Vesna Šukan	1	0	specijalizirana učionica	17. - 32. tjedan njemački/engleski jezik
UKUPNO 30 CSVET 750 sati		215	350	185		14	108		

MODULI	POMOĆNI POSLOVI U ZAVRŠNIM RADOVIMA ODJELA HRANE I PIĆA	POMOĆNI POSLOVI ČIŠĆENJA I ODRŽAVANJA	POSLOVNA KOMUNIKACIJA U UGOSTITELJSTVU	Hrvatski jezik	Politika i gospodarstvo	Tjelesna i zdravstvena kultura	Matematika	Strani jezik	Informatika	Vjeronauk/Etika	Domaćinstvo	SRZ	UKUPNO TJEDNO
Nastavni tjedan	VP i UTR	VP i UTR	VP i UTR										
1.	5	6	2	3		2	2	2	1	1	2	1	27
2.	5	6	2	3		2	2	2	1	1	2	1	27
3.	5	6	2	3		2	2	2	1	1	2	1	27
4.	5	6	2	3		2	2	2	1	1	2	1	27
5.	5	6	2	3		2	2	2	1	1	2	1	27
6.	5	6	2	3		2	2	2	1	1	2	1	27
7.	5	6	2	3		2	2	2	1	1	2	1	27
8.	5	6	2	3		2	2	2	1	1	2	1	27
9.	5	6	2	3		2	2	2	1	1	2	1	27
10.	5	6	2	3		2	2	2	1	1	2	1	27
11.	5	6	2	3		2	2	2	1	1	2	1	27

12.	5	6	2	3		2	2	2	1	1	2	1	27
13.	5	6	2	3		2	2	2	1	1	2	1	27
14.	5	6	2	3		2	2	2	1	1	2	1	27
15.	5	6	2	3		2	2	2	1	1	2	1	27
16.	5	6	2	3		2	2	2	1	1	2	1	27
17.	5	6	4	3	2	2	2		1	1		1	27
18.	5	6	4	3	2	2	2		1	1		1	27
19.	5	6	4	3	2	2	2		1	1		1	27
20.	5	6	4	3	2	2	2		1	1		1	27
21.	5	6	4	3	2	2	2		1	1		1	27
22.	5	6	4	3	2	2	2		1	1		1	27
23.	5	6	4	3	2	2	2		1	1		1	27
24.	5	6	4	3	2	2	2		1	1		1	27
25.	5	6	4	3	2	2	2		1	1		1	27
26.	5	6	4	3	2	2	2		1	1		1	27
27.	5	6	4	3	2	2	2		1	1		1	27
28.	5	6	4	3	2	2	2		1	1		1	27
29.	5	6	4	3	2	2	2		1	1		1	27
30.	5	6	4	3	2	2	2		1	1		1	27
31.	5	6	4	3	2	2	2		1	1		1	27
32.	5	6	4	3	2	2	2		1	1		1	27
UKUPNO:	160	192	96	96	32	64	64	32	32	32	32	32	864
POSLODAVAC	0	108	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	108
SR	40	100	45	0	0	0	0	0	0	0	0	0	185
SVEUKUPNO:	200	400	141	96	32	64	64	32	32	32	32	32	1157

V.B.) Teorijska nastava

Odgojno-obrazovni rad u Srednjoj školi Zabok organiziran je u petodnevnom radnom tjednu u dvije smjene, prva smjena započinje s radom u 7.10 sati, a završava u 13.05 sati. Druga smjena započinje s radom u 13.10, a završava u 19.05 sati.

Prva smjena sastoji se od 14 razrednih odjela, i to:

- referent za poslovnu ekonomiju: 2 odjela
- ekonomist: 6 odjela
- komercijalist: 4 odjela
- prodavač: 2 odjela

Druga smjena sastoji se od 20 razrednih odjela, i to:

- turistički tehničar destinacije: 1 odjel
- hotelijersko-turistički tehničar: 3 odjela
- tehničar za ugostiteljstvo: 2 odjela
- eksperimentalni program za zanimanje tehničar za ugostiteljstvo: 2 odjela
- turističko-hotelijerski komercijalist: 3 odjela
- kuhar: 3 odjela
- konobar (0.5 + 0.5): 1 odjela
- slastičar: 0.5 odjela
- pomoćni ugostitelj: 1 odjel
- eksperimentalni program za stjecanje kvalifikacije pomoćni ugostitelj: 2 odjela
- prodavač: 0.5 odjela

Smjena se mijenja na tjednoj bazi.

V.C.) Teorijska nastava - prema sadržaju

Teorijska nastava prema sadržaju prikazana je u narednim tabelama:

KUHAR I KONOBAR

NASTAVNI PREDMET	2. Ub	3.U	3.Ub
HRVATSKI JEZIK	3	3	3
POVIJEST			
POLITIKA I GOSPODARSTVO		2	2
TJELESNA I ZDRAVSTVENA KULTURA	2	2	2
ETIKA	1		1
VJERONAUKE	1	1	1
STRANI JEZIK I (ENGLJEŠKI/ NJEMAČKI JEZIK)	2	3	2
STRANI JEZIK II – TALIJANSKI JEZIK		3	
STRANI JEZIK II – FRANCUSKI JEZIK	2	2	2
GOSPODARSKA MATEMATIKA	2	2	2
RAČUNALSTVO	1		
KULturno POVIJESNA BAŠTINA		2	2
BIOLOGIJA S HIGIJENOM I EKOLOGIJOM	2		
ORGANIZACIJA POSLOVANJA UGOSTITELJSKIH PODUZEĆA	2	2	2
OSNOVE TURIZMA			
POZNAVANJE ROBE I PREHRANA	2	1	2
POSLOVNA PSIHOLOGIJA I KOMUNIKACIJA			
TURISTIČKA GEOGRAFIJA HRVATSKE			
UGOSTITELJSKO POSLUŽIVANJE	2	6	
KUHARSTVO	7		8
MARKETING U TURIZMU		1	
PRAKTIČNA NASTAVA	8	8	8
STRUČNA PRAKSA	182		

HOTELIJERSKO –TURISTIČKI TEHNIČAR I TURISTIČKO HOTELIJERSKI KOMERCIJALIST

NASTAVNI PREDMET	2. HT	3. HT	4. HT	1. THK	2. THK	3.THK	4.THK
HRVATSKI JEZIK	4	4	4	3	3	3	3
NJEMAČKI JEZIK I.		3	3	3	3	3	3
NJEMAČKI JEZIK II.	3	4	4				
ENGLESKI JEZIK I.	4	3	3	3	3	3	3
ENGLESKI JEZIK II.		4	4				
FRANCUSKI JEZIK				3	3		
TALIJANSKI JEZIK	2	2	2			2	2
POLITIKA I GOSPODARSTVO		2				2	
POVIJEST	2	2		2	2		
MATEMATIKA	4	3	3	3	3	2	2
RAČUNALSTVO	2	2		2	2		
TJELESNA I ZDRAVSTVENA KULTURA	2	2	2	2	2	2	2
VJERONAUKE	1	1	1	1	1	1	1
ETIKA	1	1	1	1	1	1	1
POVIJEST UMJET. I KULT. –POV. BAŠTINA			2			2	
GEOGRAFIJA/TURISTIČKI ZEMLJOPIS	2	2	2			1	1
POSLOVNA PSIHOLOGIJA S KOMUNIK.	2					2	
STATISTIKA		1				2	
KNJIGOVODSTVO S BILANCIRANJEM		1	2			2	2
UGOSTITELJSTVO							
ORGANIZACIJA POSLOVANJA PODUZEĆA	3	2	3	2	2	2	
TURIZAM I MARKETING			2				
BIOLOGIJA S EKOLOGIJOM				2			
GOSPODARSKO PRAVO			2		2		
PREHRANA I POZNAVANJE ROBE				2	2		
DAKTILOGRAFIJA S POSL. DOPISIVANJEM							
POSLOVNO DOPISIVANJE				1	1		
RAČUNOVODSTVO I KONTROLA							2
OSNOVE TURIZMA				2			
PROMET I PUTNIČKE AGENCIJE							2
RECEPCIJSKO POSLOVANJE							2
UGOSTITELJSKO POSLUŽIVANJE				2	3	3	3
KUHARSTVO SA SLASTIČARSTVOM				3	4	4	4
PRAKTIČNA NASTAVA	2	2	2	3	3	3	3
35. STRUČNA PRAKSA	182	182		182	182	182	

EKONOMIST

NASTAVNI PREDMET	2.Ea	2. Eb	3. Ea	3. Eb	4. Ea	4. Eb
HRVATSKI JEZIK	3	3	3	3	3	3
ENGLESKI JEZIK	3	3	3	3	3	3
NJEMAČKI JEZIK		3		3		3
POVIJEST	2	2				
VJERONAUKE	1	1	1	1	1	1
ETIKA		1		1		1
GEOGRAFIJA	2	2	2	2	2	2
TJELESNA I ZDR. KULTURA	2	2	2	2	2	2
MATEMATIKA	3	3	3	3	3	3
KEMIJA						
BIOLOGIJA						
OSNOVE EKONOMIJE	2	2	2	2	2	2
STATISTIKA			2	2		
POSLOVNE KOMUNIKACIJE	2	2				
KOM. PREZENT. VJEŠTINE			2	2		
RAČUNOVODSTVO	3	3	3	3	4	4
MARKETING			2	2	2	2
BANKARSTVO I OSIGURANJE			3	3	2	2
TRŽIŠTE KAPITALA					2	2
PODUZETNIŠTVO	3	3				
VJEŽBENIČKA TVRTKA			2+2	2+2	2+2	2+2
DRUŠTV. ODGOVORNO POSL.	2	2				
PRAVNO OKRUŽENJE POSL.					2	2
INFORMATIKA	2+2	2+2				
IZBORNI STRUKOVNI PREDMETI						
25.OBITELJSKI POSAO						
26. GLOB. POSL. OKRUŽENJE						
27.UVOD U POSL. UPRAVLJANJE	2					
28. OSNOVE TURIZMA		2				
29. RAČUNOVOD. NEPROFIT. ORGANIZACIJA			2			
30. UPRAVLJANJE PRODAJOM				2		
31.ANALIZA FIN. IZVJEŠĆA					2	
32. MARKETING USLUGA						2

KOMERCIJALIST I PRODAVAČ

NASTAVNI PREDMET:	2. T	3.T	1. K	2. K	3. K	4. K
HRVATSKI JEZIK	3	3	3	3	3	3
ENGLESKI JEZIK	2	2	3	3	3	3
NJEMAČKI JEZIK	2	2	3	3	3	3
POVIJEST			2	2		
GEOGRAFIJA	2		2	2		
TJELESNA I ZDR. KULTURA	2	2	2	2	2	2
POLITIKA I GOSPOD.		2	2			
VJERONAUKE	1	1	1	1	1	1
ETIKA	1	1	1	1	1	1
MATEMATIKA	2	2	3	3	3	2
TALIJANSKI JEZIK			2	2	2	2
POZNAVANJE ROBE	3	2	3	3	3	2
POSLOVNE KOMUNIKACIJE			2	2	2	2
INFORMATIKA/OSNOVE IN.	2		2	2	2	
TRGOVINSKO POSLOVANJE			2	3	3	
RAČUNOVODSTVO			2	2	2	
PODUZETNIŠTVO					2	3
OSNOVE TRGOV. PRAVA					2	
PSIHOLOGIJA PRODAJE						2
MARKETING						3
TRANSPORT, ŠPED. I OSIG.						2
TEHNIKA VT POSLOVANJA						3
STRUKOVNE VJEŽBE			2	2	2	2
NABAVNO POSLOVANJE						
POSLOVANJE PRODAVAONICE						
PRODAJNO POSLOVANJE	3					
PRODAJNA KOMUNIKACIJA						
POSL. DOKUMENTACIJA		1				
OSNOVE MARKETINGA	2					
PONAŠANJE POTROŠAČA		1				
IZBORNI STRUKOVNI PREDMETI						
EKOLOGIJA I ODRŽ. RAZVOJ	2					
KREATIVNOST U POSLOV.	2					

ARANŽIRANJE I EST.OBLIK..						
PREZENTAC. VJEŠTINE						
UPRAV. PRODAVAONICOM		2				
ODNOSI S KUPCIMA		2				

V.D.) Praktična nastava u školi

Srednja škola Zabok obrazuje učenike u dva sektora, i to:

EKONOMIJA I TRGOVINA I TURIZAM I UGOSTITELJSTVO.

U sektoru ekonomije i trgovine imamo 14.5 razrednih odjela u kojima učenici stječu kvalifikacije za:

- referent za poslovnu ekonomiju – 2 razredna odjela
- ekonomist – 6 razrednih odjela
- komercijalist – 4 razredna odjela
- prodavač – 2.5 razrednih odjela

UKUPNO: 14.5 razrednih odjela

U sektoru turizma i ugostiteljstva imamo 18.5 razrednih odjela u kojima učenici stječu kvalifikaciju za:

- turistički tehničar destinacije – 1 razredni odjel
- hotelijersko-turistički tehničar – 3 razredna odjela
- tehničar za ugostiteljstvo – 2 razredna odjela
- eksperimentalni program za stjecanje kvalifikacije tehničar za ugostiteljstvo – 2 razredna odjela
- turističko-hotelijerski komercijalist – 3 razredna odjela
- kuhar – 3 razredna odjela
- konobar – 1 razredni odjel (0.5 – 1. razred; 0.5 – 3. razred)
- slastičar (1 razred) – 0.5 razrednih odjela
- pomoćni ugostitelj – 1 razredni odjel
- eksperimentalni program za stjecanje kvalifikacije pomoćni ugostitelj – 2 razredna odjela

UKUPNO: 18.5 razrednih odjela

V.D.1.) Sektor: Ekonomija i trgovina

Strukovni kurikulum za stjecanje zanimanja ekonomist (2.,3.,4. razred), komercijalist (2.,3.,4. razred) nije predviđena praktična nastava u školi. Praktična znanja i vještine učenici stječu putem strukovnih vježbi i predmeta, sukladno kurikulumu za pojedino zanimanje, a ekonomisti kroz rad vježbeničkih tvrtki.

Učenici 1. razreda (referent za poslovnu ekonomiju, komercijalist, prodavač) praktična znanja stječu kroz učenje temeljeno na radu što je za svaki modul prikazano u KURIKULU USTANOVE.

V.D.2.) Sektor: Turizam i ugostiteljstvo

Praktična nastava u školi za zanimanje kuhar (2., 3. razred) odvija se putem praktičnih vježbi kroz nastavni predmet kuharstvo, za zanimanje konobar (2., 3. razred) putem praktičnih vježbi iz ugostiteljskog posluživanja, za zanimanje turističko-hotelijski komercijalist putem vježbi iz kuharstva sa slastičarstvom i ugostiteljskog posluživanja.

Raspored učenja temeljenog na radu sukladno strukovnim kurikulumu za:

- pomoćni ugostitelj (1. razred)
- eksperimentalni program za zanimanje pomoćni ugostitelj (2. i 3. razred)
- tehničar za ugostiteljstvo (1 razred)
- eksperimentalni program za zanimanje tehničar za ugostiteljstvo (2. i 3. razred)
- turistički tehničar destinacije (1. razred)
- kuhar (1. razred)
- konobar (1. razred)
- slastičar (1. razred)

prikazan je u KURIKULU USTANOVE.

Raspored praktične nastave ugostiteljskog posluživanja u školi

RASPORED PRAKTIČNE NASTAVE UGOSTITELJSKOG POSLUŽIVANJA, KUHARSTVA SA SLASTIČARSTVOM, STRUKOVNIH MODULA UTR U UGOSTITELJSKIM PRAKTIKUMIMA ŠKOLE									
NAST. PREDMET / MODUL (SIU)	RAZ. ODJEL	SATI		BROJ GRUPA	UKUPNO SATI		VREMENIK REALIZACIJE	NASTAVNIK	MJESTO IZVOĐENJA
		Tjedno	God		Tjedno	Godišnje			
UGOSTITELJSKO POSLUŽIVANJE	3. TU	6	192	1	6	192	- svaku srijedu tijekom nastavne godine	JOSIP HODAK	- ugost. praktikum posluživanja
	2. THK	3	105	2	6	210	- svaki petak tijekom nastavne godine	RENATA TRŠINSKI	- ugost. praktikum posluživanja
	3. THK	3	105	2	6	210	- svaki četvrtak tijekom nastavne godine	RENATA TRŠINSKI	- ugost. praktikum posluživanja
	4. THK	3	96	2	6	192	- svaki petak tijekom nastavne godine	IVAN PETEK	- ugost. praktikum
KUHARSTVO	2. Ub	7	245	2	14	490	- svaki utorak tijekom nastavne godine	ZDRAVKO SEMENSKI TOMISLAV KOŽIĆ	- ugost. praktikum kuharstva
	3. Ub	8	256	2	16	512	- svaku srijedu tijekom nastavne godine	ZDRAVKO SEMENSKI TOMISLAV KOŽIĆ	- ugost. praktikum kuharstva
KUHARSTVO SA SLASTIČARSTVOM	2. THK	4	140	2	8	280	- svaki petak tijekom nastavne godine	TOMISLAV VRANIĆ	- ugost. praktikum kuharstva
	3. THK	4	140	2	8	280	- svaki četvrtak tijekom nastavne godine	BORIS MARKOVIĆ	- ugost. praktikum kuharstva
	4. THK	4	128	2	8	256	- svaki petak tijekom nastavne godine	TOMISLAV KOŽIĆ	- ugost. praktikum kuharstva
TEMELJNE VJEŠTINE U UGOSTITELJSTVU									
A) OSNOVE OBRADE ŽIVEŽNIH NAMIRNICA	1. TUa	3	105	2	6	210	- 21. – 35. tjedan – svaki utorak tijekom nast. godine	BORIS MARKOVIĆ	- ugost. praktikum kuharstva Akademis
	1. TUb	3	105	2	6	210	- 6. – 21. tjedan – svaki utorak tijekom nast. godine	TOMISLAV VRANIĆ	- ugost. praktikum kuharstva Akademis
	1. Ua	2	70	2	4	140	- 7. – 35. tjedan – svaki drugi ponedjeljak tijekom nast. godine	VESNA BELOŠEVIĆ	- ugost. praktikum kuharstva Akademis
	1. Ub	2	70	2	4	140	- 7. – 35. tjedan – svaki drugi ponedjeljak tijekom nast. godine	ZDRAVKO SEMENSKI	- ugost. praktikum kuharstva Akademis
B) OSNOVE UGOSTITELJSKOG POSLUŽIVANJA	1. Ua	2	70	2	4	140	- 7. – 35. tjedan – svaki drugi utorak tijekom nast. godine	JOSIP HODAK	- ugost. praktikum posluživanja Akademis
	1. Ub	2	70	2	4	140	- 7. – 35. tjedan – svaki drugi utorak tijekom nast. godine	RENATA TRŠINSKI	- ugost. praktikum posluživanja Akademis
	1. TUa	2	70	2	4	140	- 6. – 21. tjedan – svaki utorak tijekom nast. godine	JOSIP HODAK	- ugost. praktikum posluživanja Akademis

	1. TUb	2	70	2	4	140	- 21. – 35. tjedan – svaki utorak tijekom nast. godine	IVAN PETEK	- ugost. praktikum posluživanja Akademis
KULINARSKJE VJEŠTINE	2. ETU	3.5	122	2	7	245	- 1. – 18. tjedan – grupa 1 – ČETVRTAK tijekom nastavne godine	BORIS MARKOVIĆ	- ugost. praktikum kuharstva Akademis
VJEŠTINE POSLUŽIVANJA	2. ETU	3.5	122	2	7	245	- 1. – 18. tjedan – grupa 2 – ČETVRTAK - 18. – 35. tjedan – grupa 2 ČETVRTAK	RENATA TRŠINSKI	- ugost. praktikum posluživanja Akademis

RASPORED PRAKTIČNE NASTAVE UGOSTITELJSKOG POSLUŽIVANJA, KUHAŠTVA SA SLASTIČARSTVOM, STRUKOVNIH MODULA UTR U UGOSTITELJSKIM PRAKTIKUMIMA ŠKOLE									
NAST. PREDMET / MODUL (SIU)	RAZ. ODJEL	SATI		BROJ GRUPA	UKUPNO SATI		VREMENIK REALIZACIJE	NASTAVNIK	MJESTO IZVOĐENJA
		Tjedno	God		Tjedno	Godišnje			
UGOSTITELJSKO POSLUŽIVANJE	3. TU	6	192	1	6	192	- svaku srijedu tijekom nastavne godine	JOSIP HODAK	- ugost. praktikum posluživanja
	2. THK	3	105	2	6	210	- svaki petak tijekom nastavne godine	RENATA TRŠINSKI	- ugost. praktikum posluživanja
	3. THK	3	105	2	6	210	- svaki četvrtak tijekom nastavne godine	RENATA TRŠINSKI	- ugost. praktikum posluživanja
	4. THK	3	96	2	6	192	- svaki petak tijekom nastavne godine	IVAN PETEK	- ugost. praktikum
KUHAŠTVO	2. Ub	7	245	2	14	490	- svaki utorak tijekom nastavne godine	ZDRAVKO SEMENSKI TOMISLAV KOŽIĆ	- ugost. praktikum kuharstva
	3. Ub	8	256	2	16	512	- svaku srijedu tijekom nastavne godine	ZDRAVKO SEMENSKI TOMISLAV KOŽIĆ	- ugost. praktikum kuharstva
KUHAŠTVO SA SLASTIČARSTVOM	2. THK	4	140	2	8	280	- svaki petak tijekom nastavne godine	TOMISLAV VRANIĆ	- ugost. praktikum kuharstva
	3. THK	4	140	2	8	280	- svaki četvrtak tijekom nastavne godine	BORIS MARKOVIĆ	- ugost. praktikum kuharstva
	4. THK	4	128	2	8	256	- svaki petak tijekom nastavne godine	TOMISLAV KOŽIĆ	- ugost. praktikum kuharstva
TEMELJNE VJEŠTINE U UGOSTITELJSTVU									
A) OSNOVE OBRADE ŽIVEŽNIH NAMIRNICA	1. TUa	3	105	2	6	210	- 21. – 35. tjedan – svaki utorak tijekom nast. godine	BORIS MARKOVIĆ	- ugost. praktikum kuharstva Akademis
	1. TUb	3	105	2	6	210	- 6. – 21. tjedan – svaki utorak tijekom nast. godine	TOMISLAV VRANIĆ	- ugost. praktikum kuharstva Akademis
	1. Ua	2	70	2	4	140	- 7. – 35. tjedan – svaki drugi ponedjeljak tijekom nast. godine	VESNA BELOŠEVIĆ	- ugost. praktikum kuharstva Akademis
	1. Ub	2	70	2	4	140	- 7. – 35. tjedan – svaki drugi ponedjeljak tijekom nast. godine	ZDRAVKO SEMENSKI	- ugost. praktikum kuharstva Akademis

B) OSNOVE UGOSTITELJSK OG POSLUŽIVANJA	1. Ua	2	70	2	4	140	- 7. – 35. tjedan – svaki drugi utorak tijekom nast. godine	JOSIP HODAK	- ugost. praktikum posluživanja Akademis
	1. Ub	2	70	2	4	140	- 7. – 35. tjedan – svaki drugi utorak tijekom nast. godine	RENATA TRŠINSKI	- ugost. praktikum posluživanja Akademis
	1. TUa	2	70	2	4	140	- 6. – 21. tjedan – svaki utorak tijekom nast. godine	JOSIP HODAK	- ugost. praktikum posluživanja Akademis
	1. TUb	2	70	2	4	140	- 21. – 35. tjedan – svaki utorak tijekom nast. godine	IVAN PETEK	- ugost. praktikum posluživanja Akademis
KULINARSKE VJEŠTINE	2. ETU	3.5	122	2	7	245	- 1. – 18. tjedan – grupa 1 – ČETVRTAK tijekom nastavne godine	BORIS MARKOVIĆ	- ugost. praktikum kuharstva Akademis
VJEŠTINE POSLUŽIVANJA	2. ETU	3.5	122	2	7	245	- 1. – 18. tjedan – grupa 2 – ČETVRTAK - 18. – 35. tjedan – grupa 2 ČETVRTAK	RENATA TRŠINSKI	- ugost. praktikum posluživanja Akademis
TRENDOVI U GASTRONOMIJ I	3.ETU	3	105	2	6	210	-1.-18.tjedan-grupa 1.- SRIJEDOM -18.-35.tjedan-grupa 2.- SRIJEDOM	TOMISLAV VRANIĆ	- ugost. praktikum kuharstva Akademis
PRIGODNI OBROCI	3.ETU	3	105	2	6	210	-18.-35.tjedan-grupa 1.- SRIJEDOM -1.-18.tjedan-grupa 2.- SRIJEDOM	JOSIP HODAK	- ugost. praktikum posluživanja Akademis
POMOĆNI POSLOVI U PRIPR. RADOVIMA ODJELA HRANE I PIĆA	1.PU	4	140	1	4	140	-8.-35. tjedan- PONEDJELJAK	TOMISLAV VRANIĆ	-spec. Učionica -trening centar -Akademis
POMOĆNI POSLOVI U DOMAĆINSTV U	2.EPU	5	175	1	5	175	-1.-35. tjedna- ČETVRTAK	IVANA TIŠLJARIĆ	-spec. Učionica -trening centar -Akademis
POMOĆNI POSLOVI ČIŠĆENJA I ODRŽAVANJA	3.EPU	6	192	1	6	192	-1.-32. tjedna	IVANA TIŠLJARIĆ	-spec. Učionica -trening centar -Akademis
POMOĆNI POSLOVI U ZAVRŠNIM RADOVIMA ODJELA HRANE I PIĆA	3.EPU	5	175	1	5	175	-1.-32. tjedna- PETAK	ZDRAVKO SEMENSKI	-spec. Učionica -trening centar -Akademis

V.D.3.) Raspored rada ugostiteljskog kabineta

DAN U TJEDNU	RAZREDNI ODJEL	NASTAVNIK	NASTAVNI PREDMET MODUL (SIU)	SATI TJEDNO			PRAKTIKUM
				BROJ SATI	BROJ GRUPA	UKUPNO	
PONEDJELJAK	1.Ua (konobar, slastičar)	Vesna Belošević	-osnove obrade živežnih namirnica	2	2	4	
		Josip Hodak	-osnove ugostiteljskog posluživanja	2	2	4	
	1.Ub (kuhar)	Zdravko Semenski	-osnove obrade živežnih namirnica	2	2	4	
		Renata Tršinski	-osnove ugostiteljskog posluživanja	2	2	4	
	1.PU	Tomislav Vranić	-pomoćni poslovi u prijemnim radovima odjela hrane i pića	4	1	4	
UTORAK	2.UB	Tomislav Kožić Zdravko Semenski	kuharstvo	7	2	14	
	1.TUa	Boris Marković	Osnove obrade ž.n.	3	2	6	
		Josip Hodak	Osnove ugostiteljskog posluživanja	3	2	6	
	1.TUb	Tomislav Vranić	Osnove obrade ž.n.	3	2	6	
		Ivan Petak	Osnove ugostiteljskog posluživanja	3	2	6	
SRIJEDA	3.U	Josip Hodak	-ugostiteljsko posluživanje	6	1	6	
	3.Ub	Tomislav Kožić Zdravko Semenski	-kuharstvo	8	2	16	
	2.ETU	Boris Marković	-kulinarske vještine	3,5	2	7	
		Renata Tršinski	-vještine posluživanja	3,5	2	7	
ČETVRTAK	3.THK	Boris Marković	-kuharstvo sa slastičarstvom	4	2	8	
		Renata Tršinski	-ugostiteljsko posluživanje	3	2	6	
	3.ETU	Tomislav Vranić	-trendovi u gastronomiji	3	2	6	
		Josip Hodak	-prigodni obroci posluživanje	3	2	6	
	2.EPU	Ivana Tišljarić	-Pomoćni poslovi u domaćinstvu	5	1	5	
PETAK	2.THK	Tomislav Vranić	-kuharstvo sa slastičarstvom	4	2	8	
		Renata Tršinski	-ugostiteljsko posluživanje	3	2	6	
	4. TKK	Tomislav Kožić	-kuharstvo sa slastičarstvom	4	2	8	
		Ivan Petek	-ugostiteljsko posluživanje	3	2	6	
	3.EPU	Zdravko Semenski	-pomoćni poslovi na završnim radovima odjela hrane i pića	5	1	5	

V.E.) Praktična nastava, stručna praksa i učenje temeljeno na radu izvan škole**V.E.1.) Sektor: Ekonomija i trgovina****EKONOMIST**

Sukladno nastavnom planu i programu, te strukovnom kurikulumu, učenici koji se obrazuju za zanimanje ekonomist (2., 3., 4. razred) nemaju stručnu praksu izvan škole.

REFERENT ZA POSLOVNU EKONOMIJU

Učenici koji se obrazuju za stjecanje kvalifikacije referent za poslovnu ekonomiju imaju ukupnu 35 sati učenja temeljenog na radu kod poslodavca izvan škole i to iz modula:

UVOD U POSLOVNE KOMUNIKACIJE – 10 sati

DAKTILOGRAFIJA U UREDSKOM POSLOVANJU – 25 sati

Učenje temeljeno na radu će se realizirati od 16. do 23. lipnja 2026. godine (detaljna razrada modula nalazi se u KURIKULUMU USTANOVE)

KOMERCIJALIST

Učenici koji se obrazuju za zanimanje komercijalist (2.,3.i 4. razred) stručnu praksu obavljaju u poduzećima i ustanovama širom Krapinsko – zagorske županije. Za organizaciju, praćenje i evaluaciju zaduženi su nastavnici voditelji stručne prakse i mentori u poduzećima i ustanovama.

Stručne prakse upisuju se u svjedodžbe: OBAVLJENA.

TABELARNI PRIKAZ STRUČNE PRAKSE KOMERCIJALIST

Razredni odjel	VRIJEME REALIZACIJE	FOND SATI		BROJ UČENIKA	MENTOR U ŠKOLI	MJESTO REALIZACIJE
		TJEDNO	GODIŠNJE			
2.K	-Zimski praznici – 5 dana po 8 sati -16.-20.6.2026. – 5 dana po 8 sati	40 40	80	20	Monika Ivančir	-30.-tak poduzeća ustanova s područja KŽŽ
3.K	-Zimski praznici – 5 dana po 8 sati -16.-20.6.2026. – 5 dana po 8 sati	40 40	80	17	Helena Kralj	
4.K	-Zimski praznici – 5 dana po 8 sati	40	40	21	Dragica Hršak	

Učenici koji se obrazuju za stjecanje kvalifikacije komercijalist 1. razred imaju ukupno 35 sati učenja temeljenog na radu kod poslodavca izvan škole i to iz modula: Unutarnje trgovinsko poslovanje s vježbama. Učenje temeljeno na radu će se realizirati: 16. - 23. lipnja 2026. godine – 5 dana po 7 sati.

Detaljna razrada modula nalazi se u KURIKULUMU USTANOVE.

PRODAVAČ

Učenici koji se obrazuju za zanimanje prodavač (2. razred) praktičnu nastavu obavljaju kontinuirano tijekom nastavne godine u trgovačkim poduzećima i obrtima širom Krapinsko – zagorske županije. Uz nastavnika voditelja praktične nastave, mentori u poduzeću prate i vrednuju rad učenika.

TABELARNI PRIKAZ PRAKTIČNE NASTAVE ZA ZANIMANJE PRODAVAČ

RAZREDNI ODJEL	VRIJEME REALIZACIJE	FOND SATI		BROJ UČENIKA	MENTORI U ŠKOLI	POSLODAVCI
		TJEDNO	GODIŠNJE			
2.T	-svaki petak tijekom nastavne godine	7	245	15	Monika Ivančir	-15 trgovinskih poduzeća i obrta s područja KŽŽ
3.T	-svaki petak i subota tijekom nastavne godine	14	448	7	Ivona Miholić	

Učenici koji se obrazuju za stjecanje kvalifikacije PRODAVAČ – 1. razred imaju ukupno 255 sati učenja temeljenog na radu izvan škole kod poslodavca i to kroz module.

RADNE PROCEDURE U PRODAVAONICI

RAZREDNI ODJEL	VRIJEME REALIZACIJE	FOND SATI		BROJ UČENIKA	MENTORI U ŠKOLI	POSLODAVCI
		TJEDNO	GODIŠNJE			
1.T	-svaki ponedjeljak tijekom nastavne godine 30 dana po 7 sati -7 dana tijekom zimskih praznika: UKUPNO 255	7	210	20	Gordana Vurnek	-Trgovinska poduzeća i obrti s područja KŽŽ
		45	45			

Detaljna razrada modula i skupova ishoda učenja nalazi se u KURIKULUMU USTANOVE.

V.E.2.) Sektor: Turizam i ugostiteljstvo

Učenici koji se obrazuju za zanimanje iz sektora turizma i ugostiteljstva stručnu praksu i praktičnu nastavu obavljaju u ugostiteljskim i turističkim poduzećima i obrtima Krapinsko-zagorske i Zagrebačke županije i grada Zagreba. Uz nastavnika voditelja praktične nastave, učenikov rad, zalaganje i napredovanje prati, kontrolira i vrednuje mentor u ugostiteljsko-turističkom objektu.

HOTELIJERSKO-TURISTIČKI TEHNIČAR**TABELARNI PRIKAZ PRAKTIČNE NASTAVE 2., 3., 4.RAZRED: HOTELIJERSKO TURISTIČKI TEHNIČAR**

RAZR. ODJEL	VRIJEME REALIZACIJE	SATI		BROJ UČENIKA	MENTOR U ŠKOLI	POSLODAVAC
		DNEVNO	GODIŠNJE			
2. HT	PRAKTIČNA NAST.: -10 subota tijekom 2. polug. STRUČNA PRAKSA: - ljetni praznici 23 dana po 8 sati	7	70	23	IVAN PETEK	- ugost. tur. poduzeća s područja KŽŽ, Zag. županije i grada Zag. - akademis
		40	180			
3. HT	PRAKTIČNA NAST.: -10 subota tijekom 2. polug. STRUČNA PRAKSA: - ljetni praznici 23 dana po 8 sati	7	70	21	IVAN PETEK	
		40	180			
4. HT	PRAKTIČNA NAST.: - 8 dana tijekom zimskih praznika – 8 dana po 8 sati	-	64	18	IVAN PETEK	

TURISTIČKI TEHNIČAR DESTINACIJE (TTD)

Učenici koji se obrazuju za stjecanje kvalifikacije turistički tehničar destinacije 1. razred imaju ukupno 85 sati učenja temeljnog na radu kod poslodavca (akademis ili poslodavac izvan škole) i to iz modula poslovanje u turizmu i temeljni čimbenici turističkih destinacija koju će učenici obavljati nakon završetka nastavne godine. Detaljna razreda modula nalazi se KURIKULUMU USTANOVE.

TABELARNI PRIKAZ UČENJA TEMELJENOG NA RADU 1. RAZRED: TURISTIČKI TEHNIČAR DESTINACIJE

RAZR. ODJEL	VRIJEME REALIZACIJE	SATI		BROJ UČENIKA	MENTOR U ŠKOLI	POSLODAVAC
		DNEVNO	GODIŠNJE			
1. TTD	- 12 dana po 7 sati dnevno nakon završetka nastavne godine	40	85	22	KARLA DEBELIAKOVIĆ	- akademis - turistička poduzeća s područja KŽŽ

TURISTIČKO- HOTELIJERSKI KOMERCIJALIST

TABELARNI PRIKAZ PRAKTIČNE NASTAVE I LIJETNE PRAKTIČNE NASTAVE 2., 3. 4. RAZREDI TURISTIČKO-HOTELIJERSKIH KOMERCIJALISTA

Razredni odjel	VRIJEME REALIZACIJE	FOND SATI		BROJ UČENIKA	MENTOR	POSLODAVAC
		TJEDNO	GOD			
2. THK	A) PRAKTIČNA NASTAVA: - 15 subota tijekom 2. polugodišta - 15 dana x 7 sati = 105	3	105	25	TOMISLAV VRANIĆ	- Akademis - ugostiteljsko turistička poduzeća s područja KŽŽ, Grada Zagreba i Zagrebačke županije
	B) LIJETNA PRAKTIČNA NASTAVA: - ljetni praznici iza 1. razreda 23 dana x 8 sati	40	182			
3. THK	A) PRAKTIČNA NASTAVA: - 15 subota tijekom 1. polugodišta - 15 dana x 7 sati = 105	3	105	20	BORIS MARKOVIĆ	
	B) STRUČNA PRAKSA: - ljetni praznici iza 3. razreda 23 dana x 8 sati	40	182			
4. THK	A) PRAKTIČNA NASTAVA: - 14 subota tijekom 1. polugodišta – 14 dana x 7 sati	3	96	24	IVAN PETEK	
	B) LIJETNA PRAKTIČNA NASTAVA: - NEMA	0	0			

TEHNIČAR ZA UGOSTITELJSTVO

Učenici koji se obrazuju stjecanje kvalifikacije tehničar za ugostiteljstvo (1. razred) imaju ukupno 105 sati učenja temeljenog na radu kod poslodavca i to iz modula temeljne vještine u ugostiteljstvu. Za učenike koji se obrazuju u eksperimentalnom programu tehničar za ugostiteljstvo 2. i 3. razred učenici obavljaju učenje temeljeno na radu:

2. razred – 135 sati iz modula – vještine posluživanja: 50 sati

- kulinarske vještine: 50 sati

- osnove hotelijerstva: 35 sati

3. razred – 125 sati iz modula – trendovi u gastronomiji: 75 sati

- prigodni obroci: 50 sati

Detaljna razreda modula nalazi se u KURIKULUMU USTANOVE.

Tabelarni prikaz učenja temeljenog na radu 1., 2., 3. razred: Tehničar za ugostiteljstvo

1. TUa	- subote tijekom 2. polugodišta: 15 subota x 7 sati	7	106	19	JOSIP HODAK	- Akademis - ugostiteljsko turistički objekti širom Krapinsko-zagorske županije
1. TUb	- subote tijekom 2. polugodišta: 15 subota x 7 sati	7	106	18	TOMISLAV VRANIĆ	
2. ETU	- 1. – 22. srpnja 2026. : 19 dana x 7 sati	40	135	15	RENATA TRŠINSKI	
3. ETU	- 7 subota u 2. polugodištu: 7 dana x 7 sati - 11 dana u srpnju 2026.: 11 dana x 5 sati	49 76	125	11	JOSIP HODAK	

KUCHAR, KONOBAR I SLASTIČAR

Učenici koji se obrazuju za zanimanje Kuhar i Konobar (2. i 3. razred) praktičnu nastavu i ljetnu praktičnu nastavu obavljaju prema sljedećem rasporedu:

TABELARNI PRIKAZ PRAKTIČNE NASTAVE – 2. I 3. RAZRED: KUCHAR I KONOBAR

Razredni odjel	VRIJEME IZVOĐENJA	FOND SATI		BROJ UČENIKA	MENTOR	POSLODAVAC
		TJEDNO	GOD			
2. Ub KUCHAR	a) PRAKTIČNA NASTAVA: - svaki četvrtak tijekom nastavne godine 35 dana x 8 sati = 280 sati b) STRUČNA PRAKSA: - ljetni praznici iza 2. razreda - 23 dana x 8 sati = 182 (uvjet za upis u 3. razred)	8	280	22	TOMISLAV KOŽIĆ	- Akademis - 20tak ugostiteljskih objekata s područja cijele Krapinsko-zagorske županije
		40	182			
3. TU KONOBAR	a) PRAKTIČNA NASTAVA: - svaki petak tijekom nastavne godine 32 dana x 8 sati = 256 sati b) STRUČNA PRAKSA: - nema	8	256	8	JOSIP HODAK	
3. Ub KUCHAR	a) PRAKTIČNA NASTAVA: - svaki ponedjeljak tijekom nastavne godine 32 dana x 8 sati = 256 sati b) STRUČNA PRAKSA: - nema	8	256	16	ZDRAVKO SEMENSKI	

Učenici koji se obrazuju za stjecanje kvalifikacije Kuhar, Konobar, Slastičar (1. razred) imaju ukupno 180 sati učenja temeljenog na radu i to iz modula:

- procesi obrade namirnica – 30 sati
- temeljne vještine u ugostiteljstvu – 150 sati

Detaljna razrada modula nalazi se u KURIKULUMU USTANOVE

TABELARNI PRIKAZ UČENJA TEMELJENOG NA RADU – 1 RAZRED: KUHAR, KONOBAR, SLASTIČAR

Razredni odjel	VRIJEME IZVOĐENJA	BROJ SATI		BROJ UČENIKA	MENTOR	POSLODAVAC
		TJEDNO	GOD			
1. Ua - konobar - slastičar	- svaki utorak od 6. do 35. tjedna: 30 dana x 4 sata = 120 (nakon položene zaštite na radu) - 10 dana po 6 sati nakon završetka nastave	4 40	120 60	24	JOSIP HODAK	- Akademis - 10tak ugostiteljskih objekata s područja cijele Krapinsko- zagorske županije
1. Ub - kuhar	- svaku srijedu od 6. do 35. tjedna (nakon položene zaštite na radu) - 10 dana po 6 sati nakon završetka nastave	4 40	120 60	21	RENATA TRŠINSKI	

V.F.) Učenici s teškoćama u razvoju

U školskoj godini 2025./2026. upisano je ukupno 105 učenika s teškoćama od kojih se 60 učenika školuje prema redovitom programu uz prilagodbu sadržaja i individualizirane postupke, 41 učenik prema redovitom programu uz individualizirane postupke te 4 učenika prema posebnom programu uz individualizirane postupke u nastavi. U školi su ustrojena dva razredna odjela (drugi i treći razred) eksperimentalnog programa za stjecanje kvalifikacije Pomoćni ugostitelj/Pomoćna ugostiteljica u koji je izravno upisano 14 učenika, od kojih četvero ostvaruje i pravo na potporu pomoćnika u nastavi. U prvi razred programa za stjecanje kvalifikacije Pomoćni ugostitelj izravno je upisano dvoje učenika, pri čemu jedna učenica ostvaruje pravo na potporu pomoćnika u nastavi. U prve razrede trogodišnjih programa pravo izravnog upisa ostvarilo je 10 učenika, od toga 2 učenika u program za stjecanje kvalifikacije Pomoćni ugostitelj. Uvidom u e-maticu utvrdili smo da je 12 učenika osnovnu školu završilo sukladno Rješenju o primjerenom obliku obrazovanja te se upisalo redovnim putem. U prve razrede četverogodišnjih programa pravo izravnog upisa ostvarilo je 10 učenika. Jedan učenik upisao je smjer Komercijalist, jedan učenik upisao je smjer Turistički tehničar destinacije, tri učenika upisana su u smjer Referent za poslovnu ekonomiju te petoro učenika u smjer Tehničar za ugostiteljstvo. Uvidom u e-maticu utvrdili smo da je 7 učenika osnovnu školu završilo sukladno Rješenju o primjerenom obliku obrazovanja te se upisalo redovnim putem.

U druge razrede četverogodišnjih programa upisano je ukupno 10 učenika s teškoćama, od čega tri u smjer Komercijalist, dva učenika u smjer Ekonomist, jedan učenik smjer Turističko-hotelijski komercijalist te četiri učenika u eksperimentalni program Tehničar za ugostiteljstvo. U druge razrede trogodišnjih programa upisano je ukupno 19 učenika s teškoćama, od čega 10 učenika u eksperimentalni program za zanimanje Pomoćni ugostitelj, 4 učenika u smjer Prodavač te 5 učenika smjer Kuhar. U treći razred četverogodišnjih programa upisano je ukupno 11 učenika s teškoćama. U smjer Komercijalist upisano je šest učenika, dva učenika upisala su smjer Turističko-hotelijski komercijalist, dva učenika smjer Hotelijsko – turistički tehničar te jedna učenica eksperimentalni program Tehničar za ugostiteljstvo. U treći razred trogodišnjih programa upisano je ukupno 13 učenika s teškoćama, od čega četiri učenika u eksperimentalni program za zanimanje Pomoćni ugostitelj, jedna učenica u smjer Prodavač, četiri učenika u smjer Konobar te četiri učenika u smjer Kuhar. U četvrti razred četverogodišnjih programa upisano je ukupno 11 učenika s teškoćama, od čega dvije učenice u smjer Komercijalist, šest učenika u smjer Ekonomist, jedna učenica upisala je Hotelijsko – turistički tehničar te dvoje učenika smjer Turističko-hotelijski komercijalist. Posebna pozornost posvećuje se učenicima ponavljateljima te učenicima koji mijenjaju program ili se naknadno upisuju u našu školu. Učenici s teškoćama se školuju prema Rješenju o primjerenom programu obrazovanja te su uključeni u redovni nastavni proces, a o njima posebnu brigu vodi pedagoško-psihološka služba. Za učenike s prilagođenim pristupom izradit će se prilagođeni nastavni programi za sve ili pojedine nastavne predmete te će se svakom od njih individualizirati pristup u radu sukladno individualnim potrebama. Za učenike s individualiziranim pristupom u nastavi će se koristiti metode rada sukladno razvojnim osobitostima i potrebama svakog od njih. Sa svim roditeljima djece teškoćama stručne suradnice obavile su razgovore u svrhu boljeg upoznavanja djeteta i spoznaje problema te će nastaviti surađivati s njima tijekom godine kroz roditeljske sastanke i individualne razgovore. Stručne suradnice će obavljati razgovore i savjetovanje za sve učenike tijekom školske godine, pomoći im u svladavanju nastavnog gradiva i uključivanju u društveni život škole, uz potporu u podizanju samopoštovanja i samopouzdanja koje je kod takve djece često narušeno.

I ove školske godine u nastavnom procesu sudjeluju pomoćnici u nastavi na način da pomažu učenicima s teškoćama koji bi inače sami otežano funkcionirali u školskom okruženju. U školi će biti prisutno 5 pomoćnika u nastavi, od čega dvoje pomoćnika za dvoje učenika prvih razreda, dvoje pomoćnika za dva učenika drugog razreda te jedna pomoćnica za jednu učenicu trećeg razreda. Sredstva za pomoćnike osigurana su iz proračuna Krapinsko zagorske županije, općina i gradova iz kojih učenici dolaze, Udruge invalida Donja Stubica, Udruge invalida Bedekovčina i Udruge OSIT Krapina.

VI. FAKULTATIVNA NASTAVA

VI.A.) Škola i zajednica

ŠKOLA: Srednja škola Zabok - Regionalni centar kompetentnosti u turizmu i ugostiteljstvu

SEKTOR: Turizam i ugostiteljstvo

USMJERENJE: hotelijersko-turistički tehničar, turističko-hotelijerski komercijalist, tehničar za ugostiteljstvo

RAZRED: 3.HTT, THK, ETU

NASTAVNI PREDMET: Škola i zajednica

GODINA IZRADE: 2025./2026.

BROJ SATI: 70

NASTAVNICA: Mirjana Spajić

GODIŠNJI IZVEDBENI KURIKULUM – 70 sati godišnje		
TEME	ODGOJNO-OBRAZOVNI ISHODI NA RAZINI PREDMETNOGA KURIKULUMA	OKVIRNI BROJ SATI
A PROMISLI	• učenik prepoznaje pojave koje utječu na dobrobit u zajednici • učenik posjeduje znanja nužna za razumijevanje pojava koje utječu na dobrobit u zajednici • učenik uočava uzroke i posljedice pojava koje utječu na dobrobit u zajednici • učenik uočava postojanje različitih, pa i sukobljenih, perspektiva vezanih uz pojave koje utječu na dobrobit u zajednici • učenik formuliра problem vezan za pojavu u zajednici	16
A1. UPOZNAVANJE S PREDMETOM I UČENICIMA		2
A2. MAPIRANJE POJAVA/PROBLEMA		4
A3. UPOZNAVANJE S TEMAMA ŠIZ-A		3
A4. ODABIR POJAVE/PROBLEMA		2
A5. FORMULIRANJE POJAVE/PROBLEMA		3
A6. MAPIRANJE AKTERA		2
B ISTRAŽI	• učenik primjenjuje osnove znanstveno-istraživačkog pristupa u društvenim i humanističkim znanostima • učenik je sposoban sustavno prikupiti podatke i materijale o problemu u zajednici • učenik je sposoban analizirati prikupljene podatke i materijale o problemu u zajednici	20
B1. FORMULIRANJE ISTRAŽIVAČKOG PROBLEMA		2
B2. UPOZNAVANJE S OSNOVNIM METODAMA PRIKUPLJANJA PODATAKA		4
B3. PROVEDBA ISTRAŽIVANJA		6
B4. SISTEMATIZACIJA PRIKUPLJENIH PODATAKA		2
B5. OSNOVNA ANALIZA PODATAKA		2

B6. ZAKLJUČCI TEMELJEM PRIKUPLJENIH PODATAKA I ANALITIČKIH POSTUPAKA		4
C STEKNI ISKUSTVO	• učenik prepoznaje uloge različitih aktera povezanih s problemom u zajednici i opisuje dosege njihova djelovanja • učenik slijedom iskustvenog učenja objašnjava odnose različitih aktera povezanih s problemom u zajednici • učenik se kritički osvrće na načine odgovora na problem u zajednici	11
C1. ORGANIZACIJA MJESTA/PROSTORA		3
C2. PROVEDBA VREMENA U PROSTORU		5
C3. SINTEZA ISKUSTVA UČENIKA		3
D DJELUJ	• učenik se temeljem provedenog istraživanja i iskustva učenja kritički osvrće prema prvotno postavljenoj formulaciji problema vezanog za pojavu u zajednici • učenik osmišljava pristupe rješavanju problema vezanog za pojavu u zajednici • učenik argumentirano obrazlaže kako predloženi pristupi rješavanju problema pozitivno utječu na dobrobit u zajednici	20
D1. ODABIR NAČINA DJELOVANJA		2
D2. ORGANIZACIJA DJELOVANJA		4
D3. PROVEDBA DJELOVANJA		14
GRAND FINALE	• učenik ima razvijenu pozitivnu sliku o mogućnostima djelovanja pojedinca u zajednici • učenik razumije složenost političkih procesa i procesa donošenja odluka vezanih za pojave u zajednici • učenik je spreman zagovarati osobne vrijednosne perspektive vezane za pojave u zajednici uz razvijenu svijest o potrebi iznalaženja kompromisa s drugačijim perspektivama • učenik ima razvijenu sposobnost empatije, solidarnosti i poštovanja različitosti kao osnove odgovornog ponašanja prema sebi, drugima i zajednici temeljeno na ljudskim pravima, kulturi mira i nenasilja te poštovanju prirode i očuvanju okoliša	3
ZAVRŠNO PREDSTAVLJANJE LOKALNIM VLASTIMA I MEDIJIMA		3

VII. IZBORNA NASTAVA, DODATNA I DOPUNSKA NASTAVA

VII.A.) Izborna nastava

Izborna nastava u Srednjoj školi Zabok moguća je iz predmeta: Uvod u poslovno upravljanje, Osnove turizma, Računovodstvo neprofitnih organizacija, Upravljanje prodajom, Analiza financijskih izvješća i Marketing usluga za zanimanje ekonomist; Talijanski jezik za zanimanje komercijalist; Domaćinstvo, Vrtlarenje, Prezentacijske vještine, Etika i Vjeronauk. Raspored izborne nastave, tjedni fond sati i broj učenika prikazani su u niže priloženoj tabeli. Budući da su nastavni predmeti i programi određeni od strane MZOŠ, operativni programi se nalaze pohranjeni zajedno sa svim ostalim operativnim programima.

Prikaz izborne nastave u školi

PREDMET/MODUL	RAZRED	BROJ UČENIKA	BROJ SATI RAZREDU
Upravljanje prodavaonicom	3.T	8	2
Domaćinstvo	1.PU	2	1
Domaćinstvo	1.EPU	10	1
Domaćinstvo	3. EPU	4	1
Uvod u poslovno upravljanje	2. Ea	19	2
Osnove turizma	2. Eb	20	2
Računovodstvo neprofitnih organizacija	3. Ea	22	2
Upravljanje prodajom	3. Eb	21	2
Analiza financijskih izvješća	4. Ea	23	2
Marketing usluga	4. Eb	24	2
Talijanski jezik	2. K	20	2
	3. K	17	2
	4. K	21	2
Vrtlarenje	1. T	18	1
Prezentacijske vještine	2.T.	15	2
Vjeronauk	Svi razredi	498	1 sat
Etika	Svi razredi	122	1 sat

VII.B.) Dodatna nastava**VII.B.1.) Dodatna nastava iz Matematike**

AKTIVNOST	Dodatna nastava – MATEMATIKA – priprema za državnu maturu
OPIS	U sklopu predmeta Matematika planirana je dodatna nastava – priprema za državnu maturu. Nastavnica Matematike će s učenicima ponoviti matematičko gradivo potrebno za uspješno polaganje državne mature. Također, obradit će se gradivo koje učenicima strukovnih škola nije u operativnom programu, a može se pojaviti na ispitima državne mature.
RAZRED / RAZREDI	svi četvrti razredi Srednje škole Zabok (4. EA, 4. EB, 4. K, 4. HTT, 4. THK)
ISHODI UČENJA	prepoznati i povezati ključne sadržaje iz svih područja matematike koja se ispituju na državnoj maturi (brojevi, algebra i funkcije, geometrija, mjerenje, statistika i vjerojatnost)
	samostalno rješavati tipične zadatke
	primijeniti standardne postupke u rješavanju linearnih i kvadratnih jednadžbi i nejednadžbi, sustava jednadžbi, funkcija i njihovih grafova, izračunati i interpretirati vrijednosti izraza, postotke, proporcionalnosti i vjerojatnosti, koristiti formule za površinu, volumen i trigonometrijske odnose
	razviti strategije za zahtjevnije tipove zadataka
	učinkovito koristiti džepno računalo (kalkulator)
	razviti ispitne vještine i sigurnost (učinkovito rasporediti vrijeme, izbjeći tipične greške, odabrati pravilnu strategiju za određeni tip zadatka)
	modelirati problem iz stvarnog života matematičkim izrazom te provjeriti i interpretirati konačno rješenje
PLANIRANI BROJ SUDIONIKA	100 učenika (prema interesu učenika)

VREMENIK AKTIVNOSTI	drugo polugodište šk. god. 2025./2026.
PLANIRANI BROJ SATI PREMA KURIKULU	35
MJESTA IZVOĐENJA AKTIVNOSTI	Srednja škola Zabok
NASTAVNIK / NASTAVNICI	Maja Špiranec
Način praćenja i vrednovanja ostvarenih ciljeva i ishoda: formativno vrednovanje	Učenici će rješavati različite zadatke otvorenog i zatvorenog tipa kojima se ispituju ishodi na državnoj maturi iz Matematike te ispite državne mature Matematike provedene proteklih godina. Na temelju rezultata probnih ispita učenici će procijeniti svoja znanja i vještine te planirati buduće aktivnosti učenja koje će im omogućiti uspješno polaganje ispita. Tijekom dodatne nastave učenici će steći uvid u literaturu uz pomoć koje se samostalno mogu pripremati za polaganje državne mature iz Matematike.
PLAN TROŠKOVA (razraditi)	Troškovi kopiranja materijala.

VII.B.2.) Dodatna nastava iz Hrvatskog jezika

AKTIVNOST	Dodatna nastava – HRVATSKI JEZIK – priprema za državnu maturu
OPIS	U sklopu predmeta Hrvatski jezik planirana je dodatna nastava – priprema za državnu maturu. Nastavnica hrvatskoga jezika s učenicima će ponoviti i usustaviti znanja potrebna za polaganje ispita državne mature iz Hrvatskoga jezika.
RAZREDI	4. EA, 4. EB, 4. K, 4. HTT, 4. THK
ISHODI UČENJA	opisuje i objašnjava književnoteorijske i književnopovijesne pojmove na primjeru književnog teksta
	sadržajno i stilski analizira i interpretira književni tekst primjenjujući književnoteorijske i književnopovijesne pojmove
	određuje temu, namjenu i strukturna obilježja neknjiževnog teksta
	opisuje i primjenjuje gramatička i pravopisna pravila na primjeru
	oblikuje (piše) sažetak prema smjernicama
	oblikuje (piše) školski esej prema smjernicama.
PLANIRANI BROJ SUDIONIKA	100 (učenici prema interesu)
VREMENIK AKTIVNOSTI	drugo polugodište šk. god. 2025./2026.
PLANIRANI BROJ SATI PREMA KURIKULU	35
MJESTA IZVOĐENJA AKTIVNOSTI	Srednja škola Zabok
NASTAVNIK / NASTAVNICI	Zrinka Lešković

Način praćenja i vrednovanja ostvarenih ciljeva i ishoda: formativno vrednovanje	Učenici će rješavati različite zadatke otvorenog i zatvorenog tipa kojima se ispituju ishodi na državnoj maturi iz Hrvatskoga jezika te ispite državne mature iz Hrvatskoga jezika provedene proteklih godina. Na temelju rezultata probnih ispita učenici će procijeniti svoja znanja i vještine te planirati buduće aktivnosti učenja koje će im omogućiti uspješno polaganje ispita. Tijekom dodatne nastave učenici će steći uvid u literaturu uz pomoć koje se samostalno mogu pripremati za polaganje državne mature iz Hrvatskoga jezika.
PLAN TROŠKOVA	Troškovi kopiranja materijala

VII.C.) Slobodne aktivnosti

RED.BR.	NAZIV	BR.TJ.	GOD. SATI	BROJ UČENIKA	VODITELJ
1.	KNJIŽNIČARSKA GRUPA	1	35	30	Ana Gmaz Živko
2.	DRAMSKO-LITERARNA	1	35	15	Dubravka Krznar Ingrid Lončar
3.	PLESNA GRUPA	1	35	Svi učenici završnih razreda	Vesna Gorički
4.	ČITATELJSKI KLUB	1	35	15	Ana Gmaz Živko
5.	KARIJERNI KUTAK	2	70	50	Sandra Macan
6.	Školska turistička agencija	1	35	20	Davorka Gavrančić
7.	SUDOKU	1	35	20	Maja Špiranec

VII.C.1.) Program Knjižničarske grupe

1. CILJ:

Međusobno druženje učenika i zajednička priprema različitih kulturnih, književnih i knjižničarskih programa. Stjecanje spoznaja o knjižnici i organizaciji knjižnice. Jačanje kompetencija u javnom nastupu, pripremanju, organizaciji, prezentacijskim i komunikacijskim vještinama. Organizacija književnih susreta.

2.NAMJENA: Aktivnost je namijenjena učenicima svih razreda i struka Srednje škole Zabok.

3.NOSITELJ/VODITELJ: Ana Gmaz Živko, prof. i dipl. bibl.

4.NAČIN REALIZACIJE/PROGRAM:

Sudjelovanje učenika u knjižničarskim, kulturnim i odgojno-obrazovnim sadržajima. Posjeti izložbama, galerijama, muzejima, knjižnicama, sajmovima knjiga... Pripremanje kulturnih događanja u školi – izložbe, kvizovi, priredbe (Noć knjige), obilježavanje značajnih datuma vezanih za knjigu i čitanje, čitanje i interpretacija književnih i neknjiževnih tekstova, susreti s piscima i pripremanje intervjua.

5.VREMENIK AKTIVNOSTI: Tijekom školske godine i prema dogovoru s učenicima.

6.PREDVIĐENI TROŠKOVI: Troškovi organizacije, posjeta i pripreme nagrada.

7.IZVORI FINANCIRANJA: Škola, roditelji učenika.

8.NAČIN VREDNOVANJA I NAČIN KORIŠTENJA REZULTATA: Izrada priloga za Internet stranicu škole, izrada panoa i Power Point prezentacija, snimanje videa.

VII.C.2.) Program dramsko - literarne skupine

1. CILJEVI:

razvijati govorne i komunikacijske sposobnosti i vještine učenika te njihovu maštu i kritičnost

razvijati samopoštovanje i samopouzdanje učenika, njihovu odgovornost prema sebi i pripadnicima grupe te sposobnost razumijevanja međuljudskih odnosa i ponašanja

razvijati i poticati literarno stvaralaštvo učenika, sudjelovati na smotrama i literarnim natjecajima te sudjelovati u kreiranju i realizaciji kulturne djelatnosti škole.

2.NAMJENA:

Aktivnost je namijenjena učenicima svih razreda i struka Srednje škole Zabok.

3. NOSITELJI/VODITELJI:

Dubravka Krznar, Ingrid Lončar, Ivana Škrlec, Irena Sinković, Marijana Ivanković Škrinjar, Tin Krznar, Zrinka Lešković

4. NAČIN REALIZACIJE/PROGRAM:

uvježbavanje i pripremanje prigodnih predstava i priredaba (npr. završne priredbe za maturante)

uvježbavanje različitih oblika dramskog izražavanja; zajedničko stvaranje i uvježbavanje predstave za LiDraNo

posjećivanje kazališnih predstava

radionice kreativnog pisanja

sudjelovanje na smotrama literarnog stvaralaštva i literarnim natjecanjima (Dani K. Š. Gjalskog, LiDraNo...)

5. VREMENIK AKTIVNOSTI:

grupa će se sastajati jednom u dva tjedna dva školska sata tijekom školske godine

6. PREDVIĐENI TROŠKOVI:

za potrebne rekvizite za izvođenje predstave ili scenske igre

7. IZVOR FINANCIRANJA:

škola, roditelji učenika

8. NAČIN VREDNOVANJA I KORIŠTENJA REZULTATA: Rezultati rada dramsko-literarne grupe (predstave i scenske igre, literarni radovi) najčešće se vrednuju na smotrama dramskog stvaralaštva (LiDraNo) te predstavljaju na prigodnim školskim svečanostima.

VII.C.3.) Program rada Plesne grupe

1. CILJ: Poticanje učenika na pozitivan odnos prema tradiciji, kulturi i običajima u RH, u osvještavanjem starog hrvatskog plesa „salonskog kola“ razvijanje finih motoričkih sposobnosti, osjećaja za glazbu i ritam.

2. NAMJENA: Program je namijenjen učenicima završnih razreda; zadnji dan nastave u školskoj godini 2025./2026. točno u podne prezentiraju ples javnim nastupom u centralnom trgu u Zaboku.

3. NOSITELJ/VODITELJ: Vesna Gorički i nastavnici TZK-a

4. NAČIN REALIZACIJE/PROGRAM: vježbanje koraka i koreografije u međuturnusu u dvorani za TZK; suradnja sa predstavnicom KUD-a Zabok

5. VREMENIK AKTIVNOSTI: međuturnusi u drugom polugodištu školske godine 2025/2026. jednom tjedno za svaki završni razred.

6. NAČIN VREDNOVANJA: Javni nastup na glavnom trgu grada Zaboka zadnji dan nastave za učenike završnih razreda školske godine 2025/2026. točno u podne.

7. PREDVIĐENI TROŠKOVI: nema predviđenih troškova

8. NAČIN VREDNOVANJA I KORIŠTENJA REZULTATA – prisustvo nastavnika, roditelja i građanstva priredbi i animacija ostalih učenika na nastavi nakon plesa.

VII.C.4.) Program rada Čitateljskog kluba

1. CILJ: Organizacija brojnih aktivnosti koje uključuju čitanje, interpretaciju književnih djela i razgovor o pročitanoj. Želimo učenike potaknuti na čitanje i približiti im svijet pisane riječi i ljepotu umjetničkog izraza.

Nastojimo kroz rad na tekstu i čitanju doprinijeti razvoju komunikacijskih vještina naših učenika.

2. NAMJENA: Aktivnost je namijenjena učenicima svih razreda i struka Srednje škole Zabok.

3. NOSITELJ/VODITELJ: Ana Gmaz Živko, prof. i dipl. bibl.

4. NAČIN REALIZACIJE/PROGRAM: Učenici će sudjelovati u nacionalnom projektu za srednje škole Mreža čitanja. Čitaju se tri književna djela u školskoj godini na temelju kojih se učenici pripremaju za kvizove na školskoj, regionalnoj i nacionalnoj razini. Na temelju pročitanih djela izrađuju i multimedijske uratke.

5. VREMENIK AKTIVNOSTI: Tijekom školske godine i prema dogovoru s učenicima.

6. PREDVIĐENI TROŠKOVI: Troškovi organizacije i pripreme nagrada.

7. IZVORI FINANCIRANJA: Škola, roditelji učenika.

8. NAČIN VREDNOVANJA I NAČIN KORIŠTENJA REZULTATA: Sastavljanje i rješavanje kvizova, izrada umnih mapa, razgovor o pročitanoj, uređivanje panoa i izrada multimedijskih uradaka korištenjem digitalnih alata.

VII.C.5.) Školska turistička agencija

CILJ: Provođenje izvannastavne aktivnosti Školska turistička agencija s ciljem informiranja učenika o mogućnosti uspostave Školske turističke agencije kad to bude riješeno zakonodavnom okvirom te provođenje raznih aktivnosti koje bi učenici provodili u stvarnoj Školskoj turističkoj agenciji. Primarni cilj uspostave školske turističke agencije je edukacija učenika i polaznika te izrada zanimljivih, lokalnih/regionalnih izleta, obilazaka i događanja u turističkoj destinaciji (a ne putovanja u druge destinacije). Uspostavljena turistička agencija treba služiti za jačanje kompetencija polaznika edukacija (učenika i odraslih polaznika) sa svrhom bolje osposobljenosti za ulazak na tržište rada. Osnivanje školske turističke agencije učenicima pruža mogućnost učenja temeljenog na radu i iskustvo rada u turizmu.

ISHODI: predložiti rješenja problemskih zadataka sastavljenih na temelju praktičnih primjera (učenici će steći znanje o svakodnevnim poslovima i obvezama u turističkoj agenciji), razlikovati poslove planiranja, organiziranja i prodaje turističkih usluga/proizvoda/izleta/razgleda od poslova provedbe i realizacije turističkog proizvoda/usluge ili putovanja te izrade kalkulacija i obračuna usluga, razviti komunikacijske vještine s klijentima, kupcima i poslovnim partnerima, osmisliti načine umrežavanje s raznim lokalnim davateljima/pružateljima usluga/proizvoda i pridonijeti kreativnom stvaranju ugostiteljskog ili turističkog proizvoda s namjerom razvoja turističke ponude okruženja i stvaranja kvalitetnije ponude kroz spoznavanje turističkih atrakcija u okruženju,

VODITELJ: Davorka Gavranić (nastavnica ekonomske grupe predmeta) te suradnja s nastavnicama: Ivana Manojlović, Nikolina Pavlek Greblički i Marija Klenkar)
učenici Srednje škole Zabok

AKTIVNOSTI:

Djelovanje školske turističke agencije može se svesti na sljedeće aktivnosti:

informiranje potencijalnih klijenata za posjete Krapinsko zagorskoj županiji i regiji (kao podrška organizaciji i prodaji aranžmana svim specijaliziranim turističkim agencijama kojima je specijalni sadržaj Zagorje - bajka na dlanu). Važno je informirati (potencijalne) kupce, pripremiti i ponuditi brošure i web stranice s ponudom različitih sadržaja, atrakcija i usluga.

stvaranje turističkih paketa - jednodnevnih izleta u okruženju/regiji, s ciljem izrade kvalitetnijih proizvoda i usluga

sudjelovanje u planiranju, organizaciji i provedbi raznih školskih događanja i to:

kreiranje/osmišljavanje projektnih dana/tjedana škole s raznim temama: festivali buče, krumpira, kestena, gljiva, vina; dan/tjedan zagorske kuhinje, talijanske kuhinje, francuske kuhinje; humanitarni dani, dani volontiranja, igraonice za djecu: danas kuham ja, moj prvi ručak i sl. ,

planiranje, organizacija i provedba naturalnih večeri/svečanosti i sl. događanja

specijalizirana putovanja/ekskurzije u području kulinarstva (i virtualni gurmanski doživljaji)

planiranje, organizacija i provedba izvannastavnih sadržaja za sve učenike i nastavnike škole (dan kulturnog događanja, posjete kazalištu, posjeta Hrvatskom saboru, posjete hotelima s 5*, planinarenje u okruženju i dr.)

provedba jednodnevnih/dvodnevnih izleta prema kurikulumu ustanove za sve učenike/nastavnike škole

smještaj za Erasmus+ učenike i osiguranje prakse (u dijelu smještajnog, agencijskog, kuhinjskog i poslužnog prostora)

planiranje, organizacija i provedba manjih kongresa, seminara, događanja na temu poduzetništva mladih, suradnje s lokalnim proizvođačima, zero waste u ugostiteljstvu, čuvamo zdravlje, promocija zanimanja poput Malog Gastra, Zdravo je fino i sl.

sudjelovanje u organizaciji i provedbi događanja na nivou regije, čiji su organizatori institucije poput TZ KZŽ ili Krapinsko zagorska županija ili Grad Zabok i sl.

NAMJENA:

Uspostava školske turističke agencije (receptivnog tipa), pri Srednjoj školi Zabok - Regionalnom centru kompetentnosti u turizmu i ugostiteljstvu, namijenjena je prvenstveno edukaciji za potrebe novo razvijenih strukovnih programa:

Tehničara za ugostiteljstvo, formalnog redovnog programa za učenike, razine 4.2 HKO (kojim se stječe 241 CSVET bod) i koji u strukovnom dijelu kurikuluma ima razvijene i odobrene module s preko 50% učenja temeljenog na radu:

Turističko poslovanje - 12 CSVET bodova (cca 150 sati godišnje učenja temeljenog na radu, a obuhvaća Turističko posredovanje i Razvoj ponude novih ugostiteljskih usluga i proizvoda i dr.)

E-poslovanje u turizmu i ugostiteljstvu - 4 CSVET boda (cca 70 sati učenja temeljenog na radu, a obuhvaća: Prodaja putem vlastitih web stranica i digitalnih platformi, eTurizam usluge – digitalne usluge u ugostiteljstvu Ministarstva turizma i dr.)

Organizatora događanja, formalnog programa za obrazovanje odraslih, razine 5 HKO (kojim se stječe 60 CSVET bodova), a koji u strukovnom kurikulumu ima razvijene i odobrene module učenja s preko 60 % učenja temeljenog na radu:

Istraživanje turističkog tržišta i promocija događanja - 10 CSVET bodova (100 sati učenja temeljenog na radu)

Planiranje i organizacija događanja - 16 CSVET bodova (200 sati učenja temeljenog na radu)

Provedba događanja i evaluacija učinaka - 13 CSVET bodova (180 sati učenja temeljenog na radu)

U kontekstu potreba za obavljanjem praktične nastave/stručne prakse koje se provode unutar programa Hotelijersko turistički tehničar i Turističko hotelijerski komercijalist postoje nastavni predmeti Turistička agencija te Promet i putničke agencije, na osnovu kojih je bazirana praktična nastava u turističkim objektima. S obzirom da je u Zaboku registrirana samo jedna turistička agencija (Via Magnifica), a u cijeloj Krapinsko zagorskoj županiji još sedamnaest agencija (<https://visitzagorje.hr/turisticke-informacije/#putnicke-agencije>), od kojih se samo tri (Presečki tours, Potočki promet i Stubaki prijevoz) bave turističkim putovanjima te nisu specijalizirane za regiju, definitivno postoji nedostatak i turističkih agencija i odgovarajućih turističkih subjekata za obavljanje praktične nastave, odnosno za realizaciju učenja temeljenog na radu (u okruženju koje je jedno od značajnih turističkih regija na kontinentu).

VREMENIK AKTIVNOSTI:

Aktivnosti su planirane kroz cijelu nastavnu godinu i navedene u GIK-u kroz 35 nastavnih sati

U novom, eksperimentalnom programu Tehničara za ugostiteljstvo, za modul Turističko poslovanje predviđena je provedba modula u četvrtoj godini obrazovanja, a za Organizatora događanja u drugom semestru provedbe izobrazbe.

U slučaju komercijalizacije poslovanja školske turističke agencije, odnosno sklapanja javno-privatnog partnerstva sva prava i obveze pa tako i financijski uvjeti, dogovaraju i ugovaraju se između partnera, što ovisi i o organizacijskoj strukturi te o viziji razvoja Centra u turističkom smislu u budućnosti.

PREDVIĐENI TROŠKOVI:

Kako bi se poslovanje turističke agencije moglo odvijati nesmetano i u skladu s učenjem temeljenom na radu, u SŠ Zabok - RCKTU postoje 2 infrastrukturne opcije. Jedna opcija, pojedinačnog / individualnog rada s klijentima odnosi se na prostor recepcije Akademisa u kojem je predviđeno jedno radno mjesto za tzv. agenta, koji će biti na raspolaganju za komunikaciju s potencijalnim klijentima, gostima koji će tražiti informacije o turističkim proizvodima/uslugama u okruženju, osobno i izravno.

Druga opcija odnosi se na prostor vježbeničke tvrtke (cca 75m²), podijeljen u dva dijela koji se može urediti kao poslovni prostor za više funkcija/poslova unutar turističke agencije, gdje učenici sa svojim mentorima mogu simulirati (ili stvarno odraditi) razne službe/poslove unutar turističke agencije (nabavu, prodaju, upravljanje ljudskim potencijalima, kreiranje turistički proizvoda, marketing i promociju proizvoda i usluga turističke agencije, financijsko poslovanje i dr.).

Mentori, nastavnici struke koji će sudjelovati u nastavnom procesu, moraju osim osnovne strukovne kvalifikacije, posjedovati i stručne kompetencije nužne za rad u turističkoj agenciji, a to je najmanje položeni ispit za voditelja poslova turističke agencije te prema potrebi stručni ispit za turističkog vodiča i/ili stručni ispit za turističkog pratitelja.

IZVOR FINANCIRANJA: Srednja škola Zabok

NAČIN VREDNOVANJA:

Dobivanje povratne informacije od strane korisnika školske turističke agencije

Objave o provedenim aktivnostima školske turističke agencije na školskoj web stranici te Facebook i Instagram stranici

Prezentacije projekta „Školska turistička agencija“ na stručnim skupovima nastavnika

VII.C.6) Karijerni kutak

Ciljevi aktivnosti:

pripremiti učenike za ulazak na tržište rada

pomoći učenicima pri odabiru programa za daljnje obrazovanje

pomoći učenicima da usvoje znanja poput pisanja životopisa, motivacijskog pisma, razgovora za posao i drugih formalnih znanja vezanih za početak na tržištu rada

osvijestiti kod učenika povezanost gradiva usvojenog na stručnim predmetima s budućim zanimanjima ili radnim mjestima

Namjena aktivnosti:

upoznavanje učenika s mogućim opcijama nakon završetka srednjoškolskog obrazovanja

povezivanje teorijskih znanja usvojenih kroz obrazovanje s praktičnom primjenom istih

upoznavanje učenika s raznim poslodavcima koji nude zapošljavanje u okviru njihove struke
prezentacija programa visokih učilišta i fakulteta učenicima koji imaju mogućnost nastavka obrazovanja

Nositelji aktivnosti: Psihologinja

Način realizacije:

rad s učenicima u okviru edukativnih radionica

individualni rad s učenicima na konkretne teme vezane uz profesionalnu orijentaciju

metoda razgovora, metoda demonstracije, praktičnog rada

suradnja s poslodavcima, HZZ-om i predstavnicima visokih učilišta i fakulteta

po potrebi provođenje testiranja u svrhu profesionalnog informiranja i usmjeravanja

VII.C.7.) Sudoku grupa

CILJ: Razvijati logičko mišljenje, koncentraciju i upornost kod učenika kroz rješavanje sudoku zadataka različitih razina težine, poticati kreativno i problemsko razmišljanje te razvijati suradničke vještine i natjecateljski duh u pozitivnom okruženju.

NAMJENA: Aktivnost je namijenjena učenicima svih razreda i struka Srednje škole Zabok.

NOSITELJ/VODITELJ: Maja Špiranec

NAČIN REALIZACIJE

Upoznati učenike s osnovnim pravilima i vrstama sudoku zadataka.

Razvijati strategije rješavanja sudoku puzzli (eliminacija, „pencil mark“, logički koraci).

Vježbati pažnju, preciznost i dosljednost u radu.

Potaknuti timski rad kroz grupne zadatke i mini-natjecanja.

Pripremiti zainteresirane učenike za školska ili županijska natjecanja u logici i matematici.

OČEKIVANI ISHODI

Učenici poznaju i primjenjuju osnovna pravila sudoku puzzli.

Razvili su vještine koncentracije, upornosti i logičkog zaključivanja.

Učenici samostalno rješavaju zadatke različitih razina težine.

Pokazuju veći interes za logičke igre i matematičko razmišljanje.

Neki učenici sudjeluju na natjecanjima iz logike/matematike

VREMENIK AKTIVNOSTI:

Tijekom školske godine i prema dogovoru s učenicima (jednom tjedno 45 min ili prema većoj potrebi prije samog natjecanja blok sat)

PREDVIĐENI TROŠKOVI:

Troškovi kopiranja i izvođenja natjecanja, putni troškovi (ukoliko će učenici sudjelovati na regionalnom ili državnom natjecanju)

IZVORI FINANCIRANJA: Škola, roditelji učenika.

NAČIN VREDNOVANJA I NAČIN KORIŠTENJA REZULTATA:

Sastavljanje i rješavanje kvizova, izrada umnih mapa, uređivanje panoa, sudjelovanje na natjecanjima (šk. natjecanje listopad 2025., regionalno natjecanje studeni 2025., državno natjecanje 13. i 14. prosinac 2025.)

VII.D.) Učeničke organizacije

RED.BR.	NAZIV	BR.TJ.	GOD. SATI	BROJ UČENIKA	VODITELJ
1.	UČENIČKA ORGANIZACIJA CRVENOG KRIUŽA	1	35	30	
2.	KLUB VOLONTERA	1	35	30	
3.	ŠKOLSKI SPORTSKI KLUB Grom NOGOMET m KOŠARKA 3X3 m RUKOMET m ODBOJKA d CROSS m,d STOLNI TENIS m,d	1	35	50	Mislav Crnković Drago Bartolić Koraljka M. Milić Filip Kontak

VII.D.1.) Učenička organizacija Crvenog križa**1. CILJEVI:**

usvajanje i širenje znanja o povijesti, načelima i idejama Crvenog križa;

razvijanje socijalne osjetljivosti, tolerancije i humanosti;

poticanje solidarnosti i međusobnog pomaganja;

2. NAMJENA: kontinuirano prikupljanje sredstava radi osiguravanja materijalne i financijske pomoći socijalno ugroženim učenicima škole;

3. NOSITELJI/I VODITELJI: Darija Vrdoljak

4. NAČIN REALIZACIJE / PROGRAM:

- o prikupljanje članarina
- o prikupljanje donacija
- o organiziranje humanitarnih akcija „Mali dar-velika radost“ (Božić)
- o uključivanje u akciju „Solidarnost na djelu“ i druge akcije Crvenog križa
- o sudjelovanje u akcijama dobrovoljnog davanja krvi
- o obilježavanje Svjetskog dana Crvenog križa (8. svibnja)

5. VREMENIK AKTIVNOSTI: kontinuirano kroz cijelu nastavnu godinu

6. PREDVIĐENI TROŠKOVI: ne predviđaju se dodatni troškovi

7. IZVOR FINANCIRANJA: sredstva učenika i djelatnika škole

8. NAČIN VREDNOVANJA I KORIŠTENJA REZULTATA:

analiza aktivnosti i rezultata akcija organiziranih radi pomaganja socijalno ugroženim učenicima;

prikupljanje mišljenja i ideja učenika sa ciljem poboljšanja rada učeničke organizacije Crvenog križa u idućoj školskoj godini.

VII.D.2.) Učenička organizacija Klub volontera

1. AKTIVNOST: Tijekom školske godine učenici se uključuju u razne aktivnosti. Karakter aktivnosti ovisi o iskazanom interesu volontera (npr., uljepšavanje interijera i eksterijera škole, kreativne radionice tijekom značajnih datuma) zatim o suradnji s drugim dionicima na lokalnoj i međunarodnoj razini (suradnji s Društvom „Naša djeca“ Zabok, uključivanje u projekte ŠiZ-a, sudjelovanje u edukativnim aktivnostima s ciljem poticanja na aktivan angažman u lokalnoj zajednici).

2. CILJ: Stjecanje novih spoznaja; razvijanje socijalnih vještina i osjetljivosti te empatije i solidarnosti; razvijanje samostalnosti i upornosti te pozitivnih karakternih osobina; razvijanje komunikacijskih i organizacijskih vještina. Doprinos razvoju volonterstva, održivog razvoja i aktivne participacije mladih u lokalnim zajednicama u Hrvatskoj.

3. NAMJENA: Aktivnosti kluba su namijenjene učenicima, ali i nastavnicima SŠ Zabok.

Namjena tih aktivnosti je razvijati kreativnost i pozitivne karakteristike i stavove učenika, razvijanje i usvajanje interesa za aktivno građanstvo.

4. NOSITELJI I VODITELJ: Srednja škola Zabok; Mirjana Spajić

5. NAČIN REALIZACIJE: Organiziranje i provođenje različitih kreativnih radionica,

uključivanje u aktivnosti DND-a Zabok i O.Š. Ksavera Šandora Gjalski, u aktivnosti

Volonterskog centra Volontirajmo (Javni događaji), Crvenog križa te povezivanje sa volonterskim klubovima drugih škola i provođenje zajedničkih aktivnosti.

6. VREMENIK AKTIVNOSTI: školska godina 2025./2026.

7. PREDVIĐENI TROŠKOVI: Uredski materijal (papir za plakate, ljepilo, škare – za izradu plakata), materijal potreban za provođenje kreativnih radionica.

8. IZVOR FINANCIRANJA: Iz vlastitih sredstava, ovisno o aktivnostima SŠ Zabok.

9. NAČIN VREDNOVANJA I KORIŠTENJA REZULTATA: Poticanje učenika - volontera na neformalno obrazovanje i aktivno sudjelovanje u lokalnoj zajednici kao i promišljanje o vlastitom daljnjem obrazovanju i usmjerenju karijere.

VII.E.) Obilježavanje značajnih datuma

Na sastanku organizacijsko razvojne službe, na prijedlog pedagoginje škole izrađen je kalendar značajnih datuma. Svaki razredni odjel izabrao je jedan događaj tijekom nastavne godine koji će obilježiti. Obilježavanje značajnih datuma ne smije izazvati financijske

troškove za učenike već njihov rad, snalažljivost, maštovitost.

4.HT,3.ETU,3.HTT	26.9.2025.	EVROPSKI DAN JEZIKA
1.TUA	27.9.2025.	SVJETSKI DAN TURIZMA
4.THK	01.10.2025.	MEĐUNARODNI DAN GLAZBE
4.K	04.10.2025.	SVJETSKI DAN ZAŠTITE ŽIVOTINJA
1.UB	05.10.2025.	SVJETSKI DAN UČITELJA
4.EA	15.10.2025.	SVJETSKI DAN PJEŠAČENJA
1.TUB	16.10.2025.	SVJETSKI DAN HRANE
2.HT	18.10.2025.	EUROPSKI DAN SUZBIJANJA TRGOVANJA LJUDIMA
1.EB	18.10.2025.	DAN KRAVATE U RH
2.ETU	20.10.2025.	SVJETSKI DAN JABUKA
3.UB	20.10.2025.	SVJETSKI DAN KUCHARA
1.P	25.10.2025.	HRVATSKI DAN DARIVATELJA KRVI
2.THK	18.11.2025.	DAN SJEĆANJA NA ŽRTVE DOMOVINSKOG RATA I DAN SJEĆANJA NA ŽRTVU VUKOVARA I ŠKABRNJE
3.EB	25.11.2025.	MEĐUNARODNI DAN ZA UKANJANJE NASILJA NAD ŽENAMA

2.T	10.01.2026.	SVJETSKI DAN SMIJEHA
2.EB	11.01.2026.	VELIKI DAN HRVATSKOG SPORTA
1.K	21.01.2026.	MEĐUNARODNI DAN ZAGRLJAJA
1.EB	06.02.2026.	DAN CRVENIH HALJINA(SVJETSKI DAN MOŽDANOG UDARA KOD ŽENA)
3.K	14.02.2026.	VALENTINOVO-DAN ZALJUBLJENIH; MEĐUNARODNI DAN DARIVANJA KNJIGOM
2.K	18.02.2026.	HRVATSKI DAN NEPUŠENJA
2.EA	25.02.2026.	NACIONALNI DAN BORBE PROTIV VRŠNJAČKOG NASILJA „DAN RUŽIČASTIH MAJICA“
3.THK	20.03.2026.	PRVI DAN PROLJEĆA
1.TTD	21.03.2026.	SVJETSKI DAN PJESNIŠTVA
1.PU	22.03.2026.	SVJETSKI DAN VODA
4.EB	01.04.2026.	MEĐUNARODNI DAN ŠALE
2.EPU	07.04.2026.	SVJETSKI DAN ZDRAVLJA
3.EB	08.04.2026.	DAN NACIONALNOG PARKA PLITVIČKA JEZERA
1.UA	22.04.2026.	DAN PLANETE ZEMLJE

VII.F.) Priredbe, izložbe i susreti

RB	PROGRAMSKI SADRŽAJI	SUDIONICI	VRIJEME REALIZACIJE
1.	Pripremanje i postavljanje tematskih izložbi u skladu s odgojno-obrazovnim programima škole, grada i Županije.	knjižničar predmetni nastavnici učenici naprednih skupina OR služba ravnatelj	tijekom školske godine
2.	Obilježavanje obljetnica i značajnih datuma iz naše povijesti i kulture. Izložbe učeničkih radova. (Dan škole, Dan grada, Dan županije, Dan državnosti, Dani knjige, Dan planeta Zemlje, značajni datumi za čovječanstvo...)	knjižničar predmetni nastavnici razne kulturne institucije grada i Županije	tijekom školske godine
3.	Organizacija promocija knjiga, književnih susreta i natjecanja.	knjižničar predmetni nastavnici kulturne institucije ravnatelj	tijekom školske godine
4.	Organizacija tribina, kazališnih predstava, predavanja, projekcija, recitala, nastupa glazbenika, odlazaka na kazališne predstave i posjeta fakultetima, muzejima i galerijama.	knjižničar ravnatelj predmetni nastavnici	tijekom školske godine
5.	Suradnja s nakladnicima, antikvarijatima, muzejima, drugim knjižnicama i kulturnim institucijama.	knjižničar nakladnici	tijekom školske godine

		kulturne institucije	
6.	Informiranje o značajnim kulturnim manifestacijama.	knjižničar kulturne i javne institucije SV ugostitelja ravnatelj	tijekom školske godine
7.	Pekmezijada	SV ugostitelja, ravnateljica	kolovoz
8.	Gljivarenje v Stubakima	SV ugostitelja ravnateljica	rujan
9.	Zagorski gospodarski Zbor	SV ekonomista ravnateljica	rujan
10.	„Dani kruha“	vjeroučitelji župnik ravnateljica	listopad
11.	Dani K.Š. Đalskog	SV Hrvatskog jezika	listopad
12.	Znanstveni piknik	knjižničarka ravnateljica SV ekonomske grupe predmeta SV ugostitelja	listopad
13.	Danu turizma i ugostiteljstva u Zagorju	SV ugostitelja ravnateljica	studen

14.	Kazališna predstava Črne noči	ravnateljica, voditelj smjene, knjižničarka i razrednici	studen
15.	„MALI GASTRO“	SV ugostitelja ravnateljica	svibanj
16.	Dan grada Zaboka	SV ugostitelja ravnateljica	svibanj
17.	Štruklijada	SV ugostitelja ravnateljica	svibanj

VII.G.) Izvanučionička nastava**VII.G.1) Terenska nastava**

AKTIVNOST	TERENSKA NASTAVA PREDMETA ENGLISKI I NJEMAČKI JEZIK
OPIS	Terenska nastava je namijenjena učenicima u sklopu modula Komunikacijske vještine i Strani jezik u turizmu i ostalim učenicima Srednje škole Zabok koji slušaju njemački jezik ili engleski jezik kao I. ili II. strani jezik u sklopu redovne nastave kako bi upoznali prirodne ljepote, kulturnu baštinu zemlje stranog govornog područja, obišli kulturno-povijesne znamenitosti, prirodne, edukativne i zabavne sadržaje mjesta, naučili se snalaziti u novoj sredini te aktivno koristili strane jezike (engleski i njemački jezik) u svakodnevnim situacijama.
RAZREDI	1.K, 1.P, 2.HTT, 2.THK, 3.Ea, 3.Eb, 4.THK, 4.HTT
ISHODI UČENJA	Upoznati novu sredinu, kulturu i arhitekturu preko najznačajnijih građevina i kulturnih znamenitosti te opisati kulturne i povijesne znamenitosti odabrane destinacije
	Sudjelovati u spontanima razgovorima vezanim za općim jezik i jezik struke
	Snalaziti se u novim okolnostima izvan roditeljskog doma i škole koristeći engleski ili njemački jezik u komunikaciji u raznim svakodnevnim situacijama prilikom izvršavanja unaprijed definiranih i zadanih zadataka
	Dokumentirati odrađene zadatke fotografijom ili video uratkom
	Pripremiti izvješće i prezentaciju o provedenoj izvanučioničkoj nastavi
	Raspraviti i procijeniti uspješnost izvanučioničke nastave u sklopu nastave stranog jezika
PLANIRANI BROJ SUDIONIKA	Bit će poznat naknadno.
VREMENIK AKTIVNOSTI	3.-5.12.2025.

	Izvanučionička nastava će se realizirati prema nastavnom kalendaru za 2025./2026. godinu. Vremenik će biti detaljno razrađen u suradnji s odabranom agencijom.
PLANIRANI BROJ SATI PREMA KURIKULUMU	Bit će određen naknadno.
MJESTO IZVOĐENJA AKTIVNOSTI	München i dvorci Bavarske (Njemačka)
NASTAVNICI	Kristina Kovačec (voditelj), Marko Kralj, Filip Kontak, Ljubica Savić, Marijan Tenšek, Drago Bartolić, Ingrid Lončar, Matea Bajs, Vlatka Benko (pratitelji)
Način praćenja i vrednovanja ostvarenih ciljeva i ishoda:	Učenici će biti podijeljeni u grupe te će dobiti zadatke koje trebaju izvršiti na zadanoj destinaciji/lokaciji. Zadaci se izvršavaju na stranom jeziku (engleski ili njemački jezik) a izvršenje je potrebno dokumentirati na zadani način. Učenici će pripremiti izvješća i održati prezentacije na satovima nastavnih predmeta iz kojih je organizirana izvanučionička nastava, prema unaprijed definiranim i dogovorenim uputama. Biti će formativno i sumativno vrednovani prema unaprijed određenim kriterijima. Roditelji će biti obaviješteni o uspješnosti realizacije izvanučioničke nastave na roditeljskom sastanku. Izvještaj i fotografije će biti objavljene na web stranici škole i društvenim mrežama.
PLAN TROŠKOVA	Troškove putovanja u cijelosti snose roditelji , a troškove dnevnica voditelja i pratitelja odabrana turistička agencija

AKTIVNOST	TERENSKA NASTAVA Austrija (Riegersburg) i Mađarska (Herend, Tihany, Tapolca, Keszthely)
OPIS	U sklopu predmeta/modula Poduzetništvo, Osnove ekonomije, Osnove turizma, Organizacija poslovanja poduzeća, Prodajno poslovanje, Osnove marketinga, Geografija, Njemački jezik, Engleski jezik, Vještine posluživanja, Kulinarske vještine, Osnove hotelijerstva, Prodajne vještine i komunikacija na stranom jeziku, Interkulturalna komunikacija u ugostiteljstvu planirana je terenska nastava u Austriju i Mađarsku.

	Učenici će upoznati prirodna, društvena, kulturna i gospodarska obilježja Austrije i Mađarske, posjetiti poduzeća koja se u svome radu vode načelima društveno odgovornog poslovanja, koristiti strane jezike u komunikaciji i snalaženju u nepoznatom prostoru.
RAZREDI	2.EA, 2.EB, 2.HTT, 2.ETU i 2.P
ISHODI UČENJA	- upoznati način poslovanja i organizacijsku strukturu tvornice čokolada Zotter, tvornice porculana Herend i hotela u kojem će biti smješteni
	- upoznati prirodna, demografska, kulturna i gospodarska obilježja Austrije i Mađarske, prepoznati povijesne i kulturne veze tih država s Republikom Hrvatskom
	- analizirati izložbeno-prodajni prostor poduzeća Zotter i Herend, objasniti vrstu distribucije i kanale distribucije kojima se poduzeća koriste, prepoznati različite metode prodaje, prepoznati i objasniti ulogu marketinga kao poslovne aktivnosti unutar poduzeća, analizirati načine na koje poduzeća zadovoljavaju potrebe potrošača, identificirati promotivne aktivnosti kojima se poduzeća koriste
	- upoznati različite vrste jela i pića austrijske i mađarske kuhinje i načine posluživanja istih, upoznati poslovanje hotela kroz funkcije poslovanja i hotelske službe, vrste smještajnih jedinica i standarde u smještajnim jedinicama, koristiti terminologiju iz područja ugostiteljstva u komunikaciji, primijeniti interkulturalnu komunikaciju
	- koristiti strani jezik u komunikaciji i snalaženju u nepoznatom prostoru
	- ponašati se u skladu s pravilima uljudbenog ponašanja i poslovnog bontona
PLANIRANI BROJ SUDIONIKA	90
VREMENIK AKTIVNOSTI	29. i 30. travnja 2026.
PLANIRANI BROJ SATI PREMA KURIKULUMU (VUiP; UTR: SRU)	16 sati (VUiP, SRU)

MJESTA IZVOĐENJA AKTIVNOSTI	Austrija: Tvornica čokolade Zotter (Riegersburg) Mađarska: tvornica porculana Herend, grad Tihany, špilja Tapolca, grad Keszthely (ili Heviz)
NASTAVNIK / NASTAVNICI	Karolina Ciglar (voditelj putovanja), Brankica Cvetko, Ljubica Savić, Monika Ivančir, Renata Tršinski, Marija Dlesk i Draženka Jurec
Način praćenja i vrednovanja ostvarenih ciljeva i ishoda: unaprijed odrediti kriterije vrednovanja	Učenici će u grupi pripremiti izlaganje o prostoru koji posjećuju prema unaprijed dogovorenim smjernicama. Izlaganje će pripremiti na hrvatskom jeziku i na njemačkom jeziku. Pripremljena izlaganja će nastavnici sumativno vrednovati. Kroz situacijske zadatke tijekom terenske nastave učenici će ostvariti ishode koji se odnose na područje usvajanja vještina zadanih u pojedinim nastavnim predmetima. Učenici će pripremiti izvješće o provedenoj terenskoj nastavi u obliku pisanog izvješća, fotografija i videomaterijala za internetske stranice škole. Učenici će u grupama izraditi plakate/prezentacije kao oblik izvješća o provedenoj terenskoj nastavi.
PLAN TROŠKOVA	Troškove putovanja u cijelosti financiraju roditelji, a planirani predviđeni iznos je do 250,00€ po učeniku.

AKTIVNOST	TERENSKA NASTAVA MONETERRA / EUROPA EXPERIANCE / MUZEJ ČOKOLADE ZAGREB (Kuća Europe Trg Europe; Centar EU Parlamenta Bakačeva /Muzej čokolade Gundulićeva)
OPIS	U sklopu modula MAKROEKONOMIJA (OSNOVE EKONOMIJE), EU, stanovništvo, geografska obilježja, institucije i razvoj (GEOGRAFIJA) STABILNOST NOVČANOG TRŽIŠTA (BANKARSTVO I OSIGURANJE) planirana je izvanučionička nastava stručni posjet (TERENSKA NASTAVA) Monetteria; Europa experiance; Role Play Game EU parlament; Muzej čokolade Učenici će proučiti interaktivni postav Muzeja HNB-a, Moneterre i Centra Europa experience, sudjelovati u kratkoj simulaciji vođenja monetarne politike, izraditi vlastitu novčanicu, sudjelovati u 2-satnoj simulaciji rada EU parlamentarnih zastupnika, istražiti ponudu Muzeja čokolade te procijeniti kreativnost ideje o franšizi uz vlastite prijedloge.

RAZREDI	4 Ea
	4 Eb
PREDMETI OSNOVE EKONOMIJE BANKARSTVO I OSIGURANJE GEOGRAFIJA ISHODI UČENJA:	na moderan i zanimljiv način ponoviti osnovne pojmove vezane uz financijsko tržište, novac, središnju banku i monetarnu politiku
	koristiti suvremene tehnologije i aplikacije prilikom pretraživanja dostupnih sadržaja Moneterre i Europe Experience centra
	simulirati upravljanje kamatnim stopama kao instrumentom monetarne politike
	povezati odgovarajuću promjenu stope s posljedicama na novčanoj masi, inflaciji, stopi rasta
	simulirati tijek donošenja odluka u EU parlamentu
	prepoznati tijekom simulacije stavove pojedinih klubova zastupnika
	prepoznati važnost lobiranja u procesu donošenja zakonodavnih okvira EU
	razlikovati procese donošenja odluka u EU u odnosu na nacionalne parlamente
	osvijestiti važnost participiranja Hrvatske u EU procesima i institucijama
	povezati naučene teorijske sadržaje o EU s praktičnim i zanimljivim sadržajima EEC-a
	istražiti ponudu Muzeja čokolade s popratnim sadržajima
	procijeniti kreativnost poslovne ideje otvaranja muzeja takve vrste u centru Zagreba
	predložiti svoje idejno rješenje korištenja franšize Muzeja u sklopu dozvoljenoga
	upoznati detaljnije i s druge strane nego inače, destinaciju posjeta, Zagreb

	prepoznati važnost i načine dobre međusobne komunikacije na relaciji učenik / učenik; učenik /nastavnik; učenik / uključene osobe u institucijama koje se posjećuju pripremiti izvješće o provedenoj terenskoj nastavi sukladno zadatku, uputama i smjernicama pripremiti foto kolaž za potrebe školskih prostora i objave na web stranici škole raspraviti i procijeniti ostvarenost ishoda u odnosu na planiranu aktivnost ponašati se u skladu s pravilima poslovnog bontona
PLANIRANI BROJ SUDIONIKA	47 učenika i 4 pratitelja (51 sudionik)
VREMENIK AKTIVNOSTI	Naknadno će biti definiran termin (plan petak, 12. prosinca), no sve ovisi o mogućnosti prijave preko digitalne platforme i slobodnim terminima). Alternativni je termin 5. prosinca, a u slučaju zauzetosti planiran je eventualno siječanj.
PLANIRANI BROJ SATI PREMA KURIKULUMU (VUiP; UTR: SRU)	VUiP / 9 sati / 3 sata po predmetu / skupu ishoda učenja (restriktivna i ekspanzivna monetarna politika HNB, monetarna politika i ECB / Osnove ekonomije / 3 sata, novčano tržište, financijski instrumenti i regulacija / Bankarstvo i osiguranje 3 sata; institucije EU, obilježja zemalja članica Unije / Geografija 3 sata. Jedan od ta 3 nastavna sata je predviđen je za objašnjenje zadatka te upute i prijedloge nastavnika. UTR /3,5 sati (2,5 sunčanih sati aktivno sudjelovanje u simulaciji rada EU zastupnika po klubovima, lobiranju za svoj prijedlog i stav, javnom predstavljanju stavova, glasanju za prezentirane prijedloge); SRU / 5,5 sati (1 sunčani sat aktivnog sudjelovanja u kreiranju novčanice, vođenju monetarne politike i ostatak za kreativnu pripremu rezultata iz dobivenog zadatka)
MJESTO /MJESTA IZVOĐENJA AKTIVNOSTI	Zagreb / Moneterra, Augusta Cesarca 10; Europe Experience Centar, Bakačeva 3; Muzej čokolade, Gundulićeva 26
NASTAVNIK / NASTAVNICI	Marija Dlesk,, Brankica Cvetko, pratiteljica; Karolina Ciglar i Draženka Jurec, ravnateljica
Način praćenja i vrednovanja ostvarenih ciljeva i ishoda:	Učenici će (individualno, u timu, u grupi.....) pripremiti izvješća / prezentacije /fotodokumentaciju / audio -video uradak koji će obuhvatiti sva 3 posjećena mjesta te ga objaviti na web stranici škole s poveznicom i na socijalne mreže školskog EPAS tima prema unaprijed definiranim i dogovorenim zadacima, smjernicama i uputama od strane voditeljice i pratiteljica.

unaprijed odrediti kriterije vrednovanja	Kroz situacijske zadatke tijekom aktivnosti prije, tijekom i nakon Terenske nastave učenici će ostvariti ishode koji se odnose na područje usvajanja komunikacijskih vještina, vještina javnog govora, vještina pregovaranja i lobiranja, vještine zauzimanja osobnog stava, vještine pametnog pretraživanja dostupnih sadržaja o HNB-u, novcu, EU i institucijama, vještine korištenja novih digitalnih alata i tehnologija prilikom pretraživanja i kasnije obrade podataka i svakako usvajanja potrebnih znanja o tijeku donošenja zakonodavnih rješenja Unije koja će se primjenjivati na razini svih njenih članica. Procesom refleksije primijeniti će se sve tri razine vrednovanja postignuća / vrednovanje kao učenje, vrednovanje naučenog i samovrednovanje (vršnjačko vrednovanje na razini tima).
PLAN TROŠKOVA (razraditi)	ZA RODITELJA (cijena ulaznice za Muzej čokolade uz džeparac je trošak terenske / Moneterra besplatno, EEC besplatno, cijena za Muzej trenutna za učeničke grupe je 7 €, prijevoz je javni HŽ-om koji je za učenike besplatan) ZA ŠKOLU (troškovi po putnim nalogima za 4 osobe i stručne zamjene za 3 nastavnika)

AKTIVNOST	TERENSKA NASTAVA
OPIS	U sklopu nastavnih predmeta Poznavanje robe, Poznavanje robe i prehrana te modula Procesi obrade živežnih namirnica, Organizacija rada u ugostiteljstvu planirana je izvan učionička nastava u Istru. Uz stručno vodstvo voditeljice izvan učioničke nastave Darije Vrdoljak i Verice Komin učenici će sudjelovati u aktivnostima pripreme za dogovorene posjete te tijekom posjeta odrađivati unaprijed dobivene zadatke.
RAZRED / RAZREDI	1.TUb, 1. TUa, 2.Ub

ISHODI UČENJA	prepoznaje prirodna, povijesna i kulturna obilježja Istre prepoznaje izvorne istarske namirnice zaštićene u EU analizira mogućnosti primjene maslinovog ulja kao namirnice u prehrani analizira mogućnost primjene istarskih vina, sireva, tartufa, alkoholnih pića u gastronomiji samostalno kritički promišlja i vrednuje informacije i ideje prezentirane tijekom obilaska proizvođača s istarskim uljem, vinima, pršutom, paštom opisati posjećene ugostiteljske objekte prema namjeni i vrsti upoznati se s načinom poslovanja ugostiteljskih objekta prepoznati i opisati radna mjesta posjećenih ugostiteljskih objekta odabire primjerene odnose i komunikaciju izvan roditeljskog doma i škole razvija odgovornost i samostalnost pripremiti izvješće o provedenoj terenskoj nastavi raspraviti i procijeniti ostvarenost ishoda u odnosu na planiranu aktivnost ponašati se u skladu s pravilima poslovnog bontona
PLANIRANI BROJ SUDIONIKA	54
VREMENIK AKTIVNOSTI	Početak studenog 2025.
PLANIRANI BROJ SATI PREMA KURIKULUMU	4 UTR i 4 sata SRU

AKTIVNOST	TERENSKA NASTAVA Slovenija (kanjon Vintgar i Ljubljana)
OPIS	U sklopu modula Procesi obrade namirnica i Organizacija rada u ugostiteljstvu završnog izleta za razrede 1.TUA i 1.TUB planiran je izlet u kanjon Vintgar , razgledavanje znamenitosti Ljubljane, te obilazak Odprte kuhne na Pogačerjevu trgu, posjet Zološkom vrtu ili Hiši eksperimentov u Ljubljani.
RAZRED / RAZREDI	1.Tub i 1. TUA
ISHODI UČENJA	prepoznaje prirodna, povijesna i kulturna obilježja Slovenije koristiti Google map i znanje stranog jezika samostalno kritički promišlja i vrednuje informacije i ideje prezentirane tijekom obilaska odabire primjerene odnose i komunikaciju izvan roditeljskog doma i škole uspoređuje prirodne posebnosti Slovenije i Hrvatske (zaštita prirode, nacionalni parkovi) prepoznaje i imenuje biljne i životinjske vrste karakteristične za vlažna staništa kanjona objašnjava važnost očuvanja ekosustava i ulogu čovjeka u zaštiti prirode povezuje uvjete okoliša (svjetlost, vlaga, stijene) s prilagodbama živih bića opisuje tehnološki proces proizvodnje čokolade analizira na temelju posjeta tehnološki proces proizvodnje čokolade samostalno kritički promišlja i vrednuje informacije i ideje prezentirane tijekom obilaska prepoznaje tradicijske načine pripreme hrane vrednuje važnost očuvanja kulturne i gastronomske baštine objašnjava od kojih se prirodnih sirovina priprema hrana uočava povezanost hrane i zdravlja objasniti i navesti ugostiteljske usluge prepoznaje vrste i oblike turizma

	povezuje prehrambene navike s okolišem i dostupnim resursima odabire primjerene odnose i komunikaciju izvan roditeljskog doma i škole raspravlja o izletu i procjenjuje njegovu uspješnost spoznati važnost higijene u prehrambenoj industriji prepoznati dobar primjer društveno odgovornog poduzeća uočiti elemente proizvodnje u skladu s održivim razvojem razvija odgovornost i samostalnost - pripremiti izvješće o provedenoj terenskoj nastavi - raspraviti i procijeniti ostvarenost ishoda u odnosu na planiranu aktivnost ponašati se u skladu s pravilima poslovnog bontona
PLANIRANI BROJ SUDIONIKA	42
VREMENIK AKTIVNOSTI	Lipanj 2026. (završni školski izlet)
PLANIRANI BROJ SATI PREMA KURIKULUMU (VPUiP; UTR: SRU)	4 UTR i 4 sata SRU
MJESTO /MJESTA IZVOĐENJA AKTIVNOSTI	Kanjon Vintgar, Ljubljana,
NASTAVNICI	Nikolina Pavlek Greblički, razrednica 1TUa, Darija Vrdoljak, razrednica 1TUb te 1 nastavnik u pratnji
Način praćenja i vrednovanja ostvarenih ciljeva i ishoda: unaprijed odrediti kriterije vrednovanja	Učenici će individualno prije, tijekom i nakon odrađene terenske nastave odraditi aktivnosti i zadatke prema unaprijed definiranim i dogovorenim zadacima, smjernicama i uputama nastavnice. Kroz situacijske zadatke tijekom terenske nastave, učenici će ostvariti ishode koji se odnose na područje usvajanja vještina i znanja iz nastavnog modula Procesi obrade živežnih namirnica i ?.

	Procesom refleksije primijeniti će se vrednovanje kao učenje i/ili vrednovanje naučenog odrađenih aktivnosti i zadataka tijekom terenske nastave.
PLAN TROŠKOVA	troškove snose roditelji učenika prema cijeni agencije koju budu odabrali nakon pozivnog natječaja (oko 100 eur)

AKTIVNOST	TERENSKA NASTAVA U ITALIJI Odredište: Sirmione, Gardaland, Verona
OPIS	U sklopu modula KOMUNIKACIJSKE VJEŠTINE ,POSLOVNI STRANI JEZIK U TURIZMU i TALIJANSKI JEZIK STRUKE planirana je terenska nastava u Italiju. - upoznati kulturno - povijesnu baštinu i povezati iste sadržaje sa sadržajima nastavnog programa - se snalaziti u novim okolnostima i razvijati odgovornost prema sebi i drugima - razvijati poštovanje prema različitostima i zbližiti se s drugim učenicima - aktivno koristiti strane jezike koje uče (talijanski, engleski, njemački) u svakodnevnim situacijama.
RAZRED / RAZREDI	1. TTD, 1. K, 2. K, 2. htt, 3. K, 3. TU, 3.ub, 4. thk
SKUP ISHODA UČENJA	- nabrojati, imenovati i opisati kulturne i povijesne znamenitosti destinacije
	- orijentirati se pomoću interaktivne karte i pronaći znamenitosti u gradu
	- uspostaviti komunikaciju na talijanskom jeziku u raznim situacijama svakodnevnoga života slijedeći naputke i zadane zadatke
	- dokumentirati odrađene zadatke fotografijom ili video uratkom

PLANIRANI BROJ SUDIONIKA	109 učenika, 8 pratitelja, 2 voditelja
VREMENIK AKTIVNOSTI	od 22. do 24. travnja 2026.
PLANIRANI BROJ SATI PREMA KURIKULUMU (VUiP; UTR: SRU)	VUiP 2 / UTR 1 / SRU 3
MJESTO /MJESTA IZVOĐENJA AKTIVNOSTI	Italija - Sirmione, Iago di Garda (Gardaland), Verona
NASTAVNICI	Vlatka Benko, Draženka Jurec (voditeljice), Ivana Škrlec, Marko Kralj, Livia Čebajec, Domagoj Cimperšak, Tanja Tratnjak Blažić, T.H. Borčić, Matea Bajs (pratitelji)
Način praćenja i vrednovanja ostvarenih ciljeva i ishoda:	Učenici će u skupinama istražiti odabranu temu te pripremiti prezentacije prema unaprijed definiranim i dogovorenim uputama. Budući da dio zadataka moraju izvršiti prije samog odlaska u Italiju, skupine će dobiti datume do kojih trebaju izvršiti taj dio zadatka. Na putu u Italiju, svaki će tim u kuverti dobiti novi zadatak koji je potrebno izvršiti na zadanoj destinaciji / lokaciji. Opis zadataka je na talijanskom jeziku (osim za učenike 1. razreda), a izvršenje zadatka učenici moraju dokumentirati na zadani način. Po etapama izvršenja zadataka tijekom priprema za terensku nastavu kao i tijekom same terenske nastave i nakon nje, učenici će biti formativno i sumativno vrednovani prema unaprijed definiranim kriterijima.
PLAN TROŠKOVA	Troškove putovanja u cijelosti snose roditelji , a troškove dnevnica voditelja i pratitelja odabrana turistička agencija

AKTIVNOST	TERENSKA NASTAVA ZAGREB (POSJET MUZEJU ČOKOLADE, PRODAVAONICAMA NA TRGU BANA JOSIPA JELAČIĆA I TRŽNICI DOLAC)
OPIS	U sklopu nastavnog predmeta Poznavanje robe (2.r.), Prehrambena roba1.r.) te modula Aranžiranje i estetsko oblikovanje planirana je izvan učionička nastava u Zagreb. Učenici će sudjelovati u aktivnostima pripreme za dogovorene posjete te tijekom posjeta odrađivati unaprijed dobivene zadatke.
RAZRED / RAZREDI	1.P – prodavač 2.P – prodavač
	-identificirati ulogu aranžiranja i estetskog oblikovanja
ISHODI UČENJA	- primijeniti tehnike aranžiranja i estetskog oblikovanja robe
	- urediti izlog prodavaonice prema pravilima struke
	- urediti akcijski koridor prodavaonice prema pravilima struke
	- razviti sposobnost opažanja i analiziranja stvarnih poslovnih situacija u svrhu primjene stečenih znanja u praksi
	- nabrojiti zemlje gdje se uzgaja kakao zrno. opisati način prerade kakao zrna u kako prah i čokoladu
	-razlikovati vrste čokolade, opisati način čuvanja čokolade
	-opisati način čuvanja riba tijekom prodaje na tržnici
	Nabrojiti par vrsta bijele i plave ribe
	Razlikovati ribu od glavonožaca, nabrojiti školjke u prometu morskim plodovima Osmisliti narudžbu izvornih hrvatskih proizvoda za „svoju trgovinu“

	Opisati asortiman specijaliziranih trgovina
	- pripremiti izvješće o provedenoj terenskoj nastavi
	- raspraviti i procijeniti ostvarenost ishoda u odnosu na planiranu aktivnost
	- ponašati se u skladu s pravilima poslovnog bontona
PLANIRANI BROJ SUDIONIKA	Učenici 1. i 2. razreda smjera prodavač i 2 nastavnice.
VREMENIK AKTIVNOSTI	ožujak ili travanj 2026. / datum će biti poznat nakon potvrde Muzeja i prodavaonica koje se namjeravaju posjetiti
PLANIRANI BROJ SATI PREMA KURIKULUMU (VUiP; UTR: SRU)	8 sati (8 UTR i 2) 8 sati(2UTR+ 6 sati SRU Prehrambena roba)
MJESTO /MJESTA IZVOĐENJA AKTIVNOSTI	Zagreb
NASTAVNIK / NASTAVNICI	Ivona Miholić, voditeljica i Verica Komin
Način praćenja i vrednovanja ostvarenih ciljeva i ishoda: unaprijed odrediti kriterije vrednovanja	Učenici će individualno prije, tijekom i nakon odrađene terenske nastave odraditi aktivnosti i zadatke prema unaprijed definiranim i dogovorenim zadacima, smjernicama i uputama nastavnice. Kroz situacijske zadatke tijekom terenske nastave, učenici će ostvariti ishode koji se odnose na područje usvajanja vještina i znanja iz nastavnog predmeta Poznavanje robe i Prehrambena roba te modula Aranžiranje i estetsko oblikovanje. Procesom refleksije primijeniti će se vrednovanje kao učenje i/ili vrednovanje naučenog odrađenih aktivnosti i zadataka tijekom terenske nastave.
PLAN TROŠKOVA	ZA RODITELJA (trošak ulaznice za Muzej čokolade, trenutna cijena je 8,00 € ZA ŠKOLU (troškovi stručnih zamjena za 2 nastavnice) prijevoz željeznicom za učenike u potpunosti je osiguran od HŽ-a

AKTIVNOST	TERENSKA NASTAVA MEĐUNARODNI SAJAM PORDENONE ITALIJA ili TRST ITALIJA ili KLAGENFURT AUSTRIJA ili LJUBLJANA SLOVENIJA
OPIS	U sklopu modula PODUZETNIŠTVO U PRAKSI (VJEŽBENIČKA TVRTKA); MIKROEKONOMIJA I MAKROEKONOMIJA (OSNOVE EKONOMIJE), planirana je izvanučionička nastava stručni posjet (TERENSKA NASTAVA) MEĐUNARODNI SAJAM (priprema, realizacija post sajamske aktivnosti) Učenici će upoznati / proučiti / izraditi / sudjelovati u realizaciji PRIPREMNIH AKTIVNOSTI TVRTKE ZA SAJAM, realizaciji zadatka putem SAJAMSKIH AKTIVNOSTI, te u realizaciji POST SAJAMSKIH AKTIVNOSTI
RAZREDI	3 Ea 3 Eb
PREDMETI / VJEŽBENIČKA TVRTKA I OSNOVE EKONOMIJE ISHODI UČENJA:	osvijestiti nužnost sudjelovanja poslovne organizacije na nekim od sajmova
	povezati sudjelovanje poduzetničkih subjekata na sajmu s mogućim pozitivnim posljedicama, kako za sam subjekt, tako i za ekonomiju
	upoznati se sa specifičnostima sajamskog poslovanja
	procijeniti nastup izlagača te razlikovati primjere dobre i „manje dobre“ prakse
	prosuditi izgled štandova, opremljenost, dostupnost materijala, poslovni izgled i nastup pojedinih izlagača
	predložiti izgled štanda i marketinški nastup na sajmu svoje vježbeničke tvrtke
	raspraviti o dobrim i lošim primjerima nastupa
	prikupiti potrebne informacije tehnikom intervjua izlagača
	usporediti brojnost i moguće uzroke veće ili premale prisutnosti naših i ostalih izlagača

	izvesti zaključak o troškovima i organizacijskoj pozadini nastupa izlagača (hrvatskih ulagača)
	prepoznati proizvodnju i prodaju u skladu sa zaštitom okoliša (zelene tehnologije, eko i bio certificiranje, ekološki izložci, eko štand)
	objasniti eko proizvode i proizvode pravedne trgovine
	razlikovati samostalni nastup izlagača od organiziranog od strane institucija poput Gospodarske komore, Obrtničke komore ili Turističke zajednice, Udruženja, Ministarstva i sl.
	upoznati destinaciju posjeta (Pordenone, Trst, Klagenfurt ili Ljubljano)
	prepoznati važnost i načine dobre međusobne komunikacije na relaciji učenik / učenik; učenik /nastavnik; učenik / pratitelj ili vozač; učenik / sudionik na sajmu
	pripremiti izvješće o provedenoj terenskoj nastavi sukladno zadatku, uputama i smjernicama
	pripremiti foto kolaž za potrebe školskih prostora i objave na web stranici škole
	raspraviti i procijeniti ostvarenost ishoda u odnosu na planiranu aktivnost
	ponašati se u skladu s pravilima poslovnog bontona
PLANIRANI BROJ SUDIONIKA	45 učenika i 4 pratitelja (49 sudionika)
VREMENIK AKTIVNOSTI	Naknadno će biti definiran termin (zasada je ili petak, 13. ožujka 2026. za Ortogiardino Pordenone i Oliocapitale Trst; Sejem Dom Ljubljana ili petak, 10. travnja za Kärtner Messen Klagenfurt)
PLANIRANI BROJ SATI PREMA KURIKULUMU (VUiP; UTR: SRU)	VUiP / 4 sata (sajamsko poslovanje, pripremne aktivnosti, nastup i aktivnosti nakon sajma; struktura zadatka za sajam) UTR /4 sata (izrada plana nastupa vlastite tvrtke na sajmu, financijski plan sukladno stvarnim cijenama; putni nalozi; fiktivne rezervacije smještaja, fiktivni najam prostora, opreme i dodatnih elemenata; isplate po naložima; plaćanja računa; usavršavanje zaposlenika; knjigovodstveno evidentiranje); SRU / 8 sati (3 sunčana sata odrada zadataka na sajmu i ostatak za kreativnu pripremu rezultata istraživanja)

MJESTO /MJESTA IZVOĐENJA AKTIVNOSTI	Naknadno će biti definirano ovisno o katalogu sajмова; ciljna odredišta su Pordenone Italija, Trst Italija, Klagenfurt Austrija, Ljubljana Slovenija
NASTAVNICI	Marija Dlesk, voditeljica, Valentina Barlafa Latin, pratiteljica, nastavnica u VT AS Sokol i Pan Pack; Drago Bartolić ; Ingrid Lončar.
Način praćenja i vrednovanja ostvarenih ciljeva i ishoda: unaprijed odrediti kriterije vrednovanja	Učenici će (individualno, u timu, u grupi.....) pripremiti izvješća / prezentacije /fotodokumentaciju / audio -video uradak/ objaviti ga na web stranici škole poveznicom na web tvrtke i društvenu mrežu /web stranici vježbeničke tvrtke, na Instagramu vježbeničke tvrtke prema unaprijed definiranim i dogovorenim zadacima, smjernicama i uputama od strane voditeljica vježbeničkih tvrtki. Kroz situacijske zadatke tijekom aktivnosti prije, tijekom i nakon Terenske nastave učenici će ostvariti ishode koji se odnose na područje usvajanja vještina poduzetnika na praktičnom primjeru sajamskog poslovanja poslovne organizacije. Procesom refleksije primijeniti će se sve tri razine vrednovanja postignuća / vrednovanje kao učenje, vrednovanje naučenog i samovrednovanje (vršnjačko vrednovanje na razini tima).
PLAN TROŠKOVA	ZA RODITELJA Trošak po informativnoj ponudi turističke agencije naknadno. ZA ŠKOLU (troškovi stručne zamjene za 4 nastavnika) ZA SPONZORA - mogućnost s partnerskim tvrtkama dogovoriti opciju sufinanciranja sukladno njihovim financijskim mogućnostima i poslovnim politikama

AKTIVNOST	TERENSKA NASTAVA Šetnja Ksaverovom stazom Odredište: od Zaboky selo do Piclja
OPIS	U sklopu predmeta Recepcijsko poslovanje i Računovodstvo i kontrola (4.THK) planirana je izvanučionička nastava u ugostiteljski objekt Zaboky selo u kojem bi uz stručno vodstvo upoznali ugostiteljsko-smještajni objekt i prošli pješačko-

	edukativnu stazu do Piclja. Upoznati učenike s načinom prodaje kapaciteta, način i proces rada prilikom prijama gosta, za vrijeme boravka gosta i izračun troškova službenog puta.
RAZRED / RAZREDI	4. THK
ISHODI UČENJA	- opisati način prodaje smještajnih kapaciteta
	- upoznati se s načinom poslovanja ugostiteljskog objekta za smještaj
	- razlikovati i upoznati s procesom rada osoblja u domaćinstvu
	- povezati teorijska znanja o ugostiteljskom poslovanju s praktičnim primjerima iz stvarnog radnog okruženja
	- prepoznati važnost i načine profesionalne komunikacije turističkih djelatnika
	- popunjavanje putnog naloga i izračun troškova službenog puta
	- izraditi izvještaj o provedenoj šetnji Ksaverovom stazom kao prilog putnom nalogu
	- izraditi plakat o provedenoj posjeti
	- raspraviti i procijeniti ostvarenost ishoda u odnosu na planiranu aktivnost
	- ponašati se u skladu s pravilima poslovnog bontona
PLANIRANI BROJ SUDIONIKA	25
VREMENIK AKTIVNOSTI	Proljeće 2026. (travanj)
PLANIRANI BROJ SATI PREMA KURIKULUMU	6 sati
MJESTO /MJESTA IZVOĐENJA AKTIVNOSTI	Ugostiteljski objekt Zaboky selo i pješačka staza (Ksaverova staza) Učionica

NASTAVNIK / NASTAVNICI	Davorka Gavranić, Nikolina Pavlek Greblički
Način praćenja i vrednovanja ostvarenih ciljeva i ishoda: unaprijed odrediti kriterije vrednovanja	Učenici će u timu pripremiti izvješća ili prezentacije s fotodokumentacijom ili video materijale o provedenoj posjeti prema unaprijed definiranim i dogovorenim uputama. Najbolji uradak će biti plasiran kao letak (informativni materijal) za goste u Akademisu i našem uredu Turističke zajednice. Kroz situacijske zadatke tijekom posjeta ugostiteljskom objektu učenici će ostvariti ishode koji se odnose na područje usvajanja zadanih vještina.
PLAN TROŠKOVA	Nema troškova

AKTIVNOST	TERENSKA NASTAVA ISTRA PROIZVODNJA MASLINOVOG ULJA, VINARIJA, PROIZVODNJA PRŠUTA I PROIZVODNJA ISTARSKOG SIRA, DESTILERIJA
OPIS	U sklopu predmeta Poznavanje robe, Poznavanje robe i prehrana te modula Procesi obrade živežnih namirnica planirana je izvan učionička nastava u Istru. Uz stručno vodstvo voditeljice učenici će sudjelovati u aktivnostima pripreme za dogovorene posjete te tijekom posjeta odrađivati unaprijed dobivene zadatke.
RAZRED / RAZREDI	1.TUB 1. TUA 2.UB KUHARI

ISHODI UČENJA	prepoznaje prirodna, povijesna i kulturna obilježja Istre. Prepoznaje izvorne istarske namirnice zaštićene u EU analizira mogućnosti primjene maslinovog ulja kao namirnice u prehrani. -analizira mogućnost primjene istarskih vina, sireva, tartufa , alkoholnih pića u gastronomiji samostalno kritički promišlja i vrednuje informacije i ideje prezentirane tijekom obilaska proizvođača s istarskim uljem, vinima, pršutom, paštom. odabire primjerene odnose i komunikaciju izvan roditeljskog doma i škole. razvija odgovornost i samostalnost.
	- pripremiti izvješće o provedenoj terenskoj nastavi
	- raspraviti i procijeniti ostvarenost ishoda u odnosu na planiranu aktivnost
	- ponašati se u skladu s pravilima poslovnog bontona
PLANIRANI BROJ SUDIONIKA	Učenici 1. razreda TUA I TUB, 2. razreda smjera kuhar, 3 nastavnice.
VREMENIK AKTIVNOSTI	Studen 2025.. (naknadni datum bit će poznat nakon potvrde Muzeja i proizvođača koje se namjeravaju posjetiti)
PLANIRANI BROJ SATI PREMA KURIKULUMU (VPUiP; UTR: SRU)	8 sati (4 UTR i 4 sata SRU)
MJESTO /MJESTA IZVOĐENJA AKTIVNOSTI	Istra
NASTAVNIK / NASTAVNICI	Darija Vrdoljak voditeljica, Verica Komin, Nikolina Pavlek Greblički

Način praćenja i vrednovanja ostvarenih ciljeva i ishoda: unaprijed odrediti kriterije vrednovanja	Učenici će individualno prije, tijekom i nakon odrađene terenske nastave odraditi aktivnosti i zadatke prema unaprijed definiranim i dogovorenim zadacima, smjernicama i uputama nastavnice. Kroz situacijske zadatke tijekom terenske nastave, učenici će ostvariti ishode koji se odnose na područje usvajanja vještina i znanja iz nastavnog predmeta Poznavanje robe i prehrana, Poznavanje robe te modula Procesi obrade živežnih namirnica. Procesom refleksije primijeniti će se vrednovanje kao učenje i/ili vrednovanje naučenog odrađenih aktivnosti i zadataka tijekom terenske nastave.
PLAN TROŠKOVA	TROŠKOVE U POTPUNOSTI SNOSE RODITELJI UČENIKA PREMA CIJENI AGENCIJE KOJU BUDU ODABRALI NAKON POZIVNOG NATJEČAJA Planirana cijena oko 60 do 70 E ZA ŠKOLU (troškovi stručnih zamjena za 3 nastavnice)

VII.G.2) Posjeti

AKTIVNOST	POSJET Kazalište u Zagrebu
OPIS	U sklopu predmeta Hrvatski jezik planiran je posjet kazalištu u Zagrebu. Uz stručno vodstvo nastavnika hrvatskoga jezika učenici će pogledati kazališnu predstavu koja je u korelaciji s kurikulumom Hrvatskoga jezika.
RAZRED / RAZREDI	svi razredi Srednje škole Zabok
ISHODI	Učenik povezuje i uspoređuje književni predložak i kazališnu predstavu
	izdvaja teme, motive i ideje iskazane u predstavi, a svoja zapažanja iznosi u pisanom (prikaz, recenzija, komentar) i usmenom (razgovor) obliku
	razvija vještine kulturnog ponašanja i uvažavanja tuđeg mišljenja
	razlikuje elemente kazališne predstave, odnosno ulogu redatelja, glumaca, scenografa i kostimografa u stvaranju kazališne predstave
	čita stručne prikaze /recenzije /kritike kazališne predstave i uočava njihovu strukturu
PLANIRANI BROJ SUDIONIKA	50
VREMENIK AKTIVNOSTI	tijekom nastavne godine
PLANIRANI BROJ SATI PREMA KURIKULU	4 sata
MJESTO IZVOĐENJA AKTIVNOSTI	Zagreb

NASTAVNIK / NASTAVNICI	Dubravka Krznar, Ingrid Lončar, Ivana Škrlec, Marijana Ivanković Škrinjar, Irena Sinković, Tin Krznar, Zrinka Lešković, Ana Gmaz Živko
Način praćenja i vrednovanja ostvarenih ciljeva i ishoda: formativno i sumativno vrednovanje	Učenici će individualno napisati komentar / prikaz / recenziju kazališne predstave ili napisati izvješće i pripremiti prezentaciju o posjetu kazalištu prema unaprijed definiranim i dogovorenim zadatcima i smjernicama. Kroz situacijske zadatke tijekom aktivnosti posjeta kazalištu i nakon nje učenici ostvaruju ishode koji se odnose na sva tri nastavna područja predmeta Hrvatski jezik (Kultura i mediji, Hrvatski jezik i komunikacija, Književnost i stvaralaštvo) te usvajaju sljedeće vještine: prepoznavanje i izdvajanje glavnih motiva i ideja u tekstu (kazališnoj predstavi) oblikovanje natuknica i bilješki uključivanje u razgovor ili raspravu planiranje oblikovanja teksta s obzirom na temu, svrhu i namjenu pisanje teksta s obzirom na temu, svrhu i namjenu Procesom refleksije primijenit će se vrednovanje kao učenje i vrednovanje naučenog.
PLAN TROŠKOVA (razraditi)	ZA RODITELJA: 20 eura (prijevoz i ulaznica za kazališnu predstavu)

AKTIVNOST	POSJET KULTURNO-UMJETNIČKIM DOGAĐAJIMA I MANIFESTACIJAMA U ZABOKU („Dani Ksavera Šandora Gjalskog“, Međunarodni festival dječjeg filma KIKI, programi u organizaciji Centra urbane kulture Zabok, Gradske knjižnice „Ksaver Šandor Gjalski“ i sl.)
OPIS	U sklopu predmeta Hrvatski jezik planiran je posjet kulturno-umjetničkim događajima u Zaboku. Uz stručno vodstvo nastavnika hrvatskoga jezika učenici će posjetiti odabrane kulturno-umjetničke događaje u Zaboku (tribine, izložbe, književne razgovore, priredbe i sl.).

RAZRED / RAZREDI	svi razredi Srednje škole Zabok
ISHODI	opisuje, komentira i vrednuje kulturno-umjetnički događaj na sadržajnoj, izraznoj i strukturnoj razini
	objašnjava povezanost događaja s razvojem osobnog identiteta i izražava svoje mišljenje i stavove o vlastitome jezičnom identitetu, kulturi i tradiciji
	razgovara (raspravlja) o događaju oblikujući argumente i protuargumente i primjenjujući pravogovorna pravila hrvatskoga standardnog jezika
	piše komentar ili kritički prikaz događaja
	razvija vještine kulturnog ponašanja i uvažavanja tuđeg mišljenja
PLANIRANI BROJ SUDIONIKA	24
VREMENIK AKTIVNOSTI	tijekom nastavne godine
PLANIRANI BROJ SATI PREMA KURIKULU	6
MJESTA IZVOĐENJA AKTIVNOSTI	Gradska galerija, ZCUK Regenerator, Gradska knjižnica „Ksaver Šandor Gjalski“ Zabok, Multimedijски centar Zabok itd.
NASTAVNIK / NASTAVNICI	Dubravka Krznar, Ingrid Lončar, Ivana Škrlec, Marijana Ivanković Škrinjar, Irena Sinković, Tin Krznar, Zrinka Lešković, Ana Gmaz Živko
Način praćenja i vrednovanja ostvarenih ciljeva i ishoda: formativno i sumativno vrednovanje (u nastavnim područjima Kultura i mediji te Hrvatski jezik i komunikacija)	Učenici će individualno napisati komentar / prikaz događaja ili napisati izvješće i pripremiti prezentaciju o posjetu događaju prema unaprijed definiranim i dogovorenim zadacima i smjernicama. Kroz situacijske zadatke tijekom aktivnosti i nakon nje učenici ostvaruju ishode koji se odnose na sva tri nastavna područja predmeta Hrvatski jezik (Kultura i mediji, Hrvatski jezik i komunikacija, Književnost i stvaralaštvo) te usvajaju sljedeće vještine: prepoznavanje i izdvajanje sadržajnih, strukturnih i izraznih obilježja događaja

	oblikovanje natuknica i bilješki uključivanje u razgovor ili raspravu planiranje oblikovanja teksta s obzirom na temu, svrhu i namjenu pisanje teksta s obzirom na temu, svrhu i namjenu kulturno ophođenje na kulturno-umjetničkim događajima Procesom refleksije primijenit će se vrednovanje kao učenje i vrednovanje naučenog.
PLAN TROŠKOVA	ZA RODITELJA – ulaznica za Međunarodni festival dječjeg filma KIKI

AKTIVNOST	POSJET Zagreb
OPIS	U sklopu nastave stranog jezika /engleski jezik planiran je posjet Zagrebu za vrijeme Adventa. Uz vodstvo nastavnica učenici će upoznati gastronomsku i prodajnu ponudu Zagreba za vrijeme Adventa i sudjelovati u kratkoj interakciji. Djelatnica agencije upoznaje učenike s radom agencije, vrstama turističkih aranžmana i njihovom prezentacijom. Učenici uviđaju sposobnosti aktivnog slušanja i vođenja prodajnog razgovora na stranom jeziku. Sudjeluju u situacijskom dijalogu gdje koriste stručnu terminologiju u predstavljanju turističkih i ugostiteljskih usluga : simulacija prodaje aranžmana: učenici predstavljaju paket-aranžman gostu s posebnim zahtjevima (npr. stariji par traži odmor s wellnessom).
RAZRED / RAZREDI	3.tu i 3.ub
SKUP ISHODA UČENJA/	- sudjelovati u kratkoj i jednostavnoj interakciji poznate tematike
	- strukturirati kratak i jednostavan poslovni dopis na temelju predloška

PREDMET / ISHODI UČENJA (prilagoditi prema KURIKULUMU)	- koristiti terminologiju iz područja ugostiteljstva i trgovine u komunikaciji sa suradnicima
	- opisuje jela i namirnice koje se pripremaju na adventskim kućicama na engleskom jeziku.
	-povezuje engleski jezik s praksom predstavljanja hrvatske gastronomske tradicije turistima.
	- koristi vokabular vezan uz kuhanje, pripremu i posluživanje tradicionalnih jela.
	-predstavlja i opisuje tradicionalne proizvode (npr. suvenire, rukotvorine) na engleskom jeziku.
PLANIRANI BROJ SUDIONIKA	15+17
VREMENIK AKTIVNOSTI	Prosinac 2025.
PLANIRANI BROJ SATI PREMA KURIKULUMU	4 sata
MJESTO	Zagreb
NASTAVNICI	Tanja Tratnjak Blažić i Matea Bajs
Način praćenja i vrednovanja ostvarenih ciljeva i ishoda: unaprijed odrediti kriterije vrednovanja	Učenici u razredu izrade zajednički plakat, PowerPoint, izrade članak ili sl. u Canvi na engleskom jeziku s fotografijama i opisima adventskih jela/proizvoda/situacija u kojima su koristili engleski jezik. Kratka diskusija: Što sam naučio? Koje izraze mogu koristiti u svojoj struci?
PLAN TROŠKOVA	NEMA

AKTIVNOST	POSJET Mreža udruga Zagor
OPIS	U sklopu modula Prodajne vještine i komunikacija na stranom jeziku te izbornih modula Verbalna i neverbalna komunikacija u ugostiteljstvu te Interkulturalna komunikacija u ugostiteljstvu, Poslovne psihologije s komunikacijom i stranih jezika planiran je stručni posjet Mreži udruga Zagor. Uz stručno vodstvo djelatnica udruge učenici će sudjelovati na susretu s međunarodnim volonterima. Prilikom razgovora s međunarodnim volonterima, učenici će pratiti verbalnu i neverbalnu komunikaciju te dodatno razvijati vještine komuniciranja na stranim jezicima. Komunikacija će se odvijati u skladu s bontonom. Pratit će pretpostavke interkulturalne komunikacije te kasnije o tome kratko diskutirati.
RAZRED / RAZREDI	2. ETU i 2.HTT
ISHODI UČENJA	- razlikovati različite oblike i elemente verbalne i neverbalne komunikacije
	-primijeniti elemente verbalne i neverbalne komunikacije u razgovoru s gostom
	- analizirati temeljne pretpostavke interkulturalne komunikacije u svakodnevnom životu
	-sudjelovati u kratkoj i jednostavnoj interakciji poznate tematike na stranom jeziku
	- pripremiti izvješće ili prezentaciju o provedenoj posjeti
	-raspraviti i procijeniti ostvarenost ishoda u odnosu na planiranu aktivnost
	-ponašati se u skladu s pravilima poslovnog bontona
PLANIRANI BROJ SUDIONIKA	40+3
VREMENIK AKTIVNOSTI	Listopad-prosinac 2025.
PLANIRANI BROJ SATI PREMA KURIKULUMU	2UTR+1 SRU

MJESTO IZVOĐENJA AKTIVNOSTI	Prostor Mreže udruga Zagor, Ulica mladih 2, 49210 Zabok
NASTAVNIK / NASTAVNICI	Maja Kotarski, Tanja Tratnjak Blažić i Vesna Šukan
Način praćenja i vrednovanja ostvarenih ciljeva i ishoda: unaprijed odrediti kriterije vrednovanja	Učenici će individualno sudjelovati u kratkoj i jednostavnoj interakciji poznate tematike(individualno, u timu, u grupi), te strukturirati kratko i jednostavno izvješće i/ili prezentaciju na temelju predložka prema unaprijed definiranim i dogovorenim zadacima / smjernicama / uputama. Kroz situacijske zadatke tijekom aktivnosti učenici će ostvariti ishode koji se odnose na područje usvajanja vještina prodajnih i prezentacijskih vještina. Procesom refleksije primijeniti će se vrednovanje kao učenje i vrednovanje naučenog i / ili samovrednovanje.
PLAN TROŠKOVA (razraditi)	ZA ŠKOLU – promo materijali za djelatnice udruge

AKTIVNOST	POSJET ugostiteljskom objektu za smještaj
OPIS	U sklopu modula Ugostiteljski objekti (1.PU) i Organizacija rada u ugostiteljstvu i Temeljne vještine u ugostiteljstvu (1.TUa) i planirana je izvanučionička nastava u ugostiteljski objekt za smještaj (Hotel Terme Jezerčica) u kojem bi uz stručno vodstvo (djelatnici Hotela Terme Jezerčica) upoznali organizacijsku strukturu hotela, kao i hotelske prostorije, imovinu te zaposlenike ugostiteljskog objekta za smještaj.
RAZRED / RAZREDI	1.PU 1.TUa
ISHODI UČENJA	- opisati organizacijsku strukturu hotela i ulogu pojedinih odjela
	- upoznati se s načinom poslovanja ugostiteljskog objekta za smještaj
	- upoznati sve prostorije i prostore ugostiteljskog objekta za smještaj

	- razlikovati osnovne poslove i zadatke osoblja na recepciji, u domaćinstvu i ostalim odjelima - prepoznati važnost i načine dobre komunikacije turističkih djelatnika - povezati teorijska znanja o ugostiteljskom poslovanju s praktičnim primjerima iz stvarnog radnog okruženja - pripremiti izvješće o provedenoj posjeti ugostiteljskom objektu za smještaj - izraditi plakat o provedenoj posjeti ugostiteljskom objektu za smještaj - raspraviti i procijeniti ostvarenost ishoda u odnosu na planiranu aktivnost - ponašati se u skladu s pravilima poslovnog bontona
PLANIRANI BROJ SUDIONIKA	30
VREMENIK AKTIVNOSTI	Proljeće 2026. veljača/ožujak (prema terminu kojeg odredi marketing služba ugostiteljskog objekta za smještaj)
PLANIRANI BROJ SATI PREMA KURIKULUMU	VUIP 6 sati, UTR 2 sata
MJESTO /MJESTA IZVOĐENJA AKTIVNOSTI	Ugostiteljski objekt za smještaj (Hotel Terme Jezerčica) Učionica
NASTAVNIK / NASTAVNICI	Ivana Tišljarić, Nikolina Pavlek Greblički, Josip Hodak
Način praćenja i vrednovanja ostvarenih ciljeva i ishoda: unaprijed odrediti kriterije vrednovanja	Učenici će u timu pripremiti izvješća ili plakate ili prezentacije s fotodokumentacijom ili video materijale o provedenoj posjeti prema unaprijed definiranim i dogovorenim uputama (svaki tim će imati svoj zadatak izvješće/plakat/prezentaciju). Istaknuti radovi bit će objavljeni na web stranici škole te će prema mogućnostima urediti i jedan od izložbenih panoa u predvorju škole kako bi ostale učenike, a i roditelje upoznali s onim što su vidjeli i naučili tijekom stručnog posjeta.

	Kroz situacijske zadatke tijekom posjeta ugostiteljskom objektu učenici će ostvariti ishode koji se odnose na područje usvajanja vještina zadanih u pojedinim modulima.
PLAN TROŠKOVA (razraditi)	ZA RODITELJA: cijena povratne karte za vožnju vlakom (Zabok – Donja Stubica) iznosi 5 eura, no učenici koji imaju izrađenu godišnju pametnu karticu HŽ putničkog prijevoza ostvaruju pravo na besplatan prijevoz.

AKTIVNOST	POSJET ugostiteljskom objektu za smještaj
OPIS	U sklopu modula Temeljne vještine u ugostiteljstvu, Organizacija rada u ugostiteljstvu i Higijena i ekologija u ugostiteljstvu (1.TUb) planirana je izvanučionička nastava u ugostiteljski objekt za smještaj (Hotel Terme Jezerčica) u kojem bi uz stručno vodstvo (djelatnici Hotela Terme Jezerčica) upoznali organizacijsku strukturu hotela, kao i hotelske prostorije, imovinu,
RAZRED / RAZREDI	1.TUb
ISHODI UČENJA	- razlikovati pansioni i a la carte sustav posluživanja
	- razlikovati alate i strojeve za obradu namirnica
	- upoznati sve prostorije i prostore ugostiteljskog objekta za smještaj
	- opisati zbrinjavanje otpada u objektu i način vođenja evidencije o zbrinjavanju otpada
	- prepoznati važnost i načine dobre komunikacije turističkih djelatnika
	- povezati teorijska znanja o ugostiteljskom poslovanju s praktičnim primjerima iz stvarnog radnog okruženja
	- pripremiti izvješće o provedenoj posjeti ugostiteljskom objektu za smještaj
	- izraditi plakat o provedenoj posjeti ugostiteljskom objektu za smještaj

	- raspraviti i procijeniti ostvarenost ishoda u odnosu na planiranu aktivnost - upoznati se s načinom poslovanja ugostiteljskog objekta za smještaj - ponašati se u skladu s pravilima poslovnog bontona
PLANIRANI BROJ SUDIONIKA	30
VREMENIK AKTIVNOSTI	Proljeće 2026. ožujak/travanj (prema terminu kojeg odredi marketing služba ugostiteljskog objekta za smještaj)
PLANIRANI BROJ SATI PREMA KURIKULUMU (VUiP; UTR: SRU)	VUiP 6 sati / UTR 2
MJESTO /MJESTA IZVOĐENJA AKTIVNOSTI	Ugostiteljski objekt za smještaj (Hotel Terme Jezerčica) Učionica
NASTAVNIK / NASTAVNICI	Ivan Petek, Tomislav Vranić, Anja Leljak, Nikolina Pavlek Greblički
Način praćenja i vrednovanja ostvarenih ciljeva i ishoda: unaprijed odrediti kriterije vrednovanja	Učenici će u timu pripremiti izvješća ili plakate ili prezentacije s fotodokumentacijom ili video materijale o provedenoj posjeti prema unaprijed definiranim i dogovorenim uputama (svaki tim će imati svoj zadatak izvješće/plakat/prezentaciju). Istaknuti radovi bit će objavljeni na web stranici škole te će prema mogućnostima urediti i jedan od izložbenih panoa u predvorju škole kako bi ostale učenike, a i roditelje upoznali s onim što su vidjeli i naučili tijekom stručnog posjeta. Kroz situacijske zadatke tijekom posjeta ugostiteljskom objektu učenici će ostvariti ishode koji se odnose na područje usvajanja vještina zadanih u pojedinim modulima.
PLAN TROŠKOVA	ZA RODITELJA: cijena povratne karte za vožnju vlakom (Zabok – Donja Stubica) iznosi 5 eura, no učenici koji imaju izrađenu godišnju pametnu karticu HŽ putničkog prijevoza ostvaruju pravo na besplatan prijevoz.

AKTIVNOST	POSJET hotelskom poduzeću
OPIS	U sklopu modula Prigodni obroci i Trendovi u gastronomiji planirana je izvanučionička nastava, posjet hotelskom poduzeću u Zagrebu. Cilj posjeta je povezati teorijska znanja s praktičnim iskustvima te omogućiti učenicima uvid u svakodnevne stvarne situacije kod organizacije, pripremnih radova te provedbe pripreme i posluživanja hrane i pića za razne vrste obroka (svakodnevne - doručak, ručak, večera, prigodne – jednostavne i svečane). Uz stručno vodstvo hotelskih djelatnika posjet hotelskom poduzeću omogućit će im razumijevanje organizacije i provedbe poslovnih procesa u ugostiteljstvu, s naglaskom na strukturu odjela i kvalitetu usluge.
RAZRED / RAZREDI	3. ETU
ISHODI UČENJA	- upoznati se s prostorom hotelskog poduzeća
	- navesti i prepoznati odjele hotela potrebne za provedbu posluživanja svakodневnih i prigodnih obroka
	- prepoznati i objasniti odgovarajuće tehnike prigrutavljanja jela
	- opisati moderne i klasične trendove u pripremi i prezentiranju hrane
	- usporediti hrvatsku nacionalnu gastronomiju sa svjetskim gastronomskim trendovima
	- objasniti suradnju između zaposlenika različitih odjela hotela, kako bi gostima bila pružena što bolja i kvalitetnija usluga
	- objasniti važnost i načine dobre komunikacije hotelskih djelatnika
	- prepoznati i navesti inventar za pružanje usluge hrane i pića kod svakodnevних i prigodnih obroka
	- objasniti razliku između svakodnevних i prigodnih obroka
	- navesti primjer ponude hrane i pića za posebnu prigodu (na zahtjev gosta)

	- navesti osoblje koje sudjeluje u provedbi prigodnog svečanog obroka
	- objasniti raspored stolova, shemu dvorane i organizaciju rada osoblja kod posluživanja prigodnih svečanih obroka
	- pripremiti izvješće o provedenoj terenskoj nastavi
	- napraviti prezentaciju o posjeti hotelskom poduzeću
	- raspraviti i procijeniti ostvarenost ishoda u odnosu na planiranu aktivnost
	- ponašati se u skladu s pravilima poslovnog bontona
PLANIRANI BROJ SUDIONIKA	10 učenika 3. ETU razreda
VREMENIK AKTIVNOSTI	Proljeće 2026. (travanj/svibanj)
PLANIRANI BROJ SATI PREMA KURIKULUMU	4 sati VUiP, UTR 2

AKTIVNOST	POSJET PRODAVAONICI KOZMETIČKO-PARFUMERIJSKE ROBE U ZABOKU MULLER ILI DM
OPIS	U sklopu nastavnog predmeta Poznavanje robe (2.r. i 3.r. trgovačkog smjera) i predmeta Upravljanje prodavaonicom planirana je izvan učionička nastava posjet u Zaboku.

	Učenici će sudjelovati u aktivnostima pripreme za dogovorene posjete te tijekom posjeta odrađivati unaprijed dobivene zadatke.
RAZREDI	2.P – učenici smjera prodavač i 3. r. učenice smjera prodavačice
	-nabrojiti skupine kozmetičko-parfumerijske robe
ISHODI UČENJA	- opisati asortiman pojedine skupine roba
	- objasniti robno susjedstvo u prodavaonici prema pravilima struke
	- nabrojiti proizvođače za pojedine skupine roba
	- razviti sposobnost opažanja i analiziranja stvarnih poslovnih situacija u svrhu primjene stečenih znanja u praksi
	- nabrojiti zemlje iz kojih se uvoze proizvodi
	-opisati način izlaganja kozmetičko-parfumerijske robe
	Identificirati načine naplate proizvoda
	Opisati asortiman specijaliziranih trgovina
	- pripremiti izvješće o provedenoj terenskoj nastavi
	- raspraviti i procijeniti ostvarenost ishoda u odnosu na planiranu aktivnost
	- ponašati se u skladu s pravilima poslovnog bontona
PLANIRANI BROJ SUDIONIKA	Učenici 3. i 2. razreda smjera prodavač i 2 nastavnice.
VREMENIK AKTIVNOSTI	Listopad 2025. do travanj 2026. (naknadni datum bit će poznat nakon potvrde prodavaonica koje se namjeravaju posjetiti)

PLANIRANI BROJ SATI PREMA KURIKULUMU VUIP; UTR: SRU	8 UTR i 2+ 4 sata SRU Prehrambena roba
MJESTO /MJESTA IZVOĐENJA AKTIVNOSTI	ZABOK
NASTAVNICI	Ivona Miholić, i Verica Komin
Način praćenja i vrednovanja ostvarenih ciljeva i ishoda: unaprijed odrediti kriterije vrednovanja	Učenici će individualno prije, tijekom i nakon odrađene terenske nastave odraditi aktivnosti i zadatke prema unaprijed definiranim i dogovorenim zadacima, smjernicama i uputama nastavnice. Kroz situacijske zadatke tijekom terenske nastave, učenici će ostvariti ishode koji se odnose na područje usvajanja vještina i znanja iz nastavnog predmeta Poznavanje robe i Prehrambena roba te modula Aranžiranje i estetsko oblikovanje. Procesom refleksije primijeniti će se vrednovanje kao učenje i/ili vrednovanje naučenog odrađenih aktivnosti i zadataka tijekom terenske nastave.
PLAN TROŠKOVA	NEMA

AKTIVNOST	POSJET TRGOVAČKOM CENTRU U ZABOKU : PLODINE ILI KAUF LAND ILI TRGOCENTAR...
OPIS	U sklopu modula Prehrambena roba 1.r. i Osnove matematike planirana je izvan učionička nastava u trgovački centar u Zaboku. Učenici će sudjelovati u aktivnostima pripreme za dogovorene posjete te tijekom posjeta odrađivati unaprijed dobivene zadatke.
RAZRED	1.P
ISHODI UČENJA	Identificirati način izlaganja robe u prodavaonici(trgovačkom centru) mješovite robe

	Objasniti način izlaganja robe vodeći se pravilima robnog susjedstva
	Nabrojiti skupine asortimana trgovine mješovite robe
	Urediti prodajne police prema pravilima struke
	Razlikovati namirnice koje zahtijevaju čuvanje u rashladnom lancu, hladnjaku ili na sobnoj temperaturi
	Razviti sposobnost opažanja i analiziranja stvarnih poslovnih situacija u svrhu primjene stečenih znanja u praksi
	Razlikovati posebne uvjete čuvanja nekih namirnica
	Opisati higijensko rukovanje hranom tijekom slaganja i prodaje hrane
	Izračunati cijenu proizvoda po jedinici mjere te usporediti isplativost različitih pakiranja (npr. multipakiranje, kombinirana pakiranja)
	Primijeniti proporcionalni račun za određivanje cijene različitih količina proizvoda
	Usporediti cijene različitih proizvođača za isti proizvod, napraviti analizu na temelju podataka na ambalaži te donijeti zaključak o ekonomskoj isplativosti
	Analizirati ambalažu i pakiranje (odrediti koliko se proizvoda nalazi u paketu te prema masi/zapremnini jednog proizvoda odrediti ukupnu masu/zapremninu paketa)
	Usporediti cijene istog proizvoda u različitim pakiranjima (npr. 250 g, 500 g, 1 kg) te odrediti povoljnije opcije za kupca
	Provjeriti točnost napisane gramaže na ambalaži koristeći se vagom u trgovini (npr. pakiranje krumpira od 5 kg) te odrediti postotak odstupanja
	Pripremiti izvješće o provedenoj terenskoj nastavi
	Raspraviti i procijeniti ostvarenost ishoda u odnosu na planiranu aktivnost

	Ponašati se u skladu s pravilima poslovnog bontona
PLANIRANI BROJ SUDIONIKA	Učenici 1.P razreda (prodavač) i 2 nastavnice.
VREMENIK AKTIVNOSTI	Rujan ili listopad (datum bit će poznat nakon dogovora nastavnica i prodavaonice koja se namjerava posjetiti)
PLANIRANI BROJ SATI PREMA KURIKULUMU / VPUiP; UTR: SRU	8 sati (4 UTR Prehrambena roba + 4 UTR Osnove matematike)
MJESTO IZVOĐENJA AKTIVNOSTI	Zabok
NASTAVNIK / NASTAVNICI	Verica Komin i Maja Špiranec
Način praćenja i vrednovanja ostvarenih ciljeva i ishoda: unaprijed odrediti kriterije vrednovanja	Učenici će individualno prije, tijekom i nakon odrađene terenske nastave odraditi aktivnosti zadatke prema unaprijed definiranim i dogovorenim zadacima, smjernicama i uputama nastavnice. Kroz situacijske zadatke tijekom terenske nastave, učenici će ostvariti ishode koji se odnose na područje usvajanja vještina i znanja iz modula Prehrambena roba i modula Osnove matematike. Procesom refleksije primijeniti će se vrednovanje kao učenje i/ili vrednovanje naučenog
PLAN TROŠKOVA	ZA RODITELJA (trošak nema) ZA ŠKOLU mogući troškovi stručnih zamjena za 2 nastavnice

AKTIVNOST	POSJET TRGOVAČKOM CENTRU U ZABOKU TRGOCENTAR
-----------	---

OPIS	U sklopu predmeta Poznavanje robe 3.r. planirana je izvan učionička nastava u jedan trgovački centar u Zaboku(TRGOCENTAR-ELEKTROTEHNIČKA ROBA). Učenici će sudjelovati u aktivnostima pripreme za dogovorene posjete te tijekom posjeta odrađivati unaprijed dobivene zadatke.
MODULA	3.P – učenici smjera prodavač 3. K- učenici smjera komercijalist
	-identificirati način izlaganja robe u prodavaonici(trgovačkom centru) ELEKTROTEHNIČKE robe
ISHODI UČENJA	- objasniti način izlaganja robe vodeći se pravilima robnog susjedstva
	Nabrojiti skupine asortimana trgovine elektrotehničke robe
	- urediti prodajne police prema pravilima struke
	- nabrojiti proizvođače elektrotehničke robe
	- razviti sposobnost opažanja i analiziranja stvarnih poslovnih situacija u svrhu primjene stečenih znanja u praksi
	Sastaviti narudžbu elektrotehničke robe po robnim skupinama
	- pripremiti izvješće o provedenoj terenskoj nastavi
	- raspraviti i procijeniti ostvarenost ishoda u odnosu na planiranu aktivnost
	- ponašati se u skladu s pravilima poslovnog bontona
PLANIRANI BROJ SUDIONIKA	Učenici 3. razreda smjera prodavač i 3. razreda smjera komercijalist i dvije nastavnice Poznavanja robe.
VREMENIK AKTIVNOSTI	Početak 2026. (datum bit će poznat nakon dogovora nastavnica i prodavaonice koja se namjerava posjetiti)
PLANIRANI BROJ SATI PREMA KURIKULUMU	4 sata

MJESTO /MJESTA IZVOĐENJA AKTIVNOSTI	Zabok
NASTAVNIK / NASTAVNICI	voditeljice terenske nastave Verica Komin, Darija Vrdoljak
Način praćenja i vrednovanja ostvarenih ciljeva i ishoda:	Učenici će individualno prije, tijekom i nakon odrađene terenske nastave odraditi aktivnosti i zadatke prema unaprijed definiranim i dogovorenim zadacima, smjernicama i uputama nastavnice. Kroz situacijske zadatke tijekom terenske nastave, učenici će ostvariti ishode koji se odnose na područje usvajanja vještina i znanja iz predmeta Poznavanje robe. Procesom refleksije primijeniti će se vrednovanje kao učenje i/ili vrednovanje naučenog odrađenih aktivnosti i zadataka tijekom terenske nastave.
PLAN TROŠKOVA	ZA RODITELJA (trošak nema) ZA ŠKOLU (troška nema)

AKTIVNOST	POSJET Domu za starije i nemoćne „Leonardo“ , Zabok
OPIS	U sklopu nastavnog modula Procesi obrade živežnih namirnica planiran je posjet učenika Domu za starije i nemoćne u Zaboku. Uz stručno vodstvo voditeljice Darije Vrdoljak učenici će sudjelovati u aktivnostima pripreme za dogovorene posjete te tijekom posjeta odrađivati unaprijed dobivene zadatke.
RAZRED / RAZREDI	1.TUA i 1.TUB

SKUP ISHODA UČENJA	usvojiti način izrade prhkog tijesta razlikovati vrste tijesta za kolače prepoznati način pakiranja za različite prigode uvježbati serviranje kolača razviti sposobnost opažanja i analiziranja stvarnih životnih situacija usvojiti vrijednosti solidarnosti, darivanja i pomaganja drugima. razumjeti važnost međugeneracijskog druženja i uloge starijih osoba u društvu. prepoznati potrebe starijih osoba te važnost pružanja pažnje i zajedništva usvojiti socijalne i komunikacijske vještine u neposrednom kontaktu sa starijima. razumjeti radost darivanja i značaj volontiranja u zajednici. prepoznati vlastiti doprinos stvaranju blagdansnog ozračja i širenju dobrote
	- pripremiti izvješće o provedenom posjetu
	- raspraviti i procijeniti ostvarenost ishoda u odnosu na planiranu aktivnost
	- ponašati se u skladu s pravilima poslovnog bontona
PLANIRANI BROJ SUDIONIKA	Učenici 1. razreda TUA i TUB
VREMENIK AKTIVNOSTI	Prosinac 2025. (naknadni datum bit će poznat nakon dogovora sa voditeljima Doma.)
PLANIRANI BROJ SATI PREMA KURIKULUMU (VPUiP; UTR: SRU)	4 UTR i 4 sata SRU
MJESTO IZVOĐENJA AKTIVNOSTI	Zabok, Dom za starije i nemoćne Zabok

NNASTAVNICI	Darija Vrdoljak voditeljica posjete, nastavnica u pratnji Maja Kotarski
Način praćenja i vrednovanja ostvarenih ciljeva i ishoda: unaprijed odrediti kriterije vrednovanja	Učenici će individualno prije, tijekom i nakon odrađene terenske nastave odraditi aktivnosti i zadatke prema unaprijed definiranim i dogovorenim zadacima, smjernicama i uputama nastavnice. Kroz situacijske zadatke tijekom posjeta, učenici će ostvariti ishode modula Procesi obrade živežnih namirnica. Procesom refleksije primijeniti će se vrednovanje kao učenje i/ili vrednovanje naučenog odrađenih aktivnosti i zadataka tijekom terenske nastave.
PLAN TROŠKOVA (razraditi)	nema troškova

AKTIVNOST	POSJET Hrvatskoj narodnoj banci (HNB), hotelskom poduzeću te multimedijalnom centru Doživi Europu u Zagrebu
OPIS	U sklopu predmeta Politika i gospodarstvo, Ugostiteljsko posluživanje, Organizacija poslovanja poduzeća u ugostiteljstvu planirana je izvanučionička nastava stručni posjet Hrvatskoj narodnoj banci (HNB), hotelskom poduzeću te multimedijalnom centru Doživi Europu. Cilj posjeta je povezati teorijska znanja s praktičnim iskustvima te učenicima omogućiti uvid u funkcioniranje važnih gospodarskih i poslovnih institucija. U Hrvatskoj narodnoj banci učenici će se upoznati s ulogom središnje banke u gospodarstvu, monetarnom politikom i funkcioniranjem eura u svakodnevnom poslovanju. Naglasak će biti na važnosti štednje i opasnostima internetskog bankarstva. Uz stručno vodstvo hotelskih djelatnika posjet hotelskom poduzeću omogućit će im razumijevanje organizacije i poslovnih procesa u ugostiteljstvu, s naglaskom na strukturu odjela i kvalitetu usluge. U multimedijalnom centru Doživi Europu učenici će kroz interaktivne sadržaje istražiti funkcioniranje institucija Europske unije, prava i mogućnosti koje EU pruža građanima, posebice mladima. Na ovaj način učenici će stečena znanja primijeniti u stvarnom okruženju te razvijati kompetencije potrebne za razumijevanje suvremenih ekonomskih i poslovnih procesa.

RAZRED / RAZREDI	3.THK, 3.HTT
ISHODI UČENJA	- opisati organizacijsku strukturu HNB
	- opisati osnovne funkcije Hrvatske narodne banke i njezin utjecaj na gospodarstvo
	- objasniti važnost štednje i prepoznati opasnosti internetskog bankarstva.
	- upoznati prostorije HNB (one u kojima je dozvoljen pristup građanima)
	- upoznati se s načinom poslovanja hotelskog poduzeća
	- upoznati prostor i hotelske traktove ugostiteljskog objekta za smještaj
	- razlikovati načine nuđenja usluga u UO, karakteristike sredstava ponude pića u a la carte i pansionskom poslovanju, opisati njihovu ulogu u ponudi i prodaji ugostiteljskih usluga
	- prepoznati važnost i načine dobre komunikacije hotelskih djelatnika
	- prepoznati načine na koje EU utječe na život građana i poslovno okruženje
	- pripremiti izvješće o provedenoj posjeti Hrvatskoj narodnoj banci (HNB), hotelskom poduzeću te multimedijalnom centru Doživi Europu
	- izraditi plakat o provedenoj posjeti
	- raspraviti i procijeniti ostvarenost ishoda u odnosu na planiranu aktivnost
	- ponašati se u skladu s pravilima poslovnog bontona
PLANIRANI BROJ SUDIONIKA	50
VREMENIK AKTIVNOSTI	Proljeće 2026. (veljača/ožujak)

PLANIRANI BROJ SATI PREMA KURIKULUMU	8 sati
MJESTO /MJESTA IZVOĐENJA AKTIVNOSTI	Hotelsko poduzeće, Zgrada HNB, Multimedijalni centar Doživi Europu , širi centar Zagreba Učionica
NASTAVNICI	Ivana Tišljarić, Brankica Cvetko
Način praćenja i vrednovanja ostvarenih ciljeva i ishoda: unaprijed odrediti kriterije vrednovanja	Učenici će u timu pripremiti izvješća ili plakate ili prezentacije s fotodokumentacijom ili video materijale o provedenoj posjeti prema unaprijed definiranim i dogovorenim uputama (svaki tim će imati svoj zadatak izvješće/plakat/prezentaciju). Istaknuti radovi bit će objavljeni na web stranici škole te će prema mogućnostima urediti i jedan od izložbenih panoa u predvorju škole kako bi ostale učenike, a i roditelje upoznali s onim što su vidjeli i naučili tijekom stručnog posjeta. Kroz situacijske zadatke tijekom posjeta ugostiteljskom objektu, HNB-u i multimedijalnom centru učenici će ostvariti ishode koji se odnose na područje usvajanja vještina zadanah u pojedinim nastavnim predmetima.
PLAN TROŠKOVA	ZA RODITELJA: cijena povratne karte za vožnju vlakom (Zabok – Zagreb glavni kolodvor) iznosi 7 eura, no učenici koji imaju izrađenu godišnju pametnu karticu HŽ putničkog prijevoza ostvaruju pravo na besplatan prijevoz.

AKTIVNOST	POSJET Hrvatskoj narodnoj banci (HNB) i obilazak znamenitosti grada Zagreba
OPIS	U sklopu modula (nastavnih predmeta) Računovodstvo troškova i imovine, Geografija i Osnove turizma planirana je izvanučionička nastava - stručni posjet Hrvatskoj narodnoj Banci u Zagrebu i obilazak znamenitosti šireg centra grada Zagreba. Uz stručno vodstvo edukatora iz HNB učenici će upoznati organizaciju rada HNB-a i stručno se usavršiti iz područja bezgotovinskog platnog prometa i trendova na tržištu novca.

	Pozornost učenika treba biti usmjerena na bezgotovinski platni promet i trendove na tržištu novca te osnovne znamenitosti koji se nalaze u blizini HNB i šireg centra Zagreba kao i turistički proizvod grada Zagreba u vrijeme posjeta Zagrebu.
RAZREDI	2. Ea 2. Eb
ISHODI UČENJA	- opisati organizaciju rada HNB
	- opisati bezgotovinski platni promet, kako je uređen, kako funkcionira i kako se nadzire te tko su pružatelji platnih usluga.
	- upoznati prostorije HNB (one u kojima je dozvoljen pristup građanima)
	- prepoznati važnost bezgotovinskog platnog prometa i trendove na tržištu novca
	- prepoznati turističku ponudu u širem centru grada Zagreba
	- objasniti važnost Zagreba kao turističke destinacije
	- opisati turistički proizvod specifičan za Zagreba u vrijeme kad su organizirano s nastavnicama posjetili Zagreb
	- analizirati prirodne i društvene preduvjete demografske i gospodarske dominacije Zagreba u organizaciji prostora Republike Hrvatske
	- objasniti važnost Zagreba u urbanoj strukturi Hrvatske
	- analizirati prostornu strukturu grada Zagreb

PLANIRANI BROJ SUDIONIKA	50
VREMENIK AKTIVNOSTI	JESEN/ZIMA 2025.
PLANIRANI BROJ SATI PREMA KURIKULUMU (VUIP; UTR; SRU)	8 sati VUIP; SRU
MJESTA IZVOĐENJA AKTIVNOSTI	Zgrada HNB, širi centar Zagreba Učionica
NASTAVNICI	Davorka Gavranić, Brankica Cvetko i Karolina Ciglar
Način praćenja i vrednovanja ostvarenih ciljeva i ishoda: unaprijed odrediti kriterije vrednovanja	Učenici će u timu pripremiti izvješća ili plakate ili prezentacije s fotodokumentacijom ili video materijale o provedenoj posjeti prema unaprijed definiranim i dogovorenim uputama. Istaknuti radovi bit će objavljeni na web stranici škole. Kroz situacijske zadatke tijekom aktivnosti posjeta HNB-u i Zagrebu učenici će ostvariti ishode koji se odnose na područje usvajanja vještina zadanih u pojedinim nastavnim predmetima. Procesom refleksije primijeniti će se vrednovanje kao učenje u aktivnostima prema danim kriterijskim rubrikama a na nastavnim satima Geografije učenici će rješavati radni listić vezan uz ishode geografskih sadržaja obuhvaćenih planiranom terenskom nastavom.
PLAN TROŠKOVA (razraditi)	Troškova nema jer se putuje vlakom iz Zaboka do Zagreba a učenici imaju pravo na besplatan prijevoz.

AKTIVNOST	POSJET Međunarodnom sajmu Vježbeničkih tvrtki u Zagrebu
OPIS	U sklopu predmeta Vježbenička tvrtka planirana je izvanučionička nastava stručni posjet – nastup na međunarodnom sajmu Vježbeničkih tvrtki.

	Uz stručno vodstvo nastavnica učenici će sudjelovati u programu nastupa na sajmu Vježbeničkih tvrtki.
RAZRED / RAZREDI	4. EA, 4. EB
ISHODI UČENJA	opisati način trgovanja na međunarodnom sajmu vježbeničkih tvrtki
	objasniti važnost nastupa na međunarodnom sajmu za vježbeničku tvrtku
	usporediti nastup pojedinih izlagača vježbeničkih tvrtki
	izvesti zaključak o troškovima i organizacijskoj pozadini nastupa na sajmu
	analizirati opseg izložbenog prostora izlagača
	prosuditi izgled štandova, opremljenost, dostupnost materijala, poslovni izgled i nastup pojedinih izlagača
	raspraviti i procijeniti uspješnost nastupa na sajmu
	raspraviti o dobrim i lošim primjerima nastupa
	intervjuirati izlagače drugih vježbeničkih tvrtki
PLANIRANI BROJ SUDIONIKA	10
VREMENIK AKTIVNOSTI	Veljača – svibanj 2026.
PLANIRANI BROJ SATI PREMA KURIKULUMU	Prema propozicijama sajma VT
MJESTO /MJESTA IZVOĐENJA AKTIVNOSTI	Zagreb, Učionica
NASTAVNICI	Davorka Gavranić i Dragica Hršak

Način praćenja i vrednovanja ostvarenih ciljeva i ishoda: unaprijed odrediti kriterije vrednovanja	Učenici će u grupama pripremiti izvješća i prezentacije na satu Vježbeničke tvrtke iz koje je organiziran nastup na sajmu VT prema unaprijed definiranim propozicijama na Sajmu VT. Također će izraditi neki od atraktivnijih oblika prezentacija, te izraditi foto album i objaviti ga na web stranici škole kako bi ostale učenike, a i roditelje upoznali s onim što su vidjeli i naučili tijekom nastupa na sajmu VT. Kroz situacijske zadatke tijekom aktivnosti nastupa na međunarodnom sajmu Vježbeničkih tvrtki učenici će ostvariti ishode koji se odnose na područje usvajanja vještina nastupa na sajmu. Procesom refleksije primijeniti će se vrednovanje kao učenje i vrednovanje naučenog i / ili samovrednovanje nastupa na sajmu.
PLAN TROŠKOVA	- za učenike nema troškova

AKTIVNOST	POSJET tvrtkama partnerima Vježbeničkih tvrtki Srednje škole Zabok: VT Mediop, VT Moj ured, VT Krijesnica i VT Diamond Zabok i Tuheljske Toplice
OPIS	U sklopu predmeta Vježbenička tvrtka planirana je izvanučionička nastava - posjet tvrtkama partnerima Vježbeničkih tvrtki, tvrtkama Dekor d.o.o. Zabok, Meditex d.o.o. Zabok i Terme Tuhelj d.o.o. Tuheljske Toplice. Uz stručno vodstvo nastavnica učenici će sudjelovati u razgledavanju poslovnih prostora pojedinih tvrtki i upoznavanje s organizacijom rada i poslovanjem tvrtki te njihovim proizvodima i uslugama.
RAZRED / RAZREDI	4. EA 4. EB
ISHODI UČENJA	opisati organizacijsku strukturu tvrtke partner za pojedinu vježbeničku tvrtku
	objasniti proces proizvodnje u pojedinim tvrtkama partnerima vježbeničkih tvrtki
	opisati poslovni sastanak u tvrtki partner

	predstaviti vježbenički tvrtku partnerskoj tvrtki
	izraditi izvještaj o posjetu partnerskoj tvrtki
PLANIRANI BROJ SUDIONIKA	prema grupama (12 ili 13 učenika ili cijeli razred ovisno o dogovoru s tvrtkom partner)
VREMENIK AKTIVNOSTI	1 dan tijekom školske godine 2025./2026. ovisno o raspoloživom vremenu poslodavca odnosno tvrtke partner
PLANIRANI BROJ SATI PREMA KURIKULUMU	6 sati
MJESTO /MJESTA IZVOĐENJA AKTIVNOSTI	Zabok, Tuheljske Toplice
NASTAVNIK / NASTAVNICI	Davorka Gavranić i Dragica Hršak
Način praćenja i vrednovanja ostvarenih ciljeva i ishoda: unaprijed odrediti kriterije vrednovanja	Učenici će u grupama pripremiti izvješća i prezentacije na satu Vježbeničke tvrtke iz koje je organiziran posjet tvrtki partner, prema unaprijed definiranim i dobivenim zadacima. Također će izraditi glogster plakat i/ili urediti jedan od izložbenih panoa u predvorju škole, ili neki od atraktivnijih oblika prezentacija, te izraditi foto album i objaviti ga na web stranici škole kako bi ostale učenike, a i roditelje upoznali s onim što su vidjeli i naučili tijekom posjeta tvrtki partner Kroz situacijske zadatke tijekom posjeta tvrtki partner učenici će ostvariti ishode koji se odnose na područje usvajanja vještina organizacije poslovnog sastanka i posjeta poslovnim partnerima. Procesom refleksije primijeniti će se vrednovanje kao učenje i vrednovanje naučenog i / ili samovrednovanje sudjelovanja na poslovnom sastanku.
PLAN TROŠKOVA	za Zabok nema troškova a za Tuheljske Toplice trošak je cijena povratne autobusne karte a troškove u visini cijene povratne autobusne karte za redovitu relaciju autobusa Zabok – Tuheljske Toplice snose roditelji

AKTIVNOST	POSJET međunarodni sajam u Italiji
OPIS	U sklopu predmeta: Vježbenička tvrtka, Strukovne vježbe, Poduzetničko računovodstvo, Bankarstvo i osiguranje, Tehnika vanjskotrgovinskog poslovanja, Pravno okruženje poslovanja, Trgovinsko poslovanje, Transport, špedicija i osiguranje, Talijanski jezik planirana je izvanučionička nastava - posjet međunarodnom sajmu. Uz stručno vodstvo nastavnika i predstavnika tvrtke učenici će upoznati / proučiti / izraditi / sudjelovati u programu kako bi upoznali proces poslovanja tvrtki na sajmu, naučili se snalaziti u novoj sredini izvan roditeljskog doma i škole.
RAZRED / RAZREDI	3. K 4. EA 4. EB 4. K
ISHODI UČENJA	opisati način trgovanja na međunarodnom sajmu
	objasniti važnost nastupa na međunarodnom sajmu za prodavatelje, kupce i gospodarstva
	usporediti nastup pojedinih izlagača
	procijeniti nastup hrvatskih izlagača
	analizirati opseg izložbenog prostora hrvatskih ulagača
	prosuditi izgled štandova, opremljenost, dostupnost materijala, poslovni izgled i nastup pojedinih izlagača
	predložiti izgled štanda i marketinški nastup na sajmu svoje vježbeničke tvrtke
	raspraviti o dobrim i lošim primjerima nastupa
	intervjuirati izlagače

PLANIRANI BROJ SUDIONIKA	84 učenika
VREMENIK AKTIVNOSTI	listopad – prosinac 2025. ili ožujak – svibanj 2026.
PLANIRANI BROJ SATI PREMA KURIKULUMU	10 sati
MJESTO /MJESTA IZVOĐENJA AKTIVNOSTI	Italija, Učionica
NASTAVNIK / NASTAVNICI	Draženka Jurec, Dragica Hršak, Davorka Gavranić, Sanja Meglić, Brankica Cvetko i Helena Kralj
Način praćenja i vrednovanja ostvarenih ciljeva i ishoda: unaprijed odrediti kriterije vrednovanja	Učenici će u grupama pripremiti izvješća i prezentacije na satovima nastavnih predmeta iz kojih je organiziran školski izlet, prema unaprijed definiranim i dobivenim zadacima. Također će izraditi glogster plakat i/ili urediti jedan od izložbenih panoa u predvorju škole, ili neki od atraktivnijih oblika prezentacija, te izraditi foto album i objaviti ga na web stranici škole kako bi ostale učenike, a i roditelje upoznali s onim što su vidjeli i naučili tijekom izleta. Kroz situacijske zadatke tijekom aktivnosti posjeta međunarodnom sajmu i terenske nastave učenici će ostvariti ishode koji se odnose na područje usvajanja vještina. Procesom refleksije primijeniti će se vrednovanje kao učenje i vrednovanje naučenog i / ili samovrednovanje aktivnog sudjelovanja na sajmu.
PLAN TROŠKOVA (razraditi)	troškove izleta i pedagoške pratnje učenika u cijelosti snose roditelji troškovi iznose cca 80,00 eura

AKTIVNOST	POSJET Financijskoj agenciji – FINI, Zabok, M. Gupca 46
-----------	--

OPIS	U sklopu predmeta Analiza financijskih izvještaja planirana je izvanučionička nastava - posjet Financijskoj agenciji – FINI u Zaboku. Uz stručno vodstvo edukatora iz Fine učenici će upoznati organizaciju rada i poslovne funkcije Financijske agencije te način rada njihovih zaposlenika. Pozornost učenika treba biti usmjerena na financijske usluge FINA-e prema poduzetnicima, građanima i javnim tijelima kako bi to učenici mogli primijeniti pri izradi financijskih izvještaja i analizi poslovanja.
RAZRED / RAZREDI	4. Ea
ISHODI UČENJA	- opisati organizaciju rada i poslovne funkcije FINE
	- upoznati se s načinom poslovanja FINE i e- poslovanjem (e-računi, e- potpis, e- certifikati, e- validator, e- arhiv)
	- upoznati prostorije FINE
	- prepoznati važnost i načine dobre interne i eksterne komunikacije
	- pripremiti izvješće o provedenoj posjeti FINI
	izraditi plakat o provedenoj posjeti FINI
	raspraviti i procijeniti ostvarenost ishoda u odnosu na planiranu aktivnost
	ponašati se u skladu s pravilima poslovnog bontona
PLANIRANI BROJ SUDIONIKA	25
VREMENIK AKTIVNOSTI	Proljeće 2026.
MJESTO /MJESTA	Poslovnica FINE

IZVOĐENJA AKTIVNOSTI	Učionica
NASTAVNIK / NASTAVNICI	Valentina Barlafa Latin
Način praćenja i vrednovanja ostvarenih ciljeva i ishoda: unaprijed odrediti kriterije vrednovanja	Učenici će u timu pripremiti izvješća ili plakate ili prezentacije s fotodokumentacijom ili videomaterijale o provedenoj posjeti prema unaprijed definiranim i dogovorenim uputama. Istaknuti radovi bit će objavljeni na web stranici škole. Kroz situacijske zadatke tijekom aktivnosti posjeta FINI učenici će ostvariti ishode koji se odnose na područje usvajanja vještina provođenja analize financijskih izvještaja, povezivanje novih informacija o bonitetu s postojećim znanjima, te e-poslovanje. Procesom refleksije primijeniti će se vrednovanje kao učenje u aktivnostima prema danim kriterijskim rubrikama.
PLAN TROŠKOVA	Troškova nema – FINA je u neposrednoj blizini škole

VII.G.3) Školske ekskurzije

AKTIVNOST	ŠKOLSKA ESKURZIJA
OPIS	Za učenike 3.htt, 3.etu i 3. thk razreda planirana je višednevna izvanučionička nastava- školska ekskurzija u inozemstvo. Učenici će upoznati kulturno -povijesnu baštinu odabrane destinacije, gospodarske specifičnosti kao i način života i običaje, graditeljska postignuća iz prošlosti i arhitektonska rješenja u sadašnjosti, aktivno upotrebljavati strane jezike, razvijati zajedništvo, toleranciju i odgovornost, snalaziti se u novim okolnostima izvan roditeljskog doma i škole.
RAZRED / RAZREDI	3.HTT, 3.ETU, 3.THK
SKUP ISHODA UČENJA	nabrojati, imenovati te opisati kulturne i povijesne znamenitosti
	Uvježbavati strani jezik u stvarnom okruženju
	upoznati destinaciju kroz obilazak kulturno-povijesnih znamenitosti
	prepoznati važnost pristojnog komuniciranja
	Primjenjivati stečena znanja u novim okolnostima
	Slijediti pravila uljudbenog ponašanja
	Usporediti i komentirati inozemnu s hrvatskim turističkim destinacijama
	izraditi plakat/prezentaciju/ video zapis
PLANIRANI BROJ SUDIONIKA	Bit će poznat naknadno
VREMENIK AKTIVNOSTI	Lipanj ili kolovoz 2026.

PLANIRANI BROJ SATI PREMA KURIKULUMU	Bit će određen naknadno
MJESTO /MJESTA IZVOĐENJA AKTIVNOSTI	Bit će određeno naknadno nakon dogovora s roditeljima i učenicima
NASTAVNIK / NASTAVNICI	Irena Bilić, Kristina Kovačec, Ivana Manojlović
Način praćenja i vrednovanja ostvarenih ciljeva i ishoda:	Učenici će pripremiti izvješća / prezentacije /video zapise o provedenoj školskoj ekskurziji i objaviti ih na web stranici škole i društvenim mrežama škole. Roditelji će biti obaviješteni o uspješnosti realizacije izvanučioničke nastave na roditeljskom sastanku.
PLAN TROŠKOVA	troškove putovanja, prehrane i smještaja učenika snose roditelji učenika u cijelosti a troškove smještaja i dnevnica razrednica i voditeljice snosi odabrana turistička agencija

VII.H.) Projekti**VII.H.1) PROJEKT Kajkaš KAJ?**

AKTIVNOST	HRVATSKI JEZIK PROJEKT Kajkaš KAJ?
OPIS	U sklopu modula Hrvatski jezik planiran je projekt Kajkaš KAJ? udruge Kajkaviana. Uz stručno vodstvo nastavnika hrvatskoga jezika i književnosti Marijane Ivanković Škrinjar i Tina Krznar uključiti se u program „Kajkaš kaj“
RAZRED / RAZREDI	1. TU 2. ETU
ISHODI UČENJA	prepoznaje hrvatski jezik i njegove govore kao dio narodnog identiteta
	prepoznaje hrvatski jezik kao dio nacionalnog identiteta
	aktivno se uključuje u razvoj zajednice
	aktivno sudjeluje u projektima lokalne zajednice
PLANIRANI BROJ SUDIONIKA	40
VREMENIK AKTIVNOSTI	Tijekom nastavne godine
PLANIRANI BROJ SATI PREMA KURIKULUMU	VUiP 35
MJESTO /MJESTA IZVOĐENJA AKTIVNOSTI	Srednja škola Zabok, prostori Kajkavijane, škole partneri

NASTAVNIK / NASTAVNICI	Marijana Ivanković Škrinjar, Tin Krznar
Način praćenja i vrednovanja ostvarenih ciljeva i ishoda:	Praćenje sudjelovanja učenika u istraživanju lokalnog govora (npr. intervjuiranje starijih mještana) Bilježenje aktivnosti u dnevniku rada učenika Snimanje ili zapisivanje primjera mjesnog govora Vođenje učeničkih mapa (portfolija) s prikupljenim materijalima Analiza mape (portfolija) i provjera točnosti prikupljenih primjera Dokumentacija sudjelovanja u projektu (fotografije, video zapisi, plakati) Vođenje projektne mape (portfolio) Praćenje radnih zadataka (tko što radi) Zajednička prezentacija rezultata projekta Završno izvješće ili osvrt (što su naučili, kako su doprinisili) Povratna informacija mentora, voditelja projekta ili lokalne zajednice
PLAN TROŠKOVA (razraditi)	nema troškova

VII.H.2.) Projekt: Europski dan jezika

AKTIVNOST	HRVATSKI JEZIK Projekt: Europski dan jezika
OPIS	Izrada plakata koji ilustrira moto 25. obljetnice Europskog dana jezika „Jezici otvaraju srca i umove!“. To odražava da učenje jezika iskorištava i emocije i mozak. Osim što potencijalno potiče moždanu snagu i povezuje ljude, učenje jezika može olakšati razmjenu ideja, emocija i iskustava – jačajući empatiju i poštovanje prema različitim načinima života.

RAZRED / RAZREDI	2.epu, 3.epu
ISHODI	obilježava Europski dan jezika
	usvaja pozitivan odnos prema jezicima, shvaća značenje jezika u svakodnevnom životu
	likovno izriče svoje misli
	obogaćuje svoj rječnik
	širi spoznaje o drugim kulturama
PLANIRANI BROJ SUDIONIKA	14
VREMENIK AKTIVNOSTI	tijekom rujna i listopada 2025.
PLANIRANI BROJ SATI PREMA KURIKULU	4 sata
MJESTO IZVOĐENJA AKTIVNOSTI	Učionica
NASTAVNIK / NASTAVNICI	Ivana Škrlec
Način praćenja i vrednovanja ostvarenih ciljeva i ishoda: formativno i sumativno vrednovanje	Nakon uvodnog objašnjenja što obuhvaća Europski dan jezika, zašto se obilježava, koji je cilj aktivnosti i sl., učenici će izraditi plakat koji ilustrira moto 25. obljetnice Europskog dana jezika „Jezici otvaraju srca i umove. Koristit će simbole, citate i umjetnička djela kako bi prenijeli poruke i izrazili svoju kreativnost. Do 15. listopada 2025. godine nastavnica će poslati sliku postera koji su učenici izradili za objavu na EDL web stranici. Time će sudjelovati u natjecanju u kojemu će pet najkreativnijih radova biti nagrađeno, a 25 postera bit će ponosno izloženo u prostorijama Europskog centra za moderne jezike. Učenici koji su se najviše istakli u radu bit će sumativno vrednovani, a svi će biti formativno vrednovani u obliku bilješke u e-dnevniku.

PLAN TROŠKOVA	Nema
---------------	------

VII.H.3.) Projekt Želimo znati (gosti predavači)

AKTIVNOST	Hrvatski jezik PROJEKT ŽELIMO ZNATI (GOSTI PREDAVAČI)
OPIS	U sklopu predmeta Hrvatski jezik planiran je miniprojekt Želimo znati (gosti predavači). Učenicima će gosti predavači predstaviti česte teme suvremene hrvatske književnosti (kriza obitelji kao tema drame), projekt povezan sa zavičajnim piscem Ksaverom Šandorom Gjalskim (Ksaverovu stazu) te svoje književno stvaralaštvo. U okviru predavanja bit će organizirane i radionice za učenike.
RAZRED / RAZREDI	četvrti razred (ekonomist, komercijalist)
ISHODI	sluša predavanje i analizira njegova strukturna obilježja
	kritički vrednuje informacije i ideje iznesene u predavanju usmeno (rasprava) i pismeno (komentar)
	oblikuje pisani prikaz predavanja i(li) raspravljački esej na temelju ideja iznesenih u predavanju
	opisuje i uspoređuje književne tekstove u radionici prema temi, zajedničkim motivima i predodžbama
	u usmenoj raspravi uspoređuje svoju interpretaciju književnog teksta s drugim interpretacijama
	objašnjava povezanost vlastitoga identiteta s određenim kulturnim krugom na temelju različitih književnih tekstova
	povezuju temu predavanja sa strukovnim predmetima i predmetom Hrvatski jezik te prosuđuju primjenjivost i aktualnost iznesenih ideja u stvarnom okruženju.
PLANIRANI BROJ SUDIONIKA	60

VREMENIK AKTIVNOSTI	tijekom nastavne godine
MJESTO IZVOĐENJA AKTIVNOSTI	Srednja škola Zabok
NASTAVNIK	Dubravka Krznar
Način praćenja i vrednovanja ostvarenih ciljeva i ishoda: formativno i sumativno vrednovanje (u nastavnom područjima Hrvatski jezik i komunikacija i Književnost i stvaralaštvo)	Učenici će prema uputama istražiti temu predavanja i osmisliti pitanja za goste predavače. U okviru projekta učenici će pisati sljedeće vrste tekstova: intervju, anketu, prikaz, vijest, komentar. Tekstove će vrednovati učenici (samovrednovanje) i nastavnica prema dogovorenim kriterijima. Projekt i rezultati projekta bit će predstavljeni zidnim novinama. Učenici će popunjavanjem ankete vrednovati sve provedene aktivnosti.
PLAN TROŠKOVA	nema troškova

VII.H.4.) Projekt: Svjetski dan čitanja naglas

AKTIVNOST	HRVATSKI JEZIK Projekt: Svjetski dan čitanja naglas
OPIS	Učenici čitaju naglas različite vrste tekstova u razredu, školskoj knjižnici, razgovaraju o pročitanim tekstovima međusobno i s nastavnicima, kritički se osvrću na sam čin čitanja, na pročitane tekstove te sebe u ulozi čitatelja.
RAZRED / RAZREDI	2.epu, 3.epu 1.ttd, 3.htt, 4.htt
ISHODI	obilježava Svjetski dan čitanja naglas

	usvaja pozitivan odnos prema čitanju, čitalačke kompetencije, interes za knjigu i čitanje
	uvažava tuđe mišljenje, razlikuje i koristi govorne vrednote; interpretativno čita, sluša i kritički misli
	čita različite vrste neknjiževnih i književnih tekstova
PLANIRANI BROJ SUDIONIKA	75
VREMENIK AKTIVNOSTI	tijekom siječnja i veljače 2026.
PLANIRANI BROJ SATI PREMA KURIKULU	6 sati
MJESTO IZVOĐENJA AKTIVNOSTI	učionice i knjižnica
NASTAVNIK / NASTAVNICI	Ivana Škrlec
Način praćenja i vrednovanja ostvarenih ciljeva i ishoda: formativno i sumativno vrednovanje	Tijekom siječnja i veljače jedan školski sat tjedno u prostorima knjižnice, odnosno razreda, učenici će čitati naglas različite tekstove po svojem izboru ili po izboru nastavnika ostalim učenicima. Prethodno će s profesoricom obraditi vrednote govorenog jezika i usvojiti zakonitosti interpretativnog čitanja što će primijeniti u svojem čitanju naglas. Nakon čitanja razmjenjivat će s učenicima komentare i prijedloge na koje se još načine mogao isti tekst pročitati i kakav utjecaj pojedini stil čitanja ima na slušatelja. Dana 24. veljače 2026. godine (prva srijeda u veljači) obilježiti će se Svjetski dan čitanja naglas u prostoru knjižnice. Učenici će formativno biti vrednovani u obliku bilješke u e-dnevniku, a istaknuti učenici će biti i sumativno vrednovani iz predmeta Hrvatski jezik. Navedene aktivnosti će se zasebno odvijati s trogodišnjim usmjerenjima, a zasebno s četverogodišnjima zbog različitih tekstova i čitalačkih mogućnosti učenika.
PLAN TROŠKOVA (razraditi)	Nema

VII.H.5.) PROJEKT: Europski dan jezika 2

AKTIVNOSTI: "Popevajmo evropejski" - uvježbati i izvesti razne pjesme na europskim jezicima, videokonferencijski poziv s razredom iz inozemstva druge prigodne aktivnosti za obilježavanje Europskog dana jezika.

ISHODI:

- unaprijediti komunikacijske sposobnosti učenika na razini recepcije, interakcije i produkcije
- osposobiti učenike za uspješnu usmenu komunikaciju na engleskom, njemačkom, talijanskom i francuskom jeziku
- unaprijediti intonaciju na stranom jeziku
- primijeniti osnove uređivanja video zapisa
- razviti sposobnost istraživanja i prikupljanja podataka iz različitih izvora
- poticati učenike na razvoj kritičkog mišljenja
- razviti sposobnost planiranja i organiziranja svoga rada te poštivanje rokova i izvršavanje zadataka na vrijeme
- motivirati učenike na rad u timu (skupini) te razvijati odgovornost i savjesnost prema članovima skupine i samome sebi
- osvijestiti i uvažavati međukulturalne razlike

NAMJENA: učenici Srednje škole Zabok i nastavnici stranih jezika i hrvatskoga jezika, roditelji i svi zainteresirani

NOSITELJI: Nastavnici stranih jezika: M. Bajs, V. Benko, I. Bilić, D. Cimperšak, L. Čebajec, T. Hrastinski Borčić, K. Kovačec, Lj. Savić, R. Sertić, V. Šukan i T. Tratnjak Blažić, nastavnici hrvatskoga jezika te učenici Srednje škole Zabok

VREMENIK AKTIVNOSTI:

Za održavanje "Eurosonga":

- rujan 2025.: odabrati pjesmu za izvođenje, naučiti tekst, snimiti video zapis
- do 24.9.2025. poslati zaduženom profesoru sve zapise
- 26.9.2025. u međusmjeni održati priredbu za sve zainteresirane učenike i nastavnike te stručnu službu
- nakon odslušanih pjesama, publika glasa za najbolje izvođače

Za ostale aktivnosti: do 26. 9. 2025.

PREDVIĐENI TROŠKOVI: prigodne nagrade (kemijske olovke, rokovnici)

IZVOR FINANCIRANJA: Srednja škola Zabok

VREDNOVANJE:

- dobivanje povratne informacije od strane učenika i nastavnika nakon priredbe
- refleksija od strane sustručnjaka
- prezentacija u školskom časopisu te promocija projekta na društvenim mrežama i web stranici Srednje škole Zabok
- sumativno vrednovanje na temelju praćenja rada u timu

VII.H.6.) PROJEKT : „APP – SOLUT - LESEN“

Aktivnosti	odabir knjige za čitanje čitanje knjige i rješavanje zadataka tijekom čitanja pisanje recenzije/osvrta snimanje reklamnog trailera za film prema knjizi snimanje kratke radio drame i/ili filma prema pročitanoj djelu pisanje vlastite kratke priče/pjesme i uprizorenje iste
Ciljevi aktivnosti, programa i/ili projekta	poticanje i razvijanje motivacije za čitanje razvijanje komunikacijske jezične kompetencije na njemačkom jeziku razvijanje socijalnih i komunikacijskih vještina razvijanje suradničkog učenja i timskog rada razvijanje čitalačke pismenosti poticanje kreativnosti i kritičkog mišljenja ostvarivanje predmetnih i međupredmetnih ishoda planiranih Godišnjim kurikulumom vezanih za komunikacijsku jezičnu kompetenciju, međukulturnu komunikacijsku kompetenciju i samostalnost u uporabi jezika samostalna primjena IKT-a u stvaranju novih sadržaja
Namjena	učenici i nastavnici Srednje škole Zabok, roditelji putem mrežnih stranica škole

Nositelji aktivnosti, programa i/ili projekta i njihova odgovornost	Nositelji: učenici 3htt i 4thk razreda nastavnica/ voditeljica projekta Vesna Šukan Odgovornosti: zajednički planirati projektnu nastavu informirati roditelje i učenike i dobiti privolu za snimanje učeničkih uradaka uskladiti aktivnosti i zadatke organizirati provedbu projekta realizirati planirane ishode prezentirati rezultate projekta online ili uživo objaviti nastale digitalne materijale na mrežnim stranicama provesti evaluaciju
Vremenik realizacije aktivnosti, programa i/ili projekta	rujan – listopad :određivanje zadataka i planiranje aktivnosti zajedno s učenicima formiranje timova, organizacija rada i odabir knjiga za čitanje studen –prosinac: čitanje knjiga i izvršavanje zadataka tijekom čitanja prosinac –siječanj: pisanje recenzije prema rubrici za vrednovanje, obrada i interpretacija pročitane knjige te vlastite kratke priče pomoću raznih digitalnih alata objava digitalnih materijala
Okvirni troškovnik aktivnosti, programa i/ili projekta	troškove kopiranja potrebnih radnih materijala snosi Srednja škola Zabok
Način praćenja aktivnosti, programa i/ili projekta	rezultati projektne nastave vrednovat će se formativno i sumativno na temelju praćenja i samonadgledanja rada u timu i učeničkih radova /radnih mapa, plakata, prezentacija, pisanih uradaka, izrađenih digitalnih materijala evaluacija će se provesti na nastavi nakon projekta

VII.H.7.) Projekt "Check-in priprema sobe – Ready for Guests"

AKTIVNOST	Projekt "Check-in priprema sobe – Ready for Guests" Odredište Akademis
OPIS	U sklopu modula: Pomoćni poslovi čišćenja i održavanja Poslovna komunikacija u ugostiteljstvu Strani jezik u struci planiran je projekt "Check-in priprema sobe – Ready for Guests" Učenici simuliraju pripremu sobe za dolazak gosta: čišćenje, provjera rublja i inventara, komuniciranje s kolegama i gostima (status sobe, osnovna pitanja gosta). Projekt uključuje dijalog između sobarice i recepcionera. Učenici će primijeniti pravila komuniciranja koja će proći na satu.
RAZRED / RAZREDI	3.epu
SKUP ISHODA UČENJA/ PREDMET / ISHODI UČENJA (prilagoditi prema KURIKULUMU)	Primijeniti osnovne statusne sobe (clean, dirty, occupied, ready).
	Razlikovati vrste rublja i inventara u smještajnoj jedinici.
	Pripremiti posteljno rublje za uređivanje soba
	Održati kratku komunikaciju na stranom jeziku s gostima i kolegama
	Primijeniti pravila usmenog i pismenog komuniciranja na hrvatskom jeziku
	Izvršavati zadatke u skladu s poslovnim bontonom i prema nalogu
PLANIRANI BROJ SUDIONIKA	4+4+ 4

VREMENIK AKTIVNOSTI	21. tjedan nastave
PLANIRANI BROJ SATI PREMA KURIKULUMU	VUiP2 sata, UTR 3 sata, SRU 2 sata
MJESTO /MJESTA IZVOĐENJA AKTIVNOSTI	Akademis
NASTAVNICI	Tanja Tratnjak Blažić, Maja Kotarski
Način praćenja i vrednovanja ostvarenih ciljeva i ishoda: unaprijed odrediti kriterije vrednovanja	-direktno promatranje rada učenika tijekom simulacije -vođenje obrazaca za bilježenje napretka i ponašanja -check-lista vještina: učenik pokazuje, ne pokazuje -kratka refleksija nakon izvedbe (s nastavnikom i/ili učenicima) -po potrebi, usmena provjera ključnih termina i fraza
PLAN TROŠKOVA	nema troškova

VII.H.8.) Projekt: Prodavaonica u stvarnom svijetu

AKTIVNOST	PROJEKT: PRODAVAONICA U STVARNOM SVIJETU
OPIS	U sklopu nastavnog predmeta Upravljanje prodavaonicom i Poznavanje robe planiran je projekt Prodavaonica u stvarnom svijetu. Uz stručno vodstvo nastavnice Ivone Miholić i Verice Komin, učenici će kroz višemjesečni projekt Prodavaonica u stvarnom svijetu upoznati i proučiti različite vrste prodavaonica kako bi razvijali znanja i vještine upravljanja prodavaonicom te asortiman specijaliziranih trgovina u Zaboku. Planirano je posjećivanje najmanje dvije različite vrste prodavaonica u Zaboku. Prije planiranih posjeta, učenici vođeni uputama nastavnica, odrađuju aktivnosti analize i pripreme za posjete prodavaonicama. Također, ispunjavaju anketu o očekivanjima projekta. Tijekom posjeta prodavaonica, učenici imaju zadatke praćenja i analize procesa u prodavaonici te vođeni uputama nastavnica, vode Dnevnik upravljanja prodavaonicom te obavljaju razgovore s poslodavcima/prodavačima. Naposljetku, učenici analiziraju prema istim uputama i prodavaonicu u kojoj obavljaju trgovačku praksu te predlažu konkretna poboljšanja radnih procesa u istoj. Pri samom kraju projekta učenici će prisustvovati likovnoj radionici u Mreži udruga Zagor gdje će predložiti jedan dio prodavaonice u kojoj obavljaju trgovačku praksu, a u kojem smatraju da bi poboljšanje doprinijelo boljem upravljanju prodavaonice i snalaženju kupaca unutar nje. Završetak projekta označit će izlaganje Dnevnika upravljanja prodavaonicom i izrađenih slika za vrijeme nastavnih satova te evaluacija projekta.
RAZRED / RAZREDI	3.T(U) – učenici smjera prodavač i 2.T učenici smjera prodavač
SKUP ISHODA UČENJA/ PREDMET / ISHODI UČENJA (prilagoditi prema KURIKULUMU)	- organizirati radne procese u prodavaonici u cilju pospješivanja poslovanja u cjelini
	-opisati asortiman specijaliziranih prodavaonica
	-opisati upotrebu nekih proizvoda (svaki učenik dobiva svoj zadatak)
	-nabrojiti proizvođače robe
	-uočiti pravila izlaganja pojedinih roba po skupinama
	- upoznati se s načinom poslovanja posjećenih prodavaonica u lokalnoj zajednici

	- upoznati se s naručivanjem, kontrolom preuzimanja, skladištenja i označivanja robe u prodavaonicama
	- prepoznati važnost i načine učinkovite poslovne komunikacije između zaposlenika, kupaca i dobavljača
	- osvijestiti važnost vođenja poslovne dokumentacije i primjene standarda u prodavaonici
	-razviti sposobnost opažanja i analiziranja stvarnih poslovnih situacija u svrhu primjene stečenih znanja u praksi
	-slikovno prikazati prodavaonicu
	- pripremiti izvješće o provedenoj posjetima prodavaonicama i izraditi Dnevnik upravljanja prodavaonicom
	- raspraviti i procijeniti ostvarenost ishoda u odnosu na planiranu aktivnost
	- ponašati se u skladu s pravilima poslovnog bontona
PLANIRANI BROJ SUDIONIKA	Učenici 2. i 3. T(U) razreda smjera prodavač i 2 nastavnice.
VREMENIK AKTIVNOSTI	listopad 2025. – travanj 2026.
PLANIRANI BROJ SATI PREMA KURIKULUMU (VUIP; UTR: SRU)	6 UTR i 4 SRU + 5 sati
MJESTO /MJESTA IZVOĐENJA AKTIVNOSTI	Prodavaonice u lokalnoj zajednici na području grada Zaboka te prodavaonice u kojoj učenici obavljaju trgovačku praksu.
NASTAVNIK / NASTAVNICI	Ivona Miholić i Verica Komin
Način praćenja i vrednovanja ostvarenih ciljeva i ishoda: unaprijed odrediti kriterije vrednovanja	Učenici će individualno tijekom trajanja projekta izrađivati Dnevnik upravljanja prodavaonicom koji će izlagati zajedno s konkretnim prijedlozima poboljšanja radnih procesa u svrhu boljeg upravljanja prodavaonicom prema unaprijed definiranim i dogovorenim zadacima, smjernicama i uputama nastavnice.

	Kroz situacijske zadatke tijekom aktivnosti projekta Prodavaonica u stvarnom svijetu, učenici će ostvariti ishode koji se odnose na područje usvajanja vještina i znanja upravljanja prodavaonicom. Procesom refleksije primijeniti će se vrednovanje kao učenje, vrednovanje naučenog i samovrednovanje odrađenih aktivnosti projekta kao i završnog izlaganja.
PLAN TROŠKOVA	Troškovi nisu planirani budući da se prodavaonice koje se posjećuju nalaze u blizini škole kao i Mreža udruga Zagor.

VII.H.9.) PROJEKT GIRL BATTERY FOR SUCCESS

AKTIVNOST	PROJEKT GIRL BATTERY FOR SUCCESS
OPIS	U sklopu nastavnog predmeta Poduzetništvo, planiran je projekt Girl battery for success kojem je cilj potaknuti volju za samostalnom poduzetničkom aktivnošću i kreativnost te inovativnost kod učenika. Uz stručno vodstvo Gordane Vurnek i Ivone Miholić, nastavnice ekonomskih grupa predmeta, učenici će upoznati/proučiti/izraditi/sudjelovati u realizaciji pripremnih aktivnosti za projekt Girl battery for success prema unaprijed dobivenim zadacima i uputama nastavnica. Planirane aktivnosti (podložno promjenama u odnosu na program od strane organizatora događaja): - obilježavanje Svjetskog dana poduzetnica - istraživanje o uspješnim ženama poduzetnicama u lokalnoj zajednici i izrada plakata/prezentacija/video izložbe na tu temu - prezentacija o uspješnim ženama poduzetnicama u lokalnoj zajednici - obilježavanje međunarodnog dana žena – prigodnim aktivnostima s naglaskom na ekonomska, politička i gospodarska postignuća žena u KZŽ - sudjelovanje na okruglom stolu na temu participacije žena u politici, znanosti, obrazovanju, društvu – prema programu rada PKŽKZŽ

	gostovanje članica Poduzetničkog kluba žena KZZ u školi – učenje kroz iskustvo na primjerima uspješnih obrtnica i poduzetnica
RAZREDI	2., 3. i 4. razredni odjeli (ekonomist, komercijalist, turističko-hotelijski komercijalist, hotelijersko-turistički tehničar)
ISHODI UČENJA:	potaknuti želju/volju za samostalnom poduzetničkim pothvatom
	osnažiti učenike za participiranje u javnosti
	razvijati zajedništvo i timski rad među učenicima
	samostalno izraditi poslovni plan i dati podršku drugim učenicima u izradi
	razvijati poduzetnički duh i komunikacijske vještine
	poticati vlastitu kreativnost i inovativnost kroz projektne zadatke
	izraditi i prezentirati izvješće o provedenom projektu
	raspraviti i procijeniti ostvarenost ishoda u odnosu na planirani projekt
	ponašati se u skladu s pravilima poslovnog bontona
PLANIRANI BROJ SUDIONIKA	Ovisno o programu aktivnosti od strane organizatora događaja.
VREMENIK AKTIVNOSTI	Tijekom školske godine 2025./2026.
PLANIRANI BROJ SATI PREMA KURIKULUMU (VUiP; UTR: SRU)	Ovisno o programu aktivnosti od strane organizatora događaja, zbog različitih uloga u određenoj aktivnosti projekta.
MJESTO /MJESTA IZVOĐENJA AKTIVNOSTI	Lokacije u Krapinsko-zagorskoj županiji, uz moguća gostovanja u drugim dijelovima Republike Hrvatske i Slovenije.

NASTAVNIK / NASTAVNICI	Gordana Vurnek i Ivona Miholić – voditeljica projekta Girl battery for success
Način praćenja i vrednovanja ostvarenih ciljeva i ishoda: unaprijed odrediti kriterije vrednovanja	Učenici će (individualno, u timu, u grupi.....) pripremiti izvješća / prezentacije /fotodokumentaciju/ audio-video uradak/javne govore/ tijekom trajanja projekta. Svaka aktivnost objaviti će se na internetskoj stranici škole prema unaprijed definiranim i dogovorenim zadacima, smjernicama i uputama od strane voditeljica projekta. Kroz situacijske zadatke tijekom aktivnosti prije, tijekom i nakon projekta učenici će ostvariti ishode koji se odnose na područje usvajanja poduzetničkih znanja i vještina. Procesom refleksije primijeniti će se tri razine vrednovanja postignuća - vrednovanje kao učenje, vrednovanje naučenog i samovrednovanje.
PLAN TROŠKOVA (razraditi)	ZA ŠKOLU (troškovi stručne zamjene, troškovi prijevoza i uredskog materijala, promotivni materijali)

VII.H.10.) Zagorski gospodarski zbor

AKTIVNOST	Zagorski gospodarski zbor
OPIS	U sklopu nastavnog predmeta Poduzetništvo, planirana je aktivnost posjeta Zagorskom gospodarskom zboru i sudjelovanja na okruglom stolu s ciljem ostvarivanja suradnje s gospodarstvenicima Krapinsko - zagorske županije te prenošenje iskustava u svoje razredno okruženje, a u okviru svojih strukovnih zanimanja. Uz stručno vodstvo Gordane Vurnek i Ivone Miholić, nastavnice ekonomskih grupa predmeta, učenici će upoznati/proučiti/izraditi/sudjelovati u realizaciji pripremnih aktivnosti i sudjelovati u raznim aktivnostima tijekom trajanja Zagorskog gospodarskog zbora prema unaprijed dobivenim zadacima i uputama nastavnica.
RAZREDI	2., 3. i 4. razredni odjeli (ekonomist, komercijalist, turističko-hotelijski komercijalist, hotelijersko-turistički tehničar)
ISHODI UČENJA:	poticati i promicati poduzetništvo među učenicima
	poticati na suradnju s gospodarstvenicima s područja Županije

	prepoznati i kapitalizirati vlastite ideje i poslovne prilike
	jačati komunikacijske i poduzetničke vještine
	motivirati se za pokretanje i razvoj vlastitog posla
	izraditi i prezentirati izvješće o provedenom projektu
	raspraviti i procijeniti ostvarenost ishoda u odnosu na planirani projekt
	ponašati se u skladu s pravilima poslovnog bontona
	upoznati se s mogućnostima financiranja, edukacija i umreživanja s drugim poduzetnicima
PLANIRANI BROJ SUDIONIKA	Ovisno o programu aktivnosti od strane organizatora događaja.
VREMENIK AKTIVNOSTI	Rujan 2025.
PLANIRANI BROJ SATI PREMA KURIKULUMU (VUIP; UTR: SRU)	Ovisno o programu aktivnosti od strane organizatora događaja.
MJESTO /MJESTA IZVOĐENJA AKTIVNOSTI	Krapina
NASTAVNIK / NASTAVNICI	Gordana Vurnek i Ivona Miholić
Način praćenja i vrednovanja ostvarenih ciljeva i ishoda: unaprijed odrediti kriterije vrednovanja	Učenici će (individualno, u timu, u grupi.....) pripremiti izvješća / prezentacije /fotodokumentaciju/ audio-video uradak/javne govore/ tijekom trajanja aktivnosti te objaviti na internetskoj stranici škole prema unaprijed definiranim i dogovorenim zadacima, smjernicama i uputama od strane voditeljica aktivnosti. Kroz situacijske zadatke tijekom aktivnosti prije, tijekom i nakon projekta učenici će ostvariti ishode koji se odnose na područje usvajanja poduzetničkih znanja i vještina.

	Procesom refleksije primijeniti će se tri razine vrednovanja postignuća - vrednovanje kao učenje, vrednovanje naučenog i samovrednovanje.
PLAN TROŠKOVA (razraditi)	ZA ŠKOLU (troškovi stručne zamjene, troškovi prijevoza i uredskog materijala, promotivni materijali)

VII.H.11.) PROJEKT: Školski e-časopis na engleskom jeziku- @SCHOOL

AKTIVNOST: Istraživanje aktualnih tema, recenzija sadržaja, pisana produkcija članaka, uporaba web alata i aplikacija, obrada teksta, grafički dizajn e-časopisa

ISHODI: unaprijediti komunikacijske sposobnosti učenika na razini recepcije, interakcije i produkcije, osposobiti učenike za uspješnu pisanu komunikaciju na engleskom jeziku, usvojiti osnove uređivanja teksta, poticati na međusobnu suradnju, istraživati i prikupljati podatke iz različitih izvora, poticati na međusobnu suradnju, kritički prosuđivati pročitana djela; organizirati rad i primjenjivati stečena znanja

NAMJENA: učenici Srednje škole Zabok i profesori, roditelji i cjelokupna javnost

NOSITELJI: voditeljice projekta Irena Bilić, prof. savjetnik i Tanja Tratnjak Blažić, prof., učenici Srednje škole Zabok

VREMENIK AKTIVNOSTI:

- -rujan –studeni: istraživanje tema, obilježavanje značajnih datuma, recenzija događaja kojima smo prisustvovali, prikupljanje podataka i materijala
- -prosinac: uređivanje i objavljivanje @SCHOOL 17
- -siječanj- svibanj: istraživanje tema, obilježavanje značajnih datuma, recenzija događaja kojima smo prisustvovali, prikupljanje podataka i materijala
- -lipanj: uređivanje i objavljivanje @SCHOOL 18

PREDVIĐENI TROŠKOVI: troškovi tiskanja @SCHOOL časopisa (10 primjeraka), uredski materijal

IZVOR FINANCIRANJA: Srednja škola Zabok

VREDNOVANJE:

- -dobivanje povratne informacije od strane čitatelja nakon objavljivanja časopisa na školskoj web i Facebook stranici
- -refleksija od strane sustručnjaka
- -prezentacija časopisa drugim školama i javnosti

VII.H.12.) PROJEKT: BOOK CLUB

AKTIVNOST: odabir književnih djela za čitanje, upoznavanje učenika s autorima (biografija, djela, nasljeđe), gledanje kazališne predstave (prema pročitanoj djelu-ovisno o kazališnom repertoaru), recenzija djela/predstave, pisana produkcija (recenzija, prijevod, usporedba knjige i predstave), izrada video zapisa, dramatizacija djela

ISHODI: unaprijediti komunikacijske sposobnosti učenika iz engleskog jezika na razini recepcije, interakcije i produkcije, promovirati ljubav prema književnosti, poticati kreativnost obradom klasičnih tekstova uporabom modernih tehnologija; valorizirati književna djela; istraživati i prikupljati podatke iz različitih izvora, poticati na međusobnu suradnju, kritički prosuđivati pročitana djela; organizirati rad i primjenjivati stečena znanja

NAMJENA: učenici Srednje škole Zabok i profesori, roditelji i cjelokupna javnost

NOSITELJI: voditeljica projekta Irena Bilić, prof. savjetnik i učenici Srednje škole Zabok

VREMENIK AKTIVNOSTI:

- -rujan- listopad: odabir književnih djela za čitanje, istraživanje tema, čitanje
- -listopad-studen: gledanje kazališne predstave, recenzija djela/predstave, osvrt
- -prosinac: uređivanje i objavljivanje članaka u e-časopisu @SCHOOL
- -siječanj- svibanj: odabir djela, podjela uloga/zadataka, priprema za dramatizaciju djela, uvježbavanje različitih oblika dramskog izražavanja, izložba radova
- -lipanj: uređivanje i objavljivanje članaka u e-časopisu @SCHOOL; izvedba predstave na završnoj priredbi učenika Srednje škole Zabok

PREDVIĐENI TROŠKOVI: uredski materijal

IZVOR FINANCIRANJA: Srednja škola Zabok

VREDNOVANJE:

- -dobivanje povratne informacije od strane čitatelja nakon objavljivanja uradaka u e-časopisu @SCHOOL na školskoj web i Facebook stranici
- -refleksija od strane sustručnjaka
- -javna izvedba

VII.H.13.) Projekt: Biram održivo!

Aktivnosti:

- edukacije učenika o održivom stilu života i pravilnom odvajanju i zbrinjavanju otpada na Satovima razrednog odjela (za one razredne odjele koji tu edukaciju nisu još prošli)
- radionice o smanjivanju otpada u svakodnevnoj pripremi hrane
- radionice o održivom obilježavanju i slavljenju blagdana
- izrada školskog vrta začinskog bilja
- izrada digitalnih plakata i letaka o održivom stilu života
- Ishodi:
- učenici razumiju utjecaj svakodnevnih ljudskih aktivnosti na količinu otpada
- učenici razumiju važnost sustavnog odvajanja i pravilnog zbrinjavanja otpada
- učenici razumiju važnost konzumacije lokalno i sezonski uzgojene hrane kao načina smanjenja utjecaja čovjeka na okoliš

Namjena:

- edukacije o odvajanju otpada za 1. i 2. razrede SŠ Zabok
- radionice: zainteresirani učenici Srednje škole Zabok

Nositelj: Karolina Ciglar

Suradnik: Darija Vrdoljak

Vremenik aktivnosti: tijekom cijele školske godine 2025./2026.

Predviđeni troškovi: Nema troškova za Srednju školu Zabok. Iskorištavaju se materijali dobiveni u školskoj godini 2024./2025. iz sredstava MINTS-a

Vrednovanje:

- ispunjavanje evaluacijskih listića na kraju svake radionice i edukacije
- informiranje o projektu u školskom časopisu, na školskoj web stranici i u lokalnim digitalnim i tiskanim medijima
- izrada plakata i digitalnih letaka

VII.H.14.) PROJEKT: Osnajivanje obrazovanja i zaposljivosti

AKTIVNOST: gledanje crtića profesora Baltazara te uz interaktivno učenje proširivanje i primjena STREAM vrijednosti u svrhu produživanja obrazovanja i povećanja mogućnosti zaposljivosti

ISHODI: prisjećati se ključnog vokabulara i izraza iz crtića kao i životne i radne sredine koji se odnose na STREAM predmete na materinjem jeziku, objasniti koncepte i ideje predstavljene u crtiću, pokazujući razumijevanje STREAM vrijednosti, primijeniti lekcije naučene iz crtića na situacije iz stvarnog života, poboljšavajući vještine rješavanja problema, analizirati odluke i postupke likova u crtiću, potičući kritičko razmišljanje o STREAM temama, kreirati vlastite priče ili projekte inspirirane crtićem, kreativno integrirajući STREAM vrijednosti, primijeniti osnovna pravila medijske pismenosti – razlikovati činjenice od mišljenja, poštovati autorska prava (npr. prilikom korištenja slika ili izvora, pokazati odgovornost u ispunjavanju zadataka i poštovanju rokova, doprinijeti timskom radu i konstruktivno sudjeluje u rješavanju problema.

NAMJENA: učenici Srednje škole Zabok-3.tu

NOSITELJI: voditeljice projekta Tanja Tratnjak Blažić, prof. u suradnji s udrugom Profesor Baltazar, učenici 3.tu

VREMENIK AKTIVNOSTI:

Rujan – Uvod i motivacija

Aktivnosti: Razgovor o ciljevima: zašto učimo kroz crtiće, važnost STREAM-a. Ishodi: učenici razumiju svrhu projekta, motivirani su za sudjelovanje. Vrednovanje: početna procjena (razgovor, kratki upitnik o očekivanjima).

Listopad – Gledanje i analiza crtića

Aktivnosti: Gledanje 2–3 epizode Prof. Baltazara (npr. teme: ekologija, suradnja, inovacije).

Grupne rasprave: koji je problem, kako je riješen, što možemo naučiti?

Pisani osvrt: „Što bih ja napravio na Baltazarovu mjestu?“

Ishodi: razvijanje kritičkog mišljenja, razumijevanje ključnog vokabulara.

Studeni – Kreativna primjena

Aktivnosti: Radionica: izrada vlastitog „Baltazarovog stroja“ za rješavanje problema (crtež, maketa, strip).

Timski rad – učenici osmišljavaju rješenja za neki problem u školi ili zajednici. Ishodi: poticanje kreativnosti, razvijanje vještina rješavanja problema. Vrednovanje: procjena kreativnog rada (originalnost, povezivanje sa STREAM temama).

Prosinac – Gledanje crtića + medijska pismenost

Aktivnosti: Gledanje novih epizoda s naglaskom na tehnologiju i društvene odnose. Modul o medijskoj pismenosti: razlika činjenica i mišljenja, autorska prava, pravilno korištenje izvora. Ishodi: učenici prepoznaju različite vrste informacija, odgovorno koriste izvore. Vrednovanje: kratka vježba (prepoznaj što je činjenica, što je mišljenje), portfolio radova.

Siječanj – Analiza i refleksija

Aktivnosti: Analiza odluka i postupaka likova iz nekoliko epizoda. Diskusija: što je bilo ispravno, što bismo promijenili? Samoprocjena: kako sam do sada sudjelovao u projektu? Ishodi: poticanje samorefleksije i kritičkog promišljanja.

Vrednovanje: dnevnik učenja + učiteljeva povratna informacija.

Veljača – Timski projekt (priprema)

Aktivnosti: Učenici u grupama osmišljavaju vlastitu epizodu/inspiriranu priču (pisana verzija, strip, plakat ili kratak scenarij). Planiranje uloga u timu (tko radi što). Ishodi: razvoj timskog rada, planiranja i odgovornosti.

Vrednovanje: procjena rada u timu, ispunjavanje dogovorenih zadataka.

Ožujak – Timski projekt (izrada)

Aktivnosti: Izrada završnih projekata (strip, animacija, prezentacija, plakat). Primjena naučenog o medijskoj pismenosti (ispravno korištenje slika, izvora). Ishodi: integracija svih vještina (kritičko mišljenje, kreativnost, timski rad, medijska pismenost). Vrednovanje: učiteljevo praćenje rada + međuvršnjačka procjena.

Travanj – Prezentacija i završna evaluacija

Aktivnosti: Javna prezentacija projekata pred razredom / roditeljima / školom. Refleksija: što smo naučili, što bismo mogli drugačije, kako ovo znanje koristimo u životu? Ishodi: razvijanje komunikacijskih vještina, samopouzdanja i samorefleksije. Vrednovanje: završna ocjena temeljena na: razumijevanju sadržaja, primjeni znanja, kreativnosti i inovativnosti, timskom radu i odgovornosti, medijskoj pismenosti.

PREDVIĐENI TROŠKOVI: troškovi printanja listića, uredski materijal

IZVOR FINANCIRANJA: Srednja škola Zabok

VREDNOVANJE:

-prezentacija radova u školskom časopisu

-samoprocjena u timu – učenici ocjenjuju koliko su sudjelovali, jesu li poštivali rokove, kako su doprinosili idejama.

Check-lista učenika (npr. „Jesam li aktivno sudjelovao u raspravi?“, „Jesam li poštovao autorska prava kod izrade plakata?“).

Vršnjačka procjena – timovi se međusobno vrednuju nakon prezentacija, naglašavajući jake strane i dajući prijedloge za poboljšanje.

VII.H.15.) PROJEKT: RADIMO I UČIMO voće , povrće, sirevi za nas i za goste!

Aktivnost:	Priprema i prigrutavljanje prerađevina od domaćeg voća , povrća, mlijeka u ugostiteljskom kabinetu
Vremenik aktivnosti:	Tijekom prvog polugodišta šk. god. 2025./2026. : rujan -izrada hodograma provedbe aktivnosti, istraživanje i priprema receptura rujan/listopad - prikupljanje voća i povrća našeg kraja studen-provedba radionica izrade prerađevina i njihova evaluacija na satovima Kuharstva s slastičarstvom , Poznavanja robe i prehrane, Ugostiteljskog posluživanja, Primjena računalstva u ugostiteljstvu studen-deklariranje, etiketiranje(izrada etiketa na nastavi Primjene računalstva) Izrada video prezentacije na satovima Primjene računalstva proljeće 2026. prezentacija učeničkih radova roditeljima i NV uz degustaciju proizvoda
Cilj:	Korelacijom i povezivanjem nastavnih sadržaja iz predmeta Kuharstvo sa slastičarstvom - Poznavanje robe i prehrane , Ugostiteljskog posluživanja-Primjena računalstva u ugostiteljstvu, želimo pripremiti i provesti zadatke i praktične vježbe vezane uz izradbu i prigrutavljanje prerađevina od riba, voća i povrća za konzumiranje u dijelu ugostiteljskog poslovnog procesa. Na taj način želi se kod učenika potaknuti: Važnost i uloga kvalitetne i zdrave prehrane, kako u vlastitom domu tako i u ugostiteljstvu Važnost gospodarenja živim namirnicama iz okruženja Mogućnosti i ideje obogaćivanja ugostiteljske ponude Mogućnosti i ideje u poduzetničkom djelovanju
Nositelji:	Nastavnici: T. Vranić, Darija Vrdoljak, Ivana Manojlović, Verica Komin, Učenici 2.thk, 2.etu i 3. u / konobari/ razreda
Izvor financiranja:	Učenici će prikupiti autohtono voće i povrće u svojim vrtovima Troškovi namirnica (šećer, riba) i ambalaže (staklenke, čepovi, poklopci) - proračun škole.

Način vrednovanja:	Kroz evaluacijske upitnike i za učenike i za ostale konzumente doznati će se rezultati projekta, a rezultati će se objaviti preko FB i web stranice Škole javno. Projekt će se prezentirati na SV nastavnika prirodoslovno-matematičke grupe predmeta. Sumativno vrednovanje / predmetni nastavnici. Formativno vrednovanje / učenici će vrednovati međusobno svoj rad (forms upitnik)
Voditeljice projekta:	Ivana Manojlović, Verica Komin, Darija Vrdoljak,

VII.H.16.) Projekt – ČAROBNI DODIR ZAČINA

AKTIVNOST	Projekt – ČAROBNI DODIR ZAČINA
OPIS	Razviti kod učenika svijest o važnosti začinskih biljaka kroz praktične aktivnosti uzgoja, brige i primjene začina, te potaknuti kreativnost, timski rad i istraživačke vještine. Kroz projekt učenici će steći osnovna znanja o biljkama, razviti odgovornost za njihovu njegu i istražiti način na koji začini doprinose zdravlju i kulinarstvu. Projekt također ima za cilj povezati teorijsko znanje s praktičnom primjenom, potičući učenike na ekološku svijest i održivi način života.
RAZRED / RAZREDI	1.TUB, 2K, 3K, 4K i 1TU
SKUP ISHODA UČENJA/ PREDMET / ISHODI UČENJA	Usvojiti vještine promatranja, dokumentiranja i analiziranja podataka
	Razumijeti ulogu istraživačkih vještina i timskog rada.
	Prepoznati značaj kulinarskih vještina i svijesti o povezanosti uzgoja hrane i kulinarstva
	Spojiti umjetnost i znanost kroz kreativno izražavanje
	Povezati rad učenika, roditelja i zajednice kroz edukativan i zabavan događaj

	Razlikovati vrste bilja koja se koriste u kulinarstvu
	Odrediti sastav i vrste bilja koja se koriste u kozmetici
	Prepoznati različite načine prerade začinskog bilja
	Odrediti parametre i aparate za sušenje bilja
	Odrediti aparate za mljevenje bilja u prah
	Prepoznati organoleptičke karakteristike pojedinog bilja za uporabu pri izradi tjestenina
	Uočiti važnost higijene pri preradi bilja
	Pripremiti ambalažu ta pakiranje bilja
	Prepoznati važnost timskog rada i način prezentiranja
PLANIRANI BROJ SUDIONIKA	10
VREMENIK AKTIVNOSTI	Tijekom prvog polugodišta šk. god. 2025./2026. : • rujan -izrada hodograma provedbe aktivnosti, istraživanje i priprema • rujan/listopad – uređenje Začinskog vrta i sadnja začina • studeni-provedba radionica u suradnji sa projektom Tjestenina s potpisom i njihova evaluacija na satovima Kuharstva , Poznavanja robe i prehrane, Ugostiteljskog posluživanja • studeni – izrada knjižice recepata sa začинима i tjesteninom • prosinac - Božićna čajanka /projektni tjedan • veljača – sušenje i pakiranje začina za kuhinju • travanj- Izrada video prezentacije – Upoznaj svijet začina

PLANIRANI BROJ SATI PREMA KURIKULUMU (VUiP; UTR: SRU)	VUiP: 5 UTR: 10
MJESTO /MJESTA IZVOĐENJA AKTIVNOSTI	Školska učionica br.15, školski začinski vrt, školski praktikum
NASTAVNIK / NASTAVNICI	Darija Vrdoljak, nastavnik strukovnih predmeta (Voditelj)/ Verica Komin, Karolina Ciglar
Način praćenja i vrednovanja ostvarenih ciljeva i ishoda: unaprijed odrediti kriterije vrednovanja	Vrednovanje: - sudjelovanje u aktivnostima u vrtu timski rad plan prerade bilja, sušenje i izrada praha za tjesteninu izrada knjižice s receptima
PLAN TROŠKOVA	50 EUR

VII.H.17.) PROJEKT La prima pasta

AKTIVNOST	PROJEKT La prima pasta
OPIS	Projekt je osmišljen kao praktično-edukativni rad učenika kuharskog smjera koji imaju priliku kroz iskustveno učenje savladati postupke izrade svježih tjestenine. Kroz niz radionica učenici se upoznaju s vrstama brašna i njihovom primjenom, tehnikama miješenja, valjanja i oblikovanja te izradom različitih oblika i punjenja tjestenine. Projekt potiče kreativnost i inovativnost, jer učenici samostalno osmišljavaju vlastite recepte i kombiniraju tjesteninu s odgovarajućim umacima. Učenici će koristiti različite začine iz školskog vrta te izrađivati tjestenine. Završna faza uključuje prezentaciju projekta pod nazivom Tjestenina s potpisom, gdje učenici pred publikom i mentorima predstavljaju svoja jela, degustiraju ih te sudjeluju u evaluaciji.

	Cilj projekta je povezati teorijska znanja s praksom, razvijati kulinarske vještine, promicati timski rad i profesionalno ponašanje u kuhinji te očuvati i unaprijediti kulinarsku tradiciju kroz suvremeni pristup. Projekt pridonosi ostvarivanju ishoda strukovnog kurikuluma u području: planiranja i organizacije rada primjene tehnologije pripreme jela poštivanja higijenskih i sigurnosnih standarda razvijanja kreativnosti, poduzetništva i prezentacijskih vještina učenika
RAZRED / RAZREDI	3.Ub i 3.TU
SKUP ISHODA UČENJA/ PREDMET / ISHODI UČENJA	Razlikuje vrste brašna i njihovu primjenu u izradi tjestenine
	Primjenjuje tehnologiju pripreme svježe tjestenine
	Kombinira tjesteninu s odgovarajućim umacima
	Izrađuje različite oblike tjestenine (rezanci, ravioli, punjena tjestenina)
	Primjenjuje pravila higijene i sigurnosti (HACCP)
	Planira nabavu i racionalno koristi namirnice
	Izraditi cijenu proizvoda, prepoznati važnost izračuna troškova/kalkulacija
	Kreativno oblikuje recept i prezentira ga
	Povezuje tradiciju i moderne kulinarske trendove
	Sigurno rukuje priborom i strojevima (npr. mašina za tjesteninu).
	Sudjeluje u prezentaciji i komunikaciji s publikom/mentorima.

	Preuzima odgovornost za svoju ulogu u timu
PLANIRANI BROJ SUDIONIKA	10
VREMENIK AKTIVNOSTI	Rujan: recepture izrade tijesta, način rada strojeva za izradu tjestenine, određivanje vrste brašna Listopad: Sudjelovanje na natjecanju: Con pasta Studen/prosinac: Izrada tjestenina sa začinima: Prezentacija tjestenina Veljača: Izrada kuharice tjestenina Travanj: Izrada raznih oblika tjestenine Svibanj: Pakiranje i deklariranje tjestenine
PLANIRANI BROJ SATI PREMA KURIKULUMU (VUiP; UTR: SRU)	VUiP :10 UTR: 20
MJESTO /MJESTA IZVOĐENJA AKTIVNOSTI	Školski praktikum
NASTAVNIK / NASTAVNICI	Darija Vrdoljak, nastavnica strukovnih predmeta, Tomislav Kožić, nastavnik kuharstva, Nikolina Pavlek Greblički, nastavnica strukovnih predmeta
Način praćenja i vrednovanja ostvarenih ciljeva i ishoda: unaprijed odrediti kriterije vrednovanja	Kriteriji vrednovanja: tehnika izrade timski rad kreativnost prezentacija okus

	Povratne informacije učenika i mentora. Učenici će biti vrednovani kroz praktikum kuharstva te predmet poznavanje robe. Mogućnost objave fotografija i recepata na web stranici i natjecanje Con pasta
PLAN TROŠKOVA (razraditi)	50 EUR

VII.H.18.) PROJEKTNi TJEDAN Mirisi i okusi Božića

AKTIVNOST	PROJEKTNi TJEDAN 17.- 22. PROSINCA 2025. Mirisi i okusi Božića
OPIS	Cilj 1. projektnog tjedna je sistematizacija i uvid u stupanj ostvarenosti ishoda učenja u kontroliranim uvjetima simulacijom radnih situacija. Učenici će osmisлити i pripremiti pozivnice na materinjem i stranom jeziku, osmisлити će prigodni jelovnik, planirati namirnice koje će koristiti te sudjelovati u pripremi. Općeobrazovni dio strukovnih kurikuluma realizirati će se prema rasporedu u učionicama, praktikumu i trening centru.
Programi	Tehničari za ugostiteljstvo, Pomoćni ugostitelji, slastičari, kuhari, konobari i ostali razredi prema interesu
PREDMETI/ ISHODI UČENJA	Zaštita na radu IU: Prepoznati izvore opasnosti na radnom mjestu IU: Koristiti osobna zaštitna sredstva prema tipu radnog zadatka IU: Primijeniti pravila zaštite na radu
	Komunikacijske vještine SIU: Poslovni bonton u turizmu i ugostiteljstvu IU: Razlikovati način odijevanja ovisno o prigodi –

	Aktivnost: dogovoriti i izabrati adekvatnu odjeću IU: Primijeniti pravila poslovne komunikacije – Aktivnosti: doček, upoznavanje gostiju s ponudom jela i pića, razgovor o utiscima, predstavljanje aktivnosti tijekom projekta)
	Strani jezik u struci / njemački, engleski, talijanski, francuski IU: Sudjelovati u kratkoj i jednostavnoj govornoj interakciji poznate tematike Aktivnosti: kratki dijalozi, koristiti strani jezik u stvarnoj jezičnoj situaciji putem uloga. IU: Primijeniti pravila formalnog stila pisanja jednostavnih tekstnih vrsta Aktivnost: izraditi pozivnice (višejezične) IU: Strukturirati kratke i jednostavne tekstove poznate tematike koristeći se preporučenim jezičnim strukturama – Aktivnost: izraditi jelovnik na stranom jeziku
	Procesi obrade namirnica IU: Objasniti posljedice neispravnog postupanja s namirnicama i/ili hranom
	Temeljne vještine u ugostiteljstvu SIU: Osnove obrade živežnih namirnica IU: Rukovati opremom, alatima, strojevima i uređajima u proizvodno poslužnom odjelu prema sigurnosnim normama IU: Primijeniti zakonske odredbe zaštite na radu u proizvodno poslužnom odjelu IU: Slijediti upute iz recepata pri obradi namirnica Temeljne vještine u ugostiteljstvu SIU: Osnove ugostiteljskog posluživanja IU: Opisati radne procese posluživanja gosta IU: Obaviti pripremne i završne radove u ugostiteljskom objektu za dnevne obroke IU: Primijeniti pravila posluživanja gosta u poslužnom odjelu ugostiteljskog objekta

	Oprema u ugostiteljstvu IU: nabrojiti i opisati sitni inventar u radnom procesu ugostiteljstva IU: opisati sitni inventar u smještajnim prostorima IU: objasniti ulogu sitnog inventara u smještajnim prostorima IU: koristiti krupni i sitni inventar u radnim procesima u ugostiteljskim objektima
	Informatika IU: Učenik primjenjuje načela hijerarhijske organizacije mapa i datoteka. UI: Učenik stvara digitalni sadržaj upotrebom digitalnog uređaja i programa. UI: Učenik pronalazi i vrednuje informacije na mrežnim stranicama te ih preuzima na digitalni uređaj. UI: Učenik odabire prikladne izvore informacija te stvara digitalne sadržaje samostalno ili u suradnji s drugim učenicima.
	Primjena računalstva u ugostiteljstvu SIU: Osnove računalnog sustava i Internet IU: Koristiti usluge interneta za pronalaženje podataka i informacija, odabirati izvore informacija poštujući autorska prava i vrste licenci SIU: Primjena uredskih aplikacija IU: Kreirati jednostavan dokument pomoću uredske aplikacije za obradu teksta prema zadanim parametrima IU: Kreirati jednostavnu prezentaciju prema zadanim parametrima te primijeniti animaciju objekata i efekte prijelaza slajdova
	IKT u ugostiteljstvu IU: Učenik pretražuje jednostavne informacije na internetskom pregledniku IU: Učenik povezuje važnost informacijsko-komunikacijske tehnologije s ugostiteljstvom
	Prostorije za posluživanje gostiju SIU: Prostorije za posluživanje gostiju

	IU: Opisati vrste i namjenu pomoćnih prostorija IU: Objasniti vrste i namjenu pomoćnih prostorija za posluživanje opisati vrste i namjenu prostorija i prostora za posluživanje gostiju
VRIJEME TRAJANJA	17. – 22. prosinca 2025.
NASTAVNIK	Nastavnici opće-obrazovnih i strukovnih modula
MJESTO	Praktikum za ugostiteljstvo, Trening centar, predvorje škole
KOMENTAR/OPAŽANJA	U projektnom tjednu predviđene su i aktivnosti koje uključuju općeobrazovne predmete Kroz situacijske zadatke tijekom aktivnosti Projektni tjedan (1.,2.,3.) učenici će ostvariti ishode koji se odnose na područje usvajanja vještina. Procesom refleksije primijeniti će se vrednovanje kao učenje i vrednovanje naučenog. 19. prosinca 2025. / završna aktivnost projektnog tjedna / prezentacija i domjenak

VII.H.19.) PROJEKTI TJEDAN Sajam vještina u ugostiteljstvu

AKTIVNOST	PROJEKTI TJEDAN Sajam vještina u ugostiteljstvu
OPIS	Cilj aktivnosti Sajam vještina u ugostiteljstvu je sistematizacija i uvid u stupanj ostvarenosti ishoda učenja u kontroliranim uvjetima, refleksija i vrednovanje kao učenje, prezentacija strukovnog kurikulumu i evaluacija provedbe modularne nastave (samovrednovanja). Učenici će predstaviti strukovne kurikulume za stjecanje kvalifikacija Tehničar za ugostiteljstvo i Pmoćni ugostitelj te vještine i kompetencije koje su stekli svojim roditeljima, te učenicima osnovnih škola (Zabok i okolica). Iskustveno učenje: učenici će osmisliti i pripremiti aktivnosti koje uključuju prezentaciju stečenih vještina. Aktivno će se uključiti u pripremu namirnica i osmisliti način prezentacije pripremljenih proizvoda s naglaskom na promociju tradicijskih proizvoda Hrvatskog zagorja. Općeobrazovni dio strukovnog kurikulumu realizirati će se prema rasporedu u praktikumu i /ili Trening centru
RAZRED	1.TUA; 1.TUB, 1.EPU, 1.kuhari, 1.slastičari, 1. konobari
PREDMETI/ ISHODI UČENJA	Zaštita na radu IU: Prepoznati izvore opasnosti na radnom mjestu IU: Koristiti osobna zaštitna sredstva prema tipu radnog zadatka IU: Primijeniti pravila zaštite na radu
	Komunikacijske vještine SIU: Poslovni bonton u turizmu i ugostiteljstvu IU: Razlikovati način odijevanja ovisno o prigodi – Aktivnost: dogovoriti i izabrati adekvatnu odjeću IU: Primijeniti pravila poslovne komunikacije –

	Aktivnosti: doček, upoznavanje gostiju s ponudom jela i pića, prezentacija proizvoda i prezentacija zanimanja kroz pokazivanje stručnih vještina Prodajne i prezentacijske vještine
	Strani jezik u struci / njemački, engleski, talijanski IU: Sudjelovati u kratkoj i jednostavnoj govornoj interakciji poznate tematike Aktivnosti: kratki dijalozi, koristiti strani jezik u stvarnoj jezičnoj situaciji putem uloga. IU: Primijeniti pravila formalnog stila pisanja jednostavnih tekstnih vrsta Aktivnost: prezentacija tradicijskog proizvoda na stranom jeziku IU: Strukturirati kratke i jednostavne tekstove poznate tematike koristeći se preporučenim jezičnim strukturama. Aktivnost: izrada prigodnog letka na stranom jeziku
	Procesi obrade namirnica IU: Objasniti posljedice neispravnog postupanja s namirnicama i/ili hranom
	Temeljne vještine u ugostiteljstvu SIU: Osnove obrade živežnih namirnica IU: Rukovati opremom, alatima, strojevima i uređajima u proizvodno poslužnom odjelu prema sigurnosnim normama IU: Primijeniti zakonske odredbe zaštite na radu u proizvodno poslužnom odjelu IU: Slijediti upute iz recepata pri obradi namirnica
	Temeljne vještine u ugostiteljstvu SIU: Osnove ugostiteljskog posluživanja IU: Opisati radne procese posluživanja gosta IU: Obaviti pripremne i završne radove u ugostiteljskom objektu za dnevne obroke IU: Primijeniti pravila posluživanja gosta u poslužnom odjelu ugostiteljskog objekta

	Aktivnost: miksiranje koktela, izrada malih zalogaja, pripremanje slastica, gastronomska radionica za roditelje
VRIJEME TRAJANJA	28. svibnja do 3. lipnja 2026. Dan prezentacija za roditelje: 3. lipnja 2026.
NASTAVNIK	Nastavnici struke, razrednici, nastavnici opće-obrazovnog dijela, pedagoginja
MJESTO	Školski praktikum, Trening centar
KOMENTAR/OPAŽANJA	U projektnom tjednu predviđene su i aktivnosti koje uključuju općeobrazovne predmete Kroz situacijske zadatke tijekom aktivnosti Sajam vještina u ugostiteljstvu učenici će ostvariti ishode koji se odnose na primjenu vještina te predstavljanje i prezentaciju stečenih vještina i kompetencija roditeljima i zainteresiranim učenicima osmih razreda osnovne škole. Procesom refleksije primijeniti će se vrednovanje kao učenje i vrednovanje naučenog. U sklopu projektnog tjedna pedagoginja će provoditi aktivnosti samovrednovanja i vrednovanja (fokus grupa s roditeljima) novih strukovnih kurikulumata.

VII.H.20.) PROGRAM ERASMUS

Mobilnost za karijeru – strukovno obrazovanje i osposobljavanje za nove generacije, Mobility for Careers – Vocational Education and Training For New Generations

Program Erasmus+ KA1 (KA122) – mobilnost učenika i osoblja u strukovnom obrazovanju i osposobljavanju.

Mobilnost će se realizirati u Španjolskoj, grad Malaga, te u Poljskoj – grad Wroclaw. Svrha boravka u inozemstvu je praktična nastava/učenje temeljeno na radu za učenike u sektoru turizma i ugostiteljstva te u sektoru trgovina i ekonomija.

Opći cilj projekta:

Praktična nastava / učenje temeljeno na radu u Španjolskoj i Poljskoj u tvrtkama koje se bave njihovim područjem rada i obrazovanja kako bi učenici stekli nova znanja, kompetencije i ideje za daljnje obrazovanje i rad na svojim budućim radnim mjestima.

Učenici dobivaju financijsku potporu tijekom mobilnosti koja pokriva troškove putovanja, smještaj i prehranu. Za učenike je također osiguran džeparac koji će pokriti tekuće troškove učenika u Španjolskoj i Poljskoj. Učenicima je mobilnost u cijelosti financirana, te učenici i njihovi roditelji ne snose troškove organizacije i provođenja mobilnosti.

Destinacije mobilnosti:

- Španjolska, grad Malaga, partnerska organizacija je tvrtka EUROMIND PROJECTS SLU (OID: EE10399517) ili skraćeno Euromind, u trajanju od 2 tjedna, od 7. 12. 2025. do 20. 12. 2025., 15 učenika i 2 nastavnika u pratnji:
 - Konobar – 2 učenika,
 - Kuhar – 3 učenika,
 - Komercijalist – 5 učenika,
 - Ekonomist – 5 učenika.
- Poljska, grad Wroclaw, partnerska organizacija je tvrtka AVIVA POLAND – VOCATIONAL TRAINING SP. Z O.O. (OID: E10058760) ili skraćeno Aviva, u trajanju od 2 tjedna, od 15. 3. 2026. do 28. 3. 2026., 15 učenika i 2 nastavnika u pratnji:
 - Kuhar – 3 učenika,
 - Turističko – hotelijerski komercijalist – 7 učenika,
 - Hotelijersko – turistički tehničar – 3 učenika,
 - Tehničar za ugostiteljstvo – 2 učenika.

Vrijeme provedeno na mobilnosti u Španjolskoj i Poljskoj učenicima je opravdano, te se smatra da su bili na praktičnoj nastavi / učenju temeljenom na radu. Učenici će dobiti potvrdu o obavljenoj praktičnoj nastavi / učenju temeljenom na radu, Dodatak Ugovoru o učenju i Europass Mobility dokument, koji im kasnije može poslužiti kao preporuka pri zapošljavanju ili sudjelovanju u sličnim projektima. Učenici će prema CSVET bodovnom sustavu dobiti priznavanje ishoda učenja i ocjene iz odgovarajućih stručnih predmeta i engleskog jezika, te stečene ishode učenja neće morati ponovno prolaziti u školi.

Pratitelji: Nastavnici SŠ Zabok izabrani nakon internog natječaja.

VII.H.21.) Erasmus + projekt Job Shadowing

STRUČNI POSJET NASTAVNIKA I UČENIKA škole iz Estonije (Põlva Gümnaasium) u okviru Erasmus + projekta Job Shadowing

Vrijeme realizacije: 23.-25.9.2025.

Koordinatorica Erasmus + Job Shadowing programa: Ljubica Savić

Cilj Erasmus + Job Shadowing projekta škole iz Estonije je izraditi program obrazovanja za odrasle polaznike, koji bi uključivao i neke strukovne elemente, te stoga posjećuju strukovne škole ili škole koje nude obrazovanje odraslih kako bi učili iz njihovih dobrih praksi.

Plan aktivnosti tijekom boravka grupe iz Estonije temeljen na njihovim potrebama i ciljevima njihovog Erasmus+ projekta.

Tijekom boravka u našoj školi sudionici mobilnosti, šest nastavnica i tri polaznice obrazovanja odraslih, opažat će nastavu različitih predmeta, razgovarati s učenicima, nastavnicima, stručnim timom te ravnateljicom o školskom sustavu, posebno o tome kako su strukovni predmeti i nacionalni kurikulum te općeobrazovni predmeti isprepleteni u školski sustav. Tema razgovora bit će i poteškoće s kojima se suočavamo te način kako smo ih prevladali.

Sudionici mobilnosti će tijekom svog boravka u našoj školi upoznati organizacijsku strukturu i djelatnost naše ustanove te obrazovni sustav u Hrvatskoj. Opažati će nastavu sljedećih predmeta: Vježbenička tvrtka, Geografija, Matematika, Tržište kapitala, Engleski jezik, Njemački jezik, Povijest, Organizacija poslovanja poduzeća, Kuharstvo, Osnove obrade živežnih namirnica i Kulinarske vještine.

U realizaciju programa aktivno su uključeni zainteresirani učenici 4.htt i 4.ea razreda.

Za uvid u neposredni odgojno-obrazovni rad nastavnika sudionici mobilnosti bit će podijeljeni u manje skupine i istovremeno opažati nastavu više predmeta. Svaki dan opažat će nastavu na tri nastavna sata, a nakon slijede dva sata razgovora s nastavnicima te stručnom službom, refleksija opažanja nastave i razmjena iskustava. Tijekom opažanja s gostima će prema potrebi biti netko od nastavnika engleskog jezika kako bi im pomogao oko prijevoda. Tijekom boravka u našoj školi bit će im na raspolaganju i učenici domaćini.

Sudionici mobilnosti će također imati priliku razgovarati s gostom predavačem iz Hrvatskog zavoda za zapošljavanje – područni ured Krapina, voditeljicom obrazovanja odraslih i jednom bivšom polaznicom programa Komunikacija na društvenim mrežama u turizmu i ugostiteljstvu.

VII.H.22.) Projekt Digitalni kompas

Projekt	Digitalni kompas
OPIS	Sat kodiranja je osmišljen za demistifikaciju kodiranja i kao dokaz da svatko može naučiti osnove kompresija/komprimiranje

	Osnove umjetne inteligencije - Što je UI, kako funkcionira, gdje je svakodnevno koristimo? Dan sigurnijeg Interneta/ Safer Internet Day - Promicanje boljeg i sigurnijeg Interneta te sigurne upotrebe informacijsko-komunikacijske tehnologije i pametnih telefona među mladima. Dan medijske pismenosti - Cilj je osnažiti učenike vještinama i znanjem koje će im pomoći da razumiju kako mediji rade, da znaju provjeriti točnost informacija, te da znaju koristiti, kreirati i dijeliti medijske sadržaje i informacije. Posebice je važno vještinama medijske pismenosti učiti djecu i mlade, jer je to i najbolji način zaštite od potencijalno štetnih medijskih sadržaja, dezinformacija i propagande.
RAZREDI	1.EPU, 2.EPU, 2.ETU, 1.K, 2.Ea, 2.Eb, 2.HTT, 3.HTT
SKUP ISHODA UČENJA / ISHODI UČENJA	Učenici će: - objasniti kako radi kompresija/komprimiranje - prepoznati koncepte umjetne inteligencije - primijeniti alate temeljene na umjetnoj inteligenciji - upotrijebiti umjetnu inteligenciju za pomoć pri učenju - stvarati jednostavne digitalne sadržaje uz pomoć umjetne inteligencije. - pronalaziti i vrednovati informacije - formulirati pretragu na internetu na način da izbjegnemo neželjene sadržaje - prepoznati i razlikovati dezinformacije i lažne vijesti - prepoznati i razlikovati lažne fotografije i videozapise od pravih - prepoznati i razlikovati opasnosti na internetu - opisati postupke za zaštitu računala, programa i sadržaja na Internetu - zaštititi svoje i tuđe osobne podatke na Internetu - prepoznati vrste elektroničkog nasilja - opisati i poduzimati mjere sprječavanja elektroničkog nasilja - nabrojati i primijeniti pravila lijepog ponašanja na internetu (netiquette)

	- surađivati u online okruženju - razumjeti kako mediji rade - provjeriti točnost informacija - koristiti, kreirati i dijeliti medijske sadržaje i informacije
PLANIRANI BROJ SUDIONIKA	1.EPU, 2.EPU, 2.ETU, 1.K, 2.Ea, 2.Eb, 2.HTT, 3.HTT
VREMENIK AKTIVNOSTI	Tijekom školske godine 2025./2026. (4 tjedan)
PLANIRANI BROJ SATI PREMA KURIKULUMU (VUIP; UTR: SRU)	Po razredu 4 sati, sveukupno 32 sata
MJESTO IZVOĐENJA AKTIVNOSTI	SŠ Zabok
NASTAVNIK	Ivana Manojlović
Način praćenja i vrednovanja ostvarenih ciljeva i ishoda: unaprijed odrediti kriterije vrednovanja	Kroz više školskih sati, s učenicima izraditi digitalne materijale (plakat, prezentacija, kviz i sl.) na navedenu temu S učenicima na sljedećem satu razmijeniti njihove dojmove s predavanja/radionice te kroz evaluaciju.
PLAN TROŠKOVA (razraditi)	nema

VII.H.23.) HEADHUNTING

PROJEKT	HEADHUNTING
OPIS	Pružiti učenicima, ali i zainteresiranim osobama pomoć za razvoj dodatnih znanja i vještina sa svrhom promptnog zapošljavanja nakon završenog školovanja. Planirani tijek provedbe projekta: • Pripremne aktivnosti za projekt: odabir dvoje učenika završnih razreda sa sljedećim osobinama: razvijene komunikacijske vještine, napredno poznavanje rada u Office okruženju, dobro poznavanje engleskog jezika. • Odabrane kandidate će voditelj projekta osposobiti za vođenje „agencije“ za headhunting što uključuje: organizacijske vještine potrebne za vođenje agencije, pisanje životopisa i molbe za posao, analiziranje i procjena učenika na temelju dostupnih besplatnih alata, savjetovanje učenika i razvijanje njihovih vještina potrebnih za tržište rada. • Odabrani kandidati će voditi agenciju u prostorima škole ili u virtualnom okruženju. Odredit će vrijeme u kojem će biti dostupni učenicima za provedbu aktivnosti i savjetovanje. Moguća i rezervacija termina kako bi se izbjegla eventualna čekanja. Provodit će edukaciju učenika o pisanju životopisa i molbe za posao, testirat će znanja i vještine kandidata, simulirati će vođenje razgovora za posao, savjetovat će učenike o planiranju karijere i/ili upisu na fakultet. Provodit će istraživanje tržišta rada te će ostvariti suradnju sa dionicima tržišta rada (HZZ, agencije za zapošljavanje, poslodavci). Ako će biti moguće prikupljati će informacije o bivšim učenicima s ciljem dobivanja povratnih informacija.
RAZREDI	4.Ea i 4.Eb iz kojih će se odabrati učenici, ostali razredi kao sudionici.
SKUP ISHODA UČENJA / ISHODI UČENJA	- analizirati trenutne potrebe na tržištu rada - samoprocjena učenika na temelju dostupnih besplatnih alata i testova - unapređenje kompetencija za brže zapošljavanje - pisanje molbe i životopisa - razvijanje komunikacijskih vještina kroz različite simulirane situacije, timski rad, upravljanje vremenom i sl. - razvijanje suradnje s tržištem rada (HZZ, poslodavci)

PLANIRANI BROJ SUDIONIKA	Ovisno o broju zainteresiranih učenika.
VREMENIK AKTIVNOSTI	Studeni – travanj 2025.-2026.
PLANIRANI BROJ SATI PREMA KURIKULUMU (VUIP; UTR: SRU)	12 sati (VPUP 4 sata, UTR 8 sati)
MJESTO IZVOĐENJA AKTIVNOSTI	SŠ Zabok
NASTAVNIK	Marko Kralj
Način praćenja i vrednovanja ostvarenih ciljeva i ishoda: unaprijed odrediti kriterije vrednovanja	- dobivanje povratne informacije od strane učenika i zainteresiranih osoba - samovrednovanje provedenih aktivnosti.
PLAN TROŠKOVA (razraditi)	Dostupnost računala nekoliko puta mjesečno, printanje materijala za promidžbu agencije i materijala za testiranje učenika.

VII.H.24.) PROJEKT BIRAM plus (+) – moj novac, moja banka, moja FINA

AKTIVNOST	PROJEKT BIRAM plus (+) – moj novac, moja banka, moja FINA
CILJ I OPIS PROJEKTA	Cilj projekta je implementirati financijsko obrazovanje mladih kao građana i budućih poduzetnika u srednjoškolsko obrazovanje te kroz projekt ukazati na važnost znanja, ispravnog stava i potrošačkog ponašanja. Učenici će steći konkretna znanja o temama koje se tiču svakodnevnog upravljanja novcem (štednja, ulaganje, osiguranje, krediti) pa će lakše donositi odluke na temelju vlastitih potreba i ciljeva te se upoznati s načinom poslovanja banke i FINE i e-poslovanjem. Projekt objedinjuje nastavne sadržaje predmeta Vježbenička tvrtka, Bankarstvo i osiguranje, Računovodstvo proizvodnje i trgovine Misao vodilja: kako trošiti pametnije i/ili manje, a zarađivati više U projektu su planirani stručni posjeti odabranoj banci i FINI, te predavanja i radionice. Uz stručno vodstvo edukatora iz odabrane banke i financijske agencije učenici će upoznati pojedinu instituciju kao korisnici usluge ili pružatelji usluge. Kroz predložene aktivnosti Ministarstva financija, HANFE ili neke druge institucije obilježiti će se u ožujku 2026. Svjetski i Europski tjedan novca. Projektom se unapređuje suradnja sa sudionicima financijskog okruženja, senzibilizira iste za odabir budućih zaposlenika – školovanih ekonomista te se unapređuju teorijska znanja i praktične vještine učenika potrebne za samostalan rad.
RAZRED / RAZREDI	3. Ea. 3. Eb
SKUP ISHODA UČENJA/	- razvijanje i razumijevanje osnovnih financijskih pojmova poput kamatnih stopa, valuta, kredita, štednje, osiguranja, poreza i ulaganja

PREDMET / ISHODI UČENJA	· - omogućiti učenicima da koriste financijske alate za analizu i donošenje financijskih odluka
	· -poticanje odgovornog financijskog ponašanja i dugoročnog planiranja
	-povezivanje računovodstvenih koncepata sa stvarnim situacijama iz svakodnevnog života i svijeta poduzetništva
	- upoznati se s načinom poslovanja banke i FINE i e- poslovanjem (e-računi, e- potpis, e- certifikati, e- validator, e- arhiv)
	- prepoznati važnost i načine dobre interne i eksterne komunikacije
	-izraditi svoj osobni proračun/budžet ili proračun VT
	-izraditi plakat o provedenim aktivnostima
	-raspraviti i procijeniti ostvarenost ishoda u odnosu na planiranu aktivnost
	-ponašati se u skladu s pravilima poslovnog bontona
PLANIRANI BROJ SUDIONIKA	47
VREMENIK AKTIVNOSTI	studenj 2025. – travanj 2026.
PLANIRANI BROJ SATI PREMA KURIKULUMU (VUiP; UTR: SRU)	15 (UTR 5h, SRU 10h)
MJESTO /MJESTA IZVOĐENJA AKTIVNOSTI	Srednja škola Zabok, Poslovnica banke i FINE Učionica
NASTAVNIK / NASTAVNICI	Barlafa-Latin Valentina, Cvetko Brankica, Dlesk Marija

Način praćenja i vrednovanja ostvarenih ciljeva i ishoda: · unaprijed odrediti kriterije vrednovanja	Učenici će u timu pripremiti izvješća ili plakate ili prezentacije s fotodokumentacijom ili videomaterijale o provedenoj posjeti prema unaprijed definiranim i dogovorenim uputama. Istaknuti radovi bit će objavljeni na web stranici škole. Kroz situacijske zadatke tijekom aktivnosti posjeta banci i FINI učenici će ostvariti ishode koji se odnose na područje usvajanja vještina provođenja analize financijskih izvještaja, povezivanje novih informacija o bonitetu s postojećim znanjima, te e-poslovanje. Procesom refleksije primijeniti će se vrednovanje kao učenje u aktivnostima prema danim kriterijskim rubrikama. Evaluacija projekta – evaluacijskim upitnikom o zanimljivosti tema, korisnosti informacija, primjenjivosti u praksi.
PLAN TROŠKOVA (razraditi)	Troškova nema – FINA i banka nalaze se u neposrednoj blizini škole

VII.H.25.) PROJEKT „Kreiraj svoju budućnost“

PROJEKT	“KREIRAJ SVOJU BUDUĆNOST”
OPIS	Projekt "Kreiraj svoju budućnost" usmjeren je na poticanje poduzetničkog razmišljanja, jačanje poduzetničkih kompetencija i osnaživanje mladih osoba u Krapinsko-zagorskoj županiji. Kroz edukativne radionice, mentorstvo i praktične aktivnosti, projekt pruža konkretne alate i znanja potrebna za samostalno pokretanje poslovanja ili uključivanje u tržište rada s jačim kompetencijama. Glavni cilj projekta je potaknuti proaktivno planiranje karijere i razvoj poslovnih ideja, osobito kod mladih - učenika srednjih škola. Projekt doprinosi razvoju lokalnog gospodarstva kroz jačanje poduzetničke klime i povezivanje budućih poduzetnika s iskusnim mentorima, institucijama i izvorima financiranja.
RAZREDI	2., 3. i 4. razredi

SKUP ISHODA UČENJA / ISHODI UČENJA	objasniti osnovne pojmove poduzetništva i prepoznati poduzetništvo kao mogući karijerni put prepoznati vlastite potencijale, interese i vještine relevantne za razvoj poslovne ideje razviti i predstaviti jednostavnu poslovnu ideju u pisanom i usmenom obliku izraditi osnovni poslovni plan, uključujući opis proizvoda/usluge, analizu tržišta i osnovne financijske projekcije primijeniti osnovna znanja iz financijske pismenosti, uključujući upravljanje osobnim i poslovnim budžetom koristiti digitalne alate za promociju poslovne ideje, poput društvenih mreža i online prezentacija razvijati timski rad, komunikaciju i prezentacijske vještine kroz rad na zajedničkim zadacima i prezentacijama prepoznati izvore podrške za pokretanje poslovanja (lokalne institucije, poticaji, mentori, fondovi) procijeniti rizike i izazove pokretanja vlastitog posla te razviti realna očekivanja poticati učenike na kreativnost i stvaralaštvo poticati učenike na timski rad i izradu proizvoda/usluga koji se mogu plasirati na tržište (educirati ih o osnovama poduzetništva);
PLANIRANI BROJ SUDIONIKA	do 10 max.
VREMENIK AKTIVNOSTI	listopad 2025. do svibanj 2026.
PLANIRANI BROJ SATI PREMA KURIKULUMU (VUIP; UTR: SRU)	46
MJESTO IZVOĐENJA AKTIVNOSTI	Poduzetnički centar Krapinsko-zagorske županije, Krapina
NASTAVNICA	Daria Žažar Sedlar
Način praćenja i vrednovanja ostvarenih ciljeva i ishoda:	Sudjelovanje u radionicama i zadacima, određena razina angažmana (aktivnost, pitanja, rad u timu), kvaliteta izrađenih zadataka (npr. poslovni plan, prezentacija) video snimke prezentacija (za kvalitetnu analizu) i fotografije sa same završe prezentacije poslovnih planova, svaki tim na kraju projekta izrađuje i prezentira svoju poslovnu ideju ili mini poslovni

unaprijed odrediti kriterije vrednovanja	plan koji se vrednuje prema unaprijed definiranim kriterijima kojeg ocjenjuju mentori, članovi žirija i stručnjaci iz prakse, izvještaj mentorice po završetku projekta; nagrada najboljem timu u iznosu od 1.500,00 EUR.
PLAN TROŠKOVA (razraditi)	Troškova za učenike nema.

VII.I.) Dežurstvo nastavnika

RASPORED DEŽURNIH PROFESORA 2025./2026. vrijedi do 24.1.2026.

MJEŠOVITA UJUTRO

PONEDJELJAK	UTORAK	SRIJEDA	ČETVRTAK	PETAK
M. Bajs L. Grmek	V. Šukan T. Tratnjak Blažić	V. Benko Lj. Savić	I. Škrlec K. Kovačec	V. Komin D. Valec

MJEŠOVITA POPODNE

PONEDJELJAK	UTORAK	SRIJEDA	ČETVRTAK	PETAK
I. Sinković P. Pretković	K. M. Milić I. Manojlović	T. Hrastinski Borč. I. Bilić	M. Crnković M. Tenšek	M. Kotarski M. Klenkar

EKONOMSKA UJUTRO

PONEDJELJAK	UTORAK	SRIJEDA	ČETVRTAK	PETAK
D. Krznar D. Hršak	I. Lončar N. Mišak Ivanov	D. Vrdoljak M. Spajić	V. Barlafa Latin A. Čižmek	L. Čebrajec D. Gavranić

EKONOMSKA POPODNE

PONEDJELJAK	UTORAK	SRIJEDA	ČETVRTAK	PETAK
D. Cimperšak M. Ivančir	I. Miholić M. Orešić	Z. Lešković D. Bartolić	Sandra Meglić D. Vidović	H. Kralj D. Žažar Sedlar

VII.J.) Natjecanja

U školskoj godini 2025./2026. učenici Srednje škole Zabok sudjelovat će na sljedećim smotrama i natjecanjima iz općeobrazovnih i strukovnih područja.

VII.J.1.) Natjecanja iz općeobrazovnih predmeta

RED.BR.	NATJECANJE	NASTAVNIK MENTOR	BROJ UČENIKA
1.	POZNAVANJE HRVATSKOG JEZIKA	INGRID LONČAR DUBRAVKA KRZNAR MIRJANA IVANKOVIĆ-ŠKRINJAR IVANA ŠKRLEC IRENA SINKOVIĆ TIN KRZNAR ZRINKA LEŠKOVIĆ	20
2.	KNJIŽEVNA NAGRADA ĐALSKI ZA SREDNJOŠKOLCE	INGRID LONČAR DUBRAVKA KRZNAR IVANA ŠKRLEC MARIJANA IVANKOVIĆ-ŠKRINJAR IRENA SINKOVIĆ	5
3.	„LIDRANO“	INGRID LONČAR DUBRAVKA KRZNAR MARIJANA IVANKOVIĆ-ŠKRINJAR IVANA ŠKRLEC	5

		IRENA SINKOVIĆ	
4.	MATEMATIKA	NADICA MIŠAK IVANKOV MARIJA OREŠIĆ MIHAELA NOVAK	12
5.	NATJECANJE „KLOKAN BEZ GRANICA“	MARIJA OREŠIĆ MARIO ORSAG MIHAELA HITREC NADICA MIŠAK IVANKOV	30
6	SUDOKU	MAJA ŠPIRANEC	20
7.	TJESTENINA S POTPISOM	DARIJA VRDOLJAK	20
8.	TALIJANSKI JEZIK	VLATKA BENKO	4
9..	ENGLESKI JEZIK	IRENA BILIĆ	2
10.	ENGLESKI JEZIK	MATEA BAJŠ	2
11.	NJEMAČKI JEZIK	VESNA ŠUKAN	1
12.	ENGLESKI JEZIK	ROMINA SERTIĆ	7
13.	ENGLESKI JEZIK	KRISTINA KOVAČEC	4
14.	ENGLESKI JEZIK	TANJA TRATNJAK BLAŽIĆ	3
15.	ENGLESKI JEZIK	DOMAGOJ CIMPERŠAK	3
16.	FUTSAL	DRAGO BARTOLIĆ	15

17.	STOLNI TENIS (M)	KORALJKA MIA MILIĆ	4
18.	TENIS (M)	MISLAV CRNKOVIĆ	4
19.	STOLNI TENIS (Ž)	KORALJKA MIA MILIĆ	4
20.	ODBOJKA (Ž)	MISLAV CRNKOVIĆ	15
21.	RUKOMET (Ž)	KORALJKA MIA MILIĆ	15
22.	RUKOMET (M)	KORALJKA MIA MILIĆ	15
23.	CROSS (Ž)	MISLAV CRNKOVIĆ	4
24.	CROSS(M)	MISLAV CRNKOVIĆ	4
25.	KOŠARKA (M)	KORALJKA MIA MILIĆ	15
26.	GEOGRAFIJA	KAROLINA CIGLAR	5
27.	VJERONAUK	JURICA GREGUROVIĆ SANDRA MEGLIĆ	5
28.	POVIJEST	DANIJEL PEVEC	5
UKUPNO:			248

VII.J.2.) Strukovna natjecanja

EKONOMIJA I TRGOVINA

Plan natjecanja za školsku godinu 2025./2026.					
R. Br.	Naziv natjecanja	Nastavnik Mentor	Priprema učenika	Organizacija školskog natjecanja	Povjerenstvo
1.	Smotra / Sajam VT-a	Dragica Hršak Davorka Gavranić	Davorka Gavranić Dragica Hršak Valentina Barlafa Latin	-	-
2.	Worldskills – Poduzetništvo 4.razred 09.-11.04. Ekonomist Komercijalist	Dubravko Vidović	Helena Kralj, Monika Ivančir, Dragica Hršak, Davorka Gavranić, Dubravko Vidović, Gordana Vurnek	Marko Kralj, Helena Kralj, Monika Ivančir, Dubravko Vidović	Ivana Manojlović, Ivona Miholić, Gordana Vurnek
	Wordskills- Prodajne vještine 09.-11.04. Prodavač 3.razred	Ivona Miholić	Monika Ivančir, Ivona Miholić, Gordana Vurnek, Dragica Hršak, Marko Kralj	-	-

3.	Ekonomska olimpijada 4.razredi	Helena Kralj	Nastavnici ekonomske grupe predmeta, Marija Dlesk	Ivana Manojlović	-
4.	Poslovni izazov	Marko Kralj	Marko Kralj	-	-
5.	WC Smotra 2026 Vježbeničkih tvrtki Wordskills 2026 3.razredi	Valentina Barlafa Latin, Marija Dlesk	Valentina Barlafa Latin, Marija Dlesk		

Popis planiranih gostujućih i online predavanja za šk. godinu 2025./2026.

Red.br.	Naziv projekta/ Ime gostujućeg predavača	Naziv organizatora	Ime i prezime voditelja	Ime i prezime učenika (RAZRED)
1.	KLIKOM DO IZLOGA/ RADIONICA DIGITALNOG ARANŽIRANJA	SŠ ZABOK I MREŽA UDRUGA ZAGOR	Ivona Miholić	razred smjer prodavač
2.	POSJET PODUZETNIKA	SŠ ZABOK	Ivona Miholić, Helena Kralj	1.EA, 1.EB
3.	PREDAVANJE PODUZETNIČKOG CENTRA KRAPINSKO-ZAGORSKE ŽUPANIJE	SŠ ZABOK	Ivona Miholić, Helena Kralj	1.EA, 1.EB
4.	EPAS PROGRAM	EU PARLAMENT I URED EU PARLAMENTA HRVATSKA	Marija Dlesk	18 junior ambasadora

5.	INTERKULTURALNI DIJALOG U SKLOPU EURODESK PROJEKTA	Mreža udruga Zagor, volonteri Europskih snaga solidarnosti iz Španjolske, Carmen i Adrian	Marija Dlesk	EPAS tim i cijeli 3.EA razredni odjel
6.	ONLINE KOFERENCIJA „NE BUDI KO GUSKA U MAGLI, S FINACIJAMA NE NAGLI“	Ministarstvo financija RH	Marija Dlesk	2.EA, 2.EB razredni odjeli
7.	ZNANJEM DO ENERGETSKIH UŠTEDA	Regionalna energetska i klimatska agencija sjeverozapadne Hrvatske (REGEA), Saša Bardak, niži voditelj projekata	Marija Dlesk	2.EA, 2.EB razredni odjeli
8.	PANEL RASPRAVA NA MEĐUNARODNI DAN CRVENOG KRIŽA	EPAS tim (gosti, Željka Vukić ravnateljica CK Grada Zaboka i Bojan Bjelja ravnatelj CK KZŽ)	Marija Dlesk	Cijeli 1.EA razredni odjel i EPAS tim (učenici 2.EA, 2.EB, 3.EA i 4.EB razrednih odjela)
9.	GIRL BATTERY FOR SUCCESS	SŠ ZABOK, PKŽKŽŽ	Gordana Vurnek, Ivona Miholić	Učenice 2.,3. i 4. razreda Srednje škole Zabok svih smjerova
11.	POSJET PODUZETNIKA: PREDSTAVLJANJE OBRTA ZA OSIGURANJE „ALL DEKAN“- PREDAVAČICA ZVJEZDANA DEKAN	SŠ ZABOK	Brankica Cvetko	4.EA, 4.EB
12.	ONLINE PREDAVANJE POVODOM SVJETSKOG I EUROPSKOG TJEDNA NOVCA	Ministarstvo financija, HANFA, ili neka druga institucija	Brankica Cvetko	3.EA,3.EB,4.EA,4.EB (ovisno o rasporedu sati)
13.	POSJET DIREKTORICE TURISTIČKE ZAJEDNICE PODRUČJA SRCE ZAGORJA	SŠ ZABOK	Brankica Cvetko	2.EB

14.	POSJET PREDSTAVNIKA TURISTIČKE ZAJEDNICE	SŠ ZABOK	Brankica Cvetko	2.EB
15.	POSJET PREDSTAVNICE NEPROFITNE ORGANIZACIJE KULTURNO INFORMATIVNA SCENA; SPECIFIČNOST MARKETINGA NEPROFITNE ORGANIZACIJE	SŠ ZABOK	Gordana Vurnek	4.EA, 4.EB
16.	POSJET PREDSTAVNIKA TURISTIČKE ORGANIZACIJE, SPECIFIČNOST MARKETINGA NEPROFITNE ORGANIZACIJE	SŠ ZABOK	Gordana Vurnek	4.EA, 4.EB
17.	POSJET PREDSTAVNIKA POSLOVNE ORGANIZACIJE ODRŽIVOG POSLOVANJA	SŠ ZABOK	Gordana Vurnek	2.EA, 2.EB, 4. K
18.	PROJEKTNi DAN EUROPSKI DAN JEZIKA	SŠ ZABOK	Davorka Gavranić u suradnji s Vesna Šukan i Irena Bilić	Učenice iz Školske turističke agencije
19.	ERASMUS GOSTI	SŠ ZABOK	Davorka Gavranić, Dragica Hršak	4.EA (Vježbenička tvrtka)
20.	POSJET: PR STORYTELLING	SŠ ZABOK	Daria Žažar Sedlar	3.EA, 3.EB
21.	POSJET DJELATNIKA BANKE	SŠ ZABOK	Valentina Barlafa-Latin	1.EA, 1.EB, 1. K

TURIZAM I UGOSTITELJSTVO

a) Natjecanja, smotre i manifestacije

Red.br.	naziv natjecanja/disciplina	Mentor/ica	Br. učenika
1.	Insterslast, Terme Tuhelj	B. Marković	2
2.	Dani hrvatskog kulinarstva - natjecanje učenika kuhara, Osijek	T. Kožić, T. Vranić, Z. Semenski	2
3.	WorldSkills Croatia 2025./2026.		
	-Kuharstvo	T. Kožić, Z. Semenski	1
	-Ugostiteljsko posluživanje	J. Hodak, R. Tršinski	1
	-Poslovanje recepcije hotela	N. Pavlek Greblički	1
	-Poslovanje turističke agencije	I. Petek, I. Tišljarić	1
	-Slastičarstvo	B. Marković	1
4.	Junior barmen cup	J. Hodak, I. Petek, R. Tršinski	1
5.	JUNIOR TOP CHEF, Metro	T. Kožić, T. Vranić, B. Marković	2
6.	Natjecanje „Grand gourmet“, Podstrana	R. Tršinski, I. Petek, J. Hodak	1
7.	Natjecanje u organizaciji Srednje škole Zabok iz turističkih i ugostiteljskih disciplina	T. Kožić J. Hodak Z. Semenski I. Petek B. Marković T. Vranić R. Tršinski	5

b) Plan sudjelovanja na smotrama i manifestacija

Mjesec	Događanje	Voditelji/CE
listopad	Znanstveni piknik u Gornjoj Stubici	J. Hodak
	Interslast	B. Marković
	Aronia cup – Zagreb	T. Kožić, J. Hodak
	Gljivarenje v Stubakima	Z. Semenski, I. Petek, M. Klenkar
	Dani K. Š. Gjalskog Zabok	Svi članovi vijeća
studeni	Grand Gourmet	I. Petek, J. Hodak
	Dani otvorenih vrata EU projekata	T. Kožić, Z. Semenski, B. Marković
veljača	Worldskills Croatia 2025. izlučno natjecanje	R. Tršinski, I. Petek, T. Kožić, B. Marković, T. Vranić, Z. Semenski, J. Hodak, N. Pavlek Greblički, I. Tišljarić
	Sajam poslova – Krapina	T. Vranić, I. Tišljarić
ožujak	Promocija zanimanja	Svi članovi vijeća
svibanj	Mali gastro – Zabok Worldskills Croatia 2026. Beer and walk	Svi članovi vijeće Prema plasmanu R. Tršinski, N. Pavlek Greblički
lipanj	Junior barmen cup – Karlovac	J. Hodak, R. Tršinski
lipanj	Štruklijada	T. Vranić, N. Pavlek Greblički

VIII. REFORMSKI PROCESI ŠKOLE ZA ŽIVOT SREDNJE ŠKOLE ZABOK

VIII.A.) Škola za život

Obrazovna reforma Škola za život eksperimentalno je započela u 74 škole u školskoj 2025./2026.. godini, a od ove školske godine ista se frontalno uvodi u sve hrvatske škole po određenim pravilima i procesima.

Cilj reformskih procesa Škole za život je primjena novih kurikuluma i oblika metoda rada te novih nastavnih sredstava radi povećanja kompetencija učenika u rješavanju problema, povećanja zadovoljstva učenika u školi te motivacija njihovih učitelja i nastavnika.

Uz sadržaje, preporučene aktivnosti i metode vrednovanja u nastavnim materijalima istaknuti su odgojno-obrazovni ishodi učenja, kao i odgojno-obrazovna očekivanja međupredmetnih tema iz kurikuluma čijem ostvarivanju određeni sadržaji, aktivnosti ili metode pridonose.

Pitanja i zadaci za vrednovanje kao učenje, vrednovanje za učenje i vrednovanje naučenog obuhvaćaju sve razine usvojenosti, definirane ishodima u kurikulumu te pridonose razvoju kompetencija i kognitivnih procesa.

Novi kurikulumi potiču primjenu suvremenih nastavnih strategija i metoda poučavanja i učenja, upućuju na dodatne izvore za stjecanje kompetencija te potiču na proširivanje i produbljivanje znanja. Osim toga, potiče se veća autonomija nastavnika koja počiva na odgovornom planiranju i ostvarivanju odgojno-obrazovnih ishoda. Učenik je u središtu nastavnog procesa, potiče ga se na aktivnost i istraživanje s ciljem razvoja kreativnosti, samostalnosti i spremnosti na cjeloživotno učenje. Mijenjaju se nastavne metode, odnosno naglasak se stavlja na problemsku nastavu čime se potiču kritičko mišljenje, kreativnost i inovativnost.

Frontalna primjena reformskih procesa za školsku godinu 2019./20. u Srednjoj školi Zabok obuhvaća:

- strukovna usmjerenja razine 4.2. u prvim razredima u nastavnim predmetima: Matematika, Hrvatski jezik, Engleski i Njemački jezik (ekonomist, komercijalist, hotelijersko – turistički tehničar, turističko – hotelijerski komercijalist)

Odluka o donošenju kurikuluma za pojedine predmete objavljena je u „Narodnim novinama“ br. 7/19., 10/19. i 27/19. s kasnijim izmjenama, dopunama ili ispravcima nekim Odlukama "Narodne novine" br. 10/19., 21/19., 24/19., 69/19.

Nastavnici, stručni suradnici i ravnatelj educirani su za frontalno uvođenje kurikularne reforme putem edukacije Carnet-a i radionica uživo „Kako uspješno učiti u online okruženju“, virtualnim učionicama na platformi Loomen te jednodnevnim stručnim usavršavanjima na županijskoj i državnoj razini. U sklopu projekta e-Škole očekuje se opremanje škole putem CATNET-a prijenosnim računalima za nastavnike, a putem nadležnog ministarstva jednim računalom za stručne suradnike.

Nastavnici koji poučavaju u Školi za život godišnjim izvedbenim kurikulumom za svoj predmet autonomno planiraju aktivnosti u skladu s vlastitom procjenom ostvarivanja odgojno obrazovnih ishoda te stavova svojih županijskih i međužupanijskih vijeća. Godišnji izvedbeni kurikulumi po predmetima, odnosno razredima prilažu se uz Školski kurikulum i Godišnji plan i program rada za tekuću školsku godinu i čine pedagoško - pravnu dokumentaciju Škole.

U školskoj 2019./2020. godini nadležno Ministarstvo donijelo je Odluke o donošenju kurikuluma za međupredmetne teme, i to: Građanski odgoj i obrazovanje, Poduzetništvo, Održivi razvoj, Osobni i socijalni razvoj, Učiti kako učiti, Uporaba informacijske i komunikacijske tehnologije i Zdravlje.

VIII.B.) Međupredmetne teme i planiranje

Međupredmetne teme i planiranje te ostvarivanje međupredmetnih ili interdisciplinarnih tema pridonosi međusobnom povezivanju odgojno-obrazovnih područja i nastavnih predmeta u skladnu cjelinu. Njima se razvijaju različite temeljne kompetencije učenika.

Međupredmetne su teme obvezne u svim nastavnim predmetima i svi nositelji odgojno-obrazovne djelatnosti u školi obvezni su ih ostvarivati. Nastavnici imaju mogućnost razrađivati predložene međupredmetne teme i osmisлити načine na koje će ih ostvariti.

Odgojno-obrazovna očekivanja međupredmetnih tema ostvaruju se kroz sve predmete na način koji najbolje ocrtava odgojno-obrazovne ciljeve učenja i poučavanja, stjecanja znanja i vještina te formiranje stavova.

1. Građanski odgoj i obrazovanje ("Narodne novine" br. 10/19.)

Suvremene demokracije trebaju radne, obaviještene i odgovorne građane, odnosno državljane. Svrha je poučavanja međupredmetne teme Građanski odgoj i obrazovanje pridonijeti osposobljenosti učenika za aktivno i učinkovito obavljanje građanske uloge. Među značajnije elemente ove međupredmetne teme ubrajaju se znanja, vještine, sposobnosti i stavovi koji razvijaju demokratsku svijest učenika i potiču ih na aktivno i učinkovito sudjelovanje u razvoju demokratskih odnosa u školi, lokalnoj zajednici i društvu, pridonose razvoju vlastitoga identiteta, boljemu upoznavanju i poštovanju drugih te senzibiliziraju i osvještavaju učenike za rješavanje globalnih problema na načelima demokracije, posebice pravednosti i mirotvorstva.

Boljim upoznavanjem sebe i svoje uloge u razvoju društva te prihvaćanjem različitosti drugih, učenici razvijaju samostalnost, osobni integritet te pozitivan odnos s drugim učenicima i okolinom. Objedinjujućim temama građanskoga odgoja i obrazovanja unaprijedit će se suradnja škole, obitelji, lokalne zajednice i društva.

2. Poduzetništvo ("Narodne novine" br. 7/19.)

Osnovni cilj razvoja poduzetničke kompetencije učenika jest razvoj osobina ličnosti te znanja, vještina, sposobnosti i stavova potrebnih za djelovanje pojedinca kao uspješne poduzetne osobe. Poduzetnička kompetencija uključuje razvoj učenika kao poduzimljivih, kreativnih i samostalnih osoba spremnih na prihvaćanje promjena i preuzimanje rizika, kao pojedinaca s razvijenim socijalnim i komunikacijskim sposobnostima i temeljnim znanjima iz područja gospodarstva i vođenja poslova, te područja obrta.

U osnovi razvoja poduzetničke kompetencije, kao međupredmetne teme koja se razvija u svim predmetima, jest razvoj poduzetne osobe osposobljene za uočavanje prilika u kojima svoje ideje mogu pretvoriti u djelatnost ili pothvat u različitim situacijama: obrazovanju, radu i životu općenito.

3. Održivi razvoj ("Narodne novine" br. 7/19)

Održivim razvojem se u svim se odgojno-obrazovnim područjima promiče i osigurava razvoj pozitivna i odgovorna odnosa učenika prema zaštiti okoliša i održivu razvoju. Obuhvaća sve tri dimenzije održivosti: okolišnu, društvenu i ekonomsku te njihovu međusobnu ovisnost. Odgojem i obrazovanjem za zaštitu okoliša i održivi razvoj učenici otkrivaju i uspostavljaju višestruke i raznolike odnose između prirodnih, društvenih, gospodarskih i kulturnih dimenzija okoliša. Razvijaju razumijevanje za složenost problema što ih u odnosu na okoliš donose promijenjeni uvjeti života te društveni, gospodarski i tehnološki razvoj.

Učenici izgrađuju pozitivan sustav vrijednosti u odnosu na potrebu očuvanja kvalitete okoliša te racionalno korištenje prirodnih izvora. Osobito usvajaju vrijednosti kao što su obzirnost, umjerenost, štedljivost, solidarnost i poštovanje samih sebe i drugih ljudi, prirode, okoliša te njihovih izvora i zaliha za sadašnje i buduće naraštaje, biološke i kulturne raznolikosti te planeta Zemlje u cijelosti.

4. Osobni i socijalni razvoj ("Narodne novine" br. 7/19)

Svrha je poučavanja osobnoga i socijalnoga razvoja osposobiti učenike da prepoznaju i kritički procjenjuju vlastite i društvene vrijednosti kao bitne činitelje koji utječu na njihovo vlastito mišljenje i djelovanje, da razviju odgovornost za vlastito ponašanje i život, pozitivan odnos prema drugima i konstruktivno sudjeluju u društvenom životu.

Odgoj i obrazovanje za osobni i socijalni razvoj omogućuje učenicima izgrađivanje komunikacijskih, organizacijskih i socijalnih vještina i sposobnosti, jačanje samopoštovanja, stjecanje vještina suradnje u međukulturnim situacijama i izgrađivanje zrelih stavova o drugima i sebi. Također im omogućuje razvoj sposobnosti potrebnih za izražavanje i zadovoljavanje njihovih vlastitih potreba i sklonosti, procjenu vlastitih sposobnosti, donošenje odluka i suradnju s drugima.

5. Učiti kako učiti ("Narodne novine" br. 7/19.)

Svrha je razvoja kompetencije učiti kako učiti osposobiti učenike za učinkovitu organizaciju i upravljanje vlastitim učenjem te razviti pozitivan stav prema učenju. Kompetencija učiti kako učiti osnova je za cjeloživotno učenje i značajna za daljnji obrazovni i profesionalni razvoj učenika.

Ona uključuje elemente osposobljenost za organiziranje i praćenje usvajanja, obrade i vrjednovanja novoga znanja, vještina, sposobnosti i stavova te njihove primjene u različitim situacijama. Ona također uključuje znanje o strategijama i metodama učenja, osposobljavanje učenika za procjenjivanje i odabiranje strategija i metoda učenja koje mu najbolje odgovaraju, osposobljavanje učenika za preuzimanje odgovornosti za vlastito učenje te donošenje odluka o vlastitom obrazovnom putu.

Proces učenja središnji je proces u u školi i cilj svih aktivnosti poučavanja. Kompetencija Učiti kako učiti razvija se na svakome nastavnom satu te svim izvannastavnim aktivnostima.

6. Uporaba informacijske i komunikacijske tehnologije ("Narodne novine" br. 7/19.)

Informacijska i komunikacijska tehnologija ima mogućnosti najsuvremenijega dostupnoga nastavnoga pomagala i sredstva u svim odgojno-obrazovnim područjima. Mogućnostima multimedijских prikaza i pristupa računalnim mrežama, osobito internetu, omogućuje trenutačni pristup golemu i brzo rastućemu broju informacija

iz cijeloga svijeta omogućujući ujedno i njihovo pretraživanje. Uz to, pridonosi razvoju učeničkih sposobnosti samostalnoga učenja i suradnje s drugima te njihovih komunikacijskih sposobnosti.

Pridonosi razvoju pozitivnog odnosa prema učenju, unaprjeđenju načina na koji učenici prikazuju svoj rad te njihovim pristupima rješavanju problema i istraživanju. Isto tako učinkovita i racionalna primjena informacijske i komunikacijske tehnologije u različitim situacijama daje bitan doprinos razumijevanju temeljnih koncepata u području tehnike i informatike. Stoga je odgovarajući pristup informacijskoj i komunikacijskoj tehnologiji nužno omogućiti svim učenicima. Oni se tom tehnologijom trebaju služiti u svim predmetima i tako dobiti mogućnost za istraživanje i komunikaciju u lokalnoj sredini, ali i šire, kako bi stekli vještine razmjene ideja i podjele rada sa suradnicima te pristupa stručnim sadržajima različitim načinima.

7. Zdravlje ("Narodne novine" br. 10/19. i 21./19.)

Međupredmetnom temom Zdravlje u svim se odgojno-obrazovnim područjima promiče i osigurava razvoj pozitivnog i odgovornog odnosa učenika prema svojem zdravlju. Podrazumijevaju se svi vidovi zdravlja: tjelesno, mentalno, emocionalno i socijalno zdravlje. Učenike se potiče na trajno usvajanje zdrava životnoga stila – zdrave i uravnotežene prehrane, pravilnih higijenskih navika, stalne i primjerene tjelesne aktivnosti te odgovorna odnosa prema sebi, drugima, izgradnji partnerskih odnosa, spolnosti, prenosivim bolestima i dr.

Naglasak je na važnosti brige o zdravlju tijekom cijelog života i zdravstvene pismenosti koja omogućava da učenici upoznaju mogućnosti samopomoći i traženja liječničke pomoći, razumiju prava i nadležnosti u sustavu zdravstvene zaštite te važnost u sudjelovanju u mjerama prevencije bolesti.

Međupredmetne teme, ciljevi, strukture, domene, ciklusi, odgojno - obrazovna očekivanja, razrada odgojno-obrazovnih očekivanja, preporuke nastavnicima za ostvarivanje odgojno-obrazovnih očekivanja i drugi sadržaji ovisno o vrsti međupredmetne teme, propisani su naprijed navedenim Odlukama Ministarstva znanosti i obrazovanja o donošenju kurikuluma za međupredmetnu temu.

Nastavnici će planom odnosno programom međupredmetnih tema po predmetnima za ovu školsku godinu planirati temu, odgojno obrazovna očekivanja (znanje, vještine ili stavove) te odabrati odnosno naznačiti metode ili načine ostvarivanja, uvažavajući preporuke navedene u kurikulumima za ostvarivanje odgojno - obrazovnih očekivanja.

Plan i program međupredmetnih tema po predmetima, odnosno razredima nastavnici prilažu uz Školski kurikulum i Godišnji plan i program rada za školsku godinu i isti čine pedagoško - pravnu dokumentaciju Škole.

Dinamiku, broj tema i ostala pitanja vezana uz Plan i program međupredmetne teme određuje nastavnik, ovisno o nastavnom predmetu kojeg poučava.

IX. TJEDNA ZADUŽENJA NASTAVNIKA

Tjedna zaduženja nastavnika i djelatnika Srednje škole Zabok evidentirana su u E-matici.

X. ORIJENTACIJSKI KALENDAR RADA ŠKOLE

X.A.) Odgojno – obrazovna razdoblja

Nastava u školskoj godini 2025/2026. započinje u ponedjeljak , 08.rujna 2025.godine i to ugostiteljsko-turistička smjena prije podne, a ekonomsko-trgovačka poslije podne.

Nastava završava 12.lipnja 2026.godine, odnosno 22.svibnja 2026.godine za učenike završnih razreda srednje škole.

Nastava je ustrojena u 2 polugodišta. Prvo polugodište traje od 08.rujna 2025.godine do 23.prosinca 2025.godine.

Drugo polugodište započinje 12.siječnja 2026. a završava 12.lipnja 2026.godine,a za učenike završnih razreda 22.svibnja 2026.

Nastava se izvodi u 35 radnih tjedana, osim za učenike završnih razreda 32 radna tjedna. Učenicima koji imaju praktičnu nastavu, stručnu praksu ili učenje temeljem na radu, nastavna godina može trajati maksimalno do 40 tjedana.

X.B.) Razdoblja odmora učenika

Tijekom školske godine učenici imaju zimski, proljetni i ljetni odmor:

Zimski odmor za učenike započinje 24.prosinca 2025. godine, a završava 09.siječnja 2026., s time da nastava počinje 12.siječnja

Proljetni odmor započinje 30.ožujka 2026. godine i završava 06.travnja, s time da nastava započinje 07.travnja 2026. godine

Ljetni odmor učenika započinje 15.lipnja 2026. godine, osim za učenike koji polažu predmetni, razredni, dopunski ili razlikovni ispit, koji imaju dopunski nastavni rad, završni rad ili ispite državne mature, za učenike u programima čiji se veći dio izvodi u obliku praktične nastave, vježbi, kao i za učenike koji u to vrijeme imaju stručnu praksu, praktičnu nastavu ili učenje temeljeno na radu, što se utvrđuje godišnjim planom i programom rada škole. Ukupni odmor za te učenike ne može biti manji od 45 školskih dana.

U školskoj godini 2025./2026. neradni su dani blagdana i državnih praznika Republike Hrvatske, i to:

- 1. studenog 2025. – Dan Svih svetih (subota)
- 18. studenog 2025. – Dan sjećanja na žrtve domovinskog rata i Dan sjećanja na žrtve Vukovara i Škabrnje (utorak)
- 25. prosinca 2025. – Božić (četvrtak)
- 26. prosinca 2025. – Stjepanovo (srijeda)

- 1. siječnja 2026. – Nova godina (četvrtak)
- 6. siječnja 2026. – Sveta tri kralja (utorak)
- 5. travnja 2026. – Uskrs (nedjelja)
- 6. travnja 2026. – Uskršnji ponedjeljak (ponedjeljak)
- 1. svibnja 2026. – Praznik rada (petak)
- 30. svibnja 2026. – Dan državnosti (subota)
- 4. lipnja 2026. – Tijelovo (četvrtak)
- 22. lipnja 2026. – Dan antifašističke borbe (ponedjeljak)
- 5. kolovoza 2026. – Dan pobjede i domovinske zahvalnosti i Dan hrvatskih branitelja (srijeda)
- 15. kolovoza 2026. – Velika gospa (subota)

Tijekom listopada 2025. obilježiti će se Dan škole.

Tijekom školske godine obilježiti će se Dan kazališta (ovisno o repertoaru i raspoloživosti kapaciteta kazališta).

30. travnja 2026. godine rezerviran je za provođenje izvanučioničke nastave.

Dani individualnog usavršavanja nastavnika:

1. 4. rujna 2025.
2. 5. rujna 2025.
3. 23. prosinca 2025.
4. 30. ožujka 2026.
5. 31. ožujka 2026.
6. 1. travnja 2026.
7. 2. travnja 2026.
8. 3. travnja 2026.
9. 5. lipnja 2026.
10. 13. srpnja 2026.

X.C.) Orijentacijski kalendar završnih ispita

Ljetni rok:

1.1. EKONOMIST

- prijedlog zadatka za završni rad: do 17. listopada 2025.
- izbor zadatka za završni rad: do 7. studeni 2025.
- prijava obrane završnog rada: do 27. ožujak 2026.
- izrada završnog rada: do 4. svibnja 2026.
- obrana završnog rada: 1. i 2. lipnja 2026. u 7:30 sati.

1.2. HOTELIJERSKO - TURISTIČKI TEHNIČAR

- prijedlog zadatka za završni rad: do 17. listopada 2025.
- izbor zadatka za završni rad: do 7. studeni 2025.
- prijava obrane završnog rada: do 27. ožujak 2026.
- izrada završnog rada: do 4. svibnja 2026.
- obrana završnog rada: 1. i 2. lipnja 2026. u 12:30 sati.

1.3. TURISTIČKO - HOTELIJERSKI KOMERCIJALIST

- prijedlog zadatka za završni rad: do 17. listopada 2025.
- izbor zadatka za završni rad: do 7. studeni 2025.
- prijava obrane završnog rada: do 27. ožujak 2026.
- izrada završnog rada: do 4. svibnja 2026.
- obrana završnog rada: 8. lipnja 2026. u 7:30 sati (ug. kabinet)

8. lipnja 2026. u 10:00 sati (teorija).

1.4. KOMERCIJALIST

- prijedlog zadatka za završni rad: do 17. listopada 2025.
- izbor zadatka za završni rad: do 7. studeni 2025.
- prijava obrane završnog rada: do 27. ožujak 2026.
- izrada završnog rada: do 4. svibnja 2026.
- obrana završnog rada: 8. lipnja 2026. u 12:30 sati.

1.5. KUHAR, KONOBAR

- prijedlog zadatka za završni rad: do 17. listopada 2025.
- izbor zadatka za završni rad: do 7. studeni 2025.
- prijava obrane završnog rada: do 27. ožujak 2026.
- izrada završnog rada: do 4. svibnja 2026.
- obrana završnog rada: 11. lipnja 2026. u 7:30 sati.

1.6. PRODAVAČ

- prijedlog zadatka za završni rad: do 17. listopada 2025.
- izbor zadatka za završni rad: do 7. studeni 2025.
- prijava obrane završnog rada: do 27. ožujak 2026.
- izrada završnog rada: do 4. svibnja 2026.
- obrana završnog rada: 11. lipnja 2026. u 7:30 sati.

1.7. EKS. POMOĆNI UGOSTITELJ

- prijedlog zadatka za završni rad: do 17. listopada 2025.
- izbor zadatka za završni rad: do 7. studeni 2025.
- prijava obrane završnog rada: do 27. ožujak 2026.
- izrada završnog rada: do 4. svibnja 2026.
- obrana završnog rada: 18. lipnja u 7:30

Podjela svjedodžbi:

26. lipnja 2026. u 18:00 za sve učenike završnih razreda.

Jesenski rok:

- prijava obrane završnog rada: do 3. srpnja 2026.
- izrada završnog rada: do 3. srpnja 2026.
- obrana završnog rada za sva zanimanja: 19. kolovoza 2026. u 8:00 sati.

X.D.) Kalendar polaganja ispita državne mature u školskoj godini 2025./ 2026.

KALENDAR I VREMENIK PROVEDBE ISPITA DRŽAVNE MATURE U ŠK. GOD. 2025./2026. – PRVI ROK				
I. TJEDAN				
DATUM	ISPIT	POČETAK ISPITA	TRAJANJE ISPITA (MIN.)	ZAVRŠETAK ISPITA
1. LIPNJA	ČEŠKI JEZIK (osn.)	8:00	90	9:30
	MADARSKI JEZIK I KNJIŽEVNOST (osn.)	8:00	90	9:30
	SRPSKI JEZIK (osn.)	8:00	90	9:30
	ITALIJANSKI JEZIK I KNJIŽEVNOST (osn.)	8:00	90	9:30
2. LIPNJA	ČEŠKI JEZIK (osn.)	8:00	90	9:30
	MADARSKI JEZIK I KNJIŽEVNOST (osn.)	8:00	90	9:30
	SRPSKI JEZIK (osn.)	8:00	90	9:30
	ITALIJANSKI JEZIK I KNJIŽEVNOST (osn.)	8:00	90	9:30
3. LIPNJA	BIOLOGIJA	8:00	90	9:30
	GEOGRAFIJA	8:00	90	9:30
II. TJEDAN				
DATUM	ISPIT	POČETAK ISPITA	TRAJANJE ISPITA (MIN.)	ZAVRŠETAK ISPITA
8. LIPNJA	ŠPANSKI JEZIK (viša razina)	8:00	85 + 30 + 55	9:30
	ŠPANSKI JEZIK (osnovna razina)	8:00	75 + 25	9:00
	LATINSKI JEZIK (viša razina)	8:00	90	9:30
	LATINSKI JEZIK (osnovna razina)	8:00	90	9:30
9. LIPNJA	NIJEMAČKI JEZIK (viša razina)	8:00	70 + 35 + 75	10:00
	NIJEMAČKI JEZIK (osnovna razina)	8:00	90 + 30	9:30
	FILOZOFIJA	8:00	90	9:30
	ITALIJANSKI JEZIK (viša razina)	8:00	85 + 30 + 55	9:30
10. LIPNJA	ITALIJANSKI JEZIK (osnovna razina)	8:00	75 + 25	9:00
	LIKOVNA UMJETNOST	8:00	90	9:30
	FRANCUSKI JEZIK (viša razina)	8:00	85 + 30 + 55	9:30
	FRANCUSKI JEZIK (osnovna razina)	8:00	75 + 25	9:00
11. LIPNJA	GRČKI JEZIK	8:00	90	9:30
III. TJEDAN				
DATUM	ISPIT	POČETAK ISPITA	TRAJANJE ISPITA (MIN.)	ZAVRŠETAK ISPITA
15. LIPNJA	HRVATSKI JEZIK (osn. + razmatranje)	8:00	90 + 80	10:00
16. LIPNJA	HRVATSKI JEZIK (osn.)	8:00	90	9:30
17. LIPNJA	POLITIKA I GOSPODARSTVO	8:00	90	9:30
	POLJUPST	8:00	90	9:30
18. LIPNJA	FIZIKA	8:00	90	9:30
	LOGIKA	8:00	90	9:30
19. LIPNJA	ENGLJSKI JEZIK (viša razina)	8:00	70 + 35 + 75	10:00
	ENGLJSKI JEZIK (osnovna razina)	8:00	75 + 30	9:45
IV. TJEDAN				
DATUM	ISPIT	POČETAK ISPITA	TRAJANJE ISPITA (MIN.)	ZAVRŠETAK ISPITA
23. LIPNJA	PSIHOLOGIJA	8:00	90	9:30
	INFORMATIKA	8:00	90	9:30
24. LIPNJA	KEMIJA	8:00	90	9:30
	SOCIOLOGIJA	8:00	90	9:30
25. LIPNJA	MATEMATIKA (viša razina)	8:00	90	9:30
	MATEMATIKA (osnovna razina)	8:00	90	9:30
26. LIPNJA	GLAZBENA UMJETNOST	8:00	90	9:30
	VJERONAUK	8:00	90	9:30
27. LIPNJA	ETIKA	8:00	90	9:30
	ETIKA	8:00	90	9:30
PRUŽAJA ISPITA: 1. 7. 2026. – 15. 7. 2026. OBJAVLJIVA REZULTATA: 8. 7. 2026. ROK ZA PRIGOVORE: 10. 7. 2026. OBJAVA KONANIK REZULTATA (IZDAVANJE SVJEDODŽBI I POTVRDA): 15. 7. 2026. PROJEKTA SVJEDODŽBI I POTVRDA: 17. 7. 2026.				

DRUGI ROK

KALENDAR I VREMENIK PROVEDBE ISPITA DRŽAVNE MATURE U ŠK. GOD. 2025./2026. – DRUGI ROK				
I. TJEDAN				
DATUM	ISPIT	POČETAK ISPITA	TRAJANJE ISPITA (MIN.)	ZAVRŠETAK ISPITA
19. KOLOVOZA	INFORMATIKA	9.00	100	10.40
	POLITIKA I GOSPODARSTVO	14.00	90	15.30
20. KOLOVOZA	HRVATSKI JEZIK (test + sadržetak)	9.00	100 + 80	12.00
	FILZOFIJA	14.00	150	16.30
21. KOLOVOZA	HRVATSKI JEZIK (esej)	9.00	160	11.40
	GLAZBENA UMIJETNOST	14.00	90	15.30
II. TJEDAN				
DATUM	ISPIT	POČETAK ISPITA	TRAJANJE ISPITA (MIN.)	ZAVRŠETAK ISPITA
24. KOLOVOZA	FIZIKA	9.00	180	12.00
	GEOGRAFIJA	14.00	90	15.30
25. KOLOVOZA	BIOLOGIJA	9.00	150	11.30
	POVIJEST	14.00	135	16.15
26. KOLOVOZA	MATEMATIKA (viša razina)	9.00	180	12.00
	MATEMATIKA (osnovna razina)	9.00	150	11.30
	SOCIOLOGIJA	14.00	90	15.30
27. KOLOVOZA	KEMIJA	9.00	180	12.00
	PSIHOLOGIJA	14.00	90	15.30
28. KOLOVOZA	ENGLJSKI JEZIK (viša razina)	9.00	70 + 35 + 75	12.00
	ENGLJSKI 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
31. KOLOVOZA	NJEMAČKI JEZIK (viša razina)	9.00	70 + 35 + 75	12.00
	NJEMAČKI JEZIK (osnovna razina)	9.00	100 + 30	11.10
	VJERONAUKE	14.00	70	15.10
	ETIKA	14.00	150	16.30
1. RUJNA	ŠPANSKI JEZIK (viša razina)	9.00	65 + 30 + 55	11.30
	ŠPANSKI JEZIK (osnovna razina)	9.00	75 + 25	10.40
	LIKOVNA UMIJETNOST	14.00	120	16.00
2. RUJNA	TALIJANSKI JEZIK (viša razina)	9.00	65 + 30 + 55	11.30
	TALIJANSKI JEZIK (osnovna razina)	9.00	75 + 25	10.40
3. RUJNA	GRČKI JEZIK	14.00	120	16.00
	ČEŠKI JEZIK (test)	9.00	90	10.30
	MAĐARSKI JEZIK I KNJIŽEVNOST (test)	9.00	80	10.20
	SRPSKI JEZIK (test)	9.00	90	10.30
	TALIJANSKI JEZIK I KNJIŽEVNOST (test)	9.00	100	10.40
	FRANCUSKI JEZIK (viša razina)	14.00	65 + 30 + 55	16.30
	FRANCUSKI JEZIK (osnovna razina)	14.00	75 + 25	15.40
4. RUJNA	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
	LATINSKI JEZIK (viša razina)	14.00	120	16.00
	LATINSKI JEZIK (osnovna razina)	14.00	100	15.40
PRIJAVA ISPITA: 16. 7. 2026. – 29. 7. 2026. OBJAVA REZULTATA: 9. 9. 2026. ROK ZA PRISVOJRE: 11. 9. 2026. OBJAVA KONAJNIH REZULTATA IZDAVANJE SVJEDODŽBI I POTVRDA: 16. 9. 2026. PODJELA SVJEDODŽBI I POTVRDA: 17. 9. 2026.				

X.E.) Dopunski nastavni rad, popravni ispiti i upisi u naredne razrede

DOPUNSKI NASTAVNI RAD

Nakon završetka nastavne godine i održanih sjednica razrednih vijeća na kojima će biti utvrđen uspjeh učenika, Nastavničko vijeće će utvrditi broj učenika upućenih na dopunski nastavni rad, broj sati za svaki nastavni predmet, veličinu grupa te točan raspored održavanja dopunske nastave .

Okvirni vremenik – svi razredni odjeli: 17.06.2026. – 06.07.2026.

POPRAVNI ISPITI

Popravni ispiti održat će se 17.08. 2026. i 18.08.2026.

UPISI

Upisi u naredni razred (2., 3., ili 4.) održat će se 27.08.2026.

X.F.) Tabelarni prikaz nastavnih i školskih dana

MJESEC	BROJ DANA				NAPOMENE
	U GODINI	NASTAVNIH	ŠKOLSKIH	NERADNIH	
RUJAN	30	17	22	8	8.rujna 2025. - 1 dan nastave
LISTOPAD	31	23	23	8	1.studenog 2025. – Dan Svih svetih (subota)
STUDENI	30	19	19	11	18. studenog 2025. – Dan sjećanja na žrtve Vukovara i Škabrnje – državni praznik
PROSINAC	31	17	21	10	23. prosinca 2025. – zadnji dan nastave u 1. polugodištu
UKUPNO 1.	122	76	85	37	24. prosinca 2025. do 11. siječnja 2026 – zimski praznici učenika 24. prosinca 2025. do 8. siječnja 2026. – godišnji odmor djelatnika (8 dana) - 25. i 26. prosinca 2025. – državni blagdan
SIJEČANJ	31	15	20	11	1. siječnja 2026. – Nova godina – državni praznik
VELJAČA	28	20	20	8	6. siječnja 2026. – Sveta tri kralja – državni blagdan
OŽUJAK	31	20	22	9	siječnja 2026 – 1. dan nastave u 2. polugodištu
TRAVANJ	30	18	21	9	30. ožujka 2026. – 3. travnja 2026. – proljetni praznici učenika
SVIBANJ	31	20	20	11	5. i 6. travnja 2026. – državni blagdan
LIPANJ	30	9	20	10	7. travnja 2026. – 1. dan nastave nakon proljetnih praznika

UKUPNO 2.	181	102	123	58	1. svibnja 2026. – Praznik rada – državni praznik 22. svibnja 2026. – zadnji dan nastave za učenike završnih razreda 30. svibnja 2026. – Dan državnosti – državni praznik 4. lipnja 2026. – Tijelovo – državni praznik 12. lipnja 2026. – zadnji dan nastave 22. lipnja 2026. – Dan antifašističke borbe – državni praznik
SRPANJ	31	0	23	8	15. srpnja 2026.- 14. kolovoza 2026.- godišnji odmor nastavnika (22 dana) 5. kolovoza 2026. – Dan domovinske zahvalnosti i Dan hrvatskih branitelja – državni praznik 15. kolovoza 2026. – Velika Gospa – državni blagdan (subota)
KOLOVOZ	31	0	20	11	
UKUPNO 3.	62	0	43	19	
SVEUKUPNO 1+2+3	365	178	251	114	

XI. SOCIJALNA I ZDRAVSTVENA ZAŠTITA

Područje rada	Svrha aktivnosti	Korisnici	Aktivnosti i nositelji	Vrednovanje aktivnosti
Anketiranje učenika prvih razreda i njihovih roditelja	poznavanje obiteljskih prilika u kojima učenici žive Informiranje o eventualnim zdravstvenim teškoćama, kao preduvjet uspješnosti u radu s djecom	Učenici i rod.1. razreda	Anketiranje Uključivanje Crvenog križa i Centara za soc.skrb Krap.zag.županije (pedagog)	
Sistematski pregledi	Zdravstvena zaštita učenika, sistematski pregledi	1.razredi (siječanj ,ožujak)	Školski liječnik	
Cijepljenje (dobrovoljno HPV)	Higijensko-epidemiološka zaštita	prema kalendaru cijepljenja	Školski liječnik	
Namjenski pregledi	Pregled učenika za sportska natjecanja	Članovi sportskih ekipa	Školski liječnik	
Savjetodavni rad	Kontinuirano cijele godine Skrb o učenicima s kroničnim poremećajima zdravlja, rizicima po zdravlje i smetnjama u psihofizičkom razvoju te poteškoćama u učenju Rad u komisijama s nastavnicima i stručnim suradnicima Rad s roditeljima	učenici, roditelji učenika, nastavnici	Školski liječnik Pedagog psiholog	

Zdravstveni odgoj i promicanje zdravlja	Reproduktivno zdravlje – obilježja i značaj prevencije, zaštita reproduktivnog zdravlja Adolescencija (obilježja i problemi odrastanja) Mentalno zdravlje -probir	Učenici 1.razreda Uč.2 i 3 razreda	Školski liječnik Pedagog Suradnici Centra za ovisnosti	
Zaštita i promicanje zdravog okoliša	Higijensko sanitarna kontrola škola	školski objekti	školski liječnik	

XII. ŠKOLSKI PREVENTIVNI PROGRAM

Obuhvaća prevenciju svih oblika neprihvatljivih ponašanja uključujući prevenciju ovisnosti i prevenciju nasilja šk. god. 2025./2026.

Voditelj /i ŠPP: Maja Haramustek, stručna suradnica socijalna pedagoginja, Sandra Macan, stručna suradnica psihologinja, Maja Kotarski, nastavnica psihologije

PROCJENA STANJA I POTREBA:

Školski preventivni program provodi se tijekom odgojno-obrazovnog procesa, s ciljem podučavanja učenika općim životnim vještinama, osposobljavanja za samostalno donošenje odluka i rješavanje problema te sprečavanja i suzbijanja neprihvatljivih oblika ponašanja. Školski preventivni program sadrži niz aktivnosti za rad s učenicima, nastavnicima i roditeljima, planiranih temeljem procjene potreba na razini škole, razrednog odjela i/ili pojedinog učenika. Provedba programa podrazumijeva zajedničku, kontinuiranu i koordiniranu razmjenu informacija i suradnju svih nositelja (voditelja programa/stručnih suradnica, razrednika, nastavnika, roditelja, učenika i dr.).

Analizom postojećeg stanja utvrđena je potreba sustavnog provođenja aktivnosti namijenjenih promociji tolerancije, međusobnog poštovanja i uvažavanja, razvoju socijalnih vještina te osjećaja zajedništva i pripadnosti. Kod učenika svih dobnih skupina potrebno je razvijati i unaprjeđivati komunikacijske vještine, naročito uzevši u obzir zanimanja za koja se učenici naše škole obrazuju. U preventivnim aktivnostima naglasak je potrebno staviti na prevenciju svih oblika ovisnosti -alkohol, droge, duhanski proizvodi, kockanje. Tijekom cijele nastavne godine, a osobito u Mjesecu borbe protiv ovisnosti, izuzev navedenih sredstava ovisnosti, potrebno je posvetiti pozornost ovisnostima o ekranima, društvenim mrežama i video – igrama, koje posljedično dovode do vršnjačkih sukoba i/ili nasilja. Promocijom zdravih stilova života, konstruktivnog provođenja slobodnog vremena, uključivanjem učenika u različite aktivnosti i projekte u školskom okruženju i široj društvenoj zajednici nastojat će se utjecati na smanjivanje konzumiranja, odnosno eksperimentiranja sa svim oblicima ovisnosti.

Sustavne aktivnosti potrebno je poduzimati i na planu prevencije nepoželjnih ponašanja, s ciljem ublažavanja postojećeg stanja, modifikacije ponašanja i prevencije eskalacije problema u ponašanju u neželjenom smjeru. Uz aktivnosti na univerzalnoj razini, potrebno je aktivnostima na selektivnoj razini prevencije usmjeriti učenike prema društveno prihvatljivim oblicima ponašanja kroz afirmaciju njihovih prednosti, dobrih strana i/ili pozitivnih interesa (glazba, dramski izraz, sportske aktivnosti i sl.), jačanje osjećaja pripadnosti školskoj zajednici, razvijanje kreativnosti i timskog duha. Navedeno će pridonijeti i prevenciji svih oblika nasilja na razini škole, odnosno pojedinog razrednog odjela.

Također, uočeno je da dio učenika pokazuje poteškoće u samoregulaciji emocija pa će se aktivnosti u sklopu preventivnog programa usmjeriti i na važnost učenja o emocijama i samoupravljanju istih te povećanju dobrobiti i mentalnog zdravlja učenika. Radionicama i predavanjima namijenjenima unaprjeđenju mentalnog zdravlja mladih, nastojat će se utjecati i na smanjenje drugih rizičnih čimbenika prepoznatih u školskom okruženju – učestalo izostajanje s nastave, loš školski uspjeh, nedostatak motivacije za školovanje, pad razreda i/ili odustajanje od školovanja.

Uslijed trenda povećanja broja učenika s teškoćama u svim programima, prepoznata je potreba za podrškom svim dionicima uključenim u odgoj i obrazovanje učenika teškoćama u razvoju, kao i potreba za podrškom i adekvatnim intervencijama u radu sa samim učenicima. Educiranjem djelatnika škole o razvojnim osobitostima, potrebama i mogućnostima djece i mladih s teškoćama, individualnim savjetovanjem te predavanjima na razini Razrednih vijeća, Nastavničkog vijeća, a po potrebi i na stručnim aktivima, nastojat će se unaprijediti razina podrške te kvaliteta rada i postupanja s učenicima s teškoćama u razvoju.

Obzirom na činjenicu da sve veći broj djece i mladih stradava u prometu, bilo u ulozi pješaka, bilo u ulozi vozača, kao i činjenicu da školu pohađa velik broj učenika putnika iz različitih dijelova županije, Zagrebačke županije i Grada Zagreba, školski preventivni program obuhvaća i aktivnosti prevencije stradavanja u prometu. Tijekom nastavne godine provodit će se edukativna predavanja i radionice vezane uz prometna pravila, propise i prometnu kulturu, s ciljem povećanja i unaprjeđenja sigurnosti učenika u prometu.

Vezano uz roditelje, primjećuje se primjena nepoželjnih odgojnih stilova u smislu permisivnosti i prezaštitničkog odnosa spram djeteta, nedovoljne uključenosti roditelja u proces školovanja te nedostatak kontrole i jasnih granica u odgoju. Putem radionica/predavanja i Web stranice škole („Kutak za roditelje“) roditelje će se upoznati s važnosti odabira poželjnog odgojnog stila, postavljanja granica djetetu i sl. Također, prigodnim temama na roditeljskim sastancima nastojat će se osnažiti roditelje da kod kuće stvore adekvatne uvjete za učenje te da pružaju kontinuiranu pomoć i podršku svojoj djeci u izvršavanju školskih obveza.

CILJEVI PROGRAMA:

poticati stvaranje pozitivne slike o sebi (poznavanje sebe, ja i drugi, prihvaćanje sebe, samoizražavanje, samopouzdanje);

razvijati socijalne, komunikacijske i životne vještine učenika;

razvijati sposobnost kritičkog mišljenja i rasuđivanja kod učenika;

razvijati emocionalne vještine kod učenika te osvijestiti njihovu važnost;

poticati prepoznavanje i biranje pozitivnih, prosocijalnih oblika ponašanja;

pružiti pomoć u prevladavanju i ublažavanju rizičnih čimbenika za razvoj djece;

smanjiti broj učenika koji ulaze u rizična ponašanja i/ili već manifestiraju probleme u ponašanju;

jačati otpornost učenika i roditelja za nošenje s izazovima odrastanja;

povećati stupanj brige o zdravlju kroz promicanje zdravih stilova života;

educirati učenike o štetnosti konzumiranja sredstava ovisnosti;

poticati kvalitetno biranje sportskih i drugih rekreativnih sadržaja primjerenih sposobnostima i mogućnostima učenika;

podučiti učenike i roditelje o prednostima, nedostacima i potencijalnim rizicima vezanim uz korištenje novih tehnologija;

povećati razinu podrške za učenike završnih razreda te ih potaknuti na nastavak obrazovanja;

unaprijediti vještine i znanje nastavnika o načinima rada s učenicima s teškoćama u razvoju;

pružati pomoć i podršku roditeljima u odgoju djece s teškoćama;

podučiti roditelje adekvatnim odgojnim stilovima i razvijati vještine uspješnog roditeljstva;

razvijati suradnju i partnerski odnos između škole i roditelja.

AKTIVNOSTI:

RAD S UČENICIMA

PROGRAM						
Naziv programa/aktivnosti Kratak opis, ciljevi	Program: Evaluiran Ima stručno mišljenje/ preporuku Ništa od navedenoga	Razina intervencije a) Univerzalna b) Selektivna c) Indicirana	Razredni odjel/i	Broj učenika	Planirani broj susreta	Voditelj, suradnici
1. BEZ PROMILA	c)	b)	4. Ea, 4. Eb, 4. HTT, 4.K, 4. THK	106	1 susret/ 2 školska sata	Mreža udruga Zagor, MUP, KZZ, stručne suradnice socijalna pedagoginja i psihologinja
2. ZDRAV ZA 5!	b)	b)	1. K, 1. P, 1. PU, 1. TTD, 1. TUa, 1. TUb, 1. Ua, 1. Ub,	150	1 susret po razrednom odjelu	MUP, stručne suradnice socijalna pedagoginja i psihologinja
3. Kako reći NE?	b)	a)	3. Ea, 3. Eb, 3.K, 3. HTT, 3. EPU, 3. ETU, 3. TU, 3. THK	146	1 susret/ 2 školska sata	Vanjski predavač Matija Gorjanec, nastavnica TZK Koraljka Mia Milić
4. ABECEDA prevencije	c)	a)	Svi razredni odjeli	640	Tijekom školske godine	Razrednici, stručne suradnice

5. Trening socijalnih vještina	b)	a)	2. THK 3. THK	45	6 susreta po RO – II. polugodište	OC KŽŽ
6. SNEP program	a) b)	a)	1. Ea, 1. Eb	46	2 susreta po RO	Stručna suradnica psihologinja
7. Tko zapravo pobjeđuje?	a) b)	a)	4. Ea, 4. Eb, 4. HTT, 4.K, 4. THK	106	Tijekom školske godine	Stručne suradnice socijalna pedagoginja i psihologinja
8. Prometna učilica	c)	a)	3. Ea, 3. Eb, 3. K, 3.HTT, 4.THK, 4.HTT	85	Tijekom školske godine	Stručna suradnica socijalna pedagoginja, razrednici
9. The BEST off	c)	a)	3. K, 4. Ea	40	Studeni 2025.	Razrednici, stručne suradnice
10. Odijelo (ne)ČINI čovjeka – Kodeks odijevanja - predavanja, plakati, prigodno obilježavanje značajnih datuma (Svjetski dan kravate, Božić, Fašnik, Svjetski dan sporta)	c)	a)	Svi učenici škole	634	Tijekom školske godine	Ravnateljica, stručne suradnice, razrednici, predmetni nastavnici
11. Mjesec borbe protiv ovisnosti - predavanja, interaktivne radionice, izrada plakata	c)	a)	Svi učenici škole	634	15. 11. – 15. 12.	Stručne suradnice, nastavnica psihologije, razrednici
12. Korak po korak do mentalnog zdravlja	c)	a)	2. ETU, 2. HTT	38	Listopad 2025.	nastavnica psihologije, stručne suradnice

- Svjetski dan mentalnog zdravlja – prigodno obilježavanje - radionice: empatija, vještine nošenja s neugodnim emocijama (ljutnja, strah, anksioznost) - Tjedan psihologije – prigodno obilježavanje					Veljača 2026.	
13. Sandučić povjerenja	c)	a)	Svi učenici škole	634	Tijekom nastavne godine	Stručne suradnice psihologinja i socijalna pedagoginja
14. Različiti, a jednako vrijedni - radionice i predavanja povodom Međunarodnog dana tolerancije, Svjetskog dana osoba sa sindromom Down, Dana ružičastih majica,...	c)	a)	Svi učenici škole	634	Tijekom nastavne godine	Razrednici, nastavnica psihologije, stručne suradnice
15. Vijeće učenika „Uloga Vijeća učenika u prevenciji rizičnih ponašanja“	c)	a)	Predstavnici razrednih odjela	33	3	Stručne suradnice
16. Online Kutak za učenike	c)	a)	Svi učenici škole	634	Tijekom nastavne godine	Stručne suradnice

RAD S RODITELJIMA

Oblik rada aktivnosti	Razina intervencije	Sudionici	Tema/Naziv radionice/ predavanja	Planirani broj susreta	Voditelj/ suradnici
Individualno savjetovanje Grupno savjetovanje Roditeljski sastanak Vijeće roditelja	Univerzalna Selektivna Indicirana				
1. Individualno savjetovanje roditelja	c)	Roditelji, stručne suradnice	Prema potrebi	Prema potrebi	Stručne suradnice pedagoginja, socijalna pedagoginja i psihologinja
2. Roditeljski sastanak	b)	Roditelji učenika prvih razreda	Važnost kvalitetne komunikacije u razdoblju adolescencije	1 susret po razrednom odjelu	Stručne suradnice
3. Vijeće roditelja	a)	Predstavnici Vijeća roditelja	„Roditelji i škola, škola i roditelji ili zašto je važna suradnja“	3	Ravnateljica, pedagoginja
4. Online Kutak za roditelje	a)	Roditelji	Teme vezane uz stilove roditeljstva, unaprjeđivanje roditeljskih vještina, komunikaciju s adolescentima, mentalno zdravlje i sl.	Tijekom cijele godine	Stručne suradnice, nastavnica Informatike

RAD S UČITELJIMA

Oblik rada aktivnosti	Razina intervencije	Sudionici	Tema/Naziv radionice/ predavanja	Planiran i broj susreta	Voditelj/ suradnici
Individualno savjetovanje o postupanju prema učenicima Grupno savjetovanje s ciljem prevencije problema u ponašanju Razredna vijeća Učiteljsko vijeće Aktivi	Univerzalna Selektivna Indicirana				
1. Individualno savjetovanje o postupanju prema učenicima: Sustručnjačka podrška/supervizija	c)	Razrednici, predmetni nastavnici	Prema potrebi	Prema potrebi	Stručne suradnice, ravnateljica
2. Razredna vijeća	b)	1. PU, 2. EPU, 3. EPU, 1. Ua, 1. Ub, 1. K, 1. TTD, 1. TUa, 1. TUb	Razvojne osobitosti, obrazovne potrebe i metode podrške učenicima s TUR	Prema potrebi	Razrednici, stručne suradnice
3. Nastavničko vijeće	a)	Članovi Nastavničkog vijeća	Podučavanje učenika s PSA u sustavu srednjoškolskog obrazovanja	Studeni 2025.	Zvezdana Novina Repovečki, mag.edu.reh.
	a)	Članice nastavničkog vijeća	Dan crvenih haljina - prevencija moždanog udara kod žena	Veljača 2026.	Stručne suradnice, vanjski predavač

XIII. OKVIRNI PLANOV I PROGRAMI RADA USTANOVE

XIII.A.) Program rada nastavničkog vijeća

U školi djeluje jedinstveno Nastavničko vijeće u koje su uključeni svi nastavnici, stručni suradnici i djelatnici škole. Za školsku godinu 2025./2026. planira se minimalno 10 sjednica Nastavničkog vijeća na kojima će se obrađivati slijedeća odgojno-obrazovna problematika:

AKTIVNOSTI	NOSITELJI	MJESEC
• organizacija teorijske nastave • organizacija praktične nastave • organizacija vannastavnih i vanškolskih aktivnosti • izrada operativnih programa • priprema za početak nove nastavne godine • stručno usavršavanje nastavnika	• ravnatelj • ORS • Voditelji SA • D. Vidović	VIII
• analiza uspjeha izostanaka i vladanja učenika u prošloj školskoj godini • analiza realizacije nastave i ostalih školskih i vanškolskih aktivnosti u prošloj školskoj godini • analiza završnih ispita • izrada prijedloga školskog kurikulumu za narednu šk.godinu • izrada prijedloga godišnjeg izvješća o radu za prethodnu školsku godinu • izrada prijedloga Godišnjeg plana i programa za tekuću školsku godinu	• ravnatelj • ORS • Voditelji SA	IX
• obilježavanje dana učitelja • Izvješće o sigurnosti za 2. polugodište • Izvješće o izvanučioničkoj nastavi	• Svi • ravnatelj • ravnatelj	X

• Stručno usavršavanje nastavnika: posjet kazalištu	• vanjski suradnici	
• analiza uspjeha, izostanaka, realizacije GPP nakon 1. Kvartala • nacionalni ispiti i državna matura • stručno usavršavanje :Daroviti učenici i učenici s posebnim potrebama	• psiholog • pedagog • ravnatelj • ispitni koordinator	XI
• izvedbeni programi izvanučioničke nastave • organizacija i provođenje završnih ispita	• razrednici • ravnatelj • voditelj smjene	XII
• analiza uspjeha, izostanaka, realizacije GPP nakon 1. polugodišta i mjere za Poboljšanje • analiza provedbe škole za život – 1. polugodište • analiza provedbe međupredmetnih tema -1 polugodište • stručno usavršavanje nastavnika	* ravnatelj * ORS * razrednici * vanjski suradnici	I
• stručno usavršavanje nastavnika: izvješće o sigurnosti u 1. polugodištu	* pedagog * psiholog, ravnatelj	II
• analiza uspjeha , izostanaka, realizacije GPP nakon 3. kvartala • organizacija i provedba učeničkih natjecanja • prijedlog plana upisa za narednu školsku godinu • analiza provedbe škole za život nakon 3. kvartala	• ORS • Ravnatelj • Razrednici • Voditelji SV	III i IV

• samovrednovanje • stručno usavršavanje nastavnika	• ravnatelj • voditelj SV • ispitni koordinator • ORS	V
• uspjeh učenika nakon završetka nastavne godine • utvrđivanje fonda sati broja polaznika i grupe te vremenika izvođenja dopunske nastave • utvrđivanje uspjeha nakon dopunske nastave i imenovanje povjerenstava za popravne ispite • uspjeh učenika na ljetnom roku završnih ispita • realizacija upisa u 1. razred • zaduženja nastavnika • imenovanje razrednika i zamjenika razrednika za narednu školsku godinu	*ORS *svi *razrednici * ravnatelj * voditelji SV *svi	VI VII
• rješavanje tekućih problema • mjere za poboljšanje odgojno obrazovnog rada • praćenje realizacije GPP i školskog kurikulumu i unapređivanje istog • samo-vrednovanje	• svi	kontinuirano

XIII.B.) Program rada razrednih vijeća

Srednja škola Zabok ima 33 razrednih odjela. Razredno vijeće čine svi nastavnici koji realiziraju nastavne programe u pojedinom razrednom odjelu. Razredna vijeća sastaju se u pravilu četiri puta godišnje, a po potrebi i češće.

Djelokrug rada razrednih vijeća čine sljedeći zadaci:

- organizacija rada (teorijske, praktične, izborne i fakultativne nastave)
- rad na identifikaciji i poticanju iznadprosječnih učenika
- identifikacija i pomoć učenicima s teškoćama (u svladavanju gradiva, u školskoj adaptaciji, obiteljskim i socijalnim prilikama i sl.)
- odgojno-obrazovni zahtjevi pojedinog nastavnog programa (udžbenici, pribor)
- predlaganje pedagoških mjera i donošenje odluka o pedagoškim mjerama u granicama nadležnosti
- utvrđivanje i analiza uspjeha učenika i razrednih odjela na kraju 1. i 3. kvartala, polugodišta i na kraju nastavne godine.

XIII.C.) Programi rada stručnih vijeća

XIII.C.1.) Program rada školskog stručnog vijeća nastavnika Hrvatskoga jezika

Članovi: Ingrid Lončar, Dubravka Krznar, Ivana Škrlec, Irena Sinković, Marijana Ivanković Škrinjar, Tin Krznar, Zrinka Lešković

Voditelj: Dubravka Krznar

RUJAN, LISTOPAD

Izrada programa rada Školskog stručnog vijeća u šk. god. 2025./2026.

Analiza i revizija postojećih kriterija vrednovanja i ocjenjivanja u nastavi Hrvatskoga jezika

Izrada godišnjih izvedbenih kurikula

Planiranje stručnog usavršavanja (Županijsko stručno vijeće, stručni skupovi u organizaciji AZOO-a i MZO-a, virtualne učionice)

Definiranje potreba Školskog stručnog vijeća (nastavna sredstva, pomagala, literatura)

Planiranje sudjelovanja učenika na natjecanjima (Nagrada Gjalski za srednjoškolce, Natjecanje iz hrvatskoga jezika 2025./2026., LiDraNo)

Sudjelovanje u manifestaciji Dani Ksavera Šandora Gjalskog

Početna procjena znanja i sposobnosti učenika

Planiranje odlaska na kazališne predstave (Zagreb, Varaždin, Zabok)

Osmišljavanje projekata vezanih za čitalačku pismenost

STUDENI, PROSINAC

Analiza rezultata početne procjene znanja i sposobnosti učenika

Analiza rezultata državne mature

Pripremanje učenika za državnu maturu

Organizacija školske razine Natjecanja iz hrvatskoga jezika 2025./2026.

Izvješća sa stručnih usavršavanja

Stručna tema u realizaciji člana Stručnoga vijeća nastavnika hrvatskoga jezika (primjeri dobre prakse)

SIJEČANJ, VELJAČA, OŽUJAK

Rezultati školske razine Natjecanja iz hrvatskoga jezika 2026. godine

Obilježavanje Dana hrvatskoga jezika (od 11. do 17. ožujka)

Sudjelovanje na smotri LiDraNo

Realizacija projekta ŠSV-a nastavnika hrvatskoga jezika „Čitanje naglas“ tijekom veljače i ožujka (Svjetski dan čitanja naglas)

Stručna tema u realizaciji člana Stručnoga vijeća nastavnika hrvatskoga jezika

TRAVANJ, SVIBANJ

Izvješća s održanih stručnih skupova

Pripremanje završne priredbe za maturante

LIPANJ, SRPANJ, KOLOVOZ

Pripremanje završne priredbe za maturante

Zaduženja nastavnika za šk. god. 2026./2027.

Izvješće o radu Školskog stručnog vijeća nastavnika hrvatskoga jezika u šk. god. 2025./2026.

XIII.C.2.) Program rada Stručnog vijeća stranih jezika

Članovi stručnog vijeća stranih jezika:

Bajs, Matea (engleski jezik)

Benko, Vlatka (talijanski jezik)

Bilić, Irena (engleski jezik)

Cimperšak, Domagoj (engleski jezik)

Čebrajec, Livia (njemački jezik)

Glavić, Magdalena (talijanski jezik)

Hrastinski Borčić, Tihana (francuski jezik)

Kovačec, Kristina (engleski i njemački jezik)

Savić, Ljubica (njemački jezik)

Sertić, Romina (engleski jezik)

Šukan, Vesna (njemački jezik)

Tratnjak Blažić, Tanja (engleski jezik)

RUJAN, LISTOPAD:

Izvješće o radu SV u školskoj godini 2024./2025.

Dogovor o programu rada Stručnog vijeća u šk. god. 2025./2026.

Izrada GIK-ova i nastavnih programa

Utvrđivanje elemenata i kriterija vrednovanja postignuća učenika te usklađivanje istih na nivou stranog jezika i pojedinih programa i zanimanja te kriterija zaključivanja ocjena na kraju nastavne godine

Planiranje natjecanja učenika u znanju stranih jezika

Planiranje stručnog usavršavanja

Planiranje projekata članova Stručnog vijeća

Planiranje i organizacija terenske nastave

Izrada programa izvanučioničke nastave

Analiza rezultata inicijalnih testova provedenih u prvim razredima

Obilježavanje Europskog dana jezika u organizaciji Školskog stručnog vijeća nastavnika stranih jezika u suradnji s nastavnicima hrvatskoga jezika

KDV i HUPE Conference te izvješće sa skupova

Međupredmetna suradnja nastavnika te suradnja sa stručnim suradnicima u rješavanju tekućih problema u izvođenju nastave i radu s učenicima

Sudjelovanje u radu županijskih stručnih vijeća i sudjelovanje na stručnim skupovima u organizaciji AZOO te izvješća sa istih

Rad na projektima

STUDENI, PROSINAC:

Analiza uspjeha učenika na prvom kvartalu s naglaskom na uspjeh učenika 1. razreda

Određivanje točnog broja učenika za sudjelovanje na školskim natjecanjima iz znanja stranih jezika

Pripremanje učenika za školsku razinu natjecanja iz stranih jezika

Pripremanje učenika za državnu maturu

Međupredmetna suradnja nastavnika te suradnja sa stručnim suradnicima u rješavanju tekućih problema u izvođenju nastave i radu s učenicima

Rasprava o uočenim problemima u promjeni kurikulumu, ostvarenim ishodima učenja i učeničkim postignućima, posebice u modularnoj nastavi

Sudjelovanje u radu županijskih stručnih vijeća i sudjelovanje na stručnim skupovima u organizaciji AZOO te izvješća s istih

Rad na projektima

SIJEČANJ, VELJAČA, OŽUJAK:

Osvrt na obrazovne rezultate učenika na kraju prvog polugodišta

Organizacija i provedba školskih razina natjecanja

Pripremanje učenika za županijsku razinu natjecanja iz stranih jezika i sudjelovanje na županijskim natjecanjima

Pripremanje učenika za državnu maturu

Izvješća sa stručnih skupova

Interaktivno predavanje – radionica (tema će biti određena naknadno)

Sudjelovanje u radu županijskih stručnih vijeća i sudjelovanje na stručnim skupovima u organizaciji AZOO te izvješća s istih

Rad na projektima

TRAVANJ, SVIBANJ:

Intenzivniji rad s učenicima i pripremanje učenika za državnu maturu

Rasprava o problemima uočenim tijekom godine

Sudjelovanje u radu županijskih stručnih vijeća i sudjelovanje na stručnim skupovima u organizaciji AZOO te izvješća s istih

Rad na projektima

LIPANJ, SRPANJ, KOLOVOZ:

Rad na projektima

Analiza rada i obrazovnih rezultata učenika na kraju nastavne godine

Planiranje i provođenje dopunskog rada te usklađivanje kriterija vrednovanja i elemenata ocjenjivanja (određivanje kompetencija potrebnih za postizanje pozitivne ocjene na dopunskom radu i popravnim ispitima)

Interaktivno predavanje – radionica (tema će biti određena naknadno)

Analiza uspjeha učenika nakon dopunske nastave i popravnih ispita

Analiza uspjeha učenika završnih razreda na ispitima državne mature

Planiranje zaduženja nastavnika za šk. god. 2026./2027. (u suradnji s ravnateljicom i satničarkom)

Analiza rada Stručnog vijeća

XIII.C.3.) Program rada Stručnog vijeća TZK

Popis članova : Drago Bartolić, prof.

Koraljka Milić, prof.

Filip Kontak, mag. kin.

Mislav Crnković, prof.

I. PLAN RADA

Suradnja nastavnika SA s ravnateljicom i stručnim službama škole u svezi:

Nabavke sportskih sprava, naprava, pomagala, rekvizita,

Uređenje vanjskih sportskih terena i okoliša te koševa i golova,

Unapređenja izvođenja nastave te redovitost učenika.

Suradnja s Ministarstvom znanosti, obrazovanja i mladih, Agencijom za odgoj i obrazovanje, Hrvatskim školskim športskim savezom, Savezom kineziologa Hrvatske, Županijskim savezom školskih sportskih klubova s ciljem unapređivanja nastave i bolje kvalitete rada.

Priprema i vođenje učenica i učenika na županijska natjecanja (nogomet, odbojka, košarka, rukomet, stolni tenis, cross).

Organizacija i provođenje školskih natjecanja.

Izvješća s održanih natjecanja te pripreme za državna natjecanja (prema potrebi).

Održavanje oglednih satova TZK tijekom školske godine.

Stručno usavršavanje nastavnika TZK odlascima na stručne seminare (Zagreb, Zadar, Sljeme/Gerlitz, Poreč...) te županijska stručna vijeća.

Provođenje izvanškolskih aktivnosti za učenike – preventivni program (klizanje, planinarenje, rolanje, hodanje).

II. PROGRAM RADA

IX. i X. mjesec:

Dogovor o organizaciji nastave u šk. god. 2025./2026.

Podjela zaduženja

Oslobađanje učenika/ca nastave TZK

Prijedlozi za nabavku potrebnih sprava, pomagala i rekvizita

Osmišljavanje aktivnosti povodom dana HOO-a

Simpozij učitelja i nastavnika TZK

Školsko prvenstvo u crossu

Pripremanje učenica i učenika za županijska natjecanja

Županijsko prvenstvo u crossu

Ocjenjivanje učenika te praćenje njihove aktivnosti i zalaganja na satovima TZK

XI i XII. mjesec:

Simpozij Školski sport u Zagrebu

Izvješće s 13. Simpozija i 14. Simpozija u Zagrebu

Provođenje preventivnog programa prema Planu i programu

Opravdanost izostanaka učenika s redovne nastave radi treninga i odlazaka na županijska natjecanja

Ogledni sat TZK

Županijska natjecanja u nogometu za mladiće

Županijski stručni aktiv

Realizacija sati u I. polugodištu

I. i II. mjesec:

Organizacija nastave u II. polugodištu

Oprema učenika i osobna higijena

Odnos učenika prema radu te redovitost u nastavi

Rad s učenicima po prilagođenom programu

Županijska natjecanja u nogometu, odbojci, rukometu, košarci i stolnom tenisu za djevojke i mladiće

Seminar na Sljemenu/Gerlitzenu

Organizacija izvanškolskih aktivnosti za učenike i profesore – klizanje

Uključivanje i suradnja sa ostalim SA

III. i IV. mjesec

Županijski stručni aktiv

Završna natjecanja u nogometu

Uređenje i obnavljanje vanjskih sportskih terena te sportske dvorane

Organizacija razrednih i školskih natjecanja

Uvježbavanje Hrvatskog salonskog kola s maturantima

Izveštaj sa seminara na Sljemenu/Gerlitzenu

Organizacija izvanškolskih aktivnosti za učenike i profesore – planinarenje

V. i VI. Mjesec

Stručni seminar

Organizacija izvanškolskih aktivnosti za učenike i profesore – rolanje

Prijava ekipa za natjecanja u šk. god. 2021./2022.

Ljetna škola kineziologa u Zadru

Rezime protekle školske godine

Podjela priznanja/diploma/zahvalnica najboljem sportašu/ici

STRUČNO USAVRŠAVANJE SA TZK 2025./2026.

listopad 2025. - 13. Simpozij učitelja i nastavnika TZK

studen/prosinac 2025. – 14. Simpozij Školski sport Zagreb

studen/prosinac 2025. - ŽSV

siječanj/veljača 2026. – seminar za obnovu skijaške licence na Sljemenu/Krvavcu/Gerlitzenu

ožujak/travanj 2026. – ŽSV

lipanj 2026. – Ljetna škola kineziologa Zadar

XIII.C.4.) Program rada Stručnog vijeća prirodne grupe predmeta

Stručni aktiv prirodoslovno – matematičke grupe predmeta čine :

Prof. Anja Leljak prof. Biologije , Doris Valec mag. Zaštite okoliša i ekologije(Higijena u ugostiteljstvu, Čovjek i okolina, Higijena i ekologija; Biologija s higijenom i ekologijom)

Prof. Verica Komin (Poznavanje robe, Poznavanje robe i prehrana, modul Prehrambena roba, modul Procesi obrade živežnih namirnica) proizvodi i prerađevine od živežnih namirnica) (promjene svojstava živežnih namirnica pri obradi) (skladištenje živežnih namirnica, proizvoda i prerađevina))

Maja Špiranec mag. educ. mat i inf.(Matematika, Primjena matematike u ugostiteljstvu, Gospodarska matematika)

Prof. Darija Vrdoljak (Poznavanje robe; Poznavanje robe i prehrana; Procesi obrade namirnica (Živežne namirnice, proizvodi i prerađevine od živežnih namirnica) (promjene svojstava živežnih namirnica pri obradi) (skladištenje živežnih namirnica, proizvoda i prerađevina))

Prof. Nadica Mišak – Ivankov (Matematika)

Prof. Marija Orešić (Matematika;

Prof. Petra Pretković (Matematika; Gospodarska matematika)

Prof. Mihaela Novak (Matematika, Gospodarska matematika)

Planira se održati najviše 6 sastanaka Stručnog aktiva prema programu rada, odnosno prema potrebi.

Mjesto održavanja sastanaka aktiva: Srednja škola Zabok

Cilj rada vijeća: Dodatno stručno i pedagoško usavršavanje nastavnika prirodoslovno – matematičke grupe predmeta te pružanje najnovijih informacija relevantnih za članove aktiva, kao i poticaj za daljnje individualno usavršavanje.

Plan i program rada te vrijeme realizacije stručnog vijeća prirodoslovno – matematičke grupe predmeta:

Tijekom rujna i listopada:

- dogovor o planu i programu rada SA za ovu školsku godinu;
- dogovor o elementima vrednovanja na nivou SA i kriterijima vrednovanja i načinu zaključivanja ocjena;
- izrada godišnjih izvedbenih kurikuluma iz matematike za eksperimentalne programe;
- pisanje inicijalnih testova provjere znanja u prvim razredima iz predmeta matematike te analiza istih (preporuka je da se pišu i inicijalne provjere iz matematike u 2. i 3. razredu četverogodišnjeg obrazovanja);
- suradnja s psihologinjom i pedagoginjom zbog dodatnih uputa za rad s učenicima s poteškoćama i rad s učenicima u eksperimentalnim programima;
- prisustvovanje stručnim seminarima i radionicama prema kalendaru AZOO i ASOO
- prema mogućnostima, nastavak projekta „Učimo i radimo-voće i povrće i za nas i za goste“
- planiranje izvanučioničke nastave, projekata, sudjelovanja na natjecanjima i individualnog te skupnog stručnog usavršavanja
- izrada popisa potrebnih nastavnih sredstava i pomagala

Tijekom studenog i prosinca:

prema mogućnosti, posjet priredbi Interliber;

izvješća sa seminara na kojima smo prisustvovali tijekom rujna, listopada i studenog;
analiza uspjeha učenika na prvom kvartalu s naglaskom na uspjeh i poteškoće u radu učenika 1. razreda;
analiza uspjeha učenika s teškoćama;
organizacija i održavanje programa za „Večer matematike“
priprema učenika za školsko natjecanje iz matematike (prema potrebi);
priprema učenika i organizacija školskog natjecanja iz Sudokua
priprema, organizacija i prijava učenika na Europsko statističko natjecanje u organizaciji Eurostata u ovisnosti o interesu učenika
priprema izvanučioničke nastave

Tijekom siječnja i veljače:

prisustvovanje stručnim seminarima i usavršavanjima koja će se održati tijekom školskih učeničkih praznika prema kalendaru AZOO i ASOO te izvješće s istih;
analiza uspjeha učenika na kraju prvog polugodišta;
obrada teme iz metodike ili psihologije prema dogovoru;
rasprava o uočenim problemima u primjeni kurikuluma, ostvarenim ishodima učenja i učeničkim postignućima;
prema potrebi i mogućnostima, početak dodatne nastave iz matematike – priprema za ispit DM, kao i dopunske nastave Maja Špiranec mag. Educ mat. I inf.

Tijekom ožujka i travnja:

prisustvovanje stručnim seminarima i usavršavanjima koja će se održati tijekom školskih učeničkih praznika i izvješće s istih;
organiziranje izvanučioničke nastave;
međupredmetna suradnja nastavnika
priprema i održavanje međunarodnog natjecanja iz matematike „Klokan bez granica“; u ovisnosti o interesu učenika

Tijekom svibnja i lipnja:

rasprava o problemima uočenim tijekom godine iz područja didaktike metodike ili psihologije obrazovanja;

pripreme za kraj nastavne godine;

dodatne konzultacije i priprema učenika za polaganje državne mature, odnosno završnih ispita;

izvješća o realizaciji planiranih projekata stručnog vijeća;

Tijekom srpnja, kolovoza:

dogovor oko provođenja popravnih ispita s naglaskom na određivanje minimuma znanja koji učenici moraju postići za pozitivnu ocjenu i analiza uspjeha na njima;

analiza uspjeha učenika na kraju školske godine;

izvješće i analiza rada Stručnog vijeća prirodoslovno-matematičke grupe predmeta.

Voditelj SV prirodoslovno-matematičke grupe predmeta: Verica Komin

PLAN POSJETA (IZVANUČIONIČKA NASTAVA) 2025./2026.

Predmet: Poznavanje robe, Poznavanje robe i prehrana, Procesi prerade namirnica

Voditelji: Komin/Vrdoljak

PREDMET	RAZRED	MJESTO	NASTAVNICI VODITELJI
POZNAVANJE ROBE I PREHRANA	1.trgovački, 2. trgovački		Miholić, Komin, Ivančir (ožujak, 2026.)
PROCESI OBRADE ŽIVEŽNIH NAMIRNICA	1.TUA, 1.TUB	ZOTTER GRAZ	Vrdoljak Lipanj 2026.

PREHRAMBENA ROBA MATEMATIKA	1. trgovački	TRGOVINA MJEŠOVITE ROBE ZABOK	Špiranec2025.) Komin (listopad 2025.)
POZNAVANJE ROBE	3.K. 3. trgovački	ZABOK TRGOCENTAR (ELEKTROMATERIJAL)	Vrdoljak (1.,2.,3., 2026.)
POZNAVANJE ROBE POZNAVANJE ROBE I PREHRANA PROCESI OBRADE NAMIRNICA	3.trgovački 2.UB, 1.TUA 1.TUB	ISTRA Muzej maslinovog ulja Uljara, vinarija, sirana, destilerija, proizvodnja sireva	Komin, Vrdoljak Listopad ili studeni 2025.
Procesi obrade namirnica	1ETU	DOM „LEONARDO“, ZABOK	Vrdoljak (prosinac 2025.)
POZNAVANJE ROBE POZNAVANJE ROBE I PREHRANA			

XIII.C.5.) Program rada Stručnog vijeća društvene grupe predmeta

Stručni aktiv društvene grupe predmeta čine :

- Maja Kotarski (Psihologija prodaje, Poslovna psihologija s komunikacijom, Poslovni bonton u turizmu i ugostiteljstvu, Komunikacijske vještine u turizmu, Ponašanje potrošača, Krizne situacije i emocionalna inteligencija u ugostiteljstvu, Verbalna i neverbalna komunikacija u ugostiteljstvu, Interkulturalna komunikacija u ugostiteljstvu, Komunikacija u ugostiteljstvu) – voditeljica
- Mirjana Spajić (Etika, Škola i zajednica, Volonterski klub)
- Karolina Ciglar (Geografija, Čovjek i okolina)
- Luka Grmek (Geografija, Turistički zemljopis, Temeljni čimbenici turističke destinacije)

- Sanja Knezić (Geografija, Turistički zemljopis)
- Povijest umjetnosti i kulturno-povijesna baština, Povijest hrvatske kulturne baštine
- Danijel Pevec (Povijest)
- Marijan Tenšek (Povijest)
- Brankica Cvetko (Politika i gospodarstvo)
- Jurica Gregurović (Vjeronauk)
- Sandra Meglič (Vjeronauk)

Program rada stručnog vijeća društvene grupe predmeta za školsku godinu 2025./2026.

Cilj rada stručnog vijeća: stručno i pedagoško usavršavanje nastavnika društvene grupe predmeta, razmjena novih informacija relevantnih za struku i poticaj za daljnje individualno usavršavanje.

Rujan i listopad

- dogovor o planu rada Stručnog vijeća
- izrada godišnjih izvedbenih kurikuluma, apostrofiranje međupredmetnih tema i dogovor o njihovom realiziranju i korelacijama
- eksperimentalni kurikuli; modularna nastava
- upoznavanje s učenicima kojima zbog teškoća u razvoju treba prilagoditi kurikulum i izrada takvih kurikuluma
- planiranje izvanučioničke nastave, projekata, sudjelovanja u natjecanjima i individualnog stručnog usavršavanja
- izrada popisa potrebnih nastavnih sredstava i pomagala
- prisustvovanje stručnim seminarima prema programu Ministarstva i AZOO, izvješće sa seminara održanih tijekom kolovoza i početkom rujna

Studen i prosinac

- izvješća sa seminara kojima su članovi SV prisustvovali
- priprema izvanučioničke nastave
- analiza uspjeha učenika s naglaskom na uspjeh učenika prvih razreda i prijedlozi poboljšanja
- rasprava o uočenim problemima u primjeni kurikulumu, ostvarenim ishodima učenja i učeničkim postignućima
- organiziranje i izvedba humanitarne akcije

Siječanj, veljača i ožujak

- prisustvovanja na stručnim seminarima i izvješće s istih
- analiza uspjeha na kraju prvog obrazovnog razdoblja
- obrada teme iz metodike prema dogovoru
- pripreme za natjecanja učenika na školskoj i županijskoj razini
- priprema izvanučioničke nastave
- rasprava o uočenim problemima u primjeni kurikulumu, ostvarenim ishodima učenja i učeničkim postignućima

Travanj i svibanj

- analiza uspjeha učenika
- pripreme za kraj nastavne godine, s osobitim naglaskom na pripreme učenika završnih razreda
- priprema izvanučioničke nastave
- rasprava o uočenim problemima u primjeni kurikulumu, ostvarenim ishodima učenja i učeničkim postignućima

Lipanj, srpanj i kolovoz

- analiza uspjeha na kraju nastavne godine

- dogovor oko provođenja dopunskog nastavnog rada s naglaskom na znanje i vještine koje učenici moraju pokazati
- analiza uspjeha učenika na kraju školske godine
- analiza uspjeha učenika završnih razreda na ispitima Državne mature
- analiza zaduženja nastavnika za novu školsku godinu
- analiza rada Stručnog vijeća društvene grupe predmeta

XIII.C.6.) Plan i program rada stručnog vijeća ekonomske grupe predmeta

CILJ RADA VIJEĆA

dodatno stručno i pedagoško usavršavanje nastavnika ekonomske grupe predmeta;
pružanje najnovijih informacija relevantnih za struku, kao i poticaj za daljnje individualno usavršavanje.

SVRHA STRUČNOG VIJEĆA

organizirano okupljanje i neposredno aktivno sudjelovanje nastavnika ekonomske skupine predmeta na unapređivanju odgojno- obrazovnog rada i stručnog usavršavanja nastavnika unapređivanjem međusobne komunikacije

razmjena znanja i iskustava te stjecanje novih saznanja o aktualnim temama s područja ekonomije kao i drugih područja koja izravno ili neizravno utječu na rad nastavnika ekonomske grupe predmeta;

izrada izvedbenih kurikula (modularna nastava) te izvedbenih i operativnih programa;

Mjesto održavanja sastanaka aktiva

Srednja škola Zabok i online preko programa Zoom-a.

Članovi stručnog vijeća:

Brankica Cvetko, Marija Dlesk, Davorka Gavranić, Vesna Gorički, Dragica Hršak, Valentina Barlafa Latin, Monika Ivančir, Sanja Meglič, Gordana Vurnek, Helena Kralj, Marko Kralj, Ivona Miholić, Daria Žažar Sedlar, Ivana Manojlović, Dubravko Vidović, Dejan Čehulić.

Voditelj stručnog Vijeća: Valentina Barlafa Latin

VRIJEME REALIZACIJE I SADRŽAJ RADA

RUJAN I LISTOPAD

sastanak stručnog vijeća – rasprava o aktualnim problemima

prijedlog i donošenje plana i programa rada SV za školsku godinu 2025./2026.

plan stručnog usavršavanja i plan provedbe natjecanja

dogovor o elementima i kriterijima vrednovanja učeničkih postignuća u nastavi i kriterija zaključivanja ocjena na kraju nastavne godine, te načinu vođenja bilješki o napredovanju učenika

izrada izvedbenih kurikula (modularna nastava) i operativnih (izvedbenih) nastavnih programa, a u skladu s dogovorom na SV (izgled, sastavnice, kriteriji ocjenjivanja po elementima praćenja, vođenje pisanih bilješki o napredovanju učenika i zaključivanje ocjena)

izrada popisa potrebnih nastavnih i drugih sredstava i pomagala (vježbeničke tvrtke, poslovne komunikacije, individualne potrebe) za uspješniji rad nastavnika i učenika

dogovor o imenovanju mentora ili mentorica za natjecanja, podjela zaduženja oko priprema učenika, utvrđivanje vremenskog okvira priprema te formiranje povjerenstava za natjecanja u strukovnim disciplinama predloženim od strane ASOO i MZO za učenike ekonomskih, komercijalnih i trgovačkih razreda

dogovor oko podjele predmeta i zaduženja nastavnika u izobrazbi odraslih

dogovor o provedbi i podjeli zadataka za provedbu projekata aktiva

ovisno o mogućnostima posjet partnerskim tvrtkama

dogovor oko uputa i načinu vrednovanja radova učenika završnih razreda,

prisustvovanje stručnim seminarima prema programu MZO, ASOO i AZOO (uključujući webinare i online seminare)

STUDENI I PROSINAC

sastanak stručnog vijeća – rasprava o aktualnim problemima

ovisno o mogućnostima suradnja i posjeti institucijama tržišta kapitala, novčarskim institucijama i/ili osiguravajućim društvima, trgovačkim centrima, OPG-u ili obiteljskom poduzeću, međunarodnim gospodarskim sajmovima, trgovačkim društvima ili institucijama u kojima su zaposleni ekonomisti, komercijalisti i prodavači,

ovisno o mogućnostima posjeti školama ili online suradnja sa školama u kojima se obrazuju učenici za zanimanje ekonomist, komercijalist i prodavač

analiza uspjeha učenika na 1. kvartalu s naglaskom na uspjehu učenika prvih razreda i posebnim osvrtom na učenike s poteškoćama u učenju i ponašanju te suradnja s pedagoginjom i psihologinjom

ovisno o mogućnostima posjet partnerskim tvrtkama

prisustvovanje stručnim seminarima prema programu MZO, ASOO i AZOO (uključujući webinare i online seminare)

izvješća sa seminara na kojima su prisustvovali nastavnici članovi stručnog vijeća (može i u online obliku)

kontinuirano rješavanje tekućih problema učenika s poteškoćama u učenju i ponašanju

međupredmetna suradnja nastavnika (može i u online obliku)

pripreme učenika za natjecanja i za sudjelovanje u projektima (uključujući i online pripreme ukoliko budu moguće)

predavanje ili radionica nastavnika mentora ili savjetnika ili voditeljice SV (uključujući i online predavanja)

provođenje planiranih aktivnosti prema godišnjem programu rada i projekata u svrhu unapređenja razvoja i kvalitete škole

SIJEČANJ, VELJAČA I OŽUJAK

sastanak stručnog vijeća – rasprava o aktualnim problemima

ovisno o mogućnostima posjeti institucijama tržišta kapitala, novčarskim institucijama i/ili osiguravajućim društvima, trgovačkim centrima, OPG-u ili obiteljskom poduzeću, međunarodnim gospodarskim sajmovima, trgovačkim društvima ili institucijama u kojima su zaposleni ekonomisti, komercijalisti i prodavači,

ovisno o mogućnostima posjeti školama u kojima se obrazuju učenici za zanimanje ekonomist, komercijalist i prodavač

analiza uspjeha na kraju 1. polugodišta s posebnim osvrtom na učenike s poteškoćama u učenju i ponašanju

izvješća sa seminara na kojima su prisustvovali nastavnici članovi stručnog vijeća (može i u online obliku)

ovisno o mogućnostima posjeti partnerskim tvrtkama

izvanučionička nastava za učenike ekonomskih, komercijalnih i trgovačkih razreda

kontinuirano rješavanje tekućih problema učenika s poteškoćama u učenju i ponašanju u suradnji s pedagoginjom i psihologinjom

međupredmetna suradnja nastavnika (može i u online obliku)

pripreme učenika za natjecanja i za sudjelovanje u projektima (uključujući i online pripreme ukoliko budu moguće)

ovisno o mogućnostima sudjelovanje na nekom od sajmova vježbeničkih tvrtki

obrada teme iz metodike izvođenja nastavnog procesa prema dogovoru (može i u online obliku)

organizacija i provođenje školskih natjecanja (uključujući i online pripreme ukoliko budu moguće)

moguća organizacija i provođenje međužupanijskih razina natjecanja te uključujući i online organizaciju ukoliko budu moguće

pripreme za natjecanja na državnoj razini u strukovnim disciplinama predloženim od strane ASOO i MZO za učenike ekonomskih, komercijalnih i trgovačkih razreda (uključujući i online pripreme ukoliko budu moguće)

prisustvovanje stručnim seminarima prema programu ASOO i AZOO (uključujući webinare i online seminare)

predavanje ili radionica nastavnika mentora ili savjetnika ili voditeljice SV (može i u online obliku)

ovisno o mogućnostima sudjelovanje učenika i mentora u pripremama i procesu izvođenja aktivnosti temeljem objavljenih nagradnih natječaja od strane Ministarstva, Agencija, poduzetnika i udruga (uključujući i online sudjelovanje)

ovisno o mogućnostima uključivanja u projekte prema objavljenim planovima projekata (uključujući i online sudjelovanje)

provođenje planiranih aktivnosti prema godišnjem programu rada i projekata u svrhu unapređenja razvoja i kvalitete škole

TRAVANJ I SVIBANJ

rasprava o problemima uočenim tijekom godine iz područja didaktike, metodike ili psihologije obrazovanja i analiza treće kvartalne sjednice

rješavanje tekućih problema u nastavi i izvođenju nastave

prisustvovanje stručnim seminarima prema programu ASOO i AZOO (uključujući webinare i online seminare)

međupredmetna suradnja nastavnika (može i u online obliku)

ovisno o mogućnostima suradnja i posjeti institucijama tržišta kapitala, novčarskim institucijama i/ili osiguravajućim društvima, trgovačkim centrima, OPG-u ili obiteljskom poduzeću, međunarodnim gospodarskim sajmovima, trgovačkim društvima ili institucijama u kojima su zaposleni ekonomisti, komercijalisti i prodavači,

ovisno o mogućnostima posjet školama u kojima se obrazuju učenici za zanimanje ekonomist, komercijalist i prodavač

ovisno o mogućnostima izvanučionička nastava za učenike ekonomskih, komercijalnih i trgovačkih razreda

pripreme za natjecanja na državnoj razini u strukovnim disciplinama predloženim od strane ASOO i MZO za učenike ekonomskih, komercijalnih i trgovačkih razreda (uključujući i online pripreme ukoliko budu moguće)

ovisno o mogućnostima organizacija pripreme sajamskih nastupa (sajmovi vježbeničkih tvrtki, sajmovi karijera, sajmovi poslova i gospodarski sajmovi)

ovisno o mogućnostima posjet partnerskim tvrtkama

predavanje ili radionica nastavnika mentora ili savjetnika ili voditeljice SV (može i u on line obliku)

ovisno o mogućnostima uključivanja u projekte prema objavljenim planovima projekata (uključujući i online sudjelovanje)

provođenje planiranih aktivnosti prema godišnjem programu rada i projekata u svrhu unapređenja razvoja i kvalitete škole

pripreme za kraj nastavne godine

LIPANJ, SRPANJ, KOLOVOZ

analiza uspjeha na kraju nastavne godine

dogovor oko provođenja dopunske nastave s naglaskom na određivanje minimuma znanja koji učenici moraju postići za pozitivnu ocjenu po njenom završetku

ocjena i analiza postignuća učenika nakon dopunske nastave, po završetku popravnih ispita i na kraju nastavne godine

organizacija i provođenje završnih ispita za učenike maturalnih razreda

izvanučionička nastava za učenike ekonomskih, komercijalnih i trgovačkih razreda

analiza uspjeha učenika završnih razreda na završnim ispitima (kvaliteta završnih radova i pristup obranama radova)

analiza uspjeha učenika završnih razreda na ispitima državne mature

provođenje planiranih aktivnosti prema godišnjem programu rada i projekata u svrhu unapređenja razvoja i kvalitete škole

ovisno o mogućnostima uključivanja u projekte prema objavljenim planovima projekata (uključujući i online sudjelovanje)

praćenje daljnjeg nastavka školovanja i/ili zapošljavanja naših učenika kvalifikacije ekonomist, komercijalist i prodavač

izvješće o realizaciji planiranih projekata Stručnog vijeća

analiza rada stručnog vijeća i priprema za novu školsku godinu

XIII.C.7.) Program rada stručnog vijeća ugostiteljske grupe predmeta

Stručni aktiv ugostiteljsko-turističke struke čine:

Ivana Tišljarić

Vesna Petravić

Renata Tršinski

Tomislav Vranić

Tomislav Kožić

Zdravko Semenski

Ivan Petek

Josip Hodak

Boris Marković

Marija Klenkar

Nikolina Pavlek Greblički

PLAN RADA STRUČNOG VIJEĆA:

Suradnja nastavnika s ravnateljicom i stručnim službama škole, Akademisom CUT Zabok u vezi:

nabave potrebnog inventara, živežnih namirnica i opreme za potrebe ugostiteljskih praktikuma i odvijanje nastavnog procesa, a prema važećim ugovorima o nabavi;

nabave didaktičko-metodičkog materijala;

savjeta i pomoći pri izradi modela organizacije nastave, organizacije praktične nastave, učenja temeljenog na radu i organizacije završnih ispita;

izvođenja nastave stručnih predmeta, organizacije PN i SP u radu s učenicima.

Suradnja nastavnika u organizaciji i provedbi aktivnosti projekata, aktivno sudjelovanje nastavnika glede unapređenja odgojno-obrazovnog rada te razmjene znanja i iskustva

Suradnja s Ministarstvom znanosti i obrazovanja, ASOO, AZOO i Zajednicom ugostiteljsko-turističkih škola RH, s ciljem unapređivanja nastave i rada u školi.

Suradnja s izvanškolskim institucijama:

općinama, gradovima i Županijom

Ministarstvom turizma

Turističkim zajednicama, ugostiteljsko-turističkim tvrtkama, udrugama

Gospodarskom i obrtničkom komorom i gospodarskim subjektima

a radi promocije škole i ugostiteljsko-turističkih zanimanja na području naše regije, radi unapređivanja nastave i rada u školi, te radi ostvarivanja pomoći za nabavu inventara i materijalnih sredstava potrebnih za ugostiteljske praktikume.

Pripreme za smotre i natjecanja učenika u ugostiteljsko turističkim zanimanjima:

Međunarodno natjecanje ugostiteljskih škola

prednatjecanja i natjecanja „WorldSkills 2026“

smotra ugostiteljskih škola „Aronia cup 2025“

sudjelovanje na natjecanju konobara, barmena, barista i timsko natjecanje

Međunarodno natjecanje AEHTA

Junior Badel Barmen Cup

Junior Top Chef

Regionalno natjecanje ugostiteljsko-turističkih škola u aranžmanu RCK Zabok

druga natjecanja i smotre iz struke prema projektnim aktivnostima RCK

Priprema predavanja s ciljem prenošenja iskustava svim nastavnicima ugostiteljsko-turističkog programa, a u vezi sa sudjelovanjem naših nastavnika na seminarima

Suradnja s ugostiteljsko-turističkim školama s ciljem razmjene iskustava te unapređivanja nastavnog procesa, a vezana uz projektne aktivnosti RCK Srednje škole Zabok

Dodatno stručno i pedagoško usavršavanje nastavnika ugostiteljsko turističke struke i to:

Dodatno stručno i pedagoško usavršavanje nastavnika ugostiteljsko turističke struke i to:

Sudjelovanje u tematskim radionicama u sklopu projektnih aktivnosti RCK Zabok

Sudjelovanje nastavnika na seminarima i stručnim skupovima u organizaciji MZOM, ASOO, AZOO i drugih relevantnih institucija

Stručno usavršavanje u školi (ili individualno): primjena računalne tehnologije u nastavi struke, upravljanje znanjem, unapređenje vještina, poduzetništvo, modularna nastava i sl.

Sudjelovanje nastavnika na tematskim radionicama vezanim uz ugostiteljsko-turističku struku (u suradnji s HKS, Udrugom barmena, Podravkom, Kotany i sl.).

PROGRAM RADA

Rujan / listopad

sastanak stručnog vijeća - dogovor o planu i programu rada SV i organizaciji nastave u šk. god. 2025./26.
izrada nastavnih programa, planova obilazaka te izvedbenih kurikuluma
plan stručnog usavršavanja i plan provedbe natjecanja
obilazak učenika na praktičnoj nastavi u poduzeću – realizacija po zaduženjima
provedba majstorskih ispita za zanimanja kuhar i konobar
dogovor o nabavi namirnica za potrebe stručnih vježbi prema planu javne nabave
dogovor oko preuzimanja obveza za sudjelovanje u: Aronia cupu, Znanstveni piknik, „Gljivarenje v Stubakima“
priprema učenika i sudjelovanje na natjecanju „Interslast“ Terme Tuhelj
dogovor oko organizacije „Dan otvorenih vrata EU projekata“
prisustvovanje stručnim seminarima prema programu AZOO i ASOO i dr. organizatora
provedba projekta „RADIMO I UČIMO“ Voće i povrće za nas i goste
sudjelovanje i ugošćivanje nastavnika i učenika iz Estonije (Erasmus program)
izrada i objava tema za završne radove učenika ugosteljsko-turističke struke
ostali posjeti prema projektnim aktivnostima – studijska putovanja
ostale aktivnosti prema projektnim događanjima RCK Zabok

Studen / prosinac

sastanak stručnog vijeća – rasprava o nadolazećim obvezama, aktivnostima
izvješća s natjecanja, smotri i seminara, koji su se održali tijekom IX i X mjeseca
analiza uspjeha učenika u 1. kvartalu i 1. polugodištu (ugostiteljsko-turistička struka)
realizacija praktične nastave u ugostiteljsko-turističkim tvrtkama

obilazak učenika na praktičnoj nastavi u poduzeću – realizacija po zaduženjima
sudjelovanje na priredbama izvan škole – Dani K.Š. Gjalskog, Večer Zabočana i sl.
sudjelovanje na natjecanju konobara, barmena, barista i timsko natjecanje
priprema učenika za regionalno World Skills Croatia
seminari u organizaciji MZOS, prema programu AZOO i ASOO, ili drugih organizatora
ostale aktivnosti prema projektnim događanjima
međupredmetna suradnja nastavnika

Siječanj / veljača

sastanak stručnog vijeća – rješavanje aktualnih situacija i dogovor glede priprema za
izlučno natjecanje WS 2025/26
organizacija nastave u 2. polugodištu za maturalne razrede i ostale
sudjelovanje u izvanškolskim aktivnostima: Sajam poslova KZZ, posjet hotelskim kućama
priprema izvanučioničke nastave prema planovima
dogovor o zamolbama za sponzoriranje natjecanja WorldSkills Croatia 2025.
priprema učenika za izlučno natjecanje WorldSkills Croatia 2025./2026
organizacija nastave u vrijeme priprema učenika za WorldSkills Croatia
obilazak učenika na praktičnoj nastavi u poduzeću – realizacija po zaduženjima
sudjelovanje u projektu glede razvoja kompetencija
ostali poslovi prema projektnim aktivnostima

Ožujak / travanj

izrada i preuzimanje obveza za projektne aktivnosti, te provedbu istih – Promocija zanimanja, Štruklijada i sl.
analiza uspjeha na 3. kvartalu; dogovor o realizaciji završnih ispita u šk. god. 2025./26.

dogovor o realizaciji ljetne stručne prakse (praktične nastave)
pripreme za organizaciju manifestacije „Mali Gastro“ i „Dana Grada Zaboka“
profesionalno informiranje učenika 8. razreda o upisima u turistička i ugostiteljska zanimanja – plan i dogovor obilaska po školama
provedba profesionalnog informiranja i promocije zanimanja na regionalnoj razini
stručni izleti i posjete
obilazak učenika na praktičnoj nastavi u poduzeću – realizacija po zaduženjima
ostali poslovi prema projektnim aktivnostima
priprema za kraj nastavne godine

Svibanj / lipanj

realizacija smotre Mali Gastro i Junior barmen cup – 2026.
realizacija fonda sati i praktične nastave u 2. polugodištu
profesionalno informiranje učenika 8. raz. o upisima u turistička i ugostiteljska zanimanja – plan i dogovor obilaska po školama
dogovor o zaduženjima u novoj školskoj godini
analiza uspjeha na kraju nastavne godine
obilazak učenika na praktičnoj nastavi u poduzeću – realizacija po zaduženjima
projekt DAN EUROPE
sudjelovanje na manifestaciji "ŠTRUKLIJADA"
ostali poslovi prema projektnim aktivnostima

Srpanj / kolovoz

aktivnosti do završetka nastavne godine: dopunska nastava, ispiti DM, popravni ispiti, upisi i dr.
izvješće o realizaciji plana i programa rada SV
aktivnosti provedbe odobrenih projekata prema planu i programu

analiza uspjeha na kraju školske godine 2025./26.

analiza rada stručnog vijeća, priprema za novu školsku godinu

PLANIRANA NATJECANJA TIJEKOM ŠKOLSKE GODINE

Red.br.	Naziv natjecanja/disciplina	Mentor/ica	Br. učenika
1.	Insterslast, Terme Tuhelj	B. Marković	2
2.	Dani hrvatskog kulinarstva - natjecanje učenika kuhara, Osijek	T. Kožić, T. Vranić, Z. Semenski	2
3.	Worldskills croatia 2025./26.		
	Kuharstvo	T. Kožić, Z. Semenski	1
	Ugostiteljsko posluživanje	J. Hodak, R. Tršinski	1
	Poslovanje recepcije hotela	N. Pavlek Greblički	1
	Poslovanje turističke agencije	I. Petek, I. Tišljarić	1
	Slastičarstvo	B. Marković	1
4.	Junior barmen cup	J. Hodak, I. Petek, R. Tršinski	1
5.	JUNIOR TOP CHEF, Metro	T. Kožić, T. Vranić, B. Marković	2
6.	Natjecanje „Grand gourmet“, Podstrana	R. Tršinski, I. Petek, J. Hodak	1
7.	Natjecanje u organizaciji Srednje škole Zabok iz turističkih i ugostiteljskih disciplina	T. Kožić J. Hodak	5

		Z. Semenski I. Petek B. Marković T. Vranić R. Tršinski	
--	--	--	--

PLAN SUDJELOVANJA NA SMOTRAMA I MANIFESTACIJAMA

Mjesec	Događanje	Voditelji/ce
listopad	Znanstveni piknik u Gornjoj Stubici	J. Hodak
	Interslast	B. Marković
	Aronia cup – Zagreb	T. Kožić, J. Hodak
	Gljivarenje v Stubakima	I. Petek, M. Klenkar, Z. Semenski
	Dani K. Š. Gjalskog Zabok	Svi članovi vijeća
studen	Grand Gourmet	I. Petek, J. Hodak
	Dani otvorenih vrata EU projekata	T. Kožić, Z. Semenski, B. Marković
veljača	Worldskills Croatia 2025. izlučno natjecanje	R. Tršinski, I. Petek, T. Kožić, B. Marković, T. Vranić, Z. Semenski, J. Hodak, N. Pavlek Greblički, I. Tišljarić
	Sajam poslova – Krapina	T. Vranić, I. Tišljarić
ožujak	Promocija zanimanja	Svi članovi vijeća

svibanj	Worldskills Croatia 2026. Mali gastro – Zabok Beer and walk	prema plasmanu Svi članovi vijeća R. Tršinski, N. Pavlek Greblički
lipanj	Junior barmen cup – Karlovac	J. Hodak, R. Tršinski
lipanj	Štruklijada	T. Vranić, N. Pavlek Greblički

Profesionalno informiranje učenika osnovnih škola (promocija zanimanja) – prema rasporedu i planu

PLAN STRUČNOG USAVRŠAVANJA NASTAVNIKA SEKTORA UG. I TURIZMA

Budući da još nisu doneseni kalendari stručnog usavršavanja za nastavnike strukovnih područja plan za navedena usavršavanja će se razraditi naknadno prema programu MŽSV-a, Agencije za strukovno obrazovanje, MZOM i MINT-a.

Gostovanje stranih i domaćih chefova	Srednja škola Zabok	24.09.2025. (Preecha Boonbutta, Chef & Owner of Im-Oon Thai Restaurant Budapest)	Nastavnici ugostiteljsko-turističkih grupa predmeta
Konferencija Turizam 365	Opatija	01.10.2025.	Renata Tršinski, Nikolina Pavlek Greblički
Stručni skup za pripravnike	Zagreb	06.10.2025.	Zdravko Semenski, Nikolina Pavlek Greblički

Dani nastavnika	strukovnih Šibenik	23 – 26.11.2025.	Nikolina Pavlek Greblički
--------------------	-----------------------	------------------	---------------------------

XIII.C.8.) Program rada voditelja informatičkog kabineta

Razdoblje školske godine	aktivnosti	Broj sati
nastava (utorak)	-stalno održavanje opreme i administriranje računala -kreiranje i rad s ostalim korisničkim računima -pregledavanje ispravnosti računala i otklanjanje mogućih nedostataka -planiranje razvoja računalskih resursa i računalske mreže -suradnja s „vanjskom“ tvrtkom kod nabavke opreme i popravaka opreme -suradnja s kolegama u rješavanju njihovih problema u vezi s korištenjem i nabavkom računalskih resursa -organizacija rada i podataka u računalskim učionicama -zaštita od virusa, održavanje antivirusnih programa i uništavanje mogućih virusa -instalacija i podešavanje operativnih sustava -instalacija i podešavanje potrebnih aplikativnih programa	105
nenastavni dani - ljeto	-upisi --stalno održavanje opreme i administriranje računala -planiranje razvoja računalskih resursa i računalske mreže -suradnja s kolegama u rješavanju njihovih problema u vezi s korištenjem i nabavkom računalskih resursa	30
nenastavni dani - zima	--stalno održavanje opreme i administriranje računala -planiranje razvoja računalskih resursa i računalske mreže	

	-suradnja s kolegama u rješavanju njihovih problema u vezi s korištenjem i nabavkom računalskih resursa	15
ukupno sati		150

XIII.C.9.) Program rada administratora e-dnevnika

Priprema i održavanje tečajeva za kolege u radu s E-dnevnikom. Pojedinačna pomoć kolegama u radu s E-dnevnikom. Praćenje događanja u E-dnevniku. Izmjena i dopuna podataka u E-dnevniku. Brisanje pogrešno unesenih podataka u E-dnevniku. Otkrivanje i otklanjanje nepravilnosti u radu s E-dnevnikom. Ispis izvještaja iz E-dnevnika. Suradnja s CARNetom u radu s E-dnevnikom. Praćenje webinarima i ostalih izmjena u radu s E-dnevnikom.
UKUPNO = 100 sati

XIII.C.10.) Program rada održavanja Web stanice i administriranja e-matice

	Plan i program rada održavanja Web stranice
Tijekom cijele školske godine 2025./2026. 70+30 sati	Upisi i prebacivanje učenika u novu školsku godinu u e-matici Upis i ispis učenika iz škole tijekom školske godine u e-matici Vođenje i administriranje e-matice Suradnja sa CARNET-om Pomoć i ispisivanje svjedodžbi te završnih svjedodžbi Suradnja sa zaposlenicima u školi Organiziranje sadržaja na Web stranicama škole Objavljivanje važnih obavijesti na Web stranicama škole Objavljivanje svih bitnih dokumenata na Web stranicama škole Održavanje i administriranje Web stranica škole Redovito ažuriranje internet stranice SS Zabok Pomoć nastavnicima u stavljanju radnih materijala na stranicu Ažuriranje važnih podataka Unos vremenika pismenih ispita Unos važnijih dokumenata i pravilnika Unos važnih obavijesti za nastavnike, učenike te roditelje učenika Unos zapisnika sa nastavničkih i stručnih vijeća, te zapisnika školskog odbora Redovito provoditi arhiviranje starijih objava Unos fotografija sa natjecanja kao i rezultata natjecanja Redovito ažuriranje Facebook stranice škole

	Objavljivanje vijesti na društvenim mrežama (Facebook SŠ Zabok, CUT Zabok, Instagram CUT Zabok, YouTube SŠ Zabok) Ažurirati redovito e-mail adrese zaposlenika škola E-mail listom redovito izvještavati nastavnike o obvezama Unos natječaja za izvanučioničku nastavu Voditi brigu o nadogradnji stranice i čuvati stranicu od napada virusa Administracijska pomoć nastavnicima u vođenju e-dnevnika Administriranje Office 365 za škole
--	--

XIII.D.) Plan i program rada školskog ispitnog povjerenstva i ispitnog koordinatora za državnu maturu

Pripremne i druge radnje u svezi s organizacijom i provedbom državne mature u školi provodi školsko ispitno povjerenstvo. Ravnatelj je imenovao povjerenstvo u rujnu za tekuću školsku godinu, a za svaki ispitni rok za provedbu ispita ravnatelj imenuje dežurne nastavnike.

Školsko ispitno povjerenstvo za školsku godinu 2025./2026. čine:

1. Draženka Jurec – predsjednik povjerenstva
2. Tihana Hrastinski Borčić– ispitni koordinador
3. Davorka Gavranić- zamjenik ispitnog koordinatora
4. Vesna Šukan

5. Verica Komin
6. Nadica Mišak- Ivankov
7. Ivana Manojlović

Školsko ispitno povjerenstvo obavlja sljedeće poslove:

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, a odluku dostavlja Centru

odlučuje o opravdanosti nepristupanja pristupnika polaganju ispita i obavještava Centar u rokovima i na način koji propisuje Centar

prati provedbu ispita državne mature

zaprima prigovore pristupnika u svezi s nepravilnostima provedbe ispita i prigovore pristupnika na bodovanje te utvrđuje opravdanost razloga podnošenja prigovora i o tome obavještava Centar u roku od 48 sati na način na koji propisuje Centar,

utvrđuje i ostale poslove nastavnika u provedbi ispita,

obavlja i druge poslove koji proizlaze iz naravi provedbe ispita.

Poslovi i zadaci ispitnog koordinatora su:

osiguravanje i provjeravanje popisa i prijava učenika za ispite,

raspoređivanje učenika u skupine po ispitnim prostorijama

zaprimanje, zaštita i pohranjivanje ispitnih materijala,

određivanje i pripremanje prostorija za provođenje ispita,

nadzor provođenja ispita i osiguravanje pravilnosti postupka provedbe ispita,

povrat ispitnih materijala Centru,

informiranje svih učenika o sustavu vanjskoga vrjednovanja i zadatcima i ciljevima vrjednovanja,

sastajanje s dežurnim nastavnicima, upućivanje istih u njihove dužnosti, obveze i odgovornosti te predaja potrebnog materijala.

savjetovanje učenika o odabiru izbornih predmeta državne mature,

informiranje učenika o postupku provođenja ispita, te koordiniranje prijavljivanja za ispite na razini škole,

vođenje brige u školi o provedbi prilagodbe ispita za učenike s teškoćama,
informiranje nastavnika o sustavu, zadatcima i ciljevima vanjskoga vrjednovanja te savjetovanje i pružanje podrške,
sudjelovanje na stručnim sastancima koje organizira Centar,
organiziranje tematskih sastanaka na kojima se raspravlja i informira o svim pitanjima i novostima u svezi s vanjskim vrjednovanjem,
osiguravanje pravovremene dostupnosti informacija i publikacija za nastavnike,
unošenje podataka u Središnji registar državne mature
ispisivanje i podjela potvrda o položenim ispitima državne mature

XIII.E.) Razrednici i zamjenici razrednika 2025./2026.

Razredni odjel	Razrednik	Zamjenik razrednika
1.Ea	Helena Kralj	Dubravka Krznar
1.Eb	Ivona Miholić	Nadica Mišak Ivankov
2.Ea	Karolina Ciglar	Daniel Pevec
2. Eb	Brankica Cvetko	Marija Orešić
3.Ea	Drago Bartolić	Valentina Barlafa Latin
3.Eb	Ingrid Lončar	Vesna Gorički
4.Ea	Daria Žažar Sedlar	Davorka Gavranić
4.Eb	Gordana Vurnek	Marija Dlesk
1.K	Marko Kralj	Jurica Gregurović
2.K	Livia Čebrajec	Romina Sertić
3.K	Domagoj Cimperšak	Magdalena Glavić
4.K	Dragica Hršak	Sandra Meglić
1.P	Filip Kontak	Matematičar
2.T	Monika Ivančir	Dubravko Vidović
1.TTD	Ivana Škrlec	Mihaela Novak

2.HTT	Ljubica Savić	Irena Sinković
3.HTT	Irena Bilić	Ivan Petek
4.HTT	Vlatka Benko	Mislav Crnković
1.TUa	Nikolina Pavlek Greblički	Boris Marković
1.TUb	Darija Vrdoljak	Petra Pretković
2.ETU	Renata Tršinski	Maja Kotarski
2.THK	Marijan Tenšek	Dejan Čehulić
3.ETU	Kristina Kovačec	Josip Hodak
3.THK	Ivana Manojlović	Sanja Knezić
4.THK	Matea Bajs	Karla Debeljaković
1.Ua	Mirjana Spajić	Tin Krznar
1.Ub	Tihana Hrastinski Borčić	Marijana Ivanković Škrinjar
2.U	Zrinka Lešković	Tomislav Kožić
3.TU	Tanja Tratnjak Blažić	Anja Novak
3.Ub	Ekonomist višak	Verica Komin
1.PU	Doris Valec	Tomislav Vranić
2.EPU	Vesna Šukan	Ivana Tišljarić
3.EPU	Koraljka Mia Milić	Zdravko Semenski

4.NO	Luka Grmek	
------	------------	--

XIII.F.) Planovi i programi rada razrednih odjela

PRVI RAZRED	
SADRŽAJ RADA	NOSITELJI, BROJ SATI, VRIJEME
• Kućni red (Razredna pravila) • Pravilnik o naknadi šteta • Suradnja škole i roditelja • Informiranje u školi • Kako učiti učiti • Pozitivni uzori • Porodica i škola • Slobodno vrijeme • Spolno prenosive bolesti • Briga o zdravlju • Bonton	• Razrednik, razrednik sa učenicima, pedagog, školski liječnik • Broj sati i vrijeme u planu i programu razrednika • Pedagoginja
DRUGI RAZRED	
SADRŽAJ RADA	NOSITELJI, BROJ SATI, VRIJEME

• Kućni red • Zdravstvena zaštita • Briga o zdravlju • Štetnost pušenja • Porodica i alkoholizam • Bonton • Zbivanja kod nas i u svijetu • Kako poboljšati svoj uspjeh • Iskustva učenika sa stručne prakse	• Razrednik. Razrednik s učenicima, pedagog, školski liječnik • Broj sati i vrijeme u planu i programu razrednika
TREĆI RAZRED	
SADRŽAJ RADA	NOSITELJI, BROJ SATI, VRIJEME
• Mogućnosti studiranja i zapošljavanja • Upoznavanje sa Zavodom za zapošljavanje • Zdravstvena zaštita • Problemi ovisnosti • Spolno prenosive bolesti i kontracepcija • Problem ovisnosti • Kako se pripremati za završni ispit • Zdrav način prehrane • Ljubav i brak	• Razrednik, razrednik sa učenicima, pedagog, školski liječnik, predstavnici Zavoda za zapošljavanje • Broj sati i vrijeme u planu i program razrednika

• Dan maturanata • Ekskurzije (priprema u razredu)	
ČETVRTI RAZRED	
SADRŽAJ RADA	NOSITELJI, BROJ SATI, VRIJEME
• Profesionalno informiranje i pomoć tima Zavoda za zapošljavanje • Mogućnost studiranja • Briga o zdravlju • Obitelj • Završni ispiti • Dan maturanata	• Razrednik, razrednik sa učenicima, pedagog, školski liječnik, predstavnici Zavoda za zapošljavanje • Broj sati i vrijeme u planu i programu razrednika

* U programe rada razrednih odjela bit će uvršten i kurikulum zdravstvenog odgoja donesen od strane MZO-a.

XIII.G.) Popis poslova razrednika izvan rada u odjelu

XIII.G.1.) Suradnja s roditeljima

- pripremiti i održati 3 roditeljska sastanka tijekom školske godine, a prema potrebi i više
- pismenim putem izvijestiti roditelja o uspjehu i vladanju tri puta godišnje putem učeničkih knjižica (početak studenog, polugodište, početak travnja)
- rezervirati jedan sat tjedno za individualne konzultacije s roditeljima (o terminu konzultacija obavijestiti roditelje na roditeljskom sastanku)

XIII.G.2.) Suradnja s pedagogom, ravnateljem, razrednim vijećem, školskim liječnikom, školskim Crvenim križem i dr.

- identificirati učenike sa socioekonomskim problemima, problemima u ponašanju, problemima u obitelji - u suradnji s pedagogom i ravnateljem
- identificirati nadarene učenike i pomoći im u uključivanju u izvannastavne aktivnosti
- pripremati sjednice razrednih vijeća (4 puta godišnje) i podnijeti izvješća o radu i ponašanju u razrednom odjelu na svakom kvartalu
- uključiti razredni odjel u realizaciji školskog preventivnog programa
- u suradnji sa školskim liječnikom pomoći u rješavanju zdravstvenih teškoća učenika
- identificirati učenike i napisati molbe za pomoć školskoj organizaciji CK

XIII.G.3.) Rad na pedagoško-razrednoj dokumentaciji

- upisati učenike u razredne i matične knjige
- voditi i predati pedagogu razrednu statistiku na kvartalu, polugodištu, kraju nastave i na kraju školske godine
- zaključiti svaki radni tjedan (realizirane sate i izostanke učenika)
- napisati učeničke knjižice (kvartali i polugodište)
- voditi zapisnike sa sjednica razredne zajednice, razrednih vijeća i roditeljskih sastanaka
- upisati uspjeh u matičnu knjigu i napisati svjedodžbe na kraju školske godine
- biti član ispitnih komisija i voditi zapisnik na završnom ispitu

- vođenje e-matice

XIII.G.4.) Vremenik individualnih konzultacija s roditeljima

RAZREDNI ODJEL	RAZREDNIK	VRIJEME KONZULTACIJA	
		EKONOMSKA SMJENA PRIJEPODNE	EKONOMSKA SMJENA POSLIJEPODNE
1.Ea	HELENA KRALJ	PETAK, 08:00-8:45	PETAK, 17.30-18:15
1.Eb	IVONA MIHOLIĆ	ČETVRTAK, 09:50-10:35	ČETVRTAK, 15:40-16:25
2.Ea	KAROLINA CIGLAR	UTORAK, 09:00-09:45	UTORAK, 16:30-17:30
2.Eb	BRANKICA CVETKO	ČETVRTAK, 08:00-08:45	ČETVRTAK, 17:30-18:15
3.Ea	DRAGO BARTOLIĆ	PONEDJELJAK, 08:50-09:35	PONEDJELJAK, 16:40-17:25
3.Eb	INGRID LONČAR	PONEDJELJAK, 09:50-10:35	PONEDJELJAK, 15:50-16:35
4.Ea	DARIA ŽAŽAR SEDLAR	PONEDJELJAK, 08:50-09:35	PONEDJELJAK, 16:40-17:25
4.Eb	GORDANA VURNEK	ČETVRTAK, 08.50-09:35	ČETVRTAK, 16:40-17:25
1.K	MARKO KRALJ	SRIJEDA, 08:50-09:35	SRIJEDA, 16:40-17:25
2.K	LIVIA ČEBRAJEC	UTORAK, 08:50-09.35	UTORAK, 16.40-17:25
3.K	DOMAGOJ CIMPERŠAK	SRIJEDA, 08:00-08:45	SRIJEDA, 17:30-18:15

4.K	DRAGICA HRŠAK	PONEDJELJAK, 08:50-09:35	PONEDJELJAK, 16:40-17:25
1.P	FILIP KONTAK	PETAK, 16:40-17:25	PETAK, 17:25-18:10
2.T	MONIKA IVANČIR	ČETVRTAK, 08:50-09:35	ČETVRTAK, 16:40-17:25
1.TTD	IVANA ŠKRLEC	UTORAK, 14:50-15:35	UTORAK, 10:40-11:25
2.HTT	LJUBICA SAVIĆ	UTORAK, 09:50-10:35	UTORAK, 15:50-16:35
3.HTT	IRENA BILIĆ	ČETVRTAK, 15:50-16:35	ČETVRTAK, 09:50-10:35
4.HTT	VLATKA BENKO	ČETVRTAK, 08:50-09:35	ČETVRTAK, 16:40-17:25
1.TUa	NIKOLINA PAVLEK GREBLIČKI	SRIJEDA, 08:50-09:35	SRIJEDA, 16:40-17:25
1.TUb	DARIJA VRDOLJAK	PONEDJELJAK, 09:50-10:35	PONEDJELJAK, 15:40-16:25
2.ETU	RENATA TRŠINSKI	PONEDJELJAK, 11:30-12:15	SRIJEDA, 19:00-19:45
2.THK	MARIJAN TENŠEK	UTORAK, 07:10-07:55	UTORAK, 18:20-19:05
3.ETU	KRISTINA KOVAČEC	UTORAK, 08:00-08:45	UTORAK, 17:30-18:15
3.THK	IVANA MANOJLOVIĆ	UTORAK, 09:50-10:35	UTORAK, 15:50-16:35
4.THK	MATEA BAJŠ	UTORAK, 09:50-10:35	UTORAK, 15:50-16:35
1.Ua	MIRJANA SPAJIĆ	PETAK, 09:50-10:35	PETAK, 15:50-16:35
1.Ub	TIHANA HRASTINSKI BORČIĆ	ČETVRTAK, 08:00-08:45	ČETVRTAK, 17:30-18:15
2.U	ZRINKA LEŠKOVIĆ	SRIJEDA, 12:20-13:05	SRIJEDA, 12:20-13:05
3.TU	TANJA TRATNJAK BLAŽIĆ	UTORAK, 08:50-09:30	UTORAK, 16:40-17:25

3.Ub	ANITA ČIŽMEK	PETAK, 09:50-10:35	PETAK, 15:50-16:35
1.PU	DORIS VALEC	PETAK, 10:40-11:25	PETAK, 14:50-15:35
2.EPU	VESNA ŠUKAN	SRIJEDA, 09:50-10:35	SRIJEDA, 15:50-16:35
3.EPU	KORALJKA MIA MILIĆ	ČETVRTAK, 08:50-09:35	ČETVRTAK, 16:40-17:25
4.NO	LUKA GRMEK	PONEDJELJAK, 08:00-08:45	PONEDJELJAK, 17:30-18:15

XIII.G.5.) Vremenik individualnih konzultacija predmetnih nastavnika s roditeljima

NASTAVNIK	VRIJEME KONZULTACIJA	
	EKONOMSKA SMJENA PRIJEPODNE	EKONOMSKA SMJENA POSLIJEPODNE
Pevec, Danijel	09.50-10:35	15:50-16:35
Tenšek, Marijan	UTORAK, 09:50-10:35	UTORAK, 15:50-16:35
Ivanković Škrinjar, Marijana	ČETVRTAK, 08:00-08:45	ČETVRTAK, 17:30-18:15
Krznar, Dubravka	ČETVRTAK, 08:00-08:45	ČETVRTAK, 17:30-18:15
Lončar, Ingrid	UTORAK, 09:50-10:35	UTORAK, 15:50-16:35
Sinković, Irena	PONEDJELJAK, 11:30-12:15	PONEDJELJAK, 17:30-18:15
Škrlec, Ivana	SRIJEDA, 08:50-09:35	SRIJEDA, 16:40-17:25

Krznar, Tin	PETAK, 09:50-10:35	PETAK, 15.50-16:35
Mišak Ivankov, Nadica	UTORAK, 08:50-09:35	UTORAK, 16:40-17:25
Novak, Mihaela	PONEDJELJAK, 10:40-11:25	PONEDJELJAK, 14:50-15:35
Orešić, Marija	PETAK, 10:40-11:25	PETAK, 14:50-15:35
Pretković, Petra	UTORAK, 08:00-08:45	UTORAK, 17:30-18:15
Komin, Verica	PETAK, 10:40-11:25	PETAK, 14:50-15:35
Leljak Žolek, Anja/Valec, Doris	PETAK, 12:20-13:05	PETAK, 13:10-13:55
Vrdoljak, Darija	PONEDJELJAK, 09:50-10:35	PONEDJELJAK, 15:40-16:25
Čebrajec, Livia	ČETVRTAK, 08:50-09:35	ČETVRTAK, 16:40-17:25
Savić, Ljubica	ČETVRTAK, 08:50-09:35	ČETVRTAK, 16:40-17:25
Šukan, Vesna	ČETVRTAK 09:50-10:35	ČETVRTAK, 15:50-16:35
Kovačec, Kristina	SRIJEDA, 08:00-08:45	SRIJEDA. 17:30-18:15
Bajs, Matea	SRIJEDA, 10:40-11:25	SRIJEDA, 14:50-15:35
Bilić, Irena	PONEDJELJAK, 12:20-13:05	PONEDJELJAK, 13:10-13:55
Cimperšak, Domagoj	UTORAK, 10:40-11:25	UTORAK, 14:50-15:35
Sertić, Romina	ČETVRTAK, 08:50-09:35	ČETVRTAK, 16:40-17:25
Tratnjak Blažić, Tanja	PONEDJELJAK, 08:50-09:35	PONEDJELJAK, 16:40-17:25
Benko, Vlatka	PETAK, 08:50-09:35	PETAK, 16.40-17:25

Glavić, Magdalena	SRIJEDA, 09:50-10:35	SRIJEDA, 15:50-16:35
Hrastinski Borčić, Tihana	SRIJEDA, 10:40-11:25	SRIJEDA, 14:50-15:35
Bartolić, Drago	SRIJEDA, 08:50-09:35	SRIJEDA, 16:40-17:25
Crnković, Mislav	ČETVRTAK, 09:35-10:35	ČETVRTAK, 15:35-16:35
Milić, Koraljka Mia	UTORAK, 08:50-09:30	UTORAK, 15:00-15:45
Kontak, Filip	UTORAK, 09:50-10:35	UTORAK, 15:50-16:35
Grmek, Luka	PONEDJELJAK, 08:00-08:45	PONEDJELJAK, 17:30-18:15
Ciglar, Karolina	PONEDJELJAK, 08:50-09:30	PONEDJELJAK, 16:45-17:30
Knezić, Sanja	PETAK, 12:20-13:05	ČETVRTAK, 15:50-16:35
Gregurović, Jurica	SRIJEDA, 11:30-12:15	SRIJEDA, 14:00-14:45
Meglić, Sandra	SRIJEDA, 11:30-12:15	SRIJEDA, 14:00-14:45
Spajić, Mirjana	SRIJEDA, 10:40-11:25	SRIJEDA, 15:50-16:35
Kotarski, Maja	ČETVRTAK, 08:00-08:45	ČETVRTAK, 17:30-18:15
Barlafa Latin, Valentina	UTORAK, 08:00-08:45	UTORAK, 17:30-18:15
Cvetko, Brankica	PONEDJELJAK, 08:50-09:35	PONEDJELJAK, 16:40-17:25
Dlesk, Marija	SRIJEDA, 10:40-11:25	SRIJEDA, 14:50-15:35
Gavranić, Davorka	ČETVRTAK, 08:00-08:45	ČETVRTAK, 17:30-18:15
Gorički, Vesna	SRIJEDA, 10:40-11:25	SRIJEDA 14:50-15:35

Hršak, Dragica	UTORAK, 10:40-11:25	UTORAK, 14:50-15:35
Ivančir, Monika	PONEDJELJAK, 07:10-07:55	PONEDJELJAK, 18:20-19:00
Kralj, Helena	ČETVRTAK, 08:50-09:35	ČETVRTAK, 16:40-17:25
Kralj, Marko	ČETVRTAK, 09:50-10:35	ČETVRTAK, 15:50-16:35
Meglić, Sanja		
Miholić, Ivona	UTORAK, 10:40-11:25	UTORAK, 14:50-15:35
Vurnek, Gordana	UTORAK, 10:40-11:25	UTORAK, 14:50-15:35
Žažar Sedlar, Daria	UTORAK, 09:50-10:35	UTORAK, 15:55-16:35
Čehulić, Dejan		PONEDJELJAK, 13:10-13:55
Manojlović, Ivana	PETAK, 12:20-13:05	PETAK, 13:10-13:55
Vidović, Dubravko	PETAK, 09:50-10:35	PONEDJELJAK, 17:10-18:15
Kožić, Tomislav	SRIJEDA, 12:30-13:00	SRIJEDA, 12:30-13:00
Marković, Boris	SRIJEDA, 12:20-13:05	SRIJEDA, 13:10-13:55
Semenski, Zdravko	PONEDJELJAK, 11:30-12:15	PONEDJELJAK, 17:30-18:15
Vranić, Tomislav	PONEDJELJAK, 11:30-12:15	PONEDJELJAK, 13:10-13:55
Hodak, Josip	PONEDJELJAK, 11:30-12.15	PONEDJELJAK, 14:00-14:45
Petek, Ivan	ČETVRTAK, 08:00-08:45	ČETVRTAK, 17:30-18:15
Tršinski, Renata	PONEDJELJAK, 12:20-13.05	PONEDJELJAK, 14:00-14:45

Tišljarić, Ivana	ČETVRTAK, 11:30-12:15	ČETVRTAK, 14:00-14:45
Pavlek Greblički, Nikolina	UTORAK, 08:00-08:45	UTORAK, 17:30-18:15
Novak, Anja	PETAK, 10:40-11:25	PETAK, 14:50-15:35
Lešković, Zrinka	ČETVRTAK, 12:20-13.05	ČETVRTAK, 12:20-13.05
Špiranec, Maja	SRIJEDA, 08:00-08:45	SRIJEDA, 17:30-18.15
Belošević, Vesna	PONEDJELJAK, 11:30-12:15	PONEDJELJAK, 14:00-14.45
Čižmek, Anita	ČETVRTAK, 09:50-10:35	PETAK, 15:50-16:35

XIII.H.) Stručno usavršavanje nastavnika

Svaki nastavnik izrađuje svoj godišnji plan i program stručnog usavršavanja za narednu školsku godinu.

Planom odabire različite teme iz svoje struke iz oblasti pedagogije i metodike u trajanju od 90 sati.

Stručno usavršavanje na nivou škole:

Stručno usavršavanje na nivou škole vršit će se u okviru Nastavničkog vijeća u trajanju od 10 sati i na stručnim vijećima u trajanju od 15 sati.

Teme stručnog usavršavanja nalaze se u programima rada stručnih vijeća.

Stručno usavršavanje izvan škole:

Ovaj oblik stručnog usavršavanja provodit će se na:

- a) županijskoj razini kroz rad stručnih vijeća - 15 sati (3 stručna vijeća godišnje)
- b) na nivou Ministarstva znanosti i obrazovanja putem seminara prema planu koji donose ASOO i AZOO – 10 sati. Popis stručnih skupova i nastavnika prema do sada objavljenom katalogu nalaze se u tabeli:

STRUČNO VIJEĆE	DATUM	ORGANIZATOR	TEMA	MJESTO	NASTAVNIK
HRVATSKOG JEZIKA	NIJE OBJAVLJENO	AZOO	NIJE OBJAVLJENO	-	3 NASTAVNIKA
PRIRODOSLOVNO MATEMATIČKA PREDMETA GRUPA	NIJE OBJAVLJENO	AZOO	NIJE OBJAVLJENO		3 NASTAVNIKA
STRANIH JEZIKA	24-26.10.2025.	ENGLESKI JEZIK	GODIŠNJA KONFERENCIJA NASTAVNIKA ENGLESKOG JEZIKA HUPE	POREČ	IRENA BILIĆ TANJA TRATNJAK BLAŽIĆ
	14.-16.11.2025.	AZOO KDV	DRŽAVNI SKUP IZ NJEMAČKOG JEZIKA	NIJE OBJAVLJENO	LIVIA ČEBRAJEC KRISTINA KOVAČEC
	07.-13.12.2025.	MZOM	SEMINAR IZ NJEMAČKOG JEZIKA	FREIBURG	LJUBICA SAVIĆ
TJELESNE I ZDRASTVENE KULTURE	NIJE OBJAVLJENO	AZOO	DRŽAVNIK STRUČNI SKUP	NIJE OBJAVLJENO	2 NASTAVNIKA
DRUŠTVENA PREDMETA GRUPA	NIJE OBJAVLJENO	AZOO	NIJE JOŠ OBJAVLJENO	NIJE OBJAVLJENO	3 NASTAVNIKA
EKONOMSKA PREDMETA GRUPA	23.-26.11.2025.	ASOO	DANI STRUKOVNIH NASTAVNIKA	ŠIBENIK	DAVORKA GAVRANIĆ
	NIJE OBJAVLJENO	ASOO	NIJE OBJAVLJENO	NIJE OBJAVLJENO	1 NASTAVNIKA
UGOSTITELJSKE PREDMETA GRUPE	23.-26.11.2025.	ASOO	DANI STRUKOVNIH NASTAVNIKA	ŠIBENIK	NIKOLINA PAVLEK GREBLIČKI

	NIJE OBJAVLJENO	ASOO	NIJE OBJAVLJENO	NIJE OBJAVLJENO	4 NASTAVNIKA
KNJIŽNJIČARKA	NIJE OBJAVLJENO	AZOO	PROLJETNA ŠKOLA KNJIŽNJIČARA	NIJE OBJAVLJENO	ANA GMAZ ŽIVKO
TAJNICA	12. – 15.11.2025.	UTIRUŠ	AKTUALNE TEME IZ DJELOKRUGA RADA	ZADAR	MARIJANA FRANC
VODITELJICA RAČUNOVODSTVA	12. – 15.11.2025.	UTIRUŠ	AKTUALNE TEME IZ DJELOKRUGA RADA	ZADAR	NATALIJA TUĐEN
RAVNATELJICA	12. – 15.11.2025.	AZOO	NIJE OBJAVLJENO	ZADAR	DRAŽENKA JUREC
	15.-17.09.2025.	AZOO	PROVEDBA MODULARNE NASTAVE	BOL NA BRAČU	DRAŽENKA JUREC
PEDAGOGINJA		NIJE OBJAVLJENO	DRŽAVNI SKUP ZA PEDAGOGE	NIJE OBJAVLJENO	KARMEN BRAČIĆ- BUNČEC

Plan sudjelovanja na stručnim višednevnim skupovima prema stručnim vijećima u slučaju organiziranja istih

1. HRVATSKI JEZIK – 3 nastavnika
2. PRIRODNA SKUPINA PREDMETA I MATEMATIKA – 3 nastavnika
3. STRANI JEZICI – 5 nastavnika
4. TZK – 2 nastavnika
5. DRUŠTVENA GRUPA PREDMETA – 3 nastavnika
6. EKONOMSKA GRUPA PREDMETA – 5 nastavnika
7. UGOSTITELJSKA GRUPA PREDMETA – 5 nastavnika
8. TAJNIŠTVO – 1 djelatnik
9. RAČUNOVODSTVO - 1 djelatnik
10. RAVNATELJSTVO - 1 djelatnik

TEME STRUČNOG USAVRŠAVANJA NA NIVOU NASTAVNIČKOG VIJEĆA

- Savjetnički posjet – ASOO
- Podučavanje učenika s poremećajima iz spektra autizma u SŠ
- Tema iz područja metodike- Zvezdana Novina Repovečki 14.11.2025.

XIII.I.) Program rada Školskog odbora

PLANIRANI BROJ SJEDNICA - 10

Članovi Školskog odbora su: Domagoj Cimperšak, Gordana Vurnek, Karolina Ciglar, Ozren Hanžek, Martina, Repovečki, Danijel Tuđa, Tihomir Vilson Pižir

AKTIVNOSTI: Školski odbor sastaje se u pravilu jednom mjesečno, a prema potrebi i češće. Radit će prema Statutu i na svojim sjednicama rješavat će sva pitanja iz svoje nadležnosti:

- donosi opće akte Škole
- donosi godišnji plan i program rada i nadzire njegovo izvršavanje
- donosi školski kurikulum
- daje osnivaču i ravnatelju prijedloge i mišljenja o pitanjima važnim za rad i sigurnost u Školi
- odlučuje uz prethodnu suglasnost osnivača o promjeni djelatnosti Škole
- daje ravnatelju prethodnu suglasnost u svezi sa zasnivanjem i prestankom radnog odnosa u Školi
- odlučuje o upućivanju radnika na prosudbu radne sposobnosti
- odlučuje o zahtjevima radnika za zaštitu prava iz radnog odnosa
- odlučuje o žalbama protiv rješenja školskih tijela donesenih na osnovi javnih ovlasti, osim kada je zakonom ili podzakonskim aktom određeno drukčije
- donosi prijedlog financijskog plana, financijski plan i financijski obračun
- osniva učeničke klubove i udruge
- odlučuje o uporabi dobiti u skladu s osnivačkim aktom

- odlučuje samostalno o stjecanju, opterećivanju ili otuđivanju nekretnina i pokretne imovine te investicijskim radovima čija je vrijednost od 13.272,28 eura do 26.544,56 eura
- odlučuje, uz suglasnost osnivača, o stjecanju, opterećivanju ili otuđivanju nekretnina i pokretne imovine te investicijskim radovima čija je vrijednost veća od 26.544,56 eura
- bira i razrješava predsjednika i zamjenika predsjednika školskog odbora
- bira i razrješava ravnatelja
- predlaže promjenu naziva i sjedišta Škole
- predlaže statusne promjene
- predlaže ravnatelju mjere poslovne politike Škole
- razmatra rezultate obrazovnog rada
- razmatra predstavke i prijedloge građana u svezi s radom Škole
- obavlja druge poslove određene propisima, ovim statutom i drugim općim aktima Škole.

XIII.J.) Program rada vijeća roditelja

PLANIRANI BROJ SJEDNICA: 3 - 4

Roditeljsko vijeće formirano je na sjednici 22. rujna 2025. godine. Na sjednici je izabran predsjednik i zamjenik predsjednika Vijeća roditelja.

Predsjednik: Ozren Hanžek

Zamjenica: Valentina Presečki

1 EA Tihomir Vilson Pižir , 1 EB Sonja Horvat , 2 EA Biserka Vidović, 2 EB Zdravka Miletić, 3 EA Valentina Presečki, 3 EB Nikolina Lacko, 4 EA Renata Fernežir, 4 EB Božica Kobeščak, 1 K Željka Horvat, 2 K Božica Vlahović, 3 K Božica Lazar, 4 K Karolina Canjuga, 2 T Marija Matejaš, 1 TTD Marko Pogačić, 2 HTT Anica Tresk, 3 HTT Sanja Cesarec, 4 HTT Ozren Hanžek, 1 TUA Natalija Piljek, 1 TUB Zirafete Elezi, 2 ETU Ksenija Kovačec, 2 THK Marijana Miočić Tomić, 3 ETU Danijela Sinković, 3 THK Mario Pavetić, 4 THK Snježana Jakopiec, 1UA Monika Škalec, 1 UB Ankica Kulfa, 2 U Martina Španec Paušić, 3 TU Suzana Vračan, 3 UB Nina Mirt, 1 PU Anica Poljak, 2 EPU Andreja Leskovar, 3 EPU Mirjana Vdović

Vijeće roditelja raspravlja o pitanjima značajnima za život i rad Škole te daje mišljenja i prijedloge:

- u svezi s prijedlogom i realizacijom školskog kurikulumu i godišnjeg plana i programa rada
- u svezi s radnim vremenom Škole, početkom i završetkom nastave te drugim oblicima odgojno-obrazovnog rada
- u svezi s organiziranjem izleta, ekskurzija, športskih natjecanja i kulturnih manifestacija
- u sklopu preventivnog programa Abeceda zdravlja – predavanje za roditelje (2. polugodište) izazovi roditeljstva –razgovaramo li dovoljno
- u svezi s vladanjem i ponašanjem učenika u Školi i izvan nje
- u svezi s osnivanjem i djelatnosti učeničkih udruga te sudjelovanjem učenika u njihovu radu
- u svezi s pritužbama na obrazovni rad
- u svezi s unapređenjem obrazovnog rada, uspjehom učenika u obrazovnom radu, izvanškolskim i izvannastavnim aktivnostima
- sudjeluje u radu povjerenstva za štete na kraju nastavne godine
- bira najpovoljniju ponudu za osiguranje učenika
- obavlja druge poslove prema odredbama ovog statuta i drugih općih akata
- radionica – Uloga roditelja u poticanju i podršci učenika i školski uspjeh

XIII.K.) Program rada vijeća učenika

PLANIRANI BROJ SJEDNICA: 3 - 4

Učeničko vijeće konstituirano je na sjednici održanoj dana 22. rujna 2025. godine. Na sjednici je izabran predsjednik, zamjenik predsjednika i zapisničar Vijeća učenika škole.

Predsjednik: Domagoj Odorjan 2 ETU

Zamjenica: Lucija Barun 2 EA

1 EA Karlo Pižir, 1 EA Josip Čiček, 2 EA Lucija Barun, 2 EB Marin Ljubić, 3 EA Lovro Presečki, 3 EB Marinela Božić, 4EA Petra Mihaljinec, 4EB Lara Petrin, 1 K Mark Kajtazi, 2 K Ivana Sambol, 3 K Leonarda Barišić, 4 K Lukas Patarčić, 1 P Tea Glavač Breber, 2 P Helena Tuškan, 1 TTD Patricija Horvatek, 2 HTT Lucija Majcen, 3 HTT Mateo Lasić, 4 HTT Dino Hanžek, 1 TUA Ela Picak, 1 TUB Nika Ožvald, 2 ETU Domagoj Odorjan, 2THK Magdalena Meštović, 3 ETU Mihaela Sinković, 3 THK Ema

Šakanović, 4 THK Marko Coha, 1 UA Mateo Klasić, 1 UB Luka Jambrešić, 2 U Jona Vrban, 3 TU Ana Žnidarec, 3 UB Martin Mlinarić, 1 PU Luka Galoić, 2 EPU Maja Šćuric, 3 EB Mateja Poslon

PROGRAM RADA:

- priprema i daje prijedloge tijelima škole o pitanjima važnim za učenike, njihov rad i rezultate u obrazovanju
- sudjeluje u izradi programa izvannastavnih aktivnosti
- predlaže mjere za poboljšanje uvjeta rada u Školi
- pomaže učenicima u izvršavanju školskih i izvanškolskih obveza
- obavlja i druge poslove određeno Statutom i drugim općim aktima
-

Vijeće učenika sastaje se najmanje četiri puta godišnje (rujan, prosinac, veljača, svibanj), a prema potrebi i više puta. U radu Vijeća učenika sudjeluje i ravnatelj Škole, ali bez prava glasa.

XIII.L.) Program rada ravnatelja

PODRUČJE RADA	VRIJEME IZVRŠENJA	SATI
1. POSLOVI PLANIRANJA I PROGRAMIRANJA ,veljača, srpanj	SRPANJ,KOLOVOZ,RUJAN	150
2.RAZVOJNO-PEDAGOŠKIPOSLOVI	KONTINUIRANO	200
3.POSLOVI ORGANIZACIJERADA ŠKOLE	RUJAN, LISTOPAD, SVIBANJ, SRPANJ	100
4.POSLOVI VOĐENJA	KONTINUIRANO	100
5.SAVJETODAVAN RAD	KONTINUIRANO	100
6.ZDRAVSTVENA I SOCIJALNAZAŠTITA UČENIKA	KONTINUIRANO	100
7.ADMINISTRATIVNO-UPRAVNIPOSLOVI	KONTINUIRANO	150
8.FINANCIJSKO-RAČUNOVODSTVENIPOSLOVI	KONTINUIRANO	150
9.SURADNJA S USTANOVAMA	KONTINUIRANO	100
10. OBRAMBENI POSLOVI	SIJEČANJ	40
11.POSLOVI ZAŠTITE NA RADU	KONTINUIRANO	80
12. STRUČNO USAVRŠAVANJE	SIJEČANJ, TRAVANJ, LISTOPAD	140
13. RAD U ŠKOLSKOM ISPITNOM POVJERENSTVU	KONTINUIRANO	100
14. ŠKOLSKO UPISNO POVJERENSTVO	KONTINUIRANO	70
15.TAJNOST PODATAKA	KONTINUIRANO	100
16. REZERVNO VRIJEME		104
17. RAD NA PROJEKTU REGIONALNG CENTRA KOMPETEN.	KONTINUIRANO	120
18. POVJERENSTVO ZA KVALITETU	KONTINUIRANO	120
19. REZERVNO VRIJEME		184
UKUPNO		2208

XIII.L.1.) Poslovi planiranja i programiranja

izrada programa rada ravnatelja

izrada prijedloga Godišnjeg izvješća, Školskog kurikulumu i Godišnjeg plana i programa rada

praćenje izrade programa rada nastavnika, stručnih suradnika i računovodstva

planiranje rada Nastavničkog vijeća i razrednih vijeća

planiranje nabave nastavnih sredstava

izrada kalendara rada

sudjelovanje u izradi plana i programa uvođenja nastavnika pripravnika u nastavničku profesiju

planiranje upisa učenika u prvi razred za sljedeću šk. godinu

XIII.L.2.) Razvojno – pedagoški poslovi

upis učenika i formiranje razrednih odjela

izrada prijedloga izvješća o radu škole u prošloj šk. godini

praćenje realizacije plana i programa rada škole

praćenje uspjeha učenika, analiza rezultata, te donošenje mjera za poboljšanje uspjeha

profesionalna orijentacija učenika

stručno usavršavanje nastavnika

kontinuirano vršiti posjet nastavi u svrhu unapređenja odgojno – obrazovnog procesa i praćenja rada nastavnika

praćenje rada stručnih aktiva

rad u stručnim tijelima škole

stručna predavanja na Nastavničkom vijeću

praćenje ostvarivanja suradnje škole i roditelja

praćenje i ostvarenje programa pripravničkog staža

praćenje rada ispitnih povjerenstava

praćenje izostanaka učenika s nastave i uvid u razloge izostajanja

sudjelovanje u radu ispitnih odbora (ZI)

analiza rezultata izradbe i obrane završnog rada

praćenje pravilnog vođenja pedagoške dokumentacije i e- matice

obilasci nastave –analiza rada - 20 nastavnika

Obilasci nastave tijekom 1. polugodišta

Petra Pretković

Maja Špiranec

Marija Klenkar

Daria Žažar Sedlar

Tin Krznar

Zrinka Lešković

Filip Kontak

Sanja Knezić

Maja Kotarski

Ivona Miholić

- uvidi u nastavu fokusirani su na nastavnike početnike te na nastavu u eksperimentalnim programima

Uvid u nastavu tijekom 2. polugodišta

Vesna Belošević

Ivana Tišljarić

Anja Novak

Petra Pretković

Nikolina Pavlek Greblički

Anita Čižmek

Doris Valec

Koraljka Mia Milić

Mislav Crnković

Zdravko Semenski

- uvidi u nastavu fokusirani su na nastavnike početnike te na nastavu u eksperimentalnim programima

Uvid u nastavu tijekom veljače i ožujka prema rasporedu sati.

- praćenje i kontrola e-dnevnika:

rujan – zapisnici, elementi ocjenjivanja, kalendar pisanih provjera

listopad – upisani učenici na praktičnoj nastavi i stručnoj praksi

prosinac – izostanci učenika, zaključci i radni tjedni, ocjenjivanje

veljača – zapisnici razrednika

lipanj – zaključivanje ocjene, predmetni i razredni ispiti, dopunske nastave

kolovoz – zaključivanje e-dnevnika, printanje i uvezivanje

praćenje i realizacija škole za život

XIII.L.3.) Poslovi organizacije rada škole

sudjelovanje u određivanju zaduženja nastavnika, stručnih suradnika i ostalih djelatnika škole

organizacija radnog tjedna

sudjelovanje u organizaciji svih oblika odgoja i obrazovanja

briga oko pravodobnosti izrade i kvalitete rasporeda sati

organizacija dežurstva nastavnika

organizacija rada stručnih organa

sudjelovanje u organizaciji svečanih obilježavanja državnih blagdana i ostalih značajnih datuma

organizacija proslave Dana škole

sudjelovanje u organizaciji kulturnog djelovanja škole

sudjelovanje u organizaciji natjecanja učenika na nivou škole, županije i države

sudjelovanje u organizaciji održavanja školskog prostora, opreme, okoliša škole i sl.

XIII.L.4.) Poslovi vođenja

stvaranje pozitivnog ozračja u školi, radi poticanja djelatnika na postizanje dobrih rezultata

razvijanje povjerenja i dobre suradnje sa svim djelatnicima i poticanje na međusobnu suradnju

vođenje sjednica NV, ORS-a, te sudjelovanje na sjednicama RV-a i SA

sudjelovanje u radu Školskog odbora

briga o odgovornom odnosu djelatnika i učenika prema školi

suradnja sa sindikatom škole

suradnja i prisustvovanje sjednicama Vijeća roditelja

priprema, vođenje i sudjelovanje na sjednicama Vijeća učenika

XIII.L.5.) Savjetodavni rad

suradnja i pomoć u ostvarivanju poslova i zadaća nastavnika, stručnih suradnika i ostalih djelatnika škole

sudjelovanje u suradnji škole s roditeljima

savjetodavni razgovori s učenicima

XIII.L.6.) Zdravstvena i socijalna zaštita učenika

suradnja s liječnikom školske medicine

suradnja s institucijama socijalne skrbi i pružanje pomoći učenicima

posebna briga o djeci stradalnicima Domovinskog rata

XIII.L.7.) Administrativno – upravni poslovi

praćenje primjene zakona i provedbenih propisa, pravilnika i naputaka MZO-a

sudjelovanje u izradi općih akata škole

XIII.L.8.) Financijsko – računovodstveni poslovi

suradnja s računovodstvom i izradi financijskog plana

praćenje trošenja financijskih sredstva

pribavljanje financijskih sredstava za kvalitetno ostvarivanje programa škole

XIII.L.9.) Suradnja s važnim ustanovama

suradnja s MZO

suradnja s Županijskim uredom za prosvjetu, kulturu, informiranje, šport i tehničku kulturu

suradnja s poglavarstvom grada Zaboka

suradnja s poglavarstvom županije Krapinsko – zagorske

suradnja s ravnateljima srednjih škola KZ županije

suradnja s župnikom naše župe

suradnja s izvanškolskim organizacijama – Crveni križ i dr.

XIII.L.10.) Obrambeni poslovi

rukovođenje obrambenim poslovima u školi

izrada potrebnih akata

provođenje mjera prema uputama iz županije

XIII.L.11.) Poslovi zaštite na radu

priprema i sudjelovanje u radu Odbora zaštite na radu (svaka 3 mjeseca)

suradnja sa stručnjakom zaštite na radu povjerenikom
praćenje zakonskih promjena s područja zaštite na radu
organizacija i provođenje vježbe evakuacije

XIII.L.12.) Stručno usavršavanje

prema planu i programu individualnog usavršavanja (140 sati)XIII.L.13.) Rad u školskom ispitnom povjerenstvu
prema programu rada školskog ispitnog povjerenstva

XIII.L.14.) Školsko upisno povjerenstvo

pratiti sve promjene vezane uz upis u prvi razred
sazivati i voditi sjednice školskog upisnog povjerenstva
sudjelovati u realizaciji upisa u prvi razred

XIII.L.15.) Tajnost podataka

- organizirati i kontrolirati provedbu Uredbe i Zakona o tajnosti podataka

XIII.L.16.) Rezervno vrijeme

Uz sve navedene poslove, javljaju se i drugi tekući poslovi u nadležnosti ravnatelja. Svi će se poslovi realizirati tijekom cijele školske godine, uz suradnju sa stručnim suradnicima (pedagogom, voditeljem smjene, satničarom i knjižničarom), tajnicom škole, računovodstvom, voditeljima stručnih aktivna, s razrednicima i svim ostalim djelatnicima škole.

XIII.M.) Program rada pedagoginje

Struktura zaduženja:

Neposredni odgojno-obrazovni rad s učenicima, nastavnicima, roditeljima, stručnim timom : 25 sati tjedno

Poslovi koji proizlaze iz neposrednog rada: 5 sati tjedno

Ostali poslovi: 10 sati

-rad u stručnim tijelima škole

-rad u povjerenstvima: upisno povjerenstvo

-stručno razvojni i organizacijski poslovi

-akcijska istraživanja i projekti

-evidencije, pedagoška dokumentacija, statistike

Stručno usavršavanje: 140 sati godišnje

red br.	područje rada	svrha	aktivnosti	pokazatelji uspješnosti	oblici i metode rada	suradnici/ subjekti	ISHODI	vrijeme / br. sati
1.	Planiranje i programiranje odgojno-obrazovnog rada	Kvalitetna priprema i planiranje odg.-obr. rada	- izrada Kurikuluma (prikupljanje i analiza podataka i prioga za ŠK) - sudjelovanje u izradi GPP-a - praćenje realizacije EK i izrada instrumentarija za samovrednovanje i vrednovanje	- kvalitetan Godišnji PiP rada škole - kvalitetan kurikulum - kvalitetan plan i program rada pedagoginje - Indiv. plan struč. usavršav.	• individualni • grupni rad • timski rad - analiza - kritičko promatranje	ravnateljica nastavnici razrednici str. suradnica psihologinja a satničarka	Identificirati potrebe pojedinih subjekata odgojno-obrazovnog rada Izrađeni prilozi za GPPŠ-e	rujan i tijekom šk. god.

			- predlaganje mjere poboljšanja odg.-obr. rada temeljem analize rezultata, Izvešća o radu škole Planiranje zajedničkih aktivnosti/prog. (razina škole) - izrada plana i programa rada struč. suradnice pedagoginje - planiranje rada Vijeća učenika i Vijeća roditelja - prijedlozi pedagoških tema	Školski preventiv. program Plan zajedničkih aktiv.škole i tjedni sastanci SRS	- postavljanje prioriteta - oluja ideja - pisanje	voditelj smjene	Izrađen kurikulum ustanove za strukovno obrazovanje Identificirati prioritetna područja razvojnog plana Isplanirati tijek i sadržaj godišnjih aktivnosti Sudjelovati u operativnom planiranju Izrađen program stručnog usavršavanja (pedagog, nastavnici) Predložene teme rada razrednika	180 sati
2.	Rad s učenicima	Podrška učenicima u uspješnom odrastanju i postizanju školskog uspjeha, odabiru zdravih stilova života i senzibilizaciji	- prikupljanje podatka o učenicima - teme iz područja učenja / aktivno učenje (1. i 2. razredi) - radionice prema potrebi razredniika - individualni razgovori s uč.	- broj realiziranih radionica - br. sudionika (odaziv) - evaluacija radionica - usklađenost tema/cilja	• individualni • male grupe • razred. odjel • timski rad • frontalni savjetodavni	Razrednici psihologinja vanjski suradnici	Osmisliti i provesti aktivnosti informiranja učenika osnovnih škola Realizirati zadatke iz djelokruga upisnog povjerenstva Podržati uspješnu adaptaciju učenika	tijekom šk. god.

		za ekološka pitanja	-profesionalno informiranje učenika - poticanje, podržavanje i praćenje uspjeha učenika u riziku od neuspjeha -sudjelovati u radu Vijeća učenika-tema - individualan rad/grupni rad s učenicima s poteškoćama u učenju i drugim teškoćama -sudjelovati u osmišljavanju i izradi programa prof. informiranja učenika osnovnih škola i realizaciji programa u oš - prilikom upisa u SŠ razgovarati s učenicima i roditeljima (direktan upis) - član upisnog povjerenstva -praćenje uspjeha i napretka učenika EK, 2. i 3. razredi ETU i EPU	radionica s potebama učenika/razrednika/ programa - broj individualnih razgovora, - otvoreni sat za učenike i roditelje - bilješke o razgovorima u e-Dnevniku - evaluacija razgovora i suradnja s razrednicima i psihologinjom te dogovor oko načina postupanja	razgovor aktivno slušanje ped. radion. rješavanje problema	učenici	Ustanoviti specifičnosti i potrebe učenika Upoznati učenike s pravima i obvezama Podržati učenike koji ponavljaju razred i koji postižu slabiji uspjeh, Provesti radionice „kako učiti“ Prepoznati učenike s posebnim potrebama i razviti modele podrške Kreirati, provesti i vrednovati pedagoške radionice na SRZ Provesti preventivne aktivnosti	290 sati
--	--	---------------------	---	---	---	---------	---	----------

3.	Rad nastavnica/razrednicima/pripravnicima	Poticati, podržati i pratiti nastavnike u unapređivanju u odg.-obr. procesa i poticanju razvoja osobnih, socijalnih i prof. kompetencija	- poticanje, sudjelovanje i praćenje uvođenja inovacija u nastavu (korelacija: opći predmeti sa stručnim i stručni s potrebama tržišta rada) - sudjelovanje radu SA, RV, NV - pomoć i podrška razrednicima, razmjena informacija o uč., razvoj strategija rješavanja problema - poticanje i podržavanje inicijativa nastav./razrednika/ -- - radionica za razrednike na početku ŠG - poticanje nastavnika na struč. usavrš. - priprema i provedba stručnih usavršavanja u školi – implementacija i praćenje eksperimentalnih kurikuluma - pomoć pri izradi priprema za neposredni odgojno-obrazovni rad	- broj sati praćenja rada - broj nastavnika - bilješke o praćenju - evaluacija suradnje - broj sati sudjelovanja na SA, RV, NV i evaluacija suradnje - evidencija nazočnosti na satovima pripravnika osobno i kao član povjerenstva - evidencija savjetodavnih razgovora s pripravnicima - pisani dio ispita kandidata za radno mjesto – pedagoški dio – pregled i bodovanje	• individualni • rad u paru • male grupe • grupni rad • timski rad • frontalni razgovor osmišljavanje strategija rješavanja problema aktiv.slušanje ped. radionice oluja ideja suradničko učenje pismeni ispit	nastavnici ravnateljica vanjski suradnici razrednici	Prezentirati suvremene metode rada u nastavnom procesu Unaprijediti komunikaciju u odgojno obrazovnom radu Kreirati i realizirati predviđena predavanja i radionice Prepoznati potrebu sociometrijskog ispitivanja u razrednom odjelu i sudjelovati u provođenju Utvrđiti potrebu i preporučiti način provedbe savjetodavnog razgovora Identificirati područja suradnje s pripravnikom i kreirati plan i program provođenja	tijekom šk. god.
								350 sati

			- poticati i sudjelovati u pripremi za napredovanje - sudjelovanje u realizaciji prigodnih programa - pomoć u izradi i realizaciji programa pripravničkog staža - sudjelovati u testiranju i razgovorima s kandidatima za posao				Uputiti pripravnika u način realizacije programa pripravničkog staža i vođenju evidencije i ostale potrebne dokumentacije, Predložiti i pratiti pripremanje pripravnika za neposredni rad	
4.	Rad s roditeljima	Kvalitetna komunikacija i suradnja s roditeljima Pružanje pomoći i podrške roditelju u rješavanju problema Poticanje suradnje škole i obitelji	- informiranje o školi i programima - otvoreni sat i individualni razgovori po pozivu - tematski roditeljski sastanci _abeceda prevencije za II. razrede - roditeljski sastanci za 1. raz. - suradnja kroz povjerenstva, timove i zajedničke aktivnosti škole	- br. sati individualnog rada - br. roditelja - bilješke o razgovorima - br. roditeljskih sastanaka - usklađenost tema i potreba roditelja - upoznavanje roditelja sa specifičnostima eksperimentalnih kurikuluma (ETU, EPU)	• individualni • grupni • frontalni Razgovor Predavanja ped. radionice rješavanje problema fokus grupe	Razrednici -djelatnici HZSS -liječnica šk. med. -PU Zabok i drugi nadležni prema mjestu stanovanja	Identificirati problem/potrebu, predložiti moguća rješenja i pratiti ostvarenje plana Osmisliti i pripremiti materijale te organizirati i provesti roditeljske sastanke Pripremiti potrebne informacije i informirati o odgojno-obrazovnom procesu i radu škole	tijekom šk. god. 200 sati

		Ukazivanje na nužnost redovitosti pohađanja nastave i mogućim posljedicama izostajanja	- Vijeće roditelja-tematsko predavanje/radionica Tema: Izazovi roditeljstva – razgovaramo li dovoljno?	- fokus grupe /evaluacija EK - evaluacija sastanaka (rod.)		-Centar za pružanje usluga u zajednici	Poticati na aktivnost i suradnju sa školom Izgraditi poticajno okruženje Prezentirati odgojno – obrazovni rad škole, inovacije i prijedloge	
5.	Suradnja s ravnateljicom	Suradnja u svhu zajedničkog djelovanja i unapređivanj a odg-obr rada škole	-planiranje i programiranje -informiranje ravnatelja o svim značajnim promjenama i inovacijama u odgojno obrazovnom području Stručno usavršavanje u školi Rad sa svim subjektima odgojno-obrazovnog procesa (nastavnici, učenici, roditelji) Sudjelovanje u radu Vijeća roditelja Sudjelovanje u radu Tima za kvalitetu I samovrjednovanje škole Suradnja s vanjskim institucijama, suradnicima i okruženjem	- jasno određeni prioriteti i ciljevi zajedničkog rada - izvještaji o radu - evaluacija suradnje	• rad u paru • timski rad - razgovor - kritičko promatranje -oluja ideja - analiza postavljanje prioriteta osmišljavanje strategija	-nastavnici -razrednici -voditelj smjene psihologinja satničarka tjedni sastanci SRS	Ispitati potrebe učenika, nastavnika i roditelja Izraditi GPIP, ŠK i Izvješće o radu škole Osmisliti i organizirati stručna usavršavanja na nivou Nastavničkog vijeća i stručnih vijeća škole Kreirati i provesti predviđeno stručno usavršavanje Informirati ravnatelja sa stručnih skupova, sa sjednica Razrednih	tijekom šk. god. 150 sati

			Suradnja u praćenju nastavnog procesa sa specifičnim zadaćama Tjedni sastanci SRS				vijeća, o pedagoškim problemima u školi Osmisliti i pripremiti stručne materijale za nastavnike, o aktualnostima u odgojno obrazovnom radu	
6.	Suradnja s drugim ustanovama	Kvalitetna suradnja škole i drugih ustanova	Suradnja sa Centrima socijalne skrbi pružanje pomoći socijalno ugroženim učenicima pružanje pomoći učenicima neprimjerenog i delikventnog ponašanja pomoć i praćenje učenika s teškoćama u razvoju Suradnja sa zdravstvenim ustanovama (sistematski pregledi, cijepljenja i drugi oblici skrbi) Suradnja sa PU Zabok (prevencija ovisnosti, prevencija nezgoda) Suradnja s Obiteljskim centrom (uključivanje učenika i obitelji u tretman)	- realizirana suradnja, evidencije i zapisnici - pisma zahvale/suradnje	• individualni • male grupe • grupni • timski predavanja tribine ped. radion. surad.učenje istraživanje rješavanje problema	vanjski suradnici šk.lječnica policija soc. radnici svi zainteresirani	Identificirati područja suradnje i planirati zajedničke aktivnosti Povezati se s ostalim institucijama na zajedničkim aktivnostima Uključiti druge ustanove u realizaciju pojedinih aktivnosti iz njihove domene Suradivati s drugim subjektima odgojno obrazovnog rada	tijekom šk. god. 120 sati

			Suradnja s upravnim odjelom za obrazovanje u KZŽ				Podržati cjeloviti razvoj učenika	
7.	Akcijska istraživanja, projekti	Eksperimentalna provedba novih strukovnih kurikuluma Upitnik o soc.ekon.stat usu obitelji (1.razredi) Školski projekt: Skrivena energija: Skriveni rizici energetske pica za mlade	Evaluacija i praćenje provedbe eksperimentalnih kurikuluma – instrumentarij za evaluaciju (upitnici za roditelje, učenike, nastavnike, fokus grupe, tematski sastanci, izvještavanje) Obrada i interpretacija podataka Analiza i praćenje korelacije pedagoških mjera, izostanaka i ocjene vladanja Sudjelovanje u provedbi i interpretaciji rezultata	- provedena istraživanja - izrađena analiza podataka dobivenih istraživanjem - prijedlozi mjera za Pобоljšanje -prijedlog kriterija za ocjenjivanje vladanja učenika -prema projektnom planu	• individualni • timski kritičko promatranje analiza statistička obrada podat. pisanje kompjutorska obrada podataka	drugi stručni suradnici (psihologija) nastavnici ravnateljica Darija Vrdoljak, razrednici	Isplanirati i prilagoditi planirane projekte Provesti istraživanje EK Komentirati, interpretirati, prosuditi kroz individualnu i zajedničku evaluaciju Koristiti rezultate Prezentirati rezultate projekta EK Izrađeni kriteriji, prihvaćeni na NV	tijekom šk. god. Tijekom

						1.ETU, 2.U, 2.UB, 1.K, 3.K, 4.K		100 od sati
8.	Pedagoška dokumentacija statistika i promidžbeni materijali	Evidentirati odgojno-obrazovni rad	Godišnji plan i program rada pedagoga Mjesečni i tjedni plan Dnevnik rada stručnih suradnika/e-dnevnik Dokumentacija o učenicima Dokumentacija rada s pripravnicima Dokumentacija o pedagoškim mjerama Dokumentacija o samovrednovanju Obrasci/upitnici	- točno, pravovremeno i sistematično vođena pedagoška dokumentacija	• individualni • timski rad -evidentiranje - statistička obrada podat. - pisanje - kompjutorska obrada podat. i teksta te prezentacija	• voditelj smjene, ravnateljica - učenici - roditelji - druge institucije - ostalo	Izraditi godišnji i periodični planove Evidentirati podatke u e-dnevniku Kreirati datoteke, obrasce i izvješća po područjima rada Klasificirati dokumentaciju Analizirati podatke u dokumentaciji	rujan listopad tijekom šk. god. 130 sati

			Dokumentacija u ostalim područjima rada Kreiranje obavijesti za učenike, nastavnike i roditelje Uključiti se u izradu promidžbenih materijala za školu e-Dnevnik – bilježenje razgovora s učenicima, nastavnicima i roditeljima					
9.	Evidentiranje rada i samovrednovanje	Praćenje realizacije plana i programa rada te dokumentiranje, vrednovanje	- vođenje Dnevnika rada - tjedno planiranje i praćenje realizacije - samovrednovanje rada - sudjelovanje u izradi Izvješća o radu škole	- korektnost i sistematičnost bilježaka u dnevniku rada - izvješće o Samovrednovanju (prilozi na osnovu analiza) - Izvješće o radu škole (prilozi)	individualni evidentiranje analiza obrada podataka pisanje	drugi struč. suradnici - osobno	Evidentirati podatke u dnevniku rada Kreirati datoteke, obrasce i izvješća po područjima rada	tijekom šk. god. 66 sati

10.	Stručno usavršavanje	Unapređenje rada stručne suradnice pedagoginje	Sudjelovati u radu međužupanijskog stručnog vijeća stručnih suradnika pedagoga Sudjelovati na stručnim skupovima u organizaciji HPKZ-a Sudjelovati na stručnim usavršavanjima u organizaciji AZOO i ASO - praćenje stručne literature	- broj sati stručnog usavršavanja-sudjelovanje - popis proučene stručne literature i periodike - broj sati vođenja stručnog usavršavanja (u školi i izvan škole), broj sudionika, programi stručnih usavršavanja, evaluacija sudionika, izvješće o realizaciji	• individualni • timski rad • frontalni pedagoške radionice predavanja rad na tekstu čitanje pisanje	voditelji i sudionici organiziranih oblika stručnog usavršavanja osobno stručno usavršavanje	Izabrati područja stručnog usavršavanja na razini škole Realizirati plan grupnih oblika usavršavanja u školi Izraditi i realizirati individualni plan stručnog usavršavanja pedagoga Organizirati predavanja i radionice Primijeniti nova znanja u svakodnevnom radu Izvještavati o temama stručnog usavršavanja.	tijekom šk. god. <
-----	----------------------	--	--	--	---	---	--	---

XIII.N.) Program rada voditelja smjene

XIII.N.1.) Vođenje smjene

PLANIRANE AKTIVNOSTI	MJESEC	FOND SATI
- rad s učenicima u smjeni	kontinuirano	20
- rad s roditeljima u smjeni	kontinuirano	20
- konzultacija s nastavnicima u smjeni	kontinuirano	20
- rješavanje tekućih odgojno-obrazovnih problema u smjeni	kontinuirano	20
- razrješavanje tekućih organizacijskih problema u smjeni (str. zamjene, raspored učionica i sl.)	kontinuirano	20
- vođenje evidencije sati izgubljenih zbog bolovanja, smrtnih slučajeva, natjecanja seminara i sl.	kontinuirano	20
- organizacija zamjena i stručnih zamjena	kontinuirano	20
- kontrola realizacija i konačni obračun prekovremenog rada	kontinuirano	30
- kontrola realizacije fonda sati po predmetima, po razrednim odjelima i za svakog prof. posebno	X,I,IV,V,VI	40
UKUPNO		210

XIII.N.2.) Programiranje odgojno-obrazovne djelatnosti

ODREĐIVANJE VREMENA I NAČINA ODVIJANJA TEORIJSKE I PRAKTIČNE NASTAVE UVAŽAVAJUĆI

prostorne mogućnosti škole		
- praćenje promjena nastavnih planova i programa za sva zanimanja	kontinuirano	10
- priprema i podjela nastavnih planova i ostale pedagoške dokumentacija razrednicima na početku školske godine	IX, III	10
- priprema i podjela nastavnih planova nastavnicima	IX	10
- izrada godišnjeg fonda sati po predmetima (teorijska i praktična nastava) za školu u cjelini, te po stručnim aktivima	IV, VI	20
- izrada rješenja o razlikovnim ispitima za učenike koji mijenjaju zanimanja, te praćenje dinamike polaganja ispita	kontinuirano	10
- određivanje početka i završetka nastave sa svim aktivnostima tijekom šk. godine (broj radnih dana, broj nastavnih dana, raspored završnih ispita i popravni ispita)	III, IX	10
UKUPNO		70

XIII.N.3.) Organizacija nastave

- organizacija rada obje didaktičke jedinice (8 zanimanje), praćenje realizacije programa uvođenje novih programa	I, IV, kontinuirano	30
- kontrola ispunjenosti pedagoške dokumentacije i pomoć nastavnicima (imenik učenika i dnevnih rada za razrednike, dnevnik rada za sve nastavnike) uz sastavljanje pismenog izvješća ravnatelju	X, XII, IV, VI	30
- organizacija završnih ispita:		
x priprema i izrada pravilnika o polaganju ZI, praćenje svih promjena	X, XII, II	
x formiranje ispitnih odbora i ispitnih komisija za sva zanimanja	IV, V, VI	
x priprema, ispunjavanje oglednih primjeraka i kontrola ispunjenosti ped. dokumentacije vezane za ZI		
x priprema prostora za izvođenje ZI		
x praćenje tijeka izvođenja ZI		
x ispunjavanje pedagoške statistike vezane uz ZI		75
- sastavljanje upisnih komisija za upise u prvi razredi savjetodavni rad s njima	IV	20
- profesionalno orijentiranje i informiranje učenika 8. razreda OŠ u suradnji s pedagogom	IV, V, VI	50
- priprema potrebne dokumentacije za vođenje upisnog postupka	VI	10
- vođenje upisnog postupka u skladu s uputama MPŠ-a	VII	80
- sastavljanje izvješća i ispunjavanje pedagoške statistike vezane uz upise u 1. razred	VII, VIII	10
UKUPNO		305

XIII.N.4.) Praktična nastava

- programiranje vremena izvođenja praktične nastave i stručne prakse za sva zanimanja	III, IV, VIII, IX	65
- razrada načina evidentiranja i ocjenjivanja učenika na praktičnoj nastavi	kontinuirano	60
- priprema uputnica i evidencijskih listi za učenike	VIII, I	45
- priprema Ugovora o dugoročnoj suradnji i programa praktične nastave za poduzeća	IX, X	40
- objedinjenje popisa učenika prema poduzećima i zanimanjima za čitavu školu	IX, X	45
- suradnja s kadrovskim službama i snimanje potreba za određenim kadrovima	kontinuirano	50
- izrada zaduženja obilazaka voditeljima praktične nastave i praćenje realizacije	IX, kontinuirano	60
- rješavanje tekuće problematike i obilasci poduzeća prema potrebi	kontinuirano	60
- stručne pomoć voditeljima u školi pri izradi programa praktične nastave	prema potrebi	50
UKUPNO		475

XIII.N.5.) Stručno usavršavanje, rad u stručnim organima škole i priprema

- priprema i sudjelovanje na sjednicama stručnih organa škole (Nastavničko vijeće, Vijeća programa, stručni aktivni, ispitni odbori)	kontinuirano	30
- sudjelovanje u radu organizaciono-razvojne službe i zajedničkim projektima ORS-a	kontinuirano	70
- praćenje pedagoške periodike i novih izdanja s područja pedagogije, didaktike i metodike	kontinuirano	40
- izrada godišnjeg programa rada	I,II	20
- tjedna priprema i vođenje dnevnika rada	kontinuirano	50
- sudjelovanje na seminarima u organizaciji MIPŠ	prema potrebi	20
UKUPNO	230	

XIII.N.6.) Ostali poslovi

- izrada statističkih podataka iz djelokruga rada za potrebe ravnatelja, Županijskog ureda i Ministarstva prosvjete (Matica SŠ na kraju i početku šk.god., statistički list i sl.)	prema potrebi	50
- rješavanje tekuće problematike u smjeni		35
- poslovi po nalogu ravnatelja	kontinuirano	68
UKUPNO		153
SVEUKUPNO:		1.443

XIII. O.) Program rada socijalne pedagoginje

PODRUČJE RADA	TJEDNI BROJ SATI	GODIŠNJI BROJ SATI
I. NEPOSREDNI RAD		
1. RAD S UČENICIMA	25	875
2. RAD S RODITELJIMA		
3. SURADNJA S DJELATNICIMA ŠKOLE I VANJSKIM SURADNICIMA		
3.1. Suradnja s ravnateljicom i članovima organizacijsko – razvojne službe		
3.2. Suradnja s nastavnicima		
3.3. Suradnja s ostalim dionicima		
II. POSLOVI KOJI PROIZLAZE IZ NEPOSREDNOG RADA S UČENICIMA		
1. VOĐENJE DOKUMENTACIJE		

1.1. Osnovna socijalnopedagoška dokumentacija	7.5	262,5
1.2. Ostala dokumentacija		
2. OSTALI POSLOVI		
III. STRUČNO USAVRŠAVANJE I SUDJELOVANJE U RADU STRUKOVNIH ORGANIZACIJA		140
IV. STRUČNO – RAZVOJNI I ORGANIZACIJSKI POSLOVI, SUDJELOVANJE U PROJEKTIMA KOJE ORGANIZIRA NADLEŽNA JEDINICA LOKALNE SAMOUPRAVE, AKADEMSKA ZAJEDNICA I DRUGE ORGANIZACIJE		228
V. OSTALI POSLOVI	7.5	262,5
UKUPNO	40	1768

I. NEPOSREDNI ODGOJNO – OBRAZOVNI RAD		
		Vrijeme provedbe
1. NEPOSREDNI RAD S UČENICIMA		
1.1. Rad na otkrivanju te procjeni teškoća i prisutnosti čimbenika rizika za razvoj problema u ponašanju	Individualni i grupni rad s učenicima tokom cijele godine	
1.2. Socijalnopedagoški rad s: - učenicima s teškoćama u razvoju - učenicima s teškoćama u učenju, problemima u ponašanju i emocionalnim problemima, - učenicima s teškoćama uvjetovanim odgojnim, socijalnim, ekonomskim, kulturalnim i jezičnim čimbenicima - učenicima u riziku za razvoj problema u ponašanju	1. individualni rad 2. grupni rad	

1.3. Rad na prevenciji pojavnih oblika problema u ponašanju - provođenje školskih preventivnih programa - organizacija preventivnih programa i radionica - obilježavanje značajnih/prigodnih dana (Svjetski dan mentalnog zdravlja, Međunarodni dan tolerancije, Međunarodni dan osoba s invaliditetom, Dan ružičastih majica, „Ljubičasti dan“, Dan osoba sa sindromom Down...)	1. radionice/predavanja 2. suradnja s organizacijama civilnog društva	Tijekom godine
1.4. Uspostava i ostvarivanje programa rada za učenike s teškoćama	Individualni rad	
1.5. Sudjelovanje u radu Vijeća učenika	Grupni rad	
2. RAD S RODITELJIMA		
2.1. Suradnja s roditeljima/skrbnicima učenika - individualno i grupno savjetovanje - informiranje roditelja o školskom postignuću i ponašanju učenika - sudjelovanje i održavanje predavanja i/ili radionica na roditeljskim sastancima, - predavanja i radionice za roditelje, provedba aktivnosti Školskog preventivnog programa - organizacija i provedba zajedničkih aktivnosti roditelja i učenika, poticanje kvalitetnije suradnje s roditeljima te rad na usklađivanju odgojnog djelovanja obitelji i škole	1. individualno savjetovanje 2. grupno savjetovanje 3. predavanja/radionice za roditeljske sastanke	Tijekom godine
3. SURADNJA S DJELATNICIMA ŠKOLE I VANJSKIM SURADNICIMA		
3.1. Suradnja s ravnateljicom i članovima stručnog tima - planiranje i programiranje rada, analiza uspješnosti - dogovori oko unapređenja odgojno-obrazovnog stanja u školi - dogovori o ustrojstvu rada, formiranju razrednih odjela - dogovori o pedagoškom postupanju, radu s učenicima s posebno odgojno-obrazovnim potrebama i njihovoj inkluziji		Tijekom godine

3.2. Suradnja s nastavnicima - dogovaranje o postupanju s učenicima s posebnim odgojno-obrazovnim potrebama i njihovim roditeljima/skrbnicima - savjetodavni rad i razmjena informacija o ponašanju i postignućima učenika te njihovim potrebama i mogućnostima - održavanje predavanja i radionica na nastavničkim vijećima - pomoć pri izradi primjerenih programa odgoja i obrazovanja za učenike s teškoćama u razvoju - podrška u provođenju preventivnih aktivnosti/ programa - davanje stručnih savjeta i podrške nastavnicima u radu s učenicima s teškoćama u razvoju i učenicima s problemima u ponašanju	1. Individualno savjetovanje 2. Grupni rad	Tijekom godine
3.3. Suradnja s ostalim dionicima - suradnja sa stručnjacima ustanova koje skrbe i zdravlju, zaštiti, odgoju i obrazovanju djece i mladih (Zavodi za socijalni rad, zdravstvene ustanove, policijske postaje, pravosudni organi) - suradnja s organizacijama civilnog društva		Tijekom godine
BROJ SATI	Tjedno: 25	Godišnje: 875
II. POSLOVI KOJI PROIZLAZE IZ NEPOSREDNOG RADA S UČENICIMA		
1. VOĐENJE DOKUMENTACIJE		
1.1. Osnovna socijalnopedagoška dokumentacija - dosjei učenika, dnevnik rada, obrazac socijalnopedagoške intervencije, priprema za socijalnopedagošku radionicu, evidencija učenika s teškoćama (u razrednom odjelu) i evidencija učenika s teškoćama u razvoju, izrada nalaza i mišljenja, izrada i evaluacija izvješća o provedbi školske preventivne strategije/školskog preventivnog programa		Tijekom godine
1.2. Ostala dokumentacija		Po potrebi

- izrada dopisa za vanjske ustanove, nalaza i mišljenja, stručnog mišljenja i dokumentacije za učenike s rješenjem o primjerenom obliku školovanja, itd.		
2. OSTALI POSLOVI - planiranje i programiranje individualnog i grupnog rada - rad u povjerenstvima - pripreme za neposredan rad (sadržajni dio te radni i didaktički materijali) - osiguravanje uvjeta za realizaciju planiranog rada i aktivnosti		Tijekom godine
BROJ SATI	Tjedno: 7,5	Godišnje: 262,5
III. STRUČNO USAVRŠAVANJE I SUDJELOVANJE U RADU STRUKOVNIH ORGANIZACIJA		
1.1. Individualno usavršavanje - praćenje i prorada stručne i znanstvene literature, relevantnih legislativnih dokumenata - planiranje i razvoj profesionalne karijere	Individualno	Tijekom godine
1.2. Grupno usavršavanje - sudjelovanje u radu stručnih vijeća (Nastavničko i Razredna vijeća, ORS) - sudjelovanje na stručnim skupovima Županijskog stručnog vijeća socijalnih pedagoga, Međužupanijskog stručnog vijeća socijalnih pedagoga zaposlenih u srednjim školama te Županijskog stručnog vijeća voditelja školskih preventivnih programa srednjih škola i učeničkih domova Grada Zagreba i Zagrebačke županije - sudjelovanje na stručnim skupovima koje organizira MZOM, AZOO te druge stručne organizacije	Grupno	Tijekom godine
BROJ SATI		Godišnje: 140
IV. STRUČNO – RAZVOJNI I ORGANIZACIJSKI POSLOVI, SUDJELOVANJE U PROJEKTIMA KOJE ORGANIZIRA NADLEŽNA JEDINICA LOKALNE SAMOUPRAVE, AKADEMSKA ZAJEDNICA I DRUGE ORGANIZACIJE		

V. OSTALI POSLOVI		
- poslovi koji proizlaze iz socijalnopedagoškog rada ili su s njim u svezi - sudjelovanje u kulturnoj i javnoj djelatnosti škole (osmišljavanje sadržaja i sudjelovanje u realizaciji, koordinacija određenih aktivnosti, vođenje evidencija) - kreiranje i provođenje Školske preventivne strategije - sudjelovanje u realizaciji sadržaja Školskog kurikulumu - sudjelovanje u planiranju i programiranju rada škole te izradi školske dokumentacije - ostali poslovi: protok informacija između subjekata odgojno-obrazovnog procesa, unos podataka o učenicima s TUR-om u e-Dnevnik i e-Maticu, zadaće utvrđene tijekom školske godine, svi poslovi po nalogu ravnatelja		Tijekom godine
BROJ SATI	Tjedno: 7,5	Godišnje: 262,5
UKUPAN BROJ SATI	TJEDNO: 40	GODIŠNJE: 1768

XIII.P.) Program rada stručne suradnice psihologije

PODRUČJE RADA		METODA RADA I NAČIN IZVOĐENJA	SURADNICI/SUDIONICI	VRIJEME PROVOĐENJA
I. NEPOSREDNI ODGOJNO – OBRAZOVNI RAD				
Rad s učenicima	Rad s učenicima s posebnim potrebama	Identificirati učenike s posebnim odgojno-obrazovnim potrebama; Utvrditi specifičnosti i odgojno-obrazovne potrebe učenika; Savjetovati učenike o načinima rješavanja problema i prevladavanju aktualnih teškoća; Pružati podršku učenicima u suočavanju sa svakodnevnim izazovima; Pružati alate za razvoj potrebnih vještina te podršku u procesu učenja	Pedagoginja, socijalna pedagoginja, nastavnici, pomoćnici u nastavi	Tijekom školske godine 2025./2026.
	Očuvanje mentalnog i tjelesnog zdravlja te preventivni rad	Grupni rad: radionice na satovima razrednika, teme po potrebi – razvoj kritičkog promišljanja, prihvaćanje različitosti, osnaživanje slike o sebi, razvoj socio-emocionalnih vještina i komunikacijskih vještina, vještina rješavanja problema	Pedagoginja, socijalna pedagoginja, vanjski suradnici, nastavnici, roditelji	Tijekom školske godine 2025./2026.

		Individualni rad: rad s učenicima u potrebi - učenicima koji doživljavaju školski neuspjeh, pokazuju neprihvatljivo ponašanje, imaju teškoće u odnosima s vršnjacima, emocionalne i/ili obiteljske teškoće; praćenje učenika ponavljača, novih učenika, učenika s dužim izostancima, kroničnim bolestima te karijerno savjetovanje učenika		
	Djelovanje u kriznim situacijama	Savjetodavni individualni i grupni rad	Pedagoginja, socijalna pedagoginja, nastavnici, roditelji, vanjski suradnici	Tijekom školske godine 2025./2026.
Rad s roditeljima	Intenziviranje procesa otvaranja škole prema roditeljima	Prisustvovanje roditeljskim sastancima, organiziranje predavanja za roditelje, kontakti s roditeljima, pozivanje roditelja na suradnju i uključivanje u obrazovni proces kroz razne aktivnosti, prikupljanje podataka	Nastavnici, pedagoginja, socijalna pedagoginja	Tijekom školske godine 2025./2026.
	Podrška roditeljima u izvršavanju odgojnih zadaća	Individualni rad, organizacija i provođenje predavanja, savjetodavni rad	Vanjski suradnici, pedagoginja, socijalna pedagoginja	Tijekom školske godine 2025./2026.
	Prevladavanje teškoća u odgojno-obrazovnom procesu	Savjetodavni rad	Pedagoginja, socijalna pedagoginja, nastavnici, vanjski suradnici	Tijekom školske godine 2025./2026.

Rad s nastavnicima	Razmjena informacija	Konzultacije	Nastavnici	Tijekom školske godine 2025./2026.
	Prevladavanje teškoća u odgojno-obrazovnom procesu i provođenju preventivnog programa	Konzultacije, informiranje, uvođenje u novi modela preventivnog rada s učenicima i podrška tijekom procesa provođenja modela	Pedagoginja, socijalna pedagoginja, roditelji, učenici	Tijekom školske godine 2025./2026.
	Savjetodavni rad u području specifičnih potreba učenika	Konzultacije, informiranje, savjetodavni rad	Pedagoginja, socijalna pedagoginja, roditelji, učenici	Tijekom školske godine 2025./2026.
	Kreiranje primjerenog programa za učenike s teškoćama	Konzultacije, priprema programa za učenike s teškoćama, sastanci	Pedagoginja, socijalna pedagoginja, nastavnici	Rujan, listopad 2025.
	Suradnja u prevladavanju kriznih situacija	Aktivno uključivanje, razmjena informacija	Pedagoginja, socijalna pedagoginja, roditelji, učenici	Tijekom školske godine 2025./2026.
Rad s pomoćnicima u nastavi	Razmjena informacija	Konzultacije o učenicima		Tijekom školske godine 2025./2026.

	Podrška u radu i savjetodavni rad	Individualni rad, savjetovanje		Tijekom školske godine 2025./2026.
	Praćenje rada	Vođenje dokumentacije, individualni rad	Vanjski suradnici, računovodstvo	Tijekom školske godine 2025./2026.
Rad s ravnateljem	Unapređivanje rada škole	Planiranje, praćenje i vrednovanje odgojno-obrazovnog procesa, konzultacije, savjetovanja	Tajnica, voditeljica smjene	Tijekom školske godine 2025./2026.
	Izvešća o radu stručne službe	Konzultacije, pisanje izvješća, informiranje	Pedagoginja, socijalna pedagoginja	Tijekom školske godine 2025./2026.
Suradnja s lokalnom zajednicom	Suradnja sa HZSR	Sastanci stručnih djelatnika, pisanje dopisa i mišljenja, sudjelovanje u planiranju tretmana, konzultacije	Djelatnici Hrvatskog zavoda za socijalni rad	Tijekom školske godine 2025./2026.
	Suradnja sa ZZJZ	Organizacija i provođenje preventivnih aktivnosti, suradnja s liječnikom školske medicine	Liječnica školske medicine, školska medicinska sestra i ostali vanjski suradnici	Tijekom školske godine 2025./2026.
	Suradnja s ostalim ustanovama i udrugama po potrebi (policija, HZZ i dr.)	Osmišljavanje i organizacija aktivnosti	Vanjski suradnici	Tijekom školske godine 2025./2026.

BROJ SATI			Tjedno: 25	Godišnje: 875
II. POSLOVI KOJI PROIZLAZE IZ NEPOSREDNOG RADA S UČENICIMA				
Vođenje dokumentacije	Priprema izvješća i vođenje dokumentacije	Vođenje dokumentacije, pisanje izvješća i mišljenja o učenicima, vođenje dnevnika rada, izrada dopisa za vanjske ustanove		Tijekom školske godine 2025./2026.
Ostali poslovi	Sudjelovanje u izradi godišnjeg plana i programa za školsku godinu 2025./2026.	Sudjelovanje u izradi godišnjeg plana i programa rada s učenicima s teškoćama	Ravnateljica, socijalna nastavnici, pedagoginja, pedagoginja,	Rujan 2025. godine
	Izrada godišnjeg plana i programa psihologa	Utvrđivanje obaveza stručne suradnice psihologinje tijekom školske godine		Rujan 2025. godine
BROJ SATI			Tjedno: 7,5	Godišnje: 262,5
III. STRUČNO USAVRŠAVANJE I SUDJELOVANJE U RADU STRUKOVNIH ORGANIZACIJA				
Individualno usavršavanje	Praćenje stručne i znanstvene literature	Praćenje preporučene stručne literature	Individualno	Tijekom školske godine 2025./2026.

Grupno usavršavanje	Sudjelovanje na edukacijama i seminarima u organizaciji MZO, AZOO, ASOO, Županijskog stručnog vijeća, Hrvatske psihološke komore i drugih organizatora	Pasivno i/ili aktivno sudjelovanje, osmišljavanje i evaluacija aktivnosti	Grupno	Tijekom školske godine 2025./2026.
	Sudjelovanje u radnu stručnih tijela škole	Pasivno i/ili aktivno sudjelovanje u Nastavničkom vijeću, Razrednim vijećima, osmišljavanje i evaluacija aktivnosti	Članovi stručnih tijela	Tijekom školske godine 2025./2026.
BROJ SATI				Godišnje: 140
IV. STRUČNO – RAZVOJNI I ORGANIZACIJSKI POSLOVI, SUDJELOVANJE U PROJEKTIMA KOJE ORGANIZIRA NADLEŽNA JEDINICA LOKALNE SAMOUPRAVE, AKADEMSKA ZAJEDNICA I DRUGE ORGANIZACIJE				
BROJ SATI				Godišnje: 228
V. OSTALI POSLOVI				
	Izrada plana preventivnih programa	Osmišljavanje i utvrđivanje aktivnosti vezanih za prevenciju određenog oblika ponašanja te provođenje istih	Članovi skupine za vođenje Školskog preventivnog programa	Rujan 2025. godine

	Sudjelovanje u kulturnoj i javnoj djelatnosti škole	Osmišljavanje sadržaja i sudjelovanje u realizaciji i koordinaciji		Tijekom školske godine 2025./2026.
	Sudjelovanje u realizaciji sadržaja Školskog kurikulumu			Tijekom školske godine 2025./2026.
BROJ SATI			Tjedno: 7,5	Godišnje: 262,5
UKUPAN BROJ SATI			Tjedno: 40	Godišnje: 1768

XIII.R.) Program rada knjižničara

PROGRAMSKI SADRŽAJI	SURADNJA	VRIJEME REALIZACIJE
1. ODGOJNO-OBRAZOVNA DJELATNOST Neposredni rad s učenicima - planiranje i programiranje odgojno-obrazovne djelatnosti (projekti, izvannastavne aktivnosti, nastava: knjižnično obrazovanje, informacijska pismenost, čitalačka pismenost, sati lektire) - upoznavanje učenika s knjižnicom i oblicima rada za sve prve razrede - upoznavanje učenika s rasporedom knjižnične građe - posudba lektire i stručne literature - razduživanje građe - u dogovoru s razrednicima, održavanje književnih radionica u školskoj knjižnici - rad s učenicima u području usmenoga pripovijedanja – storytellinga i odlazak s učenicima na smotre - rad s učenicima u čitaonici i pružanje pomoći u izradi samostalnih radova – Power Point prezentacija, plakata, referata i seminara - suradnja s učenicima na projektima i u radionicama - suradnja s učenicima na obilježavanju značajnijih datuma vezanih za knjigu, čitanje, knjižnice, školstvo, znanje i dr. - formiranje Čitateljskog kluba – čitanje odabranih knjiženih djela uz rad na tekstu, interpretativno čitanje, kritički razgovor i interpretaciju djela - formiranje Knjižničarske grupe – katalogizacija, inventarizacija, smještaj knjiga na police i održavanje građe; priprema prezentacija, kvizova, priredbi, otvorenja izložbi i raznih događanja - pomoć učenicima u pripremi državne mature iz Hrvatskoga jezika - posudba lektire i stručne literature za maturu	učenici, nastavnici, razrednici, stručni suradnici, tajnica, ravnateljica...	tijekom godine

- izvannastavne aktivnosti i projekti (posjeti knjižnicama, multimedijским muzejima i galerijama, kulturnim znamenitostima, sajmovima knjiga, kazalištima) - razvijanje čitalačke sposobnosti učenika - pomoć pri izboru knjiga i upućivanje u čitanje književnih djela, stručne literature, dnevnih listova i časopisa - upućivanje u način i metode rada na istraživačkim zadacima (upotreba leksikona, enciklopedija, rječnika, mrežnih izvora i dr.) - pomoć učenicima u izradi pismenih radova – jezični aspekti, pravilno citiranje literature, izrada popisa literature i bibliografija - uvođenje učenika u temeljne načine pretraživanja i korištenja izvora znanja (informacija) – mrežni izvori (enciklopedije, leksikoni, rječnici, pravopisi, bibliografije, baze podataka, repozitoriji, portali) i katalozi knjižnica - podučavanje informacijskim vještinama pri upotrebi dostupnih znanja (pretraživanje, pronalaženje informacija, njihovo vrednovanje i korištenje) - priprema i izvođenje nastavnih sati u knjižnici (knjižnično obrazovanje, informacijska pismenost, čitalačka pismenost) - suradnja s predmetnim nastavnicima vezano za izradu završnih radova učenika - suradnja s razrednicima na obradi izabranih razrednih tema uz pomoć knjižnične građe - pomoć voditeljima grupa slobodnih i izvannastavnih aktivnosti - suradnja s razrednicima maturanata zbog dugovanja i razduživanja knjižnične građe - izbor i nabava knjiga za odlične učenike tijekom svih godina školovanja - suradnja s nastavnicima Hrvatskoga jezika u pripremi učenika za završnu priredbu, savjetovanje za nabavu lektire, poticanje učenika na pisanje i javljanje na literarne natječe, priprema posjeta kazalištu i ostalih izvannastavnih projekata - pojačana suradnja s drugim stručnim suradnicama u školi (pedagoginjom i psihologinjom) oko pojačane brige za učenike, izrade individualiziranih programa u školi za pojedine učenike (biblioterapija, izrada seminara, prezentacija, čitanje) i pojačana briga za učenike s teškoćama u radu i učenju - suradnja s nastavnicima u ostvarivanju međupredmetnih očekivanja prema Godišnjim izvedbenim kurikulumima - rad s učenicima na ostvarenju međupredmetnih očekivanja unutar tema Učiti kako učiti i Uporaba informacijske i komunikacijske tehnologije	nastavnici, razrednici, voditelji stručnih vijeća, stručni suradnici, voditelji slobodnih i izvannastavnih aktivnosti, ravnateljica	tijekom godine
--	--	-----------------------

- obilježavanje značajnih datuma: Međunarodni dan darivanja knjigom, 14. veljače Noć knjige i Svjetski dan autorskih prava, 23. travnja Međunarodni dan planeta Zemlje i Dan hrvatske knjige, 22. travnja Međunarodni dan školskih knjižnica, zadnji ponedjeljak u listopadu Mjesec hrvatske knjige, od 15. listopada do 15. studenog Dani medijske pismenosti, kraj ožujka, početak travnja Međunarodni dan dječje knjige, 2. travnja Dan sjećanja na žrtvu Vukovara i Škabrnje Svjetski dan ljubaznosti - pokretanje i izrada online publikacija u suradnji s učenicima i nastavnicima – školski list, virtualna ploča Padlet, publikacije u Book Creatoru ili Canvi - mentorstvo učenicima na državnom natjecanju u projektu Hrvatske mreže školskih knjižničara: Mreža čitanja - vođenje Knjižničarske grupe i Čitateljskog kluba - uređivanje prostora ispred knjižnice – Noć knjige, Svjetski dan knjige, Godina čitanja, Dani medijske pismenosti... - priprema priloga za mrežnu stranicu i društvene mreže škole - organizacija izvanučioničke nastave i pratnja učenicima na sljedeća događanja: Znanstveni piknik Sajam knjiga Interliber, Zagreb Međunarodni festival dječjeg filma KIKI, Zabok Posjet kazalištu, gradu Zagrebu i kulturnim institucijama u Zaboku Posjet muzejima – MSU i Muzej čokolade - rad u virtualnim alatima i alatima umjetne inteligencije: Mentimeter, Padlet, Piktochart, Webex Oracle, Zoom, Kahoot, Prezzy, Canva i dr.	ravnateljica, stručne suradnice, razrednici, nastavnici, učenici, računovodstvo, Matična služba u Krapini, Gradska knjižnica Ksavera šandora Gjalskog, školske knjižnice, NSK, Školski odbor, Županijsko vijeće srednjoškolskih knjižničara, nakladničke kuće	tijekom godine
---	--	-----------------------

- objava online digitalnih obrazovnih sadržaja i njihovo označavanje Creative Commons licencama - izrada priprema, prezentacija, kvizova i ostalih nastavnih sadržaja 2. STRUČNI RAD I INFORMACIJSKA DJELATNOST - upis svih učenika prvih razreda u knjižnicu - nabava knjiga za odlične učenike tijekom svih godina školovanja - pojačani rad na vraćanju knjiga maturanata i informiranje o zaduženjima ostalih korisnika; rad na povratu knjiga svih učenika na početku školske godine kako bi se mogle posuđivati nove knjige - uređivanje prostora u knjižnici i izvan nje (izložbe, vrijedne i korisne informacije, radovi učenika) - rad u knjižničnom programu Metel i suradnja s programerima - uređivanje Inventarne knjige - komunikacija s korisnicima i vođenje informacijskih razgovora (odgovor na upite korisnika, predlaganje građe za čitanje, priprema i pronalazak građe o određenoj temi za izradu seminarskih i završnih radova ili pripremu prezentacija) - izrada priloga o aktivnostima knjižnice za Internet stranicu škole, samovrednovanje i društvene mreže škole - pisanje godišnjeg izvješća o radu knjižnice i izrada priloga za Godišnji plan i program i Školski kurikulum - posudba i razduživanje građe - rad na izgradnji knjižničkog fonda - nabava, prijem i obrada knjižnične građe (inventarizacija, katalogizacija, klasifikacija, signiranje, označivanje i smještaj na police prema stručnim oznakama) - priprema dokumentacije i provođenje otpisa i revizije, suradnja sa Školskim odborom - suradnja s Knjižničnim odborom i organizacija sastanaka	Učenici, nastavnici, kulturne ustanove (knjižnice, kazališta, muzeji, kina), Matična služba u Krapini, Županijsko vijeće srednjoškolskih knjižničara, stručne suradnice, ravnateljica	tijekom godine Ukupno za odgojno-obrazovnu djelatnost: 800 sati
---	--	--

- održavanje i uređivanje kataloga knjižnice - suradnja s voditeljima stručnih aktiva radi nabave publikacija za potrebe nastave - pomoć nastavnicima u realizaciji nastavnih sati izborom literature, audiovizualne građe i slično - upoznavanje nastavnika i učenika s novom građom u knjižnici i izrada biltena prinova - praćenje tekućeg i suvremenog izdavaštva - praćenje tržišta e-knjige i izvora informacija i znanja na Internetu - suradnja i komunikacija s izdavačkim kućama i njihovim promotorima - praćenje i evidencija korištenja knjižnične građe, izrada statistika - odaziv na anketna i statistička ispitivanja vezana za stanje knjižnica u RH - izrada i čuvanje papirologije vezane za poslovanje knjižnice - suradnja s računovodstvom – računi, nabava i financijski aspekt knjižnice - suradnja s tajništvom – izrada papirologije i pravni aspekt knjižnice - suradnja s ravnateljicom i dogovor oko provedbe programa i poslova u knjižnici - uređivanje Spomenice škole - koordiniranje poslova oko nabave i povrata udžbenika za učenike koji imaju pravo na besplatne udžbenike - rad na međuknjižničnoj posudbi 3. KULTURNA I JAVNA DJELATNOST	Učenici, nastavnici, kulturne ustanove (knjižnice, kazališta, muzeji, kina), Matična služba u Krapini, Županijsko vijeće srednjoškolskih knjižničara, stručne suradnice, ravnateljica, tajnica, računovodstvo škole	tijekom godine Ukupno za stručni rad i informacijsku djelatnost: 686 sati
---	--	--

- planiranje kulturnih sadržaja za školsku godinu (izložbe, promocije knjiga, susreti s piscima, priredbe, projekti i izvannastavne aktivnosti) - obilježavanje značajnih datuma vezanih za knjigu i čitanje, učenje i nastavu, knjižničarstvo i hrvatski jezik - uređivanje knjižnice u suradnji s učenicima i nastavnicima (postavljanje izložbi) - organiziranje posjeta kulturnim događanjima i ustanovama (kazalište, kino, sajam knjiga, muzej, galerija, knjižnice) - suradnja s kulturnim ustanovama: kazališta, muzeji, knjižnice... - posjećivanje izložbi, priredbi, javnih i kulturnih događanja, praćenje sadržaja iz kulture u medijima (Internet portali, radio, film, televizija) - suradnja sa školskim, narodnim i sveučilišnim knjižnicama - suradnja s Nacionalnom i sveučilišnom knjižnicom - suradnja s knjižarima i nakladnicima		tijekom godine
4. STRUČNO USAVRŠAVANJE - proučavanje novih naslova obvezne i izborne lektire - rad u virtualnim radionicama - slušanje brojnih webinarâ vezanih za knjižničarsku i nastavničku struku - čitanje knjiga i upoznavanje s lektirnim djelima i ostalom knjižničnom građom, a osobito s knjigama za mlade - izrada individualnog programa usavršavanja i godišnjeg programa rada knjižnice - sudjelovanje na Županijskim vijećima školskih knjižničara - sudjelovanje na državnom skupu u organizaciji Agencije za odgoj i obrazovanje (Proljetna škola školskih knjižničara) - sudjelovanje na predavanjima i okruglim stolovima u organizaciji Hrvatskog knjižničarskog društva i Knjižničarskog društva Krapinsko-zagorske županije - sudjelovanje na sastancima, radionicama i predavanjima u organizaciji Matične službe		Ukupno za kulturnu i javnu djelatnost: 150 sati

- proučavanje nove pedagoške, metodičke, didaktičke, psihološke i druge izabrane literature - proučavanje novih publikacija iz knjižnične i informacijske znanosti - proučavanje zakona, pravilnika, standarda, kodeksa i manifesta vezanih za školske knjižnice i područje knjižničarstva općenito - proučavanje zakona i pravilnika vezanih za rad škole - prisustvovanje sjednicama Nastavničkog vijeća, sastancima stručnih vijeća i Organizacijsko-razvojne službe		UKUPNO: 1776 sati
---	--	------------------------------

XIII.S.) Program rada satničara

U školskoj godini 2025./2026. planirane su sljedeće aktivnosti satničara:

▪ sudjelovanje u formiranju zaduženja profesora (koordinacija s pedagoginjom i ravnateljem)	40 sati
▪ sudjelovanje u izradi rasporeda razrednih odjela na stručnoj praksi, vježbama i teoretskoj nastavi (koordinacija s voditeljem smjene)	20 sati
▪ izrada cjelokupnog rasporeda sati na početku školske godine i u 18. tjednu nastave te tijekom godine	220 sati
▪ izrada rasporeda poslije maturanata	100 sati
▪ intervencije u rasporedu tijekom školske godine u slučaju bolovanja ili kakve druge odsutnosti nastavnika, odnosno ponovna izrada rasporeda u slučaju preraspodjele satnice odsutnog profesora na raspoložive djelatnike	50 sati
▪ informiranje učenika i profesora o rasporedu	40 sati
▪ određivanje tjednog dežurstva profesora	10 sati
▪ upoznavanje sa zahtjevima na raspored s obzirom na nastavni proces	20 sati
▪ analiza realiziranih prekovremenih sati (koordinacija s voditeljem smjene)	10 sati
▪ ostali poslovi po nalogu ravnatelja	60 sati

Ukupan godišnji fond sati:	570
----------------------------	-----

XIII.Š.) Program rada tajništva, administrativne i pomoćno-tehničke službe

XIII.Š.1.) Tajnik školske ustanove I.

PLANIRANJE AKTIVNOSTI	VRIJEME IZVRŠENJA	FOND SATI
A) NORMATIVNO-PRAVNI POSLOVI		
• izrada pojedinih normativnih akata • praćenje i provođenje pravnih propisa putem stručnih seminara i literature • izrada Ugovora, Rješenja i Odluka • pripremanje i sudjelovanje u radu sjednice organa upravljanja • savjetodavni rad o primjeni zakonskih i dr. propis • suradnja i izvješćivanje radničkog vijeća i nastavničkog vijeća • bitnim pitanjima i promjenama vezanim za zakonodavstvo		
B) POSLOVI VEZANI ZA ZASNIVANJE RADNIH ODNOSA		
- prijava potrebe za radnikom - raspisivanje oglasa i natječaja - testiranje kandidata po oglasu i natječaju - vođenje personalne dokumentacije - evidentiranje primljenih radnika - prijava, odjava HZMIO,HZZO,HZZ - vođenje registra - registar zaposlenika - izrada prijedlog G.O. zaposlenika - matična evidencija radnika i radnog vremena - provođenje sistemske kontrole nad radom radnika na pomoćno-tehničkim i administrativnim poslovima		

- organiziranje i održavanje sastanka suradnicima na pomoćnim i teh. poslovima zbog rješavanja problema na njihovom poslu
- Ped. dokum.

C) OSTALI POSLOVI

FOND SATI

- vođenje evidencije o radnom vremenu, izrada rekapitulacije za isplatu plaće
- rad sa strankama
- suradnja sa zaposlenicima u školi
- izrada raznih statističkih podataka
- suradnja sa MZOS, drugim školama i Upravnim odjelom za obrazovanje u županiji
- sudjelovanje u SA tajnika
- javni natječaji za davanje u zakup prostora škole
- nepredviđeni poslovi po nalogu ravnatelja VII

SVEUKUPNO

1.768

XIII.Š.2.) Referent

- primanje, urudžbiranje , razvrstavanje i otprema pošte
- vođenje urudžbenog zapisnika
- sastavljanje i pisanje raznih dopisa, upita, prijedloga, mišljenja, zahtjeva, molbi, odgovora
- obračun prijevoza za djelatnike
- izdavanje i prijem svjedodžbi, prijelaznima i duplikata svjedodžbi bivšim učenicima škole
- pisanje narudžbenica za nabavu namirnica, materijala, SI i OS
- fotokopiranje za potrebe škole
- daktilografski (kompjutorski) poslovi- rješenja, ugovori i odluke
- vođenje arhive škole
- vođenje evidencije putnih naloga
- poslovi sastavljanja popisa učenika putnika za Županijski ured
- obračun troškova osiguranja učenika na praksi
- arhiviranje spisa tajništva za proteklu godinu
- vođenje poslova e-matice(unos prijevoz učenika i tjedna zaduženja nastavnika)
- dostava poziva za sjednicu Školskog odbora i Vijeća roditelja
- pisanje zapisnika na sjednicama
- pravovremeno informiranje zaposlenika škole o odlukama organa upravljanja i prikupljanje ponudi i molbi i vođenje evidencija o istim, pisanje zapisnika vezanih za prijem zaposlenika
- drugi poslovi po nalogu ravnatelja i tajnika

UKUPNO:

1.768

XIII.Š.3.) Pomoćno – tehničko osoblje

A) Stručni radnik za tehničko održavanje

- brine o čuvanju zgrade i imovini škole
- izvještava o kvarovima i po mogućnosti ih sam otklanja
- popravlja sve tekuće kvarove na elektro, vodovodnim i instalacijama centralnog grijanja u svojoj nadležnosti ili zove majstora
- ovlaštenik ravnatelja za zaštitu na rad i zaštitu od požara
- nabavlja materijal za održavanje zgrade i inventara
- čisti okoliš (kosi travu, čisti snijeg)
- otključava i zaključava zgradu
- nakon nastave provjerava prozore i razrede, vodovod i elektroinstalacije u zgradi
- učestvuje u radu inventurnih komisija
- brine o toplini u zgradi i kontrolira rad centralnog grijanja, solarnih i toplinskih jedinica u školi
- dežura i nosi poštu
- vodi nadzor nad korisnicima dvorane TZK
- povjerenik za otpad u školi
- obavlja i druge poslove po nalogu tajnika i ravnatelja

UKUPNO:

1.768

B) Radnik III. vrste

- izvještava o kvarovima i zove majstora
- nabavlja materijal za održavanje zgrade i inventara
- brine o čuvanju zgrade u i imovini škole
- otključava i zaključava zgradu i dežura
- povjerenik za otpad u školi
- učestvuje u radu inventurnih komisija
- brine o toplini u zgradi i kontrolira rad centralnog grijanja i toplinskih jedinica u svojoj smjeni
- dostavlja poštu i ostale službene spise škole
- Obavlja sitne popravke
- čisti okoliš (kosi travu, čisti snijeg);
- nakon nastave provjerava prozore , vodovod i elektroinstalacije u zgradi
- vodi nadzor nad korisnicima dvorane TZK

UKUPNO:

1.768

C) Spremačice

- održava čistoću na određenoj kvadraturi (800 m kvadratnih) prostora zajedno s inventarom i prozorima
- obavlja generalno čišćenje
- obavlja pregled učionica i ostalog školskog prostora
- uređuje okolinu škole
- brine o zaboravljenim predmetima učenika i nastavnika
- održava čistoću sanitarnih prostorija
- obavlja i druge poslove po nalogu tajnika i ravnatelja

UKUPNO

1.768

XIII.T.) Program rada računovodstva

PLANIRANE AKTIVNOSTI	VRIJEME IZVRŠENJA	FOND SATI
A) Vođenje poslovnih promjena kroz		
a) dnevnik i glavnu knjigu slijedom		
b) vremenskog nastajanja na temelju		
c) vjerodostojnih knjigovodstvenih		
d) isprava i kontrola istih		
B) Vođenje pomoćnih knjiga		
a) dugotrajne nefinancijske imovine po vrsti,		
b) količini i vrijednosti		
c) prijepis ručni iz starog programa u novi Libusoft		
B) Sastavljanje financijskih izvještaja		
a) BILANCE		
b) PR-RAS	I; IV; VII ;X	
c) S-PR-RAS		
d) OBVEZE		
e) VLASTITI PRIHODI		
f) BILJEŠKE		
C) Izrada financijskih planova i rebalansa financijskih planova		
D) Pripremanje popisa imovine i obveza te evidentiranje promjena na imovini i obvezama na temelju izvještaja članova popisnog povjerenstva		
E) Zaključivanje i uvezivanje poslovnih knjiga		
F) Praćenje likvidnosti		
G) Plaćanje obveza		
H) Izrada mjesečnih zahtjeva za dodjelu sredstava za rashode		

- I) Evidentiranje Ulaznih i Izlaznih faktura
- J) Slanje zahtjeva osnivaču za plaćanje
- K) Stručno usavršavanje i prisustvovanje na stručnim seminarima
- L) Obračun i isplata plaće i ostalih naknada u COP -u i računovodstvenom programu LIBUSOFT CICOM
 - a) osnovne plaće
 - b) bolovanja na teret poslodavca
 - c) smjenskog, prekovremenog rada, zamjena
 - d) posebnih uvjeta rada
 - e) bolovanja preko 42 dana
 - f) izrada obrasca ER-1 i zahtjeva za refundacije HZZO
 - g) naknade za trošak prijevoza
 - h) jubilarnih nagrada, otpremnine, pomoći
 - i) obračun i isplata ostalih materijalnih prava iz Kolektivnog ugovora
- M) Obračun i isplata Ugovora o djelu, plaće za pomoćnike u nastavi
- N) Sastavljanje JOPPD obrasca ; e-porezna; izvješća prema poreznoj upravi
- O) Vođenje poreznih kartica zaposlenika
- P) Ispunjavanje potvrda o plaći za zaposlenike
- Q) Vođenje evidencija u skladu sa Zakonom o javnoj nabavi
- R) Popunjavanje upitnika o fiskalnoj odgovornosti
- S) Projekt Ministarstva turizma – praćenje namjenskog trošenja, obračun, izvještavanje sa svim dokaznicama o utrošenim namjenskim sredstvima u Ministarstvo turizma
- T) Drugi poslovi po nalogu ravnateljice

UKUPNO

2.088

XIII.V.) Program rada obrazovanja odraslih

Podaci o programima

Okvirnim godišnjim planom i programom rada utvrđuju se programi koje je moguće izvoditi tijekom 2025. godine. Svi programi svrstani su u sektor Turizam i ugostiteljstvo.

Rješenjem Ministarstva znanosti, obrazovanja i mladih, Klasa: UP/I-602-07/24-03/00337; Ur. broj: 533-05-24-0003 od 8. srpnja 2024. godine, odobrava se izvođenje sljedećih programa obrazovanja odraslih: Program učenja stranih jezika za engleski jezik – poslovni (stupanj A1), Program učenja stranih jezika za njemački jezik – poslovni (stupanj A1), Program za stjecanje mikrokvalifikacije održavanje osjetljivih površina i unutarnjih prostora smještajnog objekta, Program za stjecanje mikrokvalifikacije priprema hrvatskih tradicijskih slastica, Program za stjecanje mikrokvalifikacije komunikacija na društvenim mrežama u turizmu i ugostiteljstvu, Program za stjecanje mikrokvalifikacije izrada digitalnih sadržaja za turističku promociju, Program za stjecanje mikrokvalifikacije priprema i provedba turističke animacije, Program za stjecanje mikrokvalifikacije priprema jela za posebne oblike prehrane, pružanje ugostiteljskih usluga izvan objekta, Program za stjecanje mikrokvalifikacije priprema i dekoriranje kave, Program za stjecanje cjelovite kvalifikacije Organizator događanja/ Organizatorica događanja te Program za stjecanje cjelovite kvalifikacije Voditelj poslovanja odjela hrane i pića.

Formalni programi

Srednja škola Zabok planira provoditi programe osposobljavanja, usavršavanja i obrazovanja koji su namijenjeni zaposlenim i nezaposlenim osobama te se nude preko vaučera Hrvatskog zavoda za zapošljavanje. Formalni programi obrazovanja izvode se skladu s nastavnim planovima i programima osposobljavanja, usavršavanja i obrazovanja prema Rješenju Ministarstva znanosti, obrazovanja i mladih te verifikaciji Hrvatskog zavoda za zapošljavanje. 4

Programi osposobljavanja

Programima osposobljavanja stječu se znanja i vještine za obavljanje jednostavnijih poslova, a Srednja škola Zabok nudi takva dva programa: Program za stjecanje mikrokvalifikacije održavanje osjetljivih površina i unutarnjih prostora smještajnog objekta te Program za stjecanje mikrokvalifikacije priprema hrvatskih tradicijskih slastica.

2.1.1.1. Program za stjecanje mikrokvalifikacije održavanje osjetljivih površina i unutarnjih prostora smještajnog objekta

Program obrazovanja za stjecanje mikrokvalifikacije održavanje osjetljivih površina i unutarnjih prostora smještajnog objekta provodi se redovitom nastavom u trajanju od 175 sati s maksimalnim trajanjem programa od 102 dana.

Ishodi učenja ostvaruju se dijelom vođenim procesom učenja i poučavanja u trajanju od 30 sati, dijelom učenjem temeljenom na radu u trajanju od 125 sati, a dijelom samostalnim aktivnostima polaznika u trajanju od 20 sati. Učenje temeljeno na radu obuhvaća rješavanje problemskih situacija i izvršenje konkretnih radnih zadataka u stvarnim radnim situacijama ili simuliranim uvjetima.

Cilj programa je stjecanje kompetencija čišćenja, dezinfekcije i održavanja higijene unutarnjih prostora smještajnog objekta koristeći odgovarajuća sredstva i pribor za čišćenje pazeći pritom na pravila zaštite na radu i na osjetljive površine.

Specifične kompetencije potrebne za upis programa:

- cjelovita kvalifikacija na razini 1
- navršenih minimalno 18 godina
- sanitarna knjižica (HZJZ) 5

Program za stjecanje mikrokvalifikacije priprema hrvatskih tradicijskih slastica

Program obrazovanja za stjecanje mikrokvalifikacije priprema hrvatskih tradicijskih slastica provodi se redovitom nastavom u trajanju od 150 sati s maksimalnim trajanjem programa od 87 dana.

Ishodi učenja ostvaruju se dijelom vođenim procesom učenja i poučavanja u trajanju od 45 sati, dijelom učenjem temeljenom na radu u trajanju od 85 sati, a dijelom samostalnim aktivnostima polaznika u trajanju od 20 sati. Učenje temeljeno na radu obuhvaća rješavanje problemskih situacija i izvršenje konkretnih radnih zadataka u stvarnim radnim uvjetima.

Cilj programa je stjecanje znanja i vještina izrade hrvatskih tradicijskih slastica sukladno

pojedinin regijama Republike Hrvatske te stjecanje znanja i dobrih navika iz područja osobne higijene te higijene rada u slastičarstvu i zaštite na radu.

Specifične kompetencije potrebne za upis programa:

- posjedovanje prethodne kvalifikacije na razini 1 HKO-a
- sanitarna iskaznica (HZJZ)
- liječničko uvjerenje o sposobnosti obavljanja poslova pripreme slastica

Programi usavršavanja

Programi usavršavanja polaznicima omogućuju nadopunjavanje i proširivanje već

stečenih znanja i vještina. Srednja škola Zabok u ponudi ima šest programa usavršavanja: Program za stjecanje mikrokvalifikacije - komunikacija na društvenim mrežama u turizmu i ugostiteljstvu, izrada digitalnih sadržaja za turističku promociju, priprema i provedba turističke animacije, priprema jela za posebne oblike prehrane, pružanje ugostiteljskih usluga izvan objekta te priprema i dekoriranje kave. 6

Program za stjecanje mikrokvalifikacije komunikacija na društvenim mrežama u turizmu i u ugostiteljstvu

Program obrazovanja za stjecanje mikrokvalifikacije komunikacija na društvenim mrežama u turizmu i ugostiteljstvu provodi se redovitom nastavom u trajanju od 150 sati s maksimalnim trajanjem programa od 87 dana, uz mogućnost izvođenja programa na daljinu u realnom vremenu.

Ishodi učenja ostvaruju se dijelom vođenim procesom učenja i poučavanja u trajanju od 52 sata, dijelom učenjem temeljenom na radu u trajanju od 70 sati, a dijelom samostalnim aktivnostima polaznika u trajanju od 28 sati. Učenje temeljeno na radu obuhvaća rješavanje problemskih situacija i izvršenje konkretnih radnih zadataka u simuliranim uvjetima.

Cilj programa je stjecanje kompetencija povezanih s osnovama, specifičnostima i trendovima digitalne komunikacije na društvenim mrežama u turističkoj djelatnosti. Također, polaznici će usvojiti specifična znanja i vještine koje uključuju pripremanje, kreiranje i analiziranje uspješne digitalne marketinške komunikacije na primarnim društvenim mrežama za turističku uslugu.

Specifične kompetencije potrebne za upis programa:

- cjelovita kvalifikacija minimalno na razini 4.1 ili višoj u sektoru turizam i ugostiteljstvo

Program za stjecanje mikrokvalifikacije izrada digitalnih sadržaja za turističku promociju

Program obrazovanja za stjecanje mikrokvalifikacije izrada digitalnih sadržaja za turističku promociju provodi se redovitom nastavom uz mogućnost izvođenja programa putem online prijenosa u stvarnom vremenu u trajanju od 100 sati s maksimalnim trajanjem programa od 58 dana.

Ishodi učenja ostvaruju se dijelom vođenim procesom učenja i poučavanja u trajanju od 25 sati, dijelom učenjem temeljenom na radu u trajanju od 60 sati, a dijelom samostalnim 7

aktivnostima polaznika u trajanju od 15 sati. Učenje temeljeno na radu obuhvaća rješavanje problemskih situacija i izvršenje konkretnih radnih zadataka u simuliranim uvjetima ili stvarnom okruženju.

Cilj programa je stjecanje kompetencija u području izrade fotografije i video-zapisa te stjecanje znanja i vještina u području promotivnih aktivnosti na društvenim mrežama, vodeći računa da se određeni turistički proizvod putem određene društvene mreže usmjeri prema ciljanom tržištu.

Specifične kompetencije potrebne za upis programa:

- kvalifikacija na razini 4.1 ili višoj u sektoru turizma i ugostiteljstva

Program za stjecanje mikrokvalifikacije priprema i provedba turističke animacije

Program obrazovanja za stjecanje mikrokvalifikacije priprema i provedba turističke animacije provodi se redovitom nastavom u trajanju od 100 sati s maksimalnim trajanjem programa od 58 dana.

Ishodi učenja ostvaruju se dijelom vođenim procesom učenja i poučavanja u trajanju od 20 sati, dijelom učenjem temeljenom na radu u trajanju od 60 sati, a dijelom samostalnim aktivnostima polaznika u trajanju od 20 sati. Učenje temeljeno na radu obuhvaća rješavanje problemskih situacija i izvršenje konkretnih radnih zadataka u simuliranim uvjetima.

Cilj programa je stjecanje kompetencija u području pripreme i provedbe aktivnosti turističke animacije, točnije edukativno - kreativnih radionica i kulturno-zabavnih događanja.

Specifične kompetencije potrebne za upis programa:

- cjelovita kvalifikacija na razini 4.1 ili višoj iz sektora Turizam i ugostiteljstvo, Ekonomija i trgovina, Osobne, usluge zaštite i druge usluge
- strani jezik na razini B1 – dokazuje se javnom ispravom 8

Program za stjecanje mikrokvalifikacije priprema jela za posebne oblike prehrane

Program obrazovanja za stjecanje mikrokvalifikacije priprema jela za posebne oblike prehrane provodi se redovitom nastavom u trajanju od 175 sati s maksimalnim trajanjem programa od 102 dana, uz mogućnost izvođenja teorijskog dijela nastave putem online prijenosa u stvarnom vremenu.

Ishodi učenja ostvaruju se dijelom vođenim procesom učenja u ustanovi, u trajanju od 50 sati, dijelom učenjem temeljenim na radu u trajanju od 105 sati, a dijelom samostalnim aktivnostima polaznika, u trajanju od 20 sati. Učenje temeljeno na radu odvija se u specijaliziranoj učionici gdje se izvode simulacije stvarnih problemskih situacija, kao i u kuhinjskim prostorijama ugostiteljskog objekta.

Cilj programa je stjecanje znanja i vještina potrebnih za obavljanje procesa vezanih uz važnost povezivanja prehrane i zdravlja te pripremanje jela za posebne oblike prehrane.

Specifične kompetencije potrebne za upis programa:

- posjedovanje prethodne kvalifikacije na razini 4.1 (kuhar)
- sanitarna iskaznica

Program za stjecanje mikrokvalifikacije pružanje ugostiteljskih usluga izvan objekta

Program obrazovanja za stjecanje mikrokvalifikacije pružanje ugostiteljskih usluga izvan objekta provodi se redovitom nastavom u trajanju od 175 sati s maksimalnim trajanjem programa od 102 dana.

Ishodi učenja ostvaruju se dijelom vođenim procesom učenja i poučavanja u trajanju od 40 sati, dijelom učenjem temeljenom na radu u trajanju od 105 sati, a dijelom samostalnim 9

aktivnostima polaznika u trajanju od 30 sati. Učenje temeljeno na radu obuhvaća rješavanje problemskih situacija i izvršenje konkretnih radnih zadataka u stvarnim radnim situacijama.

Cilj programa je stjecanje kompetencija u području organizacije cateringa - pripreme hrane u ugostiteljskom objektu, dostava obroka na mjesto posluživanja te posluživanje obroka izvan ugostiteljskog objekta, za što je potrebno organizirati sve resurse: pripremiti prostor, pribor, posuđe, uređaje i opremu i organizirati ljudske resurse.

Specifične kompetencije potrebne za upis programa:

- razina 4.1 HKO u podsektoru ugostiteljstva
- sanitarna iskaznica

Program za stjecanje mikrokvalifikacije priprema i dekoriranje kave

Program obrazovanja za stjecanje mikrokvalifikacije priprema i dekoriranje kave provodi se redovitom nastavom u trajanju od 75 sati s maksimalnim trajanjem programa od 44 dana.

Ishodi učenja ostvaruju se dijelom vođenim procesom učenja i poučavanja u trajanju od 15 sati, dijelom učenjem temeljenom na radu u trajanju od 45 sati, a dijelom samostalnim aktivnostima polaznika u trajanju od 15 sati. Učenje temeljeno na radu obuhvaća rješavanje problemskih situacija i izvršenje konkretnih radnih zadataka u simuliranim uvjetima.

Cilj programa je stjecanje znanja i vještina iz pripreme i posluživanja kave i napitaka od kave, koristeći profesionalnu opremu na pravilan i siguran način uvažavajući pravilan pristup gostu.

Specifične kompetencije potrebne za upis programa:

- kvalifikacija na razini 4.1 ili višoj u podsektoru ugostiteljstvo 10

Neformalni programi

Srednja škola Zabok ujedno veliku pažnju posvećuje educiranju i stjecanju znanja i vještina osoba koje se žele u kratkom vremenu educirati o određenoj temi. U sklopu toga planira izvođenje raznih jednodnevnih kulinarskih radionica, tečajeva i seminara vezanih uz teme iz sektora Turizam i ugostiteljstvo.

Planirane radionice za kalendarsku 2025. godinu su:

- a) Radionica izrade zagorskih štruklji – zaštićena nematerijalna baština
- b) Radionica zagorskih tradicijskih slastica
- c) Radionica pripreme barskih mješavina
- d) Radionica zdrave prehrane
- e) Kulinarske radionice (Team building – tema radionice dogovara se sukladno potražnji poduzeća)

Svaka radionica može biti modificirana i prilagođena ciljanoj skupini polaznika te odluci voditelja radionice. Postoji mogućnost suradnje prilikom izvođenja kulinarskih radionica s ugostiteljskim objektima Krapinsko-zagorske županije. 11

Uvjeti rada

Mjesto izvođenja programa

Programi obrazovanja odraslih provoditi će se u Srednjoj školi Zabok – Regionalnom centru kompetentnosti u turizmu i ugostiteljstvu u sjedištu na adresi Ivana i Cvijete Huis 2, 49 210 Zabok.

Teorijska će se nastava (vođeni proces učenja i poučavanja) izvoditi u učionicama i Trening centru Škole, a praktični dio (učenje temeljeno na radu i samostalne aktivnosti polaznika) u Trening centru Škole i školskom restoranu i hotelu Akademis. Prema potrebama i zahtjevima programa i polaznika, postoji mogućnost izvođenja praktičnog dijela nastave izvan Škole, u ugostiteljskim objektima.

Materijalno – tehnički uvjeti

Normativi prostora i opreme po programima navedeni su u Nastavnom planu i programu za svaki pojedini program. Svaka učionica opremljena je potrebnom školskom opremom (školske klupe i stolice, školska ploča – pametna, zelena i/ili bijela, računalo, internetska veza, projektor, zvučnici). Trening centar opremljen je potrebnom opremom, priborom, strojevima, uređajima, sredstvima i robom za izvođenje nastave.

Kadrovski uvjeti

Za izvođenje programa obrazovanja odraslih planira se uključivanje redovitih nastavnika Škole kao i vanjskih suradnika koji ispunjavaju potrebne uvjete i zahtjeve pojedinog nastavnog plana i programa. Kadrovski uvjeti u skladu su s trenutno važećim Zakonima i Pravilnicima koji reguliraju zapošljavanje u srednjoškolskim ustanovama. 12

Plan rada andragoškog voditelja

Andragoški voditelj obavlja sljedeće poslove:

- sudjeluje u izradi Godišnjeg plana i programa Škole za šk. godinu 2024./25.
- u suradnji s ravnateljicom sudjeluje u izradi plana provođenja neformalnih programa
- u suradnji s ravnateljicom izrađuje plan prijava i upisa u programe obrazovanja odraslih
- osigurava vođenje, pohranjivanje i čuvanje andragoške dokumentacije
- izrađuje raspored izvođenja nastave po programima obrazovanja odraslih
- sudjeluje u formiranju obrazovnih skupina
- organizira upis polaznika u programe obrazovanja odraslih
- s ravnateljicom sudjeluje u praćenju i vrednovanju rada nastavnika
- prati i usmjerava rad nastavnika u svrhu poboljšanja njihove učinkovitosti i kreativnosti
- sudjeluje u individualnim razgovorima s nastavnicima
- organizira i provodi edukaciju za nastavnike
- u suradnji s nastavnicima prati rad i ponašanje polaznika programa obrazovanja odraslih
- pruža polaznicima savjetodavni rad
- izrađuje, provodi i analizira rezultate anketnih upitnika za polaznike o zadovoljstvu nastavom i programom obrazovanja odraslih Škole
- vodi evidenciju u AZUP-u, aplikaciji Moj vaučer i NISOO-u
- izrađuje promotivne materijale i objave za društvene mreže
- kontinuirano se stručno usavršava

13

Plan rada nastavnika

Nastavnici koji provode programe obrazovanja odraslih zaduženi su za sljedeće poslove:

- priprema i izvođenje nastave u skladu s pravilima struke primjenom inovativnih metoda i oblika rada
- evidentiranje i vođenje dokumentacije polaznika za modul koji predaje
- izrada potrebnih izvješća o radu
- priprema i sudjelovanje na završnim provjerama
- komunikacija s polaznicima
- sudjelovanje u poslovima tijekom školske godine
- stručno usavršavanje

14

Nastavni planovi i programi

Programi osposobljavanja

Program za stjecanje mikrokvalifikacije održavanje osjetljivih površina i unutarnjih prostora smještajnog objekta Naziv modula	Popis skupova ishoda učenja	Broj sati	Ukupno
Vođeni proces učenja i poučavanja	Učenje temeljeno na radu	Samostalne aktivnosti polaznika	

Održavanje higijene i čistoće u zajedničkim prostorima smještajnog objekta	Čišćenje, pranje i održavanje osjetljivih površina i unutarnjih zajedničkih prostora smještajnog objekta	20	95	10	125
Zaštita okoliša i zbrinjavanje otpada	10	30	10	50	
Ukupno:	30	125	20	175	

XIV. IZVJEŠĆE O SAMOVRJEDOVANJU

XIV.A. Opće informacije o ustanovi za strukovno obrazovanje

Naziv ustanove za strukovno obrazovanje				Srednja škola Zabok			
Ulica		Ivana i Cvijete Huis 2			Grad		Zabok
OIB		27822403513			Matični broj		3799514
Puni naziv i adresa nadležnog županijskog tijela				Upravni odjel za obrazovanje, kulturu, šport i tehničku kulturu, Magistratska 1, 49000 Krapina			
Telefon	049/500-142	Fax	049/249-130	E-pošta	srednjao@inet.hr	Internet stranica	www.ss-zabok.skole.hr
Ravnatelj				Draženska Jurec			
Koordinator samovrjednovanja				Gordana Vurnek			
Koordinator kvalitete				Marija Dlesk			
Povratne informacije				Ne			
Trajanje procesa samovrjednovanja				od	01/09/2024	do	31/08/2025

Ključni dokumenti	Statut škole	Statut škole
	Rješenje ministarstva	Rješenja MZO-a o izvođenju programa

XIV.B. Vanjski posjeti

Vanjski posjet	Datum posjeta	Prioritetna područja koja su pregledana tijekom posjeta
----------------	---------------	---

XIV.C. Povjerenstva**XIV.C.1. Povjerenstvo za kvalitetu**

Prezime Ime	Predstavnik	Funkcija
Draženka Jurec	Ravnatelj ustanove	Predsjednik povjerenstva
Marija Dlesk	Nastavničko vijeće	Član
Mihaela Sinković	Polaznik	Član
Sanja Cesarec	Roditelj	Član

XIV.C.2. Školski tim za samovrjednovanje

Prezime Ime	Predstavnik	Funkcija
Gordana Vurnek	Nastavnik strukovnih predmeta	Voditelj tima i koordinator samovrjednovanja
Marko Kralj	Nastavnik strukovnih predmeta	Član
Mihaela Hitrec	Nastavnik općeobrazovnih predmeta	Član

XIV.D. Cjelokupna prosudba i ocjene prioritetnih područja

Prioritetno područje	Ocjena
PRIORITETNO PODRUČJE 1: Planiranje i programiranje rada	4.0
PRIORITETNO PODRUČJE 2: Poučavanje i podrška učenju	4.3
PRIORITETNO PODRUČJE 3: Postignuća učenika i ishodi učenja	4.5
PRIORITETNO PODRUČJE 4: Materijalni uvjeti i ljudski potencijali – profesionalni razvoj radnika ustanove	4.2
PRIORITETNO PODRUČJE 5: Suradnja unutar ustanove za strukovno obrazovanje – suradnja s ostalim dionicima – promicanje ustanove	4.5
PRIORITETNO PODRUČJE 6: Upravljanje - ustanova i kvaliteta	4.0
Cjelokupna prosudba	
Srednja škola Zabok je strukovna škola koja izvodi programe iz sektora Ekonomije, trgovine i poslovne administracije te Ugostiteljstva i turizma. Škola je u ovoj školskoj godini imala 566 učenika (21 više nego prethodne godine) raspodijeljenih u 32 razrednih odjela (4 više nego prethodne godine). Vidljiv je blagi porast broja upisanih učenika koji je nastao zbog uvođenja dvaju novih eksperimentalnih kvalifikacija i programa verificiranih i implementiranih projektom Regionalnog centra kompetencije u turizmu i ugostiteljstvu. U okviru Regionalnog centra otvoren je Akademis i restoran u čijem procesu poslovanja sudjeluju i učenici SŠ Zabok koji tamo obavljaju dio svoje prakse kroz učenje temeljeno na radu. U sklopu projekta, a i po njegovom završetku škola je nastavila s promotivnim aktivnostima na raznim manifestacijama, eventima, samostalno i u suradnji s HZZ-om. Realiziran je eksperimentalni projekt Škola i zajednica te su 12. lipnja 2025. godine predstavljeni rezultati njegove provedbe, svi dionici zadovoljni su postignutim ishodima projekta. Škole je druge godine u Europskom programu Škola ambasador Europskog parlamenta (EPAS) osvojila maksimalnih 140 bodova te je time zauzela prvo mjesto u konkurenciji od 62 škole. EPAS tim organizirao je i proveo niz edukativnih radionica, predavanja, gostovanja, panela, pub kvizova te ostalih aktivnosti kojima su promicali europske vrijednosti i aktivno građanstvo među mladima. Uspješno su realizirani i drugi projekti i aktivnosti na razini škole kao što su: Radimo i učimo, Sretnije šapice, Girls battery for success, Raise The Bar, Kuhanje je Cool., Projektni tjedan učenika u eksperimentalnim zanimanjima,	

Biram održivo, @School, Book Club i drugi.

U školskoj godini 2024/2025. dovršena je izgradnja sportske dvorane čime je zaokružen projekt Regionalnog centra kompetentnosti u turizmu i ugostiteljstvu.

Za nama je druga školska godina za učenike u eksperimentalnim zanimanjima: četverogodišnji ugostiteljski tehničar i trogodišnji pomoćni ugostitelj; čiji se kurikulumi odnosno moduli trebaju postići ostvarivanjem ishoda i ciljeva učenja temeljenog na radu. Školi se odobrava izvođenje 10 formalnih i 2 neformalna programa obrazovanja odraslih te su dostupni putem vaučera Hrvatskog zavoda za nezaposlene i zaposlene osobe. Održane su 4 radionice i formalni program obrazovanja za stjecanje mikrokvalifikacije komunikacija na društvenim mrežama u turizmu i ugostiteljstvu. Također su u školskoj godini 2024/2025 započeta javna predstavljanja lokalnim subjektima i javnim ustanovama (HZZ, CISOK). U izvješću o obrazovanju odraslih nalazi se i detaljan popis ugostiteljskih objekata koji su informirani o formalnim i neformalnim programima.

U školi je zaposleno 85 djelatnika (64 nastavnika, 2 stručna suradnika, tajnica, ravnateljica, računovođa, administratorica, 2 domara i 4 spremačice i 9 zaposlenih u organizacijskoj jedinici "Akademis"). Odgojno-obrazovni rad organiziran je u petodnevnom radnom tjednu i u dvije smjene. Prva smjena započinje s radom u 7:10 i završava u 13:55 sati, a druga smjena započinje s radom u 12:20, a završava u 19:00 sati.

Škola ima ukupno 5400 m² prostora u tri razine. Na nultoj razini nalaze se; praktikumi, prateći prostori, školska knjižnica, prostori za nastavu TZK-a te enobar. Na prvoj i drugoj razini nalaze se; trening centar, zbornica, administrativni dio, sanitarije za učenike i nastavnike, učionice, kabineti za nastavnike, učionice za potreba Vježbeničkih tvrtki te u nastavku zgrade Akademis - hotel s 11 smještajnih jedinica i restoran. Akademis se uspješno koristi za potrebe praktične nastave i stručne prakse.

Škola je i ove godine organizirala humanitarne akcije. Uz redovitu suradnju s Crvenim križem organizirana je i akcija Sretnije šapice za sklonište Luč Zagorja iz Zlatar Bistrice.

Na kraju ovog ciklusa samovrjednovanja uočene prednosti koje možemo izdvojiti u odnosu na prethodne cikluse navodimo u nastavku:

plasirala je na tržište nove programe obrazovanja odraslih

povećan je broj učenika koji u sklopu škole i u akademisu odrađuju praktičnu nastavu/stručnu praksu kroz učenje temeljeno na radu

aktivno se koristi novi kanal za razmjenu informacija i komunikaciju Edupage

povećana je razina aktivnosti i prisutnosti škole u javnosti, s naglaskom na medijsku zastupljenost i digitalnu vidljivost

Na kraju ovog ciklusa samovrjednovanja uočeni nedostaci koje možemo izdvojiti i na koje ćemo svakako staviti težište u novoj školskoj godini navodimo u nastavku:

intenzivirati suradnju škole s ostalim školama u regiji te s poslovnim subjektima i predstavnicima institucija iz okruženja i podići je na razinu kontinuirane

dugoročne suradnje.

analizirati doseg kanala komunikacije Srednje škole Zabok te odabrati onaj koji pokazuje najveći potencijal

nedovoljno korištenje instrumenata (npr. upitnici, intervjui, fokus-grupe i ostalo) za prikupljanje povratnih informacija i procjenjivanje uspješnosti ustanove.

diseminacija iskustva sa: stručnih skupova, studijskih putovanja, radionica, kongresa, panela i sl.

poticanju zainteresiranosti i uključenosti svih dionika u proces samovrjednovanja

primjenjivati smjernice iz Strategije razvoja Regionalnog centra kompetentnosti u turizmu i ugostiteljstvu Srednje škole Zabok za razdoblje 2022.-2026.

XIV.E. Prioritetna područja**XIV.E.1. PRIORITETNO PODRUČJE 1: Planiranje i programiranje rada**

Područje kvalitete	Ocjena
ŠKOLSKI KURIKULUM I GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA USTANOVE	4
IZRADBA I POBOLJŠANJA PROGRAMA OBRAZOVANJA ODRASLIH	4
Odluka o vrjednovanju	
Školski kurikulum sadrži sve elemente propisane zakonom i izrađen je na temelju nacionalnog kurikuluma. Godišnji plan i program donesen je na temelju nastavnog plana i programa i školskog kurikuluma i sadrži zakonom propisane sastavnice. Škola djelomično uzima u obzir godišnji plan unapređenja pri izradi godišnjeg plana i programa i školskog kurikuluma. Izvedbeni planovi i programi za nastavne predmete, godišnji izvedbeni kurikulumi kao i programi rada stručnih suradnika imaju sve potrebne sastavnice, uključeni su u Godišnji plan i program školske ustanove i potpuno su usklađeni s okvirnim nastavnim planovima i programima te s kurikulumima nastavnih predmeta i međupredmetnih tema na nacionalnoj razini. Za učenike s teškoćama izrađuju se individualizirani kurikulumi. Iz GPP-a (str. 82) vidljivo je kontinuirano praćenje i rad s učenicima s teškoćama. U školskoj godini 2023./2024. upisano je 60 učenika s teškoćama, dok je 2024./2025. upisano 82 učenika s teškoćama. Uočen je porast od 22 učenika. Škola prati i vrednuje realizaciju Godišnjeg plana i programa na nastavničkim, razrednim i stručnim vijećima, Vijeću učenika, Vijeću roditelja, sastancima organizacijsko-razvojne službe i na školskom odboru (zapisnici u dokazima). Izvješće o realizaciji Godišnjeg plana i programa nalazi se u dokazima. Organizacija nastave primjerena je učenicima i nastavnicima i u skladu je s prostornim uvjetima škole (raspored sati u dokazima). Stručna vijeća imaju izrađene godišnje planove rada koji su uključeni u Godišnji plan rada škole (str. 248- 265.). Škola kontinuirano provodi obilježavanje blagdana i praznika, pa je tijekom ove školske godine planirano i obilježeno 29 značajnih datuma (GPP, str. 99 - 100). Redovito se planira i realizira sudjelovanje učenika i nastavnika u raznim priredbama, izložbama i javnim susretima na lokalnoj i regionalnoj razini (GPP, str. 101 - 103). Kontinuirano se planiraju i provode volonterske i humanitarne akcije (GPP, str. 96 - 98). Školskim preventivnim programom nastoje se spriječiti neprihvatljiva ponašanja i ovisnosti (GPP, str 192. - 194.)	

Srednja škola Zabok djeluje kao Regionalnog centra kompetentnosti u turizmu i ugostiteljstvu Srednje škole Zabok od 20.07.2023. U okviru Regionalnog centra otvoren je akademis i restoran koji uspješno djeluju na tržištu. U tom procesu poslovanja sudjeluju i učenici SŠ Zabok koji tamo obavljaju dio svoje prakse kroz učenje temeljeno na radu. Od početka rada akademisa i restorana ostvareno je 2983 noćenja te je organizirano 88 grupnih događaja koji su pridonijeli učenju temeljenom na radu. Ukupno je 109 učenika Srednje škole Zabok pohađalo praktičnu nastavu i stručnu praksu u akademisu.

Tijekom šk. god. 2024./2025 program obrazovanja za stjecanje mikrokvalifikacija, cjelovitih kvalifikacija i programa učenja stranih jezika objavljeni u sustavu vaučera HZZ-a. Detaljnije izvješće o programu obrazovanja odraslih nalazi se u dokazima.

Dokazi koji podupiru odluku o vrjednovanju

Dokument	
PP1: Planiranje i programiranje rada	
Ključni nedostatak kojeg treba riješiti	Stručna vijeća djelomično vrednuju izvješće o realizaciji godišnjeg plana rada.
Ciljevi	Povećati broj evaluacija o realizaciji godišnjeg plana rada.
Metode i potrebne aktivnosti	Izraditi obrasce evaluacije i anketne upitnike.
Nužni resursi i troškovi	Aplikacije za izradu upitnika, potrošni materijali (papir.)
	Voditelji stručnih vijeća, Povjerenstvo za kvalitetu, Tim za samovrjednovanje.

Osoba odgovorna za provedbu aktivnosti	
Kratkoročni ciljevi kod unutarnjeg praćenja	Uključiti sve voditelje stručnih aktivna u izradu i aktivnosti provedbe anketnih upitnika. Motivirati sve nastavnike za davanje konstruktivnih ideja u unaprjeđenju godišnjeg plana i programa.
Datum do kojeg će se ciljevi ostvariti	31/08/2026
Mjerljivi pokazatelji ostvarivanja ciljeva	Broj ispunjenih upitnika.
Osoba odgovorna za procjenu postignuća ciljeva	Povjerenstvo za kvalitetu, ravnateljica.

Godišnji plan unaprjeđenja

Ključni nedostatak kojeg treba riješiti	Djelatnici djelomično uzimaju u obzir godišnji plan unaprjeđenja pri izradi godišnjeg plana i programa i školskog kurikuluma.
---	---

Ciljevi	Školski kurikulum i godišnji plan i program trebaju odražavati smjernice utvrđene Godišnjim planom unapređenja rada škole.
Metode i potrebne aktivnosti	Izraditi smjernice za implementaciju godišnjeg plana unapređenja u Školski kurikulum i godišnji plani program.
Nužni resursi i troškovi	Nastavnici , Povjerenstvo za kvalitetu, ravnateljica. Nema troškova.
Osoba odgovorna za provedbu aktivnosti	Ravnateljica, Tim za samovrjednovanje i Povjerenstvo za kvalitetu.
Kratkoročni ciljevi kod unutarnjeg praćenja	Upoznati Nastavničko vijeće s Godišnjim planom unapređenja i otvoriti raspravu o sadržaju dokumenta. Inicirati potrebne aktivnosti, formirati timove, raspodijeliti zadatke i pratiti rezultate pokrenutih aktivnosti.
Datum do kojeg će se ciljevi ostvariti	31/08/2026
Mjerljivi pokazatelji ostvarivanja ciljeva	Broj riješenih ili smanjenih poteškoća navedenih u Godišnjem planu unapređenja.
Osoba odgovorna za procjenu postignuća ciljeva	Povjerenstvo za kvalitetu, ravnateljica.

XIV.E.2. PRIORITETNO PODRUČJE 2: Poučavanje i podrška učenju

Područje kvalitete	Ocjena
UPISI POLAZNIKA	5
PLANIRANJE NASTAVE, POUČAVANJA I UČENJA	4
NASTAVNI PROCES	4
UČENJE KROZ ISKUSTVO (VJEŽBE I PRAKTIČNA NASTAVA)	4
VJEŽBENIČKA TVRTKA	4
IZVANNASTAVNE AKTIVNOSTI (IZVANNASTAVNE I IZVANŠKOLSKE AKTIVNOSTI)	5
SLUŽBA ZA PRUŽANJE PODRŠKE POLAZNICIMA	4

POLAZNICI S POSEBNIM ODGOJNO-OBRAZOVNIM POTREBAMA	5
POHAĐANJE NASTAVE	4
KOMUNIKACIJA I SURADNJA	4
Odluka o vrjednovanju	
Ove godine profesionalno usmjeravanje te karijerno savjetovanje za polaznike u suradnji s HZZ-om organizirano je u 30 osnovnih škola i centru za odgoj i obrazovanje Krapinske Toplice. Održano je 5 manifestacija na kojima su se promovirali programi škole. Učenici i roditelji imali su prigode dobiti detaljne informacije tijekom manifestacija, natjecanja i ostalih smotri poput: 32. Zagorski gospodarski zbor, Dan otvorenih vrata Europskih projekata, Interslast, Euroscola, Junior Top Chef, Badel barmen cup, Mali Gastro (Zabok, Varaždin, Bjelovar, Prelog), Ekonomska olimpijada, Znanstveni piknik, Gljivarenje u Stubakima, Štruklijada, Međunarodno natjecanje Cooking Quiz Rimini, Festival demokracije u Kući Europe i preko promotivnih materijala na mrežnoj stranici i na društvenim mrežama škole. Prema potrebi razgovaralo se s učenicima i roditeljima o mogućoj promjeni programa i nastavku obrazovanja te obrazovanju odraslih. Na stranici škole su objavljene sve upute o nastavku obrazovanja nakon završene trogodišnje strukovne škole. Ustanova sustavno pruža nastavnicima pomoć kod planiranja nastave pa Ravnateljica u suradnji s pedagoginjom obilazi pripravnike na nastavi i analizom satova te pregledom priprava i programa ukazuje na eventualne probleme. Također su održani uvidi zbog napredovanja u zvanju. Ravnatelj i stručna služba redovito prate rad svih nastavnika. Svi nastavnici planiraju svoju nastavu GIK-ovima te OPP-ima sukladno potrebama ciljne skupine polaznika i specifičnim potrebama grupe ili pojedinca i izvode je temeljem dnevnih priprema. Tijekom godine uspostavljene su međupredmetne suradnje dijela nastavnika. Nastava se izvodi na temelju okvirnog plana i programa i kontinuiranih priprema nastavnika za zanimanja. Metode i oblici rada primjereni su predznanju i sposobnostima polaznika. U e-dnevniku redovito se pišu bilješke o napredovanju polaznika sukladno preporukama Agencija. Organizirana je dopunska nastava iz Matematike za 1., 2. i 3. razrede i dodatna nastava iz Matematike i Hrvatskog jezika za učenike 4. razreda. Tijekom cijele nastavne godine organiziraju se izvannastavne i izvanškolske aktivnosti i provode projekti. Vježbe i praktična nastava izvode se na temelju okvirnoga nastavnog plana i programa za zanimanje i sukladno propisima. Polaznici većine obrazovnih programa ustanove obavezni su položiti test zaštite na radu o čemu mentori vode dosjee učenik čiji je sastavni dio i Ugovor s poslodavcem. Središnjeg nacionalnog portala vježbeničkih tvrtki (SUVT) više nema, postoje privatni koji se naplaćuju, a naše dvije tvrtke su registrirane na besplatnoj platformi PVT Katarina Zrinski. Nastava se odvija u simuliranim poslovnim uvjetima uz pomoć IKT tehnologije, uspostavom centra kompetencije VT škole imaju nove funkcionalnije i informatički dostatno opremljene učionice koje omogućuju kvalitetniji rad s učenicima i razvijanje potrebnih vještina u svojim zanimanjima. Suradnje VT s vanjskim partnerima, uključujući posjete partnerskim tvrtkama i terensku nastavu, omogućuje učenicima stjecanje neposrednih uvida u poslovne procese te razvoj praktičnih znanja i vještina.	

Ustanova nudi izvannastavne i izvanškolske aktivnosti koje doprinose postizanju obrazovnih ciljeva i veliki dio tih aktivnosti (obilježavanja različitih datuma, projekti i radionice) vezani su uz zdravlje, jednakost, različitost, pravednost, uključivost, fizički i mentalni razvoj te održivost.

Stručna služba je dostupna učenicima za potporu, savjetovanje i pomoć bilo individualno bilo grupno na satovima razredne zajednice. Održan je veliki broj razgovora s roditeljima i posjeta nastavnicima i razrednicima na njihovim satovima (izvješće u dokazima).

Svi polaznici su na prvim satovima razrednika upoznati s pravima i obavezama koje proizlaze iz Kućnog reda, Statuta, različitih Pravilnika i Protokola ustanove, a koji su dostupni i na mrežnoj stranici škole. Razvijaju se programi za podršku učenicima koji žive u nepovoljnom socioekonomskom okruženju (pomoć pri nabavci udžbenika, opreme i sl.).

Stručne suradnice, razrednici i ostali djelatnici često surađuju s timovima iz lokalne i šire zajednice (CZSS, HZZ, Policija, Crveni križ, Udruge i ostalo). Vijeća roditelja, učenika i strukovna vijeća analiziraju pitanja iz svoje nadležnosti, a s ciljem pružanja podrške učenicima.

Ustanova u suradnji s osnivačem skrbi o integraciji polaznika s posebnim odgojno-obrazovnim potrebama i sukladno mogućnostima, nastoji im omogućiti prilagodbu radnog mjesta, opreme i metoda poučavanja. Na početku svake školske godine za svakog učenika koji ima prilagodbu sadržaja, psihologinja daje preporuke za rad, a predmetni nastavnici izrađuju PP.

Nastavnici i suradnici kontinuirano prate napredak polaznika s posebnih odgojno-obrazovnih potrebama, a nastavnici dvomjesečno vode o tome bilješke u e-dnevniku. Razrednici i predmetni nastavnici identificiraju učenike kojima je potrebna podrška u učenju što je vidljivo kroz napomene u e-Dnevniku, a pomoć se ostvaruje kroz suradničko učenje, vršnjačku pomoć ili praćenjem kod stručne službe škole.

Ustanova prikuplja, obrađuje i na kvartalnoj bazi (4 redovna Razredna vijeća) analizira podatke o pohađanju nastave i razlozima izostajanja. Sukladno tome i u skladu s Pravilnikom o načinima postupcima i elementima vrednovanja učenika poduzima primjerene mjere za smanjivanje broja izostanaka i prati kretanje broja pedagoških mjera. U e-dnevniku nalaze se i bilješke o eventualnim kašnjenjima ili ranijim odlascima s nastave polaznika radi javnog prijevoza te izvannastavnih ili izvanškolskih aktivnosti.

Ustanova potiče komunikaciju među svim dionicima odgojno-obrazovnog procesa na principima suradnje, poštovanja i uvažavanja. Nastavnici nastoje učinkovito primjenjivati standarde u poučavanju i koriste metode aktivnog učenja (učenik u središtu i učenje kroz iskustvo) i sukladno mogućnostima međusobno surađuju radi povezivanja programskih sadržaja. Kroz projekt mobilnosti učenika ERASMUS + "Unaprijedi svoje vještine, nadogradi svoje znanje" i EPAS projekt povećana je komunikacija i suradnja sa svim ciljanim skupinama.

Dokazi koji podupiru odluku o vrjednovanju

Dokument	
PP2: Poučavanje i podrška učenju	
Ključni nedostatak kojeg treba riješiti	Manjak povratnih informacija od strane ustanova i polaznika o zadovoljstvu pruženim uslugama.
Ciljevi	Povećati broj povratnih informacija o zadovoljstvu pruženim uslugama.
Metode i potrebne aktivnosti	Anketiranje ustanova, korisnika i polaznika o zadovoljstvu pruženim uslugama.
Nužni resursi i troškovi	Aplikacije za izradu anketa, potrošni materijal (papir.).
Osoba odgovorna za provedbu aktivnosti	Tim za samovrjednovanje, Povjerenstvo za kvalitetu.
Kratkoročni ciljevi kod unutarnjeg praćenja	Prikupiti povratne informacije od ustanova, korisnika i polaznika o kvaliteti pruženih usluga. Analiza dobivenih povratnih informacija.
Datum do kojeg će se	31/08/2026

ciljevi ostvariti	
Mjerljivi pokazatelji ostvarivanja ciljeva	Broj prikupljenih anketa.
Osoba odgovorna za procjenu postignuća ciljeva	Povjerenstvo za kvalitetu, Ravnateljica

Godišnji plan unaprjeđenja

Ključni nedostatak kojeg treba riješiti	Manjak stručnih usavršavanja objavljenih od strane ASOO-a i AZOO-a, posebno u području rada s učenicima s teškoćama.
Ciljevi	Sudjelovanje u većem broju edukacija i stručnih usavršavanja području rada s učenicima s teškoćama.
Metode i potrebne aktivnosti	Organizacija radionica i edukacija o radu s učenicima s teškoćama od strane stručne službe i/ili vanjskih stručnjaka.

Nužni resursi i troškovi	Nema troškova.
Osoba odgovorna za provedbu aktivnosti	Pedagog, psiholog, socijalni pedagog, Tim za kvalitetu.
Kratkoročni ciljevi kod unutarnjeg praćenja	Prepoznati vrste teškoća učenika s kojima se nastavnici najviše susreću i usavršiti i proširiti znanja o metodama rada u tom području. Unaprijediti rad s učenicima s teškoćama.
Datum do kojeg će se ciljevi ostvariti	31/08/2026
Mjerljivi pokazatelji ostvarivanja ciljeva	Broj provedenih radionica i bilješke o radu s učenicima s teškoćama u e-Dnevniku.
Osoba odgovorna za procjenu postignuća ciljeva	Ravnateljica, Povjerenstvo za kvalitetu

XIV.E.3. PRIORITETNO PODRUČJE 3: Postignuća učenika i ishodi učenja

Područje kvalitete	Ocjena
UNUTARNJE PRAĆENJE I OCJENJIVANJE ODGOJNO-OBRAZOVNIH POSTIGNUĆA POLAZNIKA	4
ISPITI (predmetni, popravni, razlikovni, razredni i završni rad)	5
VANJSKO VRJEDNOVANJE	5
NATJECANJA I SMOTRE RADOVA POLAZNIKA	4
Odluka o vrjednovanju	
Unutarnje praćenje i ocjenjivanje odgojno-obrazovnih postignuća polaznika provodi se na temelju kriterija donesenih na stručnim vijećima prije početka nove školske godine. S kriterijima vrednovanja i postupcima i načinima praćenja učenike i roditelje upoznaju predmetni nastavnici i razrednici na prvim nastavnim satovima, satovima razredne zajednice te na prvim roditeljskim sastancima. Praćenje i vrednovanje prilagođeno je polaznicima s posebnim odgojno-obrazovnim potrebama. Nastavnici izrađuju individualizirane kurikulume (IK) za učenike s teškoćama. U ovoj školskoj godini praćeno je i vrednovano ukupno 566 učenika. S uspjehom je završilo nastavnu godinu njih 533 ili 94.2%. Na dopunsku nastavu upućeno je 93 učenika, od kojih je 39 upućeno na popravne ispite. Nakon popravnih ispita na ponavljanje razreda upućeno je 8 učenika. Svi podatci vidljivi su u izvješću o realizaciji plana i programa rada. Izradi završnih radova (prema objavljenim uputama za pisanje završnog rada na stranicama škole) pristupilo je 139 učenika od koji su položila 138 učenika. Ispiti, predmetni, popravni, razlikovni, razredni kao i obrana završnog rada, provode se u skladu s pravilnicima i poslovnicima o radu. Orijentacijski kalendar	

izrade i obrane završnih radova planiran je Godišnjim planom i programom za ovu školsku godinu, str. 227. – 229.

U ovoj školskoj godinu ukupno je 4 učenika upisalo razlikovne ispite za zanimanja komercijalist i turističko - hotelijerski komercijalist, od kojih je 1 učenik položio za zanimanje komercijalist te 3 učenika za zanimanje turističko - hotelijerski komercijalist.

Vanjsko vrednovanje provodi se vrlo odgovorno i dosljedno prema proceduri NCVVO-a (ispiti državne mature). O rezultatima državne mature sažeto izvješće na Nastavničkom vijeću podnosi koordinatorica za državnu maturu pri čemu se podatci uspoređuju s nacionalnim prosjekom. U ovoj školskoj godini ispite državne mature prijavilo je 99 učenika četvrtih razreda. 52 učenika (59,09%) učenika položilo je ispite obaveznog dijela državne mature (prošle godine 65 % učenika). Više podataka o rezultatima ispita nalazi se u dokazima i u izviješću o realizaciji godišnjeg plana i programa rada. Za oba roka učenicima je na web stranici škole objavljen vremenik i raspored polaganja ispita državne mature.

Na školskim natjecanjima iz općeobrazovnih predmeta sudjelovalo je 48 učenika od kojih se 12 plasiralo na županijska natjecanja. Više učenika sudjelovalo je na međužupanijskim strukovnim natjecanjima te na nekoliko državnih i međunarodnih natjecanja. Od sportskih natjecanja učenici su sudjelovali u crossu, nogometu, košarci i stolnom tenisu. Valjda istaknuti prvo mjesto u odbojci na županijskom natjecanju i plasman na državno natjecanje.

Petu godinu zaredom u školi se provodi nacionalni projekt Mreža čitanja u okviru kojeg se učenici natječu u kvizu znanja i u izradi multimedijских uradaka na temelju pročitanih knjiga (izvješće u dokazima).

Škola je sudjelovala na Hrvatskoj ekonomskoj olimpijadi te je jedna učenica iz tima odabrana u nacionalan tim koji je Hrvatsku predstavljao na Međunarodnoj ekonomskoj olimpijadi u srpnju 2025. godine u Bakuu, Azerbajdžan (izvješće u dokazima)

Dokazi koji podupiru odluku o vrjednovanju

Dokument

PP3: Postignuća učenika i ishodi učenja

Ključni nedostatak kojeg treba riješiti	Poslodavci kod kojih učenici obavljaju praktičnu nastavu i stručnu praksu ne vrednuju učenike objektivno i izostaje kvalitetna povratna informacija o usvojenim kompetencijama.
Ciljevi	Objektivnije ocjenjivanje učenika na stručnoj praksi i praktičnoj nastavi kod poslodavca.
Metode i potrebne aktivnosti	Edukacija poslodavaca i mentora o elementima i kriterijima vrednovanja učenika na stručnoj praksi i praktičnoj nastavi.
Nužni resursi i troškovi	Stručnu praksu i praktičnu nastavu uvrstiti u opis posla mentora.
Osoba odgovorna za provedbu aktivnosti	Voditelji stručne prakse i praktične nastave u školi.
Kratkoročni ciljevi kod unutarnjeg praćenja	Održavanje edukacije za mentore kod poslodavca.
Datum do kojeg će se ciljevi ostvariti	31/08/2026
Mjerljivi pokazatelji ostvarivanja ciljeva	Broj održanih edukacija i osposobljenih mentora.
Osoba odgovorna za procjenu postignuća ciljeva	Ravnateljica, Povjerenstvo za kvalitetu, mentori.

Godišnji plan unaprjeđenja

Ključni nedostatak kojeg treba riješiti	Rezultati vanjskog vrednovanja ne implementiraju se u dovoljnoj mjeri u razvojni plan škole.
Ciljevi	Poboljšati uspjeh učenika na državnoj maturi i u redovnoj nastavi. Unaprijediti proces učenja i poučavanja.
Metode i potrebne aktivnosti	Potrebno je napraviti analizu rezultata državne mature i uspjeha učenika po predmetima na kraju školske godine na temelju koje će nastavnici moći revidirati svoje izvedbene kurikule i načine poučavanja te planirati dodatnu i dopunsku nastavu.
Nužni resursi i troškovi	Rad nastavnika i učenika.
Osoba odgovorna za provedbu aktivnosti	Nastavnici, tim za samovrjednovanje, koordinator za državnu maturu, stručni suradnici.
Kratkoročni ciljevi kod unutarnjeg praćenja	Na temelju rezultata vanjskog vrednovanja (uspjeha na državnoj maturi) i unutarnjeg vrednovanja (uspjeh učenika na kraju školske godine) organizirati kontinuiranu dopunsku i dodatnu nastavu.
Datum do kojeg će se ciljevi ostvariti	31/08/2026
Mjerljivi pokazatelji ostvarivanja ciljeva	Bolji uspjeh učenika na kraju školske godine i na državnoj maturi.
Osoba odgovorna za	Tim za samovrjednovanje, Povjerenstvo za kvalitetu, ravnateljica.

procjenu ciljeva	postignuća
---------------------	------------

XIV.E.4. PRIORITETNO PODRUČJE 4: Materijalni uvjeti i ljudski potencijali – profesionalni razvoj radnika ustanove

Područje kvalitete	Ocjena
OSIGURAVANJE OKRUŽENJA ZA UČENJE	4
MATERIJALNI UVJETI / UPRAVLJANJE RESURSIMA	5
FINANCIJE	4
KADROVSKA POLITIKA	4
TRAJNO STRUČNO USAVRŠAVANJE RADNIKA	4
Odluka o vrjednovanju	

Materijalni uvjeti i ljudski potencijali u području sigurnog okruženja za učenje su na zadovoljavajućoj razini. Polaznici, radnici i drugi dionici osjećaju se sigurnima, a nasilno se ponašanje i druge vrste neprihvatljiva ponašanja učinkovito nastoje spriječiti. Važeći pravilnici kojima se regulira sigurnost dionika nalaze se na stranicama škole, a s njima su upoznati svi učenici i njihovi roditelji na satovima razrednika i roditeljskih sastanaka.. Tajnica redovito predaje izvještaje o stanju sigurnosti i s istima na nastavničkim vijećima upoznaje nastavnike i ostale radnike. U školi djeluje Povjerenstvo za zaštitu na radu koje se po potrebi sastaje, a najmanje 2 puta godišnje.

Svim dionicima, uključujući djelatnike i polaznike s posebnim odgojno-obrazovnim potrebama, omogućen je nesmetan pristup i sudjelovanje u nastavnom procesu. Prostor i oprema dostupni su svim dionicima, radnicima i polaznicima; označeni su i vrlo ih je lako pronaći. Postoji i provodi se kontrola ulaska i izlaska osoba u školsku ustanovu čime se osim sigurnosti učenika osigurava i sigurnost infrastrukture i opreme škole.

Računovodstvo se vodi u skladu s financijskim i pravnim zahtjevima, a o financijskom izvješću raspravlja Školski odbor. Škola se koristi vlastitim kapacitetima kao izvorom dodatnog financiranja. Škola drugu godinu za redom provodi Erasmus+ program mobilnosti.

Svi su zaposlenici zaposleni u skladu sa zakonskim i podzakonskim propisima te uvjetima koji su propisani strukovnim kurikulumom. Kadrovska je politika u skladu s važećim propisima, a rad svih zaposlenika učinkovito se nadzire. Svi natječaji, rasporedi testiranja, objave rezultata i prijema u radni odnos te sve ostale obavijesti vezane uz natječaje redovito se i promptno objavljuju na mrežnoj stranici škole. Ravnateljica je imenovala prijavitelja nepravilnosti (odluka u dokazima) koji uspješno rješava probleme vezane uz međuljudske odnose.

Provodi se pojedinačno i organizirano stručno osposobljavanje i usavršavanje (uz podršku ustanove za strukovno obrazovanje) u struci, ali i u području pedagogije, didaktike, obrazovne psihologije, metodike, informacijsko- komunikacijskih tehnologija, savjetodavnoga rada, upravljanja, obrazovnih politika i drugih područja. Podaci o usavršavanjima dostupni su u izvješćima voditelja stručnih vijeća

Dokazi koji podupiru odluku o vrjednovanju

Dokument
PP4: Materijalni uvjeti i ljudski potencijali - profesionalni razvoj radnika ustanove

Ključni nedostatak kojeg treba riješiti	Podatci o postignuću polaznika djelomično se koriste kao izvor informacija kako bi se utvrdila moguća potreba za usavršavanjem ili edukacijom radnika.
Ciljevi	Povećati broj podataka o postignuću polaznika kako bi se utvrdila moguća potreba za usavršavanjem ili edukacijom radnika.
Metode i potrebne aktivnosti	Anketni upitnici.
Nužni resursi i troškovi	Aplikacije za izradu anketnih upitnika.
Osoba odgovorna za provedbu aktivnosti	Stručni suradnik knjižničar, Tim za samovrjednovanje.
Kratkoročni ciljevi kod unutarnjeg praćenja	Prikupiti podatke o postignuću polaznika.
Datum do kojeg će se ciljevi ostvariti	31/08/2026
Mjerljivi pokazatelji ostvarivanja ciljeva	Broj prikupljenih anketa.
Osoba odgovorna za procjenu postignuća ciljeva	Povjerenstvo za kvalitetu, ravnateljica.

Godišnji plan unaprjeđenja

Ključni nedostatak kojeg treba riješiti	Nepostojanje prakse diseminacije iskustva sa: stručnih skupova, studijskih putovanja, radionica, kongresa, panela i sl. na Nastavničkom vijeću.
Ciljevi	Intenzivirati međusobnu suradnju između nastavnika i dijeljenje iskustava sa stručnih skupova, studijskih putovanja, radionica, kongresa i slično.
Metode i potrebne aktivnosti	Izveštaji na stručnim tijelima škole.
Nužni resursi i troškovi	Nema troškova.
Osoba odgovorna za provedbu aktivnosti	Ravnateljica, Tim za samovrjednovanje.
Kratkoročni ciljevi kod unutarnjeg praćenja	Povećati broj podijeljenih izvještaja.
Datum do kojeg će se ciljevi ostvariti	31/08/2026

Mjerljivi pokazatelji ostvarivanja ciljeva	Broj Nastavničkih vijeća na kojima je izvršena diseminacija. Broj nastavnika koji su podijelili svoja iskustva ili primjere dobre prakse.
Osoba odgovorna za procjenu postignuća ciljeva	Ravnateljica, Povjerenstvo za kvalitetu, Tim za samovrjednovanje, Voditelji stručnih vijeća i nastavnici.

XIV.E.5. PRIORITETNO PODRUČJE 5: Suradnja unutar ustanove za strukovno obrazovanje – suradnja s ostalim dionicima – promicanje ustanove

Područje kvalitete	Ocjena
ŠKOLSKI ODBOR	5
RAVNATELJ USTANOVE	5
POSLOVNA KOMUNIKACIJA	4
INFORMACIJSKI SUSTAV	4

PARTNERSTVA	4
PROMICANJE USTANOVE ZA STRUKOVNO OBRAZOVANJE I OBRAZOVNIH PROGRAMA	5
Odluka o vrjednovanju	
Ravnateljica ustanove i Školski odbor u cijelosti obavljaju poslove utvrđene Zakonom,. Prava i obveze polaznika i djelatnika jasno su definirane Statutom ustanove i svi polaznici i djelatnici s njima su upoznati. Zapisnici o radu stručnih tijela nalaze se na stranicama škole. Redovito se prikupljaju i na sastancima Nastavničkog vijeća analiziraju informacije o aktivnostima, uspjehu i postignućima učenika tijekom školovanja. Mrežna stranica škole koristi se u svrhu promicanja ustanove, informiranja učenika, roditelja, zaposlenika i ostalih dionika. HUB platforma omogućuje moderniji pristup informacijama. Kontinuirano se provodi promocija škole i radi se na medijskoj prezentaciji nastavnih programa koje nudi škola da bi se animirao veći broj učenika osnovnih škola za strukovno obrazovanje. Intenzivirala se i prisutnost škole na društvenim mrežama i u javnim medijima. Škola razvija partnerstva s drugim ustanovama za strukovno obrazovanje, različitim lokalnim poslovnim subjektima te ostalim vanjskim dionicima. Postignuća škole koriste se za promociju programa i same ustanove. Škola sudjeluje na događanjima na lokalnoj i široj razini. Učenici škole sudjeluju na smotrama, sajmovima tvrtki, sajmu poslova KZŽ-a, danima profesionalnog usmjeravanja, humanitarnim akcijama i aktivno sudjeluju u sprečavanju ovisnosti.	

Dokazi koji podupiru odluku o vrjednovanju

Dokument	
PP5: Suradnja unutar ustanove za strukovno obrazovanje – suradnja s ostalim dionicima	
Ključni nedostatak kojeg treba riješiti	Informatička pismenost, želja i motiv potencijalnih OPG partnera.
Ciljevi	Povećati informatičku pismenost i motivaciju potencijalnih OPG partnera.
Metode i potrebne aktivnosti	Edukacija potencijalnih OPG partnera u području informatičke pismenosti.
Nužni resursi i troškovi	Trošak dnevnica vanjskog stručnjaka.
Osoba odgovorna za provedbu aktivnosti	Ravnateljica
Kratkoročni ciljevi kod unutarnjeg praćenja	Povećati broj motiviranih OPG partnera za edukaciju u informatičkoj pismenosti.
Datum do kojeg će se ciljevi ostvariti	31/08/2026
Mjerljivi pokazatelji	Broj prijavljenih OPG partnera na HUB platformi.

ostvarivanja ciljeva	
Osoba odgovorna za procjenu postignuća ciljeva	Ravnateljica, Povjerenstvo za kvalitetu.

Godišnji plan unaprjeđenja

Ključni nedostatak kojeg treba riješiti	Disperziranost internetskih stranica Srednje škole Zabok, RCK Zabok i HUB platforme.
Ciljevi	Bolja povezanost i homogenost internetskih stranica Srednje škole Zabok, RCK Zabok i HUB platforme.
Metode i potrebne aktivnosti	Prikupljanje konstruktivnih prijedloga članova stručnih vijeća te operativna izvedba sukladno odabranim prijedlozima tima profesora informatike.
Nužni resursi i troškovi	Nema troškova.
Osoba odgovorna za	Tim profesora informatike, ravnateljica i voditelji stručnih vijeća.

provedbu aktivnosti	
Kratkoročni ciljevi kod unutarnjeg praćenja	Održavanje sastanaka stručnih vijeća i tima profesora informatike. Olakšano pristupanje internetskim stranicama Srednje škole Zabok, RCK Zabok i HUB platformi.
Datum do kojeg će se ciljevi ostvariti	31/08/2026
Mjerljivi pokazatelji ostvarivanja ciljeva	Broj posjeta internetskoj stranici na glavnoj domeni.
Osoba odgovorna za procjenu postignuća ciljeva	Ravnateljica, Povjerenstvo za kvalitetu

XIV.E.6. PRIORITETNO PODRUČJE 6: Upravljanje - ustanova i kvaliteta

Područje kvalitete	Ocjena
UPRAVLJANJE KVALITETOM	4

INTERNO PRAĆENJE POSTUPAKA KVALITETE	4
PROCES SAMOVREDNOVANJA	4
PROCES UNAPRJEĐENJA	4
Odluka o vrjednovanju	
Povjerenstvo za kvalitetu i tim za samvrednovanje je u suradnji s ravnateljicom i ostalim dionicima nastavilo rad na osiguranju kvalitete s ciljem razvoja i poboljšanje rada ustanove. Jednom godišnje tim za samovrednovanje podnosi izvješće o procesu samovrednovanja povjerenstvu za kvalitetu, te istovremeno daje preporuke za poboljšanje o kojima se raspravlja sa svim dionicima. Izvješća se podnose na sjednici Nastavničkog vijeća, sastanku Školskog odbora, Vijeću roditelja te Vijeću učenika. Strategija razvoja Regionalnog centra kompetentnosti u turizmu i ugostiteljstvu Srednje škole Zabok primjenjuje se za razdoblje 2022.-2026. Tijekom školske godine tim za samovrednovanje donosi smjernice za poboljšanje godišnjeg plana unapređenja. U ustanovi je razvijeno interno praćenje postupaka kvalitete. Ravnateljica i pedagoginja provode uvid u nastavu, s ciljem praćenja kvalitete poučavanja, nastave i učenja, prate dokumentaciju o učenicima i nastavnom procesu koja se vodi u e-dnevniku. Proces samovrednovanja je transparentan i sistematičan, tijekom kojeg se uvažavaju mišljenja uključenih dionika. Dio zaposlenika redovito šalje izvješća o provedenim aktivnostima vezanima uz nastavni proces i izvannastavne aktivnosti (ravnateljica, tajnica, stručno-pedagoška služba, računovodstvena služba i 42 nastavnika) što je vidljivo iz priloženih dokumenata i zapisnika o sudjelovanju zaposlenika u procesu samovrednovanja. Gledajući ukupni broj nastavnog osoblja, više od polovice ih je kontinuirano sudjelovalo u procesu samovrednovanja slanjem pisanih izvješća o provedenim aktivnostima. Rezultati procesa samovrednovanja, izvješće o samovrjednovanju odnosno godišnji planovi unapređenja ne koriste se u dovoljnoj mjeri kako bi se utjecalo na budući razvoj ustanove. Jedan od razloga je vremenski okvir koji se ne podudara kada je u pitanju donošenje GPP-a i izrada godišnjih planova unapređenja. Tim za samovrednovanje aktivno radi na uklanjanju poteškoća iz godišnjeg plana unapređenja iz prošlog ciklusa samovrednovanja što je rezultiralo ranije spomenutim povećanjem uključenih nastavnika u proces samovrednovanja. Unatoč tome zaključak tima za samovrednovanje je da se još	

uvijek radi o nedovoljnoj uključenosti zaposlenika u proces samovrednovanja škole o čemu direktno ovisi realizacija akcijskih planova poboljšanja.

Dokazi koji podupiru odluku o vrjednovanju

Dokument	
PP6: Upravljanje - ustanova i kvaliteta	
Ključni nedostatak kojeg treba riješiti	Premala zainteresiranost i uključenost dijela dionika u proces samovrednovanja.
Ciljevi	Uključenost svih djelatnika u proces samovrednovanja.
Metode i potrebne aktivnosti	Ciljana komunikacija na razini Tima za samovrednovanje - nastavnici i stručni suradnici. Informiranje svih o uočenim manjkavostima i ciljevima koji se namjeravaju ostvariti te vremenskom okviru. Osmišljavanje i realizacija različitih aktivnosti, uključivanje u programe i poticanje timskog rada.
Nužni resursi i troškovi	Nema troškova.
Osoba odgovorna za provedbu aktivnosti	Ravnateljica, Voditelji stručnih vijeća.
Kratkoročni ciljevi kod unutarnjeg praćenja	Uključiti što veći broj nastavnika i stručnih suradnika u aktivnosti inicirane od strane Tima za samovrednovanje. Osmisliti adekvatni sustav motivacije i nagrađivanja.

Datum do kojeg će se ciljevi ostvariti	31/08/2026
Mjerljivi pokazatelji ostvarivanja ciljeva	Broj poslanih individualnih izvješća o provedenim aktivnostima. Postotak porasta aktivnosti u odnosu na prethodni ciklus samovrjednovanja. Broj dionika uključenih u zajedničke projekte i programe.
Osoba odgovorna za procjenu postignuća ciljeva	Ravnateljica, Povjerenstvo za kvalitetu, Voditelji stručnih vijeća.

Godišnji plan unaprjeđenja

Ključni nedostatak kojeg treba riješiti	Nedovoljno korištenje instrumenata (npr. upitnici, intervjui, fokus-grupe i ostalo) za prikupljanje povratnih informacija i procjenjivanje uspješnosti ustanove.
Ciljevi	Osmisliti adekvatne instrumente (npr. upitnici, intervjui, fokus-grupe i ostalo) za prikupljanje povratnih informacija i procjenjivanje uspješnosti ustanove.
Metode i potrebne aktivnosti	Oformiti tim za izradu anketnih upitnika, formiranje fokus grupa i izradu pitanja za intervju.
	Aplikacije za izradu anketnih upitnika.

Nužni resursi i troškovi	
Osoba odgovorna za provedbu aktivnosti	Ravnateljica
Kratkoročni ciljevi kod unutarnjeg praćenja	Izraditi anketne upitnike. Formirati fokus grupe.
Datum do kojeg će se ciljevi ostvariti	31/08/2026
Mjerljivi pokazatelji ostvarivanja ciljeva	Broj izrađenih i popunjenih anketa.
Osoba odgovorna za procjenu postignuća ciljeva	Povjerenstvo za kvalitetu, ravnateljica.

Temeljem godišnjeg plana unapređenja Povjerenstvo za kvalitetu i Tim za samovrednovanje izradit će se školski akcijski plan za unapređenje po prioritetnim područjima.

XV. PROGRAM MJERA ZA SUZBIJANJE KORUPCIJE

Jedna od velikih obveza Škole je da razvija u djece moralne i društvene vrijednosti, ali i da osigura odgovornu javnu upravu u službi građana. Ovi ciljevi moraju postati stalna djelatnost Škole u korist društvene zajednice.

Zbog toga je nužno provesti sljedeće mjere:

I KOORDINATORI ZA PROVOĐENJE MJERA

Ravnateljica škole imenuje Marijanu Franc, tajnicu Škole i Mirjanu Spajić, nastavnicu etike za voditeljice antikorupcijskog programa škole. One će, uz unutarnjeg financijskog koordinatora Nataliju Tuđen, nadzirati provođenje antikorupcijskih mjera i ozbiljno, odgovorno i temeljito analizirati problem korupcije.

II DOSTUPNOST JAVNIH SLUŽBI

Uz poštivanje preporuke struke potrebno je za zasnivanje radnog odnosa u Školi za sve poslove raspisati javni natječaj radi ispunjavanja ustavne odredbe o jednakoj dostupnosti javnih službi svim građanima Republike Hrvatske. Javni natječaj se objavljuje na Internet stranicama škole, na oglasnoj ploči škole i obavješćavanjem HZZ-a, tako da svi građani imaju jednaku dostupnost za zapošljavanje kao i da javnu upravu doživljavaju kao poziv i mogućnost razvoja karijere.

Radi podizanja kvalitete kadrova sustavno se provodi stručno usavršavanje u školi.

Ako je protiv zaposlenika pokrenut kazneni postupak zbog korupcije obavezno se izriče mjera udaljenja iz Škole.

U školi je organiziran informacijski sustav e-Matica.

Nositelji: Draženka Jurec, ravnateljica i Marijana Franc, tajnica

Rok: kontinuirano

III SLOBODA TRŽIŠNOG NATJECANJA

Sloboda tržišnog natjecanja uvjet je gospodarskog rasta i razvoja. U školi se sve nabave roba, dobara i usluga obavljaju u skladu sa Zakonom o javnoj nabavi i Planom javne nabave škole. Odabir ponuđača je u skladu s javnim, poštenim i transparentnim natječajem tako da je sužena mogućnost direktnih pogodbi.

Odluke na temelju javnih natječaja donosi imenovana Komisija.

Formirana je unutarnja financijska kontrola u školi.

Korištenje osobnog automobila u službene svrhe dozvoljeno je samo u slučajevima kada je osobni auto najisplativije sredstvo (kada nema javnog prijevoza, kada više osoba putuje u isto mjesto usavršavanja i kada se izbjegava gubljenje nastavnih sati).

Nositelji: Draženka Jurec, ravnateljica, Marijana Franc tajnica i Natalija Tuđen, unutarnji financ. koordinator

Rok: kontinuirano

IV UČENICI

Unutar nastavnog plana i programa obrazovanja u nastavi ETIKE u sklopu građanskog odgoja i obrazovanja implementirati će se podučavanje učenika o korupciji kao društvenom zlu, te u međupredmetnim temama ostalih područja

Nositelj: Mirjana Spajić, nastavnik etike

Rok: tijekom školske godine

XVI. PRAĆENJE I VREDNOVANJE OSTVARIVANJA GODIŠNJEG PLANA I PROGRAMA

Praćenje ostvarivanja godišnjeg plana i programa

Praćenje ostvarivanja godišnjeg programa rada vršit će se kontinuirano od početka do kraja školske godine. Praćenje realizacije godišnjeg programa rada stručnih suradnika vršit će ravnatelj. Na sastancima Organizacijsko-razvojne službe koji se održavaju svaki tjedan, stručni suradnici će podnositi kratka izvješća o svome radu u proteklom tjednu. Ostvarivanje plana i programa rada nastavnika pratit će ravnatelj i pedagoginja putem posjeta nastavi. Osim toga, na sastancima stručnih aktiva nastavnici će podnositi kratka izvješća. Ta izvješća podnositi će se četiri puta godišnje (1. kvartal, polugodište, 3. kvartal i kraj nastave). Praćenje rada ostalih djelatnika (administracija i tehničko osoblje) vršit će tajnica i o tome pravovremeno izvještavati ravnatelja.

Izvješća djelatnika o ostvarivanju godišnjeg plana i programa

Na kraju nastavne godine svi nastavnici i stručni suradnici, zatim tajnica i šefica računovodstva podnijet će izvješće o ostvarivanju svog godišnjeg plana i programa rada. Izvješće će podnositi na posebno pripremljenim obrascima radi lakše obrade.

Analiza ostvarivanja godišnjeg plana i programa rada

Nakon prikupljanja pisanih izvješća od svih djelatnika i uvida u Zapisnike stručnih aktiva, izvršit će se analiza ostvarivanja plana na sastanku Organizacijsko–razvojne službe. Nakon toga uslijedit će analiza na sjednici Nastavničkog vijeća. O zaključcima Nastavničkog vijeća izvijestit će se Školski odbor koji konačno prihvaća Izvješće o realizaciji godišnjeg plana i programa rada za proteklu školsku godinu.

4. Povjerenstvo za kvalitetu

- Draženka Jurec
- Marija Dlesk
- Tihomir Vilson Pižir
- Predstavnik dionika
- Dominik Odorjan

Tim za kvalitetu

- Gordana Vurnek
- Marko Kralj
- Mihaela Hitrec

Članovi su izabrani na vrijeme od četiri godine.

KLASA: 602-11/25-01/01

URBROJ: 2140-92-25-1

Zabok, 06.10.2025.

PREDSJEDNICA ŠKOLSKOG ODBORA:

Karolina Ciglar, prof.