

# Godišnji plan i program rada škole za školsku godinu 2026./2027.

---

SPLITSKO-DALMATINSKA ŽUPANIJA

SREDNJA ŠKOLA

ANTUN MATIJAŠEVIĆ KARAMANEO

KLASA: 602-11/26-01/1

URBROJ: 2181-361-1-26-1

Vis, 7.listopada 2026.godine



**REPUBLIKA HRVATSKA SREDNJA ŠKOLA „ANTUN MATIJAŠEVIĆ KARAMANEO“ VIS**

Viškog boja 9, 21480 Vis

KLASA: 602-11/26-01/1

URBROJ: 2181-361-1-26-1

Vis, 07.listopada 2026.godine

Temeljem članka 118. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi („N.N.“ br. 87/08., 86/09., 92/10., 105/10., 90/11., 86/12., 94/13., 152/14., 07/17., i 68/18, 98/19., 64/20., 151/22., 155/23., 156/23.) i čl. 61. Statuta Srednje škole Antun Matijašević Karamaneo, nakon provedene rasprave na sjednici Nastavničkog vijeća održanoj dana 06.listopada 2026. godine i provedene rasprave Vijeća roditelja na sastanku koji je održan dana 06.listopada 2026.godine, Školski odbor na svojoj 16. sjednici održanoj dana 07.listopada 2026. godine donosi

**GODIŠNJI PLAN I PROGRAM  
ZA ŠKOLSKU GODINU 2026./2027.**

Ravnatelj:

Domagoj Pšeničnjak, prof.

Predsjednica školskog odbora:

Karolina Svračak

# OSNOVNI PODACI O USTANOVI

## NAZIV ŠKOLE

Srednja škola Antun Matijašević Karamaneo Vis ima bogatu tradiciju obrazovanja na otoku Visu, s naglaskom na povezivanje lokalne zajednice i unapređenje stručnih programa u skladu s potrebama suvremenog tržišta rada. Školu pohađaju učenici Visa, Komiže i okolnih sela. Osnovana je 1975. godine sa sjedištem u Visu, Viškog boja 9, šifra škole:17-090-501, Telefon/Faks: 021/711-449, E-mail: ured@ss-amkaramaneo-vis.skole.hr.

Srednja škola Antun Matijašević Karamaneo odobrena je Rješenjem Ministarstva kulture i prosvjete Republike Hrvatske 26. srpnja 1993. godine, Klasa: 602-03/93-01-83, Urbroj: 532-02-6/3-93-01.

Škola je upisana u sudski registar Trgovačkog suda u Splitu dana 30. lipnja 1997. godine pod nazivom Srednja škola Antun Matijašević Karamaneo sa sjedištem u Visu, Viškog boja 9, s matičnim brojem (MBS) 060056872, OIB: 57436529895..

Ove školske godine škola ima 11 razrednih odjeljenja, od kojih su 2 kombinirana. U školsku godinu 2026./2027. upisani su učenici u 1. razred programa tehničar za ugostiteljstvo, 1. razred programa kuhar i 1. razred programa pomoćni kuhar. Konačan broj učenika i struktura po razrednim odjelima utvrđuju se prema podacima iz e-Matice.

Osnivač srednje škole je Županija Splitsko-dalmatinska, a zastupnik Domagoj Pšeničnjak, ravnatelj predstavlja i zastupa školu.

## EKSPERIMENTALNI PROGRAM ŠKOLA ZA ŽIVOT

Škola je u školskim godinama 2018./2019. i 2019./2020. bila uključena u eksperimentalni program "Škola za život" čiji je nositelj Ministarstvo znanosti i obrazovanja. U "Školi za život" sudjelovalo je 48 osnovnih i 26 srednjih škola iz svih županija u Republici Hrvatskoj.

Škola je, također dobila i određena financijska sredstva proporcionalno broju učenika za opremanje po izboru Škole prema danom katalogu.

## UKUPAN BROJ UČENIKA I ODJELA

Ove školske godine upisano je ukupno 38 učenika. Od toga su 17 djevojaka i 21 dječak. Učenika putnika je 15, od kojih 14 dolazi iz Komiže, a 1 iz Podsolja.

Ukupan broj razrednih odjeljenja u školskoj godini 2026./2027. je 11, od kojih su 2 kombinirana.

## UKUPAN BROJ DJELATNIKA

| Kategorija                       | Broj |
|----------------------------------|------|
| Ukupan broj djelatnika           | 36   |
| Ravnatelj                        | 1    |
| Nastavnici i stručni suradnici   | 30   |
| Administrativno-tehničko osoblje | 5    |
| Pomoćnici u nastavi              | 2    |

Napomena: Ukupan broj djelatnika škole je 36. U školi su dodatno angažirana 2 pomoćnika u nastavi.

## OBRAZOVNA PODRUČJA – PROGRAMI I TRAJANJE OBRAZOVANJA PO PROGRAMIMA

Djelatnost škole je odgoj i obrazovanje i strukovno obrazovanje mladeži za stjecanje srednje školske spreme, srednje stručne spreme uz stjecanje znanja i sposobnosti za rad i nastavak školovanja.

Na zahtjev srednje škole Antun Matijašević Karamaneo, Ministar znanosti, obrazovanja i sporta donio je Rješenje za izvođenje programa za stjecanje stručne spreme i to:

### 1. OPĆA GIMNAZIJA

#### 1. UGOSTITELJSTVO I TURIZAM

za programe.

- konobar
- kuhar
- kuhar - jmo
- hotelijersko turistički radnik
- turističko-hotelijerski komercijalist
- tehničar za ugostiteljstvo
- tehničar turističke destinacije

Program za stjecanje niže stručne spreme

- pomoćni kuhar
- pomoćni konobar

## 1. ELEKTROTEHNIKA

za programe: - elektromehaničar

- elektromonter
- elektroinstalater
- autoelektričar

## 1. EKONOMIJA I TRGOVINA

za programe: - komercijalist

- ekonomski tehničar
- prodavač

## 1. BRODOGRADNJA

za programe: - brodomehaničar

## 1. STROJARSTVO

za program: - vodoinstalater

- automehaničar

Na temelju članka 7. stavka 2 Pravilnika o uvjetima i načinu izvođenja i stjecanja srednjoškolskog obrazovanja odraslih («N.N.» br. 14/93) ministar prosvjete i sporta donio je rješenje kojim se odobrava Školi izvođenje programa srednjoškolskog obrazovanja odraslih i to:

1. Program za stjecanje srednje stručne spreme u programu opće gimnazije

1. Program za stjecanje srednje stručne spreme za zanimanja:

- ekonomist
- turističko-hotelijski tehničar
- prodavač
- automehaničar

1. Program osposobljavanja za:

- poslove vođenja samostalne trgovačke radnje
- poslove vođenja samostalne ugostiteljske radnje
- daktilografske poslove
- poslove pomoćnog kuhara
- poslove pomoćnog konobara

1. Program srednjoškolskog obrazovanja odraslih – područje rada ugostiteljstvo i turizam:

- konobar
- kuhar

U školskoj godini 2026./2027. u redovitom obrazovanju izvode se programi opća gimnazija, turističko-hotelijski komercijalist, hotelijersko-turistički tehničar, tehničar turističke destinacije, tehničar za ugostiteljstvo, kuhar, kuhar – JMO i pomoćni kuhar. Programi se izvode u skladu s važećim odobrenjima i kurikulumima, a njihova organizacija prikazana je u nastavku Godišnjeg plana i programa.

U školi se ne održava program srednjoškolskog obrazovanja odraslih zbog nedovoljnog broja zainteresiranih.

Nastava se odvija u jutarnjoj smjeni.

## MATERIJALNO – TEHNIČKI UVJETI RADA USTANOVE

### PROSTORNI UVJETI

Od 9. prosinca 2019. godine, škola je dobila odobrenje Ministarstva znanosti i obrazovanja za izvođenje dijela nastave turističko ugostiteljskih usmjerenja na dodatnoj lokaciji, na adresi Viškog boja 13 u adaptiranom prostoru zgrade kulturnog centra, te se od tada nastava odvija u jednoj, jutarnjoj smjeni.

Od 16. travnja 2021. godine škola je dobila u trajno korištenje i zgradu Kulturnog centra, gdje se nastava odvija u jutarnjoj smjeni.

Školska sportska dvorana koristi se za potrebe obje škole prema dogovoru o rasporedu korištenja.

Praktičnu nastavu u programu kuhar učenici će obavljati u svom kabinetu prema odluci Obrtničke komore Splitsko-dalmatinske županije, a dio praktične nastave i ljetnu će obavljati u hotelima "Issa" i "Biševo" te u privatnim ugostiteljskim objektima koji ispunjavaju uvjet programa praktične nastave, a prema rasporedu

stručnog učitelja i ugovora roditelja. Obzirom da je ove školske godine upisan program kuhar – JMO praktična nastava učenika će se odvijati u licenciranim objektima Pojoda na Visu i Robinzon u Komiži.

Škola će raditi na opremanju kabineta tijekom ove školske godine prema potrebi.

## UČIONIČKI PROSTOR

Nastava se izvodi u učionicama u zgradi Kulturnog centra u kojima su prema veličini prostorije, smještena odjeljenja razmjerno s brojem učenika u odjeljenju.

Srednja škola za svoje potrebe ima opremljene kabinete:

- ugostiteljstva – konobar/kuhar, kuhar
- informatičku učionicu – opremljena sa 8 + 1 računalu
- školsku knjižnicu

Nastava se ove školske godine odvija prema učioničkom modelu, bez kabineta.

Školska sportska dvorana koristi se zajedno s osnovnom školom.

U adaptiranom dijelu zgrade postoje 4 klasične učionice svaka opremljena prijenosnim računalom, projektorom i projekcijskim platnom, jedna konferencijska sala koja može služiti kao multifunkcionalna učionica, učionica informatike opremljena računalima, te kabineti kuharstva i ugostiteljstva koji su u potpunosti opremljeni najsuvremenijom opremom.

U ostatku zgrade kulturnog centra na raspolaganju je učionica, opremljenih projektorima i prema potrebi projekcijskim platnima.

Na dosadašnjoj lokaciji zadržane su prostorije administrativno tehničkog osoblja i knjižnicu, na drugom katu, e-učionicu te učionicu talijanskog jezika na prvom katu, kabinet biologije i kemije i prostorije pomoćno-tehničkog osoblja u prizemlju zgrade, a koje će se nastaviti upotrebljavati tijekom ove školske godine ovisno o završetku radova na energetskej obnovi..

## OPREMLJENOST PROSTORA

Škola ima televizor, dvanaest LCD projektoru, 7 mikroskopa, 4 CD kasetofona, dvanaest prijenosnih računala, 2 pametne ploče, 30 učenika i 16 nastavničkih tableta, 7 hibridnih prijenosnih računala, 6 pametnih ploče i dva laptopa iz projekta e-škole, 34 laptopa iz zadnje faze Carnet opremanja škola.

Prostor je opremljen sredstvima donacija, financijskim sredstvima Ministarstva znanosti i obrazovanja te proračunom Splitsko dalmatinske županije.

Kabineti kuharstva i ugostiteljstva opremljeni su najsuvremenijom opremom koja u potpunosti zadovoljava standarde za odvijanje praktične nastave u školi.

# UČENICI

## PRIKAZ BROJA UČENIKA PO PROGRAMIMA I RAZREDIMA

| Program                                                              | Razred | Br. odjela | Ukupan br. učenika | Od toga djevojke |
|----------------------------------------------------------------------|--------|------------|--------------------|------------------|
| <b>Trogodišnji program</b>                                           |        |            |                    |                  |
| Kuhar                                                                | 1.     | 1          | 5                  | 1                |
| Pomoćni kuhar                                                        | 1.     | 1          | 1                  | —                |
| Pomoćni kuhar                                                        | 2.     | 1          | 1                  | 1                |
| Kuhar                                                                | 3.     | 1          | 6                  | 3                |
| <b>Četverogodišnji program</b>                                       |        |            |                    |                  |
| Opća gimnazija                                                       | 2.     | 1          | 2                  | 1                |
| Tehničar za ugostiteljstvo / Tehničar turističke destinacije         | 2.     | 0,5 + 0,5  | 8                  | 2                |
| Tehničar za ugostiteljstvo                                           | 1.     | 1          | 3                  | 2                |
| Opća gimnazija                                                       | 3.     | 1          | 3                  | 2                |
| Turističko-hotelijski komercijalist                                  | 3.     | 1          | 3                  | 2                |
| Opća gimnazija                                                       | 4.     | 1          | 2                  | 1                |
| Turističko-hotelijski komercijalist / Hotelijsko-turistički tehničar | 4.     | 0,5 + 0,5  | 4                  | 2                |
| <b>UKUPNO</b>                                                        |        | 11 odjela  | 38                 | 17               |

Ukupno je 38 učenika: 17 djevojaka i 21 dječaka. Učenika putnika je 15, od toga 14 iz Komiže i 1 iz Podsolja. Kombinirana su 2. razred Tehničara za ugostiteljstvo / Tehničara turističke destinacije i 4. razred Turističko-hotelijskog komercijalista / Hotelijsko-turističkog tehničara.

# DJELATNICI USTANOVE

## RAVNATELJ

| Ime i prezime      | Zvanje / stručna sprema             | Godina rođenja | Godine staža | Radni odnos |
|--------------------|-------------------------------------|----------------|--------------|-------------|
| Domagoj Pšeničnjak | prof. sociologije i filozofije, VSS | ■■■■           | ■            | određeno    |

## ADMINISTRATIVNO-TEHNIČKO OSOBLJE

| Ime i prezime     | Zvanje / stručna sprema          | Godina rođenja | Godine staža | Radni odnos |
|-------------------|----------------------------------|----------------|--------------|-------------|
| Mirjana Mumanović | tajnik, VSS                      | ■■■■           | ■            | određeno    |
| Karolina Svračak  | voditelj računovodstva, VSS      | ■■■■           | ■            | neodređeno  |
| Mate Pisac        | domar / tehničko održavanje, SSS | ■■■■           | ■            | neodređeno  |
| Kristina Perić    | spremačica, NK                   | ■■■■           | ■            | neodređeno  |
| Ivana Raić        | spremačica, NK                   | ■■■■           | ■            | neodređeno  |

## STRUČNI SURADNICI

| Ime i prezime               | Stručni suradnik/ca | Zvanje / stručna sprema                   | Godina rođenja | Godine staža | Br. sati tjednog zaduženja | Radni odnos |
|-----------------------------|---------------------|-------------------------------------------|----------------|--------------|----------------------------|-------------|
| Matea Japec                 | pedagog             | mag.ing upravljanja sigurnošću hrane, VSS | ■■■■           | ■            | 20                         | određeno    |
| Ivana-Korana Fiamengo Čapin | psiholog            | prof. psihologije, VSS                    | ■■■■           | ■            | 10                         | neodređeno  |
| Patricia Borčić             | knjižničarka        | prof. hrvatskog jezika, VSS               | ■■■■           | ■            | 20                         | određeno    |

## NASTAVNICI

| Ime i prezime           | Zvanje / stručna sprema                  | Godina rođenja | Godine staža | Radni odnos / napomena |
|-------------------------|------------------------------------------|----------------|--------------|------------------------|
| Marinko Manenica        | prof. hrvatskog jezika, VSS              | ■■■■           | ■            | neodređeno             |
| Ivana Koceić            | prof. hrvatskog jezika, VSS              | ■■■■           | ■            | neodređeno             |
| Tončica Poduje Vojković | prof. matematike, VSS                    | ■■■■           | ■            | neodređeno             |
| Vedrana Rokov Fras      | prof. engleskog jezika, VSS              | ■■■■           | ■            | neodređeno             |
| Ivana Vrdoljak          | prof. engleskog i francuskog jezika, VSS | ■■■■           | ■            | neodređeno             |
| Antonija Barzić         | prof. talijanskog jezika, VSS            | ■■■■           | ■            | neodređeno             |
| Deni Dević              | dipl. ing. brodogradnje, VSS             | ■■■■           | ■            | neodređeno             |
| Josipa Poduje           | prof. biologije i kemije, VSS            | ■■■■           | ■            | neodređeno             |

| Ime i prezime       | Zvanje / stručna sprema                                | Godina rođenja | Godine staža | Radni odnos / napomena      |
|---------------------|--------------------------------------------------------|----------------|--------------|-----------------------------|
| Viki Ivičević       | prof. biologije i kemije, VSS                          | ■■■            | ■            | određeno                    |
| Ante Roje           | prof. povijesti, VSS                                   | ■■■            | ■            | neodređeno                  |
| Đena Donlagić Marić | prof. likovne umjetnosti                               | ■■■            | ■            | određeno                    |
| Ana Kobeščak        | dipl. inženjer geologije                               | ■■■            | ■            | određeno                    |
| Nina Vojtek Šabić   | prof. glazbene umjetnosti, VSS                         | ■■■            | ■            | rodiljni/roditeljski dopust |
| Ana Čehaić          | nastavnica glazbene umjetnosti                         | ■■■            | ■            | određeno                    |
| Ivana Roki          | prof. tjelesne i zdravstvene kulture, VSS              | ■■■            | ■            | neodređeno                  |
| Zlatko Krečak       | dipl. ing. elektrotehnike, VSS                         | ■■■            | ■            | neodređeno                  |
| Darka Marić         | konobar – specijalist, VKV                             | ■■■            | ■            | neodređeno                  |
| Stjepan Vetma       | majstor kuhar, VKV                                     | ■■■            | ■            | neodređeno                  |
| Emilijana Jončić    | prof. ekonomske grupe predmeta, VSS                    | ■■■            | ■            | neodređeno                  |
| Maja Karuza         | prof. biologije i kemije, VSS                          | ■■■            | ■            | neodređeno                  |
| Katarina Ivanović   | vjeroučitelj, VSS                                      | ■■■            | ■            | neodređeno                  |
| Marko Vidučić       | prof. geografije                                       | ■■■            | ■            | određeno                    |
| Ante Grković        | mag. educ. grčkog jezika i mag. educ. latinskog jezika | ■■■            | ■            | neodređeno                  |
| Marko Raduka        | prof. sociologije i filozofije, VSS                    | ■■■            | ■            | određeno                    |
| Patricija Borčić    | Nastavnik hrvatskog jezika stručni suradnik knjižničar | ■■■            | ■            |                             |
| Rosana Boban        | nastavnica kuharstva                                   | ■■■            | ■            | određeno                    |
| Jakov Zanki         | nastavnik ekonomske grupe predmeta                     | ■■■            | ■            | neodređeno                  |

Napomena: Nastavnica Nina Vojtek Šabić nalazi se na rodiljnom/roditeljskom dopustu. Nastavu glazbene umjetnosti u njezinoj odsutnosti izvodi Ana Čehaić.

## ORGANIZACIJA NASTAVE

### PREMA BROJU RADNIH DANA U TJEDNU

**BROJ RADNIH DANA U ŠKOLSKOJ GODINI** **180**

**BROJ NASTAVNIH DANA U ŠKOLSKOJ GODINI** **176**

### PREMA DNEVNOM REDU

Teoretska nastava odvija se u jednoj, jutarnjoj smjeni. Početak jutarnje smjene je u 8,00 sati, a završetak u 13,55 sati. Nastavni sat traje 45 minuta, mali odmor 5 minuta, a veliki 20 minuta.

## PREMA SADRŽAJU

| Predmeti           | PROGRAM OPĆE GIMNAZIJE |        |        |        |
|--------------------|------------------------|--------|--------|--------|
|                    | razred                 | razred | razred | razred |
| Hrvatski jezik     | 4                      | 4      | 4      | 4      |
| Engleski jezik     | 3                      | 3      | 3      | 3      |
| Talijanski jezik   | 2                      | 2      | 2      | 2      |
| Latinski jezik     | 2                      | 2      | -      | -      |
| Glazbena umjetnost | 1                      | 1      | 1      | 1      |
| Likovna umjetnost  | 1                      | 1      | 1      | 1      |
| Psihologija        | -                      | 1      | 1      | -      |
| Logika             | -                      | -      | 1      | -      |

| Predmeti                | PROGRAM OPĆE GIMNAZIJE |        |        |        |
|-------------------------|------------------------|--------|--------|--------|
|                         | razred                 | razred | razred | razred |
| Filozofija              | -                      | -      | -      | 2      |
| Sociologija             | -                      | -      | 2      | -      |
| Povijest                | 2                      | 2      | 2      | 2      |
| Zemljopis               | 2                      | 2      | 2      | 2      |
| Matematika              | 4                      | 4      | 3      | 3      |
| Fizika                  | 2                      | 2      | 2      | 2      |
| Kemija                  | 2                      | 2      | 2      | 2      |
| Biologija               | 2                      | 2      | 2      | 2      |
| Informatika             | 2                      | -      | -      | -      |
| Politika i gospodarstvo | -                      | -      | -      | 1      |

| Predmeti        | PROGRAM OPĆE GIMNAZIJE |        |        |        |
|-----------------|------------------------|--------|--------|--------|
|                 | razred                 | razred | razred | razred |
| TZK             | 2                      | 2      | 2      | 2      |
| Vjeronauk/etika | 1                      | 1      | 1      | 1      |
| Izborni predmet | -                      | 2      | 2      | 2      |
| UKUPNO          | 31                     | 32     | 32     | 32     |

| Predmeti Zajednički dio | TURISTIČKO-HOTELIJERSKI KOMERCIJALIST |           |           |          |
|-------------------------|---------------------------------------|-----------|-----------|----------|
|                         | razred                                | 2. razred | 3. razred | 4.razred |
| Hrvatski jezik          | 3                                     | 3         | 3         | 3        |
| Povijest                | 2                                     | 2         | -         | -        |
| Politika i gospodarstvo | -                                     | -         | 2         | -        |

| Predmeti Zajednički dio              | TURISTIČKO-HOTELIJERSKI KOMERCIJALIST |           |           |          |
|--------------------------------------|---------------------------------------|-----------|-----------|----------|
|                                      | razred                                | 2. razred | 3. razred | 4.razred |
| Tjelesna i zdravstvena kultura       | 2                                     | 2         | 2         | 2        |
| Vjeronauk / etika                    | 1                                     | 1         | 1         | 1        |
| Posebni stručni dio                  |                                       |           |           |          |
| Engleski jezik                       | 3                                     | 3         | 3         | 3        |
| Talijanski jezik                     | 3                                     | 3         | 2         | 2        |
| Gospodarska matematika               | 3                                     | 3         | 2         | 2        |
| Računalstvo                          | 2                                     | 2         | -         | -        |
| Poslovna psihologija s komunikacijom | -                                     | -         | 2         | -        |
| Biologija s higijenom i ekologijom   | 2                                     | -         | -         | -        |

| Predmeti Zajednički dio                           | TURISTIČKO-HOTELIJERSKI KOMERCIJALIST |           |           |          |
|---------------------------------------------------|---------------------------------------|-----------|-----------|----------|
|                                                   | razred                                | 2. razred | 3. razred | 4.razred |
| Turistički zemljopis                              | -                                     | -         | 1         | 1        |
| Povijest hrvatske Kulturne baštine                | -                                     | -         | 2         | -        |
| Gospodarsko pravo                                 | -                                     | 2         | -         | -        |
| Poslovno dopisivanje                              | 1                                     | 1         | -         | -        |
| Računovodstvo i kontrola                          | -                                     | -         | -         | 2        |
| Statistika                                        | -                                     | -         | 2         | -        |
| Knjigovodstvo                                     | -                                     | -         | 2         | 2        |
| Organizacija poslovanja poduzeća u ugostiteljstvu | 2                                     | 2         | 2         | 2        |
| Osnove turizma                                    | 2                                     | -         | -         | -        |

| Predmeti Zajednički dio                                           | TURISTIČKO-HOTELIJERSKI KOMERCIJALIST |           |           |          |
|-------------------------------------------------------------------|---------------------------------------|-----------|-----------|----------|
|                                                                   | razred                                | 2. razred | 3. razred | 4.razred |
| Promet i putničke agencije                                        | -                                     | -         | -         | 2        |
| Marketing u turizmu                                               | -                                     | -         | -         | 2        |
| Recepcijsko poslovanje                                            | -                                     | -         | -         | 2        |
| Poznavanje robe i prehrana                                        | 2                                     | 2         | -         | -        |
| Ugostiteljsko posluživanje                                        | 2                                     | 3         | 3         | 3        |
| Kuharstvo (sa slastičarstvom)                                     | 3                                     | 4         | 4         | 4        |
| Praktična nastava u ugostiteljskom objektu tijekom školske godine | 3                                     | 3         | 3         | 3        |
| Stručna praksa u ugostiteljskom objektu tijekom ljeta             | 182                                   | 182       | 182       | -        |

| Predmeti |                                | HOTELIJERSKO-TURISTIČKI TEHNIČAR |           |           |          |
|----------|--------------------------------|----------------------------------|-----------|-----------|----------|
|          |                                | 1.razred                         | 2. razred | 3. razred | 4.razred |
| 1.       | Hrvatski jezik                 | 4                                | 4         | 4         | 4        |
| 2.       | Strani jezik I – engleski      | 4                                | 4         | 3         | 3        |
| 3.       | Strani jezik II –francuski     | 3                                | 3         | 4         | 4        |
| 4.       | Strani jezik III – njemački    | 2                                | 2         | 2         | 2        |
| 5.       | Politika i gospodarstvo        |                                  |           | 2         |          |
| 6.       | Povijest                       | 2                                | 2         | 2         |          |
| 7.       | Matematika                     | 4                                | 4         | 3         | 3        |
| 8.       | Računalstvo                    |                                  | 2         | 2         |          |
| 9.       | Tjelesna i zdravstvena kultura | 2                                | 2         | 2         | 2        |

| Predmeti |                                                  | HOTELIJERSKO-TURISTIČKI TEHNIČAR |           |           |          |
|----------|--------------------------------------------------|----------------------------------|-----------|-----------|----------|
|          |                                                  | 1.razred                         | 2. razred | 3. razred | 4.razred |
| 10.      | Etika / Vjeronauk                                | 1                                | 1         | 1         | 1        |
| 11.      | Povijest umjetnosti i kulturno-povijesna baština |                                  |           |           | 2        |
| 12.      | Geografija                                       |                                  | 2         | 2         | 2        |
| 13.      | Poslovna psihologija s komunikacijom             |                                  | 2         |           |          |
| 14.      | Statistika                                       |                                  |           | 1         |          |
| 15.      | Knjigovodstvo s bilanciranjem                    |                                  |           | 1         | 2        |
| 16.      | Ugostiteljstvo                                   | 3                                |           |           |          |
| 17.      | Organizacija poslovanja poduzeća                 |                                  | 3         | 2         | 2        |
| 18.      | Turizam i marketing                              |                                  |           |           | 2        |

| Predmeti |                                         | HOTELIJERSKO-TURISTIČKI TEHNIČAR |           |           |          |
|----------|-----------------------------------------|----------------------------------|-----------|-----------|----------|
|          |                                         | 1.razred                         | 2. razred | 3. razred | 4.razred |
| 19.      | Biologija s ekologijom                  | 2                                |           |           |          |
| 20.      | Gospodarsko pravo                       |                                  |           |           | 2        |
| 21.      | Prehrana i poznavanje robe              | 2                                |           |           |          |
| 22.      | Daktilografija s poslovnim dopisivanjem | 2                                |           |           |          |
| 23.      | Praktična nastava - turizam             | 2                                |           |           |          |
| 24.      | Praktična nastava                       | -                                | 70 sati   | 70 sati   | 64 sati  |
| 25.      | Stručna praksa                          | 182                              | 182       | 182       | -----    |

F

| NASTAVNI PROGRAM<br>KUJAR-JMO | Broj sati |          |           |          |           |          | Ukupni |
|-------------------------------|-----------|----------|-----------|----------|-----------|----------|--------|
|                               | 1. razred |          | 2. razred |          | 3. razred |          | broj   |
|                               | tjedno    | godišnje | tjedno    | godišnje | tjedno    | godišnje | sati   |
| Naziv predmeta                |           |          |           |          |           |          |        |
| Hrvatski jezik                | 3         | 105      | 3         | 105      | 3         | 96       | 306    |
| Strani jezik                  | 2         | 70       | 2         | 70       | 2         | 64       | 204    |
| Povijest                      | 2         | 70       | -         | -        | -         | -        | 70     |
| Vjeronauk/Etika               | 1         | 35       | 1         | 35       | 1         | 32       | 102    |
| Tjelesna i zdravstvena        | 1         | 35       | 1         | 35       | 1         | 32       | 102    |
| kultura                       |           |          |           |          |           |          |        |
| Politika i gospodarstvo       | -         | -        | 2         | 70       | -         | -        | 70     |
| Matematika u struci           | 2         | 70       | 1         | 35       | 1         | 32       | 137    |

| NASTAVNI PROGRAM<br>KUCHAR-JMO | Broj sati |    |   |     |   |    | Ukupni |
|--------------------------------|-----------|----|---|-----|---|----|--------|
|                                |           |    |   |     |   |    |        |
| Tehnologija zanimanja          | 2         | 70 | 3 | 105 | 2 | 64 | 239    |
| Kulturno-povijesna             | -         | -  | - | -   | 1 | 32 | 32     |
| baština                        |           |    |   |     |   |    |        |
| Marketing u turizmu            | -         | -  | - | -   | 2 | 64 | 64     |
| Enologija s                    | -         | -  | 1 | 35  | - | -  | 35     |
| gastronomijom                  |           |    |   |     |   |    |        |
| Vođenje i organizacija         | -         | -  | - | -   | 1 | 32 | 32     |
| kuhinje                        |           |    |   |     |   |    |        |
| Strani jezik II.               | 1         | 35 | 1 | 35  | 1 | 32 | 102    |
| Izborna nastava                | 1         | 35 | 1 | 35  | 1 | 32 | 204    |

| NASTAVNI PROGRAM<br>KUJAR-JMO | Broj sati |     |  |     |  |     | Ukupni |
|-------------------------------|-----------|-----|--|-----|--|-----|--------|
|                               |           |     |  |     |  |     |        |
| Tjelesna i zdravstvena        |           |     |  |     |  |     |        |
| kultura                       |           |     |  |     |  |     |        |
| Matematika u struci           |           |     |  |     |  |     |        |
| Strani jezik II.              |           |     |  |     |  |     |        |
| Stručni predmeti              |           |     |  |     |  |     |        |
| Praktična nastava             |           | 900 |  | 900 |  | 800 | 2600   |
| Praktična nastava u           |           | 360 |  | 270 |  | 160 |        |
| školi*:                       |           |     |  |     |  |     |        |
| - Kuharstvo s vježbama        |           |     |  |     |  |     |        |
| - Bonton                      |           |     |  |     |  | -   |        |

| NASTAVNI PROGRAM<br>KUHAR-JMO | Broj sati |      |    |      |    |      | Ukupni |
|-------------------------------|-----------|------|----|------|----|------|--------|
|                               |           |      |    |      |    |      |        |
| - Ugostiteljsko               |           |      |    | -    |    |      |        |
| posluživanje                  |           |      |    |      |    |      |        |
| - Osnove računalstva s        |           | 540  |    | 630  |    | 640  |        |
| vježbama                      |           |      |    |      |    |      |        |
| Praktična nastava u           |           |      |    |      |    |      |        |
| ugostiteljskom objektu**      |           |      |    |      |    |      |        |
| Ukupno                        | 15        | 1425 | 16 | 1460 | 16 | 1312 | 4197   |

Praktična nastava u školi\* - najviše 360 sati, praktična nastava u ugostiteljskom objektu\*\* - najmanje 540 sati

#### NASTAVNI PLAN - OBJAŠNJENJE

##### A) Općeobrazovni dio

|                         |  |  |  | Broj sati |          |           |          |           |          |      |  | Ukupni |  |
|-------------------------|--|--|--|-----------|----------|-----------|----------|-----------|----------|------|--|--------|--|
|                         |  |  |  | 1. razred |          | 2. razred |          | 3. razred |          | broj |  |        |  |
| Naziv predmeta          |  |  |  |           |          |           |          |           |          | sati |  |        |  |
|                         |  |  |  | tjedno    | godišnje | tjedno    | godišnje | tjedno    | godišnje |      |  |        |  |
| Hrvatski jezik          |  |  |  | 3         | 105      | 3         | 105      | 3         | 96       | 306  |  |        |  |
| Strani jezik            |  |  |  | 2         | 70       | 2         | 70       | 2         | 64       | 204  |  |        |  |
| Povijest                |  |  |  | 2         | 70       | -         | -        | -         | -        | 70   |  |        |  |
| Vjeronauk/Etika         |  |  |  | 1         | 35       | 1         | 35       | 1         | 32       | 102  |  |        |  |
| Tjelesna i zdravstvena  |  |  |  | 1         | 35       | 1         | 35       | 1         | 32       | 102  |  |        |  |
| kultura                 |  |  |  |           |          |           |          |           |          |      |  |        |  |
| Politika i gospodarstvo |  |  |  | -         | -        | 2         | 70       | -         | -        | 70   |  |        |  |

|                                                |  |  |  |           |  |          |  |           |  |          |  |           |  |          |  |      |  |
|------------------------------------------------|--|--|--|-----------|--|----------|--|-----------|--|----------|--|-----------|--|----------|--|------|--|
|                                                |  |  |  | Broj sati |  |          |  |           |  | Ukupni   |  |           |  |          |  |      |  |
| Ukupno                                         |  |  |  | 9         |  | 315      |  | 9         |  | 315      |  | 7         |  | 224      |  | 854  |  |
| B) Stručno – teorijski dio s izbornom nastavom |  |  |  |           |  |          |  |           |  |          |  |           |  |          |  |      |  |
|                                                |  |  |  |           |  |          |  |           |  |          |  |           |  |          |  |      |  |
| Naziv predmeta                                 |  |  |  | Broj sati |  |          |  |           |  |          |  |           |  | Ukupni   |  |      |  |
|                                                |  |  |  | 1. razred |  |          |  | 2. razred |  |          |  | 3. razred |  | broj     |  |      |  |
|                                                |  |  |  | tjedno    |  | godišnje |  | tjedno    |  | godišnje |  | tjedno    |  | godišnje |  | sati |  |
| Matematika u struci                            |  |  |  | 2         |  | 70       |  | 1         |  | 35       |  | 1         |  | 32       |  | 137  |  |
| Tehnologija zanimanja *                        |  |  |  | 2         |  | 70       |  | 3         |  | 105      |  | 2         |  | 64       |  | 239  |  |
| Kulturno povijesna baština                     |  |  |  | -         |  | -        |  | -         |  | -        |  | 1         |  | 32       |  | 32   |  |
| Marketing u turizmu                            |  |  |  | -         |  | -        |  | -         |  | -        |  | 2         |  | 64       |  | 64   |  |

|                           |  |  |  | Broj sati |    |   |    |   |    |     |  | Ukupni |  |
|---------------------------|--|--|--|-----------|----|---|----|---|----|-----|--|--------|--|
| Enologija s gastronomijom |  |  |  | -         | -  | 1 | 35 | - | -  | 35  |  |        |  |
| Vođenje i organizacije    |  |  |  | -         | -  | - | -  | 1 | 32 | 32  |  |        |  |
| kuhinje                   |  |  |  |           |    |   |    |   |    |     |  |        |  |
| Strani jezik II.          |  |  |  | 1         | 35 | 1 | 35 | 1 | 32 | 102 |  |        |  |
| Izborna nastava           |  |  |  | 1         | 35 | 1 | 35 | 1 | 32 | 102 |  |        |  |
| Tjelesna i zdravstvena    |  |  |  |           |    |   |    |   |    |     |  |        |  |
| kultura                   |  |  |  |           |    |   |    |   |    |     |  |        |  |
| Matematika u struci       |  |  |  |           |    |   |    |   |    |     |  |        |  |
| Strani jezik II.          |  |  |  |           |    |   |    |   |    |     |  |        |  |
| Stručni predmeti          |  |  |  |           |    |   |    |   |    |     |  |        |  |

|                                  |  |  |  |           |     |   |     |   |     |        |  |
|----------------------------------|--|--|--|-----------|-----|---|-----|---|-----|--------|--|
|                                  |  |  |  | Broj sati |     |   |     |   |     | Ukupni |  |
| Ukupno                           |  |  |  | 6         | 210 | 7 | 245 | 9 | 288 | 743    |  |
| B1*) Tehnologija zanimanja 2/3/2 |  |  |  |           |     |   |     |   |     |        |  |
|                                  |  |  |  |           |     |   |     |   |     |        |  |
|                                  |  |  |  |           |     |   |     |   |     |        |  |
|                                  |  |  |  |           |     |   |     |   |     |        |  |
|                                  |  |  |  |           |     |   |     |   |     |        |  |
|                                  |  |  |  |           |     |   |     |   |     |        |  |
|                                  |  |  |  |           |     |   |     |   |     |        |  |
|                                  |  |  |  |           |     |   |     |   |     |        |  |
|                                  |  |  |  |           |     |   |     |   |     |        |  |
|                                  |  |  |  |           |     |   |     |   |     |        |  |
|                                  |  |  |  |           |     |   |     |   |     |        |  |
|                                  |  |  |  |           |     |   |     |   |     |        |  |
|                                  |  |  |  |           |     |   |     |   |     |        |  |
|                                  |  |  |  |           |     |   |     |   |     |        |  |
|                                  |  |  |  |           |     |   |     |   |     |        |  |
|                                  |  |  |  |           |     |   |     |   |     |        |  |
|                                  |  |  |  |           |     |   |     |   |     |        |  |
|                                  |  |  |  |           |     |   |     |   |     |        |  |
|                                  |  |  |  |           |     |   |     |   |     |        |  |
|                                  |  |  |  |           |     |   |     |   |     |        |  |
|                                  |  |  |  |           |     |   |     |   |     |        |  |
|                                  |  |  |  |           |     |   |     |   |     |        |  |
|                                  |  |  |  |           |     |   |     |   |     |        |  |
|                                  |  |  |  |           |     |   |     |   |     |        |  |
|                                  |  |  |  |           |     |   |     |   |     |        |  |
|                                  |  |  |  |           |     |   |     |   |     |        |  |
|                                  |  |  |  |           |     |   |     |   |     |        |  |
|                                  |  |  |  |           |     |   |     |   |     |        |  |
|                                  |  |  |  |           |     |   |     |   |     |        |  |
|                                  |  |  |  |           |     |   |     |   |     |        |  |
|                                  |  |  |  |           |     |   |     |   |     |        |  |
|                                  |  |  |  |           |     |   |     |   |     |        |  |
|                                  |  |  |  |           |     |   |     |   |     |        |  |
|                                  |  |  |  |           |     |   |     |   |     |        |  |
|                                  |  |  |  |           |     |   |     |   |     |        |  |
|                                  |  |  |  |           |     |   |     |   |     |        |  |
|                                  |  |  |  |           |     |   |     |   |     |        |  |
|                                  |  |  |  |           |     |   |     |   |     |        |  |
|                                  |  |  |  |           |     |   |     |   |     |        |  |
|                                  |  |  |  |           |     |   |     |   |     |        |  |
|                                  |  |  |  |           |     |   |     |   |     |        |  |
|                                  |  |  |  |           |     |   |     |   |     |        |  |
|                                  |  |  |  |           |     |   |     |   |     |        |  |
|                                  |  |  |  |           |     |   |     |   |     |        |  |
|                                  |  |  |  |           |     |   |     |   |     |        |  |
|                                  |  |  |  |           |     |   |     |   |     |        |  |
|                                  |  |  |  |           |     |   |     |   |     |        |  |
|                                  |  |  |  |           |     |   |     |   |     |        |  |
|                                  |  |  |  |           |     |   |     |   |     |        |  |
|                                  |  |  |  |           |     |   |     |   |     |        |  |
|                                  |  |  |  |           |     |   |     |   |     |        |  |
|                                  |  |  |  |           |     |   |     |   |     |        |  |
|                                  |  |  |  |           |     |   |     |   |     |        |  |
|                                  |  |  |  |           |     |   |     |   |     |        |  |
|                                  |  |  |  |           |     |   |     |   |     |        |  |
|                                  |  |  |  |           |     |   |     |   |     |        |  |
|                                  |  |  |  |           |     |   |     |   |     |        |  |
|                                  |  |  |  |           |     |   |     |   |     |        |  |
|                                  |  |  |  |           |     |   |     |   |     |        |  |
|                                  |  |  |  |           |     |   |     |   |     |        |  |
|                                  |  |  |  |           |     |   |     |   |     |        |  |
|                                  |  |  |  |           |     |   |     |   |     |        |  |
|                                  |  |  |  |           |     |   |     |   |     |        |  |
|                                  |  |  |  |           |     |   |     |   |     |        |  |
|                                  |  |  |  |           |     |   |     |   |     |        |  |
|                                  |  |  |  |           |     |   |     |   |     |        |  |
|                                  |  |  |  |           |     |   |     |   |     |        |  |
|                                  |  |  |  |           |     |   |     |   |     |        |  |
|                                  |  |  |  |           |     |   |     |   |     |        |  |
|                                  |  |  |  |           |     |   |     |   |     |        |  |
|                                  |  |  |  |           |     |   |     |   |     |        |  |
|                                  |  |  |  |           |     |   |     |   |     |        |  |
|                                  |  |  |  |           |     |   |     |   |     |        |  |
|                                  |  |  |  |           |     |   |     |   |     |        |  |
|                                  |  |  |  |           |     |   |     |   |     |        |  |
|                                  |  |  |  |           |     |   |     |   |     |        |  |
|                                  |  |  |  |           |     |   |     |   |     |        |  |
|                                  |  |  |  |           |     |   |     |   |     |        |  |
|                                  |  |  |  |           |     |   |     |   |     |        |  |
|                                  |  |  |  |           |     |   |     |   |     |        |  |
|                                  |  |  |  |           |     |   |     |   |     |        |  |
|                                  |  |  |  |           |     |   |     |   |     |        |  |
|                                  |  |  |  |           |     |   |     |   |     |        |  |
|                                  |  |  |  |           |     |   |     |   |     |        |  |
|                                  |  |  |  |           |     |   |     |   |     |        |  |
|                                  |  |  |  |           |     |   |     |   |     |        |  |
|                                  |  |  |  |           |     |   |     |   |     |        |  |
|                                  |  |  |  |           |     |   |     |   |     |        |  |
|                                  |  |  |  |           |     |   |     |   |     |        |  |
|                                  |  |  |  |           |     |   |     |   |     |        |  |
|                                  |  |  |  |           |     |   |     |   |     |        |  |
|                                  |  |  |  |           |     |   |     |   |     |        |  |
|                                  |  |  |  |           |     |   |     |   |     |        |  |
|                                  |  |  |  |           |     |   |     |   |     |        |  |
|                                  |  |  |  |           |     |   |     |   |     |        |  |
|                                  |  |  |  |           |     |   |     |   |     |        |  |
|                                  |  |  |  |           |     |   |     |   |     |        |  |
|                                  |  |  |  |           |     |   |     |   |     |        |  |
|                                  |  |  |  |           |     |   |     |   |     |        |  |
|                                  |  |  |  |           |     |   |     |   |     |        |  |
|                                  |  |  |  |           |     |   |     |   |     |        |  |
|                                  |  |  |  |           |     |   |     |   |     |        |  |
|                                  |  |  |  |           |     |   |     |   |     |        |  |
|                                  |  |  |  |           |     |   |     |   |     |        |  |
|                                  |  |  |  |           |     |   |     |   |     |        |  |
|                                  |  |  |  |           |     |   |     |   |     |        |  |
|                                  |  |  |  |           |     |   |     |   |     |        |  |
|                                  |  |  |  |           |     |   |     |   |     |        |  |
|                                  |  |  |  |           |     |   |     |   |     |        |  |
|                                  |  |  |  |           |     |   |     |   |     |        |  |
|                                  |  |  |  |           |     |   |     |   |     |        |  |
|                                  |  |  |  |           |     |   |     |   |     |        |  |
|                                  |  |  |  |           |     |   |     |   |     |        |  |
|                                  |  |  |  |           |     |   |     |   |     |        |  |
|                                  |  |  |  |           |     |   |     |   |     |        |  |
|                                  |  |  |  |           |     |   |     |   |     |        |  |
|                                  |  |  |  |           |     |   |     |   |     |        |  |
|                                  |  |  |  |           |     |   |     |   |     |        |  |
|                                  |  |  |  |           |     |   |     |   |     |        |  |
|                                  |  |  |  |           |     |   |     |   |     |        |  |
|                                  |  |  |  |           |     |   |     |   |     |        |  |
|                                  |  |  |  |           |     |   |     |   |     |        |  |
|                                  |  |  |  |           |     |   |     |   |     |        |  |
|                                  |  |  |  |           |     |   |     |   |     |        |  |
|                                  |  |  |  |           |     |   |     |   |     |        |  |
|                                  |  |  |  |           |     |   |     |   |     |        |  |
|                                  |  |  |  |           |     |   |     |   |     |        |  |
|                                  |  |  |  |           |     |   |     |   |     |        |  |
|                                  |  |  |  |           |     |   |     |   |     |        |  |
|                                  |  |  |  |           |     |   |     |   |     |        |  |
|                                  |  |  |  |           |     |   |     |   |     |        |  |
|                                  |  |  |  |           |     |   |     |   |     |        |  |
|                                  |  |  |  |           |     |   |     |   |     |        |  |
|                                  |  |  |  |           |     |   |     |   |     |        |  |
|                                  |  |  |  |           |     |   |     |   |     |        |  |
|                                  |  |  |  |           |     |   |     |   |     |        |  |
|                                  |  |  |  |           |     |   |     |   |     |        |  |
|                                  |  |  |  |           |     |   |     |   |     |        |  |
|                                  |  |  |  |           |     |   |     |   |     |        |  |
|                                  |  |  |  |           |     |   |     |   |     |        |  |
|                                  |  |  |  |           |     |   |     |   |     |        |  |
|                                  |  |  |  |           |     |   |     |   |     |        |  |
|                                  |  |  |  |           |     |   |     |   |     |        |  |
|                                  |  |  |  |           |     |   |     |   |     |        |  |
|                                  |  |  |  |           |     |   |     |   |     |        |  |
|                                  |  |  |  |           |     |   |     |   |     |        |  |
|                                  |  |  |  |           |     |   |     |   |     |        |  |
|                                  |  |  |  |           |     |   |     |   |     |        |  |
|                                  |  |  |  |           |     |   |     |   |     |        |  |
|                                  |  |  |  |           |     |   |     |   |     |        |  |
|                                  |  |  |  |           |     |   |     |   |     |        |  |
|                                  |  |  |  |           |     |   |     |   |     |        |  |
|                                  |  |  |  |           |     |   |     |   |     |        |  |
|                                  |  |  |  |           |     |   |     |   |     |        |  |
|                                  |  |  |  |           |     |   |     |   |     |        |  |
|                                  |  |  |  |           |     |   |     |   |     |        |  |
|                                  |  |  |  |           |     |   |     |   |     |        |  |
|                                  |  |  |  |           |     |   |     |   |     |        |  |
|                                  |  |  |  |           |     |   |     |   |     |        |  |
|                                  |  |  |  |           |     |   |     |   |     |        |  |
|                                  |  |  |  |           |     |   |     |   |     |        |  |
|                                  |  |  |  |           |     |   |     |   |     |        |  |
|                                  |  |  |  |           |     |   |     |   |     |        |  |
|                                  |  |  |  |           |     |   |     |   |     |        |  |
|                                  |  |  |  |           |     |   |     |   |     |        |  |
|                                  |  |  |  |           |     |   |     |   |     |        |  |
|                                  |  |  |  |           |     |   |     |   |     |        |  |
|                                  |  |  |  |           |     |   |     |   |     |        |  |
|                                  |  |  |  |           |     |   |     |   |     |        |  |
|                                  |  |  |  |           |     |   |     |   |     |        |  |
|                                  |  |  |  |           |     |   |     |   |     |        |  |
|                                  |  |  |  |           |     |   |     |   |     |        |  |
|                                  |  |  |  |           |     |   |     |   |     |        |  |
|                                  |  |  |  |           |     |   |     |   |     |        |  |
|                                  |  |  |  |           |     |   |     |   |     |        |  |
|                                  |  |  |  |           |     |   |     |   |     |        |  |
|                                  |  |  |  |           |     |   |     |   |     |        |  |
|                                  |  |  |  |           |     |   |     |   |     |        |  |
|                                  |  |  |  |           |     |   |     |   |     |        |  |
|                                  |  |  |  |           |     |   |     |   |     |        |  |
|                                  |  |  |  |           |     |   |     |   |     |        |  |
|                                  |  |  |  |           |     |   |     |   |     |        |  |
|                                  |  |  |  |           |     |   |     |   |     |        |  |
|                                  |  |  |  |           |     |   |     |   |     |        |  |
|                                  |  |  |  |           |     |   |     |   |     |        |  |
|                                  |  |  |  |           |     |   |     |   |     |        |  |
|                                  |  |  |  |           |     |   |     |   |     |        |  |
|                                  |  |  |  |           |     |   |     |   |     |        |  |
|                                  |  |  |  |           |     |   |     |   |     |        |  |
|                                  |  |  |  |           |     |   |     |   |     |        |  |
|                                  |  |  |  |           |     |   |     |   |     |        |  |
|                                  |  |  |  |           |     |   |     |   |     |        |  |
|                                  |  |  |  |           |     |   |     |   |     |        |  |
|                                  |  |  |  |           |     |   |     |   |     |        |  |
|                                  |  |  |  |           |     |   |     |   |     |        |  |
|                                  |  |  |  |           |     |   |     |   |     |        |  |
|                                  |  |  |  |           |     |   |     |   |     |        |  |
|                                  |  |  |  |           |     |   |     |   |     |        |  |
|                                  |  |  |  |           |     |   |     |   |     |        |  |
|                                  |  |  |  |           |     |   |     |   |     |        |  |
|                                  |  |  |  |           |     |   |     |   |     |        |  |
|                                  |  |  |  |           |     |   |     |   |     |        |  |
|                                  |  |  |  |           |     |   |     |   |     |        |  |
|                                  |  |  |  |           |     |   |     |   |     |        |  |
|                                  |  |  |  |           |     |   |     |   |     |        |  |
|                                  |  |  |  |           |     |   |     |   |     |        |  |
|                                  |  |  |  |           |     |   |     |   |     |        |  |
|                                  |  |  |  |           |     |   |     |   |     |        |  |
|                                  |  |  |  |           |     |   |     |   |     |        |  |
|                                  |  |  |  |           |     |   |     |   |     |        |  |
|                                  |  |  |  |           |     |   |     |   |     |        |  |
|                                  |  |  |  |           |     |   |     |   |     |        |  |
|                                  |  |  |  |           |     |   |     |   |     |        |  |
|                                  |  |  |  |           |     |   |     |   |     |        |  |
|                                  |  |  |  |           |     |   |     |   |     |        |  |
|                                  |  |  |  |           |     |   |     |   |     |        |  |
|                                  |  |  |  |           |     |   |     |   |     |        |  |
|                                  |  |  |  |           |     |   |     |   |     |        |  |
|                                  |  |  |  |           |     |   |     |   |     |        |  |
|                                  |  |  |  |           |     |   |     |   |     |        |  |
|                                  |  |  |  |           |     |   |     |   |     |        |  |
|                                  |  |  |  |           |     |   |     |   |     |        |  |
|                                  |  |  |  |           |     |   |     |   |     |        |  |
|                                  |  |  |  |           |     |   |     |   |     |        |  |
|                                  |  |  |  |           |     |   |     |   |     |        |  |
|                                  |  |  |  |           |     |   |     |   |     |        |  |
|                                  |  |  |  |           |     |   |     |   |     |        |  |
|                                  |  |  |  |           |     |   |     |   |     |        |  |
|                                  |  |  |  |           |     |   |     |   |     |        |  |
|                                  |  |  |  |           |     |   |     |   |     |        |  |
|                                  |  |  |  |           |     |   |     |   |     |        |  |
|                                  |  |  |  |           |     |   |     |   |     |        |  |
|                                  |  |  |  |           |     |   |     |   |     |        |  |
|                                  |  |  |  |           |     |   |     |   |     |        |  |
|                                  |  |  |  |           |     |   |     |   |     |        |  |
|                                  |  |  |  |           |     |   |     |   |     |        |  |
|                                  |  |  |  |           |     |   |     |   |     |        |  |
|                                  |  |  |  |           |     |   |     |   |     |        |  |
|                                  |  |  |  |           |     |   |     |   |     |        |  |
|                                  |  |  |  |           |     |   |     |   |     |        |  |
|                                  |  |  |  |           |     |   |     |   |     |        |  |
|                                  |  |  |  |           |     |   |     |   |     |        |  |
|                                  |  |  |  |           |     |   |     |   |     |        |  |
|                                  |  |  |  |           |     |   |     |   |     |        |  |
|                                  |  |  |  |           |     |   |     |   |     |        |  |
|                                  |  |  |  |           |     |   |     |   |     |        |  |
|                                  |  |  |  |           |     |   |     |   |     |        |  |
|                                  |  |  |  |           |     |   |     |   |     |        |  |
|                                  |  |  |  |           |     |   |     |   |     |        |  |
|                                  |  |  |  |           |     |   |     |   |     |        |  |
|                                  |  |  |  |           |     |   |     |   |     |        |  |
|                                  |  |  |  |           |     |   |     |   |     |        |  |
|                                  |  |  |  |           |     |   |     |   |     |        |  |
|                                  |  |  |  |           |     |   |     |   |     |        |  |
|                                  |  |  |  |           |     |   |     |   |     |        |  |
|                                  |  |  |  |           |     |   |     |   |     |        |  |
|                                  |  |  |  |           |     |   |     |   |     |        |  |
|                                  |  |  |  |           |     |   |     |   |     |        |  |
|                                  |  |  |  |           |     |   |     |   |     |        |  |
|                                  |  |  |  |           |     |   |     |   |     |        |  |
|                                  |  |  |  |           |     |   |     |   |     |        |  |
|                                  |  |  |  |           |     |   |     |   |     |        |  |
|                                  |  |  |  |           |     |   |     |   |     |        |  |
|                                  |  |  |  |           |     |   |     |   |     |        |  |
|                                  |  |  |  |           |     |   |     |   |     |        |  |
|                                  |  |  |  |           |     |   |     |   |     |        |  |
|                                  |  |  |  |           |     |   |     |   |     |        |  |
|                                  |  |  |  |           |     |   |     |   |     |        |  |
|                                  |  |  |  |           |     |   |     |   |     |        |  |
|                                  |  |  |  |           |     |   |     |   |     |        |  |
|                                  |  |  |  |           |     |   |     |   |     |        |  |
|                                  |  |  |  |           |     |   |     |   |     |        |  |
|                                  |  |  |  |           |     |   |     |   |     |        |  |
|                                  |  |  |  |           |     |   |     |   |     |        |  |
|                                  |  |  |  |           |     |   |     |   |     |        |  |
|                                  |  |  |  |           |     |   |     |   |     |        |  |
|                                  |  |  |  |           |     |   |     |   |     |        |  |
|                                  |  |  |  |           |     |   |     |   |     |        |  |
|                                  |  |  |  |           |     |   |     |   |     |        |  |
|                                  |  |  |  |           |     |   |     |   |     |        |  |
|                                  |  |  |  |           |     |   |     |   |     |        |  |
|                                  |  |  |  |           |     |   |     |   |     |        |  |
|                                  |  |  |  |           |     |   |     |   |     |        |  |
|                                  |  |  |  |           |     |   |     |   |     |        |  |
|                                  |  |  |  |           |     |   |     |   |     |        |  |
|                                  |  |  |  |           |     |   |     |   |     |        |  |
|                                  |  |  |  |           |     |   |     |   |     |        |  |
|                                  |  |  |  |           |     |   |     |   |     |        |  |
|                                  |  |  |  |           |     |   |     |   |     |        |  |
|                                  |  |  |  |           |     |   |     |   |     |        |  |
|                                  |  |  |  |           |     |   |     |   |     |        |  |
|                                  |  |  |  |           |     |   |     |   |     |        |  |
|                                  |  |  |  |           |     |   |     |   |     |        |  |
|                                  |  |  |  |           |     |   |     |   |     |        |  |
|                                  |  |  |  |           |     |   |     |   |     |        |  |
|                                  |  |  |  |           |     |   |     |   |     |        |  |
|                                  |  |  |  |           |     |   |     |   |     |        |  |
|                                  |  |  |  |           |     |   |     |   |     |        |  |
|                                  |  |  |  |           |     |   |     |   |     |        |  |
|                                  |  |  |  |           |     |   |     |   |     |        |  |
|                                  |  |  |  |           |     |   |     |   |     |        |  |
|                                  |  |  |  |           |     |   |     |   |     |        |  |
|                                  |  |  |  |           |     |   |     |   |     |        |  |
|                                  |  |  |  |           |     |   |     |   |     |        |  |
|                                  |  |  |  |           |     |   |     |   |     |        |  |
|                                  |  |  |  |           |     |   |     |   |     |        |  |
|                                  |  |  |  |           |     |   |     |   |     |        |  |
|                                  |  |  |  |           |     |   |     |   |     |        |  |
|                                  |  |  |  |           |     |   |     |   |     |        |  |
|                                  |  |  |  |           |     |   |     |   |     |        |  |
|                                  |  |  |  |           |     |   |     |   |     |        |  |
|                                  |  |  |  |           |     |   |     |   |     |        |  |
|                                  |  |  |  |           |     |   |     |   |     |        |  |
|                                  |  |  |  |           |     |   |     |   |     |        |  |
|                                  |  |  |  |           |     |   |     |   |     |        |  |
|                                  |  |  |  |           |     |   |     |   |     |        |  |
|                                  |  |  |  |           |     |   |     |   |     |        |  |
|                                  |  |  |  |           |     |   |     |   |     |        |  |
|                                  |  |  |  |           |     |   |     |   |     |        |  |
|                                  |  |  |  |           |     |   |     |   |     |        |  |
|                                  |  |  |  |           |     |   |     |   |     |        |  |
|                                  |  |  |  |           |     |   |     |   |     |        |  |
|                                  |  |  |  |           |     |   |     |   |     |        |  |
|                                  |  |  |  |           |     |   |     |   |     |        |  |
|                                  |  |  |  |           |     |   |     |   |     |        |  |
|                                  |  |  |  |           |     |   |     |   |     |        |  |
|                                  |  |  |  |           |     |   |     |   |     |        |  |
|                                  |  |  |  |           |     |   |     |   |     |        |  |
|                                  |  |  |  |           |     |   |     |   |     |        |  |
|                                  |  |  |  |           |     |   |     |   |     |        |  |
|                                  |  |  |  |           |     |   |     |   |     |        |  |
|                                  |  |  |  |           |     |   |     |   |     |        |  |
|                                  |  |  |  |           |     |   |     |   |     |        |  |
|                                  |  |  |  |           |     |   |     |   |     |        |  |
|                                  |  |  |  |           |     |   |     |   |     |        |  |
|                                  |  |  |  |           |     |   |     |   |     |        |  |
|                                  |  |  |  |           |     |   |     |   |     |        |  |
|                                  |  |  |  |           |     |   |     |   |     |        |  |
|                                  |  |  |  |           |     |   |     |   |     |        |  |
|                                  |  |  |  |           |     |   |     |   |     |        |  |
|                                  |  |  |  |           |     |   |     |   |     |        |  |
|                                  |  |  |  |           |     |   |     |   |     |        |  |
|                                  |  |  |  |           |     |   |     |   |     |        |  |
|                                  |  |  |  |           |     |   |     |   |     |        |  |
|                                  |  |  |  |           |     |   |     |   |     |        |  |
|                                  |  |  |  |           |     |   |     |   |     |        |  |
|                                  |  |  |  |           |     |   |     |   |     |        |  |
|                                  |  |  |  |           |     |   |     |   |     |        |  |
|                                  |  |  |  |           |     |   |     |   |     |        |  |
|                                  |  |  |  |           |     |   |     |   |     |        |  |
|                                  |  |  |  |           |     |   |     |   |     |        |  |
|                                  |  |  |  |           |     |   |     |   |     |        |  |
|                                  |  |  |  |           |     |   |     |   |     |        |  |
|                                  |  |  |  |           |     |   |     |   |     |        |  |
|                                  |  |  |  |           |     |   |     |   |     |        |  |
|                                  |  |  |  |           |     |   |     |   |     |        |  |
|                                  |  |  |  |           |     |   |     |   |     |        |  |
|                                  |  |  |  |           |     |   |     |   |     |        |  |
|                                  |  |  |  |           |     |   |     |   |     |        |  |
|                                  |  |  |  |           |     |   |     |   |     |        |  |
|                                  |  |  |  |           |     |   |     |   |     |        |  |
|                                  |  |  |  |           |     |   |     |   |     |        |  |
|                                  |  |  |  |           |     |   |     |   |     |        |  |
|                                  |  |  |  |           |     |   |     |   |     |        |  |
|                                  |  |  |  |           |     |   |     |   |     |        |  |
|                                  |  |  |  |           |     |   |     |   |     |        |  |
|                                  |  |  |  |           |     |   |     |   |     |        |  |
|                                  |  |  |  |           |     |   |     |   |     |        |  |
|                                  |  |  |  |           |     |   |     |   |     |        |  |
|                                  |  |  |  |           |     |   |     |   |     |        |  |
|                                  |  |  |  |           |     |   |     |   |     |        |  |
|                                  |  |  |  |           |     |   |     |   |     |        |  |
|                                  |  |  |  |           |     |   |     |   |     |        |  |
|                                  |  |  |  |           |     |   |     |   |     |        |  |
|                                  |  |  |  |           |     |   |     |   |     |        |  |
|                                  |  |  |  |           |     |   |     |   |     |        |  |
|                                  |  |  |  |           |     |   |     |   |     |        |  |
|                                  |  |  |  |           |     |   |     |   |     |        |  |
|                                  |  |  |  |           |     |   |     |   |     |        |  |
|                                  |  |  |  |           |     |   |     |   |     |        |  |
|                                  |  |  |  |           |     |   |     |   |     |        |  |
|                                  |  |  |  |           |     |   |     |   |     |        |  |
|                                  |  |  |  |           |     |   |     |   |     |        |  |
|                                  |  |  |  |           |     |   |     |   |     |        |  |
|                                  |  |  |  |           |     |   |     |   |     |        |  |
|                                  |  |  |  |           |     |   |     |   |     |        |  |
|                                  |  |  |  |           |     |   |     |   |     |        |  |
|                                  |  |  |  |           |     |   |     |   |     |        |  |
|                                  |  |  |  |           |     |   |     |   |     |        |  |
|                                  |  |  |  |           |     |   |     |   |     |        |  |

|  |             |   | Broj sati |   |     |   |    |     |  |  |  |  | Ukupni |  |
|--|-------------|---|-----------|---|-----|---|----|-----|--|--|--|--|--------|--|
|  | Biologija i | - |           |   | 1   | 3 |    |     |  |  |  |  |        |  |
|  | ekologija   |   |           |   |     | 5 |    |     |  |  |  |  |        |  |
|  | Ukupno      | 2 | 70        | 3 | 105 | 2 | 64 | 239 |  |  |  |  |        |  |

C) Praktični dio (35 tjedana u školi, 40 tjedana u ugostiteljskom objektu)

| Nastavni predmet           |  |  |  | Broj sati |           |           |           |  |
|----------------------------|--|--|--|-----------|-----------|-----------|-----------|--|
|                            |  |  |  | 1. razred | 2. razred | 3. razred | Ukupni    |  |
|                            |  |  |  | godišnje  | godišnje  | godišnje  | broj sati |  |
| Praktična nastava u školi* |  |  |  |           | 240       | 160       |           |  |
| - Kuharstvo s vježbama     |  |  |  | 220       |           |           |           |  |
| - Bonton                   |  |  |  | 35        | 30        |           |           |  |

|  | Nastavni predmet                | Broj sati |           |           |        |  |
|--|---------------------------------|-----------|-----------|-----------|--------|--|
|  |                                 | 1. razred | 2. razred | 3. razred | Ukupni |  |
|  | - Ugostiteljsko posluživanje    | 35        |           |           |        |  |
|  | - Osnove računalstva s vježbama | 70        | -         |           |        |  |

|                                              |            |            |            |             |
|----------------------------------------------|------------|------------|------------|-------------|
| <b>Ukupno</b>                                | <b>360</b> | <b>270</b> | <b>160</b> | <b>790</b>  |
| Praktična nastava u ugostiteljskom objektu** | 350        | 430        | 640        |             |
| Nastavna godina (35 tj.)                     |            |            |            |             |
| Ljetna praktična nastava                     | 190        | 200        |            |             |
| <b>Ukupno</b>                                | <b>540</b> | <b>630</b> | <b>640</b> | <b>1810</b> |
| <b>Sveukupno</b>                             | <b>900</b> | <b>900</b> | <b>800</b> | <b>2600</b> |

- \*Kombinira se teorijska i praktična nastava. U okviru kuharstva s vježbama realiziraju se i sadržaji zaštite na radu (do 15 sati). Učenici prvog razreda prije početka praktične nastave u radnom procesu (kod obrtnika ili trgovačkog društva) trebaju obaviti najmanje 70 sati praktične nastave u školskoj radionici kako bi svladali osnove struke i položili ispit iz zaštite na radu.
- \*Praktična nastava u ugostiteljskim objektima organizira se u obrtničkoj radionici na temelju ugovora o naukovanju i ugostiteljsko-turističkim poduzećima na temelju ugovora u praktičnoj nastavi koje sklapa škola i poduzeće. Nastava se može organizirati i u školskim radionicama škola, ako su za to osigurani potrebni uvjeti i ako se ne mogu sklopiti ugovori o naukovanju u praktičnoj nastavi, jer za to ne postoji osigurana radna mjesta u obrtničkim radionicama i poduzećima.

#### D) Ukupno nastave

| Nastavni predmet       | Broj sati   |             |             | Ukupni broj<br>sati |
|------------------------|-------------|-------------|-------------|---------------------|
|                        | 1. razred   | 2. razred   | 3. razred   |                     |
|                        | godišnje    | godišnje    | godišnje    |                     |
| Općeobrazovni dio      | 315         | 315         | 224         | 854                 |
| Stručno-teorijski dio  | 210         | 245         | 288         | 743                 |
| Praktični dio          | 900         | 900         | 800         | 2600                |
| <b>Ukupno A)+B)+C)</b> | <b>1425</b> | <b>1460</b> | <b>1312</b> | <b>4197</b>         |

TEHNIČAR ZA UGOSTITELJSTVO / TEHNIČARKA ZA UGOSTITELJSTVO

|                 |                         | PREDMET           | 1. Razred        |       | 2. Razred        |       | 3. Razred        |       | 4. Razred        |       |
|-----------------|-------------------------|-------------------|------------------|-------|------------------|-------|------------------|-------|------------------|-------|
|                 |                         |                   | Broj sati tjedno | CSVET | Broj sati tjedno | CSVET | Broj sati tjedno | CSVET | Broj sati tjedno | CSVET |
| 1. - 4. RAZRED  | OPĆE OBRAZOVNI PREDMETI | Hrvatski jezik    | 4                | 8     | 4                | 8     | 4                | 8     | 4                | 8     |
|                 |                         | Matematika        | 4                | 8     | 4                | 8     | 3                | 6     | 3                | 6     |
|                 |                         | TZK               | 2                | 2     | 2                | 2     | 2                | 2     | 2                | 2     |
|                 |                         | Strani jezik I    | 2                | 4     | 2                | 4     | 2                | 4     | 2                | 4     |
|                 |                         | Povijest          | 1                | 2     | 1                | 2     | 1                | 2     |                  |       |
|                 |                         | Geografija        |                  |       |                  |       |                  |       | 2                | 3     |
|                 |                         | Vjeronauk / Etika | 1                | 1     | 1                | 1     | 1                | 1     | 1                | 1     |
| STRUKOVNI MODUL |                         |                   |                  |       |                  |       |                  |       |                  |       |

|           |                 | PREDMET                                    | 1. Razred        |       | 2. Razred        |       | 3. Razred        |       | 4. Razred        |       |
|-----------|-----------------|--------------------------------------------|------------------|-------|------------------|-------|------------------|-------|------------------|-------|
|           |                 |                                            | Broj sati tjedno | CSVET | Broj sati tjedno | CSVET | Broj sati tjedno | CSVET | Broj sati tjedno | CSVET |
| 1. RAZRED | OBAVEZNI MODULI | Zaštita na radu u turizmu i ugostiteljstvu |                  | 1     |                  |       |                  |       |                  |       |
|           |                 | Komunikacijske vještine                    |                  | 6     |                  |       |                  |       |                  |       |
|           |                 | Higijena i ekologija                       |                  | 5     |                  |       |                  |       |                  |       |
|           |                 | Organizacija rada u ugostiteljstvu         |                  | 5     |                  |       |                  |       |                  |       |
|           |                 | Procesi obrade namirnica                   |                  | 9     |                  |       |                  |       |                  |       |
|           |                 | Temeljne vještine u ugostiteljstvu         |                  | 12    |                  |       |                  |       |                  |       |
| 2. RAZRED |                 | Radne operacije u poslužnom odjelu         |                  |       |                  | 7     |                  |       |                  |       |
|           |                 | Vještine posluživanja                      |                  |       |                  | 6     |                  |       |                  |       |

|              |  | PREDMET                                  | 1. Razred        |       | 2. Razred        |       | 3. Razred        |       | 4. Razred        |       |
|--------------|--|------------------------------------------|------------------|-------|------------------|-------|------------------|-------|------------------|-------|
|              |  |                                          | Broj sati tjedno | CSVET | Broj sati tjedno | CSVET | Broj sati tjedno | CSVET | Broj sati tjedno | CSVET |
|              |  | Kulinarske vještine                      |                  |       | 5                |       |                  |       |                  |       |
|              |  | 4                                        |                  |       |                  |       |                  |       |                  |       |
|              |  | 4                                        |                  |       |                  |       |                  |       |                  |       |
| 3.<br>RAZRED |  | Čovjek i zdravlje                        |                  |       |                  |       |                  | 4     |                  |       |
|              |  | Poduzetništvo i prodaja u ugostiteljstvu |                  |       |                  |       |                  | 8     |                  |       |
|              |  | Poslovanje prijavnog odjela              |                  |       |                  |       |                  | 9     |                  |       |
|              |  | Poslovna komunikacija na stranom jeziku  |                  |       |                  |       |                  | 4     |                  |       |

|              |  | PREDMET                                     | 1. Razred        |       | 2. Razred        |       | 3. Razred        |       | 4. Razred        |       |
|--------------|--|---------------------------------------------|------------------|-------|------------------|-------|------------------|-------|------------------|-------|
|              |  |                                             | Broj sati tjedno | CSVET | Broj sati tjedno | CSVET | Broj sati tjedno | CSVET | Broj sati tjedno | CSVET |
|              |  | Poslovanje domaćinstva smještajnog objekta  |                  |       |                  |       |                  | 8     |                  |       |
| 1.<br>RAZRED |  | Turističko poslovanje                       |                  |       |                  |       |                  |       |                  | 8     |
|              |  | Komunikacija u međunarodnom okruženju       |                  |       |                  |       |                  |       |                  | 4     |
|              |  | Suvremeni turizam                           |                  |       |                  |       |                  |       |                  | 4     |
|              |  | Organizacijska psihologija u ugostiteljstvu |                  |       |                  |       |                  |       |                  | 2     |
|              |  | Zakonodavstvo u turizmu                     |                  |       |                  |       |                  |       |                  | 3     |
|              |  | Financijsko poslovanje                      |                  |       |                  |       |                  |       |                  | 3     |

|                |                 | PREDMET                                          | 1. Razred        |       | 2. Razred        |       | 3. Razred        |       | 4. Razred        |       |
|----------------|-----------------|--------------------------------------------------|------------------|-------|------------------|-------|------------------|-------|------------------|-------|
|                |                 |                                                  | Broj sati tjedno | CSVET | Broj sati tjedno | CSVET | Broj sati tjedno | CSVET | Broj sati tjedno | CSVET |
|                |                 | Kontrola i analiza rada u ugostiteljskom objektu |                  |       |                  |       |                  |       |                  | 2     |
|                |                 | Poduzetnički poduhvat u ugostiteljstvu           |                  |       |                  |       |                  |       |                  | 4     |
| IZBRONI MODULI |                 |                                                  |                  |       |                  |       |                  |       |                  |       |
| 1. RAZRED      | OBAVEZNI MODULI | Interkulturalna komunikacija u ugostiteljstvu    |                  |       | 3                |       |                  |       |                  |       |
|                |                 | 3                                                |                  |       |                  |       |                  |       |                  |       |
|                |                 | 3                                                |                  |       |                  |       |                  |       |                  |       |
|                |                 | 3                                                |                  |       |                  |       |                  |       |                  |       |

|              | PREDMET                                                          | 1. Razred        |       | 2. Razred        |       | 3. Razred        |       | 4. Razred        |       |
|--------------|------------------------------------------------------------------|------------------|-------|------------------|-------|------------------|-------|------------------|-------|
|              |                                                                  | Broj sati tjedno | CSVET | Broj sati tjedno | CSVET | Broj sati tjedno | CSVET | Broj sati tjedno | CSVET |
|              | Prodajne i prezentacijske vještine u ugostiteljstvu              |                  |       |                  | 3     |                  |       |                  |       |
| 2.<br>RAZRED | Izrada životopisa                                                |                  |       |                  |       |                  | 2     |                  |       |
|              | Izrada i objava digitalnog sadržaja na društvenim mrežama        |                  |       |                  |       |                  | 2     |                  |       |
|              | E-poslovanje u turizmu i ugostiteljstvu                          |                  |       |                  |       |                  | 2     |                  |       |
|              | Kultura i ponašanje kupaca u turizmu i ugostiteljstvu            |                  |       |                  |       |                  | 2     |                  |       |
|              | Španjolski jezik u struci: osnove komuniciranja na stanom jeziku |                  |       |                  |       |                  | 2     |                  |       |

|              |  | PREDMET                                                       | 1. Razred        |       | 2. Razred        |       | 3. Razred        |       | 4. Razred        |       |
|--------------|--|---------------------------------------------------------------|------------------|-------|------------------|-------|------------------|-------|------------------|-------|
|              |  |                                                               | Broj sati tjedno | CSVET | Broj sati tjedno | CSVET | Broj sati tjedno | CSVET | Broj sati tjedno | CSVET |
|              |  | Analiza statističkih podataka u ugostiteljstvu                |                  |       |                  |       |                  | 2     |                  |       |
| 3.<br>RAZRED |  | Miksologija                                                   |                  |       |                  |       |                  |       |                  | 4     |
|              |  | Gotovljenje jela iz jelovnika i menija                        |                  |       |                  |       |                  |       |                  | 4     |
|              |  | Trendovi u gastronomiji                                       |                  |       |                  |       |                  |       |                  | 4     |
|              |  | Osnove slastičarstva                                          |                  |       |                  |       |                  |       |                  | 4     |
|              |  | Krizne situacije i emocionalna inteligencija u ugostiteljstvu |                  |       |                  |       |                  |       |                  | 4     |

Popis predmeta u skladu s Pravilnikom o elementima i kriterijima za upis u I. razred srednje škole:

| Sektor                   | Naziv programa                                                                                | Godine obrazovanja | 1.predmet                                                                                                                                                              | 2.predmet  | 3. predmet        |
|--------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|-------------------|
|                          |                                                                                               |                    | Svima se uz hrvatski jezik, matematiku i prvi strani jezik dodaju 2 nastavna predmeta koja propisuje MZO, a 1 predmet odabire škola koja će izvoditi navedeni program. |            |                   |
| Turizam i ugostiteljstvo | Turistički tehničar destinacije / Turistička tehničarka destinacije – eksperimentalni program | 4                  | Povijest                                                                                                                                                               | Geografija | Likovna umjetnost |

Opis programa/zanimanja:

Turistički tehničar destinacije / Turistička tehničarka destinacije (kod opisa programa/zanimanja možete koristiti informacije iz dijela standarda zanimanja – opis zanimanja)

Turistički tehničar destinacije / Turistička tehničarka destinacije prikuplja i obrađuje informacije od interesa za turiste u destinaciji, informira turiste temeljem njihovih upita te prezentira turistima informacije o destinaciji i njenim mogućnostima za zadovoljavanje potreba turista (kulturne potrebe, potrebe za raznodom i rekreacijom, svakodnevne životne potrebe i sl.). Komunicira s turistima, predstavnicima objekata za smještaj u destinaciji, vanjskim dionicima lokalne zajednice i šire. U komunikaciji koristi materinji jezik i strane jezike. Radi u turističkim agencijama, destinacijskim menadžment kompanijama (DMC) – agencijama specijaliziranim za destinacijski menadžment, destinacijskih menadžment organizacijama (DMO) – Turističke zajednice (TZ), objektima za smještaj. Sudjeluje u izradi marketinških planova, kreiranju ponude turističke agencije i objekata za smještaj, surađuje u osmišljavanju novih i primjeni postojećih načina i metoda očuvanja prostora, prirode i kulture lokalne zajednice i destinacije. Izrađuje turistički aranžman prema zahtjevima turističkog tržišta u skladu s održivim turizmom. Također, odgovoran / odgovorna je za preuzimanje i bilježenje rezervacija, izdavanje računa, naplatu računa, davanje informacija gostima. Vodi brigu o potrebama gostiju prilikom dolaska i boravka u objektu te odlaska iz objekta. Suraduje s drugim dionicima u destinaciji unutar i izvan organizacije. Analizira potrebe i zahtjeve turista u destinaciji.

Može raditi samostalno ili u timu. Očekuje se da svoj posao obavi u skladu sa zahtjevima kvalitete te sukladno standardnim operativnim postupcima. U svom radu se služi računalnim programima i

aplikacijama za unošenje i ažuriranje evidencija i podataka o gostima. Posao zahtijeva vještinu samoorganiziranja i organiziranja, sistematičnost, vještinu jasnog i preciznog iznošenja informacija na materinjem i stranim jezicima, vještinu određivanja prioriteta, vještinu građenja dobrih odnosa s gostima te uslužnost, gostoljubivost i smirenost. Treba posjedovati širu opću naobrazbu, uvažavati pristup multikulturalnosti, poznavati kulturno-povijesnu baštinu, umjetnost, povijest, geografiju, turističku animaciju te detalje ukupne turističke ponude destinacije u kojoj radi. U radu primjenjuje zakone, podzakonske akte i običaje važeće u turizmu.

| Naziv MODULA/NASTAVNOG PREDMETA |                                | Razred, Godišnja satnica, Bodovi |       |           |       |           |       |           |       | UKUPNO CSVET |
|---------------------------------|--------------------------------|----------------------------------|-------|-----------|-------|-----------|-------|-----------|-------|--------------|
|                                 |                                | 1.r. SATI                        | CSVET | 2.r. SATI | CSVET | 3.r. SATI | CSVET | 4.r. SATI | CSVET |              |
| OPĆEOBRAZOVNI DIO               | Hrvatski jezik                 | 140                              | 8     | 140       | 8     | 140       | 8     | 128       | 8     | 32           |
|                                 | Strani jezik I                 | 105                              | 6     | 105       | 6     | 105       | 6     | 96        | 6     | 24           |
|                                 | Matematika                     | 140                              | 8     | 140       | 8     | 105       | 6     | 96        | 6     | 28           |
|                                 | Tjelesna i zdravstvena kultura | 70                               | 2     | 70        | 2     | 70        | 2     | 64        | 2     | 8            |
|                                 | Povijest                       |                                  |       |           |       | 70        | 3     |           |       | 3            |
|                                 | Geografija                     |                                  |       |           |       |           |       | 64        | 3     | 3            |
|                                 | Vjeronauk/Etika                | 35                               | 1     | 35        | 1     | 35        | 1     | 32        | 1     | 4            |
|                                 |                                |                                  |       |           |       |           |       |           |       |              |

| Naziv MODULA/NASTAVNOG PREDMETA |                                   | Razred, Godišnja satnica, Bodovi |       |           |       |           |       |           |       | UKUPNO CSVET |
|---------------------------------|-----------------------------------|----------------------------------|-------|-----------|-------|-----------|-------|-----------|-------|--------------|
|                                 |                                   | 1.r. SATI                        | CSVET | 2.r. SATI | CSVET | 3.r. SATI | CSVET | 4.r. SATI | CSVET |              |
|                                 | UKUPNO OPĆEOBRAZOVNI DIO          | 490                              | 25    | 490       | 25    | 525       | 26    | 480       | 26    | 102          |
| OBVEZNI MODULI                  | Turistički sustav                 |                                  | 9     |           |       |           |       |           |       |              |
|                                 | Održivi razvoj turizma            |                                  | 4     |           |       |           |       |           |       |              |
|                                 | Poslovanje u turizmu              |                                  | 5     |           |       |           |       |           |       |              |
|                                 | Komunikacijske vještine u turizmu |                                  | 4     |           |       |           |       |           |       |              |
|                                 | Osnove IKT-a                      |                                  | 4     |           |       |           |       |           |       |              |
|                                 | Strani jezik u turizmu 1          |                                  | 6     |           |       |           |       |           |       |              |
|                                 | Poslovni strani jezik u turizmu 1 |                                  | 4     |           |       |           |       |           |       |              |
|                                 | Pravo i poduzetništvo u turizmu   |                                  |       |           | 8     |           |       |           |       |              |
|                                 |                                   |                                  |       |           |       |           |       |           |       |              |

| Naziv MODULA/NASTAVNOG PREDMETA |                                         | Razred, Godišnja satnica, Bodovi |       |              |       |              |       |              |       | UKUP<br>NO<br>CSVET |
|---------------------------------|-----------------------------------------|----------------------------------|-------|--------------|-------|--------------|-------|--------------|-------|---------------------|
|                                 |                                         | 1.r.<br>SATI                     | CSVET | 2.r.<br>SATI | CSVET | 3.r.<br>SATI | CSVET | 4.r.<br>SATI | CSVET |                     |
|                                 | Prirodne osnove turističkih destinacija |                                  |       |              | 3     |              |       |              |       |                     |
|                                 | Uvod u umjetnost                        |                                  |       |              | 2     |              |       |              |       |                     |
|                                 | Prodaja i recepcijsko poslovanje        |                                  |       |              | 5     |              |       |              |       |                     |
|                                 | Strani jezik u turizmu 2                |                                  |       |              | 6     |              |       |              |       |                     |

|  |                                                 |  |  |  |   |  |   |  |   |  |
|--|-------------------------------------------------|--|--|--|---|--|---|--|---|--|
|  | Poslovni strani jezik u turizmu 2               |  |  |  | 4 |  |   |  |   |  |
|  | Konkurentnost u turizmu                         |  |  |  | 2 |  |   |  |   |  |
|  | Engleski jezik u struci: Jezik i komunikacija 1 |  |  |  | 2 |  |   |  |   |  |
|  | Zavičajna baština                               |  |  |  |   |  | 3 |  |   |  |
|  | Posredničko poslovanje u turizmu                |  |  |  |   |  | 7 |  |   |  |
|  | Psihologija u turizmu                           |  |  |  |   |  | 7 |  |   |  |
|  | Engleski jezik u struci: Jezik i komunikacija 2 |  |  |  |   |  | 2 |  |   |  |
|  | Strani jezik u turizmu 3                        |  |  |  |   |  | 6 |  |   |  |
|  | Poslovni strani jezik u turizmu 3               |  |  |  |   |  | 4 |  |   |  |
|  | Strani jezik u turizmu 4                        |  |  |  |   |  |   |  | 6 |  |

|                |                                                                   |   |    |   |    |   |    |   |    |
|----------------|-------------------------------------------------------------------|---|----|---|----|---|----|---|----|
|                | Poslovni strani jezik u turizmu 4                                 |   |    |   |    |   |    | 4 |    |
|                | Istraživanje i marketing u turističkoj destinaciji                |   |    |   |    |   |    | 9 |    |
|                | Manifestacije u destinaciji                                       |   |    |   |    |   |    | 3 |    |
|                | Destinacijski menadžment                                          |   |    |   |    |   |    | 3 |    |
|                | Idejni projekt u turizmu                                          |   |    |   |    |   |    | 4 |    |
|                | UKUPNO OBVEZNI STRUKOVNI MODULI                                   | 0 | 36 | 0 | 32 | 0 | 29 | 0 | 29 |
| IZBORNI MODULI | Prodajna priča u turizmu                                          |   |    |   | 2  |   |    |   |    |
|                | Nautički turizam                                                  |   |    |   | 2  |   |    |   |    |
|                | Kamping turizam                                                   |   |    |   | 2  |   |    |   |    |
|                | Agroturizam                                                       |   |    |   | 2  |   |    |   |    |
|                | Španjolski jezik u struci: Osnove komuniciranja na stranom jeziku |   |    |   | 2  |   |    |   |    |

|  |                                                        |  |  |   |  |   |  |   |  |
|--|--------------------------------------------------------|--|--|---|--|---|--|---|--|
|  | Kvaliteta u turizmu                                    |  |  | 2 |  |   |  |   |  |
|  | Španjolski jezik u struci:<br>Poslovna komunikacija I  |  |  |   |  | 6 |  |   |  |
|  | Animacija u turizmu                                    |  |  |   |  | 6 |  |   |  |
|  | Eno-gastronomija destinacije                           |  |  |   |  | 6 |  |   |  |
|  | Pametni (SMART) turizam                                |  |  |   |  |   |  | 6 |  |
|  | Pametna (SMART)<br>destinacija                         |  |  |   |  |   |  | 6 |  |
|  | Španjolski jezik u struci:<br>Poslovna komunikacija II |  |  |   |  |   |  | 6 |  |
|  | UKUPNO IZBORNI MODULI                                  |  |  | 4 |  | 6 |  | 6 |  |

|                      |  |    |  |    |  |    |  |    |  |
|----------------------|--|----|--|----|--|----|--|----|--|
| UKUPNO STRUKOVNI DIO |  |    |  |    |  |    |  |    |  |
| SATI UTR PO GODINI   |  |    |  |    |  |    |  |    |  |
| UKUPNO KVALIFIKACIJA |  | 61 |  | 60 |  | 61 |  | 60 |  |

Zdravstvene kontraindikacije: (kod opisa zdravstvenih kontraindikacija možete koristiti informacije iz dijela standarda zanimanja – uvjeti rada)

Turistički tehničar destinacije / Turistička tehničarka destinacije radi u turističkim agencijama, destinacijskim menadžment kompanijama (DMC) – agencijama specijaliziranim za destinacijski menadžment, destinacijskih menadžment organizacijama (DMO) – Turističke zajednice (TZ), objektima za smještaj. Posao se odvija uglavnom u zatvorenim prostorima, često pod umjetnom rasvjetom. Povremeno zahtijeva rad na otvorenom kada se kontaktiraju vanjski dionici radi brige o održivom razvoju destinacije, zadovoljavanje potreba sadašnjeg turista bez ugrožavanja budućih generacija kroz povezivanje i očuvanje aktivnosti turističke organizacije s cjelokupnom destinacijom, te zaštita životne sredine. Rade sjedeći i stojeći, posao se odvija u smjenama te vikendom i praznicima. Posao zahtijeva spretnost, snalažljivost, brzinu, okretnost i komunikativnost. Posao je cjelogodišnjeg ili sezonskog karaktera, i u vezi s tim, s pripadajućim modelom zapošljavanja.

Moguće zdravstvene kontraindikacije su: oštećenje funkcije vida ☐ slabovidnost/sljepoća, oštećenje funkcije sluha i nemogućnost nošenja osobnih zaštitnih sredstava za zaštitu sluha (za zanimanja u buci), oštećenja glasa i/ili govora koja utječu na komunikaciju, teža oštećenja funkcije gornjih ekstremiteta, kronični poremećaji koji znatno remete kognitivno, emocionalno i psiho motoričko funkcioniranje.

Navesti koji je dokument potreban za upis (potvrda nadležnog školskog liječnika ili liječnička svjedodžba medicine rada)

-potvrda nadležnoga školskog liječnika

# ORIJENTACIJSKI VREMENIK RADA USTANOVE

## ODGOJNO – OBRAZOVNA RAZDOBLJA (početak i završetak polugodišta)

Nastavna godina počinje 7. rujna 2026., a završava 15. lipnja 2027., odnosno 21. svibnja 2027. za učenike završnih razreda srednje škole. Nastava se ustrojava u dva polugodišta. Prvo polugodište traje od 7. rujna do 23. prosinca 2026. godine, a drugo od 7. siječnja do 15. lipnja 2027. godine, odnosno za učenike završnih razreda do 21. svibnja 2027. godine.

Razdoblja odmora učenika u školskoj godini 2026./2027. određena su Odlukom o početku i završetku nastavne godine, broju radnih dana i trajanju odmora učenika osnovnih i srednjih škola za školsku godinu 2026./2027. („Narodne novine“ br. 58/2026.).

prvi dio zimskoga odmora počinje 24. prosinca 2026. i traje do 5. siječnja 2027., a nastava počinje 7. siječnja 2027.

- drugi dio zimskoga odmora počinje 22. veljače 2027. i završava 26. veljače 2027., a nastava počinje 1. ožujka 2027.
- proljetni odmor počinje 25. ožujka 2027. i završava 2. travnja 2027., a nastava počinje 5. travnja 2027.
- Nastava se organizira i izvodi najmanje u 175 nastavnih dana, a za učenike završnih razreda srednje škole najmanje u 160 nastavnih dana. Godišnjim planom i programom utvrđuje se plan i raspored nastavnih i ostalih dana potrebnih za provedbu nastavnog plana i programa/kurikula te drugih odgojno-obrazovnih aktivnosti škole.
- U posebnim okolnostima koje nije bilo moguće planirati godišnjim planom i programom rada škole može se odstupiti od rokova utvrđenih Odlukom, sukladno njezinim odredbama.
- – Iznimno, u posebnim okolnostima koje nije bilo moguće planirati godišnjim planom i programom rada škole, škola može odstupiti od rokova utvrđenih ovom Odlukom, o čemu odlučuje ministar nadležan za obrazovanje na zahtjev škole i nadležnoga upravnog tijela, stoji u odluci o početku i završetku nastavne godine.

## RAZDOBLJA ODMORA UČENIKA

Prvi dio zimskoga odmora: 24. prosinca 2026. – 5. siječnja 2027.; nastava počinje 7. siječnja 2027.

- Drugi dio zimskoga odmora: 22. – 26. veljače 2027.; nastava počinje 1. ožujka 2027.
- Proljetni odmor: 25. ožujka – 2. travnja 2027.; nastava počinje 5. travnja 2027.
- 

Ljetni odmor učenika počinje 16. lipnja 2027., osim za učenike koji polažu ispite, imaju dopunski nastavni rad, završni rad ili ispite državne mature, za učenike u programima čiji se veći dio izvodi u obliku praktične nastave i vježbi te za učenike koji u tom razdoblju imaju stručnu praksu, u skladu s Godišnjim planom i programom i važećim propisima.

## VREMENIK IZRADBE I OBRANE ZAVRŠNOG RADA I POMOĆNIČKOG ISPITA

VREMENIK IZRADBE I OBRANE ZAVRŠNOG RADA

VREMENIK IZRADBE I OBRANE ZAVRŠNOG RADA

### **Izradba završnog rada**

- do 14. listopada 2026.
- do 28. listopada 2026.
- do 04. studenog 2026.

donose se teme za završni rad za sve rokove  
učenici biraju teme za završni rad  
imenovanje povjerenstva za sve rokove

### **Ljetni rok**

- do 01. travnja 2027.
- 28. svibnja 2027.
- 11. lipnja 2027.
- 18. lipnja 2027.
- 01. srpnja 2027.

prijava obrane završnog rada  
predaja završnog rada  
objava rasporeda učenika  
obrana završnog rada  
podjela svjedodžbi

### **Jesenski rok**

- do 8. srpnja 2027.
- 15. srpnja 2027.
- 22. srpnja 2027.
- 19. kolovoza 2027.

prijava obrane završnog rada  
predaja završnog rada  
objava rasporeda učenika  
obrana završnog rada

➤ 29. kolovoza 2027.

podjela svjedodžbi

### **Zimski rok**

➤ do 30. studenoga 2027.

prijava obrane završnog rada

➤ 8. prosinca 2027.

predaja završnog rada

➤ 15. prosinca 2027.

objava rasporeda učenika

➤ 02. veljače 2028.

obrana završnog rada

➤ 03. veljače 2028.

podjela svjedodžbi

Rokovi prijave, predaje rada, objave rasporeda, obrane i izdavanja svjedodžbi utvrđuju se za svaki rok odlukom škole, u skladu s važećim propisima.

## **KALENDAR I VREMENIK PROVEDBE ISPITA DRŽAVNE MATURE U ŠK. GOD. 2026./2027. – PRVI ROK**

### **I. TJEDAN**

| <b>DATUM</b> | <b>ISPIT</b>                          | <b>POČETAK ISPITA</b> | <b>TRAJANJE ISPITA<br/>(MIN.)</b> | <b>ZAVRŠETAK<br/>ISPITA</b> |
|--------------|---------------------------------------|-----------------------|-----------------------------------|-----------------------------|
| 1. lipnja    | Češki jezik (test)                    | 9.00                  | 90                                | 10.30                       |
|              | Mađarski jezik i književnost (test)   | 9.00                  | 90                                | 10.30                       |
|              | Srpski jezik (test)                   | 9.00                  | 90                                | 10.30                       |
|              | Talijanski jezik i književnost (test) | 9.00                  | 100                               | 10.40                       |
| 2. lipnja    | Češki jezik (esej)                    | 9.00                  | 90                                | 10.30                       |
|              | Mađarski jezik i književnost (esej)   | 9.00                  | 180                               | 12.00                       |
|              | Srpski jezik (esej)                   | 9.00                  | 150                               | 11.30                       |
|              | Talijanski jezik i književnost (esej) | 9.00                  | 180                               | 12.00                       |
| 3. lipnja    | Francuski jezik (viša razina)         | 9.00                  | 65 + 30 + 55                      | 11.30                       |
|              | Francuski jezik (osnovna razina)      | 9.00                  | 75 + 25                           | 10.40                       |
|              | Latinski jezik (viša razina)          | 14.00                 | 120                               | 16.00                       |
|              | Latinski jezik (osnovna razina)       | 14.00                 | 100                               | 15.40                       |
| 4. lipnja    | Talijanski jezik (viša razina)        | 9.00                  | 65 + 30 + 55                      | 11.30                       |
|              | Talijanski jezik (osnovna razina)     | 9.00                  | 75 + 25                           | 10.40                       |
|              | Grčki jezik                           | 14.00                 | 120                               | 16.00                       |

### **II. TJEDAN**

| <b>DATUM</b> | <b>ISPIT</b>                      | <b>POČETAK ISPITA</b> | <b>TRAJANJE ISPITA<br/>(MIN.)</b> | <b>ZAVRŠETAK<br/>ISPITA</b> |
|--------------|-----------------------------------|-----------------------|-----------------------------------|-----------------------------|
| 7. lipnja    | Španjolski jezik (viša razina)    | 9.00                  | 65 + 30 + 55                      | 11.30                       |
|              | Španjolski jezik (osnovna razina) | 9.00                  | 75 + 25                           | 10.40                       |
|              | Logika                            | 14.00                 | 150                               | 16.30                       |
| 8. lipnja    | Njemački jezik (viša razina)      | 9.00                  | 70 + 35 + 75                      | 12.00                       |
|              | Njemački jezik (osnovna razina)   | 9.00                  | 100 + 30                          | 11.10                       |
|              | Filozofija                        | 14.00                 | 150                               | 16.30                       |
| 9. lipnja    | Fizika                            | 9.00                  | 180                               | 12.00                       |
|              | Likovna umjetnost                 | 14.00                 | 120                               | 16.00                       |
| 10. lipnja   | Biologija                         | 9.00                  | 150                               | 11.30                       |
|              | Povijest                          | 14.00                 | 135                               | 16.15                       |

|                                                            |                                       |                       |                               |                         |
|------------------------------------------------------------|---------------------------------------|-----------------------|-------------------------------|-------------------------|
| 11. lipnja                                                 | Psihologija                           | 9.00                  | 90                            | 10.30                   |
|                                                            | Informatika                           | 14.00                 | 100                           | 15.40                   |
| <b>III. TJEDAN</b>                                         |                                       |                       |                               |                         |
| <b>DATUM</b>                                               | <b>ISPIT</b>                          | <b>POČETAK ISPITA</b> | <b>TRAJANJE ISPITA (MIN.)</b> | <b>ZAVRŠETAK ISPITA</b> |
| 14. lipnja                                                 | Politika i gospodarstvo               | 9.00                  | 90                            | 10.30                   |
| 14. lipnja                                                 | Geografija                            | 14.00                 | 90                            | 15.30                   |
| 16. lipnja                                                 | Hrvatski jezik (test + sažetak)       | 9.00                  | 100 + 80                      | 12.00                   |
| 17. lipnja                                                 | Hrvatski jezik (esej)                 | 9.00                  | 160                           | 11.40                   |
| 18. lipnja                                                 | Engleski jezik (viša razina)          | 9.00                  | 70 + 35 + 75                  | 12.00                   |
| 18. lipnja                                                 | Engleski jezik (osnovna razina)       | 9.00                  | 75 + 30                       | 10.45                   |
| <b>IV. TJEDAN</b>                                          |                                       |                       |                               |                         |
| <b>DATUM</b>                                               | <b>ISPIT</b>                          | <b>POČETAK ISPITA</b> | <b>TRAJANJE ISPITA (MIN.)</b> | <b>ZAVRŠETAK ISPITA</b> |
| 23. lipnja                                                 | Kemija                                | 9.00                  | 180                           | 12.00                   |
| 23. lipnja                                                 | Sociologija                           | 14.00                 | 90                            | 15.30                   |
| 24. lipnja                                                 | Matematika (viša razina)              | 9.00                  | 180                           | 12.00                   |
| 24. lipnja                                                 | Matematika (osnovna razina)           | 9.00                  | 150                           | 11.30                   |
| 25. lipnja                                                 | Glazbena umjetnost                    | 9.00                  | 90                            | 10.30                   |
| 25. lipnja                                                 | Vjeronauk                             | 14.00                 | 70                            | 15.10                   |
| 25. lipnja                                                 | Etika                                 | 14.00                 | 150                           | 16.30                   |
| PRIJAVA ISPITA                                             | 1. 12. 2026. – 15. 2. 2027.           |                       |                               |                         |
| OBJAVA REZULTATA                                           | 7. 7. 2027.                           |                       |                               |                         |
| ROK ZA PRIGOVORE                                           | 9. 7. 2027.                           |                       |                               |                         |
| OBJAVA KONAČNIH REZULTATA I IZDAVANJE SVJEDODŽBI I POTVRDA | 14. 7. 2027.                          |                       |                               |                         |
| PODJELA SVJEDODŽBI I POTVRDA                               | 16. 7. 2027.                          |                       |                               |                         |
| <b>I. TJEDAN</b>                                           |                                       |                       |                               |                         |
| <b>DATUM</b>                                               | <b>ISPIT</b>                          | <b>POČETAK ISPITA</b> | <b>TRAJANJE ISPITA (MIN.)</b> | <b>ZAVRŠETAK ISPITA</b> |
| 18. kolovoza                                               | Češki jezik (test)                    | 9.00                  | 90                            | 10.30                   |
| 18. kolovoza                                               | Mađarski jezik i književnost (test)   | 9.00                  | 90                            | 10.30                   |
| 18. kolovoza                                               | Srpski jezik (test)                   | 9.00                  | 90                            | 10.30                   |
| 18. kolovoza                                               | Talijanski jezik i književnost (test) | 9.00                  | 100                           | 10.40                   |
| 18. kolovoza                                               | Grčki jezik                           | 14.00                 | 120                           | 16.00                   |
| 19. kolovoza                                               | Češki jezik (esej)                    | 9.00                  | 90                            | 10.30                   |
| 19. kolovoza                                               | Mađarski jezik i književnost (esej)   | 9.00                  | 180                           | 12.00                   |
| 19. kolovoza                                               | Srpski jezik (esej)                   | 9.00                  | 150                           | 11.30                   |
| 19. kolovoza                                               | Talijanski jezik i književnost (esej) | 9.00                  | 180                           | 12.00                   |
| 19. kolovoza                                               | Francuski jezik (viša razina)         | 14.00                 | 65 + 30 + 55                  | 16.30                   |
| 19. kolovoza                                               | Francuski jezik (osnovna razina)      | 14.00                 | 75 + 25                       | 15.40                   |
| 20. kolovoza                                               | Njemački jezik (viša razina)          | 9.00                  | 70 + 35 + 75                  | 12.00                   |
| 20. kolovoza                                               | Njemački jezik (osnovna razina)       | 9.00                  | 100 + 30                      | 11.10                   |
| 20. kolovoza                                               | Vjeronauk                             | 14.00                 | 70                            | 15.10                   |
| 20. kolovoza                                               | Etika                                 | 14.00                 | 150                           | 16.30                   |
| <b>II. TJEDAN</b>                                          |                                       |                       |                               |                         |
| <b>DATUM</b>                                               | <b>ISPIT</b>                          | <b>POČETAK ISPITA</b> | <b>TRAJANJE ISPITA (MIN.)</b> | <b>ZAVRŠETAK ISPITA</b> |
| 23. kolovoza                                               | Hrvatski jezik (test + sažetak)       | 9.00                  | 100 + 80                      | 12.00                   |
| 23. kolovoza                                               | Filozofija                            | 14.00                 | 150                           | 16.30                   |
| 24. kolovoza                                               | Hrvatski jezik (esej)                 | 9.00                  | 160                           | 11.40                   |
| 24. kolovoza                                               | Glazbena umjetnost                    | 14.00                 | 90                            | 15.30                   |
| 25. kolovoza                                               | Kemija                                | 9.00                  | 180                           | 12.00                   |
| 25. kolovoza                                               | Psihologija                           | 14.00                 | 90                            | 15.30                   |
| 26. kolovoza                                               | Fizika                                | 9.00                  | 180                           | 12.00                   |
| 26. kolovoza                                               | Likovna umjetnost                     | 14.00                 | 120                           | 16.00                   |
| 27. kolovoza                                               | Engleski jezik (viša razina)          | 9.00                  | 70 + 35 + 75                  | 12.00                   |
| 27. kolovoza                                               | Engleski jezik (osnovna razina)       | 9.00                  | 75 + 30                       | 10.45                   |
| 27. kolovoza                                               | Logika                                | 14.00                 | 150                           | 16.30                   |
| <b>III. TJEDAN</b>                                         |                                       |                       |                               |                         |
| <b>DATUM</b>                                               | <b>ISPIT</b>                          | <b>POČETAK ISPITA</b> | <b>TRAJANJE ISPITA (MIN.)</b> | <b>ZAVRŠETAK ISPITA</b> |
| 30. kolovoza                                               | Matematika (viša razina)              | 9.00                  | 180                           | 12.00                   |
| 30. kolovoza                                               | Matematika (osnovna razina)           | 9.00                  | 150                           | 11.30                   |
| 30. kolovoza                                               | Sociologija                           | 14.00                 | 90                            | 15.30                   |
| 31. kolovoza                                               | Biologija                             | 9.00                  | 150                           | 11.30                   |

|                |                                   |       |              |       |
|----------------|-----------------------------------|-------|--------------|-------|
| 31. kolovoza   | Povijest                          | 14.00 | 135          | 16.15 |
| 1. rujna       | Informatika                       | 9.00  | 100          | 10.40 |
| 1. rujna       | Politika i gospodarstvo           | 14.00 | 90           | 15.30 |
| 2. rujna       | Španjolski jezik (viša razina)    | 9.00  | 65 + 30 + 55 | 11.30 |
| 2. rujna       | Španjolski jezik (osnovna razina) | 9.00  | 75 + 25      | 10.40 |
| 2. rujna       | Geografija                        | 14.00 | 90           | 15.30 |
| 3. rujna       | Talijanski jezik (viša razina)    | 9.00  | 65 + 30 + 55 | 11.30 |
| 3. rujna       | Talijanski jezik (osnovna razina) | 9.00  | 75 + 25      | 10.40 |
| 3. rujna       | Latinski jezik (viša razina)      | 14.00 | 120          | 16.00 |
| 3. rujna       | Latinski jezik (osnovna razina)   | 14.00 | 100          | 15.40 |
| PRIJAVA ISPITA | 17. 7. 2027. – 28. 7. 2027.       |       |              |       |
| OBJAVA         | 8. 9. 2027.                       |       |              |       |
| REZULTATA      |                                   |       |              |       |
| ROK ZA         | 10. 9. 2027.                      |       |              |       |
| PRIGOVORE      |                                   |       |              |       |
| OBJAVA         | 15. 9. 2027.                      |       |              |       |
| KONAČNIH       |                                   |       |              |       |
| REZULTATA I    |                                   |       |              |       |
| IZDAVANJE      |                                   |       |              |       |
| SVJEDODŽBI I   |                                   |       |              |       |
| POTVRDA        |                                   |       |              |       |
| PODJELA        | 16. 9. 2027.                      |       |              |       |
| SVJEDODŽBI I   |                                   |       |              |       |
| POTVRDA        |                                   |       |              |       |

Izvor podataka za kalendar i vremenik državne mature: Nacionalni centar za vanjsko vrednovanje obrazovanja, Kalendar i vremenik provedbe ispita državne mature – prvi i drugi rok 2026./2027.

## DOPUNSKI RAD, POPRAVNI ISPIT, IZRADA I OBRANA ZAVRŠNOG RADA

Popravni ispiti organizirat će se u rokovima određenima važećim propisima i godišnjim planom škole. Točan raspored ispita i sastav povjerenstava utvrđuje ravnatelj i objavljuje na oglasnoj ploči i mrežnoj stranici škole.

- ljetni rok – prema rokovima utvrđenima važećim propisima i vremeniku škole
- jesenski rok – prema rokovima utvrđenima važećim propisima i vremeniku škole
- zimski rok – prema rokovima utvrđenima važećim propisima i vremeniku škole

## SOCIJALNA I ZDRAVSTVENA ZAŠTITA

U tijeku godine organizirat će se predavanja u dogovoru sa liječnicima školske medicine i Doma zdravlja o štetnosti droge i pušenja, a sve u sklopu preventivnog školskog programa koji je sastavni dio Školskog kurikulumu.

Učenici obrazovnog programa za zanimanje kuhar i turističko-hotelijski komercijalist, svoje liječničke preglede za dobivanje sanitarnih knjižica obaviti će u dogovoru sa Higijenskim zavodom u Splitu.

## PLAN PREVENTIVNO – ZDRAVSTVENIH AKTIVNOSTI

### 1. CIJEPLJENJE

Završni razred – Ana Di Te (difterija + tetanus) + IPV (dječja paraliza)\*

## 2. SISTEMATSKI PREGLEDI

Prvi razred

## 3. ZDRAVSTVENI ODGOJ I PROMICANJE ZDRAVLJA

za učenike:

- skrb za reproduktivno zdravlje, uključujući spolno prenosive bolesti i kontracepciju
- samozaštita i briga za osobno zdravlje i kontracepcija

## 4. SAVJETOVALIŠNI RAD – za učenike, roditelje, nastavnike – po dogovoru uz predhodnu najavu

## 5. ZDRAVSTVENA I TJELESNA KULTURA – pregledi u svrhu utvrđivanja zdravstvenog stanja i sposobnosti učenika za svladavanje redovitog ili prilagođenog programa TZK

## 6. UVID U HIGIJENSKO – EPIDEMIOLOŠKO STANJE ŠKOLE I ŠKOLSKE KUHINJE

- jednom godišnje

## 7. OSTALO – po potrebi

\*cijepjenje samo onih maturanata koji nisu cijepjeni po redovitom kalendaru cijepjenja u osmom razredu

NADLEŽNI LIJEČNIK ŠKOLE:

Dr. med. Ina Utrobičić, spec.šk.med.

# OKVIRNI PLANOV I PROGRAMI RADA USTANOVE

## NASTAVNIČKO VIJEĆE

| RB | TEME (POSLOVI)                           | NOSITELJ TEME                               | VRIJEME REALIZACIJE |
|----|------------------------------------------|---------------------------------------------|---------------------|
| 1. | Organizacija nastave i nastavnog procesa | Ravnatelj pedagog stručni aktiv<br>satničar | VIII. – IX. 2026.   |

| RB  | TEME (POSLOVI)                                            | NOSITELJ TEME                                  | VRIJEME REALIZACIJE                                          |
|-----|-----------------------------------------------------------|------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------|
| 2.  | Zadaci i posebna zaduženja djelatnika                     | ravnatelj stručni aktivni                      | VII. – IX. 2026.                                             |
| 3.  | Kalendar rada                                             | ravnatelj                                      | do 1. IX. 2026.                                              |
| 4.  | Godišnji plan i program rada škole i kurikulum            | Ravnatelj pedagog psiholog knjižničar satničar | IX. 2026.                                                    |
| 5.  | Izvedbeni programi                                        | stručni aktivni                                | IX. 2026.                                                    |
| 6.  | Analiza tijeka, metoda i oblika nastavnog procesa         | Ravnatelj pedagog stručni aktivni              | kontinuirano tijekom 2026./2027., a svakako u XI. i III. mj. |
| 7.  | Raščlamba uspjeha, odgojni problemi, rezultati i rješenja | Pedagog ravnatelj                              | kontinuirano tijekom 2026./2027., a svakako u II. i VI. mj.  |
| 8.  | Izvješća sa seminara                                      | voditelj aktiva                                | kontinuirano tijekom 2026./2027.                             |
| 9.  | Zamolbe                                                   | ravnatelj                                      | kontinuirano tijekom 2026./2027.                             |
| 10. | Problemi učenika s teškoćama i rad s nadarenom djecom     | Pedagog psiholog                               | kontinuirano tijekom 2026./2027.                             |

| RB  | TEME (POSLOVI)             | NOSITELJ TEME              | VRIJEME REALIZACIJE              |
|-----|----------------------------|----------------------------|----------------------------------|
| 11. | Izricanje pedagoških mjera | Razrednik pedagog psiholog | kontinuirano tijekom 2026./2027. |

Sjednice su planirane jedanput mjesečno, sukladno potrebi i učinkovitosti. Sjednice su planirane u online obliku kao i uživo. Svi zaključci na sjednicama, neovisno o načinu održavanja, su jednakovrijedni.

Napominjem da su u ovom planu samo teme u globalu, što znači da će Nastavničko vijeće donositi odluke i zaključke pravodobno i u skladu sa Zakonom i općim aktima škole.

Izvod iz zapisnika će se prema potrebi dostavljati pojedincima radi izvršenja donesenih odluka, odnosno zaključaka.

Tijekom šk. god. svi državni i vjerski praznici bit će obilježeni na način sukladan odluci Nastavničkog vijeća.

Tijekom ove šk. god. Nastavničko vijeće će raditi na smanjenju izostanaka učenika i boljoj suradnji s roditeljima.

## RAZREDNO VIJEĆE

Razredno vijeće saziva razrednik i sazvat će ga po potrebi a sazvat će ga najmanje četiri puta godišnje. Sjednice razrednih vijeća mogu se održavati online ili uživo i njihovi su zaključci jednakovrijedni.

## STRUČNO VIJEĆE (AKTIVI)

| VIJEĆE (AKTIV) | VODITELJ      | SADRŽAJ RADA                                                                               | VRIJEME REALIZACIJE                                                         |
|----------------|---------------|--------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------|
| STEM           | Josipa Poduje | korelacija predmeta<br>modernizacija nastave<br>utvrđivanje odgojno-<br>obrazovnih potreba | 1. polugodište1.<br>polugodište1.polugodišteod<br>9. do 12. mjeseca svibanj |

| VIJEĆE (AKTIV)                      | VODITELJ                    | SADRŽAJ RADA                                                                                                                                                                               | VRIJEME REALIZACIJE |
|-------------------------------------|-----------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------|
| Društveno humanističko područje     | Ante Grković                | održavanje pažnje na nastavnom satu i održavanje discipline u nastavi vrednovanje nastave ocjenjivanje učenika-ujednačavanje kriterija pripreme za nastavu planiranje za sljedeću šk. god. | Lipanj              |
| Jezično područje                    | Ivana Vrdoljak              |                                                                                                                                                                                            |                     |
| SHE                                 | Josipa Poduje               |                                                                                                                                                                                            |                     |
| Turizam, ugostiteljstvo i ekonomija | Emilijana Jončić            |                                                                                                                                                                                            |                     |
| Stručne službe                      | Ivana Korana Fiamengo Čapin |                                                                                                                                                                                            |                     |

Izvedbeni školski program međupredmetnih i interdisciplinarnih sadržaja Građanskog odgoja i obrazovanja ostvariti će se na način da će u svakom od razrednih odjela biti 20 sati građanskog odgoja u nastavi, 5 sati na satovima razrednika te najmanje 10 sati u sklopu izvanučionične aktivnosti.

## RAZREDNICI

Cilj razrednog djelovanja je dobrobit svakog učenika u razrednom odjelu, zdrav učenički rast i razvoj ka samoostvarenju pozitivnih osobnih vrijednosti i vrlina, te puno ostvarenje učeničkih prava i dužnosti u školi.

Razrednik ostvaruje preduvjete za djelovanje razrednih odjela kao dobro utvrđene socijalne zajednice i cjeline koja surađuje u zajedništvu ciljeva, prava i obveza sa stvaralačkim prihvaćanjem i uključivanjem različitosti, izvornost i osobitost svakog učenika. Razrednik razvija punu i snažnu hrvatsku nacionalnu svijest kao bitnu sastavnicu učeničkog osobnog identiteta u ozračju suradnje s naprednim svijetom i međunarodnom zajednicom.

Tjedna norma rada za skupinu poslova razredništva iznosi:

- neposredni odgojno-obrazovni rad s učenicima i rad sa roditeljima - 2 sata
- rad na razrednoj evidenciji i administraciji - 2 sata za rad u razrednom odjelu do 10 učenika
- 3 sata za rad u raz. odjelu od 11 do 20 učenika
- 4 sata za rad u raz. odjelu koji ima više od 20 učenika.

Popis poslova izvan razrednog odjela:

- Informira se o radu i životu učenika izvan škole
  - pomaže učenicima u rješavanju školskih i drugih problema
- surađuje s roditeljima
- surađuje sa stručnim suradnicima (pedagogom i psihologom)
- surađuje sa službama izvan škole (socijalne i zdravstvene)
- razvija ekološku svijest kod učenika
- sudjelovanje u raznim ekološkim akcijama

## STRUČNO USAVRŠAVANJE NASTAVNIKA

Stručno usavršavanje nastavnika će se provesti prema katalogu Ministarstva znanosti, obrazovanja i športa, prema Agenciji za odgoj i obrazovanje i Agenciji za strukovno obrazovanje.

Kako ove godine ima mnogo savjetovanja i seminara škola će prema financijskim mogućnostima uputiti djelatnike na iste, a prema preporukama stručnih aktiva.

U sklopu stručnog usavršavanja prema iskazanim potrebama nastavnih i stručnih suradnika škola je pretplaćena na slijedeće stručne časopise:

- «Radno pravo» - «VIDI»
- «Računovodstvo i financije» - «Strani jezici»
- «Vijenac» - «Meridijani»
- «Školske novine» - «Hrvatska zora»
- «Suvremena psihologija» - «Matematika i škola»

- «Matematičko-fizički list»
- «Hrvatske šume»

Županijski aktivni:

Svaki nastavnik je dužan sam kontaktirati svoga predsjednika županijskog aktiva i dostaviti plan usavršavanja do kraja mjeseca listopada. Škola će prema potrebi i financijskoj moći odrediti koliko će djelatnika moći posjećivati takav vid usavršavanja. Svim djelatnicima će biti isplaćeni putni troškovi a dnevnice ukoliko Ministarstvo refundira.

Škola će osigurati stručna predavanja po mogućnosti.

|    | PLANIRANI SADRŽAJI                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | VRIJEME REALIZACIJE    |
|----|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------|
| 1. | Upoznavanje sa ustrojem i radom srednje škole-<br>Ustrojstvo srednje škole-Upravljanje srednjom školom-<br>Stručna tijela-Školske obveze i prava nastavnika i učenika-<br>Opće zakonodavstvo: Ustav republike Hrvatske: temeljne<br>odredbe i načela, temeljne slobode i prava čovjeka i<br>građanina, ustrojstvo državne vlasti, ustavni sud,<br>ustrojstvo lokalne samouprave i uprave, međunarodni<br>odnosi...-Školsko zakonodavstvo: Zakon o ustanovama,<br>Zakon o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi,<br>Zakon o strukovnom obrazovanju, Zakon o obrazovanju<br>odraslih, Zakon o radu, Zakon o zaštiti rada...-Pravilnici | Tijekom školske godine |
| 2. | Praktično osposobljavanje pripravnika za samostalan<br>odgojno-obrazovni rad: Stručno metodički poslovi<br>Upoznavanje s vođenjem pedagoške dokumentacije                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Tijekom školske godine |

## RAD ŠKOLSKOG ODBORA

Temeljem Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi („Narodne novine“ br. 87/08., 86/09., 92/10., 105/10., 90/11., 5/12., 16/12., 86/12., 94/13., 152/14., 7/17., 68/18., 98/19., 64/20., 151/22., 155/23. i 156/23.) školom upravlja Školski odbor koji ima sedam članova, od kojih jednog člana bira i razrješuje radničko vijeće, a ako radničko vijeće nije utemeljeno, imenuju ga i opozivaju radnici neposrednim i tajnim glasovanjem, na način propisan Zakonom o radu za izbor radničkog vijeća koje ima samo jednog člana, a ostalih šest članova imenuje i razrješava:

- nastavničko vijeće dva člana iz reda nastavnika,
- vijeće roditelja jednog člana iz reda roditelja koji nije radnik škole
- osnivač tri člana samostalno.

Školski odbor o svim pitanjima iz svog djelokruga odlučuje zajednički, većinom glasova ukupnog broja članova.

Predsjednik Školskog odbora priprema, saziva te vodi sjednice odbora.

U radu Školskog odbora sudjeluje bez prava odlučivanja ravnatelj škole.

#### **PLAN RADA ŠKOLSKOG ODBORA:**

|    | <b>PLANIRANI SADRŽAJI</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | <b>VRIJEME REALIZACIJE</b> |
|----|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------|
| 1. | Utvrđivanje poslovne politike škole i provođenje utvrđenog                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | Tijekom školske godine     |
| 2. | Donošenje Godišnjeg plana i programa rada škole te školskog Kurikuluma                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | rujan                      |
| 3. | Donošenje odluka o zasnivanju radnog odnosa sa djelatnicima škole                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | Tijekom školske godine     |
| 4. | Donošenje proračuna škole, godišnjeg obračuna, odlučivanje o izvješćima ravnatelja o radu škole, odlučivanje o žalbama učenika, roditelja ili skrbnika učenika. Razmatranje izvješća o ostvarenim rezultatima odgojno-obrazovnog rada škole. Suradnja s nadležnim institucijama, stručnim službama, roditeljima i građanima o pitanjima od interesa za rad škole. Razmatranje i odlučivanje o pitanjima u skladu sa zakonom, Statutom i drugim općim aktima škole | Tijekom školske godine     |

Poslovníkom je utvrđeno sazivanje sjednica, utvrđivanje dnevnog reda, način rada i način donošenja odluka Školskog odbora.

## VIJEĆE RODITELJA

Roditeljsko vijeće izabrano je tijekom rujna.

Prvom sastanku predsjedava ravnatelj te se izabire predsjednik roditeljskog vijeća.

Stručni suradnici pedagoginja i psihologinja te razrednici će sudjelovati u radu roditeljskog vijeća po potrebi.

Predsjednik vijeća roditelja će predsjedati vijećem i sazivati sastanke u dogovoru sa školom.

### PLAN RADA:

|    | PLANIRANI SADRŽAJI                                                               | VRIJEME REALIZACIJE |
|----|----------------------------------------------------------------------------------|---------------------|
| 1. | Prijedlog Godišnjeg plana i programa rada škole te školskog Kurikuluma           | listopad            |
| 2. | Analiza rada tijekom 1. polugodišta Suradnja roditelja i škole                   | prosinac            |
| 3. | Analiza uspjeha učenika i realizacija godišnjeg programa na kraju školske godine | lipanj              |

## VIJEĆE UČENIKA

Učeničko vijeće će biti izabrano tijekom listopada i prvom sastanku će predsjedati ravnatelj gdje će se izabrati predsjednik učeničkog vijeća, zamjenik te zapisničar sjednica napraviti plan rada za školsku godinu.

Stručni suradnici pedagog i psiholog će sudjelovati u radu učeničkog vijeća po potrebi.

| RB | Sadržaj rada                                                                                                                                                                                                                             | Vrijeme        |
|----|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|
| 1. | Konstituiranje Vijeća učenika Izbor predsjednika, zamjenika i zapisničara Plan i program rada Vijeća roditelja Upoznavanje sa Školskim kurikulumom, Godišnjim planom i programom rada Škole, pravima i dužnostima učenika i pravilnicima | rujan/listopad |
| 2. | Izvanastavne aktivnosti, pripreme za natjecanja                                                                                                                                                                                          | rujan-prosinac |
| 3. | Analiza prvog polugodišta Državna matura                                                                                                                                                                                                 | siječanj       |
| 4. | Analiza uspjeha na kraju nastavne godine Prijedlozi za nagrade                                                                                                                                                                           | svibanj/lipanj |

## RAD RAVNATELJA

Temeljna uloga ravnatelja je skrb za optimalno ostvarivanje ciljeva škole koji se obično propisuju sustavskim zakonima. Zakonom o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi, definirani su ciljevi odgoja i obrazovanja učenika u osnovnim i srednjim školama:

- intelektualni, tjelesni, estetski, društveni, moralni, duhovni razvoj;
- razvoj svijesti o nacionalnoj pripadnosti, očuvanje baštine i nacionalnog identiteta;
- osposobiti za multikulturalnost, poštivanje različitosti, snošljivost;

- osposobiti za aktivno i odgovorno sudjelovanje u demokratskom razvoju društva;
- stjecanje općeobrazovnih i stručnih osposobljenosti;
- osposobiti se za život i rad u promjenjivom društvenom kontekstu (tržišni uvjeti, informacijske i komunikacijske tehnologije, znanstvene spoznaje);
- osposobiti za cjeloživotno učenje

U navedenom se može naslutiti opći cilj, a to je

- odgojiti i obrazovati mlade za kvalitetan život odraslih.

Nadalje se naslućuju i posebni ciljevi kao

- usvajanje znanja, vještina i sposobnosti
- stjecanje osposobljenosti za cjeloživotno učenje
- usvajanje kulturnih i civilizacijskih vrijednosti
- razvoj nacionalnog identiteta

Ravnatelj usklađuje ostvarivanje ciljeva, zadaća i programa škole. Upravno i poslovodno skrbi o svrhovitom, racionalnom i zakonitom poslovanju svoje ustanove kao organizacije te skrbi o profesionalnom pedagoškom radu u funkciji ostvarenja poželjne razine procesa rada i postignuća škole. Stoga se ravnatelj određuje kao poslovodni (upravni) i stručni (pedagoški) voditelj škole.

PLAN RADA:

|    | POSLOVI I ZADACI                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | VRIJEME REALIZACIJE                                            |
|----|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------|
| 1. | <p>PRIPREME ZA OSTVARIVANJE PROGRAMA ŠKOLE PLANIRANJE-ORGANIZACIJA Analiza ostvarenja prethodnog plana i programa Izrada godišnjeg plana i programa rada škole Utvrđivanje kalendara školskih aktivnosti Utvrđivanje radnih zaduženja djelatnika IZVEDBENO PLANIRANJE I PROGRAMIRANJE Utvrđivanje metodologije izvedbenog plana i programa Planiranje i programiranje izvannastavnih aktivnosti Planiranje i programiranje rada stručnih tijela škole Planiranje i unapređivanje nastave-sudjelovanje u eksperimentalnom programu „Škola za život“, Sudjelovanje u edukacijama i radionicama Suradnja s drugim školama i udrugama kroz projekte i partnerstva Planiranje praćenja napredovanja učenika Planiranje suradnje s roditeljima-zajednički roditeljski sastanci, pojedinačni razgovori Planiranje javne afirmacije škole-Dan otvorenih vrata, prigodni domjenci Planiranje stručnog usavršavanja zaposlenih OSTVARIVANJE UVJETA ZA REALIZACIJU PROGRAMA Didaktičko-metodičko usklađivanje prostora</p> | Kolovoz, Rujan                                                 |
| 2. | <p>POSLOVI NEPOSREDNOG SUDJELOVANJA U ODGOJNO OBRAZOVNOM PROCESUPRAĆENJE ODGOJNO OBRAZOVNOG RADA Praćenje ostvarivanja nastavnih planova i programa Praćenje kvalitete izvođenja nastavnog procesa Praćenje izvođenja izvannastavnih aktivnosti Sudjelovanje u radu stručnih tijela škole Praćenje i analiza izostanaka učenika (e-dnevnik)Utvrđivanje pedagoške situacije u razr. odj.Savjetodavni-instruktivni razgovori s nastavnicima i stručnim suradnicima Individualni i skupni razgovor s učenicima Suradnja s roditeljima-roditeljski sastanci i pojedinačni razgovori RAD S UČENICIMA POSEBNIH POTREBA Identifikacija učenika s posebnim potrebama Skrb za djecu teških obiteljskih prilika ZDRAVSTVENA I SOCIJALNA ZAŠTITA Skrb o higijeni i ekologiji odgojno-obrazovnog ambijenta Rad na humanizaciji međuljudskih odnosa Upoznavanje i praćenje socijalnih prilika učenika Pomoć učenicima u ostvarivanju socijalno-zaštitnih potreba Briga za socijalne odnose u razrednim odjelima</p>          | <p>Rujan-lipanj Listopad-svibanj Rujan-lipanj Rujan-lipanj</p> |
| 3. | <p>VREDNOVANJE OSTVARENIH REZULTATAVREDNOVANJE U ODNOSU NA UTVRĐENE CILJEVE Periodične analize ostvarenih rezultata Analiza i izvješće na kraju školske godine Utvrđivanje mjere za unapređivanje rada</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Rujan-lipanj Siječanj-lipanj                                   |

|    | POSLOVI I ZADACI                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | VRIJEME REALIZACIJE                                  |
|----|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------|
| 4. | STRUČNO USAVRŠAVANJE ODGOJNO-OBRAZOVNIH DJELATNIKA<br>STRUČNO USAVRŠAVANJE NASTAVNIKA Izrada godišnjeg programa stručnog usavršavanja Praćenje rada i pružanje pomoći pripravnicima Koordinacija skupnog usavršavanja u školi i izvan nje Sudjelovanje u radu pedagoških radionica za nastavnike Organiziranje i vođenje stručnih rasprava | Rujan-lipanj<br>RujanListopad-lipanj<br>Rujan-lipanj |
| 5. | DOKUMENTACIJSKA DJELATNOST<br>BRIGA O ŠKOLSKOJ DOKUMENTACIJI<br>Vođenje dokumentacije o nastavi Briga o nastavničkoj dokumentaciji                                                                                                                                                                                                         | Rujan-kolovoz<br>Listopad-kolovoz<br>rujan           |

## RAD TAJNIKA

| PROGRAMSKI SADRŽAJ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | VRIJEME IZVRŠAVANJA |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------|
| Normativno-pravni poslovi izrada normativnih akata, ugovora, rješenja, odluka, provođenje i tumačenje pravnih propisa školske ustanove, poduzimanje potrebnih radnji za upis podataka u sudski registar,                                                                                                                                                                                                                                                                      | tijekom godine      |
| Kadrovski poslovi• prijavljivanje potreba za novim radnicima, pripremanje i objavljivanje natječaja i oglasa, obavještanje kandidata po natječaju, vođenje Matične knjige radnika, poslovi vezani uz zasnivanje radnih odnosa, evidencija radnika, pripremanje odluka o zasnivanju radnog odnosa i obavijesti o prestanku radnog odnosa, izrada plana godišnjih odmora davanje prijedloga u svezi s organizacijom rada tehničkog osoblja (opis poslova za svakog djelatnika). | tijekom godine      |

| PROGRAMSKI SADRŽAJ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | VRIJEME IZVRŠAVANJA |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------|
| <p>3. Administrativni poslovi izrada dopisa, prijedloga, zamolba, zaprimanje, razvrstavanje pošte u papirnatom obliku, rad s elektroničkom poštom i elektronskim dokumentima, otprema pošte, vođenje urudžbenog zapisnika, arhiviranje podataka o učenicima i zaposlenicima izrada raznih statističkih podataka poslovi vezani uz kraj i početak školske godine davanje na uvid potrebnih dokumenata radnicima, poslovi vezani uz rad volontera u školi ispunjavanje putnih naloga, vođenje knjige putnih naloga, poslovi vezani uz Registar zaposlenih u javnom sektoru i pripremu podataka za COP, suradnja s nastavnicima, pedagogom, psihologom, knjižničarkom i sindikalnim povjerenikom, voditeljem računovodstva, prijava radnika za stručni ispit uz suradnju stručno-pedagoške službe, suradnja s prosvjetnim institucijama vezano za učenike i s drugim institucijama po potrebi, vođenje arhiva u školi, zastupanje škole pred nadležnim tijelima po ovlaštenju ravnatelja u skladu s općim propisima, poslovi vezani uz javnu nabavu suradnja s inspekcijom rada u pitanjima vezanima uz radne odnose, suradnja s prosvjetnom inspekcijom, drugim prosvjetnim organizacijama i drugim školama u području radnih odnosa rad sa strankama poslovi vezani uz prijavu ozljede na radu te vođenje evidencije o bolovanju radnika poslovi vezani uz primjenu Zakona o provedbi opće uredbe o zaštiti podataka i suradnja s AZOP-om, Suradnja s povjerenikom za informiranje poslovi iz područja zaštite na radu i zaštite od požara utvrđeni Pravilnikom o zaštiti na radu i zaštiti od požara, redovito praćenje promjena propisa u školskom sustavu, obavljanje i drugih poslova koji se pojavljuju uslijed promjena u propisima, zakonu ili ustrojstvu rada Škole, seminari, savjetovanja, stručno usavršavanje obavljanje i drugih administrativnih poslova prema nalogu i ovlaštenju ravnatelja, a sukladno važećim propisima izrada prijedloga plana i programa rada tajnika</p> | tijekom godine      |
| <p>Sudjelovanje u radu tijela škole sudjelovanje u pripremama sjednica i vođenje dokumentacije za Školski odbor, upućivanje poziva s materijalom članovima Školskog odbora, usmeno kontaktiranje s članovima, pisanje zapisnika i odluka Školskog odbora i njihova distribucija, izrada nacrtu Poslovnika o radu Školskog odbora</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | tijekom godine      |
| <p>Upravni poslovi • sudjelovanje u pripremama sjednica i vođenje dokumentacije za Školski odbor, upućivanje poziva s materijalom članovima Školskog odbora, usmeno kontaktiranje s članovima, pisanje zapisnika i odluka Školskog odbora i njihova distribucija, izrada nacrtu Poslovnika o radu Školskog odbora.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | tijekom godine      |

## RAD RAČUNOVOĐE

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                       |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------|
| <p>POSLOVI PLANIRANJA izrada prijedloga financijskog plana za 3 godišnje razdoblje, prema izvorima financiranja, a prema uputama upravnog odjela za financije SDŽ i uputama i makro pokazateljima Ministarstva financija izrada rebalansa godišnjeg financijskog plana prema dinamici prihoda i rashoda nakon usklađivanja sa lokalnim proračunom</p> <p>FINANCIJSKI POSLOVI: unos i kontrola parametara za obračun plaće i naknada u COP-u - obračun plaće do petog u mjesecu obračun materijalnih prava: regresa, jubilarnih nagrada, pomoći i drugih primanja zaposlenika prema TKU u COP-u obračuni bolovanja na teret poslodavaca i bolovanja preko 42 dana kompenzacija bolovanja HZZO-MZO prijenos obračuna plaća i ostalih naknada iz COP-a u Leprinku izrada tablica za MZO obračun prijevoza zaposlenika i slanja zahtjeva prema Županiji kroz sustav Riznice proračuna i proračunskih korisnika izrada, slanje i knjiženje svih mjesečnih zahtjeva prema Županiji za financiranjem materijalnih troškova, tekućih poslova, hitnih intervencija kroz sustav Riznice proračuna i proračunskih korisnika izrada izlaznih računa, praćenje naplate istih i usklađivanje stanja s komitentima Godišnji plan i program 2026./2027. plaćanje obveza i usklađivanje stanja s komitentima obračun i isplata ugovora o djelu i autorskog honorara financijski poslovi vezani uz namjenska sredstva prijem, kontrola, kontiranje i knjiženje bankovnih izvoda kontrola poreznih kartica zaposlenika KNJIGOVODSTVENI POSLOVI: kontiranje i knjiženje poslovnih promjena kroz dnevnik i glavnu knjigu i kontrola istih tijekom godine kontrola e-računa plaćanje e-računa preko Internet bankarstva vođenje analitičkih evidencija (knjiga UFA, IFA, dugotrajne nefinancijske imovine, ostale pomoćne evidencije) tijekom godine sastavljanje godišnjeg financijskog izvješća: Bilance, Izvještaja o prihodima i rashodima, primicima i izdacima, Izvještaj ostvarenim vlastitim prihodima i rashodima, Izvještaj o obvezama, Bilješke te slanje istih Fini, Županiji, Ministarstvu znanosti i obrazovanja, Državnoj reviziji sastavljanje periodičnih financijskih izvještaja: tromjesečni, polugodišnji i devetomjesečni financijski izvještaj pripremanje dokumentacije za računovodstveni dio Izjave o fiskalnoj odgovornosti, te popunjavanje dijela upitnika vezanog za računovodstvo pripremanje popisa imovine i obveza te evidentiranje promjena na imovini i obvezama zaključivanje i uvezivanje poslovnih knjiga obračun i kontrola putnih naloga izrada i slanje obrazaca JOPPD Poreznoj upravi KADROVSKI I PRAVNI POSLOVI: seminari, savjetovanja, stručno usavršavanje tijekom godine praćenje zakonskih i drugih propisa posredstvom literature i internetskih stranica OSTALI</p> | <p>tijekom godine</p> |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------|

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                            |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------|
| POSLOVI: rad u aplikaciji RVI sa izradom izvještaja o vlastitim prihodima kontakti s Ministarstvom, Županijom, Finom, Poreznom upravom, COP-om, OTP bankom, HZZ-om, HZMO, HZZO-om, programerima programskog paketa „Leprinka“ statistički godišnji izvještaj o zaposlenicima RAD-1 drugi poslovi iz svog djelokruga |                            |
| <b>PROGRAMSKI SADRŽAJ</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                           | <b>VRIJEME IZVRŠAVANJA</b> |

## POSLOVI NA ODRŽAVANJU OBJEKTA I OPREME

| Programski sadržaj                                                  | Vrijeme izvršavanja |
|---------------------------------------------------------------------|---------------------|
| - održavanje instalacija (elektro, vodovodna i sl.)                 |                     |
| - popravci (jednostavniji) objekata: soboslikarsko-lič. i bravarski |                     |
| Radovi                                                              |                     |
| - popravci namještaja, učila, stolarije, sanitarija, stakala,       |                     |
| uređaja i sl. te održavanje                                         |                     |
| tijekom godine                                                      | tijekom godine      |
| - nabavka materijala za održavanje i ostalo                         |                     |
| - dostavni poslovi (prijevoz, dostava i sl.)                        |                     |
| - dežurstvo na fizičkoj zaštiti objekta                             |                     |
| - suradnja s ostalim zaposlenicima na pripremanju proslava i        |                     |
| ostalih manifestacija                                               |                     |
| Ostali nepredvidivi poslovi                                         |                     |
| Ostali nepredvidivi poslovi                                         |                     |

## POSLOVI NA ODRŽAVANJU ČISTOĆE

| Programski sadržaj                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Vrijeme izvršavanja |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• svakodnevno čišćenje vanjskih i unutarnjih prostora te namještaja za koji je zadužena- svakodnevno briše prašinu sa namještaja i ostalog inventara, te čisti ispisane klupe- svakodnevno pranje stepeništa, hodnika i drugo- svakodnevno pranje podova u kabinetu kuharstva- svakodnevno premazivanje površina od nehrđajućeg čelika, u kabinetu kuharstva i ugostiteljstva, zaštitnim sredstvom- više puta tijekom dana čisti i pere sanitarne prostorije- postavlja higijenske potrepštine- jednom mjesečno pranje prozora, vrata i drvenih površina- čišćenje prostora pred ulazom u školu, kao i stakla na ulazu svakodnevno- čuva imovinu škole prilikom čišćenja- otvara i zaključava ulazne prostorije Škole- zatvara prozore, isključuje svjetla i zaključava vrata školskih prostorija</li> <li>• skrbi o ispravnosti, opreme, uređaja, instalacija, a o eventualnom kvaru izvješćuje domara- racionalno troši sredstva za čišćenje i pravilno rukuje sredstvima rada- pranje posuđa, rasvjetnih tijela- čišćenje namještaja i premazivanje zaštitnim sredstvima- dezinfekcija kanti za otpad- isključuje rasvjetu i druge potrošače na kraju radnog vremena- obavlja i druge poslove dobivene od ravnatelja iz djelokruga svoga rada- za svoj rad odgovara ravnatelju</li> </ul> | Tijekom godine      |

## RAD STRUČNIH SURADNIKA

| Programski sadržaji                                                      | Cilj                                                                                       | Ishodi                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | Metode i oblici rada                                                                                          | Vrijeme ostvarivanja                                                                                                | Planirani fond sati |
|--------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------|
| <b>Područje rada: Planiranje i programiranje odgojno-obrazovnog rada</b> |                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                                               |                                                                                                                     |                     |
| 1.1 – 1.81                                                               | Kvalitetna sadržajna, metodička, organizacija i vremenska priprema odgojno-obrazovnog rada | Identificirati potrebe pojedinih subjekata odgojno-obrazovnog rada<br>Kreirati pedagošku dokumentaciju<br>Sudjelovati u operativnom planiranju nastavnih i izvan nastavnih aktivnosti<br>Prikupiti i podatke za analizu, interpretirati i kategorizirati podatke, kritički prosuđivati te preporučiti mjere za poboljšanje, prezentirati<br>Informirati o radu Županijskog povjerenstva za prevenciju ovisnosti i sudjelovati u aktivnostima<br>Predložiti teme na sjednici Nastavničkog vijeća i aktivima, preporučiti nositelje edukacije<br>Prevenција nasilja u vezama mladih | Ped. statistika, uvid u pedagošku dokumentaciju<br>Vršnjačka edukacija<br>Proučavanje pedagoške dokumentacije | VIII i IX mjesec<br>Prema potrebi (kvartal.) ili tijekom školske godine<br>XI i XII mjesec<br>Tijekom cijele godine | 60                  |
| <b>Područje rada: Suradnja s ravnateljem za potrebe poslova škole</b>    |                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                                               |                                                                                                                     |                     |

| Programski sadržaji            | Cilj                                                                                                       | Ishodi                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Metode i oblici rada           | Vrijeme ostvarivanja           | Planirani fond sati |
|--------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------|--------------------------------|---------------------|
| 2.12 – 2.42                    | Kvalitetna suradnja i komunikacija u svrhu zajedničkog djelovanja i unaprjeđivanja odgojno-obrazovnog rada | - ispitati potrebe učenika, nastavnika i roditelja- izraditi GPIP, ŠK i Izvješće o radu škole, - organizirati i osmisliti stručna usavršavanja na razini Nastavničkog vijeća i stručnih vijeća škole- informirati ravnatelja sa stručnih skupova, sa sjednica Razrednih vijeća, o pedagoškim problemima u školi- osmisliti i pripremiti stručne materijale za nastavnike, o aktualnostima u odgojno-obrazovnom radu- samovrednovati cjelokupni rad škole | RazgovorPrezentacijaTimski rad | VIII i IX mjesecTijekom godine | 55                  |
| Područje rada: Rad s učenicima |                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                |                                |                     |

|                                                            |                                                                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                  |     |
|------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|
| 3.<br>1.3.23.3.3.4.3.5.3.6.3.7.3.8.3.9.<br>3.10.3.11.3.12. | Unapređivanje nastavnog procesa<br>Poticanje i davanje stručne potpore nastavnicima/razrednicima/pripravniciima za kvalitetan rad | Osmisliti i provesti aktivnosti informiranja učenika osnovnih škola i realizirati zadaće iz djelokruga profesionalnog informiranja<br>Podržati uspješnu adaptaciju učenika<br>Ustanoviti specifičnosti i potrebe učenika i upoznati ih s pravima i obvezama<br>Kreirati, provesti i vrednovati pedagoške radionice na satu ROP<br>Poduprijeti učenike u profesionalnom razvoju<br>Procijeniti potrebe i preporučiti način socijalne i zdravstvene zaštite<br>Podržati učenike koji ponavljaju razred i koji postižu slabiji uspjeh, provesti ciklus radionica učenja<br>Pratiti rad i preporučiti mjere unaprjeđenja<br>Osobiti za prepoznavanje i definiranje konkretnog problema, ovladati postupkom/tehnikama rješavanja problema<br>Osmisliti i instrumentarij vođenja razgovora s učenikom<br>Sudjelovati u upravljanju procesom izricanja pedagoških mjera<br>Organizirati aktivnosti humanitarnog rada<br>Prepoznati učenike s posebnim potrebama i razviti modele podrške<br>Upoznati razrednu dinamiku kroz izradu sociograma<br>Razviti i primijeniti modele preventivnog rada s učenicima u područjima prevencije nasilja, ovisnosti, neprimjerenog ponašanja i školskog neuspjeha<br>Kreirati, provesti i vrednovati pedagoške | Predavanje, Prezentacija<br>Izrada promotivnog materijala<br>Razgovor<br>Ankete<br>Upitnici<br>Sociometrijsko ispitivanje<br>Savjetodavni razgovor<br>Razgovor<br>Deskripcija<br>Intervju<br>Predavanje<br>Radionica<br>Prezentacija | Siječanj<br>Veljača<br>Travanj<br>Svibanj<br>Lipanj<br>Srpanj<br>Rujan<br>Listopad<br>Studeni<br>Siječanj<br>Travanj<br>Lipanj<br>Kolovoz<br>Tijekom godine<br>Rujan<br>Listopad<br>Tijekom godine<br>Uskrs i Božić<br>Listopad i tijekom godine | 303 |
|------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|

| Programski sadržaji                                         | Cilj                                                                                                                       | Ishodi                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Metode i oblici rada                                                                                | Vrijeme ostvarivanja                                                   | Planirani fond sati |
|-------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------|---------------------|
|                                                             |                                                                                                                            | radionice na satu RO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                     |                                                                        |                     |
| Područje rada: Rad s nastavnicima /pripravnici/razrednicima |                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                                     |                                                                        |                     |
| 4.1 – 4.154                                                 | Unapređivanje nastavnog procesaPoticanje i davanje stručne potpore nastavnicima/razrednicima/pripravnici za kvalitetan rad | Predvidjeti i pokazati suvremene metode rada koje nastavnik može primijeniti u svojem raduPrepoznati potrebe stručnih vijeća i izdvojiti suvremene metode rada za pojedino područjePrepoznati potrebu sociometrijskog ispitivanja u razrednom odjelu i kreirati postupak provođenja Pratiti primjenu PravilnikaPoticati nastavnike na uključivanje u Projekte i provođenje projektne nastavePrepoznati potrebe roditelja i u skladu s potrebama pomoći razredniku oko kreiranja roditeljskih sastanakaRazredniku dati primjer provođenja savjetodavnog razgovoraldentificirati probleme i pomoći razredniku u radu primjenom suvremenih metoda radaldentificirati područja suradnje s pripravnikom i kreirati plan i program provođenjaPoticati pripravnika na proces samovrednovanja | individualnigrupnitimskirazgovor analizarad na tekstuprezentacijaDemonstracija Uvid u dokumentaciju | tijekom školske godineNa početku tijekom i na kraju pripravnčkog staža | 200                 |
| Područje rada: Rad s roditeljima                            |                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                                     |                                                                        |                     |

| Programski sadržaji                                | Cilj                                                                                                                                                                      | Ishodi                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | Metode i oblici rada                                                                                                              | Vrijeme ostvarivanja                          | Planirani fond sati |
|----------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------|---------------------|
| 5.1 – 5.25                                         | Kvalitetna komunikacija i suradnja s roditeljima<br>Pružanje pomoći roditelju u rješavanju problema s kojima se susreće<br>Ostvarenje partnerskih odnosa škole i obitelji | - identificirati problem/potrebu , predložiti moguća rješenja i pratiti ostvarenje plana- pripremiti potrebne informacije i informirati o odgojno-obrazovnom procesu i radu škole- izgraditi poticajno okruženje- vođenje savjetodavnog razgovora i predlaganje mogućih postupaka i rješenja problemaosmisliti i pripremiti materijale te organizirati i roditeljske sastankePotaknut i roditelje na promišljanje i jačanje njihove uloge u učinkovitoj prevenciji konzumiranja alkohola kod mladih prezentirati odgojno – obrazovni rad škole, inovacije i prijedloge- poticati na aktivnost i suradnju sa školom | RazgovorIntervjuSavjetodavni radPedagoška radionicaIndividualni radGrupni radRazgovorPredavanjePrezentacija                       | Tijekom godineKontinuiranoRujanProsinacOžujak | 70                  |
| <b>Područje rada: Suradnja s drugim ustanovama</b> |                                                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                   |                                               |                     |
| 6.1 – 6.12                                         | Ostvarivanje kvalitetne suradnje sa svim subjektima i institucijama koje se bave odgojem i obrazovanjem kao i preventivnim radom s mladima                                | -uključiti druge ustanove u aktivnosti odgojno-obrazovnog rada škole-uključiti se i surađivati s drugim subjektima odgojno-obrazovnog rada-organizirati suradnju s ciljem pružanja pomoći učenicima-identificirati područja suradnje i planirati zajedničke aktivnosti-povezati se s ostalim institucijama na zajedničkim aktivnostima                                                                                                                                                                                                                                                                             | grupni-individualni-timski-razgovor- rad na projektu-analitičko promatranje-rad na pedagoškim radionicama-pedagoška dokumentacija | Tijekom školske godine                        | 40                  |
| <b>Područje rada: Stručno usavršavanje</b>         |                                                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                   |                                               |                     |

| Programski sadržaji                                      | Cilj                                                                                                                   | Ishodi                                                                                                                                                                             | Metode i oblici rada                                                                                              | Vrijeme ostvarivanja                                                                                   | Planirani fond sati |
|----------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------|
| 7.1 – 7.27                                               | Cjeloživotnim i kontinuiranim usavršavanjem podizati kvalitetu svog rada i ostalih subjekata u odgojno-obrazovnom radu | Iskazati potrebu za osobnim stručnim usavršavanjem i odabrati područja<br>Informirati o postignućima u pedagoškoj znanosti i praksi<br>Primijeniti nova znanja u svakodnevnom radu | individualni-grupni-timski-rad na tekstu-rad u pedagoškim radionicama-usmeno izlaganje-rasprava-rad na literaturi | Tijekom školske godine<br>Ovisno o katalogu stručnih skupova i radu AZOO,ASOOMZOŠ,I radu Povjerenstava | 80                  |
| Područje rada: Akcijska istraživanja i rad na projektima |                                                                                                                        |                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                   |                                                                                                        |                     |

| Programski sadržaji                    | Cilj                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | Ishodi                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | Metode i oblici rada                                                                                                                                                                                                   | Vrijeme ostvarivanja | Planirani fond sati |
|----------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------|---------------------|
| 8.1 – 8.3                              | Cilj projekta je popularizacija geologije u svrhu očuvanja prirodne baštine Viškog arhipelaga edukacijom učenika trećeg razreda opće gimnazije te jačanjem kapaciteta obrazovnog osoblja Srednje škole Antun Matijašević Karamaneo u području geologije. Dodatno osposobljavanje učenika ugostiteljskih i turističkih škola prijenosom mekih (engl. soft skills) i poslovnih vještina koje su u istraživanju agencije Ipsos detektirane kao relevantne za uspješnu karijeru u ugostiteljstvu. | Cilj će biti ostvaren edukacijama o metodama znanstvenog istraživanja, terenskim radionicama na otocima Vis, Jabuka i Brusnik, radionicama određivanja vrstastijena, minerala i fosila, pisanjem znanstvenog rada i posjetom visokoobrazovnim i znanstvenim geološkim institucijama u Zagrebu te geološkim radionicama u Nacionalnom parku Brijuni. Prikupljeni uzorci stijena bit će izloženi u SŠ Antun Matijašević Karamaneo te će biti izrađen katalog stijena, minerala i fosila Geoparka Viški arhipelag.- usvojiti komunikaciju kao vještinu, upoznati različite vrste komunikacijskih vještina, sposobnost upotrebe komunikacije prilagođene situaciji -svijest o važnosti timskog rada, upoznati osnovna načela timskog rada, razviti sposobnost funkcioniranja u timu -uvid u mogućnosti samozapošljavanja, razumjeti proces i osnovne elemente samozapošljavanja, razumjeti razrađivanje poslovne ideje, razumjeti postavljanje i ostvarivanje ciljeva | Terenske radioniceIstraživanjeFotografiranjeIzrada ppt prezentacijePisanje znanstvenog rada te izlaganje istogPet video modula koje učenici pohađaju samostalno ili pod vodstvom profesora putem mrežne platforme LEAP | Tijekom godine       | 40                  |
| Područje rada: Pedagoška dokumentacija |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                        |                      |                     |

| Programski sadržaji | Cilj                                                                                         | Ishodi                                                                                                                                                                                                                                                                       | Metode i oblici rada            | Vrijeme ostvarivanja                | Planirani fond sati |
|---------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------|-------------------------------------|---------------------|
| 9.1 – 9.4           | Doprinijeti kvaliteti rada pedagoga kroz vođenje pedagoške dokumentacije i evidencije o radu | Planirati, osmisliti i kreirati rad pedagoga po svim područjima djelovanja<br>Redovito voditi dokumentaciju<br>Upotrijebiti pedagošku dokumentaciju kao element uvida<br>Urediti pedagošku dokumentaciju<br>Valorizirati rad<br>Koristiti postojeće i osmisliti nove obrasce | Rad na pedagoškoj dokumentaciji | VIII i IX mj. Tijekom cijele godine | 40                  |

Ukupno: 1+2+3+4+5+6+7+8+9= 888 sati

## GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA STRUČNOG SURADNIKA – PSIHOLOGA

Školska godina 2026./2027.

| Poslovi                         | Zadaci                                                                                                                | Suradnici  | Vrijeme realizacije | Br. sati |
|---------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|---------------------|----------|
| Planiranje i programiranje rada | Sudjelovanje u izradi godišnjeg plana i programa škole<br>Izrada plana i programa rada stručnog suradnika – psihologa |            | rujan               | 10       |
|                                 | Sudjelovanje i pomoć u godišnjem planiranju i programiranju rada nastavnika<br>Suradnja na izradi školskog kurikulumu | nastavnici | tijekom godine      | 30       |
|                                 |                                                                                                                       | Ukupno     |                     | 40       |

| Poslovi                                                             | Zadaci                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Suradnici  | Vrijeme realizacije         | Br. sati |
|---------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|-----------------------------|----------|
| Realizacija poslova i zadataka psihologa (neposredni pedagoški rad) | Praćenje realizacije nastavnog procesa i unaprjeđivanje nastavnog procesa i ostalih oblika rada s učenicima Pomoć nastavnicima u individualiziranju nastavnog procesa u odnosu na kognitivne sposobnosti, motivaciju i interese učenika.                                                                                                                                 | nastavnici | tijekom godine (po potrebi) | 20       |
|                                                                     | Rad na profesionalnom usmjeravanju učenika                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | razrednici | Prosinac, siječanj          | 10       |
|                                                                     | Rad/suradnja s učenicima, roditeljima i ostalim sudionicima odgojno-obrazovnog procesa                                                                                                                                                                                                                                                                                   |            |                             |          |
|                                                                     | Rad s učenicima Savjetodavni rad s učenicima Skrb o psihofizičkom zdravlju, psihodijagnostički rad s učenicima Preventivno djelovanje na zaštiti i očuvanju mentalnog zdravlja učenika Organizacija Školskog preventivnog programa „Abeceda prevencije“ u suradnji s razrednicima                                                                                        | svi        | tijekom godine              | 170      |
|                                                                     | Rad s roditeljima Savjetodavni rad i suradnja s roditeljima                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | svi        | tijekom godine              |          |
|                                                                     | Suradnja sa nastavnicima i ostalim sudionicima odgojno-obrazovnog procesa Savjetodavni rad i suradnja sa nastavnicima Suradnja sa stručnim suradnikom pedagogom Suradnja s ravnateljem škole Suradnja sa stručnim ustanovama s ciljem realizacije zdravstvene i socijalne zaštite učenika Suradnja s vanjskim institucijama (školski i obiteljski liječnici, CZSS i dr.) | svi        | tijekom godine              |          |
|                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | Ukupno     |                             | 150      |

| Poslovi                                        | Zadaci                                                                                                                                                                    | Suradnici                                  | Vrijeme realizacije | Br. sati |
|------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------|---------------------|----------|
| Analiza efikasnosti odgojno-obrazovnog procesa | Analiza realizacije odgojno-obrazovnih rezultata Učešće u radu razrednih vijeća Učešće u radu nastavničkog vijeća Izvješće o radu stručnog suradnika psihologa            | nastavnici, razrednici, ravnatelj, pedagog | tijekom godine      | 15       |
|                                                |                                                                                                                                                                           | Ukupno                                     |                     | 15       |
|                                                | Osobno stručno usavršavanje Grupni oblici stručnog usavršavanja (seminari, aktivni i dr.)Individualni oblici stručnog usavršavanja (nova literatura, zakonski akti i sl.) |                                            | tijekom godine      | 30       |
|                                                |                                                                                                                                                                           | Ukupno                                     |                     | 30       |
| Dokumentacijski poslovi                        | Vođenje dokumentacije o osobnom radu Evidencija o individualnom i grupnom radu s učenicima, nastavnicima i roditeljima – u sklopu E-dnevnika Pisanje nalaza i mišljenja   |                                            | tijekom godine      |          |
|                                                |                                                                                                                                                                           | Ukupno                                     |                     | 10       |
| Ukupno sati                                    |                                                                                                                                                                           |                                            |                     | 295      |

Ivana-Korana Fiamengo Ćapin, školski psiholog

U Visu, rujan 2026.

# GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA STRUČNOG SURADNIKA – KNJIŽNIČARA ZA ŠKOLSKU GODINU 2026./2027.

Školska knjižnica u školskoj godini 2026./2027. radi u prostoru određenom organizacijom rada škole. Organizacija rada knjižnice prilagođavat će se potrebama učenika i nastavnika te prostornim uvjetima škole.

## Napomena

Zbog preseljenja knjižnične građe iz prostora na adresi Viški boj 10 u novi prostor škole na adresi Viški boj 9, rad školske knjižnice u školskoj godini 2026./2027. prilagodit će se organizaciji rada škole i posebnim pravilima korištenja prostora.

## Zadaće i ciljevi školske knjižnice

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

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

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

## Zadaće

- potpora obrazovnim ciljevima i zadacima zacrtanim nastavnim planom i programom škole
- promicanje trajnih čitateljskih navika i uživanja u čitanju i učenju
- omogućavanje stjecanja stvaralačkog iskustva pri korištenju i kreiranju informacija

- poticanje učenika da nauče i koriste vještine kojima će vrednovati i koristiti informacije
- osiguravanje pristupa lokalnim, regionalnim, nacionalnim i globalnim izvorima koji će učenicima omogućiti doticaj s različitim idejama, iskustvima i stavovima
- organiziranje aktivnosti koje potiču kulturnu i društvenu svijest
- suradnja s učenicima, nastavnicima, administrativnim osobljem i roditeljima radi postizanja ciljeva škole
- promicanje načela o slobodi mišljenja i slobodnom pristupu informacijama kao preduvjetu za uspješno i odgovorno sudjelovanje u građanskom demokratskom društvu
- promicanje čitanja i korištenja školske knjižnice u školskoj i široj društvenoj zajednici

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

Školski knjižničar obavlja sljedeće poslove:

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

- planira i provodi proračun
- osmišljava strateško planiranje

Djelatnost školske knjižnice sastavni je dio odgojno-obrazovnog, a obuhvaća:

- Odgojno-obrazovnu djelatnost čiji se sadržaji ostvaruju kroz rad s manjom grupom učenika ili kroz individualni rad, a obuhvaća:
  - edukaciju korisnika
  - timski rad
  - istraživačku grupu
  - izložbenu djelatnost
  - upoznavanje učenika s knjižnicom i oblicima rada u knjižnici
  - pomoć učenicima pri izboru literature za obradu tema i referata
  - pripremanje učenika za samostalno korištenje raznih izvora
  - posudba lektire i stručne literature učenicima
  - služenje primarnim i sekundarnim izvorima znanja
  - savjet maturantima u snalaženju u Grdskoj knjižnici
  - pomoć učenicima pri istraživačkom radu u knjižnici kod pisanja seminarskih radova, referata, završnih radova.
- Stručno-knjižničnu djelatnost koja se obavlja kontinuirano tijekom cijele godine, a obuhvaćaju:
  - pripremanje fonda (nabava knjižnične građe, prikupljanje i analiza zahtjeva korisnika, plan nabave, izbor građe, organizacija fonda, pročišćivanje i izlučivanje, revizija i otpis, procjenjivanje fonda)
  - obrada knjižnične građe (bibliografska obrada, sadržajna analiza za potrebe klasifikacije, predmetna obrada)

- narudžba stručnih časopisa i ostale periodike za tekuću školsku

godinu

- suradnja s voditeljima stručnih aktivna radi nabave stručne literature u

skladu s financijskim prilikama

- Informacijsko-referalnu djelatnost koja obuhvaća pretraživanje dostupnih baza podataka i kataloga i organizaciju međuknjižnične posudbe
- Kulturno-javnu djelatnost usmjerenu na predstavljanje škole široj zajednici kroz sudjelovanje u osmišljavanju i izradi promidžbenih materijala, povezivanje s organizacijama i udrugama te pomoć u organiziranju školskih aktivnosti.
- Stručno usavršavanje koje predstavlja sudjelovanje u oblicima usavršavanja koje priređuje Agencija za odgoj i obrazovanje i Ministarstvo znanosti, obrazovanja i športa i individualno stručno usavršavanje kroz praćenje stručne literature i sudjelovanje u različitim vrstama edukacija

Navedeni sadržaji međusobno se isprepliću, a realiziraju se za vrijeme cijele školske godine.

## **GODIŠNJI PLAN**

### **Rujan**

- pregled ponuda knjižara i izdavača
- upis novih članova u knjižnicu
- suradnja s aktivima i nabava stručne literature za profesore
- nabava i obrada novih knjiga (u dogovoru s profesorima hrvatskog jezika)
- obavijesti o zaduženjima i usklađivanje stanja knjižničnog fonda sa stanjem kod učenika, profesora i ostalih djelatnika škole
- edukacija korisnika-učenika prvih razreda u knjižnici
- informacijska i informatička podrška u školskim projektima

### **Listopad**

- informatizacija knjižnice i automatizacija poslovanja
- obrada nove građe

- obilježavanje Svjetskog dana nastavnika (05.10.)
- obilježavanje Međunarodnog dana školskih knjižnica (22.10.)
- praćenje izdavačke djelatnosti
- uobičajeni rad s korisnicima i informacijski poslovi
- informacijska i informatička podrška u školskim projektima
- revizija i otpis

## Studenj

- obilježavanje Dušnog dana (2.11.)
- informatizacija knjižnice i automatizacija poslovanja
- uobičajeni referalni i informacijski poslovi
- rad s učenicima
- uređivanje knjižnice
- ispisivanje knjižne građe
- obilježavanje Dana sjećanja na Vukovar (18.11.)
- obilježavanje Dana kazališta (24.11.)
- informacijska i informatička podrška u školskim projektima
- informacijska podrška u projektu učeničke zadruge
- revizija i otpis

## Prosinac

- završetak informatizacije knjižnice
- inventura knjižnične građe
- obilježavanje Sv. Nikole i Sv. Lucije (06.12. i 12.12.)

- praćenje izdavačke djelatnosti
- stručna obrada građe
- rad s učenicima
- uređivanje knjižnice za blagdane
- popravak oštećenih knjiga
- informacijska i informatička podrška u školskim projektima
- informacijska podrška u projektu učeničke zadruge
- revizija i otpis

## Siječanj

- priprema drugog polugodišta
- organiziranje učinkovitog korištenja knjižnice
- uobičajena stručna i informacijska djelatnost
- suradnja u poticanju učenika za kreativan rad u programima nastave slobodnih aktivnosti
- praćenje literature za mladež
- informacijska i informatička podrška u školskim projektima
- informatička podrška maturantima pri prijavi ispita državne mature
- informacijska podrška u projektu učeničke zadruge

## Veljača

- uobičajena stručna i informacijska djelatnost
- obilježavanje Međunarodnog dana materinskog jezika (21.2)
- obilježavanje rođenja Ranka Marinkovića (22.2.)
- stručna obrada građe

- informacijska i informatička podrška u školskim projektima
- informacijska podrška u projektu učeničke zadruge

## Ožujak

- uobičajeni stručni i informacijski poslovi
- izlaganje literarnih radova učenika
- obilježavanje Međunarodnog dana žena (08.03.)
- pomoć učenicima pri izradi projekata
- informacijska i informatička podrška u školskim projektima
- informacijska podrška u projektu učeničke zadruge

## Travanj

- uobičajeni stručni i informacijski poslovi
- pomoć učenicima pri izradi završnih radova
- upozorenja učenicima koji dugo drže posuđene knjige
- obilježavanje sv. Jurja (23.04.)
- pomoć u organizaciji Dana otvorenih vrata
- informacijska i informatička podrška u školskim projektima
- informacijska podrška u projektu učeničke zadruge
- sudjelovanje i pomoć u organizaciji projekta „Marinković na spaja“
- pomoć u organizaciji Smotre ugostiteljskih škola

## **Svibanj**

- uobičajeni stručni i informacijski poslovi
- stručni i informacijski poslovi vezani uz završetak nastavne godine
- pomoć u organizaciji Smotre ugostiteljskih škola – izrada promotivnih materijala
- obilježavanje Međunarodnog dana muzeja (18.05.)
- prikazivanje učeničkih dostignuća
- informacijska i informatička podrška u školskim projektima
- informacijska podrška u projektu učeničke zadruge

## **Lipanj**

- stručni i informacijski poslovi vezani uz završetak nastavne godine
- rad na zaštiti građe
- uvid u stanje fonda
- izrada statistike o posudbi
- opomene učenicima koji dulje zadržavaju knjige
- izrada panoa s odlikama naše škole
- informacijska podrška u projektu učeničke zadruge

## **Srpanj**

- uređivanje knjižnice

## **Kolovoz**

- zaključivanje školske godine i priprema nove

## PRIJEDLOG

### RADNOG VREMENA KNJIŽNICE

Napomena: radno vrijeme knjižnice mijenjat će se u skladu s izmjenama rasporeda sati (na bazi 20 satnog radnog tjedna) te će mu biti prilagođeno.

|             |                              |
|-------------|------------------------------|
| ponedjeljak | 10:00 – 14:00                |
| utorak      | 08:00 – 11:00; 13:00 – 14:00 |
| srijeda     | 10:00 – 14:00                |
| četvrtak    | 08:00 – 12:00                |
| petak       | 10:00 – 14:00                |

## PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLSKOG ISPITNOG POVJERENSTVA

2026./2027.

### ČLANOVI:

Domagoj Pšeničnjak prof., ravnatelj-predsjednik školskog ispitnog povjerenstva

Maja Karuza, školska ispitna koordinatorica

Viki Ivičević, zamjenica školske ispitne koordinatorice, članica

Ivana Koceić, članica

Emilijana Jončić, članica

Josipa Poduje, članica

Ante Roje, član

### POSLOVI:

| <b>utvrđivanje konačnog popisa pristupnika koji su ispunili uvjete za polaganje ispita i dostavljanje Centru</b>                                                           | <b>prosinac 2026. – svibanj 2027.</b> |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------|
| odlučivanje o opravdanosti naknadne prijave ispita državne mature, promjeni prijavljenih ispita državne mature i odjavi ispita državne mature i dostavljanje odluke Centru | 15. veljače 2027. – svibanj 2027.     |
| odlučivanje o opravdanosti nepristupanja pristupnika polaganju ispita i obavješćavanje Centra u rokovima i na način koji propisuje Centar                                  | lipanj 2027.; kolovoz i rujan 2027.   |
| praćenje provedbe ispita državne mature                                                                                                                                    | lipanj 2027.; kolovoz i rujan 2027.   |

|                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                              |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------|
| <b>utvrđivanje konačnog popisa pristupnika koji su ispunili uvjete za polaganje ispita i dostavljanje Centru</b>                                                                                                                                | <b>prosinac 2026. – svibanj 2027.</b>                        |
| zaprimanje prigovora pristupnika u svezi s nepravilnostima provedbe ispita i prigovore pristupnika na bodovanje te utvrđivanje opravdanosti razloga podnošenja prigovora i obavještanje Centra u roku od 48 sati na način koji propisuje Centar | 1. lipnja – 10. srpnja 2027.; 18. kolovoza – 10. rujna 2027. |
| utvrđivanje ostalih poslova nastavnika u provedbi ispita                                                                                                                                                                                        | lipanj 2027.; kolovoz i rujna 2027.                          |
| obavljanje drugih poslova koji proizlaze iz naravi provedbe ispita                                                                                                                                                                              | lipanj 2027.; kolovoz i rujna 2027.                          |

Dužnost ispitnog povjerenstva proizlazi iz Pravilnika o polaganju državne mature („Narodne novine“ br. 56/2026.). Školsko ispitno povjerenstvo u školskoj ustanovi čine ravnatelj kao predsjednik te šest članova iz reda nastavničkog vijeća, od kojih je jedan ispitni koordinator, a jedan njegov zamjenik.

#### PLAN I PROGRAM RADA DEŽURNIH NASTAVNIKA NA ISPITIMA DRŽAVNE MATURE 2026./2027.

Obveze dežuranja nastavnika na ispitima državne mature dio su tjednih zaduženja.

Dežurne nastavnike i voditelje ispitnih prostorija imenuje ravnatelj neposredno prije provedbe ispita državne mature.

Dežurni nastavnici dužni su obavijest o dežurstvu na ispitima državne mature držati u tajnosti do dana provedbe ispita.

Prvi rok: od 1. lipnja do 25. lipnja 2027., prema službenom kalendaru NCVVO-a.

Drugi rok: od 18. kolovoza do 3. rujna 2027., prema službenom kalendaru NCVVO-a.

Dežurni nastavnici dužni su doći u školu sat vremena prije provedbe ispita. Za provedbu ispita u ispitnoj prostoriji odgovorni su voditelj ispitne prostorije i dežurni nastavnici.

## GODIŠNJI PLAN RADA ISPITNOG KOORDINATORA ZA DRŽAVNU Maturu ZA ŠKOLSKU GODINU 2026./2027.

Školska ispitna koordinatrica: Maja Karuza

Unutar plana rada ispitnog koordinatora predviđeni su i online sastanci za ispitne koordinatore kao i državni Stručni skup za ispitne koordinatore u organizaciji Nacionalnog centra za vanjsko vrednovanje obrazovanja.

U slučaju spriječenosti poslove ispitnog koordinatora obavlja osoba koja ga zamjenjuje.

Ispitnoga koordinatora i osobu koja ga zamjenjuje imenuje ravnatelj Nacionalnog centra za vanjsko vrednovanje obrazovanja, na prijedlog ravnatelja škole, za svaku školsku godinu, s pravom ponovnoga imenovanja.

### POSLOVI ISPITNOG KOORDINATORA:

|                                                                                              |                                               |
|----------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------|
| osiguravanje i provjeravanje popisa i prijava učenika za ispite                              | studeni 2026. – veljača 2027.                 |
| raspoređivanje učenika u skupine po ispitnim prostorijama                                    | svibanj i lipanj 2027.; kolovoz i rujan 2027. |
| zaprimanje, zaštita i pohranjivanje ispitnih materijala                                      | svibanj i lipanj 2027.; kolovoz i rujan 2027. |
| određivanje i pripremanje prostorija za provođenje ispita                                    | lipanj 2027.; kolovoz i rujan 2027.           |
| nadzor provođenja ispita i osiguravanje pravilnosti postupka provedbe ispita                 | lipanj 2027.; kolovoz i rujan 2027.           |
| povrat ispitnih materijala Centru                                                            | lipanj 2027.; kolovoz i rujan 2027.           |
| informiranje svih učenika o sustavu vanjskoga vrednovanja i zadacima i ciljevima vrednovanja | šk. god. 2026./2027.                          |

|                                                                                                                                     |                                               |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------|
| osiguravanje i provjeravanje popisa i prijava učenika za ispite                                                                     | studen 2026. – veljača 2027.                  |
| sastajanje s dežurnim nastavnicima, upućivanje istih u njihove dužnosti, obveze i odgovornosti te predaja potrebnoga materijala     | svibanj i lipanj 2027.; kolovoz i rujan 2027. |
| savjetovanje učenika o odabiru ispita izbornoga dijela državne mature                                                               | šk. god. 2026./2027.                          |
| informiranje učenika o postupku provođenja ispita te koordiniranje prijavljivanja za ispite na razini škole                         | šk. god. 2026./2027.                          |
| informiranje nastavnika o sustavu, zadacima i ciljevima vanjskoga vrednovanja te savjetovanje i pružanje podrške                    | šk. god. 2026./2027.                          |
| sudjelovanje na stručnim sastancima koje organizira Centar                                                                          | studen 2026. – svibanj 2027.                  |
| organiziranje tematskih sastanaka na kojima se raspravlja i informira o svim pitanjima i novostima u svezi s vanjskim vrjednovanjem | šk. god. 2026./2027.                          |
| osiguravanje pravovremene dostupnosti informacija i publikacija za nastavnike                                                       | šk. god. 2026./2027.                          |
| surađivanje s razrednicima i roditeljima                                                                                            | šk. god. 2026./2027.                          |
| unošenje podataka u Središnji registar državne mature                                                                               | prosinac 2026. – rujan 2027.                  |

|                                                                                                  |                                   |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------|
| osiguravanje i provjeravanje popisa i prijava učenika za ispite                                  | studen 2026. – veljača 2027.      |
| ispisivanje i podjela svjedodžbi o državnoj maturi i potvrda o položenim ispitima državne mature | 16. srpnja 2027.; 16. rujna 2027. |
| rad u školskom ispitnom povjerenstvu                                                             | šk. god. 2026./2027.              |

## GODIŠNJI PLAN RADA SATNIČARA

ZA ŠKOLSKU GODINU 2026./2027.

satničarka: Maja Karuza

|                                                                        |                |
|------------------------------------------------------------------------|----------------|
| <b>TJEDNI RASPORED SATI</b>                                            | <b>60 sati</b> |
| RASPORED UČIONICA                                                      | 10 sati        |
| ZAMJENE I VOĐENJE KNJIGE EVIDENCIJE                                    | 45 sati        |
| IZMJENE I DOPUNE RASPOREDA U TIJEKU ŠKOLSKE GODINE                     | 10 sati        |
| IZMJENE RASPOREDA SATI I PROSTORIJA ZA VRIJEME PROVEDBE DRŽAVNE MATURE | 5 sati         |

|                                                                   |                 |
|-------------------------------------------------------------------|-----------------|
| <b>TJEDNI RASPORED SATI</b>                                       | <b>60 sati</b>  |
| IZRADA RASPOREDA NAKON ZAVRŠENE NASTAVE ZA MATURANTE              | 5 sati          |
| SURADNJA S RAZREDNICIMA I USKLAĐIVANJE REALIZACIJE NASTAVNIH SATI | 5 sati          |
| <b>UKUPNO</b>                                                     | <b>140 sati</b> |

## ANTIKORUPCIJSKI PROGRAM

| Prioritetno područje    | Ciljevi                                                                                                                                                                                                                                                           | Metode i aktivnosti za ostvarivanje ciljeva                                                                                                                                                                            | Nužni resursi (financijski, organizacijski, ljudski)                                     | Datum do kojeg će se ciljevi ostvariti | Nadležna osoba                                                     | Mjerljivi pokazatelji ostvarivanja razvoja                    |
|-------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------|--------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------|
| Antikorupcijski program | Ojačati kod učenika svijest o činjenici kako korupcija ugrožava temeljne društvene vrijednosti: vladavinu prava, povjerenje u javne institucije, poštenje, pravednost, ravnopravnost, jednakost, sigurnost i sl. Podučavati učenike o korupcij kao društvenom zlu | Napisati nacrt programa<br>Utvrđiti tim i koordinatora programa<br>Provoditi sadržaje protukorupcijskog programa na satovima razredne zajednice, nastavi vjeronauka i etike, politike i gospodarstva i drugih predmeta | Međusobna suradnja nastavnika, razrednika, stručnih suradnika i ostalih djelatnika škole | Kraj školske godine                    | Razrednici, nastavnici etike, vjeronauka i politike i gospodarstva | Osvrt o realizaciji školskog programa na kraju školske godine |

Program izradila stručna služba škole

## OSTALO

Imajući u vidu da smo mala škola na udaljenom otoku, moguće su teškoće u radu zbog velike udaljenosti od kopna i ovisnosti o pomorskoj povezanosti. U takvim okolnostima pojedini rokovi i organizacija aktivnosti mogu zahtijevati prilagodbu, u skladu s važećim propisima i odlukama nadležnih tijela.

Škola će nastaviti raditi na afirmaciji svojih obrazovnih programa, međunarodnoj suradnji, Erasmus+ aktivnostima, projektima i povezivanju s lokalnom zajednicom.

Nastojat će se ostvarivati redovita i neposredna suradnja s roditeljima, osobito u pitanjima važnima za obrazovanje, dobrobit i redovito pohađanje nastave učenika.

Nastavni planovi i programi nastavnika sastavni su dio Godišnjeg plana i programa rada škole za školsku godinu 2026./2027. te se vode i čuvaju u školi, sukladno pravilima pedagoške dokumentacije.