



REPUBLIKA HRVATSKA  
LIČKO-SENJSKA ŽUPANIJA  
SREDNJA ŠKOLA PLITVIČKA JEZERA  
Zagrebačka 2, 53 230 Korenica  
Tel/fax: 01/8000-599

Klasa: 602-11/26-01/1  
Urbroj: 2125-36-06-26-01

# GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA

*Srednja škola Plitvička jezera  
i Učenički dom*

Školska godina 2026./2027.

Korenica, listopad 2026.



REPUBLIKA HRVATSKA  
LIČKO-SENJSKA ŽUPANIJA  
SREDNJA ŠKOLA PLITVIČKA JEZERA  
Zagrebačka 2, 53 230 Korenica  
ŠKOLSKI ODBOR  
Tel/fax: 01/8000-599  
e-mail: [ured@ss-plitvickajezera.skole.hr](mailto:ured@ss-plitvickajezera.skole.hr)  
Šifra Škole: 09-455-501  
OIB: 67749942551

KLASA: 007-06/26-01/9  
URBROJ: 2125-36-06-26-7  
Korenica, 5. listopada 2026.

Na temelju članka 28. stavka 8. i članka 118. stavka 2. podstavka 5. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi („Narodne novine“, broj: 87/08., 86/09., 92/10., 105/10., 90/11., 5/12., 16/12., 86/12., 126/12., 94/13., 152/14., 7/17., 68/18., 98/19., 64/20., 151/22. i 156/23. ), prema prijedlogu ravnateljice, Odluke Nastavničkog vijeća o usvajanju Prijedloga Godišnjeg plana i programa rada Škole i Učeničkog doma sa 2. sjednice održane 29. rujna 2026. godine i pozitivnog mišljenja Vijeća roditelja sa 1. konstituirajuće sjednice održane 30. rujna 2026. godine, Školski odbor Srednje škole Plitvička jezera na 21. sjednici održanoj 5. listopada 2026. godine, **donio je**

**O D L U K U**  
**o usvajanju Godišnjeg plana i programa**  
**rada Škole i Učeničkog doma za školsku godinu 2026./2027.**

Članak 1.

Školski odbor, donosi Odluku o usvajanju Godišnjeg plana i programa rada Srednje škole Plitvička jezera i Učeničkog doma za školsku godinu 2026./2027. (u nastavku teksta: Godišnji plan i program rada), urudžbiranim pod Klasom: 602-11/26-01/1, Urbroj: 2125-36-06-26-1.

Članak 2.

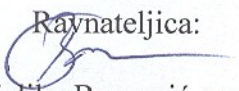
Godišnji plan i program rada, sastavni je dio ove Odluke.

Članak 3.

Škola je obvezna do 15. listopada 2026. godine, Ministarstvu znanosti, obrazovanja i mladih, elektroničkim putem dostaviti Godišnji plan i program rada, te isti objaviti na svojim mrežnim stranicama u skladu s propisima vezanim uz zaštitu osobnih podataka.

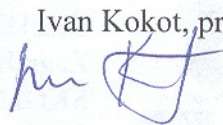
Članak 4.

Ova Odluka stupa na snagu odmah nakon usvajanja, a primjenivat će se od početka školske godine 2026./2027.

Raynateljica:  
  
Željka Brozović, prof.



Predsjednik Školskog odbora:

Ivan Kokot, prof.  


Dostaviti:

1. Mrežne stranice Škole
2. Ministarstvo znanosti, obrazovanja i mladih
3. Pismohrana, ovdje

# Sadržaj

|                                                                                            |            |
|--------------------------------------------------------------------------------------------|------------|
| <b>1. Djelatnost i organizacija rada Srednje škole Plitvička jezera.....</b>               | <b>7</b>   |
| <b>2. Prostor i oprema te radno vrijeme administrativnog osoblja i stručne službe.....</b> | <b>8</b>   |
| <b>3. Radno vrijeme škole i Doma.....</b>                                                  | <b>8</b>   |
| 3.1. Radno vrijeme administrativnog osoblja Škole i Doma.....                              | 8          |
| 3.2. Radno vrijeme stručne službe Škole i Doma.....                                        | 8          |
| <b>4. Kadar.....</b>                                                                       | <b>9</b>   |
| 4.1. Nastavni kadar.....                                                                   | 9          |
| 4.2. Ostali djelatnici.....                                                                | 9          |
| <b>5. Sadržaj rada Škole.....</b>                                                          | <b>10</b>  |
| 5.1. Nastavni plan trećih razreda kuhara i slastičara.....                                 | 10         |
| 5.2. Nastavni plan hotelijersko-turističkih tehničara.....                                 | 11         |
| 5.3. Organizacija praktične nastave i stručne prakse.....                                  | 11         |
| <b>6. Plan stručnog usavršavanja nastavnika.....</b>                                       | <b>12</b>  |
| <b>7. Ostvarivanje programa i planova rada Škole.....</b>                                  | <b>12</b>  |
| 7.1. Broj učenika i razrednih odjela u školskoj godini 2026./2027.....                     | 13         |
| 7.2. Godišnji kalendar rada.....                                                           | 13         |
| <b>8. Sjednice Nastavničkog vijeća.....</b>                                                | <b>14</b>  |
| <b>9. Kalendar državne mature u školskoj godini 2026./2027.....</b>                        | <b>14</b>  |
| 9.1. Prvi rok.....                                                                         | 14         |
| 9.2. Drugi rok.....                                                                        | 15         |
| 9.3. Školsko ispitno povjerenstvo za provođenje državne mature.....                        | 16         |
| <b>10. Dopunski nastavni rad.....</b>                                                      | <b>16</b>  |
| <b>11. Popravni ispiti.....</b>                                                            | <b>16</b>  |
| <b>12. Podjela svjedodžbi i izvješća o uspjehu.....</b>                                    | <b>17</b>  |
| <b>13. Vremeni izradbe i obrane završnog rada HTT.....</b>                                 | <b>17</b>  |
| <b>14. Završni rad i naučnički ispit kuhara i slastičara.....</b>                          | <b>17</b>  |
| <b>15. Sjednice prosudbenog odbora.....</b>                                                | <b>18</b>  |
| <b>16. Organizacija radnog tjedna i nastave.....</b>                                       | <b>18</b>  |
| 16.1. Tjedna zaduženja nastavnika.....                                                     | 18         |
| 16.2. Modularna nastava i raspodjela sati.....                                             | 35         |
| 16.3. Godišnji izvedbeni kurikuli po razredima.....                                        | 47         |
| <b>17. Operativni programi i planovi rada poslovnih i stručnih tijela Škole.....</b>       | <b>48</b>  |
| 17.1. Plan rada ravnateljice Željke Brozović.....                                          | 48         |
| 17.2. Plan rada pedagoginje Ane Ivković.....                                               | 61         |
| 17.3. Plan rada knjižničarke Ivane Perović-Anušić.....                                     | 76         |
| 17.4. Program rada tajništva.....                                                          | 82         |
| 17.5. Program rada računovodstva.....                                                      | 83         |
| 17.6. Plan rada edukacijske rehabilitatorice.....                                          | 83         |
| 17.7. Plan i program rada Školskog ispitnog povjerenstva.....                              | 83         |
| 17.8. Plan i program rada Školskog odbora.....                                             | 84         |
| 17.9. Plan rada Vijeća učenika.....                                                        | 84         |
| 17.10. Plan i program rada Vijeća roditelja.....                                           | 84         |
| 17.11. Plan i program rada Nastavničkog vijeća.....                                        | 85         |
| 17.12. Program rada Razrednog vijeća.....                                                  | 85         |
| 17.13. Stručna vijeća Škole.....                                                           | 86         |
| 17.14. Program rada razrednika.....                                                        | 88         |
| 17.15. Godišnji izvedbeni kurikuli rada razrednika.....                                    | 91         |
| 17.16. Raspored roditeljskih sastanaka.....                                                | 118        |
| <b>18. Sigurnost i preventivni rad Škole.....</b>                                          | <b>119</b> |
| 18.1. Školski preventivni program 2026./2027.....                                          | 120        |
| <b>19. PLAN I PROGRAM RADA UČENIČKOG DOMA ZA ŠKOLSKU 2026./2027. GODINU.....</b>           | <b>124</b> |
| 19.1. Osnovni podatci o domu.....                                                          | 124        |

|                                                                           |            |
|---------------------------------------------------------------------------|------------|
| 19.2. Ciljevi i zadaci odgoja i obrazovanja u Domu.....                   | 125        |
| 19.3. Materijalno – tehnički uvjeti rada.....                             | 125        |
| 19.4. Organizacija rada u Domu.....                                       | 126        |
| <b>20. Godišnji plan i program rada Vijeća odgajatelja.....</b>           | <b>126</b> |
| <b>21. Godišnji plan i program rada Vijeća učenika.....</b>               | <b>127</b> |
| <b>22. Kalendar rada ustanove.....</b>                                    | <b>128</b> |
| 22.1. Plan kulturnih, sportskih, radno-tehničkih i javnih aktivnosti..... | 128        |
| 22.2. Godišnji kalendar rada Doma.....                                    | 129        |
| <b>23. Učenici.....</b>                                                   | <b>129</b> |
| <b>24. Djelatnici.....</b>                                                | <b>130</b> |
| 24.1. Plan rada voditeljice Kristine Knežević.....                        | 130        |
| 24.2. Plan rada edukacijske rehabilitatorice Tatjane Pavlović.....        | 146        |
| <b>25. Odgojno-obrazovni sadržaji u Domu.....</b>                         | <b>164</b> |
| 25.1. Oblici rada.....                                                    | 164        |
| 25.2. Plan i program odgojno-obrazovnog rada u Domu.....                  | 164        |
| <b>26. Temeljni programi.....</b>                                         | <b>164</b> |
| <b>27. Socijalno – emocionalni razvoj učenika.....</b>                    | <b>165</b> |
| <b>28. Kognitivni razvoj učenika.....</b>                                 | <b>167</b> |
| <b>29. Kreativnost.....</b>                                               | <b>168</b> |
| <b>30. Posebni i izborni programi u Domu.....</b>                         | <b>169</b> |
| 30.1. Godišnji planovi aktivnosti Doma.....                               | 170        |
| <b>31. Suradnja.....</b>                                                  | <b>183</b> |
| <b>32. Godišnji planovi odgojnih skupina i odgajateljica.....</b>         | <b>184</b> |
| <b>33. Program stručnog usavršavanja odgajatelja.....</b>                 | <b>184</b> |
| <b>34. Evidencija i dokumentacija na razini Doma.....</b>                 | <b>184</b> |
| <b>35. Promidžba.....</b>                                                 | <b>185</b> |
| <b>36. Evaluacija rada Doma.....</b>                                      | <b>185</b> |
| 36.1. Samovrednovanje Škole i Doma i tim za kvalitetu.....                | 185        |
| <b>37. Popis priloga.....</b>                                             | <b>186</b> |

# 1. Djelatnost i organizacija rada Srednje škole Plitvička jezera

Podatci o školskom području:

Na području bivše općine Titova Korenica djelovala je i radila Ugostiteljska škola Plitvička jezera koja je osnovana 1972. godine pod pokroviteljstvom Nacionalnog parka. U Korenici je radila i gimnazija te je spajanjem ovih dviju škola nastao CUO „Rade Končar“ koji je u svom sastavu imao učenički dom.

U školi su bila zastupljena sljedeća zanimanja: konobari, kuhari, recepcionari i gimnazija. Učenici su stručni dio nastave obavljali u objektima Nacionalnog parka i na taj način učili struku na vrelima visokog ugostiteljstva, hotelijerstva i turizma.

Godinu dana nakon oslobodilačke akcije „Oluja“, tj. 1996. godine, otvorena je Srednja škola Korenica, kao pravni sljedbenik predratne srednje škole.

Školske 1996./97. godine upisano je 35 učenika u dva zanimanja - konobari i kuhari.

Škola je 2005. godine promijenila naziv u Srednja škola Plitvička jezera.

Adresa: Zagrebačka 2

Broj i naziv pošte: 53230 Korenica

Županija: Ličko-senjska

Broj učenika: 101

Broj odjela: 8 (od toga 3 kombinirana razreda: 1. Razred konobara, kuhara i slastičara, 2. razred konobara kuhara i slastičara, 3.razred kuhara i slastičara)

Broj djelatnika: 45 (od toga 21 nastavnika)

Srednja škola Plitvička jezera je jedinstvena i obrazuje učenike u sljedećim zanimanjima:

- hotelijersko - turistički tehničar
- turistički tehničar destinacije
- konobar
- kuhar
- slastičar
- pomoćni kuhar

Za navedene redovne programe Škola posjeduje odobrenje za rad Ministarstva prosvjete i športa, za program: - konobar kuhar, Klasa: 602-03/96-01/2308, Urbroj: 532-02-02/6-96 -1, hotelijersko-turistički tehničar, Klasa: UP/I-602-03/98-01/124, Urbroj: 532-02-02/4-98-1, slastičar, Klasa: UP/I-602-03/17-05/00096, Urbroj: 533-25-17-0006 i odobrenje za rad Ministarstva znanosti, obrazovanja i športa za program opće gimnazije, Klasa: UP/I°-602-03/05-05/00048, Urbroj: 533-09-05-4. Te rješenja za modularnu nastavu za konobar, kuhar, slastičar, turistički tehničar destinacije od 31. ožujka 2025. KLASA: UP/I-602-03/25-05/00245; URBROJ: 533-05-25-0002

Osim redovnih programa Škola ima odobrenja za rad izobrazbe odraslih u zanimanjima: hotelijersko-turistički tehničar, konobar i kuhar i odobrenje za izvođenje specijalizacije za zanimanja konobar i kuhar.

## 2. Prostor i oprema te radno vrijeme administrativnog osoblja i stručne službe

Srednja škola Plitvička jezera u školskoj 2025./2026. godini raspolaže s 9 učionica opće namjene, sportskom dvoranom, knjižnicom, 4 kabineta i praktikumom ugostiteljstva i kuharstva (restoran). Učenički dom je u sastavu škole i ima na raspolaganju 54 kreveta u dvokrevetnim i trokrevetnim sobama, s pripadajućim kupaonicama.

## 3. Radno vrijeme škole i Doma

Škola radi u jednoj smjeni od 7.00 do 15.00

Učenički dom radi sedam dana u tjednu 24 sata na dan. (Svaki drugi vikend neradni).

### 3.1. Radno vrijeme administrativnog osoblja Škole i Doma

|               |                         |                                                                                                                                  |
|---------------|-------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Ravnateljica  | od ponedjeljka do petka | 9.00 – 17.00                                                                                                                     |
|               |                         | 11.30 – 12.00 pauza                                                                                                              |
|               |                         | pon.; sri.; pet; 12.00 – 17.00 rad sa strankama i roditeljima<br>(uz prethodnu najavu prema protokolu o Sigurnosti Škole i Doma) |
| Tajništvo     | od ponedjeljka do petka | 7.00 – 15.00                                                                                                                     |
|               |                         | 10.00 -10.30 pauza                                                                                                               |
| Računovodstvo | od ponedjeljka do petka | 7.30 – 15.30                                                                                                                     |
|               |                         | 11.00 – 11.30 pauza                                                                                                              |
| Administrator | od ponedjeljka do petka | 7.00 – 15.00                                                                                                                     |
|               |                         | 11.00 – 11.30. pauza                                                                                                             |

### 3.2. Radno vrijeme stručne službe Škole i Doma

|                              |             |                                    |
|------------------------------|-------------|------------------------------------|
| Pedagoginja                  | ponedjeljak | 8.00 – 12.15                       |
|                              | utorak      | 8.00 – 11.30 rad sa strankama      |
|                              | srijeda     | 8.00 – 10.25 rad sa strankama      |
|                              | petak       | 8.45 – 11.30                       |
|                              |             |                                    |
| Edukacijska rehabilitatorica | ponedjeljak | 12.00 – 18.00 Učenički dom         |
|                              | utorak      | 13.00 – 19.00 Učenički dom         |
|                              | srijeda     | 8.00 – 14.00 Škola                 |
|                              | četvrtak    | 13.00 – 19.00 Učenički dom         |
|                              | petak       | 8.00 – 14.00 Škola                 |
| Školska knjižnica            | utorak      | 8.00 - 14.00                       |
|                              | srijeda     | 8.00 - 14.00 (svaka druga srijeda) |
|                              | petak       | 8.00 - 14.00                       |

## 4. Kadar

### 4.1. Nastavni kadar

| Ime i prezime               | Stručna sprema | Zvanje                                                    | Staż u godinama |
|-----------------------------|----------------|-----------------------------------------------------------|-----------------|
| Renata Babić                | VSS            | prof. geografije i povijesti                              | 24              |
| Anto Božić                  | VSS            | mag.theol.                                                | 13              |
| Zvonka Bureš                | VSS            | dipl.oec.                                                 | 16              |
| Matea Sušić                 | VSS            | mag.oec.                                                  | 3               |
| Marijana Furlan             | VSS            | dipl.oec.                                                 | 28              |
| Ana Ivković                 | VSS            | prof. pedagogije i filozofije                             | 18              |
| Ivan Kokot                  | VSS            | prof. pedagogije i prof. engleskoga jezika i književnosti | 21              |
| Katarina Kostelac Čulinović | VSS            | mag. poslovnih informacijskih sustava i mag.inf.          | 7               |
| Josip Laća                  | VSS            | prof. hrvatskoga jezika i književnosti                    | 16              |
| Josip Laškarin              | VSS            | prof. kineziologije                                       | 15              |
| Zrinka Lovrić               | VSS            | mag.edu.talijanske filologije i mag.edu.rusistike         | 8               |
| Branka Merdić               | VSS            | prof. hrvatskoga jezika i književnosti                    | 30              |
| Ivana Orešković             | VSS            | mag.oec                                                   | 8               |
| Lucija Škibola              | VSS            | prof. francuskoga jezika i španjolskoga jezika            | 0               |
| Anita Štambuk Marević       | VSS            | prof. biologije i kemije                                  | 22              |
| Dragojana Toto              | VSS            | prof. njemačkoga jezika i književnosti i pedagogije       | 18              |
| Ivica Vuković               | VKV            | konobar specijalist                                       | 42              |
| Josipka Vuković             | VKV            | kuhar specijalist                                         | 41              |
| Ilija Lukić                 | KV             | kuhar specijalist                                         | 16              |
| Marin Hrgota                | KV             | kuhar specijalist i konobar specijalist                   | 21              |
| Ivana Živčić                | SSS            | slastičar majstor                                         | 21              |

### 4.2. Ostali djelatnici

| Ime i prezime             | Stručna sprema | Zvanje                                                                                           | Radno mjesto                             | Staż |
|---------------------------|----------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------|------|
| Željka Brozović           | VSS            | prof. hrvatskoga jezika i književnosti i povijesti                                               | Ravnateljica                             | 21   |
| Tomislava Vučković Anušić | VSS            | dipl. iur.                                                                                       | Tajnica                                  | 16   |
| Katarina Bićanić          | VŠS            | stručna prvostupnica ekonomije                                                                   | Referentica                              | 10   |
| Ivana Perović Anušić      | VSS            | prof.engleskog jezika i književnosti i talijanskog jezika i književnosti<br>mag. bibliotekarstva | Stručna suradnica - školska knjižničarka | 21   |

| Ime i prezime        | Stručna sprema | Zvanje                                      | Radno mjesto                                               | Stož |
|----------------------|----------------|---------------------------------------------|------------------------------------------------------------|------|
| Tatjana Pavlović     | VSS            | mag. obrazovanja osoba s posebnim potrebama | Stručna suradnica – edukacijsko-rehabilitacijskoga profila | 21   |
| Kristina Knežević    | VSS            | prof. pedagogije i sociologije              | Voditeljica doma                                           | 17   |
| Valentina Galešić    | VSS            | prof. hrvatskoga jezika i književnosti      | Odgajateljica                                              | 8    |
| Radmila Đević Ličina | VSS            | mag. oec.                                   | Računovođa                                                 | 5    |
| Josip Tonković       | SSS            | stroj. tehničar                             | Domar, ložač                                               | 32   |
| Tereza Rubčić        | SSS            | hotelijsko-turistički tehničar              | Noćni pazitelj u učeničkom domu                            | 22   |
| Oliver Komšo         | SSS            | KV električar                               | Noćni pazitelj u učeničkom domu                            | 24   |
| Gordana Živković     | OŠ             | osnovna škola                               | Spremačica                                                 | 10   |
| Ruža Marijanović     | OŠ             | osnovna škola                               | Spremačica                                                 | 14   |
| Emanuela Anđić       | SSS            | metalostrougar                              | Spremačica                                                 | 16   |
| Jelena Zavacki       | SSS            | kuharica                                    | Kuharica                                                   | 7    |
| Verica Knežević      | SSS            | tehničar željezničkog prometa               | operativni djelatnik za civilnu zaštitu                    | 25   |
| Igor Kokot           | SSS            | strojarski tehničar                         | operativni djelatnik za civilnu zaštitu                    | 30   |
| Vladimir Rapačić     | SSS            | hotelijsko-turistički tehničar              | operativni djelatnik za civilnu zaštitu                    | 14   |

## 5. Sadržaj rada Škole

### 5.1. Nastavni plan trećih razreda kuhara i slastičara

| Predmet / nastavni sadržaj     | Razred / skupina        | Tjedni sati |
|--------------------------------|-------------------------|-------------|
| Kulturno povijesna baština     | 3. KS                   | 1           |
| Vjeronauk                      | 3. KS                   | 1           |
| Etika                          | 3. KS                   | 1           |
| Engleski                       | 3. KS                   | 2           |
| Hrvatski jezik                 | 3.KS                    | 3           |
| Tehnologija zanimanja          | 3. kuh; 3. sl           | 2; 2        |
| Njemački jezik                 | 3. slast.; 3. kuhara    | 1; 1        |
| Njemački jezik izborni         | 3. slast.; 3. kuhara    | 1; 1        |
| Vođenje i organizacija kuhinje | 3. kuhara; 3. sl        | 1; 1        |
| Kuharstvo s vježbama           | 3. kuhara; 3. sl;       | 5; 5        |
| VOĐENJE PRAKSE                 | 3.kuhara; 3. slastičara | 3; 4        |

## 5.2. Nastavni plan hotelijersko-turističkih tehničara

| Nastavni predmet                                 | 3. HTT | 4. HTT |
|--------------------------------------------------|--------|--------|
| Hrvatski jezik                                   | 4      | 4      |
| Engleski jezik                                   | 3      | 3      |
| Njemački jezik                                   | 4      | 4      |
| Talijanski jezik                                 | 2      | 2      |
| Politika i gospodarstvo                          | 2      | -      |
| Povijest                                         | 2      | -      |
| Matematika                                       | 3      | 3      |
| Računalstvo                                      | 2      | -      |
| Tjelesna i zdravstvena kultura                   | 2      | 2      |
| Etika/Vjeronauk                                  | 1/1    | 1/1    |
| Povijest umjetnosti i kulturno-povijesna baština | -      | 2      |
| Geografija                                       | 2      | 2      |
| Poslovna psihologija s komunikacijom             | -      | -      |
| Statistika                                       | 1      | -      |
| Knjigovodstvo s bilanciranjem                    | 1      | 2      |
| Organizacija poslovanja poduzeća                 | 2      | 3      |
| Turizam i marketing                              | -      | 2      |
| Gospodarsko pravo                                | -      | 2      |
| Ugostiteljstvo                                   | -      | -      |
| Biologija s ekologijom                           | -      | -      |
| Prehrana i poznavanje robe                       | -      | -      |
| Praktična nastava - Turizam                      | -      | -      |
| UKUPNO                                           | 31     | 32     |

## 5.3. Organizacija praktične nastave i stručne prakse

Redovna praktična nastava za učenike 3. razreda kuhara izvodit će se u školskom restoranu „Mrsinj“. Školski restoran radit će u vremenu od utorka i petka od 7,00-14,30 sati, po potrebi i subotom za izlete nastavnika i učenika drugih škola. Praktična nastava za slastičare izvodit će se u objektima NP Plitvička jezera, u hotelima Plitvice i Jezero.

Redovna stručna praksa za učenike 3. razreda slastičara izvodit će se u objektima Nacionalnog parka Plitvička jezera prema rasporedu koji se dogovori s poslodavcem, ali uvijek u prvoj smjeni od 7.00 do 15.00

| Razred   | Broj učenika | Mjesto provedbe                             |
|----------|--------------|---------------------------------------------|
| 3. kuhar | 7            | Školski restoran Mrsinj i ugovoreni objekti |

| Razred       | Broj učenika | Mjesto provedbe                                       |
|--------------|--------------|-------------------------------------------------------|
| 3. slastičar | 7            | Objekti NP Plitvička jezera: hoteli Jezero i Plitvice |

Raspored učenika na temelju grupa i zanimanja izrađuje voditelj praktične nastave pojedinačno za svakoga učenika. Popise učenika za praktičnu nastavu dostavlja najkasnije tjedan dana prije izvođenja suradnicima praktične nastave. Suradnici u praktičnoj nastavi vode pojedinačnu i zbirnu evidenciju nazočnosti i te podatke upisuju u mape. Uvid u evidenciju i nazočnost učenika na praktičnoj nastavi vrši voditelj praktične nastave i o tome izvješćuje razrednika.

Učenici na temelju rasporeda rade u restoranu 7,30 sati u jednom danu. Dio praktične nastave koji ne bude organizacijski moguće odraditi u školskom praktikumu učenici će odraditi u drugim ugostiteljskim objektima koji imaju propisane uvjete, a o čemu će se sklopiti odgovarajući ugovori.

**Popis objekata u kojima će učenici raditi ljetnu praksu:**

| Objekti Nacionalnog parka | Privatni objekti                         |
|---------------------------|------------------------------------------|
| Hotel Bellevue            | Kamp Big Bear                            |
| Hotel Jezero              | Poslodavac ECO - RESORTS d.o.o.          |
| Hotel Plitvice            |                                          |
| Autokamp Borje            |                                          |
| Restoran Lička kuća       |                                          |
| Autokamp Korana           |                                          |
| Prihvat posjetitelja      | Ostali objekti koji zadovoljavaju uvjete |

#### Stručna praksa hotelijersko-turističkih tehničara

| Razred | Broj učenika | Redovna praksa | Ljetna praksa |
|--------|--------------|----------------|---------------|
| 3. HTT | 13           | 70 × 2 sata    | 182 × 2 sata  |
| 4. HTT | 14           | 64 × 2 sata    | Nemaju        |

Pojedinačni raspored učenika na praktičnoj nastavi u Školi obavljat će nastavnik praktične nastave.

## 6. Plan stručnog usavršavanja nastavnika

Stručni skupovi u organizaciji Ministarstva znanosti, obrazovanja i športa i Županije Ličko-senjske obvezni su za sve djelatnike, ako se organiziraju na području naše regije. Svim se djelatnicima nastoji omogućiti sudjelovanje na stručnim skupovima koji se održavaju izvan naše regije, ako to dopuštaju financijska sredstva. Evidenciju stručnog usavršavanja djelatnika vodi Ravnateljica. Sukladno financijskim mogućnostima, omogućit će se svim nastavnicima i stručnim suradnicima odlazak minimalno jedan državni skup u razdoblju od pet godina. Sudjelovanje na stručnim skupovima, evidentirat će Ravnateljica.

## 7. Ostvarivanje programa i planova rada Škole

## 7.1. Broj učenika i razrednih odjela u školskoj godini 2026./2027.

Broj razrednih odjela: 8

| Razredni odjel | Program / zanimanja              | Broj učenika |
|----------------|----------------------------------|--------------|
| 1. KKS         | Konobar, kuhar, slastičar        | 5+5+5 =15    |
| 1. TTD         | Turistički tehničar destinacije  | 6            |
| 1. PK          | Pomoćni kuhar                    | 2            |
| 2. KKS         | Konobar, kuhar, slastičar        | 8+6+6=20     |
| 2. TTD         | Turistički tehničar destinacije  | 15           |
| 3. KS          | Kuhar, slastičar                 | 4+4=14       |
| 3. HTT         | Hotelijersko-turistički tehničar | 13           |
| 4. HTT         | Hotelijersko-turistički tehničar | 14           |

## 7.2. Godišnji kalendar rada

| Događaj / razdoblje                  | Datum                                                         |
|--------------------------------------|---------------------------------------------------------------|
| Početak nastave                      | 7. rujna 2026.                                                |
| Prvo polugodište                     | 7. rujna – 23. prosinca 2026.                                 |
| Prvi dio zimskog odmora              | 24. prosinca 2026. – 5. siječnja 2027.                        |
| Početak drugog polugodišta           | 7. siječnja 2027.                                             |
| Drugi dio zimskog odmora             | 22. – 26. veljače 2027.; povratak 1. ožujka                   |
| Proljetni odmor                      | 25. ožujka – 2. travnja 2027.; povratak 5. travnja            |
| Završetak nastave za završne razrede | 21. svibnja 2027.                                             |
| Tijelovo                             | 27. svibnja 2027.                                             |
| Nenastavni petak uz Tijelovo         | 28. svibnja 2027.; spojeni vikend 27. – 30. svibnja           |
| Završetak nastave za ostale razrede  | 15. lipnja 2027.                                              |
| Početak ljetnog odmora               | 16. lipnja 2027., uz iznimke za praksu, ispite i dopunski rad |
| Kraj školske godine                  | 31. kolovoza 2027.                                            |

Kalendar se temelji na Odluci MZOM-a za školsku godinu 2026./2027. (NN 58/2026). Nenastavni dan 28. svibnja planira se ovim GPP-om.

| Mjesec   | Ostali razredi – nastavni dani | Završni razredi – nastavni dani |
|----------|--------------------------------|---------------------------------|
| Rujan    | 18                             | 18                              |
| Listopad | 22                             | 22                              |
| Studeni  | 20                             | 20                              |
| Prosinac | 17                             | 17                              |

| Mjesec                             | Ostali razredi – nastavni dani | Završni razredi – nastavni dani |
|------------------------------------|--------------------------------|---------------------------------|
| Siječanj                           | 17                             | 17                              |
| Veljača                            | 15                             | 15                              |
| Ožujak                             | 18                             | 18                              |
| Travanj                            | 20                             | 20                              |
| Svibanj                            | 19                             | 15                              |
| Lipanj                             | 11                             | 0                               |
| Srpanj                             | 0                              | 0                               |
| Kolovoz                            | 0                              | 0                               |
| Ukupno raspoloživih nastavnih dana | 177                            | 162                             |

Prikaz uključuje petodnevni tjedan i nenastavni petak 28. svibnja. Zakonski minimum iznosi 175 dana za ostale, odnosno 160 dana za završne razrede; konkretne nenastavne aktivnosti usklađuju se s ostvarenjem programa.

Izvor: <https://mzom.gov.hr/vijesti/odluka-o-pocetku-i-zavrsetku-nastavne-godine-broju-radnih-dana-i-trajanju-odmora-ucenika-osnovnih-i-srednjih-skola-za-skolsku-godinu-2026-2027/7854>

## 8. Sjednice Nastavničkog vijeća

| Redni broj | Datum                      |
|------------|----------------------------|
| 1.         | 4. rujna u 12.00 sati      |
| 2.         | 29. rujna u 14.00 sati     |
| 3.         | 27. listopada u 14.00 sati |
| 4.         | 25. studenog u 14.00 sati  |
| 5.         | 22. prosinca u 14.00 sati  |
| 6.         | 10. veljače u 14.00 sati   |
| 7.         | 16. ožujka u 14.00 sati    |
| 8.         | 21. travnja u 14.00 sati   |
| 9.         | 24. svibnja u 14.00 sati   |
| 10.        | 17. lipnja u 12.00 sati    |

Sjednice Nastavničkog vijeća mogu biti sazvane i izvan predviđenog plana, ako se ukaže potreba.

## 9. Kalendar državne mature u školskoj godini 2026./2027.

### 9.1. Prvi rok

| Datum 2027. | Ispit                                        | Početak     |
|-------------|----------------------------------------------|-------------|
| 1. 6.       | Materinski jezici nacionalnih manjina – test | 9.00        |
| 2. 6.       | Materinski jezici nacionalnih manjina – esej | 9.00        |
| 3. 6.       | Francuski jezik A/B; Latinski jezik A/B      | 9.00; 14.00 |
| 4. 6.       | Talijanski jezik A/B; Grčki jezik            | 9.00; 14.00 |

| Datum 2027. | Ispit                                 | Početak     |
|-------------|---------------------------------------|-------------|
| 7. 6.       | Španjolski jezik A/B; Logika          | 9.00; 14.00 |
| 8. 6.       | Njemački jezik A/B; Filozofija        | 9.00; 14.00 |
| 9. 6.       | Fizika; Likovna umjetnost             | 9.00; 14.00 |
| 10. 6.      | Biologija; Povijest                   | 9.00; 14.00 |
| 11. 6.      | Psihologija; Informatika              | 9.00; 14.00 |
| 14. 6.      | Politika i gospodarstvo; Geografija   | 9.00; 14.00 |
| 16. 6.      | Hrvatski jezik – test i sažetak       | 9.00        |
| 17. 6.      | Hrvatski jezik – esej                 | 9.00        |
| 18. 6.      | Engleski jezik A/B                    | 9.00        |
| 23. 6.      | Kemija; Sociologija                   | 9.00; 14.00 |
| 24. 6.      | Matematika A/B                        | 9.00        |
| 25. 6.      | Glazbena umjetnost; Vjeronauk / Etika | 9.00; 14.00 |

| Postupak                              | Rok                         |
|---------------------------------------|-----------------------------|
| Prijava                               | 1. 12. 2026. – 15. 2. 2027. |
| Rezultati                             | 7. 7. 2027.                 |
| Prigovori do                          | 9. 7. 2027.                 |
| Konačni rezultati i izdavanje isprava | 14. 7. 2027.                |
| Podjela isprava                       | 16. 7. 2027.                |

## 9.2. Drugi rok

| Datum 2027. | Ispit                                                             | Početak     |
|-------------|-------------------------------------------------------------------|-------------|
| 18. 8.      | Materinski jezici nacionalnih manjina – test; Grčki jezik         | 9.00; 14.00 |
| 19. 8.      | Materinski jezici nacionalnih manjina – esej; Francuski jezik A/B | 9.00; 14.00 |
| 20. 8.      | Njemački jezik A/B; Vjeronauk / Etika                             | 9.00; 14.00 |
| 23. 8.      | Hrvatski jezik – test i sažetak; Filozofija                       | 9.00; 14.00 |
| 24. 8.      | Hrvatski jezik – esej; Glazbena umjetnost                         | 9.00; 14.00 |
| 25. 8.      | Kemija; Psihologija                                               | 9.00; 14.00 |
| 26. 8.      | Fizika; Likovna umjetnost                                         | 9.00; 14.00 |
| 27. 8.      | Engleski jezik A/B; Logika                                        | 9.00; 14.00 |
| 30. 8.      | Matematika A/B; Sociologija                                       | 9.00; 14.00 |
| 31. 8.      | Biologija; Povijest                                               | 9.00; 14.00 |
| 1. 9.       | Informatika; Politika i gospodarstvo                              | 9.00; 14.00 |
| 2. 9.       | Španjolski jezik A/B; Geografija                                  | 9.00; 14.00 |

| Datum 2027. | Ispit                                    | Početak     |
|-------------|------------------------------------------|-------------|
| 3. 9.       | Talijanski jezik A/B; Latinski jezik A/B | 9.00; 14.00 |

| Postupak                              | Rok                |
|---------------------------------------|--------------------|
| Prijava                               | 17. – 28. 7. 2027. |
| Rezultati                             | 8. 9. 2027.        |
| Prigovori do                          | 10. 9. 2027.       |
| Konačni rezultati i izdavanje isprava | 15. 9. 2027.       |
| Podjela isprava                       | 16. 9. 2027.       |

A = viša, B = osnovna razina. Materinski jezici nacionalnih manjina: češki, mađarski jezik i književnost, srpski te talijanski jezik i književnost. Raspored ispita i početci preneseni su iz kalendara NCVVO-a. Izvor: <https://www.ncvvo.hr/kalendar-i-vremenik-provedbe-ispita-drzavne-mature-prvi-i-drugi-rok-2026-2027/>

### 9.3. Školsko ispitno povjerenstvo za provođenje državne mature

| Ime i prezime   | Zvanje                            |
|-----------------|-----------------------------------|
| Željka Brozović | Ravnateljica                      |
| Josip Laća      | Ispitni koordinator               |
| Marijana Furlan | Zamjenica koordinatora            |
| Dragojana Toto  | Nastavnica njemačkog jezika       |
| Ana Ivković     | Pedagoginja škole                 |
| Renata Babić    | Nastavnica povijesti i geografije |
| Ivan Kokot      | Nastavnik Engleskog jezika        |

## 10. Dopunski nastavni rad

| Učenici         | Planirano razdoblje           |
|-----------------|-------------------------------|
| Završni razredi | 25. svibnja – 4. lipnja 2027. |
| Ostali razredi  | 23. lipnja – 2. srpnja 2027.  |

Nastavničko vijeće utvrđuje 10 do 25 sati po predmetu i raspored prema broju učenika i njihovim potrebama. Učeniku koji ostvari očekivane ishode zaključuje se prolazna ocjena; ostali se upućuju na popravni ispit. Raspored završnih razreda usklađuje se s ispitima državne mature i uvjetima za obranu završnog rada.

## 11. Popravni ispiti

| Dio ispita                        | Planirani datum    |
|-----------------------------------|--------------------|
| Pisani dio, gdje je propisan      | 17. kolovoza 2027. |
| Usmeni i drugi propisani dijelovi | 18. kolovoza 2027. |

Termine utvrđuje Nastavničko vijeće i objavljuje ih na mrežnoj stranici i oglasnoj ploči. Popravni ispiti završavaju najkasnije do 25. kolovoza 2027. Način provedbe određuje Statut škole. Pravna osnova: čl. 75. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi.

## 12. Podjela svjedodžbi i izvješća o uspjehu

| Isprava / učenici                                            | Planirani datum            |
|--------------------------------------------------------------|----------------------------|
| Razredne svjedodžbe završnih razreda                         | 26. svibnja 2027. u 10.00  |
| Razredne svjedodžbe ostalih razreda                          | 18. lipnja 2027. u 10.00   |
| Svjedodžbe o završnome radu – prvi ljetni termin             | 14. lipnja 2027. u 12.00   |
| Svjedodžbe o završnome radu – nakon dodatnog ljetnog termina | 30. lipnja 2027. u 12.00   |
| Svjedodžbe o završnome radu – jesenski rok                   | 27. kolovoza 2027. u 12.00 |

Isprave se izdaju učenicima koji su ispunili sve uvjete i nakon zaključenja ocjena, isteka primjenjivih rokova za prigovor i rješavanja eventualnih zahtjeva. Učenicima na dopunskom radu ili popravnom ispitu izdaju se nakon uspješnog završetka obveza. Isprave državne mature dijele se prema rokovima NCVVO-a.

## 13. Vremenik izradbe i obrane završnog rada HTT

| Aktivnost                                                    | Rok                                                                                                           |
|--------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Donošenje vremenika i objava                                 | Do 30. rujna 2026.; objava do 5. listopada                                                                    |
| Upoznavanje učenika s postupkom                              | Do 15. listopada 2026.                                                                                        |
| Utvrđivanje tema / izbor učenika                             | Do 20. listopada / do 30. listopada 2026. (zakonski krajnji rok izbora 31. listopada)                         |
| Prijava ljetne obrane                                        | Do 1. travnja 2027.                                                                                           |
| Predaja pisanog dijela za prvi termin                        | Do 21. svibnja 2027.                                                                                          |
| Ljetna obrana – prvi termin                                  | 1. lipnja 2027. od 8.00                                                                                       |
| Dodatni ljetni termin za učenike koji naknadno ispune uvjete | 15. lipnja 2027. od 8.00                                                                                      |
| Prijava jesenskog roka                                       | Do 9. srpnja 2027. (zakonski krajnji rok 10. srpnja)                                                          |
| Predaja pisanog dijela / jesenska obrana                     | Do 13. kolovoza / 24. kolovoza 2027. od 8.00                                                                  |
| Zimski rok za ranije generacije                              | Prijava do 30. studenoga 2026.; predaja do 5. veljače 2027.; obrana 16. veljače; svjedodžbe 19. veljače 2027. |

Obrani pristupa učenik koji je uspješno završio završni razred i čiju je izradbu mentor prihvatio uz pozitivnu ocjenu. Pisani dio predaje se najmanje deset dana prije obrane. U slučaju prijave mature 1. ili 2. lipnja, pojedinačni raspored obrane određuje se bez preklapanja ili u dodatnom ljetnom terminu.

## 14. Završni rad i naučnički ispit kuhara i slastičara

| Aktivnost                               | Rok / način provedbe                                                                                        |
|-----------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Teme, prijave i predaja pisanoga dijela | Rokovi kao u poglavlju 13.; za obranu 2. lipnja predaja do 21. svibnja 2027.                                |
| Izrada praktičnog rada                  | Tijekom završne nastavne godine, prema zadatku i uz vodstvo mentora; završetak prije predaje pisanog dijela |

| Aktivnost                     | Rok / način provedbe                                               |
|-------------------------------|--------------------------------------------------------------------|
| Ljetna obrana i radne probe   | 2. lipnja 2027. od 8.00; dodatni termin 15. lipnja 2027.           |
| Jesenska obrana i radne probe | 24. kolovoza 2027. od 8.00; predaja pisanog dijela do 13. kolovoza |
| Zimski rok                    | 16. veljače 2027. za ranije generacije uz ispunjene uvjete         |

Za učenike posljednje JMO generacije naučnički ispit provodi se kao sastavni dio obrane završnog rada i uključuje radnu probu prema važećem katalogu HOK-a. Stručno povjerenstvo osnivaju škola i HOK; za kvalifikacije i članove osiguravaju se propisani uvjeti. Škola pravodobno usklađuje raspored, mjesto provedbe i dokumentaciju s HOK-om. Termin pojedine probe prilagođava se propisanom trajanju ispitnog zadatka.

Pravna osnova: Pravilnik o izradbi i obrani završnog rada (NN 118/2009), čl. 5., 8.–10., 16., 18. i 26.; Pravilnik o postupku i načinu polaganja naučnog ispita (NN 48/2021, 65/2022, 77/2023 i 74/2025). Izvori: [https://narodne-novine.nn.hr/clanci/sluzbeni/2009\\_09\\_118\\_2914.html](https://narodne-novine.nn.hr/clanci/sluzbeni/2009_09_118_2914.html) i <https://www.hok.hr/obrazovanje/strukovno-obrazovanje-za-programe-vezanih-obrta/naucnicki-ispit>

## 15. Sjednice prosudbenog odbora

| Rok                     | Planirane sjednice                                                                        |
|-------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------|
| Zimski                  | 12. veljače: uvjeti i raspored; 16. veljače prije i nakon obrana                          |
| Ljetni – prvi termini   | 26. svibnja: uvjeti i raspored; 1. i 2. lipnja prije i nakon obrana                       |
| Ljetni – dodatni termin | 11. lipnja: uvjeti i raspored; 15. lipnja prije i nakon obrana                            |
| Jesenski                | 20. kolovoza nakon popravnih ispita: uvjeti i raspored; 24. kolovoza prije i nakon obrana |

Raspored skupina i prostorija utvrđuje se najmanje tri dana prije obrane i objavljuje najmanje 24 sata prije početka. O eventualnim prigovorima odlučuje se u propisanim rokovima.

## 16. Organizacija radnog tjedna i nastave

Nastava se organizira u jednoj smjeni i petodnevnom radnom tjednu. Raspored modularne nastave, UTR-a i prakse utvrđuje se prema godišnjim zaduženjima i planovima pojedinih razreda.

### 16.1. Tjedna zaduženja nastavnika

**Renata Babić**

| Razred / stavka | Predmet, modul ili drugi posao                   | Nastava / VPU | UTR |
|-----------------|--------------------------------------------------|---------------|-----|
| 3. HTT          | Geografija                                       | 2             |     |
| 4. HTT          | Geografija                                       | 2             |     |
| 4. HTT          | Povijest umjetnosti i kulturno-povijesna baština | 2             |     |
| 3. HTT          | Povijest                                         | 2             |     |
| 3. KS           | Kulturno povijesna baština                       | 1             |     |
| 1. TTD          | Povijest                                         | 1             |     |
| 1. KKS          | Povijest                                         | 2             |     |

| Razred / stavka | Predmet, modul ili drugi posao                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Nastava / VPU | UTR  |
|-----------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|------|
| 2. TTD          | Povijest                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | 1             |      |
| 1. TTD          | KOMUNIKACIJSKE VJEŠTINE U TURIZMU                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | 1,29          | 2    |
| 2. TTD          | UVOD U UMJETNOST                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | 0,57          | 0,57 |
| 3               | SATNIČARSTVO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | 4             |      |
| 4               | Nastava iz 3 i više predmeta - čl. 4. t. d) Pravilnika                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | 1             |      |
| 5               | UKUPNO NASTAVA / MODULI                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | 19,86         | 2,57 |
| 6               | STRUČNO METODIČKA PRIPREMA i Ostali poslovi koji proizlaze iz naravi i količine neposrednog odgojno-obrazovnog rada s učenicima prema Zakonu o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi, Pravilniku o normi rada nastavnika u srednjoškolskoj ustanovi, Kolektivnim ugovorom za zaposlenike u srednjoškolskim ustanovama, Godišnjem planu i programu rada Škole i Školskom kurikulumu | 17,57         |      |
| 7               | Ukupno zaduženje                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | 40            |      |
| 8               | Ugovor o radu                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | 40            |      |
| 9               | Broj sati rad iznad norme                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |               |      |
|                 | b) RAD IZNAD NASTAVNE NORME                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |               |      |
| RAZRED          | Predmet/ modul                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | broj sati/VPU | UTR  |
| UKUPNO          | UKUPNO PREKOVREMENO (40-satni ekv.)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |               |      |

### Anto Božić

| Razred / stavka | Predmet, modul ili drugi posao                           | Nastava / VPU | UTR |
|-----------------|----------------------------------------------------------|---------------|-----|
| 1. KKS          | Vjeronauk                                                | 1             |     |
| 2. KKS          | Vjeronauk                                                | 1             |     |
| 3. KS           | Vjeronauk                                                | 1             |     |
| 1. TTD          | Vjeronauk                                                | 1             |     |
| 2. TTD          | Vjeronauk                                                | 1             |     |
| 3. HTT          | Vjeronauk                                                | 1             |     |
| 4. HTT          | Vjeronauk                                                | 1             |     |
| 1. POM.KUH      | Vjeronauk                                                | 1             |     |
| 2               | Povjerenik zaštite na radu                               | 2             |     |
| 3               | Dodatak satnici prema kol.ugovoru -sindikalni povjerenik | 1             |     |
| 4               | UKUPNO NASTAVA / MODULI                                  | 11            | 0   |

| Razred / stavka | Predmet, modul ili drugi posao                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Nastava / VPU | UTR |
|-----------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|-----|
| 5               | STRUČNO METODIČKA PRIPREMA i Ostali poslovi koji proizlaze iz naravi i količine neposrednog odgojno-obrazovnog rada s učenicima prema Zakonu o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi, Pravilniku o normi rada nastavnika u srednjoškolskoj ustanovi, Kolektivnim ugovorom za zaposlenike u srednjoškolskim ustanovama, Godišnjem planu i programu rada Škole i Školskom kurikulumu | 8             |     |
| 6               | Ukupno zaduženje                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | 19            |     |
| 7               | Ugovor o radu                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | 19            |     |
| 8               | Broj sati rad iznad norme                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | 1             |     |
|                 | b) RAD IZNAD NASTAVNE NORME                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |               |     |
| RAZRED          | Predmet/ modul                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | broj sati/VPU | UTR |
| 1. KKS          | Vjeronauk                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | 1             |     |
| UKUPNO          | UKUPNO PREKOVREMENO (40-satni ekv.)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | 1             |     |

### Zvonka Bureš

| Razred / stavka | Predmet, modul ili drugi posao                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Nastava / VPU | UTR  |
|-----------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|------|
| 3.HTT           | Kinjigovodstvo s bilanciranjem                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | 1             |      |
| 4. HTT          | Knjigovodstvo s bilanciranjem                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | 2             |      |
| 3. HTT          | Statistika                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | 1             |      |
| 1.TTD           | UTR (PRAKSA)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | 0,5           |      |
| 2. TTD          | UTR (PRAKSA)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | 0,69          |      |
| 1. TTD          | TURISTIČKI SUSTAV                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | 0,43          | 0    |
| 2. KON          | POSLOVANJE I UPRAVLJANJE CIJENAMA I TROŠKOVIMA UGOSTITELJSKOG OBJEKTA                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | 0,43          | 0,43 |
| 2. KUH          | KUHINJSKA ADMINISTRACIJA                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | 0,43          | 0,43 |
| 2               | VOĐENJE PRAKSE HTT 25% od godišnje                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | 2             |      |
| 3               | Nastava iz 3 i više predmeta - čl. 4. t. d) Pravilnika                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | 1             |      |
| 4               | UKUPNO NASTAVA / MODULI                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | 9,48          | 0,86 |
| 5               | STRUČNO METODIČKA PRIPREMA i Ostali poslovi koji proizlaze iz naravi i količine neposrednog odgojno-obrazovnog rada s učenicima prema Zakonu o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi, Pravilniku o normi rada nastavnika u srednjoškolskoj ustanovi, Kolektivnim ugovorom za zaposlenike u srednjoškolskim ustanovama, Godišnjem planu i programu rada Škole i Školskom kurikulumu | 8,14          |      |
| 6               | Odgajatelj u Učeničkom domu                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | 20            |      |
| 7               | Ukupno zaduženje                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | 40            |      |

| Razred / stavka | Predmet, modul ili drugi posao      | Nastava / VPU | UTR |
|-----------------|-------------------------------------|---------------|-----|
| 8               | Ugovor o radu                       | 40            |     |
| 9               | Broj sati rad iznad norme           |               |     |
|                 | b) RAD IZNAD NASTAVNE NORME         |               |     |
| RAZRED          | Predmet/ modul                      | broj sati/VPU | UTR |
| UKUPNO          | UKUPNO PREKOVREMENO (40-satni ekv.) |               |     |

### Matea Sušić

| Razred / stavka | Predmet, modul ili drugi posao                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Nastava / VPU | UTR |
|-----------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|-----|
| 1.TTD           | Matematika                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | 4             |     |
| 2. HTT          | Matematika                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | 4             |     |
| 3. HTT          | Matematika                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | 3             |     |
| 4. HTT          | Matematika                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | 3             |     |
| 3. KK           | Matematika u struci                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | 1             |     |
| 1. pom. Kuh     | Matematika                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | 3             |     |
| 4. HTT          | Matematika dodatna                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | 1             |     |
| 1. KKS          | RAZREDNIČO-ADMINISTRATIVNI POSLOVI -1.KKS                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | 2             |     |
| 2               | UKUPNO NASTAVA / MODULI                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | 21            | 0   |
| 3               | STRUČNO METODIČKA PRIPREMA i Ostali poslovi koji proizlaze iz naravi i količine neposrednog odgojno-obrazovnog rada s učenicima prema Zakonu o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi, Pravilniku o normi rada nastavnika u srednjoškolskoj ustanovi, Kolektivnim ugovorom za zaposlenike u srednjoškolskim ustanovama, Godišnjem planu i programu rada Škole i Školskom kurikulumu | 18,9          |     |
| 4               | Ukupno zaduženje                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | 40            |     |
|                 | Ugovor o radu                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | 40            |     |
|                 | Broj sati rad iznad norme                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | 0             |     |
|                 | b) RAD IZNAD NASTAVNE NORME                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |               |     |
| RAZRED          | Predmet/ modul                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | broj sati/VPU | UTR |
| UKUPNO          | UKUPNO PREKOVREMENO (40-satni ekv.)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |               |     |

## Marijana Furlan

| Razred / stavka | Predmet, modul ili drugi posao                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Nastava / VPU | UTR  |
|-----------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|------|
| 3. HTT          | OPP                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | 2             |      |
| 4. HTT          | OPP                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | 3             |      |
| 4. HTT          | Turizam i marketing                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | 2             |      |
| 3.HTT           | Politika i gospodarstvo                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | 2             |      |
| 3.KK            | Marketing u turizmu                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | 2             |      |
| 4. HTT          | Gospodarsko pravo                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | 2             |      |
| 1. TTD          | POSLOVANJE U TURIZMU                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | 2,14          | 0,43 |
| 2. KUH          | ENO I GASTRO TURIZAM (IZBORNI MODUL)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | 0,29          | 1,57 |
| 2. TTD          | PRODAJA I RECEPCIJSKO POSLOVANJE                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | 0,71          | 1,14 |
| 2               | RAZREDNIČO-ADMINISTRATIVNI POSLOVI -3htt                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | 2             |      |
| 3               | Nastava iz 3 i više predmeta - čl. 4. t. d) Pravilnika                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | 1             |      |
| 4               | UKUPNO NASTAVA / MODULI                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | 19,14         | 3,14 |
| 5               | STRUČNO METODIČKA PRIPREMA i Ostali poslovi koji proizlaze iz naravi i količine neposrednog odgojno-obrazovnog rada s učenicima prema Zakonu o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi, Pravilniku o normi rada nastavnika u srednjoškolskoj ustanovi, Kolektivnim ugovorom za zaposlenike u srednjoškolskim ustanovama, Godišnjem planu i programu rada Škole i Školskom kurikulumu | 17,71         |      |
| 6               | Ukupno zaduženje                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | 40            |      |
| 7               | Ugovor o radu                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | 40            |      |
|                 | Broj sati rad iznad norme                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |               |      |
|                 | b) RAD IZNAD NASTAVNE NORME                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |               |      |
| RAZRED          | Predmet/ modul                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | broj sati/VPU | UTR  |
| UKUPNO          | UKUPNO PREKOVREMENO (40-satni ekv.)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |               |      |

## Ana Ivković

| Razred / stavka | Predmet, modul ili drugi posao | Nastava / VPU | UTR |
|-----------------|--------------------------------|---------------|-----|
| 2. TTD          | Etika                          | 1             |     |
| 3. HTT          | Etika                          | 1             |     |
| 4. HTT          | Etika                          | 1             |     |
| 1. KKS          | Etika                          | 1             |     |
| 2.KKS           | Etika                          | 1             |     |

| Razred / stavka | Predmet, modul ili drugi posao                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Nastava / VPU | UTR  |
|-----------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|------|
| 3. KS           | Etika                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | 1             |      |
| 2.pom.kuh       | Domaćinstvo                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | 1             |      |
| 1.TTD           | Etika                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | 1             |      |
| 2. KON          | KOMUNIKACIJSKE VJEŠTINE U STRUCI                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | 0,57          | 0,29 |
| 2. KUH          | SOCIJALNE VJEŠTINE U KUHINJI                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | 0,43          | 0,57 |
| 2               | Nastava iz 3 i više predmeta - čl. 4. t. d) Pravilnika                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | 1             |      |
| 3               | UKUPNO NASTAVA / MODULI                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | 10            | 0,86 |
| 4               | STRUČNO METODIČKA PRIPREMA i Ostali poslovi koji proizlaze iz naravi i količine neposrednog odgojno-obrazovnog rada s učenicima prema Zakonu o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi, Pravilniku o normi rada nastavnika u srednjoškolskoj ustanovi, Kolektivnim ugovorom za zaposlenike u srednjoškolskim ustanovama, Godišnjem planu i programu rada Škole i Školskom kurikulumu | 9,14          |      |
| 5               | Pedagog na pola radnog vremena                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | 20            |      |
| 6               | Ukupno zaduženje                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | 40            |      |
| 7               | Ugovor o radu                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | 40            |      |
|                 | Broj sati rad iznad norme                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |               |      |
|                 | b) RAD IZNAD NASTAVNE NORME                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |               |      |
| RAZRED          | Predmet/ modul                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | broj sati/VPU | UTR  |
| UKUPNO          | UKUPNO PREKOVREMENO (40-satni ekv.)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |               |      |

### Ivan Kokot

| Razred / stavka | Predmet, modul ili drugi posao          | Nastava / VPU | UTR  |
|-----------------|-----------------------------------------|---------------|------|
| 1. TTD          | Engleski                                | 2             |      |
| 2. TTD          | Engleski                                | 2             |      |
| 3. HTT          | Engleski                                | 3             |      |
| 4. HTT          | Engleski                                | 3             |      |
| 1.KKS           | Engleski                                | 2             |      |
| 2. KKS          | Engleski                                | 2             |      |
| 3. KS           | Engleski                                | 2             |      |
| 1. PM. KUH.     | Engleski                                | 1             |      |
| 2. KUH          | KOMUNIKACIJA NA STRANOM JEZIKU U STRUCI | 0,57          | 0,57 |
| 2. TTD          | ENGLESKI JEZIK U STRUCI                 | 0,57          | 0,57 |

| Razred / stavka | Predmet, modul ili drugi posao                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Nastava / VPU | UTR  |
|-----------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|------|
| 2               | RAZREDNIČO-ADMINISTRATIVNI POSLOVI - 3.kuh/sl.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | 2             |      |
| 3               | UKUPNO NASTAVA / MODULI                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | 20,14         | 1,14 |
| 4               | STRUČNO METODIČKA PRIPREMA i Ostali poslovi koji proizlaze iz naravi i količine neposrednog odgojno-obrazovnog rada s učenicima prema Zakonu o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi, Pravilniku o normi rada nastavnika u srednjoškolskoj ustanovi, Kolektivnim ugovorom za zaposlenike u srednjoškolskim ustanovama, Godišnjem planu i programu rada Škole i Školskom kurikulumu | 18,71         |      |
| 5               | Ukupno zaduženje                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | 40            |      |
| 6               | Ugovor o radu                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | 40            |      |
|                 | Broj sati rad iznad norme                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |               |      |
|                 | b) RAD IZNAD NASTAVNE NORME                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |               |      |
| RAZRED          | Predmet/ modul                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | broj sati/VPU | UTR  |
| UKUPNO          | UKUPNO PREKOVREMENO (40-satni ekv.)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |               |      |

### Katarina Kostelac Čulinović

| Razred / stavka | Predmet, modul ili drugi posao                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Nastava / VPU | UTR  |
|-----------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|------|
| 2. HTT          | Računalstvo                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | 2             |      |
| 3. HTT          | Računalstvo                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | 2             |      |
| 1. pom kuh      | Informatika                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | 1             |      |
| 2. KON          | PRIMJENA RAČUNALSTVA U UGOSTITELJSTVU                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | 0,4           | 0,89 |
| 2. KUH          | PRIMJENA RAČUNALSTVA U UGOSTITELJSTVU                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | 0,4           | 1,71 |
| 2. TTD          | UVOD U INFORMACIJSKE I KOMUNIKACIJSKE TEHNOLOGIJE U TURIZMU                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | 0,8           | 1,2  |
| 2               | Nastava iz 3 i više predmeta - čl. 4. t. d) Pravilnika                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | 1             |      |
| 3               | UKUPNO NASTAVA / MODULI                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | 7,6           | 3,8  |
| 4               | STRUČNO METODIČKA PRIPREMA i Ostali poslovi koji proizlaze iz naravi i količine neposrednog odgojno-obrazovnog rada s učenicima prema Zakonu o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi, Pravilniku o normi rada nastavnika u srednjoškolskoj ustanovi, Kolektivnim ugovorom za zaposlenike u srednjoškolskim ustanovama, Godišnjem planu i programu rada Škole i Školskom kurikulumu | 8,6           |      |
| 7               | Ukupno zaduženje                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | 20            |      |
| 8               | Ugovor o radu                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | 20            |      |
|                 | Broj sati rad iznad norme                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | 0             |      |
|                 | b) RAD IZNAD NASTAVNE NORME                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |               |      |

| Razred / stavka | Predmet, modul ili drugi posao      | Nastava / VPU | UTR |
|-----------------|-------------------------------------|---------------|-----|
| RAZRED          | Predmet/ modul                      | broj sati/VPU | UTR |
| UKUPNO          | UKUPNO PREKOVREMENO (40-satni ekv.) | 0             |     |

### Josip Laća

| Razred / stavka | Predmet, modul ili drugi posao                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Nastava / VPU | UTR  |
|-----------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|------|
| 1. TTD          | Hrvatski jezik                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | 4             |      |
| 3.KS            | Hrvatski jezik                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | 3             |      |
| 1. Pom. Kuh     | Hrvatski jezik                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | 3             |      |
| Dodatna         | Medijska pismenost                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | 2             |      |
| 1. KKS          | KOMUNIKACIJA U UGOSTITELJSTVU                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | 1,09          | 0,97 |
| 4               | Koordinator državne mature                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | 2             |      |
| 5               | UKUPNO NASTAVA / MODULI                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | 15,09         | 0,97 |
| 6               | STRUČNO METODIČKA PRIPREMA i Ostali poslovi koji proizlaze iz naravi i količine neposrednog odgojno-obrazovnog rada s učenicima prema Zakonu o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi, Pravilniku o normi rada nastavnika u srednjoškolskoj ustanovi, Kolektivnim ugovorom za zaposlenike u srednjoškolskim ustanovama, Godišnjem planu i programu rada Škole i Školskom kurikulumu | 15,94         |      |
| 7               | Ukupno zaduženje                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | 32            |      |
| 8               | Ugovor o radu                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | 32            |      |
|                 | Broj sati rad iznad norme                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |               |      |
|                 | b) RAD IZNAD NASTAVNE NORME                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |               |      |
| RAZRED          | Predmet/ modul                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | broj sati/VPU | UTR  |
| UKUPNO          | UKUPNO PREKOVREMENO (40-satni ekv.)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |               |      |

### Josip Laškarin

| Razred / stavka | Predmet, modul ili drugi posao | Nastava / VPU | UTR |
|-----------------|--------------------------------|---------------|-----|
| 2. KKS          | Tjelesna i zdravstvena kultura | 2             |     |
| 3. KK           | Tjelesna i zdravstvena kultura | 1             |     |
| 2. HTT          | Tjelesna i zdravstvena kultura | 2             |     |
| 3. HTT          | Tjelesna i zdravstvena kultura | 2             |     |
| 4. HTT          | Tjelesna i zdravstvena kultura | 2             |     |

| Razred / stavka | Predmet, modul ili drugi posao                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Nastava / VPU | UTR |
|-----------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|-----|
| 1. KKS          | Tjelesna i zdravstvena kultura                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | 2             |     |
| 1. TTD          | Tjelesna i zdravstvena kultura                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | 2             |     |
| 1. POM.KUH      | Tjelesna i zdravstvena kultura                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | 2             |     |
| 2               | Razredništvo 3.HTT                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | 2             |     |
| 3               | UKUPNO NASTAVA / MODULI                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | 17            | 0   |
| 4               | STRUČNO METODIČKA PRIPREMA i Ostali poslovi koji proizlaze iz naravi i količine neposrednog odgojno-obrazovnog rada s učenicima prema Zakonu o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi, Pravilniku o normi rada nastavnika u srednjoškolskoj ustanovi, Kolektivnim ugovorom za zaposlenike u srednjoškolskim ustanovama, Godišnjem planu i programu rada Škole i Školskom kurikulumu | 12            |     |
| 5               | Ukupno zaduženje                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | 29            |     |
| 6               | Ugovor o radu                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | 29            |     |
|                 | Broj sati rad iznad norme                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | 2             |     |
|                 | b) RAD IZNAD NASTAVNE NORME                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |               |     |
| RAZRED          | Predmet/ modul                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | broj sati/VPU | UTR |
| 1.pom.kuh       | Tjelesna i zdravstvena kultura                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | 2             |     |
| UKUPNO          | UKUPNO PREKOVREMENO (40-satni ekv.)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | 2             |     |

### Zrinka Lovrić

| Razred / stavka | Predmet, modul ili drugi posao                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Nastava / VPU | UTR  |
|-----------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|------|
| 3. HTT          | Talijanski jezik                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | 2             |      |
| 4. HTT          | Talijanski jezik                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | 2             |      |
| 1. TTD          | POSLOVNI STRANI (TALIJANSKI) JEZIK U TURIZMU                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | 2             | 0,29 |
| 2. KON          | TALIJANSKI JEZIK (IZBORNI MODUL)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | 0,91          | 0,69 |
| 2. TTD          | POSLOVNI STRANI JEZIK U TURIZMU 2 (TALIJANSKI JEZIK)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | 1,71          | 0,57 |
| 2               | UKUPNO NASTAVA / MODULI                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | 8,63          | 1,54 |
| 3               | STRUČNO METODIČKA PRIPREMA i Ostali poslovi koji proizlaze iz naravi i količine neposrednog odgojno-obrazovnog rada s učenicima prema Zakonu o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi, Pravilniku o normi rada nastavnika u srednjoškolskoj ustanovi, Kolektivnim ugovorom za zaposlenike u srednjoškolskim ustanovama, Godišnjem planu i programu rada Škole i Školskom kurikulumu | 9,83          |      |
| 4               | Odgajatelj u Učeničkom domu                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | 20            |      |
| 5               | Ukupno zaduženje                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | 40            |      |

| Razred / stavka | Predmet, modul ili drugi posao      | Nastava / VPU | UTR |
|-----------------|-------------------------------------|---------------|-----|
| 6               | Ugovor o radu                       | 40            |     |
|                 | Broj sati rad iznad norme           |               |     |
|                 | b) RAD IZNAD NASTAVNE NORME         |               |     |
| RAZRED          | Predmet/ modul                      | broj sati/VPU | UTR |
| UKUPNO          | UKUPNO PREKOVREMENO (40-satni ekv.) |               |     |

### Branka Merdić

| Razred / stavka | Predmet, modul ili drugi posao                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Nastava / VPU | UTR |
|-----------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|-----|
| 2. TTD          | Hrvatski jezik                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | 4             |     |
| 3. HTT          | Hrvatski jezik                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | 4             |     |
| 4. HTT          | Hrvatski jezik                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | 4             |     |
| 1. KKS          | Hrvatski jezik                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | 3             |     |
| 2. KKS          | Hrvatski jezik                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | 3             |     |
| 4. HTT          | Hrvatski jezik (Dodatna)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | 2             |     |
| 5               | UKUPNO NASTAVA / MODULI                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | 20            | 0   |
| 6               | STRUČNO METODIČKA PRIPREMA i Ostali poslovi koji proizlaze iz naravi i količine neposrednog odgojno-obrazovnog rada s učenicima prema Zakonu o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi, Pravilniku o normi rada nastavnika u srednjoškolskoj ustanovi, Kolektivnim ugovorom za zaposlenike u srednjoškolskim ustanovama, Godišnjem planu i programu rada Škole i Školskom kurikulumu | 20            |     |
| 7               | Ukupno zaduženje                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | 40            |     |
| 8               | Ugovor o radu                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | 40            |     |
|                 | Broj sati rad iznad norme                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |               |     |
|                 | b) RAD IZNAD NASTAVNE NORME                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |               |     |
| RAZRED          | Predmet/ modul                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | broj sati/VPU | UTR |
| UKUPNO          | UKUPNO PREKOVREMENO (40-satni ekv.)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |               |     |

### Anita Štambuk Marević

| Razred / stavka | Predmet, modul ili drugi posao | Nastava / VPU | UTR |
|-----------------|--------------------------------|---------------|-----|
| 3. kuh          | Tehnologija zanimanja          | 2             |     |

| Razred / stavka    | Predmet, modul ili drugi posao                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Nastava / VPU | UTR  |
|--------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|------|
| 2. pomoćnih kuhara | Čovjek i okolina                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | 1             |      |
| 3. sl              | Tehnologija zanimanja                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | 2             |      |
| 1. KKS             | HIGIJENA I EKOLOGIJA                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | 1,6           | 0,09 |
| 1. KKS             | PROCESI OBRADJE NAMIRNICA                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | 2,14          | 0,37 |
| 1. POM.KUH         | ŽIVEŽNE NAMIRNICE U KUJARSTVU                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | 2             | 1    |
| 1. TTD             | ODRŽIVI RAZVOJ TURIZMA                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | 0,43          | 0,71 |
| 2. KUH             | HRANA I ZDRAVLJE                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | 1,14          | 0    |
| 2. KUH             | REZBARENJE NAMIRNICA -CARVING (IZBORNI MODUL)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | 0,14          | 0,2  |
| 2                  | Nastava iz 3 i više predmeta - čl. 4. t. d) Pravilnika                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | 1             |      |
| 3                  | UKUPNO NASTAVA / MODULI                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | 13,46         | 2,37 |
| 4                  | STRUČNO METODIČKA PRIPREMA i Ostali poslovi koji proizlaze iz naravi i količine neposrednog odgojno-obrazovnog rada s učenicima prema Zakonu o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi, Pravilniku o normi rada nastavnika u srednjoškolskoj ustanovi, Kolektivnim ugovorom za zaposlenike u srednjoškolskim ustanovama, Godišnjem planu i programu rada Škole i Školskom kurikulumu | 11,17         |      |
| 5                  | Ukupno zaduženje                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | 28            |      |
| 6                  | Ugovor o radu                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | 28            |      |
|                    | Broj sati rad iznad norme                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | 0             |      |
|                    | b) RAD IZNAD NASTAVNE NORME                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |               |      |
| RAZRED             | Predmet/ modul                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | broj sati/VPU | UTR  |
| UKUPNO             | UKUPNO PREKOVREMENO (40-satni ekv.)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |               |      |

### Dragojana Toto

| Razred / stavka | Predmet, modul ili drugi posao      | Nastava / VPU | UTR  |
|-----------------|-------------------------------------|---------------|------|
| 3. HTT          | Njemački jezik                      | 4             |      |
| 4. HTT          | Njemački jezik                      | 4             |      |
| 3. slast.       | Njemački jezik                      | 1             |      |
| 3. kuhara       | Njemački jezik                      | 1             |      |
| 3. slast.       | Njemački jezik izborni              | 1             |      |
| 3. kuhara       | Njemački jezik izborni              | 1             |      |
| 1. KKS          | KOMUNIKACIJA U UGOSTITELJSTVU       | 1,03          | 0,97 |
| 1. TTD          | STRANI (NJEMAČKI) JEZIK U TURIZMU 1 | 2,71          | 0,43 |

| Razred / stavka | Predmet, modul ili drugi posao                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Nastava / VPU | UTR  |
|-----------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|------|
| 2. KON          | KOMUNIKACIJSKE VJEŠTINE U STRUCI                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | 0,57          | 0,57 |
| 2. TTD          | STRANI JEZIK U TURIZMU 2 (NJEMAČKI JEZIK)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | 2,14          | 1,29 |
| 2               | Razredništvo - 2. TTD                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | 2             |      |
| 3               | UKUPNO NASTAVA / MODULI                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | 20,46         | 3,26 |
| 4               | STRUČNO METODIČKA PRIPREMA i Ostali poslovi koji proizlaze iz naravi i količine neposrednog odgojno-obrazovnog rada s učenicima prema Zakonu o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi, Pravilniku o normi rada nastavnika u srednjoškolskoj ustanovi, Kolektivnim ugovorom za zaposlenike u srednjoškolskim ustanovama, Godišnjem planu i programu rada Škole i Školskom kurikulumu | 16,29         |      |
| 5               | Ukupno zaduženje                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | 40            |      |
| 6               | Ugovor o radu                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | 40            |      |
|                 | Broj sati rad iznad norme                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | 2             |      |
|                 | b) RAD IZNAD NASTAVNE NORME                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |               |      |
| RAZRED          | Predmet/ modul                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | broj sati/VPU | UTR  |
| 3. slast.       | Njemački jezik izborni                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | 1             |      |
| 3. kuhara       | Njemački jezik izborni                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | 1             |      |
| UKUPNO          | UKUPNO PREKOVREMENO (40-satni ekv.)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | 2             |      |

### Ivica Vuković

| Razred / stavka | Predmet, modul ili drugi posao                                        | Nastava / VPU | UTR  |
|-----------------|-----------------------------------------------------------------------|---------------|------|
| 1. KKS          | TEMELJNE VJEŠTINE U UGOSTITELJSTVU                                    | 0,57          | 0,43 |
| 1. KKS          | ZAŠTITA NA RADU U TURIZMU I UGOSTITELJSTVU                            | 0,54          | 0    |
| 1. POM.KUH      | ZAŠTITA NA RADU U UGOSTITELJSTVU                                      | 0,71          | 0,29 |
| 1. POM.KUH      | HIGIJENA U UGOSTITELJSTVU                                             | 2,66          | 1,34 |
| 1. TTD          | ZAŠTITA NA RADU U TURIZMU I UGOSTITELJSTVU                            | 0,54          | 0,09 |
| 2. KON          | DNEVNI OBROCI U UGOSTITELJSTVU                                        | 0,57          | 0,57 |
| 2. KON          | KOMUNIKACIJSKE VJEŠTINE U STRUCI                                      | 0,29          | 0    |
| 2. KON          | OSNOVE POSLUŽIVANJA ALKOHOLOHNIH I BEZALKOHOLOHNIH PIĆA               | 1             | 0,71 |
| 2. KON          | OSNOVNI POSLUŽNI PROCESI                                              | 0,86          | 0,86 |
| 2. KON          | POSLOVANJE I UPRAVLJANJE CIJENAMA I TROŠKOVIMA UGOSTITELJSKOG OBJEKTA | 1,49          | 0,57 |
| 2. KON          | VJEŠTINE BARISTA                                                      | 0,57          | 0,29 |
| 1. POM. KUH     | Razredništvo                                                          | 2             |      |

| Razred / stavka | Predmet, modul ili drugi posao                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Nastava / VPU | UTR  |
|-----------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|------|
| 2               | Radničko vijeće                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | 3             |      |
| 3               | Voditelj restorana                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | 6             |      |
| 4               | Kolektivni ugovor-manjak norme                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | 2             |      |
| 5               | UKUPNO DODIJELJENI NEPOSREDNI RAD (NASTAVA + UTR)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | 22,8          | 5,14 |
| 6               | STRUČNO METODIČKA PRIPREMA i Ostali poslovi koji proizlaze iz naravi i količine neposrednog odgojno-obrazovnog rada s učenicima prema Zakonu o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi, Pravilniku o normi rada nastavnika u srednjoškolskoj ustanovi, Kolektivnim ugovorom za zaposlenike u srednjoškolskim ustanovama, Godišnjem planu i programu rada Škole i Školskom kurikulumu | 12,06         |      |
| 7               | Ukupno zaduženje                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | 40            |      |
| 8               | Ugovor o radu                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | 40            |      |
|                 | Broj sati rad iznad norme                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |               |      |
|                 | b) RAD IZNAD NASTAVNE NORME                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |               |      |
| RAZRED          | Predmet/ modul                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | broj sati/VPU | UTR  |
| UKUPNO          | UKUPNO PREKOVREMENO IZNAD 28 SATI                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |               |      |

### Josipka Vuković

| Razred / stavka | Predmet, modul ili drugi posao                | Nastava / VPU | UTR  |
|-----------------|-----------------------------------------------|---------------|------|
| 3. kuhara       | Vođenje i organizacija kuhinje                | 1             |      |
| 3. kuhara       | Kuharstvo s vježbama                          | 5             |      |
| 2. kuhara       | PRAKSA                                        | 1             |      |
| 1. kuhara       | PRAKSA                                        | 1             |      |
| 3.kuhara        | VOĐENJE PRAKSE                                | 3             |      |
| 1. KKS          | PROCESI OBRADE NAMIRNICA                      | 1,71          | 0,34 |
| 1. KKS          | TEMELJNE VJEŠTINE U UGOSTITELJSTVU            | 1,14          | 0,57 |
| 1. POM.KUH      | HIGIJENA U UGOSTITELJSTVU                     | 2             | 1    |
| 1. POM.KUH      | UGOSTITELJSKA KUHINJA                         | 2,83          | 4,17 |
| 2. KUH          | HLADNA PREDJELA                               | 0,69          | 0,17 |
| 2. KUH          | JUHE                                          | 0,57          | 0,14 |
| 2. KUH          | KUHINJSKA ADMINISTRACIJA                      | 0,43          | 0,14 |
| 2. KUH          | OSNOVE ZA JELA                                | 0,86          | 0,29 |
| 2. KUH          | REZBARENJE NAMIRNICA -CARVING (IZBORNI MODUL) | 0,29          | 0,43 |
| 2. KUH          | VARIVA I GARNITURE                            | 0,57          | 0,14 |

| Razred / stavka | Predmet, modul ili drugi posao                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Nastava / VPU | UTR |
|-----------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|-----|
| 2               | UKUPNO DODIJELJENI NEPOSREDNI RAD (NASTAVA + UTR)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | 22,09         | 7,4 |
| 3               | STRUČNO METODIČKA PRIPREMA i Ostali poslovi koji proizlaze iz naravi i količine neposrednog odgojno-obrazovnog rada s učenicima prema Zakonu o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi, Pravilniku o normi rada nastavnika u srednjoškolskoj ustanovi, Kolektivnim ugovorom za zaposlenike u srednjoškolskim ustanovama, Godišnjem planu i programu rada Škole i Školskom kurikulumu | 12            |     |
| 5               | Ukupno zaduženje                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | 40            |     |
| 6               | Ugovor o radu                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | 40            |     |
|                 | Broj sati rad iznad norme                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | 2             |     |
|                 | b) RAD IZNAD NASTAVNE NORME                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |               |     |
| RAZRED          | Predmet/ modul                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | broj sati/VPU | UTR |
| UKUPNO          | UKUPNO PREKOVREMENO IZNAD 28 SATI                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | 2             |     |

### Ivana Živčić

| Razred / stavka | Predmet, modul ili drugi posao                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Nastava / VPU | UTR  |
|-----------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|------|
| 3. sl           | Vođenje i organizacija kuhinje                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | 1             |      |
| 3. sl           | Kuharstvo s vježbama                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | 5             |      |
| 3. slastičara   | VOĐENJE PRAKSE                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | 4             |      |
| 2. slastičara   | Vođenje prakse                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | 3,5           |      |
| 1. slastičara   | Vođenje prakse                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | 2             |      |
| 2. KUH          | OSNOVE SLASTIČARSTVA                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | 0,57          | 0    |
| 2. SLAS         | OBLIKOVANJE, UKRAŠAVANJE I SERVIRANJE SLASTICA                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | 0,57          | 1    |
| 2. SLAS         | SLASTICE OD KREMA                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | 1,34          | 1,06 |
| 2. SLAS         | SLASTICE OD SMJESA                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | 1,6           | 1,17 |
| 2. SLAS         | SLASTICE OD TIJESTA                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | 1,89          | 0,97 |
| 2. SLAS         | TEHNOLOGIJA IZRADE SLASTICA                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | 0,86          | 0,14 |
| 2. SLAS         | TRADICIJSKE SLASTICE HRVATSKIH REGIJA (IZB.MODUL)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | 0,43          | 1,29 |
| 2               | Razredništvo - 2 KKS                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | 2             |      |
| 5               | UKUPNO DODIJELJENI NEPOSREDNI RAD (NASTAVA + UTR)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | 24,76         | 5,63 |
| 6               | STRUČNO METODIČKA PRIPREMA i Ostali poslovi koji proizlaze iz naravi i količine neposrednog odgojno-obrazovnog rada s učenicima prema Zakonu o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi, Pravilniku o normi rada nastavnika u srednjoškolskoj ustanovi, Kolektivnim ugovorom za zaposlenike u srednjoškolskim ustanovama, Godišnjem planu i programu rada Škole i Školskom kurikulumu | 12,52         |      |

| Razred / stavka | Predmet, modul ili drugi posao    | Nastava / VPU | UTR |
|-----------------|-----------------------------------|---------------|-----|
| 5               | Ukupno zaduženje                  | 40            |     |
| 6               | Ugovor o radu                     | 40            |     |
|                 | Broj sati rad iznad norme         | 2             |     |
|                 | b) RAD IZNAD NASTAVNE NORME       |               |     |
| RAZRED          | Predmet/ modul                    | broj sati/VPU | UTR |
| 3. sl           | Kuharstvo s vježbama              | 2             |     |
| UKUPNO          | UKUPNO PREKOVREMENO IZNAD 28 SATI | 2             |     |

### Ivana Orešković

| Razred / stavka | Predmet, modul ili drugi posao                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Nastava / VPU | UTR  |
|-----------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|------|
| 1. KKS          | ORGANIZACIJA RADA U UGOSTITELJSTVU                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | 2,14          | 0    |
| 1. KKS          | PRIMIJEJENA MATEMATIKA U UGOSTITELJSTVU                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | 1,71          | 0,29 |
| 1. TTD          | ODRŽIVI RAZVOJ TURIZMA                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | 0,29          | 0,29 |
| 1. TTD          | TEMELJNI ČIMBENICI TURISTIČKIH DESTINACIJA                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | 1,14          | 1,6  |
| 1. TTD          | TURISTIČKI SUSTAV                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | 1,43          | 0,23 |
| 2. TTD          | KONKURENTNOST U TURIZMU                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | 0,57          | 0,57 |
| 2. TTD          | PRAVO I PODUZETNIŠTVO U TURIZMU                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | 1,29          | 2,06 |
| 2               | Razredništvo 1. TTD                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | 2             |      |
| 3               | Nastava iz 3 i više predmeta - čl. 4. t. d) Pravilnika                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | 1             |      |
| 4               | UKUPNO NASTAVA / MODULI                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | 11,57         | 5,03 |
| 5               | STRUČNO METODIČKA PRIPREMA i Ostali poslovi koji proizlaze iz naravi i količine neposrednog odgojno-obrazovnog rada s učenicima prema Zakonu o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi, Pravilniku o normi rada nastavnika u srednjoškolskoj ustanovi, Kolektivnim ugovorom za zaposlenike u srednjoškolskim ustanovama, Godišnjem planu i programu rada Škole i Školskom kurikulumu | 13,4          |      |
| 6               | Ukupno zaduženje                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | 30            |      |
| 7               | Ugovor o radu                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | 30            |      |
|                 | Broj sati rad iznad norme                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |               |      |
|                 | b) RAD IZNAD NASTAVNE NORME                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |               |      |
| RAZRED          | Predmet/ modul                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | broj sati/VPU | UTR  |
| UKUPNO          | UKUPNO PREKOVREMENO (40-satni ekv.)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |               |      |

**Ilija Lukić**

| Razred / stavka | Predmet, modul ili drugi posao                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Nastava / VPU | UTR  |
|-----------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|------|
| 3. KUH          | stručna praksa                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |               | 8    |
| 1. KKS          | UTR – RESTORAN: HIGIJENA I EKOLOGIJA                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | 0             | 1,31 |
| 1. KKS          | UTR – RESTORAN: KOMUNIKACIJA U UGOSTITELJSTVU                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | 0             | 1,03 |
| 1. KKS          | UTR – RESTORAN: ORGANIZACIJA RADA U UGOSTITELJSTVU                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | 0             | 0,71 |
| 1. KKS          | UTR – RESTORAN: PRIMIJENJENA MATEMATIKA U UGOSTITELJSTVU                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | 0             | 0,29 |
| 1. KKS          | UTR – RESTORAN: PROCESI OBRADE NAMIRNICA                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | 0             | 0,57 |
| 1. KKS          | UTR – RESTORAN: TEMELJNE VJEŠTINE U UGOSTITELJSTVU                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | 0             | 4    |
| 1. KKS          | UTR – RESTORAN: ZAŠTITA NA RADU U TURIZMU I UGOSTITELJSTVU                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | 0             | 0,09 |
| 2. KUH          | UTR – RESTORAN: HRANA I ZDRAVLJE                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | 0             | 1,43 |
| 2. KUH          | UTR – RESTORAN: JUHE                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | 0             | 1,86 |
| 2. KUH          | UTR – RESTORAN: KUHINJSKA ADMINISTRACIJA                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | 0             | 1,14 |
| 2. KUH          | UTR – RESTORAN: OSNOVE SLASTIČARSTVA                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | 0             | 2    |
| 2. KUH          | UTR – RESTORAN: OSNOVE ZA JELA                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | 0             | 2,71 |
| 2. KUH          | UTR – RESTORAN: REZBARENJE NAMIRNICA -CARVING (IZBORNI MODUL)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | 0             | 0,86 |
| 2. KUH          | UTR – RESTORAN: SOCIJALNE VJEŠTINE U KUHINJI                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | 0             | 0,14 |
| 2. KUH          | UTR – RESTORAN: VARIVA I GARNITURE                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | 0             | 1,86 |
| 5               | UKUPNO DODIJELJENI NEPOSREDNI RAD (NASTAVA + UTR)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | 0             | 28   |
| 6               | STRUČNO METODIČKA PRIPREMA i Ostali poslovi koji proizlaze iz naravi i količine neposrednog odgojno-obrazovnog rada s učenicima prema Zakonu o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi, Pravilniku o normi rada nastavnika u srednjoškolskoj ustanovi, Kolektivnim ugovorom za zaposlenike u srednjoškolskim ustanovama, Godišnjem planu i programu rada Škole i Školskom kurikulumu | 12            |      |
| 6               | Ukupno zaduženje                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | 40            |      |
| 7               | Ugovor o radu                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | 40            |      |
|                 | Broj sati rad iznad norme                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |               |      |
|                 | b) RAD IZNAD NASTAVNE NORME                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |               |      |
| RAZRED          | Predmet/ modul                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | broj sati/VPU | UTR  |
| UKUPNO          | UKUPNO PREKOVREMENO IZNAD 28 SATI                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |               |      |

**Marin Hrgota**

| Razred / stavka | Predmet, modul ili drugi posao       | Nastava / VPU | UTR  |
|-----------------|--------------------------------------|---------------|------|
| 1. KKS          | UTR – RESTORAN: HIGIJENA I EKOLOGIJA | 0             | 1,31 |

| Razred / stavka | Predmet, modul ili drugi posao                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Nastava / VPU | UTR   |
|-----------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|-------|
| 1. KKS          | UTR – RESTORAN: KOMUNIKACIJA U UGOSTITELJSTVU                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | 0             | 1,03  |
| 1. KKS          | UTR – RESTORAN: ORGANIZACIJA RADA U UGOSTITELJSTVU                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | 0             | 0,71  |
| 1. KKS          | UTR – RESTORAN: PRIMIJEJENA MATEMATIKA U UGOSTITELJSTVU                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | 0             | 0,29  |
| 1. KKS          | UTR – RESTORAN: PROCESI OBRADJE NAMIRNICA                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | 0             | 0,57  |
| 1. KKS          | UTR – RESTORAN: TEMELJNE VJEŠTINE U UGOSTITELJSTVU                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | 0             | 4     |
| 1. KKS          | UTR – RESTORAN: ZAŠTITA NA RADU U TURIZMU I UGOSTITELJSTVU                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | 0             | 0,09  |
| 2. KON          | UTR – RESTORAN: DNEVNI OBROCI U UGOSTITELJSTVU                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | 0             | 1,43  |
| 2. KON          | UTR – RESTORAN: KOMUNIKACIJSKE VJEŠTINE U STRUCI                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | 0             | 0,57  |
| 2. KON          | UTR – RESTORAN: OSNOVE POSLUŽIVANJA ALKOHOLNIH I BEZALKOHOLNIH PIĆA                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | 0             | 4     |
| 2. KON          | UTR – RESTORAN: OSNOVNI POSLUŽNI PROCESI                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | 0             | 3,86  |
| 2. KON          | UTR – RESTORAN: POSLOVANJE I UPRAVLJANJE CIJENAMA I TROŠKOVIMA UGOSTITELJSKOG OBJEKTA                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | 0             | 3,2   |
| 2. KON          | UTR – RESTORAN: PRIMJENA RAČUNALSTVA U UGOSTITELJSTVU                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | 0             | 1,56  |
| 2. KON          | UTR – RESTORAN: VJEŠTINE BARISTA                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | 0             | 2,73  |
| 2. KUH          | UTR – RESTORAN: HLADNA PREDJELA                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | 0             | 2,29  |
| 5               | UKUPNO DODIJELJENI NEPOSREDNI RAD (NASTAVA + UTR)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | 0             | 27,63 |
| 6               | STRUČNO METODIČKA PRIPREMA i Ostali poslovi koji proizlaze iz naravi i količine neposrednog odgojno-obrazovnog rada s učenicima prema Zakonu o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi, Pravilniku o normi rada nastavnika u srednjoškolskoj ustanovi, Kolektivnim ugovorom za zaposlenike u srednjoškolskim ustanovama, Godišnjem planu i programu rada Škole i Školskom kurikulumu | 12,37         |       |
| 6               | Ukupno zaduženje                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | 40            |       |
| 7               | Ugovor o radu                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | 40            |       |
|                 | Broj sati rad iznad norme                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |               |       |
|                 | b) RAD IZNAD NASTAVNE NORME                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |               |       |
| RAZRED          | Predmet/ modul                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | broj sati/VPU | UTR   |
| UKUPNO          | UKUPNO PREKOVREMENO IZNAD 28 SATI                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |               |       |

### Lucija Škibola

| Razred / stavka | Predmet, modul ili drugi posao                            | Nastava / VPU | UTR  |
|-----------------|-----------------------------------------------------------|---------------|------|
| 2. KUH          | KOMUNIKACIJA NA STRANOM JEZIKU U STRUCI (Francuski jezik) | 0,57          | 0,57 |
| 2. SLAS         | STRANI JEZIK U STRUCI (Francuski jezik)                   | 1             | 0,14 |
| 2. TTD          | OSNOVE KOMUNICIRANJA NA STRANOM JEZIKU (ŠPANJOLSKI JEZIK) | 1             | 0,14 |

| Razred / stavka | Predmet, modul ili drugi posao                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Nastava / VPU | UTR  |
|-----------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|------|
|                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | 0             |      |
| 3               | Pripravnik                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | 2             |      |
| 5               | UKUPNO NASTAVA / MODULI                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | 4,57          | 0,86 |
| 6               | STRUČNO METODIČKA PRIPREMA i Ostali poslovi koji proizlaze iz naravi i količine neposrednog odgojno-obrazovnog rada s učenicima prema Zakonu o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi, Pravilniku o normi rada nastavnika u srednjoškolskoj ustanovi, Kolektivnim ugovorom za zaposlenike u srednjoškolskim ustanovama, Godišnjem planu i programu rada Škole i Školskom kurikulumu | 4,5           |      |
| 4               | Odgajatelj u Učeničkom domu                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | 20            |      |
| 5               | Ukupno zaduženje                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | 30            |      |
| 6               | Ugovor o radu                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | 30            |      |
|                 | Broj sati rad iznad norme                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |               |      |
|                 | b) RAD IZNAD NASTAVNE NORME                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |               |      |
| RAZRED          | Predmet/ modul                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | broj sati/VPU | UTR  |
| UKUPNO          | UKUPNO PREKOVREMENO (40-satni ekv.)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |               |      |

## 16.2. Modularna nastava i raspodjela sati

VPUiP označava vođeni proces učenja i poučavanja, UTR učenje temeljeno na radu, a SAU samostalne aktivnosti učenika. Sati prakse dio su UTR-a i ne zbrajaju se ponovno s ukupnim UTR-om u postocima. Praksa se provodi u restoranu Mrsinj i objektima NP Plitvička jezera prema rasporedu pojedinog modula. Školski postoci prikazani su uz svaki SIIU.

## 1. KKS

| Naziv modula                               | Skup ishoda učenja i školski postoci VPUiP / UTR / SAU                                 | CSVET | Nastavnik             | Nastava | UTR | Praksa - Mrsinj / Park |
|--------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------|-------|-----------------------|---------|-----|------------------------|
| ZAŠTITA NA RADU U TURIZMU I UGOSTITELJSTVU | Zaštita na radu u turizmu i ugostiteljstvu<br>76 % / 12 % / 12 %                       | 1     | Ivica Vuković         | 19      | 0   | 3                      |
| KOMUNIKACIJA U UGOSTITELJSTVU              | Komunikacija u ugostiteljstvu<br>40 % / 44 % / 16 %                                    | 1     | Josip Laća            | 10      | 11  | 0                      |
| KOMUNIKACIJA U UGOSTITELJSTVU              | poslovni bonton u turizmu i ugostiteljstvu<br>36 % / 54 % / 10 %                       | 2     | Josip Laća            | 18      | 11  | 16                     |
| KOMUNIKACIJA U UGOSTITELJSTVU              | komunikacija u vezi sa zapošljavanjem<br>40 % / 48 % / 12 %                            | 1     | Josip Laća            | 10      | 12  | 0                      |
| KOMUNIKACIJA U UGOSTITELJSTVU              | NJEMAČKI JEZIK - Aktivnosti u svakodnevnicu<br>36 % / 54 % / 10 %                      | 2     | Dragojana Toto        | 18      | 17  | 10                     |
| KOMUNIKACIJA U UGOSTITELJSTVU              | NJEMAČKI JEZIK - neposredno okruženje<br>36 % / 54 % / 10 %                            | 2     | Dragojana Toto        | 18      | 17  | 10                     |
| HIGIJENA I EKOLOGIJA                       | Sanitarno-higijenski uvjeti u ugostiteljstvu i turizmu<br>45,33 % / 34,67 % / 20 %     | 3     | Anita Štambuk Marević | 34      | 0   | 26                     |
| HIGIJENA I EKOLOGIJA                       | Ekologija u turizmu i ugostiteljstvu<br>44 % / 46 % / 10 %                             | 2     | Anita Štambuk Marević | 22      | 3   | 20                     |
| ORGANIZACIJA RADA U UGOSTITELJSTVU         | Poslovanje poduzeća u ugostiteljstvu i turizmu<br>60 % / 20 % / 20 %                   | 3     | Ivana Orešković       | 45      | 0   | 15                     |
| ORGANIZACIJA RADA U UGOSTITELJSTVU         | Radni procesi u ugostiteljstvu<br>60 % / 20 % / 20 %                                   | 2     | Ivana Orešković       | 30      | 0   | 10                     |
| PROCESI OBRADE NAMIRNICA                   | Živežne namirnice, proizvodi i prerađevine od živežnih namirnica<br>60 % / 20 % / 20 % | 4     | Josipka Vuković       | 60      | 12  | 8                      |
| PROCESI OBRADE NAMIRNICA                   | Promjene svojstva namirnica pri obradi<br>60 % / 20 % / 20 %                           | 3     | Anita Štambuk Marević | 45      | 8   | 7                      |
| PROCESI OBRADE NAMIRNICA                   | Skladištenje živežnih namirnica, proizvoda i prerađevina<br>60 % / 20 % / 20 %         | 2     | Anita Štambuk Marević | 30      | 5   | 5                      |

| Naziv modula               |           |   | Skup ishoda učenja i školski postoci VPUiP / UTR / SAU   | CSVET | Nastavnik       | Nastava | UTR | Praksa - Mrsinj / Park |
|----------------------------|-----------|---|----------------------------------------------------------|-------|-----------------|---------|-----|------------------------|
| TEMELJNE UGOSTITELJSTVU    | VJEŠTINE  | U | Osnove obrade živežnih namirnica<br>20 % / 70 % / 10 %   | 8     | Josipka Vuković | 40      | 20  | 120                    |
| TEMELJNE UGOSTITELJSTVU    | VJEŠTINE  | U | Osnove ugostiteljskog posluživanja<br>20 % / 60 % / 20 % | 4     | Ivica Vuković   | 20      | 40  | 20                     |
| PRIMIJEJENA UGOSTITELJSTVU | MATEMATIK | U | Realni brojevi i potencije<br>60 % / 20 % / 20 %         | 2     | Ivana Orešković | 30      | 5   | 5                      |
| PRIMIJEJENA UGOSTITELJSTVU | MATEMATIK | U | Financijska pismenost<br>60 % / 20 % / 20 %              | 1     | Ivana Orešković | 15      | 0   | 5                      |
| PRIMIJEJENA UGOSTITELJSTVU | MATEMATIK | U | Geometrija prostora<br>60 % / 20 % / 20 %                | 1     | Ivana Orešković | 15      | 5   | 0                      |

### Općeobrazovni predmeti – 1. KKS

| Predmet                        | Tjedni sati | Godišnji sati | CSVET | Nastavnik         |
|--------------------------------|-------------|---------------|-------|-------------------|
| Hrvatski jezik                 | 3           | 105           | 6     | B. Merdić         |
| Engleski jezik                 | 2           | 70            | 4     | i. Kokot          |
| Tjelesna i zdravstvena kultura | 2           | 70            | 2     | J. Laškarin       |
| Povijest                       | 2           | 70            | 3     | R. Babić          |
| Vjeronauk/Etika                | 1           | 35            | 1     | A.Božić/A.Ivković |
| Sat razrednika                 | 1           | 35            | 1     | Matea Sušić       |

### 1. TTD

| Naziv modula                               |  |  | Skup ishoda učenja i školski postoci VPUiP / UTR / SAU           | CSVET | Nastavnik     | Nastava | UTR | Praksa - Mrsinj / Park |
|--------------------------------------------|--|--|------------------------------------------------------------------|-------|---------------|---------|-----|------------------------|
| ZAŠTITA NA RADU U TURIZMU I UGOSTITELJSTVU |  |  | Zaštita na radu u turizmu i ugostiteljstvu<br>76 % / 12 % / 12 % | 1     | Ivica Vuković | 19      | 3   | 0                      |

| Naziv modula                      |             |   | Skup ishoda učenja i školski postoci VPUiP / UTR / SAU                 | CSVET | Nastavnik             | Nastava | UTR | Praksa - Mrsinj / Park |
|-----------------------------------|-------------|---|------------------------------------------------------------------------|-------|-----------------------|---------|-----|------------------------|
| TURISTIČKI SUSTAV                 |             |   | Uvod u turizam<br>70 % / 10 % / 20 %                                   | 2     | Ivana Orešković       | 35      | 5   | 0                      |
| TURISTIČKI SUSTAV                 |             |   | Turistički sustav i njegova organizacija<br>68 % / 12 % / 20 %         | 1     | Zvonka Bureš          | 17      | 0   | 3                      |
| TURISTIČKI SUSTAV                 |             |   | Tržište i tržišne zakonitosti<br>68 % / 12 % / 20 %                    | 1     | Ivana Orešković       | 17      | 3   | 0                      |
| ODRŽIVI RAZVOJ TURIZMA            |             |   | Ekologija u turizmu i ugostiteljstvu<br>30 % / 50 % / 20 %             | 2     | Anita Štambuk Marević | 15      | 25  |                        |
| ODRŽIVI RAZVOJ TURIZMA            |             |   | Turizam i održivi razvoj<br>20 % / 50 % / 30 %                         | 2     | Ivana Orešković       | 10      | 10  | 15                     |
| POSLOVANJE U TURIZMU              |             |   | Poslovanje poduzeća u ugostiteljstvu i turizmu<br>60 % / 20 % / 20 %   | 3     | Marijana Furlan       | 45      | 10  | 5                      |
| POSLOVANJE U TURIZMU              |             |   | Poslovni procesi u smještajnim objektima<br>60 % / 20 % / 20 %         | 2     | Marijana Furlan       | 30      | 5   | 5                      |
| KOMUNIKACIJSKE<br>TURIZMU         | VJEŠTINE    | U | Poslovni bonton u turizmu i ugostiteljstvu<br>30 % / 60 % / 10 %       | 2     | Renata Babić          | 15      | 20  | 10                     |
| KOMUNIKACIJSKE<br>TURIZMU         | VJEŠTINE    | U | poslovna komunikacija u turizmu<br>30 % / 60 % / 10 %                  | 4     | Renata Babić          | 30      | 50  | 10                     |
| TEMELJNI ČIMBENICI<br>DESTINACIJA | TURISTIČKIH |   | Prirodne osnove turističkih destinacija<br>22,67 % / 50,67 % / 26,67 % | 3     | Ivana Orešković       | 17      | 28  | 10                     |
| TEMELJNI ČIMBENICI<br>DESTINACIJA | TURISTIČKIH |   | Temeljni čimbenici i učinci u turizmu<br>23 % / 50 % / 27 %            | 4     | Ivana Orešković       | 23      | 28  | 22                     |
| NJEMAČKI JEZIK U TURIZMU 1        |             |   | Neposredno okruženje<br>70 % / 10 % / 20 %                             | 2     | Dragojana Toto        | 35      | 5   | 0                      |
| NJEMAČKI JEZIK U TURIZMU 1        |             |   | Aktivnosti u svakodnevnicu<br>60 % / 10 % / 30 %                       | 2     | Dragojana Toto        | 30      | 5   | 0                      |
| NJEMAČKI JEZIK U TURIZMU 1        |             |   | Obrazovanje i zanimanje<br>60 % / 10 % / 30 %                          | 2     | Dragojana Toto        | 30      | 5   | 0                      |

| Naziv modula        |            |       |   | Skup ishoda učenja i školski postoci VPUiP / UTR / SAU | CSVET | Nastavnik     | Nastava | UTR | Praksa - Mrsinj / Park |
|---------------------|------------|-------|---|--------------------------------------------------------|-------|---------------|---------|-----|------------------------|
| POSLOVNI<br>TURIZMU | TALIJANSKI | JEZIK | U | Neposredno okruženje<br>70 % / 10 % / 20 %             | 2     | Zrinka Lovrić | 35      | 5   | 0                      |
| POSLOVNI<br>TURIZMU | TALIJANSKI | JEZIK | U | Aktivnosti u svakodnevnicima<br>70 % / 10 % / 20 %     | 2     | Zrinka Lovrić | 35      | 5   | 0                      |

### Općeobrazovni predmeti – 1. TTD

| Predmet                        | Tjedni sati | Godišnji sati | CSVET | Nastavnik            |
|--------------------------------|-------------|---------------|-------|----------------------|
| Hrvatski jezik                 | 4           | 140           | 8     | J. Laća              |
| Engleski jezik                 | 2           | 70            | 4     | I. Kokot             |
| Matematika                     | 4           | 140           | 8     | M. Sušić             |
| Povijest                       | 1           | 35            | 2     | R. Babić             |
| Tjelesna i zdravstvena kultura | 2           | 70            | 2     | J. Laškarin          |
| Vjeronauk/Etika                | 1           | 35            | 1     | A. Božić/ A. Ivković |
| Sat razrednika                 | 1           | 35            | 1     | Ivana Orešković      |

### 1. pomoćni kuhar

| Naziv modula              |            |   |  | Skup ishoda učenja i školski postoci VPUiP / UTR / SAU | CSVET | Nastavnik     | Nastava | UTR | Praksa - Mrsinj / Park |
|---------------------------|------------|---|--|--------------------------------------------------------|-------|---------------|---------|-----|------------------------|
| ZAŠTITA<br>UGOSTITELJSTVU | NA<br>RADU | U |  | Zaštita na radu u ugostiteljstvu<br>50 % / 20 % / 30 % | 2     | Ivica Vuković | 25      | 10  | U sklopu UTR-a         |
| HIGIJENA U UGOSTITELJSTVU |            |   |  | Osobna higijena u ugostiteljstvu<br>46 % / 24 % / 30 % | 2     | Ivica Vuković | 23      | 12  | U sklopu UTR-a         |
| HIGIJENA U UGOSTITELJSTVU |            |   |  | Higijena radnog prostora<br>66,67 % / 23,81 % / 9,52 % | 4     | Ivica Vuković | 70      | 25  | U sklopu UTR-a         |

| Naziv modula                  | Skup ishoda učenja i školski postoci VPUiP / UTR / SAU                                 | CSVET | Nastavnik             | Nastava | UTR | Praksa - Mrsinj / Park |
|-------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------|-------|-----------------------|---------|-----|------------------------|
| HIGIJENA U UGOSTITELJSTVU     | Sredstva i pribor za održavanje higijene radnog prostora<br>66,67 % / 23,81 % / 9,52 % | 4     | Josipka Vuković       | 70      | 25  | U sklopu UTR-a         |
| UGOSTITELJSKA KUHINJA         | Kuhinjsko posuđe i alati<br>42,67 % / 50,67 % / 6,67 %                                 | 3     | Josipka Vuković       | 32      | 38  | U sklopu UTR-a         |
| UGOSTITELJSKA KUHINJA         | Kuhinjski strojevi i termički uređaji<br>33,33 % / 61,9 % / 4,76 %                     | 4     | Josipka Vuković       | 35      | 65  | U sklopu UTR-a         |
| UGOSTITELJSKA KUHINJA         | Kuhinjske prostorije<br>42,67 % / 50,67 % / 6,67 %                                     | 3     | Josipka Vuković       | 32      | 38  | U sklopu UTR-a         |
| ŽIVEŽNE NAMIRNICE U KUJARSTVU | Živežne namirnice biljnog i životinjskog porijekla<br>66,67 % / 23,81 % / 9,52 %       | 4     | Anita Štambuk Marević | 70      | 25  | U sklopu UTR-a         |

#### Općeobrazovni predmeti – 1. pomoćni kuhar

| Predmet                        | Tjedni sati | Nastavnik             |
|--------------------------------|-------------|-----------------------|
| Hrvatski jezik                 | 3           | J. Laća               |
| Tjelesna i zdravstvena kultura | 2           | J. Laškarin           |
| Matematika                     | 3           | M. Sušić              |
| Informatika                    | 1           | K. Kostelac           |
| Engleski jezik                 | 1           | i. Kokot              |
| Čovjek i okolina               | 1           | Anita Štambuk Marević |
| Vjeronauk                      | 1           | A. Božić              |
| Domaćinstvo                    | 1           | A. Ivković            |
| Sat razrednika                 | 1           | I. Vuković            |

## 2. KON.

| Naziv modula                                                          | Skup ishoda učenja i školski postoci VPUiP / UTR / SAU                         | CSVET | Nastavnik         | Nastava | UTR | Praksa – Mrsinj / Park |
|-----------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------|-------|-------------------|---------|-----|------------------------|
| PRIMJENA RAČUNALSTVA U UGOSTITELJSTVU                                 | Osnove računalnog sustava i Internet<br>12 % / 68 % / 20 %                     | 1     | Katarina Kostelac | 3       | 17  | 0                      |
| PRIMJENA RAČUNALSTVA U UGOSTITELJSTVU                                 | Obrada i prikaz podataka uredskim aplikacijama<br>14,67 % / 65,33 % / 20 %     | 3     | Katarina Kostelac | 11      | 14  | 35                     |
| POSLOVANJE I UPRAVLJANJE CIJENAMA I TROŠKOVIMA UGOSTITELJSKOG OBJEKTA | Organizacija rada u poslužnom odjelu<br>30 % / 60 % / 10 %                     | 2     | Ivica Vuković     | 15      | 5   | 25                     |
| POSLOVANJE I UPRAVLJANJE CIJENAMA I TROŠKOVIMA UGOSTITELJSKOG OBJEKTA | Faze u procesu nabave robe<br>30 % / 60 % / 10 %                               | 2     | Ivica Vuković     | 15      | 5   | 25                     |
| POSLOVANJE I UPRAVLJANJE CIJENAMA I TROŠKOVIMA UGOSTITELJSKOG OBJEKTA | Poslovna dokumentacija u poslužnom odjelu<br>30 % / 60 % / 10 %                | 2     | Ivica Vuković     | 15      | 5   | 25                     |
| POSLOVANJE I UPRAVLJANJE CIJENAMA I TROŠKOVIMA UGOSTITELJSKOG OBJEKTA | Upravljanje cijenama i troškovima<br>30 % / 60 % / 10 %                        | 2     | Zvonka Bureš      | 15      | 15  | 15                     |
| POSLOVANJE I UPRAVLJANJE CIJENAMA I TROŠKOVIMA UGOSTITELJSKOG OBJEKTA | Tehnika boniranja i naplaćivanja ugostiteljskih usluga<br>28,0 % / 60 % / 12 % | 1     | Ivica Vuković     | 7       | 5   | 10                     |
| KOMUNIKACIJSKE VJEŠTINE U STRUCI                                      | Komunikacijske vještine u ugostiteljstvu<br>40 % / 40 % / 20 %                 | 2     | Ana Ivković       | 20      | 10  | 10                     |
| KOMUNIKACIJSKE VJEŠTINE U STRUCI                                      | Obrazovanje i zanimanje (njemački jezik)<br>40 % / 40 % / 20 %                 | 2     | Dragojana Toto    | 20      | 20  | 0                      |
| KOMUNIKACIJSKE VJEŠTINE U STRUCI                                      | Prijem i evidencija rezervacija u poslužnom odjelu<br>40 % / 40 % / 20 %       | 1     | Ivica Vuković     | 10      | 0   | 10                     |
| OSNOVNI POSLUŽNI PROCESI                                              | Pripremni radovi u konobarskoj pripremnici<br>13,33 % / 73,33 % / 13,33 %      | 3     | Ivica Vuković     | 10      | 10  | 45                     |

| Naziv modula                                        | Skup ishoda učenja i školski postoci VPUiP / UTR / SAU                              | CSVET | Nastavnik     | Nastava | UTR | Praksa - Mrsinj / Park |
|-----------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|-------|---------------|---------|-----|------------------------|
| OSNOVNI POSLUŽNI PROCESI                            | Pripremni radovi u blagavaonici<br>13,33 % / 73,33 % / 13,33 %                      | 3     | Ivica Vuković | 10      | 10  | 45                     |
| OSNOVNI POSLUŽNI PROCESI                            | Pripremni radovi u točioniku pića<br>13,33 % / 73,33 % / 13,33 %                    | 3     | Ivica Vuković | 10      | 10  | 45                     |
| DNEVNI OBROCI U UGOSTITELJSTVU                      | Recepture, normativi i kalkulacije u ugostiteljstvu<br>20 % / 70 % / 10 %           | 2     | Ivica Vuković | 10      | 10  | 25                     |
| DNEVNI OBROCI U UGOSTITELJSTVU                      | Dnevni obroci u ugostiteljstvu<br>20 % / 70 % / 10 %                                | 2     | Ivica Vuković | 10      | 10  | 25                     |
| OSNOVE POSLUŽIVANJA ALKOHOLNIH I BEZALKOHOLNIH PIĆA | Tehnike i načini posluživanja alkoholnih i bezalkoholnih pića<br>15 % / 75 % / 10 % | 4     | Ivica Vuković | 15      | 15  | 60                     |
| OSNOVE POSLUŽIVANJA ALKOHOLNIH I BEZALKOHOLNIH PIĆA | Priprema i posluživanje barskih mješavina<br>16 % / 72 % / 12 %                     | 5     | Ivica Vuković | 20      | 10  | 80                     |
| VJEŠTINE BARISTA                                    | Priprema i posluživanje kave, toplih i hladnih napitaka<br>16 % / 72 % / 12 %       | 5     | Ivica Vuković | 20      | 10  | 80                     |
| TALIJANSKI JEZIK (IZBORNI MODUL)                    | Obrazovanje i zanimanje (talijanski jezik)<br>40 % / 48 % / 12 %                    | 2     | Zrinka Lovrić | 32      | 24  | 0                      |

#### Općeobrazovni predmeti – 2. KON. (IZVODE SE U KOMBINIRANOM ODJELU KKS)

| Predmet                        | Tjedni sati | Godišnji sati | CSVET | Nastavnik              |
|--------------------------------|-------------|---------------|-------|------------------------|
| Hrvatski jezik                 | 3           | 105           | 6     | Branka Merdić          |
| Engleski jezik                 | 2           | 70            | 4     | Ivan Kokot             |
| Tjelesna i zdravstvena kultura | 2           | 70            | 2     | Josip Laškarin         |
| Vjeronauk/Etika                | 1           | 35            | 1     | Anto Božić/Ana Ivković |
| Sat razrednika                 | 1           | 35            | 1     | Ivana Živčić           |

## 2.KUH.

| Naziv modula                            | Skup ishoda učenja i školski postoci VPUiP / UTR / SAU                     | CSVET | Nastavnik                   | Nastava | UTR | Praksa – Mrsinj / Park |
|-----------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------|-------|-----------------------------|---------|-----|------------------------|
| KUHINJSKA ADMINISTRACIJA                | Vođenje dokumentacije u radnom procesu u kuhinji<br>30 % / 60 % / 10 %     | 2     | Josipka Vuković             | 15      | 5   | 25                     |
| KUHINJSKA ADMINISTRACIJA                | Upravljanje cijenama i troškovima<br>30 % / 60 % / 10 %                    | 2     | Zvonka Bureš                | 15      | 15  | 15                     |
| OSNOVE ZA JELA                          | Temeljci i umaci<br>20 % / 70 % / 10 %                                     | 4     | Josipka Vuković             | 20      | 5   | 65                     |
| OSNOVE ZA JELA                          | Marinade, panade, smjese i nadjevi<br>20 % / 70 % / 10 %                   | 2     | Josipka Vuković             | 10      | 5   | 30                     |
| JUHE                                    | Juhe<br>20 % / 70 % / 10 %                                                 | 4     | Josipka Vuković             | 20      | 5   | 65                     |
| HLADNA PREDJELA                         | Hladna predjela<br>19,2 % / 68,8 % / 12 %                                  | 5     | Josipka Vuković             | 24      | 6   | 80                     |
| PRIMJENA RAČUNALSTVA U UGOSTITELJSTVU   | Osnove računalnog sustava i Internet<br>12 % / 60 % / 28,0 %               | 1     | Katarina Kostelac Čulinović | 3       | 15  | 0                      |
| PRIMJENA RAČUNALSTVA U UGOSTITELJSTVU   | Obrada i prikaz podataka uredskim aplikacijama<br>14,67 % / 60 % / 25,33 % | 3     | Katarina Kostelac Čulinović | 11      | 45  | 0                      |
| VARIVA I GARNITURE                      | Variva i garniture<br>20 % / 70 % / 10 %                                   | 4     | Josipka Vuković             | 20      | 5   | 65                     |
| KOMUNIKACIJA NA STRANOM JEZIKU U STRUCI | Obrazovanje i zanimanje (engl.)<br>40 % / 40 % / 20 %                      | 2     | Ivan Kokot                  | 20      | 20  | 0                      |
| KOMUNIKACIJA NA STRANOM JEZIKU U STRUCI | Obrazovanje i zanimanje (franc.)<br>40 % / 40 % / 20 %                     | 2     | Lucija Škibola              | 20      | 20  | 0                      |
| HRANA I ZDRAVLJE                        | Hrana i zdravlje<br>40 % / 50 % / 10 %                                     | 2     | Anita Štambuk Marević       | 20      | 0   | 25                     |
| HRANA I ZDRAVLJE                        | Posebni režimi prehrane u ugostiteljstvu<br>40 % / 50 % / 10 %             | 2     | Anita Štambuk Marević       | 20      | 0   | 25                     |

| Naziv modula                                  | Skup ishoda učenja i školski postoci VPUiP / UTR / SAU     | CSVET | Nastavnik             | Nastava | UTR | Praksa - Mrsinj / Park |
|-----------------------------------------------|------------------------------------------------------------|-------|-----------------------|---------|-----|------------------------|
| SOCIJALNE VJEŠTINE U KUHINJI                  | Socijalne vještine u kuhinji<br>30 % / 50 % / 20 %         | 2     | Ana Ivković           | 15      | 20  | 5                      |
| OSNOVE SLASTIČARSTVA                          | Osnove slastičarstva<br>20 % / 70 % / 10 %                 | 4     | Ivana Živčić          | 20      | 0   | 70                     |
| ENO I GASTRO TURIZAM (IZBORNI MODUL)          | Eno i gastro turizam<br>13,33 % / 73,33 % / 13,33 %        | 3     | Marijana Furlan       | 10      | 55  | 0                      |
| REZBARENJE NAMIRNICA -CARVING (IZBORNI MODUL) | Rezbarenje namirnica -curving<br>20 % / 70 % / 10 %        | 2     | Josipka Vuković       | 10      | 15  | 20                     |
| REZBARENJE NAMIRNICA -CARVING (IZBORNI MODUL) | Zbrinjavanje otpada u ugostiteljstvu<br>20 % / 68 % / 12 % | 1     | Anita Štambuk Marević | 5       | 7   | 10                     |

#### Općeobrazovni predmeti – 2.KUH. (IZVODE SE U KOMBINIRANOM ODJELU KKS)

| Predmet                        | Tjedni sati | Godišnji sati | CSVET | Nastavnik              |
|--------------------------------|-------------|---------------|-------|------------------------|
| Hrvatski jezik                 | 3           | 105           | 6     | Branka Merdić          |
| Engleski jezik                 | 2           | 70            | 4     | Ivan Kokot             |
| Tjelesna i zdravstvena kultura | 2           | 70            | 2     | Josip Laškarin         |
| Vjeronauk/Etika                | 1           | 35            | 1     | Anto Božić/Ana Ivković |
| Sat razrednika                 | 1           | 35            | 1     | Ivana Živčić           |

#### 2. SLAS.

| Naziv modula             | Skup ishoda učenja i školski postoci VPUiP / UTR / SAU          | CSVET | Nastavnik      | Nastava | UTR | Praksa - Mrsinj / Park |
|--------------------------|-----------------------------------------------------------------|-------|----------------|---------|-----|------------------------|
| FRANCUSKI JEZIK U STRUCI | Obrazovanje i zanimanje (Francuski jezik)<br>70 % / 10 % / 20 % | 2     | Lucija Škibola | 35      | 5   | 0                      |

| Naziv modula                                      | Skup ishoda učenja i školski postoci VPUiP / UTR / SAU                        | CSVET | Nastavnik    | Nastava | UTR | Praksa - Mrsinj / Park |
|---------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------|-------|--------------|---------|-----|------------------------|
| TEHNOLOGIJA IZRADE SLASTICA                       | Tehnologija izrade slastica<br>40 % / 40 % / 20 %                             | 3     | Ivana Živčić | 30      | 30  | 0                      |
| SLASTICE OD TIJESTA                               | Osnove izrade tijesta<br>20 % / 70 % / 10 %                                   | 4     | Ivana Živčić | 20      | 10  | 60                     |
| SLASTICE OD TIJESTA                               | Izrada slastica od različitih vrsta tijesta<br>20 % / 68,44 % / 11,56 %       | 9     | Ivana Živčić | 45      | 54  | 100                    |
| SLASTICE OD SMJESA                                | Osnove izrade smjesa<br>13,33 % / 74,67 % / 12 %                              | 3     | Ivana Živčić | 10      | 16  | 40                     |
| SLASTICE OD SMJESA                                | Izdrda slastica od različitih vrsta smjesa<br>20,44 % / 68,44 % / 11,11 %     | 9     | Ivana Živčić | 46      | 39  | 115                    |
| SLASTICE OD KREMA                                 | Osnovne kreme, nadjevi i slastice od voća<br>17,6 % / 70,4 % / 12 %           | 5     | Ivana Živčić | 22      | 8   | 80                     |
| SLASTICE OD KREMA                                 | Izdrada slastica od različitih krema<br>20 % / 69,33 % / 10,67 %              | 3     | Ivana Živčić | 15      | 12  | 40                     |
| SLASTICE OD KREMA                                 | Umaci, glazure, žele i kašice<br>20 % / 70 % / 10 %                           | 2     | Ivana Živčić | 10      | 15  | 20                     |
| OBLIKOVANJE, UKRAŠAVANJE I SERVIRANJE SLASTICA    | Oblikovanje, ukrašavanje i serviranje složenih slastica<br>20 % / 70 % / 10 % | 4     | Ivana Živčić | 20      | 35  | 35                     |
| TRADICIJSKE SLASTICE HRVATSKIH REGIJA (IZB.MODUL) | Tradicijske slastice hrvatskih regija<br>20 % / 60 % / 20 %                   | 3     | Ivana Živčić | 15      | 45  | 0                      |

#### Općeobrazovni predmeti – 2. SLAS. (IZVODE SE U KOMBINIRANOM ODJELU KKS)

| Predmet                        | Tjedni sati | Godišnji sati | CSVET | Nastavnik      |
|--------------------------------|-------------|---------------|-------|----------------|
| Hrvatski jezik                 | 3           | 105           | 6     | Branka Merdić  |
| Engleski jezik                 | 2           | 70            | 4     | Ivan Kokot     |
| Tjelesna i zdravstvena kultura | 2           | 70            | 2     | Josip Laškarin |

| Predmet         | Tjedni sati | Godišnji sati | CSVET | Nastavnik              |
|-----------------|-------------|---------------|-------|------------------------|
| Vjeronauk/Etika | 1           | 35            | 1     | Anto Božić/Ana Ivković |
| Sat razrednika  | 1           | 35            | 1     | Ivana Živčić           |

## 2. TTD

| Naziv modula                                                | Skup ishoda učenja i školski postoci VPUiP / UTR / SAU                             | CSVET | Nastavnik                   | Nastava | UTR | Praksa - Msrinj / Park |
|-------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------|-------|-----------------------------|---------|-----|------------------------|
| PRAVO I PODUZETNIŠTVO U TURIZMU                             | Pravni aspekti u turizmu<br>26,67 % / 53,33 % / 20 %                               | 3     | Ivana Orešković             | 20      | 20  | 20                     |
| PRAVO I PODUZETNIŠTVO U TURIZMU                             | Osnove poduzetništva u turizmu<br>20 % / 60 % / 20 %                               | 4     | Ivana Orešković             | 20      | 37  | 23                     |
| PRAVO I PODUZETNIŠTVO U TURIZMU                             | Uvod u financijsku pismenost<br>20 % / 60 % / 20 %                                 | 1     | Ivana Orešković             | 5       | 15  | 0                      |
| UVOD U INFORMACIJSKE I KOMUNIKACIJSKE TEHNOLOGIJE U TURIZMU | Osnove računalnog sustava i Internet<br>28,0 % / 48 % / 24 %                       | 1     | Katarina Kostelac Čulinović | 7       | 12  | 0                      |
| UVOD U INFORMACIJSKE I KOMUNIKACIJSKE TEHNOLOGIJE U TURIZMU | Primjena uredskih aplikacija<br>28,0 % / 48 % / 24 %                               | 3     | Katarina Kostelac Čulinović | 21      | 30  | 6                      |
| UVOD U UMJETNOST                                            | Vremeplov umjetnosti<br>40 % / 40 % / 20 %                                         | 2     | Renata Babić                | 20      | 20  | 0                      |
| PRODAJA I RECEPCIJSKO POSLOVANJE                            | Rezervacija, prijam i odjava gostiju u smještajnim objektima<br>20 % / 70 % / 10 % | 4     | Marijana Furlan             | 20      | 35  | 35                     |
| PRODAJA I RECEPCIJSKO POSLOVANJE                            | Rješavanje prigovora turista<br>20 % / 68 % / 12 %                                 | 1     | Marijana Furlan             | 5       | 5   | 12                     |
| NJEMAČKI JEZIK U TURIZMU 2                                  | Ponuda proizvoda i usluga<br>50 % / 30 % / 20 %                                    | 2     | Dragojana Toto              | 25      | 15  | 0                      |
| NJEMAČKI JEZIK U TURIZMU 2                                  | Komunikacija u javnim ustanovama<br>50 % / 30 % / 20 %                             | 2     | Dragojana Toto              | 25      | 15  | 0                      |

| Naziv modula                                                  | Skup ishoda učenja i školski postoci VPUiP / UTR / SAU     | CSVET | Nastavnik       | Nastava | UTR | Praksa - Mrsinj / Park |
|---------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------|-------|-----------------|---------|-----|------------------------|
| NJEMAČKI JEZIK U TURIZMU 2                                    | Oglašavanje<br>50 % / 30 % / 20 %                          | 2     | Dragojana Toto  | 25      | 15  | 0                      |
| POSLOVNI TALIJANSKI JEZIK U TURIZMU 2                         | Obrazovanje i zanimanje<br>60 % / 20 % / 20 %              | 2     | Zrinka Lovrić   | 30      | 10  | 0                      |
| POSLOVNI TALIJANSKI JEZIK U TURIZMU 2                         | Pisanje poslovnih dopisa<br>60 % / 20 % / 20 %             | 2     | Zrinka Lovrić   | 30      | 10  | 0                      |
| KONKURENTNOST U TURIZMU                                       | Konkurentnost turističke destinacije<br>40 % / 40 % / 20 % | 2     | Ivana Orešković | 20      | 20  | 0                      |
| ENGLESKI JEZIK U STRUCI                                       | Putovanje<br>40 % / 40 % / 20 %                            | 2     | Ivan Kokot      | 20      | 20  | 0                      |
| OSNOVE KOMUNICIRANJA NA ŠPANJOLSKOM JEZIKU (ŠPANJOLSKI JEZIK) | Neposredno okruženje<br>70 % / 10 % / 20 %                 | 2     | Lucija Škibola  | 35      | 5   | 0                      |

### Općeobrazovni predmeti - 2. TTD

| Predmet                        | Tjedni sati | Godišnji sati | CSVET | Nastavnik              |
|--------------------------------|-------------|---------------|-------|------------------------|
| Hrvatski jezik                 | 4           | 140           | 8     | Branka Merdić          |
| Engleski jezik                 | 2           | 70            | 4     | Ivan Kokot             |
| Matematika                     | 4           | 140           | 8     | Matea Sušić            |
| Povijest                       | 1           | 35            | 2     | Renata Babić           |
| Tjelesna i zdravstvena kultura | 2           | 70            | 2     | Josip Laškarin         |
| Vjeronauk/Etika                | 1           | 35            | 1     | Anto Božić/Ana Ivković |

### 16.3. Godišnji izvedbeni kurikuli po razredima

Godišnji izvedbeni kurikuli po razredima izdvojeni su u zasebne dokumente i navedeni u popisu priloga pod brojevima 1–8.

## 17. Operativni programi i planovi rada poslovodnih i stručnih tijela Škole

### 17.1. Plan rada ravnateljice Željke Brozović

#### Plan rada ravnateljice

| GODIŠNJI PLAN RADA RAVNATELJICE – školska godina 2026./2027. |                                                                                                                                                                                                                                                           |           |          |
|--------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|----------|
| Mjesec                                                       | Područje rada / aktivnosti                                                                                                                                                                                                                                | Broj sati | Napomena |
| Rujan                                                        | Strateško upravljanje školom<br>Planiranje poslovnih i pedagoških zadaća; praćenje GPP-a i školskog kurikuluma; planiranje i praćenje programa, aktivnosti i projekata; donošenje i provedba strateških odluka.                                           | 18        |          |
| Rujan                                                        | Organizacijsko upravljanje školom<br>Organizacija rada škole i Učeničkog doma; koordinacija stručnih tijela; priprema i vođenje sjednica Nastavničkog vijeća; sudjelovanje u radu Školskog odbora; osiguravanje uvjeta rada.                              | 18        |          |
| Rujan                                                        | Upravljanje odgojno-obrazovnim procesom<br>Praćenje provedbe programa i kurikula; analiza odgojno-obrazovnog rada; neposredni uvid u nastavu; praćenje modularne nastave i UTR-a; savjetodavni rad s učenicima, roditeljima i nastavnicima.               | 19        |          |
| Rujan                                                        | Upravljanje ljudskim potencijalima<br>Planiranje zapošljavanja; selekcijski postupci; uvođenje novozaposlenih; informiranje zaposlenika; praćenje profesionalnog razvoja i godišnjih zaduženja.                                                           | 10        |          |
| Rujan                                                        | Osiguranje kvalitete rada škole<br>Analize i izvješća o rezultatima rada; samovrednovanje; predlaganje i praćenje mjera za unapređenje kvalitete rada.                                                                                                    | 9         |          |
| Rujan                                                        | Organizacija timskog rada<br>Suradnja sa stručnim suradnicima, voditeljicom Doma, stručnim vijećima, školskim timovima, povjerenstvima i radnim skupinama.                                                                                                | 9         |          |
| Rujan                                                        | Provedba pravne regulative<br>Praćenje primjene zakona, pravilnika, Statuta i općih akata; nadzor nad pravnom dokumentacijom; provedba odluka i drugih pravnih obveza škole.                                                                              | 9         |          |
| Rujan                                                        | Administrativno i financijsko poslovanje škole<br>Koordinacija tajništva, računovodstva i administracije; praćenje financijskog plana i nabave; održavanje prostora i opreme; praćenje ugovora i administrativnih rokova.                                 | 10        |          |
| Rujan                                                        | Suradnja s roditeljima i vanjskim okruženjem škole<br>Suradnja s roditeljima i Vijećem roditelja; MZOM-om, ASOO-om, AZOO-om, NCVVO-om, Županijom, Općinom, NP Plitvička jezera, TZ-om, školama, ustanovama i partnerima; predstavljanje škole u javnosti. | 13        |          |

|          |                                                                                                                                                                                                                                             |     |                                                                                                                         |
|----------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Rujan    | Rad na EU projektima<br>Planiranje, priprema, prijava, provedba, praćenje i izvještavanje EU projekata; suradnja s partnerima i projektnim timovima.                                                                                        | 39  | INTENZIVNO: EFS projekt – razrada prijave, aktivnosti, DOOP-a, opreme, troškova, partnerstva i projektne dokumentacije. |
| Rujan    | Osiguravanje sigurnosti i zdravstvene zaštite<br>Praćenje provedbe mjera sigurnosti, zaštite na radu, protupožarne zaštite, evakuacije i preventivnih programa u Školi i Učeničkom domu.                                                    | 7   |                                                                                                                         |
| Rujan    | Profesionalni razvoj<br>Vođenje bilješki i evidencija rada; praćenje propisa i stručne literature; sudjelovanje na stručnim skupovima, edukacijama i drugim oblicima stručnog usavršavanja.                                                 | 15  |                                                                                                                         |
| Rujan    | UKUPNO MJESEC                                                                                                                                                                                                                               | 176 | Fond mjeseca: 22 radnih dana × 8 sati = 176 sati                                                                        |
| Listopad | Strateško upravljanje školom<br>Planiranje poslovnih i pedagoških zadaća; praćenje GPP-a i školskog kurikulumu; planiranje i praćenje programa, aktivnosti i projekata; donošenje i provedba strateških odluka.                             | 21  |                                                                                                                         |
| Listopad | Organizacijsko upravljanje školom<br>Organizacija rada škole i Učeničkog doma; koordinacija stručnih tijela; priprema i vođenje sjednica Nastavničkog vijeća; sudjelovanje u radu Školskog odbora; osiguravanje uvjeta rada.                | 21  |                                                                                                                         |
| Listopad | Upravljanje odgojno-obrazovnim procesom<br>Praćenje provedbe programa i kurikula; analiza odgojno-obrazovnog rada; neposredni uvid u nastavu; praćenje modularne nastave i UTR-a; savjetodavni rad s učenicima, roditeljima i nastavnicima. | 23  |                                                                                                                         |
| Listopad | Upravljanje ljudskim potencijalima<br>Planiranje zapošljavanja; selekcijski postupci; uvođenje novozaposlenih; informiranje zaposlenika; praćenje profesionalnog razvoja i godišnjih zaduženja.                                             | 12  |                                                                                                                         |
| Listopad | Osiguranje kvalitete rada škole<br>Analize i izvješća o rezultatima rada; samovrednovanje; predlaganje i praćenje mjera za unapređenje kvalitete rada.                                                                                      | 11  |                                                                                                                         |
| Listopad | Organizacija timskog rada<br>Suradnja sa stručnim suradnicima, voditeljicom Doma, stručnim vijećima, školskim timovima, povjerenstvima i radnim skupinama.                                                                                  | 11  |                                                                                                                         |
| Listopad | Provedba pravne regulative<br>Praćenje primjene zakona, pravilnika, Statuta i općih akata; nadzor nad pravnom dokumentacijom; provedba odluka i drugih pravnih obveza škole.                                                                | 10  |                                                                                                                         |
| Listopad | Administrativno i financijsko poslovanje škole<br>Koordinacija tajništva, računovodstva i administracije; praćenje financijskog plana i nabave; održavanje prostora i opreme; praćenje ugovora i administrativnih rokova.                   | 12  |                                                                                                                         |

|          |                                                                                                                                                                                                                                                           |     |                                                  |
|----------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|--------------------------------------------------|
| Listopad | Suradnja s roditeljima i vanjskim okruženjem škole<br>Suradnja s roditeljima i Vijećem roditelja; MZOM-om, ASOO-om, AZOO-om, NCVVO-om, Županijom, Općinom, NP Plitvička jezera, TZ-om, školama, ustanovama i partnerima; predstavljanje škole u javnosti. | 16  |                                                  |
| Listopad | Rad na EU projektima<br>Planiranje, priprema, prijava, provedba, praćenje i izvještavanje EU projekata; suradnja s partnerima i projektnim timovima.                                                                                                      | 12  | Kontinuirano tijekom mjeseca.                    |
| Listopad | Osiguravanje sigurnosti i zdravstvene zaštite<br>Praćenje provedbe mjera sigurnosti, zaštite na radu, protupožarne zaštite, evakuacije i preventivnih programa u Školi i Učeničkom domu.                                                                  | 9   |                                                  |
| Listopad | Profesionalni razvoj<br>Vođenje bilješki i evidencija rada; praćenje propisa i stručne literature; sudjelovanje na stručnim skupovima, edukacijama i drugim oblicima stručnog usavršavanja.                                                               | 18  |                                                  |
| Listopad | UKUPNO MJESEC                                                                                                                                                                                                                                             | 176 | Fond mjeseca: 22 radnih dana × 8 sati = 176 sati |
| Studeni  | Strateško upravljanje školom<br>Planiranje poslovnih i pedagoških zadaća; praćenje GPP-a i školskog kurikulumu; planiranje i praćenje programa, aktivnosti i projekata; donošenje i provedba strateških odluka.                                           | 19  |                                                  |
| Studeni  | Organizacijsko upravljanje školom<br>Organizacija rada škole i Učeničkog doma; koordinacija stručnih tijela; priprema i vođenje sjednica Nastavničkog vijeća; sudjelovanje u radu Školskog odbora; osiguravanje uvjeta rada.                              | 19  |                                                  |
| Studeni  | Upravljanje odgojno-obrazovnim procesom<br>Praćenje provedbe programa i kurikula; analiza odgojno-obrazovnog rada; neposredni uvid u nastavu; praćenje modularne nastave i UTR-a; savjetodavni rad s učenicima, roditeljima i nastavnicima.               | 21  |                                                  |
| Studeni  | Upravljanje ljudskim potencijalima<br>Planiranje zapošljavanja; selekcijski postupci; uvođenje novozaposlenih; informiranje zaposlenika; praćenje profesionalnog razvoja i godišnjih zaduženja.                                                           | 11  |                                                  |
| Studeni  | Osiguranje kvalitete rada škole<br>Analize i izvješća o rezultatima rada; samovrednovanje; predlaganje i praćenje mjera za unapređenje kvalitete rada.                                                                                                    | 10  |                                                  |
| Studeni  | Organizacija timskog rada<br>Suradnja sa stručnim suradnicima, voditeljicom Doma, stručnim vijećima, školskim timovima, povjerenstvima i radnim skupinama.                                                                                                | 10  |                                                  |
| Studeni  | Provedba pravne regulative<br>Praćenje primjene zakona, pravilnika, Statuta i općih akata; nadzor nad pravnom dokumentacijom; provedba odluka i drugih pravnih obveza škole.                                                                              | 10  |                                                  |

|          |                                                                                                                                                                                                                                                           |     |                                                  |
|----------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|--------------------------------------------------|
| Studen   | Administrativno i financijsko poslovanje škole<br>Koordinacija tajništva, računovodstva i administracije;<br>praćenje financijskog plana i nabave; održavanje prostora i opreme; praćenje ugovora i administrativnih rokova.                              | 11  |                                                  |
| Studen   | Suradnja s roditeljima i vanjskim okruženjem škole<br>Suradnja s roditeljima i Vijećem roditelja; MZOM-om, ASOO-om, AZOO-om, NCVVO-om, Županijom, Općinom, NP Plitvička jezera, TZ-om, školama, ustanovama i partnerima; predstavljanje škole u javnosti. | 14  |                                                  |
| Studen   | Rad na EU projektima<br>Planiranje, priprema, prijava, provedba, praćenje i izvještavanje EU projekata; suradnja s partnerima i projektnim timovima.                                                                                                      | 11  | Kontinuirano tijekom mjeseca.                    |
| Studen   | Osiguravanje sigurnosti i zdravstvene zaštite<br>Praćenje provedbe mjera sigurnosti, zaštite na radu, protupožarne zaštite, evakuacije i preventivnih programa u Školi i Učeničkom domu.                                                                  | 8   |                                                  |
| Studen   | Profesionalni razvoj<br>Vođenje bilješki i evidencija rada; praćenje propisa i stručne literature; sudjelovanje na stručnim skupovima, edukacijama i drugim oblicima stručnog usavršavanja.                                                               | 16  |                                                  |
| Studen   | UKUPNO MJESEC                                                                                                                                                                                                                                             | 160 | Fond mjeseca: 20 radnih dana × 8 sati = 160 sati |
| Prosinac | Strateško upravljanje školom<br>Planiranje poslovnih i pedagoških zadaća; praćenje GPP-a i školskog kurikulumu; planiranje i praćenje programa, aktivnosti i projekata; donošenje i provedba strateških odluka.                                           | 16  |                                                  |
| Prosinac | Organizacijsko upravljanje školom<br>Organizacija rada škole i Učeničkog doma; koordinacija stručnih tijela; priprema i vođenje sjednica Nastavničkog vijeća; sudjelovanje u radu Školskog odbora; osiguravanje uvjeta rada.                              | 16  |                                                  |
| Prosinac | Upravljanje odgojno-obrazovnim procesom<br>Praćenje provedbe programa i kurikula; analiza odgojno-obrazovnog rada; neposredni uvid u nastavu; praćenje modularne nastave i UTR-a; savjetodavni rad s učenicima, roditeljima i nastavnicima.               | 18  |                                                  |
| Prosinac | Upravljanje ljudskim potencijalima<br>Planiranje zapošljavanja; selekcijski postupci; uvođenje novozaposlenih; informiranje zaposlenika; praćenje profesionalnog razvoja i godišnjih zaduženja.                                                           | 10  |                                                  |
| Prosinac | Osiguranje kvalitete rada škole<br>Analize i izvješća o rezultatima rada; samovrednovanje; predlaganje i praćenje mjera za unapređenje kvalitete rada.                                                                                                    | 8   |                                                  |
| Prosinac | Organizacija timskog rada<br>Suradnja sa stručnim suradnicima, voditeljicom Doma, stručnim vijećima, školskim timovima, povjerenstvima i radnim skupinama.                                                                                                | 8   |                                                  |

|          |                                                                                                                                                                                                                                                           |     |                                                     |
|----------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|-----------------------------------------------------|
| Prosinac | Provedba pravne regulative<br>Praćenje primjene zakona, pravilnika, Statuta i općih akata;<br>nadzor nad pravnom dokumentacijom; provedba odluka i drugih pravnih obveza škole.                                                                           | 8   |                                                     |
| Prosinac | Administrativno i financijsko poslovanje škole<br>Koordinacija tajništva, računovodstva i administracije;<br>praćenje financijskog plana i nabave; održavanje prostora i opreme; praćenje ugovora i administrativnih rokova.                              | 10  |                                                     |
| Prosinac | Suradnja s roditeljima i vanjskim okruženjem škole<br>Suradnja s roditeljima i Vijećem roditelja; MZOM-om, ASOO-om, AZOO-om, NCVVO-om, Županijom, Općinom, NP Plitvička jezera, TZ-om, školama, ustanovama i partnerima; predstavljanje škole u javnosti. | 12  |                                                     |
| Prosinac | Rad na EU projektima<br>Planiranje, priprema, prijava, provedba, praćenje i izvještavanje EU projekata; suradnja s partnerima i projektnim timovima.                                                                                                      | 9   | Kontinuirano tijekom mjeseca.                       |
| Prosinac | Osiguravanje sigurnosti i zdravstvene zaštite<br>Praćenje provedbe mjera sigurnosti, zaštite na radu, protupožarne zaštite, evakuacije i preventivnih programa u Školi i Učeničkom domu.                                                                  | 7   |                                                     |
| Prosinac | Profesionalni razvoj<br>Vođenje bilješki i evidencija rada; praćenje propisa i stručne literature; sudjelovanje na stručnim skupovima, edukacijama i drugim oblicima stručnog usavršavanja.                                                               | 14  |                                                     |
| Prosinac | Godišnji odmor                                                                                                                                                                                                                                            | 40  | 24.-31.12.2026. – ostatak godišnjeg odmora iz 2026. |
| Prosinac | UKUPNO MJESEC                                                                                                                                                                                                                                             | 176 | Fond mjeseca: 22 radnih dana × 8 sati = 176 sati    |
| Siječanj | Strateško upravljanje školom<br>Planiranje poslovnih i pedagoških zadaća; praćenje GPP-a i školskog kurikulumu; planiranje i praćenje programa, aktivnosti i projekata; donošenje i provedba strateških odluka.                                           | 17  |                                                     |
| Siječanj | Organizacijsko upravljanje školom<br>Organizacija rada škole i Učeničkog doma; koordinacija stručnih tijela; priprema i vođenje sjednica Nastavničkog vijeća; sudjelovanje u radu Školskog odbora; osiguravanje uvjeta rada.                              | 17  |                                                     |
| Siječanj | Upravljanje odgojno-obrazovnim procesom<br>Praćenje provedbe programa i kurikula; analiza odgojno-obrazovnog rada; neposredni uvid u nastavu; praćenje modularne nastave i UTR-a; savjetodavni rad s učenicima, roditeljima i nastavnicima.               | 19  |                                                     |
| Siječanj | Upravljanje ljudskim potencijalima<br>Planiranje zapošljavanja; selekcijski postupci; uvođenje novozaposlenih; informiranje zaposlenika; praćenje profesionalnog razvoja i godišnjih zaduženja.                                                           | 10  |                                                     |

|          |                                                                                                                                                                                                                                                           |     |                                                  |
|----------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|--------------------------------------------------|
| Siječanj | Osiguranje kvalitete rada škole<br>Analize i izvješća o rezultatima rada; samovrednovanje; predlaganje i praćenje mjera za unapređenje kvalitete rada.                                                                                                    | 9   |                                                  |
| Siječanj | Organizacija timskog rada<br>Suradnja sa stručnim suradnicima, voditeljicom Doma, stručnim vijećima, školskim timovima, povjerenstvima i radnim skupinama.                                                                                                | 9   |                                                  |
| Siječanj | Provedba pravne regulative<br>Praćenje primjene zakona, pravilnika, Statuta i općih akata; nadzor nad pravnom dokumentacijom; provedba odluka i drugih pravnih obveza škole.                                                                              | 9   |                                                  |
| Siječanj | Administrativno i financijsko poslovanje škole<br>Koordinacija tajništva, računovodstva i administracije; praćenje financijskog plana i nabave; održavanje prostora i opreme; praćenje ugovora i administrativnih rokova.                                 | 10  |                                                  |
| Siječanj | Suradnja s roditeljima i vanjskim okruženjem škole<br>Suradnja s roditeljima i Vijećem roditelja; MZOM-om, ASOO-om, AZOO-om, NCVVO-om, Županijom, Općinom, NP Plitvička jezera, TZ-om, školama, ustanovama i partnerima; predstavljanje škole u javnosti. | 13  |                                                  |
| Siječanj | Rad na EU projektima<br>Planiranje, priprema, prijava, provedba, praćenje i izvještavanje EU projekata; suradnja s partnerima i projektnim timovima.                                                                                                      | 10  | Kontinuirano tijekom mjeseca.                    |
| Siječanj | Osiguravanje sigurnosti i zdravstvene zaštite<br>Praćenje provedbe mjera sigurnosti, zaštite na radu, protupožarne zaštite, evakuacije i preventivnih programa u školi i Učeničkom domu.                                                                  | 7   |                                                  |
| Siječanj | Profesionalni razvoj<br>Vođenje bilješki i evidencija rada; praćenje propisa i stručne literature; sudjelovanje na stručnim skupovima, edukacijama i drugim oblicima stručnog usavršavanja.                                                               | 14  |                                                  |
| Siječanj | Godišnji odmor                                                                                                                                                                                                                                            | 8   | 1.-4.1.2027. - ostatak godišnjeg odmora iz 2026. |
| Siječanj | UKUPNO MJESEC                                                                                                                                                                                                                                             | 152 | Fond mjeseca: 19 radnih dana × 8 sati = 152 sati |
| Veljača  | Strateško upravljanje školom<br>Planiranje poslovnih i pedagoških zadaća; praćenje GPP-a i školskog kurikulumu; planiranje i praćenje programa, aktivnosti i projekata; donošenje i provedba strateških odluka.                                           | 19  |                                                  |
| Veljača  | Organizacijsko upravljanje školom<br>Organizacija rada škole i Učeničkog doma; koordinacija stručnih tijela; priprema i vođenje sjednica Nastavničkog vijeća; sudjelovanje u radu Školskog odbora; osiguravanje uvjeta rada.                              | 19  |                                                  |

|         |                                                                                                                                                                                                                                                           |     |                                                  |
|---------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|--------------------------------------------------|
| Veljača | Upravljanje odgojno-obrazovnim procesom<br>Praćenje provedbe programa i kurikula; analiza odgojno-obrazovnog rada; neposredni uvid u nastavu; praćenje modularne nastave i UTR-a; savjetodavni rad s učenicima, roditeljima i nastavnicima.               | 21  |                                                  |
| Veljača | Upravljanje ljudskim potencijalima<br>Planiranje zapošljavanja; selekcijski postupci; uvođenje novozaposlenih; informiranje zaposlenika; praćenje profesionalnog razvoja i godišnjih zaduženja.                                                           | 11  |                                                  |
| Veljača | Osiguranje kvalitete rada škole<br>Analize i izvješća o rezultatima rada; samovrednovanje; predlaganje i praćenje mjera za unapređenje kvalitete rada.                                                                                                    | 10  |                                                  |
| Veljača | Organizacija timskog rada<br>Suradnja sa stručnim suradnicima, voditeljicom Doma, stručnim vijećima, školskim timovima, povjerenstvima i radnim skupinama.                                                                                                | 10  |                                                  |
| Veljača | Provedba pravne regulative<br>Praćenje primjene zakona, pravilnika, Statuta i općih akata; nadzor nad pravnom dokumentacijom; provedba odluka i drugih pravnih obveza škole.                                                                              | 10  |                                                  |
| Veljača | Administrativno i financijsko poslovanje škole<br>Koordinacija tajništva, računovodstva i administracije; praćenje financijskog plana i nabave; održavanje prostora i opreme; praćenje ugovora i administrativnih rokova.                                 | 11  |                                                  |
| Veljača | Suradnja s roditeljima i vanjskim okruženjem škole<br>Suradnja s roditeljima i Vijećem roditelja; MZOM-om, ASOO-om, AZOO-om, NCVVO-om, Županijom, Općinom, NP Plitvička jezera, TZ-om, školama, ustanovama i partnerima; predstavljanje škole u javnosti. | 14  |                                                  |
| Veljača | Rad na EU projektima<br>Planiranje, priprema, prijava, provedba, praćenje i izvještavanje EU projekata; suradnja s partnerima i projektnim timovima.                                                                                                      | 11  | Kontinuirano tijekom mjeseca.                    |
| Veljača | Osiguravanje sigurnosti i zdravstvene zaštite<br>Praćenje provedbe mjera sigurnosti, zaštite na radu, protupožarne zaštite, evakuacije i preventivnih programa u Školi i Učeničkom domu.                                                                  | 8   |                                                  |
| Veljača | Profesionalni razvoj<br>Vođenje bilješki i evidencija rada; praćenje propisa i stručne literature; sudjelovanje na stručnim skupovima, edukacijama i drugim oblicima stručnog usavršavanja.                                                               | 16  |                                                  |
| Veljača | UKUPNO MJESEC                                                                                                                                                                                                                                             | 160 | Fond mjeseca: 20 radnih dana × 8 sati = 160 sati |
| Ožujak  | Strateško upravljanje školom<br>Planiranje poslovnih i pedagoških zadaća; praćenje GPP-a i školskog kurikulumu; planiranje i praćenje programa, aktivnosti i projekata; donošenje i provedba strateških odluka.                                           | 21  |                                                  |

|        |                                                                                                                                                                                                                                                           |     |                                                  |
|--------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|--------------------------------------------------|
| Ožujak | Organizacijsko upravljanje školom<br>Organizacija rada škole i Učeničkog doma; koordinacija stručnih tijela; priprema i vođenje sjednica Nastavničkog vijeća; sudjelovanje u radu Školskog odbora; osiguravanje uvjeta rada.                              | 21  |                                                  |
| Ožujak | Upravljanje odgojno-obrazovnim procesom<br>Praćenje provedbe programa i kurikula; analiza odgojno-obrazovnog rada; neposredni uvid u nastavu; praćenje modularne nastave i UTR-a; savjetodavni rad s učenicima, roditeljima i nastavnicima.               | 23  |                                                  |
| Ožujak | Upravljanje ljudskim potencijalima<br>Planiranje zapošljavanja; selekcijski postupci; uvođenje novozaposlenih; informiranje zaposlenika; praćenje profesionalnog razvoja i godišnjih zaduženja.                                                           | 12  |                                                  |
| Ožujak | Osiguranje kvalitete rada škole<br>Analize i izvješća o rezultatima rada; samovrednovanje; predlaganje i praćenje mjera za unapređenje kvalitete rada.                                                                                                    | 11  |                                                  |
| Ožujak | Organizacija timskog rada<br>Suradnja sa stručnim suradnicima, voditeljicom Doma, stručnim vijećima, školskim timovima, povjerenstvima i radnim skupinama.                                                                                                | 11  |                                                  |
| Ožujak | Provedba pravne regulative<br>Praćenje primjene zakona, pravilnika, Statuta i općih akata; nadzor nad pravnom dokumentacijom; provedba odluka i drugih pravnih obveza škole.                                                                              | 10  |                                                  |
| Ožujak | Administrativno i financijsko poslovanje škole<br>Koordinacija tajništva, računovodstva i administracije; praćenje financijskog plana i nabave; održavanje prostora i opreme; praćenje ugovora i administrativnih rokova.                                 | 12  |                                                  |
| Ožujak | Suradnja s roditeljima i vanjskim okruženjem škole<br>Suradnja s roditeljima i Vijećem roditelja; MZOM-om, ASOO-om, AZOO-om, NCVVO-om, Županijom, Općinom, NP Plitvička jezera, TZ-om, školama, ustanovama i partnerima; predstavljanje škole u javnosti. | 16  |                                                  |
| Ožujak | Rad na EU projektima<br>Planiranje, priprema, prijava, provedba, praćenje i izvještavanje EU projekata; suradnja s partnerima i projektnim timovima.                                                                                                      | 12  | Kontinuirano tijekom mjeseca.                    |
| Ožujak | Osiguravanje sigurnosti i zdravstvene zaštite<br>Praćenje provedbe mjera sigurnosti, zaštite na radu, protupožarne zaštite, evakuacije i preventivnih programa u Školi i Učeničkom domu.                                                                  | 9   |                                                  |
| Ožujak | Profesionalni razvoj<br>Vođenje bilješki i evidencija rada; praćenje propisa i stručne literature; sudjelovanje na stručnim skupovima, edukacijama i drugim oblicima stručnog usavršavanja.                                                               | 18  |                                                  |
| Ožujak | UKUPNO MJESEC                                                                                                                                                                                                                                             | 176 | Fond mjeseca: 22 radnih dana × 8 sati = 176 sati |

|         |                                                                                                                                                                                                                                                           |    |                          |
|---------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|--------------------------|
| Travanj | Strateško upravljanje školom<br>Planiranje poslovnih i pedagoških zadaća; praćenje GPP-a i školskog kurikulumu; planiranje i praćenje programa, aktivnosti i projekata; donošenje i provedba strateških odluka.                                           | 21 |                          |
| Travanj | Organizacijsko upravljanje školom<br>Organizacija rada škole i Učeničkog doma; koordinacija stručnih tijela; priprema i vođenje sjednica Nastavničkog vijeća; sudjelovanje u radu Školskog odbora; osiguravanje uvjeta rada.                              | 21 |                          |
| Travanj | Upravljanje odgojno-obrazovnim procesom<br>Praćenje provedbe programa i kurikula; analiza odgojno-obrazovnog rada; neposredni uvid u nastavu; praćenje modularne nastave i UTR-a; savjetodavni rad s učenicima, roditeljima i nastavnicima.               | 23 |                          |
| Travanj | Upravljanje ljudskim potencijalima<br>Planiranje zapošljavanja; selekcijski postupci; uvođenje novozaposlenih; informiranje zaposlenika; praćenje profesionalnog razvoja i godišnjih zaduženja.                                                           | 12 |                          |
| Travanj | Osiguranje kvalitete rada škole<br>Analize i izvješća o rezultatima rada; samovrednovanje; predlaganje i praćenje mjera za unapređenje kvalitete rada.                                                                                                    | 11 |                          |
| Travanj | Organizacija timskog rada<br>Suradnja sa stručnim suradnicima, voditeljicom Doma, stručnim vijećima, školskim timovima, povjerenstvima i radnim skupinama.                                                                                                | 11 |                          |
| Travanj | Provedba pravne regulative<br>Praćenje primjene zakona, pravilnika, Statuta i općih akata; nadzor nad pravnom dokumentacijom; provedba odluka i drugih pravnih obveza škole.                                                                              | 10 |                          |
| Travanj | Administrativno i financijsko poslovanje škole<br>Koordinacija tajništva, računovodstva i administracije; praćenje financijskog plana i nabave; održavanje prostora i opreme; praćenje ugovora i administrativnih rokova.                                 | 12 |                          |
| Travanj | Suradnja s roditeljima i vanjskim okruženjem škole<br>Suradnja s roditeljima i Vijećem roditelja; MZOM-om, ASOO-om, AZOO-om, NCVVO-om, Županijom, Općinom, NP Plitvička jezera, TZ-om, školama, ustanovama i partnerima; predstavljanje škole u javnosti. | 16 |                          |
| Travanj | Rad na EU projektima<br>Planiranje, priprema, prijava, provedba, praćenje i izvještavanje EU projekata; suradnja s partnerima i projektnim timovima.                                                                                                      | 12 | Kontinuirano<br>mjeseca. |
| Travanj | Osiguravanje sigurnosti i zdravstvene zaštite<br>Praćenje provedbe mjera sigurnosti, zaštite na radu, protupožarne zaštite, evakuacije i preventivnih programa u Školi i Učeničkom domu.                                                                  | 9  |                          |
| Travanj | Profesionalni razvoj<br>Vođenje bilješki i evidencija rada; praćenje propisa i stručne literature; sudjelovanje na stručnim skupovima, edukacijama i drugim oblicima stručnog usavršavanja.                                                               | 18 |                          |

|         |                                                                                                                                                                                                                                                           |     |                                                  |
|---------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|--------------------------------------------------|
| Travanj | UKUPNO MJESEC                                                                                                                                                                                                                                             | 176 | Fond mjeseca: 22 radnih dana × 8 sati = 176 sati |
| Svibanj | Strateško upravljanje školom<br>Planiranje poslovnih i pedagoških zadaća; praćenje GPP-a i školskog kurikulumu; planiranje i praćenje programa, aktivnosti i projekata; donošenje i provedba strateških odluka.                                           | 19  |                                                  |
| Svibanj | Organizacijsko upravljanje školom<br>Organizacija rada škole i Učeničkog doma; koordinacija stručnih tijela; priprema i vođenje sjednica Nastavničkog vijeća; sudjelovanje u radu Školskog odbora; osiguravanje uvjeta rada.                              | 19  |                                                  |
| Svibanj | Upravljanje odgojno-obrazovnim procesom<br>Praćenje provedbe programa i kurikula; analiza odgojno-obrazovnog rada; neposredni uvid u nastavu; praćenje modularne nastave i UTR-a; savjetodavni rad s učenicima, roditeljima i nastavnicima.               | 21  |                                                  |
| Svibanj | Upravljanje ljudskim potencijalima<br>Planiranje zapošljavanja; selekcijski postupci; uvođenje novozaposlenih; informiranje zaposlenika; praćenje profesionalnog razvoja i godišnjih zaduženja.                                                           | 11  |                                                  |
| Svibanj | Osiguranje kvalitete rada škole<br>Analize i izvješća o rezultatima rada; samovrednovanje; predlaganje i praćenje mjera za unapređenje kvalitete rada.                                                                                                    | 10  |                                                  |
| Svibanj | Organizacija timskog rada<br>Suradnja sa stručnim suradnicima, voditeljicom Doma, stručnim vijećima, školskim timovima, povjerenstvima i radnim skupinama.                                                                                                | 10  |                                                  |
| Svibanj | Provedba pravne regulative<br>Praćenje primjene zakona, pravilnika, Statuta i općih akata; nadzor nad pravnom dokumentacijom; provedba odluka i drugih pravnih obveza škole.                                                                              | 10  |                                                  |
| Svibanj | Administrativno i financijsko poslovanje škole<br>Koordinacija tajništva, računovodstva i administracije; praćenje financijskog plana i nabave; održavanje prostora i opreme; praćenje ugovora i administrativnih rokova.                                 | 11  |                                                  |
| Svibanj | Suradnja s roditeljima i vanjskim okruženjem škole<br>Suradnja s roditeljima i Vijećem roditelja; MZOM-om, ASOO-om, AZOO-om, NCVVO-om, Županijom, Općinom, NP Plitvička jezera, TZ-om, školama, ustanovama i partnerima; predstavljanje škole u javnosti. | 14  |                                                  |
| Svibanj | Rad na EU projektima<br>Planiranje, priprema, prijava, provedba, praćenje i izvještavanje EU projekata; suradnja s partnerima i projektnim timovima.                                                                                                      | 11  | Kontinuirano tijekom mjeseca.                    |
| Svibanj | Osiguravanje sigurnosti i zdravstvene zaštite<br>Praćenje provedbe mjera sigurnosti, zaštite na radu, protupožarne zaštite, evakuacije i preventivnih programa u Školi i Učeničkom domu.                                                                  | 8   |                                                  |

|         |                                                                                                                                                                                                                                                           |     |                                                  |
|---------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|--------------------------------------------------|
| Svibanj | Profesionalni razvoj<br>Vođenje bilješki i evidencija rada; praćenje propisa i stručne literature; sudjelovanje na stručnim skupovima, edukacijama i drugim oblicima stručnog usavršavanja.                                                               | 16  |                                                  |
| Svibanj | UKUPNO MJESEC                                                                                                                                                                                                                                             | 160 | Fond mjeseca: 20 radnih dana × 8 sati = 160 sati |
| Lipanj  | Strateško upravljanje školom<br>Planiranje poslovnih i pedagoških zadaća; praćenje GPP-a i školskog kurikulumu; planiranje i praćenje programa, aktivnosti i projekata; donošenje i provedba strateških odluka.                                           | 20  |                                                  |
| Lipanj  | Organizacijsko upravljanje školom<br>Organizacija rada škole i Učeničkog doma; koordinacija stručnih tijela; priprema i vođenje sjednica Nastavničkog vijeća; sudjelovanje u radu Školskog odbora; osiguravanje uvjeta rada.                              | 20  |                                                  |
| Lipanj  | Upravljanje odgojno-obrazovnim procesom<br>Praćenje provedbe programa i kurikula; analiza odgojno-obrazovnog rada; neposredni uvid u nastavu; praćenje modularne nastave i UTR-a; savjetodavni rad s učenicima, roditeljima i nastavnicima.               | 22  |                                                  |
| Lipanj  | Upravljanje ljudskim potencijalima<br>Planiranje zapošljavanja; selekcijski postupci; uvođenje novozaposlenih; informiranje zaposlenika; praćenje profesionalnog razvoja i godišnjih zaduženja.                                                           | 12  |                                                  |
| Lipanj  | Osiguranje kvalitete rada škole<br>Analize i izvješća o rezultatima rada; samovrednovanje; predlaganje i praćenje mjera za unapređenje kvalitete rada.                                                                                                    | 10  |                                                  |
| Lipanj  | Organizacija timskog rada<br>Suradnja sa stručnim suradnicima, voditeljicom Doma, stručnim vijećima, školskim timovima, povjerenstvima i radnim skupinama.                                                                                                | 10  |                                                  |
| Lipanj  | Provedba pravne regulative<br>Praćenje primjene zakona, pravilnika, Statuta i općih akata; nadzor nad pravnom dokumentacijom; provedba odluka i drugih pravnih obveza škole.                                                                              | 10  |                                                  |
| Lipanj  | Administrativno i financijsko poslovanje škole<br>Koordinacija tajništva, računovodstva i administracije; praćenje financijskog plana i nabave; održavanje prostora i opreme; praćenje ugovora i administrativnih rokova.                                 | 12  |                                                  |
| Lipanj  | Suradnja s roditeljima i vanjskim okruženjem škole<br>Suradnja s roditeljima i Vijećem roditelja; MZOM-om, ASOO-om, AZOO-om, NCVVO-om, Županijom, Općinom, NP Plitvička jezera, TZ-om, školama, ustanovama i partnerima; predstavljanje škole u javnosti. | 15  |                                                  |
| Lipanj  | Rad na EU projektima<br>Planiranje, priprema, prijava, provedba, praćenje i izvještavanje EU projekata; suradnja s partnerima i projektnim timovima.                                                                                                      | 12  | Kontinuirano tijekom mjeseca.                    |

|        |                                                                                                                                                                                                                                                           |     |                                                  |
|--------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|--------------------------------------------------|
| Lipanj | Osiguravanje sigurnosti i zdravstvene zaštite<br>Praćenje provedbe mjera sigurnosti, zaštite na radu, protupožarne zaštite, evakuacije i preventivnih programa u Školi i Učeničkom domu.                                                                  | 8   |                                                  |
| Lipanj | Profesionalni razvoj<br>Vođenje bilješki i evidencija rada; praćenje propisa i stručne literature; sudjelovanje na stručnim skupovima, edukacijama i drugim oblicima stručnog usavršavanja.                                                               | 17  |                                                  |
| Lipanj | UKUPNO MJESEC                                                                                                                                                                                                                                             | 168 | Fond mjeseca: 21 radnih dana × 8 sati = 168 sati |
| Srpanj | Strateško upravljanje školom<br>Planiranje poslovnih i pedagoških zadaća; praćenje GPP-a i školskog kurikulumu; planiranje i praćenje programa, aktivnosti i projekata; donošenje i provedba strateških odluka.                                           | 22  |                                                  |
| Srpanj | Organizacijsko upravljanje školom<br>Organizacija rada škole i Učeničkog doma; koordinacija stručnih tijela; priprema i vođenje sjednica Nastavničkog vijeća; sudjelovanje u radu Školskog odbora; osiguravanje uvjeta rada.                              | 16  |                                                  |
| Srpanj | Upravljanje odgojno-obrazovnim procesom<br>Praćenje provedbe programa i kurikula; analiza odgojno-obrazovnog rada; neposredni uvid u nastavu; praćenje modularne nastave i UTR-a; savjetodavni rad s učenicima, roditeljima i nastavnicima.               | 8   |                                                  |
| Srpanj | Upravljanje ljudskim potencijalima<br>Planiranje zapošljavanja; selekcijski postupci; uvođenje novozaposlenih; informiranje zaposlenika; praćenje profesionalnog razvoja i godišnjih zaduženja.                                                           | 10  |                                                  |
| Srpanj | Osiguranje kvalitete rada škole<br>Analize i izvješća o rezultatima rada; samovrednovanje; predlaganje i praćenje mjera za unapređenje kvalitete rada.                                                                                                    | 8   |                                                  |
| Srpanj | Organizacija timskog rada<br>Suradnja sa stručnim suradnicima, voditeljicom Doma, stručnim vijećima, školskim timovima, povjerenstvima i radnim skupinama.                                                                                                | 8   |                                                  |
| Srpanj | Provedba pravne regulative<br>Praćenje primjene zakona, pravilnika, Statuta i općih akata; nadzor nad pravnom dokumentacijom; provedba odluka i drugih pravnih obveza škole.                                                                              | 8   |                                                  |
| Srpanj | Administrativno i financijsko poslovanje škole<br>Koordinacija tajništva, računovodstva i administracije; praćenje financijskog plana i nabave; održavanje prostora i opreme; praćenje ugovora i administrativnih rokova.                                 | 9   |                                                  |
| Srpanj | Suradnja s roditeljima i vanjskim okruženjem škole<br>Suradnja s roditeljima i Vijećem roditelja; MZOM-om, ASOO-om, AZOO-om, NCVVO-om, Županijom, Općinom, NP Plitvička jezera, TZ-om, školama, ustanovama i partnerima; predstavljanje škole u javnosti. | 15  |                                                  |

|         |                                                                                                                                                                                                                                             |     |                                                  |
|---------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|--------------------------------------------------|
| Srpanj  | Rad na EU projektima<br>Planiranje, priprema, prijava, provedba, praćenje i izvještavanje EU projekata; suradnja s partnerima i projektnim timovima.                                                                                        | 11  | Kontinuirano tijekom mjeseca.                    |
| Srpanj  | Osiguravanje sigurnosti i zdravstvene zaštite<br>Praćenje provedbe mjera sigurnosti, zaštite na radu, protupožarne zaštite, evakuacije i preventivnih programa u Školi i Učeničkom domu.                                                    | 7   |                                                  |
| Srpanj  | Profesionalni razvoj<br>Vođenje bilješki i evidencija rada; praćenje propisa i stručne literature; sudjelovanje na stručnim skupovima, edukacijama i drugim oblicima stručnog usavršavanja.                                                 | 14  |                                                  |
| Srpanj  | Godišnji odmor                                                                                                                                                                                                                              | 40  | 19.-23.7.2027. – godišnji odmor iz 2027.         |
| Srpanj  | UKUPNO MJESEC                                                                                                                                                                                                                               | 176 | Fond mjeseca: 22 radnih dana × 8 sati = 176 sati |
| Kolovoz | Strateško upravljanje školom<br>Planiranje poslovnih i pedagoških zadaća; praćenje GPP-a i školskog kurikulumu; planiranje i praćenje programa, aktivnosti i projekata; donošenje i provedba strateških odluka.                             | 9   |                                                  |
| Kolovoz | Organizacijsko upravljanje školom<br>Organizacija rada škole i Učeničkog doma; koordinacija stručnih tijela; priprema i vođenje sjednica Nastavničkog vijeća; sudjelovanje u radu Školskog odbora; osiguravanje uvjeta rada.                | 7   |                                                  |
| Kolovoz | Upravljanje odgojno-obrazovnim procesom<br>Praćenje provedbe programa i kurikula; analiza odgojno-obrazovnog rada; neposredni uvid u nastavu; praćenje modularne nastave i UTR-a; savjetodavni rad s učenicima, roditeljima i nastavnicima. | 3   |                                                  |
| Kolovoz | Upravljanje ljudskim potencijalima<br>Planiranje zapošljavanja; selekcijski postupci; uvođenje novozaposlenih; informiranje zaposlenika; praćenje profesionalnog razvoja i godišnjih zaduženja.                                             | 4   |                                                  |
| Kolovoz | Osiguranje kvalitete rada škole<br>Analize i izvješća o rezultatima rada; samovrednovanje; predlaganje i praćenje mjera za unapređenje kvalitete rada.                                                                                      | 3   |                                                  |
| Kolovoz | Organizacija timskog rada<br>Suradnja sa stručnim suradnicima, voditeljicom Doma, stručnim vijećima, školskim timovima, povjerenstvima i radnim skupinama.                                                                                  | 3   |                                                  |
| Kolovoz | Provedba pravne regulative<br>Praćenje primjene zakona, pravilnika, Statuta i općih akata; nadzor nad pravnom dokumentacijom; provedba odluka i drugih pravnih obveza škole.                                                                | 3   |                                                  |
| Kolovoz | Administrativno i financijsko poslovanje škole<br>Koordinacija tajništva, računovodstva i administracije; praćenje financijskog plana i nabave; održavanje prostora i opreme; praćenje ugovora i administrativnih rokova.                   | 4   |                                                  |

|          |                                                                                                                                                                                                                                                           |     |                                                                                                           |
|----------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Kolovoz  | Suradnja s roditeljima i vanjskim okruženjem škole<br>Suradnja s roditeljima i Vijećem roditelja; MZOM-om, ASOO-om, AZOO-om, NCVVO-om, Županijom, Općinom, NP Plitvička jezera, TZ-om, školama, ustanovama i partnerima; predstavljanje škole u javnosti. | 6   |                                                                                                           |
| Kolovoz  | Rad na EU projektima<br>Planiranje, priprema, prijava, provedba, praćenje i izvještavanje EU projekata; suradnja s partnerima i projektnim timovima.                                                                                                      | 5   | Kontinuirano tijekom mjeseca.                                                                             |
| Kolovoz  | Osiguravanje sigurnosti i zdravstvene zaštite<br>Praćenje provedbe mjera sigurnosti, zaštite na radu, protupožarne zaštite, evakuacije i preventivnih programa u Školi i Učeničkom domu.                                                                  | 3   |                                                                                                           |
| Kolovoz  | Profesionalni razvoj<br>Vođenje bilješki i evidencija rada; praćenje propisa i stručne literature; sudjelovanje na stručnim skupovima, edukacijama i drugim oblicima stručnog usavršavanja.                                                               | 6   |                                                                                                           |
| Kolovoz  | Godišnji odmor                                                                                                                                                                                                                                            | 112 | 2.-20.8.2027. – planirani dio godišnjeg odmora iz 2027.; preostali dio prenosi se u iduću školsku godinu. |
| Kolovoz  | UKUPNO MJESEC                                                                                                                                                                                                                                             | 168 | Fond mjeseca: 21 radnih dana × 8 sati = 168 sati                                                          |
| NAPOMENA | Godišnji odmor oko Božića/Nove godine vodi se kao ostatak godišnjeg odmora iz kalendarske 2026. godine. Godišnji odmor iz 2027. koristi se dijelom u srpnju i kolovozu, a dio se planira koristiti tijekom praznika u idućoj školskoj godini.             |     |                                                                                                           |

## 17.2. Plan rada pedagoginje Ane Ivković

### Godišnji plan

| GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA PEDAGOGINJE – 2026./2027. (20 SATI TJEDNO) |                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                    |           |                |         |          |
|-------------------------------------------------------------------------|----------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|----------------|---------|----------|
| Mjesec                                                                  | Područje rada              | Programski zadaci i aktivnosti                                                                                                                                                                                                                                                     | Plan sati | Ostvarena sati | Razlika | Napomena |
| Rujan                                                                   | Planiranje i programiranje | Sudjelovanje u izradi Godišnjeg plana i programa rada škole i Školskog kurikulumu;<br>izrada osobnog plana i programa rada;<br>planiranje suradnje s ravnateljicom, nastavnicima, razrednicima i stručnim suradnicima;<br>planiranje stručnog usavršavanja;<br>evidentiranje rada. | 14        |                |         |          |

|       |                                                        |                                                                                                                                                                                                                                     |    |   |   |                                                 |
|-------|--------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|---|---|-------------------------------------------------|
| Rujan | Rad s učenicima                                        | Individualni razgovori s učenicima; pedagoško-savjetodavni rad; praćenje napredovanja, uspjeha i prilagodbe učenika; pomoć učenicima u savladavanju nastavnih sadržaja i rješavanju odgojno-obrazovnih teškoća.                     | 20 |   |   |                                                 |
| Rujan | Rad s nastavnicima u školi                             | Praćenje i unapređivanje nastavnog procesa; preporuke za izbor i primjenu nastavnih sredstava i metoda; podrška nastavnicima i pripravnicima; pomoć u izradi nastavnih materijala; razmjena informacija i praćenje napretka učenika | 12 |   |   |                                                 |
| Rujan | Suradnja s roditeljima učenika                         | Sudjelovanje u radu Vijeća roditelja; individualni razgovori i savjetodavni rad s roditeljima; dogovori o unapređivanju odgojno-obrazovnog procesa i podršci učenicima.                                                             | 5  |   |   |                                                 |
| Rujan | Rad na preventivnom programu                           | Provedba preventivnih aktivnosti, radionica i individualnih razgovora; prevencija ovisnosti i neprihvatljivih ponašanja; jačanje samopouzdanja, pozitivne slike o sebi i socio-emocionalnih kompetencija učenika                    | 9  |   |   |                                                 |
| Rujan | Rad u stručnim tijelima škole                          | Sudjelovanje u radu Nastavničkog i Razrednih vijeća; suradnja s ravnateljicom, edukacijskom rehabilitatoricom, razrednicima, nastavnicima i drugim stručnim suradnicima                                                             | 8  |   |   |                                                 |
| Rujan | Suradnja s izvanškolskim ustanovama                    | Suradnja s nadležnim upravnim tijelima, MZOM-om, AZOO-om, ASOO-om, zdravstvenim i socijalnim službama te drugim stručnjacima i ustanovama                                                                                           | 4  |   |   |                                                 |
| Rujan | Vrjednovanje odgojno-obrazovnih rezultata              | Analiza odgojno-obrazovnih rezultata učenika; praćenje provedbe planova i programa; izrada izvješća; vrjednovanje i samovrjednovanje rada škole                                                                                     | 7  |   |   |                                                 |
| Rujan | Bibliotečno-informacijska i dokumentacijska djelatnost | Praćenje stručne periodike, pravilnika i zakona; stručno usavršavanje; izrada materijala; vođenje pedagoške dokumentacije i evidencija                                                                                              | 6  |   |   |                                                 |
| Rujan | Ostali poslovi                                         | Ostali poslovi vezani uz rad škole prema potrebama ustanove                                                                                                                                                                         | 3  |   |   |                                                 |
| Rujan | UKUPNO RAD U MJESECU                                   |                                                                                                                                                                                                                                     | 88 | 0 | 0 | Raspoloživi fond rada nakon godišnjeg: 88 sati. |

|          |                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                    |    |  |  |  |
|----------|-------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|--|--|--|
| Listopad | Planiranje i programiranje                | Sudjelovanje u izradi Godišnjeg plana i programa rada škole i Školskog kurikulumu;<br>izrada osobnog plana i programa rada;<br>planiranje suradnje s ravnateljicom, nastavnicima, razrednicima i stručnim suradnicima;<br>planiranje stručnog usavršavanja;<br>evidentiranje rada. | 8  |  |  |  |
| Listopad | Rad s učenicima                           | Individualni razgovori s učenicima;<br>pedagoško-savjetodavni rad;<br>praćenje napredovanja, uspjeha i prilagodbe učenika;<br>pomoć učenicima u savladavanju nastavnih sadržaja i rješavanju odgojno-obrazovnih teškoća.                                                           | 20 |  |  |  |
| Listopad | Rad s nastavnicima u školi                | Praćenje i unapređivanje nastavnog procesa; preporuke za izbor i primjenu nastavnih sredstava i metoda; podrška nastavnicima i pripravnicima; pomoć u izradi nastavnih materijala; razmjena informacija i praćenje napretka učenika                                                | 11 |  |  |  |
| Listopad | Suradnja s roditeljima učenika            | Sudjelovanje u radu Vijeća roditelja; individualni razgovori i savjetodavni rad s roditeljima; dogovori o unapređivanju odgojno-obrazovnog procesa i podršci učenicima.                                                                                                            | 5  |  |  |  |
| Listopad | Rad na preventivnom programu              | Provedba preventivnih aktivnosti, radionica i individualnih razgovora;<br>prevencija ovisnosti i neprihvatljivih ponašanja;<br>jačanje samopouzdanja, pozitivne slike o sebi i socio-emocionalnih kompetencija učenika                                                             | 11 |  |  |  |
| Listopad | Rad u stručnim tijelima škole             | Sudjelovanje u radu Nastavničkog i Razrednih vijeća;<br>suradnja s ravnateljicom, edukacijskom rehabilitatoricom, razrednicima, nastavnicima i drugim stručnim suradnicima                                                                                                         | 10 |  |  |  |
| Listopad | Suradnja s izvanškolskim ustanovama       | Suradnja s nadležnim upravnim tijelima, MZOM-om, AZOO-om, ASOO-om, zdravstvenim i socijalnim službama te drugim stručnjacima i ustanovama                                                                                                                                          | 4  |  |  |  |
| Listopad | Vrjednovanje odgojno-obrazovnih rezultata | Analiza odgojno-obrazovnih rezultata učenika; praćenje provedbe planova i programa;<br>izrada izvješća;<br>vrjednovanje i samovrjednovanje rada škole                                                                                                                              | 8  |  |  |  |

|          |                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                        |    |   |   |                                                 |
|----------|--------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|---|---|-------------------------------------------------|
| Listopad | Bibliotečno-informacijska i dokumentacijska djelatnost | Praćenje stručne periodike, pravilnika i zakona; stručno usavršavanje; izrada materijala; vođenje pedagoške dokumentacije i evidencija                                                                                                                                 | 7  |   |   |                                                 |
| Listopad | Ostali poslovi                                         | Ostali poslovi vezani uz rad škole prema potrebama ustanove                                                                                                                                                                                                            | 4  |   |   |                                                 |
| Listopad | UKUPNO RAD U MJESECU                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                        | 88 | 0 | 0 | Raspoloživi fond rada nakon godišnjeg: 88 sati. |
| Studen   | Planiranje i programiranje                             | Sudjelovanje u izradi Godišnjeg plana i programa rada škole i Školskog kurikulumu; izrada osobnog plana i programa rada; planiranje suradnje s ravnateljicom, nastavnicima, razrednicima i stručnim suradnicima; planiranje stručnog usavršavanja; evidentiranje rada. | 7  |   |   |                                                 |
| Studen   | Rad s učenicima                                        | Individualni razgovori s učenicima; pedagoško-savjetodavni rad; praćenje napredovanja, uspjeha i prilagodbe učenika; pomoć učenicima u savladavanju nastavnih sadržaja i rješavanju odgojno-obrazovnih teškoća.                                                        | 19 |   |   |                                                 |
| Studen   | Rad s nastavnicima u školi                             | Praćenje i unapređivanje nastavnog procesa; preporuke za izbor i primjenu nastavnih sredstava i metoda; podrška nastavnicima i pripravnicima; pomoć u izradi nastavnih materijala; razmjena informacija i praćenje napretka učenika                                    | 10 |   |   |                                                 |
| Studen   | Suradnja s roditeljima učenika                         | Sudjelovanje u radu Vijeća roditelja; individualni razgovori i savjetodavni rad s roditeljima; dogovori o unapređivanju odgojno-obrazovnog procesa i podršci učenicima.                                                                                                | 5  |   |   |                                                 |
| Studen   | Rad na preventivnom programu                           | Provedba preventivnih aktivnosti, radionica i individualnih razgovora; prevencija ovisnosti i neprihvatljivih ponašanja; jačanje samopouzdanja, pozitivne slike o sebi i socio-emocionalnih kompetencija učenika                                                       | 10 |   |   |                                                 |
| Studen   | Rad u stručnim tijelima škole                          | Sudjelovanje u radu Nastavničkog i Razrednih vijeća; suradnja s ravnateljicom, edukacijskom rehabilitatoricom, razrednicima, nastavnicima i drugim stručnim suradnicima                                                                                                | 9  |   |   |                                                 |

|          |                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                        |    |   |   |                                                 |
|----------|--------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|---|---|-------------------------------------------------|
| Studen   | Suradnja s izvanškolskim ustanovama                    | Suradnja s nadležnim upravnim tijelima, MZOM-om, AZOO-om, ASOO-om, zdravstvenim i socijalnim službama te drugim stručnjacima i ustanovama                                                                                                                              | 4  |   |   |                                                 |
| Studen   | Vrjednovanje odgojno-obrazovnih rezultata              | Analiza odgojno-obrazovnih rezultata učenika; praćenje provedbe planova i programa; izrada izvješća; vrjednovanje i samovrjednovanje rada škole                                                                                                                        | 7  |   |   |                                                 |
| Studen   | Bibliotečno-informacijska i dokumentacijska djelatnost | Praćenje stručne periodike, pravilnika i zakona; stručno usavršavanje; izrada materijala; vođenje pedagoške dokumentacije i evidencija                                                                                                                                 | 6  |   |   |                                                 |
| Studen   | Ostali poslovi                                         | Ostali poslovi vezani uz rad škole prema potrebama ustanove                                                                                                                                                                                                            | 3  |   |   |                                                 |
| Studen   | UKUPNO RAD U MJESECU                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                        | 80 | 0 | 0 | Raspoloživi fond rada nakon godišnjeg: 80 sati. |
| Prosinac | Planiranje i programiranje                             | Sudjelovanje u izradi Godišnjeg plana i programa rada škole i Školskog kurikulumu; izrada osobnog plana i programa rada; planiranje suradnje s ravnateljicom, nastavnicima, razrednicima i stručnim suradnicima; planiranje stručnog usavršavanja; evidentiranje rada. | 6  |   |   |                                                 |
| Prosinac | Rad s učenicima                                        | Individualni razgovori s učenicima; pedagoško-savjetodavni rad; praćenje napredovanja, uspjeha i prilagodbe učenika; pomoć učenicima u savladavanju nastavnih sadržaja i rješavanju odgojno-obrazovnih teškoća.                                                        | 16 |   |   |                                                 |
| Prosinac | Rad s nastavnicima u školi                             | Praćenje i unapređivanje nastavnog procesa; preporuke za izbor i primjenu nastavnih sredstava i metoda; podrška nastavnicima i pripravnicima; pomoć u izradi nastavnih materijala; razmjena informacija i praćenje napretka učenika                                    | 9  |   |   |                                                 |
| Prosinac | Suradnja s roditeljima učenika                         | Sudjelovanje u radu Vijeća roditelja; individualni razgovori i savjetodavni rad s roditeljima; dogovori o unapređivanju odgojno-obrazovnog procesa i podršci učenicima.                                                                                                | 4  |   |   |                                                 |

|          |                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                        |    |    |   |                                                     |
|----------|--------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|----|---|-----------------------------------------------------|
| Prosinac | Rad na preventivnom programu                           | Provedba preventivnih aktivnosti, radionica i individualnih razgovora; prevencija ovisnosti i neprihvatljivih ponašanja; jačanje samopouzdanja, pozitivne slike o sebi i socio-emocionalnih kompetencija učenika                                                       | 8  |    |   |                                                     |
| Prosinac | Rad u stručnim tijelima škole                          | Sudjelovanje u radu Nastavničkog i Razrednih vijeća; suradnja s ravnateljicom, edukacijskom rehabilitatoricom, razrednicima, nastavnicima i drugim stručnim suradnicima                                                                                                | 8  |    |   |                                                     |
| Prosinac | Suradnja s izvanškolskim ustanovama                    | Suradnja s nadležnim upravnim tijelima, MZOM-om, AZOO-om, ASOO-om, zdravstvenim i socijalnim službama te drugim stručnjacima i ustanovama                                                                                                                              | 3  |    |   |                                                     |
| Prosinac | Vrjednovanje odgojno-obrazovnih rezultata              | Analiza odgojno-obrazovnih rezultata učenika; praćenje provedbe planova i programa; izrada izvješća; vrjednovanje i samovrjednovanje rada škole                                                                                                                        | 6  |    |   |                                                     |
| Prosinac | Bibliotečno-informacijska i dokumentacijska djelatnost | Praćenje stručne periodike, pravilnika i zakona; stručno usavršavanje; izrada materijala; vođenje pedagoške dokumentacije i evidencija                                                                                                                                 | 5  |    |   |                                                     |
| Prosinac | Ostali poslovi                                         | Ostali poslovi vezani uz rad škole prema potrebama ustanove                                                                                                                                                                                                            | 3  |    |   |                                                     |
| Prosinac | UKUPNO RAD U MJESECU                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                        | 68 | 0  | 0 | Raspoloživi fond rada nakon godišnjeg: 68 sati.     |
| Prosinac | Godišnji odmor                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                        | 20 | 20 | 0 | 24.-31.12.2026. – ostatak godišnjeg odmora iz 2026. |
| Siječanj | Planiranje i programiranje                             | Sudjelovanje u izradi Godišnjeg plana i programa rada škole i Školskog kurikulumu; izrada osobnog plana i programa rada; planiranje suradnje s ravnateljicom, nastavnicima, razrednicima i stručnim suradnicima; planiranje stručnog usavršavanja; evidentiranje rada. | 6  |    |   |                                                     |
| Siječanj | Rad s učenicima                                        | Individualni razgovori s učenicima; pedagoško-savjetodavni rad; praćenje napredovanja, uspjeha i prilagodbe učenika; pomoć učenicima u savladavanju nastavnih sadržaja i rješavanju odgojno-obrazovnih teškoća.                                                        | 17 |    |   |                                                     |

|          |                                                        |                                                                                                                                                                                                                                     |    |   |   |                                                  |
|----------|--------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|---|---|--------------------------------------------------|
| Siječanj | Rad s nastavnicima u školi                             | Praćenje i unapređivanje nastavnog procesa; preporuke za izbor i primjenu nastavnih sredstava i metoda; podrška nastavnicima i pripravnicima; pomoć u izradi nastavnih materijala; razmjena informacija i praćenje napretka učenika | 9  |   |   |                                                  |
| Siječanj | Suradnja s roditeljima učenika                         | Sudjelovanje u radu Vijeća roditelja; individualni razgovori i savjetodavni rad s roditeljima; dogovori o unapređivanju odgojno-obrazovnog procesa i podršci učenicima.                                                             | 4  |   |   |                                                  |
| Siječanj | Rad na preventivnom programu                           | Provedba preventivnih aktivnosti, radionica i individualnih razgovora; prevencija ovisnosti i neprihvatljivih ponašanja; jačanje samopouzdanja, pozitivne slike o sebi i socio-emocionalnih kompetencija učenika                    | 9  |   |   |                                                  |
| Siječanj | Rad u stručnim tijelima škole                          | Sudjelovanje u radu Nastavničkog i Razrednih vijeća; suradnja s ravnateljicom, edukacijskom rehabilitatoricom, razrednicima, nastavnicima i drugim stručnim suradnicima                                                             | 8  |   |   |                                                  |
| Siječanj | Suradnja s izvanškolskim ustanovama                    | Suradnja s nadležnim upravnim tijelima, MZOM-om, AZOO-om, ASOO-om, zdravstvenim i socijalnim službama te drugim stručnjacima i ustanovama                                                                                           | 4  |   |   |                                                  |
| Siječanj | Vrjednovanje odgojno-obrazovnih rezultata              | Analiza odgojno-obrazovnih rezultata učenika; praćenje provedbe planova i programa; izrada izvješća; vrjednovanje i samovrjednovanje rada škole                                                                                     | 6  |   |   |                                                  |
| Siječanj | Bibliotečno-informacijska i dokumentacijska djelatnost | Praćenje stručne periodike, pravilnika i zakona; stručno usavršavanje; izrada materijala; vođenje pedagoške dokumentacije i evidencija                                                                                              | 6  |   |   |                                                  |
| Siječanj | Ostali poslovi                                         | Ostali poslovi vezani uz rad škole prema potrebama ustanove                                                                                                                                                                         | 3  |   |   |                                                  |
| Siječanj | UKUPNO RAD U MJESECU                                   |                                                                                                                                                                                                                                     | 72 | 0 | 0 | Raspoloživi fond rada nakon godišnjeg: 72 sati.  |
| Siječanj | Godišnji odmor                                         |                                                                                                                                                                                                                                     | 4  | 4 | 0 | 1.-4.1.2027. - ostatak godišnjeg odmora iz 2026. |

|         |                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                    |    |  |  |  |
|---------|-------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|--|--|--|
| Veljača | Planiranje i programiranje                | Sudjelovanje u izradi Godišnjeg plana i programa rada škole i Školskog kurikulumu;<br>izrada osobnog plana i programa rada;<br>planiranje suradnje s ravnateljicom, nastavnicima, razrednicima i stručnim suradnicima;<br>planiranje stručnog usavršavanja;<br>evidentiranje rada. | 7  |  |  |  |
| Veljača | Rad s učenicima                           | Individualni razgovori s učenicima;<br>pedagoško-savjetodavni rad;<br>praćenje napredovanja, uspjeha i prilagodbe učenika;<br>pomoć učenicima u savladavanju nastavnih sadržaja i rješavanju odgojno-obrazovnih teškoća.                                                           | 19 |  |  |  |
| Veljača | Rad s nastavnicima u školi                | Praćenje i unapređivanje nastavnog procesa; preporuke za izbor i primjenu nastavnih sredstava i metoda; podrška nastavnicima i pripravnicima; pomoć u izradi nastavnih materijala; razmjena informacija i praćenje napretka učenika                                                | 10 |  |  |  |
| Veljača | Suradnja s roditeljima učenika            | Sudjelovanje u radu Vijeća roditelja; individualni razgovori i savjetodavni rad s roditeljima; dogovori o unapređivanju odgojno-obrazovnog procesa i podršci učenicima.                                                                                                            | 5  |  |  |  |
| Veljača | Rad na preventivnom programu              | Provedba preventivnih aktivnosti, radionica i individualnih razgovora;<br>prevencija ovisnosti i neprihvatljivih ponašanja;<br>jačanje samopouzdanja, pozitivne slike o sebi i socio-emocionalnih kompetencija učenika                                                             | 10 |  |  |  |
| Veljača | Rad u stručnim tijelima škole             | Sudjelovanje u radu Nastavničkog i Razrednih vijeća;<br>suradnja s ravnateljicom, edukacijskom rehabilitatoricom, razrednicima, nastavnicima i drugim stručnim suradnicima                                                                                                         | 9  |  |  |  |
| Veljača | Suradnja s izvanškolskim ustanovama       | Suradnja s nadležnim upravnim tijelima, MZOM-om, AZOO-om, ASOO-om, zdravstvenim i socijalnim službama te drugim stručnjacima i ustanovama                                                                                                                                          | 4  |  |  |  |
| Veljača | Vrjednovanje odgojno-obrazovnih rezultata | Analiza odgojno-obrazovnih rezultata učenika; praćenje provedbe planova i programa;<br>izrada izvješća;<br>vrjednovanje i samovrjednovanje rada škole                                                                                                                              | 7  |  |  |  |

|         |                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                        |    |   |   |                                                 |
|---------|--------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|---|---|-------------------------------------------------|
| Veljača | Bibliotečno-informacijska i dokumentacijska djelatnost | Praćenje stručne periodike, pravilnika i zakona; stručno usavršavanje; izrada materijala; vođenje pedagoške dokumentacije i evidencija                                                                                                                                 | 6  |   |   |                                                 |
| Veljača | Ostali poslovi                                         | Ostali poslovi vezani uz rad škole prema potrebama ustanove                                                                                                                                                                                                            | 3  |   |   |                                                 |
| Veljača | UKUPNO RAD U MJESECU                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                        | 80 | 0 | 0 | Raspoloživi fond rada nakon godišnjeg: 80 sati. |
| Ožujak  | Planiranje i programiranje                             | Sudjelovanje u izradi Godišnjeg plana i programa rada škole i Školskog kurikulumu; izrada osobnog plana i programa rada; planiranje suradnje s ravnateljicom, nastavnicima, razrednicima i stručnim suradnicima; planiranje stručnog usavršavanja; evidentiranje rada. | 8  |   |   |                                                 |
| Ožujak  | Rad s učenicima                                        | Individualni razgovori s učenicima; pedagoško-savjetodavni rad; praćenje napredovanja, uspjeha i prilagodbe učenika; pomoć učenicima u savladavanju nastavnih sadržaja i rješavanju odgojno-obrazovnih teškoća.                                                        | 20 |   |   |                                                 |
| Ožujak  | Rad s nastavnicima u školi                             | Praćenje i unapređivanje nastavnog procesa; preporuke za izbor i primjenu nastavnih sredstava i metoda; podrška nastavnicima i pripravnicima; pomoć u izradi nastavnih materijala; razmjena informacija i praćenje napretka učenika                                    | 11 |   |   |                                                 |
| Ožujak  | Suradnja s roditeljima učenika                         | Sudjelovanje u radu Vijeća roditelja; individualni razgovori i savjetodavni rad s roditeljima; dogovori o unapređivanju odgojno-obrazovnog procesa i podršci učenicima.                                                                                                | 5  |   |   |                                                 |
| Ožujak  | Rad na preventivnom programu                           | Provedba preventivnih aktivnosti, radionica i individualnih razgovora; prevencija ovisnosti i neprihvatljivih ponašanja; jačanje samopouzdanja, pozitivne slike o sebi i socio-emocionalnih kompetencija učenika                                                       | 11 |   |   |                                                 |
| Ožujak  | Rad u stručnim tijelima škole                          | Sudjelovanje u radu Nastavničkog i Razrednih vijeća; suradnja s ravnateljicom, edukacijskom rehabilitatoricom, razrednicima, nastavnicima i drugim stručnim suradnicima                                                                                                | 10 |   |   |                                                 |

|         |                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                        |    |   |   |                                                 |
|---------|--------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|---|---|-------------------------------------------------|
| Ožujak  | Suradnja izvanškolskim ustanovama                      | Suradnja s nadležnim upravnim tijelima, MZOM-om, AZOO-om, ASOO-om, zdravstvenim i socijalnim službama te drugim stručnjacima i ustanovama                                                                                                                              | 4  |   |   |                                                 |
| Ožujak  | Vrjednovanje odgojno-obrazovnih rezultata              | Analiza odgojno-obrazovnih rezultata učenika; praćenje provedbe planova i programa; izrada izvješća; vrjednovanje i samovrjednovanje rada škole                                                                                                                        | 8  |   |   |                                                 |
| Ožujak  | Bibliotečno-informacijska i dokumentacijska djelatnost | Praćenje stručne periodike, pravilnika i zakona; stručno usavršavanje; izrada materijala; vođenje pedagoške dokumentacije i evidencija                                                                                                                                 | 7  |   |   |                                                 |
| Ožujak  | Ostali poslovi                                         | Ostali poslovi vezani uz rad škole prema potrebama ustanove                                                                                                                                                                                                            | 4  |   |   |                                                 |
| Ožujak  | UKUPNO RAD U MJESECU                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                        | 88 | 0 | 0 | Raspoloživi fond rada nakon godišnjeg: 88 sati. |
| Travanj | Planiranje i programiranje                             | Sudjelovanje u izradi Godišnjeg plana i programa rada škole i Školskog kurikulumu; izrada osobnog plana i programa rada; planiranje suradnje s ravnateljicom, nastavnicima, razrednicima i stručnim suradnicima; planiranje stručnog usavršavanja; evidentiranje rada. | 8  |   |   |                                                 |
| Travanj | Rad s učenicima                                        | Individualni razgovori s učenicima; pedagoško-savjetodavni rad; praćenje napredovanja, uspjeha i prilagodbe učenika; pomoć učenicima u savladavanju nastavnih sadržaja i rješavanju odgojno-obrazovnih teškoća.                                                        | 20 |   |   |                                                 |
| Travanj | Rad s nastavnicima u školi                             | Praćenje i unapređivanje nastavnog procesa; preporuke za izbor i primjenu nastavnih sredstava i metoda; podrška nastavnicima i pripravnicima; pomoć u izradi nastavnih materijala; razmjena informacija i praćenje napretka učenika                                    | 11 |   |   |                                                 |
| Travanj | Suradnja s roditeljima učenika                         | Sudjelovanje u radu Vijeća roditelja; individualni razgovori i savjetodavni rad s roditeljima; dogovori o unapređivanju odgojno-obrazovnog procesa i podršci učenicima.                                                                                                | 5  |   |   |                                                 |

|         |                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                        |    |   |   |                                                 |
|---------|--------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|---|---|-------------------------------------------------|
| Travanj | Rad na preventivnom programu                           | Provedba preventivnih aktivnosti, radionica i individualnih razgovora; prevencija ovisnosti i neprihvatljivih ponašanja; jačanje samopouzdanja, pozitivne slike o sebi i socio-emocionalnih kompetencija učenika                                                       | 11 |   |   |                                                 |
| Travanj | Rad u stručnim tijelima škole                          | Sudjelovanje u radu Nastavničkog i Razrednih vijeća; suradnja s ravnateljicom, edukacijskom rehabilitatoricom, razrednicima, nastavnicima i drugim stručnim suradnicima                                                                                                | 10 |   |   |                                                 |
| Travanj | Suradnja s izvanškolskim ustanovama                    | Suradnja s nadležnim upravnim tijelima, MZOM-om, AZOO-om, ASOO-om, zdravstvenim i socijalnim službama te drugim stručnjacima i ustanovama                                                                                                                              | 4  |   |   |                                                 |
| Travanj | Vrjednovanje odgojno-obrazovnih rezultata              | Analiza odgojno-obrazovnih rezultata učenika; praćenje provedbe planova i programa; izrada izvješća; vrjednovanje i samovrjednovanje rada škole                                                                                                                        | 8  |   |   |                                                 |
| Travanj | Bibliotečno-informacijska i dokumentacijska djelatnost | Praćenje stručne periodike, pravilnika i zakona; stručno usavršavanje; izrada materijala; vođenje pedagoške dokumentacije i evidencija                                                                                                                                 | 7  |   |   |                                                 |
| Travanj | Ostali poslovi                                         | Ostali poslovi vezani uz rad škole prema potrebama ustanove                                                                                                                                                                                                            | 4  |   |   |                                                 |
| Travanj | UKUPNO RAD U MJESECU                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                        | 88 | 0 | 0 | Raspoloživi fond rada nakon godišnjeg: 88 sati. |
| Svibanj | Planiranje i programiranje                             | Sudjelovanje u izradi Godišnjeg plana i programa rada škole i Školskog kurikulumu; izrada osobnog plana i programa rada; planiranje suradnje s ravnateljicom, nastavnicima, razrednicima i stručnim suradnicima; planiranje stručnog usavršavanja; evidentiranje rada. | 7  |   |   |                                                 |
| Svibanj | Rad s učenicima                                        | Individualni razgovori s učenicima; pedagoško-savjetodavni rad; praćenje napredovanja, uspjeha i prilagodbe učenika; pomoć učenicima u savladavanju nastavnih sadržaja i rješavanju odgojno-obrazovnih teškoća.                                                        | 19 |   |   |                                                 |

|         |                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                        |    |   |   |                                                 |
|---------|--------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|---|---|-------------------------------------------------|
| Svibanj | Rad s nastavnicima u školi                             | Praćenje i unapređivanje nastavnog procesa; preporuke za izbor i primjenu nastavnih sredstava i metoda; podrška nastavnicima i pripravnicima; pomoć u izradi nastavnih materijala; razmjena informacija i praćenje napretka učenika                                    | 10 |   |   |                                                 |
| Svibanj | Suradnja s roditeljima učenika                         | Sudjelovanje u radu Vijeća roditelja; individualni razgovori i savjetodavni rad s roditeljima; dogovori o unapređivanju odgojno-obrazovnog procesa i podršci učenicima.                                                                                                | 5  |   |   |                                                 |
| Svibanj | Rad na preventivnom programu                           | Provedba preventivnih aktivnosti, radionica i individualnih razgovora; prevencija ovisnosti i neprihvatljivih ponašanja; jačanje samopouzdanja, pozitivne slike o sebi i socio-emocionalnih kompetencija učenika                                                       | 10 |   |   |                                                 |
| Svibanj | Rad u stručnim tijelima škole                          | Sudjelovanje u radu Nastavničkog i Razrednih vijeća; suradnja s ravnateljicom, edukacijskom rehabilitatoricom, razrednicima, nastavnicima i drugim stručnim suradnicima                                                                                                | 9  |   |   |                                                 |
| Svibanj | Suradnja s izvanškolskim ustanovama                    | Suradnja s nadležnim upravnim tijelima, MZOM-om, AZOO-om, ASOO-om, zdravstvenim i socijalnim službama te drugim stručnjacima i ustanovama                                                                                                                              | 4  |   |   |                                                 |
| Svibanj | Vrjednovanje odgojno-obrazovnih rezultata              | Analiza odgojno-obrazovnih rezultata učenika; praćenje provedbe planova i programa; izrada izvješća; vrjednovanje i samovrjednovanje rada škole                                                                                                                        | 7  |   |   |                                                 |
| Svibanj | Bibliotečno-informacijska i dokumentacijska djelatnost | Praćenje stručne periodike, pravilnika i zakona; stručno usavršavanje; izrada materijala; vođenje pedagoške dokumentacije i evidencija                                                                                                                                 | 6  |   |   |                                                 |
| Svibanj | Ostali poslovi                                         | Ostali poslovi vezani uz rad škole prema potrebama ustanove                                                                                                                                                                                                            | 3  |   |   |                                                 |
| Svibanj | UKUPNO RAD U MJESECU                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                        | 80 | 0 | 0 | Raspoloživi fond rada nakon godišnjeg: 80 sati. |
| Lipanj  | Planiranje i programiranje                             | Sudjelovanje u izradi Godišnjeg plana i programa rada škole i Školskog kurikulumu; izrada osobnog plana i programa rada; planiranje suradnje s ravnateljicom, nastavnicima, razrednicima i stručnim suradnicima; planiranje stručnog usavršavanja; evidentiranje rada. | 7  |   |   |                                                 |

|        |                                                        |                                                                                                                                                                                                                                     |    |   |   |                                                 |
|--------|--------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|---|---|-------------------------------------------------|
| Lipanj | Rad s učenicima                                        | Individualni razgovori s učenicima; pedagoško-savjetodavni rad; praćenje napredovanja, uspjeha i prilagodbe učenika; pomoć učenicima u savladavanju nastavnih sadržaja i rješavanju odgojno-obrazovnih teškoća.                     | 19 |   |   |                                                 |
| Lipanj | Rad s nastavnicima u školi                             | Praćenje i unapređivanje nastavnog procesa; preporuke za izbor i primjenu nastavnih sredstava i metoda; podrška nastavnicima i pripravnicima; pomoć u izradi nastavnih materijala; razmjena informacija i praćenje napretka učenika | 10 |   |   |                                                 |
| Lipanj | Suradnja s roditeljima učenika                         | Sudjelovanje u radu Vijeća roditelja; individualni razgovori i savjetodavni rad s roditeljima; dogovori o unapređivanju odgojno-obrazovnog procesa i podršci učenicima.                                                             | 5  |   |   |                                                 |
| Lipanj | Rad na preventivnom programu                           | Provedba preventivnih aktivnosti, radionica i individualnih razgovora; prevencija ovisnosti i neprihvatljivih ponašanja; jačanje samopouzdanja, pozitivne slike o sebi i socio-emocionalnih kompetencija učenika                    | 10 |   |   |                                                 |
| Lipanj | Rad u stručnim tijelima škole                          | Sudjelovanje u radu Nastavničkog i Razrednih vijeća; suradnja s ravnateljicom, edukacijskom rehabilitatoricom, razrednicima, nastavnicima i drugim stručnim suradnicima                                                             | 9  |   |   |                                                 |
| Lipanj | Suradnja s izvanškolskim ustanovama                    | Suradnja s nadležnim upravnim tijelima, MZOM-om, AZOO-om, ASOO-om, zdravstvenim i socijalnim službama te drugim stručnjacima i ustanovama                                                                                           | 4  |   |   |                                                 |
| Lipanj | Vrjednovanje odgojno-obrazovnih rezultata              | Analiza odgojno-obrazovnih rezultata učenika; praćenje provedbe planova i programa; izrada izvješća; vrjednovanje i samovrjednovanje rada škole                                                                                     | 11 |   |   |                                                 |
| Lipanj | Bibliotečno-informacijska i dokumentacijska djelatnost | Praćenje stručne periodike, pravilnika i zakona; stručno usavršavanje; izrada materijala; vođenje pedagoške dokumentacije i evidencija                                                                                              | 6  |   |   |                                                 |
| Lipanj | Ostali poslovi                                         | Ostali poslovi vezani uz rad škole prema potrebama ustanove                                                                                                                                                                         | 3  |   |   |                                                 |
| Lipanj | UKUPNO RAD U MJESECU                                   |                                                                                                                                                                                                                                     | 84 | 0 | 0 | Raspoloživi fond rada nakon godišnjeg: 84 sati. |

|        |                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                    |    |  |  |  |
|--------|-------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|--|--|--|
| Srpanj | Planiranje i programiranje                | Sudjelovanje u izradi Godišnjeg plana i programa rada škole i Školskog kurikulumu;<br>izrada osobnog plana i programa rada;<br>planiranje suradnje s ravnateljicom, nastavnicima, razrednicima i stručnim suradnicima;<br>planiranje stručnog usavršavanja;<br>evidentiranje rada. | 6  |  |  |  |
| Srpanj | Rad s učenicima                           | Individualni razgovori s učenicima;<br>pedagoško-savjetodavni rad;<br>praćenje napredovanja, uspjeha i prilagodbe učenika;<br>pomoć učenicima u savladavanju nastavnih sadržaja i rješavanju odgojno-obrazovnih teškoća.                                                           | 10 |  |  |  |
| Srpanj | Rad s nastavnicima u školi                | Praćenje i unapređivanje nastavnog procesa; preporuke za izbor i primjenu nastavnih sredstava i metoda; podrška nastavnicima i pripravnicima; pomoć u izradi nastavnih materijala; razmjena informacija i praćenje napretka učenika                                                | 9  |  |  |  |
| Srpanj | Suradnja s roditeljima učenika            | Sudjelovanje u radu Vijeća roditelja; individualni razgovori i savjetodavni rad s roditeljima; dogovori o unapređivanju odgojno-obrazovnog procesa i podršci učenicima.                                                                                                            | 4  |  |  |  |
| Srpanj | Rad na preventivnom programu              | Provedba preventivnih aktivnosti, radionica i individualnih razgovora;<br>prevencija ovisnosti i neprihvatljivih ponašanja;<br>jačanje samopouzdanja, pozitivne slike o sebi i socio-emocionalnih kompetencija učenika                                                             | 8  |  |  |  |
| Srpanj | Rad u stručnim tijelima škole             | Sudjelovanje u radu Nastavničkog i Razrednih vijeća;<br>suradnja s ravnateljicom, edukacijskom rehabilitatoricom, razrednicima, nastavnicima i drugim stručnim suradnicima                                                                                                         | 7  |  |  |  |
| Srpanj | Suradnja s izvanškolskim ustanovama       | Suradnja s nadležnim upravnim tijelima, MZOM-om, AZOO-om, ASOO-om, zdravstvenim i socijalnim službama te drugim stručnjacima i ustanovama                                                                                                                                          | 3  |  |  |  |
| Srpanj | Vrjednovanje odgojno-obrazovnih rezultata | Analiza odgojno-obrazovnih rezultata učenika; praćenje provedbe planova i programa;<br>izrada izvješća;<br>vrjednovanje i samovrjednovanje rada škole                                                                                                                              | 10 |  |  |  |

|         |                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                        |    |    |   |                                                 |
|---------|--------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|----|---|-------------------------------------------------|
| Srpanj  | Bibliotečno-informacijska i dokumentacijska djelatnost | Praćenje stručne periodike, pravilnika i zakona; stručno usavršavanje; izrada materijala; vođenje pedagoške dokumentacije i evidencija                                                                                                                                 | 7  |    |   |                                                 |
| Srpanj  | Ostali poslovi                                         | Ostali poslovi vezani uz rad škole prema potrebama ustanove                                                                                                                                                                                                            | 4  |    |   |                                                 |
| Srpanj  | UKUPNO RAD U MJESECU                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                        | 68 | 0  | 0 | Raspoloživi fond rada nakon godišnjeg: 68 sati. |
| Srpanj  | Godišnji odmor                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                        | 20 | 20 | 0 | 19.-23.7.2027. – godišnji odmor iz 2027.        |
| Kolovoz | Planiranje i programiranje                             | Sudjelovanje u izradi Godišnjeg plana i programa rada škole i Školskog kurikulumu; izrada osobnog plana i programa rada; planiranje suradnje s ravnateljicom, nastavnicima, razrednicima i stručnim suradnicima; planiranje stručnog usavršavanja; evidentiranje rada. | 2  |    |   |                                                 |
| Kolovoz | Rad s učenicima                                        | Individualni razgovori s učenicima; pedagoško-savjetodavni rad; praćenje napredovanja, uspjeha i prilagodbe učenika; pomoć učenicima u savladavanju nastavnih sadržaja i rješavanju odgojno-obrazovnih teškoća.                                                        | 4  |    |   |                                                 |
| Kolovoz | Rad s nastavnicima u školi                             | Praćenje i unapređivanje nastavnog procesa; preporuke za izbor i primjenu nastavnih sredstava i metoda; podrška nastavnicima i pripravnicima; pomoć u izradi nastavnih materijala; razmjena informacija i praćenje napretka učenika                                    | 4  |    |   |                                                 |
| Kolovoz | Suradnja s roditeljima učenika                         | Sudjelovanje u radu Vijeća roditelja; individualni razgovori i savjetodavni rad s roditeljima; dogovori o unapređivanju odgojno-obrazovnog procesa i podršci učenicima.                                                                                                | 2  |    |   |                                                 |
| Kolovoz | Rad na preventivnom programu                           | Provedba preventivnih aktivnosti, radionica i individualnih razgovora; prevencija ovisnosti i neprihvatljivih ponašanja; jačanje samopouzdanja, pozitivne slike o sebi i socio-emocionalnih kompetencija učenika                                                       | 3  |    |   |                                                 |
| Kolovoz | Rad u stručnim tijelima škole                          | Sudjelovanje u radu Nastavničkog i Razrednih vijeća; suradnja s ravnateljicom, edukacijskom rehabilitatoricom, razrednicima, nastavnicima i drugim stručnim suradnicima                                                                                                | 3  |    |   |                                                 |

|         |                                                        |                                                                                                                                                 |    |    |   |                                                                                                                    |
|---------|--------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|----|---|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Kolovoz | Suradnja s izvanškolskim ustanovama                    | Suradnja s nadležnim upravnim tijelima, MZOM-om, AZOO-om, ASOO-om, zdravstvenim i socijalnim službama te drugim stručnjacima i ustanovama       | 1  |    |   |                                                                                                                    |
| Kolovoz | Vrjednovanje odgojno-obrazovnih rezultata              | Analiza odgojno-obrazovnih rezultata učenika; praćenje provedbe planova i programa; izrada izvješća; vrjednovanje i samovrjednovanje rada škole | 4  |    |   |                                                                                                                    |
| Kolovoz | Bibliotečno-informacijska i dokumentacijska djelatnost | Praćenje stručne periodike, pravilnika i zakona; stručno usavršavanje; izrada materijala; vođenje pedagoške dokumentacije i evidencija          | 3  |    |   |                                                                                                                    |
| Kolovoz | Ostali poslovi                                         | Ostali poslovi vezani uz rad škole prema potrebama ustanove                                                                                     | 2  |    |   |                                                                                                                    |
| Kolovoz | UKUPNO RAD U MJESECU                                   |                                                                                                                                                 | 28 | 0  | 0 | Raspoloživi fond rada nakon godišnjeg: 28 sati.                                                                    |
| Kolovoz | Godišnji odmor                                         |                                                                                                                                                 | 56 | 56 | 0 | 2.-20.8.2027. – planirani dio godišnjeg odmora iz 2027.; ostatak se koristi tijekom praznika iduće školske godine. |

### 17.3. Plan rada knjižničarke Ivane Perović-Anušić

| SADRŽAJ RADA                                                                                                                                                                                                                                                              | nosioci                    | sudionici                                                      | Rok izvršenja                                                                                                                                            |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------|----------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>A) Neposredna odgojno-obrazovna djelatnost: 437,5 sati godišnje (87,5 sati priprema, planiranje i suradnja s ravnateljem, nastavnicima, stručnim suradnicima + 350 sati neposrednog rada s učenicima)</b>                                                              |                            |                                                                |                                                                                                                                                          |
| Upoznavanje učenika (posebno prvih razreda) s položajem školske knjižnice u zgradi škole, prostorom knjižnice i čitaonice, knjižnim fondom i smještajem knjiga i ostale građe, dostupnom opremom i sredstvima za rad u knjižnici                                          | knjižničar                 | učenici, nastavnici hrvatskog jezika                           | rujan / listopad 2026.                                                                                                                                   |
| Priprema, sortiranje, arhiviranje, kompletiranje, izdavanje i priprema zaduženja udžbeničkih kompleta pojedinih udžbenika učenicima raseljenim iz Ukrajine, a potom i ostalim učenicima Škole u skladu s mogućnostima i brojčanim stanjem rabljenih udžbenika u knjižnici | knjižničar                 | učenici                                                        | kolovoz/rujan/listopad 2026.<br>lipanj/srpanj 2027.<br>(po potrebi tijekom školske godine za novo upisane učenike ili učenike koji mijenjaju usmjerenje) |
| Sudjelovanje u organizaciji, prikupljanje sredstava za prijevoz, suglasnosti roditelja i sudjelovanje u provedbi posjete učenika sajmu knjiga „Interliber“ u sklopu obilježavanja Mjeseca hrvatske knjige                                                                 | knjižničar<br>ravnateljica | učenici, nastavnici hrvatskog jezika, razrednici, ravnateljica | 11. – 15. studeni 2026.                                                                                                                                  |

| SADRŽAJ RADA                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | nosioци    | sudionici                            | Rok izvršenja                                                                                                                                                                                  |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|--------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Prijava, organizacija i provedba te izvješće nakon organizacije 3 razine čitateljskog online kviza znanja „Mreža čitanja“, nabava knjižnične građe za provedbu istog, organizacija rada školskog povjerenstva, mentoriranje i sastanci s učenicima uoči održavanja svake razine i nakon pročitanoг novog naslova, analiza rezultata                                                                                                                                         | knjižničar | učenici, nastavnici hrvatskog jezika | Rujan i studeni (nabava građe za kviz)<br>Intenzivnije tijekom i uoči:<br>ŠKOLSKE RAZINE<br>- studeni/prosinac<br>REGIONALNE RAZINE<br>- veljača/ožujak<br>DRŽAVNE RAZINE<br>- travanj/svibanj |
| Rad na izdavanju i razduživanju knjiga koji uključuje: posudbu lektire, beletristike, stručnih i popularno-znanstvenih knjiga i periodike; pedagošku pomoć učenicima u izboru knjižnične građe za učenje i razvijanje intelektualnih sposobnosti kao i građu za čitanje u slobodno vrijeme za razonodu i razvijanje mašte i imaginacije                                                                                                                                     | knjižničar | učenici                              | tijekom cijele godine                                                                                                                                                                          |
| Razvijanje čitateljske kompetencije učenika (što čitam, provjerenost i vjerodostojnost online izvora, kritičko razmišljanje o pročitanoм)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | knjižničar | učenici                              | tijekom cijele godine                                                                                                                                                                          |
| Promicanje čitanja i poboljšanje čitalačke pismenosti učenika, izradom preporučenih popisa znanstveno-popularne literature i beletristike za učenike                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | knjižničar | učenici                              | tijekom cijele godine                                                                                                                                                                          |
| Ispitivanje zanimanja učenika za knjigu                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | knjižničar | učenici                              | tijekom cijele godine                                                                                                                                                                          |
| Pomoć pri izboru knjige i upućivanje u čitanje književnih djela, stručne literature, dnevnih listova, tjednika, mjesečnika i ostalih časopisa (uključujući one dostupne u prostoru knjižnice i čitaonice kao i one u online okruženju)                                                                                                                                                                                                                                      | knjižničar | učenici                              | tijekom cijele godine                                                                                                                                                                          |
| Pomoć pri izradi seminarskih i maturalnih radova te u radu na istraživačkim zadaćama i izradi prezentacija (uporaba leksikona, enciklopedija, rječnika, mrežnih izvora i sl., upućivanje na važnosti ispravnog citiranja i parafraziranja s naglaskom na poštivanje autorskih prava i akademsku čestitost) osobito za maturante pri izradi završnog rada, kako bi usvojili tehniku i kompoziciju izrade seminarskih i stručnih radova u svom budućem studijskom obrazovanju | knjižničar | učenici                              | tijekom cijele godine                                                                                                                                                                          |
| Pomoć nastavnicima i učenicima u izradi edukativnih plakata i tematskih prezentacija za nastavu                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | knjižničar | nastavnici, razrednici, učenici      | tijekom cijele godine                                                                                                                                                                          |
| Suradnja s nastavnicima pri odabiru i nabavi svih vrsta knjižnične građe te planiranje nabave građe prema željama i potrebama učenika (desiderata) u skladu s financijskim mogućnostima škole i sredstvima MZOM-a                                                                                                                                                                                                                                                           | knjižničar | nastavnici, učenici                  | tijekom cijele godine                                                                                                                                                                          |

| SADRŽAJ RADA                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | nosioci    | sudionici                                                                               | Rok izvršenja                                                                   |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|-----------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------|
| Pomoć u pripremi učenika za državnu maturu nabavom priručnika i sl. u skladu s potrebama i u dogovoru s nastavnicima te financijskim mogućnostima Škole                                                                                                                                                                                                                                                                               | knjižničar | učenici, nastavnici, razrednici, ravnateljica                                           | drugo polugodište (po potrebi)                                                  |
| Razvijanje informacijske pismenosti učenika kroz obradu pojedinih tema, istraživačke radove učenika, korištenjem knjižničnih i mrežnih izvora: knjižničnih kataloga, tematskih bibliografija i online kataloga drugih knjižnica: NSK, Narodne knjižnice općine Plitvička jezera u Korenici, Knjižnice grada Gospića i sl., Google znalac, ZIR, Nacionalni repozitorij završnih radova i sl. U slučaju potrebe međuknjižnična razmjena | knjižničar | učenici                                                                                 | tijekom cijele godine                                                           |
| Sudjelovanje u radu Nastavničkog vijeća, te sudjelovanje u aktivnostima promocije Škole (aktivnosti, sajmovi, posjeti osnovnim školama koje gravitiraju Školi)                                                                                                                                                                                                                                                                        | knjižničar | ravnatelj, nastavnici, stručni suradnici                                                | tijekom cijele godine                                                           |
| <b>B) Stručna knjižnična djelatnost: 87,5 sati godišnje</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |            |                                                                                         |                                                                                 |
| Upis učenika prvih razreda u kartoteku korisnika knjižnice, prebacivanje učenika u više razrede te upis novo upisanih učenika u Školu te učenika koji su mijenjali usmjerenje i razredni odjel i izrada iskaznica                                                                                                                                                                                                                     | knjižničar | pedagog, razrednici, učenici                                                            | kolovoz/rujan 2026. tijekom cijele godine (po upisu novih učenika)              |
| Izrada godišnjeg plana i programa rada knjižnice i sudjelovanje u izradi Kurikuluma Škole i Godišnjega plana i programa Škole                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | knjižničar | ravnatelj, stručni suradnici, nastavnici                                                | rujan 2026.                                                                     |
| Organizacija i vođenja rada u knjižnici i čitaonici                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | knjižničar | učenici                                                                                 | tijekom cijele godine                                                           |
| Vođenje nabavne politike i praćenje izdavačke djelatnosti kroz nabave:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | knjižničar | nastavnici, učenici, razrednici, nastavnici hrvatskog jezika, svi nastavnici, ravnatelj | tijekom cijele godine                                                           |
| ● Nabava novih svezaka i izgradnja fonda na temelju praćenja i evidencije o postojećem knjižnom fondu te za potrebe realizacije aktivnosti u školskoj knjižnici                                                                                                                                                                                                                                                                       |            |                                                                                         | rujan/listopad studeni/prosinac                                                 |
| ● Nabavu knjižne i neknjižne građe za poklone i nagrade učenicima generacije i naj maturantima pri svečanoj dodjeli svjedodžbi učenicima završnih razreda u KIC-u                                                                                                                                                                                                                                                                     |            |                                                                                         | travanj/svibanj 2027.                                                           |
| ● Nabava ostalih sredstava za odgojno-obrazovni rad nastavnika i učenika (npr. Hamer papira, pribora za kreativni rad, stalaka za geografske karte, pointera, prezentera, reljefnih prikaza i sl.)                                                                                                                                                                                                                                    |            |                                                                                         | tijekom cijele godine (po potrebi i u skladu s financijskim mogućnostima Škole) |
| Obrada knjižnične građe u analognom obliku (inventarna knjiga, katalog, kartice, džepići, signaturne naljepnice). Inventarizacija, signiranje, klasifikacija, katalogizacija knjižne građe, obrada i čuvanje stručnih i popularno-znanstvenih časopisa                                                                                                                                                                                | knjižničar |                                                                                         | tijekom cijele godine                                                           |

| SADRŽAJ RADA                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | nosioci    | sudionici                                                                                                                  | Rok izvršenja                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Obrada knjižnične građe i vođenje kataloga knjižnice u digitalnom obliku – tehnička i stručna obrada knjižne i ostale građe: inventarizacija, signiranje, klasifikacija, <b>katalogizacija</b> i <b>kompjutorska obrada građe u aplikaciji METELWIN</b> (prinove i postojeće građe), bar-code naljepnice                                           | knjižničar | programeri i tehnička podrška MetelWin-a                                                                                   | tijekom cijele godine                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| Sustavno izvješćivanje učenika, nastavnika i stručnih suradnika o novim knjigama i časopisima                                                                                                                                                                                                                                                      | knjižničar | učenici, nastavnici, stručni suradnici                                                                                     | tijekom cijele godine                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| Zaštita knjižnične građe (repariranje oštećenih svezaka, zaštitne naljepnice za stranice, hrbat, omot, korice knjiga)                                                                                                                                                                                                                              | knjižničar |                                                                                                                            | tijekom cijele godine                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| Organiziranje rada i sastanaka knjižničarskog odbora                                                                                                                                                                                                                                                                                               | knjižničar | knjižnični odbor                                                                                                           | tijekom cijele godine (po potrebi)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| Izrada STATISTIKA i brojčanih pokazatelja – izrada statističkih pregleda o korištenju knjižnične građe u knjižnici: razredna posudba i godišnji pregledi posudbe, nabave, financijski pokazatelji – online sustav statističkih podataka pri NSK                                                                                                    | knjižničar | računovođa                                                                                                                 | siječanj/veljača 2027.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| Izrada <b>IZVJEŠĆA</b> o provedbi revizije, otpisa i inventure knjižnične građe te godišnje izvješće o stanju i vrijednosti fonda školske knjižnice, u suradnji s računovodstvom škole; izvješće o ostvarenom godišnjem planu i programu rada, kurikulumu knjižnice i provedenim aktivnostima, programima i projektima za učenike i s učenicima    | knjižničar | školski odbor, ravnatelj, računovođa, tajnik, knjižnični odbor                                                             | <ul style="list-style-type: none"> <li>● po obavljenoj reviziji i/ili redovnom godišnjem otpisu</li> <li>● godišnje izvješće o stanju i vrijednosti fonda s 31. prosinca 2026.</li> <li>● izvješće o ostvarenom godišnjem planu i programu i kurikulumu knjižnice s provedenim aktivnostima, programima i projektima – rujan 2027.</li> </ul>                      |
| Pomoć u pripremi učenika za državnu maturu nabavom priručnika i ostalih obrazovnih materijala u dogovoru s nastavnicima te u skladu s financijskim mogućnostima Škole                                                                                                                                                                              | knjižničar | učenici, nastavnici, stručni suradnici, ravnateljica                                                                       | drugo polugodište (po potrebi)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| <b>C) Kulturna i javna djelatnost: 105 sati godišnje</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                           |            |                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| Suradnja s lokalnim ustanovama koje organiziraju rad s djecom i mladima te ustanovama u kulturi i ostalim knjižnicama (npr. Narodna knjižnica u Korenici, županijska matična knjižnica, vrtići, škole) i s MZOM, AZOO i Ministarstvom kulture i medija (prijava na programe poput „Ruksak pun kulture“, dogovor, organizacija i realizacija istih) | knjižničar | učenici, nastavnici, knjižničari, predstavnici lokalnih ustanova, MZOM, Ministarstvo kulture i medija, kulturni djelatnici | <p>tijekom cijele godine</p> <p>Ruksak pun kulture</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● prijava i kandidiranje škole za programe siječanj/veljača 2027.</li> <li>● realizacija programa za godinu 2026.</li> <li>● realizacija programa za 2027. ovisno o rezultatima javnog poziva MKM i po dogovoru ovisno o raspoloživosti izvođača programa</li> </ul> |

| SADRŽAJ RADA                                                                                                                                                                        | nosioci    | sudionici                                                                         | Rok izvršenja                    |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|-----------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------|
| Suradnja u radu s drušinama i sekcijama škole (novinarska, sekcija za društvene mreže, tisak slikovnice i sl.)                                                                      | knjižničar | učenici, nastavnici, stručni suradnici, nastavnici hrvatskog jezika               | tijekom cijele godine            |
| Obilježavanje i sudjelovanje u obilježavanju značajnih datuma (Europski dan jezika, Mjesec knjige, Noć knjige, Noć muzeja i sl.) te sudjelovanje u organizaciji kulturnih događanja | knjižničar | učenici, nastavnici, stručni suradnici, ravnateljica, nastavnici hrvatskog jezika | tijekom cijele godine            |
| Sudjelovanje u promociji Škole i Učeničkog doma (bilo u prostoru same škole bilo pri posjeti osnovnim školama koje gravitiraju našoj Školi)                                         | knjižničar | nastavnici, odgajatelji                                                           | tijekom drugog polugodišta 2027. |
| <b>D) Stručno usavršavanje: 70 sati godišnje</b>                                                                                                                                    |            |                                                                                   |                                  |

| SADRŽAJ RADA                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | nosioci    | sudionici                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Rok izvršenja         |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------|
| <p>Praćenje zakonodavnih okvira, promjena, izmjena i dopuna Zakona o knjižnicama, Standarda za školske knjižnice RH, Pravilnika koji se tiču pravila struke i pravila rada školskih knjižnica:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● praćenje i čitanje knjižnične građe (stručnih knjiga, pedagoško-psihološke literature, beletristike i časopisa, recenzija nove literature)</li> <li>● praćenje literature s područja knjižničarstva i komunikacijsko-informacijskih znanosti</li> <li>● suradnja s nakladničkim kućama u svezi novih izdanja udžbenika, priručnika i stručne literature za potrebe učenika i nastavnika škole</li> <li>● sudjelovanje na seminarima, webinarima i savjetovanjima za školske knjižničare</li> <li>● sudjelovanje u radu ŽSV-a za školske knjižničare Ličko-senjske županije</li> <li>● suradnja s Ministarstvom kulture i medija, MZOM-om, Agencijom za odgoj i obrazovanje RH, Matičnom službom županijske matične knjižnice Gospić, Matičnom službom za školske knjižnice pri NSK</li> <li>● sudjelovanje na Proljetnoj školi školskih knjižničara RH, državnim i regionalnim stručnim skupovima i webinarima u organizaciji Centra za stalno stručno usavršavanje pri Nacionalnoj i sveučilišnoj knjižnici u Zagrebu te seminarima i stručnim skupovima strukovnih udruga poput HMŠK (Hrvatske mreže školskih knjižničara) koje je knjižničarka član</li> <li>● posjet drugim vrstama knjižnica (narodne, specijalne, muzejske, NSK) i upoznavanje s posebnim oblicima rada u knjižnicama</li> <li>● usavršavanje za računalnu obradu knjižnične građe i primjenu programa METELWIN za suvremeno knjižnično poslovanje u digitalnom okruženju (stvaranje online kataloga knjižnice, obrada građe, nabave, prinove i postojeće građe u programu.)</li> </ul> | knjižničar | Knjižničar u suradnji s tajništvom, ravnateljicom, voditeljicom i članovima ŽSV-a za LS županiju, Matičnom službom, AZOO-om, Ministarstvom kulture i medija, MZOM, Nacionalnom i sveučilišnom knjižnicom u Zagrebu, udrugama školskih knjižničara poput HMŠK, programeri i podrška za korisnike programskog rješenja za digitalizaciju rada knjižnice METELWIN | tijekom cijele godine |
| <b>Ukupno sati po mjesecima</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                       |
| rujan                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | 88                    |
| listopad                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | 92                    |
| studeni                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | 72                    |
| prosinac                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | 72                    |
| siječanj                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | 60                    |
| veljača                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | 80                    |
| ožujak                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | 80                    |
| travanj                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | 84                    |

| SADRŽAJ RADA                                                   | nosioци | sudionici | Rok izvršenja |
|----------------------------------------------------------------|---------|-----------|---------------|
| svibanj                                                        |         |           | 80            |
| lipanj                                                         |         |           | 64            |
| srpanj                                                         |         |           | 8             |
| kolovoz                                                        |         |           | 40            |
| godišnji odmor – 30 dana x 4 sata (rad na pola radnog vremena) |         |           | 120           |
| blagdani i neradni dani                                        |         |           | 36            |
| UKUPNO SATI GODIŠNJE                                           |         |           | 820           |

#### 17.4. Program rada tajništva

- Izrada statističkih izvještaja
- Priprema sjednice Školskog odbora
- Evidencija nazočnosti radnika Škole
- Prijam i otprava pošte
- Nabavka potrošnog materijala (kancelarijskog, za čišćenje i održavanje, te lož ulje za grijanje)
- Radni odnos djelatnika:
  - natječajni postupak (objava)
  - izrada ugovora o radu
  - dostava obavijesti o izboru kandidata ostalim kandidatima
  - svi poslovi koji su u svezi prijavljivanja novoprimljenih radnika na mirovinsko i zdravstveno osiguranje, kao i poslove u svezi odjave radnika
- Vođenje dokumentacije Škole
- Izrada općih akata, te praćenje i evidencija promjena
- Izrada duplikata i prijepisa svjedodžbi, ovjera prijepisa tih isprava, izdavanje potvrda i uvjerenja na traženje učenika i građana
- Izrada ugovora za vanjske suradnike
- Izdavanje rješenja o godišnjem i tjednom zaduženju nastavnika
- Sređivanje pismohrane tajništva Škole
- Priprema administrativnog dijela posla u svezi završnih, popravnih, te razrednih ispita
- Administrativni poslovi u svezi izdavanja svjedodžbi
- Izdavanje rješenja o korištenju godišnjeg odmora radnika
- Sređivanje i kontrola isprava o radnim odnosima za radnike na određeno radno vrijeme
- Priprema za početak školske godine
- Pripreme za upis novih učenika

- Sređivanje radnih odnosa radnika
- Administracija-priprema u svezi organiziranja popravnih i završnih ispita
- Priprema dokumentacije za upis u sudski registar svih promjena u djelatnosti Škole, po potrebi
- Organizacija provođenja izbora za članove Školskog odbora, po potrebi
- Izrada odluka tijela Škole
- Davanje pravnih savjeta ravnatelju i radnicima Škole, tijekom cijele godine
- Priprema ugovora i sporazuma za potrebe Škole, po potrebi
- Stručno se individualno usavršava, tijekom cijele godine
- Obavljanje svih administrativnih poslova iz područja rada tajništva, tijekom cijele godine

### 17.5. Program rada računovodstva

| Program rada                                                                       | Vrijeme izrade         |
|------------------------------------------------------------------------------------|------------------------|
| Obračun plaće                                                                      | svaki mjesec           |
| Isplata pisanje virman za redovne i vanjske suradnike                              | svaki mjesec           |
| Poslovi u svezi s izvodima, uplatama i isplatama                                   | svaki mjesec           |
| Unošenje ulaznih računa u KUF, te plaćanje istih                                   | svaki mjesec           |
| Kontiranje ulaznih, izlaznih računa, plaća, blagajne i izvoda                      | svaki mjesec           |
| Vođenje blagajničkih izvješća                                                      | svaki mjesec           |
| Izrada mjesečnih, tromjesečnih, polugodišnjih izvješća, te izrada godišnje bilance | prema predviđenom roku |
| Izrada financijskih planova                                                        | jednom godišnje        |
| Knjiženje knjigovodstvenih promjena na kompjuteru                                  | svaki dan              |

### 17.6. Plan rada edukacijske rehabilitatorice

Godišnji plan edukacijske rehabilitatorice za školu i učenički dom nalazi se u poglavlju 24.2. i čini sastavni dio programa stručne službe Škole.

### 17.7. Plan i program rada Školskog ispitnog povjerenstva

| Vremenik       | Sadržaj                                                                                                                                                                                                                                                   |
|----------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Veljača, 2027. | Pravilnik o polaganju državne mature<br>Kalendar državne mature za ljetni rok<br>Odlučivanje o eventualnoj opravdanosti naknadne prijave ispita državne mature<br>Utvrđivanje preliminarog popisa učenika za polaganje ispita državne mature (ljetni rok) |
| Ožujak, 2027.  | Pripreme za provedbu državne mature                                                                                                                                                                                                                       |
| Travanj, 2027. | Utvrđivanje poslova nastavnika u provedbi ispita državne mature (ljetni rok)<br>Određivanje ispitnih prostorija<br>Organizacija nastave tijekom ispita                                                                                                    |

| Vremenik       | Sadržaj                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|----------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Svibanj, 2026. | Utvrđivanje konačnog popisa učenika koji imaju pravo polaganja ispita državne mature (ljetni rok)<br>Praćenje provođenja ispita državne mature<br>Odlučivanje o eventualnoj opravdanosti nepristupanja pristupnika polaganju ispita<br>Zaprimanje i rješavanje eventualnih prigovora pristupnika u svezi s nepravilnostima provedbe ispita te utvrđivanje opravdanosti prigovora                                                                                                   |
| Lipanj, 2027.  | Praćenje provođenja ispita državne mature<br>Odlučivanje o eventualnoj opravdanosti nepristupanja pristupnika polaganju ispita<br>Zaprimanje i rješavanje eventualnih prigovora pristupnika u svezi s nepravilnostima provedbe ispita te utvrđivanje opravdanosti prigovora                                                                                                                                                                                                        |
| Srpanj, 2027.  | Zaprimanje i rješavanje eventualnih prigovora pristupnika na ocjene te utvrđivanje opravdanosti prigovora                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| Kolovoz, 2027. | Kalendar državne mature za jesenski rok<br>Utvrđivanje poslova nastavnika u provedbi ispita državne mature (jesenski rok)<br>Određivanje ispitnih prostorija<br>Organizacija nastave tijekom ispita<br>Praćenje provođenja ispita državne mature<br>Odlučivanje o eventualnoj opravdanosti nepristupanja pristupnika polaganju ispita<br>Zaprimanje i rješavanje eventualnih prigovora pristupnika u svezi s nepravilnostima provedbe ispita te utvrđivanje opravdanosti prigovora |

## 17.8. Plan i program rada Školskog odbora

| Vrijeme održavanja sjednica | Sadržaj                                        |
|-----------------------------|------------------------------------------------|
| Rujan                       | Usvajanje školskog kurikula                    |
| Rujan                       | Usvajanje Godišnjeg plana i programa škole     |
| Listopad                    | Financijski plan za 2027. god.                 |
| Listopad                    | Izmjene i dopune Financijskog plana – rebalans |
| Prosinac                    | Uporaba sredstava dobiti                       |
| Prosinac                    | Plan nabave dugotrajne imovine                 |
| Veljača                     | Godišnji obračun financijskog plana            |
| Po potrebi                  | Ostala pitanja iz nadležnosti Školskog odbora  |

## 17.9. Plan rada Vijeća učenika

Na početku školske godine svaki razred zasebno bira svog predstavnika u Vijeće učenika. Vijeće učenika broji 7 članova.

- sastaje se jednom mjesečno
- sudjeluje u donošenju odluke o kućnom redu
- iznosi prijedloge učenika vezane uz rad škole Nastavničkom vijeću
- iznosi primjedbe učenika vezane uz rad škole i profesora Nastavničkom vijeću

## 17.10. Plan i program rada Vijeća roditelja

| Vrijeme održavanja sjednica | Sadržaj                                                                                                                                |
|-----------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Rujan                       | Upoznavanje s planom i programom rada Škole<br>Uvjeti rada u školi<br>Izbor člana školskog odbora<br>Izvešće o sigurnosti Škole i Doma |
| Siječanj                    | Rezultati u učenju i vladanju nakon I. obrazovnog razdoblja                                                                            |
| Travanj                     | Organizacija i provođenje maturalne ekskurzije                                                                                         |
| Lipanj                      | Analiza uspjeha učenika na kraju nastavne godine<br>Ostala pitanja iz djelokruga rada Vijeća<br>Izvešće o sigurnosti Škole i Doma      |

### 17.11. Plan i program rada Nastavničkog vijeća

Rad Nastavničkog vijeća odvijat će se na sjednicama koje saziva i njima rukovodi ravnatelj Škole. Programski sadržaji Nastavničkog vijeća bit će:

| Red. broj | Teme                                                                                     | Nositelj Teme                              | Vrijeme realizacije | Sudionici      |
|-----------|------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------|---------------------|----------------|
| 1.        | Tjedna zaduženja                                                                         | ravnatelj                                  | rujan               | Svi nastavnici |
| 2.        | Formiranje stručnih vijeća<br>Provedba Državne mature                                    | ravnatelj<br>koordinator za<br>ispite      | rujan               | Svi nastavnici |
| 3.        | Izrada školskog kurikulumu                                                               | Ravnatelj,<br>pedagoginja,<br>knjižničarka | rujan               | Svi nastavnici |
| 3.        | Utvrđivanje godišnjeg plana i programa rada                                              | ravnatelj                                  | rujan               | Svi nastavnici |
| 4.        | Nabava novih sredstava i pomagala                                                        | ravnatelj                                  | listopad            | Svi Nastavnici |
| 5.        | Profesionalno informiranje učenika o mogućnostima zapošljavanja                          | pedagog                                    | veljača             | Svi nastavnici |
| 6.        | Prijedlog plana upisa u prve razrede šk. 2026./2027. god.                                | ravnatelj                                  | svibanj             | Svi Nastavnici |
| 7.        | Završni ispit,<br>Organizacija ispita                                                    | ravnatelj<br>pedagog                       | svibanj             | Svi nastavnici |
| 8.        | Analiza uspjeha na kraju nastavne godine                                                 | ravnatelj<br>pedagog                       | lipanj              | Svi Nastavnici |
| 9.        | Tekuća problematika učenika<br>Zamolbe, učenika, roditelja i dr.<br>Plan školskih izleta | ravnatelj                                  | prema potrebi       | Svi Nastavnici |

### 17.12. Program rada Razrednog vijeća

Srednja škola Plitvička jezera u Korenici ima 7 razrednih odjela i u skladu s tim ima 7 Razrednih vijeća.

Sjednice Razrednih vijeća, obvezno će se održati:

- na početku školske godine

- na kraju nastavne godine
- na kraju školske godine
- prema ukazanoj potrebi tijekom školske godine
- razredna vijeća s učenicima s teškoćama jednom mjesečno

Na sjednicama Razrednih vijeća, razmatrat će se sljedeća tematika:

#### Raspored predavača u skladu s nastavnim planom programom,

- Razmatranje svih pedagoških ustrojstvenih pitanja u svezi s radom i rezultatima rada razrednog odjela,
- Izvršenje nastavnog plana i programa,
- Razmatranje uspjeha u učenju i vladanju svakog učenika i odjela kao cjeline,
- Utvrđivanje općeg uspjeha učenika,
- Utvrđuje prijedloge mjera poticanja i sprečavanja prema Nastavničkom vijeću,
- Pedagoška dokumentacija razrednog odjela,
- Suradnja s roditeljima odnosno starateljima,
- Suradnja s pedagogom Škole.
- Pored navedenih pitanja razredna vijeća će sagledavati i razmatrati i drugu tematiku ukoliko se za nju ukaže potreba.

### 17.13. Stručna vijeća Škole

| Stručno vijeće                             | Članovi                                                                                                           | Voditelj / voditeljica |
|--------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------|
| Općeobrazovnih predmeta                    | Renata Babić, Anto Božić, Matea Sušić, Ana Ivković, Katarina Kostelac, Josip Laća, Josip Laškarin i Branka Merdić | Josip Laća             |
| Stranih jezika                             | Ivan Kokot, Zrinka Lovrić, Dragojana Toto i Lucija Škibola                                                        | Dragojana Toto         |
| Turizma i ekonomije                        | Zvonka Bureš, Marijana Furlan i Ivana Orešković                                                                   | Marijana Furlan        |
| Ugostiteljstva i učenja temeljenog na radu | Anita Štambuk Marević, Ivica Vuković, Josipka Vuković, Ivana Živčić, Ilija Lukić i Marin Hrgota                   | Anita Štambuk Marević  |

Stručna vijeća usklađuju planove, kriterije vrednovanja, modularnu nastavu i UTR te prate napredovanje učenika. Voditelji sazivaju sastanke, vode zapisnike i podnose godišnje izvješće o radu.

#### 17.13.1. STRUČNO VIJEĆE OPĆEOBRAZOVNIH PREDMETA

Razvoj jezične, matematičke, digitalne, građanske i kulturne pismenosti; ujednačavanje kriterija vrednovanja; podrška učenicima; međupredmetne teme; priprema učenika za državnu maturu i natjecanja.

| Aktivnosti                                                                                                                                                                     | Očekivani rezultat / dokaz             |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------|
| Uskladiti GIK-ove, godišnje fondove i kriterije vrednovanja; dogovoriti početno praćenje učenika i zajedničke međupredmetne teme.                                              | Usklađeni planovi i kriteriji.         |
| Analizirati početna postignuća i potrebe učenika; planirati dodatnu i dopunsku podršku, rad s darovitim učenicima te aktivnosti čitalačke, matematičke i digitalne pismenosti. | Mjere podrške; materijali; aktivnosti. |
| Analizirati uspjeh u prvom polugodištu; uskladiti mjere za učenike s teškoćama; provjeriti plan priprema za državnu maturu.                                                    | Analiza i zaključci vijeća.            |

| Aktivnosti                                                                                                            | Očekivani rezultat / dokaz                  |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------|
| Provesti razmjenu primjera dobre prakse, zajedničke međupredmetne aktivnosti i pripreme za natjecanja i ispite.       | Materijali; zapisnik; provedene aktivnosti. |
| Uskladiti završno vrednovanje; analizirati rezultate, provedbu plana i potrebe za sljedeću godinu; izraditi izvješće. | Izvješće i prijedlozi za 2027./2028.        |

### 17.13.2. STRUČNO VIJEĆE STRANIH JEZIKA

Razvoj komunikacijskih kompetencija na engleskom, njemačkom, talijanskom, francuskom i španjolskom jeziku; povezivanje općega i strukovnog jezika; ujednačavanje kriterija vrednovanja; priprema za državnu maturu i jezične aktivnosti.

| Aktivnosti                                                                                                                                                   | Očekivani rezultat / dokaz           |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------|
| Uskladiti ishode, GIK-ove i kriterije vrednovanja; dogovoriti razinu i način početne procjene jezičnih kompetencija te uporabu strukovne terminologije.      | Usklađeni planovi i kriteriji.       |
| Pratiti slušanje, govor, čitanje i pisanje; planirati jezične radionice, obilježavanje prigodnih dana i materijale povezane s turizmom i ugostiteljstvom.    | Materijali; provedene aktivnosti.    |
| Analizirati postignuća u prvom polugodištu i dogovoriti mjere podrške; uskladiti pripreme za državnu maturu.                                                 | Analiza; plan podrške i priprema.    |
| Povezati strukovni jezik s modulima turizma i ugostiteljstva; provesti razmjenu zadataka i primjera dobre prakse; pripremati učenike za natjecanja i ispite. | Zajednički zadaci i materijali.      |
| Uskladiti završno vrednovanje; analizirati rezultate i provedbu plana; izraditi prijedloge za poboljšanje i godišnje izvješće.                               | Izvješće i prijedlozi za 2027./2028. |

### 17.13.3. STRUČNO VIJEĆE TURIZMA I EKONOMIJE

Usklađivanje modula i SIU-a iz područja turizma, ekonomije, marketinga, poslovanja i recepcijskog poslovanja; povezivanje sadržaja sa stvarnim turističkim okruženjem; projektni i istraživački rad učenika.

| Aktivnosti                                                                                                                                          | Očekivani rezultat / dokaz                |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------|
| Uskladiti raspored modula/SIU-a, GIK-ove, ishode i kriterije vrednovanja; provjeriti povezanost sadržaja među razredima i nastavnicima.             | Usklađeni planovi, ishodi i kriteriji.    |
| Planirati studije slučaja, projektne zadatke i aktivnosti povezane s lokalnim turizmom; predložiti suradnju s ustanovama i gospodarskim subjektima. | Projektni zadaci; prijedlozi suradnje.    |
| Analizirati ostvarenje ishoda i rezultate učenika; uskladiti praktične, istraživačke i poslovne zadatke u drugom polugodištu.                       | Analiza; dogovorene korektivne mjere.     |
| Razraditi međumodularne aktivnosti, poduzetničke i marketinške zadatke te doprinosi projektima i aktivnostima Školskog kurikulumu.                  | Razrađene aktivnosti i proizvodi učenika. |
| Vrednovati projektne i praktične zadatke; analizirati provedbu modula; utvrditi potrebe za opremom, edukacijama i suradnjom; izraditi izvješće.     | Izvješće i prijedlozi za 2027./2028.      |

#### 17.13.4. STRUČNO VIJEĆE UGOSTITELJSTVA I UČENJA TEMELJENOG NA RADU

Usklađivanje strukovnih modula i UTR-a za kuhare, konobare i slastičare; organizacija rada u kabinetima i restoranu Mrsinj; sigurnost, higijena, evidencije i vrednovanje praktičnih vještina; suradnja s poslodavcima i Nacionalnim parkom Plitvička jezera.

| Aktivnosti                                                                                                                                                                                   | Očekivani rezultat / dokaz                   |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------|
| Uskladiti raspored modula/SIU-a i UTR-a, podjelu skupina i zaduženja; dogovoriti kriterije vrednovanja, evidencije, sigurnosne i higijenske postupke te rad u restoranu Mrsinj i kabinetima. | Usklađeni planovi, rasporedi i evidencije.   |
| Pratiti ostvarivanje praktičnih ishoda i vođenje dokumentacije; uskladiti zadatke u školi, restoranu Mrsinj i kod vanjskih partnera; utvrditi potrebe za opremom i potrošnim materijalom.    | Pregled UTR-a; popis potreba; zaključci.     |
| Analizirati praktične vještine, radne navike, sigurnost i uspjeh učenika; dogovoriti dodatne vježbe i korektivne mjere.                                                                      | Analiza i plan dodatne podrške.              |
| Provesti zajedničke ugostiteljske zadatke i aktivnosti; razmijeniti primjere dobre prakse; pratiti suradnju s poslodavcima i NP Plitvička jezera.                                            | Provedene aktivnosti; materijali; zapisnik.  |
| Pratiti završetak UTR-a i urednost evidencija; pripremiti praktične provjere i završne ispite gdje je primjenjivo; analizirati rad i izraditi izvješće.                                      | Uredna dokumentacija; izvješće i prijedlozi. |

#### 17.14. Program rada razrednika

Razrednik je u najširem smislu riječi, učenikov školski roditelj. Stoga su djelokrug, složenost i odgovornost razredničkog posla veliki, jer skrbi o ukupnom školskom odgojnom utjecaju na učenika.

Ta složenost upućuje razrednika na suradnju s kolegama, članovima razrednog vijeća, na ravnateljevu pomoć, pomoć pedagoga, na suradnju sa stručnjacima izvan Škole, liječnicima, socijalnim radnicima, a posebno i ne na kraju, suradnju i pomoć roditelja učenika.

Razrednik će odabrati iz predloženih sadržaja one sadržaje koji će prikladnim metodama realizirati u svom razredu u skladu s operativnim programom kojeg će izraditi.

Pored navedenih tema iz ovog programa razrednik može odabrati i druge teme, te ih ugraditi u operativni program za svoj razred.

##### I. Život i rad u Školi

###### Građanski odgoj i obrazovanje

- Upoznavanje s kućnim redom
- Upoznavanje s Pravilnikom o načinima, postupcima i elementima vrednovanja učenika u osnovnoj i srednjoj školi
- Redarstvo i dežurstvo
- Razredno rukovodstvo
- Pomoć i međusobna suradnja u razrednoj zajednici

##### II. Zdravstveni odgoj

###### Živjeti zdravo

- Pravila lijepog ponašanja i uljudnog ophođenja u Školi i izvan Škole
- Izvanastavne i izvanškolske aktivnosti

- Prevencija neprihvatljivih ponašanja u školi i okolini (neprimjerena komunikacija, stigmatizacija, vrijeđanja, omalovažavanja)
- Prevencija nasilja među djecom i mladima (fizičkog, verbalnog i virtualnog-cyberbullying, nasilja u mladenačkim vezama)
- Prevencija ovisnosti (droga i zlouporaba lijekova, alkohol, pušenje, kockanje i kladjenje)
- Mentalno zdravlje (posljedice uzimanja lijekova i drugih sredstava za zdravlje)
- Slobodno vrijeme

### **Učiti kako učiti MT**

- Motivacija i učenje
- Učenje i organizacija vremena
- Praćenje i razgovor o učenju
- Učiti i biti sretan
- Prilike u kojima učim kod kuće
- Kako spriječiti zaboravljanje?
- Učenje i odmaranje
- Ponavljanje je majka znanja
- -Povezujemo i primjenjujemo naučeno
- Praćenje nastave i bilježenje
- Kako podcrtavam i sažimam sadržaj dok čitam
- Strategije učenja i poučavanja (izgradnja i razvijanje vještina potrebnih za učenje)

### **Zdravlje MT**

- Važnost tjelesnog vježbanja za zdravlje
- Prehrana u adolescenciji
- Umor i odmaranje
- Spolni odnosi
- Kontracepcija i abortus
- Spolno prenosive bolesti
- Zdravi stilovi života
- Sam odlučujem o zdravlju
- Lijekovi su otrov, ako ih uzimamo bez preporuke liječnika
- Osobna higijena (važnost osobne higijene i higijenskih navika)
- Mjere zaštite od ostalih zaraznih bolesti

### **III Psihološki život i prilagodba u pojedinoj dobi**

#### **Zdravstveni odgoj**

- Pubertet i adolescencija
- Postao sam srednjoškolac

- Što okolina očekuje od mene
- Tko sam ja, moje želje, snovi, zamisli i vrijednosti?
- Komunikacijske vještine (verbalna-neverbalna komunikacija; kakokomunicirati)
- Tko su moji idoli, koje ljude cijenim?
- Pred studijem ili zaposlenjem
- Profesionalna orijentacija učenika

#### **IV. Kreativno ponašanje i samoostvarenje**

##### **Zdravstveni odgoj**

- Što i kako želim raditi na satu razrednika?
- Osobna odgovornost-ključ uspjeha (pojam; važnost odgovornosti prema sebi i drugima)
- Planiranje budućnosti (kratkoročno vs.dugororočnog planiranja; ja za 5,10,15 godina)
- Osjećaji (važnost prepoznavanja i izražavanja osjećaja)
- Drugi i ja
- Moje želje
- Vjerujem u svoju snagu
- Učenjem do znanja, znanjem do životnih ciljeva

#### **V. Život u zajednici**

##### **Građanski odgoj i obrazovanje**

- Skupine: obitelj, susjedstvo, razred, timovi
- U zajednici učimo govoriti i razumijevati jedni druge
- Prijateljstvo
- Spolna/rodna ravnopravnost i odgovorno spolno ponašanje
- Odgoj za humanost
- Životne vještine – sukob; ishodi sukoba; koraci pri donošenju odluka
- Tolerancija (prihvatanje različitosti)
- Za demokratsku školu
- Ljudska prava – dječja prava
- Tgovina ljudima
- Otvoreni i prikriveni oblici diskriminacije
- Stereotipi i predrasude (pojam, posljedice stereotipa i predrasuda, mitovi)
- Volontiranje ( što je volontiranje; važnost volontiranja u društvu)
- Dan žena – povijesni kontekst
- Ravnopravnost spolova (jednaka ekonomska neovisnost spolova; jednaka plaća za jednak rad...)
- Prvi put biram (prava i obveze punoljetnih birača; aktivno i pasivnobiračko pravo; vrste izbora)
- Suradnja s tijelima lokalne zajednice

- **VI. Nacionalni identitet i domoljublje**
- Pamtimmo svoju povijest – Krvavi Uskrs
- Dan sjećanja na Vukovar i Škabrnju
- Prigodna nastava i uređenje panoa za državne blagdane i zavičajno značajne datume
- Nobelovci iz hrvatskih krajeva
- Zavičajne znamenitosti
- Posjeti nacionalnim parkovima i spomenicima
- Upoznavanje s rijetkim biljnim i životinjskim vrstama u Hrvatskoj
- Tražimo i čuvamo stare predmete
- Život i običaji naših starih

## **VII. Život u prirodi i s prirodom**

### **Održivi razvoj MT**

- Ekologija i ekološka osviještenost
- Rijetke i zaštićene vrste: u mom zavičaju, u našoj domovini, u Europi, u svijetu
- Nacionalni parkovi i parkovi prirode
- Koliko ima šuma u mom zavičaju?
- Koje ekološke akcije možemo poduzeti u obitelji i naselju?
- Štednja energije
- Sakupljanje korisnog otpada
- Ekološki izazovi
- Održivi razvoj
- Uljepšajmo naše prostore i okoliš
- Izlet u prirodu

## **VIII. Odnos prema fenomenima našeg doba**

### **Uporaba IKT-a MT**

- Medijsko nasilje
- Učenik i Internet: koji su rizici?
- Opasnost od mobitela
- Strahovi u školi
- Nasilje nad djecom i među djecom
- Tolerancija - novi izazov današnjice
- Potrošačko društvo – nova ideologija

## **17.15. Godišnji izvedbeni kurikuli rada razrednika**

### **Plan rada razrednika 1 razred KKS 2026-2027**

#### **PLAN I PROGRAM RADA RAZREDNIKA — 1. RAZRED TROGODIŠNJE STRUKOVNE ŠKOLE**

| Mjesec | Br. sata | Nastavna jedinica                                                        | Odgojno-obrazovni ishodi                                                                                                    | Aktivnosti za učenike                                                                                                         | Međupredmetne teme (MPT) |
|--------|----------|--------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------|
| 9./10. | 1.       | Pozdrav učenicima i organizacija rada u 1. razredu                       | Učenici su upoznati s planom rada, rasporedom, školskim prostorom, obvezama i osobama kojima se mogu obratiti za podršku.   | Predstavljanje plana rada i rasporeda, upoznavanje škole i službi podrške te dogovor o početnim zaduženjima.                  | osr C.4.2.; uku D.4/5.2. |
| 9./10. | 2.       | Školska pravila i izbor razrednog rukovodstva                            | Učenici razumiju Kućni red, pravila vrednovanja i pedagoške mjere te demokratski biraju razredno rukovodstvo.               | Sažeta analiza ključnih pravila; predlaganje kandidata i glasovanje za predsjednika, zamjenika i predstavnika Vijeća učenika. | osr C.4.2.; goo B.4.2.   |
| 9./10. | 3.       | Zašto sam upisao/la ovo zanimanje? – očekivanja i profesionalni interesi | Učenici prepoznaju motive izbora zanimanja, svoja očekivanja, interese i početne profesionalne ciljeve.                     | Individualni radni list i razgovor u paru; predstavljanje razloga izbora zanimanja i izrada osobnog cilja za prvi razred.     | osr A.4.1.; pod A.4.1.   |
| 9./10. | 4.       | Interesi i aktivnosti učenika – u čemu želimo sudjelovati?               | Učenici prepoznaju svoje interese, sposobnosti i potrebe te predlažu razredne, školske, projektne i volonterske aktivnosti. | Kratki upitnik o interesima; izrada razredne mape interesa i dogovor o aktivnostima u koje se učenici žele uključiti.         | osr A.4.1., C.4.2.       |
| 9./10. | 5.       | Razredna pravila i kohezija                                              | Učenici zajednički oblikuju pravila koja potiču sigurnost, suradnju, odgovornost i pripadnost razredu.                      | Radionica izrade razrednog dogovora te kratke vježbe upoznavanja, povjerenja i timske suradnje.                               | osr B.4.2., C.4.2.       |
| 10.    | 6.       | Prilagodba strukovnoj školi i odgovornost prema zanimanju                | Učenici razlikuju očekivanja osnovne i strukovne škole te povezuju odgovorno ponašanje s razvojem profesionalnosti.         | Razgovor o novim obvezama, mogućim izazovima i načinima traženja pomoći; izrada osobnog plana prilagodbe.                     | uku D.4/5.2.; osr A.4.2. |
| 10.    | 7.       | Kako učiti stručne sadržaje i povezati teoriju s praksom                 | Učenici odabiru učinkovite strategije za učenje stručnih sadržaja i pripremu za praktične zadatke.                          | Razmjena iskustava, vježba izrade bilježaka i tjednog plana učenja te povezivanje primjera iz nastave i prakse.               | uku A.4/5.1., B.4/5.2.   |
| 10.    | 8.       | Pozitivna slika o sebi i mentalno zdravlje                               | Učenici prepoznaju osobne snage, izvore podrške i ponašanja koja pridonose mentalnom zdravlju.                              | Vježba prepoznavanja snaga, razgovor o stresu i izrada osobnog popisa izvora pomoći u školi i izvan nje.                      | osr A.4.1.; z B.4.1.A.   |
| 10.    | 9.       | Zdravlje, prehrana i radne navike                                        | Učenici povezuju san, prehranu, kretanje i organizaciju dana sa sigurnošću, učenjem i radnom učinkovitošću.                 | Samoprocjena dnevnih navika i izrada realnog plana jedne promjene koja podupire zdravlje i radnu spremnost.                   | z A.4.2.A.; osr A.4.2.   |

| Mjesec | Br. sata | Nastavna jedinica                                   | Odgojno-obrazovni ishodi                                                                                               | Aktivnosti za učenike                                                                                               | Međupredmetne teme (MPT) |
|--------|----------|-----------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------|
| 11.    | 10.      | Izostanci i ocjene                                  | Učenici analiziraju redovitost pohađanja nastave i trenutačni uspjeh te prepoznaju korake za napredovanje.             | Pregled izostanaka i ocjena, individualni osvrt učenika te dogovor o konkretnim obvezama i podršci.                 | osr A.4.2.; uku A.4/5.1. |
| 11.    | 11.      | Zaštita na radu – odgovornost i sigurno ponašanje   | Učenici prepoznaju osobnu odgovornost, osnovne rizike i važnost pridržavanja uputa zaštite na radu.                    | Analiza primjera sigurnog i nesigurnog ponašanja; izrada kontrolne liste postupaka prije praktičnog rada.           | z C.4.2.A.; osr C.4.1.   |
| 11.    | 12.      | Prevenција ovisnosti i rizičnih ponašanja           | Učenici prepoznaju posljedice sredstava ovisnosti i rizičnih ponašanja za zdravlje, školovanje i budući rad.           | Rad na situacijskim primjerima, procjena rizika i vježbanje izbora sigurnih načina reagiranja i traženja pomoći.    | z B.4.3.; osr A.4.3.     |
| 11.    | 13.      | Vršnjačko nasilje, tolerancija i podrška            | Učenici razlikuju sukob, zadirkivanje i nasilje te poznaju načine zaštite sebe i drugih učenika.                       | Analiza primjera, vježbanje sigurnog prijavljivanja i dogovor o razrednim postupcima podrške i uključivanja.        | goo A.4.1.; osr B.4.2.   |
| 12.    | 14.      | Izostanci i ocjene                                  | Učenici analiziraju redovitost pohađanja nastave i trenutačni uspjeh te prepoznaju korake za napredovanje.             | Pregled izostanaka i ocjena, individualni osvrt učenika te dogovor o konkretnim obvezama i podršci.                 | osr A.4.2.; uku A.4/5.1. |
| 12.    | 15.      | Profesionalna komunikacija s kolegama i korisnicima | Učenici primjenjuju pristojno, jasno i odgovorno izražavanje primjereno školskom i radnom okruženju.                   | Igranje uloga: pozdravljanje, traženje pojašnjenja, davanje informacije i primjeren odgovor u zahtjevnoj situaciji. | osr B.4.2.; pod B.4.2.   |
| 12.    | 16.      | Blagdanski običaji, humanost i volontiranje         | Učenici uvažavaju različite običaje te prepoznaju važnost solidarnosti i doprinosa zajednici.                          | Razgovor o običajima i potrebama zajednice; osmišljavanje izvedive razredne humanitarne ili volonterske aktivnosti. | goo C.4.3.; osr C.4.3.   |
| 1.     | 17.      | Izostanci i ocjene                                  | Učenici analiziraju redovitost pohađanja nastave i trenutačni uspjeh te prepoznaju korake za napredovanje.             | Pregled izostanaka i ocjena, individualni osvrt učenika te dogovor o konkretnim obvezama i podršci.                 | osr A.4.2.; uku A.4/5.1. |
| 1.     | 18.      | Analiza uspjeha u prvom polugodištu                 | Učenici objektivno procjenjuju postignuća, radne navike i izazove te postavljaju ostvarive ciljeve za nastavak godine. | Vođena samoprocjena, izdvajanje uspjeha i poteškoća te izrada osobnog plana napredovanja za drugo polugodište.      | uku B.4/5.4.; osr A.4.2. |

| Mjesec | Br. sata | Nastavna jedinica                                         | Odgovno-obrazovni ishodi                                                                                                        | Aktivnosti za učenike                                                                                                | Međupredmetne teme (MPT)    |
|--------|----------|-----------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------|
| 1.     | 19.      | Moj profesionalni identitet – kakav radnik želim postati? | Učenici povezuju vrijednosti, odgovornost i osobne kvalitete sa slikom kompetentnog radnika u odabranom zanimanju.              | Izrada profila poželjnog radnika, samoprocjena vlastitih snaga i odabir jedne kvalitete koju žele razvijati.         | pod A.4.1.;<br>osr A.4.1.   |
| 1.     | 20.      | Organizacija slobodnog vremena i zdravi hobiji            | Učenici planiraju ravnotežu školskih obveza, odmora, kretanja, odnosa i aktivnosti koje ih ispunjavaju.                         | Analiza tjedne raspodjele vremena i izrada uravnoteženog plana koji uključuje obveze, odmor i zdrave interese.       | osr A.4.2.; z<br>A.4.2.A.   |
| 1.     | 21.      | Verbalna i neverbalna komunikacija                        | Učenici prepoznaju utjecaj riječi, tona, izraza lica i držanja na kvalitetu osobne i profesionalne komunikacije.                | Kratke komunikacijske vježbe i analiza poruka; uvježbavanje aktivnog slušanja i usklađene neverbalne komunikacije.   | osr B.4.2.;<br>uku D.4/5.2. |
| 2.     | 22.      | Digitalni trag i ugled budućeg radnika                    | Učenici razumiju da mrežne objave oblikuju digitalni trag te procjenjuju njihov mogući utjecaj na osobni i profesionalni ugled. | Analiza izmišljenih mrežnih profila i izrada pravila za sigurno, odgovorno i profesionalno ponašanje na internetu.   | ikt B.4.3.; osr<br>C.4.1.   |
| 2.     | 23.      | Emocije, odnosi i osobne granice                          | Učenici prepoznaju emocije i osobne granice te u odnosima primjenjuju poštovanje, pristanak i odgovornu komunikaciju.           | Rad na primjerima, vježbanje jasnog izražavanja potreba i granica te razgovor o dostupnim izvorima podrške.          | osr B.4.1.; z<br>B.4.1.A.   |
| 2.     | 24.      | Dan ružičastih majica – nenasilje                         | Učenici prepoznaju vlastitu ulogu u sprečavanju vršnjačkog nasilja i stvaranju uključivog razrednog ozračja.                    | Radionica o ulozi promatrača, izrada poruka podrške i dogovor o konkretnim nenasilnim postupcima u razredu.          | goo A.4.1.;<br>osr C.4.2.   |
| 2.     | 25.      | Izostanci i ocjene                                        | Učenici analiziraju redovitost pohađanja nastave i trenutačni uspjeh te prepoznaju korake za napredovanje.                      | Pregled izostanaka i ocjena, individualni osvrt učenika te dogovor o konkretnim obvezama i podršci.                  | osr A.4.2.;<br>uku A.4/5.1. |
| 3.     | 26.      | Kako reći „ne” i donositi odgovorne odluke                | Učenici primjenjuju asertivno odbijanje i procjenjuju kratkoročne i dugoročne posljedice osobnih odluka.                        | Igranje uloga u situacijama vršnjačkog pritiska i uvježbavanje postupka: zastani, procijeni, odluči i zatraži pomoć. | osr A.4.3.; z<br>B.4.1.B.   |
| 3.     | 27.      | Suradnja i rješavanje sukoba u radnom okruženju           | Učenici razlikuju suradničko i konfliktno ponašanje te primjenjuju osnovne korake mirnog rješavanja nesporazuma.                | Timski zadatak i igranje uloga; vježbanje aktivnog slušanja, opisiviranja problema i dogovaranja rješenja.           | osr B.4.2.;<br>pod B.4.2.   |

| Mjesec | Br. sata | Nastavna jedinica                                      | Odgovno-obrazovni ishodi                                                                                                   | Aktivnosti za učenike                                                                                                  | Međupredmetne teme (MPT) |
|--------|----------|--------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------|
| 3.     | 28.      | Osobna higijena, urednost i profesionalni izgled       | Učenici povezuju osobnu higijenu, urednost i propisanu radnu odjeću sa zdravljem, sigurnošću i povjerenjem korisnika.      | Razgovor o pravilima struke i izrada kontrolne liste osobne pripreme i urednosti prije praktičnog rada.                | z A.4.3.; osr A.4.2.     |
| 3.     | 29.      | Samokontrola i upravljanje stresom                     | Učenici prepoznaju vlastite znakove stresa i primjenjuju jednostavne strategije smirivanja i samokontrole.                 | Vježbe disanja i usmjeravanja pažnje, analiza stresnih situacija te izrada osobnog plana korisnih reakcija.            | z B.4.1.A.; osr A.4.2.   |
| 4.     | 30.      | Izostanci i ocjene                                     | Učenici analiziraju redovitost pohađanja nastave i trenutačni uspjeh te prepoznaju korake za napredovanje.                 | Pregled izostanaka i ocjena, individualni osvrt učenika te dogovor o konkretnim obvezama i podršci.                    | osr A.4.2.; uku A.4/5.1. |
| 4.     | 31.      | Održivi razvoj u struci                                | Učenici prepoznaju kako štednja resursa, pravilno razvrstavanje otpada i odgovorna potrošnja doprinose održivoj struci.    | Analiza primjera iz zanimanja i izrada prijedloga za smanjenje otpada, vode, energije ili nepotrebne potrošnje.        | odr A.4.3., C.4.1.       |
| 5.     | 32.      | Medijska pismenost i prepoznavanje dezinformacija      | Učenici razlikuju činjenice, mišljenja, oglase i manipulativne sadržaje te provjeravaju vjerodostojnost izvora.            | Usporedba mrežnih objava prema autoru, dokazu, datumu i namjeri; izrada kratke liste za provjeru informacije.          | ikt C.4.2.; uku A.4/5.4. |
| 5.     | 33.      | Izostanci i ocjene                                     | Učenici analiziraju redovitost pohađanja nastave i trenutačni uspjeh te prepoznaju korake za napredovanje.                 | Pregled izostanaka i ocjena, individualni osvrt učenika te dogovor o konkretnim obvezama i podršci.                    | osr A.4.2.; uku A.4/5.1. |
| 6.     | 34.      | Stereotipi, predrasude i diskriminacija u svijetu rada | Učenici prepoznaju stereotipe i diskriminaciju te zagovaraju jednako dostojanstvo i pravedno postupanje u školi i na radu. | Analiza situacija iz školskog i radnog okruženja, rasprava o posljedicama i oblikovanje primjerenih reakcija.          | goo A.4.1.; osr B.4.2.   |
| 6.     | 35.      | Obitelj i podrška tijekom školovanja                   | Učenici prepoznaju osobe i službe koje im mogu pružiti podršku te odgovorno komuniciraju o svojim potrebama i obvezama.    | Izrada osobne mreže podrške i vježbanje načina traženja pomoći u obitelji, školi, među vršnjacima i stručnim službama. | osr B.4.3., C.4.2.       |

#### Plan rada razrednika 1 razred TTD 2026-2027

#### PLAN I PROGRAM RADA RAZREDNIKA — 1. RAZRED

Školska godina 2026. / 2027. | Srednja škola Plitvička jezera

| Mjesec | Br. sata | Nastavna jedinica                                                        | Međupredmetne teme (MPT)             | Odgojno-obrazovni ishodi                                                                                                                                                  | Aktivnosti                                                                                                                                                      |
|--------|----------|--------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 9.     | 1.       | Upoznavanje učenika, škole i organizacije nastave                        | osr C.4.2.                           | Učenik upoznaje razrednika, druge učenike, školski prostor i djelatnike te opisuje organizaciju nastave, raspored i osnovne obveze učenika.                               | Upoznavanje i kratke aktivnosti predstavljanja; obilazak škole; razgovor o rasporedu, organizaciji nastave, pravima i obvezama učenika.                         |
|        | 2.       | Pravila rada škole i izbor razrednog rukovodstva                         | osr C.4.3.;<br>goo B.4.2.,<br>C.4.1. | Učenik objašnjava temeljna pravila Kućnog reda, vrednovanja i pedagoških mjera te odgovorno sudjeluje u izboru predsjednika razreda i njegova zamjenika.                  | Razgovor o ključnim pravilima i obvezama; pitanja učenika; predstavljanje kandidata te provedba demokratskog izbora predsjednika razreda i zamjenika.           |
|        | 3.       | Zašto sam upisao/la ovo zanimanje? - očekivanja i profesionalni interesi | osr A.4.1.,<br>A.4.3.                | Učenik opisuje razloge izbora zanimanja, povezuje ih sa svojim interesima i sposobnostima te oblikuje početna očekivanja od školovanja i budućeg rada.                    | Kratki individualni upitnik i vođeni razgovor; učenici predstavljaju razloge izbora zanimanja, očekivanja, vlastite snage i područja u kojima žele napredovati. |
|        | 4.       | Interesi i aktivnosti učenika - što želim raditi i u čemu sudjelovati?   | osr A.4.1.,<br>C.4.2.                | Učenik prepoznaje vlastite interese, hobije i sposobnosti te odabire školske, izvannastavne, projektne, humanitarne ili druge aktivnosti u kojima želi sudjelovati.       | Ispunjavanje kratkog upitnika o interesima i dosadašnjim aktivnostima; izrada razredne mape interesa i prikupljanje prijedloga za aktivnosti razreda i škole.   |
|        | 5.       | Razredna pravila i razredna kohezija *21.9. Međunarodni dan mira         | osr C.4.2., osr<br>C.4.3.            | Zajednički ustanoviti razredna pravila i kontinuirano raditi na razrednoj koheziji. Doprinos kvaliteti života u razredu. Razumijevanje međuovisnosti pojedinca i društva. | Radionica 'Naša razredna pravila' (oluja ideja, odabir i potpisivanje povelje), izrada prigodnog panoa za Međunarodni dan mira.                                 |
| 10.    | 6.       | Nova škola - izazovi i odluke koje donosimo - Socijalna prihvaćenost     | osr C.4.2.,<br>osr. A.4.3.           | Pomoći jedni drugima u prilagodbi. Povezuje osobine i ponašanja koja mogu utjecati na prihvaćenost. Moja očekivanja od škole - plan unaprjeđenja.                         | Igra asocijacija i rad u grupama na temu prilagodbe na novu sredinu, izrada individualnog plana očekivanja.                                                     |
|        | 7.       | Strategije učenja i poučavanja (izgradnja vještina potrebnih za učenje)  | UKU (Učiti kako učiti - 4 domene)    | Potaknuti potrebne promjene u načinu učenja, preuzeti odgovornost. Kurikulum međupredmetne teme „Učiti kako učiti“ (4 domene).                                            | Provođenje ankete o navikama učenja, analiza rezultata, predavanje i rasprava o tehnikama i stilovima učenja.                                                   |
|        | 8.       | Pozitivna slika o sebi *10.10. Svjetski dan mentalnog zdravlja           | osr A.4.1.,<br>A.4.2.                | Opisivanje i prihvaćanje sebe, procjenjivanje mogućnosti i ograničenja.                                                                                                   | Radionica i razgovor o brizi za mentalno zdravlje i suočavanju s neuspjehom.                                                                                    |

| Mjesec | Br. sata | Nastavna jedinica                                                                                                                                  | Međupredmetne teme (MPT)                 | Odgojno-obrazovni ishodi                                                                                                                                        | Aktivnosti                                                                                                             |
|--------|----------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 11.    | 9.       | Prehrambeni stilovi - pravilna prehrana 1<br>6.10. Svjetski dan hrane                                                                              | Z (Zdravlje - A.4.2.A)                   | Nabrojati prehrambeni stilove, povezati životni stil s prehrambenim navikama, posljedice nepravilnih navika.                                                    | Analiza piramide zdrave prehrane, vođenje dnevnika prehrane kroz tjedan dana, diskusija o poremećajima prehrane.       |
|        | 10.      | Izostanci i ocjene                                                                                                                                 | osr A.4.3., A.4.4                        | Osvijestiti potrebu za redovitim pohađanjem nastave i izvršavanjem obveza.                                                                                      | Analiza e-Dnevnika, individualni razgovori o redovitosti dolazaka, planiranje nadoknade zaostataka.                    |
| 11.    | 11.      | Mjesec borbe protiv ovisnosti (15.11.-15.12.) - Prevenција ovisnosti: alkohol, cigarete, droge                                                     | Z (Zdravlje - domena: Pomoć i samopomoć) | Naviti rizike povezane s konzumiranjem alkohola, cigareta i droga, prepoznati razloge protiv korištenja, rizična ponašanja i posljedice, zdrave stilove života. | Izrada plakata i edukativnih brošura, igranje uloga (opiranje pritisku vršnjaka), predavanje stručne osobe.            |
| 11.    | 12.      | Prevenција nasilničkog ponašanja - Neprimjerene pojavnosti u školi i okolini, tolerancija *16.11. Dan tolerancije, *18.11. Dan sjećanja na Vukovar | Z (Zdravlje - B.4.1.C)                   | Primijeniti nenasilne metode u rješavanju problema, analizirati vrste nasilja, iskazati empatiju.                                                               | Vježba asertivnog govora analiza sukoba iz svakodnevnog života, paljenje svijeća i prigodan sat povodom Dana sjećanja. |
| 11.    | 13.      | Odgovorno spolno ponašanje - Utjecaj spolno prenosivih bolesti                                                                                     | Z (Zdravlje - B.4.2.D.)                  | Poznavati opasnosti spolnih bolesti, važnost prevencije, razlikovati spolno odgovorno od neodgovornog ponašanja.                                                | Edukativna radionica, gledanje stručnog videozapisa, anonimna kutija za pitanja učenika i odgovori razrednika.         |
| 11.    | 14.      | Izostanci i ocjene                                                                                                                                 | /                                        | Osvijestiti potrebu za redovitim pohađanjem nastave i izvršavanjem obveza.                                                                                      | Pregled i analiza ocjena i opravdanih/neopravdanih sati na kraju studenog, motivacijski razgovor.                      |
| 12.    | 15.      | Moć pozitivnih poruka - pomaganje drugima                                                                                                          | /                                        | Razvijati umijeće davanja pozitivnih povratnih informacija, empatiju i solidarnost.                                                                             | Aktivnost- Radionica- pisanje i razmjena pozitivnih poruka podrške među učenicima u razredu.                           |
| 12.    | 16.      | Božićni običaji, humanost na djelu 3.12. Dan osoba s posebnim potrebama                                                                            | goo C.4.2., osr C.4.3.                   | Poznavati raznolikost božićnih običaja, dobrovoljno sudjelovanje u humanitarnim akcijama Škole.                                                                 | Organizacija i provedba humanitarne akcije prikupljanja pomoći, izrada božićnih ukrasa za razred.                      |
| 12.    | 17.      | Izostanci i ocjene                                                                                                                                 | /                                        | Samostalno pratiti vlastiti napredak i identificirati kritične točke u ocjenama.                                                                                | Pojedinačni pregled statusa ocjena pred kraj polugodišta, definiranje rokova za ispravke.                              |
| 1.     | 18.      | Analiza uspjeha u prvom polugodištu                                                                                                                | /                                        | Kraj prvog polugodišta, ankete, analiza uspjeha.                                                                                                                | Zajednički osvrt na rad razreda u prvom polugodištu                                                                    |

| Mjesec | Br. sata | Nastavna jedinica                                                                    | Međupredmetne teme (MPT) | Odgojno-obrazovni ishodi                                                                                                              | Aktivnosti                                                                                                                |
|--------|----------|--------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1.     | 19.      | Ljudska prava 24.1. Međunarodni dan obrazovanja                                      | goo A.4.1.               | Vrednovati odnos prema ljudskim pravima u zajednici, prikupljati primjere i predlagati rješenja, debata o pravu na obrazovanje i rad. | Provođenje debate na temu 'Je li obrazovanje luksuz ili pravo?', analiza povijesnih dokumenata o ljudskim pravima.        |
| 1.     | 20.      | Osmišljavanje slobodnog vremena                                                      | Z (Zdravlje)             | Prepoznati važnost organizacije slobodnog vremena, zdrav život.                                                                       | Izrada tjednog rasporeda aktivnosti, rasprava o utjecaju hobija i sporta na smanjenje stresa.                             |
| 2.     | 21.      | Komunikacijske vještine - Verbalna i neverbalna komunikacija, kako započeti razgovor | z. B.4.1.A, B.4.1.B      | Upoznati pravila dobre komunikacije, ispravljanje pogrešaka u komunikaciji.                                                           | Vježbe aktivnog slušanja u parovima, prepoznavanje skrivenih poruka u neverbalnom izražavanju (govor tijela).             |
| 2.     | 22.      | Učenik i internet - Facebook, Tik Tok, sigurnost, prednosti i nedostaci              | ikt A.4.4, B.4.3, C.4.4  | Nabrojati prednosti i rizike korištenja interneta, samozaštita.                                                                       | Analiza postavki privatnosti na društvenim mrežama, rješavanje studije slučaja o cyberbullyingu, predavanje stručne osobe |
| 2.     | 23.      | Valentinovo - emocije                                                                | osr A.4.2.               | Uočiti komercijalizaciju Valentinova, izraziti osjećaje i empatiju.                                                                   | Debata o komercijalnim aspektima blagdana, kreativno izražavanje kroz pisanje pisama ili poruka zahvale prijateljima.     |
| 2.     | 24.      | Dan ružičastih majica - vršnjačko nasilje                                            | /                        | Prepoznati nasilnika, zaštititi žrtvu, razviti nultu toleranciju na nasilje.                                                          | Gledanje tematskog filma, dolazak u školu u ružičastim majicama                                                           |
| 2.     | 25.      | Izostanci i ocjene                                                                   | /                        | Osvijestiti potrebu za redovitim pohađanjem nastave, statistika izostanaka.                                                           | Grupna analiza kretanja izostanaka u razredu, razgovor o posljedicama kampanjskog učenja.                                 |
| 3.     | 26.      | Životne vještine- samopoštovanje, osobni ciljevi                                     | z B.4.1.A B.4.1.B        | Odabire primjerene odnose i komunikaciju<br>Razvija tolerantan odnos prema drugima                                                    | Radionica. Učenici u skupini analiziraju situacije nakon što dobiju scenarij npr. Nesporaum u komunikaciji na internetu   |
| 3.     | 27.      | Ljubavne veze - komuniciranje, prevencija nasilja                                    | /                        | Raspraviti važnost autonomne odluke o stupanju u spolne odnose, rizici.                                                               | Radionica o prepoznavanju toksičnih obrazaca ponašanja u vezama, postavljanje osobnih granica.                            |
| 3.     | 29.      | Samokontrola - ostati miran pod stresom                                              | osr B.4.1.               | Strategije za ostanak miran pod stresom, preuzimanje odgovornosti.                                                                    | Učenje i prakticiranje tehnika dubokog disanja i progresivne mišićne relaksacije prije provjera znanja.                   |

| Mjesec | Br. sata | Nastavna jedinica                                                           | Međupredmetne teme (MPT) | Odgojno-obrazovni ishodi                                                     | Aktivnosti                                                                                            |
|--------|----------|-----------------------------------------------------------------------------|--------------------------|------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 4.     | 30.      | Izostanci i ocjene                                                          | /                        | Uočiti vezu između redovitog rada i stabilnosti ocjena.                      | Individualno savjetovanje učenika s lošijim općim uspjehom, izrada plana popravljanja ocjena.         |
| 4.     | 31.      | Priroda i ja - Održivi razvoj *7.4. Dan zdravlja, *22.4. Dan planeta Zemlje | odr A.4.2., Z (Zdravlje) | Povezanost načina života s utjecajem na okoliš, prirodna ravnoteža.          | Eko-akcija čišćenja školskog dvorišta, izrada kreativnih predmeta od recikliranog materijala.         |
| 4.     | 32.      | Medijska pismenost                                                          | ikt A.4.4, B.4.3         | Odgovorno služenje IKT-om.,                                                  | Radionica o analizi novinskih naslova i prepoznavanju senzacionalizma te dezinformacija.              |
| 5.     | 33.      | Izostanci i ocjene                                                          | /                        | Kontrolirati vlastite izostanke pred kraj školske godine.                    | Pregled statusa opravdanih sati, obavješćavanje roditelja o kritičnim izostancima.                    |
| 5.     | 34.      | Stereotipi, predrasude i diskriminacija                                     | osr C.4.4.               | Naučiti prepoznati stereotipe, predrasude i oblike diskriminacije u društvu. | Vježba 'Korak naprijed' (suočavanje s povlaštenim i marginaliziranim pozicijama u društvu), rasprava. |
| 6.     | 35.      | Obitelj - Međunarodni dan obitelji (15.5.)                                  | /                        | Važnost obitelji za razvoj pojedinca, zdrava obitelj.                        | Izrada obiteljskog stabla ili pisanje eseja/osvrta na temu 'Što za mene znači obiteljska podrška?'    |

## Plan rada razrednika 2 razred KKS 2026-2027

### PLAN I PROGRAM RADA RAZREDNIKA — 2. RAZRED TROGODIŠNJE STRUKOVNE ŠKOLE

Školska godina 2026. / 2027. | Srednja škola Plitvička jezera

| Mjesec | Br. sata | Nastavna jedinica                                  | Odgojno-obrazovni ishodi                                                                                                             | Aktivnosti za učenike                                                                                                                               | Međupredmetne teme (MPT) |
|--------|----------|----------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------|
| 9.     | 1.       | Pozdrav učenicima i organizacija rada u 2. razredu | Učenici su upoznati s planom rada, rasporedom, obvezama i očekivanjima u drugom razredu.                                             | Predstavljanje plana rada i rasporeda, razgovor o iskustvima iz prethodne godine te dogovor o početnim zaduženjima.                                 | osr C.4.2.; uku D.4/5.2. |
| 9.     | 2.       | Školska pravila i izbor razrednog rukovodstva      | Učenici obnavljaju poznavanje školskih pravila i demokratski biraju razredno rukovodstvo i predstavnika Vijeća učenika.              | Sažeta analiza ključnih pravila; predlaganje kandidata i glasovanje za predsjednika, zamjenika i predstavnika Vijeća učenika.                       | osr C.4.2.; goo B.4.2.   |
| 9.     | 3.       | Sociometrija razreda – odnosi i povezanost učenika | Učenici prepoznaju važnost kvalitetnih odnosa, prihvatanja i međusobne podrške te odgovorno sudjeluju u sociometrijskom ispitivanju. | Razrednik provodi povjerljiv sociometrijski upitnik i izrađuje sociogram; rezultati služe isključivo planiranju podrške i ne objavljuju se razredu. | osr B.4.2., C.4.2.       |

| Mjesec | Br. sata | Nastavna jedinica                                             | Odgojno-obrazovni ishodi                                                                                                      | Aktivnosti za učenike                                                                                                          | Međupredmetne teme (MPT)       |
|--------|----------|---------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------|
| 10.    | 4.       | Interesi i aktivnosti učenika – osobni i profesionalni razvoj | Učenici procjenjuju svoje interese, sposobnosti i potrebe te predlažu aktivnosti koje podupiru osobni i profesionalni razvoj. | Kratki upitnik, izrada razredne mape interesa i dogovor o uključivanju u školske, stručne, projektne i volonterske aktivnosti. | osr A.4.1., C.4.2.; pod A.4.1. |
| 10.    | 5.       | Razredna pravila i kohezija                                   | Učenici procjenjuju razrednu suradnju i dogovaraju pravila koja jačaju sigurnost, odgovornost i pripadnost.                   | Vježba timske suradnje, osvrt na razrednu klimu i dorada razrednog dogovora s konkretnim ponašanjima.                          | osr B.4.2., C.4.2.             |
| 10.    | 6.       | Financijska pismenost i odgovorna potrošnja                   | Učenici razlikuju potrebe i želje te planiraju prihode, troškove, štednju i odgovorno zaduživanje.                            | Izrada jednostavnog mjesečnog proračuna, analiza potrošačkih odluka i prepoznavanje rizičnih financijskih ponuda.              | pod C.4.3.; osr A.4.3.         |
| 10.    | 7.       | Radne navike, upravljanje vremenom i odgovornost              | Učenici procjenjuju svoje radne navike i organiziraju školske, praktične i privatne obveze prema prioritetima.                | Analiza tjednih obveza, izrada plana prioriteta i odabir strategije za pravodobno izvršavanje zadataka.                        | uku B.4/5.1.; osr A.4.2.       |
| 11.    | 8.       | Samopouzdanje, tjeskoba i mentalno zdravlje                   | Učenici prepoznaju povezanost misli, osjećaja i ponašanja te načine suočavanja s nesigurnošću i tjeskobom.                    | Vježba realističnog samogovora, razgovor o zaštitnim navikama i izrada popisa osoba i službi za podršku.                       | z B.4.1.A.; osr A.4.1.         |
| 11.    | 9.       | San, prehrana i zdravlje mladog radnika                       | Učenici povezuju životne navike s koncentracijom, sigurnošću, tjelesnim zdravljem i radnom učinkovitošću.                     | Samoprocjena navika i analiza radnog dana; planiranje jedne ostvarive promjene za zdraviji ritam života.                       | z A.4.2.A.; osr A.4.2.         |
| 11.    | 10.      | Izostanci i ocjene                                            | Učenici analiziraju redovitost pohađanja nastave i trenutačni uspjeh te prepoznaju korake za napredovanje.                    | Pregled izostanaka i ocjena, individualni osvrt učenika te dogovor o konkretnim obvezama i podršci.                            | osr A.4.2.; uku A.4/5.1.       |
| 11.    | 11.      | Ovisnosti i rizična ponašanja                                 | Učenici procjenjuju zdravstvene, društvene i profesionalne posljedice ovisnosti i drugih rizičnih ponašanja.                  | Rad na scenarijima, prepoznavanje pritisaka i zaštitnih čimbenika te uvježbavanje sigurnih odluka i traženja pomoći.           | z B.4.3.; osr A.4.3.           |
| 11.    | 12.      | Vršnjačko nasilje i nenasilno rješavanje sukoba               | Učenici razlikuju sukob i nasilje te primjenjuju nenasilne postupke zaštite, prijavljivanja i rješavanja nesporazuma.         | Analiza slučaja, vježbanje ja-poruka i aktivnog slušanja te dogovor o sigurnoj reakciji učenika promatrača.                    | goo A.4.1.; osr B.4.2.         |

| Mjesec | Br. sata | Nastavna jedinica                                   | Odgojno-obrazovni ishodi                                                                                                     | Aktivnosti za učenike                                                                                                  | Međupredmetne teme (MPT) |
|--------|----------|-----------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------|
| 12.    | 13.      | Digitalni bonton i profesionalni ugled              | Učenici procjenjuju utjecaj digitalne komunikacije i objava na odnose, privatnost i ugled budućeg radnika.                   | Analiza primjera poruka i objava; izrada pravila profesionalne mrežne komunikacije i zaštite osobnih podataka.         | ikt B.4.3.; osr C.4.1.   |
| 12.    | 14.      | Izostanci i ocjene                                  | Učenici analiziraju redovitost pohađanja nastave i trenutačni uspjeh te prepoznaju korake za napredovanje.                   | Pregled izostanaka i ocjena, individualni osvrt učenika te dogovor o konkretnim obvezama i podršci.                    | osr A.4.2.; uku A.4/5.1. |
| 12.    | 15.      | Kockanje i klađenje – rizici i posljedice           | Učenici prepoznaju zablude, financijske i psihosocijalne rizike kockanja te mjesta stručne pomoći.                           | Analiza čestih mitova i oglašavanja, procjena posljedica na primjeru te izrada poruke odgovornog izbora.               | z B.4.3.; pod C.4.3.     |
| 12.    | 16.      | Blagdanski običaji, humanost i volontiranje         | Učenici uvažavaju različite običaje i prepoznaju volontiranje kao način razvoja solidarnosti i korisnih vještina.            | Razgovor o potrebama zajednice te planiranje izvedive razredne humanitarne, volonterske ili školske aktivnosti.        | goo C.4.3.; osr C.4.3.   |
| 1.     | 17.      | Izostanci i ocjene                                  | Učenici analiziraju redovitost pohađanja nastave i trenutačni uspjeh te prepoznaju korake za napredovanje.                   | Pregled izostanaka i ocjena, individualni osvrt učenika te dogovor o konkretnim obvezama i podršci.                    | osr A.4.2.; uku A.4/5.1. |
| 1.     | 18.      | Analiza uspjeha u prvom polugodištu                 | Učenici objektivno procjenjuju svoj uspjeh, redovitost, praktični rad i radne navike te postavljaju ciljeve za napredovanje. | Vođena samoprocjena, izdvajanje uspjeha i teškoća te izrada konkretnog plana rada za drugo polugodište.                | uku B.4/5.4.; osr A.4.2. |
| 1.     | 19.      | Moje profesionalne snage i područja za napredovanje | Učenici procjenjuju stručne i osobne snage te određuju jednu kompetenciju koju žele dodatno razviti.                         | Samoprocjena prema obilježjima zanimanja, povratna informacija u paru i izrada kratkog plana profesionalnog razvoja.   | pod A.4.1.; osr A.4.1.   |
| 1.     | 20.      | Razredna klima i međusobna podrška                  | Učenici prepoznaju ponašanja koja jačaju ili narušavaju razrednu klimu te predlažu načine uključivanja i podrške.            | Anonimni kratki upitnik o razrednoj klimi, rasprava o nalazima bez prozivanja i dogovor o dvjema promjenama.           | osr B.4.2., C.4.2.       |
| 1.     | 21.      | Komunikacija s korisnicima i rješavanje prigovora   | Učenici primjenjuju aktivno slušanje, pristojan govor i postupak smirenog odgovora na nezadovoljstvo korisnika.              | Igranje uloga: saslušati, pojasniti, ispričati se kada je primjereno, ponuditi rješenje ili uključiti odgovornu osobu. | osr B.4.2.; pod B.4.2.   |

| Mjesec | Br. sata | Nastavna jedinica                                     | Odgovno-obrazovni ishodi                                                                                                             | Aktivnosti za učenike                                                                                                 | Međupredmetne teme (MPT) |
|--------|----------|-------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------|
| 2.     | 22.      | Sigurniji internet i medijska pismenost               | Učenici štite privatnost, prepoznaju prijevare i manipulativne sadržaje te provjeravaju vjerodostojnost mrežnih informacija.         | Analiza poruka i objava, provjera izvora i postavki privatnosti te izrada kratke liste sigurnosnih postupaka.         | ikt B.4.3., C.4.2.       |
| 2.     | 23.      | Emocionalni odnosi i osobne granice                   | Učenici razlikuju zdrave i nezdrave obrasce odnosa te jasno komuniciraju granice, pristanak i potrebu za podrškom.                   | Rad na situacijama, razgovor o uzajamnom poštovanju i uvježbavanje sigurnog izražavanja granica i traženja pomoći.    | osr B.4.1.; z B.4.1.A.   |
| 2.     | 24.      | Dan ružičastih majica – aktivno protiv nasilja        | Učenici prepoznaju odgovornost promatrača i biraju sigurne načine zaustavljanja, prijavljivanja i podrške žrtvi nasilja.             | Analiza uloga u nasilju, izrada razrednih poruka nenasilja i uvježbavanje postupaka aktivnog, sigurnog promatrača.    | goo A.4.1.; osr C.4.2.   |
| 2.     | 25.      | Izostanci i ocjene                                    | Učenici analiziraju redovitost pohađanja nastave i trenutačni uspjeh te prepoznaju korake za napredovanje.                           | Pregled izostanaka i ocjena, individualni osvrt učenika te dogovor o konkretnim obvezama i podršci.                   | osr A.4.2.; uku A.4/5.1. |
| 3.     | 26.      | Spolno zdravlje i odgovorno ponašanje                 | Učenici prepoznaju važnost pristanka, zaštite zdravlja, vjerodostojnih informacija i odgovornosti u intimnim odnosima.               | Vođena rasprava uz stručne i provjerene informacije, analiza mitova te upoznavanje s dostupnim izvorima savjetovanja. | z A.4.2.B.; osr B.4.1.   |
| 3.     | 27.      | Kako reći „ne” – pritisak vršnjaka i radnog okruženja | Učenici prepoznaju pritisak i primjenjuju asertivno odbijanje kada se od njih traži nesigurno, neetično ili protuzakonito ponašanje. | Igranje uloga, vježbanje kratkih asertivnih odgovora te određivanje osobe kojoj se učenik može obratiti za pomoć.     | osr A.4.3.; z B.4.1.B.   |
| 3.     | 28.      | Timski rad u struci                                   | Učenici preuzimaju uloge, dijele odgovornost, razmjenjuju informacije i daju konstruktivnu povratnu informaciju u timu.              | Timski zadatak s podijeljenim ulogama, samoprocjena doprinosa i kratka analiza obilježja uspješne suradnje.           | pod B.4.2.; osr B.4.2.   |
| 3.     | 29.      | Upravljanje stresom i zahtjevnim situacijama          | Učenici prepoznaju stresore u školi i na praktičnom radu te primjenjuju strategije smirivanja i rješavanja problema.                 | Analiza zahtjevnih situacija, vježba disanja i postupka rješavanja problema te izrada osobnog plana reagiranja.       | z B.4.1.A.; osr A.4.2.   |
| 4.     | 30.      | Izostanci i ocjene                                    | Učenici analiziraju redovitost pohađanja nastave i trenutačni uspjeh te prepoznaju korake za napredovanje.                           | Pregled izostanaka i ocjena, individualni osvrt učenika te dogovor o konkretnim obvezama i podršci.                   | osr A.4.2.; uku A.4/5.1. |

| Mjesec | Br. sata | Nastavna jedinica                               | Odgojno-obrazovni ishodi                                                                                                   | Aktivnosti za učenike                                                                                                   | Međupredmetne teme (MPT) |
|--------|----------|-------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------|
| 4.     | 31.      | Održivo i odgovorno ponašanje u struci          | Učenici predlažu načine smanjenja otpada i potrošnje resursa uz očuvanje kvalitete, sigurnosti i profesionalnih standarda. | Analiza radnog procesa iz vlastite struke i izrada prijedloga jedne održive promjene koja se može primijeniti u praksi. | odr A.4.3., C.4.1.       |
| 5.     | 32.      | Kreativnost i inovativnost u zanimanju          | Učenici koriste stručna znanja i interese za osmišljavanje poboljšanja proizvoda, usluge ili radnog postupka.              | Rad u skupinama: uočavanje potrebe, stvaranje više ideja, odabir rješenja i kratko predstavljanje prijedloga.           | pod A.4.1., B.4.2.       |
| 5.     | 33.      | Izostanci i ocjene                              | Učenici analiziraju redovitost pohađanja nastave i trenutačni uspjeh te prepoznaju korake za napredovanje.                 | Pregled izostanaka i ocjena, individualni osvrt učenika te dogovor o konkretnim obvezama i podršci.                     | osr A.4.2.; uku A.4/5.1. |
| 5.     | 34.      | Međuvršnjačka edukacija – pokaži svoju vještinu | Učenici jasno predstavljaju praktičnu ili stručnu vještinu, daju upute i prihvaćaju povratnu informaciju vršnjaka.         | Kratke učeničke demonstracije ili prikazi postupka, pitanja vršnjaka i osvrt na jasnoću, sigurnost i stručnost izvedbe. | uku D.4/5.2.; pod B.4.2. |
| 6.     | 35.      | Obitelj, podrška i ravnoteža obveza             | Učenici prepoznaju važnost podrške i dogovora te planiraju ravnotežu školskih, praktičnih, obiteljskih i osobnih obveza.   | Izrada tjedne mape obveza i mreže podrške te vježbanje razgovora o potrebama, očekivanjima i traženju pomoći.           | osr B.4.3., C.4.2.       |

#### Plan rada razrednika 2 razred TTD 2026-2027

#### PLAN I PROGRAM RADA RAZREDNIKA — 2. RAZRED

Školska godina 2026. / 2027. | Srednja škola Plitvička jezera

| Mjesec | Br. sata | Nastavna jedinica                                  | Odgojno-obrazovni ishodi                                                                                                                       | Aktivnosti za učenike                                                                                                      | MPT                            |
|--------|----------|----------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------|
| 9.     | 1.       | Pozdrav učenicima i organizacija rada u 2. razredu | Učenik opisuje organizaciju rada u drugom razredu, prepoznaje nove obveze i postavlja osobne ciljeve za školsku godinu.                        | Uvodni razgovor, upoznavanje novih učenika, analiza rasporeda, plana i programa te dogovor o očekivanjima i obvezama.      | osr C.4.2.                     |
| 9.     | 2.       | Pravila rada škole i izbor razrednog rukovodstva   | Učenik tumači temeljna pravila Kućnog reda, vrednovanja i pedagoških mjera te odgovorno sudjeluje u demokratskom izboru razrednog rukovodstva. | Analiza ključnih pravila i primjera iz školske prakse; predstavljanje kandidata te izbor predsjednika razreda i zamjenika. | osr C.4.3.; goo B.4.2., C.4.1. |

| Mjesec | Br. sata | Nastavna jedinica                                                                     | Odgojno-obrazovni ishodi                                                                                                                                              | Aktivnosti za učenike                                                                                                                                                                                                          | MPT                  |
|--------|----------|---------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------|
| 9.     | 3.       | Sociometrija razreda - odnosi i povezanost u razredu                                  | Učenik prepoznaje važnost prihvaćanja, suradnje i uključivanja svih članova razreda te odgovorno sudjeluje u ispitivanju razrednih odnosa.                            | Razrednik provodi povjerljiv sociometrijski upitnik i izrađuje sociogram radi uvida u povezanost, podskupine i moguće izolirane učenike. Rezultati se ne iznose javno, nego služe planiranju podrške i aktivnosti povezivanja. | osr B.4.2., C.4.2.   |
| 9.     | 4.       | Interesi i aktivnosti učenika - što želim raditi i u čemu sudjelovati?                | Učenik procjenjuje vlastite interese, hobije i sposobnosti te predlaže školske, izvannastavne, projektne, humanitarne ili druge aktivnosti u kojima želi sudjelovati. | Ispunjavanje kratkog upitnika o interesima i dosadašnjim aktivnostima; izrada razredne mape interesa i prikupljanje prijedloga za aktivnosti razreda i škole.                                                                  | osr A.4.1., C.4.2.   |
| 10.    | 5.       | Razredna pravila i kohezija                                                           | Učenik predlaže razredna pravila ponašanja i preuzima suodgovornost za razrednu povezanost i klimu bez sukoba.                                                        | Radionica 'Oluja mozgova' (Brainstorming) za izradu razrednog ustava, potpisivanje zajedničke povelje ponašanja.                                                                                                               | /                    |
| 10.    | 6.       | Odgovorna potrošnja - Svjetski dan štednje (31.10.)                                   | Učenik prepoznaje marketinške trikove i objašnjava važnost racionalnog upravljanja osobnim financijama.                                                               | Analiza video reklama, izrada osobnog ili obiteljskog tjednog proračuna, simulacija odluka o kupnji (potrebe naspram želja).                                                                                                   | /                    |
| 10.    | 7.       | Učenje i kako bolje učiti? Prevladavanje odgađanja                                    | Učenik identificira vlastite uzroke prokrastinacije i primjenjuje minimalno dvije tehnike učinkovitog upravljanja vremenom.                                           | Popunjavanje upitnika o navikama učenja, praktična vježba planiranja tjedna pomoću Pomodoro tehnike i Eisenhowerove matrice.                                                                                                   | uku. B.4/5.1.        |
| 10.    | 8.       | Pozitivna slika o sebi - samopouzdanje ili anksioznost *10.10. Dan mentalnog zdravlja | Učenik prepoznaje simptome tjeskobe, objašnjava važnost samoprihvatanja i navodi izvore stručne pomoći u školi.                                                       | Radionica za jačanje samopouzdanja kroz osvježavanje vlastitih vrlina, vježbe dubokog disanja za opuštanje mišića.                                                                                                             | /                    |
| 11.    | 9.       | Prehrambeni stilovi - dodaci prehrani, posljedice lijekova                            | Učenik analizira utjecaj dodataka prehrani na tijelo i kritički prosuđuje opasnosti samoinicijativnog uzimanja lijekova.                                              | Grupno istraživanje deklaracija na sportskim suplementima, rasprava o utjecaju društvenih mreža na iskrivljenu sliku o prehrani.                                                                                               | z A.4.2.B, z C.4.1.C |
| 11.    | 10.      | Izostanci i ocjene                                                                    | Učenik samostalno analizira svoj školski uspjeh i izostanke te predlaže konkretne strategije poboljšanja ocjena.                                                      | Uvid u e-Dnevnik, izrada individualnog tabličnog plana za nadoknadu gradiva i ispravak ocjena.                                                                                                                                 | osr A.4.3/4          |

| Mjesec | Br. sata | Nastavna jedinica                                                                                   | Odgojno-obrazovni ishodi                                                                                                | Aktivnosti za učenike                                                                                                                  | MPT                       |
|--------|----------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|
| 11.    | 11.      | Mjesec borbe protiv ovisnosti (15.11.-15.12.) - Duhansko zlo, marihuana, alkohol, moderne ovisnosti | Učenik opisuje rizike i zdravstveno-socijalne posljedice konzumiranja sredstava ovisnosti i modernih tehnologija.       | Debata o posljedicama ovisnosti na mladenački razvoj, osmišljavanje i izrada edukativnih plakata za školske hodnike, stručni predavači | /                         |
| 11.    | 12.      | Vršnjačko nasilje - Nasilje nije rješenje                                                           | Učenik razlikuje oblike nasilja (cyberbullying, socijalno, fizičko) i primjenjuje pravila nenasilnog rješavanja sukoba. | Igranje uloga (role-play) s problemskim situacijama vršnjačkog pritiska, uvježbavanje 'JA' poruka u komunikaciji.                      | Z (Zdravlje - B.4.1.C)    |
| 12.    | 13.      | Virtualna nastava - nastava na daljinu, Online bonton                                               | Učenik primjenjuje pravila digitalne etike i prepoznaje potencijalne opasnosti neopreznog ponašanja na internetu.       | Izrada zajedničkog digitalnog zida (npr. Padlet) s pravilima kulturnog ponašanja u virtualnom okruženju.                               | /                         |
| 12.    | 14.      | Izostanci i ocjene                                                                                  | Učenik analizira prolaznost na kraju kalendarske godine i evaluira izvršenje svojih školskih obveza.                    | Statistički pregled razrednih izostanaka, individualni razgovori s učenicima s povećanim brojem izostanaka.                            | /                         |
| 12.    | 15.      | Kockanje i klađenje - rizici i šanse                                                                | Učenik prepoznaje i objašnjava psihološke i financijske zamke igara na sreću te opisuje znakove ovisnosti o kockanju.   | Analiza matematičke vjerojatnosti dobitka na kladionicama, rasprava o mitovima kontrole ishoda u igrama na sreću.                      | /                         |
| 1.     | 16.      | Božićni običaji, humanost na djelu<br>3.12. Dan osoba s posebnim potrebama                          | Učenik iskazuje empatiju i društvenu odgovornost kroz sudjelovanje u humanitarnim akcijama i volontiranju.              | Organizacija i prikupljanje donacija u sklopu školske božićne humanitarne akcije, izrada prigodnih čestitki.                           | goo C.4.2.,<br>osr C.4.3. |
| 1.     | 17.      | Izostanci i ocjene                                                                                  | Učenik osvještava povezanost redovitog pohađanja nastave s konačnim ocjenama na kraju polugodišta.                      | Analiza zbirnih podataka e-Dnevnika o izostancima, postavljanje ciljeva za smanjenje neopravdanih sati.                                | /                         |
| 1.     | 18.      | Analiza uspjeha u 1. polugodištu                                                                    | Učenik kritički procjenjuje svoj akademski rad u prvom polugodištu i identificira područja koja zahtijevaju promjenu.   | Samoevaluacijski upitnik o postignutom uspjehu, grupna rasprava o izazovima i preprekama tijekom učenja.                               | /                         |
| 2.     | 19.      | Ljudska prava - Stablo ljudskih prava                                                               | Učenik analizira temeljna prava djeteta i argumentirano raspravlja o slučajevima kršenja ljudskih prava u svijetu.      | Radionica 'Stablo ljudskih prava' (crtanje korijena kao potreba i grana kao prava), rješavanje problemskih zadataka.                   | goo A.4.1.                |

| Mjesec | Br. sata | Nastavna jedinica                                                    | Odgovno-obrazovni ishodi                                                                                                            | Aktivnosti za učenike                                                                                                                                            | MPT                        |
|--------|----------|----------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------|
| 2.     | 20.      | Razredna klima i međusobna podrška                                   | Učenik procjenjuje razrednu klimu, predlaže načine uključivanja i podrške te preuzima odgovornost za kvalitetnije odnose u razredu. | Anonimna kratka evaluacija razredne klime, razgovor o suradnji bez iznošenja rezultata sociometrije te dogovor o konkretnim aktivnostima za jačanje povezanosti. | osr B.4.1./2./3.           |
| 2.     | 21.      | Komunikacijske vještine - Aktivan slušač                             | Učenik demonstrira tehnike aktivnog slušanja (parafraziranje, kontakt očima) i izbjegava komunikacijske šumove.                     | Vježba u parovima 'Glahi telefoni' ili simulacija razgovora gdje jedan sugovornik namjerno ne sluša, refleksija.                                                 | z B.4.1.A/B                |
| 2.     | 22.      | Sigurniji internet - medijska pismenost                              | Učenik kritički procjenjuje vjerodostojnost informacija na internetu i prepoznaje digitalne tragove koje ostavlja.                  | Provjera činjenica (fact-checking) na lažnim vijestima (fake news), analiza postavki privatnosti na profilima.                                                   | ikt A.4.4, B.4.3, C.4.4    |
| 3.     | 23.      | Valentinovo - emocije i misli                                        | Učenik prepoznaje i opisuje vlastite romantične osjećaje te razlikuje zdrave od ovisničkih odnosa.                                  | Pisanje anonimnih poruka podrške i afirmacije, rasprava o komercijalizaciji blagdana i izražavanju privrženosti.                                                 | osr A.4.2.                 |
| 3.     | 24.      | Dan ružičastih majica - vršnjačko nasilje                            | Učenik aktivno zastupa kulturu nenasilja i demonstrira spremnost za zaštitu žrtava vršnjačkog uznemiravanja.                        | Zajedničko fotografiranje u ružičastim majicama, osmišljavanje slogana i kratkih poruka protiv nasilja na mreži.                                                 | Z (Zdravlje - B.4.1.A/B/C) |
| 3.     | 25.      | Izostanci i ocjene                                                   | Učenik preuzima odgovornost za pravovremeno opravdavanje izostanaka i redovito pisanje domaćih zadaća.                              | Pojedinačna analiza statistike opravdanih i neopravdanih sati s osvrtom na trendove uoči proljeća.                                                               | /                          |
| 3.     | 26.      | Kontracepcija i spolno prenosive bolesti                             | Učenik navodi metode kontracepcije, objašnjava važnost zaštite reproduktivnog zdravlja i prevencije SPB.                            | Edukativna prezentacija, analiza mitova i činjenica o spolnom zdravlju, rješavanje anonimnog kviza znanja.                                                       | z A.4.1.                   |
| 4.     | 27.      | Životne vještine_Kako reći ne; Što bi drugi rekli o tebi (radionice) | Učenik odabire primjerene odnose i komunikaciju                                                                                     | Radionica                                                                                                                                                        | z.B.4.1.A                  |
| 4.     | 28.      | Zdravi interpersonalni odnosi i veze                                 | Učenik prepoznaje elemente zdrave ljubavne veze i jasno postavlja vlastite granice u odnosima s drugima.                            | Grupni rad: izrada popisa osobina idealnog partnera naspram 'crvenih zastavica' (red flags) u vezama.                                                            | osr C.4.1                  |

| Mjesec | Br. sata | Nastavna jedinica                                                                | Odgovno-obrazovni ishodi                                                                                               | Aktivnosti za učenike                                                                                                  | MPT        |
|--------|----------|----------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|
| 4.     | 29.      | Stres - Što je stres i kako ostati miran                                         | Učenik prepoznaje tjelesne i emocionalne znakove stresa te primjenjuje minimalno dvije kognitivne tehnike opuštanja.   | Vježbe progresivne mišićne relaksacije, učenje tehnike kontroliranog disanja 4-7-8, izrada antistres plana.            | osr B.4.1. |
| 4.     | 30.      | Izostanci i ocjene                                                               | Učenik kritički procjenjuje svoj trud i postignuća te planira aktivnosti za uspješan završetak školske godine.         | Vođena analiza trenutnih ocjena u e-Dnevniku, detektiranje predmeta u kojima je potreban dodatan angažman.             | /          |
| 5.     | 31.      | Utjecaj čovjeka na okoliš - Održivi razvoj                                       | Učenik analizira utjecaj svakodnevnih navika na okoliš i predlaže ekološki održiva rješenja za kućanstvo i školu.      | Izračunavanje osobnog ekološkog otiska putem online kalkulatora, akcija odvajanja otpada u učionici.                   | odr A.4.2. |
| 5.     | 32.      | Dobre navike i zdravlje - Kreativnost<br>29.5. Dan sporta,<br>1.5. Dan nepušenja | Učenik povezuje višedimenzionalni model zdravlja s kreativnim izražavanjem i zdravim životnim stilovima.               | . Osmišljavanje kreativnog projekta, sudjelovanje u sportskim igrama, izrada letaka protiv pušenja duhanskih proizvoda | z A.5.3.   |
| 5.     | 33.      | Izostanci i ocjene                                                               | Učenik osvještava važnost kontinuiteta u radu i sprječavanja kampanjskog učenja u završnim mjesecima nastave.          | Pregled ukupne prisutnosti na nastavi, postavljanje kratkoročnih ciljeva za završno ocjenjivanje.                      | /          |
| 5.     | 34.      | Međuvršnjačka edukacija                                                          | Učenik samostalno ili u paru priprema i izlaže izabranu aktualnu temu pred vršnjacima koristeći IKT alate.             | Učeničke mini-radionice i prezentacije na teme koje su sami izabrali i pripremili za svoje razredne kolege.            | /          |
| 6.     | 35.      | Obitelj - Međunarodni dan obitelji (15.5.)                                       | Učenik objašnjava ulogu obitelji u cjelovitom razvoju pojedinca i raspravlja o važnosti preuzimanja obiteljskih uloga. | Izrada stabla obiteljskih vrijednosti, rasprava o različitim strukturama,                                              | /          |

### Plan rada razrednika 3 razred KS 2026-2027

#### PLAN I PROGRAM RADA RAZREDNIKA — 3. RAZRED TROGODIŠNJE STRUKOVNE ŠKOLE

Školska godina 2026. / 2027. | Srednja škola Plitvička jezera

| Mjesec | Br. sata | Nastavna jedinica                                         | Odgovno-obrazovni ishodi                                                                          | Aktivnosti za učenike                                                                                  | Međupredmetne teme (MPT) |
|--------|----------|-----------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------|
| 9.     | 1.       | Početak završnog razreda - organizacija, obveze i ciljevi | Učenici su upoznati s planom rada, rasporedom, završnim obvezama i očekivanjima u trećem razredu. | Predstavljanje plana i rokova, razgovor o završnoj godini te postavljanje razrednih i osobnih ciljeva. | osr C.4.2.; uku D.4/5.2. |

| Mjesec | Br. sata | Nastavna jedinica                                  | Odgovno-obrazovni ishodi                                                                                                   | Aktivnosti za učenike                                                                                                                               | Međupredmetne teme (MPT)                 |
|--------|----------|----------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------|
| 9.     | 2.       | Školska pravila i izbor razrednog rukovodstva      | Učenici obnavljaju poznavanje školskih pravila i demokratski biraju razredno rukovodstvo i predstavnika Vijeća učenika.    | Sažeta analiza ključnih pravila; predlaganje kandidata i glasovanje za predsjednika, zamjenika i predstavnika Vijeća učenika.                       | osr C.4.2.;<br>go B.4.2.                 |
| 9.     | 3.       | Sociometrija razreda – odnosi i povezanost učenika | Učenici prepoznaju važnost kvalitetnih odnosa, prihvaćanja i podrške te odgovorno sudjeluju u sociometrijskom ispitivanju. | Razrednik provodi povjerljiv sociometrijski upitnik i izrađuje sociogram; rezultati služe isključivo planiranju podrške i ne objavljuju se razredu. | osr B.4.2.,<br>C.4.2.                    |
| 10.    | 4.       | Interesi i aktivnosti učenika – završna godina     | Učenici povezuju svoje interese i sposobnosti sa završnim školskim aktivnostima, zapošljavanjem i daljnjim usavršavanjem.  | Upitnik o interesima, izrada razredne mape i dogovor o stručnim, projektnim, volonterskim i završnim aktivnostima.                                  | osr A.4.1.;<br>pod A.4.1.                |
| 10.    | 5.       | Razredna pravila i kohezija                        | Učenici dogovaraju pravila suradnje i međusobne podrške tijekom zahtjeva završnog razreda.                                 | Osvrt na razrednu klimu, vježba timske suradnje i izrada kratkog razrednog dogovora za završnu godinu.                                              | osr B.4.2.,<br>C.4.2.                    |
| 10.    | 6.       | Završni rad – postupak, rokovi i odgovornosti      | Učenici razumiju svrhu, etape, rokove i vlastitu odgovornost u izboru, izradi i predstavljanju završnog rada.              | Pregled školskih uputa i rokova, razgovor o odabiru teme i mentora te izrada početne kontrolne liste obveza.                                        | uku A.4/5.1.,<br>B.4/5.1.; osr<br>A.4.2. |
| 10.    | 7.       | Profesionalne radne navike i timska suradnja       | Učenici procjenjuju vlastitu pouzdanost, točnost, inicijativu, suradnju i odgovornost u učenju temeljenom na radu.         | Samoprocjena profesionalnih navika, analiza radnih situacija i odabir jedne navike za ciljano unapređivanje.                                        | pod A.4.1.,<br>B.4.2.; osr<br>A.4.2.     |
| 11.    | 8.       | Mentalno zdravlje i pritisci završne godine        | Učenici prepoznaju izvore pritiska, vlastite znakove stresa i dostupne načine podrške tijekom završnog razreda.            | Razgovor o opterećenjima, vježba korisnog samogovora i izrada osobnog plana brige o sebi i traženja pomoći.                                         | z B.4.1.A.; osr<br>A.4.2.                |
| 11.    | 9.       | Sigurnost i zdravlje na radu                       | Učenici povezuju zaštitne postupke, procjenu rizika i prijavljivanje opasnosti s osobnom i zajedničkom sigurnošću.         | Analiza nezgode ili rizične situacije iz struke, prepoznavanje uzroka i izrada prijedloga preventivnih postupaka.                                   | z C.4.2.A.;<br>osr C.4.1.                |
| 11.    | 10.      | Izostanci i ocjene                                 | Učenici analiziraju redovitost pohađanja nastave i trenutačni uspjeh te prepoznaju korake za napredovanje.                 | Pregled izostanaka i ocjena, individualni osvrt učenika te dogovor o konkretnim obvezama i podršci.                                                 | osr A.4.2.;<br>uku A.4/5.1.              |

| Mjesec | Br. sata | Nastavna jedinica                                      | Odgojno-obrazovni ishodi                                                                                                          | Aktivnosti za učenike                                                                                                     | Međupredmetne teme (MPT) |
|--------|----------|--------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------|
| 11.    | 11.      | Ovisnosti, rizična ponašanja i profesionalna budućnost | Učenici procjenjuju kako ovisnosti i rizična ponašanja utječu na zdravlje, odnose, sigurnost, zaposlenje i profesionalni ugled.   | Analiza scenarija, prepoznavanje zaštitnih čimbenika i uvježbavanje odgovorne odluke i pravodobnog traženja pomoći.       | z B.4.3.; osr A.4.3.     |
| 12.    | 12.      | Nasilje, uznemiravanje i zaštita dostojanstva          | Učenici prepoznaju nasilje, diskriminaciju i uznemiravanje te poznaju sigurne načine zaštite i prijavljivanja u školi i na radu.  | Analiza primjera, razlikovanje odgovornosti uključenih osoba i izrada popisa koraka i nadležnih osoba za pomoć.           | goo A.4.1.; osr C.4.1.   |
| 12.    | 13.      | Digitalni ugled i profesionalno ponašanje na internetu | Učenici procjenjuju digitalni trag i usklađuju mrežnu komunikaciju s privatnošću, etikom i profesionalnim ugledom.                | Analiza izmišljenih profila i poruka, provjera postavki privatnosti te izrada osobnih pravila digitalnog ponašanja.       | ikt B.4.3.; pod A.4.1.   |
| 12.    | 14.      | Izostanci i ocjene                                     | Učenici analiziraju redovitost pohađanja nastave i trenutačni uspjeh te prepoznaju korake za napredovanje.                        | Pregled izostanaka i ocjena, individualni osvrt učenika te dogovor o konkretnim obvezama i podršci.                       | osr A.4.2.; uku A.4/5.1. |
| 1.     | 15.      | Profesionalna etika i kultura radnog mjesta            | Učenici prepoznaju važnost poštenja, odgovornosti, povjerljivosti, poštovanja i primjerenog odnosa prema korisnicima i kolegama.  | Rasprava o etičkim dilemama iz struke i obrazlaganje odluke prema pravilima, posljedicama i profesionalnim vrijednostima. | pod B.4.1.; osr C.4.1.   |
| 1.     | 16.      | Humanost, volontiranje i doprinos zajednici            | Učenici prepoznaju društvenu vrijednost volontiranja i mogućnost da stručnim znanjima pridonese zajednici.                        | Predlaganje i planiranje male razredne, humanitarne ili volonterske aktivnosti povezane s potrebama zajednice.            | goo C.4.3.; osr C.4.3.   |
| 2.     | 17.      | Izostanci i ocjene                                     | Učenici analiziraju redovitost pohađanja nastave i trenutačni uspjeh te prepoznaju korake za napredovanje.                        | Pregled izostanaka i ocjena, individualni osvrt učenika te dogovor o konkretnim obvezama i podršci.                       | osr A.4.2.; uku A.4/5.1. |
| 2.     | 18.      | Analiza uspjeha u prvom polugodištu                    | Učenici procjenjuju uspjeh, redovitost, praktični rad i napredak u završnim obvezama te određuju prioritete za drugo polugodište. | Vođena samoprocjena, pregled rokova i izrada individualnog plana dovršavanja školskih i praktičnih obveza.                | uku B.4/5.4.; osr A.4.2. |
| 2.     | 19.      | Završni rad – individualni plan izrade                 | Učenici raščlanjuju završni rad na izvedive zadatke, planiraju rokove i odgovorno surađuju s mentorom.                            | Izrada osobnog vremenskog plana, kontrolne liste izvora, praktičnog dijela, dokumentacije i konzultacija s mentorom.      | uku B.4/5.1.; pod A.4.1. |

| Mjesec | Br. sata | Nastavna jedinica                               | Odgojno-obrazovni ishodi                                                                                                       | Aktivnosti za učenike                                                                                                      | Međupredmetne teme (MPT)    |
|--------|----------|-------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------|
| 2.     | 20.      | Radna prava, ugovor o radu i obveze zaposlenika | Učenici prepoznaju osnovne sastavnice radnog odnosa, važnost ugovora i međusobne obveze radnika i poslodavca.                  | Analiza pojednostavljenog primjera ugovora i radnih situacija; sastavljanje popisa pitanja prije prihvaćanja posla.        | goo C.4.1.;<br>pod C.4.1.   |
| 3.     | 21.      | Asertivna komunikacija s kolegama i korisnicima | Učenici jasno i pristojno izražavaju potrebe, granice i neslaganje te aktivno slušaju u profesionalnim situacijama.            | Igranje uloga: davanje povratne informacije, traženje pojašnjenja i reagiranje na prigovor ili neprimjeren zahtjev.        | osr B.4.2.;<br>pod B.4.2.   |
| 3.     | 22.      | Digitalni životopis i profesionalni profil      | Učenici odabiru relevantne podatke i oblikuju istinit, jasan i profesionalan digitalni prikaz svojih znanja i iskustava.       | Analiza primjera profila, odabir stručnih vještina i postignuća te izrada nacрта profesionalnog sažetka.                   | ikt D.4.1.;<br>pod A.4.1.   |
| 3.     | 23.      | Zdravi partnerski odnosi i osobne granice       | Učenici prepoznaju obilježja odnosa temeljenog na pristanku, ravnopravnosti, povjerenju, sigurnosti i poštovanju granica.      | Analiza situacija i mitova, uvježbavanje jasne komunikacije granica te upoznavanje s izvorima pomoći.                      | z B.4.1.A.; osr B.4.1.      |
| 4.     | 24.      | Dan ružičastih majica – kultura nenasilja       | Učenici preuzimaju odgovornost za nenasilnu komunikaciju i podršku osobi izloženoj nasilju ili isključivanju.                  | Analiza uloge promatrača, izrada poruka podrške i dogovor o sigurnim postupcima reagiranja u razredu i na radnom mjestu.   | goo A.4.1.;<br>osr C.4.2.   |
| 4.     | 25.      | Izostanci i ocjene                              | Učenici analiziraju redovitost pohađanja nastave i trenutačni uspjeh te prepoznaju korake za napredovanje.                     | Pregled izostanaka i ocjena, individualni osvrt učenika te dogovor o konkretnim obvezama i podršci.                        | osr A.4.2.;<br>uku A.4/5.1. |
| 4.     | 26.      | Spolno zdravlje i odgovorno ponašanje           | Učenici koriste vjerodostojne informacije, razumiju važnost pristanka i zaštite te odgovorno donose odluke o spolnom zdravlju. | Vođena rasprava uz stručne izvore, provjera čestih mitova i upoznavanje s dostupnim zdravstvenim i savjetodavnim službama. | z A.4.2.B.; osr B.4.1.      |
| 5.     | 27.      | Samopouzdanje i profesionalna sigurnost         | Učenici realno predstavljaju svoje znanje, traže pojašnjenje i konstruktivno reagiraju na pogrešku ili povratnu informaciju.   | Vježba predstavljanja stručne snage, primanja povratne informacije i oblikovanja rečenica za traženje pomoći na poslu.     | osr A.4.1.;<br>pod A.4.1.   |
| 5.     | 28.      | Upravljanje stresom u radnom okruženju          | Učenici prepoznaju stresore, određuju prioritete i koriste sigurne strategije samoregulacije i rješavanja problema na radu.    | Analiza stresnih radnih situacija, vježba kratke tehnike smirivanja i izrada plana postupanja i traženja podrške.          | z B.4.1.A.; osr A.4.2.      |

| Mjesec | Br. sata | Nastavna jedinica                                         | Odgojno-obrazovni ishodi                                                                                                        | Aktivnosti za učenike                                                                                                    | Međupredmetne teme (MPT)       |
|--------|----------|-----------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------|
| 5.     | 29.      | Održivi razvoj i odgovornost struke                       | Učenici procjenjuju utjecaj svoje struke na okoliš i zajednicu te predlažu odgovorne i održive radne postupke.                  | Analiza radnog procesa i osmišljavanje poboljšanja vezanog uz otpad, energiju, vodu, nabavu ili odnos prema zajednici.   | odr A.4.3., C.4.1.             |
| 5.     | 30.      | Izostanci i ocjene                                        | Učenici analiziraju redovitost pohađanja nastave i trenutačni uspjeh te prepoznaju korake za napredovanje.                      | Pregled izostanaka i ocjena, individualni osvrt učenika te dogovor o konkretnim obvezama i podršci.                      | osr A.4.2.; uku A.4/5.1.       |
| 6.     | 31.      | Moj karijerni plan – zapošljavanje i daljnje usavršavanje | Učenici uspoređuju mogućnosti zapošljavanja, usavršavanja i nastavka obrazovanja te oblikuju realan kratkoročni karijerni plan. | Istraživanje mogućnosti, procjena vlastitih interesa i resursa te izrada plana s prvim korakom, rokom i izvorom podrške. | pod A.4.1.; uku C.4/5.3.       |
| 6.     | 32.      | Životopis, zamolba i razgovor za posao                    | Učenici prilagođavaju životopis i zamolbu radnom mjestu te se jasno i profesionalno predstavljaju na razgovoru.                 | Izrada nacrtu životopisa i zamolbe, analiza oglasa te simulacija čestih pitanja i primjerenih odgovora na razgovoru.     | pod A.4.1., B.4.2.; ikt D.4.1. |

### Plan rada razrednika 3 razred HTT 2026-2027

#### PLAN I PROGRAM RADA RAZREDNIKA — 3. RAZRED

Školska godina 2026. / 2027. | Srednja škola Plitvička jezera

| Mjesec | Br. sata | Nastavna jedinica                                     | Odgojno-obrazovni ishodi                                                                                                            | Aktivnosti za učenike                                                                                                                                                   | MPT                               |
|--------|----------|-------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------|
| 9.     | 1.       | Pozdrav učenicima i organizacija rada u 3. razredu    | Učenik analizira svoja prava i obveze u trećem razredu, objašnjava organizaciju rada te postavlja osobne ciljeve za školsku godinu. | Uvodni razgovor, analiza rasporeda, plana i programa, dogovor o obvezama te kratka radionica postavljanja osobnih ciljeva.                                              | osr C.5.2.                        |
| 9.     | 2.       | Školska pravila, obveze i izbor razrednog rukovodstva | Učenik tumači školska pravila i posljedice njihova nepoštivanja te odgovorno sudjeluje u demokratskom izboru razrednog rukovodstva. | Analiza Kućnog reda i pravilnika o vrednovanju, pedagoškim mjerama i postupanju odgojno-obrazovnih radnika; predstavljanje kandidata te izbor predsjednika i zamjenika. | osr C.5.2./3.; goo B.4.2., C.4.1. |

| Mjesec | Br. sata | Nastavna jedinica                                                                               | Odgojno-obrazovni ishodi                                                                                                                                               | Aktivnosti za učenike                                                                                                                                                                                                          | MPT                   |
|--------|----------|-------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------|
| 9.     | 3.       | Sociometrija razreda - odnosi i povezanost u razredu                                            | Učenik prepoznaje važnost kvalitetnih vršnjačkih odnosa, prihvatanja i uključivanja svih članova razreda te odgovorno sudjeluje u sociometrijskom ispitivanju.         | Razrednik provodi povjerljiv sociometrijski upitnik i izrađuje sociogram radi uvida u povezanost, podskupine i moguće izolirane učenike. Rezultati se ne iznose javno, nego služe planiranju podrške i aktivnosti povezivanja. | osr B.5.2.,<br>C.5.2. |
| 10.    | 4.       | Interesi i aktivnosti učenika - osobni razvoj i doprinos školi                                  | Učenik procjenjuje vlastite interese, sposobnosti i potrebe te predlaže školske, izvan nastave, projektne, volonterske ili druge aktivnosti u kojima želi sudjelovati. | Ispunjavanje upitnika o interesima, dosadašnjim iskustvima i željenim aktivnostima; izrada razredne mape interesa i prijedloga za uključivanje učenika tijekom godine.                                                         | osr A.5.1.,<br>C.5.2. |
| 10.    | 5.       | Razredna pravila i kohezija                                                                     | Učenik surađuje u stvaranju poticajnog razrednog ozračja i uočava međuovisnost pojedinca i razredne zajednice.                                                         | Radionica: Učenici predlažu pravila ponašanja                                                                                                                                                                                  | osr. C.5.2./3         |
| 10.    | 6.       | Financijska pismenost - odgovorna potrošnja                                                     | Učenik razlikuje osobne potrebe od želja te kritički procjenjuje utjecaj marketinga na upravljanje novcem.                                                             | Radionica: izrada osobnog mjesečnog proračuna, analiza marketinških trikova na društvenim mrežama.                                                                                                                             | pod. C.5.3.           |
| 10.    | 7.       | Suradničko učenje                                                                               | Učenik primjenjuje socijalne i komunikacijske vještine tijekom timskog rada i preuzima ulogu u skupini.                                                                | Vježba suradnje u timovima (rješavanje problemskog zadatka), refleksija o učinkovitosti tima.                                                                                                                                  | osr B.5.2             |
| 10.    | 8.       | Ljudske potrebe (mentalno zdravlje) - Abraham Maslow                                            | Učenik objašnjava hijerarhiju ljudskih potreba prema Maslowu i povezuje zadovoljenje potreba s mentalnim zdravljem.                                                    | Crtanje i analiza vlastite piramide potreba, rasprava o strategijama suočavanja kada potrebe nisu zadovoljene.                                                                                                                 | osr A.5.2/3           |
| 10.    | 9.       | Prehrambeni stilovi - pravilna prehrana kod povećanih umnih i tjelesnih napora 16.10. Dan hrane | Učenik povezuje unos nutrijenata i vode s energetske potrebama tijela tijekom učenja i fizičkih napora.                                                                | Analiza energetske sastava namirnica, vođenje jednodnevnog dnevnika prehrane i planiranje zdravih obroka.                                                                                                                      | z. A.5.3.             |
| 11.    | 10.      | Izostanci i ocjene                                                                              | Učenik samostalno prati svoj akademski napredak, preuzima odgovornost za izostanke i planira nadoknadu gradiva.                                                        | Individualna analiza e-Dnevnika                                                                                                                                                                                                | osr A.5.3/4           |
| 11.    | 11.      | Mjesec borbe protiv ovisnosti (15.11.-15.12.) - Utjecaj ovisnosti na društveni život i karijeru | Učenik kritički procjenjuje dugoročne rizike sredstava ovisnosti na zdravlje, socijalne odnose i buduću profesionalni razvoj.                                          | Rasprava na temelju studija slučaja, osmišljavanje kampanje protiv ovisnosti na razini škole.                                                                                                                                  | z B.5.3.A             |

| Mjesec | Br. sata | Nastavna jedinica                                                       | Odgojno-obrazovni ishodi                                                                                                       | Aktivnosti za učenike                                                                                               | MPT                  |
|--------|----------|-------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------|
| 11.    | 12.      | Prevenција nasilja u mladenačkim vezama                                 | Učenik prepoznaje znakove nasilnog ponašanja u vezama, postavlja jasne osobne granice i iskazuje empatiju.                     | Radionica : analiza scenarija ponašanja u vezama, prepoznavanje neprihvatljivog ponašanja                           | osr A.5.2, B.5.1/3   |
| 11.    | 13.      | Online odrastanje - virtualna nastava, bonton                           | Učenik primjenjuje pravila digitalne etike i sigurnosti u online okruženju te prepoznaje rizike cyberbullyinga.                | Izrada digitalnog bontona za razrednu WhatsApp grupu, Instagram, analiza primjera neprimjerene online komunikacije. | ikt A.5.4            |
| 11.    | 14.      | Izostanci i ocjene                                                      | Učenik procjenjuje redovitost pohađanja nastave i korigira svoje navike učenja uoči završetka tromjesečja.                     | Pregled statistike izostanaka, planiranje vršnjačke pomoći za učenike koji zaostaju s gradivom.                     | osr A.5.3/4          |
| 12.    | 15.      | Kultura škole (izgled, ugođaj, pravila, međuljudski odnosi)             | Učenik predlaže konstruktivne ideje za unaprjeđenje školskog okruženja i suradnje između učenika i nastavnika.                 | Oluja ideja (Brainstorming): 'Škola po mojoj mjeri' - izrada popisa prijedloga za Vijeće učenika.                   | osr C.5.2/3/4        |
| 12.    | 16.      | Božićni običaji, humanost na djelu 3.12. Dan osoba s posebnim potrebama | Učenik iskazuje socijalnu osjetljivost, uvažava različitosti i aktivno sudjeluje u humanitarnom radu zajednice.                | Organizacija i provedba razredne humanitarne akcije, izrada prigodnih čestitki i darova.                            | goo C.4.2, osr C.5.3 |
| 12.    | 17.      | Izostanci i ocjene                                                      | Učenik analizira postignuti uspjeh pred kraj prvog polugodišta i prepoznaje područja koja zahtijevaju dodatni trud.            | Provjera ocjena, bilježenje predmeta s nesigurnim ocjenama, izrada kratkoročnog plana ponavljanja.                  | osr A.5.3/4          |
| 1.     | 18.      | Analiza uspjeha u prvom polugodištu                                     | Učenik vrednuje vlastito zalaganje i uspjeh u prvom polugodištu te identificira faktore koji su utjecali na rezultat.          | Zajednička analiza uspjeha razreda, popunjavanje anketnog listića o zadovoljstvu postignutim.                       | osr A.5.4.           |
| 1.     | 19.      | Budući/a ja - Zašto sam odabrao/la ovo zanimanje?                       | Učenik kritički promišlja o izboru svog zanimanja, povezuje ga s osobnim interesima i istražuje mogućnosti na tržištu rada.    | Vježba samorefleksije, crtanje 'mape profesionalnog puta' i prezentacija vlastitih karijernih interesa.             | osr A.5.4.           |
| 1.     | 20.      | Vršnjačko nasilje i tolerancija                                         | Učenik razlikuje oblike vršnjačkog nasilja (verbalno, socijalno, cyber) i primjenjuje strategije nenasilnog rješavanja sukoba. | Slučajevi iz prakse: analiza sukoba i igranje uloga (*role-play*) pronalaženja mirnog i tolerantnog rješenja.       | goo A.4.1.           |

| Mjesec | Br. sata | Nastavna jedinica                                                                   | Odgajno-obrazovni ishodi                                                                                            | Aktivnosti za učenike                                                                                             | MPT         |
|--------|----------|-------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|
| 2.     | 21.      | Komunikacijske vještine - asertivna komunikacija                                    | Učenik koristi 'JA-poruke' za asertivno izražavanje svojih stavova, želja i osjećaja bez narušavanja prava drugih.  | Praktična vježba u parovima: preoblikovanje 'TI-poruka' u 'JA-poruke' u konfliktnim situacijama.                  | z B.4.1.A/B |
| 2.     | 22.      | Sigurniji internet                                                                  | Učenik analizira važnost zaštite osobnih podataka i upravljanja vlastitim digitalnim tragom na mrežama.             | Provjera postavki privatnosti na osobnim profilima, analiza primjera krađe identiteta i zlouporabe podataka.      | ikt A.5.4   |
| 2.     | 23.      | Valentinovo - ljubav i odnosi                                                       | Učenik definira komponente zdravih partnerskih odnosa i razlikuje zrelu ljubav od idealizacije i komercijalizacije. | Debata: 'Utjecaj medija i komercijalizacije na poimanje Valentinova i romantičnih veza'.                          | osr A.5.2.  |
| 2.     | 24.      | Dan ružičastih majica                                                               | Učenik javno iskazuje stav protiv vršnjačkog nasilja, prepoznaje važnost zaštite žrtve i prijavljivanja nasilja.    | Zajedničko fotografiranje u ružičastim majicama, pisanje poruka podrške i tolerancije na pano.                    | goo C.4.1.  |
| 3.     | 25.      | Izostanci i ocjene                                                                  | Učenik samostalno nadzire kretanje svojih ocjena i izostanaka u drugom polugodištu te predlaže mjere poboljšanja.   | Izrada osobnog grafikona uspjeha i analiza korelacije između izostanaka s nastave i ocjena.                       | osr A.5.3   |
| 3.     | 26.      | Spolno zdravlje i odgovornost                                                       | Učenik objašnjava važnost prevencije spolno prenosivih bolesti i planiranja obitelji te donosi odgovorne odluke.    | Predavanje ili edukativni kviz o kontracepciji, spolnom zdravlju i mitovima vezanim uz reproduktivno zdravlje.    | z A.4.1.    |
| 3.     | 27.      | Samopoštovanje i poznavanje sebe (kako razvijati samopoštovanje: kako komunicirati) | Učenik razvija sliku o sebi, upravlja svojim emocijama i ponašanjem                                                 | Radionica. Rad u skupinama. Skupina dobije zadatak s primjerom situacije iz stvarnog života.                      | z C.5.1.B   |
| 3.     | 28.      | Upravljanje stresom i priprema za ispite                                            | Učenik primjenjuje kognitivne i tjelesne tehnike opuštanja radi smanjenja tjeskobe prije i tijekom provjera znanja. | Praktično vježbanje tehnika disanja, vođene vizualizacije i rasprava o pravilnoj organizaciji vremena (Pomodoro). | osr B.5.1.  |
| 4.     | 29.      | Ekologija i održivi razvoj                                                          | Učenik povezuje svakodnevne životne navike s utjecajem na okoliš                                                    | izrada akcijskog plana za štednju energije u školi.                                                               | odr A.4.2.  |
| 4.     | 30.      | Izostanci i ocjene                                                                  | Učenik kritički ocjenjuje kontinuitet svog rada u završnoj fazi nastavne godine i stabilizira školske obveze.       | Pregled preostalih provjera u e-Dnevniku, dogovaranje termina za ispravljanje ocjena s predmetnim nastavnicima.   | osr A.5.4   |
| 4.     | 31.      | Moja karijera i planovi nakon srednje škole                                         | Učenik istražuje opcije nastavka obrazovanja ili zapošljavanja i postavlja jasne korake za tranziciju nakon mature. | Pretraživanje portala Postani student i Hrvatskog zavoda za zapošljavanje, informiranje o uvjetima upisa i rada.  | osr A.5.4.  |

| Mjesec | Br. sata | Nastavna jedinica                                   | Odgojno-obrazovni ishodi                                                                                             | Aktivnosti za učenike                                                                                                   | MPT        |
|--------|----------|-----------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|
| 5.     | 32.      | Ljudska prava i aktivizam                           | Učenik zagovara zaštitu ljudskih prava u lokalnoj zajednici i predlaže oblike građanskog aktivizma.                  | Analiza povijesnih i suvremenih primjera borbe za prava, osmišljavanje inicijative za poboljšanje prava u zajednici.    | goo A.4.1. |
| 5.     | 33.      | Međuvršnjačka edukacija                             | Učenik samostalno priprema i strukturira izlaganje na odabranu aktualnu temu te je prenosi vršnjacima.               | Učenici u parovima vode dio sata (kratku radionicu ili prezentaciju) o temi po izboru (npr. mentalno zdravlje, hobiji). | osr B.5.2  |
| 5.     | 34.      | Zdrave životne navike                               | Učenik integrira višedimenzionalni model zdravlja u planiranje slobodnog vremena i prevenciju bolesti tijekom ljeta. | Izrada infografike o važnosti kretanja, kvalitetnog sna i mentalne higijene tijekom ljetnih praznika.                   | z. A.5.3.  |
| 6.     | 35.      | Završni osvrt i analiza uspjeha na kraju 3. razreda | Učenik provodi samoevaluaciju vlastitog cjelogodišnjeg rada, napretka i socio-emocionalnog razvoja u razredu.        | Završni krug refleksije, podjela pohvalnica, analiza konačnog uspjeha razreda i planovi za završni razred.              | osr C.5.4. |

#### Plan rada razrednika 4 razred HTT 2026-2027(1)

#### PLAN I PROGRAM RADA RAZREDNIKA — 4. RAZRED

Školska godina 2026. / 2027. | Srednja škola Plitvička jezera

| Mjesec | Br. sata | Nastavna jedinica                                  | Odgojno-obrazovni ishodi                                                                                                                    | Aktivnosti za učenike                                                                                                                                                                   | Međupredmetne teme (MPT)     |
|--------|----------|----------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------|
| 9.     | 1.       | Pozdrav učenicima i organizacija rada u 4. razredu | Učenici su upoznati s planom rada, rasporedom, obvezama i očekivanjima u završnom razredu.                                                  | Predstavljanje plana rada i rasporeda, razgovor o pravima i obvezama maturanata te dogovor o početnim zaduženjima.                                                                      | osr C.5.2.                   |
| 9.     | 2.       | Školska pravila i izbor razrednog rukovodstva      | Učenici razumiju Kućni red, pravila vrednovanja i pedagoške mjere te demokratski biraju razredno rukovodstvo i predstavnika Vijeća učenika. | Sažeta analiza ključnih odredbi pravilnika; predlaganje kandidata i glasovanje za predsjednika razreda, zamjenika i predstavnika Vijeća učenika.                                        | osr C.5.2./3.;<br>goo B.4.2. |
| 9.     | 3.       | Sociometrija razreda - odnosi i povezanost učenika | Učenici prepoznaju važnost kvalitetnih odnosa, prihvaćanja i međusobne podrške te odgovorno sudjeluju u sociometrijskom ispitivanju.        | Razrednik provodi povjerljiv sociometrijski upitnik i izrađuje sociogram radi uvida u povezanost, podskupine i moguće izolirane učenike; rezultati služe isključivo planiranju podrške. | osr B.5.2.,<br>C.5.2.        |

| Mjesec | Br. sata | Nastavna jedinica                                                                            | Odgovno-obrazovni ishodi                                                                                                           | Aktivnosti za učenike                                                                                                                            | Međupredmetne teme (MPT) |
|--------|----------|----------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------|
| 10.    | 4.       | Interesi i aktivnosti učenika - u čemu želimo sudjelovati?                                   | Učenici prepoznaju svoje interese, sposobnosti i potrebe te predlažu razredne, školske, projektne, volonterske i druge aktivnosti. | Kratki upitnik o interesima i dosadašnjim aktivnostima; izrada razredne mape interesa i dogovor o aktivnostima u koje se učenici žele uključiti. | osr A.5.1., C.5.2.       |
| 10.    | 5.       | Razredna pravila i kohezija                                                                  | Učenici zajednički definiraju i prihvaćaju razredna pravila radi poticanja pozitivne atmosfere.                                    | Radionica za izradu 'razrednog ustava', vježbe timske kohezije i suradnje.                                                                       | /                        |
| 10.    | 6.       | Državna matura - priprema i informiranje                                                     | Učenici su detaljno informirani o procedurama, rokovima i sustavu prijave ispita državne mature.                                   | Prezentacija kalendara NCVVO-a, upute za korištenje sustava Postani student.                                                                     | uku. A.4/5.1             |
| 10.    | 7.       | Profesionalno usmjeravanje - nastavak školovanja ili zapošljavanje                           | Učenici kritički procjenjuju vlastite interese i mogućnosti za nastavak studija ili ulazak na tržište rada.                        | Ispunjavanje upitnika profesionalnih interesa, analiza ponude studijskih programa.                                                               | /                        |
| 10.    | 8.       | Financijska pismenost za mlade - samostalnost i proračun                                     | Učenici znaju izraditi osobni mjesečni proračun i razumiju osnovne pojmove bankarskih usluga.                                      | Praktična vježba raspodjele budžeta za studentski život, analiza fiksnih i varijabilnih troškova.                                                | /                        |
| 11.    | 9.       | Mentalno zdravlje u završnom razredu - suočavanje s pritiskom *10.10. Dan mentalnog zdravlja | Učenici prepoznaju simptome stresa i tjeskobe te primjenjuju osnovne tehnike mentalne samopomoći.                                  | Radionica o tehnikama opuštanja, prepoznavanje kognitivnih distorzija u ispitnoj godini.                                                         | /                        |
| 11.    | 10.      | Izostanci i ocjene                                                                           | Učenici analiziraju svoj dosadašnji akademski status i preuzimaju odgovornost za redovitost nastave.                               | Individualni razgovori s učenicima, samoevaluacija postignutih ocjena i praćenje izostanaka.                                                     | /                        |
| 11.    | 11.      | Prevenција ovisnosti i rizičnih ponašanja u završnom razredu                                 | Učenici kritički analiziraju rizike eksperimentiranja sa sredstvima ovisnosti i rizičnim oblicima ponašanja.                       | Gledanje i rasprava o edukativnom video-materijalu, analiza statistika nesreća mladih vozača.                                                    | /                        |
| 11.    | 12.      | Mjesec borbe protiv ovisnosti (15.11.-15.12.)                                                | Učenici argumentirano iznose stavove protiv ovisnosti i identificiraju ustanove za pružanje stručne pomoći.                        | Izrada tematskih plakata ili digitalnih letaka o posljedicama modernih oblika ovisnosti.                                                         | /                        |
| 12.    | 13.      | Vršnjačko nasilje i tolerancija u završnoj godini                                            | Učenici prepoznaju suptilne oblike nasilja među mladima i zalažu se za kulturu nulte tolerancije.                                  | Analiza studija slučaja vršnjačkog pritiska i *cyberbullyinga*, vježba asertivnog odgovora.                                                      | /                        |

| Mjesec | Br. sata | Nastavna jedinica                                                       | Odgojno-obrazovni ishodi                                                                                  | Aktivnosti za učenike                                                                               | Međupredmetne teme (MPT) |
|--------|----------|-------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------|
| 12.    | 14.      | Izostanci i ocjene                                                      | Učenici verificiraju svoj status pred kraj prvog polugodišta i definiraju planove za ispravak ocjena.     | Vođena analiza tablica uspjeha i izostanaka u e-Dnevniku, donošenje kratkoročnih planova učenja.    | /                        |
| 12.    | 15.      | Božićni običaji i humanitarni rad *3.12. Dan osoba s posebnim potrebama | Učenici pokazuju empatiju i društvenu odgovornost kroz sudjelovanje u humanitarnim akcijama.              | Organiziranje razredne ili školske humanitarne akcije prikupljanja pomoći, rasprava o volontiranju. | /                        |
| 1.     | 16.      | Priprema za maturalsnu zabavu / putovanje                               | Učenici organizirano sudjeluju u donošenju odluka te planiraju sigurnosne aspekte maturalsnih aktivnosti. | Sastanak razrednog odbora za maturalsnu zabavu, definiranje protokola i odgovornog ponašanja.       | /                        |
| 1.     | 17.      | Izostanci i ocjene                                                      | Učenici analiziraju rezultate prvog polugodišta i planiraju dinamiku učenja za drugo polugodište.         | Kvantitativni pregled ocjena i izostanaka, postavljanje realnih ciljeva za nastavak godine.         | /                        |
| 1.     | 18.      | Analiza uspjeha u 1. polugodištu 4. razreda                             | Učenici prepoznaju kritične točke u svom uspjehu i dogovaraju oblike vršnjačke pomoći i konzultacija.     | Razredna rasprava o općem uspjehu, definiranje parova za vršnjačko učenje i podršku.                | /                        |
| 2.     | 19.      | Pripreme za državnu maturu - izrada individualnih planova               | Učenici izrađuju vlastiti, dugoročni kalendar ponavljanja i učenja gradiva za državnu maturu.             | Praktična radionica planiranja vremena pomoću Gantograma ili kalendara, selekcija literature.       | /                        |
| 2.     | 20.      | Ljudska prava i radnička prava                                          | Učenici se upoznaju s osnovama Zakona o radu, ugovorima o radu i pravima mladih na tržištu rada.          | Analiza oglednog primjera ugovora o radu, simulacija rješavanja radno-pravnih sporova.              | /                        |
| 2.     | 21.      | Medijska pismenost i kritičko razmišljanje u digitalnom dobu            | Učenici kritički vrednuju izvore informacija na internetu i prepoznaju dezinformacije te lažne vijesti.   | Vježba provjere činjenica (*fact-checking*) na primjerima aktualnih vijesti iz medija.              | /                        |
| 2.     | 22.      | Valentinovo - zrela ljubav i međuljudski odnosi                         | Učenici razlikuju zdrave od toksičnih veza i znaju definirati granice u partnerskim odnosima.             | Okrugli stol o emocionalnoj zrelosti, komunikaciji u vezama i poštovanju osobnosti partnera.        | /                        |
| 2.     | 23.      | Dan ružičastih majica - borba protiv nasilja                            | Učenici preuzimaju aktivnu ulogu u prevenciji nasilja i pružanju podrške žrtvama vršnjačkog pritiska.     | Simulacija situacija u kojima se pruža podrška ugroženom vršnjaku, izrada poruka podrške.           | /                        |
| 3.     | 24.      | Izostanci i ocjene                                                      | Učenici prate kontinuitet svog školskog postignuća i korigiraju identificirane nepravilnosti.             | Pregled tablica izostanaka, razgovor s učenicima s povećanim brojem opravdanih/neopravdanih sati.   | /                        |

| Mjesec | Br. sata | Nastavna jedinica                                  | Odgovno-obrazovni ishodi                                                                                | Aktivnosti za učenike                                                                                | Međupredmetne teme (MPT) |
|--------|----------|----------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------|
| 3.     | 25.      | Spolno zdravlje, odgovornost i planiranje obitelji | Učenici prepoznaju važnost preventivnih medicinskih pregleda i odgovornog spolnog ponašanja.            | Predavanje ili vođena rasprava o reproduktivnom zdravlju i suvremenim metodama zaštite.              | /                        |
| 3.     | 26.      | Sigurnost u prometu - odgovornost mladih vozača    | Učenici objašnjavaju uzročno-posljedične veze između prekršaja u prometu i teških stradanja.            | Analiza simulacija prometnih nesreća, rasprava o opasnostima vožnje pod utjecajem alkohola.          | /                        |
| 3.     | 27.      | Upravljanje stresom i tjeskobom pred ispite        | Učenici uspješno primjenjuju kognitivne i tjelesne tehnike za smanjenje treme i tjeskobe pred ispit.    | Vježbe disanja, autogeni trening i prakticiranje simulacije pisanja ispita pod vremenskim pritiskom. | /                        |
| 4.     | 28.      | Ekologija i održivi razvoj u suvremenom društvu    | Učenici prepoznaju vlastiti utjecaj na okoliš i predlažu ekološki održive navike u svakodnevnom životu. | Izračunavanje osobnog ekološkog otiska putem online kalkulatora, rasprava o odvajanju otpada.        | /                        |
| 4.     | 29.      | Izostanci i ocjene                                 | Učenici kritički procjenjuju spremnost za završetak nastavne godine i zaključivanje ocjena.             | Završni individualni pregledi ocjena, dogovori s predmetnim nastavnicima oko rokova ispravaka.       | /                        |
| 4.     | 30.      | Prijave ispita državne mature - provjera i potvrda | Učenici točno provjeravaju i potvrđuju konačni status svojih prijava u sustavu NISpVU.                  | Grupna provjera prijava na računalima, rješavanje tehničkih i administrativnih upita.                | /                        |
| 5.     | 31.      | Karijerni put - životopis (CV) i razgovor za posao | Učenici samostalno izrađuju Europass životopis i uspješno prolaze simulaciju razgovora za posao.        | Radionica pisanja CV-a i zamolbe, *role-play* intervjua s poslodavcem u parovima.                    | /                        |
| 5.     | 32.      | Svečani završetak nastave za maturante - Norijada  | Učenici se ponašaju odgovorno i sigurno tijekom obilježavanja završetka srednjoškolskog obrazovanja.    | Predavanje o sigurnosti, potpisivanje izjava o odgovornom ponašanju, dogovor o lokacijama.           | /                        |

### 17.16. Raspored roditeljskih sastanaka

| Razred        | Prvi sastanak                     | Drugi sastanak                              | Treći sastanak                     |
|---------------|-----------------------------------|---------------------------------------------|------------------------------------|
| I.KON/ KUH/SL | Zadnji tjedan u rujnu, 16,00 sati | Prvi nastavni tjedan u siječnju, 16,00 sati | Prvi tjedan u svibnju, 16,00 sati  |
| II. KKS       | Zadnji tjedan u rujnu, 16,00 sati | Prvi nastavni tjedan u siječnju, 16,00 sati | Prvi tjedan u svibnju, 16,00 sati  |
| III. KS       | Zadnji tjedan u rujnu, 16,00 sati | Prvi nastavni tjedan u siječnju, 16,00 sati | Zadnji tjedan u ožujku, 16,00 sati |
| I. TTD        | Zadnji tjedan u rujnu, 16,00 sati | Prvi nastavni tjedan u siječnju, 16,00 sati | Prvi tjedan u svibnju, 16,00 sati  |

| Razred           | Prvi sastanak                     | Drugi sastanak                              | Treći sastanak                     |
|------------------|-----------------------------------|---------------------------------------------|------------------------------------|
| II. TTD          | Zadnji tjedan u rujnu, 16,00 sati | Prvi nastavni tjedan u siječnju, 16,00 sati | Prvi tjedan u svibnju, 16,00 sati  |
| III. HTT         | Zadnji tjedan u rujnu, 16,00 sati | Prvi nastavni tjedan u siječnju, 16,00 sati | Prvi tjedan u svibnju, 16,00 sati  |
| IV. HTT          | Zadnji tjedan u rujnu, 16,00 sati | Prvi nastavni tjedan u siječnju, 16,00 sati | Zadnji tjedan u ožujku, 16,00 sati |
| I. pomoćni kuhar | Zadnji tjedan u rujnu, 16,00 sati | Prvi nastavni tjedan u siječnju, 16,00 sati | Prvi tjedan u svibnju, 16,00 sati  |

## 18. Sigurnost i preventivni rad Škole

| SADRŽAJ RADA                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | NOSIOCI ZADAĆE                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | ROK IZVRŠENJA                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>● RAZVIJANJE PARTNERSTVA IZMEĐU ŠKOLE I ZAJEDNICE</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Potencirati ulogu roditelja i učenika kao partnera u odgojno-obrazovnom procesu i prevenciji u provođenju povećane sigurnosti u školi</li> <li>- Uspostava koordinacije i suradnje sa relevantnim nadležnim tijelima i stručnim institucijama, na nivou Općine i Županije</li> </ul> <p>● PROCJENA I PROVOĐENJE PRIORITETA</p> <p><b>Izrada procjene rizika Škole i doma</b></p> <p><b>Izrada plana sigurnosti Škole i Doma</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Na temelju dobivenih i obrađenih podataka iz provedenih upitnika utvrditi prioritete, prednosti i poteškoće s kojima se susreće Škola, te iskoristiti iste kao polazište za poboljšanje postojećeg stanja i sigurnosti u školi</li> </ul> <p>● ODGOJNO-OBRAZOVNI RAD S UČENICIMA</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Na satovima povijesti, hrvatskog jezika, vjeronauka, etike i psihologije podupirati otpornosti učenika na negativne utjecaje, promicanje socijalnih, emocionalnih i moralnih kompetencija, podupiranje samoodređenja, samopoštovanja, učinkovitosti i pozitivnog identiteta stvaranjem pozitivne klime, te korištenjem kvalitetnih nastavnih metoda</li> <li>- Na satovima razredne zajednice razvijati spoznaje o posljedicama koje proizlaze iz nasilnog ponašanja, informirati učenika o tome kako i kome prijaviti nasilno ponašanje</li> <li>- Izrada razrednih plakata na temu nenasilja, te izrada eseja i literarnog rada na temu nenasilja i afirmacija pozitivnih vrijednosti</li> </ul> <p>● RAD S NASTAVNICIMA</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Održati najmanje jednu sjednicu Nastavničkog vijeća na kojima će se razmatrati problematika suočavanja s nasiljem u odgojno-obrazovnim ustanovama, sigurnosno stanje i procjena sigurnosti.</li> <li>- Održavanje predavanja na temu «Kako prepoznati rane i neposredne znakove upozorenja kojima učenik traži pomoć</li> </ul> | <p>Ravnatelj<br/>Stručni suradnik<br/>Razrednici<br/>Predsjednik vijeća roditelja<br/>Predsjednik vijeća učenika<br/>Stručni suradnik<br/>Socijalni radnik<br/>Polijski službenik<br/>Ravnateljica<br/>predmetni nastavnici,<br/>pedagog<br/>razrednici<br/>voditelj estetske sekcije<br/>pedagog<br/>stručnjak za pojedino područje<br/>psiholog<br/>svi djelatnici Škole<br/>nosioci programa i stručne institucije<br/>ravnatelj<br/>predsjednik povjerenstva<br/>nastavnik TZK<br/>razrednici<br/>pedagog<br/>razrednici<br/>razrednici<br/>predmetni nastavnici<br/>pedagog<br/>razrednik<br/>pedagog<br/>razrednik<br/>psiholog</p> | <p>Kontinuirano i stalno rujan, listopad 2026.<br/>listopad 2026.<br/>rujan, 2026.<br/>kontinuirano tijekom godine<br/>kontinuirano tijekom godine<br/>tijekom godine<br/>tijekom godine<br/>prema potrebi stalno<br/>Prema potrebi<br/>Prema potrebi stalno<br/>stalno<br/>prema potrebi tijekom godine<br/>tijekom godine<br/>kontinuirano</p> |

| SADRŽAJ RADA                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | NOSIOCI ZADAĆE                                                | ROK IZVRŠENJA |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------|---------------|
| <p>odraslih i preventivno djelovati na pojavu nasilja i kome prijaviti nasilje»</p> <p>- Svi djelatnici Škole dužni su utvrditi način postupanja u kriznoj situaciji (hitno dojaviti policiji i hitnoj medicinskoj pomoći o ugroženosti učenika i uposlenika).</p> <p>-Koordinirana suradnja svih nosioca programa te ostalih stručnih institucija koje se bave problemima mladih</p> <p>- Dužnost je Škole da surađuje sa zdravstvenim ustanovama i ustanovama socijalne skrbi te u sklopu toga izvještaja o svim uočenim oblicima nasilja prema učenicima, roditeljima i nastavnicima (svih djelatnika).</p> <p>- Nastavnik TZK-e dužan je o svim uočenim fizičkim ozljedama učenika izvijestiti razrednika, stručnog suradnika te ravnatelja, a oni obvezno izvještavaju liječnika školske medicine te nadležni centar za socijalni rad.</p> <p>● ULOGA RAZREDNIKA</p> <p>- Razrednici trebaju sustavno, prema predloženoj metodologiji praćenja, pratiti sigurnosne prilike i stanja , kako bi se uočeni problemi mogli učinkovito rješavati suradnjom svih zainteresiranih čimbenika uključujući nadležni Županijski ured i Ministarstvo prosvjete i športa.</p> <p>- Posebnu pozornost treba posvetiti uočavanju rizičnih čimbenika koji bi mogli dovesti do neprimjerenih oblika ponašanja i nasilja.</p> <p>- O svakoj uočenoj pojavi, odnosno događaju</p> <p>Škola je dužna u pisanom obliku upozoriti nadležne institucije koje će sukladno svojim propisima pomoći u rješavanju problema, za koje nije nadležna Škola.</p> <p>● RAD S RODITELJIMA</p> <p>- Na najmanje dva roditeljska sastanka potrebno je upozoriti na važnost međusobne suradnje – škola-nastavnik-učenik-roditelj,</p> <p>- Utvrditi zajednički plan djelovanja te ih upoznati s time kada i kome se mogu obratiti za pomoć i kako da prepoznaju pojave agresivnog ponašanja i postupke nasilja. Predavanje treba održati u suradnji sa stručnjacima za pojedino područje</p> <p>- Iznimno je važno i organiziranje individualne i skupne pomoći te savjetovanja za roditelje.</p> | <p>predsjednik Vijeća roditelja<br/>razrednik<br/>pedagog</p> |               |

Školsko Povjerenstvo je dužno pratiti ostvarivanje plana i programa, te o ostvarenim zadaćama izvještavati Županijsko Povjerenstvo, a koordinatorske obveze vrši pedagog.

## 18.1. Školski preventivni program 2026./2027.

### ŠKOLSKI PREVENTIVNI PROGRAM

Sadržaj školskog preventivnog programa

1. Provodi se za učenike:

- kroz nastavne predmete
- satove razredne zajednice
- izvannastavne aktivnosti

- individualne savjetodavne razgovore

## 2. Rad s nastavnicima:

Realizira se kroz permanentni savjetodavni rad (individualni i grupni) s ciljem pružanja pomoći nastavnicima u traženju efikasnih metoda poučavanja i odgoja mladih, te razumijevanja i načina pristupa kod teškoća ponašanja, neprilagođenih oblika ponašanja, emocionalnih i zdravstvenih teškoća.

## 3. Rad s roditeljima:

Realizira se kroz individualni savjetodavni rad s ciljem pomoći roditeljima i učenicima u rješavanju problema (osobnih, obiteljskih i sl.); na roditeljskim sastancima kroz predavanja i diskusije; kroz rad Vijeća roditelja s ciljem uključivanja roditelja u život i rad škole i njihovo participiranje u donošenju odluka važnih za poboljšanje kvalitete odgoja i obrazovanja.

Aktivnosti programa – rad s učenicima

**Naziv programa / aktivnosti, kratak opis, ciljevi • Razred • Broj učenika • Voditelji, suradnici • Planirani broj susreta**

| Podatak                                                  | Sadržaj                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|----------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Naziv programa / aktivnosti, kratak opis, ciljevi</b> | <p>1. Program aktivnosti za sprečavanje nasilja među djecom i mladima (fizičkog, verbalnog i virtualnog – cyberbullying, nasilja u mladenačkim vezama)</p> <p>-Zdrav za 5</p> <p>Kratak opis: Učenike educirati o štetnim učincima nasilja po psihofizičko zdravlje u kombinaciji s razvojem vještina (komunikacijske vještine – nenasilno rješavanje sukoba, komunikacija u vezi, socijalne vještine – suradnja, timski rad, nenasilno ponašanje u školi i okolini, „fair play“ kao način ponašanja na tribinama i u sportu, ravnopravnost, odnosi u razredu, primjereno ponašanje na terenskoj nastavi i intervencije usmjerene na osjećanje i doživljavanje (tolerancija, prihvaćanje različitosti, razvoj pozitivne slike o sebi – samopoštovanje i samopouzdanje, razvoj emocionalnih vještina – empatija, prepoznavanje emocija, kontrola emocija, emocije u vršnjačkim vezama, razvoj tolerancije, prihvaćanje različitosti).</p> <p>Cilj: U školi stvaranje pozitivnog ozračja – ozračja podrške i povjerenja, poticanje komunikacije i suradnje, poticanje učenika na sudjelovanje u različitim oblicima kvalitetnog provođenja slobodnog vremena.</p> |
| <b>Razred</b>                                            | 1.–4.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| <b>Broj učenika</b>                                      | Svi učenici                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| <b>Voditelji, suradnici</b>                              | Pedagoginja<br>Razrednici<br>Policijska uprava ličko-senjska<br>Obiteljski centar                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| <b>Planirani broj susreta</b>                            | Tijekom školske godine                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |

| Podatak                                                  | Sadržaj                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|----------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Naziv programa / aktivnosti, kratak opis, ciljevi</b> | <p>2. Prevencija ovisnosti (droga i zlouporaba lijekova, alkohol, pušenje, kockanje i klađenje)</p> <p>-Zdrav za 5</p> <p>Kratak opis: Edukacija učenika o štetnim učincima ovisnosti po psihofizičko zdravlje. Kod učenika poticati razvoj komunikacijskih vještina i socijalnih vještina, razvoj pozitivne slike o sebi – samopoštovanje i samopouzdanje, razvoj emocionalnih vještina.</p> <p>Način realizacije: predavanje, pedagoške radionice</p> |
| <b>Razred</b>                                            | 1.–4.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| <b>Broj učenika</b>                                      | Svi učenici                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |

| Podatak                | Sadržaj                                                                                |
|------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------|
| Voditelji, suradnici   | Pedagoginja<br>Razrednici<br>Zavod za javno zdravstvo<br>Polijska uprava ličko-senjska |
| Planirani broj susreta | Tijekom školske godine                                                                 |

| Podatak                                           | Sadržaj                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|---------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Naziv programa / aktivnosti, kratak opis, ciljevi | 3. Profesionalno usmjeravanje<br>Nositelj aktivnosti: Zavod za zapošljavanje Gospić i CISOK Gospić<br>Kratak opis: Psihologinja Zavoda za zapošljavanje Gospić u suradnji sa školom po potrebi i dogovoru održava predavanje i informira učenike o određenoj temi. Informiranje o uslugama HZZ-a i CISOK-a.<br>Cilj aktivnosti: Svojim radom pridonosimo boljoj informiranosti naših učenika kao i konkretnim informacijama o njihovim pravima i mogućnostima. |
| Razred                                            | Završni razredi                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| Broj učenika                                      | 28                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| Voditelji, suradnici                              | Zavod za zapošljavanje Gospić<br>CISOK<br>Pedagoginja<br>Razrednici<br>Nastavnici                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| Planirani broj susreta                            | Susret po dogovoru i potrebi                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |

| Podatak                                           | Sadržaj                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|---------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Naziv programa / aktivnosti, kratak opis, ciljevi | 4. Prevencija na području spolnosti<br>Nositelj aktivnosti: Razrednici, pedagoginja, Zavod za javno zdravstvo<br>Kratak opis aktivnosti: Kod učenika podizati samosvijest o važnosti donošenja autonomne i odgovorne odluke o stupanju u spolne odnose, o zdravom i odgovornom seksualnom životu u kombinaciji s poticanjem razvoja vještina (komunikacijske vještine – komunikacija u vezi), te poticanjem razvoja pozitivne slike o sebi – samopoštovanje i samopouzdanje, emocije u vršnjačkim vezama, prepoznavanje emocija.<br>Način realizacije: predavanje, pedagoške radionice |
| Razred                                            | 1.i2.r                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| Broj učenika                                      | 35                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| Voditelji, suradnici                              | Razrednici<br>Pedagoginja<br>Zavod za javno zdravstvo                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| Planirani broj susreta                            | Susret po dogovoru o potrebi                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |

| Podatak                                           | Sadržaj                                                                                                                                                                                                                                              |
|---------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Naziv programa / aktivnosti, kratak opis, ciljevi | 5. Prevencija neprihvatljivih ponašanja u školi i okolini<br>Kratak opis aktivnosti: Tijekom sata razrednika obrađivat će se teme prilagođene dobi učenika. Teme koje će se obrađivati: promoviranje prilagođenih oblika ponašanja (1. i 2. razredi) |
| Razred                                            | 1. i 2. r.                                                                                                                                                                                                                                           |
| Broj učenika                                      | 58                                                                                                                                                                                                                                                   |

| Podatak                | Sadržaj                   |
|------------------------|---------------------------|
| Voditelji, suradnici   | Razrednici<br>Pedagoginja |
| Planirani broj susreta | Tijekom godine            |

| Podatak                                           | Sadržaj                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|---------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Naziv programa / aktivnosti, kratak opis, ciljevi | 6. Školska čajanka<br>Kratak opis aktivnosti: Neformalno okupljanje učenika, nastavnika i roditelja uz čaj i lagani program. Cilj je jačanje pozitivne školske klime, razvijanje osjećaja pripadnosti školi, poticanje komunikacije i druženja u opuštenoj atmosferi te jačanje međuljudskih odnosa.<br>Način realizacije: Organizacija u školskom prostoru ili dvorištu (ovisno o vremenu), s mogućnošću kratkog kulturnog ili edukativnog programa. |
| Razred                                            | 1.–4.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| Broj učenika                                      | Svi učenici                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| Voditelji, suradnici                              | Pedagoginja<br>Razrednici<br>Učeničko vijeće<br>Roditelji (po želji)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| Planirani broj susreta                            | 2 puta tijekom godine                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |

| Podatak                                           | Sadržaj                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|---------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Naziv programa / aktivnosti, kratak opis, ciljevi | 7. Volontiranje<br>Kratak opis aktivnosti: Uključivanje učenika u volonterske aktivnosti unutar i izvan škole (pomoć mlađim učenicima, humanitarne akcije, pomoć starijim osobama, ekološke akcije, pomoć lokalnoj zajednici).<br>Cilj: Razvoj empatije, odgovornosti, solidarnosti, socijalnih vještina i pozitivne slike o sebi kroz konkretno djelovanje za opće dobro.<br>Način realizacije: Suradnja s lokalnim udrugama, Crvenim križem, Obiteljskim centrom i drugim partnerima; evidentiranje sati volontiranja. |
| Razred                                            | 1.–4.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| Broj učenika                                      | Po interesu (ciljano 10–20)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| Voditelji, suradnici                              | Pedagoginja<br>Razrednici<br>Vijeće učenika<br>Partneri (udruge, Crveni križ...)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| Planirani broj susreta                            | Tijekom školske godine (kontinuirano)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |

#### Aktivnosti programa – rad s roditeljima

| Naziv programa / aktivnosti, kratak opis, ciljevi                                                                                            | Razred | Broj roditelja | Voditelji, suradnici     | Planirani broj susreta |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|----------------|--------------------------|------------------------|
| Program – Izazovi roditeljstva<br>Opis aktivnosti: Jednokratne tematske radionice za razvoj roditeljskih kompetencija                        | 1.–4.  | Svi roditelji  | Obiteljski centar        | 1                      |
| Prevenција ovisnosti (droga i zlouporaba lijekova, alkohol, pušenje, kockanje i kladenje)<br>Opis aktivnosti: Jednokratna tematska radionica | 1.–4.  | Svi roditelji  | Zavod za javno zdravstvo | 1                      |

## 19. PLAN I PROGRAM RADA UČENIČKOG DOMA ZA ŠKOLSKU 2026./2027. GODINU

### 19.1. Osnovni podatci o domu

Učenički dom Srednje škole Plitvička jezera

Adresa: KORENICA, Trg Svetog Jurja 2

Broj i naziv pošte: 53230 Korenica

Broj telefona i fax-a: 01 8000 599

Broj mobitela: 095/357 98 15

Županija: LIČKO-SENJSKA

E-mail adresa: ucenicki.korenica@skole.hr

Kapacitet doma: 35 učenika (22 učenice i 13 učenika)

Broj odgojnih skupina: 2

Broj djelatnika: 14

Voditelj Doma: 1

Stručni suradnik: 1

Odgajatelj: 3

Broj noćnih pazitelja: 2

Broj administrativno-tehničkog osoblja: 1

Broj kuhara: 2

Broj pomoćnog osoblja: 2

Broj operativnih djelatnika za civilnu zaštitu: 2

Uvod

Zgrada Učeničkog doma sagrađena je 1875. god. i spomenik je kulture. U zgradi je najprije bio internat, zatim osnovna škola, a od 1969. godine učenički dom u koji su smješteni učenici Srednje škole u Korenici. Dom je u potpunosti obnovljen i rekonstruiran 2008. god.

Učenički dom Srednje škole Plitvička jezera (u daljnjem tekstu: Dom) dio je sustava srednjoškolskog odgoja i obrazovanja Republike Hrvatske.

Dom je dio škole i kao takav upisan je u evidenciju ustanova koje vodi Ministarstvo znanosti, obrazovanja i športa. Namijenjen je učenicima koji se školuju za raznovrsna pojedinačna zanimanja izvan mjesta svog stalnog prebivališta.

Osnovna djelatnost Doma je:

- ostvarivanje programa odgojno-obrazovnog rada s učenicima,
- ostvarivanje programa smještaja i prehrane učenika,
- ostvarivanje kulturne i umjetničke aktivnosti učenika,
- organiziranje tehničke i sportske aktivnosti učenika,
- organiziranje kreativnog korištenja slobodnog vremena učenika,

- skrb o psihofizičkom zdravlju učenika.

Programiranje odgojno-obrazovnog rada i ukupnog rada Doma usklađeno je sa Pravilnikom o normi neposrednog odgojno-obrazovnog rada i drugih poslova u srednjoj školi.

Namjena i značenje učeničkog doma

Dom je namijenjen učenicima – polaznicima srednje škole u Korenici.

U slučaju nepotpune uporabe kapaciteta Doma, isti se namjenjuje polaznicima seminara, simpozija, tečajeva, zimskih i ljetnih škola koje organiziraju društvene ustanove i druge organizacije u okviru permanentnog obrazovanja, te za smještaj sudionika raznih kulturnih i sportskih manifestacija.

Pedagoškim standardima se utvrđuju osnovni uvjeti i mjerila ostvarivanja odgojno - obrazovnih planova i programa u domovima, a isti treba pridonijeti:

- uspješnijem ostvarivanju ciljeva i zadaća odgojno-obrazovnih planova i programa,
- podizanju kvalitete i učinkovitosti odgoja i obrazovanja i kulture življenja,
- jačanju odgojne uloge škole i učeničkog doma i njihove kulturne i društvene djelatnosti,
- optimalnom ustroju odgojno-obrazovnog procesa i slobodnog vremena.

Ustrojem odgojno-obrazovne djelatnosti Dom pridonosi razvoju osobnosti svakog pojedinca i njegovih kvaliteta, a pri tom se njegova primarna uloga: stjecanje stručnog srednjeg obrazovanja, proširuje na skrb o tjelesno-zdravstvenom stanju učenika, njihovim sportsko - rekreativnim i kulturno - zabavnim potrebama.

Odgojno-obrazovni proces u Domu uključivat će stalno praćenje učenika, razgovore, analiziranja, stalni angažman svih sudionika odgojno-obrazovnog rada, izmjene, nadopunjavanja, unapređivanje i vrednovanje.

## 19.2. Ciljevi i zadaci odgoja i obrazovanja u Domu

Primarna zadaća Doma je ostvarivanje odgojno-obrazovnih ciljeva kako bi učenici uspješno i pravovremeno završili školovanje i osposobili se za zanimanje koje su odabrali. Da bi se spomenuti ciljevi realizirali nužno je da se djelatnici Doma zalažu da se učenicima osiguraju što povoljniji životni, radni i pedagoški uvjeti za ostvarenje te zadaće.

Opći cilj odgoja određuje odgojne zadaće koje vrijede za sve učeničke domove, a one su sljedeće:

- čuvanje i unapređivanje zdravlja,
- socijalno-emocionalni razvoj,
- kognitivni razvoj,
- kreativni razvoj,
- obogaćivanje života učenika,
- unapređivanje života u Domu - ozračje i druženje, posebni interesi, društveno i političko okruženje, razvijanje i njegovanje nacionalnog i vjerskog identiteta, odgoj za zaštitu prirode i očuvanje okoliša,
- suradnja unutar Doma, sa suradnicima i institucijama van Doma, s okruženjem koje uključuje informiranost i povezanost.

## 19.3. Materijalno – tehnički uvjeti rada

Učenički dom smješten je u zgradi koja je izgrađena 1875. godine, te je zbog svoje starosti više puta obnavljana i privođena svrsi koju danas ima. Ukupna korisna površina je cca 700 m<sup>2</sup>.

Dom raspolaže s 27 soba u koje će u školskoj 2026./2027. godini biti smješteno ukupno 35 učenika (22 učenice i 13 učenika) organiziranih u 2 odgojne skupine. Interijer Doma je u potpunoj funkciji, opremljen funkcionalnim namještajem i opremom tako da je namjena zgrade Doma prilagođena gotovo u potpunosti potrebama za kvalitetan smještaj, prehranu te život i rad učenika i djelatnika Doma, čime su zadovoljeni osnovni pedagoški i higijensko-zdravstveni uvjeti i potrebe.

Dom ima prostorije za predavanja, radionice, stolni tenis, likovnu i informatičku sekciju, dok se druge sportske aktivnosti realiziraju u prostorima škole. Svi ti prostori opremljeni su uređajima za normalno odvijanje navedenih izbornih programa.

Svaka soba u domu ima Internet.

#### **19.4. Organizacija rada u Domu**

Organizacija života i rada u Domu omogućava funkcioniranje uobičajenih podsustava glede postavljenih odgojnih ciljeva. Cjelokupno ustrojstvo rada temelji se na načelima demokratičnosti, podređeno je potrebama učenika, a proizlazi iz obveza utvrđenih Statutom, Pravilnikom o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada, te Kućnim redom Doma.

Raspored rada svih djelatnika odvija se u okviru 40 – satnog radnog vremena u tijeku tjedna. Odgajatelji izvode odgojno-obrazovni rad na temelju Plana i programa rada u učeničkim domovima i Pravilnika o normativima rada u srednjim školama i učeničkim domovima kojima su utvrđeni sadržaji, broj tjednih sati i ukupan broj radnih sati u tijeku školske godine.

Rad Doma temelji se na stručnom, pedagoškom, djelotvornom, racionalnom, odgovornom i pravovremenom obavljanju odgojno-obrazovnih i drugih poslova i zadaća svih djelatnika.

Poslovi i zadaci zaposlenih u Domu dijele se na:

- poslove upravljanja Domom,
- poslove odgojno-obrazovnog rada i zdravstvenog zbrinjavanja učenika,
- stručno pedagoške poslove,
- administrativno – tehničke poslove,
- poslove organiziranja prehrane učenika,
- poslove grijanja i održavanja Doma,
- poslove pranja posteljine i rublja,
- poslove održavanja čistoće u Domu,
- poslove nabave prehrambenih proizvoda i ostalih potrepština za učinkovit rad svih službi u Domu,
- poslove vođenja skrbi o učenicima, zgradama i postrojenjima u Domu u noćnim satima.

#### **20. Godišnji plan i program rada Vijeća odgajatelja**

Vijeće odgajatelja je stručno tijelo u Domu, a čine ga svi odgajatelji Doma, stručna suradnica, voditeljica i ravnateljica Doma.

Noćni pazitelji i administrativni djelatnik nazoče Vijeću prema potrebi. Vijeće odgajatelja sastaje se najmanje jedanput mjesečno. Svoj rad planira i programira. O radu Vijeća vodi se odgovarajuća pedagoška dokumentacija.

| PODRUČJE RADA                   | AKTIVNOSTI                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | NOSITELJI                                              | VRIJEME                   |
|---------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------|---------------------------|
| 1. Planiranje i programiranje   | <ul style="list-style-type: none"> <li>- sudjeluje u utvrđivanju Godišnjeg plana i programa rada Doma, prati njegovo ostvarivanje</li> <li>- predlaže planove i programe odgojno-obrazovnog rada, ocjenjuje stručne i pedagoške rezultate Doma</li> <li>- planira stručna usavršavanja</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | ravnatelj, voditeljica, odgajatelji, stručna suradnica | od rujna do srpnja        |
| 2. Odgojno – obrazovno područje | <ul style="list-style-type: none"> <li>- utvrđuje zaduženja odgajatelja i ostalih stručnih djelatnika</li> <li>- razmatra i analizira rezultate odgojno – obrazovnog rada</li> <li>- raspravlja o uspješnosti i neuspješnosti učenika</li> <li>- brine o unapređivanju odgojno – obrazovnog rada</li> <li>- odlučuje o pohvalama i pedagoškim mjerama sprječavanja</li> <li>- surađuje s društvenom sredinom</li> <li>- organizira i realizira kulturnu i javnu djelatnost Doma</li> <li>- ostvaruje program permanentnog i stručnog obrazovanja odgajatelja</li> <li>- razmatra želje Vijeća učenika</li> <li>- brine o smještaju i prehrani učenika i kvaliteti domskih usluga</li> <li>- dogovara aktivnosti u svezi obilježavanja značajnih datuma i obljetnica</li> <li>- dogovara sudjelovanje na sportskim turnirima, Domijadama i drugim natjecanjima i nastupima</li> <li>- dogovara oblike suradnje s roditeljima i profesorima u školi</li> <li>- planira stručne izlete učenika</li> </ul> | ravnatelj, voditeljica, odgajatelji, stručna suradnica | od rujna do srpnja        |
| 3. Informiranje                 | - upoznavanje s prispjelim dopisima i dogovor o sudjelovanju (seminari, edukacije, humanitarne akcije itd.)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | ravnatelj, voditeljica                                 | od rujna do kolovoza      |
| 4. Evaluacija                   | - na kraju prvog polugodišta i na kraju školske godine - realizacija Godišnjeg plana i programa                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | ravnatelj, voditeljica, odgajatelji, stručna suradnica | siječanj, lipanj, kolovoz |

## 21. Godišnji plan i program rada Vijeća učenika

| PODRUČJE RADA                                     | AKTIVNOSTI                                                                                                                                                                                                                                                                     | NOSITELJI | VRIJEME |
|---------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|---------|
| 1. PLANIRANJE I PROGRAMIRANJE RADA VIJEĆA UČENIKA | <ul style="list-style-type: none"> <li>- izbor i imenovanje članova Vijeća učenika</li> <li>- izbor predsjednika i zamijenika Vijeća učenika</li> <li>- odluka o zadaćama Vijeća učenika</li> <li>- odluka o datumima i vremenu kada će se Vijeće učenika sastajati</li> </ul> | učenici   | rujan   |

| PODRUČJE RADA                                            | AKTIVNOSTI                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | NOSITELJI | VRIJEME            |
|----------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|--------------------|
| 2. PRIJEDLOZI ZA POBOLJŠANJE UVJETA ŽIVOTA I RADA U DOMU | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Vijeće učenika daje prijedloge organima doma za poboljšanje uvjeta života i rada u domu;</li> <li>- daje prijedloge za utvrđivanje posebnih programskih sadržaja;</li> <li>- daje prijedloge u svezi slobodnih aktivnosti učenika u domu</li> </ul>                                                                                                                                                              | učenici   | od rujna do lipnja |
| 3. BRIGA O OBVEZAMA, PRAVIMA I INTERESIMA UČENIKA        | <ul style="list-style-type: none"> <li>- predstavljanje učenika u svim pitanjima koja se odnose na njih, njihov rad i odgojno-obrazovni sustav</li> <li>- pomaganje učenicima u ispunjenju školskih, izvanškolskih i drugih obveza</li> <li>- promicanje interesa učenika s posebnim potrebama te traženje rješenja s obzirom na probleme s kojima se svakodnevno susreću</li> <li>- razvijanje suradnje učenika s učenicima u drugim domovima</li> </ul> | učenici   | od rujna do lipnja |

## 22. Kalendar rada ustanove

Smještaj učenika organizira se uoči početka nastave, 6. rujna 2026., prema obavijesti Doma. Nastava počinje 7. rujna 2026. Kalendar boravka prati nastavne obveze, praksu, dopunski rad i ispite učenika.

| Događaj / razdoblje                  | Datum                                                         |
|--------------------------------------|---------------------------------------------------------------|
| Početak nastave                      | 7. rujna 2026.                                                |
| Prvo polugodište                     | 7. rujna – 23. prosinca 2026.                                 |
| Prvi dio zimskog odmora              | 24. prosinca 2026. – 5. siječnja 2027.                        |
| Početak drugog polugodišta           | 7. siječnja 2027.                                             |
| Drugi dio zimskog odmora             | 22. – 26. veljače 2027.; povratak 1. ožujka                   |
| Proljetni odmor                      | 25. ožujka – 2. travnja 2027.; povratak 5. travnja            |
| Završetak nastave za završne razrede | 21. svibnja 2027.                                             |
| Tijelovo                             | 27. svibnja 2027.                                             |
| Nenastavni petak uz Tijelovo         | 28. svibnja 2027.; spojeni vikend 27. – 30. svibnja           |
| Završetak nastave za ostale razrede  | 15. lipnja 2027.                                              |
| Početak ljetnog odmora               | 16. lipnja 2027., uz iznimke za praksu, ispite i dopunski rad |
| Kraj školske godine                  | 31. kolovoza 2027.                                            |

Boravak i prehrana učenika za vrijeme prakse i ispita organiziraju se prema stvarnim obvezama i rasporedu Doma. Odmor učenika u strukovnim programima usklađuje se s odlukom Ministarstva i ugovorima o praksi.

### 22.1. Plan kulturnih, sportskih, radno-tehničkih i javnih aktivnosti

Godišnji kalendar rada Doma, koji je tablično prikazan dolje, prema kojem će se obilježavati svi značajni datumi panoima, radionicama, susretima sa školama i učeničkim domovima, udrugama, predavanjima, natjecanjima i

slično. Učenici će se aktivno uključivati u realizaciju ovih programa putem Vijeća učenika, izbornih programa i posebnih programa

Voditelji aktivnosti su voditelji posebnih i izbornih programa prema tablici u školskom kurikulumu.

## 22.2. Godišnji kalendar rada Doma

| Mjesec           | Datum / razdoblje                            | Događaj / aktivnost                                                                                                                                              |
|------------------|----------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Rujan 2026.      | 6. 9.; 7. 9.; 27. 9.                         | Prijem učenika i prvi roditeljski sastanak; početak nastave; Svjetski dan turizma                                                                                |
| Listopad         | 5. 10.; 6. 10.; 10. 10.; 16. 10.; 20. 10.    | Svjetski dan nastavnika; dan pješaka; mentalno zdravlje; dan hrane; dan kuhara                                                                                   |
| Studeni          | 1. 11.; 18. 11.; 19. 11.; 20. 11.            | Svi sveti; Dan sjećanja na žrtve Domovinskog rata i žrtvu Vukovara i Škabrnje; dan muškaraca; dan dječjih prava                                                  |
| Prosinac         | 6. 12.; prosinac; 21. 12.; 24. 12.           | Sveti Nikola; solidarnost; prvi dan zime; početak prvog zimskog odmora                                                                                           |
| Siječanj 2027.   | 7. 1.; 15. 1.; 21. 1.; 24. 1.                | Početak drugog polugodišta; međunarodno priznanje RH; dan zagrljaja; dan obrazovanja                                                                             |
| Veljača          | 9. 2.; 14. 2.; 21. 2.; 22. – 26. 2.          | Dan sigurnijeg interneta i maskenbal; Valentinovo; dan materinskog jezika; drugi zimski odmor. Dan ružičastih majica (24. 2.) obilježiti prije ili nakon odmora. |
| Ožujak           | 1. 3.; 8. 3.; 20. 3.; 24. 3.; 25. 3.; 28. 3. | Povratak sa zimskog odmora; dan žena; početak proljeća; dan cvijeća; početak proljetnog odmora; Uskrs                                                            |
| Travanj          | 5. 4.; 8. 4.; 22. 4.; prema rasporedu        | Povratak s proljetnog odmora; Dan NP Plitvička jezera, Škole i Doma; Dan planeta Zemlje; međužupanijska Domijada                                                 |
| Svibanj          | 1. 5.; 9. 5.; 21. 5.; 27. – 30. 5.; 31. 5.   | Praznik rada; Majčin dan; završetak nastave maturanata; Tijelovo i spojeni vikend; dan bez duhana. Državna Domijada prema službenom rasporedu.                   |
| Lipanj           | 15. 6.; od 16. 6.                            | Završetak nastave; ljetni odmor uz boravak učenika s praksom, dopunskim radom ili ispitima                                                                       |
| Srpanj i kolovoz | i Prema odluci o upisima i rasporedu ispita  | Prijave i upisi u Dom za 2027./2028.; podrška učenicima tijekom ispita i priprema nove školske godine                                                            |

## 23. Učenici

Sastav učenika po zanimanju:

- hotelijersko - turistički tehničar
- konobar
- kuhar
- slastičar
- turistički tehničar destinacije

Sastav učenika po razredima koje pohađaju:

I. razred - 4 učenika

II. razred - 9 učenika

III. razred - 9 učenika

## 24. Djelatnici

Za uspješan i kvalitetan rad Dom je dužan osigurati odgovarajući broj stručno osposobljenih djelatnika u skladu s određenim zakonskim propisima (da zadovoljava i brojčano i po stručnoj osposobljenosti u odnosu na broj učenika i pedagoške normative).

Učenički dom trenutno zapošljava 14 djelatnika s odgovarajućom stručnom spremom. Voditelj, administrator, spremačica, pralja, 2 operativna djelatnika za civilnu zaštitu i 2 noćna pazitelja rade u okviru 40 satnog radnog tjedna. Noćni pazitelji izmjenjuju se iz noćnog u dnevni rad radeći noću, dežurajući praznikom, blagdanom i nedjeljom. Odrađeni sati rada koji prelaze četrdeset satno radno vrijeme, ne duže od 48 sati tjedno, akumulirani kroz period od rujna do prosinca; od siječnja do travnja; od travnja do lipnja školske 2026./2027. godine koristit će se kao slobodni dani tijekom zimskih, proljetnih i ljetnih praznika, a prema kalendaru koje propisuje nadležno Ministarstvo znanosti i obrazovanja.

Odgajatelj je najvažnija osoba u Domu koja osigurava povezivanje, usmjeravanje i usklađivanje odgojno-obrazovnog procesa. Broj odgajatelja kao nositelja odgojno-obrazovnog rada, koji obavljaju temeljne poslove u odgoju i stjecanju srednjoškolske naobrazbe utvrđuje se na temelju potreba za neposrednim odgojno-obrazovnim radom, odnosno Pravilnikom o normi neposrednog odgojno-obrazovnog rada. Učenički dom zapošljava 3 odgajatelja s visokom stručnom spremom, od kojih su dvije odgajateljice na pola radnog vremena i stručnog suradnika edukacijskog rehabilitatora. Odgajatelji djeluju kao organizatori, animatori, savjetnici i koordinatori.

Na temelju Plana i programa rada Doma odgajatelji će izraditi svoj program rada primjeren sastavu učenika u skupini i to godišnji plan i program rada i mjesečne planove i programe.

### 24.1. Plan rada voditeljice

#### Godišnji plan

| GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA VODITELJICE UČENIČKOG DOMA – 2026./2027. (20 SATI TJEDNO) |                                                                                                                                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                     |           |                |         |          |
|----------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|----------------|---------|----------|
| Napomena:                                                                              | U stupac C voditeljica sama upisuje konkretne programske zadatke i aktivnosti. Sati po područjima moraju zbrojem odgovarati raspoloživom fondu rada u mjesecu. |                                                                                                                                                                                                                                                                     |           |                |         |          |
| Mjesec                                                                                 | Područje rada                                                                                                                                                  | Programski zadaci i aktivnosti                                                                                                                                                                                                                                      | Plan sati | Ostvarena sati | Razlika | Napomena |
| Rujan                                                                                  | Priprema za početak školske godine i organizacija rada Doma                                                                                                    | Priprema prostora i uvjeta za početak rada Doma i za prvi roditeljski sastanak; organizacija prijema i smještaja učenika; raspoređivanje učenika po odgojnim skupinama i sobama; koordinacija poslova vezanih uz početak i završetak školske godine.                | 10        |                |         |          |
| Rujan                                                                                  | Planiranje i programiranje                                                                                                                                     | Izrada osobnog godišnjeg plana i programa rada; sudjelovanje u izradi Godišnjeg plana i programa rada Doma; koordiniranje izrade programa odgojnih skupina; planiranje kalendara rada, sjednica i radnih sastanaka te usklađivanje rasporeda rada zaposlenika Doma. | 10        |                |         |          |

|       |                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                          |    |  |  |  |
|-------|--------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|--|--|--|
| Rujan | Neposredni rad u odgojno-obrazovnom procesu            | Sudjelovanje u odgojno-obrazovnom radu; praćenje prilagodbe, uspjeha i ponašanja učenika; stvaranje sigurnog i poticajnog životnog i radnog ozračja; podrška učenicima s teškoćama i posebnim potrebama; sudjelovanje u kulturnim, sportskim i javnim aktivnostima Doma. | 10 |  |  |  |
| Rujan | Praćenje i evaluacija odgojno-obrazovnog rada          | Praćenje realizacije programa; analiza postignuća i poteškoća; praćenje uspjeha i redovitosti učenika; priprema i koordinacija izvješća; predlaganje mjera za unapređivanje rada Doma.                                                                                   | 7  |  |  |  |
| Rujan | Rad s odgajateljima i stručnim suradnicima             | Koordinacija, stručna podrška i savjetodavni rad s odgajateljima i stručnim suradnicima; organiziranje radnih dogovora i sjednica Vijeća odgajatelja; poticanje timskog rada i stručnog usavršavanja.                                                                    | 8  |  |  |  |
| Rujan | Pedagoška dokumentacija i evidencije                   | Praćenje urednog i pravodobnog vođenja pedagoške dokumentacije i evidencija Doma; poslovi povezani s matičnim evidencijama učenika, e-Maticom Doma i dokumentacijom vezanom uz smještaj učenika.                                                                         | 8  |  |  |  |
| Rujan | Suradnja s roditeljima                                 | Organizacija i sudjelovanje na roditeljskim sastancima; individualna suradnja i informiranje roditelja; rješavanje pitanja vezanih uz prilagodbu učenika, domski život, obveze i teškoće.                                                                                | 6  |  |  |  |
| Rujan | Suradnja i koordinacija s ostalim zaposlenicima        | Suradnja s ravnateljicom, tajništvom, računovodstvom, odgajateljima, kuhinjom, tehničkim i pomoćnim osobljem radi urednog funkcioniranja Doma i izvršavanja utvrđenih poslova.                                                                                           | 10 |  |  |  |
| Rujan | Suradnja s nadležnim tijelima i vanjskim institucijama | Suradnja s nadležnim ministarstvom, osnivačem, agencijama, zdravstvenim i socijalnim službama te drugim ustanovama prema potrebama učenika i Doma.                                                                                                                       | 5  |  |  |  |
| Rujan | Suradnja s drugim učeničkim domovima                   | Razmjena iskustava i suradnja s drugim učeničkim domovima; sudjelovanje u zajedničkim programima, susretima, smotrama i predstavljanju rada Doma.                                                                                                                        | 4  |  |  |  |
| Rujan | Stručno usavršavanje                                   | Praćenje stručne literature i propisa te sudjelovanje na stručnim skupovima, seminarima i drugim oblicima stručnog usavršavanja.                                                                                                                                         | 5  |  |  |  |

|          |                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                          |    |   |   |                                                 |
|----------|-------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|---|---|-------------------------------------------------|
| Rujan    | Ostali poslovi voditeljice Doma                 | Drugi poslovi povezani s organizacijom i funkcioniranjem Učeničkog doma prema Godišnjem planu i programu rada ustanove i nalogu ravnateljice, isključivo u okviru ugovorenog nepunog radnog vremena.                                                                     | 5  |   |   |                                                 |
| Rujan    | UKUPNO RAD U MJESECU                            |                                                                                                                                                                                                                                                                          | 88 | 0 | 0 | Raspoloživi fond rada nakon godišnjeg: 88 sati. |
| Listopad | Organizacija rada Doma                          | Koordinacija poslova vezana za tekuću školsku godinu.                                                                                                                                                                                                                    | 8  |   |   |                                                 |
| Listopad | Planiranje i programiranje                      | Planiranje vijeća odgajatelja i radnih sastanaka te usklađivanje rasporeda rada zaposlenika Doma.                                                                                                                                                                        | 7  |   |   |                                                 |
| Listopad | Neposredni rad u odgojno-obrazovnom procesu     | Sudjelovanje u odgojno-obrazovnom radu; praćenje prilagodbe, uspjeha i ponašanja učenika; stvaranje sigurnog i poticajnog životnog i radnog ozračja; podrška učenicima s teškoćama i posebnim potrebama; sudjelovanje u kulturnim, sportskim i javnim aktivnostima Doma. | 9  |   |   |                                                 |
| Listopad | Praćenje i evaluacija odgojno-obrazovnog rada   | Praćenje realizacije programa; analiza postignuća i poteškoća; praćenje uspjeha i redovitosti učenika; priprema i koordinacija izvješća; predlaganje mjera za unapređivanje rada Doma.                                                                                   | 8  |   |   |                                                 |
| Listopad | Rad s odgajateljima i stručnim suradnicima      | Koordinacija, stručna podrška i savjetodavni rad s odgajateljima i stručnim suradnicima; organiziranje radnih dogovora i sjednica Vijeća odgajatelja; poticanje timskog rada i stručnog usavršavanja.                                                                    | 8  |   |   |                                                 |
| Listopad | Pedagoška dokumentacija i evidencije            | Praćenje urednog i pravodobnog vođenja pedagoške dokumentacije i evidencija Doma; poslovi povezani s matičnim evidencijama učenika, e-Maticom Doma i dokumentacijom vezanom uz smještaj učenika.                                                                         | 10 |   |   |                                                 |
| Listopad | Suradnja s roditeljima                          | Organizacija i sudjelovanje na roditeljskim sastancima; individualna suradnja i informiranje roditelja; rješavanje pitanja vezanih uz prilagodbu učenika, domski život, obveze i teškoće.                                                                                | 8  |   |   |                                                 |
| Listopad | Suradnja i koordinacija s ostalim zaposlenicima | Suradnja s ravnateljicom, tajništvom, računovodstvom, odgajateljima, kuhinjom, tehničkim i pomoćnim osobljem radi urednog funkcioniranja Doma i izvršavanja utvrđenih poslova.                                                                                           | 10 |   |   |                                                 |

|          |                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                          |    |   |   |                                                 |
|----------|--------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|---|---|-------------------------------------------------|
| Listopad | Suradnja s nadležnim tijelima i vanjskim institucijama | Suradnja s nadležnim ministarstvom, osnivačem, agencijama, zdravstvenim i socijalnim službama te drugim ustanovama prema potrebama učenika i Doma.                                                                                                                       | 5  |   |   |                                                 |
| Listopad | Suradnja s drugim učeničkim domovima                   | Razmjena iskustava i suradnja s drugim učeničkim domovima; sudjelovanje u zajedničkim programima, susretima, smotrama i predstavljanju rada Doma.                                                                                                                        | 5  |   |   |                                                 |
| Listopad | Stručno usavršavanje                                   | Praćenje stručne literature i propisa te sudjelovanje na stručnim skupovima, seminarima i drugim oblicima stručnog usavršavanja.                                                                                                                                         | 5  |   |   |                                                 |
| Listopad | Ostali poslovi voditeljice Doma                        | Drugi poslovi povezani s organizacijom i funkcioniranjem Učeničkog doma prema Godišnjem planu i programu rada ustanove i nalogu ravnateljice, isključivo u okviru ugovorenog nepunog radnog vremena.                                                                     | 5  |   |   |                                                 |
| Listopad | UKUPNO RAD U MJESECU                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                          | 88 | 0 | 0 | Raspoloživi fond rada nakon godišnjeg: 88 sati. |
| Studeni  | Organizacija rada Doma                                 | Koordinacija poslova vezana za tekuću školsku godinu                                                                                                                                                                                                                     | 8  |   |   |                                                 |
| Studeni  | Planiranje i programiranje                             | Planiranje vijeća odgajatelja i radnih sastanaka te usklađivanje rasporeda rada zaposlenika Doma.                                                                                                                                                                        | 7  |   |   |                                                 |
| Studeni  | Neposredni rad u odgojno-obrazovnom procesu            | Sudjelovanje u odgojno-obrazovnom radu; praćenje prilagodbe, uspjeha i ponašanja učenika; stvaranje sigurnog i poticajnog životnog i radnog ozračja; podrška učenicima s teškoćama i posebnim potrebama; sudjelovanje u kulturnim, sportskim i javnim aktivnostima Doma. | 9  |   |   |                                                 |
| Studeni  | Praćenje i evaluacija odgojno-obrazovnog rada          | Praćenje realizacije programa; analiza postignuća i poteškoća; praćenje uspjeha i redovitosti učenika; priprema i koordinacija izvješća; predlaganje mjera za unapređivanje rada Doma.                                                                                   | 8  |   |   |                                                 |
| Studeni  | Rad s odgajateljima i stručnim suradnicima             | Koordinacija, stručna podrška i savjetodavni rad s odgajateljima i stručnim suradnicima; organiziranje radnih dogovora i sjednica Vijeća odgajatelja; poticanje timskog rada i stručnog usavršavanja.                                                                    | 8  |   |   |                                                 |
| Studeni  | Pedagoška dokumentacija i evidencije                   | Praćenje urednog i pravodobnog vođenja pedagoške dokumentacije i evidencija Doma; poslovi povezani s matičnim evidencijama učenika, e-Maticom Doma i dokumentacijom vezanom uz smještaj učenika.                                                                         | 7  |   |   |                                                 |

|          |                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                          |    |   |   |                                                 |
|----------|--------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|---|---|-------------------------------------------------|
| Studen   | Suradnja s roditeljima                                 | Organizacija i sudjelovanje na roditeljskim sastancima; individualna suradnja i informiranje roditelja; rješavanje pitanja vezanih uz prilagodbu učenika, domski život, obveze i teškoće.                                                                                | 5  |   |   |                                                 |
| Studen   | Suradnja i koordinacija s ostalim zaposlenicima        | Suradnja s ravnateljicom, tajništvom, računovodstvom, odgajateljima, kuhinjom, tehničkim i pomoćnim osobljem radi urednog funkcioniranja Doma i izvršavanja utvrđenih poslova.                                                                                           | 8  |   |   |                                                 |
| Studen   | Suradnja s nadležnim tijelima i vanjskim institucijama | Suradnja s nadležnim ministarstvom, osnivačem, agencijama, zdravstvenim i socijalnim službama te drugim ustanovama prema potrebama učenika i Doma.                                                                                                                       | 5  |   |   |                                                 |
| Studen   | Suradnja s drugim učeničkim domovima                   | Razmjena iskustava i suradnja s drugim učeničkim domovima; sudjelovanje u zajedničkim programima, susretima, smotrama i predstavljanju rada Doma.                                                                                                                        | 5  |   |   |                                                 |
| Studen   | Stručno usavršavanje                                   | Praćenje stručne literature i propisa te sudjelovanje na stručnim skupovima, seminarima i drugim oblicima stručnog usavršavanja.                                                                                                                                         | 5  |   |   |                                                 |
| Studen   | Ostali poslovi voditeljice Doma                        | Drugi poslovi povezani s organizacijom i funkcioniranjem Učeničkog doma prema Godišnjem planu i programu rada ustanove i nalogu ravnateljice, isključivo u okviru ugovorenog nepunog radnog vremena.                                                                     | 5  |   |   |                                                 |
| Studen   | UKUPNO RAD U MJESECU                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                          | 80 | 0 | 0 | Raspoloživi fond rada nakon godišnjeg: 80 sati. |
| Prosinac | Organizacija rada Doma                                 | Koordinacija poslova vezana za tekuću školsku godinu                                                                                                                                                                                                                     | 7  |   |   |                                                 |
| Prosinac | Planiranje i programiranje                             | Planiranje vijeća odgajatelja i radnih sastanaka te usklađivanje rasporeda rada zaposlenika Doma.                                                                                                                                                                        | 7  |   |   |                                                 |
| Prosinac | Neposredni rad u odgojno-obrazovnom procesu            | Sudjelovanje u odgojno-obrazovnom radu; praćenje prilagodbe, uspjeha i ponašanja učenika; stvaranje sigurnog i poticajnog životnog i radnog ozračja; podrška učenicima s teškoćama i posebnim potrebama; sudjelovanje u kulturnim, sportskim i javnim aktivnostima Doma. | 7  |   |   |                                                 |
| Prosinac | Praćenje i evaluacija odgojno-obrazovnog rada          | Praćenje realizacije programa; analiza postignuća i poteškoća; praćenje uspjeha i redovitosti učenika; priprema i koordinacija izvješća; predlaganje mjera za unapređivanje rada Doma.                                                                                   | 7  |   |   |                                                 |

|          |                                                        |                                                                                                                                                                                                       |    |    |   |                                                     |
|----------|--------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|----|---|-----------------------------------------------------|
| Prosinac | Rad s odgajateljima i stručnim suradnicima             | Koordinacija, stručna podrška i savjetodavni rad s odgajateljima i stručnim suradnicima; organiziranje radnih dogovora i sjednica Vijeća odgajatelja; poticanje timskog rada i stručnog usavršavanja. | 6  |    |   |                                                     |
| Prosinac | Pedagoška dokumentacija i evidencije                   | Praćenje urednog i pravodobnog vođenja pedagoške dokumentacije i evidencija Doma; poslovi povezani s matičnim evidencijama učenika, e-Maticom Doma i dokumentacijom vezanom uz smještaj učenika.      | 7  |    |   |                                                     |
| Prosinac | Suradnja s roditeljima                                 | Organizacija i sudjelovanje na roditeljskim sastancima; individualna suradnja i informiranje roditelja; rješavanje pitanja vezanih uz prilagodbu učenika, domski život, obveze i teškoće.             | 7  |    |   |                                                     |
| Prosinac | Suradnja i koordinacija s ostalim zaposlenicima        | Suradnja s ravnateljicom, tajništvom, računovodstvom, odgajateljima, kuhinjom, tehničkim i pomoćnim osobljem radi urednog funkcioniranja Doma i izvršavanja utvrđenih poslova.                        | 7  |    |   |                                                     |
| Prosinac | Suradnja s nadležnim tijelima i vanjskim institucijama | Suradnja s nadležnim ministarstvom, osnivačem, agencijama, zdravstvenim i socijalnim službama te drugim ustanovama prema potrebama učenika i Doma.                                                    | 4  |    |   |                                                     |
| Prosinac | Suradnja s drugim učeničkim domovima                   | Razmjena iskustava i suradnja s drugim učeničkim domovima; sudjelovanje u zajedničkim programima, susretima, smotrama i predstavljanju rada Doma.                                                     | 3  |    |   |                                                     |
| Prosinac | Stručno usavršavanje                                   | Praćenje stručne literature i propisa te sudjelovanje na stručnim skupovima, seminarima i drugim oblicima stručnog usavršavanja.                                                                      | 3  |    |   |                                                     |
| Prosinac | Ostali poslovi voditeljice Doma                        | Drugi poslovi povezani s organizacijom i funkcioniranjem Učeničkog doma prema Godišnjem planu i programu rada ustanove i nalogu ravnateljice, isključivo u okviru ugovorenog nepunog radnog vremena.  | 3  |    |   |                                                     |
| Prosinac | UKUPNO RAD U MJESECU                                   |                                                                                                                                                                                                       | 68 | 0  | 0 | Raspoloživi fond rada nakon godišnjeg: 68 sati.     |
| Prosinac | Godišnji odmor                                         |                                                                                                                                                                                                       | 20 | 20 | 0 | 24.-31.12.2026. - ostatak godišnjeg odmora iz 2026. |
| Siječanj | Organizacija rada Doma                                 | Koordinacija poslova vezana za tekuću školsku godinu                                                                                                                                                  | 8  |    |   |                                                     |
| Siječanj | Planiranje i programiranje                             | Planiranje vijeća odgajatelja i radnih sastanaka te usklađivanje rasporeda rada zaposlenika Doma.                                                                                                     | 6  |    |   |                                                     |

|          |                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                          |   |  |  |  |
|----------|--------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|--|--|--|
| Siječanj | Neposredni rad u odgojno-obrazovnom procesu            | Sudjelovanje u odgojno-obrazovnom radu; praćenje prilagodbe, uspjeha i ponašanja učenika; stvaranje sigurnog i poticajnog životnog i radnog ozračja; podrška učenicima s teškoćama i posebnim potrebama; sudjelovanje u kulturnim, sportskim i javnim aktivnostima Doma. | 6 |  |  |  |
| Siječanj | Praćenje i evaluacija odgojno-obrazovnog rada          | Praćenje realizacije programa; analiza postignuća i poteškoća; praćenje uspjeha i redovitosti učenika; priprema i koordinacija izvješća; predlaganje mjera za unapređivanje rada Doma.                                                                                   | 7 |  |  |  |
| Siječanj | Rad s odgajateljima i stručnim suradnicima             | Koordinacija, stručna podrška i savjetodavni rad s odgajateljima i stručnim suradnicima; organiziranje radnih dogovora i sjednica Vijeća odgajatelja; poticanje timskog rada i stručnog usavršavanja.                                                                    | 7 |  |  |  |
| Siječanj | Pedagoška dokumentacija i evidencije                   | Praćenje urednog i pravodobnog vođenja pedagoške dokumentacije i evidencija Doma; poslovi povezani s matičnim evidencijama učenika, e-Maticom Doma i dokumentacijom vezanom uz smještaj učenika.                                                                         | 7 |  |  |  |
| Siječanj | Suradnja s roditeljima                                 | Organizacija i sudjelovanje na roditeljskim sastancima; individualna suradnja i informiranje roditelja; rješavanje pitanja vezanih uz prilagodbu učenika, domski život, obveze i teškoće.                                                                                | 6 |  |  |  |
| Siječanj | Suradnja i koordinacija s ostalim zaposlenicima        | Suradnja s ravnateljicom, tajništvom, računovodstvom, odgajateljima, kuhinjom, tehničkim i pomoćnim osobljem radi urednog funkcioniranja Doma i izvršavanja utvrđenih poslova.                                                                                           | 6 |  |  |  |
| Siječanj | Suradnja s nadležnim tijelima i vanjskim institucijama | Suradnja s nadležnim ministarstvom, osnivačem, agencijama, zdravstvenim i socijalnim službama te drugim ustanovama prema potrebama učenika i Doma.                                                                                                                       | 6 |  |  |  |
| Siječanj | Suradnja s drugim učeničkim domovima                   | Razmjena iskustava i suradnja s drugim učeničkim domovima; sudjelovanje u zajedničkim programima, susretima, smotrama i predstavljanju rada Doma.                                                                                                                        | 4 |  |  |  |
| Siječanj | Stručno usavršavanje                                   | Praćenje stručne literature i propisa te sudjelovanje na stručnim skupovima, seminarima i drugim oblicima stručnog usavršavanja.                                                                                                                                         | 5 |  |  |  |

|          |                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                          |    |   |   |                                                  |
|----------|-------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|---|---|--------------------------------------------------|
| Siječanj | Ostali poslovi voditeljice Doma                 | Drugi poslovi povezani s organizacijom i funkcioniranjem Učeničkog doma prema Godišnjem planu i programu rada ustanove i nalogu ravnateljice, isključivo u okviru ugovorenog nepunog radnog vremena.                                                                     | 4  |   |   |                                                  |
| Siječanj | UKUPNO RAD U MJESECU                            |                                                                                                                                                                                                                                                                          | 72 | 0 | 0 | Raspoloživi fond rada nakon godišnjeg: 72 sati.  |
| Siječanj | Godišnji odmor                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                          | 4  | 4 | 0 | 1.-4.1.2027. - ostatak godišnjeg odmora iz 2026. |
| Veljača  | Organizacija rada Doma                          | Koordinacija poslova vezana za tekuću školsku godinu                                                                                                                                                                                                                     | 8  |   |   |                                                  |
| Veljača  | Planiranje i programiranje                      | Planiranje vijeća odgajatelja i radnih sastanaka te usklađivanje rasporeda rada zaposlenika Doma.                                                                                                                                                                        | 7  |   |   |                                                  |
| Veljača  | Neposredni rad u odgojno-obrazovnom procesu     | Sudjelovanje u odgojno-obrazovnom radu; praćenje prilagodbe, uspjeha i ponašanja učenika; stvaranje sigurnog i poticajnog životnog i radnog ozračja; podrška učenicima s teškoćama i posebnim potrebama; sudjelovanje u kulturnim, sportskim i javnim aktivnostima Doma. | 8  |   |   |                                                  |
| Veljača  | Praćenje i evaluacija odgojno-obrazovnog rada   | Praćenje realizacije programa; analiza postignuća i poteškoća; praćenje uspjeha i redovitosti učenika; priprema i koordinacija izvješća; predlaganje mjera za unapređivanje rada Doma.                                                                                   | 7  |   |   |                                                  |
| Veljača  | Rad s odgajateljima i stručnim suradnicima      | Koordinacija, stručna podrška i savjetodavni rad s odgajateljima i stručnim suradnicima; organiziranje radnih dogovora i sjednica Vijeća odgajatelja; poticanje timskog rada i stručnog usavršavanja.                                                                    | 7  |   |   |                                                  |
| Veljača  | Pedagoška dokumentacija i evidencije            | Praćenje urednog i pravodobnog vođenja pedagoške dokumentacije i evidencija Doma; poslovi povezani s matičnim evidencijama učenika, e-Maticom Doma i dokumentacijom vezanom uz smještaj učenika.                                                                         | 7  |   |   |                                                  |
| Veljača  | Suradnja s roditeljima                          | Organizacija i sudjelovanje na roditeljskim sastancima; individualna suradnja i informiranje roditelja; rješavanje pitanja vezanih uz prilagodbu učenika, domski život, obveze i teškoće.                                                                                | 7  |   |   |                                                  |
| Veljača  | Suradnja i koordinacija s ostalim zaposlenicima | Suradnja s ravnateljicom, tajništvom, računovodstvom, odgajateljima, kuhinjom, tehničkim i pomoćnim osobljem radi urednog funkcioniranja Doma i izvršavanja utvrđenih poslova.                                                                                           | 8  |   |   |                                                  |

|         |                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                          |    |   |   |                                                 |
|---------|--------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|---|---|-------------------------------------------------|
| Veljača | Suradnja s nadležnim tijelima i vanjskim institucijama | Suradnja s nadležnim ministarstvom, osnivačem, agencijama, zdravstvenim i socijalnim službama te drugim ustanovama prema potrebama učenika i Doma.                                                                                                                       | 6  |   |   |                                                 |
| Veljača | Suradnja s drugim učeničkim domovima                   | Razmjena iskustava i suradnja s drugim učeničkim domovima; sudjelovanje u zajedničkim programima, susretima, smotrama i predstavljanju rada Doma.                                                                                                                        | 5  |   |   |                                                 |
| Veljača | Stručno usavršavanje                                   | Praćenje stručne literature i propisa te sudjelovanje na stručnim skupovima, seminarima i drugim oblicima stručnog usavršavanja.                                                                                                                                         | 5  |   |   |                                                 |
| Veljača | Ostali poslovi voditeljice Doma                        | Drugi poslovi povezani s organizacijom i funkcioniranjem Učeničkog doma prema Godišnjem planu i programu rada ustanove i nalogu ravnateljice, isključivo u okviru ugovorenog nepunog radnog vremena.                                                                     | 5  |   |   |                                                 |
| Veljača | UKUPNO RAD U MJESECU                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                          | 80 | 0 | 0 | Raspoloživi fond rada nakon godišnjeg: 80 sati. |
| Ožujak  | Organizacija rada Doma                                 | Koordinacija poslova vezana za tekuću školsku godinu                                                                                                                                                                                                                     | 8  |   |   |                                                 |
| Ožujak  | Planiranje i programiranje                             | Planiranje vijeća odgajatelja i radnih sastanaka te usklađivanje rasporeda rada zaposlenika Doma.                                                                                                                                                                        | 8  |   |   |                                                 |
| Ožujak  | Neposredni rad u odgojno-obrazovnom procesu            | Sudjelovanje u odgojno-obrazovnom radu; praćenje prilagodbe, uspjeha i ponašanja učenika; stvaranje sigurnog i poticajnog životnog i radnog ozračja; podrška učenicima s teškoćama i posebnim potrebama; sudjelovanje u kulturnim, sportskim i javnim aktivnostima Doma. | 10 |   |   |                                                 |
| Ožujak  | Praćenje evaluacija odgojno-obrazovnog rada            | Praćenje realizacije programa; analiza postignuća i poteškoća; praćenje uspjeha i redovitosti učenika; priprema i koordinacija izvješća; predlaganje mjera za unapređivanje rada Doma.                                                                                   | 8  |   |   |                                                 |
| Ožujak  | Rad s odgajateljima i stručnim suradnicima             | Koordinacija, stručna podrška i savjetodavni rad s odgajateljima i stručnim suradnicima; organiziranje radnih dogovora i sjednica Vijeća odgajatelja; poticanje timskog rada i stručnog usavršavanja.                                                                    | 9  |   |   |                                                 |
| Ožujak  | Pedagoška dokumentacija i evidencije                   | Praćenje urednog i pravodobnog vođenja pedagoške dokumentacije i evidencija Doma; poslovi povezani s matičnim evidencijama učenika, e-Maticom Doma i dokumentacijom vezanom uz smještaj učenika.                                                                         | 8  |   |   |                                                 |

|         |                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                          |    |   |   |                                                 |
|---------|--------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|---|---|-------------------------------------------------|
| Ožujak  | Suradnja s roditeljima                                 | Organizacija i sudjelovanje na roditeljskim sastancima; individualna suradnja i informiranje roditelja; rješavanje pitanja vezanih uz prilagodbu učenika, domski život, obveze i teškoće.                                                                                | 8  |   |   |                                                 |
| Ožujak  | Suradnja i koordinacija s ostalim zaposlenicima        | Suradnja s ravnateljicom, tajništvom, računovodstvom, odgajateljima, kuhinjom, tehničkim i pomoćnim osobljem radi urednog funkcioniranja Doma i izvršavanja utvrđenih poslova.                                                                                           | 8  |   |   |                                                 |
| Ožujak  | Suradnja s nadležnim tijelima i vanjskim institucijama | Suradnja s nadležnim ministarstvom, osnivačem, agencijama, zdravstvenim i socijalnim službama te drugim ustanovama prema potrebama učenika i Doma.                                                                                                                       | 6  |   |   |                                                 |
| Ožujak  | Suradnja s drugim učeničkim domovima                   | Razmjena iskustava i suradnja s drugim učeničkim domovima; sudjelovanje u zajedničkim programima, susretima, smotrama i predstavljanju rada Doma.                                                                                                                        | 5  |   |   |                                                 |
| Ožujak  | Stručno usavršavanje                                   | Praćenje stručne literature i propisa te sudjelovanje na stručnim skupovima, seminarima i drugim oblicima stručnog usavršavanja.                                                                                                                                         | 5  |   |   |                                                 |
| Ožujak  | Ostali poslovi voditeljice Doma                        | Drugi poslovi povezani s organizacijom i funkcioniranjem Učeničkog doma prema Godišnjem planu i programu rada ustanove i nalogu ravnateljice, isključivo u okviru ugovorenog nepunog radnog vremena.                                                                     | 5  |   |   |                                                 |
| Ožujak  | UKUPNO RAD U MJESECU                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                          | 88 | 0 | 0 | Raspoloživi fond rada nakon godišnjeg: 88 sati. |
| Travanj | Organizacija rada Doma                                 | Koordinacija poslova vezana za tekuću školsku godinu                                                                                                                                                                                                                     | 8  |   |   |                                                 |
| Travanj | Planiranje i programiranje                             | Planiranje vijeća odgajatelja i radnih sastanaka te usklađivanje rasporeda rada zaposlenika Doma.                                                                                                                                                                        | 8  |   |   |                                                 |
| Travanj | Neposredni rad u odgojno-obrazovnom procesu            | Sudjelovanje u odgojno-obrazovnom radu; praćenje prilagodbe, uspjeha i ponašanja učenika; stvaranje sigurnog i poticajnog životnog i radnog ozračja; podrška učenicima s teškoćama i posebnim potrebama; sudjelovanje u kulturnim, sportskim i javnim aktivnostima Doma. | 10 |   |   |                                                 |
| Travanj | Praćenje i evaluacija odgojno-obrazovnog rada          | Praćenje realizacije programa; analiza postignuća i poteškoća; praćenje uspjeha i redovitosti učenika; priprema i koordinacija izvješća; predlaganje mjera za unapređivanje rada Doma.                                                                                   | 8  |   |   |                                                 |

|         |                                                        |                                                                                                                                                                                                       |    |   |   |                                                 |
|---------|--------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|---|---|-------------------------------------------------|
| Travanj | Rad s odgajateljima i stručnim suradnicima             | Koordinacija, stručna podrška i savjetodavni rad s odgajateljima i stručnim suradnicima; organiziranje radnih dogovora i sjednica Vijeća odgajatelja; poticanje timskog rada i stručnog usavršavanja. | 9  |   |   |                                                 |
| Travanj | Pedagoška dokumentacija i evidencije                   | Praćenje urednog i pravodobnog vođenja pedagoške dokumentacije i evidencija Doma; poslovi povezani s matičnim evidencijama učenika, e-Maticom Doma i dokumentacijom vezanom uz smještaj učenika.      | 8  |   |   |                                                 |
| Travanj | Suradnja s roditeljima                                 | Organizacija i sudjelovanje na roditeljskim sastancima; individualna suradnja i informiranje roditelja; rješavanje pitanja vezanih uz prilagodbu učenika, domski život, obveze i teškoće.             | 8  |   |   |                                                 |
| Travanj | Suradnja i koordinacija s ostalim zaposlenicima        | Suradnja s ravnateljicom, tajništvom, računovodstvom, odgajateljima, kuhinjom, tehničkim i pomoćnim osobljem radi urednog funkcioniranja Doma i izvršavanja utvrđenih poslova.                        | 8  |   |   |                                                 |
| Travanj | Suradnja s nadležnim tijelima i vanjskim institucijama | Suradnja s nadležnim ministarstvom, osnivačem, agencijama, zdravstvenim i socijalnim službama te drugim ustanovama prema potrebama učenika i Doma.                                                    | 5  |   |   |                                                 |
| Travanj | Suradnja s drugim učeničkim domovima                   | Razmjena iskustava i suradnja s drugim učeničkim domovima; sudjelovanje u zajedničkim programima, susretima, smotrama i predstavljanju rada Doma.                                                     | 6  |   |   |                                                 |
| Travanj | Stručno usavršavanje                                   | Praćenje stručne literature i propisa te sudjelovanje na stručnim skupovima, seminarima i drugim oblicima stručnog usavršavanja.                                                                      | 5  |   |   |                                                 |
| Travanj | Ostali poslovi voditeljice Doma                        | Drugi poslovi povezani s organizacijom i funkcioniranjem Učeničkog doma prema Godišnjem planu i programu rada ustanove i nalogu ravnateljice, isključivo u okviru ugovorenog nepunog radnog vremena.  | 5  |   |   |                                                 |
| Travanj | UKUPNO RAD U MJESECU                                   |                                                                                                                                                                                                       | 88 | 0 | 0 | Raspoloživi fond rada nakon godišnjeg: 88 sati. |
| Svibanj | Organizacija rada Doma                                 | Koordinacija poslova vezana za tekuću školsku godinu                                                                                                                                                  | 8  |   |   |                                                 |
| Svibanj | Planiranje i programiranje                             | Planiranje vijeća odgajatelja i radnih sastanaka te usklađivanje rasporeda rada zaposlenika Doma.                                                                                                     | 7  |   |   |                                                 |

|         |                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                          |   |  |  |  |
|---------|--------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|--|--|--|
| Svibanj | Neposredni rad u odgojno-obrazovnom procesu            | Sudjelovanje u odgojno-obrazovnom radu; praćenje prilagodbe, uspjeha i ponašanja učenika; stvaranje sigurnog i poticajnog životnog i radnog ozračja; podrška učenicima s teškoćama i posebnim potrebama; sudjelovanje u kulturnim, sportskim i javnim aktivnostima Doma. | 8 |  |  |  |
| Svibanj | Praćenje i evaluacija odgojno-obrazovnog rada          | Praćenje realizacije programa; analiza postignuća i poteškoća; praćenje uspjeha i redovitosti učenika; priprema i koordinacija izvješća; predlaganje mjera za unapređivanje rada Doma.                                                                                   | 8 |  |  |  |
| Svibanj | Rad s odgajateljima i stručnim suradnicima             | Koordinacija, stručna podrška i savjetodavni rad s odgajateljima i stručnim suradnicima; organiziranje radnih dogovora i sjednica Vijeća odgajatelja; poticanje timskog rada i stručnog usavršavanja.                                                                    | 8 |  |  |  |
| Svibanj | Pedagoška dokumentacija i evidencije                   | Praćenje urednog i pravodobnog vođenja pedagoške dokumentacije i evidencija Doma; poslovi povezani s matičnim evidencijama učenika, e-Maticom Doma i dokumentacijom vezanom uz smještaj učenika.                                                                         | 8 |  |  |  |
| Svibanj | Suradnja s roditeljima                                 | Organizacija i sudjelovanje na roditeljskim sastancima; individualna suradnja i informiranje roditelja; rješavanje pitanja vezanih uz prilagodbu učenika, domski život, obveze i teškoće.                                                                                | 6 |  |  |  |
| Svibanj | Suradnja i koordinacija s ostalim zaposlenicima        | Suradnja s ravnateljicom, tajništvom, računovodstvom, odgajateljima, kuhinjom, tehničkim i pomoćnim osobljem radi urednog funkcioniranja Doma i izvršavanja utvrđenih poslova.                                                                                           | 8 |  |  |  |
| Svibanj | Suradnja s nadležnim tijelima i vanjskim institucijama | Suradnja s nadležnim ministarstvom, osnivačem, agencijama, zdravstvenim i socijalnim službama te drugim ustanovama prema potrebama učenika i Doma.                                                                                                                       | 5 |  |  |  |
| Svibanj | Suradnja s drugim učeničkim domovima                   | Razmjena iskustava i suradnja s drugim učeničkim domovima; sudjelovanje u zajedničkim programima, susretima, smotrama i predstavljanju rada Doma.                                                                                                                        | 4 |  |  |  |
| Svibanj | Stručno usavršavanje                                   | Praćenje stručne literature i propisa te sudjelovanje na stručnim skupovima, seminarima i drugim oblicima stručnog usavršavanja.                                                                                                                                         | 5 |  |  |  |

|         |                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                          |    |   |   |                                                 |
|---------|-------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|---|---|-------------------------------------------------|
| Svibanj | Ostali poslovi voditeljice Doma                 | Drugi poslovi povezani s organizacijom i funkcioniranjem Učeničkog doma prema Godišnjem planu i programu rada ustanove i nalogu ravnateljice, isključivo u okviru ugovorenog nepunog radnog vremena.                                                                     | 5  |   |   |                                                 |
| Svibanj | UKUPNO RAD U MJESECU                            |                                                                                                                                                                                                                                                                          | 80 | 0 | 0 | Raspoloživi fond rada nakon godišnjeg: 80 sati. |
| Lipanj  | Organizacija rada Doma                          | Koordinacija poslova vezana za tekuću školsku godinu                                                                                                                                                                                                                     | 9  |   |   |                                                 |
| Lipanj  | Planiranje i programiranje                      | Planiranje vijeća odgajatelja i radnih sastanaka te usklađivanje rasporeda rada zaposlenika Doma.                                                                                                                                                                        | 8  |   |   |                                                 |
| Lipanj  | Neposredni rad u odgojno-obrazovnom procesu     | Sudjelovanje u odgojno-obrazovnom radu; praćenje prilagodbe, uspjeha i ponašanja učenika; stvaranje sigurnog i poticajnog životnog i radnog ozračja; podrška učenicima s teškoćama i posebnim potrebama; sudjelovanje u kulturnim, sportskim i javnim aktivnostima Doma. | 9  |   |   |                                                 |
| Lipanj  | Praćenje i evaluacija odgojno-obrazovnog rada   | Praćenje realizacije programa; analiza postignuća i poteškoća; praćenje uspjeha i redovitosti učenika; priprema i koordinacija izvješća; predlaganje mjera za unapređivanje rada Doma.                                                                                   | 8  |   |   |                                                 |
| Lipanj  | Rad s odgajateljima i stručnim suradnicima      | Koordinacija, stručna podrška i savjetodavni rad s odgajateljima i stručnim suradnicima; organiziranje radnih dogovora i sjednica Vijeća odgajatelja; poticanje timskog rada i stručnog usavršavanja.                                                                    | 8  |   |   |                                                 |
| Lipanj  | Pedagoška dokumentacija i evidencije            | Praćenje urednog i pravodobnog vođenja pedagoške dokumentacije i evidencija Doma; poslovi povezani s matičnim evidencijama učenika, e-Maticom Doma i dokumentacijom vezanom uz smještaj učenika.                                                                         | 9  |   |   |                                                 |
| Lipanj  | Suradnja s roditeljima                          | Organizacija i sudjelovanje na roditeljskim sastancima; individualna suradnja i informiranje roditelja; rješavanje pitanja vezanih uz prilagodbu učenika, domski život, obveze i teškoće.                                                                                | 6  |   |   |                                                 |
| Lipanj  | Suradnja i koordinacija s ostalim zaposlenicima | Suradnja s ravnateljicom, tajništvom, računovodstvom, odgajateljima, kuhinjom, tehničkim i pomoćnim osobljem radi urednog funkcioniranja Doma i izvršavanja utvrđenih poslova.                                                                                           | 7  |   |   |                                                 |

|        |                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                          |    |   |   |                                                 |
|--------|--------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|---|---|-------------------------------------------------|
| Lipanj | Suradnja s nadležnim tijelima i vanjskim institucijama | Suradnja s nadležnim ministarstvom, osnivačem, agencijama, zdravstvenim i socijalnim službama te drugim ustanovama prema potrebama učenika i Doma.                                                                                                                       | 5  |   |   |                                                 |
| Lipanj | Suradnja s drugim učeničkim domovima                   | Razmjena iskustava i suradnja s drugim učeničkim domovima; sudjelovanje u zajedničkim programima, susretima, smotrama i predstavljanju rada Doma.                                                                                                                        | 5  |   |   |                                                 |
| Lipanj | Stručno usavršavanje                                   | Praćenje stručne literature i propisa te sudjelovanje na stručnim skupovima, seminarima i drugim oblicima stručnog usavršavanja.                                                                                                                                         | 5  |   |   |                                                 |
| Lipanj | Ostali poslovi voditeljice Doma                        | Drugi poslovi povezani s organizacijom i funkcioniranjem Učeničkog doma prema Godišnjem planu i programu rada ustanove i nalogu ravnateljice, isključivo u okviru ugovorenog nepunog radnog vremena.                                                                     | 5  |   |   |                                                 |
| Lipanj | UKUPNO RAD U MJESECU                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                          | 84 | 0 | 0 | Raspoloživi fond rada nakon godišnjeg: 84 sati. |
| Srpanj | Organizacija rada Doma                                 | Koordinacija poslova vezana za tekuću školsku godinu                                                                                                                                                                                                                     | 9  |   |   |                                                 |
| Srpanj | Planiranje i programiranje                             | Planiranje vijeća odgajatelja i radnih sastanaka te usklađivanje rasporeda rada zaposlenika Doma.                                                                                                                                                                        | 4  |   |   |                                                 |
| Srpanj | Neposredni rad u odgojno-obrazovnom procesu            | Sudjelovanje u odgojno-obrazovnom radu; praćenje prilagodbe, uspjeha i ponašanja učenika; stvaranje sigurnog i poticajnog životnog i radnog ozračja; podrška učenicima s teškoćama i posebnim potrebama; sudjelovanje u kulturnim, sportskim i javnim aktivnostima Doma. | 0  |   |   |                                                 |
| Srpanj | Praćenje evaluacija odgojno-obrazovnog rada            | Praćenje realizacije programa; analiza postignuća i poteškoća; praćenje uspjeha i redovitosti učenika; priprema i koordinacija izvješća; predlaganje mjera za unapređivanje rada Doma.                                                                                   | 0  |   |   |                                                 |
| Srpanj | Rad s odgajateljima i stručnim suradnicima             | Koordinacija, stručna podrška i savjetodavni rad s odgajateljima i stručnim suradnicima; organiziranje radnih dogovora i sjednica Vijeća odgajatelja; poticanje timskog rada i stručnog usavršavanja.                                                                    | 5  |   |   |                                                 |
| Srpanj | Pedagoška dokumentacija i evidencije                   | Praćenje urednog i pravodobnog vođenja pedagoške dokumentacije i evidencija Doma; poslovi povezani s matičnim evidencijama učenika, e-Maticom Doma i dokumentacijom vezanom uz smještaj učenika.                                                                         | 10 |   |   |                                                 |

|         |                                                        |                                                                                                                                                                                                      |    |    |   |                                                 |
|---------|--------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|----|---|-------------------------------------------------|
| Srpanj  | Suradnja s roditeljima                                 | Organizacija i sudjelovanje na roditeljskim sastancima; individualna suradnja i informiranje roditelja; rješavanje pitanja vezanih uz prilagodbu učenika, domski život, obveze i teškoće.            | 1  |    |   |                                                 |
| Srpanj  | Suradnja i koordinacija s ostalim zaposlenicima        | Suradnja s ravnateljicom, tajništvom, računovodstvom, odgajateljima, kuhinjom, tehničkim i pomoćnim osobljem radi urednog funkcioniranja Doma i izvršavanja utvrđenih poslova.                       | 10 |    |   |                                                 |
| Srpanj  | Suradnja s nadležnim tijelima i vanjskim institucijama | Suradnja s nadležnim ministarstvom, osnivačem, agencijama, zdravstvenim i socijalnim službama te drugim ustanovama prema potrebama učenika i Doma.                                                   | 7  |    |   |                                                 |
| Srpanj  | Suradnja s drugim učeničkim domovima                   | Razmjena iskustava i suradnja s drugim učeničkim domovima; sudjelovanje u zajedničkim programima, susretima, smotrama i predstavljanju rada Doma.                                                    | 4  |    |   |                                                 |
| Srpanj  | Stručno usavršavanje                                   | Praćenje stručne literature i propisa te sudjelovanje na stručnim skupovima, seminarima i drugim oblicima stručnog usavršavanja.                                                                     | 8  |    |   |                                                 |
| Srpanj  | Ostali poslovi voditeljice Doma                        | Drugi poslovi povezani s organizacijom i funkcioniranjem Učeničkog doma prema Godišnjem planu i programu rada ustanove i nalogu ravnateljice, isključivo u okviru ugovorenog nepunog radnog vremena. | 10 |    |   |                                                 |
| Srpanj  | UKUPNO RAD U MJESECU                                   |                                                                                                                                                                                                      | 68 | 0  | 0 | Raspoloživi fond rada nakon godišnjeg: 68 sati. |
| Srpanj  | Godišnji odmor                                         |                                                                                                                                                                                                      | 20 | 20 | 0 | 19.-23.7.2027. – godišnji odmor iz 2027.        |
| Kolovoz | Organizacija rada Doma                                 | Koordinacija poslova vezana za tekuću školsku godinu                                                                                                                                                 | 7  |    |   |                                                 |
| Kolovoz | Planiranje i programiranje                             | Planiranje vijeća odgajatelja i radnih sastanaka te usklađivanje rasporeda rada zaposlenika Doma.                                                                                                    | 4  |    |   |                                                 |
| Kolovoz | Neposredni rad u odgojno-obrazovnom procesu            |                                                                                                                                                                                                      |    |    |   |                                                 |
| Kolovoz | Praćenje i evaluacija odgojno-obrazovnog rada          | Praćenje realizacije programa; analiza postignuća i poteškoća; praćenje uspjeha i redovitosti učenika; priprema i koordinacija izvješća; predlaganje mjera za unapređivanje rada Doma.               |    |    |   |                                                 |

|         |                                                        |                                                                                                                                                                                                       |    |    |   |                                                                                                                    |
|---------|--------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|----|---|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Kolovoz | Rad s odgajateljima i stručnim suradnicima             | Koordinacija, stručna podrška i savjetodavni rad s odgajateljima i stručnim suradnicima; organiziranje radnih dogovora i sjednica Vijeća odgajatelja; poticanje timskog rada i stručnog usavršavanja. |    |    |   |                                                                                                                    |
| Kolovoz | Pedagoška dokumentacija i evidencije                   | Praćenje urednog i pravodobnog vođenja pedagoške dokumentacije i evidencija Doma; poslovi povezani s matičnim evidencijama učenika, e-Maticom Doma i dokumentacijom vezanom uz smještaj učenika.      | 6  |    |   |                                                                                                                    |
| Kolovoz | Suradnja s roditeljima                                 | Organizacija i sudjelovanje na roditeljskim sastancima; individualna suradnja i informiranje roditelja; rješavanje pitanja vezanih uz prilagodbu učenika, domski život, obveze i teškoće.             | 1  |    |   |                                                                                                                    |
| Kolovoz | Suradnja i koordinacija s ostalim zaposlenicima        | Suradnja s ravnateljicom, tajništvom, računovodstvom, odgajateljima, kuhinjom, tehničkim i pomoćnim osobljem radi urednog funkcioniranja Doma i izvršavanja utvrđenih poslova.                        |    |    |   |                                                                                                                    |
| Kolovoz | Suradnja s nadležnim tijelima i vanjskim institucijama | Suradnja s nadležnim ministarstvom, osnivačem, agencijama, zdravstvenim i socijalnim službama te drugim ustanovama prema potrebama učenika i Doma.                                                    |    |    |   |                                                                                                                    |
| Kolovoz | Suradnja s drugim učeničkim domovima                   | Razmjena iskustava i suradnja s drugim učeničkim domovima; sudjelovanje u zajedničkim programima, susretima, smotrama i predstavljanju rada Doma.                                                     |    |    |   |                                                                                                                    |
| Kolovoz | Stručno usavršavanje                                   | Praćenje stručne literature i propisa te sudjelovanje na stručnim skupovima, seminarima i drugim oblicima stručnog usavršavanja.                                                                      | 5  |    |   |                                                                                                                    |
| Kolovoz | Ostali poslovi voditeljice Doma                        | Drugi poslovi povezani s organizacijom i funkcioniranjem Učeničkog doma prema Godišnjem planu i programu rada ustanove i nalogu ravnateljice, isključivo u okviru ugovorenog nepunog radnog vremena.  | 5  |    |   |                                                                                                                    |
| Kolovoz | UKUPNO RAD U MJESECU                                   |                                                                                                                                                                                                       | 28 | 0  | 0 | Raspoloživi fond rada nakon godišnjeg: 28 sati.                                                                    |
| Kolovoz | Godišnji odmor                                         |                                                                                                                                                                                                       | 56 | 56 | 0 | 2.-20.8.2027. - planirani dio godišnjeg odmora iz 2027.; ostatak se koristi tijekom praznika iduće školske godine. |

## 24.2. Plan rada edukacijske rehabilitatorice

### Godišnji plan

| GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA EDUKACIJSKE REHABILITATORICE – 2026./2027. |                                      |                                                                                                                                                                                                                                                          |           |                |         |          |
|-------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|----------------|---------|----------|
| Mjesec                                                                  | Područje rada                        | Programski zadaci i aktivnosti                                                                                                                                                                                                                           | Plan sati | Ostvarena sati | Razlika | Napomena |
| Rujan                                                                   | Planiranje i programiranje           | Planiranje i programiranje rada s učenicima s TUR<br>Izrada i praćenje individualiziranih kurikuluma<br>Planiranje suradnje s nastavnicima, odgajateljima, stručnim suradnicima i pomoćnicima u nastavi<br>Planiranje osobnog stručnog usavršavanja.     | 24        |                |         |          |
| Rujan                                                                   | Rad s učenicima                      | Otkrivanje i praćenje učenika s TUR<br>Edukacijsko-rehabilitacijski individualni i grupni rad s učenicima s TUR<br>Pomoć u učenju i svladavanju nastavnih sadržaja<br>Podrška socijalizaciji i komunikaciji<br>Rad u razrednom odjelu i odgojnoj skupini | 61        |                |         |          |
| Rujan                                                                   | Rad s nastavnicima u školi           | Informiranje nastavnika o potrebama učenika s TUR<br>Stručna podrška nastavnicima<br>Pomoć u izradi i provedbi individualiziranih kurikula i izradi prilagođenih nastavnih materijala<br>Praćenje napretka učenika                                       | 7         |                |         |          |
| Rujan                                                                   | Rad s odgajateljima u učeničkom domu | Informiranje i stručna podrška odgajateljima<br>Pomoć pri izradi i provedbi individualiziranih kurikula<br>Izrada odgojno-obrazovnih materijala<br>Praćenje napretka učenika s TUR u Domu.                                                               | 10        |                |         |          |
| Rujan                                                                   | Rad s pomoćnicima u nastavi          | Stručna podrška PUN<br>Razgovori o suradnji i dinamici rada<br>Praćenje napretka učenika<br>Praćenje rada i vođenje evidencije rada PUN                                                                                                                  | 12        |                |         |          |
| Rujan                                                                   | Suradnja s roditeljima učenika s TUR | Savjetodavni rad s roditeljima učenika s TUR vezano uz odgojno-obrazovne zahtjeve škole, adaptaciju, socijalizaciju i boravak u Učeničkom domu                                                                                                           | 6         |                |         |          |

|          |                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                          |     |   |   |                                                  |
|----------|--------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|---|---|--------------------------------------------------|
| Rujan    | Rad na ŠPP u učeničkom domu                            | Vođenje radionica, predavanja i individualnih razgovora<br>Prevenција ovisnosti<br>Jačanje samopouzdanja i pozitivne slike o sebi<br>Aktivnosti za unapređenje mentalnog zdravlja učenika                                                                | 4   |   |   |                                                  |
| Rujan    | Rad u stručnim tijelima škole i doma                   | Sudjelovanje u radu Nastavničkog, Razrednih i Odgajateljskog vijeća<br>Suradnja s ravnateljicom Škole, voditeljicom Doma, pedagoginjom, razrednicima i odgajateljima                                                                                     | 14  |   |   |                                                  |
| Rujan    | Suradnja s izvanškolskim ustanovama                    | Suradnja s nadležnim upravnim tijelima, MZOM-om, AZOO-om, ASOO-om, zdravstvenim i socijalnim službama te drugim stručnjacima i ustanovama koje prate učenike s TUR                                                                                       | 4   |   |   |                                                  |
| Rujan    | Vrjednovanje odgojno-obrazovnih rezultata              | Analiza odgojno-obrazovnih rezultata učenika<br>Praćenje provedbe individualiziranih kurikula<br>Analiza posebne pomoći<br>Izrada izvješća<br>Vrjednovanje i samovrjednovanje rada                                                                       | 9   |   |   |                                                  |
| Rujan    | Bibliotečno-informacijska i dokumentacijska djelatnost | Stručno usavršavanje<br>Praćenje stručne periodike, pravilnika i propisa<br>Izrada materijala<br>Vođenje pedagoške i učeničke dokumentacije te dokumentacije rada PUN                                                                                    | 15  |   |   |                                                  |
| Rujan    | Ostali poslovi                                         | Ostali poslovi povezani s radom škole i Učeničkog doma prema potrebama ustanove                                                                                                                                                                          | 10  |   |   |                                                  |
| Rujan    | UKUPNO RAD U MJESECU                                   |                                                                                                                                                                                                                                                          | 176 | 0 | 0 | Raspoloživi fond rada nakon godišnjeg: 176 sati. |
| Listopad | Planiranje i programiranje                             | Planiranje i programiranje rada s učenicima s TUR<br>Izrada i praćenje individualiziranih kurikuluma<br>Planiranje suradnje s nastavnicima, odgajateljima, stručnim suradnicima i pomoćnicima u nastavi<br>Planiranje osobnog stručnog usavršavanja.     | 12  |   |   |                                                  |
| Listopad | Rad s učenicima                                        | Otkrivanje i praćenje učenika s TUR<br>Edukacijsko-rehabilitacijski individualni i grupni rad s učenicima s TUR<br>Pomoć u učenju i svladavanju nastavnih sadržaja<br>Podrška socijalizaciji i komunikaciji<br>Rad u razrednom odjelu i odgojnoj skupini | 61  |   |   |                                                  |

|          |                                                        |                                                                                                                                                                                                           |    |  |  |  |
|----------|--------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|--|--|--|
| Listopad | Rad s nastavnicima u školi                             | Informiranje nastavnika o potrebama učenika s TUR<br>Stručna podrška nastavnicima<br>Pomoć u provedbi individualiziranih kurikula i izradi prilagođenih nastavnih materijala<br>Praćenje napretka učenika | 8  |  |  |  |
| Listopad | Rad s odgajateljima u učeničkom domu                   | Informiranje i stručna podrška odgajateljima<br>Pomoć pri provedbi individualiziranih kurikula<br>Izrada odgojno-obrazovnih materijala<br>Praćenje napretka učenika s TUR u Domu                          | 12 |  |  |  |
| Listopad | Rad s pomoćnicima u nastavi                            | Stručna podrška PUN<br>Razgovori o suradnji i dinamici rada<br>Praćenje napretka učenika<br>Praćenje rada i vođenje evidencije rada PUN                                                                   | 13 |  |  |  |
| Listopad | Suradnja s roditeljima učenika s TUR                   | Savjetodavni rad s roditeljima učenika s TUR vezano uz odgojno-obrazovne zahtjeve škole, adaptaciju, socijalizaciju i boravak u Učeničkom domu                                                            | 4  |  |  |  |
| Listopad | Rad na ŠPP u učeničkom domu                            | Vođenje radionica, predavanja i individualnih razgovora<br>Prevenција ovisnosti<br>Jačanje samopouzdanja i pozitivne slike o sebi<br>Aktivnosti za unapređenje mentalnog zdravlja učenika                 | 4  |  |  |  |
| Listopad | Rad u stručnim tijelima škole i doma                   | Sudjelovanje u radu Nastavničkog, Razrednih i Odgajateljskog vijeća<br>Suradnja s ravnateljicom Škole, voditeljicom Doma, pedagoginjom, razrednicima i odgajateljima                                      | 16 |  |  |  |
| Listopad | Suradnja s izvanškolskim ustanovama                    | Suradnja s nadležnim upravnim tijelima, MZOM-om, AZOO-om, ASOO-om, zdravstvenim i socijalnim službama te drugim stručnjacima i ustanovama koje prate učenike s TUR                                        | 4  |  |  |  |
| Listopad | Vrjednovanje odgojno-obrazovnih rezultata              | Analiza odgojno-obrazovnih rezultata učenika<br>Praćenje provedbe individualiziranih kurikula<br>Analiza posebne pomoći<br>Izrada izvješća<br>Vrjednovanje i samovrjednovanje rada                        | 11 |  |  |  |
| Listopad | Bibliotečno-informacijska i dokumentacijska djelatnost | Stručno usavršavanje<br>Praćenje stručne periodike, pravilnika i propisa<br>Izrada materijala<br>Vođenje pedagoške i učeničke dokumentacije te dokumentacije rada PUN                                     | 17 |  |  |  |

|          |                                      |                                                                                                                                                                                                                                                          |     |   |   |                                                  |
|----------|--------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|---|---|--------------------------------------------------|
| Listopad | Ostali poslovi                       | Ostali poslovi povezani s radom škole i Učeničkog doma prema potrebama ustanove                                                                                                                                                                          | 14  |   |   |                                                  |
| Listopad | UKUPNO RAD U MJESECU                 |                                                                                                                                                                                                                                                          | 176 | 0 | 0 | Raspoloživi fond rada nakon godišnjeg: 176 sati. |
| Studeni  | Planiranje i programiranje           | Planiranje i programiranje rada s učenicima s TUR<br>Izrada i praćenje individualiziranih kurikuluma<br>Planiranje suradnje s nastavnicima, odgajateljima, stručnim suradnicima i pomoćnicima u nastavi<br>Planiranje osobnog stručnog usavršavanja.     | 11  |   |   |                                                  |
| Studeni  | Rad s učenicima                      | Otkrivanje i praćenje učenika s TUR<br>Edukacijsko-rehabilitacijski individualni i grupni rad s učenicima s TUR<br>Pomoć u učenju i svladavanju nastavnih sadržaja<br>Podrška socijalizaciji i komunikaciji<br>Rad u razrednom odjelu i odgojnoj skupini | 55  |   |   |                                                  |
| Studeni  | Rad s nastavnicima u školi           | Informiranje nastavnika o potrebama učenika s TUR<br>Stručna podrška nastavnicima<br>Pomoć u provedbi individualiziranih kurikula i izradi prilagođenih nastavnih materijala<br>Praćenje napretka učenika                                                | 7   |   |   |                                                  |
| Studeni  | Rad s odgajateljima u učeničkom domu | Informiranje i stručna podrška odgajateljima<br>Pomoć pri provedbi individualiziranih kurikula<br>Izrada odgojno-obrazovnih materijala<br>Praćenje napretka učenika s TUR u Domu                                                                         | 11  |   |   |                                                  |
| Studeni  | Rad s pomoćnicima u nastavi          | Stručna podrška PUN<br>Razgovori o suradnji i dinamici rada<br>Praćenje napretka učenika<br>Praćenje rada i vođenje evidencije rada PUN                                                                                                                  | 12  |   |   |                                                  |
| Studeni  | Suradnja s roditeljima učenika s TUR | Savjetodavni rad s roditeljima učenika s TUR vezano uz odgojno-obrazovne zahtjeve škole, adaptaciju, socijalizaciju i boravak u Učeničkom domu                                                                                                           | 3   |   |   |                                                  |
| Studeni  | Rad na ŠPP u učeničkom domu          | Vođenje radionica, predavanja i individualnih razgovora<br>Prevenција ovisnosti<br>Jačanje samopouzdanja i pozitivne slike o sebi<br>Aktivnosti za unapređenje mentalnog zdravlja učenika                                                                | 4   |   |   |                                                  |

|          |                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                          |     |   |   |                                                  |
|----------|--------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|---|---|--------------------------------------------------|
| Studen   | Rad u stručnim tijelima škole i doma                   | Sudjelovanje u radu Nastavničkog, Razrednih i Odgajateljskog vijeća<br>Suradnja s ravnateljicom Škole, voditeljicom Doma, pedagoginjom, razrednicima i odgajateljima                                                                                     | 15  |   |   |                                                  |
| Studen   | Suradnja s izvanškolskim ustanovama                    | Suradnja s nadležnim upravnim tijelima, MZOM-om, AZOO-om, ASOO-om, zdravstvenim i socijalnim službama te drugim stručnjacima i ustanovama koje prate učenike s TUR                                                                                       | 4   |   |   |                                                  |
| Studen   | Vrjednovanje odgojno-obrazovnih rezultata              | Analiza odgojno-obrazovnih rezultata učenika<br>Praćenje provedbe individualiziranih kurikula<br>Analiza posebne pomoći<br>Izrada izvješća<br>Vrjednovanje i samovrjednovanje rada                                                                       | 10  |   |   |                                                  |
| Studen   | Bibliotečno-informacijska i dokumentacijska djelatnost | Stručno usavršavanje<br>Praćenje stručne periodike, pravilnika i propisa<br>Izrada materijala<br>Vođenje pedagoške i učeničke dokumentacije te dokumentacije rada PUN                                                                                    | 15  |   |   |                                                  |
| Studen   | Ostali poslovi                                         | Ostali poslovi povezani s radom škole i Učeničkog doma prema potrebama ustanove                                                                                                                                                                          | 13  |   |   |                                                  |
| Studen   | UKUPNO RAD U MJESECU                                   |                                                                                                                                                                                                                                                          | 160 | 0 | 0 | Raspoloživi fond rada nakon godišnjeg: 160 sati. |
| Prosinac | Planiranje i programiranje                             | Planiranje i programiranje rada s učenicima s TUR<br>Izrada i praćenje individualiziranih kurikuluma<br>Planiranje suradnje s nastavnicima, odgajateljima, stručnim suradnicima i pomoćnicima u nastavi<br>Planiranje osobnog stručnog usavršavanja.     | 10  |   |   |                                                  |
| Prosinac | Rad s učenicima                                        | Otkrivanje i praćenje učenika s TUR<br>Edukacijsko-rehabilitacijski individualni i grupni rad s učenicima s TUR<br>Pomoć u učenju i svladavanju nastavnih sadržaja<br>Podrška socijalizaciji i komunikaciji<br>Rad u razrednom odjelu i odgojnoj skupini | 47  |   |   |                                                  |
| Prosinac | Rad s nastavnicima u školi                             | Informiranje nastavnika o potrebama učenika s TUR<br>Stručna podrška nastavnicima<br>Pomoć u provedbi individualiziranih kurikula i izradi prilagođenih nastavnih materijala<br>Praćenje napretka učenika                                                | 6   |   |   |                                                  |

|          |                                                        |                                                                                                                                                                                           |     |   |   |                                                  |
|----------|--------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|---|---|--------------------------------------------------|
| Prosinac | Rad s odgajateljima u učeničkom domu                   | Informiranje i stručna podrška odgajateljima<br>Pomoć pri provedbi individualiziranih kurikula<br>Izrada odgojno-obrazovnih materijala<br>Praćenje napretka učenika s TUR u Domu          | 9   |   |   |                                                  |
| Prosinac | Rad s pomoćnicima u nastavi                            | Stručna podrška PUN<br>Razgovori o suradnji i dinamici rada<br>Praćenje napretka učenika<br>Praćenje rada i vođenje evidencije rada PUN                                                   | 10  |   |   |                                                  |
| Prosinac | Suradnja s roditeljima učenika s TUR                   | Savjetodavni rad s roditeljima učenika s TUR vezano uz odgojno-obrazovne zahtjeve škole, adaptaciju, socijalizaciju i boravak u Učeničkom domu                                            | 3   |   |   |                                                  |
| Prosinac | Rad na ŠPP u učeničkom domu                            | Vođenje radionica, predavanja i individualnih razgovora<br>Prevenција ovisnosti<br>Jačanje samopouzdanja i pozitivne slike o sebi<br>Aktivnosti za unapređenje mentalnog zdravlja učenika | 4   |   |   |                                                  |
| Prosinac | Rad u stručnim tijelima škole i doma                   | Sudjelovanje u radu Nastavničkog, Razrednih i Odgajateljskog vijeća<br>Suradnja s ravnateljicom Škole, voditeljicom Doma, pedagoginjom, razrednicima i odgajateljima                      | 12  |   |   |                                                  |
| Prosinac | Suradnja s izvanškolskim ustanovama                    | Suradnja s nadležnim upravnim tijelima, MZOM-om, AZOO-om, ASOO-om, zdravstvenim i socijalnim službama te drugim stručnjacima i ustanovama koje prate učenike s TUR                        | 3   |   |   |                                                  |
| Prosinac | Vrjednovanje odgojno-obrazovnih rezultata              | Analiza odgojno-obrazovnih rezultata učenika<br>Praćenje provedbe individualiziranih kurikula<br>Analiza posebne pomoći<br>Izrada izvješća<br>Vrjednovanje i samovrjednovanje rada        | 8   |   |   |                                                  |
| Prosinac | Bibliotečno-informacijska i dokumentacijska djelatnost | Stručno usavršavanje<br>Praćenje stručne periodike, pravilnika i propisa<br>Izrada materijala<br>Vođenje pedagoške i učeničke dokumentacije te dokumentacije rada PUN                     | 13  |   |   |                                                  |
| Prosinac | Ostali poslovi                                         | Ostali poslovi povezani s radom škole i Učeničkog doma prema potrebama ustanove                                                                                                           | 11  |   |   |                                                  |
| Prosinac | UKUPNO RAD U MJESECU                                   |                                                                                                                                                                                           | 136 | 0 | 0 | Raspoloživi fond rada nakon godišnjeg: 136 sati. |

|          |                                      |                                                                                                                                                                                                                                                          |    |    |   |                                                     |
|----------|--------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|----|---|-----------------------------------------------------|
| Prosinac | Godišnji odmor                       |                                                                                                                                                                                                                                                          | 40 | 40 | 0 | 24.-31.12.2026. – ostatak godišnjeg odmora iz 2026. |
| Siječanj | Planiranje i programiranje           | Planiranje i programiranje rada s učenicima s TUR<br>Izrada i praćenje individualiziranih kurikuluma<br>Planiranje suradnje s nastavnicima, odgajateljima, stručnim suradnicima i pomoćnicima u nastavi<br>Planiranje osobnog stručnog usavršavanja.     | 10 |    |   |                                                     |
| Siječanj | Rad s učenicima                      | Otkrivanje i praćenje učenika s TUR<br>Edukacijsko-rehabilitacijski individualni i grupni rad s učenicima s TUR<br>Pomoć u učenju i svladavanju nastavnih sadržaja<br>Podrška socijalizaciji i komunikaciji<br>Rad u razrednom odjelu i odgojnoj skupini | 49 |    |   |                                                     |
| Siječanj | Rad s nastavnicima u školi           | Informiranje nastavnika o potrebama učenika s TUR<br>Stručna podrška nastavnicima<br>Pomoć u provedbi individualiziranih kurikula i izradi prilagođenih nastavnih materijala<br>Praćenje napretka učenika                                                | 6  |    |   |                                                     |
| Siječanj | Rad s odgajateljima u učeničkom domu | Informiranje i stručna podrška odgajateljima<br>Pomoć pri provedbi individualiziranih kurikula<br>Izrada odgojno-obrazovnih materijala<br>Praćenje napretka učenika s TUR u Domu                                                                         | 9  |    |   |                                                     |
| Siječanj | Rad s pomoćnicima u nastavi          | Stručna podrška PUN<br>Razgovori o suradnji i dinamici rada<br>Praćenje napretka učenika<br>Praćenje rada i vođenje evidencije rada PUN                                                                                                                  | 11 |    |   |                                                     |
| Siječanj | Suradnja s roditeljima učenika s TUR | Savjetodavni rad s roditeljima učenika s TUR vezano uz odgojno-obrazovne zahtjeve škole, adaptaciju, socijalizaciju i boravak u Učeničkom domu                                                                                                           | 3  |    |   |                                                     |
| Siječanj | Rad na ŠPP u učeničkom domu          | Vođenje radionica, predavanja i individualnih razgovora<br>Prevenција ovisnosti<br>Jačanje samopouzdanja i pozitivne slike o sebi<br>Aktivnosti za unapređenje mentalnog zdravlja učenika                                                                | 4  |    |   |                                                     |
| Siječanj | Rad u stručnim tijelima škole i doma | Sudjelovanje u radu Nastavničkog, Razrednih i Odgajateljskog vijeća<br>Suradnja s ravnateljicom Škole, voditeljicom Doma, pedagoginjom, razrednicima i odgajateljima                                                                                     | 13 |    |   |                                                     |

|          |                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                          |     |   |   |                                                  |
|----------|--------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|---|---|--------------------------------------------------|
| Siječanj | Suradnja s izvanškolskim ustanovama                    | Suradnja s nadležnim upravnim tijelima, MZOM-om, AZOO-om, ASOO-om, zdravstvenim i socijalnim službama te drugim stručnjacima i ustanovama koje prate učenike s TUR                                                                                       | 4   |   |   |                                                  |
| Siječanj | Vrjednovanje odgojno-obrazovnih rezultata              | Analiza odgojno-obrazovnih rezultata učenika<br>Praćenje provedbe individualiziranih kurikula<br>Analiza posebne pomoći<br>Izrada izvješća<br>Vrjednovanje i samovrjednovanje rada                                                                       | 9   |   |   |                                                  |
| Siječanj | Bibliotečno-informacijska i dokumentacijska djelatnost | Stručno usavršavanje<br>Praćenje stručne periodike, pravilnika i propisa<br>Izrada materijala<br>Vođenje pedagoške i učeničke dokumentacije te dokumentacije rada PUN                                                                                    | 14  |   |   |                                                  |
| Siječanj | Ostali poslovi                                         | Ostali poslovi povezani s radom škole i Učeničkog doma prema potrebama ustanove                                                                                                                                                                          | 12  |   |   |                                                  |
| Siječanj | UKUPNO RAD U MJESECU                                   |                                                                                                                                                                                                                                                          | 144 | 0 | 0 | Raspoloživi fond rada nakon godišnjeg: 144 sati. |
| Siječanj | Godišnji odmor                                         |                                                                                                                                                                                                                                                          | 8   | 8 | 0 | 1.-4.1.2027. - ostatak godišnjeg odmora iz 2026. |
| Veljača  | Planiranje i programiranje                             | Planiranje i programiranje rada s učenicima s TUR<br>Izrada i praćenje individualiziranih kurikulumata<br>Planiranje suradnje s nastavnicima, odgajateljima, stručnim suradnicima i pomoćnicima u nastavi<br>Planiranje osobnog stručnog usavršavanja.   | 11  |   |   |                                                  |
| Veljača  | Rad s učenicima                                        | Otkrivanje i praćenje učenika s TUR<br>Edukacijsko-rehabilitacijski individualni i grupni rad s učenicima s TUR<br>Pomoć u učenju i svladavanju nastavnih sadržaja<br>Podrška socijalizaciji i komunikaciji<br>Rad u razrednom odjelu i odgojnoj skupini | 55  |   |   |                                                  |
| Veljača  | Rad s nastavnicima u školi                             | Informiranje nastavnika o potrebama učenika s TUR<br>Stručna podrška nastavnicima<br>Pomoć u provedbi individualiziranih kurikula i izradi prilagođenih nastavnih materijala<br>Praćenje napretka učenika                                                | 7   |   |   |                                                  |

|         |                                                        |                                                                                                                                                                                           |     |   |   |                                                  |
|---------|--------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|---|---|--------------------------------------------------|
| Veljača | Rad s odgajateljima u učeničkom domu                   | Informiranje i stručna podrška odgajateljima<br>Pomoć pri provedbi individualiziranih kurikula<br>Izrada odgojno-obrazovnih materijala<br>Praćenje napretka učenika s TUR u Domu          | 11  |   |   |                                                  |
| Veljača | Rad s pomoćnicima u nastavi                            | Stručna podrška PUN<br>Razgovori o suradnji i dinamici rada<br>Praćenje napretka učenika<br>Praćenje rada i vođenje evidencije rada PUN                                                   | 12  |   |   |                                                  |
| Veljača | Suradnja s roditeljima učenika s TUR                   | Savjetodavni rad s roditeljima učenika s TUR vezano uz odgojno-obrazovne zahtjeve škole, adaptaciju, socijalizaciju i boravak u Učeničkom domu                                            | 3   |   |   |                                                  |
| Veljača | Rad na ŠPP u učeničkom domu                            | Vođenje radionica, predavanja i individualnih razgovora<br>Prevenција ovisnosti<br>Jačanje samopouzdanja i pozitivne slike o sebi<br>Aktivnosti za unapređenje mentalnog zdravlja učenika | 4   |   |   |                                                  |
| Veljača | Rad u stručnim tijelima škole i doma                   | Sudjelovanje u radu Nastavničkog, Razrednih i Odgajateljskog vijeća<br>Suradnja s ravnateljicom Škole, voditeljicom Doma, pedagoginjom, razrednicima i odgajateljima                      | 15  |   |   |                                                  |
| Veljača | Suradnja s izvanškolskim ustanovama                    | Suradnja s nadležnim upravnim tijelima, MZOM-om, AZOO-om, ASOO-om, zdravstvenim i socijalnim službama te drugim stručnjacima i ustanovama koje prate učenike s TUR                        | 4   |   |   |                                                  |
| Veljača | Vrjednovanje odgojno-obrazovnih rezultata              | Analiza odgojno-obrazovnih rezultata učenika<br>Praćenje provedbe individualiziranih kurikula<br>Analiza posebne pomoći<br>Izrada izvješća<br>Vrjednovanje i samovrjednovanje rada        | 10  |   |   |                                                  |
| Veljača | Bibliotečno-informacijska i dokumentacijska djelatnost | Stručno usavršavanje<br>Praćenje stručne periodike, pravilnika i propisa<br>Izrada materijala<br>Vođenje pedagoške i učeničke dokumentacije te dokumentacije rada PUN                     | 15  |   |   |                                                  |
| Veljača | Ostali poslovi                                         | Ostali poslovi povezani s radom škole i Učeničkog doma prema potrebama ustanove                                                                                                           | 13  |   |   |                                                  |
| Veljača | UKUPNO RAD U MJESECU                                   |                                                                                                                                                                                           | 160 | 0 | 0 | Raspoloživi fond rada nakon godišnjeg: 160 sati. |

|        |                                      |                                                                                                                                                                                                                                                          |    |  |  |  |
|--------|--------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|--|--|--|
| Ožujak | Planiranje i programiranje           | Planiranje i programiranje rada s učenicima s TUR<br>Izrada i praćenje individualiziranih kurikuluma<br>Planiranje suradnje s nastavnicima, odgajateljima, stručnim suradnicima i pomoćnicima u nastavi<br>Planiranje osobnog stručnog usavršavanja.     | 12 |  |  |  |
| Ožujak | Rad s učenicima                      | Otkrivanje i praćenje učenika s TUR<br>Edukacijsko-rehabilitacijski individualni i grupni rad s učenicima s TUR<br>Pomoć u učenju i svladavanju nastavnih sadržaja<br>Podrška socijalizaciji i komunikaciji<br>Rad u razrednom odjelu i odgojnoj skupini | 61 |  |  |  |
| Ožujak | Rad s nastavnicima u školi           | Informiranje nastavnika o potrebama učenika s TUR<br>Stručna podrška nastavnicima<br>Pomoć u provedbi individualiziranih kurikula i izradi prilagođenih nastavnih materijala<br>Praćenje napretka učenika                                                | 8  |  |  |  |
| Ožujak | Rad s odgajateljima u učeničkom domu | Informiranje i stručna podrška odgajateljima<br>Pomoć pri provedbi individualiziranih kurikula<br>Izrada odgojno-obrazovnih materijala<br>Praćenje napretka učenika s TUR u Domu                                                                         | 12 |  |  |  |
| Ožujak | Rad s pomoćnicima u nastavi          | Stručna podrška PUN<br>Razgovori o suradnji i dinamici rada<br>Praćenje napretka učenika<br>Praćenje rada i vođenje evidencije rada PUN                                                                                                                  | 13 |  |  |  |
| Ožujak | Suradnja s roditeljima učenika s TUR | Savjetodavni rad s roditeljima učenika s TUR vezano uz odgojno-obrazovne zahtjeve škole, adaptaciju, socijalizaciju i boravak u Učeničkom domu                                                                                                           | 4  |  |  |  |
| Ožujak | Rad na ŠPP u učeničkom domu          | Vođenje radionica, predavanja i individualnih razgovora<br>Prevenција ovisnosti<br>Jačanje samopouzdanja i pozitivne slike o sebi<br>Aktivnosti za unapređenje mentalnog zdravlja učenika                                                                | 4  |  |  |  |
| Ožujak | Rad u stručnim tijelima škole i doma | Sudjelovanje u radu Nastavničkog, Razrednih i Odgajateljskog vijeća<br>Suradnja s ravnateljicom škole, voditeljicom Doma, pedagoginjom, razrednicima i odgajateljima                                                                                     | 16 |  |  |  |

|         |                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                          |     |   |   |                                                  |
|---------|--------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|---|---|--------------------------------------------------|
| Ožujak  | Suradnja s izvanškolskim ustanovama                    | Suradnja s nadležnim upravnim tijelima, MZOM-om, AZOO-om, ASOO-om, zdravstvenim i socijalnim službama te drugim stručnjacima i ustanovama koje prate učenike s TUR                                                                                       | 4   |   |   |                                                  |
| Ožujak  | Vrjednovanje odgojno-obrazovnih rezultata              | Analiza odgojno-obrazovnih rezultata učenika<br>Praćenje provedbe individualiziranih kurikula<br>Analiza posebne pomoći<br>Izrada izvješća<br>Vrjednovanje i samovrjednovanje rada                                                                       | 11  |   |   |                                                  |
| Ožujak  | Bibliotečno-informacijska i dokumentacijska djelatnost | Stručno usavršavanje<br>Praćenje stručne periodike, pravilnika i propisa<br>Izrada materijala<br>Vođenje pedagoške i učeničke dokumentacije te dokumentacije rada PUN                                                                                    | 17  |   |   |                                                  |
| Ožujak  | Ostali poslovi                                         | Ostali poslovi povezani s radom škole i Učeničkog doma prema potrebama ustanove                                                                                                                                                                          | 14  |   |   |                                                  |
| Ožujak  | UKUPNO RAD U MJESECU                                   |                                                                                                                                                                                                                                                          | 176 | 0 | 0 | Raspoloživi fond rada nakon godišnjeg: 176 sati. |
| Travanj | Planiranje i programiranje                             | Planiranje i programiranje rada s učenicima s TUR<br>Izrada i praćenje individualiziranih kurikuluma<br>Planiranje suradnje s nastavnicima, odgajateljima, stručnim suradnicima i pomoćnicima u nastavi<br>Planiranje osobnog stručnog usavršavanja.     | 12  |   |   |                                                  |
| Travanj | Rad s učenicima                                        | Otkrivanje i praćenje učenika s TUR<br>Edukacijsko-rehabilitacijski individualni i grupni rad s učenicima s TUR<br>Pomoć u učenju i svladavanju nastavnih sadržaja<br>Podrška socijalizaciji i komunikaciji<br>Rad u razrednom odjelu i odgojnoj skupini | 61  |   |   |                                                  |
| Travanj | Rad s nastavnicima u školi                             | Informiranje nastavnika o potrebama učenika s TUR<br>Stručna podrška nastavnicima<br>Pomoć u provedbi individualiziranih kurikula i izradi prilagođenih nastavnih materijala<br>Praćenje napretka učenika                                                | 8   |   |   |                                                  |

|         |                                                        |                                                                                                                                                                                           |     |   |   |                                                  |
|---------|--------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|---|---|--------------------------------------------------|
| Travanj | Rad s odgajateljima u učeničkom domu                   | Informiranje i stručna podrška odgajateljima<br>Pomoć pri provedbi individualiziranih kurikula<br>Izrada odgojno-obrazovnih materijala<br>Praćenje napretka učenika s TUR u Domu          | 12  |   |   |                                                  |
| Travanj | Rad s pomoćnicima u nastavi                            | Stručna podrška PUN<br>Razgovori o suradnji i dinamici rada<br>Praćenje napretka učenika<br>Praćenje rada i vođenje evidencije rada PUN                                                   | 13  |   |   |                                                  |
| Travanj | Suradnja s roditeljima učenika s TUR                   | Savjetodavni rad s roditeljima učenika s TUR vezano uz odgojno-obrazovne zahtjeve škole, adaptaciju, socijalizaciju i boravak u Učeničkom domu                                            | 4   |   |   |                                                  |
| Travanj | Rad na ŠPP u učeničkom domu                            | Vođenje radionica, predavanja i individualnih razgovora<br>Prevenција ovisnosti<br>Jačanje samopouzdanja i pozitivne slike o sebi<br>Aktivnosti za unapređenje mentalnog zdravlja učenika | 4   |   |   |                                                  |
| Travanj | Rad u stručnim tijelima škole i doma                   | Sudjelovanje u radu Nastavničkog, Razrednih i Odgajateljskog vijeća<br>Suradnja s ravnateljicom Škole, voditeljicom Doma, pedagoginjom, razrednicima i odgajateljima                      | 16  |   |   |                                                  |
| Travanj | Suradnja s izvanškolskim ustanovama                    | Suradnja s nadležnim upravnim tijelima, MZOM-om, AZOO-om, ASOO-om, zdravstvenim i socijalnim službama te drugim stručnjacima i ustanovama koje prate učenike s TUR                        | 4   |   |   |                                                  |
| Travanj | Vrjednovanje odgojno-obrazovnih rezultata              | Analiza odgojno-obrazovnih rezultata učenika<br>Praćenje provedbe individualiziranih kurikula<br>Analiza posebne pomoći<br>Izrada izvješća<br>Vrjednovanje i samovrjednovanje rada        | 11  |   |   |                                                  |
| Travanj | Bibliotečno-informacijska i dokumentacijska djelatnost | Stručno usavršavanje<br>Praćenje stručne periodike, pravilnika i propisa<br>Izrada materijala<br>Vođenje pedagoške i učeničke dokumentacije te dokumentacije rada PUN                     | 17  |   |   |                                                  |
| Travanj | Ostali poslovi                                         | Ostali poslovi povezani s radom škole i Učeničkog doma prema potrebama ustanove                                                                                                           | 14  |   |   |                                                  |
| Travanj | UKUPNO RAD U MJESECU                                   |                                                                                                                                                                                           | 176 | 0 | 0 | Raspoloživi fond rada nakon godišnjeg: 176 sati. |

|         |                                      |                                                                                                                                                                                                                                                          |    |  |  |  |
|---------|--------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|--|--|--|
| Svibanj | Planiranje i programiranje           | Planiranje i programiranje rada s učenicima s TUR<br>Izrada i praćenje individualiziranih kurikuluma<br>Planiranje suradnje s nastavnicima, odgajateljima, stručnim suradnicima i pomoćnicima u nastavi<br>Planiranje osobnog stručnog usavršavanja.     | 11 |  |  |  |
| Svibanj | Rad s učenicima                      | Otkrivanje i praćenje učenika s TUR<br>Edukacijsko-rehabilitacijski individualni i grupni rad s učenicima s TUR<br>Pomoć u učenju i svladavanju nastavnih sadržaja<br>Podrška socijalizaciji i komunikaciji<br>Rad u razrednom odjelu i odgojnoj skupini | 55 |  |  |  |
| Svibanj | Rad s nastavnicima u školi           | Informiranje nastavnika o potrebama učenika s TUR<br>Stručna podrška nastavnicima<br>Pomoć u provedbi individualiziranih kurikula i izradi prilagođenih nastavnih materijala<br>Praćenje napretka učenika                                                | 7  |  |  |  |
| Svibanj | Rad s odgajateljima u učeničkom domu | Informiranje i stručna podrška odgajateljima<br>Pomoć pri provedbi individualiziranih kurikula<br>Izrada odgojno-obrazovnih materijala<br>Praćenje napretka učenika s TUR u Domu                                                                         | 11 |  |  |  |
| Svibanj | Rad s pomoćnicima u nastavi          | Stručna podrška PUN<br>Razgovori o suradnji i dinamici rada<br>Praćenje napretka učenika<br>Praćenje rada i vođenje evidencije rada PUN                                                                                                                  | 12 |  |  |  |
| Svibanj | Suradnja s roditeljima učenika s TUR | Savjetodavni rad s roditeljima učenika s TUR vezano uz odgojno-obrazovne zahtjeve škole, adaptaciju, socijalizaciju i boravak u Učeničkom domu                                                                                                           | 3  |  |  |  |
| Svibanj | Rad na ŠPP u učeničkom domu          | Vođenje radionica, predavanja i individualnih razgovora<br>Prevenција ovisnosti<br>Jačanje samopouzdanja i pozitivne slike o sebi<br>Aktivnosti za unapređenje mentalnog zdravlja učenika                                                                | 4  |  |  |  |
| Svibanj | Rad u stručnim tijelima škole i doma | Sudjelovanje u radu Nastavničkog, Razrednih i Odgajateljskog vijeća<br>Suradnja s ravnateljicom škole, voditeljicom Doma, pedagoginjom, razrednicima i odgajateljima                                                                                     | 15 |  |  |  |

|         |                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                          |     |   |   |                                                  |
|---------|--------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|---|---|--------------------------------------------------|
| Svibanj | Suradnja s izvanškolskim ustanovama                    | Suradnja s nadležnim upravnim tijelima, MZOM-om, AZOO-om, ASOO-om, zdravstvenim i socijalnim službama te drugim stručnjacima i ustanovama koje prate učenike s TUR                                                                                       | 4   |   |   |                                                  |
| Svibanj | Vrjednovanje odgojno-obrazovnih rezultata              | Analiza odgojno-obrazovnih rezultata učenika<br>Praćenje provedbe individualiziranih kurikula<br>Analiza posebne pomoći<br>Izrada izvješća<br>Vrjednovanje i samovrjednovanje rada                                                                       | 10  |   |   |                                                  |
| Svibanj | Bibliotečno-informacijska i dokumentacijska djelatnost | Stručno usavršavanje<br>Praćenje stručne periodike, pravilnika i propisa<br>Izrada materijala<br>Vođenje pedagoške i učeničke dokumentacije te dokumentacije rada PUN                                                                                    | 15  |   |   |                                                  |
| Svibanj | Ostali poslovi                                         | Ostali poslovi povezani s radom škole i Učeničkog doma prema potrebama ustanove                                                                                                                                                                          | 13  |   |   |                                                  |
| Svibanj | UKUPNO RAD U MJESECU                                   |                                                                                                                                                                                                                                                          | 160 | 0 | 0 | Raspoloživi fond rada nakon godišnjeg: 160 sati. |
| Lipanj  | Planiranje i programiranje                             | Planiranje i programiranje rada s učenicima s TUR<br>Izrada i praćenje individualiziranih kurikuluma<br>Planiranje suradnje s nastavnicima, odgajateljima, stručnim suradnicima i pomoćnicima u nastavi<br>Planiranje osobnog stručnog usavršavanja.     | 12  |   |   |                                                  |
| Lipanj  | Rad s učenicima                                        | Otkrivanje i praćenje učenika s TUR<br>Edukacijsko-rehabilitacijski individualni i grupni rad s učenicima s TUR<br>Pomoć u učenju i svladavanju nastavnih sadržaja<br>Podrška socijalizaciji i komunikaciji<br>Rad u razrednom odjelu i odgojnoj skupini | 33  |   |   |                                                  |
| Lipanj  | Rad s nastavnicima u školi                             | Informiranje nastavnika o potrebama učenika s TUR<br>Stručna podrška nastavnicima<br>Pomoć u provedbi individualiziranih kurikula i izradi prilagođenih nastavnih materijala<br>Praćenje napretka učenika                                                | 8   |   |   |                                                  |

|        |                                                        |                                                                                                                                                                                           |     |   |   |                                                  |
|--------|--------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|---|---|--------------------------------------------------|
| Lipanj | Rad s odgajateljima u učeničkom domu                   | Informiranje i stručna podrška odgajateljima<br>Pomoć pri provedbi individualiziranih kurikula<br>Izrada odgojno-obrazovnih materijala<br>Praćenje napretka učenika s TUR u Domu          | 12  |   |   |                                                  |
| Lipanj | Rad s pomoćnicima u nastavi                            | Stručna podrška PUN<br>Razgovori o suradnji i dinamici rada<br>Praćenje napretka učenika<br>Praćenje rada i vođenje evidencije rada PUN                                                   | 13  |   |   |                                                  |
| Lipanj | Suradnja s roditeljima učenika s TUR                   | Savjetodavni rad s roditeljima učenika s TUR vezano uz odgojno-obrazovne zahtjeve škole, adaptaciju, socijalizaciju i boravak u Učeničkom domu                                            | 4   |   |   |                                                  |
| Lipanj | Rad na ŠPP u učeničkom domu                            | Vođenje radionica, predavanja i individualnih razgovora<br>Prevenција ovisnosti<br>Jačanje samopouzdanja i pozitivne slike o sebi<br>Aktivnosti za unapređenje mentalnog zdravlja učenika | 5   |   |   |                                                  |
| Lipanj | Rad u stručnim tijelima škole i doma                   | Sudjelovanje u radu Nastavničkog, Razrednih i Odgajateljskog vijeća<br>Suradnja s ravnateljicom Škole, voditeljicom Doma, pedagoginjom, razrednicima i odgajateljima                      | 16  |   |   |                                                  |
| Lipanj | Suradnja s izvanškolskim ustanovama                    | Suradnja s nadležnim upravnim tijelima, MZOM-om, AZOO-om, ASOO-om, zdravstvenim i socijalnim službama te drugim stručnjacima i ustanovama koje prate učenike s TUR                        | 4   |   |   |                                                  |
| Lipanj | Vrjednovanje odgojno-obrazovnih rezultata              | Analiza odgojno-obrazovnih rezultata učenika<br>Praćenje provedbe individualiziranih kurikula<br>Analiza posebne pomoći<br>Izrada izvješća<br>Vrjednovanje i samovrjednovanje rada        | 18  |   |   |                                                  |
| Lipanj | Bibliotečno-informacijska i dokumentacijska djelatnost | Stručno usavršavanje<br>Praćenje stručne periodike, pravilnika i propisa<br>Izrada materijala<br>Vođenje pedagoške i učeničke dokumentacije te dokumentacije rada PUN                     | 25  |   |   |                                                  |
| Lipanj | Ostali poslovi                                         | Ostali poslovi povezani s radom škole i Učeničkog doma prema potrebama ustanove                                                                                                           | 18  |   |   |                                                  |
| Lipanj | UKUPNO RAD U MJESECU                                   |                                                                                                                                                                                           | 168 | 0 | 0 | Raspoloživi fond rada nakon godišnjeg: 168 sati. |

|        |                                      |                                                                                                                                                                                                                                                          |    |  |  |  |
|--------|--------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|--|--|--|
| Srpanj | Planiranje i programiranje           | Planiranje i programiranje rada s učenicima s TUR<br>Izrada i praćenje individualiziranih kurikuluma<br>Planiranje suradnje s nastavnicima, odgajateljima, stručnim suradnicima i pomoćnicima u nastavi<br>Planiranje osobnog stručnog usavršavanja.     | 10 |  |  |  |
| Srpanj | Rad s učenicima                      | Otkrivanje i praćenje učenika s TUR<br>Edukacijsko-rehabilitacijski individualni i grupni rad s učenicima s TUR<br>Pomoć u učenju i svladavanju nastavnih sadržaja<br>Podrška socijalizaciji i komunikaciji<br>Rad u razrednom odjelu i odgojnoj skupini | 27 |  |  |  |
| Srpanj | Rad s nastavnicima u školi           | Informiranje nastavnika o potrebama učenika s TUR<br>Stručna podrška nastavnicima<br>Pomoć u provedbi individualiziranih kurikula i izradi prilagođenih nastavnih materijala<br>Praćenje napretka učenika                                                | 6  |  |  |  |
| Srpanj | Rad s odgajateljima u učeničkom domu | Informiranje i stručna podrška odgajateljima<br>Pomoć pri provedbi individualiziranih kurikula<br>Izrada odgojno-obrazovnih materijala<br>Praćenje napretka učenika s TUR u Domu                                                                         | 9  |  |  |  |
| Srpanj | Rad s pomoćnicima u nastavi          | Stručna podrška PUN<br>Razgovori o suradnji i dinamici rada<br>Praćenje napretka učenika<br>Praćenje rada i vođenje evidencije rada PUN                                                                                                                  | 11 |  |  |  |
| Srpanj | Suradnja s roditeljima učenika s TUR | Savjetodavni rad s roditeljima učenika s TUR vezano uz odgojno-obrazovne zahtjeve škole, adaptaciju, socijalizaciju i boravak u Učeničkom domu                                                                                                           | 3  |  |  |  |
| Srpanj | Rad na ŠPP u učeničkom domu          | Vođenje radionica, predavanja i individualnih razgovora<br>Prevenција ovisnosti<br>Jačanje samopouzdanja i pozitivne slike o sebi<br>Aktivnosti za unapređenje mentalnog zdravlja učenika                                                                | 0  |  |  |  |
| Srpanj | Rad u stručnim tijelima škole i doma | Sudjelovanje u radu Nastavničkog, Razrednih i Odgajateljskog vijeća<br>Suradnja s ravnateljicom škole, voditeljicom Doma, pedagoginjom, razrednicima i odgajateljima                                                                                     | 13 |  |  |  |

|         |                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                          |     |    |   |                                                  |
|---------|--------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|----|---|--------------------------------------------------|
| Srpanj  | Suradnja s izvanškolskim ustanovama                    | Suradnja s nadležnim upravnim tijelima, MZOM-om, AZOO-om, ASOO-om, zdravstvenim i socijalnim službama te drugim stručnjacima i ustanovama koje prate učenike s TUR                                                                                       | 3   |    |   |                                                  |
| Srpanj  | Vrjednovanje odgojno-obrazovnih rezultata              | Analiza odgojno-obrazovnih rezultata učenika<br>Praćenje provedbe individualiziranih kurikula<br>Analiza posebne pomoći<br>Izrada izvješća<br>Vrjednovanje i samovrjednovanje rada                                                                       | 15  |    |   |                                                  |
| Srpanj  | Bibliotečno-informacijska i dokumentacijska djelatnost | Stručno usavršavanje<br>Praćenje stručne periodike, pravilnika i propisa<br>Izrada materijala<br>Vođenje pedagoške i učeničke dokumentacije te dokumentacije rada PUN                                                                                    | 24  |    |   |                                                  |
| Srpanj  | Ostali poslovi                                         | Ostali poslovi povezani s radom škole i Učeničkog doma prema potrebama ustanove                                                                                                                                                                          | 15  |    |   |                                                  |
| Srpanj  | UKUPNO RAD U MJESECU                                   |                                                                                                                                                                                                                                                          | 136 | 0  | 0 | Raspoloživi fond rada nakon godišnjeg: 136 sati. |
| Srpanj  | Godišnji odmor                                         |                                                                                                                                                                                                                                                          | 40  | 40 | 0 | 19.-23.7.2027. – godišnji odmor iz 2027.         |
| Kolovoz | Planiranje i programiranje                             | Planiranje i programiranje rada s učenicima s TUR<br>Izrada i praćenje individualiziranih kurikulumata<br>Planiranje suradnje s nastavnicima, odgajateljima, stručnim suradnicima i pomoćnicima u nastavi<br>Planiranje osobnog stručnog usavršavanja.   | 6   |    |   |                                                  |
| Kolovoz | Rad s učenicima                                        | Otkrivanje i praćenje učenika s TUR<br>Edukacijsko-rehabilitacijski individualni i grupni rad s učenicima s TUR<br>Pomoć u učenju i svladavanju nastavnih sadržaja<br>Podrška socijalizaciji i komunikaciji<br>Rad u razrednom odjelu i odgojnoj skupini | 0   |    |   |                                                  |
| Kolovoz | Rad s nastavnicima u školi                             | Informiranje nastavnika o potrebama učenika s TUR<br>Stručna podrška nastavnicima<br>Pomoć u provedbi individualiziranih kurikula i izradi prilagođenih nastavnih materijala<br>Praćenje napretka učenika                                                | 2   |    |   |                                                  |

|         |                                                        |                                                                                                                                                                                           |    |   |   |                                                 |
|---------|--------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|---|---|-------------------------------------------------|
| Kolovoz | Rad s odgajateljima u učeničkom domu                   | Informiranje i stručna podrška odgajateljima<br>Pomoć pri provedbi individualiziranih kurikula<br>Izrada odgojno-obrazovnih materijala<br>Praćenje napretka učenika s TUR u Domu          | 2  |   |   |                                                 |
| Kolovoz | Rad s pomoćnicima u nastavi                            | Stručna podrška PUN<br>Razgovori o suradnji i dinamici rada<br>Praćenje napretka učenika<br>Praćenje rada i vođenje evidencije rada PUN                                                   | 1  |   |   |                                                 |
| Kolovoz | Suradnja s roditeljima učenika s TUR                   | Savjetodavni rad s roditeljima učenika s TUR vezano uz odgojno-obrazovne zahtjeve škole, adaptaciju, socijalizaciju i boravak u Učeničkom domu                                            | 3  |   |   |                                                 |
| Kolovoz | Rad na ŠPP u učeničkom domu                            | Vođenje radionica, predavanja i individualnih razgovora<br>Prevenција ovisnosti<br>Jačanje samopouzdanja i pozitivne slike o sebi<br>Aktivnosti za unapređenje mentalnog zdravlja učenika | 0  |   |   |                                                 |
| Kolovoz | Rad u stručnim tijelima škole i doma                   | Sudjelovanje u radu Nastavničkog, Razrednih i Odgajateljskog vijeća<br>Suradnja s ravnateljicom škole, voditeljicom Doma, pedagoginjom, razrednicima i odgajateljima                      | 2  |   |   |                                                 |
| Kolovoz | Suradnja s izvanškolskim ustanovama                    | Suradnja s nadležnim upravnim tijelima, MZOM-om, AZOO-om, ASOO-om, zdravstvenim i socijalnim službama te drugim stručnjacima i ustanovama koje prate učenike s TUR                        |    |   |   |                                                 |
| Kolovoz | Vrjednovanje odgojno-obrazovnih rezultata              | Analiza odgojno-obrazovnih rezultata učenika<br>Praćenje provedbe individualiziranih kurikula<br>Analiza posebne pomoći<br>Izrada izvješća<br>Vrjednovanje i samovrjednovanje rada        | 0  |   |   |                                                 |
| Kolovoz | Bibliotečno-informacijska i dokumentacijska djelatnost | Stručno usavršavanje<br>Praćenje stručne periodike, pravilnika i propisa<br>Izrada materijala<br>Vođenje pedagoške i učeničke dokumentacije te dokumentacije rada PUN                     | 0  |   |   |                                                 |
| Kolovoz | Ostali poslovi                                         | Ostali poslovi povezani s radom škole i Učeničkog doma prema potrebama ustanove                                                                                                           | 0  |   |   |                                                 |
| Kolovoz | UKUPNO RAD U MJESECU                                   |                                                                                                                                                                                           | 16 | 0 | 0 | Raspoloživi fond rada nakon godišnjeg: 16 sati. |

|         |                |  |     |     |   |                                  |   |
|---------|----------------|--|-----|-----|---|----------------------------------|---|
| Kolovoz | Godišnji odmor |  | 152 | 152 | 0 | 2.-27.8.2027.<br>godišnji odmor. | - |
|---------|----------------|--|-----|-----|---|----------------------------------|---|

## 25. Odgojno-obrazovni sadržaji u Domu

Odgojno – obrazovni plan propisuje se Osnovama programa odgojno-obrazovnog rada u učeničkim domovima.

Uz osiguravanje smještaja i prehrane učenika u mjestu školovanja, a izvan roditeljskog doma, istima se osigurava i program podrške u dijelu svladavanja odgojno-obrazovnog programa škole koju pohađaju, kao i podrška i uvjeti za sveukupni razvoj učenika te dobi te kvaliteta življenja u učeničkom domu. Učeniku se pomaže u organizaciji i provođenju cjelokupnog života te mu se pružaju i mogućnosti slobodnog odabira izbornih programa.

### 25.1. Oblici rada

Odgojno-obrazovni plan i program podrazumijeva različite oblike rada odgajatelja s učenicima i to:

- individualni rad,
- rad u odgojnoj skupini,
- rad u malim skupinama,
- rad između odgojnih skupina,
- rad u neformalnim skupinama,
- rad u sekcijama.

Odgojno-obrazovni proces realizirat će se kroz rad 4 odgojne skupine i 4 sekcije izbornih programa. U spomenutim organizacijskim oblicima učenici će neposredno izražavati svoje stavove, interese i potrebe te se dogovarati o svim bitnim pitanjima života i rada u Domu.

### 25.2. Plan i program odgojno-obrazovnog rada u Domu

Svaka odgojna skupina imat će svoj godišnji plan i program rada koji je sastavni dio godišnjeg Plana i programa rada Doma, a isti se upisuje u Dnevnik rada odgojne skupine. Svi oblici rada s učenicima u funkciji su odgoja i obrazovanja pri čemu se uzimaju u obzir specifičnosti dobi učenika i njihove želje, interesi, sklonosti i potrebe.

## 26. Temeljni programi

| CILJEVI<br>(odgajatelj će...)                        | ISHODI UČENJA<br>(učenici će...)                                                                                                                                                                                                                                                                      | KADA               |
|------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------|
| 1. Promicati higijenu kao osnovni preduvjet zdravlja | <ul style="list-style-type: none"> <li>● pridržavati se kućnog reda</li> <li>● provoditi osobnu higijenu</li> <li>● održavati higijenu prostora</li> <li>● informirati se putem edukativnih panoa</li> <li>● sudjelovati u izradi edukativnih panoa</li> <li>● procjenjivati higijenu soba</li> </ul> | od rujna do lipnja |

| CILJEVI<br>(odgajatelj će...)                       | ISHODI UČENJA<br>(učenici će...)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | KADA               |
|-----------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------|
| 2. Promicati zdravu prehranu kao preduvjet zdravlja | <ul style="list-style-type: none"> <li>● informirati se o zdravim prehrambenim navikama</li> <li>● izrađivati jelovnik u suradnji s osobljem doma</li> <li>● sudjelovati u predavanjima i radionicama o zdravim prehrambenim navikama</li> <li>● izrađivati edukativne panoe s temom zdravstvenog prosvjećivanja</li> <li>● pratiti tjelesnu težinu</li> <li>● prepoznati opasnosti poremećaja u prehrani</li> <li>● integrirati zdrave prehrambene navike u život</li> </ul> | od rujna do lipnja |
| 3. Provoditi zdravstveno prosvjećivanje             | <ul style="list-style-type: none"> <li>● pratiti popularnu zdravstvenu literaturu</li> <li>● izrađivati informativne panoe</li> <li>● obilježavati važne događaje</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | od rujna do lipnja |
| 4. Izgrađivati pozitivan stav prema ekologiji       | <ul style="list-style-type: none"> <li>● informirati se o važnosti ekološkog odnosa prema prirodi</li> <li>● izgrađivati pozitivan odnos prema prirodi</li> <li>● izricati svoje mišljenje i stavove o očuvanju okoliša</li> <li>● provoditi akcije (prikupljanje papira, plastike, čišćenje okoliša)</li> </ul>                                                                                                                                                              | od rujna do lipnja |
| 5. Poticati aktivnost u obliku sporta i rekreacije  | <ul style="list-style-type: none"> <li>● uključivati se u sportske aktivnosti prema afinitetima</li> <li>● organizirati svoje slobodno vrijeme</li> <li>● vježbati u predviđenim prostorima</li> <li>● izgraditi navike kretanja i vježbanja</li> <li>● voditi vježbe</li> <li>● poticati povezanost unutar grupe</li> <li>● stvarati sportski duh i odgovornost</li> </ul>                                                                                                   | od rujna do lipnja |
| 6. Pomoći bolesnim učenicima                        | <ul style="list-style-type: none"> <li>● informirati se o pojedinim problemima</li> <li>● uočavati promjene i probleme vezane za zdravstveno stanje</li> <li>● tražiti pomoć</li> <li>● odlaziti po potrebi liječniku</li> <li>● uzimati potrebnu terapiju</li> <li>● pomagati drugim bolesnim učenicima</li> </ul>                                                                                                                                                           | od rujna do lipnja |
| 7. Prevenirati rizična ponašanja                    | <ul style="list-style-type: none"> <li>● prepoznati opasnost rizičnog spolnog ponašanja</li> <li>● prepoznati opasnosti ovisnosti</li> <li>● afirmirati se u grupi vršnjaka na pozitivan način</li> <li>● preuzeti odgovornost za vlastite izbore</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                  | od rujna do lipnja |

## 27. Socijalno – emocionalni razvoj učenika

| CILJEVI<br>(odgajatelj će...)                      | ISHODI UČENJA<br>(učenici će...)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | KADA               |
|----------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------|
| ● Poticati međusobnu suradnju i povezanost učenika | <ul style="list-style-type: none"> <li>● aktivno se uključivati u domske aktivnosti i programe</li> <li>● uključivati se u programe suradničkog učenja</li> <li>● prepoznati probleme kod sebe i drugih</li> <li>● tražiti pomoć kad im je potrebna</li> <li>● pružati pomoć</li> <li>● izražavati naklonost</li> <li>● izražavati empatiju</li> <li>● ostvariti prijateljski odnos s barem jednim učenikom iz doma</li> </ul>                                                                                                                               | od rujna do lipnja |
| ● Poticati samopouzdanje i pozitivnu sliku o sebi  | <ul style="list-style-type: none"> <li>● imenovati pozitivne osobine kod sebe i drugih</li> <li>● prepoznavati vlastite mogućnosti</li> <li>● postavljati ciljeve</li> <li>● donositi odluke</li> <li>● predstaviti vlastita ostvarenja</li> <li>● izraziti vlastite stavove</li> <li>● izlagati pred grupom</li> <li>● izražavati svoje osjećaje</li> <li>● prepoznati simptome stresa</li> <li>● osmisliti vlastite strategije za suočavanje sa stresom</li> </ul>                                                                                         | od rujna do lipnja |
| ● Promicati osobnu odgovornost i samostalnost      | <ul style="list-style-type: none"> <li>● izvršavati svoje obveze</li> <li>● pridržavati se pravila kućnog reda</li> <li>● poštovati dogovore</li> <li>● držati se dnevnog rasporeda</li> <li>● prihvaćati odgovornost za svoje postupke</li> <li>● planirati vlastito vrijeme</li> <li>● preispitivati sustav vrijednosti (vlastiti i društveni)</li> <li>● suočavati se s problemima</li> <li>● otkriti uzrok problema</li> <li>● predložiti moguća rješenja problema</li> <li>● riješiti problem</li> <li>● prepoznati i uvažavati tuđe potrebe</li> </ul> | od rujna do lipnja |

| CILJEVI<br>(odgajatelj će...)                        | ISHODI UČENJA<br>(učenici će...)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | KADA               |
|------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------|
| ● Poticati kvalitetne međuljudske odnose             | <ul style="list-style-type: none"> <li>● nabrojati ljudska prava</li> <li>● ukazati na kršenje svojih i tuđih prava</li> <li>● pridržavati se pravila lijepog ponašanja</li> <li>● prihvaćati različitosti</li> <li>● uvažavati tuđe mišljenje</li> <li>● primijeniti tehnike aktivnog slušanja</li> <li>● primijeniti tehnike asertivnog komuniciranja</li> <li>● primijeniti tehnike nenasilnog rješavanja sukoba</li> <li>● koristiti tehnike medijacije</li> </ul> | od rujna do lipnja |
| ● Pomoći učenicima tijekom adaptacije/separacije     | <ul style="list-style-type: none"> <li>● ponašati se u skladu s kućnim redom</li> <li>● odgovorno izvršavati svoje obveze u školi i domu</li> <li>● uključiti se u domske aktivnosti</li> <li>● izražavati naklonost i empatiju</li> <li>● s veseljem dolaziti u dom</li> <li>● izabrati vlastiti put</li> <li>● preuzeti vođenje domskih aktivnosti</li> <li>● izraziti zadovoljstvo zbog povratka u dom</li> </ul>                                                   | rujan i listopad   |
| ● Pripremiti maturante za studij odnosno svijet rada | <ul style="list-style-type: none"> <li>● informirati se o mogućnostima studiranja/zapošljavanja</li> <li>● izabrati ono što žele</li> <li>● uključiti se u program pripreme za državnu maturu u domu</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                        | travanj i svibanj  |

## 28. Kognitivni razvoj učenika

| CILJEVI<br>(odgajatelj će...)                                      | ISHODI UČENJA<br>(učenici će...)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | KADA               |
|--------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------|
| ● Utvrditi mogućnosti i potrebe u području učenja                  | <ul style="list-style-type: none"> <li>● identificirati osobne snage i slabosti u području učenja</li> <li>● identificirati osobne stavove o procesu učenja i usvajanja znanja</li> </ul>                                                                                                                                                                                                             | rujan i listopad   |
| ● Upoznati učenike s metodama, oblicima, fazama i tehnikama učenja | <ul style="list-style-type: none"> <li>● prepoznati uvjete u kojima je učenje najefikasnije</li> <li>● razlikovati metode aktivnog učenja (rad na tekstu, mentalne mape, izdvajanje bitnog, formuliranje pitanja za ponavljanje, shematski prikazi i sl.)</li> <li>● koristiti metode aktivnog učenja</li> <li>● kombinirati metode u skladu sa sadržajem učenja i načinom provjere znanja</li> </ul> | od rujna do lipnja |

| CILJEVI<br>(odgajatelj će...)                              | ISHODI UČENJA<br>(učenici će...)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | KADA               |
|------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------|
| ● Pratiti ostvarivanje školskog uspjeha                    | <ul style="list-style-type: none"> <li>● planirati vlastiti školski uspjeh</li> <li>● postavljati osobne ciljeve u području školskog uspjeha</li> <li>● vrednovati vlastiti školski uspjeh</li> <li>● identificirati prepreke i mogućnosti za poboljšanja</li> </ul>                                                                                                      | od rujna do lipnja |
| ● Poticati razvoj vještina samoreguliranog učenja          | <ul style="list-style-type: none"> <li>● održavati motivaciju za učenje</li> <li>● procijeniti vlastitu odgovornost za postizanje rezultata</li> <li>● preispitati redovitost izvršavanja obveza (škola, praksa, učenje)</li> </ul>                                                                                                                                       | od rujna do lipnja |
| ● Poticati na planiranje i organiziranje vlastitih obaveza | <ul style="list-style-type: none"> <li>● odrediti prioritete na listi obveza</li> <li>● rasporediti slobodno vrijeme</li> <li>● sastavljati dnevne i tjedne planove</li> <li>● pridržavati se dnevnih i tjednih planova</li> <li>● izraditi plan ispravljanja (ili poboljšavanja) ocjena</li> <li>● primjenjivati plan ispravljanja (ili poboljšavanja) ocjena</li> </ul> | od rujna do lipnja |
| ● Pripremiti učenike za nastavak obrazovanja               | <ul style="list-style-type: none"> <li>● prepoznati mogućnosti nastavka obrazovanja (formalno/neformalno)</li> <li>● razmotriti mogućnosti promjene programa (po potrebi)</li> <li>● donositi odluke o nastavku obrazovanja</li> </ul>                                                                                                                                    | Travanj i svibanj  |

## 29. Kreativnost

| CILJEVI<br>(odgajatelj će...)            | ISHODI UČENJA<br>(učenici će...)                                                                                                                                                                                                                                              | KADA               |
|------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------|
| ● Ispitivati interese i sklonosti        | <ul style="list-style-type: none"> <li>● popunjavati ankete</li> <li>● razgovarati o željama i interesima</li> <li>● pokazivati interes za pojedine aktivnosti</li> <li>● istraživati različite programe</li> <li>● iskazivati volju za kreativnošću</li> </ul>               | rujan i listopad   |
| ● Poticati razvoj kreativnog izražavanja | <ul style="list-style-type: none"> <li>● uključiti se u rad raznih aktivnosti</li> <li>● sudjelovati redovito u aktivnosti</li> <li>● aktivirati svoje potencijale i snage</li> <li>● doprinosti svojom kreativnošću</li> <li>● potvrditi sebe kao kreativnu osobu</li> </ul> | od rujna do lipnja |

| CILJEVI<br>(odgajatelj će...)                          | ISHODI UČENJA<br>(učenici će...)                                                                                                                                                                                                                                                          | KADA               |
|--------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------|
| ● Ponuditi poticajne kulturne sadržaje izvan doma      | <ul style="list-style-type: none"> <li>● interesirati se za događanja</li> <li>● tražiti informacije o događanjima</li> <li>● posjećivati ponuđene programe</li> <li>● posjećivati koncerte, izložbe i ostala kulturna događanja</li> </ul>                                               | od rujna do lipnja |
| ● Poticati osobni doprinos u oblikovanju života u domu | <ul style="list-style-type: none"> <li>● pokazati interes za inovacije</li> <li>● predlagati nove ideje</li> <li>● uključiti se u život i rad doma</li> <li>● aktivirati se kroz Vijeće učenika</li> <li>● uključiti se u uređenje doma</li> <li>● stvarati dobro raspoloženje</li> </ul> | od rujna do lipnja |
| ● Prezentirati ostvarenja                              | <ul style="list-style-type: none"> <li>● prezentirati svoja ostvarenja</li> <li>● nuditi nove prijedloge za aktivnosti</li> <li>● sudjelovati na Domijadi</li> </ul>                                                                                                                      | od rujna do lipnja |

### 30. Posebni i izborni programi u Domu

Posebni programi koji će se izvoditi u školskoj godini 2026./2027. su navedeni u Kurikulumu srednje škole Plitvička jezera zajedno sa zaduženjima odgajatelja i stručne suradnice.

Izborni programi su one aktivnosti organizirane u Domu koje se kontinuirano odvijaju u vremenu izvan obveza koje proizlaze iz programa nastave, učenja, rada u odgojnoj skupini i drugih obveza, a u koje se učenici uključuju slobodno, na osnovu osobnih interesa, sklonosti, opredjeljenja i želja. One upotpunjavaju sve ostale organizirane domske i školske aktivnosti i pri tom kod učenika razvijaju naviku za aktivnu uporabu slobodnog vremena.

Spomenute aktivnosti organiziraju se u skladu s materijalnim, prostornim i kadrovskim uvjetima u Domu te, prema već spomenutim interesima učenika izraženim putem razgovora i ankete.

U školskoj godini 2026./2027. planira se rad sljedećih sekcija slobodnih aktivnosti za koje postoje interesi učenika:

- Sport
- Filmske večeri
- Ekoljupci
- Informatička pismenost
- Domaćinstvo
- Kreativnost

Svi izborni programi odražavat će se u prostorijama Doma, na vanjskim terenima u gradu, te u sportskoj dvorani Srednje škole Plitvička jezera prema dogovorenim terminima.

Postignuća pojedinih sekcija bit će prezentirana u Domu, na raznim manifestacijama u Ličko-senjskoj županiji, u suradnji sa srednjim školama i drugim domovima, te na Domijadama.

## 30.1. Godišnji planovi aktivnosti Doma

### Domaćinstvo -

#### Prijedlog aktivnosti

|                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                            |                    |                       |               |                           |  |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------|--------------------|-----------------------|---------------|---------------------------|--|
| PRIJEDLOG POSEBNE ILI INTERESNE AKTIVNOSTI                                                                                                                                                                                                                                       |                            |                    |                       |               |                           |  |
| Svaka odgajateljica predaje najmanje jedan ispunjeni prijedlog                                                                                                                                                                                                                   |                            |                    |                       |               |                           |  |
| Odgajateljica:                                                                                                                                                                                                                                                                   | Zrinka Lovrić              | Odgojna skupina:   | 3. odgojna skupina    | Broj učenika: | 5                         |  |
| OSNOVNI PODACI                                                                                                                                                                                                                                                                   |                            |                    |                       |               |                           |  |
| Naziv aktivnosti:                                                                                                                                                                                                                                                                | Domaćinstvo                |                    |                       |               |                           |  |
| Vrsta programa:                                                                                                                                                                                                                                                                  | Posebni program            | Nositeljica:       | Zrinka Lovrić         |               |                           |  |
| Ciljna skupina:                                                                                                                                                                                                                                                                  | Učenici 3. odgojne skupine |                    | Broj učenika:         | 5             |                           |  |
| OBRAZLOŽENJE I CILJEVI                                                                                                                                                                                                                                                           |                            |                    |                       |               |                           |  |
| Uočena potreba / obrazloženje:                                                                                                                                                                                                                                                   |                            |                    |                       |               |                           |  |
| Učenicima je potrebno omogućiti redovito stjecanje praktičnih znanja i vještina važnih za samostalan svakodnevni život. Program se provodi dva puta mjesečno, ukupno 16 susreta, čime se omogućuju demonstracija, uvježbavanje, ponavljanje i postupno razvijanje samostalnosti. |                            |                    |                       |               |                           |  |
| Cilj aktivnosti:                                                                                                                                                                                                                                                                 |                            |                    |                       |               |                           |  |
| Osposobiti učenike za samostalno obavljanje osnovnih kućanskih poslova kroz 16 praktičnih susreta, razvijati radne navike, preciznost, odgovornost i međusobnu suradnju te poticati racionalno korištenje materijala, vode i električne energije.                                |                            |                    |                       |               |                           |  |
| Očekivani ishodi za učenike:                                                                                                                                                                                                                                                     |                            |                    |                       |               |                           |  |
| Učenik će pravilno prišiti dugme, izvesti osnovni ručni bod i zakrpati manju rupu, protumačiti oznake za održavanje, razvrstati i oprati rublje, pravilno dozirati sredstvo za pranje, sigurno glačati i uredno složiti odjeću te primjenjivati pravila zaštite na radu.         |                            |                    |                       |               |                           |  |
| PLAN PROVEDBE                                                                                                                                                                                                                                                                    |                            |                    |                       |               |                           |  |
| R. br.                                                                                                                                                                                                                                                                           | Aktivnost / korak          | Način i oblik rada | Nositelji suradnici / | Rok / datum   | Potrebni resursi / trošak |  |

|                                   |                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                         |                            |                                                                            |  |  |
|-----------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|----------------------------|----------------------------------------------------------------------------|--|--|
| 1                                 | 1. Uvod i pravila sigurnosti<br>2. Upoznavanje pribora i prišivanje dugmeta – demonstracija | Razgovor, demonstracija i praktični rad                                                                                                                                                                                                                                             | Odgajateljica i učenici | listopad 2026. – 2 susreta | Pribor za šivanje, glačalo i perilica; bez dodatnog troška                 |  |  |
| 2                                 | 1. Samostalno prišivanje dugmeta<br>2. Učvršćivanje labavih dugmadi i ponavljanje           | Individualni praktični rad i vršnjačka pomoć                                                                                                                                                                                                                                        | Odgajateljica i učenici | studenj 2026. – 2 susreta  | Igla, konac, dugmad i komadi tkanine; oko 10 €                             |  |  |
| 3                                 | 1. Osnovni ručni bodovi<br>2. Popravak rasparanog šava                                      | Demonstracija i individualna praktična vježba                                                                                                                                                                                                                                       | Odgajateljica i učenici | prosinac 2026. – 2 susreta | Igla, konac i odjevni predmeti; bez dodatnog troška                        |  |  |
| 4                                 | 1. Krpanje manje rupe ručnim šivanjem<br>2. Postavljanje zakrpe i ponavljanje               | Demonstracija, praktični rad i samovrednovanje                                                                                                                                                                                                                                      | Odgajateljica i učenici | siječanj 2027. – 2 susreta | Igla, konac, zakrpe i komadi tkanine; oko 10 €                             |  |  |
| 5                                 | 1. Oznake za održavanje odjeće<br>2. Razvrstavanje rublja prema boji i materijalu           | Rad na primjerima, rad u paru i praktična vježba                                                                                                                                                                                                                                    | Odgajateljica i učenici | veljača 2027. – 2 susreta  | Odjevni predmeti, košare i kartice sa simbolima; bez dodatnog troška       |  |  |
| 6                                 | 1. Odabir programa i doziranje sredstva<br>2. Praktično pranje i pravilno sušenje rublja    | Demonstracija i praktični rad u malim skupinama                                                                                                                                                                                                                                     | Odgajateljica i učenici | ožujak 2027. – 2 susreta   | Perilica, deterdžent, sušilo i kvačice; oko 10 €                           |  |  |
| 7                                 | 1. Sigurna uporaba glačala<br>2. Pravilno glačanje košulje                                  | Demonstracija i praktični rad u malim skupinama                                                                                                                                                                                                                                     | Odgajateljica i učenici | travanj 2027. – 2 susreta  | Glačalo, daska za glačanje i košulje; bez dodatnog troška                  |  |  |
| 8                                 | 1. Slaganje odjeće i organizacija ormara<br>2. Završni praktični zadatak i vrednovanje      | Samostalni rad, samovrednovanje i razgovor                                                                                                                                                                                                                                          | Odgajateljica i učenici | svibanj 2027. – 2 susreta  | Odjeća te pribor i uređaji korišteni tijekom programa; bez dodatnog troška |  |  |
| PRAĆENJE, VREDNOVANJE I SIGURNOST |                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                         |                            |                                                                            |  |  |
| Način praćenja i vrednovanja:     |                                                                                             | Kontinuirano praćenje tijekom 16 susreta: redovitost sudjelovanja, odgovornost, pridržavanje sigurnosnih pravila i napredak u samostalnosti. Vrednovanje praktičnih zadataka prema dogovorenim kriterijima, uz samovrednovanje i kratku povratnu informaciju nakon svake radionice. |                         |                            |                                                                            |  |  |

|                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |  |
|------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
| Način predavljanja rezultata:            | Predstavljanje rezultata nakon pojedinih cjelina te završna demonstracija stečenih vještina u odgojnoj skupini. Fotografije aktivnosti mogu se, uz potrebne suglasnosti, uključiti u izvješće o provedbi programa.                                                                                                                       |  |
| Sigurnosne mjere i potrebne suglasnosti: | Obvezan nadzor odgajateljice pri uporabi igle, glačala i perilice rublja. Učenike upoznati s pravilima sigurnog rada, isključivanjem uređaja i pravilnim čuvanjem pribora. Za praktično korištenje glačala pribaviti pisanu suglasnost roditelja/skrbnika; za fotografiranje i objavu koristiti samo postojeće odgovarajuće suglasnosti. |  |

## Valentina Galesic 03 Prijedlog aktivnosti 2026-2027(1)

### Prijedlog aktivnosti

#### PRIJEDLOG POSEBNE ILI INTERESNE AKTIVNOSTI

Svaka odgajateljica predaje najmanje jedan ispunjeni prijedlog

| Podatak | Sadržaj            |
|---------|--------------------|
| Podatak | Odgajateljica:     |
| Podatak | Valentina Galešić  |
| Podatak | Odgojna skupina:   |
| Podatak | 1. odgojna skupina |
| Podatak | Broj učenika:      |

#### OSNOVNI PODACI

| Podatak           | Sadržaj                         |
|-------------------|---------------------------------|
| Naziv aktivnosti: | Teretana                        |
| Podatak           | Sadržaj                         |
| Podatak           | Vrsta programa:                 |
| Podatak           | Izborni program                 |
| Podatak           | Nositeljica:                    |
| Podatak           | Valentina Galešić, Zvonka Bureš |

| Podatak | Sadržaj         |
|---------|-----------------|
| Podatak | Ciljna skupina: |
| Podatak | Učenici         |
| Podatak | Broj učenika:   |
| Podatak | 9               |

## OBRAZLOŽENJE I CILJEVI

Uočena potreba / obrazloženje:

Uočena potreba u teretanama identificira što je nužno za sigurnost, učinkovitost i zadovoljstvo učenika, dok obrazloženje pojašnjava zašto su te mjere važne i kako one štite zdravlje, poštuju zakon i osiguravaju bolji kvalitet usluge. Kombinacija ovih aspekata ključna je za organizaciju kvalitetne i sigurne teretane.

Cilj aktivnosti:

Razvoj funkcionalnih i motoričkih sposobnosti (snaga, izdržljivost), usvajanje zdravih navika i pravilno izvođenje vježbi.

Očekivani ishodi za učenike:

Ishodi učenika u aktivnostima teretana definiraju se kao jasno određene sposobnosti, znanja i vještine koje učenik treba postići kroz praktične i teoretske aktivnosti, uključujući sigurnost, tehniku izvođenja vježbi i samoprocjenu fizikalne spremnosti. Učenici kroz teretanske aktivnosti trebaju razviti sljedeće ishode: 1. Povećanje fizičke spremnosti: razvoj snage, izdržljivosti, fleksibilnosti i koordinacije. 2. Tehnika i sigurnost u vježbanju: pravilno izvođenje vježbi i korištenje opreme te samoprocjena rizika od ozljeda. 3. Samostalnost i odgovornost: sposobnost planiranja treninga unutar zadanih okvira i samokontrole u postizanju individualnih ciljeva. 4. Praćenje napretka: bilježenje rezultata, samoprocjena napretka i prepoznavanje područja za unaprjeđenje.

## PLAN PROVEDBE

**R. br. • Aktivnost / korak • Način i oblik rada • Nositelji / suradnici • Rok / datum • Potrebni resursi / trošak**

| Podatak               | Sadržaj                                          |
|-----------------------|--------------------------------------------------|
| R. br.                | 1                                                |
| Aktivnost / korak     | Uvod, dijagnostika i adaptacija                  |
| Način i oblik rada    | individualni rad, grupni rad, razgovor, sastanci |
| Nositelji / suradnici | odgajateljica, učenici                           |
| Rok / datum           | rujan - listopad                                 |

| Podatak                   | Sadržaj                                                            |
|---------------------------|--------------------------------------------------------------------|
| Potrebni resursi / trošak | Obavezna čista sportska obuća, sportska odjeća i ručnik za sprave. |

| Podatak                   | Sadržaj                                                            |
|---------------------------|--------------------------------------------------------------------|
| R. br.                    | 2                                                                  |
| Aktivnost / korak         | Učenje osnovnih višezglobnih vježbi                                |
| Način i oblik rada        | individualni rad, grupni rad, razgovor, sastanci                   |
| Nositelji / suradnici     | odgajateljica, učenici                                             |
| Rok / datum               | studenj - siječanj                                                 |
| Potrebni resursi / trošak | Obavezna čista sportska obuća, sportska odjeća i ručnik za sprave. |

| Podatak                   | Sadržaj                                                            |
|---------------------------|--------------------------------------------------------------------|
| R. br.                    | 3                                                                  |
| Aktivnost / korak         | Razvoj snage i specifične izdržljivosti                            |
| Način i oblik rada        | individualni rad, grupni rad, razgovor, sastanci, igra             |
| Nositelji / suradnici     | odgajateljica, učenici                                             |
| Rok / datum               | veljača - travanj                                                  |
| Potrebni resursi / trošak | Obavezna čista sportska obuća, sportska odjeća i ručnik za sprave. |

| Podatak                   | Sadržaj                                                            |
|---------------------------|--------------------------------------------------------------------|
| R. br.                    | 4                                                                  |
| Aktivnost / korak         | Definicija, mobilnost i finalno testiranje                         |
| Način i oblik rada        | individualni rad, grupni rad, razgovor, sastanci, igra             |
| Nositelji / suradnici     | odgajateljica, učenici                                             |
| Rok / datum               | svibanj - lipanj                                                   |
| Potrebni resursi / trošak | Obavezna čista sportska obuća, sportska odjeća i ručnik za sprave. |

| Podatak                   | Sadržaj                                                            |
|---------------------------|--------------------------------------------------------------------|
| R. br.                    | 5                                                                  |
| Aktivnost / korak         | Struktura jednog treninga                                          |
| Način i oblik rada        | individualni rad, grupni rad, razgovor, sastanci, igra             |
| Nositelji / suradnici     | odgajateljica, učenici                                             |
| Rok / datum               | siječanj – svibanj                                                 |
| Potrebni resursi / trošak | Obavezna čista sportska obuća, sportska odjeća i ručnik za sprave. |

| Podatak | Sadržaj |
|---------|---------|
| R. br.  | 6       |

| Podatak | Sadržaj |
|---------|---------|
| R. br.  | 7       |

#### PRAĆENJE, VREDNOVANJE I SIGURNOST

| Podatak                         | Sadržaj                                                                                                                                                                                                       |
|---------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Način predstavljanja rezultata: | Redovito vođenje dnevnika rada (učenici sami upisuju svoje težine i napredak). Praćenje prisutnosti i zalaganja na treninzima. Samovrednovanje (kako se učenik osjeća, ima li više energije, spava li bolje). |

| Podatak                                  | Sadržaj                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Sigurnosne mjere i potrebne suglasnosti: | Rezultati se mogu vizualno i kvantitativno predstaviti kroz: Fotografije prije i poslije treninga za vizualni napredak. Grafikon napredovanja težina i ponavljanja u dnevniku. Prikaz opsega mišića (stražnjica, ruke, prsa, noge) tijekom vremena. Bilježenje postotka mase i masnog tkiva ako je cilj mršavljenje ili definiranje mišića. |

| Podatak                                  | Sadržaj                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Sigurnosne mjere i potrebne suglasnosti: | Sigurna teretana zahtijeva kombinaciju: osposobljenog osoblja, pravilno održavane i certificirane opreme, adekvatnog prostora i zakonski utemeljenih procedura, uključujući pisane suglasnosti i evidenciju korisnika. Pridržavanje ovih mjera minimalizira rizik od ozljeda i osigurava pravnu zaštitu zaposlenika i uprave teretane. |

## Lucija Škibola 03 Prijedlog aktivnosti 2026-2027 popunjeno

### Prijedlog aktivnosti

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                        |                    |                       |               |                           |  |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------|--------------------|-----------------------|---------------|---------------------------|--|
| PRIJEDLOG POSEBNE ILI INTERESNE AKTIVNOSTI                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                        |                    |                       |               |                           |  |
| Svaka odgajateljica predaje najmanje jedan ispunjeni prijedlog                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                        |                    |                       |               |                           |  |
| Odgajateljica:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | Lucija Škibola                                         | Odgojna skupina:   | 2. odgojna skupina    | Broj učenika: | 5                         |  |
| OSNOVNI PODACI                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                        |                    |                       |               |                           |  |
| Naziv aktivnosti:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Žene koje mijenjaju svijet – tragom inspirativnih žena |                    |                       |               |                           |  |
| Vrsta programa:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Posebni program – obilježavanje Međunarodnog dana žena | Nositeljica:       | Lucija Škibola        |               |                           |  |
| Ciljna skupina:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Učenici                                                | Broj učenika:      | 5+                    |               |                           |  |
| OBRAZLOŽENJE I CILJEVI                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                        |                    |                       |               |                           |  |
| Uočena potreba / obrazloženje:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                        |                    |                       |               |                           |  |
| Učenici se potiču na promišljanje o vrijednosti, doprinosu i postignućima žena u različitim područjima života i rada. Aktivnost je povezana s obilježavanjem Međunarodnog dana žena te učenicima pruža priliku da upoznaju inspirativne žene, razgovaraju o njihovim postignućima i izraze vlastite stavove i ideje.                                                                                                               |                                                        |                    |                       |               |                           |  |
| Cilj aktivnosti:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                        |                    |                       |               |                           |  |
| Razvijati samopoštovanje, uvažavanje različitosti i svijest o vrijednosti osobnog doprinosa. Poticati učenice na aktivno sudjelovanje, suradnju, kreativno izražavanje i prepoznavanje vlastitih potencijala.                                                                                                                                                                                                                      |                                                        |                    |                       |               |                           |  |
| Očekivani ishodi za učenike:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                        |                    |                       |               |                           |  |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• učenice objašnjavaju značenje obilježavanja Međunarodnog dana žena;</li> <li>• upoznaju najmanje jednu inspirativnu ženu i prepoznaju njezin doprinos;</li> <li>• izražavaju vlastito mišljenje i sudjeluju u razgovoru;</li> <li>• surađuju u izradi zajedničkog kreativnog rada;</li> <li>• povezuju aktivnost s vlastitim interesima, sposobnostima i budućim mogućnostima.</li> </ul> |                                                        |                    |                       |               |                           |  |
| PLAN PROVEDBE                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                        |                    |                       |               |                           |  |
| R. br.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | Aktivnost / korak                                      | Način i oblik rada | Nositelji suradnici / | Rok / datum   | Potrebni resursi / trošak |  |

|                                   |                                                                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                       |                        |              |                                                         |  |  |
|-----------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------|--------------|---------------------------------------------------------|--|--|
| 1                                 | Uvodni razgovor: što za učenike znači Međunarodni dan žena i zašto se obilježava.                                                        | razgovor; rad u skupini                                                                                                                                                                                               | odgajateljica; učenici | ožujak 2027. | papir, ploča / računalo; bez troška                     |  |  |
| 2                                 | Upoznavanje s odabranim inspirativnim ženama iz različitih područja, uključujući znanost, umjetnost, sport, obrazovanje i društveni rad. | kratko izlaganje; razgovor; rad u skupini                                                                                                                                                                             | odgajateljica; učenici | ožujak 2027. | računalo/projektor; fotografije i kratki materijali     |  |  |
| 3                                 | Učenici u paru ili malim skupinama odabiru jednu ženu o kojoj žele saznati više.                                                         | rad u paru / skupini; istraživanje                                                                                                                                                                                    | odgajateljica; učenici | ožujak 2027. | računalo/mobiteli prema pravilima doma; dostupni izvori |  |  |
| 4                                 | Kratko predstavljanje odabranih žena i njihovih postignuća ostalim učenicima.                                                            | učeničko izlaganje; razgovor                                                                                                                                                                                          | odgajateljica; učenici | ožujak 2027. | izrađeni materijali; bez posebnog troška                |  |  |
| 5                                 | Kreativna aktivnost: izrada zajedničkog panoa/plakata „Žene koje nas inspiriraju“ s porukama učenika.                                    | kreativni rad; grupni rad                                                                                                                                                                                             | odgajateljica; učenici | ožujak 2027. | papir, karton, flomasteri, ljepilo, škare               |  |  |
| 6                                 | Razgovor o tome koje osobine, vrijednosti i postupci čine osobu uzorom te kako učenici mogu razvijati vlastite potencijale.              | vođeni razgovor; refleksija                                                                                                                                                                                           | odgajateljica; učenici | ožujak 2027. | bez posebnog troška                                     |  |  |
| 7                                 | Postavljanje i predstavljanje zajedničkog rada u prostoru skupine ili drugom primjerenom prostoru doma.                                  | zajednički rad; prezentacija                                                                                                                                                                                          | odgajateljica; učenici | ožujak 2027. | izrađeni pano; prostor za izlaganje                     |  |  |
| 8                                 | Kratka evaluacija aktivnosti i osobna poruka: „Što sam danas naučio/la i što me inspiriralo?“                                            | individualna refleksija; razgovor                                                                                                                                                                                     | odgajateljica; učenici | ožujak 2027. | papirići / evaluacijski listić; bez troška              |  |  |
| PRAĆENJE, VREDNOVANJE I SIGURNOST |                                                                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                       |                        |              |                                                         |  |  |
| Način praćenja i vrednovanja:     |                                                                                                                                          | Praćenje sudjelovanja i angažmana učenica tijekom razgovora, istraživanja i kreativnog rada; kratka usmena evaluacija; samoprocjena učenica kroz završnu refleksiju; bilješka odgajateljice o realizaciji aktivnosti. |                        |              |                                                         |  |  |

|                                          |                                                                                                                                                                                            |  |
|------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
| Način predstavljanja rezultata:          | Zajednički pano/plakat može biti izložen u prostoru odgojne skupine ili drugom primjerenom prostoru doma. Rezultati i dojmove učenica odgajateljica evidentira u pedagoškoj dokumentaciji. |  |
| Sigurnosne mjere i potrebne suglasnosti: | /                                                                                                                                                                                          |  |

### Zvonka Bureš 03 Prijedlog aktivnosti 2026-2027

#### Prijedlog aktivnosti

| Podatak | Sadržaj                                                        |
|---------|----------------------------------------------------------------|
| Podatak | PRIJEDLOG POSEBNE ILI INTERESNE AKTIVNOSTI                     |
| Podatak | Sadržaj                                                        |
| Podatak | Svaka odgajateljica predaje najmanje jedan ispunjeni prijedlog |
| Podatak | Sadržaj                                                        |
| Podatak | Odgajateljica:                                                 |
| Podatak | Zvonka Bureš i Valentina Galešić                               |
| Podatak | Odgojna skupina:                                               |
| Podatak | učenici svih odgojnih skupina                                  |
| Podatak | Broj učenika:                                                  |
| Podatak | 9                                                              |
| Podatak | Sadržaj                                                        |
| Podatak | OSNOVNI PODACI                                                 |
| Podatak | Sadržaj                                                        |
| Podatak | Naziv aktivnosti:                                              |
| Podatak | Teretana                                                       |

|                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|----------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Podatak</b> | <b>Sadržaj</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| <b>Podatak</b> | Vrsta programa:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| <b>Podatak</b> | Izborni                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| <b>Podatak</b> | Nositeljica:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| <b>Podatak</b> | Zvonka Bureš, Valentina Galešić                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| <b>Podatak</b> | <b>Sadržaj</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| <b>Podatak</b> | Ciljna skupina:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| <b>Podatak</b> | Učenici                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| <b>Podatak</b> | Broj učenika:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| <b>Podatak</b> | 9                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| <b>Podatak</b> | <b>Sadržaj</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| <b>Podatak</b> | OBRAZLOŽENJE I CILJEVI                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| <b>Podatak</b> | <b>Sadržaj</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| <b>Podatak</b> | Uočena potreba / obrazloženje:                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| <b>Podatak</b> | <b>Sadržaj</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| <b>Podatak</b> | Uočena potreba u teretanama identificira što je nužno za sigurnost, učinkovitost i zadovoljstvo članova, dok obrazloženje pojašnjava zašto su te mjere važne i kako one štite zdravlje, poštuju zakon i osiguravaju bolji kvalitet usluge. Kombinacija ovih aspekata ključna je za organizaciju kvalitetne i sigurne teretane. |
| <b>Podatak</b> | <b>Sadržaj</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| <b>Podatak</b> | Cilj aktivnosti:                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| <b>Podatak</b> | <b>Sadržaj</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| <b>Podatak</b> | Razvoj funkcionalnih i motoričkih sposobnosti (snaga, izdržljivost), usvajanje zdravih navika i pravilno izvođenje vježbi.                                                                                                                                                                                                     |

| Podatak | Sadržaj                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|---------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Podatak | Očekivani ishodi za učenike:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| Podatak | Sadržaj                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| Podatak | Ishodi učenika u aktivnostima teretana definiraju se kao jasno određene sposobnosti, znanja i vještine koje učenik treba postići kroz praktične i teoretske aktivnosti, uključujući sigurnost, tehniku izvođenja vježbi i samoprocjenu fizikalne spremnosti. Učenici kroz teretanske aktivnosti trebaju razviti sljedeće ishode: 1. Povećanje fizičke spremnosti: razvoj snage, izdržljivosti, fleksibilnosti i koordinacije. 2. Tehnika i sigurnost u vježbanju: pravilno izvođenje vježbi i korištenje opreme te samoprocjena rizika od ozljeda. 3. Samostalnost i odgovornost: sposobnost planiranja treninga unutar zadanih okvira i samokontrole u postizanju individualnih ciljeva. 4. Praćenje napretka: bilježenje rezultata, samoprocjena napretka i prepoznavanje područja za unaprjeđenje. |
| Podatak | Sadržaj                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| Podatak | PLAN PROVEDBE                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |

**R. br. • Aktivnost / korak • Način i oblik rada • Nositelji / suradnici • Rok / datum • Potrebni resursi / trošak**

| Podatak                   | Sadržaj                                                            |
|---------------------------|--------------------------------------------------------------------|
| R. br.                    | 1                                                                  |
| Aktivnost / korak         | Uvod, dijagnostika i adaptacija                                    |
| Način i oblik rada        | individualni rad, grupni rad, razgovor, sastanci                   |
| Nositelji / suradnici     | odgajateljica, učenici                                             |
| Rok / datum               | rujan - listopad                                                   |
| Potrebni resursi / trošak | Obavezna čista sportska obuća, sportska odjeća i ručnik za sprave. |
| Podatak                   | Sadržaj                                                            |
| R. br.                    | 2                                                                  |
| Aktivnost / korak         | Učenje osnovnih višezglobnih vježbi                                |
| Način i oblik rada        | individualni rad, grupni rad, razgovor, sastanci                   |
| Nositelji / suradnici     | odgajateljica, učenici                                             |
| Rok / datum               | studen - siječanj                                                  |
| Potrebni resursi / trošak | Obavezna čista sportska obuća, sportska odjeća i ručnik za sprave. |

| Podatak                   | Sadržaj                                                            |
|---------------------------|--------------------------------------------------------------------|
| R. br.                    | 3                                                                  |
| Aktivnost / korak         | Razvoj snage i specifične izdržljivosti                            |
| Način i oblik rada        | individualni rad, grupni rad, razgovor, sastanci, igra             |
| Nositelji / suradnici     | odgajateljica, učenici                                             |
| Rok / datum               | veljača - travanj                                                  |
| Potrebni resursi / trošak | Obavezna čista sportska obuća, sportska odjeća i ručnik za sprave. |

| Podatak                   | Sadržaj                                                            |
|---------------------------|--------------------------------------------------------------------|
| R. br.                    | 4                                                                  |
| Aktivnost / korak         | Definicija, mobilnost i finalno testiranje                         |
| Način i oblik rada        | individualni rad, grupni rad, razgovor, sastanci, igra             |
| Nositelji / suradnici     | odgajateljica, učenici                                             |
| Rok / datum               | svibanj - lipanj                                                   |
| Potrebni resursi / trošak | Obavezna čista sportska obuća, sportska odjeća i ručnik za sprave. |

| Podatak                   | Sadržaj                                                            |
|---------------------------|--------------------------------------------------------------------|
| R. br.                    | 5                                                                  |
| Aktivnost / korak         | Struktura jednog treninga                                          |
| Način i oblik rada        | individualni rad, grupni rad, razgovor, sastanci, igra             |
| Nositelji / suradnici     | odgajateljica, učenici                                             |
| Rok / datum               | siječanj – svibanj                                                 |
| Potrebni resursi / trošak | Obavezna čista sportska obuća, sportska odjeća i ručnik za sprave. |

| Podatak | Sadržaj                           |
|---------|-----------------------------------|
| R. br.  | PRAĆENJE, VREDNOVANJE I SIGURNOST |

| Podatak            | Sadržaj                                                                                                                                                                                                       |
|--------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| R. br.             | Način praćenja i vrednovanja:                                                                                                                                                                                 |
| Način i oblik rada | Redovito vođenje dnevnika rada (učenici sami upisuju svoje težine i napredak). Praćenje prisutnosti i zalaganja na treninzima. Samovrednovanje (kako se učenik osjeća, ima li više energije, spava li bolje). |

| Podatak            | Sadržaj                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|--------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| R. br.             | Način predstavljanja rezultata:                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| Način i oblik rada | Rezultati se mogu vizualno i kvantitativno predstaviti kroz: Fotografije prije i poslije treninga za vizualni napredak. Grafikon napredovanja težina i ponavljanja u dnevniku. Prikaz opsega mišića (stražnjica, ruke, prsa, noge) tijekom vremena. Bilježenje postotka mase i masnog tkiva ako je cilj mršavljenje ili definiranje mišića. |

| Podatak            | Sadržaj                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|--------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| R. br.             | Sigurnosne mjere i potrebne suglasnosti:                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| Način i oblik rada | Sigurna teretana zahtijeva kombinaciju: osposobljenog osoblja, pravilno održavane i certificirane opreme, adekvatnog prostora i zakonski utemeljenih procedura, uključujući pisane suglasnosti i evidenciju korisnika. Pridržavanje ovih mjera minimalizira rizik od ozljeda i osigurava pravnu zaštitu zaposlenika i uprave teretane. |

## 31. Suradnja

Suradnički odnosi svih čimbenika u odgojno-obrazovnom procesu osnovna su pretpostavka za uspješan i kvalitetan rad, stoga je dvosmjerna komunikacija, protok informacija i povezanost svih djelatnika Doma s jedne strane te roditelja, škole i društvene sredine s druge strane, nužna i svakodnevna.

Suradnja DOM – RODITELJI / STARATELJI odvija se putem informativnih razgovora u Domu (kod prvih kontakata s učenicima i roditeljima koji su zainteresirani za smještaj u Dom, pri upisu i smještaju u Dom, te kod dolaska roditelja u Dom na informacije u tijeku školske godine), informativnih kontakata prilikom prisustvovanja roditeljskim sastancima u školi te telefonskim i pismenim putem (pozivi, izvješća o uspjehu i ponašanju i dr.). Kontakt s roditeljima ostvaruje se barem jednom mjesečno, a po potrebi i u više navrata, bilo na zahtjev odgajatelja ili na zahtjev roditelja. Ova suradnja će doprinijeti upoznavanju psihosocijalnih i drugih obilježja obitelji i okruženja iz kojih učenik potiče te uključivanju roditelja/staratelja u ostvarivanje domskog programa.

Suradnja DOM – ŠKOLA ostvaruje se putem informacija (usmenih, pismenih ili telefonskih) i kontakata odgajatelja s predmetnim nastavnicima, razrednicima, ravnateljem i stručnim suradnicima (pedagog, edukacijski rehabilitator) u srednjoj školi koju učenici pohađaju, a u svrhu stalnog uvida u stanje uspjeha i ponašanja istih u školi. Ovakav vid suradnje doprinosi povezivanju učeničkih organizacija, sekcija slobodnih aktivnosti, u Domu s onima u školi.

Suradnja DOM – DRUŠTVENA SREDINA (stručne, kulturne, športske i druge organizacije i ustanove) podrazumijeva:

- upoznavanje osnovnih karakteristika kulturnih, športskih, društvenih, socijalnih i drugih organizacija i ustanova,
- poznavanje s programima razvoja i djelovanja istih,
- suradnju Doma s različitim ustanovama i organizacijama kulturno-zabavnog i športskog karaktera,
- povezivanje i suradnja Doma s drugim domovima i sličnim ustanovama,
- suradnja s Centrom za socijalnu skrb.

Dom će izravno surađivati sa svim stručnim službama Ministarstva znanosti obrazovanja i športa i Ličko-senjske županije. Kvaliteta i kvantiteta suradnje ovisit će o mogućnostima Doma te interesima, sklonostima i potrebama samih učenika. Nositelji ostvarenja ovog programa su ravnatelj, odgajatelji, učenici, ostali djelatnici Doma i vanjski suradnici.

## 32. Godišnji planovi odgojnih skupina i odgajateljica

Godišnji planovi i programi odgojnih skupina te godišnji planovi rada odgajateljica izdvojeni su u zasebne dokumente i navedeni u popisu priloga pod brojevima 9–16.

## 33. Program stručnog usavršavanja odgajatelja

Prema odredbama Zakona o srednjem obrazovanju i Statuta Škole, odgajatelji imaju pravo i dužnosti permanentnog stručnog i pedagoškog usavršavanja.

Posebna pažnja posvetiti će se stručnom osposobljavanju i usavršavanju svih djelatnika u Domu, a posebice odgojno-obrazovnih.

Oblici usavršavanja su:

- individualno - programi usavršavanja u Domu (programske sadržaje i aktivnosti definira svaki odgojitelj prema osobnim potrebama i afinitetima),
- usavršavanje u kolektivu kroz grupne oblike rada u Domu (Aktiv odgajatelja),
- prisustvovanje stručnim skupovima u organizaciji Ministarstva znanosti obrazovanja i športa (seminari, savjetovanja, radionice, edukacije, prikazi).

Cilj stručnog usavršavanja je sustavno usavršavanje u struci u smislu unapređivanja odgojno-obrazovnog rada s učenicima, a temeljem organizirane izmjene informacija, iskustava ili iskustvenih učenja kao i uvidima u novija teoretska postignuća.

Zadaće stručnog usavršavanja bit će:

- razvijanje znanja i umještosti u prepoznavanju osobnih potreba i potreba učenika,
- razvijanje osjetljivosti na posebne potrebe učenika te pravovremeno i primjereno reagiranje na njih,
- razvijanje različitih oblika komunikacije svih sudionika u odgojno-obrazovnom procesu na planu informiranja aktivnijeg uključivanja i međusobnog usklađivanja djelovanja,
- razvijanje znanja i umijeća u procjenjivanju postignuća učenika,
- razvijanje metodologije timskog rada i integralnog pristupa u rješavanju odgojno-obrazovnih situacija i problema,
- razvijanje stručne suradnje (komunikacije) svih učeničkih domova,

## 34. Evidencija i dokumentacija na razini Doma

U Domu se vodi sljedeća evidencija i dokumentacija:

- matična knjiga,
- registar,
- dnevnik rada odgojne skupine,
- knjiga dežurstva,
- pregled rada učeničkih aktivnosti,
- očevidnici o radu stručnih tijela,
- evidencija nazočnosti na učenju,

- evidencija ocjena,
- evidencija izlazaka,
- evidencija odlazaka učenika za vikend,
- evidencija noćenja učenika,
- evidencija tjelesne temperature učenika,
- evidencija higijene soba učenika,
- evidencija bolesnih učenika.

evidencija primopredaje smjene,

evidencija jutarnjeg odlaska učenika u školu.

## 35. Promidžba

Pod pojmom "promidžba" podrazumijeva se promidžba doma u osnovnim školama regije, prepoznavanje mogućnosti ustanove, sagledavanje potreba učenika i roditelja, poboljšavanje programa, prezentacija programa, odabir osoba i institucija u čije se aktivnosti uključuje Dom, odabir osoba i institucija koje se uključuju u rad Doma, prezentacija postignuća svim sudionicima, prezentacija postignuća na skupovima izvan Doma.

Dom će, kao odgojno-obrazovna ustanova, najbolje promovirati svoju djelatnost kroz kvalitetno i uspješno ostvarivanje Planom i programom zacrtanih ciljeva i zadataka, a uz maksimalno zalaganje svih djelatnika.

Domska postignuća bit će prezentirana na priredbama kulturno-zabavnog karaktera i športskim susretima u Domu, stručnim skupovima, na kulturnim i sportskim manifestacijama u mjestu, na Međuzupanijskoj i Državnoj smotri kulture, športa i radno-tehničkih postignuća učenika u učeničkim domovima Republike Hrvatske te putem javnih medija (tisak, radio i televizija).

## 36. Evaluacija rada Doma

Program rada Doma za školsku 2026./2027. godinu sadrži aktivnosti i ustrojstva ustanove. Pojedinačni planovi i programi rada odgojitelja u odgojnim skupinama prikazani su u okviru ovog Programa jednim primjerom po svakom području rada. Planovi i programi rada nalaze se u pedagoškoj dokumentaciji odgajatelja.

Realizacija zacrtanih ciljeva i zadaća redovito će se pratiti i evaluirati na nivou Doma (sjednice Vijeća odgajatelja) te od strane prosvjetnih inspekcija na nivou osnivača Ličko-senjske županije i ostalih službi za nadzor. Kvantitativne i kvalitativne analize postignuća pokazat će uspješnost ostvarivanja Plana i programa rada ustanove.

### 36.1. Samovrednovanje Škole i Doma i tim za kvalitetu

Planira se rad tima za kvalitetu i nadležnog povjerenstva na praćenju provedbe GPP-a, postignuća učenika, provedbe modularne nastave i UTR-a te zadovoljstva učenika, roditelja i djelatnika. Na temelju nalaza predlažu se mjere poboljšanja i prati njihovo ostvarivanje. Sastav, zaduženja i rokovi utvrdit će se odgovarajućim odlukama.

## **37. Popis priloga**

1. Godišnji izvedbeni kurikuli – 1. KKS
2. Godišnji izvedbeni kurikuli – 1. TTD
3. Godišnji izvedbeni kurikuli – 1. PK
4. Godišnji izvedbeni kurikuli – 2. KKS
5. Godišnji izvedbeni kurikuli – 2. TTD
6. Godišnji izvedbeni kurikuli – 3. KS
7. Godišnji izvedbeni kurikuli – 3. HTT
8. Godišnji izvedbeni kurikuli – 4. HTT
9. Godišnji plan i program 1. odgojne skupine – Valentina Galešić
10. Godišnji plan rada odgajateljice – Valentina Galešić
11. Godišnji plan i program 2. odgojne skupine – Lucija Škibola
12. Godišnji plan rada odgajateljice – Lucija Škibola
13. Godišnji plan i program 3. odgojne skupine – Zrinka Lovrić
14. Godišnji plan rada odgajateljice – Zrinka Lovrić
15. Godišnji plan i program 4. odgojne skupine – Zvonka Bureš
16. Godišnji plan rada odgajateljice – Zvonka Bureš