

Na temelju članka 28. Zakona od odgoju i obrazovanju u osnovnim i srednjim školama (NN 87/08, 86/09, 92/10, 105/10, 90/11, 05/12, 16/12, 86/12, 126/12, 94/13, 152/14, 7/17, 68/18, 98/19, 64/20, 151/22, 156/23) i članka 24. stavka 3. Statuta Trgovačko-ugostiteljske škole, Karlovac, Školski odbor 06.10.2025. godine donio je

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA

za školsku godinu 2025./2026.

- SADRŽAJ:**
- 1) Uvjeti rada
 - 2) Izvršitelji poslova (zaposlenici)
 - 3) Kalendari rada
 - 4) Organizacija rada
 - 5) Nastavni planovi i programi rada (učenici, nastavnici)
 - 6) Planovi rada
 - ravnatelj, nastavnici, stručni suradnici i ostali djelatnici
 - školski odbor, NV, VR, VU
 - 7) Plan stručnog osposobljavanja i usavršavanja

1. A. UVJETI RADA

Naziv i sjedište: Trgovačko-ugostiteljska škola Karlovac

Adresa: Karlovačka županija, 47000 Karlovac, Radićeva 8 i 10

E-mail adrese: uprava@ss-trgovacko-ugostiteljska-ka.skole.hr
tus@ka.ht.hr

Web adresa: www.ss-trgovacko-ugostiteljska-ka.skole.hr

Telefaks: 047/612-137

Telefonski brojevi: Ravnatelj: 047/612-136

Tajništvo: 047/612-137

Računovodstvo: 047/612-908

Pedagoginja/Psihologinja: 047/612-907

Knjižnica: 047/638811

Restoran "Pod starimi krovovi": 047/615-420

Trgovina "Štacun pri Gambonu": 047/616-494

Zbornica A: 047/638-864

Zbornica C: 047/638-826

Šifra ustanove: 04-034-509

Ukupan broj učenika: 296

Ukupan broj odjela: 18

Ukupan broj djelatnika: 65

- ravnatelj: 1
- nastavnika: 36 (28 na neodređeno (6 na nepuno), 8 na određeno (6 na nepuno))
- strukovnih učitelja: 7
- suradnika u PN: 9 (1 na određeno puno)
- stručnih suradnika: 4 (1 na određeno puno)
- administrativno osoblje : 4
- pomoćno-tehničko osoblje: 4

Obrazovna područja-programi trajanja obrazovanja po programima:

Sektor: I. EKONOMIJA, TRGOVINA I POSLOVNA ADMINISTRACIJA

Program : 1) 060304 Komercijalist - 4 godine

2) 060305 Komercijalist - 4 godine

3) 060923 Prodavač - 3 godine

4) 061104 Prodavač - 3 godine

Sektor: II. TURIZAM I UGOSTITELJSTVO

Program: 1) 070204 Turističko-hotelijerski komercijalist - 4 godine

2) 321016 Eksperimentalni program - strukovni kurikulum za stjecanje kvalifikacije
tehničar posluživanja - 4 godine

3) 070106 Strukovni kurikulum za stjecanje kvalifikacije tehničar posluživanja - 4
godine

4) 071333 Konobar - 3 godine

- 5) 071304 Konobar - 3 godine
- 6) 071233 Kuhar - 3 godine
- 7) 071204 Kuhar - 3 godine
- 8) 092533 Slastičar - 3 godine
- 9) 071404 Slastičar - 3 godine

Rješenjem Trgovačkog suda u Zagrebu - stalna služba u Karlovcu Tt-21/3991-2 od 03.02.2021. god. upisane su zadnje promjene odredbi Statuta škole.

Osnovna djelatnost Škole je odgoj i obrazovanje učenika i odraslih polaznika za stjecanje srednje stručne spreme, niže stručne spreme, osposobljavanje i usavršavanje u obrazovnim sektorima: ekonomije, trgovine i poslovne administracije i turizma i ugostiteljstva.

Škola izvodi nastavni plan i program u četverogodišnjem i trogodišnjem trajanju za stjecanje srednje stručne spreme u programu: komercijalist, turističko-hotelijski komercijalist, tehničar posluživanja, prodavač, kuhar, slastičar i konobar.

Za obrazovanje učenika u oba sektora škola ima odobrenja Ministarstva:

- za zanimanja Konobar (071333) i Kuhar (071233)
KLASA: UP/I-602-03/93-01-419
URBROJ: 532-02-2/5-92-01 od 30.06.2011. g.
- za zanimanje Slastičar
KLASA: 602-03/92-01-278
URBROJ: 533-09-11-0002 od 30.06.2011. g.
- za zanimanje Prodavač (060923)
KLASA: UP/I-602-03/18-05/00043
URBROJ: 533-05-18-0003 od 28.03.2018. g.
- za zanimanja Komercijalist i Turističko-hotelijski komercijalist
KLASA: UP/I-602-03/98-01/134
URBROJ: 532-02-02/9-98-1 od 28.9.1998. g.
- za zanimanje Tehničar posluživanja
KLASA: UP/I-602-03/23-05/00022
URBROJ: 533-05-23-0002 od 10.05.2023. g.

Od školske godine 2025./2026. sukladno odobrenju Ministarstva (KLASA: UP/I-602-03/25-05/00352, URBROJ: 533-05-25-0002 od 31. ožujka 2025. g.), Škola izvodi strukovne kurikule za stjecanje sljedećih kvalifikacija:

- u sektoru Ekonomija i trgovina:
 - komercijalist/komercijalistica (060305)
 - prodavač/prodavačica (061104)
- sektoru Turizam i ugostiteljstvo:
 - tehničar posluživanja/ tehničarka posluživanja (070106)
 - konobar/konobarica (071304)
 - kuhar/kuharica (071204)
 - slastičar/slasičarka (071404).

Kao osnovna djelatnost Škole u školskim praktikumima obavljaju se u manjem opsegu i uobičajeno djelatnosti:

- pripremanje hrane i pružanje usluga prehrane,
- pripremanje i usluživanje pića i napitaka,

- pripremanje hrane za potrošnju na drugom mjestu (u prijevoznim sredstvima, na domjencima i sl.) i opskrba tom hranom (catering),
- kupnja i prodaja robe /kataloška prodaja/.

Praktična nastava izvodit će se u školskim praktikumima «Pod starimi krovovi», «StarTUS», «Štacun pri Gambonu - SUVENIRNICA» i «Štacun pri Gambonu - DELIKATESA» koji se od 8. rujna 2025. g. nalaze na adresi Trg bana Josipa Jelačića 3, Karlovac.

U obrazovanju odraslih Škola ima odobrenja Ministarstva za izvođenje sljedećih programa:

- Pomoćni kuhar-konobar, Pomoćni kuhar, Pomoćni konobar, Sobarica, Kuhar, Konobar, Slastičar, Prodavač
KLASA: 602-03/93-01-476
URBROJ: 532-02-6/2-93-01 od 28.09.1993. g.
- komercijalist
KLASA: 602-07/95-01-38
URBROJ: 532-02-2/2-95-01 od 09.03.1995. g.
- hotelijer - smjer ugostiteljstvo
KLASA: UP/I-602-07/02-01/34
URBROJ: 532-02-02-2/5-01-1 od 12.03.2002. g.
- usavršavanje za Kuhara za spravljanje jela na roštilju i jela od riba, rakova i školjki
KLASA: UP/I-60207/05-01/15
URBROJ: 533-09-06-08 od 10.04.2006. g.
- osposobljavanje za Sobarice i Priprematelja pizza
KLASA: UP/I-602-07/08-03/00059
URBROJ: 533-09-08-0006 od 07.10.2008. g.
- osposobljavanje za pomoćnog/e konobara/ice i pomoćnog/e kuhara/ice
KLASA: UP/I-602-07/10-03/00034
URBROJ: 533-09-10-0002 od 02.03.2010. g.
- osposobljavanje: za jednostavne poslove u zanimanju konobar, za poslove priprematelja jela s grilla i za poslove priprematelja pizza
KLASA: UP/I-602-07/19-03/00200
URBROJ: 533-05-19-0004 od 27.09.2019. g.

Škola ostvaruje prihode iz državnog proračuna i proračuna Karlovačke županije u skladu sa Zakonom i drugim propisima.

Škola također ostvaruje prihode od školskih praktikuma i osposobljavanja odraslih.

1. B. PROSTORNI UVJETI

Škola radi na adresi Ulica Stjepana Radića 8 i 10, Karlovac: kč. br. 1265, zk. ul. 1360, k.o. Karlovac II, površine 2562 m², nekretnina je vlasništvu Škole.

Objekt A čine: - praktikum za kuhare i konobare sa svim potrebnim pratećim sadržajima

- 3 klasične učionice
- kabinet za geografiju
- zbornica
- sanitarni čvorovi
- kabinet informatike

Objekt B čine: - 3 kabineta (slastičarstvo, kuharstvo i ugostiteljsko posluživanje)
- garderobe i sanitarni čvorovi

Objekt C čine: - 2 klasične učionice
- praktikum za prodavače
- knjižnica
- zbornica
- uredi
- arhiva
- 2 praktikuma (trgovina) - Štacun pri Gambonu i Sladopekarna
- sanitarni čvorovi

Ugovorom potpisanim 3. lipnja 2020. g. s zamjenicom župana Karlovačke županije g. Damira Jelića, gđom Martinom Furdek Hajdin, Škola je od Karlovačke županije, na besplatnu upotrebu, na neodređeno vrijeme, dobila prostor u prizemlju zgrade na uglu Radićeve ulice i Ulice Kralja Tomislava, zk. ul. 1884, k.o. Karlovac II, kč. br. 1263, broj D.L. 105, površine 122,77 m². Do kraja školske godine 2022./2023. završeno je uređenje ovog prostora te je od Ministarstva znanosti i obrazovanja zatraženo i dobiveno Rješenje (KLASA: UP/I-602-03/23-12/00010, URBROJ: 533-05-23-0004 od 15. lipnja 2023. g.) kojim se u novom prostoru odobrava rad.

Objekt čine: - 2 klasične učionice
- zbornica
- sanitarni čvorovi

Ukupno: - 7 klasičnih učionica
- 5 kabineta
- 4 praktikuma
- 1 knjižnica
- 3 zbornice
- 4 ureda
- 1 arhiva
- 4 garderobe
- 15 sanitarnih čvorova

Škola nema vlastitu športsku dvoranu, već koristi prostor Školske športske dvorane u gradu, kao i terene Vunskog polja i slično.

Rješenjem Ministarstva znanosti, obrazovanja i mladih (KLASA: UP/I-602-03/25-12/00001, URBROJ: 533-05-25-0004 od 23. siječnja 2025. g.) Školi je odobren rad u novom prostoru, u prizemlju nekretnine (Oružane) na adresi Trg bana Josipa Jelačića 3, Karlovac: kč. br. 1026/1, zk. ul. 934, k.o. Karlovac II, površine 1045 m². Prethodno su na cijeloj zgradi provedeni radovi na njenoj detaljnoj konstrukcijskoj obnovi, kabineti i praktikumi koji se nalaze u prizemlju uređeni su i opremljeni za potrebe Regionalnog centra kompetentnosti. Građevinski radovi i nabava potrebne opreme financirani su iz nacionalnih i europskih izvora, sredstvima Karlovačke županije i iz vlastitih sredstava. Iako smo novi prostor djelomično počeli koristiti već u drugom polugodištu školske godine 2024./2025., s radom u punom opsegu započeli smo s početkom školske godine 2025./2026. Dana 8. rujna 2025. g. (početak nastavne godine 2025./2026.) s radom u novom prostoru počeli su i školski praktikumi «Pod starim krovovima», «Štacun pri Gambonu - SUVENIRNICA» i «Štacun pri Gambonu - DELIKATESA», dok je na lokaciji Radićeva 10 ostao školski praktikum «StarTUS». Svi novi prostori Škole svakako će značajno doprinijeti unapređenju obrazovanja na području Karlovačke županije prvenstveno u sektoru turizma i ugostiteljstva.

Dodatno, uređenjem tavana Zgrade C te prenamjenom postojećih prostora, stvaraju se uvjeti za prelazak Škole na rad u jednoj smjeni. Preostali građevinski radovi, kao i nabava potrebne

opreme također će biti financirani iz nacionalnih i europskih izvora, sredstvima Karlovačke županije i iz vlastitih sredstava.

1. C. OPREMLJENOST PROSTORA

Školski prostor na adresi Ulica Stjepana Radića 8 i 10, Karlovac useljen je u ožujku 1998. g., a neposredno prije useljenja je i opremljen. Od tada se namještaj, te nastavna sredstva i pomagala, svake godine sukladno mogućnostima obnavljaju.

Kabineti su u potpunosti opremljeni prema programima i propisima. Klasične učionice opremljene su novim namještajem. Praktikum i su opremljeni tijekom 1999./2000. školske godine. Kabinet kuharstva je temeljito renoviran i suvremeno opremljen na početku školske godine 2018./2019. Najveći dio nove opreme financiran je iz projekta *Gastro majstori* sredstvima Europskog socijalnog fonda.

Pored uobičajenih nastavnih sredstava i pomagala imamo i:

- 109 računala, od toga 75 prijenosnih, 18 pisača, 2 scannera, 13 projektora, 5 interaktivnih ekrana, 2 smart TV-a, 2 pametne ploče, 19 tableta, 4 registar blagajne
- 3 kombi vozila
- vanjski razglas, sitan inventar za kabinete i praktikume,...
- knjižnica je konstantno u fazi opremanja, trenutno imamo 3653 primjerka knjiga, DVD-e i drugu audiovizualnu građu

Uređenje novog prostor na adresi Ulica Stjepana Radića 12, Karlovac završeno je tijekom školske godine 2022./2023. Paralelno sa uređenjem prostora, u kojem su smještene dvije klasične učionice, izvršeno je i njegovo opremanje sa svom potrebnom opremom i namještajem.

Uređenje novog prostor na adresi Trg bana Josipa Jelačića 3, Karlovac završeno je tijekom školske godine 2024./2025. Paralelno sa uređenjem prostora, u kojem se nalazi 7 kabineta i praktikuma, izvršeno je i njegovo opremanje sa svom potrebnom specijaliziranom opremom i namještajem.

Ove godine planiramo:

- 1) Uređenje tavana Zgrade C - ovisno o financijskoj pomoći Osnivača i rezultatima prijava na EU projekte
- 2) Energetska obnova Škole - ovisno o financijskoj pomoći Osnivača i rezultatima prijava na EU projekte
 - priprema projektne dokumentacije
 - zamjena prozora na pročeljima zgrada A, B i C prema posebnim uvjetima građenja izdanim od strane Konzervatorskog odjela Karlovac
 - dizalica topline ukupne snage 210 kW
 - zamjena krovišta
 - vanjska ovojnica
- 3) Nastaviti s provođenjem Interreg Italy-Croatia programa - ECOFOODCYCLE Reducing Food Waste and its Environmental Footprint through Sustainable Food Systems

Cilj projekta je borba sa problemom rasipanja hrane (učinkovitije korištenje namirnica) promicanjem održivih praksi i rješenja za poboljšanje prevencije i upravljanja otpadom od hrane u odabranim programskim područjima što će dovesti do smanjenja utjecaja na

okoliš (osobito emisije stakleničkih plinova). Projektnim aktivnostima nastojat će se pridonijeti podizanju znanja i provedbenih kapaciteta u pogledu upravljanja otpadom od hrane svih ciljnih skupina duž cijelog lanca opskrbe hranom (privatne osobe, lokalne vlasti, gastronomi, trgovci na malo, nastavnici, nadležni za gospodarenje otpadom itd.) Ukupna vrijednost projekta iznosi 2.277.999,99 €, od čega Školi pripada 100.000,00 €. Planirano vrijeme trajanja projekta je 30 mjeseci (1. travnja 2024. - 30. rujna 2026.). Nositelj projekta je Javna ustanova Razvojna agencija Ličko-senjske županije - LIRA, ostali partneri su:

- Javna ustanova Regionalna razvojna agencija Karlovačke županije (JURRA)
 - Agencija za razvoj Zadarske županije ZADRA NOVA
 - Ekonomski fakultet Sveučilišta u Rijeci,
 - Venetian Cluster
 - ECAMRICERT S.R.L., (Monte di Malo, Vicenza)
 - University of Foggia
 - National Confederation of the craft sector and small and medium enterprises Abruzzo (Pescara)
 - Council of Europe Office in Venice (pridružena organizacija od Venetian Cluster)
 - Trgovačko-ugostiteljska škola, Karlovac (pridružena organizacija od JURRA)
- 4) Nabavu sitnog inventara i literature u skladu s financijskim mogućnostima.
 - 5) Nabava novih računala, računalnih komponenti i drugih tehničkih pomagala u skladu s financijskim mogućnostima
 - 6) Sanacija dijela sanitarnih čvorova
 - 7) Krećenje prostorija u Zgradi A i školskim praktikumima i kabinetima
 - 8) Brušenje i lakiranje parketa u Zgradi A
 - 9) Postavljanje instalacija (struja, voda, odvod) i opremanje dijela prostora školskog praktikuma Pod starimi krovovi (na staroj lokaciji) za potrebe kabineta ugostiteljskog posluživanja

1. D. UČENICI PO PROGRAMIMA I RAZREDIMA ZA ŠK. GOD. 2025./2026.

1. TROGODIŠNJI PROGRAMI

Redni broj	Program	Razred	Broj odjela	Broj učenika	Ukupan br. učenika u razrednom odjelu
1.	Prodavač	1.B	1	12	12
2.	Prodavač	3.B	1	12	12
3.	Konobar	1.D	1	16	16
4.	Konobar/Slastičar	1.F	0,32 + 0,68	6 + 13	19
5.	Konobar/Slastičar	2.F	0,65 + 0,35	13 + 7	20
6.	Konobar/Slastičar	3.F	0,53 + 0,47	9 + 8	17
7.	Kuhar	1.E	1	20	20
8.	Kuhar	1.G	1	13	13
9.	Kuhar	2.E	1	18	18
10.	Kuhar	2.G	1	22	22
11.	Kuhar	3.E	1	17	17
12.	Kuhar	3.G	1	14	14
UKUPNO:			12	200	200

2. ČETVEROGODIŠNJI PROGRAMI

Redni broj	Program	Razred	Broj odjela	Broj učenika	Ukupan br. učenika u razrednom odjelu
1.	Komercijalist/ Tehničar posluživanja	1.AH	0,74 + 0,26	14 + 5	19
2.	Komercijalist	2.A	1	13	13
3.	Komercijalist	3.A	1	21	21
4.	Komercijalist	4.A	1	20	20
5.	Tehničar posluživanja	2.H	1	14	14
6.	Tehničar posluživanja	3.H	1	4	4
UKUPNO:			6	91	91
SVEUKUPNO:			18	291	291

3. VIŠA RAZINA KVALIFIKACIJE

Red. br.	Program	Br. uč.
1.	Komercijalist	3
2.	Tehničar posluživanja	2
UKUPNO:		5

2. TJEDNA ZADUŽENJA NASTAVNIKA

OPĆI PODACI					NASTAVA							OSTALA ZADUŽENJA												UKUPNO							
												Pravilnik o normi rada								Kolektivni ugovor											
Ime i prezime nastavnika	Zvanje	Vrsta radnog odnosa	rad u više škola	Tjedna norma	Nastavnik Predmeta	Nastavni predmet	Izborna (I) / Fakultativna (F) / Izvanastavna aktivnost	Razredni odjeli	Broj učenika u razrednom odjelu	Broj učenika u obrazovnoj skupini	Broj sati tjedno u razrednom odjelu / obrazovnoj skupini	Tjedno zaduženje u nastavi	A01_3 i više predmeta	Dodatna nastava	Dopunska nastava	Ispitni koordinator	Izvanastavne nastavne aktivnosti	Nastavnik do položenog stručnog ispita	Razrednik	Satničar	Voditelj laboratorija i kabineta, praktikuma	Voditelj smjene	Godine radnog staža	Povjerenik za zaštitu na radu	Sindikalni povjerenik	Ostala zaduženja - ukupno	UKUPNO TJEDNO ZADUŽENJE	BROJ SATI IZNAD NORME	Ostali poslovi	UGOVOR O RADU	
Adriana Acketa		Neodređeno puno	1	11,00	općeobrazovnih	Vjeronauk	(I)	2. A	13	10	1,00	9,00							2,00												
						Vjeronauk	(I)	2. H	14	12	1,00																				
						Vjeronauk	(I)	3. A	21	18	1,00																				
						Vjeronauk	(I)	3. H	4		1,00																				
						Vjeronauk	(I)	4. A	20	15	1,00																				
						Etika	(I)	I	27		1,00																				
						Etika	(I)	II	21		1,00																				
						Etika	(I)	III	16		1,00																				
						Etika	(I)	4. A	20	5	1,00																				
Amalija Markušić Paun		Neodređeno puno	1	22,00	općeobrazovnih	Tjelesna i zdravstvena kultura		1. AH	19		2,00	20,00							2,00												
						Tjelesna i zdravstvena kultura		1. B	12		2,00																				
						Tjelesna i zdravstvena kultura		1. E	20		2,00																				
						Tjelesna i zdravstvena kultura		1. F	19		2,00																				
						Tjelesna i zdravstvena kultura		1. G	13		2,00																				
						Tjelesna i zdravstvena kultura		2. A	13		2,00																				
						Tjelesna i zdravstvena kultura		2. G	22		2,00																				
						Tjelesna i zdravstvena kultura		3. E	17		2,00																				
						Tjelesna i zdravstvena kultura		3. F	17		2,00																				
						Tjelesna i zdravstvena kultura		3. G	14		2,00																				

[illegible]

[illegible]

[illegible]

[illegible]

[illegible]

[illegible]

[illegible]

[illegible]

[illegible]

[illegible]

[illegible]

[illegible]

[illegible]

OSTALI DJELATNICI				
Damir Pleša		neodređeno	ravnatelj	
Ana Mejašić		neodređeno	tajnica	
Tamara Grgas		neodređeno	pedagoginja	
Svemir Vranko (zamjena)		određeno	pedagog	
Marina Mendek		neodređeno	knjižničarka	
Irena Jovanović		neodređeno	voditeljica računovodstva	
Jasminka Božić		neodređeno	računovodstveni referent - financijski knjigovođa	
Snježana Cvitković		neodređeno	računovodstveni referent - financijski knjigovođa	
Darko Domitrović		neodređeno	domar - kotlovničar	
Gordana Šeketa		neodređeno	spremačica	
Kristina Banda		neodređeno	spremačica	
Valentina Šušnjar		neodređeno	spremačica	

3. KALENDARI RADA

Kalendar rada za školsku godinu 2025./2026.

Nastavna godina:

- početak 08.09.2025.
- završetak: završni razredi: 22.05.2026.
ostali razredi: 12.06.2026.
- I. polugodište: 08.09.2025.-23.12.2025. (16 radnih tjedana - 76 radnih dana)
- II. polugodište: 12.01.2026.-12.06.2026. (21 radni tjedan - 102 radna dana)
(18 radnih tjedana - 88 radnih dana za završne razrede)

Broj radnih dana: 164/178

Broj radnih tjedana: 34/37

Odmor učenika:

- Zimski: 24.12.2025. - 09.01.2026.
- Proljetni: 30.03.2026. - 06.04.2026.
- Ljetni: 15.06.2026. -

Blagdani i nenastavni dani:

- 01.11.2025. Svi sveti
- 18.11.2025. Dan sjećanja na žrtve Domovinskog rata i Dan sjećanja na žrtvu Vukovara i Škabrnje
- 25.12.2025. Božić
- 26.12.2025. Sveti Stjepan
- 01.01.2026. Nova godina
- 06.01.2026. Bogojavljanje ili Sveta tri kralja
- 05.04.2026. Uskrs
- 06.04.2026. Uskrsni ponedjeljak
- 01.05.2026. Praznik rada
- 30.05.2026. Dan državnosti
- 04.06.2026. Tijelovo
- 22.06.2026. Dan antifašističke borbe
- 05.08.2026. Dan pobjede i domovinske zahvalnosti, Dan hrvatskih branitelja
- 15.08.2026. Velika Gospa

- 08.09.2025. - prvi dan nastave
- do 19.09.2025. - održati 1. roditeljske sastanke za prve razrede
- 01.10.2025. - sjednica NV
- do 03.10.2025. - predaja nastavnih planova i programa
- do 31.10.2025. - održati 1. roditeljske sastanke za druge, treće i četvrti razred
- 12.11.2025. - sjednice RV
- 19.11.2025. - sjednica NV
- 23.12.2025. - zadnji dan nastave u I. polugodištu
- 29.12.2025. - inventura
- 30.12.2025. - sjednice RV, NV

- 12.01.2026. - 1. dan nastave u II. polugodištu
- 14.01.2026. - sjednica NV
- do 30.01.2026. - održati 2. roditeljske sastanke
- 18.02.2026. - sjednica NV
- 18.03.2026. - sjednica NV
- 27.03.2026. - zadnji dan nastave prije proljetnog odmora učenika
- 07.04.2026. - prvi dan nastave nakon proljetnog odmora učenika
- 15.04.2026. - sjednice RV
- do 17.04.2026. - održati 3. roditeljski sastanak za završne razrede
- 22.04.2026. - sjednica NV
- do 08.05.2026. - održati 3. roditeljski sastanak za I., II. i III.A razred
- 11.05.2026. - podnošenje zahtjeva za polaganje predmetnih i razrednih ispita za završne razrede
- 18.-22.05.2026. - predmetni i razredni ispiti za završne razrede
- 22.05.2026. - zadnji dan nastave za završne razrede
- 25.05.2026. - sjednice RV i NV za završne razrede
- 27.05.-16.06.2026. - dopunski rad za završne razrede
- 29.05.2026. - podnošenje zahtjeva za polaganje predmetnih i razrednih ispita za I., II. i III.A razred
- 08.-12.06.2026. - polaganje predmetnih i razrednih ispita I., II. i III.A razred
- 12.06.2026. - zadnji dan nastave za I., II. i III.A razred
- 15.06.2026. - sjednice RV i NV
- 16.06.2026. - prijava popravaka za završne razrede
- 17.06.-09.07.2026. - dopunski rad za I., II. i III.A razred
- 02.07.2026. - svečana podjela svjedodžbi za završne razrede
- 03. i 04.07.2026. - školski izlet
- 09.07.2026. - prijava popravaka za I., II. i III.A razred
- 10.07.2026. - sjednice RV (za I., II. i III.A razred) i NV
- 17. i 18.08.2026. - popravni rok za sve razrede
- 18.08.2026. - sjednice RV
- 31.08.2026. - sjednica NV
- sastanak stručnog vijeća ugostiteljstva, razrednika i stručnih suradnika

- maturavno putovanje: početkom srpnja ili krajem kolovoza
- upisi u I. razrede prema odluci MZOM

**VREMENIK IZRADE I OBRANE ZAVRŠNOG RADA U ZIMSKOM ROKU
ŠK. GOD. 2024./2025.**

15.09.2025.	- utvrđivanje preostalih tema za završni rad u zimskog roku
do 31.10.2025.	- učenici su dužni izabrati temu završnog rada i prijaviti mentoru
do 28.11.2025.	- prijava obrane završnog rada
do 19.01.2026.	- izradba teme
02.02.2025.	- predaja završnog rada na urudžbeni zapisnik
12.02.2026.	- obrana završnog rada
16.02.2026.	- uručenje svjedodžbi

Sjednice Školskog prosudbenog odbora: 15.09.2025.

28.11.2025.

03.02.2026.

13.02.2026.

**VREMENIK IZRADE I OBRANE ZAVRŠNOG RADA U LJETNOM ROKU
ŠK. GOD. 2025./2026.**

14.10.2025.	- utvrđivanje tema za završni rad
do 31.10.2025.	- učenici su dužni izabrati temu završnog rada i prijaviti mentoru
do 30.11.2025.	- imenovanje povjerenstava za obranu završnog rada
do 01.04.2026.	- prijava obrane završnog rada
do 22.05.2026.	- izradba teme
15.-16.06.2026.	- predaja završnog rada na urudžbeni zapisnik
26. i 29.06.2026.	- obrana završnog rada
02.07.2026.	- uručenje svjedodžbi

Sjednice Školskog prosudbenog odbora: 14.10.2025.

28.11.2025.

07.04.2026.

17.06.2026.

29.06.2026.

VREMENIK IZRADE I OBRANE ZAVRŠNOG RADA U JESENSKOM ROKU
ŠK. GOD. 2025./2026.

29.06.2025.	- utvrđivanje tema za završni rad u jesenskom roku
do 08.07.2026.	- učenici su dužni izabrati temu završnog rada i prijaviti mentoru
do 10.07.2026.	- prijava obrane završnog rada
do 17.08.2026.	- izradba teme
18.08.2026.	- predaja završnog rada na urudžbeni zapisnik
28.08.2026.	- obrana završnog rada
03.09.2026.	- uručenje svjedodžbi

Sastanci Školskog prosudbenog odbora: 29.06.2026.

10.07.2026.

19.08.2026.

28.08.2026.

4. ORGANIZACIJA RADA

4. A. ORGANIZACIJA NASTAVE

a) strukovno – teorijska i općeobrazovna nastava

- u dvije smjene - jutarnja od 8:00 - 13:00 (7:10 - 13:45)
 - poslijepodnevna od 14:00 - 19:00 (13:05 - 19:45)
- veliki odmor: 9:35 - 9:50, 15:35 - 15:50.
- smjena A i B mijenjaju termine: jedan tjedan ujutro, drugi poslije podne
- smjena A: 1.AH, 2.A, 3.A, 4.A, 1.B, 3.B, 2.H, 3.H (1 razred komercijalist - tehničar posluživanja, 3 razreda komercijalista, 2 razreda prodavača i 2 razreda tehničara posluživanja)
- smjena B: 1.D, 1.E, 1.F, 1.G, 2.E, 2.F, 2.G, 3.E, 3.F, 3.G (1 razred konobara, 6 razreda kuhara, 3 razreda konobar - slastičar).
- tjedno 3 - 5 dana izvodi se stručno-teorijska nastava, vježbe u ugostiteljskoj struci se izvode u kabinetima prema planu i programu s grupom učenika tako da se razredni odjeli dijele u 2 grupe (8-10 učenika).
- vježbe imaju dnevnu satnicu od 3 - 8 sati po 45 minuta.

b) praktična nastava

- organizirana je 1 - 2 dana tjedno ovisno o planu i programu: prodavači 1 - 2 dana od 7 - 14 sati, ugostitelji 8 sati, odnosno 1 dan u tjednu
- učenici su raspoređeni po trgovinama, poduzećima, ugostiteljskim objektima i školskom praktikumu učenici s teškoćama
- učenici vode mape praktične nastave
- u svim objektima mentori su upoznati s programima praktične nastave
- nastavnici stručnih predmeta obilaze i prate učenike na praktičnoj nastavi izvan Škole

Školski praktikumi:

Za trgovinsku struku to je:

- 1) prodavaonica izdjeljaka i proizvoda OPG-a "Štacun pri Gambonu - DELIKATESA"
- 2) prodavaonica kristala i suvenira "Štacun pri Gambonu - SUVENIRNICA"

radno vrijeme: ponedjeljak, utorak i četvrtak	od 13:00 - 20:00 sati
srijeda i petak	od 8:00 - 15:00 sati
subota	od 8:00 - 13:00 sati

Za ugostiteljsku struku restoran "Pod starimi krovovi"

radno vrijeme: ponedjeljak-subota od 8:00 - 21:00 sati

52% učenika obavlja praktičnu nastavu (učenje temeljeno na radu) u školskim praktikumima otvorenog tipa za javnost, a 48% van Škole, u ugostiteljskim objektima, hotelima, trgovinama itd.

Praktičnu nastavu izvodi 8 suradnika u praktičnoj nastavi s tjednim zaduženjem od 32 - 36 sati tjednog neposrednog rada. Ljetnu stručnu praksu izvode od 15.6. - 31.8. za tekuću godinu.

4. B. RASPORED RAZREDA PO SMJENAMA
(NASTAVA, PRAKTIČNA NASTAVA)

SMJENA A

	NASTAVA	VJEŽBE / PRAKTIČNA NASTAVA
1.B	PON, UT SRI, ČET – 3	PET
2.A	PON, UT, SRI, ČET, PET - 6	
3.A	PON, UT, SRI, ČET, PET - 4	
3.B	PON, UT, PET - 2	SRI, ČET - PN
4.A	PON, UT, SRI, ČET, PET - 7	
1.AH	ČET, PET - 10	PON, UT, SRI,
2.H	PON, UT - 1	SRI, ČET, PET
3.H	PON, UT - 5	SRI, ČET, PET

SMJENA B

	<u>NASTAVA</u>	VJEŽBE / PRAKTIČNA NASTAVA
1.D	SRI, ČET, PET - 3	PON, UT
1.E	UT, SRI, ČET, PET - 1	PON
1.F	UT, SRI, ČET, PET - 4	PON
1.G	PON, ČET, PET - 9	UT, SRI
2.E	PON, ČET, PET - 7	UT, SRI
2.F	PON, ČET, PET - 2	UT, SRI
2.G	PON - 10, UT, SRI - 7	ČET, PET
3.E	PON, UT, PET - 6	SRI, ČET
3.F	PON - 8, UT, SRI - 2	ČET, PET
3.G	PON, UT, SRI - 5	ČET, PET

4. C. RASPORED PRAKTIČNE NASTAVE I VJEŽBI

		PONEDJELJAK	UTORAK	SRIJEDA	ČETVRTAK	PETAK
POSLUŽIVANJE	ujutro	1.E (IX – XII) Tomljanović / Grgurić 1.D (I – IV) Tomljanović 1.F (V – VI) Tomljanović / Torbica	1.G (IX – XII) Grgurić 1.H (V – VI) Grgurić	3.H Tomljanović	2.H Tomljanović	
	poslije podne		2.F Torbica	2.F Torbica	3.F Torbica	
KUCHARSTVO	ujutro	1.F (X – V) Grgurić / Frketić 1.E (III – VI) Grgurić / Šušlje	1.H (X – V) Grgurić 1.D (III – VI) Frketić	1.G (III – VI) Šušlje 3.E Frketić	3.G Stanišić 3.E Frketić	3.G Šušlje
	poslije podne		2.E Stanišić	2.E Grgurić	2.G Grgurić	2.G Stanišić
SLASTIČARSTVO	ujutro		2.F PN Žgela	2.F VJ Žgela	3.F PN Žgela	3.F VJ Žgela
	poslije podne					
PRAKTIČNA NASTAVA			2.E, 2.F	2.E, 3.E, 2.F, 3.B	2.G, 3.E, 3.G, 3.F, 3.B	2.G, 3.G, 3.F

4. D. RAZREDNICI

RB.	RAZ.	BR. UČ.	RAZREDNIK	BR. UČIONICE
1.	1.AH	19	Ana Crnić	10
2.	1.B	12	Amalija Markušić Paun	3
3.	1.D	15	Zdenka Tomljanović	3
4.	1.E	20	Zlatko Šušlje	1
5.	1.F	20	Magdalena Željeznjak	4
6.	1.G	13	Dubravka Grgurić	9
7.	2.A	13	Ivančica Dragičević	6
8.	2.E	18	Jelena Pavlić	7
9.	2.F	20	Jasenska Bartolac	2
10.	2.G	22	Petra Krajačić	7, 10
11.	2.H	14	Adriana Acketa	1
12.	3.A	21	Jasminka Brdar	4
13.	3.B	12	Lana Bežan	2
14.	3.E	17	Igor Frketić	6
15.	3.F	17	Ivana Mihalić Špralja	2, 8
16.	3.G	14	Nikolina Buban	5
17.	3.H	4	Tamara Trkulja	5
18.	4.A	20	Kristina Renko	7

4. E. STRUČNA VIJEĆA

Na temelju Pravilnika o normi rada nastavnika u srednjoškolskoj ustanovi (NN 94/10.) u školi imamo 5 stručnih vijeća;

STRUČNA VIJEĆA:	VODITELJ:	ZAMJENIK:
1. Strani jezici	Tamara Trkulja	Sebastijan Ribarić
2. Društvena grupa predmeta	Amalija Markušić Paun	Kristina Renko
3. Ekonomska grupa predmeta	Jelena Pavlić	Emanuel Cipurić
4. Prirodna grupa predmeta	Željko Jerečić	Boris Pavlović
5. Ugostiteljstvo	Zlatko Šušlje	Zdenka Tomljanović

4. F. ORGANIZACIJA NASTAVE

PREMA SADRŽAJU - OPĆEOBRAZOVNI

RED. BR.	NASTAVNI PREDMET	Br. sati po predm. tjedno	Br. sati po raz. tjedno				Ukupno po predmetima tjedno
			I.	II.	III.	IV.	
1.	Hrvatski jezik	4 3	4 15	4 12	4 15	- 3	57
2.	Engleski jezik	3 2	- 12	9 6	9 8	3 -	47
3.	Njemački jezik	2	-	2	-	-	2
4.	TZK	2	12	10	12	2	36
5.	Vjeronauk	1	6	5	6	1	18
6.	Etika	1	1	1	1	1	4
7.	Povijest	2 1	10 1	2 -	2 -	- -	15
8.	Matematika	4 3 2	4 - -	4 3 -	- 6 2	- - 2	21
9.	Politika i gospodarstvo	2	-	-	8	-	8
UKUPNO:			65	56	75	12	208

STRUČNO TEORIJSKI

RED. BR.	NASTAVNI PREDMET	Br. sati po predm. tjedno	Br. sati po raz. tjedno				Ukupno po predmetima tjedno
			I.	II.	III.	IV.	
1.	Njemački jezik	3 2	- -	- 2	3 2	- 2	9
2.	Posluživanje na stranom jeziku - Ponuda proizvoda i usluga (NJEM)	1,4	1,4	-	-	-	1,4
3.	Komunikacijske vještine u struci - Organizacija događanja i službeni dopisi (NJEM)	1,4	1,4	-	-	-	1,4
4.	Komunikacijske vještine - Aktivnosti u svakodnevnicima (NJEM)	1,4	1,4	-	-	-	1,4
5.	Komunikacijske vještine - Neposredno okruženje (NJEM)	1,4	1,4	-	-	-	1,4
6.	NJEM jezik struke 1 - Osobni podatci u pisanom i usmenom izričaju - Neposredno okruženje	1,4	1,4	-	-	-	1,4
7.	NJEM jezik struke 1 - Osobni podatci u pisanom i usmenom izričaju - Aktivnosti u svakodnevnicima	1,4	1,4	-	-	-	1,4

8.	NJEM jezik struke 1 - Osobni podatci u pisanom i usmenom izričaju - Obrazovanje i zanimanje	1,4	1,4	-	-	-	1,4
9.	Talijanski jezik	2	-	4	2	2	8
10.	Komunikacija u ugostiteljstvu - Aktivnosti u svakodnevnicu (TAL)	1,5	3	-	-	-	3
11.	Komunikacija u ugostiteljstvu - Neposredno okruženje (TAL)	1,5	3	-	-	-	3
12.	Francuski jezik	2	-	6	6	-	12
13.	Komunikacija u ugostiteljstvu - Aktivnosti u svakodnevnicu (FRA)	1,5	4,5	-	-	-	4,5
14.	Komunikacija u ugostiteljstvu - Neposredno okruženje (FRA)	1,5	4,5	-	-	-	4,5
15.	Komunikacijske vještine - Poslovni bonton u turizmu i ugostiteljstvu	1	1	-	-	-	1
16.	Komunikacija u ugostiteljstvu - Komunikacija u ugostiteljstvu	0,8	3,2	-	-	-	3,2
17.	Komunikacija u ugostiteljstvu - Poslovni bonton u turizmu i ugostiteljstvu	1,1	4,4	-	-	-	4,4
18.	Poslovna psihologija i komunikacija	2	-	2	-	-	2
19.	Psihologija prodaje	2	-	-	-	2	2
20.	Emocionalna inteligencija u ugostiteljstvu - Emocionalna inteligencija u ugostiteljstvu	1,5	-	-	1,5	-	1,5
21.	Geografija	2	-	2	-	-	2
22.	Turistička geografija Hrvatske	2	-	2	-	-	2
23.	Hrvatska tradicijska gastronomija - Hrvatska tradicijska gastronomija	1	-	1	-	-	1
24.	Povijest hrvatske kulturne baštine	2	-	-	6	-	6
25.	Gospodarska matematika	2	-	6	6	-	12
26.	Primijenjena matematika u ugostiteljstvu - Realni brojevi i potencije	1,4	5,6	-	-	-	5,6
27.	Primijenjena matematika u ugostiteljstvu - Financijska pismenost	0,8	3,2	-	-	-	3,2
28.	Primijenjena matematika u ugostiteljstvu - Geometrija prostora	0,8	3,2	-	-	-	3,2
29.	Osnove matematike - Realni brojevi i potencije	1,4	1,4	-	-	-	1,4
30.	Osnove matematike - Linearna jednačica	1,4	1,4	-	-	-	1,4
31.	Osnove matematike - Kvadratna jednačica	0,8	0,8	-	-	-	0,8
32.	Informatika i Računalstvo	2 1	- -	2 3	2 -	- -	7
33.	Elektrotehnika - Elektronička roba	2,3	2,3	-	-	-	2,3

34.	Poslovanje ugostiteljskog objekta - Osnove računalnog sustava i internet	0,8	-	0,8	-	-	0,8
35.	Poslovanje ugostiteljskog objekta - Primjena uredskih aplikacija	2,4	-	2,4	-	-	2,4
36.	Informacijsko-komunikacijske tehnologije u uredskom poslovanju - Primjena informacijsko-komunikacijske tehnologije u uredskom poslovanju	0,6	0,6	-	-	-	0,6
37.	Infor.-komunik. teh. u uredskom poslovanju - Internetska tehnologija u poslovanju	0,6	0,6	-	-	-	0,6
38.	Infor.-komunik. teh. u uredskom poslovanju - Uredske aplikacije za oblikovanje teksta	1,2	1,2	-	-	-	1,2
39.	Informacijsko-komunikacijske tehnologije u uredskom poslovanju - Multimedija u funkciji predstavljanja poslovnih podataka	1,2	1,2	-	-	-	1,2
40.	Poznavanje robe i Poznavanje robe i prehrana	3 2 1	- - -	3 6 1	3 8 1	- 2 -	24
41.	Procesi obrade namirnica - Živežne namirnice, proizvodi i prerađevine od živežnih namirnica	3	15	-	-	-	15
42.	Procesi obrade namirnica - Promjene svojstava namirnica pri obradi	1,7	8,5	-	-	-	8,5
43.	Procesi obrade namirnica - Skladištenje živežnih namirnica, proizvoda i prerađevina	1	5,5	-	-	-	5,5
44.	Prehrambena roba - Namirnice biljnog podrijetla	1,4	1,4	-	-	-	1,4
45.	Prehrambena roba - Namirnice životinjskog podrijetla	1,4	1,4	-	-	-	1,4
46.	Prehrambena roba - Asortiman pića i organske hrane	0,7	0,7	-	-	-	0,7
47.	Kućanski aparati - Elektrotehnička roba	2,3	2,3	-	-	-	2,3
48.	Biologija s higijenom i ekologijom	2	-	6	-	-	6
49.	Higijena i ekologija - Sanitarno-higijenski uvjeti u ugostiteljstvu	1	5	-	-	-	5
50.	Higijena i ekologija - Ekologija u turizmu i ugostiteljstvu	1,4	7	-	-	-	7
51.	Osnove trgovačkog prava	2	-	-	2	-	2
52.	Marketing	3	-	-	-	3	3
53.	Marketing u turizmu	1	-	-	1	-	1
54.	Odnosi s kupcima	2	-	-	2	-	2
55.	Upravljanje prodavaonicom	2	-	-	2	-	2

56.	Organizacija poslovanja u gostiteljskih poduzeća	2	-	6	6	-	12
57.	Poduzetništvo	3 2	- -	- -	- 2	3 -	5
58.	Ponašanje potrošača	1	-	-	1	-	1
59.	Poslovna dokumentacija	1	-	-	1	-	1
60.	Poslovne komunikacije	2	-	2	2	2	6
61.	Računovodstvo	2	-	2	2	-	4
62.	Strukovne vježbe	2	-	2	2	2	6
63.	Tehnika vanjskotrgovinskog poslovanja	3	-	-	-	3	3
64.	Transport, špedicija i osiguranje	2	-	-	-	2	2
65.	Trgovinsko poslovanje	3	-	3	3	-	6
66.	Rješavanje pritužbi gosta - Rješavanje pritužbi gosta	1,5	-	-	1,5	-	1,5
67.	Održivi razvoj odjela hrane i pića - Održivi razvoj odjela hrane i pića	1,5	-	-	1,5	-	1,5
68.	Poslovanje ugostiteljskog objekta - Faze u procesu nabave robe	1,5	-	1,5	-	-	1,5
69.	Poslovanje ugostiteljskog objekta - Poslovna dokumentacija u poslužnom odjelu	1,5	-	1,5	-	-	1,5
70.	Komunikacijske vještine u struci - Komunikacijske vještine u ugostiteljstvu	1,4	-	1,4	-	-	1,4
71.	Dnevni obroci - Recepture, normativi i kalkulacije u ugostiteljstvu	1,2	-	1,2	-	-	1,2
72.	Organizacija rada u ugostiteljstvu - Poslovanje poduzeća u ugostiteljstvu i turizmu	2	10	-	-	-	10
73.	Organizacija rada u ugostiteljstvu - Radni procesi u ugostiteljstvu	1,1	5,5	-	-	-	5,5
74.	Komunikacija u ugostiteljstvu - Komunikacija u vezi sa zapošljavanjem	0,8	0,8	-	-	-	0,8
75.	Maloprodaja - Tržište i trgovina	1,4	1,4	-	-	-	1,4
76.	Maloprodaja - Trgovina na malo	1,4	1,4	-	-	-	1,4
77.	Radni procesi u nabavi - Nabava robe u prodavaonici	1,4	1,4	-	-	-	1,4
78.	Radni procesi u nabavi - Nabavna dokumentacija prodavaonice	0,7	0,7	-	-	-	0,7
79.	Radni procesi u nabavi - Dokumentacija za praćenje zaliha robe	0,7	0,7	-	-	-	0,7
80.	Uvod u poslovanje prodavaonice - Osnove rada u prodavaonici	0,2	0,2	-	-	-	0,2

81.	Uvod u poslovanje prodavaonice - Očuvanje kvalitete robe u prodavaonici	0,1	0,1	-	-	-	0,1
82.	Uvod u poslovanje prodavaonice - Zbrinjavanje posebnih kategorija otpada	0,1	0,1	-	-	-	0,1
83.	Aranžiranje i estetsko oblikovanje - Pakiranje i aranžiranje u prodavaonici	0,5	0,5	-	-	-	0,5
84.	Zapošljavanje u maloprodaji - Komunikacija u vezi sa zapošljavanjem	0,9	0,9	-	-	-	0,9
85.	Radne procedure u prodavaonici - Zaštita na radu u prodavaonici	0,9	0,9	-	-	-	0,9
86.	Radne procedure u prodavaonici - Primjena radnih procedura u prodavaonici	1,5	1,5	-	-	-	1,5
87.	Unutarnje trgovinsko poslovanje s vježbama - Uvod u tržište i trgovinu	0,8	0,8	-	-	-	0,8
88.	Unut. trg. posl. s vjež. - Temeljne odrednice asortimana i ambalaže proizvoda	1,5	1,5	-	-	-	1,5
89.	Unutarnje trgovinsko poslovanje s vježbama - Skladištenje zaliha i distribucija	1,5	1,5	-	-	-	1,5
90.	Unutarnje trgovinsko poslovanje s vježbama - Zaštita na radu u poslovanju	0,8	0,8	-	-	-	0,8
91.	Unut. trg. Posl. s vjež. - Distributivna trgovina i upravljanje asortimanom, ambalažom i zalihama	0,8	0,8	-	-	-	0,8
92.	Osnove računovodstva - Osnovni pojmovi računovodstva	0,6	0,6	-	-	-	0,6
93.	Osnove računovodstva - Računovodstveni instrumenti	0,6	0,6	-	-	-	0,6
94.	Osnove račun. - Evidentiranje promjena u poslovanju u osnovnim poslovnim knjigama	0,6	0,6	-	-	-	0,6
95.	Osnove računovodstva - Popis imovine i obveza	0,6	0,6	-	-	-	0,6
96.	Uvod u osobne financije - Planiranje i upravljanje osobnim financijama	2,6	2,6	-	-	-	2,6
97.	Uvod u poslovne komunikacije - Osnove poslovnog komuniciranja	0,6	0,6	-	-	-	0,6
98.	Uvod u poslovne komunikacije - Poslovni bonton u komunikaciji	0,6	0,6	-	-	-	0,6
99.	Uvod u poslovne komunikacije - Usmena poslovna komunikacija	1,8	1,8	-	-	-	1,8

100.	Uvod u poduzetništvo - Poduzetništvo, poduzetnik i temeljne odrednice poduzetništva	0,6	0,6	-	-	-	0,6
101.	Uvod u poduzetništvo - Kreativnost i poslovna ideja	0,6	0,6	-	-	-	0,6
102.	Uvod u poduzetništvo - Društveno poduzetništvo	0,6	0,6	-	-	-	0,6
103.	Uvod u poduzetništvo - Pravni oblici pokretanja poduzetničke aktivnosti	0,6	0,6	-	-	-	0,6
104.	Kuharstvo	8 7 2	- - -	- 28 2	32 - -	- - -	62
105.	Dnevni obroci - Dnevni obroci u ugostiteljstvu	1	-	1	-	-	1
106.	Hrvatska tradicijska gastronomija - Hrvatska tradicijska gastronomija	0,5	-	0,5	-	-	0,5
107.	Higijena i ekologija - Sanitarno-higijenski uvjeti u ugostiteljstvu	1	5	-	-	-	5
108.	Procesi obrade namirnica - Promjene svojstava namirnica pri obradi	0,5	2,5	-	-	-	2,5
109.	Procesi obrade namirnica - Skladištenje živežnih namirnica, proizvoda i prerađevina	0,3	2,5	-	-	-	2,5
110.	Temeljne vještine u ugostiteljstvu - Osnove obrade živežnih namirnica	1,4	9,8	-	-	-	9,8
111.	Organizacija rada u ugostiteljstvu - Radni procesi u ugostiteljstvu	0,3	0,6	-	-	-	0,6
112.	Slastičarstvo	8 7 4,8	- - 4,8	- 7 -	8 - -	- - -	19,8
113.	Ugostiteljsko posluživanje	6 5 2	- - -	- 10 6	6 - -	- - -	22
114.	Ugostiteljsko posluživanje - Posluživanje hrane i pića u pansionском restoranu	0,6	-	-	0,6	-	0,6
115.	Ugostiteljsko posluživanje - Posluživanje hrane i pića u prolaznom restoranu	0,6	-	-	0,6	-	0,6
116.	Složeni poslužni procesi - Posluživanje hrane i pića izvan ugostiteljskog objekta - catering	0,5	-	-	0,5	-	0,5
117.	Složeni poslužni procesi - Posluživanje prigodnih obroka u ugostiteljstvu	0,5	-	-	0,5	-	0,5
118.	Složeni poslužni procesi - Dogotovljavanje jela pred stolom gosta	0,3	-	-	0,3	-	0,3

119.	Vještine barmena - Priprema i posluživanje barskih mješavina (koktel)	0,6	-	-	0,6	-	0,6
120.	Individualni pristup gostu - Individualizirani pristup gostima	1,5	-	-	1,5	-	1,5
121.	Poslovanje ugostiteljskog objekta - Organizacija rada u poslužnom odjelu	1,5		1,5			1,5
122.	Poslovanje ugostiteljskog objekta - Tehnike boniranja i naplaćivanja ugostiteljskih usluga	0,8		0,8			0,8
123.	Komunikacijske vještine u struci - Prijem i evidencija rezervacija u poslužnom odjelu	0,7		0,7			0,7
124.	Osnovni poslužni procesi - Pripremni radovi u konobarskoj pripremnici	0,7		0,7			0,7
125.	Osnovni poslužni procesi - Pripremni radovi u blagovaonici	0,7		0,7			0,7
126.	Osnovni poslužni procesi - Pripremni radovi u točioniku pića	0,7		0,7			0,7
127.	Osnove posluživanja alkoholnih i bezalkoholnih pića - Tehnike i načini posluživanja alkoholnih i bezalkoholnih pića	0,5		0,5			0,5
128.	Dnevni obroci - Dnevni obroci u ugostiteljstvu	0,2	-	0,2	-	-	0,2
129.	Zaštita na radu u turizmu i ugostiteljstvu - Zaštita na radu u turizmu i ugostiteljstvu	0,9	4,5	-	-	-	4,5
130.	Komunikacijske vještine - Poslovni bonton u turizmu i ugostiteljstvu	0,4	0,4	-	-	-	0,4
131.	Komunikacija u ugostiteljstvu - Poslovni bonton u turizmu i ugostiteljstvu	0,4	1,6	-	-	-	1,6
132.	Organizacija rada u ugostiteljstvu - Radni procesi u ugostiteljstvu	0,3	0,9	-	-	-	0,9
133.	Temeljne vještine u ugostiteljstvu - Osnove ugostiteljskog posluživanja	0,7	4,9	-	-	-	4,9
UKUPNO:			181,1	130,1	120,1	23	454,3
SVEUKUPNO:			246,1	186,1	195,1	35	662,3

4. G. VJEŽBE U ŠKOLI

RED. BROJ	PROGRAM IV GODINA	BROJ SATI TJEDNO	BROJ PO RAZ.	UČ. U RAZR. GRUPE	BROJ NASTAV.	TJEDNO SATI PO NASTAV.
1.	Komercijalist - Strukovne vježbe					
	II godina	2	13	1	1	2
	III godina	2	21	1	1	2
	IV godina	2	20	1	1	2
2.	Kuhar - Kuharstvo					
	II. godina	7 (7+7+7+7)	40	4	2	14+14
	III. godina	8 (8+8+8+8)	31	4	3	16+8+8
3.	Slastičar - Slastičarstvo					
	II. godina	7	7	1	1	7
	III. godina	8	8	1	1	8
4.	Konobar - Ugostit. posluživanje					
	II. Godina	5 (5+5)	13	2	1	10
	III. Godina	6 (6)	9	1	1	6

4. H. PRAKTIČNA NASTAVA I STRUČNA PRAKSA U ŠKOLI I IZVAN ŠKOLE

RED. BROJ	PROGRAM	BR. SATI PO PROG. TJ.	BROJ UČENIKA	BROJ NASTAV.	TJEDNO SATI PO NASTAV.
1.	Komercijalist	Stručna praksa			
	II Godina	2,29	21	2	1
	III Godina	2,29	21		0,5
	IV Godina	1,25	21		
2.	Prodavač	PN			
	II Godina	--	--	--	--
	III Godina	14	12	1	3,5
3.	Kuhar	PN / ljetna str. pr.			
	II Godina	8 / 182	40	1	4
	III Godina	8 / -	31	2	2+2
4.	Slastičar	PN / ljetna str. pr.			
	II Godina	8 / 182	7	1	8
	III Godina	8 / -	8	1	8
5.	Konobar	PN / ljetna str. pr.			
	II Godina	8 / 182	13	1	2
	III Godina	8 / -	9	1	2

Svi nastavnici zaduženi za praćenje praktične nastave, ostatak zaduženja imaju u nastavi stručno teoretskih nastavnih predmeta ili izvode vježbe (kuharstvo, slastičarstvo i ugostiteljsko posluživanje).

4. I. VOĐENI PROCESI U UČENJU I POUČAVANJU I UČENJE TEMELJENO NA RADU U OKVIRU STRUKE

RED. BROJ	PROGRAM / GODINA	MODUL	SIU	CSVET	BROJ UČENIKA	BROJ NASTAV.	TJEDNO SATI PO NASTAV.
1.	- Tehničar posluživanja - I Godina	Temeljne vještine u ugostiteljstvu	Osnove obrade živežnih namirnica	8	5	1 + 1	1,4 / 4,8
			Osnove ugostiteljskog posluživanja	4	5	1 + 1	0,7 / 2,4
2.	Konobar - I Godina	Temeljne vještine u ugostiteljstvu	Osnove obrade živežnih namirnica	8	16 + 6	1 + 2 1 + 1	1,4 + 1,4/ 9,6 + 4,8
			Osnove ugostiteljskog posluživanja	4	16 + 6	1 + 2 1 + 1	1,4 / 4,8 + 2,4
3.	Kuhar - I Godina	Temeljne vještine u ugostiteljstvu	Osnove obrade živežnih namirnica	8	20 + 13	2 + 2 1 + 1	1,4 + 2,8/ 4,8 + 4,8 + 4,8
			Osnove ugostiteljskog posluživanja	4	20 + 13	2 + 2 1 + 1	0,7 + 1,4/ 4,8 + 2,4
4.	Slastičar - I godina	Temeljne vještine u ugostiteljstvu	Osnove obrade živežnih namirnica	8	13	1 + 1	1,4 / 4,8
			Osnove ugostiteljskog posluživanja	4	13	1 + 1	0,7 / 2,4
5.	Tehničar posluživanja - II Godina	Osnovni poslužni procesi	Pripremni radovi u konobarskoj pripremnici	3	14	1 + 2	0,7 / 1,9 + 1,9
			Pripremni radovi u blagovaonici	3	14	1 + 2	0,7 / 1,9 + 1,9
			Pripremni radovi u točioniku pića	3	14	1 + 2	0,7 / 1,9 + 1,9
		Osnove posluživanja alkoholnih i bezalkoholnih pića	Tehnike i načini posluživanja alkoholnih i bezalkoholnih pića	4	14	1 + 2	0,5 / 2,7 + 2,7
6.	Tehničar posluživanja - III Godina	Ugostiteljsko posluživanje	Posluživanje hrane i pića u pansionskom restoranu	4	4	1 + 1	0,6 / 2,5
			Posluživanje hrane i pića u prolaznom restoranu	4	4	1 + 1	0,6 / 2,5
		Složeni poslužni procesi	Posluživanje hrane i pića izvan ugostiteljskog objekta - catering	4	4	1 + 1	0,5 / 2,7
			Posluživanje prigodnih obroka u ugostiteljstvu	4	4	1 + 1	0,5 / 2,7
			Dogotavljanje jela pred stolom gosta	3	4	1 + 1	0,3 / 2,1
		Vještine barmena	Priprema i posluživanje barskih mješavina (koktel)	5	4	1 + 1	0,6 / 3,4

**4. J. POPIS OBJEKATA U KOJIMA ĆE UČENICI U ŠK. GOD. 2025./2026.
OBAVLJATI PRAKTIČNU NASTAVU**

**Popis objekata u kojima će učenici u školskoj godini 2025./2026. obavljati
stručnu praksu za program: Komercijalist**

R.br.	NAZIV OBJEKTA	RAZRED	Broj učenika	VODITELJ PN
1.	Atel d.o.o.	2.A	13	Mia Malizan
2.	Baumar d.o.o. Mostanje			
3.	DM - drogerie markt d.o.o.			
4.	Home and Living			
5.	InterSpar d.o.o.			
6.	Karlovačka pivovara d.d.			
7.	Konzum plus d.o.o.			
8.	Narodne novine d.d.			
9.	New Yorker d.o.o.			
10.	NTL d.o.o. Duga Resa			
11.	Spar d.o.o.			
12.	Tekstil d.d.			
13.	Atel d.o.o.	3.A	21	Jelena Pavlič
14.	Baumar d.o.o.			
15.	InterSpar d.o.o.			
16.	ITCS d.o.o.			
17.	Konzum d.d.			
18.	Krajačić d.o.o.			
19.	Narodne novine d.d.			
20.	NTL d.o.o.			
21.	Općina Žakanje			
22.	Super Konzum d.d.			
23.	Agro Simpa d.o.o.	4.A	20	Mia Malizan
24.	Domes d.o.o.			
25.	Frak d.o.o.			
26.	Frutico d.o.o.			
27.	General Electric			
28.	Gretsch Unitas			
29.	Kamp Slapić			

30.	Karlovačka pivovara			
31.	Kelteks			
32.	Knjigovodstveni servis Boljitač			
33.	Knjigovodstveni servis Kodeks			
34.	Lager Bašić d.o.o.			
35.	Meduza d.o.o.			
36.	Narodne novine			
38.	Promil d.o.o.			
39.	Refan			
40.	Tehnofood d.o.o.			

**Popis objekata u kojima će učenici u školskoj godini 2025./2026. obavljati
praktičnu nastavu za program: Prodavač**

R.Br.	NAZIV OBJEKTA	RAZRED	Broj učenika	VODITELJ PN
1.	DM - drogerie markt d.o.o.	3.B	21	Jasenska Bartolac
2.	Fito promet d.o.o.			
3.	Muller			
4.	Trgovačko-ugostiteljska škola, Karlovac			

**Popis objekata u kojima će učenici u školskoj godini 2025./2026. obavljati
praktičnu nastavu i stručnu praksu za program: Konobar / Slastičar**

R.Br.	NAZIV OBJEKTA	RAZREDI	Broj učenika	VODITELJ PN
1.	Restoran Bosiljevo	2.H	14	Zdenka Tomljanović (2.H)
2.	Restoran Lana Korana, Karlovac			
3.	Restoran M - 90, Karlovac	2.F	13	Zdravko Torbica (2.F, 3.F)
4.	Restoran Pod Švarčom, Karlovac	3.F	9	
5.	Restoran Prva postaja, Duga Resa			
6.	Školski restoran "Pod starimi krovovi", Karlovac			
7.	Trgovačko-ugostiteljska škola - Kabinet slastičarstva	Slastičar		Irena Žgela (2.F, 3.F)
		2.F	7	
		3.F	8	

**Popis objekata u kojima će učenici u školskoj godini 2025./2026. obavljati
praktičnu nastavu i stručnu praksu za program: Kuhar**

R.Br.	NAZIV OBJEKTA	PROGRAM / RAZREDI	Broj učenika	VODITELJ PN
1.	Hotel Frankopan, Duga Resa	Kuhar		
2.	Hotel Korana Srakovčić, Karlovac	2.E	18	Draženka Stanišić (2.E, 2.G, 3.G)
3.	Restoran Castel, Karlovac	2.G	22	
4.	Restoran Dinamo, Mali Erjavec	3.E	17	Igor Frketić (3.E)
5.	Restoran DP, Donji Zvečaj	3.G	14	
6.	Restoran Hollyfood, Jastrebarsko			
7.	Restoran Kadoor, Karlovac			
8.	Restoran Korak, Jastrebarsko			
9.	Restoran KTC, Karlovac			
10.	Restoran Kristal - Palma, Karlovac			
11.	Restoran Kvaka, Karlovac			
12.	Restoran Lana Korana, Karlovac			
13.	Restoran Lenalux, Krašić			
14.	Restoran Lovački rog, Karlovac			
15.	Restoran Mandić, Karlovac			
16.	Restoran Muljava, Vojnić			
17.	Restoran Noel, Zagreb			
18.	Restoran Panorama, Karlovac			
19.	Restoran Patron, Jastrebarsko			
20.	Restoran Pod Švarčom, Karlovac			
21.	Restoran Princess, Jastrebarsko			
22.	Restoran Prva postaja, Duga Resa			
23.	Restoran Rim, Severin na Kupi			
24.	Restoran Savić			
25.	Restoran Špajza, Karlovac			
26.	Restoran Tempo, Karlovac			
27.	Restoran Tiffany, Karlovac			
28.	Restoran Vami, Karlovac			
29.	Restoran Zrinski, Karlovac			
30.	Školski restoran "Pod starimi krovovi", Karlovac			

4. K. IZBORNA NASTAVA

RED. BROJ	PREDMET			BROJ UČENIKA								BR. SATI TJEDNO / RAZRED	
1.	Etika		AH	A	B	D	E	F	G	H			
		1.r.	6		4	9		2	6		27	1 (svi 1. raz. zajedno)	
		2.r.		3			9	7		2	21	1 (svi 2. raz. zajedno)	
		3.r.		3	1		9	3			16	1 (svi 3. raz. zajedno)	
		4.r.		5							5	1 (4.A)	
2.	Vjeronauk		AH	A	B	D	E	F	G	H			
		1.r.	13		8	7	20	17	7		72	1 (svi 1. raz.)	
		2.r.		10			9	13	22	12	66	1 (svi 2. raz.)	
		3.r.		18	11		8	14	14	4	69	1 (svi 3. raz.)	
		4.r.		15							15	1 (4.A)	
3.	Talijanski jezik						7 9 12				2 (2.A) 2 (3.A) 2 (4.A)		
4.	Njemački jezik						6 12 8				2 (2.A) 2 (3.A) 2 (4.A)		
5.	Elektrotehnika						5				2,3 (1.B)		
6.	Kućanski aparati						7				2,3 (1.B)		
7.	Željezarija						/				2,3 (1.B)		
8.	Prezentacijske vještine						/				2 (2.B)		
9.	Aranžiranje i estetsko oblikovanje						/				2 (2.B)		
10.	Odnosi s kupcima						6				2 (3.B)		
11.	Upravljanje prodavaonicom						6				2 (3.B)		
12.	Hrvatska tradicijska gastronomija						14				1,5 (2.H)		
13.	Gastronomija kroz povijest						/				1,5 (2.H)		
14.	Emocionalna inteligencija u ugostiteljstvu						/				1,5 (3.H)		
15.	Održivi razvoj odjela hrane i pića						4				1,5 (3.H)		

4. L. DOPUNSKA NASTAVA

RED. BROJ	PREDMET	RAZRED	BROJ UČENIKA	SATI TJED.	BROJ SATI	VODITELJ
1.	Osnove matematike	1.B	12	0,5	18	Daniela Marčetić
2.	Primijenjena matematika u ugostiteljstvu	1.D	16	0,5	18	Daniela Marčetić
3.	Primijenjena matematika u ugostiteljstvu	1.E	20	0,5	18	Daniela Marčetić
4.	Primijenjena matematika u ugostiteljstvu	1.F	19	0,5	18	Daniela Marčetić
5.	Primijenjena matematika u ugostiteljstvu	1.G	13	0,5	18	Berislav Jagušić

4. M. DODATNA NASTAVA

RED. BROJ	PREDMET	RAZRED	BROJ UČENIKA	SATI TJED.	BROJ SATI	VODITELJ
1.	Matematika	4A	10	2	64	Lea Sutlić
2.	Hrvatski jezik	3.A	11	2	70	Nikolina Bubanj
3.	Hrvatski jezik	4.A	10	2	64	Anita Klarić

4. N. FAKULTATIVNA NASTAVA

RED. BROJ	PREDMET	RAZRED	BROJ UČENIKA	SATI TJED.	BROJ SATI	VODITELJ
1.	BrAIn	3A	10	2	70	Emanuel Cipurić

4. O. IZVANNASTAVNE AKTIVNOSTI

RED. BROJ	GRUPA	BROJ UČENIKA	SATI TJED.	BROJ SATI	VODITELJ
1.	ŠŠK «Slap»	70	2	70	Amalija Markušić Paun, Kristina Renko
2.	Barmeni i somelijeri	15	2	70	Zdenka Tomljanović, Stjepan Skolan
3.	Informatori	10	2	70	Željko Jerečić, Tamara Trkulja
4.	My Deutsch im Internet	10	2	70	Sebastijan Ribarić
UKUPNO		105	8	280	

5. A. NASTAVNI PLANOV I PROGRAMI RADA

NASTAVNI PLAN ZA I RAZRED ŠK. GOD. 2025./2026.

Obrazovni sektor: **EKONOMIJA i TRGOVINA**

Zanimanje: **strukovni kurikulum za stjecanje kvalifikacije komercijalist /
komercijalistica (060305) - prvi razred**

A. <u>OPĆEOBRAZOVNI NASTAVNI PREDMETI/MODULI</u>			
Naziv nastavnoga predmeta / Modula		Sati tjedno	Obujam modula (CSVET)
Hrvatski jezik		4	8
Strani jezik I		2	4
Matematika		4	8
Povijest		1	2
Tjelesna i zdravstvena kultura		2	2
Vjeronauk/Etika		1	1
UKUPNO OPĆEOBRAZOVNI DIO		14	25
SRO		1	
B. <u>OBVEZNI STRUKOVNI MODULI</u>			
Naziv modula / nastavnoga predmeta	Skupovi ishoda učenja	Obujam SIU	Obujam modula
Unutarnje trgovinsko poslovanje s vježbama	Uvod u tržište i trgovinu	1	7
	Temeljne odrednice asortimana i ambalaže proizvoda	2	
	Skladištenje zaliha i distribucija	2	
	Zaštita na radu u poslovanju	1	
	Distributivna trgovina i upravljanje asortimanom, ambalažom i zalihama	1	
Osnove računovodstva	Osnovni pojmovi računovodstva	1	4
	Računovodstveni instrumenti	1	
	Evidentiranje promjena u poslovanju u osnovnim poslovnim knjigama	1	
	Popis imovine i obveza	1	
Informacijsko - komunikacijske tehnologije u uredskom poslovanju	Primjena informacijsko-komunikacijske tehnologije u uredskom poslovanju	1	6
	Internetska tehnologija u poslovanju	1	
	Uredske aplikacije za oblikovanje teksta	2	
	Multimedija u funkciji predstavljanja poslovnih podataka	2	

Uvod u osobne financije	Planiranje i upravljanje osobnim financijama	3	3
Uvod u poslovne komunikacije	Osnove poslovnog komuniciranja	1	5
	Poslovni bonton u komunikaciji	1	
	Usmena poslovna komunikacija	3	
Uvod u poduzetništvo	Poduzetništvo, poduzetnik i temeljne odrednice poduzetništva	1	4
	Kreativnost i poslovna ideja	1	
	Društveno poduzetništvo	1	
	Pravni oblici pokretanja poduzetničke aktivnosti	1	
Engleski / Njemački / Talijanski jezik struke 1 - Osobni podatci u pisanom i usmenom izričaju **	Neposredno okruženje	2	6
	Aktivnosti u svakodnevnicima	2	
	Obrazovanje i zanimanje	2	
Engleski / Njemački jezik struke 2 - Poslovanje**	Ponuda proizvoda i usluga	2	6
	Komunikacija u javnim ustanovama	2	
	Oglašavanje	2	
Talijanski jezik struke 2 - Poslovni dopisi**	Vrste poslovnih dopisa	2	6
	Dijelovi poslovnog dopisa	2	
	Pisanje poslovnih dopisa	2	
Engleski / Njemački jezik struke 4 - Stručna praksa u inozemstvu i sudjelovanje u projektima**	Putovanje	2	6
	Boravak u zemljama engleskog / njemačkog govornog područja	2	
	Stručna praksa i projekti	2	
Talijanski jezik struke 5 - Tehnološki i osobni napredak u struci**	Znanost i tehnologija u struci	2	6
	Plan osobnoga razvoja i napredovanja	2	
	Prijava i razgovor za posao	2	
UKUPNO OBVEZNI STRUKOVNI DIO			35
SVEUKUPNO			60

** Odabire se jedan modul stranog jezika u struci (engleski, njemački ili talijanski) i razina učenja (1. - 4. godina učenja, 6. - 9. godina učenja ili 9. - 12. godina učenja).

NASTAVNI PLAN ZA II RAZRED ŠK. GOD. 2025./2026.

Obrazovni sektor: **EKONOMIJA, TRGOVINA I POSLOVNA ADMINISTRACIJA**

Zanimanje: **komercijalist - 2.A**

Red. broj	Nastavni predmet	Tjedno sati	Godišnje sati
1.	Hrvatski jezik	3	105
2.	Strani jezik I	3	105
3.	Povijest	2	70
4.	Geografija	2	70
5.	TZK	2	70
6.	Vjeronauk/Etika	1	35
7.	Matematika	3	105
8.	Izborni sadržaji: Strani jezik 2	2	70
9.	Poznavanje robe	3	105
10.	Poslovne komunikacije	2	70
11.	Informatika	2	70
12.	Trgovinsko poslovanje	3	105
13.	Računovodstvo	2	70
14.	Strukovne vježbe	2	70
15.	SRO	1	35
U K U P N O:		33	1155
16.	Stručna praksa		80
S V E U K U P N O:			1235

NASTAVNI PLAN ZA III RAZRED ŠK. GOD. 2025./2026.

Obrazovni sektor: **EKONOMIJA, TRGOVINA I POSLOVNA ADMINISTRACIJA**

Zanimanje: **komercijalist - 3.A**

Red. broj	Nastavni predmet	Tjedno sati	Godišnje sati
1.	Hrvatski jezik	3	105
2.	Strani jezik I	3	105
3.	TZK	2	70
4.	Vjeronauk/Etika	1	35
5.	Matematika	3	105
6.	Izborni sadržaji: Strani jezik 2	2	70
7.	Poznavanje robe	3	105
8.	Poslovne komunikacije	2	70
9.	Informatika	2	70
10.	Trgovinsko poslovanje	3	105
11.	Računovodstvo	2	70
12.	Poduzetništvo	2	70
13.	Osnove trgovačkog prava	2	70
14.	Strukovne vježbe	2	70
15.	SRO	1	35
U K U P N O:		33	1155
16.	Stručna praksa		80
S V E U K U P N O:			1235

NASTAVNI PLAN ZA IV RAZRED ŠK. GOD. 2025./2026.

Obrazovni sektor: **EKONOMIJA, TRGOVINA I POSLOVNA ADMINISTRACIJA**

Zanimanje: **komercijalist - 4.A**

Red. broj	Nastavni predmet	Tjedno sati	Godišnje sati
1.	Hrvatski jezik	3	96
2.	Strani jezik I	3	96
3.	TZK	2	64
4.	Vjeronauk/etika	1	32
5.	Matematika	2	64
6.	Izborni sadržaji: Strani jezik 2	2	64
7.	Poznavanje robe	2	64
8.	Poslovne komunikacije	2	64
9.	Poduzetništvo	3	96
10.	Psihologija prodaje	2	64
11.	Marketing	3	96
12.	Transport, špedicija i osiguranje	2	64
13.	Tehnika vanjskotrgovinskog poslovanja	3	96
14.	Strukovne vježbe	2	64
15.	SRO	1	32
U K U P N O:		33	1056
16.	Stručna praksa		40
S V E U K U P N O:			1096

NASTAVNI PLAN ZA I RAZRED ŠK. GOD. 2025./2026.

Obrazovni sektor: **EKONOMIJA i TRGOVINA**

Zanimanje: **strukovni kurikulum za stjecanje kvalifikacije prodavač / prodavačica (061104) - prvi razred**

A. <u>OPĆEOBRAZOVNI NASTAVNI PREDMETI/MODULI</u>			
Naziv nastavnoga predmeta / Modula		Sati tjedno	Obujam modula (CSVET)
Hrvatski jezik		3	6
Strani jezik I		2	4
Tjelesna i zdravstvena kultura		2	2
Povijest		2	3
Vjeronauk/Etika		1	1
UKUPNO OPĆEOBRAZOVNI DIO		14	16
SRO		1	
B. <u>OBVEZNI STRUKOVNI MODULI</u>			
Naziv modula / nastavnoga predmeta	Skupovi ishoda učenja	Obujam SIU	Obujam modula
Maloprodaja	Tržište i trgovina	2	4
	Trgovina na malo	2	
Prehrambena roba	Namirnice biljnog podrijetla	2	5
	Namirnice životinjskog podrijetla	2	
	Asortiman pića i organske hrane	1	
Radni procesi u nabavi	Nabava robe u prodavaonici	2	4
	Nabavna dokumentacija prodavaonice	1	
	Dokumentacija za praćenje zaliha robe	1	
Osnove matematike	Realni brojevi i potencije	2	5
	Linearna jednadžba	2	
	Kvadratna jednadžba	1	
Uvod u poslovanje prodavaonice	Osnove rada u prodavaonici	2	4
	Očuvanje kvalitete robe u prodavaonici	1	
	Zbrinjavanje posebnih kategorija otpada	1	
Aranžiranje i estetsko oblikovanje	Pakiranje i aranžiranje u prodavaonici	4	4
Zapošljavanje u maloprodaji	Komunikacija u vezi sa zapošljavanjem	1	1
Radne procedure u prodavaonici	Zaštita na radu u prodavaonici	1	14
	Primjena radnih procedura u prodavaonici	13	
UKUPNO OBVEZNI STRUKOVNI DIO			41

C. IZBORNI STRUKOVNI MODULI			
Namještaj**	Kućni namještaj	3	3
Tekstil**	Tekstilni proizvodi	3	3
Obuća i kožna galanterija**	Obuća i proizvodi od kože	3	3
Uradi sam**	Kućna radionica	3	3
Vrtlarenje**	Uređenje vrta i okućnice	3	3
Uredski pribor**	Školski i uredski pribor	3	3
Kućanski aparati**	Elektrotehnička roba	3	3
Elektrotehnika **	Elektronička roba	3	3
Auto vozila i autodijelovi**	Automobili i autodijelovi	3	3
Željezarija**	Metalna roba	3	3
SVEUKUPNO			60

** U 1., 2. i 3. godini učenja odabire se jedan od ponuđenih izbornih modula obujma 3 CSVET-a koji se ne može ponavljati (ponovno birati) u sljedećim godinama učenja.

NASTAVNI PLAN ZA II RAZRED ŠK. GOD. 2025./2026.

Obrazovni sektor: **EKONOMIJA, TRGOVINA I POSLOVNA ADMINISTRACIJA**

Zanimanje: **prodavač - 2.B**

A. Općeobrazovni dio						
Modul	Nastavni predmeti	Tjedno sati			Bodovi	Godišnje sati
		T	V	PN		
Općeobrazovni modul	Hrvatski jezik	3			6	105
	Strani jezik	2			3	70
	Geografija	2			5,5	70
	Vjeronauk/Etika	1			2,5	35
	Tjelesna i zdravstvena kultura		2		2	70
	Matematika	2			4	70
	Osnove informatike	1	1		3	70
U K U P N O:		11	3		26	490
B. Posebni strukovni dio						
B1. Obvezni strukovni moduli	Nastavni predmeti	Tjedno sati			Bodovi	Godišnje sati
		T	V	PN		
Prodaja	Prodajno poslovanje	2	1		6	105
	Poznavanje robe	2	1		5	105
Marketing u trgovini	Osnove marketinga	1	1		4	70
Praktična nastava	Trgovačka praksa			7	17	245
U K U P N O B1:		5	3	7	32	525
B2. Izborni strukovni moduli	Nastavni predmeti	Tjedno sati			Bodovi	Godišnje sati
		T	V	PN		
Aranžiranje i estetsko oblikovanje	Aranžiranje i estetsko oblikovanje	1	1		2	70
Prezentacijske vještine	Prezentacijske vještine	1	1		2	70
U K U P N O B2:		1	1		2	70
U K U P N O B (B1 + B2):		6	4	7	34	595
SRO		1				35
S V E U K U P N O (A + B):		18	7	7	60	1120

NASTAVNI PLAN ZA III RAZRED ŠK. GOD. 2025./2026.

Obrazovni sektor: **EKONOMIJA, TRGOVINA I POSLOVNA ADMINISTRACIJA**

Zanimanje: **prodavač - 3.B**

A. Općeobrazovni dio						
Modul	Nastavni predmeti	Tjedno sati			Bodovi	Godišnje sati
		T	V	PN		
Općeobrazovni modul	Hrvatski jezik	3			6	96
	Strani jezik	2			3	64
	Vjeronauk/Etika	1			2,5	32
	Politika i gospodarstvo	2			4	64
	Tjelesna i zdravstvena kultura		2		2	64
	Matematika	2			4	64
U K U P N O:		10	2		21,5	384
B. Posebni strukovni dio						
B1. Obvezni strukovni moduli	Nastavni predmeti	Tjedno sati			Bodovi	Godišnje sati
		T	V	PN		
Prodaja	Poznavanje robe	1	1		4,5	64
Poslovna komunikacija	Poslovna dokumentacija		1		3	32
Marketing u trgovini	Ponašanje potrošača	1			2	32
Praktična nastava	Trgovačka praksa			14	24	448
U K U P N O B1:		2	2	14	33,5	576
B2. Izborni strukovni moduli	Nastavni predmeti	Tjedno sati			Bodovi	Godišnje sati
		T	V	PN		
Upravljanje prodavaonicom	Upravljanje prodavaonicom	1	1		2	64
Odnosi s kupcima	Odnosi s kupcima	1	1		2	64
U K U P N O B2:		1	1		2	64
U K U P N O B (B1 + B2):		3	3	14	35,5	640
SRO		1				32
S V E U K U P N O (A + B):		14	5	14	57	1056

NASTAVNI PLAN ZA I RAZRED ŠK. GOD. 2025./2026.

Obrazovni sektor: **TURIZAM I UGOSTITELJSTVO**

Zanimanje: **strukovni kurikulum za stjecanje kvalifikacije tehničar posluživanja / tehničarka posluživanja (070106) - prvi razred**

A. <u>OPĆEOBRAZOVNI NASTAVNI PREDMETI/MODULI</u>			
Naziv nastavnoga predmeta / Modula	Sati tjedno	Obujam modula (CSVET)	
Hrvatski jezik	4	8	
Strani jezik I	2	4	
Matematika	4	8	
Povijest	1	2	
Tjelesna i zdravstvena kultura	2	2	
Vjeronauk/Etika	1	1	
UKUPNO OPĆEOBRAZOVNI DIO	14	25	
SRO	1		
B. <u>OBVEZNI STRUKOVNI MODULI</u>			
Naziv modula / nastavnoga predmeta	Skupovi ishoda učenja	Obujam SIU	Obujam modula
Zaštita na radu u turizmu i ugostiteljstvu	Zaštita na radu u turizmu i ugostiteljstvu	1	1
Komunikacijske vještine * skupovi ishoda učenja izvode se na jednom od ponuđenih stranih jezika: ENG, NJEM, TAL i/ili FRA jezik	Poslovni bonton u turizmu i ugostiteljstvu	2	6
	* Aktivnosti u svakodnevnicima	2	
	* Neposredno okruženje	2	
Higijena i ekologija	Sanitarno higijenski uvjeti u ugostiteljstvu	3	5
	Ekologija u turizmu i ugostiteljstvu	2	
Organizacija rada u ugostiteljstvu	Poslovanje poduzeća u ugostiteljstvu i turizmu	3	5
	Radni procesi u ugostiteljstvu	2	
Procesi obrade namirnica	Živežne namirnice, proizvodi i prerađevine od živežnih namirnica	4	9
	Promjene svojstava namirnica pri obradi	3	
	Skladištenje živežnih namirnica, proizvoda i prerađevina	2	
Temeljne vještine u ugostiteljstvu	Osnove obrade živežnih namirnica	8	12
	Osnove ugostiteljskog posluživanja	4	
UKUPNO OBVEZNI STRUKOVNI DIO			38
SVEUKUPNO			63

NASTAVNI PLAN ZA I RAZRED ŠK. GOD. 2025./2026.

Obrazovni sektor: **TURIZAM I UGOSTITELJSTVO**

Zanimanje: **Eksperimentalni program - strukovni kurikulum za stjecanje kvalifikacije tehničar posluživanja - 2.H**

A. <u>OPĆEOBRAZOVNI NASTAVNI PREDMETI/MODULI</u>			
Naziv nastavnog predmeta/Modula	Sati tjedno	Obujam modula (CSVET)	
Hrvatski jezik	4	8	
Strani jezik I	3	6	
Matematika	4	8	
Tjelesna i zdravstvena kultura	2	2	
Vjeronauk/Etika	1	1	
UKUPNO OPĆEOBRAZOVNI DIO	14	25	
SRO	1		
B. <u>OBVEZNI STRUKOVNI MODULI</u>			
Naziv modula	Skupovi ishoda učenja	Obujam SIU	Obujam modula
POSLOVANJE UGOSTITELJSKOG	Osnove računalnog sustava i internet	1	11
	Primjena uredskih aplikacija	3	
	Organizacija rada u poslužnom odjelu	2	
	Faze u procesu nabave robe	2	
	Poslovna dokumentacija u poslužnom odjelu	2	
	Tehnike boniranja i naplaćivanja ugostiteljskih usluga	1	
KOMUNIKACIJSKE VJEŠTINE U STRUCI	Komunikacijske vještine u ugostiteljstvu	2	5
	* Organizacija događanja i službeni dopisi ** Pisanje poslovnih dopisa *** Poruka u poslovnoj komunikaciji	2	
	* skup ishoda učenja izvodi se na njemačkom jeziku ** skup ishoda učenja izvodi se na talijanskom jeziku *** skup ishoda učenja izvodi se na francuskom jeziku		
	Prijem i evidencija rezervacija u poslužnom odjelu	1	
OSNOVNI POSLUŽNI PROCESI	Pripremni radovi u konobarskoj pripremnici	3	9
	Pripremni radovi u blagovaonici	3	
	Pripremni radovi u točioniku pića	3	

OSNOVE POSLUŽIVANJA ALKOHOLNIH I BEZALKOHOLNIH PIĆA	Tehnike i načini posluživanja alkoholnih i bezalkoholnih pića	4	4
DNEVNI OBROCI	Recepture, normativi i kalkulacije u ugostiteljstvu	2	4
	Dnevni obroci u ugostiteljstvu	2	
UKUPNO OBVEZNI STRUKOVNI DIO			33
C. IZBORNI STRUKOVNI MODULI			
HRVATSKA TRADICIJSKA GASTRONOMIJA	Hrvatska tradicijska gastronomija	2	2
GASTRONOMIJA KROZ POVIJEST	Gastronomija kroz povijest	2	2
UKUPNO OBVEZNI IZBORNI DIO			2
SVEUKUPNO			60

NASTAVNI PLAN ZA I RAZRED ŠK. GOD. 2025./2026.

Obrazovni sektor: **TURIZAM I UGOSTITELJSTVO**

Zanimanje: **Eksperimentalni program - strukovni kurikulum za stjecanje
kvalifikacije tehničar posluživanja - 3.H**

A. <u>OPĆEOBRAZOVNI NASTAVNI PREDMETI/MODULI</u>			
Naziv nastavnog predmeta/Modula		Sati tjedno	Obujam modula (CSVET)
Hrvatski jezik		4	8
Strani jezik I		3	6
Matematika		3	6
Tjelesna i zdravstvena kultura		2	2
Povijest		2	3
Vjeronauk/Etika		1	1
UKUPNO OPĆEOBRAZOVNI DIO		15	26
SRO		1	
B. <u>OBVEZNI STRUKOVNI MODULI</u>			
Naziv modula	Skupovi ishoda učenja	Obujam SIU	Obujam modula

Ugostiteljsko posluživanje	Posluživanje hrane i pića u pansionском restoranu	4	8
	Posluživanje hrane i pića u prolaznom restoranu	4	
Složeni poslužni procesi	Posluživanje hrane i pića izvan ugostiteljskog objekta - catering	4	11
	Posluživanje prigodnih obroka u ugostiteljstvu	4	
	Dogotovljavanje jela pred stolom gosta	3	
Vještine barmena	Priprema i posluživanje barskih mješavina (koktel)	5	5
Posluživanje na stranom jeziku	Ponuda proizvoda i usluga - NJEM, ILI Uspješna komunikacija s klijentima i suradnicima - TAL, ILI - Komunikacija s klijentima i suradnicima - FRA	2	2
Rješavanje pritužbi gosta	Rješavanje pritužbi gosta	2	2
Individualni pristup gostu	Individualizirani pristup gostima	2	2
UKUPNO OBVEZNI STRUKOVNI DIO			30
C. IZBORNI STRUKOVNI MODULI			
Emocionalna inteligencija u ugostiteljstvu	Emocionalna inteligencija u ugostiteljstvu	2	2
Održivi razvoj odjela hrane i pića	Održivi razvoj odjela hrane i pića	2	2
UKUPNO OBVEZNI IZBORNI DIO			2
SVEUKUPNO			58

NASTAVNI PLAN ZA I RAZRED ŠK. GOD. 2025./2026.

Obrazovni sektor: **TURIZAM I UGOSTITELJSTVO**

Zanimanje: **strukovni kurikulum za stjecanje kvalifikacije konobar / konobarica (071304) - prvi razred - 1.D, 0,32 1.F**

A. <u>OPĆEOBRAZOVNI NASTAVNI PREDMETI/MODULI</u>			
Naziv nastavnoga predmeta / Modula		Sati tjedno	Obujam modula (CSVET)
Hrvatski jezik		3	6
Strani jezik I		2	4
Tjelesna i zdravstvena kultura		2	2
Povijest		2	3
Vjeronauk/Etika		1	1
UKUPNO OPĆEOBRAZOVNI DIO		10	16
SRO		1	
B. <u>OBVEZNI STRUKOVNI MODULI</u>			
Naziv modula / nastavnoga predmeta	Skupovi ishoda učenja	Obujam SIU	Obujam modula
Zaštita na radu u turizmu i ugostiteljstvu	Zaštita na radu u turizmu i ugostiteljstvu	1	1
Komunikacija u ugostiteljstvu * za izvođenje stranog jezika potrebno je izabrati jedan od navedenih stranih jezika, a izvode se dva navedena skupa ishoda učenja	Komunikacija u ugostiteljstvu	1	8
	Poslovni bonton u turizmu i ugostiteljstvu	2	
	Komunikacija u vezi sa zapošljavanjem	1	
	* Aktivnosti u svakodnevnicima	2	
	* Neposredno okruženje	2	
	* Strani jezik po izboru: ENG, NJEM, TAL ili FRA		
Higijena i ekologija	Sanitarno higijenski uvjeti u ugostiteljstvu	3	5
	Ekologija u turizmu i ugostiteljstvu	2	
Organizacija rada u ugostiteljstvu	Poslovanje poduzeća u ugostiteljstvu i turizmu	3	5
	Radni procesi u ugostiteljstvu	2	
Procesi obrade namirnica	Živežne namirnice, proizvodi i prerađevine od živežnih namirnica	4	9
	Promjene svojstava namirnica pri obradi	3	
	Skladištenje živežnih namirnica, proizvoda i prerađevina	2	
Temeljne vještine u ugostiteljstvu	Osnove obrade živežnih namirnica	8	12
	Osnove ugostiteljskog posluživanja	4	

Primijenjena matematika u ugostiteljstvu	Realni brojevi i potencije	2	4
	Financijska pismenost	1	
	Geometrija prostora	1	
UKUPNO OBVEZNI STRUKOVNI DIO			44
SVEUKUPNO			60

NASTAVNI PLAN ZA II RAZRED ŠK. GOD. 2025./2026.

Obrazovni sektor: **TURIZAM I UGOSTITELJSTVO**

Zanimanje: **konobar - 0,65 2.F**

Red. broj	Nastavni predmet	Tjedno sati	Godišnje sati
ZAJEDNIČKI DIO			
1.	Hrvatski jezik	3	105
2.	TZK	2	70
3.	Etika/Vjeronauk	1	35
UKUPNO - ZAJEDNIČKI DIO		6	210
POSEBNI STRUČNI DIO			
4.	Strani jezik I	3	105
5.	Strani jezik II	2	70
6.	Gospodarska matematika	2	70
7.	Računalstvo	1	35
8.	Poslovna psihologija i komunikacija	2	70
9.	Turistička Geografija Hrvatske	2	70
10.	Organizacija poslovanja ugostiteljskih poduzeća	2	70
11.	Kuharstvo	2	70
12.	Ugostiteljsko posluživanje	5	175
13.	Poznavanje robe i prehrana	1	35
UKUPNO - POSEBNI STRUČNI DIO		22	770
14.	Praktična nastava	8	280
15.	SRO	1	35
UKUPNO:		9	315
SVEUKUPNO I:		37	1.295
16.	Stručna praksa		182
SVEUKUPNO II:			1.477

NASTAVNI PLAN ZA III RAZRED ŠK. GOD. 2025./2026.

Obrazovni sektor: **TURIZAM I UGOSTITELJSTVO**

Zanimanje: **konobar - 0,53 3.F**

Red. broj	Nastavni predmet	Tjedno sati	Godišnje sati
	ZAJEDNIČKI DIO		
1.	Hrvatski jezik	3	96
2.	Politika i gospodarstvo	2	64
3.	TZK	2	96
4.	Etika/Vjeronauk	1	32
	UKUPNO - ZAJEDNIČKI DIO	8	256
	POSEBNI STRUČNI DIO		
5.	Strani jezik I	3	96
6.	Strani jezik II	3	64
7.	Gospodarska matematika	2	64
8.	Povijest hrvatske kulturne baštine	2	64
9.	Organizacija poslovanja ugostiteljskih poduzeća	2	64
10.	Marketing u turizmu	1	32
11.	Ugostiteljsko posluživanje	6	192
12.	Poznavanje robe i prehrana	1	32
	UKUPNO - POSEBNI STRUČNI DIO	20	640
13.	Praktična nastava	8	256
14.	SRO	1	32
	UKUPNO:	9	288
	SVEUKUPNO:	37	1184

NASTAVNI PLAN ZA I RAZRED ŠK. GOD. 2025./2026.

Obrazovni sektor: **TURIZAM I UGOSTITELJSTVO**

Zanimanje: **strukovni kurikulum za stjecanje kvalifikacije kuhar / kuharica (071204)**
- prvi razred - 1.E, 1.G

A. <u>OPĆEOBRAZOVNI NASTAVNI PREDMETI/MODULI</u>			
Naziv nastavnoga predmeta / Modula		Sati tjedno	Obujam modula (CSVET)
Hrvatski jezik		3	6
Strani jezik I		2	4
Tjelesna i zdravstvena kultura		2	2
Povijest		2	3
Vjeronauk/Etika		1	1
UKUPNO OPĆEOBRAZOVNI DIO		10	16
SRO		1	
B. <u>OBVEZNI STRUKOVNI MODULI</u>			
Naziv modula / nastavnoga predmeta	Skupovi ishoda učenja	Obujam SIU	Obujam modula
Zaštita na radu u turizmu i ugostiteljstvu	Zaštita na radu u turizmu i ugostiteljstvu	1	1
Komunikacija u ugostiteljstvu * za izvođenje stranog jezika potrebno je izabrati jedan od navedenih stranih jezika, a izvode se dva navedena skupa ishoda učenja	Komunikacija u ugostiteljstvu	1	8
	Poslovni bonton u turizmu i ugostiteljstvu	2	
	Komunikacija u vezi sa zapošljavanjem	1	
	* Aktivnosti u svakodnevnici	2	
	* Neposredno okruženje	2	
	* Strani jezik po izboru: ENG, NJEM, TAL ili FRA		
Higijena i ekologija	Sanitarno higijenski uvjeti u ugostiteljstvu	3	5
	Ekologija u turizmu i ugostiteljstvu	2	
Organizacija rada u ugostiteljstvu	Poslovanje poduzeća u ugostiteljstvu i turizmu	3	5
	Radni procesi u ugostiteljstvu	2	
Procesi obrade namirnica	Živežne namirnice, proizvodi i prerađevine od živežnih namirnica	4	9
	Promjene svojstava namirnica pri obradi	3	
	Skladištenje živežnih namirnica, proizvoda i prerađevina	2	
Temeljne vještine u ugostiteljstvu	Osnove obrade živežnih namirnica	8	12
	Osnove ugostiteljskog posluživanja	4	

Primijenjena matematika u ugostiteljstvu	Realni brojevi i potencije	2	4
	Financijska pismenost	1	
	Geometrija prostora	1	
UKUPNO OBVEZNI STRUKOVNI DIO			44
SVEUKUPNO			60

NASTAVNI PLAN ZA II RAZRED ŠK. GOD. 2025./2026.

Obrazovni sektor: **TURIZAM I UGOSTITELJSTVO**

Zanimanje: **kuhar - 2.E, 2.G**

Red. broj	Nastavni predmet	Tjedno sati	Godišnje sati
ZAJEDNIČKI DIO			
1.	Hrvatski jezik	3	105
2.	TZK	2	70
3.	Etika/Vjeronauk	1	35
UKUPNO - ZAJEDNIČKI DIO		6	210
POSEBNI STRUČNI DIO			
4.	Strani jezik I	2	70
5.	Strani jezik II	2	70
6.	Gospodarska matematika	2	70
7.	Računalstvo	1	35
8.	Biologija s higijenom i ekologijom	2	70
9.	Organizacija poslovanja ugostiteljskih poduzeća	2	70
10.	Poznavanje robe i prehrana	2	70
11.	Ugostiteljsko posluživanje	2	70
12.	Kuharstvo	7	245
UKUPNO - POSEBNI STRUČNI DIO		22	770
13.	Praktična nastava	8	280
14.	SRO	1	35
UKUPNO:		9	315
SVEUKUPNO I:		37	1.295
15.	Stručna praksa		182
SVEUKUPNO II:			1.477

NASTAVNI PLAN ZA III RAZRED ŠK. GOD. 2025./2026.

Obrazovni sektor: **TURIZAM I UGOSTITELJSTVO**

Zanimanje: **kuhar - 3.E, 3.G**

Red. broj	Nastavni predmet	Tjedno sati	Godišnje sati
	ZAJEDNIČKI DIO		
1.	Hrvatski jezik	3	96
2.	Politika i gospodarstvo	2	64
3.	TZK	2	64
4.	Etika/Vjeronauk	1	32
	UKUPNO - ZAJEDNIČKI DIO	8	256
	POSEBNI STRUČNI DIO		
5.	Strani jezik I	2	64
6.	Strani jezik II	2	64
7.	Gospodarska matematika	2	64
8.	Povijest hrvatske kulturne baštine	2	64
9.	Organizacija poslovanja ugostiteljskih poduzeća	2	64
10.	Poznavanje robe i prehrana	2	64
11.	Kuharstvo	8	256
	UKUPNO - POSEBNI STRUČNI DIO	20	640
12.	Praktična nastava	8	256
13.	SRO	1	32
	UKUPNO:	9	288
	S V E U K U P N O:	37	1184

NASTAVNI PLAN ZA I RAZRED ŠK. GOD. 2025./2026.

Obrazovni sektor: **TURIZAM I UGOSTITELJSTVO**

Zanimanje: **strukovni kurikulum za stjecanje kvalifikacije slastičar / slastičarka (071404) - prvi razred - 0,68 1.F**

A. <u>OPĆEOBRAZOVNI NASTAVNI PREDMETI/MODULI</u>			
Naziv nastavnoga predmeta / Modula		Sati tjedno	Obujam modula (CSVET)
Hrvatski jezik		3	6
Strani jezik I		2	4
Tjelesna i zdravstvena kultura		2	2
Povijest		2	3
Vjeronauk/Etika		1	1
UKUPNO OPĆEOBRAZOVNI DIO		10	16
SRO		1	
B. <u>OBVEZNI STRUKOVNI MODULI</u>			
Naziv modula / nastavnoga predmeta	Skupovi ishoda učenja	Obujam SIU	Obujam modula
Zaštita na radu u turizmu i ugostiteljstvu	Zaštita na radu u turizmu i ugostiteljstvu	1	1
Komunikacija u ugostiteljstvu * za izvođenje stranog jezika potrebno je izabrati jedan od navedenih stranih jezika, a izvode se dva navedena skupa ishoda učenja	Komunikacija u ugostiteljstvu	1	8
	Poslovni bonton u turizmu i ugostiteljstvu	2	
	Komunikacija u vezi sa zapošljavanjem	1	
	* Aktivnosti u svakodnevnicima	2	
	* Neposredno okruženje	2	
	* Strani jezik po izboru: ENG, NJEM, TAL ili FRA		
Higijena i ekologija	Sanitarno higijenski uvjeti u ugostiteljstvu	3	5
	Ekologija u turizmu i ugostiteljstvu	2	
Organizacija rada u ugostiteljstvu	Poslovanje poduzeća u ugostiteljstvu i turizmu	3	5
	Radni procesi u ugostiteljstvu	2	
Procesi obrade namirnica	Živežne namirnice, proizvodi i prerađevine od živežnih namirnica	4	9
	Promjene svojstava namirnica pri obradi	3	
	Skladištenje živežnih namirnica, proizvoda i prerađevina	2	
Temeljne vještine u ugostiteljstvu	Osnove obrade živežnih namirnica	8	12
	Osnove ugostiteljskog posluživanja	4	

Primijenjena matematika u ugostiteljstvu	Realni brojevi i potencije	2	4
	Financijska pismenost	1	
	Geometrija prostora	1	
UKUPNO OBVEZNI STRUKOVNI DIO			44
SVEUKUPNO			60

NASTAVNI PLAN ZA II RAZRED ŠK. GOD. 2025./2026.

Obrazovni sektor: **TURIZAM I UGOSTITELJSTVO**

Zanimanje: **slastičar - 0,35 2.F**

Red. broj	Nastavni predmet	Tjedno sati	Godišnje sati
ZAJEDNIČKI DIO			
1.	Hrvatski jezik	3	105
2.	TZK	2	70
3.	Etika/Vjeronauk	1	35
UKUPNO - ZAJEDNIČKI DIO		6	210
POSEBNI STRUČNI DIO			
4.	Strani jezik I	2	70
5.	Strani jezik II	2	70
6.	Gospodarska matematika	2	70
7.	Računalstvo	1	35
8.	Biologija s higijenom i ekologijom	2	70
9.	Organizacija poslovanja ugostiteljskih poduzeća	2	70
10.	Poznavanje robe i prehrana	2	70
11.	Ugostiteljsko posluživanje	2	70
12.	Slastičarstvo	7	245
UKUPNO - POSEBNI STRUČNI DIO		22	770
13.	Praktična nastava	8	280
14.	SRO	1	35
UKUPNO:		9	315
SVEUKUPNO I:		37	1.295
15.	Stručna praksa		182
SVEUKUPNO II:			1.477

NASTAVNI PLAN ZA III RAZRED ŠK. GOD. 2025./2026.

Obrazovni sektor: **TURIZAM I UGOSTITELJSTVO**

Zanimanje: **slastičar - 0,47 3.F**

Red. broj	Nastavni predmet	Tjedno sati	Godišnje sati
	ZAJEDNIČKI DIO		
1.	Hrvatski jezik	3	96
2.	Politika i gospodarstvo	2	64
3.	TZK	2	64
4.	Etika/Vjeronauk	1	32
	UKUPNO - ZAJEDNIČKI DIO	8	256
	POSEBNI STRUČNI DIO		
5.	Strani jezik I	2	64
6.	Strani jezik II	2	64
7.	Gospodarska matematika	2	64
8.	Povijest hrvatske kulturne baštine	2	64
9.	Organizacija poslovanja ugostiteljskih poduzeća	2	64
10.	Poznavanje robe i prehrana	2	64
11.	Slastičarstvo	8	256
	UKUPNO - POSEBNI STRUČNI DIO	20	640
12.	Praktična nastava	8	256
13.	SRO	1	32
	UKUPNO:	9	288
	S V E U K U P N O:	37	1184

5. B. Učenici s teškoćama 2025./2026.

U školskoj godini 2025./2026. nastavu pohađa i šezdeset i osam (68) učenika s teškoćama. Za dvadeset i dvoje (22) učenika s teškoćama nastava će se izvoditi kroz individualizirani pristup, tj. način rada bit će usklađen s djetetovim teškoćama. Za trideset i pet (35) učenika s teškoćama koji imaju razvojnih ili teškoća u učenju, te za iste imaju i rješenja Ureda državne uprave ili Upravnog odjela za školstvo, procijenili smo da će biti potrebno izraditi prilagođene nastavne programe.

Učenici sa teškoćama raspoređeni su po razrednim odjelima u sljedećem broju:

Razredni odjel	Broj učenika	Broj učenika s teškoćama
1.AH	19	1
1.B	12	3
1.D	16	6
1.E	20	4
1.F	19	6
1.G	13	6
2.A	13	1
2.E	18	6
2.F	20	3
2.G	22	9
2.H	14	0
3.A	21	1
3.B	12	5
3.E	17	5
3.F	17	7
3.G	14	3
3.H	4	0
4.A	20	2
UKUPNO	291	68

Ukupno u svim razredima - 68 učenika s teškoćama, od toga u prvim razredima - 26 učenika.

Raspoređeni su po kategorijama teškoća na sljedeći način:

1. skupina - Oštećenja vida - 1 učenik
3. skupina - Oštećenja jezično - govorne - glasovne komunikacije i specifične teškoće u učenju - 28 učenika
4. skupina - Oštećenja organa i organskih sustava - 11 učenika
5. skupina - Intelektualne teškoće - 1 učenik
6. skupina - Poremećaji u ponašanju i oštećenje mentalnog zdravlja - 4 učenika
7. skupina - Postojanje više vrsta teškoća u psihofizičkom razvoju - 23 učenika

5. C. POVJERENSTVA

ŠKOLSKI PROSUDBENI ODBOR

1. Damir Pleša - predsjednik
2. Dunja Stipić - zamjenica predsjednika
3. Melanija Hodalj
4. Mia Malizan - zapisničar
5. Jasenka Bartolac
6. Jasminka Brdar
7. Emanuel Cipurić
8. Ivančica Dragičević
9. Jelena Pavlić
10. Sebastijan Ribarić
11. Monika Puhalo
12. Igor Frketić
13. Draženka Stanišić
14. Zlatko Šušlje
15. Zdravko Torbica
16. Irena Žgela

ŠKOLSKO ISPITNO POVJERENSTVO

1. Damir Pleša - predsjednik
2. Anita Klarić - ispitna koordinatorica
3. Tamara Trkulja - zamjenica ispitne koordinatorice
4. Kristina Renko
5. Boris Pavlović
6. Jasenka Bartolac
7. Ivana Mihalić Špralja

6. A. PLANOVİ RADA

RAVNATELJ

Redni broj	POSLOVI	IX	X	XI	XII	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	UKUP.
1.	Organizacija početka i nastavnog procesa tijekom nastavne godine	44	44	28	24	20	20	16	16	20	24	16	12	284
2.	Organizacija završetka školske godine	32	32	--	--	--	--	--	30	42	42	32	32	242
3.	Izrada planova i programa	24	28	--	--	--	--	28	--	--	20	20	10	130
4.	Godišnje izvješće o radu ustanove	10	--	--	--	--	--	10	--	--	--	--	--	20
5.	NV, RV, Ispitni odbor	4	4	10	10	8	8	6	4	4	8	4	4	74
6.	Rad u upravnim organima	2	2	4	4	4	4	4	4	4	4	2	2	40
7.	Odluke, rješenja, ugovori	12	12	16	16	12	12	10	8	8	4	4	2	116
8.	Pedagoška dokumentacija	2	8	16	16	12	28	16	14	14	12	4	2	144
9.	Praćenje rada djelatnika	2	6	6	6	6	12	6	6	6	2	2	2	62
10.	Mentorstvo	2	2	4	4	2	4	4	4	4	2	2	2	36
11.	Suradnja	4	6	12	12	10	14	12	12	16	10	4	2	114
12.	Kulturna i javna djelatnost	2	4	8	12	10	12	12	10	6	6	2	2	86
13.	Seminari i aktivni	6	6	12	12	10	12	14	16	16	8	4	2	118
14.	Stručno usavršavanje individualno	6	6	12	12	10	10	10	8	8	6	4	2	94
15.	Ostali poslovi (PROJEKTI i sl.)	24	24	24	24	16	24	12	12	12	12	12	12	208
U K U P N O :		176	184	152	152	120	160	160	144	160	160	112	88	1768

Radno vrijeme: ponedjeljak, srijeda - petak, 7 - 15 h
utorak, 12 - 20 h

PLAN RADA KNJIŽNIČARA ZA ŠKOLSKU GODINU 2025./2026.

Zadaća školske knjižnice

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

IFLA-in i UNESCO-v MANIFEST ZA ŠKOLSKE KNJIŽNICE

Zadaci i ciljevi školske knjižnice

Školska knjižnica sastavni je dio obrazovnog procesa.

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

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

Zadaci:

- potpora obrazovnim ciljevima i zadacima zacrtanim nastavnim planom i programom škole
- promicanjem trajnih čitateljskih navika i osvještavanja ljepote umjetnosti
- omogućavanje stjecanja stvaralačkog iskustva pri korištenju i kreiranju informacija
- poticanje učenika da nauče i koriste vještine kojima će vrednovati i koristiti informacije
- osiguravanje pristupa lokalnim, regionalnim, nacionalnim i globalnim izvorima koji će učenicima omogućiti doticaj s različitim idejama, iskustvima, stavovima
- organiziranje aktivnosti koje potiču kulturnu i društvenu svijest
- suradnja s učenicima, nastavnicima, administrativnim osobljem i roditeljima radi postizanja ciljeva škole
- promicanje načela o slobodi mišljenja i slobodnom pristupu informacijama kao preduvjetu za uspješno i odgovorno sudjelovanje u građanskom, demokratskom društvu
- promicanje čitanja i korištenja školske knjižnice u školskoj i široj društvenoj zajednici

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

Školski knjižničar obavlja sljedeće poslove:

- analizira informacijske potrebe školske zajednice i potrebe vezane za građu
- oblikuje i provodi smjernice za razvoj službe
- razvija nabavnu politiku i sustave za knjižničnu građu
- katalogizira i klasificira građu
- obavlja stručne poslove: barkodiranje, preuzimanje kataloških zapisa iz e-kataloga središnje knjižnice
- podučava korisnike kako koristiti knjižnicu
- podučava informacijskim znanjima i vještinama
- pomaže korisnicima pri korištenju knjižnične građe i informacijske tehnologije

- odgovara na referentne i informacijske upite služeći se odgovarajućim izvorima
- promiče programe čitanja i kulturna događanja
- sudjeluje u planiranju aktivnosti vezanih za školski program
- sudjeluje u pripremi, provođenju i procjenjivanju nastavnih aktivnosti
- zalaže se da procjenjivanje knjižničnih usluga bude sastavni dio općeg školskog sustava procjenjivanja
- planira i provodi proračun
- osmišljava planiranje razvoja knjižnice

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

Slijedom navedenog:

Poslovi školskog knjižničara tijekom školske godine obuhvaćaju:

1. ODGOJNO-OBRAZOVNI RAD (375 sati) čiji se sadržaji ostvaruju kroz rad s manjom grupom učenika ili kroz individualni rad, a obuhvaća:

- edukaciju korisnika
- timski rad
- istraživačku grupu
- izložbenu djelatnost
- upoznavanje učenika s knjižnicom i oblicima rada u knjižnici
- pomoć učenicima pri izboru literature za obradu tema i referata
- pripremanje učenika za samostalno korištenje raznih izvora
- pomoć u realizaciji određenih sati razredne zajednice
- posudba lektire i stručne literature učenicima
- služenje primarnim i sekundarnim izvorima znanja
- savjeti maturantima u snalaženju u Gradskoj knjižnici
- pomoć učenicima pri istraživačkom radu u knjižnici kod pisanja seminarskih radova, referata, završnih radova
- poticanje čitanja kod učenika i čitanje s razumijevanjem

2. KULTURNU I JAVNU DJELATNOST (100 sati) usmjerenu na predstavljanje škole široj zajednici kroz sudjelovanje u osmišljavanju i izradi promidžbenog materija, povezivanje s organizacijama i udrugama te organiziranje izložbi, predavanja i drugih školskih aktivnosti

- posjete kazališnim predstavama - Zorin dom - prema rasporedu Zorin doma
- posjete izložbama - Karlovac - ZILIK, Galerija V. Karas
prema rasporedu muzeja, galerija
- sve u okolnostima epidemije Covid 19

3. STRUČNE KNJIŽNIČARSKE POSLOVE (1080 sata) koji se obavljaju kontinuirano tijekom cijele godine, a obuhvaćaju:

- pripremanje fonda (nabava knjižnične građe, prikupljanje i analiza zahtjeva korisnika, plan nabave, izbor građe organizacija fonda, pročišćavanje i izlučivanje, revizija i otpis, procjenjivanje fonda)

- obrada knjižnične građe (bibliografska obrada, sadržajna analiza za potrebe klasifikacije, predmetna obrada)
- informacijska djelatnost (referentna zbirka, retrospektivna pretraživanja, organizacija i izrada profila za selektivnu diseminaciju, pretraživanje dostupnih baza podataka i kataloga, organizacija međuknjižnične posudbe)
- organizacija početka rada knjižnice u novoj školskoj godini
- organizacija poslova na kraju nastavne i školske godine obrada nove građe
- suradnja s profesorima svih stručnih aktivna radi kupnje novih udžbenika za potrebe nastave
- prisustvovanje sastancima stručnih aktivna
- popis udžbenika za novu školsku godinu
- informiranje profesora o novoj građi u knjižnici
- nabava novih lektirnih naslova prema potrebama novog kurikulumu za četverogodišnja zanimanja

4. PRIPREME, RAD U STRUČNIM TIJELIMA (67 sati)

5. STRUČNO USAVRŠAVANJE (100 sati) koje pretpostavlja sudjelovanje u oblicima usavršavanja koje priređuje Agencija za odgoj i obrazovanje, Ministarstvo znanosti, obrazovanja i sporta, Županijsko stručno vijeće te Matična služba za školske knjižnice, aktivno sudjelovanje u radu stručnih knjižničarskih udruga, individualno stručno usavršavanje kroz praćenje relevantne stručne literature i sudjelovanje u različitim oblicima edukacija

- aktivnosti se odvijaju prema potrebi, dogovoru i vremeniciima određenih nositelja aktivnosti

6. SURADNJA S RAVNATELJEM I RAČUNOVOĐOM ŠKOLE (46 sati)

- narudžba stručnih časopisa i ostale periodike za tekuću godinu
- suradnja s voditeljima stručnih aktivna radi nabave stručne literature u skladu s financijskim prilikama

GODIŠNJI PLAN:

KOLOVOZ - zaključivanje školske godine i priprema nove (revizija baze korisnika, dužnici)

RUJAN - pregled ponuda knjižara i izdavača, obavijesti o novim udžbenicima, popuna kataloga deziderata, suradnja s aktivima i popisi stručne literature, dogovor o lektiri.

Izrada iskaznica, edukacija učenika-korisnika prvih razreda (uloga školske knjižnice, načini korištenja građe i prostora, osnove UDK sustava, pravilnik).

- Pano - informacije o knjižnici
- Tema: pregled lektire - u suradnji s profesorima hrvatskog jezika

LISTOPAD - pregled periodike, osmišljavanje školskih projekata i dogovor o mogućoj realizaciji

- pretraživanje izvora informacija iz struke - uz profesore stručnih predmeta
- 1. razredi - referentna zbirka
- Pano: Dan bijelog štapa (15. listopada)
- Javna i kulturna djelatnost: Međunarodni mjesec školskih knjižničara

- Posjet GKKA (prvi razredi - informativno posudbeni i zavičajni odjel; završni razredi - studijski odjel i odjel stručne literature)

STUDENI - računalna katalogizacija, uobičajeni referalni i informacijski poslovi

- sudjelovanje u Mjesecu hrvatske knjige u suradnji s Gradskom knjižnicom Ivan Goran Kovačić Karlovac
- Pano: Mjesec hrvatske knjige

PROSINAC - stručna i informacijska djelatnost, obnavljanje pretplate na periodiku, inventura knjižnice

Božić

Pano: Međunarodni dan volontera (05. 12.)

Dan prava čovjeka (10. 12.)

SIJEČANJ - priprema drugog polugodišta

VELJAČA - uobičajena stručna i informacijska djelatnost

Tema: svi naši govori, povodom Međunarodnog dana materinskog jezika (UNESCO) 21.02.

OŽUJAK - uobičajeni stručni i informacijski poslovi

Pano: Svjetski dan pripovijedanja (20. 3.)

TRAVANJ - stručni i informacijski poslovi

Tema: Svjetski dan Roma (08.04.) - knjižničar, prof. geografije, povijesti, hrvatskog

SVIBANJ - stručni i informacijski poslovi

- Maturanti - vraćanje građe
- Tema: Muzeji, galerije.....u našem gradu - idemo?
Povodom Međunarodnog dana muzeja, 18. 05.

LIPANJ - stručni i informacijski poslovi vezani uz završetak nastavne godine

- vraćanje građe i sređivanje iste

KNJIŽNIČARKA

Marina Mendek

Radno vrijeme:

Ponedjeljak	Utorak	Srijeda	Četvrtak	Petak
smjena B	smjena B	smjena B	smjena A	smjena A

Plan rada pedagoga za šk. god. 2025./2026. prema području rada

PODRUČJE RADA	AKTIVNOSTI	VRIJEME	
PLANIRANJE I PROGRAMIRANJE ODGOJNO - OBRAZOVNOG RADA	Planiranje i programiranje osobnog rada Planiranje programiranje škole Pomoć nastavnicima u programiranju rada	100	8. i 9. mjesec
UNAPREĐENJE ODGOJNO-OBRAZOVNOG PROCESA I SURADNJA S NASTAVNICIMA	Pomoć pri programiranju rada stručnih vijeća s voditeljima vijeća Pomoć pri programiranju rada razrednih odjela Individualne konzultacije Rad s nastavnicima Rad s razrednicima Uvođenje pripravnika u rad Pedagoško-metodički uvid u nastavu	100 70	9. - 4.
	Predlaganje postupaka u organizaciji nastave prema eventualnim novim uputama za suzbijanje epidemije, osuvremenjivanje odgojno-obrazovnog procesa na sjednicama RV, NV, sastancima Stručnih vijeća Praćenje provođenja nastave, pravilnika o ocjenjivanju	30	9. - 5.
	Pomoć u rješavanju konfliktnih situacija i prevladavanje nastalih poteškoća s obzirom na potrebe učenika i nastavnika u suradnji s psihologom. Koordinator školskog preventivnog programa.	30	9. - 6.
	Individualno savjetovanje učenika Nukleusi podrške - pomoć učenicima kod ispravljanja negativnih ocjena uz pomoć drugih učenika, stručne službe, roditelja, nastavnika. Usvajanje alata za nošenje sa stresom: vježbe istezanja, disanja i opuštanja.	200	9. - 5.
RAD I SURADNJA S UČENICIMA	Pedagoške radionice na satu razrednog odjela – Učenje učenja i Spolno odgovorno ponašanje za prve razredne odjele, Nenasilno rješavanje sukoba i Nasilje na društvenim mrežama, Štetne navike i opojna sredstva. Planiranje budućnosti, profesionalno usmjeravanje učenika, predstavljanje opcija daljnjeg školovanja za 3. i završne razrede.	55	9. - 5.
	Otvoreni sat Organizacija predavanja ili radionica u Školi i/ili Knjižnici za mlade, Centru za mlade Grabrik PU Karlovačka i Tesa	35 15	9. - 8.
RAD I SURADNJA S RODITELJIMA	Suradnja s roditeljima na roditeljskim sastancima, savjetodavni rad	70	9. - 8.

	Otvoreni sat - rješavanje problema vezanih za učenike, telefonsko savjetovanje		
SURADNJA S RAVNATELJEM NA PLANIRANJU	Suradnja u provedbi projekta samovrednovanja Suradnja vezana za rad stručnih tijela, Upisi učenika	50	9. - 8.
OSTVARIVANJE, PRAĆENJE I VREDNOVANJE ODGOJNO OBRAZOVNOG POSTIGNUĆA POJEDINCA, RAZREDNOG ODJELA I ŠKOLE U CJELINI	Analize prolaznosti, uspjeha, odgojne analize, u razrednom odjelu tijekom školske godine Koordinator izvješća Rad s Vijećem učenika Rad u Stručnim vijećima, RV, NV, Kolegiju stručnih suradnika	60 30 90	9. - 8. 6. - 8.
PEDAGOŠKA DOKUMENTACIJA	Prikupljanje podataka za statističku obradu Briga o školskoj dokumentaciji (pregled razredne knjige: početak, polugodište i kraj nastavne godine), izvješće za razrednike	35	9. - 8.
STRUČNO USAVRŠAVANJE	Stručno usavršavanje - osobno prema planu Seminari: AZOO i ASOO, županijski aktivni pedagoga, seminari u organizacije pedagoške komore, edukacije i aktivnosti u Timu za profesionalno usmjeravanje u slopu projekta RCK RECEPT	140	9. - 8.
RAD I SURADNJA NA RAZVOJNO - PEDAGOŠKIM POSLOVIMA, AKCIJSKA ISTRAŽIVANJA, PROJEKTI	Rad i suradnja na razvojno - pedagoškim poslovima, akcijska istraživanja, projekti MŽV-a pedagoga Koordinator projekta samovrednovanja u Školi Koordinator preventivnog programa	220	9. - 7.
SURADNJA S DRUGIM INSTITUCIJAMA	Suradnja s: HZZO - Centar za mlade, učeničkim domovima, osnovnim školama, Službom školske medicine, vanjskim obrazovnim institucijama, CZSR, AZOO, ASOO, CZO, Cisok-om, udrugom Carpe Diem, Centrom za mlade Grabrik, PU Karlovačka, udruga Turbina promjena, projekt: "Isključi nasilje4"	70	9. - 8.
EVIDENTIRANJE I SAMOVREDNOVANJE	Očevidnik rada - bilješke stručnog suradnika	50	9. - 8.
PRIPREMA ZA ODGOJNO - OBRAZOVNI RAD	Priprema	318	9. - 8.
Radni sati		1768	
Praznici i blagdani		80	
Godišnji odmor		240	
Ukupno		2088	

Radno vrijeme:

Ponedjeljak	Utorak	Srijeda	Četvrtak	Petak
smjena A	smjena A	smjena A	smjena B	smjena B

Plan rada psihologa za školsku godinu 2025./2026.

Izvršitelj: Lana Cvitak

Zvanje: dipl. psiholog, prof.

PODRUČJE RADA	POSLOVI I ZADACI	AKTIVNOSTI	VRIJEME
1. POSLOVI VEZANI UZ ORGANIZACIJU RADA ŠKOLE (110 sati)	PLANIRANJE I PROGRAMIRANJE	- izrada godišnjeg plana i programa psihologa, izvješća o učenicima s teškoćama - izrada školskog kurikulumu u suradnji sa stručnim vijećima i ravnateljem - izrada i evaluacija školskog preventivnog programa u suradnji sa pedagogom - dogovor o temama koje psiholog obrađuje na satovima razrednog odjela	- 9. MJESEC - TIJEKOM GODINE
	PRIPREMA PREDAVANJA I IZRADA PISANIH MATERIJALA	- priprema pisanih materijala za stručno vijeće društvene grupe predmeta - priprema pisanih materijala (preporuke za nastavnike) vezano uz učenike sa teškoćama - priprema materijala za SRO, psihoedukativnih sadržaja	- 9., 10. i 11. MJESEC
	SUDJELOVANJE U PROJEKTU SAMOVREDNOVANJA	- sastanci Tima za kvalitetu - provedba plana	- TIJEKOM GODINE
2. ZAŠTITA MENTALNOG ZDRAVLJA UČENIKA I POBOLJŠANJE KVALITETE ŽIVOTA (1097 sati)	RAD S UČENICIMA	- preventivni rad *pomoć pri adaptaciji emocionalno nestabilnijih učenika u razrednoj zajednici (1. razredi)	- TIJEKOM GODINE

		*otkrivanje faktora rizika za zdravo odrastanje u obiteljskoj, školskoj i društvenoj zajednici (nasilje u obitelji, emocionalni problemi, ovisnost, školski neuspjeh i ostalo) *provođenje i praćenje programa za prevenciju nasilja i ovisnosti *provođenje individualnog i grupnog treninga vještina učenja, socijalnih vještina i komunikacijskih vještina *VRŠNJAČKA POMOĆ - instruiranje zainteresiranih i adekvatno motiviranih učenika za pomoć svojim kolegama koji imaju problema sa prilagodbom ili manje emocionalne poteškoće sa ciljem jačanja psihološke otpornosti - savjetodavni rad *individualno i grupno savjetovanje učenika sa emocionalnim, obiteljskim i socioekonomskim problemima, teškoćama u učenju, specifičnim teškoćama i problemima u ponašanju - praćenje učenika * individualni rad i praćenje učenika s prilagodbom sadržaja (23 učenika) te učenika s individualizacijom pristupa (20 učenika) * sa kroničnim bolestima *učenika ponavljača	- TIJEKOM GODINE - TIJEKOM GODINE
	SURADNJA S NASTAVNICIMA	* pomoć u oblikovanju pristupa nastavnika prema učenicima sa određenim smetnjama kroz ind. rad i u oblikovanju IK-ova	- TIJEKOM GODINE

		* savjetodavni rad o specifičnostima adolescentskog razvoja i dogovor o savjetovanju pojedinih učenika ili razrednih odjela * pomoć u rješavanju konfliktnih situacija na relaciji nastavnik - učenik ili nastavnik - roditelj	
	SURADNJA S RAZLIČITIM INSTITUCIJAMA	* suradnja sa: - HZSR (pisanje izvješća, pomoć u rješavanju obiteljskih problema) - HZZ (profesionalna orijentacija, učenici upisani sa Rješenjima) - Školskom medicinom (praćenje učenika s teškoćama, upućivanje na Komisiju za utvrđivanje psihofizičkog stanja učenika) - učeničkim domovima - državnom odvjetnicom za maloljetnike u Karlovcu (praćenje provedbe sudskih odluka, suradnja s učenikom i roditeljem, pisanje izvješća o učeniku) - PU karlovačkom (prijave, edukacija učenika) - Odjelom za školstvo u Županiji (upućivanje na Komisiju za utvrđivanje psihofizičkog stanja učenika i donošenja Rješenja o primjerenom obliku školovanja, pisanje mišljenja i prijedloga) - raznim udrugama (edukacije za nastavnike, za učenike, projekti i istraživanja)	- TIJEKOM GODINE
	RAD S RODITELJIMA	* individualni i / ili grupni savjetodavni rad sa svrhom pomoći roditelju u razumijevanju razvojnih potreba njihove djece * rad s roditeljima na promjenama u području prepoznatih teškoća	- TIJEKOM GODINE

		* pomoć u uspostavljanju kontakta sa vanjskim institucijama	
3. UNAPREĐIVANJE ODGOJNO - OBRAZOVNOG RADA (120 sati)	PODIZANJE KVALITETE ODGOJNO - OBRAZOVNOG PROCESA	* sudjelovanje u radu stručnog vijeća društvene grupe predmeta * podrška i pomoć razrednicima u donošenju pedagoških mjera	- TIJEKOM GODINE
4. STRUČNO USAVRŠAVANJE (80 sati)	INDIVIDUALNO	* praćenje literature, periodike, stručnih časopisa	- TIJEKOM GODINE
	KOLEKTIVNO	* stručni seminari u organizaciji MZO, AZOO, HZZ, HPK	- TIJEKOM GODINE
5. OSTALI POSLOVI (40 sati)		* rad u stručnim tijelima škole (RV i NV) i izvan škole * rad u stručnim povjerenstvima	- TIJEKOM GODINE

Radni sati godišnje: 1447

Praznici i blagdani: 65

Godišnji odmor: 196

UKUPNO: 1708

Radno vrijeme:

	Ponedjeljak	Utorak	Srijeda	Četvrtak	Petak
A ujutro	smjena B	smjena B	smjena B	smjena A	smjena A
B ujutro					

PLAN RADA SATNIČARA ZA ŠK. GOD. 2025./2026.

• Raspored smjena, učionica i praktične nastave	5 sati
• Raspored sati A i B smjene	70 sati
• Izmjene i dopune rasporeda u tijeku šk. god.	10 sati
• Raspored sati - drugo polugodište	10 sati
• Raspored sati - nakon završene nastave za maturante	20 sati
• Zamjene i vođenje evidencije zamjena	35 sati
• Dežurstva profesora	5 sati
• Praćenje realizacije sati	5 sati
• Raspored predmetnih i razrednih ispita	5 sati
• Raspored dopunskog rada i popravnih ispita	5 sati
• Raspored završnih ispita	5 sati

UKUPNO: 175 sati

POSLOVI TAJNIKA U SREDNJOŠKOLSKOJ USTANOVI:

	God. sati
- izrađuje normativne akte, ugovore, rješenja, odluke	280
- provodi i tumači pravne propise školske ustanove	30
- poduzima potrebne radnje za upis podataka u sudski registar	70
- obavlja poslove vezane uz zasnivanje radnih odnosa, evidencije radnika, prijave i odjave radnika i članova njihovih obitelji nadležnim službama mirovinskog i zdravstvenog osiguranja	200
- unos podataka u Registar javnih službenika i e-maticu (djelatnici)	130
- koordinira i kontrolira rad tehničkog osoblja u suradnji s ravnateljem	50
- sudjeluje u pripremi sjednica i vodi dokumentaciju za Školski odbor	150
- surađuje i dostavlja podatke nadležnom ministarstvu, uredima državne uprave, jedinicama lokalne i područne samouprave	190
- nabavlja pedagošku dokumentaciju i potrošni materijal	50
- izrađuje plan godišnjih odmora	30
- izrada duplikata svjedodžbi i uvjerenja o završenom obrazovanju,	158
- poslovi urudžbiranja, razvrstavanja i otpreme pošte, prijava popravaka, predmetnih i razrednih ispita, završnog rada	260
- arhivski poslovi	90
- obavlja i ostale administrativne poslove kao i poslove koji proizlaze iz godišnjeg plana i programa školske ustanove	80

Ukupno: 1768

Praznici: 80

Godišnji odmor: 240

Sveukupno: 2088

Radno vrijeme: ponedjeljak - petak, 7 - 15 h

POSLOVI VODITELJA RAČUNOVODSTVA

	God. sati
- organizira i vodi računovodstvo Škole	200
- izrađuje financijske planove po programima i izvorima financiranja te prati njihovo izvršenje	176
- vodi poslovne knjige u skladu s propisima	798
- sastavlja godišnje i periodične te financijske te statističke izvještaje	164
- priprema operativne izvještaje i analize za Školski odbor i ravnatelja Škole, jedinice lokalne i područne samouprave	50
- priprema godišnji popis imovine, obveza i potraživanja, knjiži inventurne razlike i otpis	150
- kontrolira obračune i isplate putnih naloga	50
- obavlja i ostale računovodstvene, financijske i knjigovodstvene poslove, koji proizlaze iz godišnjeg plana i programa ustanove	180

Ukupno: 1768

Praznici: 80

Godišnji odmor: 240

Sveukupno: 2088

Radno vrijeme: ponedjeljak - petak, 7 - 15 h

POSLOVI RAČUNOVODSTVENOG RADNIKA

	God. sati
- računovodstveni radnik radi obračun i isplatu plaća i ostalih naknada radnika u aplikaciji COP	750
- obračun i isplata prijevoza, PUN i ugovora o djelu u aplikaciji Riznice KŽ	214
- izrada i dostava JOPPD i drugih obrazaca preko aplikacije e-porezna	94
- izrada mjesečnih i godišnjih izvješća i potvrda iz područja plaća i naknade plaća, statističkih izvještaja o plaćama zaposlenika, ispostavljanje godišnjih IP obrazaca	90
- radi blagajničke poslove (evidentira uplate i isplate gotovog novca, podizanje i polog gotovog novca, vođenje blagajničkog dnevnika i knjiženje blagajne u aplikaciji Riznice KŽ)	20
- ispostavlja, vrši obračun i isplatu putnih naloga putem aplikacije Riznice KŽ	200
- obavlja ostale financijske poslove koji proizlaze iz godišnjeg plana i programa Ustanove (obračun i refundacija bolovanja na teret HZZO)	70
- izdavanje potvrda učenicima	100
- poslovi vezani za prijevoz učenika	90
- obračun doprinosa za mirovinsko i zdravstveno osiguranje učenika na praksi i prijava tiskanice HZZO	100
- vođenje i izdavanje podataka prema nadležnom ministarstvu, jedinicama lokalne i područne samouprave	20
- praćenje zakonskih propisa putem literature i seminara	20

Ukupno: 1768

Praznici: 80

Godišnji odmor: 240

Sveukupno: 2088

Radno vrijeme: ponedjeljak - petak, 7 - 15 h

Poslovi spremačice:

Poslovi održavanja i čišćenja u školi, školskim kabinetima i praktikumima su:

- čišćenje i održavanje prilaza i ulaza
- čišćenje i održavanje sanitarnih čvorova
- vođenje evidencije čišćenja
- čišćenje školskih učionica, hodnika, stubišta
- čišćenje školskih kabineta i praktikuma
- održavanje čistoće prozora i ostalih staklenih površina
- brisanje prašine sa svih površina
- čišćenje i održavanje vrata, namještaja, tepiha
- čišćenje i održavanje vanjskih prostora
- održavanje zelenila i cvijeća u školi
- dežuranje u hodnicima za vrijeme nastave i odmora
- nadzor ulaska i izlaska učenika u/iz prostorija škole
- gašenje svjetla u prostorijama
- zatvaranje prozora i ulaznih vrata
- aktiviranje alarmnog sustava i zaključavanje školskih prostorija
- ostali poslovi po nalogu ravnatelja i tajnika

Ukupno: 1768

Praznici: 80

Godišnji odmor: 240

Sveukupno: 2088

Radno vrijeme:

U dvije smjene, naizmjenice ujutro i popodne.

Ujutro: - ponedjeljak - petak, 6:30 - 14 h, subota, 6:30 - 9 h, odnosno druga:

- ponedjeljak - petak, 6:30 - 14:30 h

Popodne: ponedjeljak - petak, 14:00 - 22:00 h

Poslovi domara-kotlovničara:

- obilazak školskih objekata radi uočavanja oštećenja
- pregled i briga o ispravnosti kompletnog sustava instalacija centralnog grijanja
- zagrijavanje objekata
- kontrola i održavanje elektroinstalacija, vodovodnih instalacija i kanalizacije
- briga o protupožarnim instalacijama i hidrantima
- održavanje školskog inventara u ispravnom stanju
- održavanje i popravak stolarije
- staklarski poslovi
- bojanje zidova i lijepljenje pločica
- popravci stare i izrada nove opreme
- utvrđivanje potrebe za nabavu repromaterijala
- košnja trave i uređivanje zelenih površina u školskom dvorištu
- čišćenje snijega na prilazima školi i u školskom dvorištu
- cjelokupno održavanje školskih objekata i okoliša
- ostali poslovi po nalogu ravnatelja ili tajnika

Ukupno: 1768

Praznici: 80

Godišnji odmor: 240

Sveukupno: 2088

Radno vrijeme: ponedjeljak - petak, 6:30 - 14:30 h

6. B. NASTAVNIČKO VIJEĆE

TEME (POSLOVI)	NOSITELJ TEME	VRIJEME REALIZACIJE
1. Organizacija nastave i nastavnog procesa	- ravnatelj, pedagog, stručna vijeća, satničar	IX. 2025., VIII. 2026.
2. Zadaće i posebna zaduženja djelatnika	- ravnatelj, stručna vijeća	IX. 2025., VIII. 2026.
3. Kalendar rada (4)	- ravnatelj	do 8.9.2025.
4. Program i plan rada škole Izvješće o radu, Kurikulum	- ravnatelj, pedagog, satničar, knjižničar, stručna vijeća	IX. 2025.
5. Izvedbeni programi	- stručna vijeća	IX. 2025.
6. Analiza tijeka, metoda i oblika nastavnog procesa	- ravnatelj, pedagog, stručna vijeća	kontinuirano 2025./2026.
7. Raščlamba uspjeha, odgojni problemi, rezultati i rješenja	- pedagog, ravnatelj, psiholog	kontinuirano 2025./2026.
8. Izvješća sa seminara i tima za kvalitetu	- voditelji stručnih vijeća	kontinuirano 2025./2026.
9. Zamolbe	- ravnatelj, pedagog, psiholog	kontinuirano 2025./2026.
10. Problemi učenika s teškoćama	- pedagog, psiholog	kontinuirano 2025./2026.
11. Izricanje pedagoških mjera	- razrednici, pedagog	kontinuirano 2025./2026.
12. Samovrednovanje	- razrednici, pedagog	kontinuirano 2025./2026.

Sjednice planirane u Kalendaru rada za šk. god. 2025./2026.

6. C. UPISI U PRVE RAZREDE ŠK. GOD. 2026./2027.

Plan upisa u I. razrede šk. god. 2026./2027. - 6 razreda

- 1 razred - Komercijalist;
- 1 razred - Prodavač;
- 2 razreda - Kuhar;
- 1 razred - Tehničar posluživanja;
- 1 razred - Konobar / Slastičar

Upisno povjerenstvo:

1. Damir Pleša
2. Tamara Trkulja
3. Ana Crnić
4. Svemir Vranko
5. Lana Cvitak
6. Marina Mendek
7. Razrednici budućih prvih razreda

6. D. PLAN RADA RAZREDNIH VIJEĆA

SADRŽAJ RADA	VRIJEME	NOSITELJI
Razmatranje i usvajanje plana RV Uključivanje učenika u izvannastavne aktivnosti Vrijeme rada izvannastavnih aktivnosti Imenovanje učenika u Vijeće učenika, Imenovanje roditelja u Vijeće roditelja	RUJAN 2025.	RAZREDNA VIJEĆA RAVNATELJ PEDAGOG VODITELJ SLOBODNIH AKTIVNOSTI
Pedagoške mjere Razmatranje i utvrđivanje učenika s teškoćama u učenju, ponašanju, učenika sa zdravstvenim i socijalnim teškoćama	KONTINUIRANO	RAZREDNA VIJEĆA RAVNATELJ PEDAGOG PSIHOLOG
Analiza prolaznosti i izostanaka na prvom kvartalu Pedagoške mjere	LISTOPAD 2025.	RAZREDNA VIJEĆA RAVNATELJ PEDAGOG
Mjere za poboljšanje uspjeha i smanjenje izostanaka	STUDENI 2025.	RAZREDNA VIJEĆA RAVNATELJ PEDAGOG, PSIHOLOG
Analiza rada i uspjeha na kraju prvog polugodišta Pedagoške mjere	PROSINAC 2025.	RAZREDNA VIJEĆA RAVNATELJ PEDAGOG
Analiza prolaznosti i izostanaka na trećem kvartalu Pedagoške mjere	OŽUJAK 2026.	RAZREDNA VIJEĆA RAVNATELJ PEDAGOG
Analiza rada i uspjeha na kraju nastavne godine za završne razrede Pedagoške mjere	SVIBANJ 2026.	RAZREDNA VIJEĆA RAVNATELJ PEDAGOG
Analiza rada i uspjeha na kraju nastavne godine I., II., III. razrede Pedagoške mjere	LIPANJ 2026.	RAZREDNA VIJEĆA RAVNATELJ PEDAGOG
Analiza rada i uspjeha na kraju nastavne godine I., II., III. razred Pedagoške mjere	KOLOVOZ 2026.	RAZREDNA VIJEĆA RAVNATELJ PEDAGOG

6. E. PLAN I PROGRAM RADA RAZREDNIKA U RAZREDNOM ODJELU

RUJAN 2025.

1. Upoznavanje s Kućnim redom, Statutom škole, Pravilnicima o ocjenjivanju i pedagoškim mjerama, izbor razrednog rukovodstva (nositelj: razrednik).
2. Radna disciplina, red i čistoća, čuvanje školske imovine (nositelj: razrednik)
3. Prava i dužnosti učenika (nositelj: razrednik)
4. Kako učiti učinkovitije (nositelj: pedagog)

LISTOPAD 2025.

5. Moje školske brige (nositelj: učenici)
6. Kako učinkovito učiti (nositelj: razrednik-pedagog I. razred)
7. Nasilje u školi i rješavanje sukoba (nositelj: razrednik, pedagog, psiholog)
8. Kulturno ophođenje i ponašanje učenika na različitim mjestima (nositelj: razrednik)

STUDENI 2025.

9. Raščlamba uspjeha na 1. kvartalu (nositelj: razrednik)
10. Slobodno vrijeme i kako ga kvalitetno provoditi (nositelj: učenici)
11. Prevencija ovisnosti, pedagoška radionica (nositelj: pedagog II. razred, razrednik)
12. Obilježavanje Dana sjećanja na žrtve Vukovara (nositelj: razrednik)

PROSINAC 2025.

13. Problemi današnjice - uz Dan borbe protiv AIDS-a (nositelj: razrednik)
14. Aktualnosti - o uspjehu, disciplini, redovitom pohađanju nastave (nositelj: razrednik)
15. Božić - blagdan obitelji (nositelj: učenici)

SIJEČANJ 2026.

16. Umijeće komuniciranja (nositelj: razrednik)
17. Zdrava prehrana (nositelj: razrednik)
18. Moj najdraži sport (nositelj: učenici)

VELJAČA 2026.

19. Život - najdragocjeniji dar (uz Međunarodni dan života) (nositelj: razrednik)
20. Valentinovo - zaljubljenost i ljubav (nositelj: učenici)
21. Govorimo hrvatski - uz Međunarodni dan materinskog jezika (nositelj: knjižničar)
22. Razlike su naše bogatstvo (nositelj: razrednik)

OŽUJAK 2026.

23. Međunarodni dan žena (nositelj: učenici)
24. Opasnosti ovisnosti i kako se boriti protiv ovisnosti (nositelj: razr., pedag. i psiholog)
25. Trgovina ljudima (nositelj: pedagog - II. i III. raz. - priprema za naturalno putovanje)
26. Uskrs - najveći kršćanski blagdan (nositelj: učenici)

TRAVANJ 2026.

27. Analiza uspjeha razrednog odjela na 3. kvartalu (nositelj: razrednik)
28. Pošten rad i izrabljivanje drugih (nositelj: razrednik, pedagog)
29. Dan planeta Zemlje (nositelj: učenici)

SVIBANJ 2026.

- 30. Radionica: Ljestvica vrijednosti (nositelj: razrednik)
- 31. Eko navike (nositelj: učenici)
- 32. Upoznajmo naš grad i kulturne znamenitosti grada (nositelj: razrednik i učenici)
- 33. Promocija škole (nositelj: učenici, nastavnici, pedagog, ravnatelj, knjižničar)

LIPANJ 2026.

- 34. Aktualnosti (nositelj: razrednik)
- 35. Kraj školske godine (nositelj: razrednik)

NOSITELJI AKTIVNOSTI: Razrednici, pedagog, učenici, vanjski suradnik-predavač, knjižničar, psiholog

6. F. ŠKOLSKI PREVENTIVNI PROGRAM za školsku godinu 2025./2026.

Voditelj /i ŠPP: *Svemir Vranko*

Školski preventivni programi provode se u sklopu redovite nastave, sata razrednika, školskih ili razrednih projekata, predavanja i drugih aktivnosti koje organizira školska ustanova.

PROCJENA STANJA I POTREBA:

- potreba za usmjeravanje učenika na društveno prihvatljive oblike ponašanja
- teškoće u savladavanju nastavnog programa kod učenika, mogućnost školskog neuspjeha kod pojedinih učenika
- potreba za podrškom velikom broj učenika s teškoćama
- nedovoljno znanja kod učenika o faktorima rizika po zdravlje
- problemi u rješavanju međusobnih problema i sukoba
- identificirani problemi u ponašanju kod djece, teškoće u učenju te obiteljske neprilike

Univerzalna prevencija provodi se kroz sadržaje međupredmetnih tema i SRO kako bi se pokušalo spriječiti pojavnost poremećaja u ponašanju i općenito nasilja u školi i široj zajednici. U suradnji s PU Karlovačkom provest će se predavanja za učenike (od studenog do prosinca) programi „Zdrav za 5“ i „Online nasilje“. Tijekom školske godine i prema potrebi provesti upitnike „Kako se osjećam u razrednom odjelu“ i napraviti sociometrijsku analizu razrednog odjela te radionice na temu društvenih mreža, nasilja i asertivne komunikacije. Razrednici će na roditeljskim sastancima u dva navrata s roditeljima analizirati situaciju u razrednom odjelu.

CILJEVI PROGRAMA:

- Stjecanje znanja o mentalnom i fizičkom zdravlju, usvajanje alata za nošenje sa stresom: vježbe istezanja, disanja i opuštanja, osnove zdrave prehrane, zaštita od spolno prenosivih bolesti,
- Osnaživanje zaštitnih čimbenika (pozitivna slika o sebi, samopouzdanje i samopoštovanje, asertivnost, kreativnost, pomoć u rješavanju problema, nenasilno rješavanje sukoba, socijalno-emocionalne vještine, jačanje osobne odgovornosti i vlastitih sposobnosti)
- Senzibiliziranje nastavnika za probleme učenika
- Osvješćivanje roditelja za uočavanje problema kod djeteta te njihovo aktivno uključivanje u rješavanje istih
- Detekcija učenika s poremećajima u ponašanju u suradnji s HZSR, Dom za odgoj djece i mladeži
- Uključivanje ugroženih učenika u diskretne zaštitne programe kroz savjetovanje psihologa i pedagoga u školi,
- Uočavanje nasilničkog ponašanja kod učenika i njegova prevencija u okviru međupredmetnih tema i kroz SRO te kroz savjetovanje psihologinje, pedagoginje, ravnatelja.
- Uključivanje zajednice: policije, školske preventivne liječnice i roditelja, Savjeta mladih, Crvenog križa, Centara za odgoj mladeži, udruga za mlade i vanjskih

obrazovnih i stručnih institucija u edukaciju i organizirano provođenje slobodnog vremena učenika, udruge DRONE, udruge TURBINA PROMJENA: Projekt "#IsključiNasilje 4".

AKTIVNOSTI:

RAD S UČENICIMA

AKTIVNOSTI/PROGRAMI SA STRUČNIM MIŠLJENJEM					
<i>Naziv programa/aktivnosti kratak opis, ciljevi izraženi kroz ishode</i>	<i>Tko je dao stručno mišljenje /preporuku</i>	<i>Razred</i>	<i>Broj učenika</i>	<i>Voditelj, suradnici</i>	<i>Planirani broj susreta</i>
1. Prevencija nasilja u različitim okolnostima - primijeniti nenasilne metode u rješavanju problema - naučiti vještinu asertivne komunikacije - odoljeti pritisku vršnjaka - povezati sadržaje odgovornog ponašanja	Agencija za odgoj i obrazovanje	prvi razredi	99	razrednici	1 za svaki odjel
2. Neprimjerene pojavnosti u školi i okolini - analizirati neprimjerne pojavnosti (nekvalitetnu komunikaciju, stigmatizaciju, diskriminaciju, omalovažavanje, vrijeđanje i sl.) - iskazati empatiju prema vršnjacima i odraslima - promovirati odgovorno ponašanje	Agencija za odgoj i obrazovanje	prvi razredi	99	razrednici	1 za svaki odjel
3. Rizična ponašanja i posljedice na obrazovanje - prepoznati rizike povezane s korištenjem sredstava ovisnosti tijekom obrazovanja i profesionalne karijere - izabrati strategije suočavanja s problemom	Agencija za odgoj i obrazovanje	prvi razredi	99	razrednici	1 za svaki odjel
4. Nova škola - izazovi i odluke koje donosim - sastaviti pravila za dobre odnose u razredu/odjelu, - uvažavati različitosti	Agencija za odgoj i obrazovanje	prvi razredi	99	razrednici	1 za svaki odjel

5. Vrijednosti izbora životnog stila - donositi odgovorne odluke - zauzeti se za sebe	Agencija za odgoj i obrazovanje	prvi razredi	99	razrednici	1 za svaki odjel
6. Učenje učenja - zakonitosti učenja i pamćenja - tehnike za lakše savladavanje nastavnog gradiva	Agencija za odgoj i obrazovanje	prvi razredi	99	stručna suradnica pedagoginja	1 za svaki odjel
7. Zdrav za 5 - radionice za učenike: - 1. razredi - Prevencija zloupotreba droga, alkohola Ciljevi projekta uključuju podizanje razine informiranosti i razine javnozdravstvene svijesti kod djece srednjoškolskog uzrasta, prevenciju ovisnosti i zlouporabe droga, alkohola	PU	prvi razredi	99	policijski službenik Odjela prevencije	1 za svaki odjel
8. "Nukleusi podrške" - program pomoći učenicima kod ispravljanja negativnih ocjena uz pomoć stručne službe, učenika volontera, predmetnog nastavnika, razrednika i roditelja.	Pedagog	prvi razredi	99	pedagog, psiholog učenici, predmetni nastavnik, razrednik, roditelji	prema potrebi
9. "Kako ostvariti ugodno ozračje u razredu?" - pomoć učenicima prvih razreda od strane njihovih kolega iz viših razreda uz koordinaciju školske psihologinje	psiholog	prvi razredi	99	psiholog	1 susret po razredu
10. Posljedice uzimanja lijekova i drugih sredstava po mentalno zdravlje - objasniti pravilnu upotrebu lijekova, opisati djelovanje pojedinih supstanci na mozak i druge organe - sastaviti listu štetnih posljedica uzimanja lijekova i drugih sredstava ovisnosti	Agencija za odgoj i obrazovanje	drugi razredi	87	razrednici	1 za svaki odjel
11. Kako koristim slobodno vrijeme - sastaviti listu štetnih posljedica (rizično ponašanje)	Agencija za odgoj i obrazovanje	drugi razredi	87	razrednici	1 za svaki odjel

12. Neprimjerene pojavnosti u školi i okolini - analizirati neprimjerne pojavnosti (nekvalitetnu komunikaciju, stigmatizaciju, diskriminaciju, omalovažavanje, vrijeđanje, bilo koji oblik nasilja i sl.) - promovirati odgovorno ponašanje	Agencija za odgoj i obrazovanje	drugi razredi	87	razrednici	1 za svaki odjel
13. Kultura škole - ponašati se u skladu s pozitivnom kulturom škole	Agencija za odgoj i obrazovanje	drugi razredi	87	razrednici	1 za svaki odjel
14. Utjecaj medija i vršnjaka na korištenje sredstava ovisnosti i vršnjačko nasilje	Agencija za odgoj i obrazovanje	drugi razredi	87	razrednici	1 za svaki odjel
15. Nenasilno rješavanje sukoba - primjena nenasilnih metoda u rješavanju problema - temeljne ljudske vrijednosti i prava, - prihvaćanje etničkih, rasnih, religijskih i nacionalnih razlika.	Agencija za odgoj i obrazovanje	drugi razredi	87	stručna suradnica pedagoginja	1 za svaki odjel
16. Donošenje životnih odluka u različitim životnim situacijama - donositi odgovorne odluke o zdravlju, školovanju, radu, ponašanju	Agencija za odgoj i obrazovanje	treći razredi	85	razrednici	1 za svaki odjel
17. Neprimjerene pojavnosti - analizirati pojavnosti u školi i izvan nje - ocijeniti stupanj usvojenosti životnih vještina - djelovati u skladu s naučenim - primijeniti nenasilnu komunikaciju	Agencija za odgoj i obrazovanje	treći razredi	85	razrednici	1 za svaki odjel
18. Alkohol i promet - prepoznati rizike s kojima se suočavaju mladi vozači - navesti rizike i posljedice korištenja alkohola i droga u prometu - oduprijeti se pozivu alkoholiziranog vozača na vožnju	Agencija za odgoj i obrazovanje	treći razredi	85	razrednici	1 za svaki odjel

19. Utjecaj sredstava ovisnosti na društveni život i karijeru	Agencija za odgoj i obrazovanje	treći razredi	85	razrednici	1 za svaki odjel
20. Online nasilje - podići svijest kod učenika o pozitivnim i negativnim stranama korištenja Interneta, upoznati ih s uzrocima, oblicima i posljedicama internetskog nasilja i rizičnog ponašanja na internetu, potaknuti ih na važnost reagiranja na nasilje, promicati sigurno ponašanje na Internetu	PU	3.A, 3.B, 3.E, 3.F, 3.G, 3.H, 4.A	105	Djelatnik/ca PU Karlovac	1 za svaki odjel
21. Prevencija rizičnih ponašanja - maturalno putovanje, maturalna povorka i koncert, maturalna večera - prepoznati rizike na maturalnom putovanju i maturalnoj povorci -izabrati strategije suočavanja s problemom	Agencija za odgoj i obrazovanje	3.A, 3.B, 3.E, 3.F, 3.G, 3.H, 4.A	105	razrednici	1 za svaki odjel
22. Višedimenzionalni model zdravlja - primijeniti višedimenzionalni model zdravlja u području tjelesnog, emocionalnog, mentalnog, socijalnog, osobnog i duhovnog zdravlja	Agencija za odgoj i obrazovanje	4.A	20	razrednici	3 za svaki odjel
23. “Dan ružičastih majica“ - Nacionalni dan borbe protiv vršnjačkog nasilja	MZOM	1.AH, 2.H	33	stručna služba, razrednice	1 susret s učenicima Tehničke škole
24. „Trgovina ljudima“ - podizanje razine informiranosti i razine svijesti kod djece srednjoškolskog uzrasta o prevenciji.	Mladi Crvenog križa ili pedagog	završni razredi	80	pedagog	1 za svaki odjel
25. “Ovisnost o društvenim mrežama“ Ciljevi projekta uključuju podizanje razine informiranosti i razine javnozdravstvene svijesti kod djece srednjoškolskog uzrasta, prevenciju ovisnosti o društvenim mrežama.	Razrednici, nastavnik informatike, međupredmetne teme	svi razredi	291	Razrednici, nastavnik informatike i prema projektu	1 za svaki odjel

26. "Ja sam OK." - usvajanje alata za jačanje potencijala uspješnog nošenja sa stresom: vježbe istezanja, disanja i opuštanja.	Pedagog	svi razredi	291	pedagog, psiholog	prema potrebi
27. „Sendai okvir“ - UN-a program o „razumijevanju rizika od katastrofa“. Našim programom SROK upoznajemo učenike s mogućim nesrećama i mjerama prevencije te djelokrugom rada spašavatelja i hitnih službi, odnosno europskim brojem za hitne situacije - 112.	Služba civilne zaštite Karlovac mr.sc. Tatjana Čumpek, prof. (tcumpek@mup.hr)	svi razredi	291	Služba civilne zaštite Karlovac mr.sc. Tatjana Čumpek, prof. (tcumpek@mup.hr), pedagog	1

OSTALE AKTIVNOSTI / PROGRAMI					
<i>Naziv programa/aktivnosti kratak opis, ciljevi (može se sažetak programa staviti u privitak)</i>	<i>Autor/i</i>	<i>Razred</i>	<i>Broj učenika</i>	<i>Voditelj, suradnici</i>	<i>Planirani broj susreta</i>
1. Predavanja u mjesecu borbe protiv ovisnosti (15. studeni do 15 prosinca 2024.)	Policija, stručna suradnica pedagoginja (razrednici) Crveni križ	svi razredi	291	U dogovoru s razrednicima	1 za svaki odjel
2. Sigurno u prometu - edukacija učenika svih razreda o temeljnim načelima pravilnog ponašanja u prometu s naglaskom na Željeznički promet i ponašanje na kolodvorima i u blizini pruge. Cilj je podići razinu prometne kulture mladih sudionika prometa i ojačati svijest da posljedice neodgovornog ponašanja u prometu često završavaju sa tragičnim posljedicama.	Razrednici	svi razredi	291	razrednici	1 za svaki odjel

3. Predavanje “Prometna kultura i sigurnost u prometu” - upoznati se pravilima sigurnog kretanja u prometu - navesti rizike i posljedice korištenja alkohola i droga u prometu - oduprijeti se pozivu alkoholiziranog vozača na vožnju	Savjet za sigurnost prometa	zavišni razredi	80	Djelatnici Policijske uprave učenici	1
4. Humanitarna akcija Solidarnost na djelu	Crveni križ	svi razredi	291	razrednici i voditelj Crvenog križa	1 za svaki odjel
5. Humanitarna akcija Caritasa - 12. mj.	Caritas	svi razredi	291	prof. Acketa vjeroučiteljica	1 za svaki odjel

RAD S RODITELJIMA

<i>Opis aktivnosti</i>	<i>Sudionici</i>	<i>Broj susreta</i>	<i>Voditelj/suradnici</i>
1. Individualno savjetovanje (informiranje roditelja o uspjehu i napredovanju učenika tijekom školske godine, o ponašanju učenika te o poduzetim pedagoškim mjerama. Suradnja s roditeljima u rješavanju problema i nadilaženja teškoća tijekom školske godine)	roditelji	po potrebi	Razrednici, Ravnatelj, Psihologinja, Pedagog
Edukacija na roditeljskim sastancima:			
<i>Naziv teme / radionice / predavanja / aktivnosti s roditeljima</i>	<i>Sudionici - roditelji učenika:</i>	<i>Broj susreta</i>	<i>Voditelj/suradnici</i>
1. Predavanje za roditelje „Komunikacija s adolescentima“	svih 1. razreda	2 susreta	Psihološki centar TESA
2. “Korištenje društvenih mreža i ovisnost o mobitelu”	svih 1. razreda	1 susret	Igor Salopek, dr. med.
3. Predavanje za roditelje „Pravila i granice u odgoju“	svih 2. razreda	1 susret	Psihološki centar TESA

4. Prevencija nepoželjnih ponašanja na školskim ekskurzijama i maturalnoj povorci, zabavi	- 2.E, 2.F, 2.G, 3.A i 3.H - koji se odluče za maturalno putovanje	1 susret	Razrednici koji će organizirati maturalno putovanje
	- 3.B, 3.E, 3.F, 3.G i 4.A razreda	1 susret	Razrednici završnih razreda
Sudjelovanje u radu Vijeća roditelja			
Tema	Sudionici - roditelji učenika:	Broj susreta	Voditelj/suradnici
1. Prevencija nepoželjnih ponašanja na školskim ekskurzijama	svih razreda	1 susret	Damir Pleša, ravnatelj

RAD S NASTAVNICIMA

Tema, opis aktivnosti	Sudionici	Broj susreta	Voditelj / suradnici
1. Individualno savjetovanje o postupanju (uključujući i telefonsko savjetovanje)	prema potrebi	po potrebi	ravnatelj psihologinja pedagog
Grupni rad, osnaživanje za rad na prevenciji problema u ponašanju			
Nazivi radionica / predavanja / aktivnosti	Sudionici	Broj susreta	Voditelj / suradnici
1. Tematsko predavanje - mentalno zdravlje mladih	Nastavničko vijeće	1 susret	Igor Salopek, dr. med.
Unapređenje kvalitete rada s učenicima koji imaju teškoće, predavanja na Razrednim vijećima i Nastavničkom vijeću			
Nazivi radionica / predavanja / aktivnosti	Sudionici	Broj susreta	Voditelj / suradnici
1. Učenici s teškoćama - 1. razredna vijeća - Individualne upute i preporuke za IK	Razredna vijeća prvih razreda	1 susret	Psihologinja, Pedagog
2. Stručno usavršavanje Agencije za odgoj i obrazovanje, Agencije za strukovno obrazovanje i obrazovanje odraslih	nastavnici, stručni suradnici, ravnatelj	po potrebi	Prema potrebi i organizaciji

6. G. Škola za život

Frontalna provedba reforme počela je školske godine 2019./2020., pri čemu je u strukovnim školama razine 4.2., krenula u 1. razredima s nastavnim predmetima Matematika, Hrvatski jezik, Engleski i Njemački jezik. U Trgovačko-ugostiteljskoj školi, Karlovac reforma je krenula u nastavi navedenih predmeta u četverogodišnjim programima Komercijalist i Turističko-hotelijerski komercijalist. Od školske godine 2021./2022. četverogodišnji programi, na svakoj godini obrazovanja, obuhvaćeni su reformom.

Međusobnim povezivanjem odgojno-obrazovnih područja i nastavih tema svih nastavnih predmeta ostvarit će se sedam definiranih međupredmetnih tema. Ostvarivanje svih odgojno-obrazovnih očekivanja svih međupredmetnih tema obavezno je od školske godine 2019./2020. u svim razrednima svih osnovnih i srednjih škola.

Međupredmetne teme su sljedeće:

- **Osobni i socijalni razvoj** - potiče cjelovit razvoj djece i mladih u zdrave, kreativne, samopouzdanе, produktivne, zadovoljne i odgovorne osobe koje međusobnom suradnjom i djelovanjem doprinose društvenoj zajednici.
- **Učiti kako učiti** - omogućuje učenicima razvijanje znanja i vještina o upravljanju vlastitim učenjem, učenik će učiti primjenjujući odgovarajuće strategije učenja u školi i svakidašnjem životu.
- **Građanski odgoj i obrazovanje** - omogućuje učenicima usvajanje građanske kompetencije koja uključuje građansko znanje, vještine i stavove potrebne za aktivno i učinkovito obavljanje građanskih dužnosti i uspješno sudjelovanje u zajednici
- **Zdravlje** - učenici će stjecati znanja i vještine o osobnom zdravlju te preuzimanju brige za vlastito zdravlje, osnovna svrha ove teme je razvoj zdravstvene pismenosti svakog učenika
- **Poduzetništvo** - svrha učenja i poučavanja ove međupredmetne teme je razvijanje poduzetničkoga načina promišljanja i djelovanja u svakodnevnom životu i radu (potiče se stvaranje radnih navika i razvoj osobina poduzetne osobe kao što su: odgovornost, samostalnost, fleksibilnost...)
- **Uporaba informacijske i komunikacijske tehnologije** - ova tema obuhvaća učinkovito, primjereno, pravodobno, odgovorno i stvaralačko služenje informacijskom i komunikacijskom tehnologijom u svim predmetima, područjima i na svim razinama obrazovanja (razvija svijest o primjeni IKT-a u osobnom i profesionalnom životu, o posljedicama njezine primjene te o pravima i odgovornostima digitalnoga građanina)
- **Održivi razvoj** - priprema učenike za prikladno djelovanje u društvu radi postizanja osobne i opće dobrobiti kroz tri dimenzije održivosti - okolišnu, društvenu i ekonomsku održivost.

6. H. ANTIKORUPCIJSKI PROGRAM

Cilj programa je spriječiti korupciju, te staviti težište na nužnost vraćanja dostojanstva nastavnicima i drugim zaposlenicima za provođenje mjera profesionalne etike. Škola će kod učenika razvijati moralne i društvene vrijednosti u svrhu sprječavanja korupcije i odgoja društva protiv korupcije i tim sadržajima dati odgovarajući prioritet.

Poslovanje škole i donošenje odluka temeljiti će se na odgovornosti prema lokalnoj zajednici i društvu u cjelini, odgovornosti u trošenju financijskih sredstava, suradnji sa zajednicom i roditeljima, puna odgovornost i transparentnost u korištenju dobara i sredstava.

AKTIVNOSTI U PROGRAMU:

1. Transparentnost zapošljavanja (po potrebi kroz godinu):

- zapošljavanje prema zakonskim odredbama, normativnim aktima, na temelju javnog objavljivanja natječaja
- jednaka dostupnost informacija o raspisivanju natječaja (tisak, oglasna ploča Škole i područne službe Hrvatskog zavoda za zapošljavanje)
- zapošljavanje stručnih i motiviranih kandidata koji ispunjavaju uvjete natječaja koji imaju sklonosti prema permanentnom obrazovanju i profesionalnom razvoju
- učinkovitost i transparentnost kroz pouzdan i kvalitetan proces selekcije, ovisno o zahtjevima radnog mjesta
- izricanje mjere udaljenja iz službe, službenika i namještenika protiv kojeg je pokrenut kazneni postupak radi korupcije

2. Namjensko trošenje sredstava (kontinuirano):

- puna odgovornost i transparentnost u korištenju sredstava od MZOM-a, Karlovačke županije i vlastitog prihoda
- obavljanje poslova javne nabave sukladno zakonskim propisima

3. Edukacija zaposlenih na području suzbijanja korupcije:

- prisustvovanje seminarima i stručnim predavanjima na temu suzbijanja korupcije (tijekom školske godine)

4. Upisi učenika u I. razred (u roku):

- u skladu s odlukom MZOM-a
- sprječavati koruptivne pojave (upis učenika koji nemaju tražene uvjete)

5. Ocjenjivanje znanja učenika (kontinuirano):

- vrednovanje znanja i zalaganja (bez osobnih simpatija) prema pravilniku, pedagoškim i didaktičkim načelima

6. Informiranost (tijekom školske godine):

- učenika, roditelja i zajednice o svim važnim događajima u školi

7. U nastavi (studeni/prosinac):

- na satu razrednika; etike; politike i gospodarstva

8. Poticanje svih zaposlenih na odgovornost i profesionalnost:

- poslovanje u skladu sa zakonom, ažurno rješavanje zamolbi, zahtjeva i sl.
- nepristranost u poslovanju sa strankama.

6. I. POPIS POSLOVA RAZREDNIKA IZVAN RADA U ODJELU

I. PEDAGOŠKA DOKUMENTACIJA

- vođenje pedagoške dokumentacije, e-Matica, e-Dnevnik
- upis učenika matičnu knjigu
- evidencija održanih nastavnih sati i izostanaka učenika
- pisanje zapisnika: s roditeljskih sastanaka, sjednica Razrednog vijeća i Nastavničkog vijeća nakon kvartalnih sjednica i polugodišta

II. SJEDNICE I SASTANCI

RAZREDNA VIJEĆA:

- 12.11.2025.
- 30.12.2025.
- 15.04.2026.
- 25.05.2026.
- 15.06.2026.
- 10.07.2026.
- 18.08.2026.

NASTAVNIČKO VIJEĆE:

- 01.10.2025.
- 19.11.2025.
- 30.12.2025.
- 14.01.2026.
- 18.02.2026.
- 18.03.2026.
- 22.04.2026.
- 25.05.2026.
- 15.06.2026.
- 10.07.2026.
- 31.08.2026.

III. RAD S RODITELJIMA

PRIPREME I ODRŽAVANJE RODITELJSKIH SASTANAKA

- I. Roditeljski sastanak do 19.09. za prve, a do 31.10.2025. za ostale razrede
- II. Roditeljski sastanak do 30.01.2026.
- III. Roditeljski sastanak do 17.04. za završne, a do 08.05.2026. za ostale razrede
- **pisano i usmeno informiranje roditelja**
- **individualni razgovori s roditeljima (satovi informacija za roditelje)**

IV. SURADNJA S:

- predmetnim nastavnicima
- pedagogom
- psihologom
- ravnateljem
- zdravstvenim i socijalnim radnicima

V. PISANJE IZVJEŠĆA:

- na kraju nastavne godine (svjedodžbe, završne svjedodžbe, zapisnici s mature)
- vođenje e-Dnevnika
- vođenje e-matice

6. J. ŠKOLSKI ODBOR

1. Školski odbor broji 7 članova. Članove imenuje i razrješava:

- osnivač - 3 člana samostalno - Tomislav Šćulac
 - Renata Kučan
 - Ines Šoštar
- Nastavničko vijeće - 2 člana - Sonja Vukelić - predsjednica
 - Igor Frketić - zamjenik predsjednice
- Radničko vijeće - 1 član - Zdravko Torbica
- Vijeće roditelja - 1 član - Maja Božić

MJESEC - POSLOVI

- IX. / X. - prethodne suglasnosti - radni odnosi
- školski kurikulum
 - godišnje izvješće o radu Škole
 - godišnji plan i program rada Škole
 - izmjene i dopune statuta (po potrebi)

- XI. - donošenje izmjena pravilnika i dr.
- rebalansi

- XII. - financijski plan za 2026. god.
- plan nabava za 2026. god.
 - rebalansi

- I. / II. - financijsko izvješće
- odluka o otpisu

- III. / IV. - rebalans
- usklađivanje i donošenje akata

- V. / VI. - po potrebi - poslovi po zakonu i statutu

- VII. / VIII. - polugodišnji obračun
- rebalansi

Žalbe, prijedlozi, mišljenja i ostali poslovi po zakonu i Statutu kroz cijelu godinu.

6. K. VIJEĆE RODITELJA ZA ŠKOLSKU GODINU 2025./2026.

ČLANOVI: 1.AH - Melita Golub
1.B - Tanja Quitilen
1.D - Ivica Markušić
1.E - Marina Novaković Matanić
1.F - Natalija Kralj
1.G - Sandra Besednik
2.A - Daniela Moguš
2.E - Miroslava Brnardić
2.F - Gordana Ćirković
2.G - Natalija Grašić
2.H - Maja Božić
3.A - Petra Franović Mrzljak
3.B - Sanja Tonković
3.E - Srđan Fot
3.F - Stanislav Ćuk
3.G - Nataša Pavičić
3.H - Marica Srdar Huziak
4.A - Renata Lorković Rehorić

PROGRAMSKA ORIJENTACIJA PO MJESECIMA

IX. / X. - KONSTITUIRANJE (novi članovi)
- IZVJEŠĆE O RADU
- KURIKULUM, GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLE

XI. - IZLETI I EKSKURZIJE

XII. - VLADANJE I PONAŠANJE UČENIKA U ŠKOLI I IZVAN NJE
- HUMANITARNE AKCIJE UČENIKA I NASTAVNIKA

I. / II. - IZVJEŠĆE S POLUGODIŠTA

III. - NATJECANJA

IV. - OTVORENI DAN ŠKOLE - PROMIDŽBA

V. - SURADNJA S INSTITUCIJAMA

V. / VI. - ANALIZA USPJEHA UČENIKA U ODGOJNO-OBRAZOVNOM RADU,
IZVANŠKOLSKIM I IZVANNASTAVNIM AKTIVNOSTIMA, PRIJEDLOZI
ZA POBOLJŠANJE

6. L. VIJEĆE UČENIKA ZA ŠKOLSKU GODINU 2025./2026.

Razred Učenik/ca
1.AH - Noa Ninković
1.B - Petra Madžar
1.D - Pia Markušić
1.E - David Bukovac
1.F - Lana Dujman
1.G - Frane Popović
2.A - Milana Vila
2.E - Patricija Đaković
2.F - Ema Bezjak
2.G - Anamarija Vuk
2.H - Ive Šebalj
3.A - Natalija Mrzljak
3.B - Lucia Tonković
3.E - Filip Mijović
3.F - Ema Rade
3.G - Patricia Jaglić
3.H - Nika Šagovac
4.A - Bruno Božić

Plan rada za školsku godinu 2025./2026.

OKVIR AKTIVNOSTI	MJESEC
Konstituiranje, plan rada	9. mjesec
Problemi učenika vezani uz početak školske godine	10. mjesec
Mjere za poboljšanje uvjeta rada u Školi, humanitarne akcije	11.-12. mjesec
Pomoć učenicima u izvršenju školskih i izvanškolskih obveza	1. mjesec
Pripreme vezane uz završetak školovanja za završne razrede	2.-3. mjesec
Predstavljanje Škole i programa učenicima osnovnih škola	3.-4. mjesec
Problemi učenika vezani uz kraj školske godine, analiza rezultata	5.-6. mjesec

7. PLAN STRUČNOG OSPOSOBLJAVANJA I USAVRŠAVANJA

7. A. STRUČNO USAVRŠAVANJE

- PREMA KATALOZIMA:

- 1.) MINISTARSTVA ZNANOSTI, OBRAZOVANJA I MLADIH
- 2.) AGENCIJE ZA ODGOJ I OBRZOVANJE
- 3.) AGENCIJE ZA STRUKOVNO OBRAZOVANJE I OBRAZOVANJE ODRASLIH
- 4.) NACIONALNOG CENTRA ZA VANJSKO VREDNOVANJE
- 5.) AGENCIJE ZA MOBILNOST I PROGRAME EU
- 6.) UDRUGE SREDNJOŠKOLSKIH RAVNATELJA
- 7.) UDRUGE TAJNIKA I RAČUNOVOĐA
- 8.) ŽUPANIJSKIH I MEĐUŽUPANIJSKIH STRUČNIH VIJEĆA

- OSOBNO STRUČNO USAVRŠAVANJE - PRAĆENJE AKTUALNE STRUČNE LITERATURE

- U NAŠOJ ŠKOLI - STRUČNI SKUPOVI
- 28. i 29. SVIBNJA 2026. - JUNIOR BARMEN CUP
- NA STRUČNIM VIJEĆIMA U ŠKOLI
- ZA NASTAVNIKE, NASTAVNICE, STRUČNE SURADNICE I SVE OSTALE DJELATNIKE U SURADNJI S KNJIŽNIČARKOM NABAVLJAT ĆE SE KONTINUIRANO STRUČNA LITERATURA

7. B. SOCIJALNA I ZDRAVSTVENA ZAŠTITA

1. Zdravstveno osigurati učenike koji ostvaruju pravo
2. Suradnja s preventivnim školskim liječnikom:
 - cijepljenje (III i IV raz.)
 - sistematski pregled (I raz.)
 - komisijska obrada učenika s teškoćama (TZK i sl.)
 - predavanja
 - savjetovalište za mlade
3. Suradnja s medicinom rada - učenici s teškoćama
4. Suradnja s Karlovačkom županijom i Uredom državne uprave u Karlovačkoj županiji - ostvarivanje prava na potporu pomoćnika u nastavi za učenike s teškoćama u razvoju
5. Učenici (68%) i djelatnici (22%) koji rade s hranom obavljaju zdravstvene preglede svakih 12 mjeseci.

7. C. VANJSKO VREDNOVANJE I SAMOVREDNOVANJE

1. Samovrednovanje:
 - strukovnih škola - školsko povjerenstvo za kvalitetu
 - u okviru podizanja kvalitete rada uspostavljenom za provođenja programa projekta regionalnog centra kompetentnosti - RCK RECEPT (školsko povjerenstvo za kvalitetu)
 - učeničkog truda i aktivnosti
2. Vrednovanje:
 - rada knjižnice i zadovoljenja potreba za knjigama - knjižničarka M. Mendek i učenici
 - nastavnika - učenici, roditelji, ravnatelj, povjerenstvo za kvalitetu i osobno
3. Vanjsko vrednovanje kroz državnu maturu - Nacionalni centar za vanjsko vrednovanje obrazovanja

Zaključak:

- 1) Nastavljamo rad na samovrednovanju i vanjskom vrednovanju sukladno Zakonu o strukovnom obrazovanju te okviru podizanja kvalitete rada uspostavljenom za vrijeme provođenja programa projekta regionalnog centra kompetentnosti - RCK RECEPT.
- 2) Pokušat ćemo iskoristiti neke od trenutno dostupnih EU fondova kako bi osigurali sredstva za uređenje tavana (Radićeva 8) i zamjenu prozora na pročeljima naših objekata.
- 3) S Javnom ustanovom Regionalnom razvojnom agencijom Karlovačke županije nastavljamo rad na Interreg Italy-Croatia programu - ECOFOODCYCLE Reducing Food Waste and its Environmental Footprint through Sustainable Food Systems nositelj kojeg je Javna ustanova Razvojna agencija Ličko-senjske županije - LIRA
- 4) Nastavljamo suradnju sa svim institucijama s kojima smo i do sada surađivali - prvenstveno s područja Grada i Županije, ali i šire (s brojnim obrazovnim, gospodarskim i drugim institucijama iz zemlje, ali i inozemstva potpisani su ugovori o suradnji prilikom izrade Obrasca razvojnog plana za uspostavu regionalnog centra kompetentnosti). Nastojat ćemo ponovno pokrenuti školske godine 2017./2018. započetu suradnju s hrvatskom hotelijersko-turističkom kompanijom Maistra d.d. iz Rovinja koja upravlja s preko 20 hotela, resorta i kampova u Rovinju i Vrsaru, kao i iste školske godine obnovljenu suradnju s Hostelom Karlovac u Selcu (izbijanjem epidemije bolesti COVID-19, suradnje su školske godine 2019./2020. privremeno prekinute). Također, nastavit ćemo školske godine 2018./2019. započetu suradnju s jednim od vodećih hotelijersko-trgovačkih društava u Republici Hrvatskoj, Jadranka grupom s Malog Lošinja. Uspostavljeni su kontakti i s drugim hotelskim kućama i očekujemo proširenje ovih suradnji.

KLASA: 007-01/25-01/38

URBROJ: 2133-46-04/1-25-01

U Karlovcu, 06. 10. 2025.

Predsjednica Školskog odbora:

Sonja Vukelić, prof.