



Konferencija za ravnatelje srednjih strukovnih škola

14. - 16. 10. 2026., Brela

*Deset godina zajedničkog
razvoja strukovnog
obrazovanja*



Konferencija za ravnatelje srednjih strukovnih škola

14. - 16. 10. 2026., Brela

***Deset godina zajedničkog
razvoja strukovnog
obrazovanja***

OD PRIPREME, IZVEDBE I REFLEKSIJE DO UNAPREĐENJA MODULARNE NASTAVE – IZ ULOGE RAVNATELJA

Brela, 15.10.2026.
Suzana Hitrec, prof.

HOSPITACIJA NA NASTAVNE SATE

- Zakon o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi, čl. 125. „ ***posjećuje nastavu i druge oblike odgojno-obrazovnog rada, analizira rad učitelja, nastavnika i stručnih suradnika te osigurava njihovo stručno osposobljavanje i usavršavanje***”

NASTAVA – KLJUČNI PROCES U ŠKOLI

Zakon o strukovnom obrazovanju i obrazovanju odraslih, čl. 12. „ravnatelj ustanove je predsjednik Povjerenstva za kvalitetu”

- Ne može se delegirati pedagogu ili drugom stručnom suradniku
- Poželjno u jednoj nastavnoj godini ići svima najmanje na jedan sat

FAZE U OPAŽANJU I REFLEKSIJI

- Najava i priprema za odlazak na sat
- Opažanje nastavnog sata
- Razgovor nakon opaženog sata
- Plan unapređenja

NAJAVA I PRIPREMA

- Ravnatelj jedini može bez najave na sat (funkcija kontrole)
- I ravnatelj može najaviti svoj dolazak (funkcija razvoja kvalitete)
- Razgovor o očekivanjima, upućivanje na prethodno savjetovanje s pedagogom i sustručnjakom ili mentorom
- Predavanje na sjednici NV-a) ili radionica za početnike (pedagog)
- Obrazac scenarija poučavanja/pisane pripreme
- Priprema ravnatelja za opažanje nastave (obrasci)

ZAŠTO SE PROMATRA?

- zakonska obveza
- u svrhu praćenja i unapređenja procesa učenja i poučavanja (redovito) s fokusom na nove prakse (modularna nastava)
- u svrhu dobivanja uvida u situaciju (nakon pritužbi)
- u svrhu realizacije programa pripravnništva
- u svrhu napredovanja u zvanje

ŠTO SE PROMATRA?

- struktura i dinamika nastavnog sata
- verbalna i neverbalna komunikacija (nastavnik – učenici, učenici – učenici)
- postavljanje i ostvarenost (pod) ishoda učenja
- nastavne metode i njihova povezanost s ishodima u modularnoj nastavi
- socijalni oblici rada
- sadržaj (primjerenost, količina)
- podrška učenicima s posebnim odgojno-obrazovnim potrebama
- CILJANO PROMATRANJE (svima, npr. kako se provodi UTR u školi)

KAKO SE PROMATRA?

- ravnatelj može doći nenajavljen
 - u pravilu najavljen dolazak
 - ravnatelj treba biti na nastavi cijeli sat (45 min)
 - poželjna pisana priprema za sat/scenarij poučavanja
 - promatranje (u pravilu) iz zadnje klupe bez uplitanja
 - prateći pripremu/scenarij poučavanja
 - prateći strukovni kurikulum i GIK
 - prateći listu opažanja nastave ili vođenje slobodnih bilješki
 - prateći IOOP- e za učenike s TUR
- +
- razgovor i analiza s nastavnikom/com nakon sata opažanja
 - upisivanje bilješke o prisustvu na satu u e-dnevnik

SCENARIJ POUČAVANJA

- izrađuje za veći broj nastavnih sati, odnosno za ishod iz strukovnog kurikula
- prepoznati/označiti dio koji ravnatelj opaža
- daje kontekst poučavanja (što je bilo prije opažanog sata i što će biti nakon toga)
- usmjeren na realizaciju ishoda i podishoda
- razrađene aktivnosti prema podishodima
- razrađene 3 vrste vrednovanja

- **Naslov:** _____
- (kreativno ali vezano uz temu i sadržaj)
- **Autor scenarija poučavanja:** _____
- _____ (upisati)
- **Modul:** _____
- (upisati)
- **SIU:** _____
- (upisati)
- **Naziv kvalifikacije/Razredni odjel:** _____/_____ (upisati)
- **Nastavna tema:** _____
- **Razina izvedbene složenosti:** _____ (upisati)
- **Vrijeme izvedbe:** _____ (upisati broj sati za koji se piše scenarij poučavanja)
- **Ključni pojmovi:** _____
- _____ (upisati)
- **Korelacije, interdisciplinarnost i međupredmetne teme:**
- _____
- (upisati korelacije)
- **Ishod učenja:** _____
- (zadano u strukovnom kurikulumu)
- Razrada ishoda (ishodi aktivnosti)
- _____ (A)
- _____
- _____ (B)

Očekivanja MPT (oznaka i opis)

- UKU 4/5 _____
- IKT _____
- OSR... _____

Vrednovanja: (upisati)

- za učenje: _____ (____)
- kao učenje: _____ (____)
- naučenog: _____ (____)

Opis aktivnosti:

A Naziv aktivnosti A _____
(naziv aktivnosti, kreativno)

(opisati aktivnost)

Dodatna literatura, sadržaj i poveznice:

Postupci potpore (naveden je primjer opisa potpore za djecu s teškoćama, detaljnije opisati potporu za učenike s teškoćama niti dodati opis za darovite učenike)

Prije izvođenja aktivnosti učenicima s teškoćama detaljno objasnite način rada i provjerite jesu li razumjeli. Zadatke zadajte i napišite na primjeren način (prema [Smjernice za rad s učenicima s teškoćama](#)), a učenicima osigurajte **dovoljno vremena za rješavanje**. Učenike s teškoćama ne bi trebalo vremenski ograničavati u radu.

Darovitim učenicima kojima je potrebno manje vremena za rješavanje zadataka _____...

PISANA PRIPREMA

- nastavna cjelina/tema/jedinica
- ishodi učenja iz strukovnih kurikula
- podishodi učenja (aktivni glagoli + sadržaj + kontekst)
- nastavne metode
- oblici rada
- nastavna sredstva i pomagala
- strategije podrške učenicima s posebnim odgojno-obrazovnim potrebama (konkretne aktivnosti za pojedine učenike)
- korelacija s međupredmetnim temama (ne s drugim predmetima ili sadržajima)

ŠTO AKO NEMA NI SCENARIJA POUČAVANJA NI PISANE PRIPREME?

- Nema zakonske obveze
- Potrebna je na stručnom ispitu
- Nakon sata postavljamo otvorena pitanja o svim elementima koji su sastavni dio scenarija poučavanja ili pripreme te o tome vodimo bilješke

POČETAK NASTAVNOG SATA



- Pozdrav učenicima i posjetiteljima
- UPISIVANJE U E-DNEVNIK
- Nastavna jedinica (sadržaj i broj sata)
- Upisivanje stvarnog sadržaja, ne onog koji bi trebao biti po kurikulu ili koji slijedi u udžbeniku, već ono što se zaista radi
- Upisivanje nenazočnih učenika

UVODNI DIO SATA

- najava nastavne jedinice
 - najava ishoda učenja na kraju nastavnog sata
 - motivacijske aktivnosti (pobuditi interes za temu)
- 
- Dio sata koji kratko traje!
 - U kojoj mjeri frontalno ponavljanje s prethodnog sata motivira učenike?
 - Emocionalni doživljaj!
 - Uključiti iskustva učenika!

NEPOŽELJNO U UVODNOM DIJELU



- Nema međusobnog pozdrava nastavnika i učenika
- Nema spominjanja posjetitelja
- Previše vremena posvećeno administriranju nastavnog sata (prazni hod)
- Za vrijeme administriranja sata učenici se ponašaju kao da sat nije započeo
- Nema najave niti sadržaja niti ishoda učenja
- Učenici kasne na nastavni sat
- Aktivnosti u uvodnom dijelu sata ne pobuđuju interes učenika

SREDIŠNJI DIO SATA

- Obrada novog nastavnog sadržaja
- Ishodi i podishodi učenja?
- Učenje temljeno na radu?
- Ponavljanje, vježbanje, provjera znanja i vještina
- Metode i oblici rada?
- Koliko je sat usmjeren na učenika, a koliko na nastavnika?
- Međusobna suradnja učenika?



NEPOŽELJNO NA SREDIŠNJEM DIJELU SATA

- Nije jasan prijelaz između uvodnog i središnjeg dijela
- Nije jasan prijelaz između središnjeg i završnog dijela
- Prekratko ili predugo traje
- Dominira nastavnikova aktivnost, učenici pasivni
- Učenici prepisuju s ploče, prezentacije, nastavnik diktira
- Planirani ishodi se ne poklapaju sa sadržajem i aktivnostima koje se rade
- Nije prisutno učenje temeljeno na radu
- Učenici sami trebaju osmisliti radne situacije



GDJE JE NA SATU VIDLJIVO UČENJE TEMELJENO NA RADU

- Učenje temeljeno na rad u školi?
- Koliko sati je za taj SIU predviđeno UTR? Kako se realizira?
- Aktivnosti učenika kojima se simuliraju radne situacije
- Kako su osmišljene radne situacije?
- Kako se provjeravaju ishodi UTR-a? Na koji način se vrednuje UTR?

NEPOŽELJNO VEZANO UZ UČENJE TEMLJENO NA RADU U ŠKOLI



- Provodi se formalno ili se ne provodi
- Na satu se daje učenicima da osmisle radne situacije
- Odlazak u neke posjete bez zadatka
- Potpuno odvojeno od vođenog procesa učenja i poučavanja
- Nije u skladu s (pod)ishodima učenja
- Nije jasno kako se vrednuje

NEPOŽELJNO VEZANO UZ UKLJUČENOST UČENIKA



- U satu sudjeluje 70% učenika ili manje
- Prozivaju se samo oni koji dižu ruku
- Proziva se 3 -5 istih učenika
- Ne obazire se kada učenici dižu ruku
- Neusklađenost (pod)ishoda s nastavnim metodama
- Učenici s TUR se vrlo rijetko ili uopće ne uključuju

ZAVRŠNI DIO SATA

- Uvijek provjera ostvarenosti ishoda
- Po čemu znamo da su ishodi ostvareni kod svih učenika?
- Razne metode: kviz, izlazne kartice, kratki zadatak...
- Zadavanje domaće zadaće (samo ako je planirana provjera)
- Najava sljedećih aktivnosti
- Zahvala i pozdrav



NEPOŽELJNO U ZAVRŠNOM DIJELU SATA



- Nema ga jer je je sat prestao, a da nisu završile aktivnosti središnjeg dijela sata
- Ne može se ostaviti završni dio za drugi dan/tjedan
- Došlo je vrijeme za kraj sata, a nastavnik nastavlja (bez komentara) s radom
- Došlo je vrijeme za kraj sata i učenici se samo spremaju i više ništa ne prate bez obzira što radi nastavnik
- Započne se provjera ishoda i prekine se

OSTALO JE VREMENA NA KRAJU SATA

- Do 10 minuta je ostalo do kraja nastavnog sata, a sve planirano je realizirano
- Pripremiti dodatne aktivnosti za dodatnu obradu ishoda i/ili provjeru ishoda
- Ne započinjati sljedeću nastavnu jedinicu
- Ne ostaviti da prolazi vrijeme i da se ne radi ništa vezano uz nastavnu jedinicu
- Ne odlučiti se iznenada za usmenu provjeru znanja kao način popunjavanja vremena

NEPOŽELJNO NA NASTAVNOM SATU



- Cijeli sat ista metoda i oblik rada
- Nastavnik/ca govori 70% vremena i više
- Nastavnik/ca diktira ili učenici prepisuju sa slajdova
- Nastavnik/ca čeka par minuta da učenici nešto zapišu
- Ne koristi se udžbenik koji prati sadržaj
- Prepisuje se sadržaj iz udžbenika
- Prezentacija s više od 15-tak i više slajdova i puno teksta
- Prezentacija koja nije dobro vidljiva svim učenicima
- Sat ima „prazan hod”
- Nejasne upute za zadatak učenicima

NEPOŽELJNO U KOMUNIKACIJI



- Sjedenje za katedrom
- Obraćanje učenicima bez oslovljavanja (prstom ili „ti”)
- Ignoriranje pojedinih učenika i njihovih ponašanja (ili ako se javljaju ili ako ometaju)
- Ne odgovaranje na pitanja ili komentare učenika
- Sarkastično i ironično obraćanje učenicima
- Pretiho ili preglasno govorenje
- Nakon pitanja ne čekanje na odgovor učenika
- Postavljanje pitanja i odmah odgovaranje na isto pitanje bez uključivanja učenika
- Postavljanje pitanja i davanje početka odgovora koji učenici trebaju dovršiti
- Pitati jel sve bilo jasno i nakon tišine ili odgovora „da” zaključiti da su ishodi ostvareni

KOLIKO JE UČENIKA UKLJUČENO I KAKO

- Jesu li svi učenici sudjelovali/govorili na nastavnom satu?
- Ako je grupni rad, jesu li uvijek isti učenici glasnogovornici?
- Na koji način se formiraju grupe za grupni rad?
- Što se radi kada se učenici ne žele uključiti, kada izgleda kao da ne prate sat i/ili ometaju?

USMENO PROVJERAVANJE I OCJENJIVANJE

- Nastavnik/ca planira
- Jedan po jedan učenik se usmeno provjerava
- Postavljaju se pitanja različitih razina složenosti
- Traje do 10 minuta po učeniku
- Daje se zadatak drugim učenicima
- Glasno i jasno se izriče ocjena i obrazlaže
- Upisuje se u bilješku o napredovanju kvaliteta učeničkog odgovora, napredak u odnosu na prije i što treba učiniti za višu ocjenu



NEPOŽELJNO TIJEKOM USMENOG PROVJERAVANJA I OCJENJIVANJA



- Učenik u prvoj klupi šapatom razgovara s nastavnikom („ispovijed”)
- Tijekom provjere drugi učenici nemaju nikakav zadatak
- Neki učenici se rijetko pitaju za ocjenu, a neki često (nema plana ni pregleda)
- Ocjena se kaže učeniku, ali bez obrazloženja
- Nije usklađen kriterij ocjenjivanja napisan u GLK-u s opažanom usmenom provjerom (posebno u razini znanja)

ŠTO SE PROMATRA U ODNOSU NA UČENIKE S TEŠKOĆAMA

- Provedba individualiziranih postupaka sukladno bilješkama u eDnevniku (inicijalne procjene) – usvajanje nastavnog sadržaja, suradnja s drugim učenicima, usmeno i pisano provjeravanje i ocjenjivanje
- Provedba prilagodbe sadržaja – usklađenost ishoda (ciljeva) s mogućnostima učenika

KAKAV RAD S UČENICIMA S TEŠKOĆAMA SE NA NASTAVNOM SATU OČEKUJE

- Pružanje podrške prilikom usvajanja nastavnog sadržaja (individualni/individualizirani pristup, provjera razumijevanja upute, dodatno objašnjenje, konkretiziranje, poticaj, pohvala, uključivanje u nastavni proces, grupni rad, individualizirani radni listići...)
- Usmeno i pismeno provjeravanje i ocjenjivanje (dogovor za odgovaranje, potpitanja, vrijeme, raščlanjivanje složenih zadataka, prilagodba teksta)
- U eDnevniku – bilješke za praćenje napretka učenika



KOJA SU NEPOŽELJNA PONAŠANJA U ODNOSU NA UČENIKE S POSEBNIM ODGOJNO-OBRAZOVNIM POTREBAMA



- Učeniku se ne pristupa individualno
- Učenika se ne potiče na rad ili suradnju s drugim učenicima
- Učenike s posebnim odgojno-obrazovnim potrebama se ignorira
- Nametanje dogovora za odgovaranje
- Pisana provjera znanja (radni listići) nisu prilagođeni (sadržajno ni vizualno)
- Izostavljanje bilješke u eDnevniku

ŠTO SE JOŠ MOŽE NA ILI NAKON OPAŽANOG SATA?

- Pregledati bilježnice učenika
- Pregledati udžbenik
- Provesti nakon opažanog sata upitnik za učenike
- Tražiti primjer pisane/praktične provjere ishoda učenja uz jasno naznačene bodove za svaki zadatak te kriterije za ocjenu

PROCES OSVRTA NA SAT

- Razgovor neposredno nakon sata ili isti dan
- Samorefleksija (usmeno ili uz upitnik)
- Iskazivanje opaženog (što smo vidjeli i čuli)
- Zašto je neka metoda, sadržaj i oblik odabran
- Veza nastavnog sata i ishoda učenja iz kurikula
- Učenje temljeno na radu
- Što može biti drugi put drugačije
- Potrebna podrška
- Mogućnosti napredovanja u zvanje
- Dogovor za sljedeće sate opažanja (očekivanja, novi zadatak)
- Zajednički zaključak

*POŽELJNO ZAPISATI ZAPAZANJA I NOVE IDEJE!



*Deset godina zajedničkog
razvoja strukovnog
obrazovanja*

PROCES UNAPREĐENJA MODULARNE NASTAVE

- I dalje sustavno pratiti provedbu, opažati modularnu nastavu
- Organizirati ogledne sate modularne nastave na razini škole
- Organizirati radionice i projekte

KOLEGIJALNO OPAŽANJE NASTAVE

- U sklopu školskog projekta
- 8 nastavnika, pedagoginja i ravnateljica
- Početna radionica
- Kolegijalno opažanje prvi dio
- Refleksivna radionica prva
- Kolegijalno opažanje drugi dio
- Refleksivna radionica druga

NA KRAJU NASTAVNE GODINE

- Prezentiranje na sjednici NV-a
- Uočeno na opažanim satima i razgovorima nakon nastavnih sati te rezultatima upitnika za učenike
- Što je bilo dobro, što se može unaprijediti
- Pojasniti (ponovo) najčešća područja nerazumijevanja vezano uz pripremu i izvedbu sata
- Najaviti cilj opažanja nastave za sljedeću nastavnu godinu

PRIMJERI OBRASCA

- Scenarij poučavanja
- Pisana priprema
- Obrasci uvida u nastavni sat
- Obrazac za samoprocjenu nastavnog sata
- Obrazac za učenike nakon nastavnog sata
- Protokol za razgovor nakon opažanog sata

Obrasci vezani uz opažanje nastave

https://carnet-my.sharepoint.com/:f:/g/personal/suzana_hitrec_skole_hr/IgA4D9RgmnnyqS4Lhw28bgENZAcGAODgi2xgU_Hzexdc_LzY?e=DLrBvi



Deset godina zajedničkog
razvoja strukovnog
obrazovanja

HVALA NA POZORNOSTI

- suzana.hitrec@gmail.com



*Deset godina zajedničkog
razvoja strukovnog
obrazovanja*

 DALJNJA PROVEDBA
KURIKULARNE REFORME
STRUKOVOG OBRAZOVANJA

 Agencija za
strukovno obrazovanje
i obrazovanje odraslih

 ESF+
Učinkoviti ljudski
potencijali

 Sufinancira
Europska unija