**SREDNJA STRUKOVNA ŠKOLA ANTUNA HORVATA**

**GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA**

**za školsku 2024./2025. godinu**

**Đakovo, 30. rujna 2024.**

**SREDNJA STRUKOVNA ŠKOLA ANTUNA HORVATA**

**Đ A K O V O, Vij. k. A. Stepinca 11.**

p.p. 75 , 31400 Đakovo  Tel.031/812-317,Fax..496-739

[E-mail:ur ed-503@ss-strukovna-ahorvata-dj.skole.hr](mailto:E-mail:ur%20ed-503@ss-strukovna-ahorvata-dj.skole.hr)

KLASA:602-16/24-01/1

URBROJ: [2121-28-01-24-1](callto:2121-28-01-24-1%2030.9)

Đakovo, 30. rujna 2024.

Godišnji plan i programa rada škole za školsku 2024./2025. godinu donio je Školski odbor na sjednici održanoj 30. rujna 2024. godine.

**Ravnatelj: M P Predsjednik Školskog odbora:**

**dr. sc. Mirko Ćurić,prof. Katica Doko, prof.**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

***SADRŽAJ***

***1. Osnovni podaci o školi i obrazovna područja u školi………………… 4***

***2. Materijalno-tehnički uvjeti rada …………………………….................. 11***

***3. Učenici: tablični prikaz i komparativni pregled……………………..... 12***

***4. Djelatnici škole……………………………………………………………... 17***

***5. Organizacija nastave………………………………………………………. 19***

***6. Orijentacijski kalendar škole……………………………………..……... 29***

***7. Okvirni planovi i programi rada škole………………………………….. 32***

***8. Organizacija nastave prema sadržaju…………………………………. 122***

***9. Praktična nastava …………………………………………………………. 123***

***10. Tjedna zaduženja nastavnika………………………………….….......... 124***

**1. Osnovni podaci o školi**

*a) Naziv i sjedište: Srednja strukovna škola Antuna Horvata*

*b) Adresa, županija: Vijenac kardinala Alojzija Stepinca 11, Đakovo*

*Županija Osječko-baranjska*

*c) Šifra ustanove:* ***14-022-503***

*d) Ukupni broj učenika: 611*

*e) Ukupni broj odjela: 31*

*f) Ukupni broj djelatnika: 105*

1. *nastavnika: 91*
2. *ravnatelj: 1*
3. *stručnih suradnika: 4 (pedagog, defektolog, psiholog i knjižničar)*
4. *administrativnog osoblja: 3 (tajnica, računovođa, administrator)*
5. *pomoćno-tehničkog osoblja: 6 (održavanje i čišćenje)*

*g) obrazovna područja - programi i trajanje obrazovanja po programima:*

***1. trogodišnji strukovni obrazovni programi***

*Strojarstvo, brodogradnja i metalurgija*

* **JMO: automehatroničar, strojobravar**
* **DO: CNC operater**
* **Klasični: automehaničar, mehaničar poljoprivredne mehanizacije**

*Elektrotehnika i računalstvo*

* **Klasični: elektroinstalater**
* **JMO: elektroinstalater**

*Turizam i ugostiteljstvo*

* **JMO: kuhar, slastičar**

*Poljoprivreda, prehrana i veterina*

* **Klasični: pekar**, **mesar, cvjećar**
* **JMO: mesar, pekar**

*Graditeljstvo i geodezija*

* **Klasični:** **keramičar-oblagač**

*Osobne, usluge zaštite i druge usluge*

* **JMO: frizer**
* **Klasični: fotograf, frizer**
* **DO: soboslikar ličilac dekorater**

***2. četverogodišnji strukovni obrazovni programi***

*Elektrotehnika i računalstvo*

* **tehničar za mehatroniku**
* **tehničar za računalstvo**

*Poljoprivreda, prehrana i veterina*

* **agrotehničar**

*Strojarstvo, brodogradnja i metalurgija*

* **strojarski računalni tehničar**

**Strateški plan razvoja Škole u šk. god. 2024./2025.**

**Strateški plan razvoja Škole temelji se na dosadašnjim iskustava i postignuća u 138 godina rada Škole te na temelju Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi, Zakona o strukovnom obrazovanju,** Nacionalnog kurikuluma Republike Hrvatske za predškolski, osnovnoškolski i srednjoškolski odgoj i obrazovanje te Nacionalnim planom razvoja sustava obrazovanja za razdoblje do 2027. godine ( <https://mzo.gov.hr/vijesti/nacionalni-plan-razvoja-sustava-obrazovanja-za-razdoblje-do-2027-godine-i-akcijski-plan-za-provedbu-nacionalnog-plana-razvoja-sustava-obrazovanja-za-razdoblje-do-2024-godine/5415>).

Metodologija izrade plana složen je postupak, a potom i proces, na čiju izradu utječe niz elemenata i postupaka kao što su zakonski okvir, pedagoško-didaktički okvir i kontekst, društveni i gospodarski kontekst, osposobljenost dionika strukovnog obrazovanja za uvođenje promjena kao i kvalitetni materijalni uvjeti i resursi. Svi navedeni elementi zajedno utječu na dizajn planova, a potom i na njihovu izradu i implementaciju.

Strateški plan rada sadrži akcijski plan za razvoj određenih područja iz rada škole za razdoblje od pet godina. Dugoročna vizija razvoja škole donosi utvrđene prioritete kojima će se u svome radu posvetiti. Pozornost je usmjerena na ishode (na učenje i učenička postignuća), uz uvažavanje usklađenog pristupa svim važnijim područjima rada škole (nastavi, vrednovanju, samovrednovanju, upravljanju, financiranju i dr.). Plan posebice uvažava korištenje resursa, napose financijskih, kako bi se osigurao razvoj. Ravnatelj je odgovoran za uspostavljanje procesa planiranja, osiguravanje kontinuiteta u planiranju i stvaranje pretpostavki da se planiranjem obuhvati cijeli sustav u narednom razdoblju**.**

**Temeljne odrednice**

Temeljne odrednice Strateškog plana su odraz viziješkole, tj. sagledavanje njezine (bolje) budućnosti. Njima se želi dati znatniji pozitivan pomak u odnosu na prethodno stanje. Temeljne odrednice su: Dugoročna vizija razvoja škole; Utvrđeni prioriteti kojima će se škola posvetiti; Pozornost usmjerena na ishode (na učenje i učenička postignuća); Usklađen pristup svim važnijim područjima rada škole (nastavi, vrednovanju, upravljanju, financiranju i dr.); Poboljšanje postojećih i usvajanje novih stručna znanja i kompetencije učenika u sektorima strojarstva, elektrotehnike, poljoprivrede i prehrane, graditeljstva i osobnih usluga; Povećanje dostupnosti i raznovrsnosti stručnog usavršavanja nastavnika za kvalitetnije provođenje odgojno-obrazovnog rada; Odmjereno korištenje resursa (posebno financijskih) kako bi se osigurao razvoj; uključivanje u projekt Daljnja provedba kurikularne reforme strukovnog obrazovanja

**Aktivnosti u provedbi Strategije**

Kao i do sada obavljat će se sve zakonom propisane aktivnosti, a posebice će se raditi dodatno na unapređenju nastave, izvannastavnih aktivnosti, natjecanja učenika, poticati nastavnike na stručna usavršavanja i napredovanje, organizirati manifestacije, natjecanja na različitim razinama, od školske do državne, prijavljivati školu na natječaje, kako domaće tako i međunarodne, kao i nastaviti s opremanjem škole, nastavkom energetske obnove svih školskih zgrada, gradnjom novih objekata, kupnjom objekata i zemljišta, uređenjem i obnovom postojećih objekata.

Nastavit će se s podizanjem digitalne zrelosti škole, započete s projektom e-škole. Nastavit će se na unaprjeđenju nastave, posebice na unaprjeđenje rada s učenicima s poteškoćama, osigurat će se kontinuiranu edukacija nastavnika i zaposlenika. Poticat ću se usvajanje novih kurikuluma i novih modela poučavanja te posebice raditi na uvođenju novih zanimanja koja su tražena na tržištu rada.

Jedan od glavnih ciljeva suvremene hrvatske škole je, za učenike, osiguravanje korisnijeg i smislenijeg obrazovanja u skladu s njihovom razvojnom dobi i interesima te bliže svakidašnjem životu; pružanje obrazovanja koje će ih osposobiti za suvremeni život, svijet rada i nastavak obrazovanja. Za nastavnike je bitno osnaživanje uloge i jačanje profesionalnosti; veća autonomija u radu, kreativniji rad, smanjenje administrativnih obveza te vanjskih pritisaka, a za roditelje omogućavanje veće uključenosti u obrazovanje djece i život škole, uvid u očekivanja ishoda te načina objektivnijeg ocjenjivanja i vrednovanja, upućivanje smislenih i češćih povratnih informacija o postignućima njihove djece. Radit ću prema ovim pozitivnim načelima. U skladu s promjenama u obrazovno-odgojnom sustavu radit će se na osuvremenjivanju dosadašnjih školskih kurikuluma i uvođenju novih, na temelju strateških državnih dokumenata, potreba hrvatskog društva, posebice lokalne zajednice, s obzirom na kadrovsku zastupljenost i materijalnu opremljenost, uz stalno ojačavanje oba ova segmenta, ne samo novim zapošljavanjem ili opremanjem praktikuma i učionica već i stalnim usavršavanjem i praćenjem tehnoloških promjena.

U prethodnih nekoliko godina uveli smo pet novih kurikuluma, a zajedno s ASOO uključeni smo u Daljnja provedba kurikularne reforme strukovnog obrazovanja koji se implementira od šk. god.2025./26. Osim provede ove reforme Škola će nastaviti raditi na kativnostima započetim u sklopu Regionalnog centra kompetentnosti VirtuOs u područjima poljoprivrede i ugostiteljstva i turizma, te na tim iskustvima ćemo nove projekte.

Nastavit će se opremati školske učionice i praktikumi, te oprema potrebna za kvalitetniju nastavu. Uredit će se i dva nova kancelarijska prostora iz novaca ostvarenih suradnjom s školom iz Kiseljaka u okviru prekogranične suradnje.

Nastavit će se uređivati školski park, koji je dobio nagradu za drugi najljepši školski vrtu Hrvatskoj sadnjom novih stabala i grmova, uređenjem staza, klupa i ostale opreme.

Uredit će se parkirališta i prilazi školi kako bi bili pristupačniji i manje opasni za učenike i nastavnike te kako bi se većem broju vozila omogućilo parkiranje.

Najveći izazov i potreba naše Škole je prostor. Naime, Škola dijeli prostor s još jednom srednjom školom, nastava se odvija u dvije smjene, a praktična nastava u radionicama i praktikumima u obje smjene jer prostora nemamo dovoljno. Tri praktikuma su na izdvojenoj lokaciji i iznajmljeni su od Grada, što je ne samo trošak Školi, već nemamo mogućnost ulaganja, opremanja potrebnim nastavnim sredstvima i pomagalima potrebnim za rad s učenicima i odvijanje praktične nastave. Dio praktične nastave odvija se na poljoprivrednim imanjima Ivandvor i Trnava što zahtijeva dodatnu organizaciju prijevoza učenika i nastavnika i organizacijske prilagodbe rasporeda rada na razini cijele Škole. Obzirom da je Škola javna ustanova i osnivač je Županija, na materijalno-prostorne uvjete ne možemo utjecati i unatoč dobroj suradnji s osnivačem, trenutno ne postoji mogućnost rješavanja tih izazova. Ono na što, kao ustanova, možemo utjecati i poboljšati je provedba odgojno-obrazovnih ciljeva u skladu sa zakonskim i podzakonskim aktima i važećim kurikulumima. Glavni ciljevi naše škole su osiguravanje korisnijeg i smislenijeg obrazovanja učenika u skladu s njihovom razvojnom dobi i interesima te bliže svakidašnjem životu; pružanje obrazovanja koje će ih osposobiti za suvremeni život, ulazak u svijet rada i nastavak obrazovanja. Nastavnici će bitno osnažiti svoju ulogu i jačati profesionalnost; imat će veću autonomiju u radu i biti kreativniji u izvođenju nastavnog procesa, uključit će se u sva dostupna stručna usavršavanja u svom području rada i prenositi stečena znanja učenicima i ostalim sustručnjacima. Roditeljima ćemo i dalje omogućiti što veću uključenost u obrazovanje djece i život škole, uvid u očekivanja ishoda te načina objektivnijeg ocjenjivanja i vrednovanja, upućivanje smislenih i češćih povratnih informacija o postignućima njihove djece. U narednom razdoblju prvenstveno želimo nastaviti sve pozitivne projekte i aktivnosti u školi, od razgranate međunarodne suradnje, niza projekata, posebice promidžbu u osnovnim školama, učenicima i roditeljima te ostaloj lokalnoj zajednici na različitim sajmovima, prezentacijama, natjecanjima i gradskim manifestacijama. Naglasak ćemo staviti na projekte koji uključuju veći broj učenika i učenica i pomažu razvitku njihovih znanja, kompetencija i vještina. Odlaskom učenika na projektnu KA1 mobilnost u Njemačku, Lepizig, unaprijedit će se njihova stručna znanja i uporaba suvremenijih strojeva i uređaja koje naša škola ne posjeduje. Kao i do sada, u Školi će se odvijati sve zakonom propisane aktivnosti, a naglasak ćemo staviti na unapređenju nastave, izvannastavnih aktivnosti, natjecanja učenika, poticati nastavnike na stručna usavršavanja i napredovanje, organizirati manifestacije, natjecanja na različitim razinama, od školske do državne, prijavljivati školu na natječaje, kako domaće tako i međunarodne, kao i nastaviti s opremanjem škole. U tu svrhu neophodna je dodatna edukacija učenika za korištenje modernijih strojeva, uređaja i alata s ciljem razvoja njihovih stručnih kompetencija i osnaživanje za izlazak na tržište rada, kao i edukacija nastavnika radi jačanja njihovih stručnih kompetencija kako bi poboljšali učenička postignuća u području školske praktične nastave i primijenili primjere dobre prakse iz partnerskih ustanova i tvrtki u susjednim zemljama, Mobilnostima nastavnika i stručnih suradnika poticat će se prihvaćanje različitosti i inkluzije, tolerancija i jačat će se ključne kompetencije, a posebno digitalne vještine, uporaba jezika i svjesnost o pripadnosti europskom kulturnom krugu. U narednom razdoblju prvenstveno želim nastaviti sve pozitivne projekte i aktivnosti u školi, od razgranate međunarodne suradnje, niza projekata, posebice promidžbu u osnovnim školama i među roditelja. Naglasak ćemo staviti na projekte koji uključuju veći broj učenika i učenica i pomažu razvitku njihovih sposobnosti.

Najodgovorniji za provedbu strateških dokumenata škole je ravnatelj, ali ona aktivno uključuje sve nastavnike i stručne suradnike te sva tijela koja djeluju u sklopu Škole, u skladu sa školskim dokumentima, planovima i programima, kompetencijama i stručnosti svakoga pojedinca i veliki zadatak je uključiti nastavnike, učenike i roditelje kao aktivne dionike procesa.

**Evaluacija**

Evaluaciju provedbe Strateškog plana vršit će Tim za kvalitetu Škole, a dobivene rezultate analizirat će Nastavničko vijeće, Vijeće učenika, Vijeće roditelja i Školski odbor. Evaluacija se vrši po načelima Nacionalnog plana razvoja sustava obrazovanja za razdoblje do 2027. godine i Akcijskog plana za provedbu Nacionalnog plana razvoja sustava obrazovanja za razdoblje do 2024. godine, https://mzo.gov.hr/vijesti/nacionalni-plan-razvoja-sustava-obrazovanja-za-razdoblje-do-2027-godine-i-akcijski-plan-za-provedbu-nacionalnog-plana-razvoja-sustava-obrazovanja-za-razdoblje-do-2024-godine/5415

dr.sc. Mirko Ćurić, ravnatelj savjetnik

**2. Materijalno-tehnički uvjeti rada**

*Škola organizira i provodi nastavu u četiri zgrade na ukupno 5084 m2 unutarnjeg prostora, koji se sastoji od 20 učionica, 10 praktikuma, 2 radionice, 1 učiteljskog kabineta, 6 uredskih prostorija, zbornice, knjižnice, 2 STEM učionice i 10 sanitarnih prostora.*

*Općeobrazovni dio programa i stručno-teorijski dio programa naukovanja izvodi se u objektima Škole, a praktični dio naukovanja ostvaruje se većim dijelom u licenciranim obrtničkim radionicama i trgovačkim društvima na temelju ugovora o naukovanju. Dio praktičnog dijela naukovanja za učenike frizerske i elektro struke u adaptiranim praktikumima u okviru Gradske nastavno-športske dvorane.*

*Školsku sportsku dvoranu, kao i otvorena sportska igrališta Škola koristi i dijeli zajedno s Ekonomskom školom Braće Radić i Gimnazijom Antuna Gustava Matoša.*

*Teorijska i praktična nastava, kao i sva stručna praksa za sva poljoprivredna zanimanja, osim u prostorima Škole, organizira se i provodi i na školskom poljoprivrednom dobru na Ivandvoru (44 ha poljoprivrednog zemljišta, od toga 3 ha voćnjaka i 41 ha ratarskih površina, na školskom poljoprivrednom dobru u Trnavi i u 2 školska plastenika (200m2) u dvorištu Škole, a dio praktične nastave učenika zanimanja agroturistički tehničar izvodi se i u odgovarajućim ugostiteljskim objektima.*

*Škola je opremljena s odgovarajućim didaktičkim sredstvima i pomagalima pa se može reći da u velikoj mjeri ima zadovoljavajuće materijalno-tehničke uvjete rada.*

**3. Učenici**

*3.1 Tablični prikaz*

***Obrtnička zanimanja u trogodišnjem trajanju***

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Razredni odjel | Broj učenika | Zanimanje | Razrednik |
|  |  |  |  |  |
|  | 1. C/FOT/KO | 20 | Cvjećar  Fotograf  Keramičar-oblagač | Jasna Duvnjak |
|  | 1. CNC/SLD | 23 | CNC operater  Soboslikar ličilac dekorater | Tajana Šestak |
|  | 1. EL/ST | 24 | Elektroinstalater  Automehaničar  Mehaničar polj. mehanizacije | Zvonimir Erceg |
|  | 1. F/P/ST | 25 | Frizer  Pekar  Plinoinstalater | Silvija Radnić |
|  | 1. K/S | 22 | Kuhar  Slastičar | Marija Batori |
|  | ***Ukupno*** | ***114*** |  |  |
|  | 2. C/FOT/KO | 20 | Cvjećar  Fotograf  Keramičar-oblagač | Mihael Kelbas |
|  | 2. CNC/SLD | 25 | CNC operater  Soboslikar ličilac dekorater | Katica Doko |
|  | 2. EL/ST | 23 | Elektroinstalater  Automehaničar  Mehaničar polj. mehanizacije | Mario Beljan |
|  | 2. F/M/P | 20 | Frizer  Mesar  Pekar | Ivana Drobina Truntić |
|  | 2. K/SL | 22 | Kuhar  Slastičar | Mihaela Tosenberger-Andrić |
|  | ***Ukupno*** | ***110*** |  |  |
|  | 3. C/F/M | 16 | Cvjećar  Frizer  Mesar | Gordana Blažević |
|  | 3. CNC/SLD | 18 | CNC operater  Soboslikar ličilac dekorater | Silvija Horjan |
|  | 3. EL/ST | 22 | Elektroinstalater  Automehatroničar  Strojobravar | Antonija Bilić |
|  | 3. FOT/KO | 14 | Fotograf  Keramičar-oblagač | Barbara Markulić |
|  | 3. K/S | 20 | Kuhar  Slastičar | Nevenka Kokalović |
|  | ***Ukupno*** | ***90*** |  |  |
|  | ***Ukupno Obrtnička zanimanja*** | ***314*** |  |  |

***Poljoprivredna i tehnička zanimanja u četverogodišnjem trajanju***

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| R. br. | Razrredni odjel | Broj učenika | Zanimanje | Razrednik |
|  |  |  |  |  |
|  | 1. AT | 19 | Agrotehničar | Krunoslav Biberović |
|  | 2. AT | 14 | Agrotehničar | Jadranka Mergeduš |
|  | 3. AT | 19 | Agrotehničar | Robert Adrić |
|  | 4. AT | 11 | Agrotehničar | Zlatko Filaković |
|  | ***Ukupno*** | ***63*** |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  | 1. TM | 21 | Tehničar za mehatroniku | Anita Bešlić |
|  | 2. TM | 20 | Tehničar za mehatroniku | Darija Lazarov |
|  | 3.TM | 20 | Tehničar za mehatroniku | Anita Šakota |
|  | 4. TM | 18 | Tehničar za mehatroniku | Darko Skorup |
|  | ***Ukupno*** | ***79*** |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  | 1. TR | 21 | Tehničar za računalstvo | Božena Lukić |
|  | 2. TR | 21 | Tehničar za računalstvo | Maja Vonić |
|  | 3. TR | 22 | Tehničar za računalstvo | Marija Pataran |
|  | 4. TR | 21 | Tehničar za računalstvo | Božena Miser Kovačić |
|  | 1. SRT | 22 | Strojarski računalni tehničar | Martina Bošnjaković |
|  | 2. SRT | 18 | Strojarski računalni tehničar | Goran Šestak |
|  | 3. SRT | 16 | Strojarski računalni tehničar | Željko Vukadin |
|  | 4. SRT | 14 | Strojarski računalni tehničar | Dragan Marić |
|  | ***Ukupno*** | ***155*** |  |  |
|  | ***Ukupno Tehnička zanimanja*** | ***297*** |  |  |
|  | ***Ukupno Škola*** | ***611*** |  |  |

U školskoj godini 2024./2025. upisano je ukupno 75 učenika s teškoćama u razvoju temeljem Mišljenja stručnog tima za profesionalno usmjeravanje. Za učenike kojima je određen primjeren program školovanja sukladno Rješenju nadležnog ureda državne uprave u županiji, nakon inicijalne procjene nastavnici će izraditi plan podrške i planirati prilagodbu sadržaja i individualizirane postupke u radu, u suradnji sa stručnom službom škole. Od ukupnog broja upisanih učenika, 24 učenika prati redovan program uz individualizirane postupke u radu, a ostali učenici prate redovan program uz prilagodbu sadržaja i individualizirane postupke u radu.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **RAZRED** | **ZANIMANJE** | **BROJ UČENIKA S TEŠKOĆAMA U RAZVOJU** | **UKUPNO** |
| 1AT | agrotehničar | 3 | 3 |
| 1C/FOT/KO | cvjećari | 1 | 4 |
| fotografi | 1 |
| Keramičar oblagač | 2 |
| 1CNC/SLD | Soboslikar/ličilac/dekorater | 4 | 4 |
| 1EL/ST | automehaničar | 3 | 4 |
| Mehaničar poljoprivredne maehanizacije | 1 |
| 1F/P/ST | pekar | 3 | 4 |
| plinoinstalater | 1 |
| 1K/SL | kuhar | 2 | 4 |
| slastičar | 2 |
| 1TM | Tehničar za mehatroniku | 3 | 3 |
| UKUPNO | | | 26 |
| 2 AT | agrotehničar | 1 | 1 |
| 2CNC/SLD | CNC operater | 3 | 6 |
| Soboslikar/ličilac/dekorater | 3 |
| 2 C/FOT/KO | fotograf | 1 | 5 |
| cvjećar | 4 |
| 2K/S | kuhar | 1 | 4 |
| slastičar | 3 |
| 2 EL/ST | elektroinstalater | 1 | 3 |
| automehaničar | 1 |
| Mehaničar poljoprivredne mehanizacije | 1 |
| 2 F/M/P | frizer | 3 | 6 |
| mesar | 3 |
| 2TM | Tehničar za mehatroniku | 1 | 1 |
| UKUPNO | | | 26 |
| 3CNC/SLD | CNC operater | 2 | 2 |
| 3 C/F/M | frizer | 1 | 6 |
| cvjećar | 4 |
| mesar | 1 |
| 3EL/ST | automehatroničari | 2 | 2 |
| 3FOT/KO | Keramičar-oblagač | 2 | 3 |
| fotograf | 1 |
| 3K/SL | kuhar | 3 | 7 |
| slastičar | 4 |
| 3 TR | Tehničar za računalstvo | 2 | 2 |
| 4 AT | agrotehničar | 1 | 1 |
| UKUPNO | | | 23 |
| UKUPNO: 75 učenika | | | |

***Komparativni pregled broja učenika i razrednih odjela***

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| RAZRED | RAZREDNI ODJELI  u školskoj godini 2022./2023. | RAZREDNI ODJELI  u školskoj godini 2023./2024. | RAZREDNI ODJELI  u školskoj godini 2024./2025. |
|  |  |  |  |
| I. | 9 | 9 | 9 |
| II. | 9 | 9 | 9 |
| III. | 11 | 9 | 9 |
| IV. | 5 | 5 | 4 |
|  |  |  |  |
| **Ukupno** | **34** | 32 | 31 |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| RAZRED | BROJ UČENIKA  u školskoj godini 2022./2023. | BROJ UČENIKA  u školskoj godini 2023./2024. | BROJ UČENIKA  u školskoj godini 2024./2025. |
|  |  |  |  |
| I. | 172 | 189 | 197 |
| II. | 161 | 173 | 183 |
| III. | 182 | 156 | 167 |
| IV. | 79 | 77 | 64 |
|  |  |  |  |
| **Ukupno** | **594** | **595** | **611** |

**4. Djelatnici škole**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  | ***Ime i prezime*** | ***Zvanje - stručna sprema*** | ***Radni odnos - određeno/***  ***neodređeno*** |
|  | ***Ravnatelj*** | *Mirko Ćurić* | *dr. sc. - VSS* | *neodređeno* |
|  | ***Tajnik*** | *Marija Lazarov* | *dipl. prav.- VSS* | *neodređeno* |
|  | ***Pedagog*** | *Ante Bubreg* | *mag. paed.. - VSS* | *neodređeno* |
|  | ***Defektolog*** | *Ivana Filipčić* | *prof. def. – VSS* | *neodređeno* |
|  | ***Psiholog*** | *Petra Šola* | *mag. psych. - VSS* | *neodređeno* |
|  | ***Knjižničar*** | *Henrieta Matković* | *prof. - VSS* | *neodređeno* |
|  | ***Voditelj smjene*** | *Sanja Malević* | *dipl. inž.- VSS* | *neodređeno* |
|  | ***Satničar*** | *Ljiljana Ćališ* | *prof. - VSS* | *neodređeno* |
|  | ***Voditelj računovodstva*** | *Marina Pavleković* | *oecc.. - VŠS* | *neodređeno* |
|  | ***Voditelj praktične nastave*** | *Sanja Hajduković* | *dipl. ing. - VSS* | *neodređeno* |
|  | ***Administrator*** | *Sanela Erceg* | *admin. - SSS* | *neodređeno* |
|  | ***Nastavnici*** | *Anita Bešlić* | *prof. - VSS* | *neodređeno* |
|  |  | *Marija Pataran* | *prof. - VSS* | *neodređeno* |
|  |  | *Ivanka Raguž* | *prof. - VSS* | *neodređeno* |
|  |  | *Anita Šakota* | *prof. - VSS* | *neodređeno* |
|  |  | *Larisa Adrić* | *prof. - VSS* | *neodređeno* |
|  |  | *Tamara Jakšić* | *prof. - VSS* | *neodređeno* |
|  |  | *Filip Bekavac* | *prof. - VSS* | *neodređeno* |
|  |  | *Božena Miser Kovačić* | *prof. - VSS* | *neodređeno* |
|  |  | *Rolanda Lončarić-Takač* | *prof. - VSS* | *neodređeno* |
|  |  | *Branimir Popović* | *prof. - VSS* | *neodređeno* |
|  |  | *Miroslav Pavleković* | *dipl. ek..-VSS* | *neodređeno* |
|  |  | *Katarina Silađi* | *mag. oec. – VSS* | *neodređeno* |
|  |  | *Dario Kustura* | *prof. -VSS* | *neodređeno* |
|  |  | *Sanja Andrić* | *prof. – VSS* | *neodređeno* |
|  |  | *Ivan Brtan* | *prof. - VSS* | *neodređeno* |
|  |  | *Sanja Lasić* | *prof. - VSS* | *neodređeno* |
|  |  | *Katica Doko* | *prof. - VSS* | *neodređeno* |
|  |  | *Kruno Štrk* | *prof. - VSS* | *neodređeno* |
|  |  | *Jasna Duvnjak* | *prof. - VSS* | *neodređeno* |
|  |  | *Božena Lukić* | *prof. - VSS* | *neodređeno* |
|  |  | *Roland Kolarević* | *dipl. inž.-VSS* | *neodređeno* |
|  |  | *Krešimir Mikuš* | *dipl. inž.-VSS* | *neodređeno* |
|  |  | *Stjepko Delić* | *dipl. inž.-VSS* | *neodređeno* |
|  |  | *Danijel Slačanac* | *inž. - VŠS* | *neodređeno* |
|  |  | *Tomislav Rupčić* | *dipl. inž.-VSS* | *neodređeno* |
|  |  | *Slaven Kokorić* | *dipl. inž. - VSS* | *neodređeno* |
|  |  | *Ljubomir Tomić* | *dipl. inž.-VSS* | *neodređeno* |
|  |  | *Josip Zablocki* | *dipl. inž.-VSS* | *neodređeno* |
|  |  | *Ivan Bunjevac* | *dipl. ing. - VSS* | *neodređeno* |
|  |  | *Darko Skorup* | *dipl. inž.-VSS* | *neodređeno* |
|  |  | *Dragan Marić* | *dipl. inž.-VSS* | *neodređeno* |
|  |  | *Goran Šestak* | *dipl. inž.-VSS* | *neodređeno* |
|  |  | *Željko Vukadin* | *dipl. inž.-VSS* | *neodređeno* |
|  |  | *Ivana Stojčević* | *dipl. inž. - VSS* | *neodređeno* |
|  |  | *Maja Breulj* | *dipl. inž.-VSS* | *neodređeno* |
|  |  | *Sanja Hajduković* | *dipl. inž.-VSS* | *neodređeno* |
|  |  | *Marija Katilović* | *dipl. inž.-VSS* | *neodređeno* |
|  |  | *Marija Batori* | *dipl. inž. – VSS* | *neodređeno* |
|  |  | *Mirjana Klepo* | *dipl. inž.-VSS* | *neodređeno* |
|  |  | *Nevenka Kokalović* | *dipl. inž.-VSS* | *neodređeno* |
|  |  | *Dubravka Scharmitzer* | *dipl. inž.-VSS* | *neodređeno* |
|  |  | *Josip Huđek* | *dipl. inž.- VSS* | *neodređeno* |
|  |  | *Zvjezdana Bogdan* | *inž. - VŠS* | *neodređeno* |
|  |  | *Mara Brdar* | *dipl. inž.- VSS* | *neodređeno* |
|  |  | *Mirjana Zubak* | *dipl. inž.- VSS* | *neodređeno* |
|  |  | *Ivana Drobina Truntić* | *prof. - VSS* | *neodređeno* |
|  |  | *Silvija Radnić* | *frizer - SSS* | *neodređeno* |
|  |  | *Ksenija Spajić* | *frizer - SSS* | *neodređeno* |
|  |  | *Zlatko Filaković* | *dipl. inž.- VSS* | *neodređeno* |
|  |  | *Stjepan Hanulak* | *dipl. inž.- VSS* | *neodređeno* |
|  |  | *Ivan Išasegi* | *dipl. inž.- VSS* | *neodređeno* |
|  |  | *Ivan Krišto* | *dipl. inž.- VSS* | *neodređeno* |
|  |  | *Kruno Biberović* | *dipl. inž.- VSS* | *neodređeno* |
|  |  | *Drago Smoljo* | *dipl. inž.- VSS* | *neodređeno* |
|  |  | *Andrija Grgurić* | *prof. - VSS* | *neodređeno* |
|  |  | *Zlatko Mesić* | *majstor fotograf - SSS* | *neodređeno* |
|  |  | *Darija Lazarov* | *mag.edu.. - VSS* | *neodređeno* |
|  |  | *Mario Beljan* | *prof. - VSS* | *neodređeno* |
|  |  | *Jadranka Mergeduš* | *dipl.ing. - VSS* | *neodređeno* |
|  |  | *Nikolina Rimac* | *dipl.ing. - VSS* | *neodređeno* |
|  |  | *Darko Rajković* | *strojarski tehničar – Prvostupnik - VŠS* | *neodređeno* |
|  |  | *Josip Miler* | *dipl.inž. - VSS* | *neodređeno* |
|  |  | *Patricia Drenjančević* | *mag. - VSS* | *neodređeno* |
| 1. *.* |  | *Mihael Kelbas* | *mag. theol.- VSS* | *neodređeno* |
|  |  | *Gordana Blažević* | *prof. - VSS* | *neodređeno* |
|  |  | *Ivan Matić* | *dipl. inž. - VSS* | *neodređeno* |
|  |  | *Maja Vonić* | *mag. edu. – VSS* | *neodređeno* |
|  |  | *Antonija Bilić* | *prof. – VSS* | *neodređeno* |
|  |  | *Mihaela Tosenberger Andrić* | *dipl. ing. - VSS* | *neodređeno* |
|  |  | *Roberta Tomas* | *dipl. ing. - VSS* | *neodređeno* |
|  |  | *Zvonimir Erceg* | *mag. ing. mech.* | *neodređeno* |
|  |  | *Ivana Polovina* | *prof. - VSS* | *određeno* |
|  |  | *Vanesa Topalović* | *prof. - VSS* | *neodređeno* |
|  |  | *Lidija Perković* | *dipl. ing. - VSS* | *neodređeno* |
|  |  | *Vjera Biuk* | *mag. educ. geogr. - VSS* | *određeno* |
|  |  | *Martina Bošnjaković* | *mag. educ. - VSS* | *neodređeno* |
|  |  | *Anđelko Šimić* | *mag. cin. - VSS* | *neodređeno* |
|  |  | *Robert Adrić* | *mag. ing. agr. - VSS* | *određeno* |
|  |  | *Josip Lončar* | *struč. spec. ing. mech. - VŠS* | *neodređeno* |
|  |  | *Tihana Šapina* | *mag. ing. el. - VSS* | *neodređeno* |
|  |  | *Dora Kopić* | *mag. ing. agr. - VSS* | *određeno* |
|  |  | *Barbara Markulić* | *mag. ing. građ. - VSS* | *neodređeno* |
|  |  | *Ivana Kelbas* | *fotograf - SSS* | *određeno* |
|  |  | *Nikolina Daka* | *mag.- VSS* | *neodređeno* |
|  |  | *Silvija Horjan* | *prof. – VSS* | *neodređeno* |
|  |  | *Boris Pavošević* | *ing. - VŠS* | *određeno* |
|  |  | *Andrea Andračić* | *dipl. oecc.* | *određeno* |
|  |  | *Janja Medaković* | *dipl. ing. meh.* | *određeno* |
|  | *Tehničko i pomoćno osoblje* | *Hrvoje Majer* | *str. tehn - SSS.* | *neodređeno* |
|  |  | *Silvija Perković* | *SSS* | *neodređeno* |
|  |  | *Željka Bojannić* | *SSS* | *neodređeno* |
|  |  | *Barica Pavlović* | *SSS* | *neodređeno* |
|  |  | *Blaženka Prpić* | *SSS* | *neodređeno* |
|  |  | *Darko Kelić* | *SSS - vozač i elektromehaničar* | *neodređeno* |

**5. Organizacija nastave**

***a) Plan i raspored broja radnih dana potrebnih za provedbu nastavnog plana i***

***programa – prema broju radnih dana u tjednu:***

**Slika na kojoj se prikazuje tekst, snimka zaslona, Font, broj

Opis je automatski generiran**

***b) Plan i raspored ostalih radnih dana tijekom školske godine potrebnih za druge***

***odgojno-obrazovne programe Škole:***

***Dan škole***

Dana 23. siječnja 2025. godine Dan je Škole, točnije 138. godišnjica Škole. Plan aktivnosti za Dan Škole objavljen je u Školskom kurikuluma za tekuću školsku godinu.

***Neradni (blagdani) i nenastavni dani u tijeku nastavne godine***

1. *Dan svih svetih – 01. 11. 2024.*
2. *Dan sjećanja na žrtve Domovinskog rata i Dan sjećanja na žrtvu Vukovara i Škabrnje – 18. 11. 2024.*
3. *Božić – 25. 12. 2024.*
4. *Sveti Stjepan – 26. 12. 2024.*
5. *Nova godina – 01. 01. 2025.*
6. *Sveta tri kralja – 06. 01. 2025.*
7. *Uskrs – 20. 04. 2025.*
8. *Uskrsni ponedjeljak – 21. 04. 2025.*
9. *Praznik rada – 01. 05. 2025.*
10. *Dan državnosti – 30. 05. 2025.*
11. *Tijelovo – 19. 06. 2025.*
12. *Dan pobjede i domovinske zahvalnosti i Dan hrvatskih branitelja – 05. 08. 2025.*
13. *Velika Gospa – 15. 08. 2025.*
14. *Nenastavni dani:*

* *24. 01. 2025. – Dan škole*
* *02. 05. 2025.*

**Vremenik izrade i obrane završnog rada u školskoj**

**godini 2024./2025.**

1. Vremenik izrade i obrane završnoga rada iz članka 8. stavka 1. i 2. ovoga pravilnika

donosi **školski odbor na prijedlog ravnatelja škole do 30. rujna za tekuću školsku godinu.**

1. Vremenik izradbe i obrane završnoga rada sastavni je dio godišnjega plana i programa rada škole, odnosno školskoga kurikuluma.
2. Vremenik sadrži rokove za izbor tema, izradbu i predaju završnoga rada, rokove obrane završnoga rada te datum uručivanja svjedodžbi o obranjenome završnom radu.
3. Škola, na oglasnoj ploči ili drugome vidljivom mjestu u školi, kao i na mrežnoj stranici škole, najkasnije **do 5. listopada** za tekuću školsku godinu, objavljuje vremenik izradbe i obrane završnoga rada.
4. Škola je dužna, na primjeren način, **do 15. listopada**, obrazložiti učenicima, odnosno

pristupnicima završnoga razreda tekuće školske godine, odredbe Pravilnika o izradbi i obrani završnoga rada.

1. Teme za završni rad s nastavnicima struke (u daljnjem tekstu: mentor), nositeljima tema, donosi ravnatelj škole do **20. listopada** za sve rokove u tekućoj školskoj godini na prijedlog stručnih vijeća. Broj ponuđenih tema mora biti najmanje za 50% veći od minimalno potrebnoga broja.
2. Učenici, odnosno pristupnici, teme za završni rad biraju najkasnije **do 31. listopada**

tekuće školske godine.

1. Učenik, odnosno pristupnik, dužan je završni rad izraditi te njegov pisani dio predati u urudžbeni zapisnik ustanove 10 dana prije obrane završnoga rada. Izradba završnoga rada koju je pozitivno ocijenio mentor uvjet je za predaju pisanoga dijela školi.
2. Učenik prijavljuje Obranu ustanovi prijavnicom za obranu čiji sadržaj propisuje

ustanova, kako slijedi:

**- do 1. travnja za ljetni rok**

**- do 10. srpnja za jesenski rok**

**- do 30. studenoga za zimski rok.**

Učenik, odnosno pristupnik, koji se iz opravdanih razloga nije mogao u propisanome roku prijaviti za obranu završnoga rada, može se prijaviti naknadno, ali najkasnije **deset dana** prije planiranoga datuma obrane završnoga rada.

Učenik, odnosno pristupnik, može odjaviti prijavljenu obranu završnoga rada.

Učenik, odnosno pristupnik, predaje pisani zahtjev školi za odjavu obrane završnoga rada **najkasnije tri dana** prije planiranoga datuma obrane završnoga rada.

1. Završni rad brani se u:

**- ljetnome roku, tijekom lipnja**

**- jesenskome roku, u istome ili prvome tjednu poslije drugoga popravnog roka**

**- zimskome roku, tijekom veljače.**

1. Školski prosudbeni odbor, **najkasnije tri dana prije početka obrane**, učenike, odnosno pristupnike, raspoređuje u skupine, po ispitnim prostorijama.

Raspored učenika, odnosno pristupnika, po skupinama i ispitnim prostorijama objavljuje školski prosudbeni odbor, **najkasnije 24 sata prije početka obrane** na mjestu koje je dostupno učenicima, odnosno pristupnicima.

1. Članove školskoga prosudbenog odbora iz stavka 2. ovoga članka imenuje ravnatelj,

najkasnije **do 30. studenoga** za sve rokove u tekućoj školskoj godini.

Ravnatelj imenuje predsjednike i članove povjerenstava za obranu završnoga rada

istovremeno s imenovanjem članova školskoga prosudbenog odbora.

1. Svjedodžba se izdaje nakon uspješnoga završetka ukupnoga obrazovnog programa te

obranjenoga završnog rada do 30. lipnja 2025. godine za ljetni rok.

***c) Prema dnevnom radu (početak i završetak dnevnog rada)***

*Za nastavu prijepodne:*

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **0. sat** | **7,10** | **-** | **7,55** |
| **1. sat** | **8,00** | **-** | **8,45** |
| **2. sat** | **8,50** | **-** | **9,35** |
| **3. sat** | **9,40** | **-** | **10,25**  ***(veliki odmor)*** |
| **4. sat** | **10,40** | **-** | **11,25** |
| **5. sat** | **11,30** | **-** | **12,15** |
| **6. sat** | **12,20** | **-** | **13,05** |
| **7. sat** | **13,10** | **-** | **13,55** |

*Za nastavu poslijepodne:*

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **0. sat** | **13,10** | **-** | **13,55** |
| **1. sat** | **14,00** |  | **14,45** |
| **2. sat** | **14,50** | **-** | **15,35** |
| **3. sat** | **15,40** | **-** | **16,25**  ***(veliki odmor)*** |
| **4. sat** | **16,40** | **-** | **17,25** |
| **5. sat** | **17,30** | **-** | **18,15** |
| **6. sat** | **18,20** | **-** | **19,05** |
| **7. sat** | **19,10** | **-** | **19,50** |

***d) Izborna i dodatna nastava***

***Dodatna nastava***

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **NASTAVNIK** | **PREDMET** | **RAZRED** | **SAT** | **Ukupno** |
| Marija Pataran | Hrvatski jezik | 4.SRT | 1 | 9 sati |
| Marija Pataran | Hrvatski jezik | 2.AT | 1 |
| Anita Šakota | Hrvatski jezik | 4.TR | 1 |
| Maja Vonić | Hrvatski jezik | 3.SRT | 1 |
| Anita Šakota | Hrvatski jezik | 3.TM | 1 |
| Marija Pataran | Hrvatski jezik | 3.TR | 1 |
| Lazarov Darija | Hrvatski jezik | 2.TM | 1 |
| Marija Pataran | Hrvatski jezik | 4.TM | 1 |
| Anita Šakota | Hrvatski jezik | 4.AT | 1 |
|  |  |  |  |
| Larisa Adrić | Njemački jezik | 4.TM | 1 | 9 sati |
| Filip Bekavac | Engleski jezik | 3.SRT | 1 |
| Filip Bekavac | Engleski jezik | 1.TM | 1 |
| Filip Bekavac | Engleski jezik | 3.AT | 1 |
| Šestak Tajana | Engleski jezik | 1.SRT | 1 |
| Tamara Jakšić | Engleski jezik | 4.TM | 1 |
| Božena Miser-Kovačić | Engleski jezik | 4.TR | 1 |
| Šestak Tajana | Engleski jezik | 4.SRT | 1 |
| Šestak Tajana | Engleski jezik | 4.AT | 1 |
| Martina Bošnjaković | Matematika | 4.AT | 1 | 4 sati |
| Katica Doko | Matematika | 4.TM | 1 |
| Silvija Horjan | Matematika | 4.SRT | 1 |
| Katica Doko | Matematika | 4.TR | 1 |
| Mario Beljan | TZK-tenis |  | 1 | 1 sat |
| Gordana Blažević | Biologija | 2.AT | 1 | 2 sata |
| Gordana Blažević | Primijenjena kemija | 2.C/FOT/KO- fotografi | 1 |
| Ivana Drobina Truntić | Kemija | 1.SRT | 1 | 1 sat |
| Ukupno | | | | 26 sati |

***Izborna nastava***

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Redni**  **broj** | **Nastavnik** | **Predmet** | **Razred** | **Tjedni fond sati** |
|  | Maja Breulj | Ambalaža za pakiranje | 2F/M/P-p | 1 |
|  | Marija Katilović | Osnove prehrane | 1F/P/PL-p | 1 |
|  | Dubravka Scharmitzer | Ambalaža za pakiranje | 2F/M/P-m | 1 |
|  | Božena M-Kovačić | Njemački jezik (2.strani jezik) | 1K/SL-sl | 1 |
|  | Božena M-Kovačić | Njemački jezik (2.strani jezik) | 2K/SL-k | 1 |
|  | Sanja Lasić | Matematika u struci | 3EL/ST-el | 2 |
|  | Larisa Adrić | Njemački jezik (2.strani jezik) | 3K/SL-k | 1 |
|  | Larisa Adrić | Njemački jezik (2.strani jezik) | 3K/SL-sl | 1 |
|  | Larisa Adrić | Njemački jezik (2.strani jezik) | 1K/SL-k | 1 |
|  | Jasna Duvnjak | Matematika u struci | 3EL/ST-am | 1 |
|  | Jasna Duvnjak | Matematika u struci | 3EL/ST-sb | 1 |
|  | Nikolina Rimac | Vježbenička tvrtka | 4AT | 2 |
|  | Nikolina Rimac | Samostalno vođenje gospodarstva | 3AT | 3 |
|  | Drago Smoljo | Fitofarmacija | 4AT | 2 |
|  | Drago Smoljo | Fitofarmacija | 3AT | 3 |
|  | Hanulak Stjepan | Zaštićeni prostori i tehnologije  cvijeća, povrća i gljiva | 2AT | 3 |
|  | Ksenija Spajić | Manikiranje | 2F/M/P-f | 2 |
|  | Ivana Stojčević | Nekonvencionalni postupci obrade | 4SRT | 1 |
|  | Josip Zablocki | Mehanika fluida | 4TM | 1 |
|  | Željko Vukadin | Roboti i manipulatori | 4SRT | 3 |
|  | Željko Vukadin | Obnovljivi izvori energije | 4SRT | 1 |
|  | Dragan Marić | Dizajniranje proizvoda pomoću računala | 3SRT | 4 |
|  | Roland Kolarević | Obnovljivi izvori energije | 4TM | 5 |
|  | Bunjevac Ivan | Dijagnostika i održavanje informatičkih sustava | 4TR | 3 |
|  | Stjepko Delić | Dijagnostika i održavanje informatičkih sustava | 3TR | 5 |
|  | Šimić Anđelko | Tjelesna i zdravstvena kultura | 3EL/ST-sb  1F/P/PL-PL | 1 |
|  | Šimić Anđelko | Tjelesna i zdravstvena kultura | 1F/P/ST-pl | 1 |
|  | Blažević Gordana | Nauka o čovjeku | 1F/P/PLI- f | 2 |
|  | Blažević Gordana | Tehnološke vježbe | 1 | 2 |
|  | Erceg Zvonimir | Strojarske konstrukcije | 3CNC/SLD-cnc | 2 |
|  | Ivana Drobina Truntić | Ljekovito bilje | 2F/P/M -f | 2 |
|  | Boris Pavošević | Tehnologija solarnih fotonaponskih sustava | 3EL/ST-el | 2 |
|  | Martina Bošnjaković | Informatika u struci | 1 CNC/SLD -sl | 2 |
|  | Patricija Drenjančević | Soboslikarstvo kroz povijest  Osnove restauracije mineralnih podloga  Osnove restauracije mineralnih podloga | 2 CNC/SLD -sld  2 CNC/SLD -sld  3 CNC/SLD -sld | 2  4  4 |
|  | UKUPNO | | | 74 |

***Izvannastavna aktivnost***

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Nastavnik** | **Aktivnost** | **Sati** |
| Dario Kustura | Školski zbor i tamburaški sastav | 2 |
| Ivana Drobina Truntić | Projekt Biosigurnost | 1 |
| Gordana Blažević | Projekt Biosigurnost | 1 |
| Marija Pataran | Projekti | 2 |
|  | UKUPNO | 6 sati |

***5.1 Voditelji školskih radionica i školskih stručnih vijeća***

***Voditelji školskih radionica/kabineta/praktikuma***

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Nastavnik** | **Kabinet/praktikum** | **Broj sati** |
| Zvjezdana Bogdan | Praktikum keramičarske struke | 1 |
| Mirjana Zubak | Praktikum keramičarske struke | 1 |
| Josip Miler | Praktikum E2 | 1 |
| Boris Pavošević | Praktikum elektrotehnike | 1 |
| Tihana Šapina | Praktikum 6R | 1 |
| Marija Katilović | Kuharski praktikum | 2 |
| Mikuš Krešimir | Praktikum elektroničkih sklopova -robotika | 1 |
| Darko Rajković | Strojarski praktikum CNC2 | 2 |
| Marija Pataran | Praktikum INF1, E1 | 3 |
| Ivan Išasegi | Laboratorij za vinsku i mikrobiološku dijagnostiku | 2 |
| Ivan Išasegi | Praktikum - vinski podrum i vinograd | 2 |
| Zlatko Filaković | Praktikum poljoprivredne mehanizacije | 2 |
| Tomić Ljubomir | Praktikum za STEAM 1 i 2  INF2 | 2 |
| Dubravka Scharmitzer | Mesarski praktikum | 2 |
| Silvija Radnić | Frizerski praktikum | 1 |
| Ksenija Spajić | Frizerski praktikum | 1 |
| Maja Breulj | Pekarski praktikum | 1 |
| Mihaela Tosenberger Andrić | Praktikum slastičarke struke | 1 |
| Patricija Drenjančević | Praktikum soboslikarske struke | 1 |
| Mara Brdar | Praktikum soboslikarske struke | 1 |
| Drago Smoljo | Praktikum za proizvodnju presadnica cvijeća- PLASTENIK 1  Praktikum za proizvodnju presadnica povrća  plastenik 2 | 4 |
| Ivana Drobina Truntić | Praktikum za kemiju | 2 |
| **Ukupno** | | 35 |

***Voditelji stručnih vijeća***

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Stručna vijeća u školi | Voditelji | Broj članova | Sati |
|  | Hrvatskog jezika | Maja Vonić | 7 |  |
|  | Stranih jezika | Tamara Jakšić | 5 |  |
|  | Povijesti, Vjeronauka, Geografije, PiG, Etika, KPB, TZK | Dario Kustura | 13 |  |
|  | Fizike, Matematike i Računalstva | Ljiljana Ćališ | 9 |  |
|  | Elektrotehnike | Ivan Matić | 10 |  |
|  | Strojarstva | Željko Vukadin | 13 |  |
|  | Graditeljstva, Obrade drva Osobnih i Ostalih usluga, biologije i kemije | Barbara Markulić | 12 |  |
|  | Prehrane i Ugostiteljstva | Marija Katilović | 9 |  |
|  | Poljoprivredne struke | Zlatko Filaković | 12 |  |
|  | ***U k u p n o*** |  | ***90*** |  |
|  | Stručna vijeća županijska/međužupanijska/državna |  |  |  |
|  | Ostale usluge | Mara Brdar |  | 1 |
|  | Poljoprivrede | Sanja Malević |  | 1 |
|  | Učenička zadruga | Zvjezdana Bogdan |  | 1 |
|  |  |  |  |  |
|  | ***U k u p n o*** |  |  | ***4*** |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  | Nastavnik | Sati |
|  | Stručnjak za zaštitu na radu | Sanja Hajduković | 2 |
|  | Sindikalni povjerenik | Tomislav Rupčić | 3 |
|  | ***U k u p n o*** |  | ***5*** |

**6. Orijentacijski kalendar škole**

***a) Odgojno-obrazovna razdoblja (početak i završetak polugodišta)***

Prema Pravilniku o početku i završetku nastave i trajanju odmora učenika srednjih škola, nastava u školskoj godini 2024./2025. započinje **9. rujna 2024.**, a završava **13. lipnja 2025. godine**, odnosno **23. svibnja 2025.**za maturante. Dva su polugodišta – prvo koje će trajati od 9. rujna do 20. prosinca 2024. i drugo koje traje od 7. siječnja do 13. lipnja 2025. godine, odnosno do 23. svibnja za maturante.

***b) Razdoblja odmora učenika***

**Prvi dio zimskoga odmora** za učenike počinje 23. prosinca 2024. godine i traje do 6. siječnja 2025. godine, s tim da nastava počinje 7. siječnja 2024. godine.

**Drugi dio zimskoga odmora** za učenike počinje 24. veljače 2025. godine i završava 28. veljače 2025. godine, s tim da nastava počinje 3. ožujka 2025. godine.

**Proljetni odmor** za učenike počinje 17. travnja 2025. godine i završava 21. travnja 2025. godine, s tim da nastava počinje 22. travnja 2024. godine.

**Ljetni odmor učenika** počinje 16. lipnja 2025., a završava 31. kolovoza 2025. godine, osim za učenike koji pohađaju dopunski rad, polažu razredni, predmetni, popravni ili završni ispit i učenike koji u to vrijeme imaju praktičnu nastavu ili stručnu (ljetnu) praksu.

***c) Orijentacijski kalendar i rokovi popravnih, predmetnih ili razrednih te***

***pomoćničkih ispita i obrane završnoga rada***

***Popravni ispiti***

*Popravni ispiti za učenike završnih razreda:*

**Prvi ispitni rok** *dopunski rad u vremenu od 28. svibnja do 4. lipnja 2025.*

**Drugi ispitni rok** 21. i 22. kolovoza 2025.

*Za ostale učenike:*

**Prvi ispitni rok** *dopunski rad u vremenu od 26. lipnja do 4. srpnja 2025.*

**Drugi ispitni rok** 21. i 22. kolovoza 2025.

***Predmetni i razredni ispiti***

*Predmetni i razredni ispiti za učenike završnih razreda*

Prvi ispitni rok od 28. svibnja do 4. lipnja 2025.

Drugi ispitni rok od 18. kolovoza do 22. kolovoza 2025.

*Za ostale učenike*

Prvi ispitni rok od 26. lipnja do 4. srpnja 2025.

Drugi ispitni rok od 18. kolovoza do 22. kolovoza 2025.

*Prvi dan popravnih, predmetnih ili razrednih ispita učenici polažu općeobrazovne predmete, a drugi dan predmete stručno-teorijske nastave, odnosno predmete programa naukovanja.*

*Svi navedeni ispiti u svim rokovima počinju u 08,00 ili 14,00 sati.*

***Obrane završnog rada***

Ljetni rok 11. i 12. lipnja 2025. godine

Jesenski rok 27. kolovoza 2025. godine

Zimski rok 13. veljače 2026. godine

***\* 11. lipnja 2025. obrane završnog rada imat će četverogodišnja zanimanja, a 12. lipnja 2025. imat će trogodišnja zanimanja.***

***Naučnički ispiti***

Naučnički ispit polaže se u 3 roka; ljetnom, jesenskom i zimskom roku i to;

* **Ljetni rok - tijekom lipnja 2025. godine**
* **Jesenski rok - tijekom kolovoza i rujna 2025. godine**
* **Zimski rok - tijekom veljače 2026. godine.**

Točne datume i vrijeme polaganja naučničkih ispita odredit će Hrvatska obrtnička komora.

**7. Okvirni planovi i programi rada škole**

***7.1 Plan i program rada Nastavničkog vijeća***

Nastavničko vijeće čine svi nastavnici Škole i stručni suradnici školske ustanove te ravnatelj školske ustanove. Nastavničko vijeće, u okviru svog djelokruga, Članak 83., Statuta:

* imenuje i razrješava dva člana Školskog odbora iz reda nastavnika i stručnih suradnika Škole,
* donosi stajalište u postupku izbora i imenovanja ravnatelja, na način da se članovi na sjednici tajnim glasovanjem izjašnjavaju o prihvaćanju odnosno neprihvaćanju kandidata za ravnatelja i o tome pisani zaključak dostavljaju Školskom odboru,
* predlaže Školski kurikulum,
* sudjeluje u raspravi o donošenje Kućnog reda i Etičkog kodekska,
* odlučuje o zahtjevima učenika za promjenu upisanog programa,
* odlučuje o produljenju statusa redovnog učenika (nastavak za višu razinu kvalifikacije),
* odlučuje na prijedlog nadležnog liječnika o trajnom ili privremenom oslobađanju obveze svladavanja sadržaja nastavnog predmeta zbog zdravstvenog stanja učenika,
* osniva stručne skupine i imenuje njihove voditelje,
* ocjenjuje stručne i pedagoške rezultate Škole,
* skrbi o uspješnom ostvarivanju odgojno-obrazovnog rada,
* skrbi o primjeni suvremenih oblika i metoda nastavnog rada s učenicima,
* odlučuje o pohvalama i pedagoškim mjerama iz svog djelokruga,
* odlučuje o drugim pitanjima utvrđenim zakonom, propisima donesenim na temelju zakona, ovim Statutom i općim aktima Škole.

Po mjesecima su planirane aktivnosti i njihovi nositelji:

# RUJAN

* izvješće o izvršenju plana upisa (predsjednik Upisnog povjerenstva)
* izvješće o rezultatima državne mature i izrade i obrane završnog rada te pomoćničkih ispita (koordinator državne mature i razrednici)
* samovrednovanje i vanjsko vrjednovanje (Tim za kvalitetu)
* Pravilnik o načinima, postupcima i elementima vrednovanja učenika u školi
* Rješavanje zamolbi učenika (ravnatelj, pedagog)
* Priprema za nastupe na smotrama i natjecanjima (voditelji stručnih vijeća)
* Priprema za izradu Školskog kurikuluma (svi nastavnici)
* Izvješća o radu škole (ravnatelj)
* Predstavljanje izvješća o samovrednovanju (koordinatorica samovrednovanja)

# LISTOPAD

* utvrđivanje Školskog kurikuluma za školsku godinu 2024./2025.
* analiza ispunjavanja pedagoške dokumentacije u elektronskom i papirnatoom obliku
* Predstavljanje istraživanja Instituta za društvena istraživanja (stručni suradnik defektolog)
* mjere poticanja i pedagoške mjere (razrednici)
* obilježavanje Dana učitelja
* pripreme za sudjelovanje u smotrama i manifestacijama
* pripreme za posjet školi u Crvenki – Dan zdrave hrane – međunarodna suradnja (stručno vijeće prehrane i ugostiteljstva)
* priprema projekta Hrvatsko-mađarska kuharica (stručna vijeća Ugostitaljstva turizma i prehrane te Općih predmeta)
* Provođenje aktivnosti Tjedan strukovnog obrazovanja
* Zamolbe učenika

**STUDENI**

* mjere poticanja i pedagoške mjere (razrednici)
* planiranje maturalnih zabava (razrednici)
* Provođenje međunarodne suradnje
* analiza i evaluacija međunarodne suradnje u rujnu i listopadu (nositelji aktivnosti)
* analiza nastupa na smotrama i sajmovima (nositelji aktivnosti)
* analiza uvođenja eksperimentalnog kurikuluma soboslikar ličilac dekorater (uključeni nastavnici)
* Analiza Škole za život (uključeni nastavnici i stručna služba)
* Zamolbe učenika

# PROSINAC

* mjere poticanja i pedagoške mjere (razrednici)
* priprema za provedbu školskih natjecanja (sva stručna vijeća)
* provedba programa Đakovački Advent u Tomislavgradu (organizacijski odbor)
* organizacija priredbe za Svetog Nikolu za djecu nastavnika i osoblja (organizacijski odbor)
* obilježavanje božićnih blagdana (sva stručna vijeća)
* pripreme za obilježavanje Dana škole i utvrđivanje programa obilježavanja 138. obljetnice rada Škole (sva stručna vijeća)
* Zamolbe učenika

# SIJEČANJ

* mjere poticanja i pedagoške mjere
* ostvarivanje tjednog i godišnjeg fonda sati nastavnog plana i programa (voditelj i satničar)
* pripreme za obilježavanje 138. Dana škole (sva stručna vijeća)
* svečana sjednica Nastavničkog vijeća u povodu 138. godina Škole (ravnatelj, svi nastavnici)
* Zamolbe učenika
* Utvrđivanje Plana upisa za šk. god. 2025./2026.

**VELJAČA**

* mjere poticanja i pedagoške mjere (razrednici)
* priprema učenika koji su se plasirali na županijska i međužupanijska natjecanja (nastavnici mentori)
* raščlamba suradnje s majstorskim radionicama i trgovačkim društvima (nastavnici – voditelji praktičnog dijela naukovanja)
* suradnja s roditeljima (pedagog)
* Zamolbe učenika

**OŽUJAK**

* mjere poticanja i pedagoške mjere (razrednici)
* plan aktivnosti o promidžbenim aktivnostima u osnovnim školama za učenike osmih razreda (ravnatelj, pedagog)
* pripreme za nastup na međužupanijskim i državnim natjecanjima učenika (sva stručna vijeća)
* priprema za posjet Kemijsko-tehnološkoj školi u Subotici
* Zamolbe učenika

**TRAVANJ**

* mjere poticanja i pedagoške mjere (razrednici)
* pripreme za nastup na završnici državnih natjecanja učenika (voditelji stručnih vijeća)
* pripreme za ples učenika završnih razreda- kvadrilu (razrednici završnih razreda i nastavnici TZK)
* pripreme za provođenje Eko-projektnog dana (voditelji Eko-škole)
* izvješća razrednika i voditelja o stručnim posjetima
* Zamolbe učenika

**SVIBANJ**

* mjere poticanja i pedagoške mjere (razrednici)
* određivanje upisnog povjerenstva (pedagog)
* završne pripreme za provođenje državne mature (koordinator državne mature)
* mjere poticanja i pedagoške mjere (razrednici)
* uključivanje u obilježavanje Dana Grada i Strossmayerovih dana te sajam Expo zlatne ruke (sva stručna vijeća)
* Zamolbe učenika

**LIPANJ**

* mjere poticanja i pedagoške mjere (razrednici)
* zaključivanje općeg uspjeha učenika
* raščlamba rezultata državne mature
* analiza suradnje Nastavničkog vijeća s Vijećem učenika i Vijećem roditelja
* popravni, završni i pomoćnički ispiti u ljetnom roku
* Analiza rezultata Škole za život (stručna služba)
* Zamolbe učenika

**SRPANJ**

* svečana podjela svjedodžbi učenicima završnih razreda (ravnatelj i razrednici)
* upis učenika u 1. razred -1. rok upisa
* godišnji odmori
* Zamolbe učenika

**KOLOVOZ**

* analiza rezultata upisa i rada Upisnog povjerenstva
* popravni ispiti
* upis učenika u 1. razred (2. rok)
* pripreme za početak nove školske godine (sva stručna vijeća)
* kurikularna reforma (ravnatelj)
* pregled dokumentacije i e-dnevnika (ravnatelj, pedagog)
* Zamolbe učenika

***7.2 Plan i program rada školskog Prosudbenog odbora za izradu***

***i obranu završnog rada u školskoj god. 2024./2025.***

Sukladno Pravilniku o Izradi i obrani završnoga rada (članak 22.) radnje u svezi s organizacijom i provedbom Izradbe i Obrane u ustanovi obavlja Prosudbeni odbor, koji čine ravnatelj ustanove, koji je ujedno i predsjednik Prosudbenoga odbora te predsjednici i članovi svih Povjerenstava.

Ravnatelj ustanove saziva sjednice Prosudbenoga odbora i rukovodi njima.

Prosudbeni odbor će održati više sjednica tijekom školske godine na kojima će se obaviti poslove propisane pravilnikom: utvrditi popis učenika za Obranu; odrediti zadaće i način rada Povjerenstava; osigurati prostorije za provođenje Obrane; nadzirati provođenje i osiguravati pravilnosti postupka provedbe Obrane; informirati učenike o postupku provođenja Obrane; pravovremeno dostavljati rezultate Obrane učenicima; utvrditi konačnu ocjenu Izradbe, konačnu ocjenu Obrane te opći uspjeh iz izradbe i obrane završnoga rada za svakoga učenika na prijedlog Povjerenstava na temelju Poslovnika o radu školskoga prosudbenog odbora i povjerenstava za obranu završnoga rada.

***7.3 Plan i program rada razrednih i školskih stručnih vijeća***

*a) Plan i program rada razrednih vijeća*

*Razrednik je voditelj i koordinator timu profesora koji predaju u razrednom odjelu.*

*Razredno vijeće obavljat će poslove:*

*- neposredna briga za odgojno-obrazovni rad u razrednom odijelu*

*- upoznati kolege s posebnostima svojih učenika na početku godine*

*- upoznati ih sa odnosima i potrebama pojedinih skupina*

*- stalni uvid u praćenje rezultata rada učenika,te ustavno pružanje pomoći učenicima*

*- isticati uspjehe i napredak,kao i pružati pomoć u poteškoćama*

*- utvrđivati opći uspjeh učenika*

*- upoznati s uvjetima života rada učenika i prijedlog mjera za njihovo poboljšanje*

*- organiziranje izvannastavnih aktivnosti,izborne nastave,dopunske te dodatne nastave*

*- voditi brigu o koordinaciji rada s izvanškolskim organizacijama u koji je uključen*

*razredni odjel*

*- koordinacija rada svih profesora koji predaju u razrednom odijelu*

*- predlaganje plana i organizacija učeničkih izleta i ekskurzija*

*- primjena pedagoških mjera u razrednom odijelu,suradnja s roditeljima i starateljima*

*učenika*

*- suradnja sa stručnim suradnicima škole(pedagogom, psihologom, defektologom, ravnateljem)*

*- pomaganje učenicima da provedu aktivnosti koje im pomažu u sazrijevanju i razvoju*

*- odlučivanje o primjeni pedagoških mjera i sudjelovanje u ocjenjivanju uspjeha*

*učenika*

*- uvažavanje mišljenja pojedinih kolega i zajedničko dogovaranje o aktivnostima*

*- djelovati jedinstveno i dosljedno*

*- analiza izvještaja razrednika*

***b) Planovi i programi rada školskih stručnih vijeća***

***Plan rada nastavnika Stručnog vijeća hrvatskog jezika***

U radu Stručnog vijeća sudjeluje sedam nastavnika hrvatskog jezika:

1. Anita Bešlić, prof.
2. Marija Pataran, prof.
3. Ivanka Raguž, prof.
4. Anita Šakota, prof.
5. Vanesa Topalović, prof.
6. Darija Lazarov, mag. educ.
7. Maja Vonić, mag. educ. – voditeljica Stručnog vijeća hrvatskoga jezika

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Mjesec** | **Događaji** | **Poslovi** |
| Rujan | 1. Konstituiranje Stručnog vijeća 2. Podjela izvannastavnih aktivnosti 3. Europski dan jezika 4. Međunarodni dan kulturne baštine 5. Državna matura | 1. Izvođenje izvannastavnih aktivnosti 2. Obilježavanje Dana pismenosti na redovnoj nastavi i suradnji s nastavnicima stranih jezika 3. Obilazak muzeja s učenicima 4. Analiza rezultata ispita državne mature šk. god. 2023./2024. 5. Pripremanje i održavanje dodatne nastave za učenike 3. i 4. razreda |
| Listopad | 1. Mjesec hrvatske knjige 2. Stručna usavršavanja 3. Projektne aktivnosti 4. Ruksak (pun) kulture 5. LiDraNo – planovi i ideje | 1. Obilazak knjižnice, informacije učenicima o radu školske i gradske knjižnice 2. Obilježavanje Mjeseca hrvatske knjige u suradnji sa školskom i gradskom knjižnicom 3. Planiranje stručnih usavršavanja tijekom školske godine 4. Održavanje dramskih radionica za učenike u suradnji s akademskim glumcima 5. Pripremanje i održavanje dodatne nastave za učenike 3. i 4. razreda |
| Studeni | 1. Mjesec hrvatske knjige 2. Obilježavanje Dana sjećanja na žrtvu Vukovara 3. Projektne aktivnosti 4. Natjecanje u poznavanju hrvatskoga jezika 5. Tekuća problematika | 1. Paljenje svijeća i recital 2. Održavanje dodatne nastave za učenike 3. i 4. razreda 3. Odabir i priprema učenika za sudjelovanje na natjecanju u poznavanju hrvatskoga jezika |
| Prosinac | 1. Dan Škole 2. Projektne aktivnosti 3. Formativno i sumativno vrednovanje – analiza i razmjena iskustava 4. Natjecanje u poznavanju hrvatskoga jezika 5. Tekuća problematika 6. LiDraNo – pripremanje učenika 7. Izvješća sa seminara i stručnih usavršavanja | 1. Priprema programa za Dan Škole 2. Održavanje dodatne nastave za učenike 3. i 4. razreda 3. Priprema učenika za sudjelovanje na natjecanju u poznavanju hrvatskoga jezika |
| Siječanj | 1. Dan Škole 2. Natjecanje u poznavanju hrvatskoga jezika 3. Tekuća problematika 4. LiDraNo – priprema učenika | 1. Održavanja prigodnog programa za Dan Škole 2. Održavanje dodatne nastave za učenike 3. i 4. razreda 3. Priprema učenika za sudjelovanje na natjecanju u poznavanju hrvatskoga jezika |
| Veljača | 1. LiDraNo 2. Valentinovo 3. Međunarodni dan materinskog jezika 4. Županijsko stručno vijeće 5. Natjecanje u poznavanju hrvatskoga jezika 6. Međunarodni dan materinskog jezika – 21. veljače | 1. Priprema i održavanje školske razine natjecanja LiDraNo 2. Obilježavanje Valentinova 3. Izrada plakata o tuđicama i hrvatskim istoznačnicama 4. Organizacija i održavanje školskog natjecanja u poznavanju hrvatskoga jezika 5. Obilježavanje Međunarodnog dana materinskog jezika 6. Održavanje dodatne nastave za učenike 3. i 4. razreda |
| Ožujak | 1. Dani hrvatskoga jezika 2. Tekuća problematika 3. Izvješća sa seminara i stručnih usavršavanja | 1. Obilježavanje Dana hrvatskoga jezika 2. Predstavljanje knjige pjesama 3. Kazališna predstava 4. Održavanje dodatne nastave za učenike 3. i 4. razreda |
| Travanj | 1. Dani medijske pismenosti 2. Dan hrvatske knjige (22. travnja) i Noć knjige 3. Rezultati natjecanja | 1. Predavanja i radionice o medijskoj pismenosti 2. Predstavljanje knjige i autora kao poticaj za čitanje 3. Održavanje dodatne nastave za učenike 3. i 4. razreda 4. Analiza rezultata natjecanja (poznavanje hrvatskoga jezika, LiDraNo) |
| Svibanj | 1. Izvješća sa seminara i stručnih usavršavanja 2. Tekuća problematika | 1. Dan pisanja pisama – obilježavanje na redovnoj nastavi 2. Obilazak muzeja 3. Održavanje dodatne nastave za učenike 3. i 4. razreda |
| Lipanj | 1. Vrednovanje 2. Analiza uspjeha učenika iz Hrvatskoga jezika na kraju nastavne godine | 1. Analiza rada Stručnoga vijeća  2. Analiza uspjeha učenika iz Hrvatskoga jezika |

*Voditeljica Stručnog vijeća hrvatskog jezika:*

*Maja Vonić, mag. educ.*

*Plan rada nastavnika Stručnog vijeća strojarstva*

U radu stručnog vijeća sudjeluje 13 nastavnika.

1. Darko Skorup, mag. ing. mech.
2. Željko Vukadin, dipl. ing.
3. Ljubomir Tomić, mag. ing. mech.
4. Dragan Marić, dipl. ing.
5. Goran Šestak, dipl. ing.
6. Josip Zablocki, dipl. ing.
7. Vjekoslav Bunjevac, dipl. ing.
8. Slaven Kokorić, mag. ing. mech.
9. Ivana Stojčević, mag. ing. mech.
10. Darko Rajković, strojarski tehničar – prvostupnik bacc.

11. Josip Lončar, struč. spec. ing. mech.

12. Zvonimir Erceg, mag. ing. mech.

13. Janja Medaković, mag. ing. mech.

**Plan rada:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| RED.BR. | AKTIVNOSTI TOKOM GODINE | DATUM REALIZACIJE |
| 1. | Održavanje sastanaka Stručnog vijeće strojarstva na kojima Vijeće donosi odluke i smjernice u cilju poboljšanja nastavnog procesa teoretske i praktične nastave učenika te stručnog usavršavanja nastavnika strojarstva. | -tokom godine- |
| 2. | Izbor predsjednika Stručnog vijeća | Kolovoz 2024. |
| 3. | Pripreme za školsku godinu 2024./2025. | Rujan 2024. |
| 4. | Donosi i realizira Kurikulum (plan stručnih ekskurzija, stručne prakse, stručnih posjeta, projekata i slobodnih aktivnosti stručnog vijeća strojarstva) za školsku godinu  2024./2025. | Rujan 2024. |
| 5. | Suradnja članova Stručnog vijeća pri izradi nastavnih planova i programa | Rujan 2024. |
| 6. | Nabavka potrebne stručne literature za nastavnike strojarstva | Rujan 2024. |
| 7. | Nabavka nastavnih sredstava i pomagala za izvođenje nastave | Rujan, Listopad 2024. |
| 8. | Nabavka alata i strojeva za školsku radionicu i opremanje praktikuma – opremanje CNC učionice | Listopad 2024. |
| 9. | Održavanje školske radionice i praktikuma  -Opremanje učionice za automatizaciju i robotiku | Listopad, studeni 2024. |
| 10. | Utvrđivanje kriterija ocjenjivanja za nastavne predmete iz područja strojarstva | Rujan 2024. |
| 11. | Priprema učenika druge godine za kontrolni ispit | -tokom godine- |
| 12. | Provođenje kontrolnog ispita | -tokom godine- |
| 13. | Priprema učenika završnih razreda za završni ispit | -tokom godine- |
| 14. | Provođenje završnog ispita | -tokom godine- |
| 15. | Priprema i provođenje natjecanja učenika (školskih, županijski, državnih) prema posebnom vremeniku | -tokom godine- |
| 16. | Sudjelovanje na stručnim seminarima nastavnika strojarstva | -tokom godine- |
| 17. | Priprema i realizacija slobodnih aktivnosti učenika | -tokom godine- |
| 18. | Sudjelovanje u organizaciji Dana škole i Projektnog dana | Prosinac 2024,  Siječanj 2025. |
| 19. | Sudjelovanje u kreiranju plana upisa učenika strojarske struke za školsku godinu 2025./2026. | -tokom godine- |
| 20. | Provođenje ankete za upise | -tokom godine- |
| 21. | Sudjelovanje u aktivnostima promoviranja Škole i zanimanja | -tokom godine- |
| 22. | Sudjelovanje u upisnoj komisiji za upise u školsku godinu 2025./2026. | Srpanj 2025. |
| 23. | Pripreme za školsku godinu 2025./2026. | Kolovoz 2025. |

*Voditeljica stručnog vijeća strojarstva:*

*Željko Vukadin, mag. ing. mech.*

***Plan rada nastavnika Stručnog vijeća prehrane i ugostiteljstva***

U radu stručnog vijeća sudjeluje 9 nastavnika.

1. Marija Katilović, dipl. ing
2. Sanja Hajduković, dipl. ing.
3. Marija Batori, dipl. ing.
4. Nevenka Kokalović, dipl. ing.
5. Maja Breulj, dipl. ing.
6. Dubravka Scharmitzer, dipl. ing.
7. Mihaela Andrić Tosenberger, dipl. ing. techn. aliment.
8. Mirjana Klepo, dipl. ing.
9. Roberta Tomas, dipl. ing.

**Plan rada:**

|  |  |
| --- | --- |
| Rujan | * podjela zaduženja u nastavi * Craft beer festival * Jesenski sajam: rujan 2024. * Budi chef škole! |
| Listopad | * Izložba "Hrana nije otpad, i ja mogu utjecati!" * GATUS 2024 * Dani kruha i zahvalnost za plodove zemlje * Aronijada * Jabučini dani * **Svehrvatska smotra** **DANI KRUHA** * **Udruga Neven** |
| studeni | * MŽSV – prehrane * Promocija projekta Sofijina srca * Udruga Neven * Iz knjige na stol |
| prosinac | * Sv. Nikola * Advent u Budimpešti, Kiseljaku, Đakovu * školsko natjecanje učenika |
| siječanj | * Zimske radionice - OŠ V. Nazor * Noć muzeja * pripreme za Dan škole |
| veljača | * 31.POKLADNA MANIFESTACIJA ĐAKOVAČKI BUŠARI * Valentinovo u školi * suradnja sa osnovnim školama u Đakovu i Đakovštini * Međužupanijsko natjecanje u disciplinama Pekarstvo, Kuharstvo i Slastičarstvo * Udruga Neven |
| ožujak | * promidžba zanimanja -Festival zanimanja * MŽSV PREHRANA * Iz knjige na stol |
| travanj | * Uskrsni Gastro – fest * Državno natjecanje u disciplinama Pekarstvo, Kuharstvo i Slastičarstvo * Udruga Neven |
| svibanj | * Dobro je činiti dobro * MŽSV- PREHRANA * Dani otvorenih vrata * Festival znanosti * Iz knjige na stol |
| lipanj | * obrana završnog rada * Mali vezovi * Đakovo EXPO |

*Voditelj stručnog vijeća:*

*Marija Katilović, dipl.ing.*

***Plan rada Stručnog aktiva drvo, graditeljstvo, druge usluge,***

***biologija i kemija***

U radu stručnog vijeća, nastavi stručnih predmeta, realizaciji i praćenju praktične nastave sudjeluje 12 nastavnika.

1. Mara Brdar, dipl. ing.
2. Mirjana Zubak, dipl. ing.
3. Josip Huđek, dipl. ing.
4. Ivana Drobina Truntić, prof.
5. Gordana Blažević, prof.
6. Zvjezdana Bogdan, ing.
7. Ksenija Spajić, stručni učitelj
8. Silvija Radnić, stručni učitelj
9. Patricia Drenjančević, mag.
10. Zlatko Mesić, dipl. ing.
11. Barbara Markulić, mag. ing. građ.
12. Ivana Kelbas, stručni učitelj

|  |  |
| --- | --- |
| Mjesec | Aktivnosti |
| Kolovoz/Rujan | 1. Dogovor o raspodjeli predmeta – zaduženja nastavnika. 2. Izrada GIK-ova, planova i programa s ishodima učenja i međupredmetnim temama. 3. Vrednovanje rezultata rada učenika. 4. Dogovori oko odlaska na stručne seminare i aktivnosti. 5. Nabava stručne literature, kemikalija, potrebnog alata i pribora te materijala za vježbe i praktične nastave. 6. Sudjelovanje u projektima (Biosigurnost i Biozaštita, obnova zgrade u Trnavi). |
| Listopad/ Studeni/Prosinac | 1. Sudjelovanje na sajmovima i manifestacijama: Obrtnički sajmovi, Obruč, Advent u Đakovu, Dani ljepote i fitnesa. 2. Priprema i provedba školskih natjecanja. 3. Priprema eko projektnog dana. 4. 6. Festival kose – Advent u kosi (natjecanje učenika frizerske struke, 24.11.2024. u Zagrebu - hotel Antunović) |
| Siječanj | 1. Priprema i provedba školskih natjecanja. 2. Obilježavanje Dana škole – radionice, akademija. |
| Veljača | 1. Sudjelovanje na međužupanijskim natjecanjima učenika. 2. Sudjelovanje na smotri Biosigurnosti i Biozaštite. 3. Priprema i provedba školskih natjecanja. |
| Ožujak | 1. Sudjelovanje na sajmu - Beauty and Hair Expo sajam (Zagreb, Velesajam). 2. Sudjelovanje na smotri Biosigurnosti i Biozaštite. |
| Travanj | 1. Obilježavanje Dana planeta Zemlje. 2. Maturalna zabava (trogodišnja zanimanja). 3. Sudjelovanje na županijskoj smotri učeničkih zadruga. |
| Svibanj | 1. Prezentacija zanimanja (Dani otvorenih vrata, radionice i projekti, posjet roditeljskim sastancima 8.r. u osnovnim školama). 2. Posjet manifestaciji Festival znanosti. 3. Sudjelovanje na županijskoj smotri učeničkih zadruga. |
| Lipanj | 1. Sajam zdravlja i ljepote (Gospodarski centar Osijek) 2. Sudjelovanje na Županijskoj smotri učeničkih zadruga. |
| Drugo polugodište | 1. Planiranje i provedba završnih, kontrolnih i naučničkih ispita. 2. Sudjelovanje na školskim, županijskim, međužupanijskim/izlučnim i državnim natjecanjima učenika. 3. Planiranje i organiziranje jednodnevnih ekskurzija (Osijek, Zagreb, Vukovar – Vinkovci), maturalnih zabava i maturalnih putovanja. 4. Sudjelovanje u Smotri učeničkih radova u sklopu projekta Biosigurnost i biozaštita. |
| Tijekom školske godine | 1. Sudjelovanje u projektima (Biosigurnost i biozaštita), aktivnostima eko škole i učeničke zadruge, slobodnim aktivnostima, izvannastavnim aktivnostima. 2. Praćenje provedbe Kurikuluma eksperimentalnog zanimanja soboslikar ličilac dekorater. 3. Poboljšanje materijalnih uvjeta rada – kvalitetnija provedba praktične nastave, soboslikarsko ličilačkih procesa i tehnologija, vježbi u školi i praktikumu. 4. Realizacija plana nastave i moguća poboljšanja. 5. Stručno usavršavanje i osposobljavanje nastavnika. 6. Suradnja s obrtnicima, poslovnim subjektima i drugim školama. 7. Napredovanje nastavnika – predavanja nastavnika mentora i savjetnika članovima aktiva vezano za stručne, pedagoške teme i nove kurikulume. 8. Tekući poslovi u školi i praćenje provedbe praktične nastave učenika u obrtničkim radionicama i poslovnim subjektima. 9. Praćenje učenika po prilagođenom programu. |

*Voditelj stručnog aktiva:*

*Barbara Markulić, mag.ing.aedif.*

***Plan rada nastavnika Stručnog vijeća elektrotehnike***

U radu stručnog vijeća sudjeluje 10 nastavnika.

1. Krešimir Mikuš, dipl. ing.
2. Tomislav Rupčić, dipl. ing.
3. Roland Kolarević, dipl. ing.
4. Tihana Šapina, mag. ing.
5. Stjepko Delić, dipl. ing.
6. Ivan Matić, mag. ing. el.
7. Josip Miler, mag. ing. el.
8. Danijel Slačanac, ing.
9. Boris Pavošević, mag. ing. – prvostupnik
10. Ivan Bunjevac – dipl. ing.

Planirane aktivnosti bi se trebale okvirno izvoditi prema sljedećem rasporedu:

1. Organizirati i provesti školska natjecanja u području Izrada programskog rješenja (zanimanja Tehničar za mehatroniku, Tehničar za računalstvo i Strojarski računalni tehničar) i Električne instalacije te Baze podataka
2. Stručni posjet Tehnoelektro i rad na njihovoj opremi
3. Organizacija školskog natjecanja iz područja primjene Arduino opreme. Ispit će se sastojati od teorijskog i praktičnog dijela ispita.
4. Premijerno napraviti kviz iz područja elektrotehnike po uzoru na Pub kvizove znanja. Kviz će se provesti na način da se učenici prijavljuju u grupe od maksimalno 4 učenika.
5. Posjet NE Krško - termin i dužina trajanja ovise o dogovoru
6. Stručna ekskurzija (cjelodnevna) – posjet TE-TO 'Zagreb' – (II pol.)
7. Posjet proizvodnom pogonu Rimac automobili d.o.o. (tijekom školske godine)
8. Cjelodnevna stručna ekskurzija-posjet Tehničkom muzeju Zagreb
9. Višednevni posjet Obrtničkom sajmu u Münchenu, te nekoj od tvornica iz automobilske branše ( AUDI ili BMW-om ovo bi se realiziralo u suradnji sa aktivom strojarstva)
10. Organizacija multimedijalne predstave na temu «Nikola Tesla» ( za učenike elektrostruke)
11. Cjelodnevna stručna ekskurzija-posjet hidroelektrani „Varaždin“
12. Posjet sajmu „InfoGamer“ u Zagrebu (studeni 2023.)
13. Posjet „Končar – transformatori“ u Zagrebu ( tijekom školske godine)
14. Sudjelovanje u akciji „Dani otvorenih vrata“ gdje će članovi prezentirati školu i zanimanja iz područja Elektrotehnike i računalstva
15. Stručni posjet tvrtki OG Consultancy Services
16. Stručni posjet FERIT-u (Fakultet elektrotehnike, računarstva i informacijskih tehnologija Osijek)
17. Izrada laboratorijskog pulta za vježbe iz stručnih predmeta elektrotehnike (tijekom školske godine)
18. Organizacija aktivnosti prikupljanja elektronskog otpada za sve članove školske
19. Pripreme za natjecanje učenika
20. Održavanje i opremanje postojećeg elektrokabineta, te kabineta elektronike u gradskoj sportskoj dvorani, opremanje učionice INF1 sa računalima i njihovo održavanje kao i sudjelovanje u svim aktivnostima koje škola provodi i u kojima sudjeluje
21. Održavanje instalacija i opreme drugih aktiva
22. Organizacija Online edukacija za učenike u kojima će im biti prezentirani alati za organizaciju rada na daljinu i alati iz područja struke
23. Izrada fotonaponskog sustava za punjenje elektroničkih uređaja putem USB-a (tijekom školske godine)
24. Posjet pogonu Osječka pivovara d.d. u području automatizacije i upravljanja procesima u navedenom pogonu
25. Nadogradnja solarne elektrane s učenicima
26. Stručni posjet tvrtki OG Consultancy Services Upoznati učenike s informatičkim tehnologijama realnog sektora, te Sudjelovanje u akciji dani otvorenih vrata u suradnji s firmom OG consulting
27. Stručni posjet TONDACH Upoznati učenike s novim sklopnim tehnikama
28. Izrada božićne LED rasvjete

*Voditelj aktiva elektrotehnike:*

*Ivan Matić, mag. ing. el.*

***Plana rada Stručnog vijeća nastavnika* *Povijesti, Geografije, Politike i gospodarstva, Vjeronauka, Tjelesne i zdravstvene kulture, Kulturne baštine, Etike i Bontona***

U radu stručnog vijeća sudjeluje 13  nastavnika.

1. Dario Kustura, dipl. teolog (vjeronauk)
2. Antonija Bilić, prof. (povijest)
3. Vjera Biuk, mag. educ. geogr. (geografija)
4. Maja Vonić, prof. (povijest)
5. Andrija Grgurić, prof. (geografija)
6. Miroslav Pavleković, dipl. oecc. (politika i gospodarstvo)
7. Mihael Kelbas, dipl. teolog (vjeronauk)
8. Rolanda Takač Lončarić, prof. (tjelesna i zdravstvena kultura)
9. Mario Beljan, prof. (tjelesna i zdravstvena kultura)
10. Branimir Popović, prof. (tjelesna i zdravstvena kultura)
11. Anđelko Šimić, prof. (tjelesna i zdravstvena kultura)
12. Ivana Polovina, prof. (kulturna baština, etika)
13. Nikolina Daka, mag. educ. (bonton)

**Planirane aktivnosti:**

**Planirane aktivnosti:**

* 1. **PROJEKTI**
* ČA u versin, riči i pinelu
  1. **MANIFESTACIJE GRADA/ŽUPANIJE**
* Dan grada Đakova – sudjelovanje na uličnoj trci
* Đakovo Expo – tamburaški sastav
  1. **ŠKOLSKE AKTIVNOSTI**
* obilježavanje *Dana sjećanja na Vukovar* – 18. studeni 2024.
* *u susret Božiću* - pripreme za advent (izrada adventskog vijenca u školskom holu)
* događanja uz obilježavanje *Dana škole*, siječanj 2025. – predstavljanje Škole, svečana akademija… (tamburaši)
* *Valentinovo* - 14. veljače 2025.
* praćenje drugih aktivnosti u sklopu Plana i programa rada Škole – Kurikuluma
  1. **ŠPORTSKE AKTIVNOSTI I NATJECANJA**
* međurazredno natjecanje u malom nogometu
* međuškolsko natjecanje u nogometu (M i Ž), rukometu (M i Ž), odbojci (M i Ž), kros (M i Ž), badminton (M i Ž), atletika (M), košarci (M i Ž) i stolni tenis (M i Ž)
* Dan grada Đakova – sudjelovanje na uličnoj trci

*Voditelj stručnog vijeća*

*Dario Kustura, prof.*

***Plan rada nastavnika stručnog vijeća poljoprivrede***

U radu stručnog vijeća sudjeluje 12 nastavnika.

1. mr. sc. Ivan Išasegi, dipl. ing.
2. Zlatko Filaković, dipl. ing.
3. Stjepan Hanulak, dipl. ing.
4. Sanja Malević, dipl. ing.
5. Drago Smoljo, dipl. ing.
6. Nikolina Rimac, dipl. ing.
7. Krunoslav Biberović, dipl. ing.
8. Jadranka Mergeduš, dipl. ing.
9. Ivan Krišto, dipl. ing.
10. Lidija Perković, dipl. ing.
11. Dora Kopić, mag. ing. agr.
12. Robert Adrić, mag. ing. agr.

Plan rada:

|  |  |
| --- | --- |
| **MJESEC** | **PLANIRANJE AKTIVNOSTI** |
| **Rujan** | Zaduženja u nastavi,  Aktivnosti učeničke zadruge,  Dobro je činiti dobro  Planiranje sadnje voćnjaka na Ivandvoru,  Planiranje radova u Trnavi, berba grožđa  Priprema za jesenski sajam u Osijeku |
| **Listopad** | Realizacija teorijske i praktične nastave,  Sudjelovanje na jesenskom sajmu u Đakovu,  Radovi na školskom imanju Ivandvor,  Odabir teme za završne radove |
| **Studeni** | Realizacija teorijske i praktične nastave  Radovi u Trnavi i školskom dobru Ivandvor  Stručni skup ŽSV |
| **Prosinac** | Realizacija nastave,  Adventski sajam  Božićni domjenak. |
| **Siječanj** | Školsko natjecanje,  Priprema za Dan škole,  Posjet silosima – „Žito“ Đakovo, |
| **Veljača** | Planiranje promidžbe upisa,  Planiranje završnih ispita,  Pokretanje proizvodnje u plasteniku,  Planiranje sadnje voćnjaka na Ivandvoru. |
| **Ožujak** | Realizacija promidžbe upisa,  Posjet Mandićevcu i vinariji,  Stručni skup ŽSV,  Aktivnost u učeničkoj zadruzi |
| **Travanj** | Realizacija fonda sati,  Maturalna ekskurzija,  Sajam OPG-ova – FAZOS,  Priprema učenika za državno natjecanje,  Stručno usavršavanje,  Proljetni međunarodni bjelovarski sajam  Prodaja presadnica u plasteniku |
| **Svibanj** | Dani polja,  Aktivnosti u učeničkoj zadruzi  Dobro je činiti dobro  Prodaja presadnica u plasteniku  Priprema za Quadrillu,  Maturalna zabava, |
| **Lipanj** | Realizacija fonda sati,  Domjenak na školskom imanju u Trnavi – završetak nastavne godine  Pregled maturalnih radova  Obrana završnih radova |
| **Srpanj** | Berba i žetva na Ivandvoru,  Stručni skup ŽSV |

*Voditelj stručnog vijeća poljoprivrede:*

*Zlatko Filaković, dipl. ing.*

***­Plan rada nastavnika Stručnog vijeća stranih jezika***

U radu stručnog vijeća sudjeluje 5 nastavnika.

1. Tamara Jakšić, prof.
2. Božena Miser Kovačić, prof.
3. Filip Bekavac, prof.
4. Larisa Adrić, prof.
5. Tajana Šestak, mag. educ. croat. et angl.

Plan rada:

1. Državna matura – analiza (broj prijavljenih učenika, postoci prolaznosti po razrednim odjeljenjima, ocjene)

2. Osmišljavanje plana i programa dodatne nastave iz engleskog i njemačkog jezika

3. Obilježavanje Europskog dana jezika

4. Realizacija dodatne nastave iz engleskog i njemačkog jezika

5. Sudjelovanje u UNESCO ASP Net mreži projekata

6. Odabir učenika za školska natjecanja iz engleskog i njemačkog jezika

7. Organizacija školskog natjecanja iz njemačkog jezika

8. Organizacija školskog natjecanja iz engleskog jezika

9. Obilježavanje Dana škole

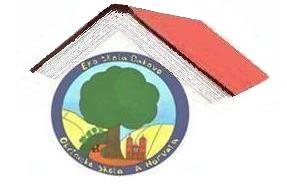
10. Sudjelovanje u Eko projektnom danu škole

11. Obilježavanje Dana engleskog jezika

*Voditelj Stručnog vijeća:*

*Tamara Jakšić, prof.*

***Plan i program rada školske knjižnice***



***za školsku godinu 2024./2025.***

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1. **ODGOJNO-OBRAZOVNA DJELATNOST** | | | | | | | | | |
| ISHODI UČENJA | | SADRŽAJ | | CILJEVI | | AKTIVNOSTI | | NOSITELJI  AKTIVNOSTI I  VREMENSKI OKVIR |
| Učenici će redovito posuđivati, čuvati i na vrijeme vraćati knjižničnu građu.  Učenici će razlikovati pojedina područja ljudskog znanja i razumjeti sustav UDK. | | **Knjižnično obrazovanje učenika (informacijska pismenost):** organizirano i sustavno upoznavanje učenika s knjižnicom i knjižničnim aktivnostima; upoznavanje učenika prvih rareda s knjižnicom, mrežnom stranicom i izvodom iz Pravilnika o radu školske knjižnice. | | Razvijati kulturu korištenja i čuvanja knjižnične građe. | | Dolazak učenika svih prvih razreda u knjižnicu, upoznavanje s Pravilnikom o radu školske knjižnice, pokazivanje mrežnih stranica, informativnog straničnika, signatura. | | knjižničarka i svi prvi razredi,  RUJAN 2024. |
| Učenici će aktivno sudjelovati u korištenju referentnih izvora. | | Osposobljavanje učenika za samostalni rad: korištenje katalogom, samostalna uporaba knjižnične građe, služenje referentnom zbirkom. | | Osnažiti učenika za istraživačko učenje, poticati osobni razvoj korisnika, razvijati interaktivno i suradničko učenje te informacijsku pismenost. | | Pokazati učenicima pretraživanje i korištenje stručne i referentne literature u svrhu učenja i istraživanja.  Rad s učenicima u pripremi tematskih izložbi.  Upoznati učenike s pravilima izrade prezentacije i plakata. | | knjižničarka i svi razredi,  tijekom školske godine  knjižničarka i svi 2. razredi,  tijekom školske godine |
| Učenici će samostalno pretraživati knjižnični online katalog i moći pronaći potrebnu građu. | | Upoznavanje učenika s knjižničnim katalozima kao sekundarnim izvorom informacija. | | Upoznati učenike s katalogom kao djelotvornim pomagalom koje omogućuje pronalaženje i odabir informacije. | | Pokazati pretraživanje kataloga školske knjižnice i mrežnih kataloga drugih knjižnica.  Pronalaženje građe po naslovu, autoru, predmetu. | | knjižničarka i svi 2. razredi,  tijekom školske godine  knjižničarka i svi 2. razredi,  tijekom školske godine |
| Učenici će pravilno strukturirati referat i završni rad. | | Kompozicija i izrada referata i samostalnog istraživačkog rada učenika. | | Upoznati učenike s pravilima, strukturom i kompozicijom izrade referata i završnoga rada. | | Rad u skupinama prema dobivenim zadatcima. | | knjižničarka i svi 3. razredi obrtničkih te 4. razredi strukovnih zanimanja,  STUDENI I PROSINAC 2024. |
| Učenici i nastavnici bit će osnaženi za nove stilove učenja. | | **Međupredmetno povezivanje:** suradnja i timski rad s nastavnicima u provođenju međupredmetnih tema; sudjelovanje u organizaciji i provedbi školskih projekata te poticanje mobilnosti. | | Provoditi timsku i suradničku nastavu.  Poticati želju za samostalnim istraživanjem. | | Timski rad s učenicima i nastavnicima u pripremi i organizaciji nastavnih sati te projekata. | | knjižničarka u suradnji s predmetnim nastavnicima, tijekom školske godine |
| 1. **STRUČNO-KNJIŽNIČNA DJELATNOST** | | | | | | | | | |
| ISHODI | | SADRŽAJ | | CILJEVI | | AKTIVNOSTI | | NOSITELJI AKTIVNOSTI I VREMENSKI OKVIR |
| Odgovorno i samostalno vođena i organizirana knjižnica | | **Organizacija i vođenje rada u knjižnici i** **čitaonici:** izgradnja i oblikovanje zbirki, stručna obrada i zaštita knjižnične građe, knjižnična statistika. | | Analizirati informacijske potrebe školske zajednice te sustavno nabavljati, pročišćavati i izlučivati knjižničnu građu; stručno obraditi svu prinovljenu građu; sustavno provoditi mjere zaštite knjižnične građe. | | Nabava nove knjižne, AV i elektroničke građe te časopisa.  Suradnja s nastavnicima pri odabiru lektire te nabavi stručne literature i neknjižne građe.  Smještaj, zaštita i čuvanje građe, popravljanje manjih oštećenja.  Tehnička obrada, UDK klasifikacija, signiranje, inventarizacija, katalogizacija.  Izrada članskih iskaznica, posudba.  Vođenje statistika. | | Knjižničarka,  tijekom školske godine  knjižničarka,  tijekom školske godine |
|  | |  | |  | |  | |  |
| 1. **KULTURNA I JAVNA DJELATNOST** | | | | | | | | | |
| ISHODI UČENJA | SADRŽAJ | | CILJEVI | | | AKTIVNOSTI | | ISHODI UČENJA |
|  | Organizacija i planiranje kulturnih sadržaja: promocije knjiga, radionice, predavanja, projekcije.  Suradnja s nastavnicima pri organizaciji kulturnih događaja u Školi: susreti, priredbe, izložbe, gostujuća predavanja i sl.  Promicanje čitanja i promicanje školske knjižnice.  Obilježavanje Međunarodnog mjeseca školskih knjižnica, Mjeseca hrvatske knjige (Tema: *"Slova stvaraju riječ, a riječi priču")* i Noći knjige. | | Stvoriti prepoznatljiv profil školske knjižnice, širiti suradnju s drugim knjižnicama i srodnim ustanovama,  Uključivati učenike u javni nastup. | | | Planiranje i provedba susreta, promocija, predavnja i sl.  Radionice za učenike: izrada straničnika (o knjižnici, knjižničnoj građi, aktivnostima i projektima…)  Rad na većoj vidljivosti knjižnice na školskoj mrežnoj stranici. | |  |
| Učenici će prepoznavati i poštovati različitosti. | Sudjelovanje u organizaciji i provedbi različitih školskih projekata, suradnja s nakladnicima, drugim knjižnicama te kulturnim i javnim ustanovama.  Pripremanje i postavljanje tematskih izložbi. | | Uključivati se u školske projekte kao dio projeknog tima i kroz međupredmetne teme. Aktualizirati važne događaje. | | | Sudjelovati u školskim projektima. Obilježiti obljetnice i značajne datume (iz književnosti, povijesti, kulture, ekologije i dr. područja). | | Učenici će prepoznavati i poštovati različitosti. |
| 1. **PRIPREME, RAD U STRUČNIM TIJELIMA ŠKOLE** | | | | | | | | | |
| ISHODI | | SADRŽAJ | | | CILJEVI | AKTIVNOSTI | | NOSITELJI AKTIVNOSTI I VREMENSKI OKVIR |
| Izrađen Godišnji plan i program i Plan kulturnih aktivnosti knjižnice za tekuću školsku godinu.  Pisano izvješće o radu školske knjižnice u prethodnoj školskoj godini. | | Izrada Godišnjeg plana i programa rada, pisanje Izvješća o radu.  Suradnja s nastavnicima i stručnim vijećima pri izboru lektire, literature za seminarske i završne radove učenika te nabavi građe.  Suradnja s nastavnicima u organizaciji i provedbi kulturhnih događanja u Školi, kao i pri realizaciji sadržaja slobodnih i izvannastavnih aktivnosti.  Suradnja s ravnateljem u svezi s organizacijom rada u Knjižnici i radom u školskom Povjerenstvu za kvalitetu.  Suradnja s računovodstvom (nabava, otpis, statistika za NSK).  Suradnja s defektologinjom, psihologinjom, pedagogom, administratoricom, tajnicom i pomoćno-tehničkim osobljem Škole.  Informiranje Nastavničkog vijeća o radu knjižnice. | | | Promicati školsku knjižnicu kao važan sastavni dio škole, pratiti i podržavati nastavni proces.  Poticati pozitivno duhovno ozračje Škole. | Aktivno sudjelovati na sastancima stručne službe, Nastavničkog vijeća i Povjerenstva za kvalitetu. | | Knjižničarka,  RUJAN 2024.  knjižničarka, tijekom školske godine |
| 1. **STRUČNO USAVRŠAVANJE** | | | | | | | | | |
| SADRŽAJ | | | | | | | VREMENSKI OKVIR | |
| Praćenje stručne literature iz knjižničarstva, informacijskih znanosti i pedagoške periodike.  Praćenje novih izdanja, stručnih recenzija i prikaza knjiga.  Posjet Interliberu, 46. Međunarodnom sajmu knjige na Zagrebačkom velesajmu.  Praćenje mrežnih stranica o knjižničarstvu.  Sudjelovanje na stručnim sastancima u školi te na stručnim sastancima, seminarima i savjetovanjima za knjižničare, uživo i na daljinu. | | | | | | | tijekom školske godine | |
| 1. **OSTALI POSLOVI** | | | | | | | | | |
| SADRŽAJ | | | | | | | VREMENSKI OKVIR | |
| Naplaćivanje fotokopiranja, ispisivanja i izdavanja duplikata članskih iskaznica.  Izdavanje ovjerenih popisa potrebnih udžbenika učenicima koji imaju pravo na besplatne udžbenike.  Nabava besplatnih udžbenika za učenike koji ostvaruju to pravo i vođenje evidencije o njihovoj posudbi i vraćanju.  Rad u školskom Povjerenstvu za kvalitetu (E-kvaliteta ASOO).  Koordiniranje rada Ekoškole.  Administriranje izbora udžbenika za novu školsku godinu u aplikaciji https://udzbenici.skole.hr/  Izrada popisa udžbenika za sve razredne odjele za šk. god. 2025./2026.  Objavljivanje sadržaja (tekstova, fotografija, poveznica i videa) na školskoj mrežnoj stranici - u izborniku Knjižnica, ali i u drugim izbornicima  Ispisivanje posveta u knjige – nagrade uzornim odlikašima. | | | | | | | tijekom školske godine  KOLOVOZ I RUJAN 2024.  RUJAN I LISTOPAD 2024.  tijekom školske godine  SVIBANJ I LIPANJ 2025.  LIPANJ 2025.  tijekom školske godine  LIPANJ – KOLOVOZ 2025. | |

*Knjižničarka*

*Henrieta Matković, prof. i dipl. knjiž.*

***Plan i program rada nastavnika Stručnog vijeća profesora***

***matematike, fizike i informatike***

U radu stručnog vijeća sudjeluje 9 nastavnika.

Članovi vijeća:

1. Ljiljana Ćališ, prof.
2. Katica Doko, prof.
3. Jasna Duvnjak, prof.
4. Božena Lukić, prof.
5. Sanja Lasić, prof.
6. Ivan Brtan, prof.
7. Kruno Štrk, prof.
8. Martina Bošnjaković, mag. educ. math. et inf.
9. Silvija Horjan, prof.

**Plan i program rada:**

**Kolovoz/rujan**

1. Izrada izvedbenih i operativnih nastavnih planova i programa i GIK-ova

2. Dogovor o elementima i kriterijima ocjenjivanja za nastavne predmete matematika,fizika informatika i računalstvo

3. Dogovor o stručnom usavršavanju nastavnika

3. Planiranje nabavke novih nastavnih sredstva i pomagala

4. Sređivanje kabineta matematike,fizike i informatike (STEM učionice)

5. Izrada i provođenje inicijalnih testova predznanja

6. Prisustvovanje seminarima, stručnim skupovima i županijskim aktivima, izvješća sa seminara

**Listopad**

1. Formiranje grupa dodatne i dopunske nastave

2. Rasprava rezultata postignutih na inicijalnoj provjeri znanja

3. Upoznavanje s programom Državne mature

**Studeni**

1. Analiza realizacije nastavnih planova i programa s osvrtom na eventualne poteškoće u realizaciji

2. Prisustvovanje seminarima, stručnim skupovima i županijskim aktivima, izvješća sa seminara

**Prosinac**

1. Analiza realizacije nastavnih planova i programa na kraju prvog polugodišta

2. Analiza rezultata na kraju prvog polugodišta

3. Planiranje rada u drugom polugodištu

4. Pripremanje učenika za natjecanja iz matematike i informatike

5. Prisustvovanje seminarima, stručnim skupovima i županijskim aktivima, izvješća sa seminara

**Siječanj**

1. Analiza provođenja pravilnika o praćenu i ocjenjivanju učenika u srednjim školama uz primjedbe i prijedloge

2. Izrada vremenika pisanih provjera znanja za 2. polugodište

3. Sređivanje kabineta matematike,fizike i informatike

4. Prisustvovanje seminarima, stručnim skupovima i županijskim aktivima, izvješća sa seminara

**Veljača**

1. Županijski stručni skup iz matematike

**Ožujak/travanj/svibanj**

1. Priprema učenika za Državnu maturu

**Lipanj/srpanj**

1. Analiza postignutih rezultata po različitim smjerovima uz primjedbe na planove i programe

2. Provođenje popravnih i razlikovnih ispita.

3. Izrada godišnjeg izvješća o radu aktiva nastavnika matematike

4. Izrada prijedloga programa rada aktiva nastavnika matematike

5. Raspodjela nastavnih predmeta

6. Analiza rezultata postignutih na ispitu državne mature

7. Prisustvovanje seminarima, stručnim skupovima i županijskim aktivima, izvješća sa seminara

8. Provedba ispita Državne mature

**Plan stručnog usavršavanja:**

Cilj stručnih usavršavanja je unaprjeđenje svojih osobnih, socijalnih i profesionalnih

kompetencija u cilju unapređivanja neposrednog odgojno-obrazovnog procesa.

U školskoj godini 2024./2025. planirano je sudjelovanje na sljedećim stručnim skupovima:   
- stručna usavršavanja prema Katalogu Agencije za odgoj i obrazovanje za školsku godinu 2024. / 2025.

*Voditelj stručnog vijeća:*

*Ljiljana Ćališ, prof.*

***Plan i program rada ravnatelja***

U školskoj godini 2024./2025. dosljedno ću provoditi i primjenjivati sve zakonske propise koji imaju za cilj ispunjavanje svih temeljnih zadataka Škole na području obrazovanja i odgoja. Posebnu ću pozornost obratiti unaprjeđenju rada škole i te primjeni suvremenih nastavnih sredstava i programa, kao i implementaciji svih novosti i zakonskih propisa na području odgoja i obrazovanja s naglaskom na području strukovnoga školstva u Republici Hrvatskoj. Posebice ću se fokusirati na implementaciju modularne nastave koja započinje u šk. god. 2025./26.

Pratit ću i nadzirati cjelokupnu organizaciju škole i usklađivati rad u cjelini. Školom ću rukovoditi na temelju Godišnjeg plana rada Škole, Školskog kurikuluma i Programa rada Nastavničkog vijeća i drugih pozitivnih propisa donesenih u skladu sa Zakonom o odgoju i obrazovanju u osnovnim i srednjima školama, Zakonom o strukovnom obrazovanju te Statutu Srednje strukovne škole Antuna Horvata Đakovo.

Vodit ću sjednice Nastavničkog vijeća i dosljedno provoditi sve odluke Školskog odbora.

U svom radu posebice ću uvažavati činjenicu kako je Srednja strukovna škola Antuna Horvata najstarija srednja škola u Đakovštini i jedna od najstarijih u Županiji, i od njenog uspješnog rada ne zavisi samo sudbina učenika koji se u njoj školuju, djelatnika Škole koji u njoj rade, već i razvoj našega Grada i Županije.

Kao najvažnije zadatke u novoj školskoj godini kao ravnatelj pred sebe postavljam obaveze propisane Zakonom o odgoju i obrazovanju u osnovnim i srednjim školama (Čl. 125) te Statutom Škole (čl. 63..) Uz poslove utvrđene Zakonom o ustanovama, kao ravnatelj osobito ću se skrbiti za sljedeće poslove:

- skrb za učenika, za kvalitetan i suvremen odgoj i obrazovanje, stvaranje poticajnog okruženja u Školi za učenike, roditelje, nastavnike i osoblje.

- skrb za dosljednu primjenu svih pozitivnih zakonskih propisa, provođenje Godišnjeg plana i programa rada škole, nastavnih planova i programa, planova rada ravnatelja, nastavničkog vijeća, stručnih vijeća, razrednih vijeća itd.

- surađivat ću s osnivačem, tijelima državne uprave, ustanovama i drugim tijelima,

- nadzirat ću pravodobno i točno unošenje podataka u elektronsku maticu

-nadzirat ću izradu Izvješća o samovrjednovanju Škole

- planirat ću rad, sazivati i voditi sjednice nastavničkog vijeća

− predlagati školskom odboru Godišnji plan i program rada,

- utvrđivati raspored sati dnevnog trajanja nastave

- predstavljati i zastupati Školu

- poduzimati sve pravne radnje u ime i za račun Škole

- zastupati Školu u svim postupcima pred sudovima, upravnim i drugim državnim tijelima te pravnim osobama s javnim ovlastima

- surađivati s nastavničkim vijećem kod predlaganja školskog kurikuluma; osiguravati dostupnost školskog kurikuluma učenicima i roditeljima

− predlagati školskom odboru statut i druge opće akte,

− predlagati školskom odboru financijski plan te polugodišnji i godišnji obračun,

− odlučivati o zasnivanju i prestanku radnog odnosa sukladno članku 114. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj Školi,

− provoditi odluke stručnih tijela i školskog odbora,

− posjećivati nastavu i druge oblike odgojno-obrazovnog rada, analizirati rad učitelja,

nastavnika i stručnih suradnika te osiguravati njihovo stručno osposobljavanje i usavršavanje,

− poduzimati mjere propisane zakonom zbog neizvršavanja poslova ili zbog neispunjavanja

drugih obveza iz radnog odnosa,

− brinuti se o sigurnosti te o pravima i interesima učenika i radnika školske ustanove,

− odgovarati za sigurnost učenika, učitelja, nastavnika, stručnih suradnika i ostalih

radnika,

− surađivati s učenicima i roditeljima,

− nadzirati pravodobno i točno unošenje podataka u elektronsku maticu

- imenovati članove ispitnog povjerenstva za organizaciju i provođenje državne mature u Školi

- sazvati konstituirajuću sjednicu vijeća roditelja i vijeća učenika

- obavljati druge poslove utvrđene propisima i općim aktima Škole te poslove za koje izrijekom propisima ili općim aktima nisu ovlaštena druga tijela Škole.

Skrbit ću se posebno i o nastavku suradnje s školama iz inozemstva i međunarodnim institucijama te provesti sve odobrene programe predviđene kurikulumom te izvršiti nove prijave na međunarodne i nacionalne projekte

***Plan rada ravnatelja***

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Red.**  **broj** | **Sadržaj rada** | **Godišnji broj sati** | **Planirano vrijeme izvršenja** |
| **1.** | ***PLANIRANJE I PROGRAMIRANJE*** | **120** |  |
| 1.1. | Organizacija i sudjelovanje u izradi Godišnjeg plana i programa rada škole (GPP) | 70 | Kolovoz |
| 1.2. | Zaduženja učitelja, stručnih suradnika i administrativno-tehničkog osoblja | 30 | Rujan |
| 1.3. | Financijski plan | 20 | Listopad |
| **2.** | ***ADMINISTRATIVNO -FINANCIJSKI I UPRAVNO KADROVSKI POSLOVI*** | **110** |  |
| 2.1. | Praćenje zakonskih propisa i usklađivanje normativnih akata | 55 | Tijekom cijele školske godine |
| 2.2. | Izrada financijskog plana i praćenje financijskog poslovanja | 20 |
| 2.3. | Poslovi kadrovskog ekipiranja (natječaj, izbor kandidata, zasnivanje radnog odnosa i ostalo) | 25 |
| 2.4. | Pripreme za donošenje odluka i odlučivanje u domeni danih ovlaštenja | 10 |
| **3.** | ***ORGANIZACIJA I KOORDINACIJA*** | **245** |  |
| 3.1. | Realizacija javne i kulturne djelatnosti | 50 | Tijekom cijele školske godine |
| 3.2. | Zdravstvena, socijalna i ekološka zaštita učenika  (cijepljenje i sistematski pregledi učenika, prehrana učenika, obuka neplivača i sl.) | 20 |
| 3.3. | Rad stručnih tijela i organa upravljanja | 50 |
| 3.4. | Opremanje škole novim nastavnim pomagalima i opremom | 30 |
| 3.5. | Briga o tekućem održavanju školske zgrade i okoliša | 30 |
| 3.6. | Učenička natjecanja na susretima i smotrama Lidrano i Worldskills | 6 |
| 3.7. | Formiranje potrebnih povjerenstava (upis u prvi razred, popravni ili razredni ispiti i sl.) | 5 |
| **4.** | ***RAD U STRUČNIM TIJELIMA I ORGANIMA UPRAVLJANJA*** | **110** |  |
| 4.1. | Priprema i vođenje sjednica Nastavničkog vijeća | 40 | Tijekom cijele školske godine |
| 4.2. | Sudjelovanje u radu sjednica Razrednih vijeća | 20 |
| 4.3. | Priprema i sudjelovanje u radu Školskog odbora | 20 |
| 4.4. | Sudjelovanje u radu školskih stručnih aktiva | 20 |
| 4.5. | Priprema i sudjelovanje u radu Vijeća roditelja | 10 |
| **5.** | ***POSLOVI PRAĆENJA I UNAPREĐIVANJA ODGOJNO-OBRAZOVNOG PROCESA*** | **220** |  |
| **5.1.** | Praćenje i unapređivanje odgojno-obrazovnog procesa:   * redovna i izborna nastava * izvannastavne aktivnosti * sat razrednika * posebni o.o.oblici rada * uvođenje učitelja- pripravnika * izvanučionična nastava * rasterećivanje učenika | 70 | Tijekom cijele školske godine |
| **5.2.** | Uvođenje inovacija kroz:   * stručno usavršavanje o novim strategijama učenja i poučavanja * osiguravanje optimalnih uvjeta za o.o.proces * informatizacija | 60  30  60 |
| **6.** | ***PEDAGOŠKO-INSTRUKTIVNI I SAVJETODAVNI RAD*** | **240** |  |
| 6.1. | Individualni i grupni rad s učenicima | 35 | Tijekom cijele školske godine |
| 6.2. | Individualni i grupni rad s roditeljima | 50 |
| 6.3. | Individualni i grupni rad s učiteljima | 70 |
| 6.4. | Stvaranje pozitivnog i motivirajućeg radnog ozračja | 35 |
| 6.5. | Rad na usmjeravanju i učvršćivanju dobrih međuljudskih odnosa | 35 |
| 6.6. | Rad na razvijanju partnerskog odnosa između roditelja i učitelja | 15 |
| **7.** | ***STRUČNO USAVRŠAVANJE*** | **190** |  |
| 7.1. | Učitelja i stručnih suradnika: organizacija, praćenje i unapređivanje kolektivnog usavršavanja u školi i izvan nje | 80 | Tijekom cijele školske godine |
| 7.2. | Administrativno- tehničkog osoblja: organizacija i praćenje realizacije | 10 |
| 7.3. | Ravnatelja: planiranje i realizacija,  Rad u virtualnoj učionici Loomen | 100 |
| **8.** | ***PRAĆENJE REALIZACIJE I ANALITIČKO-EVALUACIJSKI POSLOVI*** | **320** |  |
| 8.1. | Praćenje realizacije svih poslova i zadaća planiranih GPP-om | 30 | Tijekom cijele školske godine |
| 8.2. | Kontrola pedagoške dokumentacije  (e-dnevnik, e-matica, zapisnici sjednica stručnih tijela i aktiva, pripreme, makroplanovi, izvedbeni programi. | 120 | Tijekom cijele  školske godine |
| 8.3. | Analiza odgojno-obrazovnih postignuća i uspjeha učenika | 40 |
| 8.4. | Analiza realizacije Godišnjeg plana i programa rada škole i Školskog kurikuluma | 30 |
| 8.5. | Analiza suradnje s roditeljima i lokalnom zajednicom | 50 |
| 8.6. | Analiza suradnje s institucijama izvan škole | 50 |
| 8.7 | Izrada izvješća na kraju školske godine s prijedlogom mjera za unapređenje rada i ukupnih postignuća | 40 |
| **9.** | ***OSTALI POSLOVI*** | **205** |  |
| 9.1. | Samovrjednovanje – analiza i izrada izvješća o samovrjednovanju Škole | 70 | Tijekom nastavne školske godine |
| 9.2. | Nepredviđeni poslovi | 135 |
|  | ***UKUPNO*** | 1760 |  |

*Ravnatelj savjetnik:  
dr.sc. Mirko Ćurić, prof.*

***Plan i program rada stručnog suradnika pedagoga***

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| R.B. | PODRUČJE RADA  SADRŽAJ RADA | VRIJEME  IZVRŠENJA i  SATI |
| 1.  1.1.  1.2.  1.3.  1.4.  1.5.  1.6. | ***Planiranje i programiranje odgojno-obrazovnog rada*** | **120 sati** |
| Izrada godišnjeg plana i programa rada pedagoga (plana i programa individualnog usavršavanja)  Sudjelovanje u izradi Godišnjeg plana i programa rada škole  Suradnja u izradi plana i programa stručnih vijeća škole, nastavnika, razrednika  Sudjelovanje u izradi Školskog kurikuluma  Praćenje provedbe Prioritetnih razvojnih ciljeva Škole  Suradnja u pripremi i provedbi NV-a | rujan  rujan  rujan  tijekom godine |
| **2.** | ***Poslovi promicanja odgojno-obrazovnog rada*** | **875 sati** |
| **2.1.**  2.1.1.  2.1.2.  2.1.3.  2.1.4.  2.1.5. | **Rad s učenicima**  Praćenje razvoja i napredovanja učenika  Savjetodavni rad (individualni/grupni) s učenicima koji imaju teškoće u školskom učenju i pružanje pomoći u rješavanju emocionalnih, socijalnih, zdravstvenih i drugih poteškoća  - obrađivanje tema:  **-** nenasilno rješavanje sukoba, teme vezane uz adolescenciju, spolnost, alkoholizam, ovisnosti, kako učimo, strah u ispitnoj situaciji, stresne i frustrirajuće situacije (sadržaji u sklopu školskog programa prevencije nasilja i ovisnosti)- u suradnji s razrednicima i uz pripremu didaktičkog materijala.  - otkrivanje faktora rizika za neuspjeh, izoliranost)  - poticanje zdravih stilova života kroz uključivanje učenika u sportske i kulturne aktivnosti  Poticaji za razmišljanje i promjene (razgovori s učenicima)-kroz satove SOG-a, individaulno ili grupno  Prihvat i pružanje pomoći učenicima u školskoj adaptaciji (informiranje o socio-ekonomskoj situaciji u obitelji, eventualne poteškoće u ponašanju)  Pomoć u pripremi i provođenju SOG-a  Vijeće učenika    (savjetodavni rad i suradnja) | **375 sati**  tijekom godine  tijekom godine  tijekom godine  tijekom godine  tijekom godine  tijekom godine  (prema potrebi)  tijekom godine  tijekom godine |
| **2.2.**  2.2.1.  2.2.2.  2.2.3.  2.2.4.  2.2.5. | **Rad s nastavnicima**  Suradnja i pomoć u izradi izvedbenog i operativnog plana i programa rada, GIK-a, programa SOG-a, plan individualnog stručnog usavršavanja  Savjetovanje nastavnika u svrhu objektivnog vrednovanja postignuća učenika  Savjetodavni rad s nastavnicima i pružanje stručne pomoći u rješavanju individualnih problema učenika  Pomoć u pripremanju i održavanju roditeljskih sastanaka i SOG-a  Praćenje i analiza nastave; analiza rada na kraju I. i II. obrazovnog razdoblja, utvrđivanje aktualnih problema u odgojno-obrazovnom procesu i prijedlozi za njihovo rješavanje (diskusija RV, NV), odgojne mjere i uvid u njihovo provođenje | **225 sati**  rujan  tijekom godine  tijekom godine  tijekom godine  tijekom godine |
| **2.3**.  2.3.1.  2.3.2.  2.3.3.  2.3.4. | **Rad s roditeljima**  Suradnja s roditeljima pri upisu i početku šk. godine  Savjetodavni rad s roditeljima učenika koji imaju teškoće (u učenju, zdravstvene, socijalne probleme, probleme u ponašanju, učestalo izostajanje s nastave)  Individualizirani i grupni sastanci s roditeljima  Roditeljski sastanci | **145 sati**  srpanj, kolovoz, rujan  tijekom godine  tijekom godine  tijekom godine |
| **2.4.**  2.4.1.  2.4.2.  2.4.3. | **Suradnja s ravnateljem**  Organizacijski poslovi  (kalendar rada, radni prostor, razrednici…)  Planiranje i programiranje  (satovi iskazani u točki 1.)  Suradnja u tijeku realizacije odgojno-obrazovnog programa (analiza uspjeha učenika, samoevaluacija rada Škole, praćenje rada nastavnika, izrada rasporeda sati i učionica, poslovi oko vođenja smjene-zamjene za odsutne nastavnike, profesionalna orijentacija učenika, predstavljanje rezultata školskom odboru…) | **80 sati**  rujan, kolovoz  rujan,kolovoz  tijekom godine |
| **2.5.**  2.5.1.  2.5.2.  2.5.3.  2.5.4  2.5.5.  2.5.6.  2.5.7. | **Suradnja s okruženjem škole**  Suradnja s Centrom za socijalnu skrb  Suradnja s Gradom i Upravnim odjelom za prosvjetu, kulturu, šport i tehničku kulturu  Suradnja s Ministarstvom znanosti i obrazovanja  Suradnja s Hrvatskom obrtničkom komorom  Suradnja sa zdravstvenim ustanovama (Zavod za javno zdravstvo, Školska medicina) i Gradskim crvenim križem  Suradnja s MUP-om: PU Osječko-baranjska i djelatnicima Policijske postaje Đakovo  Suradnja s kulturnim ustanovama | **80 sati**  tijekom godine  tijekom godine  tijekom godine  tijekom godine  tijekom godine  tijekom godine  tijekom godine |
| **3.**  3.1.  3.2  3.3 | **Projekt**  Prioritetni razvojni ciljevi (poticanje veće aktivnosti učenika na nastavi, smanjenje izostajanje sa nastave, suradnja s roditeljima i širom zajednicom)  *Preventivni projekti: Zdrav za 5! , Legiranje, ne drogiranje, Alkohol, vandalizam i nasilje među mladima* – prevencija ovisnosti, te podizanja razine javnozdravstvene svijesti  (program bi se trebao provoditi u suradnji s PU Osječko-baranjskom, HZJZ-om i liječnicom školske medicine) | **50 sati**  tijekom godine  tijekom školske godine  siječanj / svibanj |
| **4.** | **Rad u stručnim organima škole**  - sudjelovanje na sjednicama NV, RV, Vijeću učenika, Vijeću roditelja  - rad u Povjerenstvu za provedbu Državne mature  - rad u Povjerenstvu za samovrednovanje škole  - sudjelovanje i pomoć u radu komisije za provedbu školskih natjecanja  - administracija Worldskills sustava za natjecanja učenika strukovnih škola | **110 sati**  tijekom godine  tijekom godine  tijekom godine  tijekom godine  tijekom godine |
| **5.** | **Organizacijski poslovi oko upisa učenika u 1. razred i formiranje razrednih odjela**  - suradnja s komisijom za prijem dokumenata, razrednicima prvih razreda | **30 sati**  srpanj, kolovoz, rujan |
| **6.** | **Pedagoška dokumentacija**  - statistički podaci  - pregled E-dnevnika  - uvid u dosjee učenika  - praćenje i pomoć oko unosa podataka u E-maticu, E-dnevnik | **170 sati**  tijekom godine  srpanj, kolovoz  tijekom godine  rujan, prosinac, svibanj, srpanj, kolovoz |
| **7.** | **Javna i kulturna djelatnost škole**  - sudjelovanje u organizaciji kulturnih, umjetničkih i sportskih aktivnosti na Školi  - pomoć oko organizacije posjeta likovnim izložbama, kazališnim predstavama, koncertima, sportskim susretima  - norijada, maturalna večer  - sudjelovanje u projektima koje provodi Škola, a prikazani su u školskom kurikulumu | **75 sati**  tijekom godine  tijekom godine  veljača / travanj / svibanj  tijekom godine |
| **8**. | **Stručno usavršavanje i pripreme**  - individualno praćenje i proučavanje pedagoško-psihološke literature i časopisa  - nazočnost i sudjelovanje na stručnim seminarima u organizaciji Agencije za odgoj i obrazovanje  - nazočnost i sudjelovanje na županijskim, međužupanijskim i državnim stručnim vijećima pedagoga Osječko-baranjske županije i seminarima u organizaciji udruga na području grada Đakova, te seminara na razini države | **150 sati**  tijekom godine  tijekom godine  tijekom godine |
| **9.**  9.1.  9.2.  9.3.  9.4.  9.5. | **Ostali poslovi**  Organizacija zamjena za odsutne nastavnike, (suradnja u poslovima satničara i voditelja smjene)  Suradnja sa stručnim suradnicima-školskom knjižničarkom, psihologinjom i defektologinjom škole  Suradnja s tajništvom i računovodstvom  Priprema materijala za školska natjecanja, izrada anketa i upitnika za učenike, nastavnike i roditelje; pomoć u organizaciji i provođenju istraživanja, anketa, upitnika, statističkih obrazaca  Svi poslovi koje nije moguće unaprijed predvidjeti | **150 sati**  tijekom godine  tijekom godine  tijekom godine  tijekom godine  tijekom godine |
|  | **UKUPNO 1. - 9.** | **1760 sati** |

*Pedagog:*

*Ante Bubreg, mag. paed..*

***Plan rada stručnog suradnika defektologa***

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **A)**  **1.** |  | **PLANIRANO SATI** | |
| **NEPOSREDAN ODGOJNO-OBRAZOVNI RAD** | **TJEDNO** | **GODIŠNJE** |
| **Neposredni rad s učenicima s teškoćama u razvoju** | **20** | 700 |
| 1. 1. | Uspostava i ostvarivanje edukacijsko-rehabilitacijskog programa rada za učenike s teškoćamau razvoju |  | |
| 1. 2. | Praćenje profesionalnog informiranja i orijentacije učenika s teškoćama:   * suradnja s HZZ-om – službom za profesionalno informiranje i usmjeravanje * savjetodavna pomoć učenicima s teškoćama u razvoju i njihovim roditeljima |
| 1. 3. | Praćenje rada i pružanje podrške učenicima s teškoćama u razvoju u neposrednom odgojno-obrazovnom radu |
| 1. 4. | Neposredni stručni rad (individualni, grupni) s učenicima s teškoćama kroz:   * savjetodavni rad * podršku u učenju (individualno ili grupno) * edukacijski i rehabilitacijski rad (individualni ili grupni). |
| 1.5. | Upis učenika u prvi razred SŠ (član upisne komisije) i pomoć pri formiranju razrednih odjela – sudjelovanje u upisnoj komisiji |
| 1.6. | Detekcija, identifikacija i evidencija učenika s teškoćama u razvoju |
| 1.7. | Suradnja u okviru formiranja stručnih skupina za praćenje i stručno postupanje kod utvrđivanja pedagoških mjera i mjera poticanja za učenike |
| 1.8. | Uvođenje stručnih postupaka i inovacija u rad s učenicima s teškoćamau razvoju |
| 1.9. | Rad s učenicima koji žive u socio-kulturno depriviranim obiteljima |
| 1.10. | Savjetodavni rad s učenicima s problemima u ponašanju |
| 1.11. | Rad s rizičnom skupinom učenika |
| 1.12. | Suradnja u okviru skrbi za učenike rizičnih obitelji |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **2.** | **Rad s nastavnicima, roditeljima, stručnim suradnicima i ravnateljem** | 5 | 320 |
| 2.1. | **Suradnja s nastavnicima:**   * suradnja na inicijalnoj procjeni i praćenju napredovanja učenika * praćenje zapažanja i dokumentacije (napomene, izvješća o radu s učenicima, bilješke tijekom neposrednog rada) * sudjelovanje na školskim projektima i provođenju istraživanja te suradnja na analizi i statističkim pokazateljima * pružanje pomoći u izradi IK-a i u primjeni modela poučavanja učenika s teškoćama * upoznavanje s novim nastavnim sredstvima i pomagalima za učenike s teškoćama u razvoju * davanje stručnih savjeta za odgovarajuće oblike rada nastavnika i strategije podrške * rad na radionicama i predavanjima za nastavnike * neposredna pomoć u ostvarenju stručnih postupaka * suradnja u djelovanju na motivacijske činitelje u učenju učenika * suradnja na poticanju uspostavljanja kvalitetnijeg odnosa učenik – nastavnik – roditelj i zaštita mentalnog zdravlja svih sudionika u odgojno-obrazovnom procesu * implementacija modularne nastave |  | |
| 2. 2. | **Suradnja s roditeljima**   * upoznavanje roditelja sa psihofizičkim stanjem djeteta/učenika na temelju analize dokumentacije o djetetu/učeniku prikupljene prilikom pregleda, praćenja i procjene * konzultativni i savjetodavni rad s roditeljima * pružanje stručnih savjeta i naputaka za pomoć djetetu za ublažavanje i otklanjanje teškoća * savjetodavan rad s roditeljima (individualni, grupni) * rad s roditeljima pri upisu djece u prvi razred srednjoškolskog obrazovanja * osposobljavanje i poučavanje roditelja za primjeren rad s djetetom u obitelji * poučavanje roditelja o odgojno-obrazovnom uključivanju * provođenje radionica i predavanja za roditelje |
| 2. 3. | **Suradnja s ravnateljem, stručnim suradnicima i članovima ostalih stručnih službi:**   * Zavodom za javno zdravstvo – liječnikom školske medicine – Povjerenstvom za utvrđivanje psihofizičkog stanja djece, učenika * Ambulantom za mentalno zdravlje djece i mladeži * Centrom za socijalnu skrb * Mobilnim stručnim timovima * Uredom državne uprave u županiji * posebnim ustanovama, referentnim centrima, bolnicama * Edukacijsko-rehabilitacijskim fakultetom i srodnim fakultetima * Hrvatskom udrugom za pomoć djeci s posebnim potrebama * ostalim stručnim udrugama * MUP-om |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **3.** | **Ustroj, uspostava i praćenje programa rada** | | 5 | | 330 | |
|  | | **Priprema za rad i ostali stručni poslovi edukacijskog rehabilitatora:**   * priprema za dnevni neposredni edukacijsko-rehabilitacijski rad za učenike s teškoćama u razvoju * izrada programa rada s učenicima * priprema i sudjelovanje u radu stručnog tima * koordiniranje u izradi krajnjega mišljenja s prijedlogom najprimjerenijeg oblika odgoja i obrazovanja učenika s teškoćama – prikupljanje i obrada podataka o učenicima s teškoćama * osiguravanje uvjeta za skupni i pojedinačan rad s učenicima s teškoćama * izrada individualnog didaktičkog pribora prema potrebama učenika * uvođenje i primjena novih nastavnih sredstava i pomagala glede učenika s teškoćama * izrada instruktivnih i ispitnih materijala, nastavnih sredstava i pomagala za rad * sudjelovanje u provođenju i ostvarivanju odgojnih postupaka i mjera – izrada prijedloga za posebne oblike pomoći * utvrđivanje potreba stručnog djelovanja u školskom okruženju * sudjelovanje u timskom planiranju i organizacijski poslova na razini škole * stručno-razvojni poslovi edukacijskog rehabilitatora * analiza i vrednovanje odgojno-obrazovnog rada s učenicima s teškoćama   **Projekti**   * planiranje, izrada, provedba i praćenje provedbe preventivnih programa u suradnji s ravnateljem i stručnim suradnicima Škole, a s ciljem očuvanja mentalnog zdravlja učenika     **Vođenje dokumentacije i izrada cjelovitog godišnjeg plana i programa rada:**   * individualni programi rada s učenicima * vođenje učeničkih mapa sa zapažanjima i mišljenjima te dnevnik rada * procjena i praćenje učenika i pisanje mišljenja * plan za osiguravanje specifičnih potreba učenika * planiranje savjetodavnih, terapeutskih, rehabilitacijskih i dijagnostičkih postupaka | |  | |  | |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **OSTALI POSLOVI** | **10** | 450 |

**B)**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| * analiza i izvješća na kraju školske godine * rad na projektima i provođenje istraživanja na školskoj i državnoj razini * primjena novih spoznaja u funkciji unapređivanja rada * sudjelovanje u radu sjednica nastavničkog vijeća i razrednih vijeća * poslovi i zadaci vezani za početak odnosno završetak školske godine– ostvarivanje programa stručnog usavršavanja; * individualno stručno usavršavanje putem stručne literature vezane za edukacijsko-rehabilitacijsku, pedagošku, psihološku i metodičku tematiku * izrada godišnjeg plana usavršavanja * sudjelovanje na stručnim aktivima, seminarima, savjetovanjima i simpozijima * edukacije na temu modularne nastave * sudjelovanje u radu Županijskog stručnog vijeća edukacijskih rehabilitatora * zadaće utvrđene tijekom školske godine * analiza i vrednovanje rezultata odgojno-obrazovnog rada (suradnja s nastavnicima, roditeljima i stručnim suradnicima) * vrednovanje i samovrednovanje škole * poslovi koji se odnose na realizaciju školskog kurikuluma– administrativni poslovi * priprema za ostvarivanje kvalitete odgojno-obrazovne inkluzije (prikupljanje i   obrada podataka, osiguravanje uvjeta za skupni i pojedinačan rad s učenicima s teškoćama)   * sudjelovanje u povjerenstvu za provođenje popravnih, razlikovnih, predmetnih i razrednih ispita * suradnja sa stručnjacima stručnih službi (izvan škole) * suradnja s Edukacijsko-rehabilitacijskim fakultetom Sveučilišta u Zagrebu   (rad sa studentima na vježbama odnosno na praksi)   * suradnja sa stručnim udrugama |  |  |
| **Zdravstvena i socijalna zaštita učenika:**   * rad na zdravstvenom odgoju i zdravstvenoj kulturi – skrb o higijeni i ekologiji * rad na humanizaciji međuljudskih odnosa i prava djeteta * upoznavanje i praćenje socijalnih prilika učenika i obitelji * pomoć učenicima i obiteljima učenika u ostvarivanju – socijalno-zaštitnih prava * pomoć u brizi za razvoj socijalnih odnosa, toleranciji i prihvaćanju različitosti u razrednim odjelima. |  |  |
| **Ukupno** | **40** | **1800** |

*Defektologinja:*

*Ivana Filipčić, prof.*

***Plan rada stručnog suradnika psihologa***

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Područje rada | Zadaci | Sadržaj | Oblici i metode rada | Suradnici | Vrijeme |
| **1. Planiranje i izrada programa rada za školsku godinu 2024./2025.** | 1.1. Sudjelovanje u izradi godišnjeg plana i programa rada škole i školskog kurikuluma | * Izrada Godišnjega plana i programa rada školske psihologinje * Izrada Školskoga kurikuluma * Priprema projekata koji će se provoditi tijekom školske godine * Priprema radionica koje će se provoditi tijekom školske godine | * Individualni i grupni rad | Ravnatelj, stručni suradnici | Rujan, 2024. |
| **2. Rad s učenicima** | 2.1. Utvrđivanje stanja učenika te njihovih potreba | * Utvrđivanje stanja učenika na temelju postojeće dokumentacije te osobnim uvidom * Utvrđivanje akademskih postignuća, socijalnoga stanja, emocionalne razvijenosti te socijalnih kompetencija * Provođenje radionica upoznavanja radi senzibilizacije učenika s psihologijom i radom psihologa | * Individualni i grupni rad | Stručni suradnici, nastavnici, roditelji, Hrvatski zavod za socijalni rad, osnovne škole | Tijekom godine |
| 2.2. Savjetodavni rad s učenicima | * Praćenje i rad s učenicima kod kojih su evidentirane teškoće * Rad s učenicima koji samovoljno dolaze i traže pomoć, kao i s onima koje pošalju nastavnici, razrednici ili roditelji * Rad s učenicima u cilju profesionalne orijentacije | * Individualni rad | Stručni suradnici, nastavnici, roditelji | Tijekom godine |
| 2.3. Prevencija | * Provođenje preventivnih radionica za teme mentalnoga zdravlja i suočavanja sa stresom * Provođenje prevencije nasilja u vršnjačkim i mladenačkim vezama * Provođenje radionica za jačanje samopoštovanja * Abeceda prevencije | * Radionice i predavanja | Stručni suradnici | Tijekom godine |
| **3. Rad s roditeljima** | 3.1. Suradnja s roditeljima u svrhu dobrobiti njihove djece | * Uspostavljanje odnosa roditelja i škole te roditelja i drugih vanjskih institucija * Individualna savjetovanja s roditeljima u vezi teškoća njihovoga djeteta * Individualna savjetovanja roditelja o primjerenim načinima roditeljstva i shvaćanju potreba adolescenata | * Individualna i grupna savjetovanja * Edukativni materijali | Ravnatelj, stručni suradnici, nastavnici, razrednici | Tijekom godine |
|  | 3.2. Obrazovanje roditelja | * Sudjelovanje na roditeljskim sastancima s ciljem edukacije roditelja o temama iz psihologije * Sudjelovanje na roditeljskim sastancima prema pozivu razrednika, nastavnika ili drugih stručnih suradnika * Sudjelovanje na Vijeću roditelja * Educiranje roditelja o mogućnostima studiranja njihove djece te potrebama tržišta rada | * Radionice i predavanja | Ravnatelj, stručni suradnici, nastavnici, razrednici | Tijekom godine |
| **4. Rad s nastavnicima** | 4.1. Suradnja s nastavnicima u svrhu dobrobiti učenika | * Provođenje intervjua s nastavnicima kako bi se dobio uvid u stanje učenika tijekom nastave * Pomoć nastavnicima u prepoznavanju raznih teškoća kod učenika te individualnih potreba svakoga učenika * Savjetodavni rad s nastavnicima po potrebi * Prepoznavanje potencijalnih teškoća u komunikaciji i odnosima između djelatnika škole te pomoć u rješavanju istih | * Individualna i grupna savjetovanja * Predavanja i radionice | Stručni suradnici, nastavnici, razrednici, ravnatelj | Tijekom godine |
| 4.2. Edukacija nastavnika | * Sudjelovanje na Nastavničkim i Razrednim vijećima s temama iz psihologije s naglaskom na mentalnom zdravlju učenika * Edukacija o prepoznavanju teškoća mentalnoga zdravlja i reagiranju na iste za nastavnike * Implementacija modularne nastave | * Predavanja i radionice | Stručni suradnici, nastavnici, razrednici, ravnatelj | Tijekom godine |
| **5. Istraživanja i projekti** | 5.1. Praćenje i realizacija preventivnih programa | * Provedba radionica u sklopu preventivnih programa mentalnoga zdravlja, suočavanja sa stresom, vršnjačkih i mladenačkih veza te samopoštovanja i potencijala učenika * Evaluacija preventivnih programa te korigiranje po potrebi | * Radionice i predavanja | Stručni suradnici | Tijekom godine |
| 5.2. Prijava i realizacija projekata | * Prijava projekta preventivnih programa pri MZO * Obilježavanje Tjedna psihologije u svrhu promoviranja psihologije kao znanosti * Realizacija potencijalnih projekata koji budu prijavljeni * Evaluacija projekata | * Individualni i grupni rad * Radionice i predavanja | Stručni suradnici | Rujan, listopad, studeni i prosinac |
| **6. Stručno usavršavanje** | 6.1. Sudjelovanje na stručnim skupovima i edukacijama | * Pohađanje edukacija i seminara u vezi struke * Sudjelovanje na stručnim skupovima i vijećima stručnih suradnika psihologa u organizaciji AZOO * Edukacije na temu modularne nastave | * Individualni rad |  |  |
|  | 6.2. Samostalno obrazovanje i usavršavanje | * Praćenje novina na internetu (novih istraživanja, literature i slično) | * Individualni rad |  |  |
| **7. Administrativni poslovi** | 7.1. Vođenje potrebne dokumentacije | * Vođenje dokumentacije o vlastitom radu * Evidentiranje učenika koji su uključeni u savjetodavni rad * Evidentiranje provedenih radionica i predavanja * Koordinacija i suradnja s drugim institucijama u koje su učenici upućeni | * Individualni rad * Metoda pisanja | Stručni suradnici | Tijekom godine |
|  | 7.2. Koordiniranje rada Vijeća učenika | * Okupljanje učenika u Vijeće učenika * Organiziranje sastanaka (pozivanje učenika, organiziranje prostora, zapisnika) * Komunikacija između ravnatelja, Nastavničkog vijeća i Vijeća učenika | * Individualni rad * Grupni rad | Učenici, stručni suradnici, ravnatelj | Tijekom godine |

*Psihologinja:*

*Petra Šola, mag. psych.*

***Plan i program rada voditelja smjene***

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **SADRŽAJ RADA** | **VRIJEME IZVRŠENJA** | **SATI GODIŠNJE** |
| Suradnja s ravnateljem | tijekom godine | 140 |
| Organizacija nastave | tijekom godine | 210 |
| Praćenje realizacije plana i programa  nastavnika, evaluacija nastavnih planova | tijekom godine | 70 |
| Rad na pedagoškoj dokumentaciji;  pregled i praćenje dnevnika i imenika statistički podaci | tijekom godine | 70 |
| Vođenje evidencije satova djelatnika | tijekom godine | 100 |
| Rad u stručnim tijelima škole: nazočnost i sudjelovanje na sjednicama Nastavničkog vijeća i razrednih vijeća | tijekom godine | 70 |
| Suradnja s pedagogom | tijekom godine | 140 |
| Suradnja s tajništvom i računovodstvom | tijekom godine | 70 |
| Usklađivanje satnice i suradnja sa satničarem | tijekom godine | 35 |
| Planiranje i programiranje odgojno- obrazovnog rada: sudjelovanje u izradi godišnjeg plana i programa škole, suradnja u izradi plana i programa stručnih vijeća škole  Pripremanje interdisciplinarnih projekata na razini škole i škole u zajednici | kolovoz, rujan  kolovoz, rujan | 70  70 |
| Rad s učenicima (svakodnevna komunikacija,  pružanje potrebne stručne pomoći, rad na satovima zamjene) | tijekom godine | 140 |
| Poslovi upisa učenika i formiranje razreda | srpanj | 25 |
| Javna i kulturna djelatnost škole:  organizacija kulturnih, umjetničkih i sportskih  aktivnosti u školi, organizacija posjeta koncertima, kazališnim  predstavama, sportskim susretima  Organizacija svečane podjele svjedodžbi | tijekom godine travanj, svibanj,  lipanj | 70  70 |
| Rad u Školskom ispitnom odboru – završni i naučnički ispiti | svibanj, lipanj | 70 |

*Voditeljice smjene:*

*Sanja Malević, dipl. ing.*

*Ljiljana Ćališ, prof.*

***Plan i program rada satničara***

Rad satničara za tekuću školsku godinu započinje najkasnije sredinom kolovoza, a sastoji se od sljedećih aktivnosti:

• suradnja sa ravnateljem (popis razrednih odjela, popis razrednika, godišnja zaduženja nastavnika, dogovor o svakoj promjeni)

• suradnja s voditeljima aktiva i nastavnicima (prikupljanje dokumentacije o godišnjem neposrednom radu u nastavi, popis predmeta po odjeljenjima, popis bifurkacija po nastavnicima i po predmetima)

• suradnja s voditeljem prakse (dogovor o izvođenju prakse po danima)

• suradnja s administratorom (prikupljanje dokumentacije, popis učenika po razredima, po stranim jezicima, po izbornim predmetima: etika-vjeronauk)

• suradnja sa satničarom Ekonomske škole Đakovo i Gimazijom Đakovo (korištenje zajedničkih prostorija)

• suradnja sa satničarima ostalih škola u kojima rade naši nastavnici

• izrada satnice

• kontrola po razredima i zaduženjima nastavnika

• po potrebi vršenje svih promjena u satnici tokom školske godine

• promjena satnice nakon odlaska maturanata

• obavljanje ostalih poslova vezanih za izradu satnice po nalogu ravnatelja ili zamolbi

Opis poslova – sati :

1. Organizacija nastave i izrada rasporeda sati

- priprema izrade rasporeda –310 sati

- izrada rasporeda – 250 sati

- promjene rasporeda tijekom šk. god. - 250sati

- organizacija maturalnih ispita - 50 sati

- organizacija popravnih ispita - 15 sati

- suradnja s ravnateljem i pedagogom u organizaciji nastave - 150 sati

2. Organizacija dnevnih zamjena tijekom šk.god. - 210 sati

**UKUPNO:** 1235 sata

*Satničar*

*Ljiljana Ćališ,prof.*

***Plan rada voditelja praktične nastave***

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Redni broj** | **Mjesec** | **Aktivnosti** |
|  | *RUJAN* | Organizacija nastave i svih pratećih poslova. Zaduženja nastavnika. Roditeljski sastanak za 1. razrede. Sređivanje tablica s rasporedom učenika na praktičnoj nastavi.  Izračun dvotjednog broja dana praktične nastave za svako zanimanje koje realizira praktični nastavu kroz školsku godinu u obrtničkim radnjama. Pisanje POSJETNIKA (osnovnih pravila rada) za nastavnike koji prate učenike na praktičnoj nastavi.  Kopiranje lista evidencije odrade praktične nastave za učenike klasičnog sustava i lista vrednovanja na praksi.  Drugi, jesenski rok naučničkog ispita. Priprema i prijava učenika u sustav naučničkih ispita. Prikupljanje i evidentiranje Ugovora o realizaciji praktične nastave za učenike koji ih nisu riješili na upisnom roku.  popunjavanje Ugovora o naukovanju u DUALNIM sustavu obrazovanja za SOBOSLIKARE LIČIOCE DEKORATERE I CNC – OPERATERE drugog razreda.  Sudjelovanje u radu STRUČNO-RAZVOJNE službe.  Suradnja s Obrtničkom Komorom Osječko-baranjske županije i s vlasnicima obrtničkih radnji u koje su učenici raspoređeni na naukovanje.  Motiviranje majstora za licenciranje radionica za JMO sustav naukovanja. |
|  | *LISTOPAD* | Praćenje nastavnog procesa ( realizacija nastave, fond sati, ugovori za prvi razred - klasični sustav, JMO sustav, Dualni sustav, prijelazi učenika u druge radionice). Priprema liste nositelja stručne prakse za 2024./2025. školsku godinu.  Lista praćenja za svakog nastavnika pojedinačno, praćenje učenike na praktičnoj nastavi kod poslodavca.  Sudjelovanje u radu STRUČNO-RAZVOJNE službe.  Priprema tema za ZAVRŠNI RAD. Povjerenstva za Završni ispit.  Suradnja s Obrtničkom Komorom Osječko-baranjske županije. |
|  | *STUDENI* | Suradnja s majstorima, njihovo usavršavanje, pomoć pri rješavanju licenci . Rješavanje problematičnih slučajeva ( izostanci, disciplina, realizacija teoretske i praktične nastave, suradnja s roditeljima).  Tekuća problematika. Sudjelovanje u radu STRUČNO-RAZVOJNE službe.  Sudjelovanje u pripremama obilježavanja obljetnica Dana škole.  Suradnja s Obrtničkom Komorom Osječko-baranjske županije. |
|  | *PROSINAC* | Realizacija nastave, praktične nastave i ostalih aktivnosti škole.  Pripreme za drugo polugodište. Organizacija i provođenje aktivnosti Škole u gradu. Sudjelovanje u radu STRUČNO-RAZVOJNE službe.  Iznalaženje načina za što bolju realizaciju nastave.  Suradnja s Obrtničkom Komorom Osječko-baranjske županije.  Sudjelovanje u pripremama za uvođenje modularne nastave. |
|  | *SIJEČANJ* | Pripreme za proslavu Dana škole.  Sudjelovanje u radu STRUČNO-RAZVOJNE službe.  Praćenje realizacije praktične nastave.  Sređivanje tablica za praktičnu nastavu, po KLASIČNIM, JMO I DUALNOM sustavu obrazovanja.  Praćenje aktualnih zbivanja u strukovnom obrazovanju.  Suradnja s Obrtničkom Komorom Osječko-baranjske županije.  Sudjelovanje u pripremama za uvođenje modularne nastave |
|  | *VELJAČA* | Pripreme za 3. zimski rok Završnog ispita. Provedba Završnog ispita.  Suradnja s majstorima, glede organizacije Majstorskih ispita i pomoć pri licenciranju radnji.  Sudjelovanje u radu STRUČNO-RAZVOJNE službe.  Praćenje dinamike realizacije praktične nastave.  Provedba Naučničkog ispita za frizera i kuhara JMO sustava.  Provedba ANKETE za potrebe upisa u novoj 2025./2026. školskoj godini. Sudjelovanje u planiranju upisa za narednu 2025./2026. školsku godinu. |
|  | *OŽUJAK* | Analiza odrađene praktične nastave u školi i u radionicama kod majstora.  Sudjelovanje u radu STRUČNO-RAZVOJNE službe.  Priprema  Kontrolnog ispita za 2. razrede JMO sustava.  Sređivanje tablica za realizaciju STRUČNE PRAKSE.  Suradnja s Obrtničkom Komorom Osječko-baranjske županije.  Sudjelovanje u pripremama za uvođenje modularne nastave |
|  | *TRAVANJ* | Provedba Kontrolnog ispita za 2. razrede i  JMO sustava.  Pripreme za završetak nastave završnih razreda.  Prijedlozi izmjena komisija za Završni i Naučnički ispit.  Sudjelovanje u radu STRUČNO-RAZVOJNE službe.  Suradnja s  Obrtničkom Komorom Osječko-baranjske županije. |
|  | *SVIBANJ* | Komisije za Završni i Naučnički ispit, sudjelovanje u organizaciji i provedbi .  Praćenje dinamike realizacije praktične nastave. Analiza odrađene praktične nastave u školi i u radionicama kod majstora.  Rad u STRUČNO-RAZVOJNOJ službi.  Suradnja s Obrtničkom Komorom Osječko-baranjske županije. |
|  | *LIPANJ* | Provedba Završnog i Naučničkog ispita.  Unošenje podatak u e-naukovanje za Naučnički ispit.  Podjela Uputnica, Evidencija i Potvrda za Stručni praksu za učenike 1. i 2. razreda KLASIČNOG sustava obrazovanja.  Sudjelovanje u radu STRUČNO-RAZVOJNE službe.  Sudjelovanje u drugim nastavnim oblicima rada škole. Pripreme za novu školsku 2025./2026. školsku godinu ( izrada organizacijskih tablica po razrednim odjelima, izračun praktične nastave za učenike u obrtničkim zanimanjima …).  Suradnja s Obrtničkom Komorom Osječko-baranjske županije. |

*Voditeljica praktična nastave:*

*Sanja Hajduković, dipl. ing.*

***Plan rada voditelja plasteničkog praktikuma za proizvodnju presadnica povrća***

*ŠKOLA: Srednja strukovna škola Antuna Horvata*

*MJESTO: Đakovo*

*STRUKA:Poljoprivreda*

*ŠKOLSKA GODINA: 2024./2025.*

*NASTAVNIK :Drago Smoljo, dipl.ing.*

*STUPANJ STRUČNE SPREME: VSS*

|  |  |
| --- | --- |
| *MJESEC* | *AKTIVNOSTI* |
| *Rujan* | *Priprema za jesensku proizvodnju i odvijanje praktične nastave.*   * *čišćenje i spremanje plastenika* * *provjera rada opreme i ormarića prve pomoći* * *nabava repro materijala za tekući mjesec* * *dezinfekcija posuda* * *sjetva salate* * *presađivanje biljaka* |
| *Listopad* | * *provjera plinskih uređaja, priprema za sezonu grijanja* * *provjera protupožarnih instalacije* * *provjera električnih instalacija* * *provjera rada opreme* * *nabava repromaterijala* * *presađivanje biljaka* |
| *Studeni* | *Priprema plastenika za zimski režim rada*   * *njega biljaka, gnojidba, zalijevanje i dr.* * *provjera rada opreme i grijanja* * *nabava repromaterijala* * *presađivanje* |
| *Prosinac* | * *inventura* * *njega biljaka, gnojidba, zalijevanje i dr.* |
| *Siječanj* | * *njega biljaka, gnojidba, zalijevanje i dr* * *izrada žičanih modela za topiari* |
| *Veljača* | * *planiranje proljetne proizvodnje* * *nabava repromaterijala* * *dezinfekcija posuda i stolova* * *niveliranje stolova za uzgoj* * *sjetva povrtnica i dr.* |
| *Ožujak* | *Priprema plastenika za proljetni režim rada.*   * *sjetva* * *pikiranje* * *presađivanje* * *nabava repromaterijala* * *prodaja presadnica, i dr.* * *suradnja s učenicima i nastavnicima osnovnih škola Đakovštine* |
| *Travanj* | * *sjetva* * *pikiranje* * *presađivanje* * *nabava repromaterijala* * *prodaja presadnica, i dr.* * *suradnja s učenicima i nastavnicima osnovnih škola Đakovštine* |
| *Svibanj* | * *sjetva* * *presađivanje* * *nabava repromaterijala* * *prodaja presadnica, i dr.* |
| *Lipanj* | *Čišćenje i spremanje plastenika.*  *Priprema za ljetni režim rada*   * *iznošenje presadnica iz plastenika* * *instaliranje sustava za navodnjavanje kišenjem za iznešenepresadnice* |
| *Srpanj* | *Obilazak i kontrola rada opreme*   * *navodnjavanje i njega biljaka* |
| *Kolovoz* | *Obilazak i kontrola rada opreme.*   * *navodnjavanje i njega biljaka* * *nivelacija stolova* |

*Voditelj:*

*Drago Smoljo, dipl.ing.*

***Program rada – školsko gospodarstvo Ivandvor (poljoprivredne površine)***

ŠKOLA: Srednja strukovna škola Antuna Horvata

STRUKA: Poljoprivreda

ŠKOLSKA GODINA: 2024./2025.

NASTAVNIK : Krunoslav Biberović, dipl. ing.

|  |  |
| --- | --- |
| *MJESEC* | *AKTIVNOSTI* |
| Rujan | Kombajniranje uljne tikve, pranje, čišćenje i sušenje  Košnja trave.  Žetva suncokreta. |
| Listopad | Priprema za sjetvu pira.  Sjetva pira  Zimsko oranje.  Setva pokrovnog usjeva – stočnog graha |
| Studeni | Zimsko oranje na dijelu površina predviđenog za jare kulture |
| Prosinac | Obilazak zasijanih površina |
| Siječanj | Obilazak zasijanih površina |
| Veljača | Obilazak zasijanih površina  Pripreme za proljetnu sjetvu i nabavka sjemena uljne tikve i suncokreta |
| Ožujak | Obilazak zasijanih površina  Pripreme za sjetvu.  Njega kultura.  Rezidba aronije. |
| Travanj | Obilazak zasijanih površina.  Sjetva uljne tikve.  Sjetva suncokreta  Njega kultura  Košnja trave |
| Svibanj | Obilazak zasijanih površina  Njega kultura.  Košnja trave. |
| Lipanj | Obilazak zasijanih površina |
| Srpanj | Žetva pira.  Berba aronije  Berba šljiva |
| Kolovoz | Kombajniranje uljne tikve |

Voditelj:

*Krunoslav Biberović, dipl. ing.*

***Plan rada agroturističkog poligona Trnava***

*ŠKOLA: Srednja strukovna škola Antuna Horvata*

*MJESTO: Đakovo*

*STRUKA:Poljoprivreda*

*ŠKOLSKA GODINA: 2024./2025.*

*NASTAVNIK : mr.sc. Ivan Išasegi*

*STUPANJ STRUČNE SPREME: VSS*

|  |  |
| --- | --- |
| *MJESEC* | *AKTIVNOSTI* |
| *Rujan* | * *provjera rada opreme i ormarića prve pomoći* * *čišćenje i spremanje prostorija gospodarstva* * *berba i prerada grožđa* * *laboratorijske analize* |
| *Listopad* | * *održavanje gospodarstva* * *gnojidba i frezanje vinograda* * *pretakanje vina* * *laboratorijske analize* |
| *Studeni* | * *njega mladog vina* * *uređenje prostorija gospodarstva* * *proslava Martinja ( krštenje mladog vina)* * *laboratorijske analize* |
| *Prosinac* | * *njega vina* * *punjenje vina u boce za prigode škole* * *laboratorijske analize* |
| *Siječanj* | * *njega vina, tekući poslovi u podrumu* * *rezidba vinove loze* * *laboratorijske analize* * *proslava Sv. Vinka* |
| *Veljača* | * *rezidba vinove loze* * *redovito održavane gospodarstva* * *laboratorijske analize* |
| *Ožujak* | * *rezidba vinograda* * *popravak armature u vinogradu* * *kopanje sadnih mjesta za vinovu lozu i voćke* * *pretakanje vina* * *laboratorijske analize* |
| *Travanj* | * *vezanje vinove loze* * *sadnja vinove loze ( nadopuna vinograda)* * *sadnja voćnih sadnica* * *njega mladog vina* * *uređenje gospodarstva* * *laboratorijske analize* |
| *Svibanj* | * *košnja okućnice* * *malčiranje vinograda* * *prskanje vinograda* * *njega vina* * *radovi na uređenju objekta* * *dani otvorenih vrata* * *laboratorijske analize* |
| *Lipanj* | * *košnja okućnice* * *malčiranje vinograda* * *prskanje vinograda* * *njega vina* * *sudjelovanje na manifestaciji „ Bonavita“* * *laboratorijske analize* |
| *Srpanj* | * *obilazak i kontrola rada opreme* * *košnja okućnice* * *malčiranje vinograda* * *prskanje vinograda* * *njega vina* * *radovi na uređenju objekta* * *laboratorijske analize* |
| *Kolovoz* | * *obilazak i kontrola.* * *malčiranje vinograda* * *košnja okućnice* * *laboratorijske analize* |

*Voditelj:*

*mr.sc. Ivan Išasegi*

***Plan rada Školskog odbora***

Predsjednik Školskog odbora:

*Katica Doko, prof.*

Članovi iz reda Nastavničkog vijeća i radnika:

*Josip Zablocki, dipl. ing.*

*Tomislav Rupčić, dipl. ing.*

Član iz reda roditelja:

*Petar Vidić*

Članovi iz reda Osnivača:

*Stjepan Brevulj, dipl. pravnik,*

*Dario Raić, mag. inž. mehanizacije*

*Krešimir Željeznik, bacc. inž. agro*.

Zapisnike sjednica vodi tajnica Škole Marija Lazarov, dipl. pravnica.

Sjednice Školskog odbora održavat će se prema potrebi, u prosjeku jednom mjesečno, a Školski odbor će, na prijedlog ravnatelja,

donijeti:

- Godišnji plan i program rada za školsku godinu 2024./2025.

- Školski kurikulum za šk. god. školsku godinu 2024./2025.

- izmjene i dopune Statuta, Pravilnika o radu i ostalih podzakonskih akata propisanih Zakonom,

- Polugodišnji obračun za VII.-31. XII. 2024. ,

- Polugodišnji obračun za 1. I.-30. VI. 2025.,

- Godišnji obračun za 2024. godinu,

- Izvješće o popisu inventara za 2024. godinu,

- Financijski plan za 2025. godinu.

Osim toga, Školski odbor će na svojim sjednicama razmatrati i odlučivati o:

- izvješću o radu Škole za školsku godinu 2023./2024.

- davanju prethodne suglasnosti na prijedlog za zapošljavanje,

- izvješćima o poslovanju Škole,

- zahtjevima radnika za zaštitu prava iz radnog odnosa,

- o žalbama učenika, roditelja ili skrbnika učenika,

- uz suglasnost osnivača, o davanju u zakup objekata i prostora Škole ili mijenjanje namjene objekata i prostora.

- predlaganju osnivaču promjene djelatnosti i donošenje drugih odluka vezanih uz osnivačka prava,

– davanju osnivaču i ravnatelju prijedloga i mišljenja o pitanjima važnim za rad i sigurnost u školskoj ustanovi te donosi odluke i obavlja druge poslove utvrđene zakonom, aktom o osnivanju i statutom.

Tijekom školske godine Školski odbor će bit informiran o:

- novim pravilnicima i zakonima vezanim za školstvo,

- realizaciji Nastavnog plana i programa,

- planiranim radovima na objektima škole i njihovoj realizaciji,

- pripremi za početak školske godine i aktivnostima vezanima za kraj školske godine,

- nabavci potrebne opreme,

-međunarodnim projektima,

- prijavama na natječaje i rezultatima prijava

Uz navedeno, Školski odbor će predlagati, razmatrati i donositi odluke o svim pitanjima iz njegova djelokruga sukladno Statutu, zakonu i općima aktima Škole

***Plan rada Vijeća roditelja***

Vijeće roditelja radi sukladno zakonu i Statutu Škole.

Vijeće roditelja čine predstavnici roditelja svakog razrednog odjela Škole.

Broj članova Vijeća roditelja odgovara broju razrednih odjela za pojedinu školsku godinu. Svaki razredni odjel početkom školske godine imenuje jednog roditelja u Vijeće roditelja. Vijeće roditelja imenuje svoga predsjednika koji saziva i rukovodi sjednicama.

O radu Vijeća roditelja sačinjava se zapisnik.

Vijeće roditelja obavlja sljedeće poslove:

* predlaže jednog (1) člana iz redova roditelja u Školski odbor Škole,
* prati uspješnost ostvarivanja odgojno-obrazovnog rada,
* raspravlja i predlaže rješavanje pitanja od interesa za odgoj i obrazovanje učenika,
* pomaže Školi u prikupljanju donacija za poboljšanje materijalnih uvjeta radnog prostora i okoliša Škole,
* pomaže u nabavci nastavnih sredstava i pomagala Škole,
* prati i pomaže u ostvarivanju rezultata rada Škole,
* obavlja druge poslove od interesa za učenike i Školu.

**Plan rada Vijeća roditelja u školskoj 2024./2025. godini**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | Sadržaj rada | Vrijeme realizacije | Nositelji realizacije |
| 1. | konstituirajuća sjednica VR, izbor predsjednika i dopredsjednika VR, izbor člana/članice VR iz rodova roditelja u Školskom odboru,  usvajanje Izvješća o radu Škole | Rujan | ravnatelj, tajnica |
| 2. | tematski sastanak: izostanci učenika, suradnja roditelja i nastavnika. Analiza ispitivanja Instituta za društvena istraživanja | Studeni | predsjednik VR, ravnatelj |
| 3. | Anketa za potrebe samovrednovanja, analiza rezultata, mjere za poboljšanje stanja | Veljača | predsjednik VR, ravnatelj |
| 4. | Odgovori Osnivača, Školskog odbora i ravnatelja na pritužbe i prijedloge Vijeća roditelja | Lipanj | predsjednik VR, ravnatelj,psiholog, pedagog, defektolog,  razrednici |

***Plan rada Vijeća učenika***

Vijeće učenika čine predstavnici učenika svakog razrednog odjela Škole. Broj članova Vijeća učenika odgovara broju razrednih odjela za pojedinu školsku godinu. Svaki razredni odjel početkom školske godine imenuje jednog učenika za predsjednika razrednog odjela. Predsjednici razrednog odjela čine Vijeće učenika škole. Vijeće učenika imenuje svoga predsjednika većinom glasova nazočnih članova, koji saziva i rukovodi sjednicama.

Predstavnik Vijeća učenika sudjeluje u Radu tijela Škole kada se odlučuje o pravima i obvezama učenika, bez prava odlučivanja.

O radu Vijeća učenika sačinjava se zapisnik.

Vijeće učenika obavlja sljedeće poslove:

* prati i potiče uspješnost organiziranja odgojno-obrazovnog rada,
* predlaže mjere poticanja i animiranja učenika na bolje rezultate rada,
* brine o očuvanju školske imovine i provodi akcije uređenja kao i unapređivanja materijalnih uvjeta radnog prostora i okoliša Škole,
* daje prijedloge ravnatelju i Školskom odboru od interesa za učenike,
* predlaže rješavanje drugih pitanja od interesa za učenike.

**Plan rada VU u školskoj 2024./2025. godini**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | Sadržaj rada | Vrijeme realizacije | Nositelji realizacije |
| 1. | konstituirajuća sjednica VU, izbor predsjednika VU, upoznavanje | listopad | ravnatelj, psiholog |
| 2. | tematski sastanak: izostanci učenika, suradnja učenika | studeni | predsjednik VU, ravnatelj, psiholog |
| 3. | analiza uspjeha učenika, izostanaka, realizacija programa na kraju 1. obrazovnog razdoblja | veljača | predsjednik VU, ravnatelj, psiholog |
| 4. | analiza uspjeha učenika, izostanaka, realizacija programa na kraju školske godine | lipanj | predsjednik VU, ravnatelj, psiholog, defektolog, pedagog,  razrednici |

***Tablični prikaz Vijeća roditelja i Vijeća učenika***

***Vijeće roditelja i Vijeće učenika***

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | Razredni  odjel | Ime, prezime i adresa roditelja | Ime i prezime  učenika |
|  |  | **OBRTNIČKA ZANIMANJA** |  |
| 1. 1. | 1. CNC/SLD | Irina Ćurić, Jakova Gotovca 110, Đakovo | Leona Dedović |
|  | 1. EL/ST | Siniša Sadlek, Đakovačka 38, Ivanovci Đakovački | Mislav Vujanović |
|  | 1. C/FOT/KO | Josipa Gagula, Stanka Lehote 38, Budrovci | Niko Ivić |
|  | 1. F/P/ST | Katarina Dragić, Jakova Gotovca 31, Đakovo | Ariana Pakši |
|  | 1. K/S | Vlatka Vinković, Zvečaj 1 / 27, Đakovo | Roko Vinković |
|  |  |  |  |
|  | 2. CNC/SLD | Ksenija Spajić, Matije Gupca 35, Piškorevci | Dražen Dubravac |
|  | 2. EL/ST | Marija Mlakar, Petra Preradovića 130, Đakovo | Ivano Pejić |
|  | 2. C/FOT/KO | Marinka Janković, Pavićeva 44, Đakovo | Hrvoje Sadlek |
|  | 2. F/M/P | Božana Zorić, Stjepana Radića 62, Kuševac | Ana Ivanetić |
|  | 2. K/SL | Daliborka Grbić, Poljska 12, Đakovo | Davor Tidlačka |
|  |  |  |  |
|  | 3. C/F/M | Željka Goluža-Gregačević, Vjekoslava Karasa 8, Đakovo | Gabrijela Ćolić |
|  | 3. CNC/SLD | Marina Tarnaj, Bana Josipa Jelačića 115, Satnica Đakovačka | Andrej Ižaković |
|  | 3. EL/ST | Đurđica Sučić, Andrije Hebranga 86, Đakovo | Petar Brataljenović |
|  | 3. FOT/KO | Nada Ević, Šumski put 10, Satnica Đakovačka | Maximilian Bala |
|  | 3. K/S | Marija Damjanović, Braće Radića 171, Strizivojna | Josipa Tomašević |
|  |  | **TEHNIČKA ZANIMANJA** |  |
|  | 1. AT | Biljana Crnjac, Josipa bana Jelačića 117/c, Satnica Đakovačka | Mata Gradištanac |
|  | 2. AT | Katarina Degmečić, Braće Radića 355, Strizivojna | Antonio Saks |
|  | 3. AT | Zrinka Zmaić, Kralja Zvonimira 18, Đakovo | Ivan Zmaić |
|  | 4. AT | Josipa Horvat, Kralja Tomislava 23, Preslatinci | Domagoj Davidović |
|  |  |  |  |
|  | 1. TM | Ivica Gavran, Ivice Račana 13, Đakovo | Luka Holbik |
|  | 2. TM | Lidija Perić, Josifa Runjanina 74, Đakovo | Noa Perić |
|  | 3. TM | Ana Pešut, Kralja Zvonimira 12, Đakovo | Nikola Mamić |
|  | 4. TM | Sanja Bešlić, Ante Starčevića 116, Đakovo | Damir Maršić |
|  |  |  |  |
|  | 1. TR | Dalia Miletić, Kralja Petra Krešimira 27, Đakovo | Dominik Miškovsky |
|  | 2.TR | Stipo Tomić, Matije Gupca 38, Piškorevci | Marin Ušćebrka |
|  | 3. TR | Petar Vidić, Psunjska 3, Đakovo | Marino Živković |
|  | 4. TR | Silvija Perić, Kralja Stjepana Držislava 5, Đakovo | Jan Juroš |
|  | 1. SRT | Borislav Baran, Kralja Tomislava 28, Selci Đakovački | Gabriel Blatančić |
|  | 2. SRT | Marijana Svalina, V. k. A. Stepinca 15, Đakovo | Petar Topalov |
|  | 3. SRT | Marija Bikić, Dragotin 26, Dragotin | Marko Hodak |
|  | 4. SRT | Nada Garvanović, Biskupa Ćirila Kosa 2, Đakovo | Filip Bago |

** *PLAN DJELOVANJA EKO-ŠKOLE***

Teme: **OTPAD, BIORAZNOLIKOST, ZDRAV ŽIVOT**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **CILJ** | **ZADATAK** | **VRIJEME**  **REALIZACIJE** | **NOSITELJI**  **ZADATKA** |
| OTPAD  Podizati svijest o problematici otpada od hrane. | Predstaviti mogućnosti spašavanja otpada od hrane na izložbi ***Hrana nije otpad, i ja mogu sudjelovati!*** u Zagrebu,u organizaciji Ministarstva poljoprivrede. | Rujan 2024. | Učenici 2. K/SL razreda i nastavnice Marija Katilović i Henrieta Matković |
| OTPAD  Podizati svijest o problematici elektroničkog otpada. | Provesti akciju prikupljanja elektroničkog otpada. | Rujan 2024. | Stručno vijeće elektro struke |
| KLIMATSKE PROMJENE  Održati ekoprojektni dan s temom o klimatskim promjenama | Organizirati i održati različite radionice s temama vezanim za klimatske promjene | Studeni-prosinac 2024. | Ekokoordinatori |
| KLIMATSKE PROMJENE  Obilježiti Dan planeta Zemlje. | Napraviti pano, organizirati i održati različite radionice. | Travanj i svibanj 2025. | Ivana Drobina Truntić i učenici prvih i drugih razreda |
| ZDRAV ŽIVOT  Analizirati potencijalne opasnosti biougroze i načine prevencije.  Razvijati odgovorno ponašanje prema zdravlju. | Održavati izvannastavne aktivnosti *Biosigurnost i biozaštita*, u sklopu istoimenog projekta, kroz različite radionice i oblike nastave (istraživačka nastava, učenje putem rješavanja problema, putem video-materijala, praktični rad itd.) Izrada plakata i prezentacija. | Tijekom školske godine | Ivana Drobina Truntić i zainteresirani učenici |
| ZDRAV ŽIVOT  Povećati svijest o potrebi ekološke proizvodnje i zdrave prehrane. | Proizvoditi ekološke kulture na školskom gospodarstvu Ivandvor: pir, buče i suncokret.  Upotrebljavati ih kao sirovine u školskim praktikumima i promovirati na različitim lokalnim i regionalnim manifestacijama. | Tijekom školske godine | Stručna vijeća Poljoprivrede, Prehrane i ugostiteljstva |
| ZDRAV ŽIVOT  Osvijestiti važnost očuvanja i zaštite cjelokupnog zdravlja.  Razumjeti dimenzije zdravlja. | Održati radionice *Brinem od zdravlju – brinem o sebi.*  Upoznati učenike s višedimenzionalnim modelima zdravlja i brigom za zdravlje u svakodnevnom životu. | Tijekom školske godine | Razrednici i učenici završnih razreda |

*Ekoodbor Srednje strukovne škole Antuna Horvata, Đakovo*

***Plan rada voditeljice Međužupanijskog stručnog vijeća za Ostale usluge***

***u obrazovnom sektoru Osobne usluge, Usluge zaštite i ostale usluge***

***školsku 2024./2025. godinu***

SEKTOR: OSOBNE, USLUGE ZAŠTITE I DRUGE USLUGE

PODSEKTOR: DRUGE USLUGE

ŽUPANIJE: Koprivničko- križevačka, Virovitičko- podravska, Požeško-slavonska, Brodsko-posavska, Osječko-baranjska, Vukovarsko-srijemska i Međimurska županija

Središte stručnog vijeća: Srednja strukovna škola A. Horvata Đakovo

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| VRIJEME | AKTIVNOST | MJESTO | PREDAVAČI | ishodi |  |
| Studeni 2024./ siječanj  2025. | Plan i program rada MŽSV za šk.god. 2024./25.  Mapei svijet  Kemijski proizvodi za građevinarstvo: boje i premazi, završne dekorativne žbuke,  sustavi na bazi smola i cementa,  dekorativni materijali,  ljepila.  Izvješće sa VIII Dana strukovnih nastavnika  Posjet šokačkoj kući A. Bagudić u Gorjanima  Stare dekorativne tehnike  Lan i proizvodi od lana- primjena u soboslikarstvu i prehrani  Radionica: Tehnika:  Izrada uzorka/mustre  dekorativnim valjcima,  Izrada grickalica  povezivanje – međupredmetna suradnja | SSŠ A. Horvata  Đakovo | M. Brdar, dipl. ing.,  Mario Florijančić, majstor soboslikar,  Prodajni predstavnici Mapei proizvoda, Nastavnici strukovnih predmeta  M. Brdar, dipl. ing.  M. Brdar, dipl. ing.  D. Scharmitzer, dipl. ing. | Analizirati plan i program rada MŽSV  Unaprijediti znanja, vještine i stavove nastavnika/ca novim proizvodima i tehnologijama u struci i suvremenom pristupu nastavi.  Analizirati asortiman različitih proizvoda za građevinarstvo, boja dekorativnih materijala, upoznati njihova svojstva i primjenu  Unaprijediti kompetencije nastavnika kroz skorašnju primjenu modularne nastave i uvođenje novih kurikulumskih dokumenata  Upoznati tradicionalnu gradnju i primjenu materijala kroz restauriranje stare šokačke kuće  -analizirati proizvode od lana: laneno ulje i sjemenke lana te njihovu primjenu u soboslikarstvu i prehrani  Prezentirati izradu uzorka / mustre dekorativnim valjcima  Primijeniti sjemenke lana kroz izradu grisina/ grickalica |  |
| Ožujak/ srpanj 2025. | Pedagoške teme  IKT u nastavi  Digitalni alati: Slido  Novosti u struci:  Državno natjecanje učenika WorldSkills Croatia 2025  Povezivanje obrazovanja i potreba tržišta rada, primjeri dobre prakse  Posjet gradilištu  Predstavljanje projekata  Posjet muzeju    Izrada šablona na Cricut reznom ploteru | SSŠ A. Horvata  Đakovo,  Posjet Muzeju ili poslovnom subjektu | Tamara Jakšić, prof. engleskog jezika i književnosti i njemačkog jezika i književnosti, prof. savjetnik  M. Brdar, dipl. ing.  Predstavnici poduzeća/ poslodavaca  Prezentacija proizvoda  Nastavnici  Barbara Markulić,mag. ing. građevinarstva | - identificirati digitalne alate i platforme za izradu sadržaja  - analizirati karakteristike i mogućnosti primjene  -primijeniti suvremene alate i metode, nove instrumente i alate u nastavnom procesu  - analizirati zadatke i uspjeh učenika na Državnom natjecanju  -steći uvid u atraktivnost zanimanja, nova znanja i vještine  Uočiti potrebe tržišta rada i razvijati odgovarajuće kompetencije učenika  Upoznati karakteristike, svojstva i područja namjene različitih proizvoda  Predstaviti školske projekte  Upoznati kulturno povijesnu baštinu  - prepoznati različite vrste datoteka i odabrati odgovarajuću za Cricut rezni ploter,  - navesti različite materijale za izradu šablona,  - uočiti mogućnosti Cricut reznog plotera i njegove primjene u soboslikarstvu. |  |

*\*Napomena: ostavljamo mogućnost promjene tema i predavača.*

*Voditeljica MŽSV:*

*Mara Brdar, dipl. ing., prof. savjetnik*

***Plan i program rada Županijskog stručnog vijeća za obrazovni sektor poljoprivreda, prehrana i veterina* *za 2024./2025. školsku godinu***

***Područje rada poljoprivreda***

Županijsko stručno vijeće poljoprivrede broji 34 članova iz 4 škole iz Osječko -baranjske županije.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Broj županije | Županija | Naziv škole |
| Broj 14 | Osječko -baranjska | 1. SREDNJA STRUKOVNA ŠKOLA ANTUNA HORVATA ĐAKOVO 2. SREDNJA ŠKOLA ISIDORA KRŠNJAVIJA NAŠICE 3. SREDNJA ŠKOLA DONJI MIHOLJAC 4. POLJOPRIVREDNA I VETERINARSKA ŠKOLA OSIJEK |

Županijsko stručno vijeće poljoprivrede se sastoji od nastavnika koji educiraju učenike u četverogodišnjim zanimanjima (agrotehničar, agroturistički tehničar, poljoprivredni tehničar fitofarmaceut, poljoprivredni tehničar vrtlar), u trogodišnjim zanimanjima (cvjećar, vrtlar, poljoprivredni gospodarstvenik, mehaničar poljoprivredne mehanizacije), i zanimanjima pomoćni cvjećar i vrtlar s učenicima s teškoćama u razvoju.

U školskoj godini 2024./25. planirana su tri skupa: u studenom 2024. g., u travnju i srpnju 2025.g. u matičnoj školi.

Popis planiranih tema na stručnim skupovima:

|  |  |
| --- | --- |
| **Aktivnost** | **Vrijeme/mjesto** |
| 1. Usvajanje godišnjeg plana i programa rada ŽSV za strukovno područje. g. 2. Modularna nastava 3. Napredovanja nastavnika 4. Natjecanja učenika u sektoru 5. Proizvodnja piva - studijsko putovanje u Shefield 6. Biorender - alat za kreiranje najboljih   znanstvenih prezentacija   1. Radionica: Prepariranje kukaca 2. Radionica: Izrada botaničkih insekticida. 3. Izrada DOM -ova za zanimanje SK Agroekološki tehničar / Agroekološka tehničarka (standard strukovnog dijela   kvalifikacije); Agromeliorator/Agromelioratorica   1. Biljke kao forenzičari 2. Aktualnosti iz struke 3. Prezentacija projekata škola u koordinaciji 4. Predavanja, radionice i izmjena iskustava nakon posjeta mobilnih timova ESF+ projekta „ Daljnja provedba kurikularne reforme strukovnog obrazovanja ASOO ( 2 posjeta tijekom godine) 5. Prikupljanje i dokumentiranje radnog materijala nastalog na radionicama škola u koordinaciji 6. Radionica i predavanje Disekcija biljnih organa 7. Radionica i predavanje: Komunikacija biljaka 8. Hrana budućnosti 9. Projektima do boljeg upisa učenika: radionica izrade tradicijskih austrijskih  kolačića   *Projekti podsektora poljoprivreda i prehrana prezentirat će se kao primjeri modularne nastave.* | Studeni 2024.g.  travanj 2025.g.  srpanj 2025.g.  Srednja strukovna škola A. Horvata Đakovo  Agroturistički poligon Trnava |

*Voditeljica Županijskog stručnog vijeća poljoprivrede:*

*Sanja Malević, dipl. ing. agronomije, izvrsni savjetnik*

***Plan i program rada Međužupanijskog stručnog vijeća za učeničke zadruge***

Popis planiranih tema na stručnim skupovima MŽSV za Učeničke zadruge:

|  |  |
| --- | --- |
| Aktivnost | Vrijeme / mjesto |
| * Usvajanje godišnjeg plana i programa rada MŽSV za Učeničke zadruge za 2024./25.g. * Školski projekti u radu učeničkih zadruga * Ekološki pristup u radu UZ * Tradicija kao inspiracija u izradi učeničkih proizvoda * Estetski izgled proizvoda * Primjeri razvoja učeničkih ideja do realizacije i plasmana * Kreativnost i inovativnost u radu s učenicima * Rad s nadarenom učenicima i učenicima po IOOP-u * Županijska smotra UZ u 2025. * Korištenje recikliranog materijala u radu UZ * Osnovne smjernice rada UZ * Izložbe i sajmovi * Radionice s temama nadolazećih blagdana (Božić, Uskrs...) * Likovne tehnike, izrada ukrasa i uporabnih predmeta u UZ * Očuvanje okoliša i uređenje školskog vrta * Dobri primjeri suradnje UZ s drugim UZ * Poduzetništvo u učeničkim zadrugama | studeni 2024. g.  i  travanj 2025.g.  Srednja strukovna škola A. Horvata Đakovo, Osnovna škola Ernestinovo, Ernestinovo,  Srednja škola Donji Miholjac  i  Osnovna škola Franjo Krežma, Osijek |

*Voditeljica MŽSV:*

*Zvjezdana Bogdan, ing. građ., prof. savjetnik*

***Zadaci ispitne koordinatorice za provedbu Državne mature***

1. Prijavljivanje učenika za nacionalne ispite i provjera prijava (konačna prijava)
2. Informiranje učenika, roditelja, razrednika i ostalih nastavnika o načinu provedbe nacionalnih ispita (nazočnost satovima SOG-a i roditeljskim sastancima te izvješća na Nastavničkom vijeću)
3. Planiranje provedbe ispita u školi (izrada rasporeda učenika po prostorijama i

dežurstva nastavnika)

1. Informiranje učenika i nastavnika o ispitnim prostorijama i ispitnim mjestima,

vremenu održavanja ispita, održavanju nastave na dane nacionalnih ispita i

postavljanje obavijesti na oglasna mjesta u školi

1. Organizacija provedbe ispita:
   * priprema prostorija za održavanje ispita
   * primitak i provjera potpunosti i ispravnosti ispitnog materijala
   * sigurna pohrana ispitnog materijala
   * priprema i raspodjela materijala po ispitnim prostorijama
   * nadgledanje ispita
   * postupanje u posebnim situacijama ( ispiti za učenike s posebnim potrebama, postupanje u slučaju otkrivanja ispitnog materijala ili otuđenja ispitnog materijala)
   * postupanje u slučaju bolesti učenika, postupanje u slučaju
   * kršenja Pravila ponašanja učenika na nacionalnim ispitima
   * prikupljanje žalbi učenika i njihovo rješavanje
2. Prikupljanje i otpremanje ispitnog materijala u NCVVO
3. ipunjavanje svih obrazaca, upitnika i izvješća o provedbi ispita i njihova dostava u NCVVO
4. Analiza i interpretacija rezultata za školu, nastavnike i učenike
5. Praćenje svih informacija na internetskoj stranici NCVVO-a
6. Sudjelovanje na seminarima za ispitne koordinatore
7. Ostali poslovi koje će u tijeku školske godine biti postavljeni od strane NCVVO-a

***Članovi školskog ispitnog povjerenstva za provođenje ispita***

***Državne mature za školsku godinu 2024./2025.***

1. dr. sc. Mirko Ćurić, ravnatelj savjetnik, predsjednik povjerenstva
2. Sanja Malević, dip.ing., ispitna kordinatorica, član
3. Ante Bubreg, mag. paed., pedagog, član
4. Ivana Filipčić, prof., defektolog, član
5. Darko Skorup, dipl. ing., član
6. Dragan Marić, dipl. ing., član
7. Božena Miser-Kovačić, prof., član
8. Filaković Zlatko, dipl. ing., član

***\* Vremenik ispita državne mature nalazi se u Školskom kurikulumu za školsku 2024./2025. godinu.***

***Samovrjednovanje škole***

I ove školske godine uključit ćemo se u projekt *E-kvaliteta* Agencije za strukovno obrazovanje i obrazovanje odraslih te obaviti samovrjednovanje škole kroz 3 segmenta:

1. Kako obavljamo svoj posao?

* procijeniti aktivnosti ustanove u odnosu na vlastitu misiju i viziju

2. Kako to znamo?

* opisati indikatore uspješnosti i kriterije kvalitete unutar 6 prioritetnih područja
* samoprosudbu potkrijepiti dokazima

3. Što ćemo učiniti?

* na temelju postojećeg stanja izraditi plan unaprjeđenja i poboljšanja

Samovrjednovanje provodi sedmeročlano Povjerenstvo za kvalitetu: Članovi Povjerenstva za kvalitetu: Mirko Ćurić, ravnatelj (predsjednik Povjerenstva), Henrieta Matković (članica na prijedlog Nastavničkog vijeća - unos podataka u aplikaciju), Jan Juroš, 3. TR (predstavnik Vijeća učenika), Silvija Perić (predstavnica Vijeća roditelja), Josip Molnar (član iz reda dionika na prijedlog osnivača).

Školski tim za samovrednovanje: Marija Katilović (voditeljica i koordinatorica tima) Zvjezdana Bogdan i Dragan Marić.Svrha je samovrjednovanja unaprijediti kvalitetu odgojno-obrazovnog procesa, podržavati potrebu ustanove za daljnjim razvojem te pokazati napredak glede postavljene misije, vizije i ciljeva.

Unošenjem podataka tijekom procesa samovrjednovanja u inernetski alat *E-kvaliteta*, omogućen je uvid u postojeće stanje i u ostalim školama, tako da se mogu izraditi statističko izvješće i grafički prikazi s usporedbama i referentnim mjerilima.

Konačni je cilj samovrjednovanja da dobiveni uvid u postojeće stanje pomogne u donošenju prosudbi o budućim poboljšanjima.

*Henrieta Matković, prof. i dipl. knjižničar*

***9. Organizacija nastave prema sadržaju***

***( u prilogu)***

**10. Praktična nastava**

***( u prilogu )***

**10. Tjedna zaduženja nastavnika**

**(tablica u prilogu)**