**SREDNJA STRUKOVNA ŠKOLA ANTUNA HORVATA**

**GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA**

**za školsku 2025./2026. godinu**

**Đakovo, 30.rujna 2025.**

**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

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

KLASA:602-16/25-01/2

URBROJ: 2121-28-25-1

Đakovo, 30.rujna 2025.

Godišnji plan i programa rada škole za školsku 2025./2026. godinu donio je Školski odbor na sjednici održanoj dana 30. rujna 2025. godine.

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

**dr. sc. Mirko Ćurić,prof. Josip Zablocki, dipl.inž.**

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

***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…………………………………. 121***

***9. Praktična nastava …………………………………………………………. 122***

***10. Tjedna zaduženja nastavnika………………………………….….......... 123***

**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: 583*

*e) Ukupni broj odjela: 31*

*f) Ukupni broj djelatnika: 110*

1. *nastavnika: 95*
2. *ravnatelj: 1*
3. *stručnih suradnika: 4 (pedagog, defektolog, psiholog i knjižničar)*
4. *administrativnog osoblja: 3 (tajnik, računovođa, administrator)*
5. *pomoćno-tehničkog osoblja: 7 (održavanje i čišćenje)*

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

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

*Strojarstvo, brodogradnja i metalurgija*

* **automehatroničar, strojobravar, CNC operater, automehaničar, mehaničar poljoprivredne mehanizacije, operater za strojne obrade**

*Elektrotehnika i računalstvo*

* **elektroinstalater**

*Turizam i ugostiteljstvo*

* **kuhar, slastičar**

*Poljoprivreda, prehrana i veterina*

* **pekar**, **mesar, pekar-slastičar, cvjećar**

*Graditeljstvo i geodezija*

* **keramičar-oblagač**, **oblagač podova i zidova**

*Osobne, usluge zaštite i druge usluge*

* **fotograf, frizer**

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

*Elektrotehnika i računalstvo*

* **tehničar za mehatroniku**
* **tehničar za računalstvo**
* **tehničar u računarstvu**

*Poljoprivreda, prehrana i veterina*

* **agrotehničar**

*Strojarstvo, brodogradnja i metalurgija*

* **strojarski računalni tehničar**
* **tehničar u strojarstvu**

**Strateški plan razvoja Škole u šk. god. 2025./2026.**

**Strateški plan razvoja Škole temelji se na dosadašnjim iskustava i postignuća u 139 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 imlementaciji modularne nastave, unaprjeđenju 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 koja se implementira od ove školske godine. Osim provede ove reforme, Škola će nastaviti raditi na aktivnostima 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.

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. EL/M/C | 18 | Elektroinstalater  Mesar  Cvjećar | Dora Lovrić |
|  | 1. F/SLD | 20 | Frizer  Soboslikar ličilac dekorater | Gordana Blažević |
|  | 1. G/ST | 19 | Oblagač podova i zidova  Operater za strojne obrade | Katarina Silađi |
|  | 1. K/P-SL | 17 | Kuhar  Pekar-slastičar | Nevenka Kokalović |
|  | 1. ST | 22 | Automehatroničar  Mehaničar poljoprivredne mehanizacije  Monter strojarskih instalacija | Silvija Horjan |
|  | ***Ukupno*** | ***96*** |  |  |
|  | 2. C/FOT/KO | 18 | Cvjećar  Fotograf  Keramičar-oblagač | Jasna Duvnjak |
|  | 2. CNC/SLD | 21 | CNC operater  Soboslikar ličilac dekorater | Tajana Šestak Đurđević |
|  | 2. EL/ST | 27 | Elektroinstalater  Automehaničar  Mehaničar polj. mehanizacije | Zvonimir Erceg |
|  | 2. F/P/ST | 23 | Frizer  Pekar  Plinoinstalater | Silvija Radnić |
|  | 2. K/S | 18 | Kuhar  Slastičar | Marija Batori |
|  | ***Ukupno*** | ***107*** |  |  |
|  | 3. C/FOT/KO | 20 | Cvjećar  Fotograf  Keramičar-oblagač | Mihael Kelbas |
|  | 3. CNC/SLD | 22 | CNC operater  Soboslikar ličilac dekorater | Katica Doko |
|  | 3. EL/ST | 23 | Elektroinstalater  Automehaničar  Mehaničar polj. mehanizacije | Mario Beljan |
|  | 3. F/M/P | 18 | Frizer  Mesar  Pekar | Ivana Drobina Truntić |
|  | 3. K/SL | 22 | Kuhar  Slastičar | Mihaela Tosenberger-Andrić |
|  | ***Ukupno*** | ***105*** |  |  |
|  | ***Ukupno Obrtnička zanimanja*** | ***308*** |  |  |

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

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| R. br. | Razrredni odjel | Broj učenika | Zanimanje | Razrednik |
|  |  |  |  |  |
|  | 1. AT | 10 | Agrotehničar | Nikolina Rimac |
|  | 2. AT | 15 | Agrotehničar | Krunoslav Biberović |
|  | 3. AT | 13 | Agrotehničar | Jadranka Mergeduš |
|  | 4. AT | 17 | Agrotehničar | Robert Adrić |
|  | ***Ukupno*** | ***55*** |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  | 1. TM | 12 | Tehničar za mehatroniku | Tamara Jakšić |
|  | 2. TM | 21 | Tehničar za mehatroniku | Anita Bešlić |
|  | 3.TM | 20 | Tehničar za mehatroniku | Darija Lazarov |
|  | 4. TM | 20 | Tehničar za mehatroniku | Anita Šakota |
|  | ***Ukupno*** | ***73*** |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  | 1. TR | 20 | Tehničar za računarstvo | Antonija Bilić |
|  | 2. TR | 19 | Tehničar za računalstvo | Božena Lukić |
|  | 3. TR | 21 | Tehničar za računalstvo | Maja Vonić |
|  | 4. TR | 20 | Tehničar za računalstvo | Marija Pataran |
|  | 1. TS | 17 | Tehničar u strojarstvu | Božena Miser-Kovačić |
|  | 2. SRT | 17 | Strojarski računalni tehničar | Martina Bošnjaković |
|  | 3. SRT | 17 | Strojarski računalni tehničar | Goran Šestak |
|  | 4. SRT | 16 | Strojarski računalni tehničar | Željko Vukadin |
|  | ***Ukupno*** | ***147*** |  |  |
|  | ***Ukupno Tehnička zanimanja*** | ***275*** |  |  |
|  | ***Ukupno Škola*** | ***583*** |  |  |

U školskoj godini 2025./2026. upisano je ukupno 72 učenika s teškoćama u razvoju temeljem Rješenja o primjerenom programu školovanja 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 stručnim suradnicima. Edukacijski rehabilitator utvrdit će, zajedno s nastavnicima specifične potrebe učenika, savjetovati o odabiru i primjeni najprimjerenijih metoda rada te individualiziranih programa za učenike.  Učenicima će pružiti izravnu podršku da prebrode prepreke u procesu učenja potičući njihov razvoj.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **RAZRED** | **ZANIMANJE** | **BROJ UČENIKA S TEŠKOĆAMA U RAZVOJU** | **UKUPNO** |
| 1. EL/M/C | mesar | 1 | 4 |
| cvjećar | 3 |
| 1. F/SLD | Soboslikar/ličilac/dekorater | 2 | 6 |
| frizer | 4 |
| 1. G/ST | Oblagač podova i zidova | 2 | 3 |
| Operater za strojne obrade | 1 |
| 1. K/P/SL | kuhar | 4 | 5 |
| Pekar/slastičar | 1 |
| 1. ST | Mehaničar poljop. meh. | 1 | 3 |
| automehatroničar | 2 |
| 1. TS | Tehničar u strojarstvu | 1 | 1 |
| UKUPNO: | | | **22** |
| 2.AT | agrotehničar | 3 | 3 |
| 2.C/FOT/KO | cvjećari | 1 | 4 |
| fotografi | 1 |
| Keramičar oblagač | 2 |
| 2.CNC/SLD | Soboslikar/ličilac/dekorater | 3 | 4 |
| CNC operater | 1 |
| 2.EL/ST | automehaničar | 3 | 5 |
| Elektroinstalater | 1 |
| Mehaničar poljop. mehan. | 1 |
| 2.F/P/ST | pekar | 3 | 3 |
| 2.K/SL | kuhar | 2 | 4 |
| slastičar | 2 |
| 2.TR | Tehničar za računalstvo | 2 | 2 |
| 2.TM | Tehničar za mehatroniku | 1 | 1 |
| UKUPNO | | | **26** |
| 3. AT | agrotehničar | 1 | 1 |
| 3.CNC/SLD | CNC operater | 2 | 3 |
| Soboslikar/ličilac/dekorater | 1 |
| 3. C/FOT/KO | fotograf | 1 | 5 |
| cvjećar | 4 |
| 3.K/S | kuhar | 1 | 4 |
| slastičar | 3 |
| 3. EL/ST | elektroinstalater | 1 | 3 |
| automehaničar | 1 |
| Mehaničar poljoprivredne mehanizacije | 1 |
| 3. F/M/P | frizer | 3 | 5 |
| mesar | 2 |
| 3.TM | Tehničar za mehatroniku | 1 | 1 |
| UKUPNO: | | | 22 |
| 4. TR | Tehničar za računalstvo | 2 | 2 |
| **UKUPNO: 72 učenika** | | | |

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

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| RAZRED | RAZREDNI ODJELI  u školskoj godini 2023./2024. | RAZREDNI ODJELI  u školskoj godini 2024./2025. | RAZREDNI ODJELI  u školskoj godini 2025./2026. |
|  |  |  |  |
| I. | 9 | 9 | 9 |
| II. | 9 | 9 | 9 |
| III. | 9 | 9 | 9 |
| IV. | 5 | 4 | 4 |
|  |  |  |  |
| **Ukupno** | 32 | 31 | 31 |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| RAZRED | BROJ UČENIKA  u školskoj godini 2023./2024. | BROJ UČENIKA  u školskoj godini 2024./2025. | BROJ UČENIKA  u školskoj godini 2025./2026. |
|  |  |  |  |
| I. | 189 | 197 | 157 |
| II. | 173 | 183 | 179 |
| III. | 156 | 167 | 176 |
| IV. | 77 | 64 | 75 |
|  |  |  |  |
| **Ukupno** | **595** | **611** | **583** |

**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 učenja temeljenog na radu*** | *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* |
|  |  | *Zvjezdana Bogdan* | *inž. - VŠS* | *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* | *univ. bacc. - 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* |
|  |  | *Ivana Stojčević* | *dipl. inž. - 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* | *neodređeno* |
|  |  | *Josip Lončar* | *struč. spec. ing. mech. - VŠS* | *neodređeno* |
|  |  | *Tihana Šapina* | *mag. ing. el. - VSS* | *neodređeno* |
|  |  | *Dora Lovrić* | *mag. ing. agr. - VSS* | *neodređeno* |
|  |  | *Barbara Markulić* | *mag. ing. građ. - VSS* | *neodređeno* |
|  |  | *Ivana Kelbas* | *fotograf - SSS* | *neodređeno* |
|  |  | *Nikolina Raković* | *mag.- VSS* | *neodređeno* |
|  |  | *Silvija Horjan* | *prof. – VSS* | *neodređeno* |
|  |  | *Boris Pavošević* | *ing. - VŠS* | *određeno* |
|  |  | *Andrea Andračić* | *dipl. oecc.* | *određeno* |
|  |  | *Janja Buljan* | *dipl. ing. meh.* | *neodređeno* |
|  |  | *Josip Brlošić* | *suradnik u nastavi* | *neodređeno* |
|  |  | *Zvonimir Puljić* | *mag. ing. el.* | *neodređeno* |
|  |  | *Bernard Barišić* | *mag. ing. el.* | *određeno* |
|  |  | *Monika Gusić* | *mag. educ.* | *određeno* |
|  |  | *Sebastian Pšihistal* | *mag. teol.* | *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* |
|  |  | *Zlatko Milošević* | *SSS* | *određeno* |

**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

Sadržaj generiran uz AI možda nije točan.**

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

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

***Dan škole***

Dana 23. siječnja 2026. 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. 2025.*
2. *Dan sjećanja na žrtve Domovinskog rata i Dan sjećanja na žrtvu Vukovara i Škabrnje – 18. 11. 2025.*
3. *Božić – 25. 12. 2025.*
4. *Sveti Stjepan – 26. 12. 2025.*
5. *Nova godina – 01. 01. 2026.*
6. *Sveta tri kralja – 06. 01. 2026.*
7. *Uskrs – 05. 04. 2026.*
8. *Uskrsni ponedjeljak – 06. 04. 2026.*
9. *Praznik rada – 01. 05. 2026.*
10. *Dan državnosti – 30. 05. 2026.*
11. *Tijelovo – 04. 06. 2026.*
12. *Dan pobjede i domovinske zahvalnosti i Dan hrvatskih branitelja – 05. 08. 2026.*
13. *Velika Gospa – 15. 08. 2026.*
14. *Nenastavni dani:*

* *17. 11. 2025.*
* *23. 01. 2026 ili 30. 01. 2026. Dan škole*
* *05. 06. 2026.*

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

**godini 2025./2026.**

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 2026. 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** | **Razredni odjel** | **Sat** | **Ukupno** |
| Marija Pataran | Hrvatski jezik | 1.TS | 1 | 10 sati |
| Marija Pataran | Hrvatski jezik | 3.AT | 1 |
| Darija Lazarov | Hrvatski jezik | 2.AT | 1 |
| Vonić Maja | Hrvatski jezik | 4.SRT | 1 |
| Darija Lazarov | Hrvatski jezik | 3.TM | 1 |
| Marija Pataran | Hrvatski jezik | 4.TR | 1 |
| Anita Bešlić | Hrvatski jezik | 2.SRT | 1 |
| Anita Bešlić | Hrvatski jezik | 2.TM | 1 |
| Anita Bešlić | Hrvatski jezik | 4.AT | 1 |
| Anita Šakota | Hrvatski jezik | 4.TM | 1 |
| Filip Bekavac | Engleski jezik | 4.SRT | 1 |  |
| Filip Bekavac | Engleski jezik | 4.AT | 1 |
| Filip Bekavac | Engleski jezik | 3.SRT | 1 |
| Larisa Adrić | Engleski jezik | 4.TM | 1 |
| Đurđević Šestak Tajana | Engleski jezik | 2.SRT | 1 |
| Đurđević Šestak Tajana | Engleski jezik | 1.TR | 1 |
| Đurđević Šestak Tajana | Engleski jezik | 2.C/FOT/KO | 1 | 7 sati |
| Katica Doko | Matematika | 4.SRT | 1 | 4sata |
| Katica Doko | Matematika | 4.TM | 1 |
| Silvija Horjan | Matematika | 4.AT | 1 |
| Ljiljana Ćališ | Matematika | 4.AT | 1 |
| Gordana Blažević | Biologija | 2.AT | 1 | 1 sata |
| Ukupno | | | | 22 sata |

***Izborna nastava***

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Redni**  **broj** | **Nastavnik** | **Predmet** | **Razred** | **Tjedni fond sati** |
|  | Larisa Adrić | Njemački jezik (2.strani jezik) | 2.K/SL-k | 1 |
|  | Larisa Adrić | Njemački jezik (2.strani jezik) | 3.K/SL-sl | 1 |
|  | Božena Miser Kovačić | Njemački jezik (2 strani jezik) | 2.K/SL-sl | 1 |
|  | Božena Miser Kovačić | Njemački jezik (2 strani jezik) | 3.K/SL- k | 1 |
|  | Mirjana Klepo | Uvod u poslovanje | 1.C/EL/M-m | 1 |
|  | Mirjana Klepo | Kultura komunikacija i posluživanja | 3.F/P/M-M | 1 |
|  | Dubravka Scharmitzer | Etno pekarska proizvodnja u pekarstvu | 3.F/P/M-P | 1 |
|  | Dubravka Scharmitzer | Ambalaža za pakiranje | 2.F/P/PL-P | 1 |
|  | Dubravka Scharmitzer | Opća načela ekologije i zaštita pitke vode | 1.C/EL/M-M | 1 |
|  | Katarina Silađi | Uvod u poslovanje | 1.C/EL/M-M | 1 |
|  | Nikolina Rimac/Robert Adrić | Vježbenička tvrtka | 4.AT | 2+1 |
|  | Nikolina Rimac/Robert Adrić | Samostalno vođenje gospodarstva | 3.AT | 2+1 |
|  | Drago Smoljo | Fitofarmacija | 3.AT | 3 |
|  | Drago Smoljo | Fitofarmacija | 4.AT | 3 |
|  | Krunoslav Biberović | Zaštićeni prostori i tehnologije  cvijeća, povrća i gljiva | 2.AT | 3 |
|  | Radnić Silvija | Tradicijske frizure | 3.F/M/P-f | 2 |
|  | Ksenija Spajić | Dekorativna kozmetika | 3.F/M/P-f | 2 |
|  |  | Vlasuljarstvo | 3.F/D-f | 2 |
|  |  | Manikiranje | 2.F/P/PL-f | 2 |
|  | Ivana Stojčević | Nekonvencionalni postupci obrade | 4.SRT | 1 |
|  | Josip Zablocki | Mehanika fluida | 4.TM | 1 |
|  | Željko Vukadin | Roboti i manipulatori | 4.SRT | 3 |
|  | Željko Vukadin | Obnovljivi izvori energije | 4.SRT | 1 |
|  | Željko Vukadin | Elementi strojeva i protoka | 2.F/P/PL-PL | 2 |
|  | Dragan Marić | Dizajniranje proizvoda pomoću računala | 3.SRT | 4 |
|  | Roland Kolarević | Obnovljivi izvori energije | 4.TM | 5 |
|  | Dora Lovrić | Cvatuće lončanice | 1.C/EL/M-c | 1 |
|  | Dora Lovrić | Lisnate lončanice | 1.C/EL/M-c | 1 |
|  | Stjepko Delić | Dijagnostika i održavanje informatičkih sustava | 3.TR | 5 |
|  | Buljan Janja | Strojarske konstrukcije | 3.CNC/SLD-cnc | 2 |
|  | Ivana Drobina Truntić | Ljekovito bilje | 1.F/P/PL -f | 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 | | | 88 |

***Fakultativna nastava 2025./2026***

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Redni**  **broj** | **Nastavnik** | **Predmet** | **Razred** | **Tjedni fond sati** |
|  | Andrija Grgurić | Turistička geografija | 1.AT | 1 |
|  | Vjera Biuk | Turistička geografija |  | 1 |
|  | Vjera Biuk | Turistička geografija |  | 1 |

***Izvannastavna aktivnost***

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Nastavnik** | **Aktivnost** | **Sati** |
| Dario Kustura | Školski zbor i tamburaški sastav | 2 |
| Ivana Drobina Truntić | Projekt Biosigurnost | 1 |
| Gordana Blažević | Projekt Biosigurnost | 1 |
| Mihael Kelbas | Školska filmska i foto družina | 2 |
|  | UKUPNO | 6 sati |

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

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

***Voditelji stručnih vijeća***

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Stručna vijeća u školi | Voditelji | Broj članova | Sati |
|  | Hrvatskog jezika | Maja Vonić | 8 |  |
|  | Stranih jezika | Tamara Jakšić | 5 |  |
|  | Povijesti, Vjeronauka, Geografije, PiG, Etika, KPB, TZK | Dario Kustura | 13 |  |
|  | Fizike, Matematike i Računalstva | Ljiljana Ćališ | 9 |  |
|  | Elektrotehnike | Tomislav Rupčić | 10 |  |
|  | Strojarstva | Željko Vukadin | 12 |  |
|  | Graditeljstva, Osobnih i Ostalih usluga, biologije i kemije | Barbara Markulić | 10 |  |
|  | Prehrane i Ugostiteljstva | Marija Katilović | 10 |  |
|  | Poljoprivredne struke | Ivan Išasegi | 12 |  |
|  | ***U k u p n o*** |  | ***89*** |  |
|  | Stručna vijeća županijska/međužupanijska/državna |  |  |  |
|  | Ostale usluge | Barbara Markulić |  | 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*** |

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

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Nastavnik** | **Radionica/kabinet/praktikum** | **Broj sati** |
| Zvjezdana Bogdan | Praktikum keramičara | 2 |
| Tihana Šapina | Praktikum elektrotehnike E2 | 1 |
| Rupčić Tomislav | Praktikum 6R | 1 |
| Stjepko Delić | Praktikum elektrotehnike E1 | 1 |
| Puljić Zvonimir | Praktikum NE | 1 |
| Marija Katilović | Kuharski praktikum | 2 |
| Mikuš Krešimir | Praktikum elektroničkih sklopova Robotika | 1 |
| Darko Rajković | Praktikum ručne radionice | 2 |
| Ivan Išasegi | Laboratorij za vinsku i mikrobiološku dijagnostiku | 2 |
| Ivan Išasegi | Praktikum za vinogradarstvo | 2 |
| Ivan Išasegi | Agroturistički praktikum za vinarstvo vinski podrum | 2 |
| Tomić Ljubomir | Praktikum za STEAM 1 i 2  CNC 1 | 2 |
| Dubravka Scharmitzer | Mesarski praktikum | 2 |
| Silvija Radnić | Frizerski praktikum | 1 |
| Ksenija Spajić | Frizerski praktikum | 1 |
| Maja Breulj | Pekarski praktikum | 1 |
| Patricija Drenjančević | Praktikum soboslikarske struke | 1 |
| Drago Smoljo | Praktikum za proizvodnju presadnica cvijeća- PLASTENIK 1  Praktikum za proizvodnju presadnica povrća  PLASTENIK 2 | 4 |
| Stjepan Hanulak | Praktikum poljoprivredne mehanizacije | 2 |
| Ivana Drobina Truntić | Praktikum za kemiju | 2 |
| Mihaela Tosenberger Andrić | Praktikum za pekarstvo | 1 |
| Marija Pataran | Specijalizirana učionica za projektne aktivnosti | 3 |
| **Ukupno** | | 37 |

**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 2025./2026. započinje **8. rujna 2025.**, a završava **12. lipnja 2026. godine**, odnosno **22. svibnja 2026.**za učenike završnih razreda. Dva su polugodišta – prvo koje će trajati od 8. rujna do 23. prosinca 2025. i drugo koje traje od 12. siječnja do 12. lipnja 2026. godine, odnosno do 22. svibnja 2026. za učenike završnih razreda..

***b) Razdoblja odmora učenika***

**Zimski odmor** za učenike počinje 24. prosinca 2025. godine i traje do 9. siječnja 2026. godine, s tim da nastava počinje 12. siječnja 2026. godine.

**Proljetni odmor** za učenike počinje 30. ožujka 2026. godine i završava 6. travnja 2026. godine, s tim da nastava počinje 7. travnja 2026. godine.

**Ljetni odmor učenika** počinje 15. lipnja 2026., a završava 31. kolovoza 2026. 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 27. svibnja do 03.lipnja 2026.*

**Drugi ispitni rok** 24. i 25. kolovoza 2026.

*Za ostale učenike:*

**Prvi ispitni rok** *dopunski rad u vremenu od 29. lipnja do 08. srpnja 2026.*

**Drugi ispitni rok** 24. i 25. kolovoza 2026.

***Predmetni i razredni ispiti***

*Predmetni i razredni ispiti za učenike završnih razreda*

Prvi ispitni rok od 27. svibnja do 03. lipnja 2026.

Drugi ispitni rok od 19. kolovoza do 25. kolovoza 2026.

*Za ostale učenike*

Prvi ispitni rok od 29. lipnja do 08. srpnja 2026.

Drugi ispitni rok od 19. kolovoza do 25. kolovoza 2026.

*\* Prvi dan popravnih ispita (24. kolovoz 2026.) učenici polažu* ***općeobrazovne predmete****, a drugi dan (25. kolovoza 2026.) 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 10. i 11. lipnja 2026. godine

Jesenski rok 27. kolovoza 2026. godine

Zimski rok 11. veljače 2027. godine

***\* 10. lipnja 2026. obrane završnog rada imat će četverogodišnja zanimanja, a 11. lipnja 2026. imat će trogodišnja zanimanja.***

***Naučnički ispiti***

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

* **Ljetni rok - tijekom lipnja 2026. godine**
* **Jesenski rok - tijekom kolovoza i rujna 2026. godine**
* **Zimski rok - tijekom veljače 2027. 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)
* Implementacija modularne nastave

# LISTOPAD

* utvrđivanje Školskog kurikuluma za školsku godinu 2025./2026.
* 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
* modularna nastava - analiza
* 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)
* modularna nastava - analiza
* 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 139. obljetnice rada Škole (sva stručna vijeća)
* modularna nastava - analiza
* 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
* modularna nastava - analiza
* Utvrđivanje Plana upisa za šk. god. 2026./2027.

**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)
* modularna nastava - analiza
* 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
* modularna nastava - analiza
* 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
* modularna nastava - analiza
* 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)
* modularna nastava - analiza
* 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
* modularne nastave - analiza
* 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)
* analiza modularne nastave
* 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. 2025./2026.***

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 osam nastavnika Hrvatskog jezika:

1. Anita Bešlić
2. Darija Lazarov
3. Marija Pataran
4. Ivana Polovina
5. Ivanka Raguž
6. Anita Šakota
7. Vanesa Topalović
8. Maja Vonić – voditeljica Stručnog vijeća Hrvatskoga jezika šk. god. 2025./2026.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Mjesec** | **Događaji** | **Poslovi** |
| Rujan | 1. Konstituiranje Stručnog vijeća 2. Podjela izvannastavnih aktivnosti 3. Novi kurikuli 4. Europski dan jezika 5. Državna matura 6. Stručna usavršavanja | 1. Izvođenje izvannastavnih aktivnosti 2. Obilježavanje Dana pismenosti na redovnoj nastavi i suradnji s nastavnicima stranih jezika 3. Analiza rezultata ispita državne mature šk. god. 2024./2025. 4. Planiranje stručnih usavršavanja tijekom školske godine 5. Županijsko stručno vijeće 6. Pripremanje i održavanje dodatne nastave za učenike 3. i 4. razreda te dopunske nastave |
| Listopad | 1. Mjesec hrvatske knjige 2. Stručna usavršavanja 3. Projektne aktivnosti 4. LiDraNo | 1. Obilazak knjižnice, informacije učenicima o radu školske i gradske knjižnice 2. Obilježavanje Mjeseca hrvatske knjige u suradnji sa školskom i gradskom knjižnicom 3. Pripremanje i održavanje dodatne nastave za učenike 3. i 4. razreda te dopunske nastave 4. LiDraNo – planovi i ideje 5. Sudjelovanje na seminarima i stručnim vijećima, drugi oblici stručnoga usavršavanja |
| Studeni | 1. Mjesec hrvatske knjige 2. Obilježavanje Dana sjećanja na žrtvu Vukovara 3. Projektne aktivnosti 4. Natjecanje u poznavanju hrvatskoga jezika 5. Tekuća problematika 6. Stručna usavršavanja | 1. Paljenje svijeća i recital 2. Održavanje dodatne nastave za učenike 3. i 4. razreda te dopunske nastave 3. Odabir i priprema učenika za sudjelovanje na natjecanju u poznavanju hrvatskoga jezika 4. Uvježbavanje učenika za sudjelovanje na Lidranu 5. Sudjelovanje na seminarima i stručnim vijećima, drugi oblici stručnoga usavršavanja |
| 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 7. Stručna usavršavanja | 1. Priprema programa za Dan Škole 2. Održavanje dodatne nastave za učenike 3. i 4. razreda te dopunske nastave 3. Priprema učenika za sudjelovanje na natjecanju u poznavanju hrvatskoga jezika 4. Uvježbavanje učenika za sudjelovanje na Lidranu 5. Izvješća sa seminara i stručnih usavršavanja |
| Siječanj | 1. Dan Škole 2. Natjecanje u poznavanju hrvatskoga jezika 3. Tekuća problematika 4. LiDraNo | 1. Održavanja prigodnog programa za Dan Škole 2. Održavanje dodatne nastave za učenike 3. i 4. razreda te dopunske nastave 3. Priprema učenika za sudjelovanje na natjecanju u poznavanju hrvatskoga jezika 4. Uvježbavanje učenika za sudjelovanje na Lidranu |
| Veljača | 1. LiDraNo 2. Valentinovo 3. Međunarodni dan materinskog jezika 4. Stručna usavršavanja 5. Natjecanje u poznavanju hrvatskoga jezika | 1. Priprema i održavanje školske razine natjecanja LiDraNo 2. Obilježavanje Međunarodnog dana materinskog jezika na satima redovne nastave 3. Organizacija i održavanje školskog natjecanja u poznavanju hrvatskoga jezika 4. Održavanje dodatne nastave za učenike 3. i 4. razreda te dopunske nastave 5. Županijsko stručno vijeće |
| Ožujak | 1. Dani hrvatskoga jezika 2. Tekuća problematika 3. Stručna usavršavanja | 1. Obilježavanje Dana hrvatskoga jezika 2. Kazališna predstava 3. Održavanje dodatne nastave za učenike 3. i 4. razreda te dopunske nastave 4. Sudjelovanje na seminarima i stručnim vijećima, drugi oblici stručnoga usavršavanja |
| Travanj | 1. Dani medijske pismenosti 2. Dan hrvatske knjige (22. travnja) i Noć knjige 3. Rezultati natjecanja 4. Stručna usavršavanja | 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 te dopunske nastave 4. Analiza rezultata natjecanja (poznavanje hrvatskoga jezika, LiDraNo) 5. Sudjelovanje na seminarima i stručnim vijećima, drugi oblici stručnoga usavršavanja |
| Svibanj | 1. Stručna usavršavanja 2. Tekuća problematika | 1. Održavanje dodatne nastave za učenike 3. i 4. razreda te dopunska nastave 2. Sudjelovanje na seminarima i stručnim vijećima, drugi oblici stručnoga usavršavanja |
| Lipanj | 1. Vrednovanje 2. Analiza uspjeha učenika iz Hrvatskoga jezika na kraju nastavne godine | 1. Analiza rada Stručnoga vijeća 2. Izvješća sa seminara i stručnih usavršavanja |

*Voditeljica Stručnog vijeća hrvatskog jezika:*

*Maja Vonić, mag. educ. philol. croat. et mag. educ. hist.*

*Plan rada nastavnika Stručnog vijeća strojarstva*

U radu stručnog vijeća sudjeluje 12 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. Slaven Kokorić, mag. ing. mech.
8. Ivana Stojčević, mag. ing. mech.
9. Darko Rajković, strojarski tehničar – prvostupnik bacc.

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

11. Zvonimir Erceg, mag. ing. mech.

12. Janja Buljan, mag. ing. mech.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| RED.BR. | AKTIVNOSTI TIJEKOM GODINE | VRIJEME 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 2025. |
| 3. | Pripreme za školsku godinu 2025./2026. | Kolovoz i rujan 2025. |
| 4. | Donosi i realizira Kurikulum (plan stručnih ekskurzija, stručne prakse, stručnih posjeta, projekata i slobodnih aktivnosti stručnog vijeća strojarstva) za školsku godinu  2025./2026. | Rujan 2025. |
| 5. | Suradnja članova Stručnog vijeća pri izradi nastavnih planova i programa | Rujan 2025. |
| 6. | Nabavka potrebne stručne literature za nastavnike strojarstva | Rujan 2025. |
| 7. | Nabavka nastavnih sredstava i pomagala za izvođenje nastave | Rujan, Listopad 2025. |
| 8. | Nabavka alata i strojeva za školsku radionicu i opremanje praktikuma – opremanje CNC učionice | Listopad 2025. |
| 9. | Održavanje školske radionice i praktikuma  -Opremanje učionice za automatizaciju i robotiku | Listopad, studeni 2025. |
| 10. | Utvrđivanje kriterija ocjenjivanja za nastavne predmete iz područja strojarstva | Rujan 2025. |
| 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 2025,  Siječanj 2026. |
| 19. | Sudjelovanje u kreiranju plana upisa učenika strojarske struke za školsku godinu 2026./2027. | -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 2026./2027. | Srpanj 2026. |
| 23. | Pripreme za školsku godinu 2026./2027. | Kolovoz 2026. |

*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.
10. Katarina Silađi, mag. oec.

|  |  |
| --- | --- |
| Rujan | * podjela zaduženja u nastavi * Craft beer festival 2025. * Jesenski sajam: rujan 2025. * Budi chef škole! * Tačkijada - Piškorevci * Tradicijski sokak-Vinkovci * Berba grožđa u Trnavi- terenska nastava * Ergela Đakovo- obilježavanje 519 godina osnutka-terenska nastava * Šljivijada |
| Listopad | * Dani zahvalnost za plodove zemlje- Dani kruha u Školi * Jabučini dani * Mjesec hrvatske knjige - GKNJIČ * **Svehrvatska državna smotra DANI KRUHA** * **Udruga Neven** |
| studeni | * MŽSV – prehrane * Promocija projekta Sofijina srca * Iz knjige na stol * Terenska nastava i stručne posjete |
| prosinac | * Sv. Nikola * Advent u Budimpešti, Kiseljaku, Đakovu * Provedba školskih natjecanja učenika * Udruga Neven * Stručne ekskurzije-Zagreb * Terenska nastava- Virovitica |
| siječanj | * Zimske radionice - OŠ V. Nazor * Noć muzeja * pripreme za Dan škole |
| veljača | * 32. 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 * Svjetski dan brašna * Provedba kontrolnih ispita u II polugodištu ?? |
| travanj | * Uskrsni Gastro – fest * Državno natjecanje u disciplinama Pekarstvo, Kuharstvo i Slastičarstvo * Udruga Neven * Terenska nastava i stručne posjete |
| svibanj | * Dobro je činiti dobro * MŽSV- PREHRANA * Dani otvorenih vrata * Festival znanosti * Iz knjige na stol * Izložba – Majčin Dan |
| lipanj | * obrana završnog rada * Mali vezovi * Đakovo EXPO |

*Voditelj stručnog vijeća:*

*Marija Katilović, dipl.ing., izvrsni savjetnik*

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

***biologija i kemija***

U radu stručnog vijeća, nastavi stručnih predmeta, realizaciji i praćenju praktične nastave sudjeluje 10 nastavnika.

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

**Aktivnosti**:

|  |  |
| --- | --- |
| Mjesec | Aktivnosti |
| Kolovoz/Rujan | 1. Izrada GIK-ova, planova i programa s ishodima učenja i međupredmetnim temama. 2. Uvođenje modularne nastave. 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). 7. Planova i programa praktične nastave po zanimanjima, stanje s Ugovorima, dogovor oko suradnje s obrtnicima i kontakti. |
| 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 (prosinac). 3. Priprema eko projektnog dana. |
| Siječanj | 1. Obilježavanje Dana škole – radionice, akademija. |
| Veljača | 1. Sudjelovanje na međužupanijskim natjecanjima učenika. 2. Sudjelovanje na smotri Biosigurnosti i Biozaštite. 3. Kontrolni ispiti |
| Ožujak | 1. Sudjelovanje na sajmu - Beauty and Hair Expo sajam (Zagreb, Velesajam). 2. Sudjelovanje na smotri Biosigurnosti i Biozaštite. 3. Kontrolni ispiti 4. Pripreme za završne ispite |
| 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. |
| Srpanj/Kolovoz | 1. Evaluacija, realizacija i izvješća o radu aktiva u protekloj školskoj godini 25./26 2. Izrada okvirnih planova i programa za školsku godini 26 ./27. 3. Podjela predmeta i modula za sljedeću šk. Godinu. |
| 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 modularne nastave. 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. Pripreme za modularnu nastavu (drugi i prvi razredi srednje škole). 6. Stručno usavršavanje i osposobljavanje nastavnika. 7. Suradnja s obrtnicima, poslovnim subjektima i drugim školama. 8. Napredovanje nastavnika – predavanja nastavnika mentora i savjetnika članovima aktiva vezano za stručne, pedagoške teme i nove kurikulume. 9. Tekući poslovi u školi i praćenje provedbe praktične nastave učenika u obrtničkim radionicama i poslovnim subjektima. 10. Praćenje učenika po prilagođenom programu. |

*Voditelj stručnog aktiva:*

*Barbara Markulić, mag.ing.aedif.*

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

U radu stručnog vijeća sudjeluje 11 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.
7. Josip Miler, dipl. ing.
8. Danijel Slačanac, ing.
9. Ivan Bunjevac, dipl. ing
10. Zvonimir Puljić, mag.ing
11. Boris Pavošević mag.ing – prvostupnik (zamjena za Tihanu Šapinu koja je na rodiljnom dopustu)

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 Tehničkom muzeju u Zagrebu/ Muzej Iluzija
3. Organizacija školskog natjecanja iz područja primjene Arduino opreme. Ispit će se sastojati od teorijskog i praktičnog dijela ispita.
4. Izradba nove web stranice škole
5. Posjet proizvodnom pogonu Rimac automobili d.o.o. (tijekom školske godine)
6. 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)
7. Organizacija CODE WEEK, dani programiranja i informatičke pismenosti
8. Organizacija “Dan sigurnijeg interneta“ – obilježavanje dana sigurnijeg interneta (veljača 2026.)
9. Posjet sajmu „InfoGamer“ u Zagrebu (studeni 2025.)
10. Organizacija i promocija europskog tjedna strukovnih vještina
11. Sudjelovanje u akciji „Dani otvorenih vrata“ gdje će članovi prezentirati školu i zanimanja iz područja Elektrotehnike i računalstva
12. Stručni posjet tvrtki OG Consultancy Services
13. Stručni posjet FERIT-u (Fakultet elektrotehnike, računarstva i informacijskih tehnologija Osijek) – sudjelovanje učenika na radionicama pod nazivom LABUS
14. Organizacija aktivnosti prikupljanja elektronskog otpada za sve članove školske
15. Pripreme za natjecanje učenika
16. 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
17. Održavanje instalacija i opreme drugih aktiva
18. Organizacija Online edukacija za članove aktiva u kojima će im biti prezentirani alati za organizaciju rada na daljinu i alati iz područja struke te ostale inovativne metode i aplikacije korisne u svakodnevno radu i životu
19. Posjet pogonu Osječka pivovara d.d. u području automatizacije i upravljanja procesima u navedenom pogonu
20. Europski tjedan strukovnih vještina-provođenje radionica u organizaciji elektroaktiva
21. Sudjelovanje u akciji dani otvorenih vrata u suradnji s firmom OG consulting u kojoj aktiv već tradicionalno sudjeluje i ima dobru poslovnu suradnju – učenici idu na ljetnu praksu
22. Predavanje o energetskoj učinkovitosti Igor Grozdanić gost predavač na zadanu temu iz izabranih područja elektrotehnike
23. Organizacija škole robotike za osnovnoškolsku djecu – nastavnici i učenici će sudjelovati na istima, dani tehnike i druge radionice
24. Nadogradnja solarne elektrane – aktiv planira napisati projekt i javiti se na natječaj za nadogradnju postojeće solarne elektrane s obzirom na proširenje djelatnosti u učionicama i potrebama za većom snagom elektrane
25. Stručni posjet KORBER Hungaria Kft – nastaviti prošlogodišnju suradnju sa navedenom tvrtkom i posjet učenika i nastavnika navedenom pogonu u Pečuhu

*Voditelj aktiva elektrotehnike:*

*Tomislav Rupčić, dipl. ing.*

***Plana rada Stručnog vijeća nastavnika* *Povijesti, Geografije, Politike i gospodarstva, Vjeronauka, Tjelesne i zdravstvene kulture, Kulturne baštine, Etike i Poslovnog 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. Nikolina Raković, mag. educ. (bonton)
13. Monika Gusić, mag. educ. (kulturna baština)

**Planirane aktivnosti:**

* 1. **PROJEKTI**
* ČA u versin, riči i pinelu
* Dani baštine i turizma za mlade, Smotra Turističke kulture
  1. **MANIFESTACIJE GRADA/ŽUPANIJE**
* Dan grada Đakova – sudjelovanje na uličnoj trci
* Đakovo Expo – tamburaški sastav
* Advent u Đakovu
  1. **ŠKOLSKE AKTIVNOSTI**
* obilježavanje *Dana sjećanja na Vukovar* – 18. studeni 2025.
* *u susret Božiću* - pripreme za advent (izrada adventskog vijenca u školskom holu)
* događanja uz obilježavanje *Dana škole*, siječanj 2026. – predstavljanje Škole, svečana akademija… (tamburaši)
* *Valentinovo* - 14. veljače 2026.
* **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 Lovrić, mag. ing. agr.
12. Robert Adrić, mag. ing. agr.

Plan rada:

|  |  |
| --- | --- |
| **MJESEC** | **PLANIRANJE AKTIVNOSTI** |
| **Rujan** | Zaduženja u nastavi,  Provođenje mjera zaštite od CoVid 19,  Aktivnosti učeničke zadruge,  Planiranje sadnje voćnjaka na Ivandvoru,  Planiranje radova u Trnavi,  Beer Festival,  Priprema za jesenski sajam u Osijeku. |
| **Listopad** | Realizacija modularne, teorijske i praktične nastave,  Sudjelovanje na jesenskom sajmu u Đakovu,  Dani kruha,  Radovi na školskom imanju Ivandvor i Trnava  Odabir teme za završne radove. |
| **Studeni** | Realizacija modularne nastave  Stručno usavršavanje,  Proslava Martinja,  Stručni skup ŽSV. |
| **Prosinac** | Realizacija modularne nastave te realizacija ostale nastave  Posjet državnoj ergeli lipicanaca,  Predavanje fitofarmaceutskih tvrtki,  Priprema za godišnji sajam,  Božićni domjenak. |
| **Siječanj** | Realizacija i provedba modularne nastave nakon prvog polugodišta  Školsko natjecanje,  Priprema za dan škole,  Posjet silosima – „Žito“ Đakovo,  Opremanje praktikuma na Ivandvoru. |
| **Veljača** | Planiranje promidžbe upisa,  Planiranje završnih ispita,  Obilazak vinskih cesta Baranje,  Pokretanje proizvodnje u plasteniku,  Planiranje sadnje voćnjaka na Ivandvoru. |
| **Ožujak** | Realiazacia modularne nastave,  Realizacija promidžbe upisa,  Bjelovarski sajam Gudovac,  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. |
| **Svibanj** | Realizacija nastave , Dani polja,  Sajam VT,  Priprema za Quadrillu,  Maturalna zabava,  Aktivnosti u učeničkoj zadruzi. |
| **Lipanj** | Projekti u suradnji s RCK,  Realizacija fonda sati,  Domjenak – Ivandvor,  Pregled maturalnih radova. |
| **Srpanj** | Kompletna analiza nastavne godine  Priprema i dogovor oko nove školske godine  Berba i žetva na Ivandvoru,  Stručni skup ŽSV. |

*Voditelj stručnog vijeća poljoprivrede:*

*mr. sc. Ivan Išasegi*

***­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 Đurđević, 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. Organizacija edukativnih putovanja s jezičnim ciljevima

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

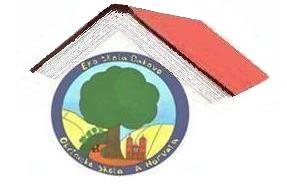
10. Sudjelovanje u Eko projektnom danu škole

11. Obilježavanje Dana engleskog jezika

*Voditelj Stručnog vijeća:*

*Tamara Jakšić, prof.*

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



***za školsku godinu 2025./2026.***

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 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 2025. |
| 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 2025. |
| 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: *"Odabrali knjižničari")* 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. | | knjižničarka,  ravnatelj, nastavnici,  tijekom školske godine  ISLM (Mjesec šk. knjižnica): LISTOPAD 2025:  Mjesec hrv. knjige: 15. 10 – 15.11.2025.  Noć knjige:  travanj 2026. |
| 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). | | knjižničarka,  tijekom školske godine |
| 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 Timu za samovrednovanje.  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 2025.  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, 47. 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 Timu samovrednovanje (E-kvaliteta ASOO) kao koordinatorica samovrednovanjua.  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. 2027./2028.  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 2025.  RUJAN I LISTOPAD 2025.  tijekom školske godine  SVIBANJ I LIPANJ 2026.  LIPANJ 2026.  tijekom školske godine  LIPANJ – KOLOVOZ 2026. | |

*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, pripreme za modularnu nastavu

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 2025./2026. planirano je sudjelovanje na sljedećim stručnim skupovima:   
- stručna usavršavanja prema Katalogu Agencije za odgoj i obrazovanje za školsku godinu 2025. / 2026.

*Voditelj stručnog vijeća:*

*Ljiljana Ćališ, prof.*

***Plan i program rada ravnatelja***

U školskoj godini 2025./2026. 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.

Pratit ću i nadzirati cjelokupnu organizaciju škole i usklađivati rad u cjelini. Školom ću rukovoditi na temelju Godišnjeg plana rada Škole, Školskog kurikuluma, Kurikuluma ustanove za strukovno obrazovanje 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), Školskog kurikuluma (ŠK) i Kurikuluma ustanove za strukovno obrazovanje (KUSO), organizacija, priprema, implementacija i provedba modularne nastave | 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 nastavnicima | 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. | Nastavnia 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, ŠK-om, KUSO-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)  Izrada Godišnjeg plana i programa rada škole  Suradnja u izradi plana i programa stručnih vijeća škole, nastavnika, razrednika, godišnjih izvedbenih kurikula  Izrada 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) | **350 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, pomoć i suradnja u implementaciji modularne nastave  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, suradnja u implementaciji modularne nastave | **250 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, suradnja u praćenju i analizi provedbe modularne nastave…) | **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 Hrvatskim zavodom za socijalni rad  Suradnja s Gradom i Upravnim odjelom za prosvjetu, kulturu, šport i tehničku kulturu (OBŽ)  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  (programi se provode u suradnji s PU Osječko-baranjskom, PP Đakovo, 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, maturalne večeri  - 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  - edukacije vezane za modularnu nastavu  - 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 i poticanje njihovog razvoja |
| 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 * suradnja na izradi i prilagodbi didaktičkih i nastavnih sredstava kako bi bila primjerena potrebama svakog učenika * 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 * podrška u prihvaćanju djetetove teškoće i predlaganje smjernica za pomoć u obiteljskom okruženju * 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 učinkovitosti odgojno-obrazovnog rada te praćenje novih spoznaja i teorijskih postavki iz edukacijsko-rehabilitacijske znanosti kako bi unaprijedio svoj rad   **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** |

Ivana Filipčić, prof.

***Plan i program rada stručnog suradnika psihologa***

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Područje rada | Zadaci | Sadržaj | Oblici i metode rada | Suradnici | Vrijeme |
| **1. Planiranje i izrada programa rada za školsku godinu 2025./2026.** | 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 * Izrada Kurikula ustanove strukovnog obrazovanja (KUSO) * 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, 2025. |
| **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 * Preventivni program odobren od strane MZO | * 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 učenja temeljenog na radu***

|  |  |
| --- | --- |
| **Mjesec** | **Aktivnosti** |
| *RUJAN* | Organizacija nastave vezano uz primjenu novih kurikula u modularnoj nastavi. Zaduženja nastavnika u svim obrazovnim sustavima. Realizacija UTR u modularnoj nastavi .Implementacija UTR u raspored 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.  Evidentiranje ugovora praktične nastave i e naukovanja.  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. |
| *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 2025./2026fbub. školsku godinu. Realizacija UTR u modularnoj nastavi.  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.  Realizacija UTR u modularnoj nastavi. |
| *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.  Realizacija UTR u modularnoj nastavi. |
| *SIJEČANJ* | Pripreme za proslavu Dana škole.  Sudjelovanje u radu STRUČNO-RAZVOJNE službe.  Praćenje realizacije praktične nastave.  Realizacija UTR u modularnoj nastavi  Sređivanje tablica za praktičnu nastavu, po KLASIČNIM, JMO I DUALNOM sustavu obrazovanja i UTR u modularnoj nastavi.  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 JMO sustava.  Provedba ANKETE za potrebe upisa u novoj 2026./2027. školskoj godini. Sudjelovanje u planiranju upisa za narednu 2026./2027. školsku godinu.  Ugovori za realizaciju UTR u modularnoj nastavi |
| *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  Realizacija UTR u modularnoj nastavi |
| *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.  Realizacija UTR u modularnoj nastavi |
| *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.  Realizacija UTR u modularnoj nastavi |
| *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 2026./2027. školsku godinu ( izrada organizacijskih tablica po razrednim odjelima, izračun praktične nastave za učenike u obrtničkim zanimanjima …).  Suradnja s Obrtničkom Komorom Osječko-baranjske županije.  Realizacija UTR u modularnoj nastavi |

*Voditeljica učenja temeljenog na radu:*

*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: 2025./2026.*

*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: 2025./2026.

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.*  *Košnja travnih traka* |
| *Studeni* | *Zimsko oranje na dijelu površina predviđenog za jare kulture* |
| *Prosinac* | *Obilazak zasijanih površina* |
| *Siječanj* | *Obilazak zasijanih površina*  *Nabavka organskog gnojiva za prihranu* |
| *Veljača* | *Obilazak zasijanih površina*  *Pripreme za proljetnu sjetvu i nabavka sjemena uljne tikve i suncokreta* |
| *Ožujak* | *Obilazak zasijanih površina*  *Pripreme za sjetvu.*  *Njega kultura.*  *Prihrana kultura* |
| *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*  *Kultivacija suncokreta*  *Kultivacija uljne tikve* |
| *Srpanj* | *Žetva pira.*  *Berba aronije*  *Berba šljiva*  *Paniranje ratarske proizvodnje* |
| *Kolovoz* | *Berba šljiva*  *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: 2025./2026.*

*NASTAVNIK : mr.sc. Ivan Išasegi*

*STUPANJ STRUČNE SPREME: VSS*

|  |  |
| --- | --- |
| *MJESEC* | *AKTIVNOSTI* |
| *Rujan* | 1. *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:

Josip Zablocki, dipl. ing.

Članovi iz reda Nastavničkog vijeća i radnika:

*Josip Zablocki, dipl. ing.*

*Tomislav Rupčić, dipl. ing.*

*Ivana Filipčić, prof.*

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 2025./2026.

- Školski kurikulum za šk. god. školsku godinu 2025./2026.

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

- Polugodišnji obračun za VII.-31. XII. 2025. ,

- Polugodišnji obračun za 1. I.-30. VI. 2026.,

- Godišnji obračun za 2025. godinu,

- Izvješće o popisu inventara za 2025. godinu,

- Financijski plan za 2026. godinu.

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

- izvješću o radu Škole za školsku godinu 2024./2025.

- 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 2025./2026. 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 2025./2026. 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***

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | Razredni  odjel | Ime, prezime i adresa roditelja | Ime i prezime  učenika |
|  |  | **OBRTNIČKA ZANIMANJA** |  |
| 1. 1. | 1. EL/M/C | Marko Matić, Svetoblažje 39, Svetoblažje | Marko Matić |
|  | 1. F/SLD | Martina Lipar, Božidara Adžije 47, Đakovo | Lorena Lipar |
|  | 1. G/ST | Marija Budrovac, Ive Lole Ribara 68, Budrovci | Darko Crndić |
|  | 1. K/P/SL | Zorica Svirčev, Savska 1, Đakovo | Robert Pavlik |
|  | 1. ST | Melita Tomašević, Gupčev trg 17, Budrovci | Toni Valjetić |
|  |  |  |  |
|  | 2. CNC/SLD | Irina Ćurić, Jakova Gotovca 110, Đakovo | Leona Dedović |
|  | 2. EL/ST | Siniša Sadlek, Đakovačka 38, Ivanovci Đakovački | Mislav Vujanović |
|  | 2. C/FOT/KO | Josipa Gagula, Stanka Lehote 38, Budrovci | Niko Ivić |
|  | 2. F/P/ST | Katarina Dragić, Jakova Gotovca 31, Đakovo | Ariana Pakši |
|  | 2. K/S | Vlatka Vinković, Zvečaj 1 / 27, Đakovo | Roko Vinković |
|  |  |  |  |
|  | 3. CNC/SLD | Ksenija Spajić, Matije Gupca 35, Piškorevci | Dražen Dubravac |
|  | 3. EL/ST | Marija Mlakar, Petra Preradovića 130, Đakovo | Ivano Pejić |
|  | 3. C/FOT/KO | Marinka Janković, Pavićeva 44, Đakovo | Hrvoje Sadlek |
|  | 3. F/M/P | Slavica Juroš, Josifa Runjanina 4, Đakovo, | Ana Ivanetić |
|  | 3. K/SL | Daliborka Grbić, Poljska 12, Đakovo | Davor Tidlačka |
|  |  | **TEHNIČKA ZANIMANJA** |  |
|  | 1. AT | Marija Haramina, Božidara Adžije 2, Đakovo | Petar Haramina |
|  | 2. AT | Biljana Crnjac, Josipa bana Jelačića 117/c, Satnica Đakovačka | Mata Gradištanac |
|  | 3. AT | Medina Adrić, Glavna 46, Novi Perkovci | Antonio Saks |
|  | 4. AT | Zrinka Zmaić, Kralja Zvonimira 18, Đakovo | Ivan Zmaić |
|  |  |  |  |
|  | 1. TM | Izidor Ivanović, Antuna Mihanovića 6a, Đakovo | Ivano Ević |
|  | 2. TM | Ivica Gavran, Ivice Račana 13, Đakovo | Luka Holbik |
|  | 3. TM | Lidija Perić, Josifa Runjanina 74, Đakovo | Marin Aščić |
|  | 4. TM | Ana Pešut, Kralja Zvonimira 12, Đakovo | Nikola Mamić |
|  |  |  |  |
|  | 1. TR | Marijeta Grubeša, V. k. A. Stepinca 30, Đakovo | Petar Unterajner |
|  | 2.TR | Dalia Miletić, Kralja Petra Krešimira 27, Đakovo | Dominik Miškovsky |
|  | 3. TR | Stipo Tomić, Matije Gupca 38, Piškorevci | Stjepan Kedačić |
|  | 4. TR | Petar Vidić, Psunjska 3, Đakovo | Marino Živković |
|  | 1. TS | Silvija Čurić, Đure Basaričeka 5, Đakovo | Karlo Radičević |
|  | 2. SRT | Borislav Baran, Kralja Tomislava 28, Selci Đakovački | Ivano Baran |
|  | 3. SRT | Marijana Svalina, V. k. A. Stepinca 15, Đakovo | Petar Topalov |
|  | 4. SRT | Marija Bikić, Dragotin 26, Dragotin | Marko Hodak |

** *PLAN DJELOVANJA EKO-ŠKOLE***

Teme: **OTPAD, ZDRAV ŽIVOT**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **CILJ** | **ZADATAK** | **VRIJEME**  **REALIZACIJE** | **NOSITELJI**  **ZADATKA** |
| OTPAD  Podizati svijest o problematici elektroničkog otpada. | Provesti akciju prikupljanja elektroničkog otpada. | Jesen 2025. | Stručno vijeće elektro struke |
| OTPAD  Povećati razinu vodne pismenosti učenika i lokalne zajednice kroz istraživanje i očuvanje slatkovodnih ekosustava s naglaskom na problem mikroplastike i očuvanje kvalitete  vode. | Organizirati radionice i predavanja o zagađenju mikroplastikom | Ožujak 2026. | Koordinatorice Ekoškole |
| 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 o 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 2025./2026. 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/ prosinac 2025. | Plan i program rada MŽSV za šk.god. 2025./26.  Izvješće sa IX. Dana strukovnih nastavnika  Modularna nastava kroz oči satničara u školi sa 6 obrazovnih sektora  Priroda - utočište za mentalno zdravlje  Modularna nastava – radne situacije, scenariji poučavanja  Planiranje procesa učenja i poučavanja  Novi materijali za toplinsku izolaciju | SSŠ A. Horvata  Đakovo | Barbara Markulić, mag.ing.aedif.  Dragana Bogojević, dipl. ing. građ.  Petra Šola, mag. psych.  Nastavnici | Analizirati plan i program rada MŽSV  Unaprijediti kompetencije nastavnika kroz primjenu modularne nastave i uvođenje novih kurikulumskih dokumenata  Objasniti osnovne pojmove modularne nastave.  Analizirati prednosti i izazove modularne nastave.  Prilagoditi satnicu modularne nastave specifičnim uvjetima Škole.  Povezati mentalno zdravlje sa strukovnim zanimanjima (oblagač podova i zidova/keramičar oblagač i soboslikar ličilac dekorater).  Prikazati potencijalne načine novih strategija nošenja sa stresom u okviru strukovnih zanimanja.  Prikazati primjer dobre prakse suradnje više struka.  Identificirati prednosti modularne nastave. Osmisliti i prikazati scenarije poučavanja i radne situacije u strukovnim modulima.  Upoznati nove materijale. Prepoznati prednosti i nedostatke. Opisati postupke ugradnje materijala. |
| Ožujak/ travanj 2026. | Radni scenarij – povezivanje engleskog jezika i strukovnog modula  Predavanje i radionica: Dekorativna tehnika  Primjena IKT-a u nastavi    Međupredmetne teme – povezivanje prehrane sa soboslikarstvom i graditeljstvom | SSŠ A. Horvata  Đakovo | Tajana Šestak Đurđević, prof. engleskog jezika  Dinko Kaselj, strukovni učitelj  Tamara Jakšić, prof.  D. Scharmitzer, dipl. ing. | Prikazati primjer povezivanja modula. Objasniti postupak izrade scenarija poučavanja. Analizirati radni scenarij.  Upoznati s alatima i materijalima za izradu dekorativne tehnike. Objasniti izvedbu dekorativne tehnike. Ukazati na posebnosti i primjenu dekorativne tehnike.  Primijeniti informacijske tehnologije u svim područjima podučavanja i učenja.  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 proizvode primjenjive u prehrani i soboslikarstvu. Prepoznati primjenu odabranih proizvoda. |
| Srpanj/kolovoz 2026. | Novosti u struci:  Državno natjecanje učenika WorldSkills Croatia 2026 – analiza zadataka i uspjeh učenika  Povezivanje obrazovanja i potreba tržišta rada, primjeri dobre prakse  Posjet tvornici  Radionica i predavanje: Reljefni uzorci u soboslikarstvu  Novi materijali u soboslikarstvu.  Predstavljanje projekata.  Primjena međupredmetnih tema.  Nastavak uvođenja modularne nastave | SSŠ A. Horvata  Đakovo | Barbara Markulić, mag.ing.aedif.  Predstavnici poduzeća/ poslodavaca  Prezentacija proizvoda  Nastavnici | Uočiti potrebe tržišta rada i razvijati odgovarajuće kompetencije učenika. Analizirati zadatke na natjecanju i uspjeh učenika.  Navesti alate i materijale za ukrašavanje reljefnom tehnikom. Objasniti način ugradnje reljefne tehnike. Pripremiti podlogu i izraditi reljef prema predlošku.  Upoznati karakteristike, svojstva i područja namjene različitih proizvoda  Predstaviti školske projekte  Planirati uvođenje modularne nastave u 2. razred. Analizirati nove module i njihovu implementaciju. Planiranje sati i aktivnosti u 2. razredu. |

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

*Voditeljica MŽSV:*

*Barbara Markulić, mag.ing.aedif.*

***Plan i program rada Županijskog stručnog vijeća za obrazovni sektor poljoprivreda, prehrana i veterina* *za 2025./2026. 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 2025./26. planirana su tri skupa: u studenom 2025. g., u travnju i srpnju 2026.g. u matičnoj školi i Enogastronomskom praktikumu Trnava.

Popis planiranih tema na stručnim skupovima:

|  |  |
| --- | --- |
| **Aktivnost** | **Vrijeme/mjesto** |
| 1. Usvajanje godišnjeg plana i programa rada ŽSV za strukovno područje 2. Modularna nastava 3. FreeDOM 4. Analiza GIK-ova u zanimanju AT, cvjećar i MPM 5. Napredovanja nastavnika 6. Natjecanja učenika u sektoru 7. Proizvodnja piva - studijsko putovanje u Shefield 8. Biorender - alat za kreiranje najboljih   znanstvenih prezentacija   1. Radionica: Prepariranje kukaca 2. Radionica: Izrada botaničkih insekticida. 3. Biljke kao forenzičari 4. Aktualnosti iz struke 5. Prezentacija projekata škola u koordinaciji 6. Radionica i predavanje Disekcija biljnih organa 7. Radionica i predavanje: Komunikacija biljaka 8. „Od polja i farme do printera – 3D printanje hrane kao tehnološki iskorak u prehrambenoj industriji“ 9. Sambucus nigra   *Projekti podsektora poljoprivreda i prehrana prezentirat će se kao primjeri modularne nastave.* | Studeni 2025.g.  travanj 2026.g.  srpanj 2026.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 2025./26.g. * Školski projekti u radu učeničkih zadruga * Ekološki pristup u radu UZ * Tradicija kao inspiracija u izradi učeničkih proizvoda * Financijska pismenost * 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 2026. * Proizvodi od recikliranih materijala * Osnovne smjernice rada UZ * Njegovanje baštine u radu UZ * Radionice keramike * 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 2025. g.  i  travanj 2026.g.  Srednja strukovna škola A. Horvata Đakovo,  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 2025./2026.***

1. dr. sc. Mirko Ćurić, ravnatelj savjetnik, predsjednik povjerenstva
2. Sanja Malević, dip.ing., ispitna kordinatorica, član
3. Tajana Šestak Đurđević, mag. educ., član
4. Ivana Filipčić, prof., defektolog, član
5. Marija Pataran, prof. član
6. Željko Vukadin , dipl. ing., član
7. Anita Šakota, prof., član
8. Robert Adrić, dipl. ing., član

***\* Vremenik ispita državne mature nalazi se u Školskom kurikulumu za školsku 2025./2026. 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)**