Na osnovi članka 28. stavak 8. Zakona odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi („Narodne novine“ broj: 87/08, 86/09, 92/10, 105/10, 90/11, 5/12, 16/12, 86/12, 126/12, 94/13, 152/14, 07/17, 68/18, 98/19, 64/20, 151/22, 155/23, 156/23) i članka 43. Statuta Srednje gospodarske škole Križevci, uz pozitivno mišljenje Vijeća roditelja, Školski odbor na sjednici održanoj 2. listopada 2025. godine donosi



***Godišnji plan i program rada Srednje gospodarske škole***

***Križevci***

***za školsku 2025./2026. godinu***

|  |  |
| --- | --- |
| **Sadržaj** | **Stranica** |
| ***Osnovni podaci o ustanovi………………………………………………………………….***  ***Materijalno-tehnički uvjeti rada ustanove…………………………………………………***  ***Učenici………………………………………………………………………………………***  ***Djelatnici ustanove………………………………………………………………………….***  ***Organizacija nastave………………………………………………………………………..***  ***Organizacija nastave prema dnevnom radu………………………………………………..***  ***Organizacija nastave prema sadržaju………………………………………………………***  ***Orijentacijski kalendar rada ustanove…………………………………………………….***  ***Kalendar polaganja ispita državne mature u školskoj godini 2025./2026. i obveze nastavnika…………………………………………………………………………………...***  ***Vremenik izradbe i obrane završnog rada …………………………………………………***  ***Značajni datumi .…………………………………………………………………………...***  ***Okvirni planovi i programi rada ustanove za školsku 2025./2026. godinu……………….***  ***Okvirni program rada nastavničkog vijeća………………………………………………..***  ***Okvirni program rada razrednog vijeća……………………………………………………***  ***Okvirni plan i program rada stručnih vijeća………………………………………………***  ***Plan i program rada razrednih vijeća………………………………………………………***  ***Okvirni plan i program stručnih usavršavanja nastavnika………………………………..***  ***Okvirni plan rada školskog odbora………………………………………………………...***  ***Okvirni plan rada Vijeća učenika………………………………………………………….***  ***Okvirni plan i program rada ravnatelja……………………………………………………***  ***Plan i program rada voditelja smjene………………………………………………………***  ***Plan i program rada tajnika………………………………………………………………...***  ***Okvirni godišnji plan i program rada stručne suradnice pedagoginje……………………***  ***Okvirni godišnji plan i program rada stručne suradnice psihologinje …………………...***  ***Školski preventivni program 2025./2026. …………………………………………………***  ***Okvirni godišnji plan i program rada stručne suradnice knjižničarke……………………***  ***Plan i program rada ispitnog koordinatora………………………………………………..***  ***Projekti Europske unije…………………………………………………………….*** | 3  4  8  11  13  15  16  37  40  43  45  46  47  48  49  55  56  57  58  59  62  64  66  77  88  95  106  108 |

*I. Osnovni podaci o ustanovi*

|  |  |
| --- | --- |
| **Ravnatelj škole** | **Toni Svoboda, prof.** |
| **Naziv i sjedište** | **Srednja gospodarska škola Križevci**  **Križevci** |
| **Adresa - županija** | **Milislava Demerca 1, 48260 Križevci**  **Koprivničko – križevačka županija** |
| **Telefon / fax** | **048 / 682-614** |
| **Elektronička pošta**  **Mrežna stranica**  **Facebook stranica** | [**ured@ss-gospodarska-kc.skole.hr**](mailto:ured@ss-gospodarska-kc.skole.hr)  [**www.ss-gospodarska-kc.skole.hr**](http://www.ss-gospodarska-kc.skole.hr/)  **Srednja gospodarska škola Križevci** |
| **Ukupni broj učenika** | **272** |
| **Ukupni broj razrednih odjela** | **17 +1** |
| **Ukupni broj djelatnika** | **56** |
| **1. nastavnika** | **41** |
| **2. suradnika u nastavi** | **4** |
| **2. stručnih suradnika** | **3** |
| **3. administrativno-tehničkog osoblja** | **7** |
| **4. pomoćnog osoblja** | **1** |

|  |  |
| --- | --- |
| **Obrazovna područja – programi** | **trajanje obrazovanja** |
| Agrotehničar / Agrotehničarka (modularna nastava ) | četverogodišnji program |
| Agroturistički tehničar/ Agroturistička tehničarka (modularna nastava ) | četverogodišnji program |
| Veterinarski tehničar /Veterinarska tehničarka (modularna nastava ) | četverogodišnji program |
| Mehaničar poljoprivredne mehanizacije /Mehaničarka poljoprivredne mehanizacije (modularna nastava ) | trogodišnji program |
| Poljoprivredni gospodarstvenik/Poljoprivredna gospodarstvenica (modularna nastava ) | trogodišnji program |
| Cvjećar/Cvjećarka (modularna nastava ) | trogodišnji program |
| Agrotehničar | četverogodišnji program |
| Agroturistički tehničar | četverogodišnji program |
| Poljoprivredni tehničar fitofarmaceut | četverogodišnji program |
| Veterinarski tehničar | četverogodišnji program |
| Mehaničar poljoprivredne mehanizacije | trogodišnji program |
| Poljoprivredni gospodarstvenik | trogodišnji program |
| Cvjećar | trogodišnji program |
| Mljekar | trogodišnji program |

***II. Materijalno-tehnički uvjeti rada ustanove***

**Opći podatci o školi**

Srednja gospodarska škola Križevci strukovna je škola koja obrazuje učenike u području poljoprivrede, strojarstva, mljekarstva i veterine u srednjoj stručnoj spremi.

U školu se upisuju učenici Koprivničko-križevačke i susjednih županija (Bjelovarsko-bilogorska, Zagrebačka, Varaždinska, Virovitičko-podravska, Sisačko-moslavačka ) pa djelujemo kao regionalna škola. Školska ekonomija, postojanje Učeničkog doma i stručno zastupljen zaposlenički kadar nam to i omogućava. Cilj je djelovati u pravcu stvaranja što kvalitetnije strukovne škole u području poljoprivrede koja će biti prepoznata u Koprivničko-križevačkoj županiji, u susjednim županijama, ali i na nivou cijele Republike Hrvatske.

1. **Prostorni uvjeti**

Škola ima prostor za realizaciju teoretske nastave u dva objekta i to: 11 učionica opće namjene ( 8 učionica u glavnoj zgradi i 3 učionice u pomoćnoj zgradi ), informatičku učionicu, kemijski laboratorij, specijaliziranu učionicu za kemiju, knjižnicu te pripadajuće sanitarne čvorove. U glavnoj zgradi škole nalazi se zbornica, 6 nastavničkih kabineta, ured stručnog suradnika pedagoga i psihologa, knjižnica, prostorije za rad administrativno tehničke i pomoćne službe škole ( tajništvo, učenička referada, računovodstvo, prostorija za spremačice ).

U sastavu škole su govedarski, mljekarski, strojarski, voćarsko-vinogradarski, ratarski i vrtlarski praktikum u kojima se provodi praktična nastava i vježbe učenika.

Govedarski praktikum se sastoji od štale kapaciteta 30 muznih krava, pripadajućim gnojištem, izmuzišta za krave sa potrebnim uređajima, robotom za mužnju te popratnim prostorijama. U blizini štale izgrađeni su i novi betonski silosi za silažu stočne hrane. U sklopu praktikuma je i druga manja štala za podmladak sa popratnim prostorijama.

Mljekarski praktikum je opremljen svom potrebnom mljekarskom opremom

( pasterizatori, laktofriz, bučkalica, separator, banka ledene vode, preše za sir i sl.) za preradu mlijeka u mliječne proizvode ( polutvrdi sir – gauda, svježi sir i vrhnje, maslac, kuhani sir ) kapaciteta 450 l prerade mlijeka dnevno. U govedarskom i mljekarskom praktikumu zbog kvalitetnijeg obavljanja poslova u sklopu praktične nastave i sigurnosti učenika nastava se obavlja u manjim grupama od 2 - 3 učenika. Strojarski praktikum sastoji se od radionice, učionice i poljoprivrednih strojeva i oruđa. Potrebno je poboljšati uvjete za provođenje praktične nastave ( učenja temeljenog na radu ) iz strojarstva uvođenjem grijanja u radionicu i učionicu, nabavkom potrebnih alata, uređaja i opreme za specijaliziranu strojarsku učionicu.

Voćarsko-vinogradarski praktikum obuhvaća voćnjak i vinograd sa nasadima raznih sorti jabuka i vinove loze. Ratarski praktikum obuhvaća obradive površine za proizvodnju stočne hrane površine 32 ha. Vrtlarski praktikum čini školski vrt površine 1,5 ha, plastenik za

hidroponski uzgoj jagoda i uzgoj presadnica te prostore za učenike ( učionica, skladišni prostor, ured nastavnika praktične nastave ).

U govedarskom i ratarskom praktikumu se zbog ograničavajućeg prostora te sigurnosti u radu i zdravlja učenika praktična nastava organizira sa manjim grupama (3-4 učenika).

**Učionički prostor**

Oprema učionica je standardna ( klupe, stolice, ploča ). Sve učionice u glavnoj zgradi opremljene su računalom, projektorom i projekcijskim platnom ili projekcijskom površinom na zidu te Chromecast uređajima za uparivanje prijenosnih računala i mobitela nastavnika sa projektorom. U dvije učionice instalirane su dvije pametne ploče iz projekta e -Škole ''Škola za život ''. U C zgradi na 1. katu je specijalizirana učionica za kemiju i učionica sa specijaliziranom opremom za potrebe nastave kemije te klupama, stolicama i pločom i još jedna učionica sa standardnom opremom ( klupe, stolice ploča). U potkrovlju je također učionica sa standardnom opremom ( klupe, stolice, računalo, projektor ). Sve tri učionice imaju i pristup internetu.

**c) Opremljenost specijaliziranih učionica i laboratorija**

Od specijaliziranih učionica škola ima učionicu za informatiku i kemiju , laboratorij za kemiju i mljekarstvo. Laboratorij je mali pa se nastava se može odvijati samo po obrazovnim skupinama od 5 - 7 učenika.

Nastavnici općeobrazovnih i strukovnih predmeta koriste navedenu opremu za nastavu, vježbe i učenje temeljeno na radu. Škola je u sustavu e Dnevnika i nastavnici koriste tablete i prijenosna računala iz projekta '' Škola za život '' za unos podataka o učenicima i ostale pedagoške dokumentacije.

**d) Plan obnove, adaptacije, dogradnje i izgradnje novih prostora**

Specifičnost škole je realizacija praktične nastave i stručne prakse u školskim praktikumima. Stoga postoji potreba za neprekidnim ulaganjem u opremu i prostor. U planu su :

- izgraditi novu staju za uzgoj i tov goveda

- nabava duplih vila za bale

- urediti strojarski praktikum ( prema mogućnostima ): uređenje prostora, nabava alata i sl.

- nabavka potrebne opreme za izvođenje praktične nastave ( učenja temeljeno na radu ) i opremanje učionica.

- postaviti novu podlogu ( keramika ili epoksi smola ), gipsane ploče na strop i pobojati skladište jabuka i prostor učionice vrtlarskog praktikuma ( C zgrada ).

- zamijeniti vrata na kabinetima nastavnika

- kupiti potrebnu oprema za podizanje kvaliteta nastave ( pametne ploče ) za sve učionice u glavnoj i C zgradi.

-kontinuirano raditi na uređenju školskog vrta, voćnjaka i vinograda, izgraditi spremište za alat sa sanitarnim čvorom u voćnjaku.

- obnoviti ili zamijeniti podove ( parkete ) u učionicama u glavnoj zgradi škole u kojima to još nije učinjeno, a postoji potreba i po potrebi pobojati pojedine učionice.

- postavljanje klima uređaja u učionicama na južnom krilu glavne zgrade ( 3 učionice ).

- kontinuirano raditi na sitnim popravcima i redovitom održavanju školskih prostora.

**e) Plan opremanja u šk. god. 2025./2026.**

Tijekom školske godine 2025./2026. godine planiramo nabavku :

- postavljanje klima uređaja u učionicama na južnom krilu glavne zgrade ( 3 učionice ).

- zamijeniti podove ( parkete ) u učionicama u glavnoj zgradi škole u kojima to još nije učinjeno, a postoji potreba i po potrebi pobojati pojedine učionice.

- izraditi nogostup prema sportskoj dvorani

- sudjelovati u izgradnji sjenice u parku škole s VK

- opremanje knjižnice lektirom, stručnom literaturom i ostalom knjižnom građom

- nabava opreme za održavanje redovne nastave tjelesne i zdravstvene kulture

- nabava školskog namještaja prema potrebi

- nabava i ugradnja keramičkih zidnih i podnih pločica te uređenje i bojanje zidova u

vrtlarskom i mljekarskom praktikumu

**f) Školski okoliš i plan uređenja**

Škola zgradu koristi zajedno sa Veleučilištem Križevci, a i okoliš škole uređuju zajednički. Svi ostali objekti škole ( strojarski praktikum, spremište za poljoprivredne strojeve, skladište za voće i povrće, mljekarski praktikum) okruženi su redovito uređivanim zelenim površinama. Sve zelene površine uređuje domar te učenici pod vodstvom nastavnika, stručnih učitelja i suradnika u praktičnoj nastavi.

I u školskoj godini 2025./2026. biti će nastavljeni poslovi na uređenju i održavanju zelenih površina oko škole i ostalih pripadajućih objekata.

***III. Učenici***

**a) *tablični prikaz broja učenika i odjela za školsku god. 2025./2026.***

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Razred** | **razredni odjel** | **ukupno učenika** | **M** | **Ž** | **učenici s poteškoćama** | **uč. pripadnici nac. manjina** |
| **1.** | 1. aat | 20 | 13 | 7 | 3 | - |
|  | 1.c | 25 | 2 | 23 | 1 | - |
|  | 1. b | 22 | 20 | 2 | 7 | - |
|  | 1.gcv | 6 | 5 | 1 | 5 | - |
|  |  |  |  |  |  | - |
| **Ukupno:** | **4** | **73** | **40** | **33** | **16** | **-** |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Razred** | **razredni odjel** | **ukupno učenika** | **M** | **Ž** | **učenici s poteškoćama** | **uč. pripadnici nac. manjina** |
| **2.** | 2.a | 17 | 15 | 2 | - | **-** |
|  | 2.fat | 18 | 5 | 13 | 1 | **-** |
|  | 2.c | 17 | 4 | 13 | 1 | **-** |
|  | 2.b | 19 | 18 | 1 | 6 | **-** |
|  | 2.gcm | (7+2+1)10 | 7 | 3 | 4 | **-** |
| **Ukupno:** | **5** | **82** | **49** | **32** | **12** | **-** |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Razred** | **razredni odjel** | **ukupno učenika** | **M** | **Ž** | **učenici s poteškoćama** | **uč. pripadnici nac. manjina** |
| **3.** | 3.a | 19 | 13 | 6 | 2 | **-** |
|  | 3.at | 9 | 3 | 6 | 3 | **-** |
|  | 3.c | 20 | 4 | 16 | 1 | **-** |
|  | 3.b | 17 | 17 | 0 | 7 | **-** |
|  | 3.gcv | (3+2) 5 | 2 | 3 | 3 | **-** |
| **Ukupno:** | **5** | **70** | **39** | **31** | **16** | **-** |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Razred** | **razredni odjel** | **ukupno učenika** | **M** | **Ž** | **učenici s poteškoćama** | **uč. pripadnici nac. manjina** |
| **4.** | 4.a | 16 | 9 | 7 | 5 | **-** |
|  | 4.f | 10 | 2 | 8 | 1 | **-** |
|  | 4.c | 21 | 6 | 15 | 2 | **-** |
|  | 4.n | 1 | 0 | 1 | 1 | **-** |
| **Ukupno** | **4** | **48** | **17** | **31** | **9** | **-** |
| **Sveukupno** | **18** | **272** | **145** | **127** | **53** | **-** |

***b) prikaz broja učenika po programima i razredima za školsku god. 2025./2026.***

**1. trogodišnji program**

**A) Mehaničar poljoprivredne mehanizacije**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Razred** | **razredni odjel** | **broj učenika** |
| **1.** | 1.b | 22 |
| **2.** | 2.b | 19 |
| **3.** | 3.b | 17 |
| **Ukupno** | **3** | **58** |

**B) Poljoprivredni gospodarstvenik**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Razred** | **razredni odjel** | **broj učenika** |
| **1.** | 1. g | 5 |
| **2.** | 2. g | 7 |
| **3.** | 3.g | 3 |
| **Ukupno** | **3** | **15** |

**C) Cvjećar**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Razred** | **razredni odjel** | **broj učenika** |
| **1.** | 1.cv | 3 |
| **2.** | 2.cv | 2 |
| **3.** | 3.cv | 2 |
| **Ukupno** | **3** | **7** |

**D) Mljekar**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Razred** | **razredni odjel** | **broj učenika** |
| **1.** | 2. m | 1 |
| **ukupno** | **1** | **1** |

**2. četverogodišnji program**

**F) Agrotehničar**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Razred** | **razredni odjel** | **broj učenika** |
| **1.** | 1. a modularna nastava | 12 |
| **2.** | 2. a | 17 |
| **3.** | 3. a | 19 |
| **4.** | 4. a | 16 |
| **ukupno** | **4** | **64** |

**G) Agroturistički tehničar**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Razred** | **razredni odjel** | **broj učenika** |
| **1.** | 1. at | 8 |
| **2.** | 2.at | 10 |
| **3.** | 3.at | 9 |
| **ukupno** | **1** | **28** |

**H) Poljoprivredni tehničar – fitofarmaceut**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Razred** | **razredni odjel** | **broj učenika** |
| **2.** | 2.f | 8 |
| **4.** | 4. f | 10 |
| **Ukupno** | **4** | **18** |

**I) Veterinarski tehničar**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Razred** | **razredni odjel** | **broj učenika** |
| **1.** | 1. c | 25 |
| **2.** | 2. c | 17 |
| **3.** | 3. c | 20 |
| **4.** | 4.c | 21 |
| **Ukupno** | **4** | **83** |

***IV. Djelatnici ustanove***

**1. Ravnatelj i stručni suradnici**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **R.b.** | **Ime i prezime** | **Struka** | **Stupanj**  **Školske**  **spreme** | **Radni odnos** | **Radno mjesto** |
|
| 1. | **Toni Svoboda** | prof. | VSS | neodređeno | Ravnatelj |
| 2. | **Anamarija Komljenović** | mag. paed. | VSS | neodređeno | Stručni suradnik pedagog |
| 3. | **Maja Augustinčić Arsenović** | prof. | VSS | neodređeno | Stručni suradnik knjižničar |
| 5. | **Aleksandra Ranilović** | dipl. psiholog | VSS | neodređeno | Stručni suradnik psiholog |

Stručni suradnici rade u punom radnom vremenu od 40 sati tjedno od čega tjedna norma iznosi 25 sati neposrednog odgojno-obrazovnog rada sukladno članku 104., stavak 1. i 4. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi.

**2. Nastavnici**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **R.**  **b.** | **Ime i prezime** | **Struka** | **Stupanj**  **školske**  **spreme** | **Radni**  **odnos** | **Predmeti** |
|
| 1. | **Martina Čengić Filipčić** | mag.educ. | VSS | neodređeno | Općeobrazovni -Hrvatski jezik |
| 2. | **Enisa Blašković Gagro** | mr.sc. | VSS/1 | neodređeno | Općeobrazovni -Hrvatski jezik |
| 3. | **Mihaela Nemčec Hanžeković** | prof. | VSS | neodređeno | Općeobrazovni -Hrvatski jezik |
| 4. | **Martina Tinodi** | prof. | VSS | neodređeno | Općeobrazovni-Engleski jezik, hrvat. j. |
| 5. | **Nataša Mikinac** | prof. | VSS | neodređeno | Općeobrazovni -Engleski jezik |
| 6. | **Ksenija Koščak** | prof. | VSS | neodređeno | Općeobrazovni -Njemački jezik |
| 7. | **Marijan Vodopija** | mag..educ. | VSS | neodređeno | Općeobrazovni -Latinski jezik |
| 8. | **Ivo Pejić** | dipl.teol. | VSS | neodređeno | Općeobrazovni –Vjeronauk |
| 9. | **Božica Ružman** | dipl.teol. | VSS | određeno | Općeobrazovni –Vjeronauk |
| 10. | **Predrag Friščić** | prof. | VSS | neodređeno | Općeobrazovni –Matematika |
| 11. | **Lidija Babić Turković** | prof. | VSS | neodređeno | Općeobrazovni –Matematika |
| 12. | **Ernest Jurišić** | dipl.ing. | VSS | neodređeno | Općeobrazovni i strukovno teorijski predmeti |
| 13. | **Vlasta Leskovar** | mag.inf. | VSS | neodređeno | Općeobrazovni –Računalstvo |
| 14. | **Draženka Majdak Kutičić** | prof. | VSS | neodređeno | Općeobrazovni –Povijest |
| 15. | **Dijana Baumkircher** | mag. geogr. | VSS | neodređeno | Općeobrazovni –Geografija |
| 16. | **Ana Hleb** | mag. educ. | VSS | neodređeno | Općeobrazovni –Kemija |
| 17. | **Dražen Vučetić** | dipl.ing. | VSS | neodređeno | Općeobrazovni i strukovno teorijski predmeti |
| 18. | **Ivan Svoboda** | mag.cin. dr.sc. | VSS | neodređeno | Općeobrazovni –TZK |
| 19. | **Anja Šimunčić** | mag.cin. | VSS | određeno | Općeobrazovni –TZK |
| 20. | **Gorana Pavičić** | mag.oec. | VSS | neodređeno | Strukovno teorijskih predmeta |
| 21. | **Tihana Radiček Vrhovec** | mag.. ing. agr. | VSS | neodređeno | Strukovno teorijskih predmeta |
| 22. | **Danica Grgić** | dipl.ing. | VSS | neodređeno | Strukovno teorijskih predmeta i praktične nastave |
| 23. | **Tina Hundrić** | dr.vet.med | VSS | neodređeno | Strukovno teorijskih predmeta |
| 24. | **Štefica Wolf** | dr.vet.med. | VSS | neodređeno | Strukovno teorijskih predmeta i praktične nastave |
| 25. | **Suzana Maranić Bošnjak** | dr.vet.med. | VSS | neodređeno | Strukovno teorijskih predmeta i praktične nastave |
| 26. | **Josip Bošnjak** | dipl.ing. | VSS | neodređeno | Strukovno teorijskih predmeta i praktične nastave |
| 27. | **Nenad Štajdohar** | dipl. ing. | VSS | neodređeno | Strukovno teorijskih predmeta i praktične nastave |
| 28. | **Darko Novotni** | mr.sc.dipl.ing. | VSS/1 | neodređeno | Strukovno teorijskih predmeta i praktične nastave |
| 29. | **Zdravka Harmadi** | dipl.ing. | VSS | neodređeno | Strukovno teorijskih predmeta |
| 30. | **Zoran Vrhovec** | mag.ing.agr. | VSS | neodređeno | Strukovno teorijskih predmeta |
| 31. | **Mislav Drokan** | struč.spec.oec.agr. | VSS | neodređeno | Strukovni učitelj |
| 32. | **Maja Čuklić** | mag.ing.agr. | VSS | određeno | Strukovno teorijskih predmeta |
| 33. | **Ankica Markulin** | ing.poljop. | VŠS | Određeno do 3.10. | Strukovni učitelj |
| 34. | **Ivanka Juraić** | ing.poljop. | VŠS | neodređeno | Strukovni učitelj |
| 35. | **Dragica Bužić** | struč.spec.ing.agr. | VŠS | neodređeno | Strukovni učitelj |
| 36. | **Damir Balić** | polj.tehn. | SSS | neodređeno | Suradnik u praktičnoj nastavi |
| 37. | **Tihomir Horvat** | polj.tehn. | SSS | neodređeno | Suradnik u praktičnoj nastavi |
| 38. | **Mario Mikec** | polj.tehn. | VŠS | neodređeno | Suradnik u praktičnoj nastavi |
| 39. | **Martina Benković** | vet.tehn. | SSS | neodređeno | Suradnik u praktičnoj nastavi |
| 40. | **Mišel Doskočil** | bacc. ekonomije | VŠS | određeno | Nastavnik praktične nastave |
| 41. | **Marko Hasanec** | VKV kuhar | SSS | određeno | Strukovni učitelj |
| 42. | **Ivanka Katanović** | dipl.ing.prehrambene tehnologije | VSS | određeno | Strukovno teorijskih redmeta |
| 43. | **Dino Borčić** | bacc. ing. | VŠS | Neodređeno od 6.10. | Strukovni učitelj |

**3. Administrativno tehnička služba**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Red.**  **broj** | **Ime i prezime** | **Stupanj stručne**  **Spreme** | **Radno mjesto** | **Radno mjesto** |
|
| 1. | Dijana Janeš | VSS | neodređeno | Tajnica |
| 2. | Lana Španić | VŠS | neodređeno | Računopolagatelj |
| 3. | Željka Drk | SSS | određeno | Računov. referent |
| 4. | Lidija Horvat | SSS | neodređeno | Administrator |
| 5. | Tatjana Mikec | SSS | neodređeno | Spremačica |
| 6. | Franjo Podgajski | SSS | neodređeno | Pom.tehn. radnik |
| 7. | Zdravko Koprić | SSS | neodređeno | Domar |
| 8. |  |  |  |  |

***V. Organizacija nastave***

Organizacija nastave u radnom tjednu odvijati će se u pet radnih dana. Po potrebi, nastava se uz prethodnu obavijest osnivaču, može organizirati i subotom.

U školskoj godini 2025./2026. završni razredni odjeli raditi će 34 radna tjedna kroz 164 radnih dana ( prema kalendaru ), a nezavršni razredni odjeli u 38 tjedana kroz 178 radnih dana

( prema kalendaru ). Realno je očekivati objektivne poteškoće ( poteškoće u prometu, bolesti nastavnika ili učenika, vremenskih nepogoda ) tijekom realizacije nastave. Ukoliko dođe do većih poteškoća u realizaciji škola će tražiti dozvolu za rad subotom ili produljenje nastave (sukladno Zakonu).

Nastavni proces će se odvijati u dvije smjene na način da će u jednoj smjeni biti prvi i treći razredni odjeli, a u drugoj smjeni drugi i četvrti razredi te 3.b i 3.gcv razredni odjeli

( kao završni razredi ).

Raspored sati će biti zasnovan na specifičnostima struke. U obrazovnim profilima Agrotehničar i Poljoprivredni tehničar fitofarmaceut (dio koji se odnosi na sadržaje u polju ili skladištu repromaterijala) raspored će slijediti tijek poljoprivredne proizvodnje, tako da će u ''hladnom'' djelu sezone (15. 11. do 10. 3.) biti organizirana uglavnom teoretska nastava (osim sadržaja iz područja stočarstva) a u ostalom dijelu godine, ovisno o agrotehničkim rokovima za pojedine radne zahvate. U obrazovnom profilu Agrotehničar vježbe će se provoditi u specijaliziranim učionicama i praktikumima škole.

Učenici 2.f, i 4f ( fitofarmaceuti ) će u poljoprivrednim apotekama odraditi dio praktične nastave prema izvedbenom programu. Veterinarski tehničari će imati uobičajeni raspored tijekom cijele godine.

Obrazovni profili Poljoprivredni gospodarstvenik će praktičnu nastavu i učenje temeljeno na radu ( u 1. razredima po modularnoj nastavi ) obavljati u praktikumima škole, OPG-ovima, najbližim RCK i dr. dok će obrazovni profil Mehaničar poljoprivredne mehanizacije praktičnu nastavu i ( u 1. razredima po modularnoj nastavi ) provoditi u automehaničarskim radionama na području grada i okolice, najbližim RKC i kod ostalih poslodavaca u strojarstvu. Nastavnim je planom i programom u svim obrazovnim profilima predviđen fond od 32 – 35 sati tjedno.

Učenici će se spajati u obrazovne skupine u modulima ( 1. razredi ), na stranom jeziku, te vjeronauku i etici, pri čemu skupinu čine učenici dva ili tri razredna odjela ovisno o broju učenika.

Učenici obrazovnog profila Mehaničar poljoprivredne mehanizacije, Poljoprivredni tehničar fitofarmaceut i Agrotehničar će u sezoni poljoprivrednih radova, a zbog prirode posla, moguće raditi i subotom, no ukupna realizacija praktične nastave i vježbi biti će u okvirima plana i programa. Šestodnevni radni tjedan će biti organiziran i za ostale obrazovne profile i razredne odjele ukoliko nastanu opravdani razlozi za to ( bolest, elementarne nepogode, aktivnosti po odluci Nastavničkog vijeća), a MZO i Osnivač Županija Koprivničko - križevačka dozvoli ovakvu realizaciju.

Specifičnost poljoprivrede je sezonsko odvijanje pojedinih radova. Stoga su učenici na praktičnoj nastavi tijekom cijele godine. Dio praktične nastave biti će obavljen i putem dežurstava, na način da na praksi bude najviše 3 do 4 učenika iz razrednog odjela. Učenici, ovisno o mogućnostima, mogu u dane prakse (dežurstva) nazočiti nastavi s time da toga dana nastavnici neće usmeno ili pismeno provjeravati njihovo znanje.

Škola će dio nastavnog plana i programa realizirati i u drugim ustanovama (veterinarske ambulante, Veterinarski zavod, Centar za reprodukciju domaćih životinja, tvornice mliječnih proizvoda, Tehnički muzej, kazališta, kino predstave, strukovne smotre i izložbe, posjet OPG-ima sl.). Mjesto, vrijeme, troškovi, pratitelji, ciljevi i ishodi realizacije ovih oblika nastave predviđeno je Školskim kurikulumom i izvedbenim planom i programom za pojedine nastavne predmete od kojih nastavnici jedan primjerak pohranjuju u pedagošku administraciju škole.

Dodatni oblici neposrednog odgojno-obrazovnog rada biti će organizirani kroz sekcije i to :

- Školsko športsko društvo

- Likovno-kreativna skupina

- Asistenti u knjižnici

- Cheerleading plesna skupina

- Mladi orači

- Veterinarski kutak ( Daj šapi glas-projekt )

Za učenike će biti organizirana dodatna nastava, a kao pripremu učenika za državnu maturu i sudjelovanje na natjecanjima iz predmeta: Hrvatski jezik, Engleski jezik, Njemački jezik, Matematika, Fizika, Latinski jezik. Dodatna nastava iz ratarske, strojarske i veterinarske grupe predmeta koristiti će se također za pripremu i provedbu školskog te pripremu učenika za državno natjecanje. Vrijeme realizacije i sadržaji će biti prilagođeni vremeniku i pravilniku državnih natjecanja Agencije za strukovno obrazovanje i Agencije za odgoj i obrazovanje.

Prema potrebi škola će organizirati i dopunsku nastavu za učenike koji budu imali problema u svladavanju nastavnog gradiva iz pojedinih nastavnih predmeta, a u dogovoru s stručnom službom škole i predmetnim nastavnikom.

Predmet Mikrobiologija biti će realiziran u suradnji sa Veterinarskim zavodom Križevci. Sjednice Razrednih vijeća biti će organizirane tijekom studenog, prosinca, ožujka i lipnja za sve razrede, te u svibnju , za završne razredne odjele.

Sjednice Nastavničkog vijeća održavati će se tijekom školske godine, a po potrebi (u pravilu jedanput mjesečno sukladno aktivnostima i potrebama u školi). Raspored sjednica Nastavničkog vijeća i okvirni dnevni red navedeni su u Planu rada Nastavničkog vijeća.

***VI. Organizacija nastave prema dnevnom radu***

**(smjene - početak i završetak dnevnog rada)**

Nastava je u školi organizirana u dvije smjene. Tijekom nastavne godine 2025./2026. nastavni sati trajati će 45 minuta.

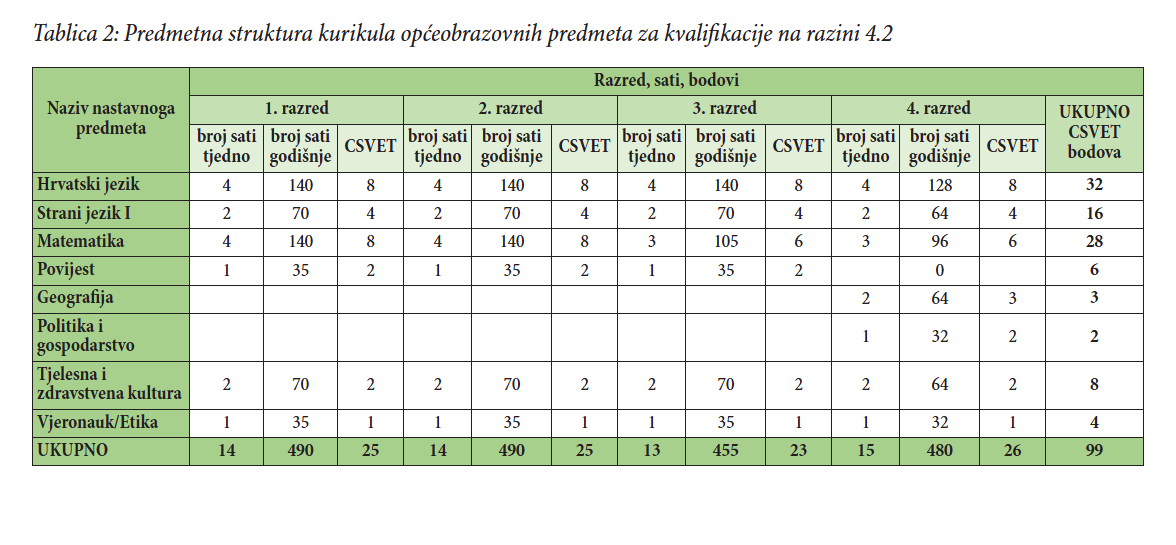
Prvi sat u jutarnjoj smjeni započinje u 8 sati, a u poslijepodnevnoj smjeni u 14 sati. Nulti sat u prijepodnevnoj smjeni započinje u 7.10 sati, a 7 sat u 13.10 sati. U poslijepodnevnoj smjeni 0. sat počinje u 13.10 sati. Prema potrebi, a ovisno o voznom redu ili nekog drugog opravdanog razloga, u jutarnjoj smjeni moguće je umjesto 0. sata u 7.10 sati organizirati 7. sat koji počinje u 13.10 sati.

U školi je organizirano dežurstvo nastavnika u prostorima škole. Dežurstvo za nastavnike u jutarnjoj smjeni započinje u 7.45 do 13.10 sati, a u popodnevnoj smjeni od 13.45 do 19.05 sati. Dežurni nastavnici i učenici ( po potrebi ) dužni su savjesno i odgovorno obavljati svoju dužnost te uredno voditi evidenciju dežurstva na propisanim obrascima i dnevniku dežurstva.

Dio učenika, koji nisu iz grada Križevaca, putuju svakodnevno ili su smješteni u Učeničkom domu u Križevcima ili u privatnom smještaju. Organizacija nastave omogućava svim učenicima redovito pohađanje nastave.

***VII. Organizacija nastave prema sadržaju – po obrazovnim rogramima***

**Agrotehničar/Agrotehničarka ( 1. razred ) – modularna nastava**



|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **OBVEZNI STRUKOVNI DIO/RAZRED** | **MODUL** | **CSVET** | **VPUV %  (od - do)** | | **UTR % (od - do)** | | **SAP %  (od - do)** | |
| **1** | RAD NA SIGURAN NAČIN | 1 | 70 | 75 | 10 | 20 | 10 | 20 |
| **1** | TERENSKA I LABORATORIJSKA ISTRAŽIVANJA | 6 | 20 | 30 | 40 | 60 | 20 | 30 |
| **1** | AGROBOTANIKA | 4 | 20 | 30 | 40 | 60 | 20 | 30 |
| **1** | AGREKOLOŠKI ČIMBENICI | 6 | 20 | 30 | 40 | 60 | 20 | 30 |
| **1** | UZGOJNE MJERE I ZAHVATI U POLJOPRIVREDI | 6 | 20 | 30 | 40 | 60 | 20 | 30 |
| **1** | POLJOPRIVREDA I OKOLIŠ | 4 | 20 | 30 | 40 | 60 | 20 | 30 |
| **1** | POLJOPRIVREDNA TEHNIKA | 3 | 20 | 30 | 40 | 60 | 20 | 30 |
| **1** | INFORMACIJSKO KOMUNIKACIJSKA TEHNOLOGIJA | 4 | 20 | 30 | 40 | 50 | 20 | 40 |
| **1** | KOROVI U POLJOPRIVREDI | 1 | 20 | 30 | 40 | 60 | 20 | 30 |

**Agrotehničar ( 2. razred )**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Red.broj** | **Nastavni predmet** | **Godišnji fond sati** | **Tjedni fond sati** | **Teorija** | **Vježbe** |
| 1. | Hrvatski jezik | 105 | 3 | 3 |  |
| 2. | Strani jezik | 70 | 2 | 2 |  |
| 3. | TZK | 70 | 2 | 2 |  |
| 4. | Vjeronauk/Etika | 35 | 1 | 1 |  |
| 5. | Matematika | 70 | 2 | 2 |  |
| 6. | Računalstvo | 70 | 2 | 2 |  |
|  | UKUPNO (I) | **420** | **12** | **12** |  |
| 7. | Opća zaštita bilja | 70 | 1+1 | 1 | 1 |
| 8. | Ratarstvo | 70 | 1+1 | 1 | 1 |
| 9. | Voćarstvo | 105 | 1+2 | 1 | 2 |
| 10. | Vinogradarstvo | 70 | 1+1 | 1 | 1 |
| 11. | Govedarstvo | 70 | 1+1 | 1 | 1 |
| 12. | Skladištenje, dorada i prerada poljoprivrednih proizvoda | 35 | 1 | 1 |  |
| 13. | Poljoprivredna tehnika u biljnoj proizvodnji | 105 | 2+1 | 2 | 1 |
| 14. | Organizacija poljoprivredne proizvodnje | 35 | 1 | 1 |  |
|  | UKUPNO (2) | **560** | **16** | **9** | **7** |
| 15. | Zaštićeni prostori i tehnologija cvijeća, povrća i gljiva | 70 | 2 | 1 | 1 |
| 16. | Poduzetništvo-samostalno vođenje gospodarstva | 70 | 2 | 1 | 1 |
|  | UKUPNO (3) | **140** | **4** | **2** | **2** |
|  | UKUPNO (1, 2, 3) | **1120** | **32** | **23** | **9** |

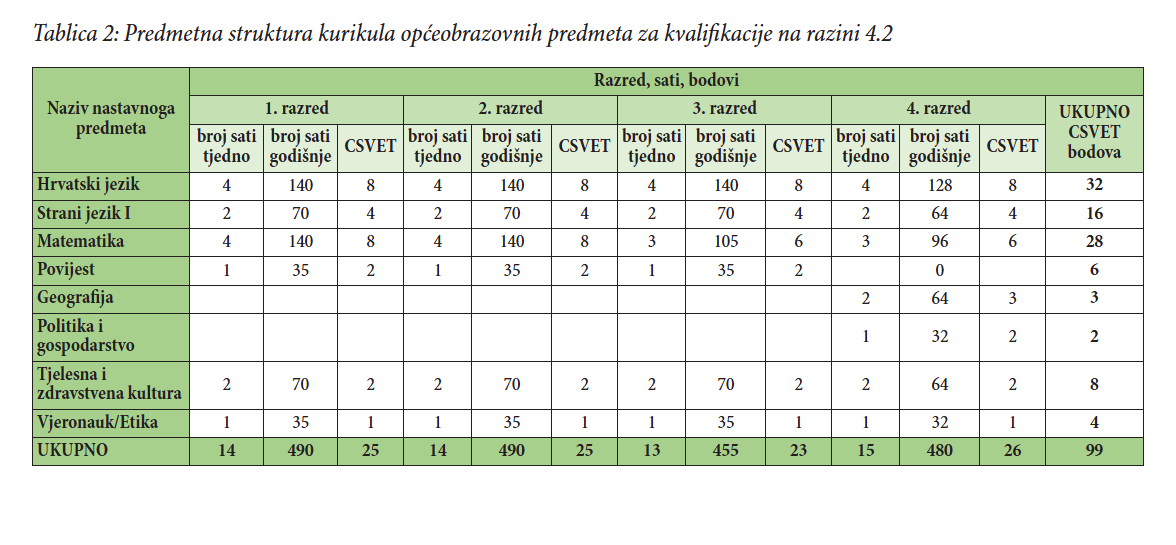
**Agrotehničar 3. razred**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Red.broj** | **Nastavni predmet** | **Godišnji fond sati** | **Tjedni fond sati** | **Teorija** | **Vježbe** |
| 1. | Hrvatski jezik | 105 | 3 | 3 |  |
| 2. | Strani jezik | 64 | 2 | 2 |  |
| 3. | TZK | 64 | 2 | 2 |  |
| 4. | Vjeronauk/Etika | 32 | 1 | 1 |  |
| 5. | Matematika | 64 | 2 | 2 |  |
| 6. | Politika i gospodarstvo | 64 | 2 | 2 |  |
|  | UKUPNO (I) | **393** | **12** | **12** |  |
| 7. | Specijalna zaštita bilja | 96 | 3 | 1 | 2 |
| 8. | Specijalno ratarstvo | 64 | 2 | 1 | 1 |
| 9. | Specijalno voćarstvo | 96 | 3 | 1 | 2 |
| 10. | Vinarstvo | 64 | 2 | 1 | 1 |
| 11. | Svinjogojstvo i peradarstvo | 64 | 2 | 1 | 1 |
| 12. | Poljoprivredna tehnika u animalnoj proizvodnji | 64 | 2 | 1 | 1 |
| 13. | Marketing u poljoprivrednoj proizvodnji | 64 | 2 | 1 | 1 |
|  | UKUPNO (2) | **512** | **16** | **7** | **9** |
| 14. | Vježbenička tvrtka | 64 | 2 | 1 | 1 |
| 15. | Mliječni proizvodi-sir,maslac i dehidrirani prozvodi | 64 | 2 | 1 | 1 |
|  | UKUPNO (3) | **128** | **4** | **2** | **2** |
|  | **UKUPNO (1,2,3)** | **1033** | **32** | **21** | **11** |

**Agrotehničar 4. razred**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Red.broj** | **Nastavni predmet** | **Godišnji fond sati** | **Tjedni fond sati** | **Teorija** | **Vježbe** |
| 1. | Hrvatski jezik | 105 | 3 | 3 |  |
| 2. | Strani jezik | 64 | 2 | 2 |  |
| 3. | TZK | 64 | 2 | 2 |  |
| 4. | Vjeronauk/Etika | 32 | 1 | 1 |  |
| 5. | Matematika | 64 | 2 | 2 |  |
| 6. | Politika i gospodarstvo | 64 | 2 | 2 |  |
|  | UKUPNO (I) | **393** | **12** | **12** |  |
| 7. | Specijalna zaštita bilja | 96 | 3 | 1 | 2 |
| 8. | Specijalno ratarstvo | 64 | 2 | 1 | 1 |
| 9. | Specijalno voćarstvo | 96 | 3 | 1 | 2 |
| 10. | Vinarstvo | 64 | 2 | 1 | 1 |
| 11. | Svinjogojstvo i peradarstvo | 64 | 2 | 1 | 1 |
| 12. | Poljoprivredna tehnika u animalnoj proizvodnji | 64 | 2 | 1 | 1 |
| 13. | Marketing u poljoprivrednoj proizvodnji | 64 | 2 | 1 | 1 |
|  | UKUPNO (2) | **512** | **16** | **7** | **9** |
| 14. | Vježbenička tvrtka | 64 | 2 | 1 | 1 |
| 15. | Mliječni proizvodi-sir,maslac i dehidrirani prozvodi | 64 | 2 | 1 | 1 |
|  | UKUPNO (3) | **128** | **4** | **2** | **2** |
|  | **UKUPNO (1,2,3)** | **1033** | **32** | **21** | **11** |

**Agroturistički tehničar/ Agroturistička tehničarka , 1. razred -modularna nastava )**



|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **OBVEZNI STRUKOVNI DIO/RAZRED** | **MODUL** | **CSVET** |
| **1** | RAD NA SIGURAN NAČIN | 1 |
| **1** | TERENSKA I LABORATORIJSKA ISTRAŽIVANJA | 6 |
| **1** | AGROBOTANIKA | 4 |
| **1** | AGREKOLOŠKI ČIMBENICI | 6 |
| **1** | UZGOJNE MJERE I ZAHVATI U POLJOPRIVREDI | 6 |
| **1** | POLJOPRIVREDA I OKOLIŠ | 4 |
| **1** | POLJOPRIVREDNA TEHNIKA | 3 |
| **1** | INFORMACIJSKO KOMUNIKACIJSKA TEHNOLOGIJA | 4 |
| **1** | KOROVI U POLJOPRIVREDI | 1 |

**Agroturistički tehničar ( 2. i 3. razred )**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Red. br.** | **NASTAVNI PREDMET** | **Tjedni broj sati** | | | |
| **1.**  **razred** | **2.**  **razred** | **3.**  **razred** | **4.**  **razred** |
| 1. | Hrvatski jezik | **3** | **3** | **3** | 3 |
| 2. | Strani jezik | **2** | **2** | **2** | 2 |
| 3. | Povijest | **2** | **2** | **-** | - |
| 4. | Tjelesna i zdravstvena kultura | **2** | **2** | **2** | 2 |
| 5. | Politika i gospodarstvo | **-** | **-** | **-** | 2 |
| 6. | Etika/Vjeronauk | **1** | **1** | **1** | 1 |
| 7. | Matematika | **2** | **2** | **2** | 2 |
| 8. | Fizika | **2** | **-** | **-** | - |
| 9. | Kemija | **2** | **2** | **-** | - |
| 10. | Računalstvo | **-** | **2** | **2** | - |
| **Ukupni opći dio** | | **16** | **16** | **12** | **12** |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Red. br.** | **NASTAVNI PREDMET** | **Tjedni broj sati** | | | |
| **1.**  **razred** | **2.**  **razred** | **3.**  **razred** | **4.**  **razred** |
| 1. | Turistička geografija Hrvatske | 2 | - | - | - |
| 2. | Čovjek, zdravlje i ekologija | 2 | 2 | - | - |
| 3. | Prehrana i poznavanje robe | - | 1 + 1 | - | - |
| 4. | Kuharstvo | - | - | 1 + 1 | 1 + 2 |
| 5. | Ugostiteljsko posluživanje | - | - | - | 1 + 1 |
| 6. | Turizam i marketing | - | - | - | 1 + 1 |
| 7. | Bilinogojstvo | 1 + 1 | 1 + 1 | 2 +1 | - |
| 8. | Stočarstvo | 1 + 1 | 1 | 1 + 1 | - |
| 9. | Ekološka poljoprivreda | - | - | 1 + 1 | - |
| 10. | Hortikulturalno uređenje gospodarstva | - | - | - | 1 + 1 |
| 11. | Izborni i fakultativni predmeti :  Ribogojstvo; Konjogojstvo; Pčelarstvo; Uzgoj južnih kultura; Ratarstvo; Kunićarstvo; Ljekovito bilje; Prerada mlijeka; Lovstvo; Vinarstvo; Gljivarstvo; Etnologija; Knjigovodstvo; Prerada i čuvanje poljoprivrednih proizvoda; Tržište; Ovčarstvo; Kozarstvo; Izrada autohtonog suvenira… | 1 + 1 | 1 + 1 | 1 + 1 | 1 + 1 |
| 12. | Praktična nastava | 4 + 3 | 4 + 3 | 4 + 4 | 3 + 4 |
| **Ukupno stručni dio** | | **17** | **16** | **19** | **18** |
|  | |  |  |  |  |
| **UKUPNO** | | **33** | **32** | **31** | **30** |
| **STRUČNA PRAKSA** | | **105** | **105** | **105** | **96** |

**Poljoprivredni tehničar – fitofarmaceut**

**I. ZAJEDNIČKI DIO**

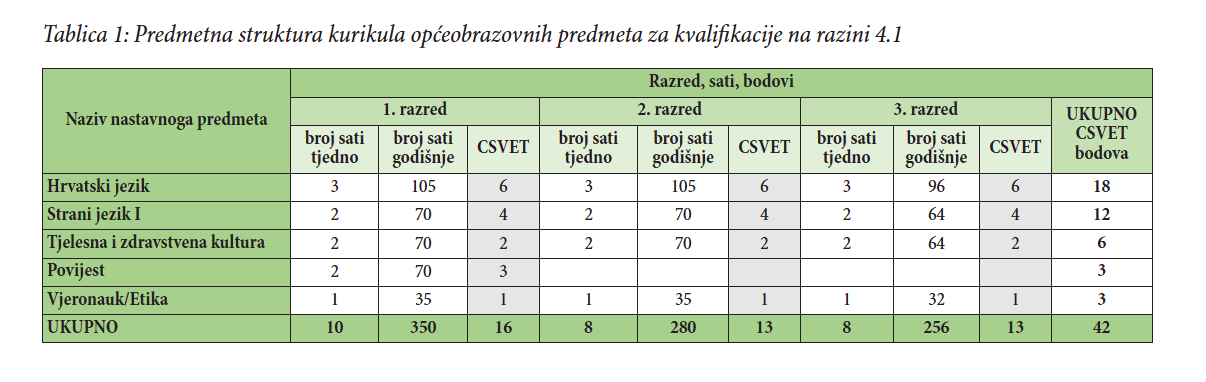
|  |  |
| --- | --- |
| **Red. broj** | **Nastavni predmet** |
| **2.f** | **4.f** |
| 1. | Hrvatski jezik | 3 | 3 |
| 2. | Strani jezik | 2 | 2 |
| 3. | Povijest | 2 | - |
| 4. | Geografija | 1 | - |
| 5. | Tjelesna i zdravstvena kultura | 2 | 2 |
| 6. | Politika i gospodarstvo |  | 2 |
| 7. | Etika/Vjeronauk | 1 | 1 |
| 8. | Matematika | 2 | 2 |
| 9. | Fizika | 2 | - |
| 10. | Kemija | 2 | - |
| 11. | Biologija | 2 | - |
| 12. | Računalstvo | 2 | - |
| **A** | **UKUPNO ZAJEDNIČKI DIO** | **21** | **12** |

**I. POSEBNI STRUČNI DIO**

|  |  |
| --- | --- |
| **Red. broj** | **Nastavni predmet** |
| **2.f** | **4. f** |
| 13. | Zaštita bilja | 2 | 3 |
| 14. | Bilinogojstvo s tloznanstvom |  | - |
| 15. | Poznavanje poljop. kultura | 1 | - |
| 16. | Strojevi i alati | - | 2 |
| 17. | Ustrojstvo rada u poljoprivrednoj apoteci | - | 2 |
| 18. | Skladištenje poljop. proizvoda | - | - |
| 19. | Zaštita čovjekova okoliša | 1 | - |
| 20. | Repromaterijal u poljoprivredi | 2 | 2 |
| 21. | Poljoprivredna botanika |  | - |
| 27. | Praktična nastava | 4 | 12 |
| **B** | **UKUPNO STRUČNI DIO**  **(A+B) SVEUKUPNO**  **STRUČNA PRAKSA** | **10**  **31**  **80** | **21**  **33**  **40** |

**Mehaničar poljoprivredne mehanizacije/ Mehaničarka poljoprivredne mehanizacije**

**1. razred -modularna nastava )**



|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **OBVEZNI STRUKOVNI DIO/RAZRED** | **MODUL** | **CSVET** |
| **1** | Osnove primijenjene matematike | 4 |
| **1** | Osnove strojarstva | 10 |
| **1** | Precizna mjerenja | 3 |
| **1** | Planiranje i priprema rada | 2 |
| **1** | Ručne obrade i obrade deformiranjem | 5 |
| **1** | Osnove informacijsko-komunikacijske tehnologije | 4 |
| **1** | Rastavljivi spojevi | 3 |
| **1** | Nerastavljivi spojevi | 3 |
| **1** | Tehnologija strojne obrade rezanjem | 3 |
| **1** | Elektrotehnika u strojarstvu | 1 |
| **1** | Korozija i održivi razvoj | 4 |
| **1** | Organizacija rada | 2 |

**Mehaničar poljoprivredne mehanizacije 2. i 3. razred**

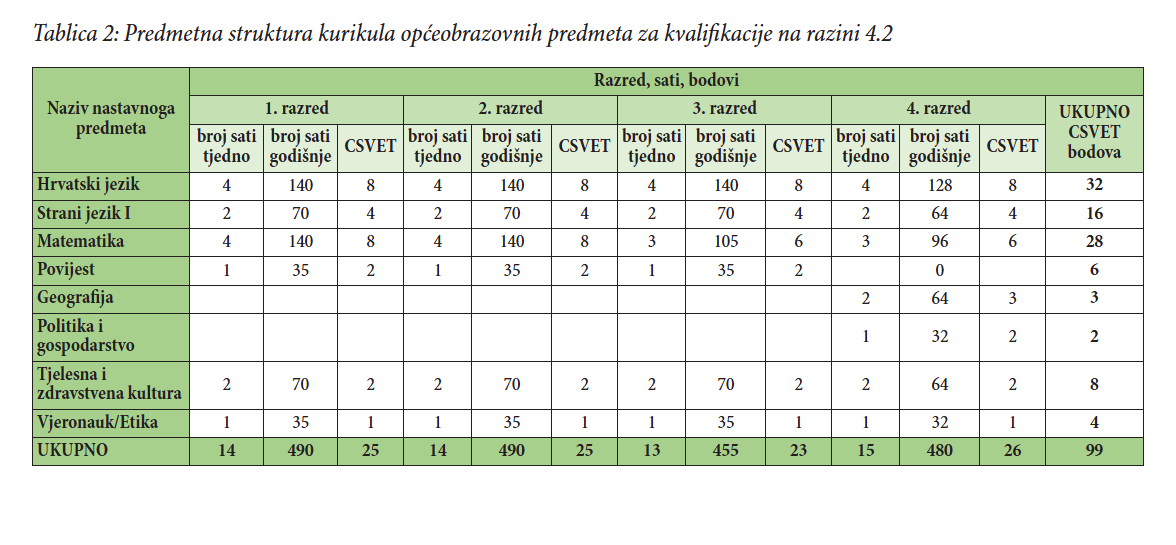
**I. ZAJEDNIČKI DIO**

|  |  |
| --- | --- |
| **Red. broj** | **Nastavni predmet** |
| **2.b** | **3.b** |
| 1.  2.  3.  4.  5.  6. | Hrvatski jezik  Strani jezik  Povijest  Politika i gospodarstvo  Tjelesna i zdravstvena kultura  Etika/Vjeronauk | 3  2  -  2  2  1 | 3  2  -  -  2  1 |
| **A** | **UKUPNO ZAJEDNIČKI DIO** | **10** | **8** |

**II. POSEBNI STRUČNI DIO**

|  |  |
| --- | --- |
| **Red. broj** | **Nastavni predmet** |
| **2. b** | **3.b** |
| 7.  8.  9.  10.  11.  12.  13.  14.  15.  16.  17.  18.  19.  20.  21.  24. | Tehnička mehanika  Tehnički materijali  Obrada materijala  Praktična nastava obrade materijala Računalstvo  Matematika  Matematika u struci  Tehničko crtanje i elementi strojeva  Elektrotehnika  Tehnologija polj. proizvodnje  Hidraulika i pneumatika  Motori i traktori  Poljoprivredni strojevi  Praktična nast. mehanike i strojeva  Tehnologija zanimanja  Praktična nastava | -  -  -  -  -  2  -  2  2  -  -  4  2  12  -  - | -  -  -  -  -  2  -  -  -  -  3  2  3  16  -  - |
| **B** | **UKUPNO STRUČNI DIO**  **(A+B) SVEUKUPNO**  **STRUČNA PRAKSA** | **24**  **34**  **182** | **24**  **34**  **35** |

**Veterinarski tehničar/ Veterinarska tehničarka ( 1. razred ) – modularna nastava**



|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **OBVEZNI STRUKOVNI DIO/RAZRED** | **MODUL** | **CSVET** |
| **1** | ANATOMIJA DOMAĆIH ŽIVOTINJA | 7 |
| **1** | UVOD U VETERINARSTVO | 6 |
| **1** | UZGOJ, PROIZVODNJA I HIGIJENA DOMAĆIH ŽIVOTINJA | 4 |
| **1** | LATINSKI JEZIK STRUKE 1 | 4 |
| **1** | ČOVJEK I ZDRAVLJE | 4 |
| **1** | GRAĐA ATOMA I VRSTE KEMIJSKOG VEZIVANJA | 2 |
| **1** | INFORMACIJSKO-KOMUNIKACIJSKA TEHNOLOGIJA | 4 |
| **1** | OSNOVE MEHANIKE MATERIJALNE TOČKE | 4 |

**Veterinarski tehničar ( 2.,3. i 4. razred )**

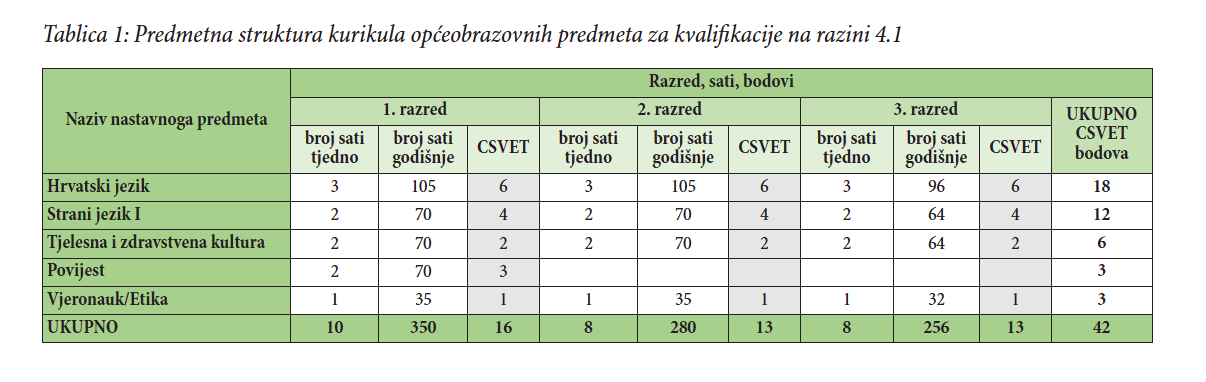
**I. ZAJEDNIČKI DIO**

|  |  |
| --- | --- |
| **Red. broj** | **Nastavni predmet** |
| **2.c** | **3.c** | **4.c** |
| 1.  2.  3.  4.  5.  6.  7.  8.  9.  10.  11.  12.  13. | Hrvatski jezik  Strani jezik  Latinski jezik  Povijest  Zemljopis  Tjelesna i zdravstvena kultura  Matematika  Fizika  Kemija  Biologija  Politika i gospodarstvo  Računalstvo  Etika i vjeronauk | 3  2  1  2  1  2  2  2  2  2  -  2  1 | 3  2  -  -  -  2  2  1  1  2  -  -  1 | 3  2  -  -  -  2  2  1  1  1  1  -  1 |
| **A** | **UKUPNO ZAJEDNIČKI DIO** | **22** | **14** | **14** |

**II. POSEBNI STRUČNI DIO**

|  |  |
| --- | --- |
| **Red. broj** | **Nastavni predmet** |
| **2.c** | **3.c** | **4. c** |
| **T+V** | **T+V** | **T+V** |
| 14.  15.  16.  17.  18.  19.  20.  21.  22.  23.  24.  25.  26.  27.  28. | Uvod u veterinarsku struku  Uzgoj domaćih životinja  Anatomija i patologija  Funkcije životinjskih organizama  Osnove parazitarnih bolesti  Lovstvo  Lijekovi i otrovi  Animalna higijena  Male životinje  Unutarnje bolesti domaćih život.  Mikrobiologija i zarazne bolesti  Porodiljstvo i U.O.  Osnove kirurgije  Higijena namirnica anim. porijekla  Praktična nastava | -  1+1  2+2  2+1  -  -  -  -  -  -  -  -  -  -  3 | -  1+1  -  -  2+1  1,5+0,5  1+1  1+1  2+1  -  2+1  -  -  -  3 | -  1+1  -  -  -  -  -  -  -  2+1  2+1  2+1  2+1  2+1  2 |
| **B** | **UKUPNO STRUČNI DIO** | **12** | **20** | **19** |
|  | **(A+B) SVEUKUPNO** | **34** | **34** | **33** |

**Poljoprivredni gospodarstvenik/ Poljoprivredna gospodarstvenica 1. razred -modularna nastava**



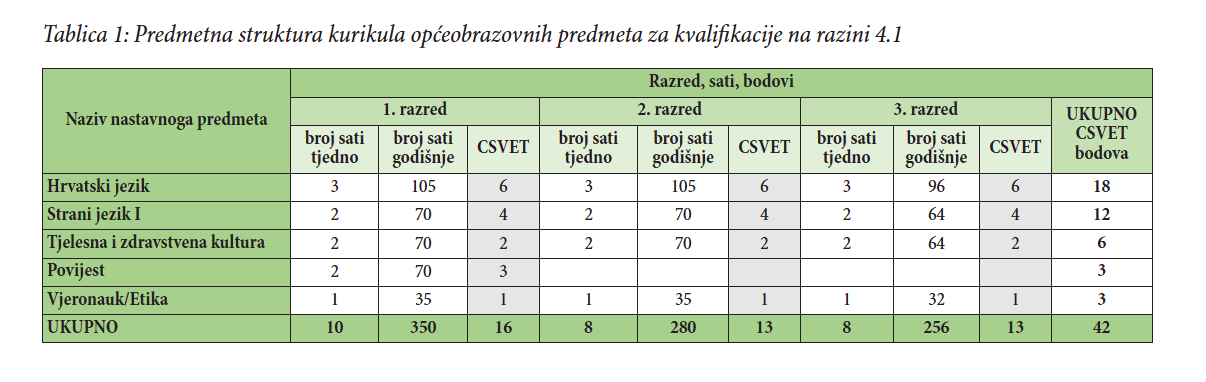
|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **OBVEZNI STRUKOVNI DIO/RAZRED** | **MODUL** | **CSVET** |
| **1** | RAD NA SIGURAN NAČIN | 1 |
| **1** | AGROBOTANIKA | 4 |
| **1** | POLJOPPRIVREDNA TEHNIKA | 3 |
| **1** | UZGOJNE MJERE I ZAHVATI U POLJOPRIVREDI | 6 |
| **1** | POLJOPRIVREDA I OKOLIŠ | 4 |
| **1** | ČIMBENICI RASTA I RAZVOJA BILJAKA | 4 |
| **1** | ANATOMIJA I OPĆE STOČARSTVO | 4 |
| **1** | OSNOVE MATEMATIKE | 5 |
| **1** | OSNOVE INFORMACIJSKO-KOMUNIKACIJSKE TEHNOLOGIJE | 4 |
| **1** | ŠTETNI ORGANIZMI U POLJOPRIVREDI | 5 |
| **1** | EKOLOŠKA POLJOPRIVREDA | 4 |
| **1** | **IZBORNI MODUL** | 2 |

**Poljoprivredni gospodarstvenik 2. i 3. razred**

**I. ZAJEDNIČKI DIO II. POSEBNI STRUČNI DIO**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Nastavni predmet** | **Nastavni predmet** | | | | |
| **2.r.** | **3.r.** |  | **2.r.** | **3.r.** | |
| Hrvatski jezik | 3 | 3 | Ratarstvo | 1 | - | |
| Strani jezik | 2 | 2 | Voćarstvo | 2 | - | |
| Povijest | - | - | Vinogradarstvo i vinarstvo | - | 2 | |
| Politika i gospodarstvo | 2 | - | Povrćarstvo | 1 | - | |
| Tjelesna i zdravstvena kultura | 2 | 2 | Mehanizacija | 1 | 1 | |
| Etika/Vjeronauk | 1 | 1 | Zaštita bilja | 1 | 1 | |
| Matematika | 1 | 1 | Stočarstvo | 2 | 1 | |
| Računalstvo | - | 1 | Tržište | 1 | 2 | |
| UKUPNO OPĆEOBRAZOVNI DIO | 11 | 10 | Obvezni izborni predmet | 2 | 1 | |
|  |  |  | Praktična nastava | 12 | 16 | |
|  |  |  | UKUPNO STRUČNI DIO | 23 | 24 | |
|  |  |  | **SVEUKUPNO** | **34** | **34** | |

**Cvjećar / Cvjećarica 1. razred -modularna nastava**



|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **OBVEZNI STRUKOVNI DIO/RAZRED** | **MODUL** | **CSVET** |
| **1** | RAD NA SIGURAN NAČIN | 1 |
| **1** | ELEMENTI CVJETNOG DIZAJNA | 3 |
| **1** | AGROBOTANIKA | 4 |
| **1** | ČIMBENICI RASTA I RAZVOJA BILJAKA | 4 |
| **1** | UZGOJNE MJERE I ZAHVATI U POLJOPRIVREDI | 6 |
| **1** | POLJOPRIVREDA I OKOLIŠ | 4 |
| **1** | POLJOPRIVREDNA TEHNIKA | 3 |
| **1** | OSNOVE INFORMACIJSKO KOMUNIKACIJSKE TEHNOLOGIJE | 4 |
| **1** | OSNOVE MATEMATIKE | 5 |
| **1** | CVJETNE VRSTE ZA REZ | 6 |
| **1** | IZBORNI MODUL | 4 |

**Cvjećar 2. i 3. razred**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Nastavni predmet** | **Nastavni predmet** | | |
| **2.r.** | **3.r** |  | | **2.r.** | **3.r** |
| Hrvatski jezik | 3 | 3 | Cvjećarstvo | | 3 | 3 |
| Strani jezik | 2 | 2 | Dendrološke vrste za aranžiranje | | 1 |  |
| Povijest |  |  | Aranžiranje | | 2 |  |
| Politika i gospodarstvo | 2 |  | Uređenje unutrašnjeg prostora | |  | 2 |
| Tjelesna i zdravstvena kultura | 2 | 2 | Ustrojstvo rada u cvjećarnici | |  | 1 |
| Etika/Vjeronauk | 1 | 1 | Praktična nastava | | 14 | 14 |
| Matematika | 1 | 1 |  | | - |  |
| Računalstvo | - | 1 |  | | 14 |  |
| UKUPNO OPĆEOBRAZOVNI DIO | 11 | 10 | UKUPNO STRUČNI DIO | | 20 | 20 |
|  |  |  | **SVEUKUPNO** | | 31 | 30 |
|  |  |  | Stručna praksa | | 80 | 35 |

**Mljekar**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| NASTAVNI PREDMET | TJEDNI BR. SATI | | | NASTAVNI PREDMET | TJEDNI BR. SATI | | |
|  | **1.r.** | **2.r.** | 3.r. |  | **1.r.** | **2.r.** | 3.r. |
| Hrvatski jezik | **3** | **3** | 3 | Matematika u struci | **2** | **2** | - |
| Strani jezik | **2** | **2** | 2 | Računalstvo | **-** | **-** | 2 |
| Povijest | **2** | **-** | - | Tehnologija zanimanja | **6** | **6** | 6 |
| Tjelesna i zdravstvena kultura | **2** | **2** | 2 | Praktična nastava | **14** | **14** | 16 |
| Etika/Vjeronauk | **1** | **1** | 1 | UKUPNO STRUČNI DIO: | **22** | **22** | 24 |
| Politika i gospodarstvo | **-** | **2** | - | SVEUKUPNO: | **32** | **32** | 32 |
| UKUPNO OPĆEOBRAZOVNI DIO: | **10** | **10** | 8 | STRUČNA PRAKSA (godišnji broj sati) | **182** | **182** | 42 |

**2025. /2026. Tablica praktična nastava i vježbe + stručna praksa za obrazovne profile**

**AGROTEHNIČAR, POLJOPRIVREDNI TEHNIČAR FITOFARMACEUT, AGROTURISTIČKI TEHNIČAR, POLJOPRIVREDNI GOSPODARSTVENIK, MLJEKAR, CVJEĆAR u 2., 3. i 4. razredu**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| R.O. | Zaduženja | D. Grgić | M.Mikec | J.Bošnjak | M. Drokan | I. Juraić | D. Borčić | M. Doskočil | M Čuklić | ZNR u okviru modularne nastave  Bošnjak, Vrhovec, Grgić |
| 1.a | Modularna nastava UTR |  |  |  |  |  |  |  |  | 20 Vrhovec |
| 1.at | Modularna nastava UTR |  |  |  |  |  |  |  |  | 20 Bošnjak |
| 1. g | Modularna nastava UTR |  |  |  |  |  |  |  |  | 20 Vrhovec |
| 1.cv | Modularna nastava UTR |  |  |  |  |  |  |  |  | 20 Grgić |
| 2. a | 175 sati vježbi |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2f | 140/80 | 80 sp | 70 pn fito / 70škola |  |  |  |  |  |  |  |
| 2at | 140/105/105 | 105 sp | 140 |  |  |  |  | 105 |  |  |
| 2.cv | 490/80 | 245/80 sp | 245 |  |  |  |  |  |  |  |
| 2g | 420 |  |  |  | 140 | 140 | 140 |  |  |  |
| 2m | 490/182 |  |  |  |  | 490 | 182 |  |  |  |
| 3.a | 245 sati vježbi |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 3at | 140/140/105 | 105 sp | 140 pn škola |  |  |  |  | 140 |  |  |
| 3. g | 512 |  |  |  | 128 | 96 | 288 |  |  |  |
| 3.cv | 448/35 | 35 sp |  |  |  |  |  |  | 448 pn cvjećarnice |  |
| 4.a | 352 sata vježbi |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 4. f | 384+40 | 40 | 224 fito / 64 škola | 96 |  |  |  |  |  |  |
| Ukupno | 4181 / 627 | 445 | 889 | 96 | 268 | 726 | 428/182 | 245 | 448 | 80 |

**Tablica praktične nastave i laboratorijskih vježbi za obrazovni profil**

**VETERINARSKI TEHNIČAR**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **R.O.** | **Zaduženje učenici** | **ZNR ( 1. razred modularna nastava)**  **Nastavnik strukovnih predmeta Š.Wolf** | **Praktična nastava u školi**  **Nastavnik strukovnih predmeta S. Maranić Bošnjak** | **Praktična nastava u školi**  **Nastavnik strukovnih predmeta Tina Hundrić** |
| **1.c** |  | 20 |  |  |
| **2.c** | **105** |  |  | (105)12 |
| **3.c** | **105** |  | (105) 0,75 u Vet. stanici |  |
| **4.c** | **64** |  | ( 64 ) 0,50 u Vet. stanici |  |
| **Ukupno** | **294** | **20** | **( 169) 1,25** | **(105) 12** |

**Tablica praktične nastave i stručne prakse za obrazovni profil**

**MEHANIČAR POLJOPRIVREDNE MEHANIZACIJE**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **R. O.** | **Zaduženje** | **ZNR ( 1. razred modularna nastava)**  **Nastavnik strukovnih predmeta N. Štajdohar** | **Praktična nastava mehanike i strojeva**  **Nastavnik strukovnih predmeta J. Bošnjak** | **Praktična nastava mehanike i strojeva**  **Nastavnik strukovnih predmeta D. Novotni** |
| **1.b** |  | 20 |  | - |
| **2.b** | 420 + 182 | - | (420) 3 |  |
| **3.b** | 512 + 40 | - | - | (512) 4 |
| **Ukupno:** | **952+222** | **20** | **(420) 3** | **(512) 4** |

**PRAKTIČNA NASTAVA I VJEŽBI U ŠKOLI – ratarski dio**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **razred** | **Programi i aktivnosti Mario Mikec** | **Nastavnik** | **Br. učenika** | **Br. sati** |
| 2.f  2.cv  2.at  3.at  4.f | - Berba jabuka  - Rezidba voćaka  - Siliranje  - Praćenje faza rasta pojedinih ratarskih kultura tijekom vegetacijske godine  - Praksa u fitoapotekama ( praćenje i koordiniranje)  - Sadnja voćaka i ostalih kultura, prerada grožđa  - Radovi u polju ( priprema tla, sjetva, žetva, tretiranje kultura )  - Prezentacija škole na raznim manifestacijama vezanim za poljoprivredu  - Poslovi voditelja školske ekonomije | Nastavnik praktične nastave |  |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **razred** | **Programi i aktivnosti Josip Bošnjak** | **Nastavnik** | **Br. Učenika** | **Br. sati** |
| 4.f | Repromaterijali, alati i poljoprivredna mehanizacija u poljoapoteci  Prodaja alata i strojeva  Održavanje, čuvanje i manji popravci poljoprivredne mehanizacije  Rad na uzgoju bilja ( priprema tla, razmnožavanje bilja, sjetva, sadnja, njega bilja ) | Nastavnik strukovnih predmeta i praktične nastave |  | 96 |

**ZAŠTITA NA RADU ZA UČENIKE PRVIH RAZREDA ( modularna nastava )**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **razred** | **Programi i aktivnosti** | **Nastavnik** | **Br. Učenika** | **Br. sati** |
| 1.aat.  1.c  1.b  1.gcv | program ZNR po modularnoj nastavi  program ZNR po modularnoj nastavi  program ZNR po modularnoj nastavi  program ZNR po modularnoj nastavi | Nastavnici strukovno teorijskih predmeta (Wolf, Bošnjak, Štajdohar) |  | 20  20  20  20 |

**PRAKTIČNA NASTAVA U ŠKOLI – stočarski dio i mljekarski praktikum**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **razredi** | **Programi i aktivnosti Mislav Drokan** | **Nastavnik** | **Br. Učenika** | **Br. sati** |
| 2.g  3.g | Uvod  Reprodukcija goveda  Uzgoj podmlatka  Proizvodnja voluminozne krme  Čišćenje i održavanje opreme i prostora staje  Pravilan postupak i prilaženje životinji  Proizvodnja voluminoznih krmiva, te ocjena kvalitete i sastava krme  Hranjenje krava u pojedinim fazama proizvodnje  Poslovi vezani za voditelja govedarskog praktikuma:  Mužnja krava  Održavanje uređaja za mužnju  Priprema krme  Određivanje vrijednosti krmiva  Hranidba i njega krava  Mužnja, primarna obrada i isporuka mlijeka  Higijena i sanitacija opreme za mužnju, transport i čuvanje mlijeka  Održavanje povoljnih uvjeta u stočarskim objektima  Reprodukcija i selekcija goveda, poznavanje i ocjenjivanje pasmina i tipova goveda  Proizvodnja voluminoznih krmiva, te ocjena kvalitete i sastava krme  Hranjenje krava u pojedinim fazama proizvodnje  Čišćenje i održavanje muznih uređaja i izmuzišta  Upoznavanje i ocjena pasmina i tipova goveda  Reprodukcija goveda  Korekcija papaka krava  Čišćenje i održavanje muznih uređaja i izmuzišta  Upoznavanje i ocjena pasmina i tipova goveda | Nastavnik praktične nastave |  | 140  128 |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **razredi** | **Programi i aktivnosti Ivanka Juraić** | **Nastavnik** | **Br. učenika** | **Br. sati PN/SP** |
| 2.m | Praktična nastava u mljekarskom praktikumu  Praktična nastava u mljekarskom praktikumu  Praktična nastava u mljekarskom praktikumu  Praktična nastava u mljekarskom praktikumu  Praktična nastava u mljekarskom praktikumu  Praktična nastava u mljekarskom praktikumu  Poslovi voditelja mljekarskog praktikuma | Nastavnik praktične nastave | 1 | 490/182 |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **razredi** | **Programi i aktivnosti Ankica Markulin do 3.10. / Dino Borčić od 6.10.** | **Nastavnik** | **Br. učenika** | **Br. sati** |
| 2.g  3.g | Praktična nastava u mljekarskom praktikumu  Praktična nastava u mljekarskom praktikumu  Praktična nastava u mljekarskom praktikumu  Praktična nastava u mljekarskom praktikumu  Praktična nastava u mljekarskom praktikumu  Stručna praksa u mljekarskom praktikumu | Nastavnik praktične nastave |  | 140  256 |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **razredi** | **Programi i aktivnosti Danica Marijan** | **Nastavnik** | **Br. učenika** | **Br. sati PN/SP** |
| 2.cv  2.at  3.cv  3.at  2.f  4.f | Praktična nastava  - uzgoj jednogodišnjeg cvijeća  - uzgoj dvogodišnjeg cvijeća  - priprema cvijeća za slaganje u posude  - izrada podloge za vijence i bukete  - priprema cvijeća za pričvrščivanje na podlogu  - aranžiranje suhim cvijećem  - njega cvjetnih aranžmana i lončanica  - izrada buketa  - izrada vjenčanih buketa  - izrada buketa i vijenaca za groblje  - aranžiranje poklona  - Prezentacija škole na raznim manifestacijama vezanim za poljoprivredu  Provedba stručne prakse u praktikumima škole za vrijeme ljetnih praznika učenika  Provedba stručne prakse u praktikumima škole za vrijeme ljetnih praznika učenika  Provedba stručne prakse u praktikumima škole za vrijeme ljetnih praznika učenika  Provedba stručne prakse u praktikumima škole za vrijeme ljetnih praznika učenika | Strukovni nastavnik i nastavnik praktične nastave | 11  8  4  4 | 245pn /80sp  105 sp  35 sp  105 sp  80 sp  40 sp |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **razredi** | **Programi i aktivnosti Maja Čuklić** | **Nastavnik** | **Br. učenika** | **Br. sati PN/SP** |
| 3.g | Praćenje rada i aktivnosti učenika na praktičnoj nastavi u cvjećarnicama | Strukovni nastavnik i nastavnik praktične nastave |  | 448 |

**PRAKTIČNA NASTAVA IZVAN ŠKOLE**

**POLJOPRIVREDNI TEHNIČAR - FITOFARMACEUT**

Učenici smjera '' Poljoprivredni tehničar fitofarmaceut '' praktičnu nastavu realizirati će u poljoprivrednim apotekama, prema osobnom izboru, a

uz redoviti nadzor mentora u mjestu realizacije, te uz redoviti obilazak voditelja praktične nastave u školi.

**2.f** razredni odjel

8 učenika koji tijekom 35 radnih tjedana realiziraju 140 sati, svaki tjedan po šest radnih sati u poljoprivrednim apotekama u gradu i okolici, a

prema mjestu stanovanja ili po izboru učenika, a uz prethodni dogovor sa nastavnikom-mentorom praktične nastave u školi i u praktikumima škole.

**4.f** razredni odjel

10 učenika koji tijekom 32 radna tjedna realiziraju 224 sata, svaki tjedan petkom po sedam radnih sati u poljoprivrednim apotekama i 160 sati u

praktikumima škole.

Voditelj praktične nastave u fitoapotekama je nastavnik praktične nastave .

**Praktična nastava Mehaničara poljoprivredne mehanizacije u školskoj godini 2024./2025.**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **MJESTO ODRADE PRAKTIČNE NASTAVE (TVRTKA / OBRT) 2025-2026.**  **MEHANIČAR POLJOPRIVREDNE MEHANIZACIJE** | **1B** | **2B** | **3B** |
| RASCO d.o.o Kalinovac |  |  | 1 |
| Autoehaničarska radiona TOMISLAV VUKONIĆ, Gundulićeva 28 ,Križevci |  |  | 1 |
| Auto moto klub Križevci, Zagrebačka 33, P.P.54, Križevci |  | 1 |  |
| DOM d.o.o.,Kalnička 52A,48260 Križevci |  |  | 1 |
| Autoservis vl. MULI IVICA, Obrtnička 25, Križevci | 1 | 1 |  |
| AUTOMOTIV d.o.o., N. TESLE 7. Križevci, | 1 | 1 |  |
| Autoservis Petrak, Vrbovečki Pavlovec, Križevačka ulica 100 | 1 |  |  |
| Komunalac d.o.o. Vrbovec, Kolodvorska 29. |  | 1 |  |
| AUTOSTART SERVIS j.d.o.o., Zagorska ulica 154, Križevci |  | 2 |  |
| MOTOMEHANIKA MISER, Dražen Miser,Brodarska 49, Donja Dubrava |  | 1 |  |
| Trgoagencija d.o.o., Cubinec, Križevci |  |  | 1 |
| EDITA M d.o.o., Gudovačka ulica 26,43000 Bjelovar |  | 2 |  |
| HRG obrt za popravak poljoprivrednih strojeva, vl. Zdenko Hrg*,* VARAŽDINSKA 13, SUDOVEC, 48260 G. Rijeka |  | 1 |  |
| AUTO ISKRA d.o.o. Nova Kapela 5. |  |  | 1 |
| Mehanika Horvat, obrt za usluge, vl.Marko Horvat, Donji Fodrovec 17, |  |  | 1 |
| Premec jdoo, Stjepana Radića 17, GOTALOVO, 48331 GOLA |  |  | 1 |
| POLJO -SREVIS BRESTAK, vl. Davor Brestak, Trema Medačevo 43, SV.I. Žabno | 3 | 1 |  |
| BESTIM d.o.o. za proizvodnju,trgovinu i usluge, Smičiklasova 8, Križevci |  |  | 1 |
| AUTO CENTAR BEDEKOVIĆ d.o.o. Zagrebačka 84, Koprivnica |  | 2 |  |
| KAP d.o.o., Marinovac 100. |  | 2 |  |
| POLJO-NOVA d.o.o., Industrijska cesta 34, 10360 Sesvete |  |  | 1 |
| Servis poljoprivredne mehanizacije vl.Franjo Šatvar, Kusijevec 7. |  | 1 |  |
| HIDROREGULACIJA D.D. BJELOVAR, Vatroslava Lisinskog 4b, Bjelovar/radiona Blajburških žrtava 24, Bjelovar |  | 1 |  |
| AUTOMEHANIKA BOROŠ , vl.Miroslav Boroš, Veliki otok 19 |  |  | 1 |
| Radnik d.d., Ulica kralja Tomislava 45, Križevci | 1 |  |  |
| Levak d.o.o, F.Galivić 6., Križevci | 1 |  |  |
| Poljomehanizacija d.o.o., Novi Brežanec 22, Koprivnica | 1 |  |  |
| Servis poljoprivredne mehanizacije d.o.o, Kusijevec 7, Sv. Petar Orehovec | 1 |  |  |
| Auto centar Ivan d.o.o., Zagorska ul.154, Križevci | 5 |  |  |
| AUTO POKOS j.d.o.o., Bjelovarska 11, Križevci | 1 |  |  |
| Coner d.o.o., Jabučeta 12, 43203 Kapela | 1 |  |  |
| AUTOSERVIS KATANOVIĆ, FINČEVEC 9, 48267 Finčevec | 1 |  |  |
| Agraria d.o.o, Globetka ul.4, 40000 Čakovec | 1 |  |  |
| Hren servis, Ledinska 6d, Koprivnica, | 1 |  |  |

Voditelji praktične nastave za smjer **Mehaničar poljoprivredne mehanizacije**  su nastavnici strukovnih predmeta iz područja strojarstva.

**VETERINARSKI TEHNIČAR**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Razred** | **Mjesto izvođenja** | **Voditelj** |
| **3.c** | Veterinarske ambulante po izboru učenika | Nastavnik strukovnih predmeta iz područja veterine |
| **4.c** | Veterinarske ambulante po izboru učenika | Nastavnik strukovnih predmeta iz područja veterine |

***VIII. Orijentacijski kalendar rada ustanove***

Nastava počinje **8. rujna 2025**. godine, a završava **12. lipnja 2026.** godine.

Prvo polugodište traje od 8. rujna do 23. prosinca 2025. godine.

Prvi dio zimskog odmora učenika počinje 24. prosinca 2024. godine i traje do 9. siječnja 2026. godine.

Nastava u drugom polugodištu počinje 12. siječnja 2026. godine.

Proljetni odmor učenika počinje 30. ožujka 2026. godine, a završava 6. travnja 2026. godine te nastava počinje 7. travnja 2026. godine.

Nastavna godina za učenike završnih razreda traje do 22. svibnja 2026. godine. Za učenike nezavršnih razreda nastava traje do 12. lipnja 2026. godine.

Ljetni odmor učenika počinje 15. lipnja 2026. godine, osim za učenike koji su upućeni na dopunski rad, polažu razredni, popravni ili završni ispit.

Tijekom ljeta se realizira prema posebnom rasporedu stručna praksa.

# 

# RASPORED RADA I UČENIČKOG ODMORA U ŠKOLSKOJ 2025. / 2026. GODINI

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **NASTAVA/ODMOR** | **DATUM** | **RADNI TJEDNI** | **NASTAVNI DANI** |
| Nastava – 1. polugodište | 8.9. 2025. - 23.12. 2025. | 16 | 76 |
| Zimski odmor učenika – 1. dio  Nastava – 2. polugodište | 24.12. 2025. - 9.1. 2026.  12.1.2026. – 27.3.2026. | 11 | 55 |
| Proljetni odmor učenika | 30.3. 2026. - 6.4. 2026. |  |  |
| Nastava za učenike završnih razreda | 7.4. 2026. - 22.5. 2026. | 7 | 33 |
| Nastava za učenike ostalih razreda | 7.4. 2025. - 12.6. 2026. | 10 | 47 |

**Ukupno broj radnih tjedana za učenike završnih razreda : 34 tjedna = 163 nastavnih dana ( 32 tjedna = 160 radnih dana )**

**Ukupno broj radnih tjedana za ostale učenike : 38 tjedana = 178 nastavnih dana (35 tjedana = 175 radnih dana).**

**Obrana Završnog rada u zimskom roku održati će se tijekom veljače 2026. godine** (za učenike završnih razreda šk. godine 2024./2025.)

**DOPUNSKI RAD I POPRAVNI ISPITI**

Dopunski rad za učenike završnih razreda biti će organiziran nakon završetka nastavne godine za završne razrede 23. svibnja 2025., a

raspored dopunskog rada po predmetima biti će objavljen na mrežnim stranicama škole i oglasnoj ploči škole.

Dopunski rad za učenike svih ostalih razreda biti će organiziran nakon završetka nastavne godine 18. lipnja 2025., a raspored dopunskog

rada po predmetima biti će objavljen na mrežnim stranicama škole i oglasnoj ploči škole.

Za učenike završnih razreda kojima se nakon dopunskog rada ne zaključi pozitivna ocjena škola će organizirati popravne ispite

početkom mjeseca srpnja 2025. godine.

Datumi polaganja popravnih ispita po predmetima biti će pravovremeno objavljeni na mrežnim stranicama škole i oglasnoj ploči škole.

Za učenike svih ostalih ( nezavršnih ) razreda kojima se nakon dopunskog rada ne zaključi pozitivna ocjena škola će organizirati popravne

ispite krajem kolovoza 2025. godine.

Datumi polaganja popravnih ispita po predmetima za nezavršne razrede biti će pravovremeno objavljeni na mrežnim stranicama škole i

oglasnoj ploči škole.

***VIII. Kalendar polaganja ispita državne mature***

****

****

**Dežurni nastavnici:**

Raspored dežurnih nastavnika na ispitima državne mature u dogovoru s ravnateljem će pravovremeno utvrđivati ispitni koordinator, a prema tjednom zaduženju nastavnika. Raspored nastavnika biti će izvješen na oglasnoj ploči tako da će biti vidljiv i dostupan dežurnim nastavnicima kao i svim ostalim nastavnicima u školi.

**Školsko ispitno povjerenstvo za provođenje ispita državne mature u školskoj godini 2025./2026. :**

Ravnatelj– Toni Svoboda, prof., predsjednik

Ksenija Košćak, prof., ispitni koordinator

Lidija Babić Turković, prof., nastavnik - član

Nataša Mikinac, prof., nastavnik - član

Mr. Enisa Blašković Gagro, prof., nastavnik - član

Dražen Vučetić, dipl.ing., nastavnik - član

Martina Tinodi, prof., nastavnik - član

**Upisno povjerenstvo za provedbu e-upisa**

Upisno povjerenstvo obavljati će poslove unosa i provjere podataka u sustav NISPUSŠ kao i druge poslove sukladno odredbama Odluke o elementima i kriterijima za izbor kandidata za upis u srednje škole u školskoj godini 2025./2026.

Članovi upisnog povjerenstva za provedbu postupka e-upisa imenovani su temeljem Statuta škole i odlukom koju je donio ravnatelj, a čine ga :

Toni Svoboda, prof., ravnatelj - predsjednik povjerenstva – ravnatelj

Anamarija Komljenović, mag. paed. – Sručna suradnica pedagoginja

Dijana Janeš, struč.spec.admin.publ. - upisna koordinatorica – tajnica škole

Lidija Horvat, referentica za učenička pitanja i administrator resursa - član povjerenstva

Zoran Vrhovec, mag.ing.agr., član povjerenstva i administrator imenika

***IX. Vremenik izradbe i obrane završnog rada***

**Donošenje tema za završni rad :** do 17. listopada 2025.

**Izbor teme :** do 3. studenog 2025. (za sve rokove)

**Izradba završnog rada :** od 4. studenog 2025. do 22. svibnja 2026.

**Prijava obrane:** do 17. travnja 2026. (za ljetni rok)

do 10. srpnja 2026. (za jesenski rok)

**Rok za predaju završnog rada kojeg je prihvatio mentor : 1. lipnja 2026. godine, a za učenike završnih razreda koji su upućeni na dopunski rad rok je do 12. lipnja 2026. godine.**

**OBRANA ZAVRŠNOG RADA:**

**Obrana završnog rada u zimskom roku održati će se tijekom veljače 2026. godine.**

(za učenike završnih razreda školske godine 2024./2025.)

Datum obrane završnog rada u zimskom roku biti će pravovremeno objavljen na mrežnim stranicama škole i oglasnoj ploči škole.

**Rok za predaju završnog rada za zimski rok je 28. studenog 2025. godine.**

**Ljetni rok obrane završnog rada** biti će organizirana nakon završetka nastavne godine završnih razreda, a najkasnije do početka mjeseca srpnja 2026. godine. Raspored završnog rada biti će pravovremeno objavljen na mrežnim stranicama škole i oglasnoj ploči škole.

**Jesenski rok: krajem kolovoza 2026. godine.** Raspored obrane završnog rada u jesenskom roku biti će pravovremeno objavljen na mrežnim stranicama škole i oglasnoj ploči škole.

**SVEČANA PODJELA SVJEDODŽBI : početkom srpnja 2026. –** točan datum biti će pravovremeno objavljen na mrežnim stranicama škole i oglasnoj ploči škole.

**Povjerenstva za provedbu završnog ispita**

Povjerenstvo za provedbu završnog ispita za obrazovne profile :

- Agrotehničar

- Poljoprivredni tehničar-fitofarmaceut

- Poljoprivredni gospodarstvenik

- Cvjećar

Povjerenstvo za navedene obrazovne profile biti će sastavljeno od nastavnika strukovnih predmeta iz područja agronomije, cvjećarstva i stočarstva.

Povjerenstvo za provedbu završnog ispita za obrazovni profil :

- Mehaničar poljoprivredne mehanizacije

Povjerenstvo za navedeni obrazovni profil biti će sastavljeno od nastavnika strukovnih predmeta iz područja strojarstva.

Povjerenstvo za provedbu završnog ispita za obrazovni profil :

- Veterinarski tehničar

Povjerenstvo za navedeni obrazovni profil biti će sastavljeno od nastavnika strukovnih predmeta iz područja veterine.

Prosudbeni odbor čine ravnatelj, predsjednici i članovi svih povjerenstava.

***X. Značajni datumi***

5.10.2025. Svjetski dan učitelja

19.11.2025. **Dan škole**

**- *Blagdani u Republici Hrvatskoj* *u školskoj godini 2025./2026.***

1.11.2025. ( subota ) - Dan **svih svetih**

18.11.2025. ( utorak ) **Dan sjećanja na žrtve Domovinskog rata i Dan sjećanja na žrtvu Vukovara**

25.12.2025.( četvrtak ) - **Božić**

26.12.2025.( petak ) **- Sv. Stjepan**

1.1.2026. ( četvrtak ) - **Nova godina**

6.1.2026. ( utorak ) - **Bogojavljanje – Sveta tri kralja**

5.4.2026**.** ( nedjelja ) **- Uskrs**

6.4.2026. (ponedjeljak) - **Uskrsni ponedjeljak**

1.5.2026. ( petak ) - **Praznik rada**

30.5.2026. ( subota ) – **Dan državnosti**

4.6.2026. ( četvrtak ) -**Tijelovo**

22.6.2026. ( ponedjeljak ) **- Dan antifašističke borbe**

5.8.2026. ( srijeda ) - **Dan domovinske zahvalnosti**

15.08.2026. ( subota ) - **Velika Gospa**

Prema kalendaru školske godine 2025./2026. škola u ponedjeljak 17.studenog 2025. i petak, 5. lipnja 2026. planira nenastavne dane ako će realizacija nastavnog plana i programa biti povoljna. U slučaju nepovoljne realizacije nastavnog plana i programa tijekom nastavne godine planirat će se odrada nastave radnim subotama s rasporedom nastave od 17. studenog 2025. i petka, 5. lipnja 2026. godine.

***XI. OKVIRNI PLANOVI I PROGRAMI RADA USTANOVE ZA ŠKOLSKU 2025./2026. GODINU***

**a) Okvirni plan i program rada nastavničkog vijeća**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Red. T E M E**  **br.** | **NOSITELJ TEME** | **VRIJEME REALIZACIJE** | **SURADNICI** |
| 1.Izrada i usvajanje izvedbenog plana i programa rada, izrada školskog kurikuluma i godišnjeg plana i programa rada škole za novu školsku godinu, zamolbe učenika za promjenu obrazovnih profila, izrada Kurikuluma ustanove za strukovno obrazovanje ( KUSO) | nastavnici  predsjednici struč. aktiva | rujan | nastavnici  članovi stručnih aktiva |
| 2. Utvrđivanje zaduženja nastavnika u nastavi , razredništva, organizacija nastave | ravnatelj | rujan | predsjednici str. aktiva |
| 3. Izrada operativnih planova i programa za novu školsku godinu, korištenje e -Dnevnika | ravnatelj | rujan | nastavnici, suradnici u nastavi |
| 4. Ispitni odbori– formiranje | ravnatelj | rujan | nastavnici |
| 5. Rješavanje molbi učenika | tajnik | rujan | nastavničko vijeće |
| 6. Organizacija praktične nastave vezane za realizaciju programa te podjela zaduženja u pojedinim praktikumima škole u cilju realizacije programa i dovršavanju proizvodnje | nastavnici praktične nastave, ravnatelj | rujan | nastavnici praktične nastave |
| 7. Konstituiranje razrednih zajednica | razrednici | rujan | nastavnici |
| 8. Utvrđivanje termina roditeljskih sastanaka | ravnatelj | rujan | razrednici |
| 9. Realizacija nastavnih planova i programa. Prijedlog i prihvaćanje tema za završni ispit te imenovanje članova prosudbenog odbora. | ravnatelj | listopad | nastavnici mentori |
| 10. Dogovor oko obilježavanja Dana škole | ravnatelj | listopad | članovi nastavničkog vijeća |
| 11. Analiza obavljene prakse | ravnatelj | studeni | nastavnici |
| 12. Realizacija nastavnog plana i programa | razrednici | studeni | nastavnici |
| 13. Formiranje ispitnih povjerenstava školske 2025./2026. godine | ravnatelj | studeni | nastavnici |
| 14. Obilježavanje Božića i Nove godine | ravnatelj | prosinac | nastavnici, učenici |
| 15. Uspjeh, izostanci i vladanje učenika za 1. polugodište | razrednici | prosinac | nastavnici |
| 16. Realizacija nastavnog plana i programa nakon 1. polugodišta | ravnatelj | siječanj | Nastavnici, razrednici |
| 17. Organizacija nastave u 2. polugodištu | ravnatelj | siječanj | voditelj smjene |
| 18. Utvrđivanje rezultata ispita za učenike koji su promijenili struku | razrednici | siječanj | nastavnici |
| 19. Realizacija stručne prakse predviđena za realizaciju u drugim poduzećima | voditelj, stručne prakse | siječanj | nastavnici, stručnih predmeta |
| 20. Izviješće Ispitnog odbora o rezultatima polaganja završnog ispita u zimskom roku | predsjednik ispitnog odbora | veljača | članovi ispitnog odbora |
| 21. Analiza rada stručnih aktiva | predsjednici stručnih aktiva | veljača | članovi str. aktiva |
| 22. Donošenje plana upisa u 2026./2027. školskoj godini | ravnatelj | veljača, ožujak | ravnatelj |
| 23. Analiza realizacija godišnjeg programa rada | ravnatelj |  | ravnatelj, pedagog |
| 24. Analiza uspjeha učenika nakon sjednice razrednih vijeća s prijedlogom mjera | razrednici | studeni, travanj, svibanj, lipanj | Razrednici, nastavnici, pedagog |
| 25. Sjednice ispitnog povjerenstva za obranu završnog rada | predsjednik ispitnog povjerenstva | studeni,siječanj, veljača, lipanj | članovi ispitnog povjerenstva |
| 26. Analiza realizacija nastavnog plana i programa | razrednici | travanj | razrednici |
| 27. Sjednice razrednih vijeća za završne razrede | ravnatelj | svibanj | razrednici , nastavnici |
| 28. Upisi u školsku 2026/2027. godinu | ravnatelj | veljača, svibanj, lipanj | nastavnici, stručni suradnici |
| 29. Organizacija dopunskog rada i popravnih ispita za učenike završnih razreda | ravnatelj | svibanj, lipanj | nastavnici, satničar |
| 30. Organizacija ispita državne mature | ispitni koordinator | svibanj, lipanj | ŠIP, ravnatelj |
| 30. Organizacija završnog ispita | predsjednik ispit. odbora | lipanj, srpanj | ravnatelj, nastavnici |
| 31. Sjednice razrednih vijeća | ravnatelj | studeni,prosinac, svibanj, lipanj, po potrebi | razrednici |
| 32. Organizacija nastave i popravnih ispita | ravnatelj | lipanj | razrednici |
| 33. Analiza realizacije nastavnog plana i programa | ravnatelj | lipanj | razrednici, programer |
| 34. Donošenje plana korištenja godišnjeg odora | ravnatelj | lipanj | tajnik |
| 35. Izvješće o završnom ispitu | ravnatelj | srpanj | članovi ispit. odbora |
| 36. Izvješće o upisu učenika u I. upisnom roku | ravnatelj | srpanj | predsjednik upisnog povjerenstva |
| 37. Zaduženje nastavnika u idućoj školskoj godini | ravnatelj | srpanj | ravnatelj, voditelj smjene |

**b) Okvirni plan i program rada razrednih vijeća**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Red. br.** | **SADRŽAJ RADA** | **MJESEC** | **NOSITELJI** |
| 1. | Izrada i usvajanje okvirnog plana rada razrednog vijeća | rujan | razrednik, nastavnici čl. razrednog vijeća |
| 2. | Unos tema ŠPP-''Abeceda prevencije'' u GIK-ove razrednika za satove razrednika | rujan | razrednici, psiholog, pedagog |
| 3. | Rješavanje molbi učenika | tijekom cijele školske godine | razrednik, nastavnici, stručni suradnici, ravnatelj |
| 4. | Utvrđivanje termina roditeljskih sastanaka | rujan | razrednik |
| 5. | Izrada plana odlaska na izlete, stručna putovanja, sajmove | rujan | razrednik, nastavnici, pedagog, ravnatelj |
| 6. | Analiza teoretske i praktične nastave | studeni | razrednici, nastavnici |
| 7. | Dogovor oko obilježavanja značajnih dana | studeni, travanj | razrednik, nastavnici, stručni suradnici |
| 8. | Analiza realizacije nastavnog plana i programa te uspjeha učenika, sjednice Razrednih vijeća | studeni, prosinac, ožujak, svibanj(za završne razrede), lipanj, i po potrebi | razrednik, nastavnici, stručni suradnici |
| 9. | Organizacija nastave u 2. polugodištu | siječanj | razrednik, nastavnici, pedagog, ravnatelj |
| 10. | Analiza realizacije praktične nastave | siječanj | nastavnici praktične nastave, nastavnici |
| 11. | Utvrđivanje termina roditeljskih sastanaka | siječanj | razrednik |
| 12. | Analiza realizacije preventivnih programa | studeni, ožujak | razrednik, stručni suradnik pedagog |
| 13. | Izvješća sa stručnog usavršavanja nastavnika | po planu ASO i AZOO | nastavnici |
| 14. | Izvješća sa stručnih putovanja, izleta, ekskurzija | nakon realizacije | nastavnici, razrednici |
| 15. | Analiza realizacije nastavnog plana i programa na kraju 2. obrazovnog razdoblja | lipanj | nastavnici, razrednici |
| 16. | Analiza uspjeha učenika nakon popravnih ispita | kolovoz | razrednik |

**c) Okvirni plan i program rada stručnih vijeća**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Aktiv** | **Sadržaj rada** | **Vrijeme realizacije** |
| **Aktiv prirodoslovno-matematičke grupe predmeta** | Izrada nastavnih planova i programa u redovnoj i prilagođenoj nastavi.  Rad na školskom kurikulumu, usklađivanje plana i programa rada sa drugim nastavnim predmetima (korelacije, međupredmetni sadržaji, građanski odgoj) te suradnja na provedbi projekata škole.  Utvrđivanje elemenata ocjenjivanja i praćenja rada učenika, izrada vremenika pismenih provjera znanja te organizacija terenske i interdisciplinarne nastave i stručnih ekskurzija.  Praćenje realizacije nastavnih programa i sadržaja te analiza uspjeha učenika kontinuirano tijekom cijele nastavne godine, posebno na kraju prvog polugodišta i na kraju nastavne godine.  Priprema učenika za natjecanja (individualno) i suradnja nastavnika u pripremama za natjecanja koja obuhvaćaju sadržaje iz više predmeta.  Kulturna djelatnost kroz suradnju sa školskom knjižničarkom (obilježavanje važnih obljetnica i sl.), provedba nastavnih sadržaja u suradnji s vanjskim suradnicima, praćenje i posjećivanje važnih kulturnih priredbi i društvenih akcija u Križevcima zajedno s učenicima ili individualno.  Nabavljanje stručne literature i obnova pretplate za stručne časopise za nastavnike i učenike tijekom godine u dogovoru s ravnateljem i knjižničarkom, nabava nastavnih pomagala i slično.  Pohađanje i sudjelovanje na državnim stručnim skupovima, seminarima, županijskim stručnim vijećima i pedagoško-psihološkoj edukaciji.  Praćenje stručne literature i rad na individualnom usavršavanju, suradnja s Gradskom knjižnicom u Križevcima i drugim kulturnim ustanovama u gradu.  Suradnja s drugim aktivima tijekom cijele školske godine, pedagogom, knjižničarem i ravnateljem.  Dogovor oko zaduženja nastavnika u sljedećoj nastavnoj godini.  Priprema za novu školsku godinu. | rujan  rujan  listopad  studeni  prosinac  tijekom nastavne godine  veljača  ožujak  tijekom nastavne godine  tijekom nastavne godine  tijekom nastavne godine  tijekom nastavne godine  lipanj |
| **Aktiv društvenih predmeta** | Izrada nastavnih (izvedbenih) programa u redovnoj nastavi i za učenike s poteškoćama u prilagođenoj nastavi  Izrada školskog kurikuluma, usklađivanje programa s drugim nastavnim predmetima, suradnja u provedbi projekata škole  Utvrđivanje elemenata ocjenjivanja i praćenja rada učenika, izrada vremenika pisanih provjera, organizacija terenske nastave i stručnih ekskurzija.  Praćenje realizacije nastavnih programa i sadržaja te analiza uspjeha učenika kontinuirano tijekom cijele nastavne godine, posebno na kraju prvog polugodišta i na kraju nastavne godine  Priprema učenika za natjecanja, individualno i u suradnji s članovima aktiva drugih predmeta, posjet kulturnim zbivanjima  Kulturna djelatnost kroz suradnju sa školskom knjižničarkom (obilježavanje važnih obljetnica i sl.), provedba nastavnih sadržaja u suradnji s vanjskim suradnicima, praćenje i posjećivanje važnih kulturnih priredbi i društvenih akcija u Križevcima zajedno s učenicima i individualno  Nabavljanje stručne literature i obnova pretplate za stručne časopise za nastavnike i učenike tijekom godine u dogovoru s ravnateljem i knjižničarkom, nabava nastavnih pomagala i slično  Nabava stručne i pedagoške literature, suradnja sa knjižničarkom  Pohađanje stručnih skupova i seminara, županijskim stručnim vijećima i pedagoško-psihološkoj edukaciji.  Praćenje stručne literature i usavršavanje, izvješća sa seminara, suradnja s Gradskom knjižnicom u Križevcima i drugim kulturnim ustanovama u gradu.  Suradnja s drugim aktivima, pedagoginjom, knjižničarkom i ravnateljem  Zaduženja i pripreme nastavnika za novu školsku godinu | rujan  rujan  tijekom školske godine  tijekom školske godine  tijekom školske godine  tijekom školske godine  po potrebi  lipanj  prema planu ASO  tijekom školske godine  tijekom školske godine  srpanj |
| **Vijeće nastavnika hrvatskog jezika** | 1. Izrada nastavnih planova i programa u redovnoj i prilagođenoj nastavi. 2. Rad na školskom kurikulumu, usklađivanje rada s drugim predmetima te suradnja na školskim projektima. 3. Utvrđivanje elemenata vrednovanja i praćenje rada učenika, izrada vremenika pisanih provjera te organizacija terenske nastave. 4. Priprema odlaska učenika i nastavnika škole u kazalište. 5. Priprema učenika za LiDraNo. 6. Pripreme učenika za Državnu maturu. 7. Obilježavanje važnih obljetnica vezanih uz Dan škole i grada. 8. Praćenje stručne literature. 9. Suradnja s drugim aktivima u školi i van nje. 10. Suradnja s timom za samovrednovanje i stručnom službom škole. 11. Zaduženja nastavnika u novoj školskoj godini. 12. Priprema za novu školsku godinu. | Tijekom rujna  Tijekom rujna  Tijekom rujna  Rujan/listopad  Tijekom školske godine  Tijekom školske godine  Tijekom školske godine  Tijekom školske godine  Tijekom školske godine  Srpanj, kolovoz  Srpanj, kolovoz |
| **Aktiv stočarske i mljekarske**  **grupe predmeta** | Razrada nastavnih programa, izrada **Godišnjeg planiranja izvođenja modula u 1. razredima,** izvedbeno planiranje i programiranje izborne nastave te planova za učenike sa poteškoćama  Koordiniranje programa rada u svim nastavnim predmetima, izrada Školskog kurikuluma  Praćenje i ocjenjivanje učenika  Praćenje realizacije programa i analiza uspjeha učenika  Popunjavanje zbirke nastavnih učila i pomagala  Pretplata na stručne časopise – prema mogućnosti škole  Pohađanje prezentacija primjene novih tehnologija  izrada tema za završni rad i provedba završnog rada  Organiziranje i sudjelovanje na prezentaciji škole (Bjelovarski sajam, Obrtnički i gospodarski sajam u  KŽ, Dani sira Kc-Kž županije, Dani polja kukuruza, Dani travnjaka Kc-Kž županije, Pedagoški dani i dr.).  Praćenje stručne literature – permanentno usavršavanje prema katalogu ASO  Suradnja s drugim vijećima i stručnim suradnicima  Suradnja s ravnateljem  Priprema za novu šk. godinu - zaduženja nastavnika | rujan  rujan  tijekom godine  prosinac, lipanj  tijekom godine  rujan  listopad, travanj  ožujak-lipanj  tijekom godine  tijekom godine  tijekom godine  tijekom godine  srpanj |
| **Aktiv biljne i stočarske proizvodnje** | Nastavni planovi i programi – izrada, izvedbeni nastavni programi  Izrada **Godišnjeg planiranja izvođenja modula u 1. razredima**  Koordiniranje programa rada u svim nastavnim predmetima  Izrada prijedloga zaduženja nastavnika  Praćenje i ocjenjivanje učenika  Praćenje realizacije programa  Analiza uspjeha učenika kontinuirano, a posebno na kraju polugodišta i na kraju nastavne odnosno školske godine  Priprema učenika za natjecanje  Izrada tema za završni rad i provedba završnog rada  Organizacija i sudjelovanje na prezentaciji škole (Bjelovarski sajam, Obrtnički i gospodarski sajam u Križevcima, Dani voća KC-KŽ županije, Dani sira KC-KŽ županije, Dani travnjaka KC-KŽ županije, Pedagoški dani i dr.)  Pohađanje stručnih skupova, savjetovanja, seminara i simpozija  Praćenje stručne literature i rad na individualnom usavršavanju  Suradnja s ostalim aktivima  Popunjavanje zbirke učila i pomagala  Popunjavanje školske knjižnice sa stručnom literaturom i stručnim časopisima (pretplata)  Suradnja u provedbi Državne mature  Sudjelovanje u projektima kao nositelji i kao partneri drugim školama i institucijama | rujan  listopad  kolovoz  tijekom nastavne godine  tijekom nastavne godine  tijekom nastavne godine  tijekom nastavne godine  tijekom nastavne godine  tijekom nastavne godine  tijekom nastavne godine  tijekom nastavne godine |
| **Aktiv strojarske grupe predmeta** | 1. Izrada predmetnih kurikuluma  2. Izrada operativnih i izvedbenih programa  3. Donošenje i prihvaćanje elemenata praćenja i ocjenjivanja na nivou aktiva  4. Pripremanje nastave  5. Nabavljanje, odgovorno korištenje i održavanje nastavnih sredstava i pomagala  6. Ostvarivanje povezanosti teoretske i praktične nastave  7. Permanentno stručno, pedagoško-didaktičko-metodičko obrazovanje nastavnika  8. Praćenje napredovanja i vrednovanje učenika  9. Aktualiziranje sadržaja metoda i oblika rada u okviru nastavnog predmeta ili područja  10. Prijedlog tema za završne ispite  11. Izbor ili ažuriranje udžbenika  12. Sudjelovanje učenika srednje gospodarske škole Križevci na međunarodnom natjecanju učenika srednjih škola u Kapošvaru, Republika Mađarska.  13. Organizacija natjecanja „MLADIH ORAČA“ Srednje Gospodarske škole Križevci  14. Sudjelovanje „MLADIH ORAČA“ SGŠ u pripremi natjecateljskih parcela za održavanje Natjecanja u oranju Republike Hrvatske | Rujan  rujan  rujan  listopad  listopad  tijekom godine  tijekom godine  tijekom godine  tijekom godine  tijekom godine  lipanj |

**Plan rada stručnog vijeća veterinara**

|  |  |
| --- | --- |
| **Naziv aktivnosti:** | Plan rada stručnog vijeća veterinara |
| **Voditeljica aktivnosti:** | prof. izvrsni savjetnik Suzana Maranić Bošnjak, dr.med.vet. |
| **Vremensko razdoblje:** | Tijekom godine |
| **Članovi aktiva:** | Suzana Maranić Bošnjak, dr.med.vet. Tina Hundrić, dr.med.vet. Maja Čuklić, mag.ing.agr. Štefica Wolf dr.med.vet.  Martina Benković, struč. učitelj Damir Balić, struč. učitelj |
| **Aktivnosti:** | * Sastanci članova aktiva * Stručno usavršavanje * Suradnja sa veterinarskim stanicama i ambulantama |
| **Cilj aktivnosti:** | * Razvijanje suradnje, odgovornosti, stjecanje kritičnosti i samokritičnosti u radu sa učenicima * Organizacija natjecanja * Unapređenje nastave |

Tijekom godine planiramo održati četiri sastanka, te izvanredne sastanke prema potrebi.

**Termini sastanaka:** rujan, studeni / prosinac. travanj. lipanj

|  |  |
| --- | --- |
| **Rujan:** | Izrada plana i programa aktiva  Elementi vrednovanja i ocjenjivanja, način realizacije modularne nastave  Dogovor o stručnom usavršavanju  Izrada prijedloga kurikuluma Izrada popisa opreme, literature i ostalih materijalnih potreba za područje   veterine Obilježavanje svjetskog dana zaštite životinja Prijedlog tema za završni rad učenika |
| **Studeni:** | Sudjelovanje na međužupanijskom stručnom vijeću Analiza postignuća učenika Realizacija praktične nastave |
| **Prosinac:** | Realizacija nastavnog plana i programa Pripreme za školsko natjecanje, postignuća učenika |
| **Siječanj:** | Organizacija školskog natjecanja Stručno usavršavanje nastavnika |
| **Veljača:** | Izvješće sa školskog natjecanja u veterinarskoj struci Analiza praktične nastave |
| **Ožujak:** | Analiza postignuća učenika Pripreme za državno natjecanje u veterinarskoj struci |
| **Travanj:** | Izvješće s državnog natjecanja Stručno usavršavanje članova aktiva |
| **Svibanj:** | Realizacija nastavnog plana i programa Organizacija završnog rada |
| **Lipanj:** | Evaluacija rada aktiva Izrada prijedloga zaduženja za šk.god. 2026./27. |

**d) Plan i program rada razrednih vijeća**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Razredni odjeli** | **Sadržaji** | **Broj sati godišnje** | **Nositelji** | **Mjesec** |
| 1.,2.,3.,4,. | Odnos prema radu, nastavnim i izvannastavnim aktivnostima | 3 | Razrednici, stručni suradnik pedagog i psiholog, nastavnici | rujan |
|  | Metode učenja  Školski preventivni programi | 6 | razrednik, pedagog, psiholog  razrednik, pedagog, psiholog | Rujan  tijekom šk.god. |
|  | Pravila života i rada škole | 6 | razrednik, pedagog, psiholog | rujan |
|  | Rad kao osobno zadovoljstvo | 6 | razrednik, pedagog, psiholog | listopad |
|  | Demokracija i njeno shvaćanje | 6 | razrednik, pedagog, psiholog | studeni |
|  | Humanost i solidarnost | 6 | razrednik, pedagog, psiholog | prosinac |
|  | Afirmacija pozitivnih vrijednosti | 6 | razrednik, pedagog, psiholog | siječanj |
|  | Preventivni program – ovisnosti | 6 | razrednik, pedagog, psiholog | veljača |
|  | Humanitarno ekološke akcije | 7 | razrednik, pedagog, psiholog | ožujak |
|  | Zdravstveni odgoj – reproduktivno zdravlje | 7 | razrednik, pedagog, psiholog | travanj |
|  | Profesionalno usmjeravanje | 8 | razrednik, pedagog, psiholog | svibanj |
|  | Analiza postignutih rezultata | 6 | razrednik, pedagog, psiholog | lipanj |
| **70 / 64** |  |  |  |  |

**e) Okvirni plan i program stručnog usavršavanja nastavnika**

Svi nastavnici biti će upućivani na stručne aktive, seminare i savjetovanja u organizaciji Ministarstva znanosti, obrazovanja i mladih, Agencije za odgoj i obrazovanje i Agencije za strukovno obrazovanje i obrazovanje odraslih, a prema Katalogu stručnih skupova za školsku godinu 2025./2026. i financijskom planu Osnivača i škole za navedene aktivnosti.

Svi nastavnici će individualno pratiti stručnu i pedagošku literaturu. Nastavnici stručnih predmeta educirati će se kroz predavanja, seminare, radionice i u organizaciji Međužupanijskih stručnih vijeća.

Nastavnici će i ove godine u suradnji sa srodnim školama sudjelovati na stručnim skupovima iz područja poljoprivrede, prehrane i veterine.

Nastavnici općeobrazovnih predmeta također će tijekom školske godine 2025./2026. sudjelovati na stručnim skupovima iz svojih obrazovnih područja od županijske do državne razine.

**- Permanentno obrazovanje i stručno usavršavanje**

- Grupni oblici stručnog usavršavanja (seminari, savjetovanja, aktivi, sastanci )

- Proučavanje stručne literature

- Nabavka stručne literature i drugih izvora znanja

- Istraživački projekti

Vrijeme realizacije: tijekom školske godine

Suradnici : ravnatelj, nastavnici, voditelji, stručni suradnici

**- Vođenje dokumentacije o vlastitom radu**

Vrijeme realizacije: tijekom školske godine

Suradnici : svi nastavnici

**- Rad s nastavnicima početnicima**

Vrijeme realizacije: tijekom školske godine

Suradnici: ravnatelj, tajnica, voditelj smjene, stručni suradnik pedagog, stručni suradnik psiholog, profesori mentori i profesori savjetnici

**- Poslovi vezani uz upis**

- Promidžba škole

- Rad u povjerenstvu za upis

- Savjetodavni razgovori sa roditeljima

- Rad na statističkoj dokumentaciji vezanoj za upise

Vrijeme realizacije: lipanj, srpanj i kolovoz 2026. godine

Suradnici: ravnatelj, tajnica, voditelj smjene, nastavnici, referada

**-Sudjelovanje u radu nastavničkog i razrednih vijeća**

Vrijeme realizacije: tijekom školske godine

Suradnici: ravnatelj, voditelj smjene, nastavnici, stručni suradnici, stručni učitelji, suradnici u praktičnoj nastavi.

**f ) Okvirni plan i program rada školskog odbora**

**Planirani poslovi Školskog odbora obuhvaćaju:**

Donošenje Školskog kurikuluma za tekuću godinu

Donošenje Godišnjeg plana i programa rada za tekuću godinu

Prihvaćanje izvješća Povjerenstva za kvalitetu o rezultatima samovrednovanja za šk.god. 2024./2025.

Donošenje Izmjena i dopuna financijskog plana za 2025. godinu i Plana nabave za 2026.g.

Razmatranje podnesaka radnika Škole, učenika, roditelja iz nadležnosti Školskog odbora

Davanje prethodne suglasnosti na prijedlog ravnatelja o zasnivanjima radnih odnosa po natječajima

Razmatranje i prihvaćanje izvješća voditelja praktikuma o poslovanju

Donošenje polugodišnjeg financijskog izvješća

Donošenje odluke o raspodjeli rezultata

Donošenje prijedloga plana upisa učenika u I. razred šk. god. 2026./2027.

Rješavanje tekuće problematike

Izvanredne sjednice prema potrebi sukladno odredbama Statuta škole

**Mjesto realizacije**: prostor Škole ili elektronska sjednica

**Ciljevi i zadaće:** Obavljanje djelatnosti upravljanja školom na način donošenja općih akata škole, praćenje financijskog poslovanja škole te upravljanje školom sa ciljem unapređenja rada škole te postizanje boljih radnih učinaka nastavnika i učenika.

**Očekivani učinci:** Uspješnost rada škole, djelotvoran rad Školskog odbora, obrazovanje učenika za potrebe tržišta rada kao i za daljnje obrazovanje i usavršavanje.

**g) Okvirni plan i program rada Vijeća učenika**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **POČETAK RADA** | **BROJ ČLANOVA** | **AKTIVNOSTI** |
| **Rujan 2025.** | **17** | Izbor predsjednika i zamjenika Vijeća učenika  Upoznavanje članova Vijeća učenika s Godišnjim planom i programom Škole za šk. god. 2025./2026.  Upoznavanje članova Vijeća učenika s pravilnicima Škole  Izrada plana aktivnosti ( izleti, Dan škole, priredbe, ostale aktivnosti u školi i izvan nje )  Planiranje izleta, zajedničkih druženja učenika  Planiranje pomoći za učenike s poteškoćama u učenju  Humanitarne akcije, akcije za učenike lošeg materijalnog statusa  Organizacija ekoloških akcija, volontiranja učenika  Uključivanje učenika škole u projekte EU  Izrada plana potpore učenicima s problemom ovisnosti ili dr. problemima  Analiza uspjeha učenika na kraju obrazovnih razdoblja |

**h) Okvirni plan i program rada ravnatelja**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Broj | Naziv programskog zadatka | Suradnici | Vrijeme | Organizacijski  normativ – sati |
| 1. | ORGANIZACIJSKI POSLOVI |  |  |  |
|  | Analiza ostvarenja prethodnih planova i programa | nastavnici | kolovoz | 20 |
|  | Utvrđivanje razrednih odjela | Ravnatelj, razrednici | srpanj, kolovoz | 5 |
|  | Raspored zaduženja nastavnika | aktivi | srpanj, kolovoz | 40 |
|  | Organizacija praktične nastave i slobodnih aktivnosti | aktivi | srpanj, kolovoz | 30 |
|  | Raspored smjena i radnih prostora | voditelj smjene, ravnatelj | kolovoz, rujan | 5 |
|  | Utvrđivanje godišnjeg kalendara rada škole | ravnatelj, tajnik | srpanj, kolovoz | 10 |
|  | Izrada školskog kurikuluma i godišnjeg plana i programa rada škole | tajnik, ravnatelj, aktivi | rujan | 40 |
|  |  |  |  | **150** |
| 2. | IZVEDBENO PLANIRANJE I PROGRAMIRANJE |  |  |  |
|  | Prikupljanje podataka i prijedloga nastavnika  za izvedbeni program | nastavnici | kolovoz, rujan | 15 |
|  | Analiza iskazanih odgojno-obrazovni potreba | nastavničko vijeće | lipanj, srpanj, kolovoz | 30 |
|  | Sistematizacija programskih sadržaja i  utvrđivanje prijedloga izvedbenih programa | nastavnici | lipanj, srpanj, kolovoz | 30 |
|  | Međuljudski odnosi u kolektivu – tematska sjednica | nastavnici, pedagog | prema potrebi | 50 |
|  |  |  |  | **125** |
| 3. | PLANIRANJE I PROGRAMIRANJE RADA SLOBODNIH AKTIVNOSTI, DODATNE I DOPUNSKE NASTAVE |  |  |  |
|  | Definiranje vrste i opsega slobodnih aktivnosti, dopunske i  dodatne nastave, izvannastavnih aktivnosti | nastavnici | rujan | 15 |
|  | Plan rada (operativni) pojedinih skupina | nastavnici | rujan | 15 |
|  |  |  |  | **30** |
| 4. | SURADNJA S RODITELJIMA |  |  |  |
|  | Definiranje učenika sa povećanim potrebama i teškoćama | razrednici, pedagog, psiholog, | rujan- kolovoz | 20 |
|  | Rad sa nadarenim učenicima, rad sa učenicima sa poteškoćama i učenika sa problematičnim ponašanjem | razrednici, pedagog, psiholog | rujan- kolovoz | 60  **80** |
| 5. | ODGOJNI RAD S UČENICIMA I NASTAVNICIMA |  |  |  |
|  | Posjet nastavnim satovima  Poticanje i razvijanje moralnih vrijednosti | nastavnici, razrednici, pedagog,  nastavnici, pedagog | tijekom nastavne  godine | 25  75 |
|  | Motiviranje učenika i nastavnika | razrednici, ravnatelj, pedagog | rujan- kolovoz | 80 |
| 6. | UPISI U ŠKOLU |  |  | **180** |
|  | Rad povjerenstva i obveze za upis učenika u 1. razrede  Prijem roditelja i učenika na upis | ravnatelj, tajnik, čl. povje-  renstva  referent za učenička pitanja, nastavnici, | lipanj  srpanj, kolovoz | 10  20 |
|  | Sudjelovanje na upisima, savjeti, promidžba | ravnatelj, tajnik, nastavnici | srpanj, kolovoz | 20 |
|  | Informiranje o programima | ravnatelj, tajnik, nastavnici | srpanj, kolovoz | 10 |
|  | Formiranje razrednih odjela i grupa učenika | nastavnici, ravnatelj, pedagog | srpanj, kolovoz | 10 |
|  |  |  |  | **70** |
| 7. | UTVRĐIVANJE NOVIH NASTAVNIH PROGRAMA |  |  |  |
|  | Koordinacija rada aktiva sa ASO i AZOO | aktivi, nastavnici | rujan, kolovoz | 20 |
|  | Sudjelovanje u radu i koordinacija u izradi novih obrazovnih profila (planova i programa) | aktivi | tijekom nastavne godine | 40  **60** |
| 8. | SURADNJA SA DRUŠTVENOM ZAJEDNICOM |  |  |  |
|  | Grad Križevci, Koprivničko-križevačka županija ( osnivač )  Zavod za zapošljavanje | tajnik, ravnatelj  tajnik, psiholog | rujan, kolovoz | 30  10 |
|  | Tvrtkama u kojima se obavlja dio praktične nastave | tajnik, nastavnici | rujan, kolovoz | 20 |
|  | Centrom za socijalnu skrb Grada Križevaca i drugih CSS | tajnik, pedagog, psiholog, razrednici | rujan, kolovoz | 10 |
|  | MUP –Križevci | tajnik, pedagog, razrednici | rujan, kolovoz | 10 |
|  | Centrom za kulturu, Gradskom knjižnicom i Crvenim križem, Komunalnim poduzećem i ostalim ustanovama i tvrtkama | tajnik, pedagog, razrednici | rujan, kolovoz | 10  **90** |
| 9. | PRAĆENJE REALIZACIJE PROGRAMA  **ODGOJNO OBRAZOVNOG RADA, USPJEH UČENIKA I REALIZACIJE NASTAVE** |  |  |  |
|  | Praćenje i analiza nastavnih djelatnosti- kontrola redovne, izborne, fakultativne i dopunske nastave | ravnatelj, nastavnici | rujan, kolovoz | 35 |
|  | Praćenje i analiza praktične nastave i stručne prakse | ravnatelj, nastavnici | rujan, kolovoz | 40 |
|  | Praćenje rada stručnih tijela škole (stručni aktivi, nast. vijeća, razredna vijeća | ravnatelj, tajnik | rujan, kolovoz | 40  **115** |
|  |  |  |  |  |
| 10. | PRAĆENJE I ANALIZA USPJEHA UČENIKA |  |  |  |
|  | Redovito pohađanje nastave | razrednici, nastavnici  ravnatelj, pedagog, psiholog | tijekom nastavne godine | 30 |
|  | Uspjeh u učenju | pedagog, psiholog, nastavnici | tijekom nastavne godine | 30 |
|  | Vladanje učenika | pedagog, razrednici, psiholog |  | 30 |
|  |  |  |  | **90** |
| 11. | SAVJETODAVNI RAD S UČENICIMA, RODITELJIMA I NASTAVNICIMA | pedagog, psiholog, tajnik | rujan, kolovoz | 40 |
|  |  |  |  | 40 |
| 12. | ZDRAVSTVENA I SOCIJALNA ZAŠTITA UČENIKA |  |  |  |
|  | Organizacija zdravstvenih pregleda učenika i djelatnika | pedagog, psiholog, školska medicina | tijekom nast. godine | 10 |
|  | Socijalizacija, humanost i provedba zdravstvenog odgoja | pedagog, psiholog, školska medicina | tijekom nast. godine | 10 |
|  | Sprječavanje ovisnosti | pedagog, psiholog, školska medicina | tijekom nast. godine | 25 |
|  |  |  |  | **45** |
| 13. | ANALIZA POSTIGNUTIH ODGOJNO-OBRAZOVNIH REZULTATA |  |  |  |
|  | Analiza prvoga kvartala | svi suradnici, razrednici, nastavnici, pedagog | kraj listopada | 15 |
|  | Analiza na kraju prvog polugodišta | svi suradnici, razrednici, nastavnici, pedagog | prosinac | 25 |
|  | Analiza trećeg kvartala | svi suradnici, razrednici, nastavnici, pedagog | ožujak-travanj | 15 |
|  | Analiza na kraju nastavne godine | svi suradnici, razrednici, nastavnici, pedagog | svibanj-lipanj | 25  **80** |
| 14. | RAZVOJNO – ISTRAŽIVAČKI RAD |  |  |  |
|  | Poboljšanje uvjeta nastave u ratarskom praktikumu  Poboljšanje uvjeta nastave u govedarskom praktikumu | stručni aktivi | rujan, kolovoz | 30 |
|  | Opremanje strojarskog praktikuma | stručni aktivi | rujan, kolovoz | 10 |
|  | Obnova stada u govedarskom praktikumu | stručni aktivi | rujan, kolovoz | 100  **140** |
| 15. | STRUČNO USAVRŠAVANJE |  |  |  |
|  | Praćenje stručne literature |  | tijekom nast. godine | 30 |
|  | Sastanci stručnih suradnika |  | tijekom nast. godine | 30 |
|  | Seminari, savjetovanja |  | tijekom nast. godine | 50 |
|  | Konzultacije sa stručnjacima |  | tijekom godine | 10  **120** |
| 16. | DOKUMENTACIJSKA DJELATNOST |  |  |  |
|  | Školska i pedagoška dokumentacija | administrator e dnevnika, tajnik | tijekom godine, siječanj, srpanj, | 20 |
|  | Nastavnička dokumentacija (razredne knjige, matične knjige, e-matica, knjiga zamjena, oglasna knjiga | administrator e dnevnika voditelj smjene, pedagog | rujan, kolovoz | 20 |
|  | Statistička djelatnost | pedagog, administrator e dnevnika | rujan, kolovoz | 10 |
|  | Prikupljanje podataka za izradu godišnjeg programa rada | suradnici, nastavnici | rujan, kolovoz | 10  **60** |
| 17. | ZADACI NA ODRŽAVANJU MATERIJALNO-FINANCIJSKOG STANJA |  |  |  |
|  | Kontrola i usmjeravanje financijskih sredstava u školi |  |  | 150 |
|  | Planiranje, organiziranje i nabavka neophodne opreme za školu |  |  | 70 |
|  | Suradnja na provedbi interventnih ulaganja u zgradu i opremanje škole |  |  | 100 |
|  | Suradnja na provedbi kapitalnih ulaganja u školi (ukoliko budu usvojena) |  |  | 56  **376** |
| 18. | SURADNJA SA SUBJEKTIMA IZVAN ŠKOLE |  |  |  |
|  | Sudjelovanje u radu stručnih skupova (Udruga zaposlenika u srednjim poljoprivrednim školama skupovi u organizaciji MZO, AZOO , HPA, Agencijom za mobilnost i projekte EU, školama partnerima u projektima, Ministarstva poljoprivrede i dr.) |  |  | 80 |
|  | Suradnja sa Osnivačem (Kc-Kž županijom ),Gradom Križevci, institucijama kulturnih djelatnosti u gradu, županiji i RH, te pojedinim školama i fakultetima u RH |  |  | 80  **160** |

***i) OKVIRNI PLAN I PROGRAM RADA VODITELJA SMJENE ZA ŠKOLSKU GODINU 2025./2026.***

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Red. Broj** | **Poslovi i zadaće** | **Vrijeme ostvarivanja** | **Suradnja** | | | |  |
| **1** | | **PLANIRANJE I PROGRAMIRANJE RADA** | | | | |  |
| **1.1** | Izrada plana i programa voditelja smjene | rujan | ravnatelj | | | |  |
| **1.2** | Sudjelovanje u izradi Godišnjeg plana i programa škole i Školskog kurikuluma | rujan | ravnatelj, voditelj stručnih aktiva, stručni suradnici | | | |  |
| **1.3** | Izrada plana stručnog usavršavanja | rujan | ravnatelj | | | |  |
| **1.4** | Koordinacija rada profesora ( raspored rada, zamjene i dr.) | tijekom godine | svi nastavnici, ravnatelj | | | |  |
| **1.5** | Koordinacija rada s tehničkim osobljem | rujan | ravnatelj | | | |  |
| **1.6** | Koordinacija rada u školi i izvan škole- suradnja sa vanjskim institucijama | tijekom godine | ravnatelj | | | |  |
| **2** | | **OSTVARIVANJE UVJETA ZA REALIZACIJU PROGRAMA** | | | | |  |
| **2.1** | Briga o sigurnosti škole, dežurstvima nastavnika | tijekom godine | | razrednici, nastavnici, ravnatelj | | |  |
| **2.2** | Briga o prostoru za izvođenje nastave | tijekom godine | | Svi zaposlenici | | |  |
| **2.3** | Briga o didaktičkim materijalima za nastavu | tijekom godine | | ravnatelj, nastavnici | | |  |
| **3** | | **REALIZACIJA PLANA I PROGRAMA RADA ŠKOLE** | | | | |  |
| **3.1** | Suradnja s roditeljima (posjet razrednicima) | tijekom godine | | razrednici | | |  |
| **3.2** | Praćenje izvođenja nastavnog procesa | tijekom godine | | ravnatelj, nastavnici | | |  |
| **3.3** | Praćenje uspjeha učenika | tijekom godine | | ravnatelj, pedagog, razrednici, nastavnici | | |  |
| **3.4** | Rad na humanizaciji međuljudskih odnosa | tijekom godine | | ravnatelj, pedagog | | |  |
| **4** | | **VREDNOVANJE OSTVARENIH REZULTATA** | | | | |  |
| **4.1** | Analiza ostvarenih rezultata | tijekom godine | | | razrednici, razrednici, pedagog | |  |
| **4.2** | Polugodišnja analiza ostvarenja školskog programa | tijekom godine | | | razrednici, pedagog, psiholog | |  |
| **4.3** | Analiza i izvješće na kraju polugodišta | veljača | | | razrednici | |  |
| **5** | | **NEPOSREDNI PEDAGOŠKI RAD** | | | | |  |
| **5.1** | Pomoć učenicima u ostvarivanju njihovih prava | tijekom godine | | | | razrednici, pedagog, psiholog | |
| **5.2** | Briga o pridržavanju Pravilnika o kućnom redu škole | tijekom godine | | | | razrednici, pedagog | |
| **5.3** | Pomoć roditeljima | tijekom godine | | | | razrednici, pedagog, psiholog | |
| **6** | | **PROMIDŽBA ŠKOLE U STRUČNOJ I ŠIROJ JAVNOSTI** | | | | | |
| **6.1** | Ostvarivanje dobrih kontakata sa lokalnom upravom i samoupravom | tijekom godine | | | | ravnatelj, nastavnici | |
| **6.2** | Ostvarivanje dobrih kontakata sa Zavodom za javno zdravstvo, Centrom za socijalnu skrb, Zavodom za zapošljavanje | tijekom godine | | | | ravnatelj, pedagog, psiholog, nastavnici | |
| **7** | | **OSTALI POSLOVI** | | | | | |
| **7.1** | Organizacija dežurstva učenika (po potrebi) | tijekom godine | | | | Razrednici, voditelj smjene, ravnatelj | |
| **7.2** | Organizacija dežurstva profesora | tijekom godine | | | | voditelj smjene, ravnatelj | |
| **7.3** | Vođenje knjige zamjena | prema potrebi | | | | voditelj smjene, ravnatelj | |
| **7.4** | Briga o oglasnoj knjizi za učenike | tijekom godine | | | | ravnatelj, pedagog | |
| **7.5** | Briga o pravodobnom obavještavanju profesora – oglasna ploča | tijekom godine | | | | ravnatelj, pedagog, voditelj smjene | |
| **7.6** | Nepredviđeni poslovi | tijekom godine | | | | ravnatelj | |

## j) PLAN I PROGRAM RADA TAJNIKA ZA ŠKOLSKU GODINU 2025./2026.

* Izrada odluka i ugovora iz radnih odnosa.
* Izrada ugovora i izmjena istih koje Škola sklapa u pravnom prometu.
* Kontrola primjene sklopljenih ugovora od strane Škole.
* Javna nabava.
* Sudjelovanje u sjednicama Školskog odbora i priprema materijala za iste kao i vođenje zapisnika.
* Izrada prijedloga normativnih akata Škole u skladu s pozitivno-pravnim propisima.
* Praćenje svih pozitivno pravnih propisa vezanih uz djelatnost Škole.
* Davanje mišljenja kada su u pitanju pravna pitanja.
* Vođenje evidencije o žigovima škole.
* Vođenje evidencije o radnom stažu zaposlenih.
* Vođenje evidencije o nabavljenoj zaštitnoj obući i odjeći za spremačice i domara te evidencije radnog vremena za administrativno -tehničko osoblje
* Pružanje pravne pomoći radnicima Škole kod rješavanja njihovih radno-statusnih prava i obveza.
* Vođenje korespodencije i potpisivanje akata sa podacima o kojima se vodi službena evidencija.
* Provedba postupka oglašavanja upražnjenih radnih mjesta.
* Poslovi u svezi zasnivanja i prestanka radnog odnosa.
* Suradnja s računovodstvom Škole po pitanju promjena relevantnih podataka za plaće i ostala materijalna primanja radnika (obrada podataka i dostava istih).
* Evidentiranje povreda na radu i obavljanje poslova vezanih uz taj postupak.
* Sudjelovanje pri nabavi materijala i tehničkih sredstava za obavljanje pomoćno-tehničkih poslova.
* Vođenje statističkih podataka iz domene svog rada.
* Rukovođenje administrativno-kadrovskim poslovima Škole.
* Izrada rasporeda i odluka o korištenju godišnjih odmora radnika.
* Poslovi oko prijava i odjava radnika i članova obitelji osiguranika na HZZO i HZMO.
* Izdavanje potvrda radnicima na temelju službenih evidencija koje se vode u Školi.
* Izrada statističkih izviješća iz područja radnih odnosa i matične evidencije radnika.
* Unos podataka putem web sučelja u evidenciju „Registar zaposlenih u javnom sektoru“ (RegZap)
* Briga o arhivu Škole u suradnji s administratorom.
* Sudjelovanje u radu na izviješćima o radu Škole.
* Sudjelovanje u radu na unosu podataka u e-maticu

**GODIŠNJI PLAN I PROGRAM STRUČNE SURADNICE PEDAGOGINJE**

Anamarija Komljenović, mag.paed.

(Tjedni fond sati: 40)

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | IX. | X. | XI. | XII. | I. | II. | III. | IV. | V. | VI. | VII. | VIII. | Ukupno |
| Mjesečni fond sati | 176 | 184 | 152 | 168 | 160 | 160 | 172 | 168 | 160 | 160 | 184 | 160 | 2004 |
| Broj radnih dana | 22 | 23 | 20 | 23 | 20 | 20 | 22 | 21 | 20 | 20 | 23 | 20 | 254 |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1. **NEPOSREDNI ODGOJNO – OBRAZOVNI RAD (po područjima rada)** | | | | | |
| **Aktivnosti/ programski sadržaj** | **Cilj i svrha** | **Oblici i metode rada** | **Ishodi/**  **pokazatelji uspješnosti** | **Suradnici** | **Vrijeme / Tjedni broj sati** |
| * 1. *Rad s učenicima* | | | | | |
| **Savjetodavni rad, individualni i grupni** | * Podrška i pomoć učenicima u uspješnom odrastanju i stvaranju zdravih navika u životu * Pomoć u preuzimanju odgovornosti za vlastito ponašanje * Podrška i pomoć u razvijanju pozitivne slike o sebi * Podrška u ispravljanju negativnih ocjena, pomoć u učenju i izrada plana ispravljanja * Podrška u mentalnom zdravlju mladih * Podrška i pomoć učenicima s teškoćama u učenju * Podrška u rješavanju vršnjačkog sukoba * Praćenje rada i napretka učenika | Individualni razgovor, grupni rad, timski rad, radionice | * Upoznati učenike * Ispitane su potrebe učenika * Identificirani su učenici kojima je potrebna pomoć (u učenju, rizična ponašanja, učenici koji ponavljaju razred) * Pružena je pomoć u učenju i organizaciji ispravljanja negativnih ocjena * Provedene su pedagoške radionice u razrednim odjelima * Provedeni su kontinuirani individualni razgovori s identificiranim učenicima * Vođena je pedagoška dokumentacija | Nastavnici, razrednici, ravnatelj | Tijekom cijele godine/ |
| **Rad s učenicima s posebnim potrebama (s teškoćama u razvoju i darovitima)** | * Podrška i pomoć u učenju te u odnosu s vršnjacima * Individualno savjetovanje * Podrška u primjeni metoda koje olakšavaju rad * Identificirati učenika s teškoćama i pokretati postupak psihofizičke procjene * Upućivanje na medicinske preglede | Individualni razgovor, grupni rad, radionice | * Ispitane su potrebe učenika * Provedeni su individualni razgovoru i identificirane su teškoće * Prikupljena je potrebna zdravstvena i medicinska dokumentacija * Ostvarena je timska suradnja s vanjskim suradnicima, roditeljima, razrednicima i nastavnicima | Razrednici, nastavnici, vanjski suradnici | Tijekom cijele godine/ |
| **Pedagoške radionice** | * Informirati i savjetovati o metodama i načinima kako bolje i lakše učiti * Upoznati se bolje s učenicima i stvarati pozitivno okruženje * Informirati o načinu komunikacije i postavkama bontona * Profesionalno informirati i savjetovati o karijeri * Kreativno i prigodno obilježiti važne datume i razdoblja | Radionica, Frontalni i grupni rad | * Provedene su radionice u razrednim odjelima * Podijeljeni su letci i edukativni materijali * Izrađeni su ukrasi i prigodni plakati * Učenicima su pružene sve potrebne informacije o profesionalnoj karijeri * Učenici su informirani o načinima komunikacije i pravilima ponašanja | Razrednici, nastavnici, stručna suradnica knjižničarka | Tijekom cijele godine/ |
| **Suradnja s Vijećem učenika** | * Ispitati potrebe učenika * Ispitati i zabilježiti prijedloge za promjene u školskom radu te ih predložiti Povjerenstvu za kvalitetu | Timski rad | * Zabilježeni su prijedlozi učenika za promjene i prezentirani Povjerenstvu za kvalitetu rada škole * Ispitane su potrebe učenika i predložena potencijalna rješenja | Ravnatelj, Tim za kvalitetu | Tijekom cijele godine/ |
| **Profesionalno informiranje i savjetovanje** | * Ispitati i uputiti učenike o planu razvoja karijere * Ispitati učenike o planovima za budućnost * Informirati o mogućostima daljnjeg nastavka obrazovanja * Poticati na ostvarenje punog potencijala učenika | Radionica, individualni razgovor | * Izrada individualnih planova karijere u sklopu radionice * Pružene su informacije o programima studiranja i mogućnostima zaposlenja * Ostvarena suradnja s CISOKO-om i HZZ-om | Koordinatorica mature, Razrednici | Travanj/ Svibanj / |
| * 1. *Suradnja s roditeljima, skrbnicima, odgajateljima* | | | | | |
| **Aktivnosti/ programski sadržaj** | **Cilj i svrha** | **Oblici i metode rada** | **Ishodi/**  **pokazatelji uspješnosti** | **Suradnici** | **Vrijeme / Tjedni broj sati** |
| **Individualni savjetodavni rad** | * Pomoć i podrška roditeljima/skrbnicima/ odgajateljima tijekom obrazovanja učenika * Pružiti informacije o učeniku * Ostvarenje partnerskog odnosa škole i obitelji | Individualni razgovor | * Uspješna podrška i pomoć te otvorena komunikacija * Partnerska suradnja u rješavanju izazova vezano za učenika * Pružene potrebne informacije | Razrednici, nastavnici | Tijekom cijele godine/ |
| **Sudjelovanje na roditeljskim sastancima** | * Upoznati roditelje i predstaviti se na 1. roditeljskom sastanku * Održati tematske radionice (u sklopu ŠPP-a)[[1]](#footnote-1) i pružiti podršku u odgoju | Grupni rad,  Frontalni rad, radionica | * Roditelji su informirani o aktualnim znanstvenim činjenicama i pruženi su savjeti * Dobivena je povratna informacija od roditelja | Razrednici | Tijekom cijele godine/ |
| **Suradnja s Vijećem roditelja** | * Ispitati potrebe roditelja * Ispitati i zabilježiti prijedloge za promjene u radu škole | Timski rad | - Zabilježeni su prijedlozi roditelja za promjene i prezentirani Povjerenstvu za kvalitetu rada škole  - Dobivena je povratna informacija predstavnika roditelja o radu škole  - Dana je kvalitetna povratna informacija roditeljima | Ravnatelj, Tim za kvalitetu | Tijekom cijele godine/ |
| **Suradnja s roditeljima učenika s posebnim potrebama** | * Pomoć i podrška roditeljima/skrbnicima/ odgajateljima tijekom obrazovanja učenika * Pružiti informacije o praćenju rada i napretka učenika * Suradnja u identifikaciji teškoća u razvoju * Uputiti roditelja na daljnje preglede s ciljem prikupljanja dokumentacije za Povjerenstvo za utvrđivanje primjerenog programa | Individualni razgovor | * Uspješna podrška i pomoć te otvorena komunikacija * Partnerska suradnja u rješavanju izazova vezano za učenika * Dobiven/ukinut primjereni program obrazovanja učenika s teškoćama * Međusobna suradnja u određivanju metoda rada | Razrednici, nastavnici, vanjski suradnici | Tijekom cijele godine/ |
| * 1. *Suradnja s nastavnicima, razrednicima* | | | | | |
| **Aktivnosti/ programski sadržaj** | **Cilj i svrha** | **Oblici i metode rada** | **Ishodi/**  **pokazatelji uspješnosti** | **Suradnici** | **Vrijeme / Tjedni broj sati** |
| **Individualni/grupni savjetodavni rad** | * Pomoć i podrška u realizaciji nastavnog procesa * Podrška u planiranju i programiranju rada * Podrška i pomoć u radu s učenicima s posebnim potrebama * Informirati i educirati o promjenama u obrazovnom sustavu * Uvoditi u rad i pružiti potrebne informacije * Podrška i pomoć u rješavanju razredne problematike * Savjetovati i surađivati u izricanju pedagoških mjera | Individualni razgovor, timski rad, grupni rad | * Uspješna podrška u realizaciji nastavnog procesa * Održane edukacije i informativni razgovori * Pružene i dobivene povratne informacije o događaju | Ravnatelj, stručna suradnica knjižničarka | Tijekom cijele godine/ |
| **Sudjelovanje i suradnja u sklopu nastavničkog vijeća, razrednog vijeća, školskih aktiva** | * Edukacije i radionice na NV, RV i ŠA * Sudjelovanje i savjetovanje u diskusijama na vijećima | Timski rad, frontalni rad | * Održane edukacije i radionice na vijećima * Podijeljene informativne brošure i letci * Izrađene upute za rad (ovisno o potrebi - promjeni) | Ravnatelj, razrednici, nastavnici | Tijekom cijele godine/ |
| **Radionice/ Edukacije/ Stručna usavršavanja u školi** | * Informirati nastavnike o aktualnim znanstvenim promjenama u radu s učenicima * Podrška u radu s učenicima s teškoćama * Podrška i pomoć u iznimnim situacijama te partnerska suradnja * Organizacija edukacija za nastavnike u školi | Frontalni rad, grupni rad, timski rad | * Povratne informacije nastavnika – evaluacija * Izrada pedagoške dokumentacije za učenike prema uputama | Nastavnici | Tijekom cijele godine/ |
| **Pedagoška dokumentacija** | * Pomoć i savjetovanje u izradi planova i programa rada, godišnjih individualiziranih kurikuluma (GIK) za učenike s teškoćama i ostalih dokumenata * Pomoć i savjetovanje u kontinuiranom vođenju evidencija u e-dnevniku * Kreiranje evidencije o pojedinom učeniku (dosje) | Individualni razgovor, radionica | * Prikupljena medicinska i pedagoška dokumentacija o učeniku * Izrađeni planovi i programi rada te GIK-ovi * Napisani zapisnici razgovora | Razrednici, nastavnici | Rujan – Prosinac, Svibanj – Srpanj / |
| **Praćenje/opažanje nastave (hospitacija)** | * Unaprjeđenje kvalitete izvedbe nastavnog procesa * Promatranje ponašanja i rada učenika s teškoćama i problemima u ponašanju s ciljem identifikacije problema * Identifikacija problema u razrednom odjelu s ciljem poboljšanja razredne klime * Konstruktivno unaprjeđenje rada nastavnika | Individualni razgovor, metoda promatranja | * Pružena podrška u unaprjeđenju kvalitete nastavnog procesa * Prepoznati izazovi u razrednom odjelu na kojima je potrebno dodatno raditi * Pružena je konstruktivna povratna informacija nastavnici o radu | Ravnatelj | Jednom u šk. godini/ |
| **Organizacija kulturno javnih manifestacija škole** | * Prigodno obilježiti važne svjetske i međunarodne dane * Podrška i pomoć u odgojnom djelovanju i prenošenju humanističkih vrijednosti * Potaknuti kreativno izražavanje učenika i nastavnika | Grupni rad, radionica, terenska nastava, školski izlet, izložba | * Uspješna izložba prigodnih učeničkih radova * Prigodno ukrašena škola * Povećanje osjećaja povezanosti sa školom i humanističkih vrijednosti | Stručna suradnica knjižničarka, nastavnici, razrednici, vanjski suradnici | Tijekom cijele godine/ |
| **Roditeljski sastanci i ŠPP** | * Pomoć i podrška u organizaciji 1. roditeljskih sastanaka u 1. razredima * Organizacija tematskih radionica i edukacija u sklopu ŠPP-a | Grupni rad, frontalni rad | * Uspješno provedene radionice i edukacija s roditeljima * Podijeljeni prigodni letci i brošure | Razrednici | Tijekom cijele godine/ |
| **Povjerenstvo za kvalitetu** | * Kvalitetna suradnja s članovima Tima za kvalitetu u izradi izvješća | Timski rad | * Uspješna izrada završnog izvješća samovrednovanja škola * Uspješno izrađena godišnja izvješća po školskim aktivima | Nastavnici članovi Tima za kvalitetu | Tijekom cijele godine/ |
| * 1. *Suradnja sa stručnom suradnicom knjižničarkom* | | | | | |
| **Rad s učenicima** | * Pomoć i podrška u radu s učenicima * Pomoć i podrška u radu s učenicima s teškoćama | Timski rad, individualni razgovor, radionica | * Uspješna primjena metoda prilagodbe lektire učenika s teškoćama * Ostvarena timska suradnja u izazovima s učenicima | Stručna suradnica knjižničarka | Tijekom cijele godine/ |
| **Obilježavanje kulturno – javnih događaja u školi** | * Promicati humanističke vrijednosti * Poticati i pomoći u kreativnom izražavanju učenika * Poticati jačanje pozitivne slike o sebi i samopouzdanja | Timski rad, grupni rad, radionica | * Uspješno realizirane terenske nastave i školski izleti * Uspješno realizirana školska priredba * Izložba učeničkih radova * Uspješno provedene radionice za učenike * Evaluacija učenika | Stručna suradnica knjižničarka, nastavnici, razrednici | Tijekom cijele godine/ |
| * 1. Suradnja sa stručnom suradnicom psihologinjom | | | | | |
| **Rad s učenicima** | * Pomoć i podrška u radu s učenicima * Pomoć i podrška u radu s učenicima s teškoćama | Timski rad, individualni razgovor, radionica | * Uspješna primjena metoda prilagodbe lektire učenika s teškoćama * Ostvarena timska suradnja u izazovima s učenicima | Stručna suradnica psihologinja | Tijekom cijele godine/ |
| **ŠPP** | * Organizacija radionica u sklopu ŠPP * Timski sastanci | Timski rad, individualni razgovor, radionica | * Uspješno provedene radionice i edukacija s roditeljima * Podijeljeni prigodni letci i brošure | Stručna suradnica psihologinja | Tijekom cijele godine/ |
| 1. **KOORDINACIJSKI POSLOVI I POSLOVI PROIZAŠLI IZ NEPOSREDNOG RADA** | | | | | |
| **Aktivnosti/ programski sadržaj** | **Cilj i svrha** | **Oblici i metode rada** | **Ishodi/**  **pokazatelji uspješnosti** | **Suradnici** | **Vrijeme / Tjedni broj sati** |
| **Planiranje i programiranje rada** | * Kvalitetno izraditi godišnji plana i programa rada stručne suradnice pedagoginje * Pomoć u izradi GPP-a i ŠK * Pomoć i podrška u izradi planova i programa nastavnog predmeta * Pomoć i podrška u izradi individualiziranih kurikuluma i drugih dokumenata za učenike s teškoćama * Izraditi godišnje izvješće za polugodište i školsku godinu * Izraditi školski preventivni program | Individualni razgovor, analiza dokumentacije | * Uspješno izrađeni planovi programi i ažurirani temeljni dokumenti škole * Praćenje realizacije plana i programa * Prikupljena i analizirana dokumentacija * Uspješno izrađen i aktualan ŠPP | Razrednici, nastavnici, stručna suradnica knjižničarka, ravnatelj | Rujan, Prosinac, Svibanj, Lipanj i Srpanj/ |
| **Vođenje pedagoške dokumentacije** | * Pripremiti pedagošku i drugu dokumentaciju za učenike s teškoćama * Voditi dnevnik rada pedagoga u e-dnevniku * Redovito voditi zapisnike s razgovora * Voditi dosjee učenika * Pripremiti upute i obrasce prema potrebi * Pripremiti mišljenja za vanjske suradnike | Analiza dokumentacije, pravljenje bilješki | * Uspješno evidentirani događaji * Evidencija u e-dnevniku * Napravljeni zapisnici razgovora * Napisana mišljenja za vanjske suradnike | Tajnica škola, djelatnica u školskoj referadi, vanjski suradnici | Tijekom cijele godine / |
| **Suradnja s ravnateljem** | * Kvalitetna suradnja s ciljem zajedničkog unaprjeđenja rada škole * Unaprijediti kvalitetu nastavnog procesa * Kvalitetno planiranje i programiranje rada škole * Zajednička suradnja s vanjskim institucijama (suradnicima) | Timski rad, individualni razgovor, rad u paru, analiza dokumentacije | * Uspješna suradnja u realizaciji aktivnosti u sklopu programa samovrednovanja škole * Uspješna suradnja u planiranju i programiranju rada škole (GPP, ŠK, ŠPP) * Izrađeni izvještaji * Ostvarena suradnja u sklopu svih vijeća i povjerenstava škole * Uspješna suradnja i komunikacija s vanjskim suradnicima i lokalnom sredinom * Realizirano zajedničko praćenje nastavnog procesa (hospitacija) | Razrednici, nastavnici, stručna suradnica knjižničarka | Tijekom cijele godine / |
| **Koordinacija PUN[[2]](#footnote-2) i stručno – komunikacijskih posrednika u školi** | * Kvalitetna suradnja s PUN u školi s ciljem boljeg funkcioniranja učenika s teškoćama | Timski rad, analiza dokumentacije | * Uspješno izrađeni okvirni program rada PUN * Realizirani mjesečni sastanci s PUN * Kvalitetno izrađeni mjesečni dnevnici rada PUN * Provedene edukacije za PUN | PUN, vanjski suradnici | Tijekom cijele godine / |
| **Suradnja s vanjskim institucijama** | * Kvalitetna suradnja s vanjskim suradnicima | Individualni razgovor, analiza dokumentacije | * Uspješna suradnja s školskom liječnicom i Povjerenstvom za utvrđivanje psihofizičkog stanja djeteta KKŽ * Uspješno realizirana suradnja s lokalnom zajednicom u sklopu organiziranih događaja * Sudjelovanje na sajmovima, izložbama i edukacijama * Realizirana suradnja s HZZ, HZJZ i Udrugama * Ostvarena suradnja s osnovnim školama, srednjim školama te Učeničkim domom Križevci * Provedene ankete | Ravnatelj | Tijekom cijele godine / |
| 1. **STRUČNO – RAZVOJNI POSLOVI** | | | | | |
| **Aktivnosti/ programski sadržaj** | **Cilj i svrha** | **Oblici i metode rada** | **Ishodi/**  **pokazatelji uspješnosti** | **Suradnici** | **Vrijeme / Tjedni broj sati** |
| **Samovrednovanje škole – koordinator kvalitete** | * Unaprijediti kvalitetu rada u školi * Prepoznati jake i slabe strane ustanove | Timski rad, individualni razgovor, analiza dokumentacije | * Uspješno izrađena izvješća * Izrađeni razvojni plan škole * Povratne informacije nastavnika iz anketa * Uvođenje promjena u radu na temelju analize | Razrednici, nastavnici, ravnatelj, vanjski suradnici | Tijekom cijele godine / |
| **Stručno usavršavanje** | * Učiti nove znanstvene spoznaje i usvajanje novih vještina u određenom području * Unaprijediti kvalitetu rada pedagoginje * Unaprijediti rad škole | Radionice, edukacije | * Primjena stečenih znanja i vještina u radu škole * Provedene radionice | Nastavnici | Tijekom cijele godine / |
| **Sociometrija** | * Poticati pozitivne i zdrave socijalne odnose u razrednom odjelu * Unaprijediti razrednu klimu | Frontalni rad, analiza dokumentacije | * Provedena sociometrijska anketa i izrađeni sociogram razreda * Izrađena strategija podrške u razredu s narušenim odnosima * Uspješno provedene radionice | Razrednici | Jednom u godini / |
| **Projekti** | * Unaprijediti rad škole kroz projektne aktivnosti | Timski rad, analiza dokumentacije | * Provedene ankete vanjskih suradnika * Kontinuirano sudjelovanje kao član radne skupine u sklopu projekta „Grad po mjeri mladih – Gradski program za mlade Grada Križevaca“ * Koordinacija u školi vezano za projekt „Akcija za 5!“ u suradnji s Gradom Križevci * Sudjelovanje u aktivnostima Erasmus + projekata škole – koordinacija projekta * Projekti HCK * Projekti s lokalnim udrugama | Vanjski suradnici, nastavnici | Tijekom cijele godine / |
| 1. **OSTALI POSLOVI** | | | | | |
| **Aktivnosti/ programski sadržaj** | **Cilj i svrha** | **Oblici i metode rada** | **Ishodi/**  **pokazatelji uspješnosti** | **Suradnici** | **Vrijeme / Tjedni broj sati** |
| **Izvannastavna aktivnost Kreativno – likovna skupina** | * Poticati kreativno izražavanje učenika * Poticati inovativnost i autonomnost u upotrebi različitih materijala u izradi ukrasa * Unaprijediti vještinu crtanja i slikanja * Upoznati učenike s novim tehnikama crtanja i slikanja * Poticati socijalnu komunikaciju među učenicima * Povećati timsku suradnju i socijalnu komunikaciju učenika, nastavnika i stručnih suradnika. * - Jačanje osjećaja povezanosti sa školom i pripadnosti. | Grupni rad, timski rad | * Ukrašene prostorije škole prigodnim ukrasima * Istaknuti kreativni uradci učenika u školi i na izložbi * Unaprijeđena socijalna komunikacija i odnos među učenicima, učenicima i nastavnicima, stručnim suradnicima | Razrednici, nastavnici | Tijekom cijele godine / |

**GODIŠNJI PLAN I PROGRAM STRUČNE SURADNICE PSIHOLOGINJE**

Aleksandra Ranilović, dipl.psih.

**Ciljevi i zadaci rada školske psihologinje:**

Razvoj obrazovanja usmjerenog na učenika, te razvoj temeljnih kompetencija za cjeloživotno učenje, kao i pomoć učenicima, učiteljima, nastavnicima i roditeljima da što kvalitetnije:

* Razviju svoje potencijale
* Brinu o svom mentalnom zdravlju
* Razvijaju osobne i socijalne vještine
* Uspješno rješavaju probleme, suočavaju se sa stresnim situacijama i donose zdrave izbore
* Adekvatno svojim sposobnostima i interesima donose odluke vezane uz svoj profesionalni razvoj

**Svrha:**

* Osposobiti učenike za cjeloživotno obrazovanje, rad na sebi, razvoj svih svojih potencijala,
* Razvijati kritičko mišljenje i donošenje odluka
* Osposobiti za nošenje s emocijama i emocionalnu regulaciju

**Neposredan rad školskog psihologa:**

Neposredan odgojno-obrazovni rad (nastava, rad u izvannastavnim aktivnostima, projektima)

Provođenje psihoedukativnih radionica i projektnih aktivnosti

Prepoznavanje učenika s emocionalnim problemima i njihovih individualnih potreba, te u skladu s time njihova individualnih ili grupnih savjetovanja

Identifikacija potencijalno darovitih učenika i razvoj programa za poticanje i razvijanje njihovih sposobnosti u skladu s njihovim statusom učenika s posebnim potrebama

Prepoznavanje poteškoća u ponašanju i vršnjačkim odnosima, emocionalne i/ili obiteljske poteškoće i pomoć učenicima u njihovom prevladavanju

Pomoć učenicima u razvijanju adekvatnih mehanizama suočavanja i prevladavanja stresnih događaja i kriznih situacija

Zaštita mentalnog zdravlja učenika kroz individualni i grupni savjetodavni rad, te kroz projekte i aktivnosti namijenjene svim učenicima škole

Razvoj i provođenje programa prevencije nepoželjnih oblika ponašanja, programa za jačanje samopouzdanja, samopoštovanja, sigurnosti, programa učenja socijalnih vještina za sve učenike u školi, a pogotovo za učenike rizičnih skupina

Psihološku procjenu i psihodijagnostiku u svrhu identifikacije učenikovih potreba (kognitivnih, emocionalnih, socijalnih, profesionalnih i sl.), izrade plana podrške, savjetovanja i odabira tehnika rada s učenikom

Mjesec: tijekom cijele nastavne godine

|  |  |
| --- | --- |
| Aktivnost, program**, projekt** | Biblioterapijska grupa |
| Razredni odjel | 1.-4.r. |
| Nositelji aktivnosti, programa, projekta | Aleksandra Ranilović, dipl.psih., Maja Augustinčić Arsenović, prof. |
| Ciljevi aktivnosti, programa, projekta | * Pružiti priliku učenicima koji su introvertirani da kroz vođeni razgovor o književnim djelima izraze emocije * Osvještavanje problema s kojima se učenici nose * Učenje emocionalnoj regulaciji i usmjeravanje na korisne načine nošenja s frustracijom i stresom |
| Namjena aktivnosti, programa, projekta | * dodatna aktivnost |
| Troškovnik | * edukacija dvije stručne suradnice za biblioterapiju |
| Način vrednovanja i korištenja rezultata | * broj učenika koji su prošli kroz grupu * procjena zadovoljstva učenika koji su sudjelovali u radu grupe upitnikom na kraju šk.godine |
| Vremenik | Listopad-lipanj |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Redni broj | PODRUČJA RADA | Vrijeme realizacije | Planirano |
| (metode rada) | sati |
| 1. | PLANIRANJE I PROGRAMIRANJE RADA |  | 132 |
|  | Planiranje i programiranje rada stručne suradnice psihologinje |  | 5 |
| 1.1. | rujan |
|  | Izrada Školskog preventivnog plana i programa |  |  |
| 1.2. | rujan | 5 |
| 1.3. | Sudjelovanje u izradi Školskog kurikuluma | rujan | 5 |
| 1.4. | Planiranje i programiranje neposrednog rada s učenicima | rujan | 50 |
| 1.5. | Planiranje i programiranje rada s učenicima s teškoćama u razvoju | rujan | 60 |
| 1.6. | Suradnja u planiranju i programiranju rada razrednika i razrednih odjela (SRZ) | rujan | 5 |
| 1.7. | Suradnja u planiranju i programiranju kulturne i javne djelatnosti škole | rujan | 2 |
|  | NEPOSREDNO SUDJELOVANJE U ODGOJNO-OBRAZOVNOM PROCESU |  | 1147 |
| 2. |
| 2.1.1.  2.1.2.  2.1.3.  2.1.4.  2.1.5.  2.1.6.  2.1.7.  2.1.8.  2.1.9.  2.1.10 |  |  |  |
|  |  |  |
| Psihologijske obrade u svrhu dijagnosticiranja, utvrđivanja primjerenog oblika školovanja | intervju, testiranja |  |
|  |  |  |
| Savjetodavni rad s učenicima  Individualni i/ili grupni savjetodavni rad s učenicima koji imaju emocionalne probleme, poteškoće u obiteljskim odnosima, poteškoće u prilagođavanju, probleme u učenju i ponašanju  Primjena i provođenje različitih akademskih i bihevioralnih intervencija usmjerene na poboljšanje učenja i ponašanja  Pomoć učenicima u rješavanju konfliktnih situacija (školska medijacija)  Primjena intervencijskih mjera u kriznim situacijama | (stručno- konzultativni razgovori, polu strukturirani intervju, metode procjene, pomoć u učenju i sl., |  |
| Individualan rad s učenicima s teškoćama u razvoju, ponašanju |  |  |
| Rad s učenicima po redovitom programu uz prilagodbu sadržaja i individualizirane postupke kao i s učenicima po redovitom programu uz individualizirane postupke |  | 974 |
| Pripreme za neposredan rad s učenicima  Preventivni rad s učenicima (vođenje biblioterapijske grupe u suradnji sa stručnom suradnicom knjižničarkom) |  |  |
|  |  |  |
| 2.2.1.  2.2.2.  2.2.3. | Suradnja i organizacija predavanja i radionica za učenike u provedbi vanjskih suradnika | travanj – rujan | 10 |
| Suradnja s nastavnicima  Suradnja s pomoćnicama u nastavi |  | 50  5 |
|  |  |  |
|  |  |  |
| 2.3. | Predlaganje uvjeta za optimalno izvođenje odgojno – obrazovnog procesa | rujan – lipanj | 5 |
|  |  |  |  |
| 2.3.1. | Dopisi |  | 5 |
| 2.4.1. |  | rujan –lipanj |  |
| Sudjelovanje u Povjerenstvu za stažiranje pripravnika | suradnja s pripravnicima | 5 |
| Sudjelovanje u školskom Povjerenstvu za utvrđivanje psihofizičkog stanja djeteta | suradnja s razrednicima | 5 |
| 2.5. | Praćenje realizacije Godišnjeg plana i programa rada škole u svrhu unapređivanja odgojno- obrazovnog procesa (nazočnost nastavi, praćenje rada nastavnika, PUN) | listopad – lipanj |  |
| suradnja s nastavnicima |  |
|  | 20 |
| 2.6.  2.6.1.  2.6.2. | Individualan rad s ciljem profesionalnog informiranja i usmjeravanja učenika | ožujak – lipanj | 5 |
| Predavanje za učenike završnih razreda u cilju profesionalnog informiranja i usmjeravanja | studeni  profesionalno informiranje, | 5 |
|  | savjetodavni razgovori, SRZ |  |
|  |  |  |
| Suradnja sa stručnom službom pri Zavodu za zapošljavanje, CISOK-om (informiranje učenika i roditelja) |  | 3 |
| 2.7.  2.7.1.  2.7.2.  2.7.3. | Suradnja s Vijećem učenika (prisustvovanje i pomoć u radu u slučaju potrebe) | rujan – lipanj | 5 |
|  |  |  |
| Rad s roditeljima (grupno: roditeljski sastanci, individualno: savjetovanje s roditeljima učenika koji iskazuju emocionalne i ponašajne probleme, teškoće u razvoju, u obiteljskim odnosima, teškoćama prilagodbe, teškoćama u učenju…)  Suradnja s članovima Tima za kvalitetu  Suradnja s Vijećem roditelja | Intervju, savjetovanje,  metode razgovora, promatranja, samo- procjene, procjene, grupni rad, interaktivne radionice, pomoć u učenju i sl.) | 10  5  5 |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
| 2.8. | Uočavanje i poticanje darovitih učenika | rujan - svibanj | 10 |
|  |
| 2.9. | Suradnja s nastavnicima, razrednicima, pomoćnicima u nastavi, ravnateljem, roditeljima (radionice, predavanja) |  |  |  |
| rujan - srpanj | 20 |  |
| 3. | ZDRAVSTVENO-SOCIJALNA I EKOLOŠKA ZAŠTITA | Rujan – lipanj | 200 |  |
|  |
|  |
| 3.1.  3.2. |  | (stručno - konzultativni razgovori s djelatnicima Doma zdravlja i HZSR; pedagoško – preventivne radionice, suradnja s udrugama i sl.) |  |  |
| Pomoć pri rješavanju zdravstvenih i socijalnih problema učenika | 100 |  |
|  |  |  |
| Briga oko provođenja i koordinacije Školskog preventivnog programa | 80 |  |
|  |  |  |
| Suradnja s djelatnicima PP Koprivnica, OC Koprivnica, Auto-klubom Hrvatska, udrugama | 10 |  |
|  |  |  |
| Sudjelovanje u provođenju građanskog/ zdravstvenog odgoja na satu razrednika | 10 |  |
|  |  |  |
|  | KULTURNA I JAVNA DJELATNOST |  | 35 |  |
|  | | |  |
| Sudjelovanje u manifestacijama u i izvan škole |  | 5 |  |
| Sudjelovanje, pomoć i organizacija te realizacija predavanja i radionica vanjskih udruga i suradnika za učenike i roditelje |  | 10 |  |
| Sudjelovanje u obilježavanje izabranih dana:  Svjetski dan mentalnog zdravlja (10.10.), Svjetskog dana ljubaznosti (13.11.), Dana sjećanja na žrtve Holokausta (27.1), Mjeseca LGBTQ+ zajednice (veljača), Obilježavanje Međunarodnog dana materinskog jezika (21.2), Dana ružičastih majica (zadnji tjedan veljače), Tjedna mozga (16.-22.3.), Svjetskog dana poezije (21.3.), Dana zbijanja šala (1.4.), Hrvatskog dana fotografije (6.4.), Međunarodnog dana Majke Zemlje (Dan planeta Zemlje)(22.4.), Svjetskog dana za laboratorijske životinje (24.4.), Međunarodnog dana jazz-a ( 30.4.), Dana Europe (9.5.), Dana ponosnih čudaka (Geek Pride)(25.5.) | rujan-lipanj | 20 |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| 5. | ANALIZA EFIKASNOSTI ODGOJNO-OBRAZOVNOG PROCESA | rujan-kolovoz | 20 |  |
| 5.1. | Analiza odgojno – obrazovnih rezultata |  | 5 |  |
|  |  | -interpretacija analize odgojno obrazovnih rezultata | 5 |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  | -izrada izvješća |  |  |
|  |  |  |  |  |
| 5.2. | Izvješće o realizaciji godišnjeg plana i programa rada stručnog suradnika |  | 5 |  |
| 5.3. | Izvješće o realizaciji ŠPP |  | 5 |  |
|  |  |  |  |  |
| 6. | PROJEKTNI I ISTRAŽIVAČKI RAD |  | 20 |  |
|  |
| 6.1. | Sudjelovanje u školskim projektima |  | 5 |  |
| 6.2. | Ankete i upitnici |  | 5 |  |
| 6.3. | Interpretacija dobivenih rezultata, rasprava i zaključci | studeni - srpanj | 5 |  |
| 6.4. | Predlaganje mjera za unapređenje rada |  | 5 |  |
| 7. | STRUČNO USAVRŠAVANJE NASTAVNIKA I STRUČNE SURADNICE |  | 40 |  |
|  |
| 7.1.  7.2. | Zajednički oblici stručnog usavršavanja u školi  Pomoć u realizaciji individualnog stručnog usavršavanja nastavnika |  |  |  |
| rujan- kolovoz | 20 |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
| 7.4.  7.5. | Individualno stručno usavršavanje  Zajednički oblici stručnog usavršavanja izvan škole: međužupanijska stručna vijeća psihologa i nastavnika psihologije, međužupanijsko vijeće za voditelje ŠPP, seminari u organizaciji AZOO, seminari u organizaciji HPK i HPD |  |  |  |
| rujan- kolovoz | 20 |  |
|  |  |  |
| 8. | BIBLIOTEČNA I DOKUMENTACIJSKA DJELATNOST, ADMINISTRATIVNI POSLOVI |  | 20 |  |
| 8.1. | Nabava stručne psihologijske literature, vođenje dnevnika rada stručne suradnice, vođenje dosjea učenika, izrada nalaza i mišljenja, briga o ažurnosti E-dnevnika, učeničkoj dokumentaciji |  |  |  |
| rujan - srpanj | 20 |  |
| 9. | OSTALI POSLOVI |  | 30 |  |
|  |
| 9.1. |  | rujan – srpanj | 10 |  |
| 9.2. | Sudjelovanje u kulturnom i javnom životu škole  Sudjelovanje u projektima škole |  |  |  |
| 9.3.  9.4. | Suradnja sa ustanovama socijalne skrbi, zdravstvenim ustanovama, policijskom postajom, OC, Upravnim odjelom za odgoj, obrazovanje, kulturu, sport, socijalnu skrb, nacionalne manjine i turizam  Poslovi po nalogu ravnatelja |  | 10  10 |  |
| 10. | DRŽAVNI BLAGDANI i PRAZNICI | tijekom godine | 120 |  |
| 11. | GODIŠNJI ODMOR (30 dana) | tijekom godine | 240 |  |
| 12. | SVEUKUPNO SATI | --- | 2004 |  |

ŠKOLSKI PREVENTIVNI PROGRAM

za školsku godinu 2025./2026.

Procjena stanja i potreba

Sadržaj školskog preventivnog programa izrađen je na temelju analize stanja i potreba u školskom okruženju od strane razrednika, stručne suradnice psihologinje, pedagoginje, knjižničarke i ostalih odgojno-obrazovnih djelatnika naše škole. Provedba aktivnosti u sklopu programa planirana je u sklopu odgojno – obrazovnog procesa, odnosno tijekom satova razredne zajednice, savjetodavnog rada, sastanaka, edukacija, projekata te drugih aktivnosti. Osim odgojno-obrazovnih djelatnika, realizacija aktivnosti planirana je i u suradnji s djelatnicima Policijske uprave KKŽ, Hrvatskog auto kluba, Obiteljskog centra Koprivnica, Hrvatskog zavoda za javno zdravstvo i drugim udrugama. Školski preventivni program usmjeren na učenike, odnosno na njihovo osnaživanje i jačanje određenih kompetencija, prevenciji rizičnih ponašanja te na poticanje njihovog zdravog i cjelovitog razvoja.

Cilj i svrha programa

Glavni cilj školskog preventivnog programa je osnaživanje i jačanje učenika za primjenom naučenih znanja i vještina u svakodnevnim izazovima u školi i njihovom životnom okruženju.

Osim navedenog, ostali ciljevi ovog programa su:

• Prevencija neprimjerenih i rizičnih ponašanja

• Informirati učenike o znanjima i vještinama koji mogu biti korisni u određenim životnim izazovima

• Osvijestiti učenike o mogućim posljedicama rizičnih ponašanja

• Promicati zdrave stilove života i cjeloviti razvoj u skladu s mogućnostima

• Predložiti metode, alate i savjete za nošenje s određenim školskim i životnim izazovima

• Jačati i osnaživati učenike za nošenje s životnim i školskim izazovima

• Promicati toleranciju, uvažavanje različitosti i suradnju

• Promicati asertivno rješavanje sukoba i pregovaračke vještine

• Poboljšati kvalitetu iskorištavanja slobodnog vremena učenika

• Pomoći i savjetovati roditelje učenika u odgoju i prevenciji rizičnih ponašanja

• Pomoći i savjetovati nastavnike u postupanju s učenicima rizičnih ponašanja

• Poticati smanjenje ovisničkih ponašanja

• Poticati razvoj pozitivne slike o sebi

Cilj i svrha programa

Glavni cilj školskog preventivnog programa je osnaživanje i jačanje učenika za primjenom naučenih znanja i vještina u svakodnevnim izazovima u školi i njihovom životnom okruženju.

Osim navedenog, ostali ciljevi ovog programa su:

• Prevencija neprimjerenih i rizičnih ponašanja

• Informirati učenike o znanjima i vještinama koji mogu biti korisni u određenim životnim izazovima

• Osvijestiti učenike o mogućim posljedicama rizičnih ponašanja

• Promicati zdrave stilove života i cjeloviti razvoj u skladu s mogućnostima

• Predložiti metode, alate i savjete za nošenje s određenim školskim i životnim izazovima

• Jačati i osnaživati učenike za nošenje s životnim i školskim izazovima

• Promicati toleranciju, uvažavanje različitosti i suradnju

• Promicati asertivno rješavanje sukoba i pregovaračke vještine

• Poboljšati kvalitetu iskorištavanja slobodnog vremena učenika

• Pomoći i savjetovati roditelje učenika u odgoju i prevenciji rizičnih ponašanja

• Pomoći i savjetovati nastavnike u postupanju s učenicima rizičnih ponašanja

• Poticati smanjenje ovisničkih ponašanja

• Poticati razvoj pozitivne slike o sebi

1. **RAD S UČENICIMA**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Naziv programa/ aktivnosti** | **Program:**   1. **Evaluiran** 2. **Ima stručno mišljenje/preporuku** 3. **Ništa navedeno** | **Razina intervencije:**   1. **Univerzalna** 2. **Selektivna** 3. **Indicirana** | **Razred** | **Planirani broj susreta** | **Voditelj, suradnici** |
| **SNEP program** | a) i b) | a) | 1. do 3. | 6 radionica | Pedagoginja, Ženska soba |
| **„Zdrav za 5“ – prevencija ovisnosti** | b) | a) | 2.a.,4.c.,3.a. | Po dogovoru | Psihologinja, Policijska uprava KKŽ |
| **Živjeti zdravo** | b) | a) i b) | 1. do 4. | 1 do 2; dijeljenje letaka; individualni razgovori | Psihologinja, Pedagoginja, HZJZ |
| **Prevencija e-nasilja – medijska pismenost** | c) | a) | 1. do 4. | 1 do 2 aktivnost | Psihologinja, stručna suradnica knjižničarka |
| **„KLIK – sigurnosni pojas“** | c) | a) | Maturanti (4. i 3. razredi) | 1 radionica | Hrvatski autoklub, razrednici |
| **Korisni sadržaji za aktivnosti s djecom, učenicima i roditeljima** | b) | a) | 1. do 4. | predavanja | razrednici |
| **Odolijevanje vršnjačkim pritiscima** | c) | a) | 2.c.,2.a.,3.a., | 1 radionica | Obiteljski centar Koprivnica |
| **Možemo to riješiti- cjelovit pristup školskim procesima u prevenciji vršnjačkog nasilja** | 1. b) | 1. c) | 1. – 4. razred | 1 do 2 radionice; individualni razgovor | Psihologinja, Pedagoginja, Forum za slobodu odgoja |
| **„Stop govoru mržnje“** | b) | a) | 2.b.,1.a./1.a.t.,1.b. | Predavanje | Psihologinja, Policijska uprava KKŽ |
| **„Nisi sam“** | b) | a) | 1.cv./1.g.,1.a./1.at.,1.b. | Predavanje | Psihologinja, Policijska uprava KKŽ |
| **„Dan kao san“** | b) | a) | 3.c.,3.a., | Predavanje | Psihologinja, Policijska uprava KKŽ |
| **„Trgovanje ljudima“** | b) | a) | 4.c., | Predavanje | Psihologinja, Policijska uprava KKŽ |
| **Jačanje samopouzdanja, izgradnja pozitivne slike o sebi, perfekcionizam** | b) | a) | 3.a.,2.a1/2.at.,1.cv./1.g. | Radionica/predavanje | Obiteljski centar Koprivnica |
| **Razvoj komunikacijskih i soc. vještina** | b) | a) | 2.a1./2.at., 1.b. | Radionica/predavanje | Obiteljski centar Koprivnica |
| **Volontiranje** | b) | a) | 3.a.,3.c. | Radionica/predavanje | Obiteljski centar Koprivnica |
| **Učenje vještina nenasilnog rješavanja sukoba i prihvaćanje različitosti** | b) | a) | 2.b.,1.a./1.at.,3.c.,2.a.,1.b. | Radionica/predavanje | Obiteljski centar Koprivnica |
| **Zaljubljenost i prevencija nasilja u mladenačkim vezama** | b) | a) | 2.c.,1.a./1.at.,1.b. | Radionica/predavanje | Obiteljski centar Koprivnica |
| **Poticanje na odgovorno korištenje interneta i društvenih mreža** | b) | a) | 2.a.,1.b. | Radionica/predavanje | Obiteljski centar Koprivnica |

1. **RAD S RODITELJIMA**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Naziv programa/ aktivnosti** | **Program:**   1. **Evaluiran** 2. **Ima stručno mišljenje/preporuku** 3. **Ništa navedeno** | **Razina intervencije:**   1. **Univerzalna** 2. **Selektivna** 3. **Indicirana** | **Razred** | **Planirani broj susreta** | **Voditelj, suradnici** |
| **Prevencija rizičnih ponašanja mladih** | c) | a) i b) | Roditelji 1. do 4. razreda | 1 radionica | Psihologinja, Pedagoginja |
| **Živjeti zdravo** | b) | b) | Roditelji 1. do 4. razreda | Individualni razgovori; dijeljenje letaka | Psihologinja, HZJZ |
| **Kako razgovarati s djetetom i biti mu podrška** | b) | a) | 1.a./1.at.,2.a./2.a1,3.a.,2.a.,2.c.,4.a. | Po dogovoru | Obiteljski centar Koprivnica |
| **Poučavanje roditelja o njihovim pravima i obvezama vezano uz odgojni pristup djeci** | b) | a) | Roditelji 1. do 4. razreda (3.a.,2.c.,1.b.,2.c. | Po dogovoru | Obiteljski centar Koprivnica |
| **Upoznavanje s potencijalnim opasnostima korištenja interneta i društvenih mreža** | b) | a) | 2.a. | Po dogovoru | Obiteljski centar Koprivnica |
| **Suočavanje sa stresom i nošenje s emocijama** | b) | a) | Roditelji 1. do 4. razreda (1.b.) | Po dogovoru | Obiteljski centar Koprivnica |
| **Briga o mentalnom zdravlju, samoozljeđivanje i suicidalnost u adolescenciji** | b) | a) | 1.a./1.at | Po dogovoru | Obiteljski centar Koprivnica |

1. **RAD S NASTAVNICIMA**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Naziv programa/ aktivnosti** | **Program:**   1. **Evaluiran** 2. **Ima stručno mišljenje/preporuku** 3. **Ništa navedeno** | **Razina intervencije:**   1. **Univerzalna** 2. **Selektivna** 3. **Indicirana** | **Razred** | **Planirani broj susreta** | **Voditelj, suradnici** |
| **Prevencija vršnjačkog nasilja** | c) | c) | 1. do 4. | Prema potrebi | Psihologinja; Pedagoginja |
| **Živjeti zdravo** | b) | b) | 1. do 4. | Individualni razgovori; letci | Psihologinja, pedagoginja |
| **Prevencija seksualnog nasilja – SNEP program** | a) i b) | a) | 1. do 4. | Letci i NV | Pedagoginja, Ženska soba |
| **Pristup djeci u specifičnim obiteljskim okolnostima (bolest roditelja, razvod, udomiteljstvo, posvojenje)** | b) | a) | (3.a.,1.b., 4.a1.,2.a1./2.at. | Po dogovoru | Obiteljski centar Koprivnica |
| **Narušeno mentalno zdravlje djece (posebno vezano uz samoozljeđivanje i suicidalnost)** | b) | a) | 4.a1.,1.b., 4.a. | Po dogovoru | Obiteljski centar Koprivnica |
| **Pojava nasilnog ponašanja od strane djece (vršnjačko nasilje, transgeneracijsko nasilje)** | b) | a) | 2.a., 4.a1.,1.b. | Po dogovoru | Obiteljski centar Koprivnica |

**PLAN I PROGRAM RADA KNJIŽNIČARA ZA ŠKOLSKU GODINU 2025./2026.**

STRUČNA SURADNICA: Maja Augustinčić Arsenović, prof.

# Ciljevi i zadaci rada knjižničara:

* opismenjavanje učenika (pozitivno utjecati na podizanje svih razina pismenosti; pružati poticajno okruženje za samostalno stjecanje znanja i otkriće radosti učenja)
* snalaženje učenika u knjižnici i knjižničnoj građi
* primjena suvremenih obrazovnih trendova i korištenje digitalnih alata
* uključivanje u školske, regionalne, nacionalne i međunarodne projekte prema mogućnosti

Informatizacija knjižne građe redovito se provodi. (Metel.win program).

Knjižnica će nastojati u što većoj mjeri zadovoljiti potrebe za obrazovanjem učenika iz svih obrazovnih područja, ali će i dalje biti odgojno središte – razvijati vrijednosti, gledišta, sustavno razvijati kulturu učenika tijekom cijeloga školovanja, raditi na poboljšanju komunikacije.

**Svrha:**

* osuvremeniti odgojno-obrazovni proces i staviti u funkciju sve izvore znanja, od knjiga i časopisa do interneta
* osposobiti učenike za samoučenje i poučavati ih o korištenju udžbeničke i dopunske literature, rječnika, leksikona, enciklopedija, elektronskih medija, digitalnih alata.

**Zadaci za knjižničara:**

* odgojno obrazovni rad – knjižnično-informacijsko obrazovanje
* kulturna i javna djelatnost – obilježavanje prigodnih dana i posjete kulturnim i ostalim ustanovama prema dogovoru
* stručno-knjižničarska i informacijsko-referalna djelatnost;
* stručno usavršavanje – samostalno i u organizaciji AZOO, CSSU kod NSK i ostalih relevantnih ustanova
* suradnja s ravnateljem, nastavnicima, stručnom suradnicom i administrativno tehničkom službom škole
* izrada planova rada po mjesecima
* izvješće o radu na kraju školske godine
* nabava i evidencija knjiga
* nabava i evidencija novina i časopisa
* nabava i evidencija AV sredstava
* klasifikacija, inventarizacija, oprema (tehnički poslovi)
* raspored i smještaj građe
* informiranje o načinu korištenja građe
* opomene
* obavijesti
* izložbe novih knjiga
* posudba knjižne i neknjižne građe
* evidentiranje posudbe
* vođenje izvannastavne aktivnosti *Asistenti u knjižnici*
* Dani otvorenih vrata Srednje gospodarske škole Križevci – suradnja s nastavnicima
* provoditi Bookcrossing, Booktube i relevantne projekte vezane uz knjigu, čitanje i informacijsku pismenost
* sudjelovati na obrtničkom i gospodarskom sajmu
* književni susret – u školi ili u suradnji s Gradskom knjižnicom *Franjo Marković* Križevci
* suradnja s *Dramskom skupinom i Likovnjacima*
* Suradnja s ostalim izvannastavnim aktivnostima
* posjetiti kulturne i znanstvene ustanove i događanja u zemlji i inozemstvu i prema mogućnostima
* sudjelovanje u školskim projektima
* sudjelovanje u projektu *Daj šapi glas*
* steći znanja i vještine primjene suvremenih obrazovnih trendova i korištenja digitalnih alata u nastavi te primjenjivati dobre prakse istraživačke, problemske i projektne nastave te tzv. igrifikaciju s učenikom u središtu procesa poučava

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **R.b.** | **Područje rada** | **Cilj** | **Zadaci** | **Sadržaj** | **Metode, tehnike, instrumentarij** | **Suradnici** | **Mjesto realizacije** | **Vrijeme realizacije** | **Broj sati** |
| 1. | **ODGOJNO - OBRAZOVNA DJELATNOST**  **A)**  **Rad s učenicima** | Potaknuti učenike na korištenje školske knjižnice u svrhu što boljeg obrazovanja.  Potaknuti učenike na korištenje gradske knjižnice u svrhu što boljeg obrazovanja i provođenja slobodnog vremena.  Razvijati motivaciju za bavljenje knjigom i čitanjem.  Osamostaliti učenike u predstavljanju bilo kojeg obrazovnog sadržaja putem panoa, plakata , izložbe i korištenjem digitalnih tehnologija.  Razvijati kritičko mišljenje, medijsku pismenost.  Suradnja učenika s mladima iz partnerskih zemalja (projekt).  Osvijestiti sigurno korištenje interneta kod učenika.  Potaknuti korištenje inovativnih alata za izradu kvizova, prezentacija i prikaza informacija. | Uvođenje učenika u načine i mogućnosti korištenja knjižnice i izvora informacija te razvijati navike posjećivanja školske knjižnice.  Upoznati učenike s raznim vrstama i izvorima informacija.  Upoznati se s osnovnim poslovima u knjižnici (inventarizacija, klasifikacija, tehnička obrada knjiga, posudba, različiti izvori znanja).  Istraživati temu, naučiti odabrati bitne informacije, naučiti tehničke zakonitosti izrade panoa, plakata.  Osmisliti i izraditi video materijal.  Surađivati s mladima iz različitih zemalja. | Nastavni sati u knjižnici s učenicima 1. razreda.  Upoznati učenike ostalih razreda sa školskom knjižnicom.  Provoditi KIO u korelaciji s predmetnim nastavnicima.  (informacijska pismenost, autorska prava, intelektualno vlasništvo i dr.)  Upoznavanje učenika s Gradskom knjižnicom / knjižnicom VGUK-a, drugom školskom knjižnicom prema dogovoru, NSK i prema mogućnosti s jednom inozemnom knjižnicom  (organizirani posjet).  Rad sa skupinom „Asistenti u knjižnici“ (uvođenje u osnove knjižničarske djelatnosti).  Posjet sajmu knjige Interliber  Rad s učenicima na izradi prigodnih panoa, plakata, prezentacija i izložbi knjiga.  Seminari i radionice | izlaganje  razgovor  letak o knjižnici  posjet  praktični rad u knjižnici  istraživanje  virtualni susret  video materijal | nastavnici hrvatskoga jezika, povijesti, informatike  predmetni nastavnici  razrednici  knjižničari Gradske knjižnice, knjižnice VGUK-a i ostalih knjižnica  nastavnici  „Asistenti u knjižnici“  Zainteresirni učenici  Svi razredi | školska knjižnica  Gradska knjižnica „Franjo Marković“  knjižnica  VGUK  NSK  Inozemna knjižnica  Zagrebački velesajam  Prostorije Škole,  institucije koje se bave ljudskim pravima i medijima te srodne institucije  partnerske zemlje | rujan  listopad  tijekom školske godine | **994** |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **R.b.** | **Područje rada** | **Cilj** | **Zadaci** | **Sadržaj** | **Metode, tehnike, instrumentarij** | **Suradnici** | **Mjesto realizacije** | **Vrijeme realizacije** | **Broj sati** |
|  | **ODGOJNO - OBRAZOVNA DJELATNOST**  **B)**  **Suradnja s nastavnicima, stručnom suradnicom i ravnateljem** | Obogatiti knjižnični fond kvalitetnom i korisnicima potrebnom literaturom.  Poticati čitanje i korištenje knjižnice.  Pratiti događanja u školi.  Poticati nastavnike i sve djelatnike na korištenje inovativnih tehnologija. | Učenike, učitelje i stručne suradnike uključiti u nabavu.  Izložiti novu građu na vidljivo mjesto u knjižnici.  Obavijestiti nastavnike o novostima u školskoj knjižnici. | Suradnja s ravnateljem i stručnom suradnicom u nabavi stručne metodičko-pedagoške literature.  Suradnja s učenicima i nastavnicima u nabavi knjiga (književnosti i stručne literature).  Upućivanje na nova izdanja knjiga, časopisa i AV-građe.  Sjednice Nastavničkog vijeća na kraju obrazovnog razdoblja i tijekom školske godine. | razgovor  obavijesti  bilteni | ravnatelj  stručna suradnica - pedagoginja  stručna suradnica- psihologinja  nastavnici  svi djelatnici | ured ravnatelja i stručne suradnice  školska knjižnica  zbornica  virtualno | tijekom školske godine | **130** |
| 2. | **STRUČNO-KNJIŽNIČNA I INFORMACIJSKA DJELATNOST** | Učiniti knjižničnu građu dostupnu korisnicima.  Poticati korištenje knjižnice.  Poticati učenje.  Ispitati posjećenost školske knjižnice, što će biti pokazatelj za poboljšanje rada knjižnice.  Obogatiti knjižnični fond kvalitetnom i korisnicima potrebnom literaturom. | Posudba knjiga i časopisa, davanje informacija, priprema literature na traženu temu.  Voditi dnevnu statistiku korištenja knjižnice.  Sustavnim praćenjem nove literature nastojati što ranije obavijestiti učitelje i učenike o novim naslovima te na taj način privući čitatelje.  Surađivati s nakladnicima i nastojati uspostaviti što bolju suradnju. | Dnevni rad s korisnicima.  Praćenje i evidencija korištenja knjižnice.  Praćenje izdavačke djelatnosti (knjiga i stručne periodike).  Nabava novih knjiga, suradnja s nakladnicima. | posudba i pretraživanje izvora informacija  sakupljanje podataka  analiza realizacije  praćanje kataloga izdavača i internetskih izvora  narudžba knjiga | Učenici „Asistenti u knjižnici“  nakladnici i knjižari | školska knjižnica  knjižare  sajam Interliber | tijekom školske godine  studeni | **235** |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **R.b.** | **Područje rada** | **Cilj** | **Zadaci** | **Sadržaj** | **Metode, tehnike, instrumentarij** | **Suradnici** | **Mjesto realizacije** | **Vrijeme realizacije** | **Broj sati** |
| 2. | **STRUČNO-KNJIŽNIČNA I INFORMACIJSKA DJELATNOST** | Putem računalnog programa Metel.win provoditi knjižnično poslovanje kako bi knjižnična građa bila što prije dostupna učenicima, učiteljima, roditeljima, stručnim suradnicima.  Katalogizirati, završiti inventarizaciju zatečenog fonda.  Otpis i revizija.  Osloboditi prostor na policama u knjižnici za aktualnu, suvremenu knjižničnu građu.  Sustavnim planiranjem omogućiti bolju učinkovitost u obavljanju poslova knjižničara.  Sustavnim praćenjem vlastitog rada omogućiti bolju učinkovitost u obavljanju poslova knjižničara. | Obaviti poslove obrade knjiga: inventarizacija, klasifikacija, signiranje, katalogizacija, tehnička obrada (zaštita).  Popraviti izdvojene knjige.  Valorizirati ostvarenje planova (dnevnog, mjesečnog, godišnjeg). | Obrada novih knjiga.  Katalogizacija zatečenog knjižnog fonda u računalnom programu Metel.win.  Planiranje i programiranje vlastitog rada i izrada godišnjeg plana; mjesečno, tjedno i dnevno planiranje.  Pisati izvješća o radu i druga izvješća; voditi dnevnik rada. | inventarizacija  klasifikacija  signiranje  katalogizacija  tehnička obrada  rad u računalnom programu  popisivanje  analiza realizacije  sakupljanje podataka | učenici „Asistenti u knjižnici“  ravnatelj  tajnik | školska knjižnica | rujan  prosinac  tijekom školske godine |  |
| 3.  3.  3. | **KULTURNA**  **I JAVNA DJELATNOST**  **KULTURNA**  **I JAVNA DJELATNOST**  **KULTURNA**  **I JAVNA DJELATNOST** | Obilježavati značajne datume.  Upoznati učenike s radom u radionicama.  Posjetiti relevantne kulturne ustanove i događanja.  Upoznati učenike s radom u radionicama.  Poticanje čitanja.  Obilježavati značajne datume.  Posjetiti relevantne kulturne ustanove i događanja.  Obilježavati značajne datume.  Posjetiti relevantne kulturne i znanstvene ustanove i događanja.  Prevencija nasilja u vezama  Edukacija i briga oko životinja  Sudjelovanje u projektima Škole | Poticati čitanje i istraživanje izvora znanja.  Sudjelovati u radionicama.  Provoditi projekte poticanja čitanja.  Susret s piscem.  Surađivati s knjižničarima i srodnim stručnjacima i razvijati spoznaje i komunikacijske vještine kod učenika.  Upoznati učenike s relevantnim kulturnim ustanovama i događanjima.  Razvijati kulturni identitet, upoznati s kulturom i povijesti.  Razvijati medijsku pismenost.  Radionice i aktivnosti za veze bez nasilja  Suradnja s udrugama za zaštitu životinja  Razvijati rad u skupini te komunikacijske i organizacijske vještine  Proširiti znanje o ljudskim pravima  Razvoj kritičkog mišljenja  Korištenje informacijskih izvora  Razvoj medijske i informacijske pismenosti | Obilježavati datume vezane uz knjigu i čitanje  (Međunarodni mjesec školskih knjižnica, Mjesec hrvatske knjige, Dan hrvatske knjige).  Obilježavati ostale datume  (prema mjesečnim pregledima Hrvatskog čitateljskog društva)  Obilježavati značajne blagdane i praznike i manifestacije u školi i gradu.  Organizirati radionice (Dani glagoljlice).  Provoditi i razvijati nove projekte poticanja čitanja.  Organizacija susreta ili sudjelovanje na organiziranom susretu  Posjetiti različite vrste knjižnica – narodnu, školsku, nacionalnu.  Posjetiti druge kulturne i znanstvene ustanove i događanja.  Posjet kazalištu.  Provoditi radionice i aktivnosti s udrugom Hera  Provoditi aktivnosti projekta *Daj šapi glas*  Virtualni susreti  Video materijal  Seminari i radionice | uređenje panoa  prigodna izložba  radionice  promocija  radionice, susret  posjeti  sudjelovanja u kulturnim aktivnostima  posjeti  radionice  posjeti, plakati, digitalni materijali  radionice  izrada video materijala  posjeti i domaćinstvo | Učenici „Asistenti u knjižnici“  predmetni nastavnici, aktiv hrvatskog i stranih jezika  aktiv hrvatskog i stranih jezika  Učenici, „Asistenti u knjižnici“  predmetni nastavnici  Učenici „Asistenti u knjižnici“  Stručna suradnica knjižničarka  predmetni nastavnici  nastavnica povijesti i etike  predmetni nastavnici  Stručna suradnica knjižničarka, djelatnici Škole, zainteresirani učenici | školska knjižnica  relevantne kulturne i druge ustanove  Grad Križevci – prema ponudi događanja  školska knjižnica  Školska knjižnica, ustanove u Križevcima, Gradska knjižnica „Franjo Marković“ Križevci Zagreb  Gradska knjižnica „Franjo Marković“ Križevci, knjižnica VGUK-a, knjižnica jedne od srednjih škola, NSK u Zagrebu  Križevci - muzej  Zagreb, Varaždin – kazalište ovisno o repertoaru  Škola  institucije koje se bave ljudskim pravima i medijima  partneri | listopad, studeni, travanj  tijekom školske godine  travanj  veljača  tijekom školske godine  listopad  siječanj  veljača  ožujak travanj  listopad  studeni/ prosinac  travanj/ svibanj  svibanj  listopad, ožujak  tijekom školske godine | **252** |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **R.b.** | **Područje rada** | **Cilj** | **Zadaci** | **Sadržaj** | **Suradnici** | **Mjesto realizacije** | **Vrijeme realizacije** | **Broj sati** |
| 4. | **STRUČNO USAVRŠAVANJE** | Osuvremenjivati svoj rad. | Steći nova saznanja, nova iskustva kroz suvremenu literaturu, predavanja, radionice, razgovor i samo sudjelovanje u radu stručnih skupova i stručnih tijela.  Usvajati digitalne kompetencije za korištenje IKT.  Razvijati kompetencije iz područja inovativnih tehnologija. | Praćenje novih naslova knjiga, časopisa i internetskih stranica s područja knjižničarstva, pedagogije i metodike.  Sudjelovanje na stručnim skupovima u organizaciji AZOO-a, Županijske matične službe za knjižnice, CSSU-a i drugih relevantnih ustanova.  Sudjelovanje na godišnjoj skupštini Društva knjižničara Bilogore, Podravine i Kalničkog prigorja.  Suradnja sa županijskom knjižnicom, gradskom knjižnicom, Nacionalnom i sveučilišnom knjižnicom i drugim stručnim organizacijama i ustanovama.  Posjet sajmu knjige Interliber  (s ciljem informiranja o novim izdanjima i povoljnije nabave knjiga).  Inovativni učitelji i nastavnici - Carnet | stručnjaci pojedinih ustanova  nakladnici i knjižari | školska knjižnica i/ili navedene ustanove  Zagrebački velesajam  Nacionalna i sveučilišna knjižnica  virtualno | tijekom školske godine | **165** |
| Ukupno |  |  |  |  |  | Od 1.9.2025. do 31.8.2026. | UKUPNO  252 radna dana- *2016 sati od čega*  *30 dana godišnjeg odmora- 240 sati* | **2016-240=**  **1766** |

**PLAN I PROGRAM RADA ISPITNOG KOORDINATORA**

**ŠK.GOD.2025./2026.**

POSLOVI I ZADACI ISPITNOG KOORDINATORA:

* Osiguravanje i provjeravanje popisa učenika (maturanata) u e-matici te njezino redovito ažuriranje
* Osiguravanje i provjeravanje popisa i prijava učenika za ispite državne mature u bazi admin.ncvvo.hr/ik
* Zaprimanje, zaštita i pohranjivanje ispitnih materijala
* Osiguravanje prostorija za provođenje ispita
* Nadzor provođenja ispita i osiguravanje pravilnosti postupka provedbe ispita
* Priprema ispitnih materijala za povrat Centru
* Informiranje učenika o sustavu vanjskoga vrednovanja, zadacima i ciljevima vrednovanja
* Savjetovanje učenika o odabiru izbornih predmeta državne mature
* Informiranje učenika o postupku provođenje ispita, te koordiniranje prijavljivanja za ispite na razini škole
* Pravovremeno dostavljanje rezultata ispita učenicima
* Informiranje nastavnika o sustavu, zadacima i ciljevima vanjskog vrednovanja
* Sudjelovanje na stručnim sastancima koje organizira Centar
* Organiziranje sastanaka sa Nastavničkim vijećem i Školskim ispitnim povjerenstvom prema potrebi
* Osiguravanje pravovremene dostupnosti informacija i publikacija za nastavnike
* Surađivanje s roditeljima u savjetovanju učenika glede odabira izbornih predmeta državne mature
* Unošenje prijava za ispite u suradnji s učenicima
* RUJAN
* Organizacija i provođenje državne mature u jesenskom roku
* Ispis potvrda o položenim ispitima

LISTOPAD

* Obavještavanje učenika o vremeniku ispita u tekućoj šk. god.
* Praćenje predprijava

STUDENI

* Ažuriranje e-matice te usklađivanje s bazom admin.ncvvo.hr/ik
* Informiranje učenika o načinu prijavljivanja ispita

PROSINAC-SIJEČANJ

* Praćenje prijavljivanja ispita
* Pomoć oko odabira razina ispita te izbornih predmeta s obzirom na željene fakultete
* Ispis prijavnica

VELJAČA-SVIBANJ

* Ažuriranje e-matice
* Pomoć oko naknadnih prijava i odjava ispita te eventualne promjene razina
* Izrada rasporeda učenika po prostorijama i rasporeda dežurnih nastavnika
* Zaprimanje ispitnih materijala i njihovo prijavljivanje u sustav te povrat materijala
* Upoznavanje učenika s pravilnikom o polaganju državne mature
* Praćenje prolaznosti učenika na kraju nastavne godine i nakon popravnih ispita te njihovo unošenje u bazu
* Organizacija i provođenje ispita državne mature

LIPANJ

* Organizacija i provođenje ispita državne mature

SRPANJ-KOLOVOZ

* Praćenje prolaznosti učenika nakon popravnih ispita i obrani radnji te unošenje u sustav
* Ispis potvrda o položenim ispitima državne mature
* Izrada statistike o prolaznosti učenika i dostavljanje nadležnim službama
* MATURALNI RAZREDI:

***XII. Projekti europske unije***

 Slika na kojoj se prikazuje tekst, Font, logotip, grafika

Opis je automatski generiran Slika na kojoj se prikazuje simbol, karmin crvena, crveno, grafika

Opis je automatski generiran

1. **ERASMUS+ PROJEKT:**

**MALA PARTNERSTVA U OBRAZOVANJU ODRASLIH (KA210-ADU)**

**pod nazivom:**

***From Burnout to Balance: Supporting Educators' Well-Being***

Naša škola sudjeluje kao partner u Erasmus+ projektu koji se provodi u suradnji sa školama i ustanovama iz Španjolske i Francuske, dok je francuska institucija nositelj projekta. Projekt je usmjeren na jačanje kapaciteta nastavnika i trenera u području očuvanja mentalnog zdravlja, prepoznavanja znakova stresa i sprječavanja sagorijevanja na radnom mjestu. Projekt traje 15 mjeseci, od 1.9.2024. do 30.11.2025.

**Ciljevi projekta:**

* provesti edukacije za nastavnike i trenere kroz individualne i grupne programe s naglaskom na upravljanje stresom i jačanje dobrobiti,
* osposobiti nastavnike za prenošenje stečenih znanja kolegama i široj zajednici radi prevencije stresa i sagorijevanja,
* poticati razmjenu iskustava i suradnju među nastavnicima, stručnjacima za mentalno zdravlje i profesionalnim organizacijama.

**Aktivnosti:**

* dvije međunarodne edukacije za nastavnike u Francuskoj i Španjolskoj,
* šestomjesečni mentorski program i rad u grupama podrške u partnerskim zemljama,
* online završna konferencija za širu javnost radi prezentacije rezultata i dobrih praksi.

**Očekivani rezultati:**

* povećana svijest i znanje nastavnika o problemima mentalnog zdravlja, simptomima i preventivnim strategijama,
* veća sposobnost prepoznavanja znakova stresa i sagorijevanja kod sebe i kolega te primjena odgovarajućih mjera podrške,
* unaprijeđena komunikacija i suradnja nastavnika s kolegama i stručnjacima, što će doprinijeti kvalitetnijim i učinkovitijim obrazovnim programima.

Sudjelovanjem u ovom projektu škola jača profesionalni razvoj svojih nastavnika, pridonosi stvaranju poticajnijeg i zdravijeg školskog okruženja te razvija međunarodnu suradnju kroz razmjenu iskustava i dobre prakse.

1. **ERASMUS+ PROJEKT:**

**KRATKOROČNI PROJEKTI ZA MOBILNOST UČENIKA I OSOBLJA U**

**STRUKOVNOM OBRAZOVANJU I OSPOSOBLJAVANJU (KA122-VET)**

**pod nazivom:**

***Održivi korijeni: Integracija poljoprivrede i turizma za zeleniju budućnost***

Erasmus+ projekt mobilnosti učenika i nastavnika s ciljem stjecanja praktičnog međunarodnog iskustva u području održivog agroturizma. Projekt traje 12 mjeseci, od 1.9.2025.godine do 31.8.2026. godine. Iznos bespovratnih sredstava je 64 872 eura.

Projekt se provodi uz organizaciju koja pruža potporu (supporting organization) pod nazivom Mundus iz Španjolske (Zaragoza), a predviđena je stručna praksa za 20 učenika u trajanju od 21 dan na odabranim agroturističkim gospodarstvima.

Sudjelovanjem u projektu učenici će:

* steći praktična znanja i vještine iz područja upravljanja agroturističkim gospodarstvima,
* upoznati inovacije u ekološkoj proizvodnji i održivim tehnologijama prerade hrane,
* razviti svijest o održivom poslovanju i ekološkoj odgovornosti,
* usvojiti praktične vještine pripreme i posluživanja lokalnih jela,
* steći međunarodno iskustvo te razviti interkulturalne kompetencije.

Projekt će doprinijeti povećanju zapošljivosti učenika, jačanju njihovih poduzetničkih i praktičnih vještina te osnaživanju kompetencija potrebnih za rad u obiteljskim poljoprivrednim gospodarstvima. Ujedno će se kroz povezivanje s lokalnim i međunarodnim dionicima promicati kulturna i prirodna baština te tradicionalne vrijednosti, uz poticanje održivih praksi i smanjenje ugljičnog otiska.

Ovim projektom škola dodatno unaprjeđuje kvalitetu obrazovanja u području poljoprivrede i turizma te jača međunarodnu suradnju, pružajući učenicima priliku za stjecanje vrijednih iskustava koja nadilaze okvire redovne nastave.

**OSTALO**

Ukoliko bude potrebe i interesa šire društvene zajednice Škola može organizirati društveno koristan i volonterski rad učenika te suradnju sa udrugama i institucijama i ostale aktivnosti koje će doprinijeti kvalitetnijoj promociji škole.

KLASA: 602-11/25-01/1

URBROJ: 2137-53-25-1

Križevci, 2. listopada 2025. godine

Ravnatelj: Predsjednica Školskog odbora:

Toni Svoboda, prof. Nataša Mikinac, prof.

1. ŠPP= Školski preventivni program [↑](#footnote-ref-1)
2. PUN = pomoćnik u nastavi [↑](#footnote-ref-2)