

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 i 64/20) i članka 43. Statuta Srednje gospodarske škole Križevci, uz pozitivno mišljenje Vijeća roditelja, Školski odbor na sjednici održanoj 5. listopada 2021. godine donosi



Godišnji plan i program rada Srednje gospodarske škole Križevci

za školsku 2021./2022. godinu

Sadržaj	Stranica
<i>Osnovni podaci o ustanovi.....</i>	3
<i>Materijalno-tehnički uvjeti rada ustanove.....</i>	4
<i>Učenici.....</i>	7
<i>Djelatnici ustanove.....</i>	10
<i>Organizacija nastave.....</i>	12
<i>Organizacija nastave prema dnevnom radu.....</i>	14
<i>Organizacija nastave prema sadržaju.....</i>	15
<i>Orijentacijski kalendar rada ustanove.....</i>	30
<i>Kalendar polaganja ispita državne mature u školskoj godini 2020./2021. i obveze nastavnika.....</i>	33
<i>Vremeni izradbe i obrane završnog rada</i>	36
<i>Značajni datumi</i>	37
<i>Okvirni planovi i programi rada ustanove za školsku 2020./2021. godinu.....</i>	38
<i>Okvirni program rada nastavničkog vijeća.....</i>	39
<i>Okvirni program rada razrednog vijeća.....</i>	40
<i>Okvirni plan i program rada stručnih vijeća.....</i>	41
<i>Plan i program rada razrednih vijeća.....</i>	45
<i>Okvirni plan i program stručnih usavršavanja nastavnika</i>	45
<i>Okvirni plan rada školskog odbora.....</i>	46
<i>Okvirni plan rada Vijeća učenika.....</i>	47
<i>Okvirni plan i program rada ravnatelja.....</i>	48
<i>Plan i program rada voditelja smjene.....</i>	52
<i>Plan i program rada tajnika.....</i>	53
<i>Okvirni godišnji plan i program rada pedagoga.....</i>	54
<i>Školski preventivni program 2020./2021.</i>	67
<i>Okvirni godišnji plan i program rada knjižničara.....</i>	74
<i>Plan i program rada ispitnog koordinatora.....</i>	82
<i>Tjedna zaduženja nastavnika u školskoj 2020/2021. godini (tablice).....</i>	84
<i>Projekti Europske unije.....</i>	100

I. Osnovni podaci o ustanovi

Ravnatelj škole	Toni Svoboda, prof.
Naziv i sjedište	Srednja gospodarska škola Križevci Križevci
Adresa - županija	Mislava Demerca 1, 48 260 Križevci Koprivničko – križevačka županija
Telefon / fax	048 / 682-614
Elektronička pošta Mrežna stranica Facebook stranica	ured@ss-gospodarska-kc.skole.hr www.ss-gospodarska-kc.skole.hr Srednja gospodarska škola Križevci
Ukupni broj učenika	281
Ukupni broj razrednih odjela	18
Ukupni broj djelatnika	57
1. nastavnika i suradnika u nastavi	42
2. stručnih suradnika	3
3. administrativno-tehničkog osoblja	11
4. pomoćnog osoblja	1

Obrazovna područja – programi	trajanje obrazovanja
Agrotehničar	četverogodišnji program
Poljoprivredni tehničar fitofarmaceut	četverogodišnji program
Veterinarski tehničar	četverogodišnji program
Mehaničar poljoprivredne mehanizacije	trogodišnji program
Poljoprivredni gospodarstvenik	trogodišnji program
Mljekar	trogodišnji program
Vrtlar	trogodišnji program
Voćar-vinogradar-vinar	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, ali i susjednih županija (Bjelovarsko-bilogorska, Zagrebačka, Varaždinska, Virovitičko-podravska, Sisačko-moslavačka) pa djelujemo kao regionalna škola. Školska ekonomija, postojanje Učeničkog doma te u potpunosti stručno zastupljen zaposlenički kadar nam to i omogućava. Cilj škole 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.

a) 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 4 prostorije za rad administrativno tehničke i pomoćne službe Škole (tajništvo, učenicka referada, računovodstvo, prostorija za spremačice).

Škola ima 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 obnovljenim gnojištem, izmuzišta za krave sa potrebnim uređajima te popratnim prostorijama. U sklopu se nalazi i 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 (polutvrđi sir – gauda, svježi sir i vrhnje, maslac, kuhani sir) kapaciteta 450 l prerade mlijeka dnevno. U govedarskom i mljekarskom praktikumu zbog kvalitetnijeg obavljanja praktične nastave i sigurnosti učenika nastava se obavlja u manjim grupama od 5 do 7 učenika. Strojarski praktikum sastoji se od radionice, učionice i poljoprivrednih strojeva i oruđa. Potrebno je poboljšati uvjete za provođenje praktične nastave iz strojarstva uvođenjem grijanja u radionicu i učionicu, nabavkom potrebnih alata i uređaja te opremanjem specijalizirane strojarske učionice.

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 mljekarskom, govedarskom i ratarskom praktikumu se zbog ograničavajućeg prostora te sigurnosti u radu i zdravlja učenika praktična nastava organizira sa manjim grupama (5 – 6 učenika).

b) 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 planu je da se tijekom školske godine 2021./2022. kupi potrebna oprema za podizanje kvaliteta nastave (računala, projektori i dr.), da se dodatno opreme učionice opremom iz sredstava odobrenim od MZO za predmete obuhvaćene Školom za život (ako nam sredstva budu doznačena od strane MZO), nabavi potrebna oprema za specijalizirane učionice za strukovne predmete te nabave stručne knjige i knjige za lektiru u knjižnici škole, a za potrebe nastave Hrvatskog jezika.

Plan je u slijedećoj školskoj godini zamijeniti vrata na učionicama i sanitarnim čvorovima za učenike u glavnoj zgradi škole, obnoviti ili zamijeniti podove (parkete) u učionicama u glavnoj zgradi škole gdje to još nije učinjeno, a postoji potreba, po potrebi pobožati pojedine učionice, obnoviti dotrajale drvene dijelove štale i zaštititi ih premazom za zaštitu drva, a u skladu s financijskim sredstvima koje će nam odobriti Osnivač – KKŽ za tu namjenu.

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 - 8 učenika.

Nastavnici općeobrazovnih i strukovnih predmeta koriste navedenu opremu za nastavu i vježbe. 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 četverorednog kultivatora za kukuruz
- Nabava duplih vila za bale
- Izgraditi silose za spremanje silaže (ili sjenaže)
- Obnoviti dotrajale drvene dijelove nove štale i zaštititi ih premazom za zaštitu drva,
- Urediti strojarski praktikum (prema mogućnostima): uređenje prostora, nabava alata i sl.
- Nabavka potrebne opreme za izvođenje praktične nastave i opremanje učionica.
- Kontinuirano raditi na uređenju školskog vrta, voćnjaka i vinograda, izgraditi spremište za alat sa sanitarnim čvorom u voćnjaku.
- Unutarnje uređenje skladišta za jabuke i prostora za boravak učenika.
- Zamijeniti vrata na učionicama i sanitarnim čvorovima za učenike u glavnoj zgradi škole
- Obnoviti ili zamijeniti podove (parkete) u učionicama u glavnoj zgradi škole u kojima to još nije učinjeno, a postoji potreba i po potrebi pobožati pojedine učionice.
- Kontinuirano raditi na sitnim popravcima i redovitom održavanju školskih prostora.

e) Plan opremanja u šk. god. 2021./2022.

Tijekom školske godine 2021./2022. godine planiramo nabavku računalne opreme i opreme za specijalizirane učionice, sportske opreme te po potrebi i namještaja za učionice i kabinete nastavnika (stolovi, ormari i sl.). Škola je uključena u projekt e-Škole koji provodi MZO u suradnji sa CARNetom. Od strane vanjskog partnera CARNet-a, a temeljem izrađene dokumentacije planira se izgradnja WiFi mreže. Od strane CARNETOVOG vanjskog partnera do sada su obavljeni pripremni radovi (provučeni su kablovi do pristupnih točki za WiFi kako bi se postavila WiFi čvorišta) za opremanje u glavnoj zgradi te u mljekarskom, ratarskom, strojarskom i govedarskom praktikumu. U dvije učionice u glavnoj zgradi biti će instalirani predočnici tzv. SmartScreen - pametne ploče.

f) Školski okoliš i plan uređenja

Škola zgradu koristi zajedno sa Visokim gospodarskim učilištem Križevci, a i okoliš škole uređuju zajednički. I 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 2021./2022. biti će nastavljene 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. 2021./2022.

Razred	razredni odjel	ukupno učenika	M	Ž	učenici s teškoćama	uč. pripadnici nac. manjina
1.	1. a	18	13	5	0	
	1.f	19	6	13	2	
	1.c	21	17	4	0	
	1. b	19	19	0	5	
	1.g	10	9	1	2	
Ukupno:	5	87	64	23	9	

Razred	razredni odjel	ukupno učenika	M	Ž	učenici s teškoćama	uč. pripadnici nac. manjina
2.	2.a	18	13	5	0	-
	2.f	15	6	9	1	-
	2.c	21	7	14	0	-
	2.bg	25	23	2	10	-
	2.v,v1,m	5	3	2	3	-
Ukupno:	5	84	52	32	14	-

Razred	razredni odjel	ukupno učenika	M	Ž	učenici s teškoćama	uč. pripadnici nac. manjina
3.	3.a	16	12	4	0	-
	3.f	17	5	12	0	-
	3.c	17	4	13	0	-
	3.bg	10	10	0	3	-
	3.m	3	1	2	1	-
Ukupno:	5	63	32	31	4	-

Razred	razredni odjel	ukupno učenika	M	Ž	učenici s teškoćama	uč. pripadnici nac. manjina
4.	4.a	15	12	3	2	-
	4.f	16	9	7	0	-
	4.c	16	6	10	0	-
Ukupno	3					-
Sveukupno	18	47	27	20	2	-

b) prikaz broja učenika po programima i razredima za školsku god. 2019./2020.

1. trogodišnji program

A) Mehaničar poljoprivredne mehanizacije

razred	razredni odjel	broj učenika
1.	1.b	19
2.	2.b	17
3.	3.b	7
ukupno	3	43

B) Vrtlar

razred	razredni odjel	broj učenika
2.	2.v	1
Ukupno	1	1

C) Voćar-vinogradar-vinar

razred	razredni odjel	broj učenika
2.	2.vvv	3
Ukupno	1	3

D) Poljoprivredni gospodarstvenik

Razred	razredni odjel	broj učenika
1.	1. g	10
2.	2. g	8
3.	3.g	3
Ukupno	3	21

E) Mljekar

razred	razredni odjel	broj učenika
2.	2.m	1
3.	3.m	3
Ukupno	2	4

2. četverogodišnji program

F) Agrotehničar

Razred	razredni odjel	broj učenika
1.	1. a	18
2.	2. a	18
3.	3. a	16
4.	4. a	15
ukupno	4	67

G) Poljoprivredni tehničar – fitofarmaceut

Razred	razredni odjel	broj učenika
1.	1. f	19
2.	2. f	15
3.	3. f	17
4.	4. f	16
Ukupno	4	67

H) Veterinarski tehničar

Razred	razredni odjel	broj učenika
1.	1. c	21
2.	2. c	21
3.	3. c	17
4.	4.c	16
Ukupno	4	75

IV. Djelatnici ustanove

Ravnatelj i stručni suradnici

Red. broj	Ime i prezime	Struka	Stupanj Školske spreme	Radni odnos	Radno mjesto
1.	Toni Svoboda	prof.	VSS	neodređeno	Ravnatelj
2.	U natječaju	prof.	VSS	neodređeno	Stručni suradnik pedagog
3.	Maja Augustinčić Arsenović	prof.	VSS	neodređeno	Stručni suradnik knjižničar
4.	Tomislav Ružić	mag. bibl.	VSS	određeno	Stručni suradnik knjižničar

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.

Nastavnici

Red. broj	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	prof.	VSS	neodređeno	Općeobrazovni -Hrvatski jezik
4.	Martina Tinodi	prof.	VSS	neodređeno	Općeobrazovni-Engleski jezik, hrvatski 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.	Renata Vivek Božić	dipl.teol.	VSS	neodređeno	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.	Draženska 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.	VSS	određeno	Općeobrazovni –TZK
19.	Ljerka Radiček	prof.	VSS	neodređeno	Općeobrazovni –TZK
20.	Gorana Pavičić	mag.oec.	VSS	neodređeno	Strukovno teorijskih predmeta
21.	Zlata Gec	dipl.ing.	VSS	neodređeno	Strukovno teorijskih predmeta
22.	Tihana Radiček Vrhovec	mag., ing. agr.	VSS	neodređeno	Strukovno teorijskih predmeta
23.	Danica Marijan	dipl.ing.	VSS	određeno	Strukovno teorijskih predmeta i praktične nastave
24.	Josip Godek	mr.sc.dipl.ing.	VSS/1	neodređeno	Strukovno teorijskih predmeta
25.	Kata Čančarević	dr.vet.med	VSS	neodređeno	Strukovno teorijskih predmeta
26.	Štefica Wolf	dr.vet.med.	VSS	neodređeno	Strukovno teorijskih predmeta i praktične nastave
27.	Suzana Maranić Bošnjak	dr.vet.med.	VSS	neodređeno	Strukovno teorijskih predmeta i praktične nastave
28.	Josip Bošnjak	dipl.ing.	VSS	neodređeno	Strukovno teorijskih predmeta i praktične nastave
29.	Damir Bolfek	dipl. ing.	VSS	neodređeno	Strukovno teorijskih predmeta i praktične nastave
30.	Darko Novotni	mr.sc.dipl.ing.	VSS/1	neodređeno	Strukovno teorijskih predmeta i praktične nastave

31.	Zdravka Harmadi	dipl.ing.	VSS	neodređeno	Strukovno teorijskih predmeta
32.	Zoran Vrhovec	mag.ing.agr.	VSS	neodređeno	Strukovno teorijskih predmeta
33.	Mislav Drokan	struč.spec.ing.oec.	VSS	neodređeno	Strukovni učitelj
34.	Ankica Markulin	ing.poljop.	VŠS	neodređeno	Strukovni učitelj
35.	Ivanka Juračić	ing.poljop.	VŠS	neodređeno	Strukovni učitelj
36.	Dragica Bužić	struč.spec.ing.agr.	VŠS	neodređeno	Strukovni učitelj
37.	Gordan Bužić	ing. poljop.	VŠS	neodređeno	Strukovni učitelj
38.	Damir Balić	polj.tehn.	SSS	neodređeno	Suradnik u praktičnoj nastavi
39.	Tihomir Horvat	polj.tehn.	SSS	neodređeno	Suradnik u praktičnoj nastavi
40.	Mario Mikec	polj.tehn.	VŠS	neodređeno	Suradnik u praktičnoj nastavi
41.	Martina Benković	vet.tehn.	SSS	neodređeno	Suradnik u praktičnoj nastavi
42.					

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.	Ivan Marenčić	SSS	neodređeno	Domar
6.	Dragica Rusek	SSS	neodređeno	Spremačica
7.	Tatjana Mikec	SSS	neodređeno	Spremačica
8.	Leon Orak	SSS	određeno	Pom.tehn. radnik
9.	Ivanka Knapić	VŠS	neodređeno	Pom.tehn. radnik
10.	Zdravko Koprić	SSS	određeno	Domar
11.	Ivanka Knapić	VŠS	neodređeno	Pom.tehn. radnik

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 2021./2022. završni razredni odjeli raditi će 34 radna tjedna kroz 161 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, epidemija Covid 19 i sl.) tijekom realizacije nastave. Ukoliko dođe do većih poteškoća u realizaciji škola će tražiti dozvolu za rad subotom ili produljenje nastave (sukladno Zakonu).

Prema modelima i preporukama MZO za rad u uvjetima povezanim s virusom Covid 19 na početku nastavne godine 2021./2022. škola je započela organizaciju i održavanje nastave po A modelu po kojem se nastava u potpunosti održava u školi. Postoji mogućnost da tijekom nastavne godine škola promjeni model organizacije i održavanja nastave (model B-mješoviti oblik nastave ili model C-nastava na daljinu , a što će ovisiti o epidemiološkoj situaciji i mjerama koje će propisivati HZJZ, MZO i osnivač škole KKŽ.

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.bg i 3.m razredni odjeli (kao završni razredi). Prema izdanoj suglasnosti MZO, a na traženje osnivača KKŽ nastavni satovi u svim srednjim školama pa tako i u našoj školi će u tekućoj školskoj godini 2021./2022. trajati 40 minuta vodeći računa da odluka ne utječe na kvalitetu odgojno-obrazovnog procesa. 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. 03.) 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, 3f, 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 i Mljekar će praktičnu nastavu obavljati u praktikumima škole dok će obrazovni profil Mehaničar poljoprivredne mehanizacije praktičnu nastavu provoditi u automehaničarskim radionama na području grada i okolice. Nastavnim je planom i programom u svim obrazovnim profilima predviđen fond od 32 – 35 sati tjedno.

Učenici će se spajati u obrazovne skupine 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 (epidemija izazvana virusom Covid 19, 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, 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. Realizacija planiranih izvanučioničkih sadržaja u ovoj školskoj godini u mnogome će ovisiti o epidemiološkoj situaciji i trenutnim mjerama HZJZ vezanih za epidemiju Covid 19.

Dodatni oblici neposrednog odgojno-obrazovnog rada biti će organizirani kroz sekcije Školskog športskog društva i slobodnih aktivnosti učenika te kroz dodatnu nastavu, a kao pripremu učenika za državnu maturu, iz predmeta: hrvatski jezik, engleski jezik, njemački jezik, matematika, fizika, latinski jezik, a realizirati će se prema postojećem rasporedu i u skladu sa preporukama HZJZ i MZO vezano za virus Covid 19 koje će trenutno biti na snazi. Dodatna nastava iz ratarske, strojarske i veterinarske grupe predmeta koristiti će se 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.

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 u školi ili online.

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.

Škola će se u provedbi svih prethodno navedenih aktivnosti pridržavati uputa i preporuka HZJZ, MZO i Stožera CZ Koprivničko-križevačke županije koje će trenutno biti na snazi.

Organizacija nastave prema dnevnom radu

(smjene - početak i završetak dnevnog rada)

Nastava je u školi organizirana u dvije smjene. Tijekom nastavne godine nastavni sati trajati će 40 minuta, a temeljem odluke MZO za skraćivanjem nastavnih sati za školsku godinu 2021./2022.

Prvi sat u jutarnjoj smjeni započinje u 8 sati, a u poslijepodnevnoj smjeni u 14.15 sati. Nulti sat u prijednevnoj smjeni započinje u 7.10 sati, a 7 sat u 12.35 sati. U poslijepodnevnoj smjeni 0. sat počinje u 13.30 sati. Između smjena postoji pauza kako bi se prostori škole mogli dezinficirati i prozračiti za rad u popodnevnoj smjeni. 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 12.35 sati.

Tijekom održavanja nastave u ovoj školskoj godini škola će nastavu i cjelokupni rad organizirati u skladu sa Protokolom o kretanju hodnicima učenika i djelatnika škole. Također se organizira dežurstvo nastavnika i prema potrebi i učenika sa zadatkom praćenja stanja u školi (dolazak i evidencija stranaka, praćenje ponašanja učenika za vrijeme odmora između nastavnih satova, održavanje reda na hodnicima, učionicama i prostorima ispred ulaza u školu, čuvanje školske imovine i sl., a sve u skladu sa Pravilnikom o kućnom redu. Dežurstvo u jutarnjoj smjeni započinje u 7.45 do 13.15 sati, a u popodnevnoj smjeni od 13.30 do 18.45 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.

Organizacija nastave prema sadržaju – po obrazovnim programima

Agrotehničar (1. razred)

Red.broj	Nastavni predmet	Godišnji fond sati	Tjedni fond sati	Teorija	Vježbe
1.	Hrvatski jezik	105	3		
2.	Strani jezik	70	2		
3.	Povijest	70	2		
4.	Geografija	70	2		
5.	TZK	70	2		
6.	Vjeronauk/Etika	35	1		
7.	Matematika	70	2		
8.	Fizika	70	2		
9.	Kemija	70	2		
	UKUPNO (I)	630	18		
10.	Agroboranika	70	1+1	1	1
11.	Tloznanstvo	105	1+2	1	2
12.	Proizvodnja bilja	105	1+2	1	2
13.	Opće stočarstvo	70	1+1	1	1
14.	Anatomija i fiziologija životinja	70	1+1	1	1
15.	Ekološka poljoprivreda i održivi razvoj	70	1+1	1	1
	UKUPNO (II)	490	14	6	8
	UKUPNO (I i II)	1120	32	6	8

Agrotehničar (2. razred)

Red.broj	Nastavni predmet	Godišnji fond sati	Tjedni fond sati	Teorija	Vježbe
1.	Hrvatski jezik	105	3		
2.	Strani jezik	70	2		
3.	Povijest	70	2		
4.	Geografija	35	1		
5.	TZK	70	2		
6.	Vjeronauk/Etika	35	1		
7.	Matematika	70	2		
8.	Fizika	70	2		
9.	Kemija	70	2		
10.	Biologija	70	2		
11.	Računalstvo	70	2		
	UKUPNO (1)	735	21		
10.	Ratarstvo	70	1+1	1	1
11.	Povrčarstvo	70	1+1	1	1
12.	Hranidba životinja	70	1+1	1	1
13.	Zoohigijena i zdravlje životinja	35	1	1	
14.	Motori i traktori	70	1+1	1	1
	UKUPNO (2)	315	9	5	4
15.	Izborni strukovni moduli - Pčelarstvo	35	1	1	
	UKUPNO (3)	35	1	1	1
	UKUPNO (1, 2, 3)	1085	31	6	8

Agrotehničar 3. 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 (1)	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 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 proizvodi	64	2	1	1
	UKUPNO (3)	128	4	2	2
	UKUPNO (1,2,3)	1033	32	21	11

Poljoprivredni tehničar – fitofarmaceut

I. ZAJEDNIČKI DIO

Red. broj	Nastavni predmet	Tjedni broj sati po razredima			
		1.f	2.f	3.f	4.f
1.	Hrvatski jezik	3	3	3	3
2.	Strani jezik	2	2	2	2
3.	Povijest	2	2	-	-
4.	Geografija	2	1	-	-
5.	Tjelesna i zdravstvena kultura	2	2	2	2
6.	Politika i gospodarstvo	-	-	-	2
7.	Etika/Vjeronauk	1	1	1	1
8.	Matematika	2	2	2	2
9.	Fizika	2	2	-	-
10.	Kemija	2	2	-	-
11.	Biologija	-	2	-	-
12.	Računalstvo	-	2	2	-
A	UKUPNO ZAJEDNIČKI DIO	18	21	12	12

II. POSEBNI STRUČNI DIO

Red. broj	Nastavni predmet	Tjedni broj sati po razredima			
		1. f	2.f	3.f	4. f
13.	Zaštita bilja	2	2	2	3
14.	Bilinogojstvo s tloznanstvom	2	-	-	-
15.	Poznavanje poljop. kultura	-	1	1	-
16.	Strojevi i alati	-	-	1	2
17.	Ustrojstvo rada u poljoprivrednoj apoteci	-	-	1	2
18.	Skladištenje poljop. proizvoda	-	-	2	-
19.	Zaštita čovjekova okoliša	2	1	-	-
20.	Repromaterijal u poljoprivredi	-	2	2	2
21.	Poljoprivredna botanika	2	-	-	-
27.	Praktična nastava	4	4	10	12
B	UKUPNO STRUČNI DIO	12	10	19	21
	(A+B) SVEUKUPNO	30	31	31	33
	STRUČNA PRAKSA	80	80	80	40

Mehaničar poljoprivredne mehanizacije

I. ZAJEDNIČKI DIO

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

II. POSEBNI STRUČNI DIO

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

Veterinarski tehničar

I. ZAJEDNIČKI DIO

Red. broj	Nastavni predmet	Tjedni broj sati po razredima			
		1.c	2.c	3.c	4.c
1.	Hrvatski jezik	3	3	3	3
2.	Strani jezik	2	2	2	2
3.	Latinski jezik	2	1	-	-
4.	Povijest	2	2	-	-
5.	Zemljopis	2	1	-	-
6.	Tjelesna i zdravstvena kultura	2	2	2	2
7.	Matematika	2	2	2	2
8.	Fizika	2	2	1	1
9.	Kemija	2	2	1	1
10.	Biologija	2	2	2	1
11.	Politika i gospodarstvo	-	-	-	1
12.	Računalstvo	2	2	-	-
13.	Etika i vjeronauk	1	1	1	1
A	UKUPNO ZAJEDNIČKI DIO	24	22	14	14

II. POSEBNI STRUČNI DIO

Red. broj	Nastavni predmet	Tjedni broj sati po razredima			
		1. c T+V	2.c T+V	3.c T+V	4. c T+V
14.	Uvod u veterinarsku struku	2	-	-	-
15.	Uzgoj domaćih životinja	1+1	1+1	1+1	1+1
16.	Anatomija i patologija	1+1	2+2	-	-
17.	Funkcije životinjskih organizama	-	2+1	-	-
18.	Osnove parazitarnih bolesti	-	-	2+1	-
19.	Lovstvo	-	-	1,5+0,5	-
20.	Lijekovi i otrovi	-	-	1+1	-
21.	Animalna higijena	-	-	1+1	-
22.	Male životinje	-	-	2+1	-
23.	Unutarnje bolesti domaćih život.	-	-	-	2+1
24.	Mikrobiologija i zarazne bolesti	-	-	2+1	2+1
25.	Porodiljstvo i U.O.	-	-	-	2+1
26.	Osnove kirurgije	-	-	-	2+1
27.	Higijena namirnica anim. porijekla	-	-	-	2+1
28.	Praktična nastava	3	3	3	2
B	UKUPNO STRUČNI DIO (A+B) SVEUKUPNO	9 33	12 34	20 34	19 33

Poljoprivredni gospodarstvenik

I. ZAJEDNIČKI DIO

II. POSEBNI STRUČNI DIO

Nastavni predmet	Tjedni broj sati			Nastavni predmet	Tjedni broj sati		
	1.r.	2.r.	3.r.		1.r.	2.r.	3.r.
Hrvatski jezik	3	3	3	Ratarstvo	2	1	-
Strani jezik	2	2	2	Voćarstvo	-	2	-
Povijest	2	-	-	Vinogradarstvo i vinarstvo	-	-	2
Politika i gospodarstvo	-	2	-	Povrćarstvo	1	1	-
Tjelesna i zdravstvena kultura	2	2	2	Mehanizacija	2	1	1
Etika/Vjeronauk	1	1	1	Zaštita bilja	-	1	1
Matematika	1	1	1	Stočarstvo	2	2	1
Računalstvo	-	-	1	Tržište	-	1	2
UKUPNO OPĆEOBRAZOVNI DIO	11	11	10	Obvezni izborni predmet	2	2	1
				Praktična nastava	12	12	16
				UKUPNO STRUČNI DIO	21	23	24
				SVEUKUPNO	32	34	34

Mljekar

I. ZAJEDNIČKI DIO

II. POSEBNI STRUČNI DIO

NASTAVNI PREDMET	TJEDNI BR. SATI		NASTAVNI PREDMET	TJEDNI BR. SATI	
	2.r	3.r		2.r	3.r
Hrvatski jezik	3	3	Matematika u struci	2	-
Strani jezik	2	2	Računalstvo	-	2
Povijest	-	-	Tehnologija zanimanja	6	6
Tjelesna i zdravstvena kultura	2	2	Praktična nastava	14	14
Etika/Vjeronauk	1	1	UKUPNO STRUČNI DIO:	22	22
Politika i gospodarstvo	2	-	SVEUKUPNO:	32	30
UKUPNO OPĆEOBRAZOVNI DIO:	10	8	STRUČNA PRAKSA (godišnji broj sati)	182	42

Vrtlar

Nastavni predmet	Tjedni broj sati			Nastavni predmet	Tjedni broj sati		
	1.r.	2.r.	3.r.		1.r.	2.r.	3.r.
Hrvatski jezik		3		Temelji vrtlarstva		-	
Strani jezik		2		Mehanizacija u vrtlarstvu		-	
Povijest		-		Povrćarstvo		-	
Politika i gospodarstvo		2		Cvjećarstvo		2	
Tjelesna i zdravstvena kultura		2		Dendrologija s rasadničarstvom		2	
Etika/Vjeronauk		1		Vrtna tehnika		3	
Matematika		1		Zaštita bilja		-	
Računalstvo		-		Praktična nastava		14	
UKUPNO OPĆEOBRAZOVNI DIO		11		UKUPNO STRUČNI DIO		21	
				SVEUKUPNO		32	
				Stručna praksa		80	

Voćar-vinogradar-vinar

Nastavni predmet	Tjedni broj sati		
	2.razred		
Hrvatski jezik	3	Voćarstvo	2
Strani jezik	2	Vinogradarstvo	2
Povijest	-	Vinarstvo	-
Politika i gospodarstvo	2	Mehanizacija u VVV	2
Tjelesna i zdravstvena kultura	2	Zaštita bilja u voćarstvu i vinogradarstvu	-
Etika/Vjeronauk	1	Promet i vožnja	1
Matematika	1	Praktična nastava	14
Računalstvo	-	UKUPNO STRUČNI DIO	21
UKUPNO OPĆEOBRAZOVNI DIO	11	SVEUKUPNO	32
		Stručna praksa	80

2020. /2021. Tablica praktična nastava i vježbe + stručna praksa za obrazovne profile

AGROTEHNIČAR, POLJOPRIVREDNI TEHNIČAR FITOFARMACEUT, POLJOPRIVREDNI GOSPODARSTVENIK, VRTLAR, VOĆAR-VINOGRADAR-VINAR, MLJEKAR

R.O.	Zaduženja	Dragica Bužić	Gordan Bužić	Mislav Drokán	Ivanka Jurać	Ankica Markulin	Danica Marijan	Josip Bošnjak	Damir Bolfek ZNR
1. f	140+80	35/80					85		20
1.a	280 sati vježbi								20
1. g	420			160	15	150	75		20
2. a	175 sati vježbi								
2. f	140+80		70, 70x0,25=0,50/80						
2. g	420			140	140	20	120		
2.m	490+182				240	250			
2.v	490/80	250/80					240		
2.vvv	490/80		420				70		
3.a	245 sati vježbi								
3. f	350+80		70, 210x0,25=1,50/80				70		
3. g	512			172	100	240			
3.m	512/42				240	272			
4.a	352 sata vježbi								
4. f	384+40		70, 224x0,25=1,75/40					90	
Ukupno									60 (20 sati 1.a, 1.f, 1.g)
Ukupno sati tjedno		8/160	21,93 +voditelj praktikuma 6 sati	13,95 + voditelj praktikuma 14 sati	21,90 +voditelj praktikuma 6sati	27,99	18,86	2,81	2,28

Tablica praktične nastave i laboratorijskih vježbi za obrazovni profil

VETERINARSKI TEHNIČAR

R.O.	Zaduženje učenici	Praktična nastava u školi Nastavnik strukovnih predmeta Š.Wolf	Praktična nastava u školi Nastavnik strukovnih predmeta S. Maranić Bošnjak	Praktična nastava zaštite na radu Nastavnik strukovnih predmeta D. Bolfek
1.c	85	10		20
2.c	105	12		
3.c	105		2 + 0,5 u Vet. stanici	
4.c	64		0,5 u Vet. stanici	
Ukupno	269	22	3,00	0,57

Tablica praktične nastave i stručne prakse za obrazovni profil

MEHANIČAR POLJOPRIVREDNE MEHANIZACIJE

R. O.	Zaduženje	Praktična nastava Nastavnik strukovnih predmeta D. Bolfek	Praktična nastava mehanike i strojeva Nastavnik strukovnih predmeta J. Bošnjak	Praktična nastava mehanike i strojeva Nastavnik strukovnih predmeta D. Novotni
1.b	245 + 182	1,75+0,57+ =2,17	-	-
2.b	420 + 182	-	3	-
3.b	512 + 40	-	-	4
Ukupno:	1177+404	2,32	3	4

PRAKTIČNA NASTAVA I VJEŽBI U ŠKOLI – ratarski dio

razred	Programi i aktivnosti Dragica Bužić	Nastavnik	Br. učenika	Br. sati po nastavniku
1.f 2.v	- Berba jabuka - Berba raznih vrsta povrća - Sjetva i sadnja povrća - Rezidba voćaka - Upoznavanje s vrstama ratarskih kultura na školskoj ekonomiji (žitarica, mahunarka, krmno bilje) - Prezentacija škole na raznim manifestacijama vezanim za poljoprivredu - Praćenje faza rasta pojedinih ratarskih kultura tijekom vegetacijske godine - vježbe iz tloznanstva i proizvodnje bilja - praktična nastava	Nastavnik strukovnih predmeta, praktične nastave i vježbi	19 1	35 250

razred	Programi i aktivnosti Gordan Bužić	Nastavnik	Br. učenika	Br. sati po nastavniku
2.v1 2.f 3.f 4.f	- Berba jabuka - Rezidba voćaka - Siliranje - Praćenje faza rasta pojedinih ratarskih kultura tijekom vegetacijske godine - Praksa u fitoapotekama (praćenje i koordiniranje) - Sadržaj 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	3 15 17 16	420 70+70 fito 70+210 fito 70+224 fito

razred	Programi i aktivnosti Josip Bošnjak	Nastavnik	Br. Učenika	Br. sati po nastavniku
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 praktične nastave	16	90

PRAKTIČNA NASTAVA ZAŠTITE NA RADU ZA UČENIKE PRVIH RAZREDA

razred	Programi i aktivnosti Damir Bolfek	Nastavnik	Br. Učenika	Br. sati po nastavniku
1.a	Praktična nastava, program ZNR	Nastavnik praktične nastave	18	20
1.f	Praktična nastava, program ZNR		19	20
1.c	Praktična nastava, program ZNR		21	20
1.b	Praktična nastava, program ZNR		18	20
1.g	Praktična nastava, program ZNR		10	20

PRAKTIČNA NASTAVA U ŠKOLI – stočarski dio i mljekarski praktikum

razredi	Programi i aktivnosti Mislav Drokan	Nastavnik	Br. Učenika	Br. sati po nastavniku
1.g	Uvod	Nastavnik praktične nastave	10	160
2.g	Reprodukcija goveda		8	140
3.g	Uzgoj podmlatka		3	172
	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			

Godišnji plan i program rada Srednje gospodarske škole Križevci

	Korekcija papaka krava Čišćenje i održavanje muznih uređaja i izmuzišta Upoznavanje i ocjena pasmina i tipova goveda			
razredi	Programi i aktivnosti Ivanka Jurać	Nastavnik	Br. učenika	Br. sati po nastavniku
1.g	Praktična nastava u mljekarskom praktikumu	Nastavnik praktične nastave	10	15
2.g	Praktična nastava u mljekarskom praktikumu		8	140
3.g	Praktična nastava u mljekarskom praktikumu		3	100
2.m	Praktična nastava u mljekarskom praktikumu		1	240
3.m	Praktična nastava u mljekarskom praktikumu		3	240
	Poslovi voditelja mljekarskog praktikuma			

razredi	Programi i aktivnosti Ankica Markulin	Nastavnik	Br. učenika	Br. sati po nastavniku
1.g	Praktična nastava u mljekarskom praktikumu	Nastavnik praktične nastave	10	150
2.g	Praktična nastava u mljekarskom praktikumu		8	20
3.g	Praktična nastava u mljekarskom praktikumu		3	240
2.m	Praktična nastava u mljekarskom praktikumu		1	250
3.m	Praktična nastava u mljekarskom praktikumu		3	272
	Praktična nastava u mljekarskom praktikumu			

razredi	Programi i aktivnosti Danica Marijan	Nastavnik	Br. učenika	Br. sati po nastavniku
1.f	- Berba jabuka	Strukovni nastavnik i nastavnik praktične nastave	19	85
1.g	- Berba raznih vrsta povrća		10	75
2.g	- Sjetva i sadnja povrća		8	120
2.v	- Rezidba voćaka		1	240
2.v1	- Upoznavanje s vrstama ratarskih kultura na školskoj ekonomiji (žitaraica, mahunarka, krmno		3	70
3.f	bilje) - Prezentacija škole na raznim manifestacijama vezanim za poljoprivredu - Praćenje faza rasta pojedinih ratarskih kultura tijekom vegetacijske godine - vježbe iz tloznanstva i proizvodnje bilja		17	70

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

15 učenika obaviti će praktičnu nastavu u fondu od 70 sati godišnje. Praktičnu nastavu učenici će obaviti 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. Učenici će praktičnu nastavu obaviti u vrijeme proljetnih praznika.

3.f razredni odjel

17 učenika koji tijekom 35 radnih tjedana realiziraju 210 sati, svaki tjedan ponedjeljkom 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.

4.f razredni odjel

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

Voditelj praktične nastave u fitoapotekama je nastavnik praktične nastave .

Praktična nastava u mehaničarskim radionicama u školskoj godini 2021./2022.

MJESTO ODRADE PRAKTIČNE NASTAVE (TVRTKA / OBRT) MEHANIČAR POLJOPRIVREDNE MEHANIZACIJE	1B	2B	3B
Auto servis Zoran Švec, Široko Brezje bb		2	1
Automehaničarska radiona TOMISLAV VUKONIĆ, Gundulićeva 28 ,Križevci		1	
HUBZIN PROMET d.o.o. NIKOLE TASLE 8. KRIŽEVCI	3	2	1
TractorPro d.o.o., 10380 Sv. I. Zelina, Zagrebačka 66		1	
Hrvatske šume d.o.o. Zagreb, RJ Mehanizacija i prijevoz Đurđevac, Lepavina	1		1
Autoservis vl. MULI IVICA, Obrtnička 25, Križevci		2	
Popravci strojeva za poljoprivredu i šumarstvo HREN, Ledinska 6D, Koprivnica		1	
AUTOMEHANIČAR „POSEJPAL“, Jaroslav Posejpal, Slavonska 141, MEĐURIC	1	1	
AUTOMOTIV d.o.o., N. TESLE 7. Križevci,	1	2	2
SERVIS ŠAREC d.o.o.,Derežani 13/A, 10310 Graberje Ivanečko		1	
Auto Vicić j.d.o.o. Klokočevac 185e		1	
Automehanika Dragutin Pek j.d.o.o. Poljanski lug 29, Vrbovec		1	
Radnik d.d., Ulica kralja Tomislava 45, 48260 Križevci, Transport i mehanizacija-mehanička radiona.		1	
N.V.M. MEHANIKA d.o.o. STARI GLOG 20, STARI GLOG	1		1
BESTIM d. o. o., Smičiklasova 8, Križevci			1
Traktor servis Saraja j.d.o.o., Mišulinovac 114, Veliko Trojstvo	1		
TRGOAGENCIJA d.o.o. Cubinec 58, Križevci	1		
HITTNER d.o.o. Pakračka ulica 10, 43000 Bjelovar	2		
KOD DADE, Darko Pofuk,Bukovje Križevačko 35A, Križevci	1		
LEVAK d.o.o. F.Galovića 6. Križevci	1		

Godišnji plan i program rada Srednje gospodarske škole Križevci

Obrt za popravak poljoprivrednih strojeva, Varaždinska 13, Sudovec, vl.Zdenko.Hrg	1		
“DM” autoservis i trgovina, vl. Davor Milaković, REKA, S.Radića 31-d	1		
„BABIC“ Obrt za trgovinu i servis, vl. Melita Babić, Bjelovar, Trojstveni Markovac, Đurđevačka cesta 101a	1		
SJECKA53NJA j.d.o.o., V.Nazora 10, 44250 Petrinja	1		
Obrt za autoservis i trgovinu, „CMRK“ , vl. Kristijan Cmrk, Matije Gupca 90b, Peteranec,	1		
IGMA d.o.o. NEXE GRUPA, Ciglana 10, Koprivnica	1		

Voditelji praktične nastave za smjer " Mehničar 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 6. rujna 2021., a završava 21. lipnja 2022. godine.

Jesenski odmor za učenike počinje 2. studenog 2021. godine i traje do 3. studenog 2021. godine. Nastava počinje 4. studenog 2021. godine.

Prvi dio zimskog odmora učenika počinje 24. prosinca 2021. godine, a završava 7. siječnja 2022. godine. Nastava u drugom polugodištu počinje 10. siječnja 2022. godine.

Drugi dio zimskog odmora učenika počinje 21. veljače 2022. godine, a završava 25. veljače 2022. godine. Nastava nakon drugog djela zimskog odmora počinje 28. veljače 2022. godine.

Proljetni odmor učenika počinje 14. travnja 2022. godine, a završava 22. travnja 2022. godine te nastava počinje 25. travnja 2022. godine.

Nastavna godina za učenike završnih razreda traje do 25. svibnja 2022. godine. Za učenike nezavršnih razreda nastava traje do 21. lipnja 2022. godine.

Nastava se organizira i izvodi u 35 nastavnih tjedana, osim za završne razrede za koje se nastava organizira za 32 nastavna tjedna.

Ljetni odmor učenika počinje 23. lipnja 2022. 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 2021. / 2022. GODINI

NASTAVA/ODMOR	DATUM	RADNI TJEDNI	NASTAVNI DANI
Nastava – 1. polugodište	6.9. 2021. - 29.10. 2021.	8	40
Jesenski odmor učenika	2.11.2021. - 3.11.2021.		
Nastava	4.11.2021. – 23.12.2021.	8	35
Zimski odmor učenika – 1. dio	24.12. 2021. - 7.1. 2022.	-	-
Nastava – 2. polugodište			
Nastava	10.1.2022. – 18.2.2022.	6	30
Zimski odmor učenika – 2. dio	21.2.2022. – 25.2.2022.		
Nastava	28.2. 2021. - 13.4. 2022.	7	33
Proljetni odmor učenika	14.4. 2022. - 22.4. 2022.		
Nastava za učenike završnih razreda	25.4. 2022. - 25.5. 2022.	5	23
Nastava za učenike ostalih razreda	25.4. 2022. - 21.6. 2022.	9	40

Ukupno broj radnih tjedana za učenike završnih razreda : 34 tjedna = 161 nastavnih dana (32 tjedna = 160 radnih dan)

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 2022. godine (za učenike završnih razreda šk. godine 2020./2021.)

DOPUNSKI RAD I POPRAVNI ISPITI

Dopunski rad za učenike završnih razreda biti će organiziran nakon završetka nastavne godine za završne razrede 25. svibnja 2022., 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 21. lipnja 2022., 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 2022. 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 2022. godine.

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

KALENDAR I VREMENIK PROVEDBE ISPITA DRŽAVNE MATURE U ŠK. GOD. 2021./2022. – LJETNI ROK

I. TJEDAN				
DATUM	ISPIT	POČETAK ISPITA	TRAJANJE ISPITA (MIN.)	ZAVRŠETAK ISPITA
31. SVIBNJA	ČESKI MATERINSKI JEZIK (test)	9.00	90	10.30
	MAĐARSKI MATERINSKI JEZIK (test)	9.00	90	10.20
	SRPSKI MATERINSKI JEZIK (test)	9.00	90	10.30
	TALIJANSKI MATERINSKI JEZIK A (test)	9.00	100	10.40
	TALIJANSKI MATERINSKI JEZIK B (test)	9.00	100	10.40
	GRČKI JEZIK	14.00	90	15.30
1. LIPNJA	ČESKI MATERINSKI JEZIK (esej)	9.00	90	10.30
	MAĐARSKI MATERINSKI JEZIK (esej)	9.00	180	12.00
	SRPSKI MATERINSKI JEZIK (esej)	9.00	150	11.30
	TALIJANSKI MATERINSKI JEZIK A (esej)	9.00	180	12.00
	TALIJANSKI MATERINSKI JEZIK B (esej)	9.00	180	12.00
	LATINSKI JEZIK A	14.00	120	16.00
2. LIPNJA	LATINSKI JEZIK B	14.00	100	15.40
	ENGLESKI JEZIK A	9.00	70 + 35 + 75	12.00
3. LIPNJA	ENGLESKI JEZIK B	9.00	75 + 30	10.45
	NJEMAČKI JEZIK A	9.00	70 + 35 + 75	12.00
3. LIPNJA	NJEMAČKI JEZIK B	9.00	100 + 30	11.10
	VJERONAUK	14.00	70	15.10
	ETIKA	14.00	150	16.30

II. TJEDAN				
DATUM	ISPIT	POČETAK ISPITA	TRAJANJE ISPITA (MIN.)	ZAVRŠETAK ISPITA
6. LIPNJA	BIOLOGIJA	9.00	150	11.30
	ŠPANSKI JEZIK A	14.00	65 + 30 + 55	16.30
	ŠPANSKI JEZIK B	14.00	75 + 25	15.40
7. LIPNJA	GEOGRAFIJA	9.00	90	10.30
	TALIJANSKI JEZIK A	14.00	65 + 30 + 55	16.30
	TALIJANSKI JEZIK B	14.00	75 + 25	15.40
8. LIPNJA	POLITIKA I GOSPODARSTVO	9.00	90	10.30
	FRANCUSKI JEZIK A	14.00	65 + 30 + 55	16.30
	FRANCUSKI JEZIK B	14.00	75 + 25	15.40
9. LIPNJA	LIKOVNA UMJETNOST	9.00	120	11.00
	LOGIKA	14.00	150	16.30
10. LIPNJA	INFORMATIKA	9.00	100	10.40
	POVIJEST	14.00	135	16.15

III. TJEDAN				
DATUM	ISPIT	POČETAK ISPITA	TRAJANJE ISPITA (MIN.)	ZAVRŠETAK ISPITA
13. LIPNJA	PSIHOLOGIJA	9.00	90	10.30
	GLAZBENA UMJETNOST	14.00	90	15.30
14. LIPNJA	FIZIKA	9.00	180	12.00
	FILOZOFIJA	14.00	150	16.30
15. LIPNJA	KEMIJA	9.00	180	12.00
	SOCIOLOGIJA	14.00	90	15.30

IV. TJEDAN				
DATUM	ISPIT	POČETAK ISPITA	TRAJANJE ISPITA (MIN.)	ZAVRŠETAK ISPITA
23. LIPNJA	HRVATSKI JEZIK A (TEST)	9.00	100	10.40
	HRVATSKI JEZIK B (TEST)	9.00	100	10.40
24. LIPNJA	HRVATSKI JEZIK A (ESEJ)	9.00	180	11.40
	HRVATSKI JEZIK B (ESEJ)	9.00	180	11.40

V. TJEDAN				
DATUM	ISPIT	POČETAK ISPITA	TRAJANJE ISPITA (MIN.)	ZAVRŠETAK ISPITA
27. LIPNJA	MATEMATIKA A	9.00	180	12.00
	MATEMATIKA B	9.00	150	11.30

PRUŽANJE ISPITA:
1. 12. 2021. – 15. 2. 2022.

OBJAVA REZULTATA:
11. 7. 2022.

ROK ZA PRIGOVORE:
13. 7. 2022.

KONAČNA OBJAVA REZULTATA:
18. 7. 2022.

PODJELA SVJEDODŽBI:
20. 7. 2022.

KALENDAR I VREMENIK PROVEDBE ISPITA DRŽAVNE MATURE U ŠK. GOD. 2021./2022. – JESENSKI ROK

I. TJEDAN				
DATUM	ISPIT	POČETAK ISPITA	TRAJANJE ISPITA (MIN.)	ZAVRŠETAK ISPITA
17. KOLOVOZA	ČEŠKI MATERINSKI JEZIK (test)	9.00	90	10.30
	MAĐARSKI MATERINSKI JEZIK (test)	9.00	80	10.20
	SRPSKI MATERINSKI JEZIK (test)	9.00	90	10.30
	TALIJANSKI MATERINSKI JEZIK A (test)	9.00	100	10.40
	TALIJANSKI MATERINSKI JEZIK B (test)	9.00	100	10.40
	GRČKI JEZIK	14.00	90	15.30
	LATINSKI JEZIK A	14.00	120	16.00
	LATINSKI JEZIK B	14.00	100	15.40
18. KOLOVOZA	ČEŠKI MATERINSKI JEZIK (esej)	9.00	90	10.30
	MAĐARSKI MATERINSKI JEZIK (esej)	9.00	180	12.00
	SRPSKI MATERINSKI JEZIK (esej)	9.00	150	11.30
	TALIJANSKI MATERINSKI JEZIK A (esej)	9.00	180	12.00
	TALIJANSKI MATERINSKI JEZIK B (esej)	9.00	180	12.00
	ŠPANJOLSKI JEZIK A	14.00	65 + 30 + 55	16.30
	ŠPANJOLSKI JEZIK B	14.00	75 + 25	15.40
19. KOLOVOZA	INFORMATIKA	9.00	100	10.40
	GEOGRAFIJA	14.00	90	15.30

II. TJEDAN				
DATUM	ISPIT	POČETAK ISPITA	TRAJANJE ISPITA (MIN.)	ZAVRŠETAK ISPITA
22. KOLOVOZA	ENGLJSKI JEZIK A	9.00	70 + 35 + 75	12.00
	ENGLJSKI JEZIK B	9.00	75 + 30	10.45
	LOGIKA	14.00	150	16.30
23. KOLOVOZA	NJEMAČKI JEZIK A	9.00	70 + 35 + 75	12.00
	NJEMAČKI JEZIK B	9.00	100 + 30	11.10
	SOCIOLOGIJA	14.00	90	15.30
24. KOLOVOZA	MATEMATIKA A	9.00	180	12.00
	MATEMATIKA B	9.00	150	11.30
	TALIJANSKI JEZIK A	14.00	65 + 30 + 55	16.30
	TALIJANSKI JEZIK B	14.00	75 + 25	15.40
25. KOLOVOZA	BIOLOGIJA	9.00	150	11.30
	FRANCUSKI JEZIK A	14.00	65 + 30 + 55	16.30
	FRANCUSKI JEZIK B	14.00	75 + 25	15.40
26. KOLOVOZA	FIZIKA	9.00	180	12.00
	FILOZOFIJA	14.00	150	16.30

III. TJEDAN				
DATUM	ISPIT	POČETAK ISPITA	TRAJANJE ISPITA (MIN.)	ZAVRŠETAK ISPITA
29. KOLOVOZA	HRVATSKI JEZIK A (TEST)	9.00	100	10.40
	HRVATSKI JEZIK B (TEST)	9.00	100	10.40
	VJERONAUK	14.00	70	15.10
30. KOLOVOZA	HRVATSKI JEZIK A (ESEJ)	9.00	180	11.40
	HRVATSKI JEZIK B (ESEJ)	9.00	180	11.40
	ETIKA	14.00	150	16.30
31. KOLOVOZA	KEMIJA	9.00	180	12.00
	LIKOVNA UMJETNOST	14.00	120	16.00
1. RUJNA	POLITIKA I GOSPODARSTVO	9.00	90	10.30
	GLAZBENA UMJETNOST	14.00	90	15.30
2. RUJNA	PSIHLOGIJA	9.00	90	10.30
	POVIJEST	14.00	135	16.15

PRIJAVA ISPITA:
21. 7. 2022. – 31. 7. 2022.

OBJAVA REZULTATA:
12. 9. 2022.

ROK ZA PRIGOVORE:
14. 9. 2022.

OBJAVA KONAČNIH REZULTATA:
19. 9. 2022.

PODJELA SVJEDODŽBI:
20. 9. 2022.

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 izvješten 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 2021./2022. :

Ravnatelj– Toni Svoboda, prof., predsjednik
Martina Tinodi, 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
Dijana Baumkircher, mag. educ., 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 2022./2023.

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
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

X. Vremeni isradba i obrane završnog rada

Donošenje tema za završni rad : do 20. listopada 2021.

Izbor teme : do 31. listopada 2021. (za sve rokove)

Izradba završnog rada : od 4. studenog 2021. do 25. svibnja 2022.

Prijava obrane: do 1. travnja 2022. (za ljetni rok)
do 15. srpnja 2022. (za jesenski rok)

Rok za predaju završnog rada kojeg je prihvatio mentor : 31. svibanj 2022. godine.

OBRANA ZAVRŠNOG RADA:

Obrana završnog rada u zimskom roku održati će se tijekom veljače 2022. godine.
(za učenike završnih razreda školske godine 2020./2021.)

Rok za predaju završnog rada za zimski rok je 30. studenog 2021. godine.

Ljetni rok obrane završnog rada: 29. lipnja i 30. lipnja 2022. godine

Jesenski rok: 29. kolovoza 2022. godine

SVEČANA PODJELA SVJEDODŽBI: 6. srpnja 2022.

POVJERENSTVA ZA PROVEDBU ZAVRŠNOG ISPITA

Povjerenstvo za provedbu završnog ispita za obrazovne profile :

- Poljoprivredni tehničar – opći
- Poljoprivredni tehničar-fitofarmaceut
- Poljoprivredni gospodarstvenik

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

Povjerenstvo za provedbu završnog ispita za obrazovni profil :

- Mehničar 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.

XI. Značajni datumi

7. 9. 2021. Dan Svetog Marka Križevčanina

5.10.2021. Svjetski dan učitelja

19.11.2021. **Dan škole**

- Blagdani u Republici Hrvatskoj u školskoj godini 2021./2022.

1.11.2021. (ponedjeljak) - Dan **svih svetih**

18.11.2021. (četvrtak) Dan sjećanja na žrtve Domovinskog rata i Dan sjećanja na žrtvu Vukovara

25.12.2021.(subota) - **Božić**

26.12.2020. (nedjelja) - **Sv. Stjepan**

1.1.2022. (subota) - **Nova godina**

6.1.2022. (četvrtak) - **Bogojavljanje – Sveta tri kralja**

17.4.2022. (nedjelja) - **Uskrs**

18.4.2022. (ponedjeljak) - **Uskrsni ponedjeljak**

1.5.2022. (nedjelja) - **Praznik rada**

30.5.2022. (ponedjeljak) – **Dan državnosti**

16.6.2022. (četvrtak) -**Tijelovo**

22.6.2022. (srijeda) - **Dan antifašističke borbe**

5.8.2022. (petak) - **Dan domovinske zahvalnosti**

15.08.2022. (ponedjeljak) - **Velika Gospa**

Prema kalendaru školske godine 2021./2022. za realizaciju nastavnog plana i programa ima dovoljan broj radnih dana (178), pa škola 19. studenog i 17. lipnja 2022. planira nenastavne dane ako će do tada realizacija nastavnog plana i programa biti povoljna. U slučaju nepovoljne realizacije nastavnog plana i programa tijekom nastavne godine planirati će se odrada nastave radnim subotama s rasporedom nastave od petka, 19. studenog 2021. i 17. lipnja 2022. godine.

***XII. OKVIRNI PLANOV I PROGRAMI RADA USTANOVE ZA
ŠKOLSKU 2021./2022. GODINU***

a) Okvirni plan i program rada nastavničkog vijeća

Red. br.	T E M E	NOSITELJ TEME	VRIJEME REALIZACIJE	SURADNICI
1.	Izrada i usvajanje izvedbenog plana i programa rada, izrada kurikuluma i godišnjeg plana i programa rada škole za novu školsku godinu, zamolbe učenika za promjenu obrazovnih profila	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 prosudbenog odbora.	ravnatelj	listopad	nastavnici mentori
10.	Dogovor oko obilježavanja Dana škole	ravnatelj	listopad	članovi nastavničkog vijeća
11.	Analiza obavljenih prakse	ravnatelj	studen	nastavnici
12.	Realizacija nastavnog plana i programa	razrednici	studen	nastavnici
13.	Izbor članova Prosudbenog odbora, formiranje ispitnih povjerenstava školske 2021./2022. godine	ravnatelj	prosinac	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 2022./2023. školskoj godini	ravnatelj	ožujak	ravnatelj
23.	Analiza realizacija godišnjeg programa rada	ravnatelj		ravnatelj, pedagog
24.	Analiza uspjeha učenika nakon sjednice razrednih vijeća s prijedlogom mjera	razrednici	studen, travanj, svibanj, lipanj	Razrednici, nastavnici, pedagog
25.	Sjednice ispitnog odbora	predsjednik ispitnog odbora	siječanj-lipanj	članovi ispitnog odbora

Godišnji plan i program rada Srednje gospodarske škole Križevci

26. Analiza realizacija nastavnog plana i programa	razrednici	travanj	razrednici
27. Sjednice razrednih vijeća za završne razrede	ravnatelj	svibanj	razrednici , nastavnici
28. Upisi u školsku2022/2023. godinu	ravnatelj	svibanj	nastavnici
29. Organizacija dopunskog rada i popravni ispita za učenike završnih razreda	ravnatelj	svibanj, lipanj	nastavnici, satničar
30. Organizacija ispita državne mature	ispitni koordinator	lipanj	ŠIP, ravnatelj
30. Organizacija završnog ispita	predsjednik ispit. odbora	lipanj	ravnatelj, nastavnici
31. Sjednice razrednih vijeća	ravnatelj	lipanj	razrednici
32. Organizacija nastave i popravni 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.	Rješavanje molbi učenika	tijekom cijele školske godine	razrednik, nastavnici, stručni suradnici, ravnatelj
3.	Utvrdjivanje termina roditeljskih sastanaka	rujan	razrednik
4.	Izrada plana odlaska na izlete, stručna putovanja, sajmove	rujan	razrednik, nastavnici, pedagog, ravnatelj
5.	Analiza teoretske i praktične nastave	studenj	razrednici, nastavnici
6.	Dogovor oko obilježavanja značajnih dana	studenj, travanj	razrednik, nastavnici, stručni suradnici
7.	Analiza realizacije nastavnog plana i programa te uspjeha učenika, sjednice Razrednih vijeća	studenj, prosinac, ožujak, svibanj(za završne razrede), lipanj	razrednik, nastavnici, stručni suradnici
8.	Organizacija nastave u 2. polugodištu	siječanj	razrednik, nastavnici, pedagog, ravnatelj
9.	Analiza realizacije praktične nastave	siječanj	nastavnici praktične nastave, nastavnici
10.	Utvrdjivanje termina roditeljskih sastanaka	siječanj	razrednik
11.	Analiza realizacije preventivnih programa	studenj, ožujak	razrednik, stručni suradnik pedagog
12.	Izvješća sa stručnog usavršavanja nastavnika	po planu ASO i AZOO	nastavnici
13.	Izvješća sa stručnih putovanja, izleta, ekskurzija	nakon realizacije	nastavnici, razrednici
14.	Analiza realizacije nastavnog plana i programa na kraju 2. obrazovnog razdoblja	lipanj	nastavnici, razrednici
15.	Analiza uspjeha učenika nakon popravni 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.	rujan
	Rad na školskom kurikulumu, usklađivanje plana i programa rada sa drugim nastavnim predmetima (korelacije, međupredmetni sadržaji, građanski odgoj) te suradnja na provedbi projekata škole.	rujan
	Utvrdjivanje elemenata ocjenjivanja i praćenja rada učenika, izrada vremenika pismenih provjera znanja te organizacija terenske i interdisciplinarne nastave i stručnih ekskurzija.	listopad
	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.	studen
	Priprema učenika za natjecanja (individualno) i suradnja nastavnika u pripremama za natjecanja koja obuhvaćaju sadržaje iz više predmeta.	prosinac
	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.	tijekom nastavne godine veljača ožujak
	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.	tijekom nastavne godine
	Pohađanje i sudjelovanje na državnim stručnim skupovima, seminarima, županijskim stručnim vijećima i pedagoško-psihološkoj edukaciji.	tijekom nastavne godine
	Praćenje stručne literature i rad na individualnom usavršavanju, suradnja s Gradskom knjižnicom u Križevcima i drugim kulturnim ustanovama u gradu.	tijekom nastavne godine
	Suradnja s drugim aktivima tijekom cijele školske godine, pedagogom, knjižničarem i ravnateljem.	tijekom nastavne godine
	Dogovor oko zaduženja nastavnika u sljedećoj nastavnoj godini.	lipanj
	Priprema za novu školsku godinu.	

Godišnji plan i program rada Srednje gospodarske škole Križevci

Aktiv društvenih predmeta	Izrada nastavnih (izvedbenih) programa u redovnoj nastavi i za učenike s poteškoćama u prilagođenoj nastavi Izrada kurikuluma, koordiniranje programa s drugim nastavnim predmetima, suradnja u provedbi projekata škole Utvrđivanje elemenata ocjenjivanja i praćenja rada učenika, izrada vremenika 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, 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 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 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 i ravnateljem Zaduženja 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
Aktiv	Sadržaj rada	Vrijeme realizacije
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 cijele 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. Dogovor oko zaduženja u novoj školskoj godini. 11. 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 Tijekom školske godine Srpanj, kolovoz

Godišnji plan i program rada Srednje gospodarske škole Križevci

Aktiv stočarske i mljekarske grupe predmeta	Razrada nastavnih programa, 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 Veterinarske grupe predmeta	Izrada plana i programa aktiva, Elementi vrednovanja i ocjenjivanja, Dogovor o stručnom usavršavanju Izrada prijedloga kurikulumu, Izrada popisa opreme, literature i ostalih materijalnih potreba za područje veterine Obilježavanje svjetskog dana zaštite životinja, Prijedlog tema za završni rad učenika Sudjelovanje na međuzupanijskom stručnom vijeću, Analiza postignuća učenika, Realizacija praktične nastave Realizacija nastavnog plana i programa, Pripreme za školsko natjecanje, postignuća učenika Organizacija školskog natjecanja, Stručno usavršavanje nastavnika Izvješće sa školskog natjecanja u veterinarskoj struci, Analiza praktične nastave Analiza postignuća učenika, Pripreme za državno natjecanje u veterinarskoj struci Izvješće s državnog natjecanja, Stručno usavršavanje članova aktiva Realizacija nastavnog plana i programa, Organizacija završnog rada Evaluacija rada aktiva, Izrada prijedloga zaduženja za šk.god. 2022./23.	rujan studen prosinac siječanj veljača ožujak travanj svibanj lipanj
Aktiv poljoprivredne struke predmeta - biljna proizvodnja	Nastavni planovi i programi – izrada, izvedbeni nastavni programi 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	rujan listopad kolovoz tijekom nastavne godine tijekom nastavne godine tijekom nastavne godine

Aktiv strojarske grupe predmeta	Izrada predmetnih kurikulumata Izrada operativnih i izvedbenih programa Donošenje i prihvaćanje elemenata praćenja i ocjenjivanja na nivou aktiva Pripremanje nastave Nabavljanje, odgovorno održavanje i korištenje nastavnih sredstava i pomagala Ostvarivanje povezanosti teoretske i praktične nastave Permanentno stručno, pedagoško-didaktičko-metodičko obrazovanje nastavnika Praćenje napredovanja i ocjenjivanja učenika Aktualiziranje sadržaja metode i oblika rada, u okviru nastavnog predmeta ili područja Prijedlog tema za završne ispite Izbor ili ažuriranje udžbenika	rujan rujan rujan listopad listopad tijekom godine tijekom godine tijekom godine tijekom godine tijekom godine lipanj
--	--	--

d) Plan i program rada razrednih vijeća

Razredni odjeli	Sadržaji	Broj sati godišnje	Nositelji	Mjesec
1.,2.,3.,4.,.	Poštivanje epidemioloških mjera vezano za Covid 19, odnos prema radu, nastavnim i izvannastavnim aktivnostima	3	Razrednici, stručni suradnik-pedagog, nastavnici	rujan
	Metode učenja	6	razrednik, pedagog	Rujan
	Školski preventivni programi		razrednik, pedagog	tijekom šk.god.
	Pravila života i rada škole	6	razrednik, pedagog	rujan
	Rad kao osobno zadovoljstvo	6	razrednik, pedagog	listopad
	Demokracija i njeno shvaćanje	6	razrednik, pedagog	studenj
	Humanost i solidarnost	6	razrednik, pedagog	prosinac
	Afirmacija pozitivnih vrijednosti	6	razrednik, pedagog	siječanj
	Preventivni program – ovisnosti	6	razrednik, pedagog	veljača
	Humanitarno ekološke akcije	7	razrednik, pedagog	ožujak
	Zdravstveni odgoj – reproduktivno zdravlje	7	razrednik, pedagog	travanj
	Profesionalno usmjeravanje	8	razrednik, pedagog	svibanj
	Analiza postignutih rezultata	6	razrednik, pedagog	lipanj
70 / 64				

e)

Okvirni plan i program stručnog usavršavanja nastavnika

Svi nastavnici biti će upućivani na stručne aktivne, seminare i savjetovanja u organizaciji Ministarstva prosvjete, znanosti i sporta, Agencije za odgoj i obrazovanje i Agencije za strukovno obrazovanje i obrazovanje odraslih, a prema Katalogu stručnih skupova za školsku godinu 2021./2022. i financijskom planu škole i Osnivača 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 2021./2022. sudjelovati na stručnim skupovima iz svojih obrazovnih područja od županijske do državne razine ovisno o epidemiološkim mjerama vezanih za Covid 19.

- Permanentno obrazovanje i stručno usavršavanje

- Grupni oblici stručnog usavršavanja (seminari, savjetovanja, aktivni, 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 , 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 2021. 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 :

Donošenje Školskog kurikulumu za tekuću godinu

Donošenje Godišnjeg plana i programa rada za tekuću godinu

Prihvatanje izvješća Povjerenstva za kvalitetu o rezultatima samovrednovanja šk.god. 2020./2021.

Donošenje Izmjena i dopuna financijskog plana za 2021. godinu i Plana nabave za 2022.godinu

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

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

Razmatranje i prihvatanje izvješća voditelja praktikuma o poslovanju

Donošenje Statuta Srednje gospodarske škole Križevci

Donošenje polugodišnjeg financijskog izvješća

Donošenje odluke o raspodjeli rezultata

Donošenje prijedloga plana upisa učenika u I. razred šk. god. 2022./2023.

Rješavanje tekuće problematike

Izvanredne sjednice prema potrebi sukladno odredbama Statuta škole

Mjesto realizacije: prostor Škole

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 2021.	18	Izbor predsjednika i zamjenika Vijeća učenika Upoznavanje članova Vijeća učenika s Godišnjim planom i programom Škole za šk. god. 2021./2022. 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
	Utvrdjivanje razrednih odjela	Ravnatelj, razrednici	srpanj, kolovoz	5
	Raspored zaduženja nastavnika	aktivni	srpanj, kolovoz	40
	Organizacija praktične nastave i slobodnih aktivnosti	aktivni	srpanj, kolovoz	30
	Raspored smjena i radnih prostora	voditelj smjene, ravnatelj	kolovoz, rujan	5
	Utvrdjivanje godišnjeg kalendara rada škole	ravnatelj, tajnik	srpanj, kolovoz	10
	Izrada školskog kurikulumu i godišnjeg plana i programa rada škole	tajnik, ravnatelj, aktivni	rujan	<u>40</u>
				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	<u>50</u>
				125
3.	PLANIRANJE I PROGRAMIRANJE RADA SLOBODNIH AKTIVNOSTI, DODATNE I DOPUNSKJE NASTAVE			
	Definiranje vrste i opsega slobodnih aktivnosti, dopunske i dodatne nastave	nastavnici	rujan	15
	Plan rada (operativni) pojedinih skupina	nastavnici	rujan	<u>15</u>
				30
4.	SURADNJA S RODITELJIMA			
	Definiranje učenika sa povećanim potrebama i teškoćama	razrednici, pedagog, stručne službe	rujan- kolovoz	20
	Rad sa nadarenim učenicima, rad sa učenicima sa poteškoćama i učenika sa problematičnim ponašanjem	razrednici, pedagog	rujan- kolovoz	<u>60</u>
				80

ODGOJNI RAD S UČENICIMA I NASTAVNICIMA				
5.	Posjet nastavnim satovima	nastavnici, razrednici	tijekom nastavne	25
	Poticanje i razvijanje moralnih vrijednosti	nastavnici, pedagog	godine	75
	Motiviranje učenika i nastavnika	razrednici, ravnatelj, pedagog	rujan- kolovoz	<u>80</u>
				180
6.	UPISI U ŠKOLU			
	Rad povjerenstva i obveze za upis učenika u 1. razrede	ravnatelj, tajnik, čl. povjerenstva	lipanj	10
	Prijem roditelja i učenika na upis	Referent za učenička pitanja, nastavnici,	srpanj, kolovoz	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	<u>10</u>
				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	<u>40</u>
				60
8.	SURADNJA SA DRUŠTVENOM ZAJEDNICOM			
	Grad Križevci, Koprivničko-križevačka županija (osnivač)	tajnik, ravnatelj	rujan, kolovoz	30
	Zavod za zapošljavanje	tajnik		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, 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	<u>10</u>
				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 aktivni, nast. vijeća, razredna vijeća	ravnatelj, tajnik	rujan, kolovoz <u>40</u>
			115
10.	PRAĆENJE I ANALIZA USPJEHA UČENIKA		
	Redovito pohađanje nastave	razrednici, nastavnici	tijekom nastavne godine 30
	Uspjeh u učenju	ravnatelj, pedagog pedagog, nastavnici	tijekom nastavne godine 30
	Vladanje učenika	pedagog, razrednici	<u>30</u>
			90
11.	SAVJETODAVNI RAD S UČENICIMA, RODITELJIMA I NASTAVNICIMA	pedagog, tajnik, programer	rujan, kolovoz <u>40</u>
			40
12.	ZDRAVSTVENA I SOCIJALNA ZAŠTITA UČENIKA		
	Organizacija zdravstvenih pregleda učenika i djelatnika	Zdravstvene ustanove	tijekom nast. godine 10
	Socijalizacija, humanost i provedba zdravstvenog odgoja	Zdravstvene ustanove	tijekom nast. godine 10
	Sprječavanje ovisnosti	Liječnik, MUP	tijekom nast. godine <u>25</u>
			45
13.	ANALIZA POSTIGNUTIH ODGOJNO-OBRAZOVNIH REZULTATA		
	Analiza prvoga kvartala	svi suradnici, razrednici, nastavnici	kraj listopada 15
	Analiza na kraju prvog polugodišta	svi suradnici, razrednici, nastavnici	prosinac 25
	Analiza trećeg kvartala	svi suradnici, razrednici, nastavnici	ožujak-travanj 15

Godišnji plan i program rada Srednje gospodarske škole Križevci

	Analiza na kraju nastavne godine	svi suradnici, razrednici, nastavnici	svibanj-lipanj	<u>25</u> 80
14.	RAZVOJNO – ISTRAŽIVAČKI RAD			
	Poboljšanje uvjeta nastave u ratarskom praktikumu	stručni aktivni	rujan, kolovoz	30
	Poboljšanje uvjeta nastave u govedarskom praktikumu			
	Opremanje strojarškog praktikuma	stručni aktivni	rujan, kolovoz	10
	Obnova stada u govedarskom praktikumu (nove pasmine)	stručni aktivni	rujan, kolovoz	<u>100</u> 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	<u>10</u> 120
16.	DOKUMENTACIJSKA DJELATNOST			
	Školska i pedagoška dokumentacija	administrator, tajnik	tijekom godine, siječanj, srpanj,	20
	Nastavnička dokumentacija (razredne knjige, matične knjige, e-matica, knjiga zamjena, oglasna knjiga)	voditelj smjene, pedagog	rujan, kolovoz	20
	Statistička djelatnost	pedagog, administrator	rujan, kolovoz	10
	Prikupljanje podataka za izradu godišnjeg programa rada	suradnici, nastavnici	rujan, kolovoz	<u>10</u> 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)			<u>56</u> 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			80

partnerima u projektima, Ministarstva poljoprivrede i dr.)
Suradnja sa Osnivačem (Kc-KŽ županijom), Gradom Križevci,
institucijama kulturnih djelatnosti u gradu, županiji i RH, te
pojednim školama i fakultetima u RH

80
160

i) OKVIRNI PLAN I PROGRAM RADA VODITELJA SMJENE ZA ŠKOLSKU GODINU 2021./2022.

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 kurikulumu	rujan	ravnatelj, voditelj stručnih aktivna, 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 , provedba epidemioloških mjera vezanih za Covid 19	tijekom godine	razrednici, nastavnici
2.2	Briga o prostoru izvođenja nastave	tijekom godine	profesori
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
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
5.2	Briga o pridržavanju Pravilnika o kućnom redu škole	tijekom godine	razrednici
5.3	Pomoć roditeljima	tijekom godine	razrednici
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, 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 obavješćavanju 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 2021./2022.

- 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 i pečatima.
- 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 korespondencije 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 (obrađa 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 prijave i odjave radnika i članova obitelji osiguranika na HZZO i HZMO.
- Izdavanje potvrda radnicima na temelju službenih evidencija koje se vode u Školi.
- Izrada statističkih izvješća 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 izvješćima o radu Škole.
- Sudjelovanje u radu na unosu podataka u e-maticu

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA STRUČNOG SURADNIKA PEDAGOGA za školsku 2021./2022. godinu

Red. Broj	Područje rada	SVRHA/CI LJ	ZADAĆE	SADRŽAJ	OBLICI I METODE RADA	SURADNICI/ SUBJEKTI	MJESTO OSTVARENJA
I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII
1.	Planiranje i programiranje odgojno-obrazovnog rada	Kvalitetno se pripremiti i programirati rad stručne suradnice pedagoginje	--koordinirati/ sudjelovati u izradi Godišnjeg plana i programa rada škole, školskog kurikulumu, statistički podaci iz prethodne školske godine i ostalo po traženju ravnatelja -planirati stručno usavršavanje -odrediti prioritetne zadatke za	Godišnji plan i program škole Školski kurikulum, Plan i program rada stručne suradnice pedagoginje Dnevnik rada Školski preventivni program Statistički podaci – analiza rada, uspjeh i izostanci učenika	-individualni rad , -timski rad, -proučavanje pedagoške dokumentacije, -kritičko mišljenje, -analitičko promatranje -pisanje, -rasprava, -savjetovanje	Pedagoginja, Nastavnici, Učenici, Ravnatelj	Radna soba - prostorija pedagoginje, zbornica.....

Godišnji plan i program rada Srednje gospodarske škole Križevci

			školsku 2021./2022.go dinu -analizirati rezultate rada u protekloj školskoj godini				
2.	Rad s učenicima	Poticati na postizanje školskog uspjeha Podržavati učenike u uspješnom odrastanju, sazrijevanju Primijeniti pedagoške kriterije pri upisu učenika i formiranju razrednih odjela Osiguranje primjerenog odgojno-obrazovnog tretmana i podrška u prevladavanju teškoća učenicima s posebnim potrebama Pomoći u odabiru mogućnosti nastavka	-ispitati potrebe i očekivanja učenika -poučavati učenike efikasnim tehnikama učenja - primijeniti pedagoške kriterije pri formiranju razrednih odjela -ponuditi im pedagoške radionice -jačati komunikacijske i socijalne vještine -identificirati i pružiti podršku učenicima sa	Sudjelovati u pripremi i provedbi upisa učenika u prve razrede Formiranje razrednih odjela Upoznavanje sa sastavom razreda Snimanje odgojnih situacija u razrednim odjelima Sociometrija Sastanci s razrednicima Sat razrednog odjela Savjetodavni rad Vijeće učenika Oglasna knjiga za učenike Tematsko uređenje panoa za učenike	-rad u skupini -individualni rad -timski rad -rješavanje problema proučavanje pedagoške dokumentacije -rješavanje problema -oluja ideja -prikupljanje podataka -otvoreno/iskustveno učenje -analitičko promatranje	Pedagoginja Razrednici Nastavnici Voditeljica smjene Ravnatelj Voditelji izvannastavnih aktivnosti Vanjski suradnici	Radna soba pedagoginje Učionice Ostali prostori u školi Vanjski prostori udruga, humanitarnih i drugih organizacija Praktikumi

Godišnji plan i program rada Srednje gospodarske škole Križevci

		obrazovanja Upućivati učenike na odabir zdravih stilova življenja Oposobljavat i učenike za nenasilno rješavanje sukoba Upućivati učenike na moralne vrijednosti i humanitarne aktivnosti	specifičnim teškoćama -raditi na prevenciji nepoželjnih pojava u ponašanju učenika -profesionalno ih informirati i usmjeravati -identificirati, podržati i pratiti nadarene učenike -uključivati učenike u humanitarne aktivnosti	Upravlja konfliktnim situacijama Aktivnosti Crvenog križa			
3.	Rad s nastavnicima/ razrednicima/ pripravnici	Sudjelovati u uvođenju u rad nastavnika pripravnika Poticati i podržavati nastavnike u uspješnoj primjeni suvremenih metoda te obogaćivanju komunikacijs kih vještina Raditi na osmišljavanju	-pružiti stručnu pomoć i podršku nastavnicima Pripravnici -poticati stručno usavršavanje -poticati kreativan pristup odgojno -obrazovnom procesu	Sastanci stručnih vijeća Sastanci s voditeljima stručnih vijeća Programi stručnog usavršavanja Program stažiranja pripravnika Sastanci s razrednicima	Timski rad Rad u skupini Individualni rad Razgovor Oluja ideja Reflektirajuć e učenje i poučavanje Rješavanje	Nastavnici Razrednici Ravnatelj Pedagoginja Voditeljica smjene Knjižničarka Vanjski suradnici – mentori (Obiteljski	Radna soba(prostori ja) pedagoginje Učionice Zbornica

Godišnji plan i program rada Srednje gospodarske škole Križevci

		suvremenog didaktičko – metodičkog ostvarivanja odgojno-obrazovnog procesa			problema	centar)	
						Članovi tima za samovrednovanje (kvalitetu)	
4.	Rad s roditeljima	Upućivati / educirati na djelotvorne roditeljske pristupe Kvalitetno surađivati i komunicirati s roditeljima Stvarati potrebno pozitivno ozračje za razvoj i napredak učenika	-informirati o školi/programima -raditi na stvaranju kvalitetne komunikacije i suradnje -poticati i sudjelovati u rješavanju problema -isticati važnost obitelji u životu adolescenata -poučavati o problemima odrastanja adolescenata Prikupljati informacija (obiteljska i socijalna anamneza) -raditi na prevenciji pojava ovisnosti i neprihvatljivog ponašanja	Savjetodavni rad s roditeljima na roditeljskim sastancima/ Vijeću roditelja Suradnja s razrednicima Pano učenike i za roditelje Dan otvorenih vrata škole Preventivni programi	Individualni rad Rad u skupini -razgovor -rješavanje problema	Razrednici Nastavnici Pedagoginja Centar za prevenciju ovisnosti Školska liječnica Policijski djelatnici Centar za socijalnu skrb	Radna soba pedagoginje Učionice

Godišnji plan i program rada Srednje gospodarske škole Križevci

5.	Suradnja s ravnateljem	Kvalitetno komunicirati i surađivati u svrhu zajedničkog djelovanja i unapređivanja odgojno- obrazovnog rada škole	-inicirati suradnju -sudjelovati u zajedničkim aktivnostima -sudjelovati u projektima po nalogu ravnatelja	Program Nastavničkog vijeća Godišnji plan i program škole Dan otvorenih vrata škole	Individualni rad Timski rad Analiza Razgovor	Razrednici Nastavnici Voditeljica smjene Svi sudionici u odgojno- obrazovnom procesu	Radna soba ravnatelja Radna soba pedagoginje
6.	Odgojno- obrazovna postignuća pojedince, razrednih odjela i škole	Steći uvid u razinu odgojno- obrazovnih postignuća pojedince, razrednih odjela i škole, te dogovarati i predložiti strategije za unapređenje	-analizirati odgojno- obrazovna postignuća -steći uvid/ pratiti odgojno- obrazovna postignuća tijekom školske godine -osmišljavati i pratiti primjenu i vrednovati nove strategije i metode rad za poboljšanje odgojno- obrazovnih postignuća - informirati NV, Vijeće učenika, Vijeće roditelja o odgojno- obrazovnim	Suradnja s razrednicima Program rada Nastavničkog vijeća, Razredn ih vijeća, Vijeća učenika, Vijeća roditelja i stručnih vijeća	Individualni rad Rad u paru Timski rad Statistička obrada podataka Analiza Kritičko promatranje Razgovor	Razrednici Voditelji stručnih vijeća Povjerenstvo za samovredno vanje škole Ravnatelj Pedagoginja	Radna soba pedagoginje Učionica Soba za sastanke

			postignućima -suradivati sa stručnim vijećima u školi, koordinirati rad nastavnika koji rade s učenicima s posebnim odgojno- obrazovnim potrebama Pratiti postignuća pojedina				
8.	Pedagoška dokumentacija, Statistika i drugi Promidžbeni materijali	Evidencija odgojno-obrazovnog rada, Izrada i uručivanje upitnika, skala i drugih materijala za razrednike , nastavnike, učenike , roditelje i nastavni proces	-prikupljati pedagošku dokumentaciju , -izraditi , kreirati obrasce, -unošenje izmjena i promjena, -prikupljanje podataka za statističku obradu, -pisanje, kreiranje obavijesti za učenike, razrednike, nastavnike i roditelje -sudjelovati u timu za izradu	Kreiranje pedagoške dokumentacije o učenicima, razrednim odjelima Dan otvorenih vrata škole	Individualni rad Timski rad Evidentiranje Statistička obrada podataka Računalna obrada podataka Pisanje Prezentacija	Ravnatelj Voditeljica smjene Pedagoginja Nastavnici Svi zainteresirani Učenici Roditelji Druge institucije	Radna soba pedagoginje Izvan škole

Godišnji plan i program rada Srednje gospodarske škole Križevci

			promidžbenog materijala za školu po pozivu				
9.	Suradnja s Agencijom za odgoj i obrazovanje i drugim ustanovama i organizacijama	Kvalitetna komunikacija i suradnja u dobroj vjeri	-suradivati na zajedničkim istraživanjima i projektima - inicirati suradnju - savjetovati se kontinuirano i prema potrebi sa savjetnicom AZOO za stručne suradnike i savjetnicom za praćenje samovrednovanja škole iz AZOO -pratiti ostvarenje aktivnosti pripremiti učenike za povijesni razgled Vukovara i posjeta mjestima iz Domovinskog rata	Pedagoška istraživanja i projekti Program prevencije ovisnosti Projekt „Zajedno protiv pušenja“ “Zajedno protiv ovisnosti“ Prevenција kockanja „Tko zapravo pobjeđuje“ Aktivnosti Crvenog križa Grad Vukovar, Ovčara, Muzej branitelja Groblje Vukovar i dr.	Individualni Timski Grupni rad Predavanja Pedagoške radionice Suradničko učenje Istraživanje razgledavanje , predavanje poučavanje	Učenici Nastavnici Razrednici Ravnatelj Vanjski suradnici Svi zainteresirani vanjski suradnici u organizaciji Grada Vukovara i Škole	Radna soba pedagoginje AZOO ASO Crveni križ Grada Križevaca Obiteljski centar Koprivnica Centar za reproduktivno zdravlje Koprivnica Policajska postaja Križevci Centar za socijalnu skrb i dr. Grad Vukovar, znamenita mjesta
10.	Evidencija rada	Optimalno realizirati zadaće	-voditi evidenciju rada -pratiti	Plan i program rada stručne suradnice pedagoginje	Individualni Evidentiranje Kritičko	Savjetnica AZOO Osobno Drugi	Radna soba pedagoginje Prostor škole

Godišnji plan i program rada Srednje gospodarske škole Križevci

			realizaciju	Upitnici za učenike i roditelje	mišljenje Analiza Sinteza Pisanje	stručni suradnici Povjerenstvo za samovrednovanje Nastavnici	
11.	Stručno usavršavanje	Unapređivanje rada stručne suradnice pedagoginje i razvijati profesionalne kompetencije	-sudjelovati u stručnom usavršavanju - aktivno sudjelovati u radu Županijskog stručnog vijeća pedagoga srednjih škola Županije koprivničko – križevačke -pratiti aktualnu pedagoško-psihološku stručnu literaturu -pratiti aktualnosti i pedagoška zbivanja -konzultirati se savjetnicom za stručne suradnike pedagoge i sa drugim sustručnjacima iz drugih strukovnih	Seminari Stručni skupovi na lokalnoj i državnoj razini (AZOO,HPKZ , HPD,) Konzultacije Supervizija Individualni plan i program stručnog usavršavanja Sudjelovanje u projektima	Individualni Timski Frontalni Grupni Pedagoške radionice Predavanja Rad na tekstu Čitanje Pisanje	Voditelji i sudionici organiziranih oblika stručnog usavršavanja Osobno	Radna soba pedagoginje Škola Mjesta u organizaciji voditelja stručnog usavršavanja AZOO,HPKZ, Hrvatskog pedagoškog društva AZOO, Strukovne škole i gimnazije Knjižnica Gradska knjižnica

Godišnji plan i program rada Srednje gospodarske škole Križevci

12.	Ostali poslovi po nalogu ravnatelja	Steći uvid u razinu odgojno- obrazovnih postignuća pojedina, razrednih odjela i škole	škola Poslovi po nalogu ravnatelja i odluci Školskog odbora -steći uvid /pratiti odgojno obrazovna postignuća tijekom školske godine -analizirati odgojno- obrazovna postignuća -osmišljavati i pratiti primjenu i metode rada za poboljšanje -informirati ravnatelja, NV, Vijeće učenika ,roditelje o napredovanju -ovo područje rada zahtijeva primjenu ciljeva / svrhu , zadaće i sadržaje iz svih iznad navedenih (11) područja rada	Suradnja s : -ravnateljem razrednicima nastavnicima učenicima roditeljima Razredna vijeća Nastavničko vijeće Stručna vijeća Vijeće učenika Sastanci Rad u timu Istraživanja: -stavovi nastavnika prema školi -škola iz perspektive učenika -škola iz perspektive roditelja	- individualni- timski rad - kritičko mišljenje - rješavanje problema - prikupljanje i obrada rezultata istraživanja -Statistička i računalna obrada podataka -analiza -prezentacija i objava rezultata -pisanje - pedagoške radionice	Učenici Roditelji Nastavnici Razrednici Ravnatelj Savjetnica AZZO Pedagoginja Voditeljica smjene Svi zainteresiran i	Radna soba pedagoginje Učionice Zbornica Soba za sastanke Izvan škole
-----	--	--	--	---	---	--	---

Nastavak (vrijeme/broj sati i ishodi) po područjima rada(od red.br.1 do red.br.12)

Redni Broj	VRIJEME / BROJ SATI IX	ISHODI X
1.	VIII IX Tijekom godine 120	-planirati rad s učenicima -planirati rad s roditeljima -planirati rad s nastavnicima -isplanirati i kreirati sadržaje i metode rada
2.	IX Tijekom godine (neposredni rad s učenicima) 400	-predstaviti se kao osoba koja je podrška i pomoć u prevladavanju problema odrastanja -pripremiti teme za rad, razvijati raspravu(zaključivati), uključiti u život i rad škole kroz konkretne sadržaje -koristeći suvremene metode poučavanja razvijati samopouzdanje i interes učenika za pedagoške teme -upoznati i analizirati socio-emocionalne i materijalne uvjete u kojima učenici žive -pripremiti edukacijske materijale -osposobiti za prepoznavanje i definiranje konkretnog problema -ovladati postupcima/tehnikama rješavanja problema -osmisliti načine vođenja razgovora ,intervjua s učenicima (ankete, ugovori-dogovori) -istraživati nove spoznaje u radu s učenicima

3.	X Tijekom godine Tijekom stažiranja 100	-obavljati uvid u neposredni odgojno –obrazovni rad nastavnika(odlazak na satove nastave), najmanje jedanput u svakom obrazovnom razdoblju -neposrednim uvidom u odgojno-obrazovni proces predložiti suvremene i učinkovite nastavne strategije, oblike i metode rada koje nastavnik može primijeniti u praksi -educirati pripravnike ,nastavnike o učinkovitim tehnikama komuniciranja s učenicima i roditeljima -provesti strukturirani intervju s nastavnikom -poticati stručno usavršavanje nastavnika -kritički prosuditi rad pripravnika
4.	XI Tijekom godine 150	-voditi individualne i skupne razgovore -obavljati savjetodavni rad -sudjelovati u radu na roditeljskim sastancima -obavještavati razrednike o radu s roditeljima -voditi zabilješke o nazočnost i suradnji
5.	Tijekom godine 30	-suradivati pri izradi Godišnjeg plana i programa rada škole, Školskog kurikuluma u dogovoru s ravnateljem -suradivati u kritičkom promišljanju unapređenja rada škole -podnositi tražena izvješće
6.	Kraj prvog polugodišta 80 Tijekom godine Kraj školske godine	-izrada obrazaca za razrednike -izrada izvješća o odgojno-obrazovnim postignućima učenika u obrazovnim razdobljima- 2 izvješća godišnje -procjena postignuća učenika -predložiti mjere za unapređenje , prezentirati na Nastavničkom vijeću,roditeljima na Roditeljskim sastancima, učenicima na Vijeću učenika

	40	
7.	XI II 100	-postaviti hipoteze -osmisliti instrumentarij -analizirati postojeću situaciju u školi (klimu) ozračje -voditi projekt rangirati rezultate -vrednovati projekt -prezentirati i objaviti rad
8.	IX VI Tijekom godine 100	-poznavati pedagošku dokumentaciju -voditi pedagošku dokumentaciju -koristiti osmišljene edukacijske materijale u neposrednom radu s učenicima, nastavnicima i roditeljima -sudjelovati o organiziranom programu za Dan otvorenih vrata škole -sudjelovati u radu NV Stručnih aktiva (po pozivu)
9.	Tijekom godine 50	-uključiti se u provedbu stručnog usavršavanja AZOO i ASO,HPKZ,HPD i dr.) -sudjelovati na stručnim usavršavanjima -stvoriti/kreirati pozitivno okruženje za provođenje vanjskih preventivnih programa(MUP, Obiteljski centar i dr. -kritički prosuđivati o primjerenosti vanjskih programa
10.	Tijekom godine 43	-procijeniti postignuće svog rada -analizirati program rada i planirati na temelju ispitanih potreba

	kolovoz 50	-kreirati upitnike za učenike, roditelje i nastavnike -po potrebi argumentirati svoj rad
11.	Prema katalogu stručnih skupova Po pozivu 210	-kreiranje i provedba projekta - škola partner sudjelovati u kreiranju i provedbi zajedničkih projekata -diskutirati o zadanim temama i sadržajima -po potrebi organizirati predavanja i radionice -primijeniti suvremene metode u radu -integrirati stečena znanja -identificirati uzroke i posljedice pojedinih pojava u školi -kritički prosuđivati svoj rad -samo procijeniti kvalitetu svoga rada i suradnju s drugim subjektima
12.	Tijekom godine 20 sati	- Podnositi izvješća ravnatelju - Prezentirati na sjednici Nastavničkog vijeća po nalogu ravnatelja

ŠKOLSKI PREVENTIVNI PROGRAM za šk. god. 2021./2022.

Stručni suradnik pedagog

OSNOVNI CILJ ŠKOLSKOG PREVENTIVNOG PROGRAMA

- *Smanjenje pojave ovisnosti kod opće populacije učenika,*
- *Prevenција nasilničkog ponašanja,*
- *Unaprjeđenje cjelokupnog zdravog razvoja djece i mladih*
- *Poticanje aktivnog uključivanja njihovih roditelja i nastavnika u provedbu preventivnog programa*

Temeljni cilj ŠPP-a je:

1. *Smanjivanje interesa mladih za uzimanje sredstava ovisnosti , a u smislu poboljšanja kvalitete života učenika,*
2. *Edukacija učenika o pojmovima nasilja, vrstama nasilja , kao i prepoznavanju nasilja*
3. *Isto podrazumijeva unaprjeđenje cjelokupnog zdravog razvoja djece i mladih, te poticanje aktivnog uključivanja njihovih roditelja i nastavnika u provedbu ŠPP-a .*

Škola koja previše traži , ograničava i očekuje , u kojoj su mladi objekti stavljeni na jednu stranu ,a njihovi nastavnici na drugu stranu , frustrira i djeci pogoršava kvalitetu života .

Djeca bi se trebala veseliti dolasku u školu.

Cilj ŠPP-a, osim rada s roditeljima i učenicima u školi , jest i poboljšanje kvalitete slobodnog vremena učenika i roditelja.

U slobodno vrijeme dobar dio učenika i prepušten je sam sebi, gledanju televizije i njenog nekvalitetnog i agresivnog programa , što govori da je isti pun nasilja i iskrivljenih međuljudskih odnosa, što pak s druge strane, također imaju prilike gledati i doživljavati svakodnevno i u svim životnim situacijama.

Televizija je moćan medij koji svojim programom utječe na život i ponašanje mladih. Tako mladi usvajaju norme ponašanja koje su suprotne našim zahtjevima u odgojno-obrazovnim ustanovama ,a te negativne norme ponašanja današnje mlade generacije u gradovima prenose i na periferiju tj. selo ,
*Npr. * otuđenost, *egoizam, *nebriga za druge i njihove probleme, *nepoštivanje istinskih i moralnih vrednota, *izostanak empatije i sl. Navedeno također vrijedi i za Internet .ŠPP sastoji se od niza programskih aktivnosti koje moraju voditi računa o tome da je školska populacija heterogena. Jednom učeniku prenesena poruka može koristiti , a kod drugoga može izazvati negativan učinak.*

Populaciju školske djece možemo razvrstati u slijedeće kategorije:

1.poslušna i zadovoljna djeca koja se lako prilagođavaju i motivirana su za izvršavanje Svojih, kako školskih tako i inih obaveza.

2.introvertirana ,osjetljiva djeca ,kritična su prema nepravdi, manje prema sebi, nezadovoljna sobom i svijetom.

3.djeca koja pokazuju teškoće u prilagođavanju i prihvaćanju normi ponašanja, koje se očituju:

- kao gubitak interesa za izvršavanje školskih obaveza ,
 - i samopotvrđuju se na društveno neprihvatljiv način (krađa, agresija, pušenje, alkohol, seksualno ponašanje i sl.).
- U biti ,ova djeca su nezadovoljna i nesigurna u sebe , s niskim samopoštovanjem i niskim pragom za frustracije. Mnoga od takve djece potječu iz disfunkcionalnih obitelji ili razorenih obitelji u kojima nisu pronašli mogućnost identifikacije (to su najčešće djeca ovisnika, psihopatskih osoba roditelja u kriminalu i sl.),te su pod vrlo visokim rizikom.

U koncipiranju prevencije ovisnosti poželjan je pristup poticanja mladih na poželjna ponašanja iz ljubavi i poštovanja prema sebi i drugima. Bitno je razotkriti motive i razloge zbog kojih mladi odlučuju iskušavati pojedina sredstva ovisnosti.

Najčešći razlozi posezanja sredstava ovisnosti kao i nasilničkog ponašanja su:

- želja za potvrđivanjem,
- Pritisak vršnjaka i strah da će biti ismijani i neprihvaćeni,
- Osjećaj niskog samopoštovanja i uvjerenja o vrijednosti,
- Neurotičnost i/ili depresivnost
- Osjećaj i besmislenosti i prolaznosti života
- Dosada
- Dio modernog doba

SADRŽAJI I AKTIVNOSTI ŠPP- a

*Pošto je cilj ŠPP-a poboljšanje kvalitete života učenika u školi i u obitelji , sadržaji programa temeljit će se na temama koje će doprinosti **razvoju ličnosti** djeteta i učenika, **obogaćivanju obiteljskih odnosa** , kao i **odnosa učenik- nastavnik** ,na poboljšanju **kvalitete** slobodnog **vremena** učenika, te na koncu – **RAZVOJU HUMANIH VREDNOTA** što podrazumijeva slijedeće :*

- *Upoznati učenike sa ljudskim pravima (prava čovjeka i prava djece);*
- *Poučiti prepoznati osobne potrebe ,potrebe drugih ljudi, postići stupanj shvaćanja i empatije*
- *Poučiti razvoju umijeća prihvaćanja suprotnih stavova , osjećaja, različitosti;*
- *Usvojiti stavove o potrebi zdravog života, brige za svoje zdravlje i zdravlje zajednice:*
- *Upoznavanje učenika sa značajkama rasta i razvoja ,promjenama u pubertetu , humanim odnosima među spolovima ;*
- *Upoznavanje s bolestima ovisnosti i njihovim posljedicama, ponašanja koja uvjetuju ovisnost ,aktivnosti vezane sa suzbijanjem ovisnosti, kako ne bi postali ovisnik, kako utjecati na druge da ne postanu ovisnici ;*
- *Prihvaćanje zdravih prehrambenih navika i zdravog jelovnika ,poučiti tehnike opuštanja i relaksacije:*
- *Razviti umijeće donošenja odluka ,razvijanje prijateljstva, pomoć vršnjacima u stjecanju pozitivnih navika :*
- *Stjecati umijeće dobrog sporazumijevanja (umijeće komuniciranja);*
- *Stjecanje umijeća snalaženja u sukobu (mirno razrješavanje sukoba) ;*
- *Razvoj ekološke svijesti, širenje ekološke svijesti među učenicima i svojoj obitelji, ekološke akcije;*
- *Prihvatiti pozitivne i aktivne stavove prema svojoj zajednici ,okolini .*

- **Edukacija u našoj školi obuhvaća važna bitna područja psihofizičkog i psihosocijalnog razvoja mladog čovjeka, a među najvažnijim (ali ne i jedina) područjima su :**

Uloga pojedinca u društvu – razvijanje pozitivnih komunikacijskih vještina i samokontrola ponašanja pojedinca u grupi;

Uloga učenika u razrednom odjelu- važno za mladoga čovjeka jer se cjelokupni socijalni život odvija u raznim grupama

Organizacija slobodnog vremena- slobodno vrijeme kao rizičan čimbenik devijantnog ponašanja (utvrditi strukturu slobodnog vremena učenika – anketom)

Nenasilno rješavanje problema- poznavanje granica vlastitog ponašanja i granice svojih prava ,poučiti o toleranciji ,kooperativnosti, odricanju u korist drugih (altruizam) i suživotu u zajednici,

Zdravi stilovi života – skrb o sebi i o svijetu u kojem živimo,

Moral i moralnost –ostvarivanje zadovoljstva i sreće u životu – protiv iluzije da se sve može kupiti novcem (hedonistički način života) ,

Razlika između slobode i ugnjetavanja- zablude i krivi oblici slobode – obilježiti Međunarodni dan mira (21.9.),

Sustav vrijednosti-poučiti razlikovati osobne od općih društvenih vrijednosti,

Osobni stil života –biti različit ,u pozitivnom smislu ,biti kreativan,

Spolnost i odnos među spolovima- spolno tipiziranje i odgovorno spolno ponašanje kao sastavni dio razvojnih promjena kod pojedinca- obilježiti Dan borbe protiv AIDs-a (1.12.)

Ljudsko dostojanstvo i ljudska prava –ostvarivanje svojih i poštivanje drugih,

Obitelj –obitelj kao pretpostavka normalnog rasta i razvoja- obilježiti Dan čovjekovih prava (10.12.) –upoznati učenike s Općom deklaracijom o ljudskim pravima,

Osobni doprinos zajednici – obitelj ,škola, radno okruženje ,prijatelji i sl.)

Prevenција nasilničkog ponašanja-pojam nasilja, vrste nasilja, prepoznavanje nasilja i dr.

Primjereno ponašanje(odgovorno ponašanje), neprimjereno ponašanje i neprimjerene pojavnosti u školi i okolini- kultura škole

Nasilničko ponašanje u različitim okolnostima – u vezi, sportu,

Kako navijam i ponašam se na sportskim terenima- ukazati na sve pojave koje ne spadaju u navijanje –poučiti što je to sportsko natjecanje i sportsko navijanje.

Škola je sudjelovala i nastaviti će sudjelovanje u PROJEKTU „Zajedno protiv pušenja“), u suradnji s Ligom protiv raka Koprivničko – križevačke županije, kao i gimnazijama i srednjim školama županije .

Nastavak projekta: PREVENCIJA NASILJA U PARTNERSKIM VEZAMA MEĐU MLADIMA „Nasilne veze su bez veze“- nastavlja se i ove školske godine. Novi projekt u suradnji s udrugom HERA.

NAZIV PROGRAMA, PROJEKTA ILI AKTIVNOSTI: O t v o r e n i k i š o b r a n

POSEBNI CILJ:

- upoznati učenike s ovisnošću o alkoholu i nikotinu
- upoznati učenike s negativnim posljedicama konzumiranja alkohola i nikotina
- razvijati kod učenika negativan stav prema konzumiranju alkohola i nikotina

REALIZACIJA/PROVEDBENE AKTIVNOSTI	CILJANE SKUPINE	VREMENIK	NOSITELJI	EVALUACIJA/ VREDNOVANJE
4. radionice za učenike 1. Upoznajmo se bolje 2. Alkoholizam 3. Pušenje i zdravlje 4. Kako reći ne Predavanje za roditelje : " Ovisnosti"	Sve teme za prve i druge i treće razredne odjele	Studeni Prosinac Siječanj Veljača Travanj	Razrednik- pedagog ZAVOD ZA JAVNO ZDRAVSTVO KOPRIVNIČKO KRIŽEVAČKE ŽUPANIJE	- Putem statističke obrade - ukupne ocjene radionica - Roditelji: anketni listić procjene zadovoljstva

NAZIV PROGRAMA, PROJEKTA ILI AKTIVNOSTI:

POSEBNI CILJ:

- ovisnost i zlouporaba alkohola
- upoznati učenike s negativnim posljedicama konzumiranja alkohola
- razvijati kod učenika negativan stav prema konzumiranju alkohola

REALIZACIJA/PROVEDBENE AKTIVNOSTI	CILJANE SKUPINE	VREMENIK	NOSITELJI	EVALUACIJA/ VREDNOVANJE
Interaktivna predavanja na temu <i>Ovisnost i zlouporaba alkohola za učenici učenicima Bolesti ovisnosti, rizici te zdravstveni aspekti zlouporabe alkohola</i> – djelatnici Zavoda za javno zdravstvo; <i>Štetne posljedice i kaznenopravni aspekti zlouporabe alkohola</i> –djelatnici PUKCKŽ; Inicijalno i završno anketiranje učenika <i>Ovisnost i zlouporaba alkohola.</i>	Učenici prvih i drugih razrednih odjela	Tijekom godine	Razrednik - pedagog ZAVOD ZA JAVNO ZDRAVSTVO KOPRIVNIČKO KRIŽEVAČKE ŽUPANIJE Policajska uprava Koprivničko-križevačke županije	- anketa

PROGRAM PREVENCIJE KOCKANJA MLADIH

„ Tko zapravo pobjeđuje“

Programom se nastoji prevenirati kockanje mladih adolescentne dobi i doprinijeti razvoju prikladnog odnosa igara na sreću, kao i osobno-odgovornog ponašanja učenika u ovom području.

Sastoji se od 8 interaktivnih radionica u trajanju od 45 minuta.

Na radionicama se obrađuju teme poput:

- obilježja i posljedica kockanja,
- šansi i vjerojatnosti u igrama na sreću,
- sportskog klađenja,
- vještine rješavanja problema i odolijevanja pritisku vršnjaka.

U radionicama su predviđene raznolike metode i tehnike rada poput:

- grupnih rasprava,
 - igranja uloga,
 - izrade plakata,
 - kreiranje priča,
 - suradničkog učenja,
 - korištenje primjera iz stvarnog života i povezivanje s realnim situacijama
- poticanje kritičkog mišljenja itd.

Opći CIL ovog programa je prevencija kockanja i razvoj odgovornog odnosa prema kockanju, te osobno odgovornog ponašanja.
i /ili

1.

Prevencija uključivanja maloljetnika u aktivnosti kockanja i klađenja, redukcija prvih štetnih psihosocijalnih posljedica te poticanje razvoja osobne odgovornosti pri uključivanju u igre na sreću u odrasloj dobi.

Specifični CILJEVI programa odnose se na podizanje razine znanja o tom ponašanju i igrama na sreću, te razvoj socijalno- emocionalnih vještina ključnih za prevenciju upuštanja u rizična ponašanja.

1. radionica- Uvodna radionica
ŠTO SVE TREBA ZNATI O PROGRAMU?
2. radionica – obilježja i posljedice nekih rizičnih ponašanja
ŠTO JE DRUGA STRANA MEDALJE?
3. radionica - Mitovi i činjenice te posljedice kockanja
ŠTO KAD JE KOCKA BAČENA?

4. radionica – Matematika i obilježja igara na sreću
KOLIKO SU MI ŠANSE?
5. radionica – Rješavanje problema
IMAM PROBLEM, KOJI JE MOJ IZBOR ?
6. radionica - Odolijevanje pritisku vršnjaka
KAKO BITI DIO GRUPE, A OSTATI SVOJ ?
7. radionica – refleksija i sažimanje
I NA KRAJU, TKO ZAPRAVO POBJEĐUJE ?
8. radionica – Završna radionica
JESMO LI SVE NAUČILI?

Svi učenici će dobiti besplatne radne bilježnice (urednici: Ricijaš, N., Kranželić, V., Dodig Hundrić, D.) Edukacijsko- rehabilitacijski fakultet Sveučilišta u Zagreb

" INTERNET, OVISNOST I MLADI "

osposobiti učenike da prepoznaju:

- znakove i simptome ovisnosti o internetu,
- dobre i loše strane interneta
- nasilje putem interneta
- negativne strane komunikacije putem interneta

Ishodi preventivnog programa

Učenici bi trebali:

- biti odgovorni i pažljivi u internetskoj komunikaciji
- procijeniti dobrobiti korištenja društvenih mreža
- znati potražiti savjet(aplikacija "RED BUTTON"(<https://redbutton.mup.hr/>)

PLAN I PROGRAM RADA KNJIŽNIČARA ZA ŠKOLSKU GODINU 2021./2022.

STRUČNI SURADNIK KNJIŽNIČAR

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
- 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

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 projekt i druge relevantne projekte vezane uz knjigu, čitanje i informacijsku pismenost
- provoditi projekt *Tulum slova*
- sudjelovati na obrtničkom i gospodarskom sajmu
- književni susret – u školi ili u suradnji s Gradskom knjižnicom *Franjo Marković Križevci*
- suradnja s *Dramskom skupinom*
- sudjelovanje u školskim projektima

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 i izložbe. Razvijati kritičko mišljenje, medijsku pismenost. Suradnja učenika s mladima iz partnerskih zemalja (projekt).	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. Suradivati 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“ Zainteresirani učenici	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	846

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.	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 nastavnici	ured ravnatelja i stručne suradnice školska knjižnica zbornica	tijekom školske godine	179
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. Suradivati 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 praćenje kataloga izdavača i internetskih izvora narudžba knjiga	Učenici „Asistenti u knjižnici“ nakladnici i knjižari	školska knjižnica knjižare sajam Interliber	tijekom školske godine studen	370

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. 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	

Godišnji plan i program rada Srednje gospodarske škole Križevci

3.	KULTURNA I JAVNA DJE LATNOST	Obilježavati značajne datume. Upoznati učenike s radom u radionicama. Posjetiti relevantne kulturne ustanove i događanja. Upoznati učenike s radom u radionicama. Poticanje čitanja.	Poticati čitanje i istraživanje izvora znanja. Sudjelovati u radionicama. Provoditi projekte poticanja čitanja. Susret s piscem.	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 glagoljice). Provoditi Bookcrossing i razvijati nove projekte poticanja čitanja. Provoditi „Tulum slova“. Organizacija susreta ili sudjelovanje na organiziranom susretu	uređenje panoa prigodna izložba radionice promocija radionice, susret	Učenici „Asistenti u knjižnici“ predmetni nastavnici, aktiv hrvatskog i stranih jezika aktiv hrvatskog i stranih jezika Učenici, „Asistenti u knjižnici“ predmetni nastavnici	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	listopad, studeni, travanj tijekom školske godine travanj veljača tijekom školske godine	206
3.	KULTURNA I JAVNA DJE LATNOST	Obilježavati značajne datume. Posjetiti relevantne kulturne ustanove i događanja.	Suradivati s knjižničarima i srodnim stručnjacima i razvijati spoznaje i komunikacijske vještine kod učenika.	Posjetiti različite vrste knjižnica – narodnu, školsku, nacionalnu.	posjeti sudjelovanja u kulturnim aktivnostima	Učenici „Asistenti u knjižnici“ Stručna suradnica knjižničarka predmetni nastavnici	Gradska knjižnica „Franjo Marković“ Križevci, knjižnica VGUK-a, knjižnica jedne od srednjih škola, NSK u Zagrebu	listopad siječanj veljača ožujak travanj	
		Obilježavati značajne datume. Posjetiti relevantne kulturne	Upoznati učenike s relevantnim kulturnim ustanovama i događanjima.	Posjetiti druge kulturne i				listopad	

Godišnji plan i program rada Srednje gospodarske škole Križevci

3.	KULTURNA I JAVNA DJELATNOST	i znanstvene ustanove i događanja. Sudjelovanje u projektima Škole	Razvijati kulturni identitet, upoznati s kulturom i povijesti. Razvijati medijsku pismenost. 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	znanstvene ustanove i događanja. Posjet kazalištu. Virtualni susreti Video materijal Seminari i radionice	posjeti radionice izrada video materijala posjeti i domaćinstvo	nastavnica povijesti i etike predmetni nastavnici Stručna suradnica knjižničarka, djelatnici Škole, zainteresirani učenici	Križevci - muzej Zagreb, Varaždin – kazalište ovisno o repertoaru Škola institucije koje se bave ljudskim pravima i medijima te srodne institucije partnerske zemlje	studen/prosinac travanj/svibanj svibanj listopad, ožujak tijekom školske godine	
----	--	--	--	--	---	---	---	--	--

Godišnji plan i program rada Srednje gospodarske škole Križevci

R.b.	Područje rada	Cilj	Zadaci	Sadržaj	Suradnici	Mjesto realizacije	Vrijeme realizacije	Broj sati
4.	STRUČNO USAVRŠAVANJE	Osuvođenjivati svoj rad.	Steći nova saznanja, nova iskustva kroz suvremenu literaturu, predavanja, radionice, razgovor i samo sudjelovanje u radu stručnih skupova i stručnih tijela.	<i>Praćenje novih naslova knjiga, časopisa i internetskih stranica s područja knjižničarstva, pedagogije i metodike.</i> <i>Sudjelovanje na stručnim skupovima u organizaciji AZOO-a, Županijske matične službe za knjižnice, CSSU-a i drugih relevantnih ustanova.</i> <i>Sudjelovanje na godišnjoj skupštini Društva knjižničara Bilogore, Podravine i Kalničkog prigorja.</i> <i>Suradnja sa županijskom knjižnicom, gradskom knjižnicom, Nacionalnom i sveučilišnom knjižnicom i drugim stručnim organizacijama i ustanovama.</i> <i>Posjet sajmu knjige Interliber (s ciljem informiranja o novim izdanjima i povoljnije nabave knjiga).</i>	<i>stručnjaci pojedinih ustanova</i> <i>nakladnici i knjižari</i>	<i>školska knjižnica i/ili navedene ustanove</i> <i>Zagrebački velesajam</i> <i>Nacionalna i sveučilišna knjižnica</i>	<i>tijekom školske godine</i>	175
<i>Ukupno</i>						Od 1.9.2021. do 31.8.2022.	UKUPNO SATI:222 rad. dana x8=*(godišnji odmor od 30 dana oduzet -srpanj/kolovoz)	1776

PLAN I PROGRAM RADA ISPITNOG KOORDINATORA ŠK.GOD.2021./2022.

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
Povrat ispitnih materijala Centru
Informiranje učenika o sustavu vanjskoga vrednovanja, zadacima i ciljevima vrednovanja
Savjetovanje učenika o odabiru izbornih predmeta državne mature
Informiranje učenika o postupku provođenja 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

KOLOVOZ, RUJAN

- Organizacija i provođenje državne mature u jesenskom roku
- Ispis potvrda o položenim ispitima

LISTOPAD

- Obavješćavanje učenika o vremeniku ispita u tekućoj šk. god.
- Praćenje predprijava
- Ispis prijavnica

STUDENI

- Ažuriranje e-matice te usklađivanje sa bazom admin.ncvvo.hr/ik
- Podjela brošura, te informiranje učenika o načinu prijavljivanja ispita

PROSINAC-SIJEČANJ

- Praćenje prijavljivanja ispita
- Pomoć oko odabira razina ispita te izbornih predmeta s obzirom na željene fakultete

VELJAČA-SVIBANJ

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

SVIBANJ, LIPANJ

- Organizacija i provođenje ispita državne mature

SRPANJ-KOLOVOZ

- Praćenje prolaznosti učenika nakon popravni 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 na ispitima državne mature :

4a, 4a₁, 4c

***VII. Tjedna zaduženja nastavnika
u školskoj 2021./2022. godini
(prilog tablice)***

Hrvatski jezik	M. Nemčec Hanžeković, prof.	Hrvatski jezik	M. Čengić Filipčić mag.educ.	Nastavni predmet
određeno	1	neodređeno	2	Vrsta radnog odnosa Rad u više škola
20	20	20		Tjedna norma
općeobrazovnih	općeobrazovnih	općeobrazovnih		Nastavnik predmeta
Hrvatski jezik	Hrvatski jezik	Hrvatski jezik		Nastavni predmet
Hrvatski jezik	Hrvatski jezik	Hrvatski jezik		
Hrvatski jezik	Hrvatski jezik	Hrvatski jezik		
Hrvatski jezik	Hrvatski jezik	Hrvatski jezik		
Hrvatski jezik	Hrvatski jezik	Hrvatski jezik		
Hrvatski jezik	Hrvatski jezik	Hrvatski jezik		
Hrvatski jezik	Hrvatski jezik	Hrvatski jezik		
Hrvatski jezik	Hrvatski jezik	Hrvatski jezik		
Izborna nastava (I)				
Fakultativna nastava (F)				
Izjavannastavna aktivnost				
Razredni odjeli				
Broj učenika u razrednom odjelu				
Broj učenika u obrazovnoj skupini				
Broj sati tjedno u razrednom odjelu/obrazovnoj skupini				
18	18	18		Tjedno zaduženje u nastavi
				dodatna nastava
				dopunska nastava
				razrednik
				voditelj stručnog vijeća na (među)županijskoj razini
				voditelj stručnog vijeća na državnoj razini
				3 i više predmeta
				nastavnik do položenog stručnog ispita
				ispitni koordinator
				voditelj smjene
				satničar
				voditelj praktične nastave, radionica, poligona, poljoopr. dobra
				voditelj laboratorija i kabineta, praktikuma
				voditelj centra novih tehnologija
				Članak 24., stavak 1. (godine radnog staža)
				Članak 30., stavak 1. (povoljnija norma)
				Članak 51., stavak 5. (povjerenik za zaštitu na radu)
				Članak 72., stavak 5. (sindikalni povjerenik)
				Ostala zaduženja - ukupno
				UKUPNO TJEDNO ZADUŽENJE
				BROJ SATI IZNAD NORME
				Ostali poslovi
				UKUPNO POSLOVA RADNIKA

[illegible]

Biologija i strukovni predmeti	D. Vučetić, prof.	neodređeno	2	22	općeobrazovnih	Agrobotanika	1a	18	18	2	17	2	1	2	5	22	0	18	40
						Poljoprivredna botanika	1f	19	19	2									
						Biologija	1c	21	21	2									
						Biologija	2a	18	18	2									
						Pčelarstvo-izborni	2a	18	18	1									
						Biologija	2f	15	15	2									
						Biologija	2c	21	21	2									
						Biologija	3c	17	17	2									
						Uzgoj dom.životinja- pčele	3c	17	17	1									
						Biologija	4c	16	16	1									
Kemija	A. Hleb, mag.educ.	neodređeno	2	15	općeobrazovnih	Kemija	1a	18	18	2	14	1	1	1	1	15	0	10	25
						Kemija	1f	19	19	2									
						Kemija	1c	21	21	2									
						Kemija	2a	18	18	2									
						Kemija	2f	15	15	2									
						Kemija	2c	21	21	2									
						Kemija	3c	17	17	1									
						Kemija	4c	16	16	1									
TZK	Lj. Radiček, prof.	neodređeno	1	22	općeobrazovnih	TZK	1a	18	18	2	20	2	1	1	2	22	0	18	40
						TZK	1f	19	19	2									
						TZK	1c	21	21	2									
						TZK	2a	18	18	2									
						TZK	2f	15	15	2									
						TZK	2c	21	21	2									
						TZK	3a	16	16	2									
						TZK	4a	15	15	2									
						TZK	4f	16	16	2									
						TZK	4c	16	16	2									
						TZK ŠSD													

[illegible]

Godišnji plan i program rada Srednje gospodarske škole Križevci

[illegible]

Godišnji plan i program rada Srednje gospodarske škole Križevci

[illegible]

Timeline of the 2019-2020 season showing the progression of the COVID-19 pandemic. The timeline is divided into four quarters. The first quarter (Q1) shows the initial period with no cases. The second quarter (Q2) shows the first wave of cases, with a peak in April. The third quarter (Q3) shows a decline in cases, with a small peak in May. The fourth quarter (Q4) shows a second wave of cases, with a peak in November. The timeline ends in December.

PROJEKTI EUROPSKE UNIJE

U školskoj godini 2021./2022. planira se sudjelovanje škole u već započetim, ali i novim projektima Europske unije za mobilnost učenika " Erasmus + " . Planira se apliciranje projekta Erasmus + , KA2 vezano za suradnju i inovacije i razmjenu dobre prakse naše škole u drugim zemljama te partnerstva u projektima Erasmus + KA1 u kojima bi škola prihvaćala učenike iz drugih zemalja na odradu stručne prakse u praktikumima naše škole.

Škola je početkom 2020. već dogovorila projekt Erasmus+ KA2 s poljoprivrednim školama iz Kavadaraca i Skopja iz R. Sjeverne Makedonije i gastronomskom tvrtkom iz Grčke, a u području proizvodnje sira i mliječnih proizvoda u svrhu turističke ponude pod nazivom " Odaberi sir ". Realizacija projekata provoditi će se u skladu sa trenutnim epidemiološkim mjerama vezanim za pandemiju virusa Covid 19, a planirana je i prva mobilnost učenika i nastavnika u rujnu 2021. godine.

Škola je uključena i u projekt EU pod nazivom NEFERTITI kojeg je nositelj Ministarstvo poljoprivrede.

NEFERTITI predstavlja jedinstvenu mrežu koja uključuje 32 partnera iz čitave Europe.

NEFERTITI uspostavlja 10 interaktivnih tematskih mreža i okuplja 45 regionalnih klastera (hub-ova) demo poljoprivrednika i uključenih sudionika (savjetnici, nevladine organizacije, industrija, obrazovanje, istraživači i kreatori poljoprivredne politike. NEFERTITI se usredotočuje na stvaranje dodatne vrijednosti kod razmjene znanja, sudionika, poljoprivrednika i tehničkog sadržaja između mreža kako bi se potaknuo unos inovativnosti i unaprijedilo učenje i povezivanje mreža između poljoprivrednika diljem Europe.

U navedeni projekt uključuju se nastavnici struke, a osobito iz područja ekološke poljoprivrede obzirom da će hub (klaster) iz Hrvatske u navedenom projektu biti nositelj aktivnosti upravo u toj grani poljoprivrede. Tijekom protekle školske godine već je održano nekoliko demonstracijskih događaja u području ekološke poljoprivrede s naglaskom na ekološko stočarstvo na kojem su sudjelovali nastavnici i učenici škole. Slični demonstracijski događaji biti će organizirani i tijekom školske godine 2021./2022.

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: 012-04/21-01/1

URBROJ: 2137-53-01-21-1

Križevci, 5. listopada 2021. godine

Ravnatelj:
Toni Svoboda, prof.

Predsjednica Školskog odbora:
Nataša Mikinac, prof.

