

**REPUBLIKA HRVATSKA  
VIROVITIČKO-PODRAVSKA ŽUPANIJA  
Industrijsko-obrtnička škola Slatina**



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

Slatina, 7. listopada 2024.

Na temelju članka 28. stavak 8., članka 118. stavak 2. točka 5. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi („Narodne novine br. 87/08., 86./09., 92./10., 105./10., 90/11., 5/12., 16/12., 86/12., 94/13., 152/14., 7/17., 68/18., 98/19., 64/20., 151/22., 156/23.), članka 18. Statuta Industrijsko-obrtničke škole Slatina, Školski odbor Industrijsko-obrtničke škole Slatina na 33. sjednici održanoj 7. listopada 2024. godine na prijedlog ravnatelja, donosi Godišnji plan i program rada škole za školsku godinu 2024./2025.

Prijedlog Godišnjeg plana i programa rada razmatran je i prihvaćen na:

- sjednici Nastavničkog vijeća
- sjednici Vijeća roditelja
- sjednici Vijeća učenika

Izrazi koji se koriste u ovom Godišnjem planu i programu rada, a koji imaju rodno značenje, bez obzira na to jesu li korišteni u muškome ili ženskome rodu obuhvaćaju na jednak način i muški i ženski rod.

Podaci navedeni u Godišnjem planu i programu rada usklađeni su s Uredbom (EU) 2016/679 Europskog parlamenta i Vijeća Europe o zaštiti pojedinaca u vezi s obradom osobnih podataka i o slobodnom kretanju takvih podataka - Opća uredba o zaštiti podataka.



## Sadržaj

1. OSNOVNI PODATCI.....	6
1.1. Obrazovni sektori i strukovne kvalifikacije/zanimanja.....	6
2. MATERIJALNO-TEHNIČKI UVJETI .....	7
2.1. Prostorni uvjeti .....	7
2.1.1. Struktura i površina školskog prostora (u m <sup>2</sup> ).....	7
2.2. MATERIJALNI UVJETI.....	8
2.2.1. Financiranje .....	9
2.2.2. Prostor opremanja i plan nabave: .....	10
2.2.3. nabavljena oprema iz projektnih aktivnosti .....	10
2.2.4. Voditelji praktične nastave, radionica, praktikuma ili učionica.....	10
3. UČENICI.....	11
3.1. Podatci o učenicima upisanim prvi razred u školskoj godini 2024./2025. ....	11
3.2. Broj razrednih odjela i učenika po zanimanjima za školsku godinu 2024./2025. ....	12
3.3. Razrednici i zamjenici razrednika, broj učenika po razredima, strani jezici i izborni programi 2024./2025. ....	13
4. RADNICI .....	15
4.1. Popis zaposlenika Industrijsko-obrtničke škole Slatina .....	15
4.1.1. Rad na određeno vrijeme - do zasnivanja radnog odnosa na temelju natječaja ili na drugi zakonom propisan način .....	15
4.2. Ravnatelj i stručna služba.....	16
4.3. Administrativno-tehničko osoblje .....	16
4.4. Nastavnici /stručna sprema/zvanje/status.....	17
5. ORGANIZACIJA RADA I GODIŠNJI KALENDAR RADA ŠKOLE.....	19
5.1. Okvirni kalendar aktivnosti .....	19
5.1.2. NAŠA ŠKOLA POSTALA JE ETWINNINGOVA ŠKOLA.....	21
5.2. Kalendar - školske godine 2024./2025. (državni praznici, blagdani i nenastavni dani) .....	22
<b>Državni blagdani tijekom godine.....</b>	<b>22</b>
5.2.1. Tablica: BROJ NASTAVNIH TJEDANA I NASTAVNIH DANA PO POLUGODIŠTIMA U NASTAVNOJ GODINI 2024./2025. ....	23
5.3. Kalendar ispita.....	24
5.3.1. Dopunski rad, popravni i kontrolni ispiti .....	24
5.3.2. Vremenik izradbe i obrane završnog rada za školsku godinu 2024./2025. ....	24
5.3.3. Kalendar naučnih ispita u zanimanjima za vezane obrte .....	25
5.3.4. Školski prosudbeni odbor.....	25
6. TJEDNI I DNEVNI RASPORED .....	26
6.1. Raspored održavanja nastavnih sati: .....	26
6.1.1. Radno vrijeme pojedinih službi u školi.....	26
6.1.2. Raspored informacija za roditelje za školsku godinu 2024.-2025. ....	27
6.2. NASTAVNI PLANOVI PO OBRAZOVNIM SEKTORIMA I ZANIMANJIMA 6.2.1. OBRAZOVNI SEKTOR: Ekonomija, trgovina i poslovna administracija 6.2.1.1. ZANIMANJE: 060923 PRODAVAČ.....	29
6.2.2. OBRAZOVNI SEKTOR: Turizam i ugostiteljstvo .....	30
6.2.3. OBRAZOVNI SEKTOR: Strojstvo, brodogradnja i metalurgija .....	32
6.2.3.1. ZANIMANJE: 013653 INSTALATER GRIJANJA I KLIMATIZACIJE (JMO) .....	32
6.2.4. OBRAZOVNI SEKTOR: Elektrotehnika i računalstvo.....	37
6.2.4.1. ZANIMANJE: 042153 ELEKTROINSTALATER (JMO) .....	37
6.2.5. OBRAZOVNI SEKTOR: Osobne, usluge zaštite i druge usluge .....	38

6.2.6. OBRAZOVNI SEKTOR: Šumarstvo, prerada i obrada drva .....	39
6.2.7. OBRAZOVNI SEKTOR: Tekstil i koža .....	41
7. TJEDNA ZADUŽENJA NASTAVNIKA .....	42
7.1. Tablice tjednih zaduženja nastavnika za šk. god. 2024./2025. ....	42
7.2. TJEDNO ZADUŽENJE STRUČNE SURADNICE PEDAGOGINJE I RAVNATELJA .....	43
7.3. ZADUŽENJA NASTAVNIKA ZAŠTITE NA RADU ŠKOLSKE GODINE 2024.- 2025. ....	43
8. PLANIRANE AKTIVNOSTI ŠKOLE .....	44
8.1. Natjecanja i smotre .....	44
9. PROGRAMI IZBORNE, DODATNE I DOPUNSKJE NASTAVE.....	48
9.1. Izborna nastava.....	48
9.2. Dopunska nastava.....	51
9.3. Dodatna nastava .....	51
9.4. Projektne aktivnosti.....	52
Zdrav život –projekt prevencije ovisnosti .....	53
Mi činimo dobro.....	54
10. OKVIRNI PLAN OVI PROGRAMA RADA STRUČNIH TIJELA .....	58
10.1. Program rada Nastavničkog vijeća 2024./2025.....	58
10.2. Plan rada Razrednog vijeća .....	61
10.2.1. Plan aktivnosti razrednika .....	62
Područja odgojnog djelovanja razrednika .....	63
10.2.2. ZDRAVSTVENI ODGOJ I GRAĐANSKI ODGOJ I OBRAZOVANJE .....	66
10.3. Plan i program rada Vijeća roditelja u školskoj godini 2024./2025.....	69
10.4. Plan i program rada Vijeća učenika u školskoj godini 2024./2025.....	70
10. 5. PLAN I PROGRAM RADA RAVNATELJA U ŠKOLSKOJ GODINI 2024./2025.71	
10.5.1. OKVIRNA SATNICA PROGRAMA RADA RAVNATELJA U ŠKOLSKOJ GODINI 2024./2025.....	73
10.6. PROGRAM RADA STRUČNIH SURADNIKA .....	74
10.6.1. Plan i program rada satničara za školsku godinu 2024./2025.....	74
10.6.2. Plan i program rada voditelja smjene za školsku godinu 2024./2025.....	75
10.6.3. Program rada stručnog suradnika knjižničara za školsku godinu 2024./2025. ....	76
10.6.4. Program rada stručnog suradnika pedagoga za školsku godinu 2024./2025.....	81
10.6.5. GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA UČENIČKE ZADRUGE „OBRTNIK“ ZA ŠKOLSKU GODINU 2024./2025. ....	83
10.6.6. SURADNJA S OBRTNICIMA I PODUZEĆIMA .....	87
11. GODIŠNJI PLAN RADA ADMINISTRATIVNE I TEHNIČKE SLUŽBE.....	88
11.1. Godišnji plan rada tajnika škole .....	88
11.2. Godišnji plan rada voditelja računovodstva i računovodstvenog radnika.....	88
11.3. Godišnji plan rada tehničke službe škole .....	89
12. PLAN RADA ŠKOLSKOG ODBORA U ŠKOLSKOJ GODINI 2024./2025.....	91
12.1. Članovi Školskog odbora .....	91
13. STRUČNA ŠKOLSKA VIJEĆA (AKTIVI) U ŠKOLSKOJ GODINI 2024.-2025. ....	92
13.2. Okvirni plan i program rada Stručnih školskih vijeća (aktiva) u školskoj godini 2024./2025.....	93
14. PLAN STRUČNIH USAVRŠAVANJA.....	93
14.1. POSTUPAK ZA NAPREDOVANJA NASTAVNIKA U ZVANJE MENTOR, SAVJETNIK I IZVRSNI SAVJETNIK.....	95
15. ŠKOLSKI PREVENTIVNI PROGRAM.....	96
16. ZDRAVSTVENA ZAŠTITA DJELATNIKA I UČENIKA ŠKOLE.....	104

16.1. Sistematski liječnički pregled djelatnika.....	104
16.2. Zdravstvena zaštita učenika .....	104
16.2.1. Sistematski liječnički pregledi učenika .....	104
16.3. Prihvat učenika putnika .....	104
17. GODIŠNJI PLAN RADA ŠKOLSKOG SPORTSKOG DRUŠTVA „OBRTNIK“ .....	104
18. PROGRAM PRIPRAVNIČKOG STAŽA U ŠKOLSKOJ GODINI 2024./2025.....	106
19. PROGRAM DJELOVANJA ZA PROMICANJE I USPOSTAVLJANJE RAVNOPRAVNOSTI SPOLOVA.....	109
20. STRATEGIJA RAZVOJA ŠKOLE .....	110
20.1. Razvojni plan škole .....	110
20.2. EUROPSKI RAZVOJNI PLAN .....	112
20.3. SAMOVRJEDNOVANJE ŠKOLE.....	114
20.3.1. Provedba i plan procesa samovrjednovanja po mjesecima u školskoj godini 2024./2025.....	115
20.3.2. PLAN UNAPRJEĐENJA RADA ŠKOLE .....	116
20.3.3. Nacionalna kolegijalna procjena u procesu samovrjednovanja .....	117
Izvješće.....	117
21. PRILOZI.....	118

# 1. OSNOVNI PODATCI

**Naziv:** Industrijsko-obrtnička škola Slatina  
**Sjedište:** Trg Ruđera Boškovića 5a, 33520 Slatina

**Telefoni:** 033/492-511 ravnatelj  
033/492-510 tajnik  
033/492-512 pedagoginja  
033/492-513 računovodstvo  
033/492-519 knjižnica  
033/492-520 domar, čistačice

**E-mail:** [ravnatelj@ss-industrijsko-obrtnicka-sl.skole.hr](mailto:ravnatelj@ss-industrijsko-obrtnicka-sl.skole.hr)  
[ios.tajnik@optinet.hr](mailto:ios.tajnik@optinet.hr)  
[ios.racunovodstvo@optinet.hr](mailto:ios.racunovodstvo@optinet.hr)

**Web adresa:** <http://www.ss-industrijsko-obrtnicka-sl.skole.hr>

**Matični broj:** 2469448  
**Šifra škole:** 10-067-503  
**IBAN:** HR1423600001800010009  
**OIB:** 55251175813  
**Ravnatelj:** Mladen Graovac, prof.

Osnivač i vlasnik škole je Virovitičko-podravska županija.

Nakon podjele Srednje škole Marka Marulića Slatina, Industrijsko-obrtnička škola Slatina je kao pravni slijednik upisana u sudski registar Trgovačkog suda u Bjelovaru 29. prosinca 2008. godine pod brojem Tt-08/1366-2, a u registarski uložak s matičnim brojem subjekta upisa (MBS) 010072280. Predmet poslovanja - djelatnosti škole je izvođenje nastavnog plana i programa u trogodišnjem trajanju za stjecanje srednje stručne spreme u području rada: ekonomija, trgovina i poslovna administracija, turizam i ugostiteljstvo, strojarstvo, brodogradnja i metalurgija, šumarstvo, prerada i obrada drva, tekstil i koža, osobne usluge, usluge zaštite i druge usluge, poljoprivreda, prehrana i veterina, elektrotehnika i računalstvo.

Ministarstvo znanosti, obrazovanja i športa svojim je rješenjima od 22. prosinca 2008. godine, KLASA: UP/I-602-03/08-01/00010, URBROJ 533-09-08-0004, od 29. siječnja 2009. godine KLASA: UP/I-602-03/08-01/00010, URBROJ 533-09-09-0006, od 8. veljače 2011. godine KLASA: UP/I-602-03/10-05/00067, URBROJ 533-09-11-0004, od 9. veljače 2017. godine KLASA: UP/I-602-03/17-05/00002, URBROJ:533-25-17-0004 odobrilo Industrijsko-obrtničkoj školi Slatina, Ruđera Boškovića 5a, izvođenje nastavnog programa za stjecanje srednje stručne spreme za zanimanja:

## 1.1. Obrazovni sektori i strukovne kvalifikacije/zanimanja

### EKONOMIJA, TRGOVINA I POSLOVNA ADMINISTRACIJA

- 060923 prodavač (IG)

### TURIZAM I UGOSTITELJSTVO

- 071353 konobar (C - JMO)
- 071233 kuhar (klasični model obrazovanja)

### STROJARSTVO, BRODOGRADNJA I METALURGIJA

- 013653 instalater grijanja i klimatizacije (C - JMO)
- 013853 vodoinstalater (C - JMO)

- 011803 mehaničar poljoprivredne mehanizacije (B)
- 014253 automehaničar (C - JMO)
- 012703 CNC operater/CNC operaterka (B)

#### ŠUMARSTVO, PRERADA I OBRADA DRVA

- 121113 stolar (C - JMO)

#### TEKSTIL I KOŽA

- 222153 krojač (C - JMO)

#### OSOBNE USLUGE, USLUGE ZAŠTITE I DRUGE USLUGE

- 250353 frizer (C - JMO)

#### ELEKTROTEHNIKA I RAČUNALSTVO

- 042153 elektroinstalater (C - JMO)

#### POMOĆNA ZANIMANJA

- 128193 pomoćni stolar (TES)
- 228393 pomoćni krojač (TES)

## 2. MATERIJALNO-TEHNIČKI UVJETI

### 2.1. Prostorni uvjeti

Industrijsko-obrtnička škola Slatina smještena je u adaptiranom i dograđenom prostoru bivše vojarnje u Slatini, upisana u k. č. br. 3547 k.o. P. Slatina dvor na Trgu Ruđera Boškovića, površine 1 ha 21 a 71 m<sup>2</sup>. Nekretnina je upisana u zk.ul. br. 4328 k.o. Slatina. Iz Ugovora o darovanju prostora bivše vojarnje Srednjoj školi Marka Marulića Slatina, prijepisa posjedovnog lista i uvjerenja potvrđuje se da zgrade evidentirane na k. č. br. 3547/2 k.o. P. Slatina imaju kućni broj 5.a u naselju Slatina, Trg Ruđera Boškovića izdano od Područnog ureda za katastar Virovitica, Ispostava Slatina.

U školskoj godini 2024./2025. škola radi u dvije smjene, na dvije lokacije, u ukupno 16 razrednih odjela.

U školskoj 2024./2025. godini obrazuje se ukupno 253 učenika.

Teorijska nastava se odvija u 12 učionica, a praktična nastava s vježbama u 8 specijaliziranih radionica i 3 praktikuma.

#### 2.1.1. Struktura i površina školskog prostora (u m<sup>2</sup>)

PRIZEMLJE	Površina
Učionica strukovnih predmeta br.1	31,30 m <sup>2</sup>
Učionica informatike br.2	32,60 m <sup>2</sup>
Učionica strojarstva br.4	58,70 m <sup>2</sup>
Učionica matematike br.6	58,80 m <sup>2</sup>
Učionica turizma, ugostiteljstva i trgovine br.8	58,60 m <sup>2</sup>
Učionica strukovnih predmeta br.10	31,20 m <sup>2</sup>
Ukupno:	271,20 m <sup>2</sup>
Kabinet strojarstva br.3	16,10 m <sup>2</sup>
Kabinet matematike i računalstva br.5	16,10 m <sup>2</sup>
Kabinet turizma i ugostiteljstva i trgovine br.7	16,10 m <sup>2</sup>
Kabinet konobari, krojači, frizeri br.16B	16,30 m <sup>2</sup>
Ukupno:	64,60 m <sup>2</sup>

Radionica - krojači	66,70 m <sup>2</sup>
Radionica - frizeri	66,60 m <sup>2</sup>
Praktikum - konobari	62,80 m <sup>2</sup>
Praktikum - kuhari	62,80 m <sup>2</sup>
Ukupno:	256,90 m <sup>2</sup>
Knjižnica	64,70 m <sup>2</sup>
Kotlovnica	33,70 m <sup>2</sup>
Sanitarni čvor	47,20 m <sup>2</sup>
Ostali unutarnji prostor	432,70 m <sup>2</sup>
Ukupan unutarnji prostor prizemlja	1.171,00 m <sup>2</sup>

KAT	Površina
Učionica društvenih predmeta br.15	58,70 m <sup>2</sup>
Učionica stranih jezika br.17	58,80 m <sup>2</sup>
Učionica hrvatskog jezika br.19	58,60 m <sup>2</sup>
Učionica strukovnih predmeta br.20	31,90 m <sup>2</sup>
Učionica strukovnih predmeta br.21	30,90 m <sup>2</sup>
Ukupno:	178,90 m <sup>2</sup>
Kabinet tekstil i koža, obrada drveta br.16	16,10 m <sup>2</sup>
Kabinet hrvatskog i stranih jezika br.18	16,10 m <sup>2</sup>
Kabinet pedagoginje br.22	16,10 m <sup>2</sup>
Ukupno:	48,30 m <sup>2</sup>
Zbornica	32,60 m <sup>2</sup>
Arhiva	15,60 m <sup>2</sup>
Uredi	46,40 m <sup>2</sup>
Sanitarni čvor	33,40 m <sup>2</sup>
Ostali unutarnji prostor škole	156,80 m <sup>2</sup>
Ukupan unutarnji prostor kata	572,00 m <sup>2</sup>
Ukupna površina školskog prostora:	1.743,00 m <sup>2</sup>
Okoliš	339,00 m <sup>2</sup>
Radionice u SŠ Marka Marulića	369,00 m <sup>2</sup>
<b>UKUPNO BGP ŠKOLE:</b>	<b>2.451,00 m<sup>2</sup></b>

## 2.2. MATERIJALNI UVJETI

Nastava tjelesne i zdravstvene kulture održava se za učenike Industrijsko-obrtničke škole u športskoj dvorani Srednje škole Marka Marulića. Praktična nastava učenika Industrijsko-obrtničke škole Slatina održava se u prostoru školskih radionica Srednje škole Marka Marulića Slatina. Uvjeti korištenja prostora školskih radionica i športske dvorane te načina njihova održavanja škole regulirani su Diobenom bilancom i međusobnim sporazumom dviju škola.

Sukladno materijalnim uvjetima škole a uz financijsku pomoć Virovitičko-podravske županije nabavili smo verikalne CNC glodalice i dva 3D printera za opremanje praktikumuma kao i opremanje školskih radionica i praktikumuma. U radionici zanimanja automehaničar sredstvima Županije postavljena je dvostupna autodizalica, kao i moderna oprema za vulkanizerstvo montirka profi RUN-FLAT 2-BRZINE i poluautomatska balansirka kotača.



U praktikumu CNC operatera škola ima modernu CNC glodalicu A-CNC1212 2,2 KW, i lasersku graverku AL640 60 W s roto dodatkom za okrugle predmete a u radionici instalatera grijanja i klimatizacije set za pneumatiku i hidrauliku. U praktikumu Novih tehnologija nabavljena je interaktivna ploča i deset suvremenih računala.

Sredstvima Ministarstva znanosti i obrazovanja u II. fazi opremanja škola - CARNET je dostavio opremu za praktikum i učionice u skladu s novim strukovnim kurikulumima: moderno i funkcionalno stolno računalo, 15 prijenosnih računala i multifunkcionalni ormar za punjenje računala, programibilni interaktivni robot, edukacijski dron, veliki set za uvod u elektroniku i programiranje, mali set za uvod u elektroniku i sklopivi programibilni interaktivni robot.

Sredstvima Županije opremili smo suvremenom opremom naše radionice i praktikume ugostiteljstva, stolarsku i automehaničarsku radionicu.

### 2.2.1. Financiranje

Sredstva za financiranje Škole osiguravaju se državnim proračunom; proračunom Virovitičko-podravske županije.

U državnom proračunu osiguravaju se sredstva za:

- plaće zaposlenika za ostvarivanje redovnog nastavnog programa srednje škole
- naknade zaposlenika srednje škole utvrđene Kolektivnim ugovorom
- povećane troškove školovanja učenika na jeziku i pismu nacionalnih manjina
- programe informatizacije srednjeg školstva
- programe opremanja školskih knjižnica
- povećane troškove školovanja učenika s teškoćama u razvoju
- kapitalne projekte izgradnje utvrđene posebnim dijelom Državnog proračuna
- druge programe od zajedničkog interesa za djelatnost srednjeg školstva (programi ustanova, obljetnice i manifestacije te programi izvannastavnih aktivnosti)

U proračunu Županije osiguravaju se sredstva za:

- investicijsko održavanje školskog prostora, opreme i nastavnih sredstava i pomagala
- nabavu školske opreme, nastavnih sredstava i pomagala
- stručno usavršavanje nastavnika i stručnih suradnika
- materijalne troškove srednje škole
- prijevoz zaposlenika srednje škole
- kapitalnu izgradnju školskog prostora i opreme prema standardima i normativima koje utvrđuje ministar
- nabava školske opreme
- stručno usavršavanje profesora
- nabava informatičke opreme
- investicijsko održavanje
- sistematski pregled djelatnika

Zakonom o proračunu, odredbom članka 60., definirano je obavljanje financijskih poslova preko jedinstvenog računa određujući da državni proračun, kao i proračuni jedinica lokalne i područne regionalne samouprave, imaju jedan račun za sva plaćanja. Shodno tome, Virovitičko-podravska županija, kao vlasnik i osnivač Škole, uvela je lokalnu riznicu kao dio cjelovitog sustava u kojemu

se, sukladno zakonu, obavljaju poslovi koji se odnose na pripremu, izvršavanje i konsolidaciju Proračuna Virovitičko-podravske županije i financijskih planova proračunskih korisnika županijskog proračuna. Industrijsko-obrtnička škola Slatina posluje putem lokalne riznice od 1. srpnja 2022. godine.

### 2.2.2. Prostor opremanja i plan nabave:

PROSTOR OPREMANJA	VRSTA NABAVE
Praktikum CNC operatera	CAD/CAM tehnologija Nabava i instaliranje programa CATIA za 4 vertikalne CNC glodalice
Radionica elektroinstalatera	oprema za simulaciju i vježbanje
Praktikum ugostitelja	Pizza peć - dvokatna

### 2.2.3. nabavljena oprema iz projektnih aktivnosti

U drugoj II. fazi opremanja škola - CARNET i sredstvima Virovitičko-podravske županije nabavljena je sljedeća oprema za učionice, radionice i praktikume:

UREĐAJI/OPREMA	PROSTOR	KOMADA	
Prijenosno računalo	Učionica stranih jezika	15	
Ormar za punjenje računala		1	
Stolno računalo	Učionica Novih tehnologija	1	
Programibilni interaktivni robot		4	
Edukacijski dron		1	
Veliki set za uvod u elektroniku i programiranje		3	
Mali set za uvod u elektroniku		2	
Sklopivi programibilni interaktivni robot		2	
Profesionalni dvodjelni sudoper, inox		Ugostiteljski praktikum	1
Hladnjak/zamrzivač GN 2/1	1		
Topla kupka za juhu 2x4 L/2GEL	1		
Viseći ormarić – inox, s kliznim vratima	2		
Neutralni retropult – inox	1		
Mikrovalna pećnica	1		
Kombinirani štednjak EKM61000x	1		
Montirka profi RUN-FLAT 2-BRZINE	Strojarska radionica		1
Poluautomatska balansirka kotača			1
Stolarska klupa drvena profi	Stolarska radionica		2
Stolarska kružna pila MLS100N		1	
Tračna pila HBS 470 PROFi		1	

### 2.2.4. Voditelji praktične nastave, radionica, praktikuma ili učionica

RADIONICA, PRAKTIKUM ILI UČIONICA	ZANIMANJE	VODITELJ/ICA
Radionica	Instalater grijanja i klime Vodoinstalater	Bojan Teodorović Ranko Čučković
Radionica	Automehaničar, Mehaničar polj. mehanizacije	Tomislav Zorko
Radionica	Stolar	Slaven Zelenka

CNC praktikum	CNC operater/operaterka	Vedran Runje
Radionica	Elektroinstalater	Mark-Kristian Milašević
Učionica Novih tehnologija - Robotika	CNC operater, Elektroinstalater, Automehaničar	Mark-Kristian Milašević
Praktikum ugostiteljstva	Kuhar	Blaženka Kovač
Praktikum ugostiteljstva	Konobar	Goran Ivezić
Praktikum - salon	Frizer	Kornelija Zubčević
Radionica	Krojač	Paula Kukuljević Idek
Informatička učionica	Sva zanimanja	Danijel Perović

### 3. UČENICI

Industrijsko-obrtnička škola Slatina provodi redoviti srednjoškolski odgoj i obrazovanje učenika, sukladno Planu upisa za tekuću školsku godinu.

#### 3.1. Podatci o učenicima upisanim prvi razred u školskoj godini 2024./2025.

Stanje na dan 30. rujna 2024.

Šifra škole  šifra i naziv obrazovnog programa		I. razred					
		RAZREDNIH ODJELA	Oznaka za kombinirani odjel s više programa	od toga			Učenika s teškoćama
				MUŠKI	ŽENSKI	UČENIKA	
a	b	1	2	3	4	5	6
<b>10-067-503</b>							
014253	Automehaničar - JMO	0,53	A	10	0	10	1
071353	Konobar - JMO	0,47	A	9	0	9	1
012703	CNC operater / CNC operaterka - IG	0,41	B	7	0	7	1
071233	Kuhar – klasični model	0,59	B	4	6	10	1
250353	Frizer - JMO	0,57	D	1	11	12	1
042153	Elektroinstalater - JMO	0,43	D	9	0	9	1
013853	Vodoinstalater - JMO	0,5	E	8	0	8	2
222153	Krojač - JMO	0,19	E	1	2	3	1
121113	Stolar - JMO	0,31	E	5	0	5	0
128193	Pomoćni stolar - TES	0,66	F	6	0	6	6
228393	Pomoćni krojač - TES	0,34	F	1	2	3	3
<b>UKUPNO</b>		<b>5</b>		<b>61</b>	<b>21</b>	<b>82</b>	<b>18</b>

## 3.2. Broj razrednih odjela i učenika po zanimanjima za školsku godinu 2024./2025.

Šifra i naziv škole šifra i naziv obrazovnog programa		UKUPNO I. razred						UKUPNO II. razred						UKUPNO III. razred					
		RAZREDNIH ODJELA	Oznaka za kombinirani odjel s više programa	UČENIKA	od toga		Učenika s teškoćama	RAZREDNIH ODJELA	Oznaka za kombinirani odjel s više programa	UČENIKA	od toga		Učenika s teškoćama	RAZREDNIH ODJELA	Oznaka za kombinirani odjel s više programa	UČENIKA	od toga		Učenika s teškoćama
					MUŠKI	ŽENSKI					MUŠKI	ŽENSKI					MUŠKI	ŽENSKI	
a	b	1	2	3	4	5	6	1	2	3	4	5	6	1	2	3	4	5	6
<b>10-067-503 INDUSTRIJSKO-OBRTNIČKA ŠKOLA SLATINA</b>																			
014253	Automehaničar - JMO	0,53	A	10	10	0	1	0,38	E	8	8	0	2	0,38	B	9	9	0	2
013653	Instalater grijanja i klimatizacije - JMO	0	0	0	0	0	0	0,55	A	11	11	0	0	0,47	C	9	9	0	2
222153	Krojač - JMO	0,19	E	3	1	2	1	0,33	E	7	0	7	3	0,08	B	2	0	2	1
071233	Kuhar (klasični model)	0,59	B	10	4	6	1	0,45	B	10	2	8	1	0,50	A	10	6	4	0
071353	Konobar - JMO	0,47	A	9	9	0	1	0,45	A	9	8	1	0	0,16	C	3	3	0	0
121113	Stolar - JMO	0,31	E	5	5	0	0	0,29	E	6	6	0	1	0,37	C	7	7	0	1
250353	Frizer - JMO	0,57	D	12	1	11	1	0,58	C	11	2	9	1	0,54	B	13	0	13	0
013853	Vodoinstalater - JMO	0,5	E	8	8	0	2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
060923	Prodavač (IG)	0	0	0	0	0	0	1	D	13	4	9	1	1	D	10	6	4	2
042153	Elektroinstalater - JMO	0,43	D	9	9	0	1	0,42	C	8	8	0	0	0	0	0	0	0	0
012703	CNC operater /operaterka - IG	0,41	B	7	7	0	1	0,28	B	6	5	1	1	0,50	A	10	9	1	0
011803	Mehaničar poljoprivredne mehanizacije	0	0	0	0	0	0	0,27	B	6	6	0	3	0	0	0	0	0	0
128193	Pomoćni stolar - TES	0,66	F	6	6	0	6	1	F	2	2	0	2	1	F	1	1	0	1
228393	Pomoćni krojač - TES	0,34	F	3	1	2	3	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
<b>UKUPNO</b>		<b>5</b>		<b>82</b>	<b>61</b>	<b>21</b>	<b>18</b>	<b>6</b>		<b>97</b>	<b>62</b>	<b>35</b>	<b>15</b>	<b>5</b>		<b>74</b>	<b>50</b>	<b>24</b>	<b>9</b>
<b>UKUPNO UČENIKA ŠKOLA</b>		<b>253</b>																	

**3.3. Razrednici i zamjenici razrednika, broj učenika po razredima, strani jezici i izborni programi 2024./2025.**

Br	RO	PREZIME I IME RAZREDNIKA/CE-ZAMJENIKA/CE	BROJ UČENIKA U RAZREDU				BROJ UČENIKA				
			ZANIMANJE	M	Ž	UK	PO STRANIM JEZICIMA			IZBORNI PR.	
							ENGL	NJEM	FRANC	VJER	ETIKA
1.	1.A	<b>KRISTINA MATAIJA SERTIĆ</b> (Tomislav Zorko)	AUTOMEHANIČAR	10	0	10	10	0	0	10	0
			KONOBAR	9	0	9	9	9	0	8	1
2.	1.B	<b>MIRELA NENADOVIĆ</b> (Josipa Jambrešić)	KUHAR	4	6	10	10	0	10	10	0
			CNC OPERATER	7	0	7	7	0	0	7	0
3.	1.D	<b>MIHAEL PULJIĆ</b> (Tomislav Peček)	FRIZER	1	11	12	12	0	0	10	2
			ELEKTROINSTALATER	9	0	9	9	0	0	9	0
4.	1.E	<b>RANKO ČUČKOVIĆ</b> (Vedran Runje)	VODOINSTALATER	8	0	8	8	0	0	7	1
			STOLAR	5	0	5	5	0	0	5	0
			KROJAČ	1	2	3	3	0	0	3	0
5.	1.F	<b>IVANA LUKAČ VUKOVIĆ</b> (Jasna Varga)	POMOĆNI STOLAR	6	0	6	0	0	0	6	0
			POMOĆNI KROJAČ	1	2	3	0	0	0	3	0
<b>UKUPNO 1. RAZREDI</b>				<b>61</b>	<b>21</b>	<b>82</b>	<b>73</b>	<b>9</b>	<b>10</b>	<b>78</b>	<b>4</b>
1.	2.A	<b>NIKOLINA BENČINA</b> (Melita Crnković)	INSTALATER GIK	11	0	11	11	0	0	11	0
			KONOBAR	8	1	9	9	9	0	9	0
2.	2.B	<b>HELENA ROŠTAŠ</b> (Ivana Lukač Vuković)	CNC OPERATER	5	1	6	6	0	0	4	2
			KUHAR	2	8	10	10	0	10	10	0
			MPM	6	0	6	6	0	0	6	0
3.	2.C	<b>ZLATKO ŠANTIĆ</b> (Danijel Jurlina)	FRIZER	2	9	11	11	0	0	8	3
			ELEKTROINSTALATER	8	0	8	8	0	0	7	1
4.	2.D	<b>KSENIJA SOM</b> (Barbara Vidović Volenik)	PRODAVAČ	4	9	13	13	0	0	13	0
5.	2.E	<b>BOŽICA FILIPOVIĆ VEG</b> (Kristina Mataija Sertić)	AUTOMEHANIČAR	8	0	8	8	0	0	8	0
			KROJAČ	0	7	7	7	0	0	7	0

			STOLAR	6	0	6	6	0	0	6	0
6.	2.F	<b>ANA MATEZIĆ SUDARIĆ</b> (Paula Kukuljević Idek)	POMOĆNI STOLAR	2	0	2	0	0	0	0	2
<b>UKUPNO 2. RAZREDI</b>				<b>62</b>	<b>35</b>	<b>97</b>	<b>95</b>	<b>9</b>	<b>10</b>	<b>89</b>	<b>8</b>
7.	3. A	<b>ANKICA ĐURASEK</b> (Blaženka Kovač)	KUHAR	6	4	10	10	0	10	10	0
			CNC OPERATER	9	1	10	10	0	0	8	2
8.	3.B	<b>DANIJEL JURLINA</b> (Danijel Perović)	AUTOMEHANIČAR	9	0	9	9	0	0	8	1
			FRIZER	0	13	13	13	0	0	11	2
			KROJAČ	0	2	2	2	0	0	2	0
9.	3.C	<b>TANJA NIKŠIĆ</b> (Mirela Nenadović)	KONOBAR	3	0	3	3	3	0	2	1
			STOLAR	7	0	7	7	0	0	7	0
			INSTALATER GIK	9	0	9	9	0	0	9	0
10.	3.D	<b>RUŽICA MILAŠČEVIĆ</b> (Martina Miler Mikolašević)	PRODAVAČ	6	4	10	10	0	0	10	0
11.	3.F	<b>PAULA KUKULJEVIĆ</b> (Ana Matezić Sudarić)	POMOĆNI STOLAR	1	0	1	0	0	0	1	0
<b>UKUPNO 3. RAZREDI</b>				<b>50</b>	<b>24</b>	<b>74</b>	<b>73</b>	<b>3</b>	<b>10</b>	<b>68</b>	<b>6</b>
<b>UKUPNO: 16 razrednih odjela</b>				<b>173</b>	<b>80</b>	<b>253</b>	<b>241</b>	<b>21</b>	<b>30</b>	<b>231</b>	<b>20</b>

## 4. RADNICI

### 4.1. Popis zaposlenika Industrijsko-obrtničke škole Slatina

Red. br.	Radno mjesto	Stručna sprema	Broj zaposlenika
1.	ravnatelj	VSS	1
2.	stručni suradnik-pedagog	VSS	1
3.	stručni suradnik-knjižničar	VSS	1
4.	nastavnik/ca	VSS	29
		VŠS	6
5.	strukovni učitelj	VKV	4
6.	tajnik	VŠS	1
7.	voditelj računovodstva	VSS	1
9.	računovodstveni radnik	SSS	1
10.	tehničko održavanje – domar/kotlovnica	KV	1
11.	čišćenje - spremačice	KV	3
<b>UKUPNO</b>			<b>49</b>

4.1.1. Rad na određeno vrijeme - do zasnivanja radnog odnosa na temelju natječaja ili na drugi zakonom propisan način		
Ime i prezime	Zvanje	Radno mjesto
Snježana Ostojić	magistra pedagogije i magistra edukacije povijesti	stručni suradnik - pedagog
Luka Zorko	Sveučilišni prvostupnik inženjer agronomije	strukovni učitelj strojarstva

<b>Zamjena za roditeljski dopust/rad na pola radnog vremena/bolovanje</b>			
Ime i prezime	Zvanje	Radno mjesto	Zamjena za:
Josipa Jambrešić	magistra edukacije engleskog jezika i književnosti	nastavnica engleskog jezika	Draganu Gajić (rad na pola radnog vremena)

#### 4.2. Ravnatelj i stručna služba

Red. br.	Prezime i ime	Stručna sprema	Zvanje	Radno mjesto
1.	Graovac Mladen	VSS	prof. povijesti i geografije	ravnatelj
2.	Snježana Ostojić	VSS	magistra pedagogije i magistra edukacije povijesti	pedagog
3.	Dupan Svjetlana	VSS	prof. hrvatskog jezika i književnosti i dipl. knjižničar	knjižničar
4.	Danijel Perović	VSS	prof. fizike i tehničke kulture s informatikom	nastavnik, voditelj smjene
5.	Milašević Ružica	VSS	prof. matematike i informatike	nastavnica, satničar

#### 4.3. Administrativno-tehničko osoblje

Red. br.	Ime i prezime	Stručna sprema	Zvanje/radno mjesto
1.	Kanski Ivan	VŠS	stručni prvostupnik (baccalaureus) javne uprave, tajnik
2.	Bertić Romina	VSS	dipl. ekonomist, voditeljica računovodstva
3.	Mesinger Sanja	SSS	ekonomist, računovodstvena radnica
4.	Pekar Ružica	KV	čistačica/spremačica



5.	Gebaj Božica	KV	čistačica/spremačica
6.	Vaclavek Mirela	KV	čistačica/spremačica
7.	Vjekoslav Horvat	KV	stručni radnik na tehničkom održavanju - domar/kotlovnica

#### 4.4. Nastavnici /stručna sprema/zvanje/status

Red. br.	Ime i prezime	Stručna sprema	Zvanje	Status/napomena
1.	ANA MATEZIĆ-SUDARIĆ	VSS	prof. filozofije i religijske kulture	neodređeno- nepuno/dopuna norme
2.	ANKICA ĐURASEK	VSS	dipl. ekonomist	neodređeno-nepuno/dopuna norme, profesor mentor
3.	BARBARA VIDOVIĆ VOLENIK	VSS	prof. biologije i kemije	neodređeno- nepuno/dopuna norme, profesor mentor
4.	BLAŽENKA KOVAČ	VSS	dipl. ing. prehrambene tehnologije	neodređeno
5.	BOJAN TEODOROVIĆ	VKV	majstor instalater grijanja i klimatizacije, strukovni učitelj	neodređeno
6.	BOŽICA FILIPOVIĆ VEG	VSS	magistra edukacije hrvatskog jezika i književnosti	neodređeno-nepuno/dopuna norme
7.	DANICA TOT	VŠS	ing. tekstilno mehaničke tehnologije	neodređeno, strukovni učitelj mentor
8.	DANIJEL JURLINA	VSS	magistar kineziologije	neodređeno-nepuno/dopuna norme
9.	DANIJEL PEROVIĆ	VSS	prof. fizike i tehničke kulture s informatikom	neodređeno, voditelj smjene
10.	DRAGANA GAJIĆ	VSS	magistra edukacije engleskog jezika i književnosti i njemačkog jezika i književnosti	neodređeno
11.	GORAN IVEZIĆ	VKV	majstor natkonobar, strukovni učitelj	neodređeno
12.	HELENA ROŠTAŠ	VSS	dr.sc., prof. hrvatskog i češkog jezika i književnosti	neodređeno, profesor savjetnik
13.	IVANA HABL IVANČIĆ	VSS	dipl. psiholog	neodređeno- nepuno/dopuna norme
14.	IVANA LUKAČ VUKOVIĆ	VSS	prof. hrvatskog jezika i književnosti i dipl. knjižničar	neodređeno
15.	JASNA VARGA	VŠS	ing. drvne tehnologije	neodređeno
16.	KORNELIJA ZUBČEVIĆ	VKV	majstor frizer, strukovni učitelj	neodređeno
17.	KRISTINA MATAIJA SERTIĆ	VSS	magistra edukacije matematike i informatike	neodređeno

18.	KRUNOSLAV HUBER	VŠS	ing. drvne tehnologije, strukovni učitelj	neodređeno
19.	KSENIJA SOM	VSS	dipl. ekonomist	neodređeno-nepuno/dopuna norme, profesor mentor
20.	MAJA BARIĆ	VSS	prof. biologije i kemije	neodređeno-nepuno/dopuna norme, profesor mentor
21.	MARK-KRISTIAN MILAŠČEVIĆ	VŠS	ing. elektrotehnike	neodređeno
22.	MARTINA MILER MIKOLAŠEVIĆ	VSS	dipl. ekonomist	neodređeno- nepuno/dopuna norme
23.	MELITA CRNKOVIĆ	VSS	dipl.ing. matematike	neodređeno/ nepuno/dopuna norme
24.	MIHAEL PULJIĆ	VSS	magistar povijesti	neodređeno- nepuno
25.	MIRELA NENADOVIĆ	VSS	magistra edukacije engleskog i književnosti i mađarskog jezika	neodređeno
26.	NIKOLINA BENČINA	VSS	prof. kineziologije	neodređeno- nepuno/dopuna norme
27.	PAULA KUKULJEVIĆ IDEK	VSS	magistra inženjerka tekstilne tehnologije i inženjerstva	neodređeno
28.	RANKO ČUČKOVIĆ	VSS	dipl. ing. strojarstva	neodređeno, profesor mentor
29.	ROBERTA TOMAS	VSS	dipl. ing. prehrambene tehnologije	neodređeno/ nepuno/dopuna norme
30.	RUŽICA MILAŠČEVIĆ	VSS	prof. matematike i informatike	neodređeno, satničar
31.	SLAVEN ZELENKA	VŠS	ing. drvne tehnologije	neodređeno, strukovni učitelj mentor
32.	SPOMENKA PRŠA	SSS, VKV	majstor krojač, strukovni učitelj	neodređeno
33.	SVJETLANA DUPAN	VSS	prof. hrvatskog jezika i dipl. knjižničar	neodređeno, knjižničar – stručni suradnik mentor
34.	TANJA NIKŠIĆ	VSS	dipl. ing. prehrambene tehnologije	neodređeno/ nepuno/dopuna norme
35.	TOMISLAV PEČEK	VSS	dipl. teolog	neodređeno/nepuno
36.	TOMISLAV ZORKO	VSS	dipl. ing. agronomije i mehanizacije	neodređeno
37.	VEDRAN RUNJE	VSS	stručni specijalist inženjer strojarstva	neodređeno
38.	ZLATKO ŠANTIĆ	VSS	prof. TZK	neodređeno, profesor mentor

## 5. ORGANIZACIJA RADA I GODIŠNJI KALENDAR RADA ŠKOLE

### 5.1. Okvirni kalendar aktivnosti

Nastavna godina počinje 9. rujna 2024. godine, a završava 13. lipnja 2025. godine, odnosno 23. svibnja 2025. godine za učenike završnih razreda srednje škole. Nastava se ustrojava u dva polugodišta.

**Prvo polugodište** traje od 9. rujna 2024. godine do 20. prosinca 2024. godine.

**Drugo polugodište** traje od 7. siječnja 2025. do 13. lipnja 2025. godine, a za učenike završnih razreda srednje škole do 23. svibnja 2025. godine.

Nastava se organizira i izvodi najmanje u 175 nastavnih dana, a za učenike završnih razreda srednje škole najmanje u 160 nastavnih dana. Ako škola ne ostvari propisani nastavni plan i program/kurikulum, nastavna godina može se produljiti odlukom upravnog tijela županije nadležnog za poslove obrazovanja, odnosno Gradskoga ureda Grada Zagreba nadležnog za poslove obrazovanja uz prethodnu suglasnost ministarstva nadležnog za obrazovanje i nakon 13. lipnja 2025. godine, odnosno nakon 23. svibnja 2025. godine za završne razrede srednje škole.

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

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

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

**Ljetni odmor** počinje 16. lipnja 2025. godine, osim za učenike koji polažu predmetni, razredni, dopunski ili razlikovni ispit, koji imaju dopunski nastavni rad, završni rad ili ispite državne mature, za učenike u programima čiji se veći dio izvodi u obliku praktične nastave i vježbi, kao i za učenike koji u to vrijeme imaju stručnu praksu, što se utvrđuje godišnjim planom i programom rada škole.

Iznimno, učenici u strukovnim programima/kurikulumima čiji se veći dio izvodi u obliku praktične nastave i vježbi i/ili koji imaju stručnu praksu mogu imati i drukčiji raspored odmora, s tim da im ukupni odmor tijekom školske godine ne može biti kraći od 45 radnih dana, što se uređuje ugovorom, a sukladno Zakonu o strukovnom obrazovanju (»Narodne novine«, broj 30/09., 24/10., 22/13., 25/18. i 69/22).

Godišnjim planom i programom rada škole utvrđuje se plan i raspored broja nastavnih dana potrebnih za provedbu nastavnoga plana i programa/kurikuluma te broj, plan i raspored ostalih nenastavnih ili nastavnih dana tijekom školske godine potrebnih za druge odgojno-obrazovne programe škole (ispite državne mature, nacionalne ispite, školske priredbe, natjecanja, dan škole, dan župe, dan općine i grada te za izlete, ekskurzije i slično).

Iznimno, u posebnim okolnostima kada nastavna godina ne može započeti u skladu s ovom Odlukom ili zbog okolnosti koje nije bilo moguće planirati godišnjim planom i programom rada škole, škola može odstupiti od rokova utvrđenih člancima 2., 4. i 5. ove Odluke, o čemu odlučuje ministar nadležan za obrazovanje na zahtjev škole i nadležnoga upravnog tijela.

5.1.1. Plan rada Škole i opis aktivnosti u školskoj godini 2024./2025.:

Mjesec	AKTIVNOSTI
Rujan 2024.	Formiranje razreda i obrazovnih grupa. Početak nastave 9. rujna. 2025. (ponedjeljak). Sjednice Nastavničkog vijeća, formiranje razrednih odjela i organizacija nastave, održavanje roditeljskih sastanaka, formiranje Vijeća učenika i Vijeća roditelja, sjednice Školskog odbora, analiza rada u protekloj godini, planiranje i programiranje. Planiranje rada Učeničke zadruge „Obrtnik“. Međunarodni fair play dan, Zaziv Duha Svetoga, obilježavanje Dana HOO-a, Na prijedlog ravnatelja Školski odbor donosi Vremenik izradbe i obrane završnog rada. Na sjednicama Vijeća učenika i Vijeća roditelja razmatran prijedlog ŠK i GPP.
Listopad 2024.	Konstatirajuća sjednica Vijeća roditelja. Donošenje Školskog kurikulumu i Godišnjeg plana rada škole (do 7.10.). Jesenski rok naučnih ispita. Vremenik izradbe i obrane završnog rada objavljuje se na oglasnoj ploči škole i na mrežnoj stranici škole do 5. listopada za tekuću školsku godinu. Sjednica NV – stručna tema, po potrebi sjednice stručnih aktiva i Razrednih vijeća, Dani kruha – Dani zahvalnosti za plodove zemlje, obilježavanje Međunarodnog dana učitelja, obilježavanje Dana neovisnosti RH. Posjet učenika i nastavnika manifestaciji Dani Milka Kelemena. Dan kravate. Provedbe aktivnosti u sklopu tjedna strukovnog obrazovanja. Teme za završni rad donosi ravnatelj škole do 20. listopada, na prijedlog stručnih vijeća. Obilježavamo 20.10. Međunarodni dan kuhara. Razrednici na satu razrednika upoznaju učenike završnih razreda sa sadržajem, uvjetima, načinom i postupkom izradbe i obrane završnoga rada te s popisom tema za završni rad. Učenici biraju temu za završni rad i prijavljuju razrednicima do 31. listopada 2024. godine.
Studeni 2024.	Obilježavanje Dana Svih Svetih, Aktivnosti eTwinningova projekta Sjednica NV po pedagoškim cjelinama – stručna tema, sjednica Vijeća roditelja – predavanje za roditelje, roditeljski sastanci, sjednica Vijeća učenika, organizacija učeničke potpore, izvannastavne aktivnosti. Dana sjećanja na Vukovar, početak Mjeseca borbe protiv alkoholizma i drugih ovisnosti. Obilježavamo Međunarodni dan tolerancije. Razrednici popis učenika s izabranim temama predaju ravnatelju. Imenovanje članova školskog Prosudbenog odbora te predsjednika i članova Povjerenstava za obranu završnog rada.
Prosinac 2024.	Sjednice Nastavničkog vijeća, Školskog odbora, Razrednih vijeća, Vijeća roditelja, učenički radovi/izložbe. Večer matematike. Obilježavamo Međunarodni dan volontera i Dan ljudskih prava. Sveti Nikola, susret Božiću, pripreme za Božićni sajam u gradu Slatini. Doček Djeda Božićnjaka za djecu zaposlenika Škole. Inventura. Prvo polugodište završava 20.12.2024. Prvi dio zimskih praznika počinje 23. prosinca 2024. godine i traje do 6. siječnja 2025. godine, s tim da nastava počinje 7. siječnja 2025. godine
Siječanj 2025.	Sjednica Nastavničkog vijeća – stručne teme, analiza rada, sjednice Školskog prosudbenog odbora i provođenje završnog ispita u zimskom roku. Sjednice stručnih aktiva, prisustvovanje stručnim skupovima. Početak nastave nakon zimskog odmora učenika 7. siječnja 2025. (utorak). Integrirani nastavni dan: Dan sjećanja na holokaust i sprječavanja zločina protiv čovječnosti, Obilježavanje: Dan međunarodnog priznanja RH, Noć muzeja. Pripreme za natjecanja – stručni aktivni. Plan upisa za sljedeću školsku godinu.
Veljača 2025.	Sjednica NV, rad s nadarenim učenicima u izvannastavnim aktivnostima, provođenje školske razine natjecanja, sjednice Vijeća roditelja i Vijeća učenika (analiza provođenja nastavnog plana i programa), sjednica Školskog odbora, organiziranje pomoći za učenike sa slabim uspjehom i većim brojem negativnih ocjena. Dan zaljubljenih Valentinovo. Dan ružičastih majica, prevencija vršnjačkog nasillja. Pripreme za VIROEXPO. Drugi dio zimskih praznika počinje 24. veljače 2025. godine i završava 28. veljače 2025. godine, s tim da nastava počinje 3. ožujka 2025. godine.
Ožujak 2025.	Provođenje natjecanja na županijskoj razini, sjednice NV i razrednih vijeća (uspjeh učenika u svladavanju plana i programa). Dan župe sv. Josipa, nenastavni dan. Svjetski i europski tjedan novca. Svjetski dan kazališta. Međunarodni dan žena. Svjetski Dan voda. Prijave obrane završnog rada za ljetni ispitni rok (do 1.4.2025.).
Travanj	Proljetni praznici počinju 17. travnja 2025. godine i završavaju 21. travnja 2025. godine, s tim da nastava počinje 22. travnja 2025. godine. Predaja učeničkih

2025.	radova mentorima. Priprema učenika i sudjelovanje u natjecanjima na međuzupanijskoj razini. Obilježavamo Svjetski dan engleskog jezika. Rad s učenicima na izradi završnih radova, roditeljski sastanci, sjednica NV, poslovi oko završetka nastave za završne razrede. Analiza uspjeha na natjecanjima. Dan planeta Zemlje. Sudjelovanje na stručnim skupovima. Ispit provjere znanja i vještina stečenih kod poslodavaca: 22. do 28.4.2025.
Svibanj 2025.	Međunarodni praznik rada 1.5. Obilježavanje Dana škole. Dan Europe i Dan pobjede nad fašizmom. Sjednice razrednih vijeća za završne razrede. Dan otvorenih vrata škole - promocija zanimanja škole za učenike osnovnih škola za upise u 2025./2026. Dani medijske pismenosti. Svjetski dan nepušenja, Završetak nastave za završne razrede 23. svibnja. 2025. Međunarodni Dan muzeja. Sjednica NV, Razredna vijeća, uspjeh učenika završnih razreda, priprema završetka nastave i ŠPO (priprema završnog ispita). Slatinski Obrtnički-pripreme za sajam. Dodatni rad za učenike završnih razreda. Završna svečanost za učenike završnih razreda. Dan državnosti 30.5.2025. i Blagdan Tijelovo.
Lipanj 2025.	Poslovi oko završetka nastavne godine 16.6.2025. Dodatni rad za učenike s negativnim ocjenama na kraju nastavne godine. Dan antifašističke borbe 22.6.2025. Provođenje obrane završnog rada i naučnog ispita. Sjednice NV i ŠPO (uspjeh učenika na obrani završnog rada i naučnog ispita). Organizacija praktične nastave. Sudjelovanje na stručnim skupovima. Razredna vijeća. Provođenje dopunskog rada za učenike 1. i 2. razreda.
Srpanj 2025.	Ljetni rok upisa učenika u prve razrede za školsku godinu 2025./2026. Stručni aktivni. Rok za prijavu obrane završnog rada i naučnog ispita te predaja rada za jesenski rok. Sudjelovanje na stručnim skupovima. Praćenje realizacije praktične nastave izvan škole. Administrativni poslovi. Početak godišnjeg odmora 14.7.2025.
Kolovoz 2025.	Godišnji odmori. Sjednica NV-a nakon godišnjeg odmora 20.8.2025. Provođenje popravnih ispita, obrane završnog rada, jesenski upisni rok, sjednice ŠPO, stručnih aktiva, Školskog odbora (analiza rada i uspjeha u protekloj školskoj godini, planiranje rada u idućoj). Sudjelovanje u radu stručnih skupova. Jesenski rok prijava i upisi učenika u prve razrede. Priprema radnih materijala za Godišnji plan i program rada škole te Školski kurikulum za školsku godinu 2025./2026. Obilježavanje Dana grada Slatine - fišijada.

### 5.1.2. NAŠA ŠKOLA POSTALA JE ETWINNINGOVA ŠKOLA

Industrijsko-obrtnička škola Slatina dobila je oznaku eTwinningove škole za 2021./2022. godine te 2023./2024. Oznaka eTwinningove škole potvrda je da škola provodi misiju eTwinningovih škola tj. da ima podijeljeno vodstvo, suradnju i timski rad u eTwinning projektima, da su učenici nositelji aktivnosti i promjena u školi, da je inkluzivna i uključiva te da je model za druge škole.

eTwinning tim naše škole čine: Jasna Varga, ing., Ivana Lukač Vuković, prof., Paula Kukuljević Idek, prof., dr.sc.Helena Roštaš, prof., Svjetlana Dupan, dipl.knjžničar, Ksenija Som, prof., Barbara Vidović Volenik, prof.

Koordinatorica je eTwinningova tima u Industrijsko-obrtničkoj školi Slatina nastavnica matematike Melita Crnković, mag. math.

5.2. Kalendar - školske godine 2024./2025. (državni praznici, blagdani i nenastavni dani)

## Školski kalendar za 2024./2025.

ucenici.com  
Portal za učitelje, učenike i roditelje

rujan 2024.							listopad 2024.							studen 2024.							prosinac 2024.						
po	ut	sr	če	pe	su	ne	po	ut	sr	če	pe	su	ne	po	ut	sr	če	pe	su	ne	po	ut	sr	če	pe	su	ne
						1		1	2	3	4	5	6					1	2	3							1
2	3	4	5	6	7	8	7	8	9	10	11	12	13	4	5	6	7	8	9	10	2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15	14	15	16	17	18	19	20	11	12	13	14	15	16	17	9	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22	21	22	23	24	25	26	27	18	19	20	21	22	23	24	16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	29	28	29	30	31				25	26	27	28	29	30	23	24	25	26	27	28	29	
30																					30	31					

  

siječanj 2025.							veljača 2025.							ožujak 2025.							travanj 2025.							
po	ut	sr	če	pe	su	ne	po	ut	sr	če	pe	su	ne	po	ut	sr	če	pe	su	ne	po	ut	sr	če	pe	su	ne	
			1	2	3	4	5						1	2						1	2		1	2	3	4	5	6
6	7	8	9	10	11	12	3	4	5	6	7	8	9	3	4	5	6	7	8	9	7	8	9	10	11	12	13	
13	14	15	16	17	18	19	10	11	12	13	14	15	16	10	11	12	13	14	15	16	14	15	16	17	18	19	20	
20	21	22	23	24	25	26	17	18	19	20	21	22	23	17	18	19	20	21	22	23	21	22	23	24	25	26	27	
27	28	29	30	31			24	25	26	27	28			24	25	26	27	28	29	30	28	29	30					
														31														

  

svibanj 2025.							lipanj 2025.							srpanj 2025.							kolovoz 2025.						
po	ut	sr	če	pe	su	ne	po	ut	sr	če	pe	su	ne	po	ut	sr	če	pe	su	ne	po	ut	sr	če	pe	su	ne
			1	2	3	4							1		1	2	3	4	5	6					1	2	3
5	6	7	8	9	10	11	2	3	4	5	6	7	8	7	8	9	10	11	12	13	4	5	6	7	8	9	10
12	13	14	15	16	17	18	9	10	11	12	13	14	15	14	15	16	17	18	19	20	11	12	13	14	15	16	17
19	20	21	22	23	24	25	16	17	18	19	20	21	22	21	22	23	24	25	26	27	18	19	20	21	22	23	24
26	27	28	29	30	31		23	24	25	26	27	28	29	28	29	30	31				25	26	27	28	29	30	31
							30																				

ucenici.com

### Državni blagdani tijekom godine

- 1. studenog (petak) – Svi sveti
- 18. studenog (ponedjeljak) – Dan sjećanja na žrtve Domovinskog rata i Dan sjećanja na žrtvu Vukovara i Škabrnje
- 25. prosinca (srijeda) – Božić
- 26. prosinca (četvrtak) – Sveti Stjepan
- 1. siječnja (srijeda) – Nova godina
- 6. siječnja (ponedjeljak) – Sveta tri kralja
- 20. travnja (nedjelja) – Uskrs
- 21. travnja (ponedjeljak) – Uskrsni ponedjeljak
- 1. svibnja (četvrtak) – Praznik rada
- 30. svibnja (petak) – Dan državnosti
- 19. lipnja (četvrtak) – Tijelovo
- 5. kolovoza (utorak) – Dan pobjede i domovinske zahvalnosti i Dan hrvatskih branitelja
- 15. kolovoza (petak) – Velika Gospa

**5.2.1. Tablica: BROJ NASTAVNIH TJEDANA I NASTAVNIH DANA PO POLUGODIŠTIMA U NASTAVNOJ GODINI 2024./2025.**

	POČETAK NASTAVE	ZAVRŠETAK NASTAVE	VRIJEME TRAJANJA POLUGODIŠTA I ODMORA			BROJ NASTAVNIH TJEDANA I NASTAVNIH DANA PO POLUGODIŠTIMA				UKUPNO U ŠKOLSKOJ GODINI	
						I		II			
			I	II	ODMORI ZA UČENIKE	TJ	DANI	TJ	DANI	TJ	DANA
<b>ZAVRŠNI 3. RAZREDI</b>	9 rujna 2024.	23. svibnja 2025.	od 9. 9. do 20.12. 2024.	od 7. 1. do 23. 5. 2025.	Prvi dio zimskoga odmora za učenike počinje 23.12 2024. i traje do 6.1. 2025. godine, s tim da nastava počinje 7.1. 2025. godine. Drugi dio zimskoga odmora za učenike počinje 24. 2. 2025. i završava 28. 2. 2025. godine, s tim da nastava počinje 3.3. 2025. godine. Proljetni odmor za učenike počinje 17.4. 2025. i završava 21. 4. 2025. s tim da nastava počinje 22.4 2025. godine. Ljetni odmor počinje 16.6 2025.	15	73	18	90	33	163
<b>1. i 2. RAZREDI</b>	9. rujna 2024.	13. lipnja 2025.	od 9. 9. do 20.12. 2024.	od 7. 1. do 13. 6. 2025.	Prvi dio zimskoga odmora za učenike počinje 23.12 2024. i traje do 6.1. 2025. godine, s tim da nastava počinje 7.1. 2025. godine. Drugi dio zimskoga odmora za učenike počinje 24. 2. 2025. i završava 28. 2. 2025. godine, s tim da nastava počinje 3.3. 2025. godine. Proljetni odmor za učenike počinje 17.4. 2025. i završava 21. 4. 2025. s tim da nastava počinje 22.4 2025. godine. Ljetni odmor počinje 16.6 2025.	15	73	21	104	36	177

## 5.3. Kalendar ispita

### 5.3.1. Dopunski rad, popravni i kontrolni ispiti

<b>POPRAVNI ISPITI</b>	<b>DOPUNSKI RAD</b>	Završni razredi	Na kraju nastavne godine a na prijedlog predmetnog nastavnika Nastavničko vijeće donosi odluku o broju sati dopunskog rada	od 28.5. do 4.6. 2025.
		1. i 2. razredi	Na kraju nastavne godine a na prijedlog predmetnog nastavnika Nastavničko vijeće donosi odluku o broju sati dopunskog rada	od 23.6. do 27.6. 2025.
	<b>JESENSKI ROK</b> (jesenski rok: 1., 2. i završni razredi)	PRIJAVA		20. 8. 2025.
		ISPITI		22.8.2025.
	Ispit provjere znanja i vještina stečenih kod poslodavaca za druge razrede			

### 5.3.2. Vremenik izradbe i obrane završnog rada za školsku godinu 2024./2025.

Vremenik izradbe i obrane završnog rada sadrži rokove za izbor tema, izradbu i predaju završnog rada, rokove obrane završnog rada i naučičkog ispita, te datume uručivanja svjedodžbi o završnom radu i čini sastavni dio Godišnjeg plana i programa Industrijsko-obrtničke škole Slatina za školsku 2024./2025. godinu.

Učenici s teškoćama u razvoju izrađuju i brane završni rad uz primjenu prilagođene tehnologije i drugih uvjeta, prema uputama koje donosi nadležna agencija.

Školski prosudbeni odbor može odrediti izvanredni rok za obranu završnog rada i naučičkog ispita kada za to postoje opravdani razlozi uz prethodnu suglasnost ministarstva nadležnog za obrazovanje.

Sukladno Pravilniku o izradbi i obrani završnog rada („Narodne novine“, br. 118/09.), Pravilniku o postupku i načinu polaganja naučičkog ispita (NN 48/2021., 65/2022.) planiraju se sljedeće aktivnosti:

<b>Nadnevak</b>	<b>Aktivnost</b>
do 30. rujna 2024.	Na prijedlog ravnatelja škole, Školski odbor donosi Vremenik izradbe i obrane završnog rada, za tekuću školsku godinu.
do 5. listopada 2024.	Škola, na oglasnoj ploči i mrežnoj stranici, objavljuje Vremenik izradbe i obrane završnog rada.
do 12. listopada 2024.	Razrednici upoznaju učenike završnih razreda sa sadržajem, uvjetima, načinom i postupkom izradbe i obrane završnog rada.
do 19. listopada 2024.	Teme za završni rad donosi ravnatelj, na prijedlog stručnih vijeća, za sve rokove u tekućoj školskoj godini. Broj ponuđenih tema mora biti najmanje za 50% veći od minimalno potrebnoga broja.
do 28. listopada 2024.	Učenici biraju temu za završni rad i prijavljuju razrednicima.
do 30. studenoga 2024.	Razrednici popis učenika s izabranim temama predaju ravnatelju. Imenovanje članova školskog Prosudbenog odbora te predsjednika i članova Povjerenstava za obranu završnog rada



<b>IZRADBA I OBRANA ZAVRŠNOG RADA - aktivnosti -</b>	<b>ZIMSKI ROK</b>	<b>LJETNI ROK</b>	<b>JESENSKI ROK</b>
<b>Prijava obrane završnog rada</b>	do 30. 11. 2024.	do 1. 4. 2025.	do 10. 7. 2025.
<b>Izradba završnog rada</b>	tijekom prosinca 2024. i siječnja 2025.	tijekom nastavne godine	tijekom srpnja i kolovoza 2025.
<b>Predaja završnog rada</b>	31. 1. 2025.	6. 6. 2025.	22. 8. 2025.
<b>Obrana završnog rada i naučnički ispit</b>	12. - 14.2.2025.	16. – 18.6.2025.	od 28. do 29. 8.2025.
<b>Podjela svjedodžbi</b>	21. 2. 2025.	30. 6. 2025.	5. 9. 2025.

### 5.3.3. Kalendar naučničkih ispita u zanimanjima za vezane obrte

Naučnički ispit se održava u tri redovna ispitna roka:

- u ljetnom roku, tijekom lipnja
- u jesenskom roku, tijekom kolovoza i rujna
- u zimskom roku, tijekom veljače.

Naučnički ispit sastoji se od izvedbe radne probe u okviru složenijeg ispitnog zadatka kojim se provjeravaju praktične vještine te razina samostalnosti i odgovornosti za potrebe obavljanja poslova određenog obrta u skladu s programom obrazovanja za stjecanje kvalifikacije za vezane obrte/standardom kvalifikacije. Povjerenstvo odabire i zadaje radne probe za naučnički ispit iz Kataloga radnih probi sukladno kvalifikaciji za vezane obrte za koju kandidat polaže naučnički ispit, a u skladu s Vremenikom izradbe i obrane završnog rada.

### 5.3.4. Školski prosudbeni odbor

Radnje u svezi s organizacijom i provedbom Naučničkog ispita, Izradbe i Obrane obavlja Školski prosudbeni odbor koji čine ravnatelj škole, koji je ujedno i predsjednik Školskog prosudbenog odbora te predsjednici i članovi svih Povjerenstava. Ravnatelj škole saziva sjednice Školskog prosudbenog odbora i rukovodi njima.

#### Planirane sjednice Školskog prosudbenog odbora:

<b>Nadnevak</b>	<b>Aktivnosti Školskog prosudbenog odbora</b>
10. veljače 2025.	Sjednice Školskog prosudbenog odbora za zimski rok
14. veljače 2025.	
10. lipnja 2025.	Sjednice Školskog prosudbenog odbora za ljetni rok
18. lipnja 2025.	
25. kolovoza 2025.	Sjednice Školskog prosudbenog odbora za jesenski rok
29. kolovoza 2025.	

### 5.3.4.1. Povjerenstvo za provedbu Obrane završnog rada

Obrana završnog rada provodi se pred Povjerenstvom koje imenuje ravnatelj najkasnije do 30. studenoga 2024. za sve rokove u tekućoj školskoj godini. Povjerenstvo čine predsjednik te dva člana iz redova nastavnika struke od kojih jedan vodi Zapisnik.

## 6. TJEDNI I DNEVNI RASPORED

Škola radi u pravilu u petodnevnom radnom tjednu (od ponedjeljka do petka, svaki radni dan), a nastava se subotom organizira prema potrebi.

Zgrada škole je otvorena od 6<sup>00</sup> sati do 21<sup>00</sup> sat svaki radni dan osim subote i nedjelje..

Školsku sportsku dvoranu učenici Industrijsko-obrtničke škole Slatina koriste zajedno s učenicima Srednje škole Marka Marulića po tjednom rasporedu od 7<sup>30</sup> sati do 19<sup>20</sup> sati za redovnu nastavu, od 19<sup>30</sup> sati do 21<sup>00</sup> sati za rad Školskog športskog kluba.

Nastava je organizirana u dvije smjene. Smjene se izmjenjuju svaki tjedan i prema potrebama izvođenja praktične nastave izvan škole.

### RASPORED SMJENA

U jutarnjoj smjeni (I. smjena) nastava počinje u 7<sup>30</sup> sati, završava u 13<sup>25</sup> sati.

U poslijepodnevnoj smjeni (II. smjena) nastava počinje u 13<sup>30</sup> sati, završava u 19<sup>25</sup> sati.

U školskoj godini 2024./2025. nastavni sat traje 45 minuta, mali odmor 5 minuta a veliki odmor 15 minuta.

### 6.1. Raspored održavanja nastavnih sati:

PRIJEPODNEVNA SMJENA			POSLIJEPODNEVNA SMJENA		
Šk. sat	Početak sata	Završetak sata	Šk. sat	Početak sata	Završetak sata
1.	7:30	8:15	1.	13:30	14:15
2.	8:20	9:05	2.	14:20	15:05
3.	9:10	9:55	3.	15:10	15:55
Veliki odmor od 09:55 do 10:10 sati (15 min)			Veliki odmor od 15:55 do 16:10 sati (15 min)		
4.	10:10	10:55	4.	16:10	16:55
5.	11:00	11:45	5.	17:00	17:45
6.	11:50	12:35	6.	17:50	18:35
7.	12:40	13:25	7.	18:40	19:25

**6.1.1. Radno vrijeme pojedinih službi u školi:**

Služba	Radno vrijeme	Dnevni odmor	Rad s korisnicima
Ravnatelj	ponedjeljak – utorak – srijeda – petak od 7.00 do 15.00 sati četvrtak od 13.30 do 19.30 sati	10.00 – 10.30 sati 16.00 – 16.30 sati	11.00 – 12.00 sati 14.00 – 16.00 sati
Tajnik	ponedjeljak – petak 7.00 – 15.00 sati	09.30 – 10.00 sati	10.00 – 12.00 sati
Voditeljica računovodstva	ponedjeljak – petak 7.00 – 15.00 sati	09.30 – 10.00 sati	11.00 – 13.00 sati
Računovodstvena radnica		10.00 – 10.30 sati	
Pedagoginja	ponedjeljak – srijeda – petak: 7.30 – 13.30 sati Utorak – četvrtak 13.30 – 19.30 sati	Prije podne: 10.00 – 10.30 sati Poslije podne: 17.00 – 17.30 sati	10.00 – 12.00 sati 14.00 – 16.00 sati
Knjižničarka	ponedjeljak – utorak – četvrtak: 13.00 – 19.00 Srijeda – petak 8.00 – 14.00 sati	Poslije podne: 17.00 – 17.30 sati Prije podne: 11.00 – 11.30 sati	boravak učenika u knjižnici organiziran je po skupinama (uz održavanje propisanoga razmaka)
Voditelj smjene	ponedjeljak – petak 13.00 – 13.45 sati	U vrijeme dnevnog odmora učenika	13.00 – 13.45 sati izdavanje potvrda
Domar-kotlovičar	Nastavni dani - sezona grijanja od 6.00 do 12.00 sati i od 19.00 do 21.00 sati Nenastavne dane - izvan sezone grijanja od 6.00 do 14.00 sati	9.30 – 10.00 sati	
Spremačice	Nastavni dani 1. smjena: od 6.00 do 14.00 sati 2. smjena: od 13.00 do 21.00 sati Nenastavni dani od 7.00 do 15.00 sati	10.00 – 10.30 sati 16.00 – 16.30 sati 10.00 – 10.30 sati	

**6.1.2. Raspored informacija za roditelje za školsku godinu 2024.-2025.**

IME I PREZIME RAZREDNIKA/CE	RAZRED	ZANIMANJE	Dan u tjednu prema rasporedu
KRISTINA MATAIJA SERTIĆ	1.A	Automehaničar	U dogovoru s razrednikom/com, a prema tjednom rasporedu nastave
		Konobar	
MIRELA NENADOVIĆ	1.B	Kuhar	U dogovoru s razrednikom/com, a prema tjednom rasporedu nastave
		CNC operater	
MIHAEL PULJIĆ	1.D	Frizer	U dogovoru s razrednikom/com, a prema tjednom rasporedu nastave
		Elektroinstalater	
RANKO ČUČKOVIĆ	1.E	Vodoinstalater	U dogovoru s razrednikom/com, a prema tjednom rasporedu nastave
		Stolar	
		Krojač	
IVANA LUKAČ VUKOVIĆ	1.F	Pomoćni stolar	U dogovoru s razrednikom/com, a prema tjednom rasporedu nastave
		Pomoćni krojač	
NIKOLINA BENČINA	2.A	Instalater GiK	U dogovoru s razrednikom/com, a prema tjednom rasporedu nastave
		Konobar	

HELENA ROŠTAŠ	2.B	Kuhar	U dogovoru s razrednikom/com a prema tjednom rasporedu nastave
		CNC operater	
		MPM	
ZLATKO ŠANTIĆ	2.D	Frizer	U dogovoru s razrednikom/com a prema tjednom rasporedu nastave
		Elektroinstalater	
KSENIJA SOM	2.C	Prodavač	U dogovoru s razrednikom/com a prema tjednom rasporedu nastave
BOŽICA FILIPOVIĆ VEG	2.E	Automehaničar	U dogovoru s razrednikom/com a prema tjednom rasporedu nastave
		Krojač	
		Stolar	
ANA MATEZIĆ SUDARIĆ	2.F	Pomoćni Stolar	U dogovoru s razrednikom/com a prema tjednom rasporedu nastave
ANKICA ĐURASEK	3. A	Kuhar	U dogovoru s razrednikom/com a prema tjednom rasporedu nastave
		CNC operater	
DANIJEL JURLINA	3.B	Automehaničar	U dogovoru s razrednikom/com a prema tjednom rasporedu nastave
		Frizer	
		Krojač	
TANJA NIKŠIĆ	3.C	Konobar	U dogovoru s razrednikom/com a prema tjednom rasporedu nastave
		Stolar	
		Instalater GiK	
RUŽICA MILAŠČEVIĆ	3.D	Prodavač	U dogovoru s razrednikom/com a prema tjednom rasporedu nastave
PAULA KUKULJEVIĆ	3.F	Pomoćni Stolar	U dogovoru s razrednikom/com a prema tjednom rasporedu nastave

## 6.2. NASTAVNI PLANOVİ PO OBRAZOVNIM SEKTORIMA I ZANIMANJIMA 6.2.1.

## OBRAZOVNI SEKTOR: Ekonomija, trgovina i poslovna administracija 6.2.1.1. ZANIMANJE: 060923 PRODAVAČ

NASTAVNI PLAN PRODAVAČ																									
A. OPĆEOBRAZOVNI DIO																									
MODUL	NASTAVNI PREDMETI	Broj sati (godišnje i tjedno - teorija, vježbe i praktična nastava) i broj bodova																							
		1. razred				2. razred				3. razred															
		godišnje	tjedno			godišnje	tjedno			godišnje	tjedno														
	T	V	PN	bodovi		T	V	PN	bodovi		T	V	PN	bodovi											
OPĆEOBRAZOVNI MODUL	HRVATSKI JEZIK	105	3		6	105	3		6	96	3		6												
	STRANI JEZIK	70	2		3	70	2		3	64	2		3												
	POVIJEST	70	2		5																				
	GEOGRAFIJA					70	2		5,5																
	VJERONAUKE / ETIKA	35	1		2,5	35	1		2,5	32	1		2,5												
	POLITIKA I GOSPODARSTVO									64	2		4												
	TJELESNA I ZDRAVSTVENA KULTURA	70		2	2	70		2	2	64		2	2												
	MATEMATIKA	70	2		4	70	2		4	64	2		4												
OSNOVE INFORMATIKE					70	2		3																	
<b>UKUPNO SATI / BODOVA A.</b>		<b>420</b>	<b>10</b>	<b>2</b>	<b>22,5</b>	<b>490</b>	<b>12</b>	<b>2</b>	<b>26</b>	<b>384</b>	<b>10</b>	<b>2</b>	<b>21,5</b>												
UDIO OPĆEOBRAZOVNIH PREDMETA / BODOVA U UKUPNOM FONDU %		43%				38%				45%				43%				36%				36%			
B. POSEBNI STRUKOVNI DIO																									
B1. OBVEZNI STRUKOVNI MODULI	NASTAVNI PREDMETI	Broj sati (godišnje i tjedno - teorija, vježbe i praktična nastava) i broj bodova																							
		1. razred				2. razred				3. razred															
		godišnje	tjedno			godišnje	tjedno			godišnje	tjedno														
	T	V	PN	bodovi		T	V	PN	bodovi		T	V	PN	bodovi											
NABAVA	NABAVNO POSLOVANJE	140	3	1	8,5																				
	POSLOVANJE PRODAVAONICE	35	1		3																				
	POZNAVANJE ROBE	105	2	1	6,5																				
PRODAJA	PRODAJNO POSLOVANJE					105	2	1	6																
	POZNAVANJE ROBE					105	2	1	5	64	1	1	4,5												
POSLOVNA KOMUNIKACIJA	PRODAJNA KOMUNIKACIJA	70	1	1	6,5																				
	POSLOVNA DOKUMENTACIJA									32		1	3												
MARKETING U TRGOVINI	OSNOVE MARKETINGA					70	1	1	4																
	PONAŠANJE POTROŠAČA									32	1		2												
PRAKTIČNA NASTAVA	TRGOVAČKA PRAKSA	140			4	11	245			7	17	448		14	24										
<b>UKUPNO SATI / BODOVA B1.</b>		<b>490</b>	<b>7</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>35,5</b>	<b>525</b>	<b>5</b>	<b>3</b>	<b>7</b>	<b>32</b>	<b>576</b>	<b>2</b>	<b>2</b>	<b>14</b>	<b>33,5</b>									
UDIO OBVEZNIH STRUKOVNIH PREDMETA / BODOVA U UKUPNOM FONDU %		50%				59%				48%				53%				56%				56%			
B2. IZBORNI STRUKOVNI MODULI	NASTAVNI PREDMETI*	Broj sati (godišnje i tjedno - teorija, vježbe i praktična nastava) i broj bodova																							
		1. razred				2. razred				3. razred															
		godišnje	tjedno			godišnje	tjedno			godišnje	tjedno														
	T	V	PN	bodovi		T	V	PN	bodovi		T	V	PN	bodovi											
EKOLOGIJA I ODRŽIVI RAZVOJ	EKOLOGIJA I ODRŽIVI RAZVOJ	70	1	1	2																				
KREATIVNOST U POSLOVANJU	KREATIVNOST U POSLOVANJU	70		2	2																				
ARANŽIRANJE I ESTETSKO OBLIKOVANJE	ARANŽIRANJE I ESTETSKO OBLIKOVANJE					70	1	1	2																
PREZENTACIJSKE VJEŠTINE	PREZENTACIJSKE VJEŠTINE					70	1	1	2																
UPRAVLJANJE PRODAVAONICOM	UPRAVLJANJE PRODAVAONICOM									64	1	1	2												
ODNOSI S KUPCIMA	ODNOSI S KUPCIMA									64	1	1	2												
<b>UKUPNO SATI / BODOVA B2.</b>		<b>70</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>70</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>64</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>2</b>												
UDIO IZBORNIH STRUKOVNIH PREDMETA / BODOVA U UKUPNOM FONDU %		7%				3%				6%				3%				6%				3%			
<b>UKUPNO SATI / BODOVA B1. + B2.</b>		<b>560</b>	<b>8</b>	<b>4</b>	<b>4</b>	<b>37,5</b>	<b>595</b>	<b>6</b>	<b>4</b>	<b>7</b>	<b>34</b>	<b>640</b>	<b>3</b>	<b>3</b>	<b>14</b>	<b>35,5</b>									
UDIO STRUKOVNIH PREDMETA / BODOVA U UKUPNOM FONDU %		57%				63%				55%				57%				63%				59%			
C. ZAVRŠNI RAD																									
<b>UKUPNO BODOVA C.</b>														<b>3</b>											
<b>SVEUKUPNO SATI / BODOVI A + B + C</b>		<b>980</b>	<b>18</b>	<b>6</b>	<b>4</b>	<b>60</b>	<b>1085</b>	<b>18</b>	<b>6</b>	<b>7</b>	<b>60</b>	<b>1024</b>	<b>13</b>	<b>5</b>	<b>14</b>	<b>60</b>									

\* Napomena: u prvom, drugom i trećem razredu, u izbornom strukovnom modulu, polaznici biraju jedan od ponuđenih predmeta.

**6.2.2. OBRAZOVNI SEKTOR: Turizam i ugostiteljstvo****6.2.2.1. ZANIMANJE : 071233 KUHAR\_KLASIČNI OBLIK**

<b>NASTAVNI PLAN KUHAR</b>						
<b>A. ZAJEDNIČKI OPĆEOBRAZOVNI DIO</b>						
<b>PREDMETI</b>	<b>Tjedni i godišnji broj nastavnih sati</b>					
	<b>1. razred</b>		<b>2. razred</b>		<b>3. razred</b>	
	<b>Tjedno</b>	<b>Godišnje</b>	<b>Tjedno</b>	<b>Godišnje</b>	<b>Tjedno</b>	<b>Godišnje</b>
HRVATSKI JEZIK	3	105	3	105	3	96
POVIJEST	2	70				
POLITIKA I GOSPODARSTVO					2	64
TJELESNA I ZDRAVSTVENA KULTURA	2	70	2	70	2	64
ETIKA/VJERONAUKE	1	35	1	35	1	32
<b>UKUPNO SATI A.</b>	<b>8</b>	<b>280</b>	<b>6</b>	<b>210</b>	<b>8</b>	<b>256</b>
<b>B. POSEBNI STRUČNI DIO</b>						
<b>B1. STRUKOVNO-TEORIJSKI PREDMETI</b>						
<b>I. OBVEZNI STRUKOVNI PREDMETI</b>	<b>Tjedni i godišnji broj nastavnih sati</b>					
	<b>1. razred</b>		<b>2. razred</b>		<b>3. razred</b>	
	<b>Tjedno</b>	<b>Godišnje</b>	<b>Tjedno</b>	<b>Godišnje</b>	<b>Tjedno</b>	<b>Godišnje</b>
STRANI JEZIK I	2	70	2	70	2	64
STRANI JEZIK II	2	70	2	70	2	64
GOSPODARSKA MATEMATIKA	2	70	2	70	2	64
RAČUNALSTVO	2	70	1	35		
POVIJEST HRVATSKE KULTURNE BAŠTINE					2	64
BIOLOGIJA S HIGIJENOM I EKOLOGIJOM	1	35	2	70		
ORGANIZACIJA POSLOVANJA UGOSTITELJSKIH PODUZEĆA			2	70	2	64
OSNOVE TURIZMA	2	70				
POZNAVANJE ROBE I PREHRANA	2	70	2	70	2	64
UGOSTITELJSKO POSLUŽIVANJE			2	70		
KUHARSTVO	7	245	7	245	8	256
<b>UKUPNO SATI B1</b>	<b>20</b>	<b>700</b>	<b>22</b>	<b>770</b>	<b>20</b>	<b>640</b>
<b>B2. PRAKTIČNA NASTAVA</b>						
<b>PRAKTIČNA NASTAVA</b>	<b>Tjedni i godišnji broj nastavnih sati</b>					
	<b>1. razred</b>		<b>2. razred</b>		<b>3. razred</b>	
	<b>Tjedno</b>	<b>Godišnje</b>	<b>Tjedno</b>	<b>Godišnje</b>	<b>Tjedno</b>	<b>Godišnje</b>
PRAKTIČNA NASTAVA	8	280	8	280	8	448
<b>UKUPNO SATI B2.</b>	<b>8</b>	<b>280</b>	<b>8</b>	<b>280</b>	<b>8</b>	<b>448</b>
<b>UKUPNO SATI B1 + B2</b>	<b>28</b>	<b>980</b>	<b>30</b>	<b>1050</b>	<b>28</b>	<b>1088</b>
<b>SVEUKUPNO SATI A + B</b>	<b>72</b>	<b>2520</b>	<b>72</b>	<b>2520</b>	<b>72</b>	<b>2688</b>
STRUČNA PRAKSA - ljetna		182		182		

Praktična nastava ostvaruje se 8 sati tijekom nastavne godine i 182 sata za vrijeme ljetnih mjeseci. Ljetna praktična nastava je uvijek za upis u sljedeći razred. Ostvarena praktična nastava evidentira se u dnevniku razreda koji je učenik upisao. Ocjene ostvarene tijekom ljeta evidentiraju se kao ocjene iz praktične nastave u imenik u rujnu.

**6.2.2.2. ZANIMANJE: 071353 KONOBAR (JMO)**

Naziv predmeta	Broj sati						Ukupni broj sati
	1. razred		2. razred		3. razred		
	tjedno	godišnje	tjedno	godišnje	tjedno	godišnje	
<b>Općeobrazovni dio</b>							
Hrvatski jezik	3	105	3	105	3	96	306
Strani jezik	2	70	2	70	2	64	204
Povijest	2	70	-	-	-	-	70
Vjeronauk/Etika	1	35	1	35	1	32	102
Tjelesna i zdravstvena kultura	1	35	1	35	1	32	102
Politika i gospodarstvo	-	-	2	70	-	-	70
<b>Ukupno</b>	<b>9</b>	<b>315</b>	<b>9</b>	<b>315</b>	<b>7</b>	<b>224</b>	<b>854</b>
Sat razrednika	1	35	1	35	1	32	102
<b>Stručno – teorijski dio s izbornom nastavom</b>							
Matematika u struci	2	70	1	35	1	32	137
Strani jezik II-Njemački j.	2	70	2	70	2	64	204
Tehnologija zanimanja	2	70	2	70	1	32	172
Turistička geografija	-	-	-	-	1	32	32
Poslovna psihologija i komunikacije	-	-	1	35	-	-	35
Kulturno povijesna baština	-	-	-	-	1	32	32
Marketing u turizmu	-	-	-	-	2	64	64
Enologija s gastronomijom	-	-	1	35	-	-	35
Vođenje i organizacija restorana	-	-	-	-	1	32	32
Izborna nastava - TZK	1	35	1	35	1	32	102
<b>Ukupno</b>	<b>7</b>	<b>245</b>	<b>8</b>	<b>280</b>	<b>10</b>	<b>320</b>	<b>845</b>
<b>Tehnologija zanimanja 2/2/1</b>							
Osnove higijene	½	17	-	-	-	-	17
Kemija	½	18	-	-	-	-	18
Poznavanje robe i prehrana	1	35	1	35	1	32	102
Biologija s ekologijom	-	-	1	35	-	-	35
<b>Ukupno</b>	<b>2</b>	<b>70</b>	<b>2</b>	<b>70</b>	<b>1</b>	<b>32</b>	<b>172</b>
<b>Vježbe i praktična nastava</b>							
Vježbe u školi		140		35			175
- Bonton		35		-		-	35
- Kuharstvo		35		35		-	70
- Osnove računalstva		70		-		-	70
Praktična nastava		760		865		800	2425
- u školi : <i>Ugostiteljsko posluživanje s vježbama</i>	6	220	7	240	5	160	620
- u ugostiteljskom objektu		540		625		640	1805
Vježbe i praktična nastava							
<b>Ukupno</b>		<b>900</b>		<b>900</b>		<b>800</b>	<b>2600</b>
<b>Ukupno nastave</b>							
Nastavni predmet	Broj sati						Ukupni broj sati
	1. razred		2. razred		3. razred		
		godišnje		godišnje		godišnje	
Općeobrazovni dio		315		315		224	854
Stručno-teorijski dio		245		280		320	845
Praktični dio		900		900		800	2600
<b>Sveukupno</b>		<b>1460</b>		<b>1495</b>		<b>1344</b>	<b>4299</b>

**6.2.3. OBRAZOVNI SEKTOR: Strojarsstvo, brodogradnja i metalurgija****6.2.3.1. ZANIMANJE: 013653 INSTALATER GRIJANJA I KLIMATIZACIJE (JMO)**

Naziv predmeta	Broj sati						Ukupni broj sati
	1. razred		2. razred		3. razred		
	tjedno	godišnje	tjedno	godišnje	tjedno	godišnje	
<b>Općeobrazovni dio</b>							
Hrvatski jezik	3	105	3	105	3	96	306
Strani jezik	2	70	2	70	2	64	204
Povijest	2	70	-	-	-	-	70
Vjeronauk/Etika	1	35	1	35	1	32	102
Tjelesna i zdravstvena kultura	1	35	1	35	1	32	102
Politika i gospodarstvo	-	-	2	70	-	-	70
<b>Ukupno</b>	<b>9</b>	<b>315</b>	<b>9</b>	<b>315</b>	<b>7</b>	<b>224</b>	<b>854</b>
Sat razrednika	1	35	1	35	1	32	102
<b>Stručno – teorijski dio s izbornom nastavom</b>							
Osnove računalstva	1,5	53	0	0	0	0	53
Matematika u struci	2	70	1	35	1	32	137
Tehničko crtanje	1,5	53	0	0	0	0	53
Osnove tehničkih materijala	1	35	0	0	0	0	35
Osnove tehničke mehanike	0	0	2	70	0	0	70
Elementi strojeva i protoka	0	0	2	70	0	0	70
Osnove automatizacije	0	0	0	0	2	64	64
Nove tehnologije	0	0	0	0	2	64	64
Izborni dio	1	35	2	70	2	64	169
Tjelesna i zdravstvena kultura Strukovni predmeti Matematika u struci							
<b>Ukupno</b>	<b>7</b>	<b>246</b>	<b>7</b>	<b>245</b>	<b>7</b>	<b>224</b>	<b>715</b>

**Praktični dio – Praktična nastava**

Naziv predmeta	Broj sati			Ukupni broj sati
	1. razred	2. razred	3. razred	
	godišnje	godišnje	Godišnje	
Praktična nastava u školi s vježbama - najviše sati	<b>340</b>	<b>270</b>	<b>160</b>	<b>770</b>
<i>Praktična nastava u školskoj radionici - najviše sati</i>	270	165	32	
<i>Tehnologija obrade i montaže</i>	70	-	-	
<i>Tehnologija strojarskih instalacija</i>	-	105	-	
<i>Tehnologija grijanja i klimatizacije</i>	-	-	128	
Praktična nastava u radnom procesu – najmanje sati	<b>560</b>	<b>630</b>	<b>640</b>	<b>1830</b>
<b>Ukupno</b>	<b>900</b>	<b>900</b>	<b>800</b>	<b>2600</b>

**Ukupno nastave**

Nastavni predmet	Broj sati			Ukupni broj sati
	1. razred	2. razred	3. razred	
	godišnje	godišnje	godišnje	
Općeobrazovni dio	315	315	224	854
Stručno- teorijski dio s izbornom nastavom	246	245	224	715
Praktični dio – Praktična nastava	900	900	800	2600
<b>Sveukupno</b>	<b>1461</b>	<b>1460</b>	<b>1248</b>	<b>4169</b>



**6.2.3.2. ZANIMANJE: 013853 VODOINSTALATER (JMO)**

Naziv predmeta	Broj sati						Ukupni broj sati
	1. razred		2. razred		3. razred		
	tjedno	godišnje	tjedno	godišnje	tjedno	godišnje	
<b>Općeobrazovni dio</b>							
Hrvatski jezik	3	105	3	105	3	96	306
Strani jezik	2	70	2	70	2	64	204
Povijest	2	70	-	-	-	-	70
Vjeronauk/Etika	1	35	1	35	1	32	102
Tjelesna i zdravstvena kultura	1	35	1	35	1	32	102
Politika i gospodarstvo	-	-	2	70	-	-	70
<b>Ukupno</b>	<b>9</b>	<b>315</b>	<b>9</b>	<b>315</b>	<b>7</b>	<b>224</b>	<b>854</b>
Sat razrednika	1	35	1	35	1	32	102
<b>Stručno – teorijski dio s izbornom nastavom</b>							
Osnove računalstva	1,5	53	0	0	0	0	53
Matematika u struci	2	70	1	35	1	32	137
Tehničko crtanje	1,5	53	0	0	0	0	53
Osnove tehničkih materijala	1	35	0	0	0	0	35
Osnove tehničke mehanike	0	0	2	70	0	0	70
Elementi strojeva i protoka	0	0	2	70	0	0	70
Osnove automatizacije	0	0	0	0	2	64	64
Novo tehnologije	0	0	0	0	2	64	64
Izborni dio	1	35	2	70	2	64	169
Tjelesna i zdravstvena kultura Strukovni predmeti Matematika u struci							
<b>Ukupno</b>	<b>7</b>	<b>246</b>	<b>7</b>	<b>245</b>	<b>7</b>	<b>224</b>	<b>715</b>

**Praktični dio – Praktična nastava**

Naziv predmeta	Broj sati			Ukupni broj sati
	1. razred	2. razred	3. razred	
	godišnje	godišnje	godišnje	
Praktična nastava u školi s vježbama - najviše sati	<b>340</b>	<b>270</b>	<b>160</b>	<b>770</b>
<i>Praktična nastava u školskoj radionici - najviše sati</i>	270	165	32	
<i>Tehnologija obrade i montaže</i>	70	-	-	
<i>Tehnologija strojarskih instalacija</i>		105	-	
<i>Tehnologija vodoinstalacija</i>	-	-	128	
Praktična nastava u radnom procesu – najmanje sati	<b>560</b>	<b>630</b>	<b>640</b>	<b>1830</b>
<b>Ukupno</b>	<b>900</b>	<b>900</b>	<b>800</b>	<b>2600</b>

**Ukupno nastave**

Nastavni predmet	Broj sati			Ukupni broj sati
	1. razred	2. razred	3. razred	
	godišnje	godišnje	godišnje	
Općeobrazovni dio	315	315	224	854
Stručno- teorijski dio s izbornom nastavom	246	245	224	715
Praktični dio – Praktična nastava	900	900	800	2600
<b>Sveukupno</b>	<b>1461</b>	<b>1460</b>	<b>1248</b>	<b>4169</b>

**6.2.3.3. ZANIMANJE: 014253 AUTOMEHANIČAR (JMO)**

Naziv predmeta	Broj sati						Ukupni broj sati
	1. razred		2. razred		3. razred		
	tjedno	godišnje	tjedno	godišnje	tjedno	godišnje	
<b>Općeobrazovni dio</b>							
Hrvatski jezik	3	105	3	105	3	96	306
Strani jezik	2	70	2	70	2	64	204
Povijest	2	70	-	-	-	-	70
Vjeronauk/Etika	1	35	1	35	1	32	102
Tjelesna i zdravstvena kultura	1	35	1	35	1	32	102
Politika i gospodarstvo	-	-	2	70	-	-	70
<b>Ukupno</b>	<b>9</b>	<b>315</b>	<b>9</b>	<b>315</b>	<b>7</b>	<b>224</b>	<b>854</b>
Sat razrednika	1	35	1	35	1	32	102
<b>Stručno – teorijski dio s izbornom nastavom</b>							
Osnove računalstva	1,5	52	0	0	0	0	52
Matematika u struci	2	70	1	35	1	32	137
Tehničko crtanje	1,5	52	0	0	0	0	52
Osnove tehničke mehanike	0	0	2	70	0	0	70
Osnove tehničkih materijala	1	35	0	0	0	0	35
Elementi strojeva	0	0	2	70	0	0	70
Osnove automatizacije	0	0	0	0	2	64	64
Osnovi elektrotehnike i elektronike	0	0	0	0	1	32	32
Tehnike motornih vozila	0	0	0	0	2	64	64
Izborni dio	1	35	2	70	2	64	169
Tjelesna i zdravstvena kultura Strukovni predmeti Matematika u struci							
<b>Ukupno</b>	<b>7</b>	<b>244</b>	<b>7</b>	<b>245</b>	<b>8</b>	<b>256</b>	<b>745</b>

**Praktični dio – praktična nastava**

Naziv predmeta	Broj sati			Ukupni broj sati
	1. razred	2. razred	3. razred	
	godišnje	godišnje	godišnje	
Praktična nastava u školi s vježbama - najviše sati	<b>340</b>	<b>270</b>	<b>160</b>	<b>770</b>
<i>Praktična nastava u školskoj radionici - najviše sati</i>	270	165	64	
<i>Tehnologija obrade i montaže</i>	70	-	-	
<i>Tehnike motornih vozila</i>		70	32	
<i>Tehnologija održavanja vozila</i>	-	35	64	
Praktična nastava u radnom procesu – najmanje sati	<b>560</b>	<b>630</b>	<b>640</b>	<b>1830</b>
<b>Ukupno</b>	<b>900</b>	<b>900</b>	<b>800</b>	<b>2600</b>

**Ukupno nastave**

Nastavni predmet	Broj sati			Ukupni broj sati
	1. razred	2. razred	3. razred	
	godišnje	godišnje	godišnje	
Općeobrazovni dio	315	315	224	854
Stručno- teorijski dio s izbornom nastavom	244	245	256	745
Praktični dio – praktična nastava	900	900	800	2600
<b>Sveukupno</b>	<b>1459</b>	<b>1460</b>	<b>1280</b>	<b>4199</b>

**6.2.3.4. ZANIMANJE: 012703 CNC operater/CNC operaterka**

Red. broj	NASTAVNI PREDMET	Tjedni broj sati		
		1. r	2. r	3. r
<b>A – OPĆE OBRAZOVNI DIO</b>				
1.	Hrvatski jezik	3	3	3
2.	Strani jezik	2	2	2
3.	Povijest	2	-	-
4.	Etika /Vjeronauk	1	1	1
5.	Tjelesna i zdravstvena kultura	2	2	2
6.	Politika i gospodarstvo	-	2	-
7.	Matematika	2	2	2
	<b>UKUPNO A</b>	<b>12</b>	<b>12</b>	<b>10</b>
<b>B – STRUKOVNI DIO</b>				
8.	Osnove računalstva	1	-	-
9.	Tehničko crtanje	1	-	-
10.	Tehnička mehanika	-	1	-
11.	Tehnički materijali	1	-	-
12.	Elementi strojeva	-	2	-
13.	Osnove automatizacije	-	-	1
14.	Tehnologija obrade materijala	1	-	-
15.	CNC strojevi	-	1	2
16.	Posluživanje CNC strojeva	-	-	2
17.	CAD-CAM tehnologije	-	1	2
18.	Tehnologija održavanja alatnih strojeva	1	-	-
	<b>UKUPNO B</b>	<b>5</b>	<b>5</b>	<b>7</b>
<b>C - IZBORNI DIO</b>				
19	Tehničko crtanje	1	1	1
20	Tehnička mehanika			
21	CNC strojevi			
22.	CAD-CAM tehnologije			
23	Posluživanje CNC strojeva			
	<b>UKUPNO C</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>1</b>
<b>D – PRAKTIČNA NASTAVA</b>				
24.	Praktična nastava	14	14	14
	<b>UKUPNO D</b>	<b>14</b>	<b>14</b>	<b>14</b>
	<b>UKUPNO A+B+C+D</b>	<b>32</b>	<b>32</b>	<b>32</b>

**Napomene :**

- Kod odabira izbornih predmeta, učenici u svakoj godini biraju jedan nastavni predmet
- Kod odabira izbornog predmeta u 1.godini obrazovanja, preporuča se nastavni predmet: *Tehničko crtanje* a u 2. godini nastavni predmet *Tehnička mehanika*

### 6.2.3.5. ZANIMANJE: 011803 MEHANIČAR POLJOPRIVREDNE MEHANIZACIJE (B)

Naziv predmeta	Broj sati						Ukupni broj sati
	1. razred		2. razred		3. razred		
	tjedno	godišnje	tjedno	godišnje	tjedno	godišnje	
<b>Općeobrazovni zajednički dio</b>							
Hrvatski jezik	3	105	3	105	3	96	306
Strani jezik	2	70	2	70	2	64	204
Povijest	2	70	-	-	-	-	70
Vjeronauk/Etika	1	35	1	35	1	32	102
Tjelesna i zdravstvena kultura	2	70	2	70	2	64	204
Politika i gospodarstvo	-	-	2	70	-	-	70
Matematika	2	70	2	70	2	64	204
Računalstvo	2	64	-	-	-	-	64
Tehnička mehanika	3	105	-	-	-	-	105
Tehnički materijali	3	105	-	-	-	-	105
Obrada materijala	3	105	-	-	-	-	105
Praktična nastava obrade materijala	7	-	-	-	-	-	7
<b>Ukupno zajednički dio</b>	<b>30</b>	<b>869</b>	<b>12</b>	<b>420</b>	<b>10</b>	<b>320</b>	<b>1609</b>
Sat razrednika	1	35	1	35	1	32	102
<b>Posebni stručni dio</b>							
Tehničko crtanje i elementi strojeva	2	70	2	70	-	-	140
Elektrotehnika	-	-	2	70	-	-	70
Tehnologija poljoprivredne proizvodnje	2	70	-	-	-	-	70
Hidraulika i pneumatika	-	-	-	-	3	96	96
Motori i traktori	-	-	4	140	2	64	204
Poljoprivredni strojevi	-	-	2	70	3	96	
Praktična nastava mehanike i strojeva	-	-	12	-	16	-	
<b>Ukupno stručni dio</b>	<b>4</b>	<b>140</b>	<b>22</b>	<b>350</b>	<b>24</b>	<b>256</b>	<b>746</b>
<b>SVEUKUPNO</b>	<b>34</b>	<b>1009</b>	<b>34</b>	<b>770</b>	<b>34</b>	<b>576</b>	<b>2355</b>
<b>Stručna praksa (sati godišnje)</b>		<b>182</b>		<b>182</b>		<b>35</b>	

**6.2.4. OBRAZOVNI SEKTOR: Elektrotehnika i računalstvo****6.2.4.1. ZANIMANJE: 042153 ELEKTROINSTALATER (JMO)**

Naziv predmeta	Broj sati						Ukupni broj sati
	1. razred		2. razred		3. razred		
	tjedno	godišnje	tjedno	godišnje	tjedno	godišnje	
<b>Općeobrazovni dio</b>							
Hrvatski jezik	3	105	3	105	3	96	306
Strani jezik	2	70	2	70	2	64	204
Povijest	2	70	-	-	-	-	70
Vjeronauk/Etika	1	35	1	35	1	32	102
Tjelesna i zdravstvena kultura	1	35	1	35	1	32	102
Politika i gospodarstvo	-	-	2	70	-	-	70
<b>Ukupno</b>	<b>9</b>	<b>315</b>	<b>9</b>	<b>315</b>	<b>7</b>	<b>224</b>	<b>854</b>
Sat razrednika	1	35	1	35	1	32	102
<b>Stručno – teorijski dio s izbornom nastavom</b>							
Osnove računalstva	1	35	-	-	-	-	35
Tehničko crtanje i dokumentiranje	1	35	-	-	-	-	35
Matematika u struci	2	70	-	-	-	-	70
Elektrotehnika	3	105	2	70			175
Električni strojevi i uređaji	-	-	2	70	-	-	70
Električne instalacije	-	-	2	70	3	96	166
Električne mreže i postrojenja	-	-	-	-	2	64	64
Elektronika i upravljanje	-	-	-	-	2	64	96
Izborni dio	1	35	2	70	3*	96	64
<b>Ukupno</b>	<b>8</b>	<b>280</b>	<b>8</b>	<b>280</b>	<b>10</b>	<b>320</b>	<b>880</b>

**Praktični dio**

Naziv predmeta	Broj sati			Ukupno sati
	1. razred	2. razred	3. razred	
	godišnje	godišnje	godišnje	
Nastava u školi				
- Osnove računalstva	35	-	-	35
- Tehničko crtanje i dokumentiranje	18	-	-	18
- Elektrotehnika	35	35	-	70
- Električni strojevi i uređaji	-	35	-	35
- Električne instalacije	-	18	16	34
- Elektronika i upravljanje	-	-	32	32
- Izborni dio	-	-	32	32
- Praktična nastava (najviše sati)	272	182	80	434
Nastava u radnom procesu				
- Praktična nastava (najmanje sati)	540	630	640	1810
<b>Ukupno</b>	<b>900</b>	<b>900</b>	<b>800</b>	<b>2600</b>

**Ukupno nastave**

Nastavni predmet	Broj sati			Ukupni broj sati
	1. razred	2. razred	3. razred	
	godišnje	godišnje	godišnje	
Općeobrazovni dio	315	315	224	854
Stručno- teorijski dio s izbornom nastavom	280	280	320	880
Praktični dio – praktična nastava	900	900	800	2600
<b>Ukupno</b>	<b>1495</b>	<b>1495</b>	<b>1344</b>	<b>4334</b>

**6.2.5. OBRAZOVNI SEKTOR: Osobne, usluge zaštite i druge usluge****6.2.5.1. ZANIMANJE: 250353 FRIZER (JMO)**

Naziv predmeta	Broj sati						Ukupni broj sati
	1. razred		2. razred		3. razred		
	tjedno	godišnje	tjedno	godišnje	tjedno	godišnje	
<b>Općeobrazovni dio</b>							
Hrvatski jezik	3	105	3	105	3	96	306
Strani jezik	2	70	2	70	2	64	204
Povijest	2	70	-	-	-	-	70
Vjeronauk/Etika	1	35	1	35	1	32	102
Tjelesna i zdravstvena kultura	1	35	1	35	1	32	102
Politika i gospodarstvo	-	-	2	70	-	-	70
<b>Ukupno</b>	<b>9</b>	<b>315</b>	<b>9</b>	<b>315</b>	<b>7</b>	<b>224</b>	<b>854</b>
Sat razrednika	1	35	1	35	1	32	102
<b>Stručno – teorijski dio programa</b>							
Tehnologija frizerstva	1	35	2	70	2	64	169
Poznavanje materijala	1	35	1	35	2	64	134
Dermatologija	-	-	-	-	1	32	32
Matematika u struci	2	70	1	35	1	32	137
Računalstvo	2	70	-	-	-	-	70
Zdravstveni odgoj	-	-	1	35	-	-	35
Psihologija komunikacije	1	35	1	35	-	-	70
Estetika i umjetnost	-	-	-	-	1	32	32
<b>Ukupno</b>	<b>7</b>	<b>245</b>	<b>6</b>	<b>210</b>	<b>7</b>	<b>224</b>	<b>679</b>
<b>Izborni dio programa</b>							
Tjelesna i zdravstvena kultura	1	35	1	35	1	32	102
Manikiranje	-	-	1	35	-	-	35
Vlasuljarstvo	-	-	-	-	1	32	32
Dekorativna kozmetika	-	-	-	-	1	32	32
<b>Ukupno</b>	<b>1</b>	<b>35</b>	<b>2</b>	<b>70</b>	<b>3</b>	<b>96</b>	<b>201</b>
<b>Praktični dio programa</b>							
Naziv predmeta	Broj sati						Ukupni broj sati
	1. razred		2. razred		3. razred		
	godišnje	godišnje	godišnje	godišnje	godišnje	godišnje	
Tehnološke vježbe	35		70		64		169
Praktična nastava u školi (maks. sati)	325		200		96		621
Praktična nastava u radnom procesu (min. sati)	540		630		640		1810
<b>Ukupno</b>	<b>900</b>		<b>900</b>		<b>800</b>		<b>2600</b>
<b>Ukupno nastave</b>							
Naziv predmeta	Broj sati						Ukupni broj sati
	1. razred		2. razred		3. razred		
	tjedno	godišnje	tjedno	godišnje	tjedno	godišnje	
Općeobrazovni dio	9	315	9	315	7	224	854
Stručno-teorijski dio	7	245	6	210	7	224	679
Izborni dio	1	35	2	70	3	96	201
Praktični dio programa	900		900		800		2600
<b>Ukupno</b>	<b>17</b>	<b>1495</b>	<b>17</b>	<b>1495</b>	<b>17</b>	<b>1344</b>	<b>4334</b>

**6.2.6. OBRAZOVNI SEKTOR: Šumarstvo, prerada i obrada drva****6.2.6.1. ZANIMANJE: 121113 STOLAR (JMO)**

Naziv predmeta	Broj sati						Ukupni broj sati
	1. razred		2. razred		3. razred		
	tjedno	godišnje	tjedno	godišnje	tjedno	godišnje	
<b>Općeobrazovni dio</b>							
Hrvatski jezik	3	105	3	105	3	96	306
Strani jezik	2	70	2	70	2	64	204
Povijest	2	70	-	-	-	-	70
Vjeronauk/Etika	1	35	1	35	1	32	102
Tjelesna i zdravstvena kultura	1	35	1	35	1	32	102
Politika i gospodarstvo	-	-	2	70	-	-	70
<b>Ukupno</b>	<b>9</b>	<b>315</b>	<b>9</b>	<b>315</b>	<b>7</b>	<b>224</b>	<b>854</b>
Sat razrednika	1	35	1	35	1	32	102
<b>Stručno – teorijski dio s izbornom nastavom</b>							
Osnove računalstva	1	35	-	-	-	-	35
Tehnologija zanimanja	1	35	2	70	3	96	201
Poznavanje materijala	2	70	1	35			105
Crtanje s konstrukcijama	2	70	3	105	3	96	271
Matematika u struci	1	35	1	35	1	32	102
Izborna nastava*	1	35	1	35	3	96	166
<b>Ukupno</b>	<b>8</b>	<b>280</b>	<b>8</b>	<b>280</b>	<b>10</b>	<b>320</b>	<b>880</b>
<b>Izborna nastava*</b>							
Tjelesna i zdravstvena kultura	1	35	-	-	-	-	35
Poznavanje materijala	-	-	1	35	-	-	35
Tehnologija zanimanja	-	-	-	-	3	96	96
<b>Ukupno</b>	<b>1</b>	<b>35</b>	<b>1</b>	<b>35</b>	<b>3</b>	<b>96</b>	<b>166</b>

**Praktični dio**

Naziv predmeta	Broj sati			Ukupno sati
	1. razred	2. razred	3. razred	
	godišnje	godišnje	godišnje	
Nastava u školi				
- Tehnologija zanimanja	35	35	32	102
- Praktična nastava- najviše sati	325	235	128	168
Praktična nastava u stolarskoj radionici – najmanje sati	540	630	640	1810
<b>Ukupno</b>	<b>900</b>	<b>900</b>	<b>800</b>	<b>2600</b>

**Ukupno nastave**

Nastavni predmet	Broj sati			Ukupni broj sati
	1. razred	2. razred	3. razred	
	godišnje	godišnje	godišnje	
Općeobrazovni dio	315	315	224	854
Strukovno-teorijski dio	280	280	320	880
Praktični dio	900	900	800	2600
<b>Ukupno</b>	<b>1495</b>	<b>1495</b>	<b>1344</b>	<b>4334</b>

**6.2.6.2. ZANIMANJE: 128193 POMOĆNI STOLAR (TES)**

Naziv predmeta	Broj sati						Ukupni broj sati
	1. razred		2. razred		3. razred		
	tjedno	godišnje	tjedno	godišnje	tjedno	godišnje	
Općeobrazovni dio							
Hrvatski jezik	3	105	3	105	3	96	306
Matematika	3	105	3	105	2	64	274
Politika i gospodarstvo	-	-	1	35	1	32	67
Etika i kultura	1	35	1	35	1	32	102
Tjelesna i zdravstvena kultura	2	70	2	70	2	64	204
Vjeronauk/Etika	1	35	1	35	1	32	102
<b>Ukupno</b>	<b>10</b>	<b>350</b>	<b>11</b>	<b>385</b>	<b>11</b>	<b>320</b>	<b>1055</b>
Sat razrednika	1	35	1	35	1	32	102
Stručno – teorijski dio programa							
Tehnologija zanimanja	3	105	3	105	3	96	306
<b>Ukupno</b>	<b>3</b>	<b>105</b>	<b>3</b>	<b>105</b>	<b>3</b>	<b>96</b>	<b>306</b>

## Praktični dio programa

Naziv predmeta	Broj sati						Ukupni broj sati
	1. razred		2. razred		3. razred		
	tjedno	godišnje	tjedno	godišnje	tjedno	godišnje	
Stručna praksa u školi	14	490	14	490	21	672	1652
<b>Ukupno</b>	<b>14</b>	<b>490</b>	<b>14</b>	<b>491</b>	<b>21</b>	<b>672</b>	<b>1652</b>



**6.2.7. OBRAZOVNI SEKTOR: Tekstil i koža****6.2.7.1. ZANIMANJE: 222153 KROJAČ (JMO)**

Naziv predmeta	Broj sati						Ukupni broj sati
	1. razred		2. razred		3. razred		
	tjedno	godišnje	tjedno	godišnje	tjedno	godišnje	
<b>Općeobrazovni dio</b>							
Hrvatski jezik	3	105	3	105	3	96	306
Strani jezik	2	70	2	70	2	64	204
Povijest	2	70	-	-	-	-	70
Vjeronauk/Etika	1	35	1	35	1	32	102
Tjelesna i zdravstvena kultura	1	35	1	35	1	32	102
Politika i gospodarstvo	-	-	2	70	-	-	70
<b>Ukupno</b>	<b>9</b>	<b>315</b>	<b>9</b>	<b>315</b>	<b>7</b>	<b>224</b>	<b>854</b>
Sat razrednika	1	35	1	35	1	32	102
<b>Stručno – teorijski dio s izbornom nastavom</b>							
Matematika u struci	2	70	1	35	1	32	137
Osnove računalstva s vježbama	2	70	-	-	-	-	70
Tekstilni materijali	1	35	2	70	-	-	105
Tehnologija izrade odjeće	-	-	-	-	3	96	96
Konstrukcija odjeće	-	-	3	105	3	96	201
Estetika odijevanja	2	70	-	-	-	-	70
Izborna nastava*	1	35	2	70	2	64	169
<b>Ukupno</b>	<b>8</b>	<b>280</b>	<b>8</b>	<b>280</b>	<b>9</b>	<b>288</b>	<b>848</b>
<b>Izborna nastava*</b>							
Tjelesna i zdravstvena kultura	1	35	1	35	1	32	102
Tekstilni materijali	-	-	-	-	1	32	32
Estetika odijevanja	-	-	1	35	-	-	35
<b>Ukupno</b>	<b>1</b>	<b>35</b>	<b>2</b>	<b>70</b>	<b>2</b>	<b>64</b>	<b>169</b>

**Praktični dio programa**

Naziv predmeta	Broj sati			Ukupni broj sati
	1. razred	2. razred	3. razred	
	godišnje	godišnje	godišnje	
Praktična nastava u školi	360	270	160	790
Praktična nastava u radnom procesu	540	630	640	1810
<b>Ukupno</b>	<b>900</b>	<b>900</b>	<b>800</b>	<b>2600</b>

**Ukupno nastave**

Nastavni predmet	Broj sati			Ukupni broj sati
	1. razred	2. razred	3. razred	
	godišnje	godišnje	godišnje	
Općeobrazovni dio	315	315	224	854
Stručno teorijski dio	280	280	288	848
Praktični dio	900	900	800	2600
<b>Ukupno</b>	<b>1495</b>	<b>1495</b>	<b>1312</b>	<b>4302</b>

**6.2.7.2. ZANIMANJE: 228393 POMOĆNI KROJAČ (TES)**

Naziv predmeta	Broj sati						Ukupni broj sati
	1. razred		2. razred		3. razred		
	tjedno	godišnje	tjedno	godišnje	tjedno	godišnje	
Općeobrazovni dio							
Hrvatski jezik	3	105	3	105	3	96	306
Matematika	3	105	3	105	2	64	274
Politika i gospodarstvo	-	-	1	35	1	32	67
Etika i kultura	1	35	1	35	1	32	102
Tjelesna i zdravstvena kultura	2	70	2	70	2	64	204
Vjeronauk/Etika	1	35	1	35	1	32	102
<b>Ukupno</b>	<b>10</b>	<b>350</b>	<b>11</b>	<b>385</b>	<b>11</b>	<b>320</b>	<b>1055</b>
Sat razrednika	1	35	1	35	1	32	102
Stručno – teorijski dio programa							
Tehnologija zanimanja	3	105	3	105	3	96	306
<b>Ukupno</b>	<b>3</b>	<b>105</b>	<b>3</b>	<b>105</b>	<b>3</b>	<b>96</b>	<b>306</b>

## Praktični dio programa

Naziv predmeta	Broj sati						Ukupni broj sati
	1. razred		2. razred		3. razred		
	tjedno	godišnje	tjedno	godišnje	tjedno	godišnje	
Stručna praksa u školi	14	490	14	490	21	672	1652
<b>Ukupno</b>	<b>14</b>	<b>490</b>	<b>14</b>	<b>491</b>	<b>21</b>	<b>672</b>	<b>1652</b>

**7. TJEDNA ZADUŽENJA NASTAVNIKA****7.1. Tablice tjednih zaduženja nastavnika za šk. god. 2024./2025.**

Zbog veličine i specifičnog formata, napravljena je u zasebnom dokumentu, koji je sastavni dio ovog Godišnjeg plana i programa rada škole.

**7.2. TJEDNO ZADUŽENJE STRUČNE SURADNICE PEDAGOGINJE I RAVNATELJA**

Redni broj	Prezime i ime	Stručna sprema	Zvanje	Ostali poslovi čl.8.	Ravnatelj i stručni suradnici čl.12. i 13.	Ukupno ugovor
1.	Snježana Ostojić	magistra pedagogije i magistra edukacije povijesti	pedagoginja	10	30	40
2.	Mladen Graovac	VSS, prof. povijesti i geografije	ravnatelj	-	40	40

**7.3. ZADUŽENJA NASTAVNIKA ZAŠTITE NA RADU ŠKOLSKE GODINE 2024.-2025.**

Zanimanje	Nastavnik/ca
1B. CNC operater 1E. vodoinstalater	Vedran Runje
1B. kuhar	Blaženka Kovač
1D. frizer	Kornelija Zubčević
1F. pomoćni stolar 1E. stolar	Jasna Varga
1E. krojač	Spomenka Prša
1F pomoćni krojač	Danica Tot
1A. automehaničar	Tomislav Zorko
1A. konobar	Goran Ivezić
1D.elektroinstalater	Mark-Kristian Milašćević

## 8. PLANIRANE AKTIVNOSTI ŠKOLE

### 8.1. Natjecanja i smotre

<b>Aktivnost</b>	<b>Natjecanje automehaničara</b> - školsko - međužupanijsko - WorldSkills Croatia
<b>Ishodi/ciljevi</b>	Predstavljanje škole i učeničkih sposobnosti
<b>Namjena</b>	Znati koristiti ispitne i mjerne uređaje za kontrolu ispravnosti sklopova na vozilima
<b>Nositelj</b>	Tomislav Zorko, učenici zanimanja automehaničar
<b>Način realizacije</b>	Razvijanje vještina, uklanjanje kvarova i oštećenja
<b>Vremenik</b>	Prema vremeniku natjecanja Agencije za strukovno obrazovanje i obrazovanje odraslih
<b>Troškovnik</b>	za uvježbavanje troškove snosi škola
<b>Vrednovanje</b>	Rezultati natjecanja

<b>Aktivnost</b>	<b>ŠKOLSKA ŠPORTSKA NATJECANJA</b>
<b>Ishodi/ciljevi</b>	Na školskim i svim sportskim terenima dijelovati i usmjeravati na fer-play igru i korektan odnos na relaciji između sportaša i navijača.
<b>Namjena</b>	Osposobljavanje učenika da brine o sebi i učvršćuje volju i snagu
<b>Nositelj</b>	Nastavnici TZK, Učenici
<b>Način realizacije</b>	tijekom školske godine.
<b>Vremenik</b>	rujan 2024.-lipanj 2025.
<b>Troškovnik</b>	nagrade pobjednicima školskog natjecanja.
<b>Vrednovanje</b>	Rezultati natjecanja

<b>Aktivnost</b>	<b>NATJECANJE KROJAČA</b> - školsko - WorldSkills Croatia
<b>Ishodi/ciljevi</b>	Razvijanje logičkog mišljenja kod učenika. Učenici se natječu bez obzira na uspjeh. Cilj je približiti učenicima zanimanje za obrtništvo
<b>Namjena</b>	Lakše savladavanje obaveznih sadržaja struke
<b>Nositelj</b>	Nastavnici strukovnih predmeta: Paula Kukuljević Idek, Danica Tot, Spomenka Prša,
<b>Način realizacije</b>	Rješavanje zadataka po kategorijama
<b>Vremenik</b>	Prema vremeniku natjecanja Agencije za strukovno obrazovanje i obrazovanje odraslih
<b>Troškovnik</b>	za uvježbavanje troškove snosi škola
<b>Vrednovanje</b>	Rezultati s natjecanja

<b>Aktivnost</b>	<b>SMOTRA RADOVA ZANIMANJA STOLAR</b> - školska - WorldSkills Croatia
<b>Ishodi/ciljevi</b>	Razvijanje logičkog mišljenja kod učenika. Učenici se natječu bez obzira na uspjeh. Cilj je približiti učenicima zanimanje za obrtništvo.
<b>Namjena</b>	Lakše savladavanje obaveznih sadržaja struke
<b>Nositelj</b>	Nastavnici strukovnih predmeta: Jasna Varga, Slaven Zelenka
<b>Način realizacije</b>	Rješavanje zadataka po kategorijama
<b>Vremenik</b>	Prema vremeniku natjecanja Agencije za strukovno obrazovanje i obrazovanje odraslih.
<b>Troškovnik</b>	za uvježbavanje troškove snosi škola
<b>Vrednovanje</b>	Rezultati s natjecanja

<b>Aktivnost</b>	<b>NATJECANJE PRODAVAČA</b> - školsko - međužupanijsko - državno
<b>Ishodi/ciljevi</b>	Produblјivanje znanja iz predmeta u zanimanju prodavač/prodavačica, poticanje individualnosti i natjecateljskog duha učenika.
<b>Namjena</b>	Primjena stečenih teorijskih znanja, uočavanje važnosti kontinuiranog usavršavanja

<b>Nositelj</b>	Nastavnici Ksenija Som, Roberta Tomas
<b>Način realizacije</b>	Priprema u školi i sudjelovanje na natjecanjima.
<b>Vremenik</b>	Prema vremeniku natjecanja Agencije za strukovno obrazovanje i obrazovanje odraslih
<b>Troškovnik</b>	za uvježbavanje troškove snosi škola
<b>Vrednovanje</b>	Rezultati natjecanja

<b>Aktivnost</b>	<b>NATJECANJE INSTALATERA KUĆNIH INSTALACIJA</b> - školsko - međužupanijsko - WorldSkills Croatia
<b>Ishodi/ciljevi</b>	Razvijanje logičkog mišljenja kod učenika. Učenici se natječu bez obzira na uspjeh. Cilj je približiti učenicima zanimanje za obrtništvo. Timski rad
<b>Namjena</b>	Lakše savladavanje obaveznih sadržaja struke
<b>Nositelji</b>	Nastavnici strukovnih predmeta i praktične nastave: Ranko Čučković i Bojan Teodorović
<b>Način realizacije</b>	Rješavanje zadataka po kategorijama
<b>Vremenik</b>	Prema vremeniku natjecanja Agencije za strukovno obrazovanje i obrazovanje odraslih
<b>Troškovnik</b>	za uvježbavanje troškove snosi škola
<b>Vrednovanje</b>	Rezultati s natjecanja

<b>Aktivnost</b>	<b>NATJECANJE MLADEŽI CRVENOG KRIŽA</b> - međuškolsko - državno
<b>Ishodi/ciljevi</b>	Učenici će naučiti pružiti prvu pomoć unesrećenom Timski rad
<b>Namjena</b>	Razvijanje logičkog mišljenja kod učenika.
<b>Nositelj</b>	Barbara Vidović Volenik
<b>Način realizacije</b>	Rješavanje zadataka po kategorijama
<b>Vremenik</b>	Prema vremeniku natjecanja Hrvatskog Crvenog križa
<b>Troškovnik</b>	za uvježbavanje troškove Gradsko društvo Crvenog križa Slatina
<b>Vrednovanje</b>	Rezultati s natjecanja

<b>Aktivnost</b>	<b>NATJECANJE ELEKTROINSTALATERA</b> - školsko - međužupanijsko - WorldSkills Croatia
<b>Ishodi/ciljevi</b>	Razvijanje logičkog mišljenja kod učenika. Učenici se natječu bez obzira na uspjeh. Cilj je približiti učenicima zanimanje za obrtništvo. Timski rad
<b>Namjena</b>	Lakše savladavanje obaveznih sadržaja struke
<b>Nositelj</b>	Nastavnik strukovnih predmeta: Mark-Kristian Milašević
<b>Način realizacije</b>	Rješavanje zadataka po kategorijama
<b>Vremenik</b>	Prema vremeniku natjecanja Agencije za strukovno obrazovanje i obrazovanje odraslih.
<b>Troškovnik</b>	za uvježbavanje troškove snosi škola
<b>Vrednovanje</b>	Rezultati s natjecanja

<b>Aktivnost</b>	<b>SMOTRA UČENIČKIH ZADRUGA</b> - županijska - državna
<b>Ishodi/ciljevi</b>	Razvijanje logičkog mišljenja kod učenika. Učenici se natječu bez obzira na uspjeh. Cilj je usmjeren na prenošenje praktičnog i proizvodnog znanja Timski rad
<b>Namjena</b>	potiče suradnju između poslovnih partnera (drugih učeničkih zadruga, dobavljača, kupaca.) koja jako motivirajuće djeluje na učenike.
<b>Nositelj</b>	Članovi Učeničke zadruge "Obrtnik", voditeljica Tanja Nikšić
<b>Način realizacije</b>	Izrada i prezentacija proizvoda
<b>Vremenik</b>	Tijekom školske godine
<b>Troškovnik</b>	Sredstva Učeničke zadruge
<b>Vrednovanje</b>	Smotra učeničkih radova i postignuća

## 9. PROGRAMI IZBORNE, DODATNE I DOPUNSKE NASTAVE

### 9.1. Izborna nastava

Nastavni predmet	Ishodi	Razred/ zanimanje	Način realizacije	Nositelji	Vremenik/ sati tjedno	Način vrednovanja
Odnosi s kupcima	Razvijati sposobnosti učenika za samostalnu i uspješnu komunikaciju s kupcem.	Učenici 3.D prodavač	U učionici, prema nastavnom planu i programu; kroz samostalne radove učenika	Ksenija Som	rujan 2024. – svibanj 2025. 2 sata	Analiza uspjeha (obrazovna postignuća)
Prezentacijske vještine	Primjena specifičnih tehnika za poticanje vještina i rješenja.	2D prodavač	U učionici, prema nastavnom planu i programu; kroz samostalne radove učenika	Ksenija Som	rujan 2024. – lipanj 2025. 2 sata	Analiza uspjeha (obrazovna postignuća)
Matematika u struci	Omogućiti učenicima da steknu dodatna znanja i vještine	2C stolar	Putev nastave u specijaliziranoj učionici, samostalan rad učenika	Ružica Milašević	rujan 2024. – lipanj 2025. 1 sat	Analiza uspjeha (obrazovna postignuća)
TZK (izborni) nogomet (m) odbojka (ž)	Uz redovnu nastavu tjelesne i zdravstvene kulture, omogućiti učenicima zadovoljavanje posebnih interesa iz nogometa I odbojke.	2C.Frizer/elektroinst. 3C inst GiK/ konobar	Usvajanje i usavršavanje tehničko-taktičkih elementa,	Zlatko Šantić	Rujan.2024. – svibanj, lipanj 2025.	Analiza uspjeha (obrazovna postignuća)
TZK (izborni) nogomet (m) odbojka (ž)	Uz redovnu nastavu tjelesne i zdravstvene kulture, omogućiti učenicima zadovoljavanje posebnih interesa iz nogometa I odbojke.	3..automehaničar 3..frizer 3.krojač 2. automehaničar 2. krojač 2. stolar	Vježbanje tehničko-taktičkih elementa, priprema za natjecanja.	Danijel Jurlina	Rujan.2024. – lipanj 2025.	Analiza uspjeha (obrazovna postignuća)
Tehnologija strojarskih instalacija	Proširiti teorijska znanja iz mehanike fluida. Rješavati jednostavnije zadatke iz mehanike fluida. Upoznati namjenu	2A. Instalater GiK	Rješavati jednostavnije zadatke u praksi. Proračun protoka, izračunavanje hidrostatskog tlaka, postupci mjerenja tlaka,	Ranko Čučković	rujan 2024. – lipanj 2025. 1 sat	nema



	pojedinih elemenata instalacije centralnog grijanja i klimatizacije		volumena i temperature.			
Tehnologija strojarskih instalacija	Upoznati namjenu pojedinih elemenata plinske instalacije. Proširiti teorijska znanja iz mehanike fluida. Rješavati jednostavnije zadatke iz mehanike fluida.	3C.GIK	Izvesti kućni priključak plina, ugraditi osnovne plinske uređaje	Ranko Čučković	rujan 2024. – lipanj 2025. 1 sat	nema
Tehnologija strojarskih instalacija	Upoznati namjenu pojedinih elemenata plinske instalacije. Proširiti teorijska znanja iz mehanike fluida. Rješavati jednostavnije zadatke iz mehanike fluida.	2A. GIK	Izvesti kućni priključak plina, ugraditi osnovne plinske uređaje	Ranko Čučković	rujan 2024. – lipanj 2025. 1 sat	nema
Tehnike motornih vozila	Upoznati učenike s tehnikama motornih vozila. Proširiti teoretska znanja o održavanju vozila.	2E automehaničar	Uočiti posebnosti privrednih vozila i motorkotača u odnosu na osobna vozila .	Luka Zorko	rujan 2024. – lipanj 2025. 1 sat	Analiza uspjeha (obrazovna postignuća)
Tehnike motornih vozila	Proširiti teoretska znanja o održavanju vozila. Upoznati učenike s tehnikama motornih vozila.	3B automehaničar	Upoznati različite izvedbe sklopova sustava motornog vozila i uočiti njihove osobitosti	Luka Zorko	rujan 2024. – lipanj 2025. 1 sat	Analiza uspjeha (obrazovna postignuća)
CAD –CAM tehnologija	Proširiti znanja pri primjeni CAD-CAM programa.	3A CNC operater	Generirati G-cod uz pomoć CAD-CAM programa za tokarenje i glodanje	Vedran Runje	rujan 2024. – lipanj 2025. 1 sat	Analiza uspjeha (obrazovna postignuća)
Tehnička mehanika	Proširiti teorijska znanja i rješavati jednostavnije zadatke iz mehanike. Naučiti temeljne pojmove iz kinematike potrebne za razumijevanje daljnjeg gradiva.	2B CNC operater	Samostalan rad Izrada projektnih zadataka.	Ranko Čučković	rujan 2024. – lipanj 2025. 1 sat	Analiza uspjeha (obrazovna postignuća)
Tehničko crtanje	Uvod u CAD/CAM program Fusion 360	1B. CNC operater	Izrada tehničke dokumentacije korištenjem CAD/CAM programa FUsion 360	Vedran Runje	rujan 2024. – lipanj 2025. 1 sat	nema
Estetika odijevanja	Upoznavanje s osnovnim likovnim elementima. Stjecanje	2E krojač	Razlikovanje mode i stila, prepoznavanje	Danica Tot	rujan 2024. – lipanj 2025.	Analiza uspjeha (obrazovna

	znanja o modnom identitetu RH i nekih europskih država		primijenjenih odjevnih predmeta		1 sat	postignuća)
Tekstilni materijali	upoznati podjelu tekstilnih vlakana, naučiti primarna i sekundarna svojstva tekstilnih vlakana	3B krojač	Primjena znanja u svrhu uvođenja postupaka dorade kod celuloznih materijala i vunениh tkanina	Danica Tot	rujan 2024. – svibanj 2025. 1 sat	Upoznati se s proizvodnjom i tehnologijom
Osnove restauracije na namještaju	Stjecanje teorijskih praktičnih znanja o restauriranju i očuvanju starog namještaja koristeći metode i tehnološke procese	3C stolar	Teoretska nastava i vježbe. Posjet muzeju i crkvama	Slaven Zelenka	rujan 2024. – svibanj 2025. 3 sata	Analiza uspjeha (obrazovna postignuća)
Vlasuljarstvo	Stjecanje osnovnih znanja o izradi i održavanju vlasuljarskih proizvoda	3B frizer	Vježbanje izrade vlasulja od prirodnog vlasišta	Kornelija Zubčević	rujan 2024. – svibanj 2025. 1 sat	Analiza uspjeha (obrazovna postignuća)
Dekoratívna kozmetika	pružiti cjelovitu uslugu njege i uljepšavanja kose i lica	3B frizer	Vježbanje i primjena znanja kod uljepšavanja lica i vlasišta		rujan 2024. – svibanj 2025. 1 sat	Analiza uspjeha (obrazovna postignuća)
Manikiranje	Poznavati sredstva i postupke za njegu ruku i noktiju	2C frizer	Vježbanje i primjena sredstava za njegu ruku i noktiju		rujan 2024. – lipanj 2025. 1 sat	Analiza uspjeha (obrazovna postignuća)
Vjeronauk	pružiti mladima cjeloviti vjermički pogled na svijet, s posebnim naglaskom na vjermički praktični život	1., 2. i 3. razredi	Nastavni plan i program vjeronauka	Tomislav Peček	rujan 2024. – svibanj, lipanj 2025. 1 sat	Analiza uspjeha (obrazovna postignuća)
Etika	usvajanje osnovnih etičkih znanja, potrebnih za razvijanje sposobnosti moralnog prosuđivanja	1.2. i 3. razredi	Nastavni plan i program etike	Ana Matezić Sudarić	rujan 2024. – svibanj, lipanj 2025. 1 sat	Analiza uspjeha (obrazovna postignuća)

## 9.2. Dopunska nastava

Aktivnost	Ishodi/ciljevi	Namjena	Način realizacije	Nositelji	Vremenik	Troškovnik (u €)	Način vrednovanja
Dopunska nastava za nedovoljno ocijenjene i učenike s teškoćama u učenju	Ostvariti minimalno očekivane ishode učenja za pojedini nastavni predmet.	Učenicima koji imaju poteškoća u svladavanju nastavnih sadržaja strukovnih predmeta.	-individualni rad -rad u skupinama	Predmetni nastavnici strojarske struke.	Tijekom nastavne godine, po potrebi	Nema	Realizacijom jednostavnih vježbi kojim će se provjeravati očekivani ishodi učenja
Dopunska nastava za nedovoljno ocijenjene i učenike s teškoćama u učenju	Pomoći učenicima u svladavanju nastavnih sadržaja, prevladavanju teškoća u učenju i pripremi za ispravak nedovoljnih ocjena	Učenici sa slabijima postignućima, sva zanimanja u kojima realiziramo nastavni proces	Individualni rad	Roberta Tomas Ksenija Som	Tijekom školske godine 2024./2025.	Nema	Analiza uspjeha (obrazovna postignuća)

## 9.3. Dodatna nastava

Aktivnost	Ishodi/ciljevi	Namjena	Način realizacije	Nositelji	Vremenik	Troškovnik (u €)	Način vrednovanja
Dodatna nastava iz stručnih predmeta	Podrška darovitim učenicima; priprema za natjecanja	Daroviti učenici 3. razreda zanimanja prodavač	Razvoj sklonosti, interesa, znanja, vještina i posebnih učeničkih sposobnosti za stručno i praktično stvaralaštvo	Roberta Tomas Ksenija Som	listopad 2024. – svibanj 2025.	Dodatna literature, umnožavanje materijala za učenje; 13,27 €	Rezultati natjecanja

Grupa „Instalater“	Primjena novih tehnologija i materijala pri izradi instalacija centralnog grijanja, vodovoda i kanalizacije.	Učenici 1.vodoinstalater 2. i 3. instalater GiK	Rad u skupinama, suradnja s drugim učenicima u pripremanju učenika za natjecanja	R. Čučković B. Teodorović	Od listopada 2024.do svibnja 2025.	Cijevi i cijevni elementi za izvođenje instalacija IOŠ Slatina 50€ i donacije obrtnika	Rezultai s natjecanja i smotri
Grupa „Automehaničar“	Proširivanje i produblivanje znanja dodatnim sadržajima, Pripremanje za natjecanja	Učenici 2. i 3.razreda automehaničara	Rad u skupinama, suradnja s drugim učenicima u pripremanju učenika za natjecanja	Tomislav Zorko	Od listopada 2024.do svibnja 2025.	Potrošni materijal za izvođenje vježbi 50€	Rezultati s natjecanja i smotri

#### 9.4. Projektne aktivnosti

Aktivnost	Ishodi/ciljevi	Namjena	Način realizacije	Nositelji	Vremenik	Troškovnik (u €)	Način vrednovanja
Etički kodeks učenika	Različitim odgojnim metodama osvijestiti učenicima probleme suvremenog svijeta i školskog okružja u kojem djeluju, odrediti svrhe djelovanja i prepoznati vrijednosti zbog kojih se djeluje, stvoriti pozitivno ozračje za izgradnju osobnog i ljudskog identiteta.	Učenici nastavnici, roditelji	Satovi razrednog odjela, on-line radionice, praktične aktivnosti - debate	SA društvene grupe predmeta razrednici, pedagoginja	Rujan – lipanj 2024./2025.	Priručni materijal za izvođenje radionica	Evaluacijski listovi unutar radnih skupina
Zdrav život – projekt prevencije nasilja: Želimo život bez nasilja	1. Dodatno educirati učenike i roditelje o pojavnim oblicima nasilnog ponašanja i adekvatnom reagiranju na takvo ponašanje 2. Jačati sustav školske i vršnjačke podrške i postupanja u slučajevima nasilja 3. Afirmirati miroljubivost, suradnju i toleranciju kao poželjne osobine i vrijednosti	Učenici 1. i 2.i 3. razreda, roditelji, nastavnici, lokalna zajednica	Radionice za učenike	Pedagoginja razrednici	Rujan – lipanj 2024./2025.	Priručni materijal za izvođenje radionica	Evaluacijski listići Unutar radnih skupina

Zdrav život – projekt prevencije ovisnosti	- osvijestiti štetnost navike pijenja alkohola, pušenje i konzumiranje sredstava ovisnosti - poticanje učenika na usvajanje zdravih životnih navika	Preporučuje se organizirati radionice posebno za svaki razredni odjel tako da su u radionice uključeni samo oni učenici i nastavnici iz istog razrednog odjela	Provođenje ankete o ovisnostima, radionice, predavanja	Pedagoginja, Županijsko povjerenstvo za sprječavanje ovisnosti, Predstavnici policije, nastavnici	Tijekom nastavne godine	nema	Edukacija, evaluacijski listići
Prevenција nasilja u mladenačkim vezama	1. Razjasniti uvjerenja o dobroj i sigurnoj vezi 2. Povećati poznavanje svojih prava u vezi 3. Podići razinu prepoznavanja nasilja u mladenačkim vezama 4. Unaprijediti prepoznavanje osobne izloženosti nasilnog ponašanja u vezi	Preporučuje se organizirati radionice posebno za svaki razredni odjel tako da su u radionice uključeni samo oni učenici i nastavnici iz istog razrednog odjela	Stručna predavanja, radionice	Dipl. psiholog u suradnji sa razrednicima i pedagoginjom	Tijekom nastavne godine	nema	Evaluacijski listići
Školski projekt: Sznaj, kreni i poduzetnika u sebi pokreni!	osmisliti poduzetničku ideju primjenjujući različite metode kreativnog razmišljanja, objasniti korake osnivanja trgovačkog društva napisati zamolbu za posao i životopis, osmisliti asortiman tvrtke prezentirati vrste i načine poslovnog komuniciranja izraditi na računalu različite promidžbene materijale	Učenici zanimanja kuhar, CNC operater i prodavač	Realizacija projekta zamišljena je posjetom HZZ-u podružnici Slatina, Poduzetničkom inkubatoru, radionicama i prezentacijama	Učenici zanimanja kuhar, CNC operater i prodavač i razrednice Helena Roštaš Ksenija Som	listopad 2024. – svibanj 2025.	Dodatna literature, umnožavanje materijala za učenike 26,54 eura	Objave na mrežnoj stranici Škole, profilu Škole na društvenim mrežama, lokalnim medijima, vršnjačko vrednovanje, samovrednovanje učenika,
Inovativni modeli rada u nastavi – modularna nastava	Osvremeniti nastavni proces uvođenjem inovativnih oblika rada Pridonijeti motivaciji učenika za usvajanje znanja i vještina	Preporučuje se organizirati nastavu posebno za svaki razredni odjel	individualni rad, timski rad	pedagoginja SA škole	Tijekom nastavne godine	nema	Evaluacijski listići
Zaštita potrošača u	Navesti prava potrošača i načine	Učenici 2. i 3.	Stručna predavanja,	Ksenija Som	Veljača,	Nema	Objave na

Republici Hrvatskoj te europskom i međunarodnom kontekstu	na koji se štite u Hrvatskoj i Europskoj uniji; tumačiti kako potrošači mogu utjecati na kvalitetu i dostupnost usluga	razreda zanimanja prodavač, lokalna zajednica	radionice, prigodne izložbe		ožujak 2025.	dodatnih troškova	mrežnoj stranici Škole, profilu Škole na društvenim mrežama, lokalnim medijima,
Istina o Domovinskom ratu	usvojiti znanja o Domovinskom ratu i doprinosu Slavonaca osobađanju zemlje, razvoj nacionalne svijesti	Učenici 1.r	Preporučuje se organizirati radionice posebno za svaki razredni odjel tako da su u radionice uključeni samo oni učenici i nastavnici iz istog razrednog odjela	SA društvenih predmeta, razrednici u suradnji UHDDR i HVIDR-om	Listopad-studen 2024.	nema	Evaluacijski listići
Mi činimo dobro	poticanje volonterstva među učenicima, razvijanje humanih vrednota kod učenika	Učenici	Humanitarne akcije u suradnji s Hrvatskim Caritas-om, Gradskim društvom Crvenog križa	Pedagoginja, razrednici	Tijekom nastavne godine	nema	prezentacija; razredni projekti - promocija
Promocija obrtničkih zanimanja u osnovnim školama	promotivne akcije po osnovnim školama, nastojati privući pozornost učenika završnih razreda osnovnih škola, kako bi se povećao interes za upis u obrtničkih zanimanja	Učenici nastavnici, roditelji	Satovi razrednog odjela u OŠ-radionice	Stručni aktivni u školi	ožujak – svibanj 2025.	Priručni materijal za izvođenje radionica	Evaluacijski listovi unutar radnih skupina
„Dan neovisnosti“	uključiti učenike u obilježavanje važnih događaja iz naše povijesti	Učenici nastavnici	Izrada plakata, radionice	SA društvenih predmeta Mihael Puljić	8. 10. 2024.	Radni materijali okvirno 13,27€	-izrada zidnih panoa
Sudjelovanje na sajmu poslova	Prezentirati rad Škole Informirati buduće učenike o postojećim zanimanjima i programima, suradnja sa HZZ-om	učenici	sukladno preporukama HZJZ za provođenje jednodnevne izvanučioničke nastave	Ravnatelj HZZ VPŽ nastavnici	Siječanj, Svibanj 2025.	Letci i plakat 13,27€	Edukacija učenika
Dan otvorenih vrata škole	upoznati učenike osmih razreda o mogućnosti obrazovanja u našoj školi pripremiti materijale o Školi te ih prezentirati	učenici osnovnih škola	prezentacije zanimanja	Pedagoginja Nastavnici Ravnatelj	Svibanj 2025.	Letci i plakat o zanimanjima i programima 13,27€	Edukacija učenika osmih razreda
eTwinning projekt <b>Jedi zdravo!</b>	-upoznati učenike sa posljedicama nepravilne i štetne prehrane - razvijati i jačati svijest o vlastitom zdravlju i zdravlju našeg okoliša	Učenici 1., 2., 3. razreda	-obilježavanje Svjetskog dana jabuka, Dana sigurnijeg interneta, Svjetskog dana zdravlja, rad na projektu	Barbara Vidović Volenik i projektni partneri	rujan 2024. – svibanj 2025.	nema	evaluacijski listići (anketa), prezentacije, plakati, e-knjiga

	-razvijati i jačati motoričke vještina, timski rad i suradnju -razvijati kritičnost i medijsku pismenost, kreativnost, digitalnu i financijsku pismenost						
Erasmus+projekt KA122-VET: EmpowerTech: Modern Skills for Tomorrow's Workforce (Moderne vještine za radnu snagu sutrašnjice)	Omogućiti učenicima stjecanje aktualnih stručnih znanja i vještina u području CNC operaterstva i instalacije grijanja i klimatizacije, koristeći najsuvremenije IT alate. Modernizacija nastavnih metoda i materijala s fokusom na praktični rad i primjenu modernih digitalnih tehnologija.	Učenici drugih razreda zanimanja CNC operater i Instalater grijanja i klimatizacije	Posjet tvrtkama partnerima u Beču, Austrija	Snježana Ostojčić Ranko Čučković	ožujak/ travanj 2025.	U skladu s projektom Erasmus (KA122-VET) „EmpowerTech: Modern Skills for Tomorrow's Workforce“	U skladu s projektom Erasmus (KA122-VET) „EmpowerTech: Modern Skills for Tomorrow's Workforce“
eTwinningov projekt <i>Beč zove (Vienna's Calling: Exploring European Values and Citizenship)</i>	Učenici će navesti najznačajnije kulturno- -povijesne znamenitosti Beča, komentirati sličnosti i razlike hrvatske i austrijske kulture, oblikovati kratke dijaloge koristeći osnovan leksik njemačkoga jezika, zastupati važnost proučavanja kulture, procijeniti mogućnost svog utjecaja na održiv razvoj Europe. Cilj projekta je kulturološka priprema učenika zanimanja CNC operater i instalater grijanja i klimatizacije za sudjelovanje u mobilnosti u Beču u sklopu Erasmusova projekta te nastavak suradnje s drugim školama u sklopu eTwinningovih projekata.	učenici	individualni rad, rad u paru i skupni, prema predviđenim aktivnostima projekta	učenici 2. razreda zanimanja CNC operater i instalater grijanja i klimatizacije, 2. pomoćni stolar, 1. krojač; Jasna Varga, Melita Crnković i Helena Roštaš	rujan 2024. – svibanj 2025.	Nema troška	objave vijesti na školskoj mrežnoj stranici, profilu Škole na društvenim mrežama, portalima lokalnih medija, evaluacija projektnih aktivnosti, samoprocjena
Suradnja Škole i muzeja	- u dogovoru s ravnateljem i kustosom muzeja -tematika vezana uz nastavni kurikulum osnova turizma i sat	-učenici zanimanja konobar/kuhar	Nastava će se realizirati tijekom školske godine	Predmetni nastavnik Ankica Đurasek, kustos muzeja	Školska godina 2024./2025	nema	- definiranje teme (sakralni objekti kao turističke atrakcije Grada),

	razrednika						istraživanje
Europski dan jezika	Promovirati i popularizirati učenje stranih jezika; uočiti utjecaj stranih jezika na hrvatski jezik (anglizmi/germanizmi u hrvatskome jeziku), potaknuti suradnju na relaciji učenik-učenik, učenik-profesor, profesor-profesor.	Učenici, nastavnici	Ukrašavanje panoa, informiranje o svjetskim jezicima, analizirati isprepletenost jezika i kulture te običaja naroda, analizirati značaj jezika u vremenu globalizacije svijeta, istraživati i zapisivati anglizme i germanizme u hrvatskome jeziku, radionice	Stručni aktiv stranih jezika i hrvatskoga jezika – Mirela Nenadović, Dragana Gajić, Božica Filipović Veg	rujan/listopad 2024.	10 eura radni materijali (pano)	Evaluacijske liste, fotografije, pano, objava vijesti na mrežnim stranicama škole, formativnim vrednovanjem učenika
Svjetski dan engleskog jezika	Poticanje međukulturnog dijaloga ukazivanjem na jednakost među različitim te razviti razumijevanje, i zanimanje za strane jezike i književnost drugih naroda, obilježavanje Shakespeareovog rođendana i njegova književnog utjecaja	Učenici	Informirati se o i istraživati odlike i posebnosti različitih kultura te ih uspoređivati s vlastitom kulturom, izrada plakata, film I filmski kviz	Stručni aktiv stranih jezika – Mirela Nenadović Dragana Gajić	travanj 2025.	10 eura radni materijali (pano)	Evaluacijske liste
Stopama "hrvatskoga Andersena"	-poticati ljubav prema književnom izričaju -upoznati umjetnički svijet i izraz Ivane Brlić-Mažuranić -književnoumjetničkim tekstom poticati kreativnost i maštovitost učenika u stvaranju modnog izričaja Ivanina vremena	Učenici i nastavnici	-aktivnosti u sklopu ovoga projekta uključene su u ostvarivanje ishoda nastave Hrvatskoga jezika, Stručne prakse, Računalstva	Ivana Lukač Vuković, Stručni aktiv Hrvatskoga jezika,	Travanj 2025.	Prema potrebi	Evaluacija projektnih aktivnosti
STOP stereotipima!	Proučavati i uočavati što su stereotipi i predrasude i koji su najčešći primjeri u našoj okolini. Proučiti predrasude prema određenim zanimanjima. Radionicama na satima SRZ borimo se protiv stereotipa	učenici 2. r., ostali učenici prema interesu, nastavnica Božica Filipović Veg,	Istraživački rad, izrada plakata, prezentacije, ankete, radionice, gledanje videouradaka, ispitivanje mišljenja sugrađana, izrada materijala za objavu	Božica Filipović Veg	Tijekom školske godine	Radni materijali (pano i ankete): papir, papir u boji, hamer papir,	evaluacijski listići (anketa), prezentacije, plakati, izlaganje učenika, objava na stranici škole



	poučavajući i ostale učenike neprihvatljivim ponašanjima. Zajednički kroz razgovor dolazimo do mogućih načina borbe protiv stereotipa.	ostali nastavnici prema interesu	pomoću digitalnih alata, proučavanje stereotipa i predrasuda u književnim djelima (filmu, glazbi i sl.), izrada (digitalne) brošure			flomasteri/markeri – cca 15 eura	
JEDI ZDRAVO!	-poticati učenike na važnost zdrave prehrane, prednosti zdravoga života i štetnost energetskih pića, sokova i brze hrane, - važnost usvajanje zdravih prehrambenih navika	Učenici i nastavnici	--aktivnosti u sklopu ovoga projekta uključene su u ostvarivanje ishoda nastave Zdravstveni odgoj, Hrvatskoga jezika, Matematike, Stručne prakse, Tehnologije zanimanja, Računalstva, Kuharstva...	Barbara Vidović Volenik, Melita Crnković, Ivana Lukač Vuković, Jasna Varga	Rujan 2024. - lipanj 2025.	Prema potrebi	Evaluacija projektnih aktivnosti
Vježbaonica	poboljšanje zdravstvenog statusa učenika, stvaranje zdravih životnih navika	Učenici	tijekom školske godine bavljene što većim brojem različitih aktivnosti	Zlatko Šantić, prof.	2024.-2025.	U skladu s troškovnikom projekta HŠSS	Prezentacija postignuća
Mandale	Dizajniraju, kreiraju, izrađuju mandale od različitih materijala I u skladu sa strukom, uočavaju simetrije, izrađuju digitalni I kreativni uradak, planiraju timsku suradnju, primjenjuju multidisciplinarni pristup, prakticiraju smirenost, fokusiranost i svjesnu pažnju	Učenici škole iz različitih strukovnih usmjerenja	radionice	Svjetlana Dupan, koordinatorka; Melita Crnković, Zlatko Šantić, Vedran Runje, Blaženka Kovač, Goran Ivezić, Helena Roštaš, Ksenija Som, Danica Tot, Paula Kukuljević Idek, Spomenka Prša, Slaven Zelenka, Kornelija Zubčević, Tanja Nikšić.	Rujan 2024.-rujan 2025.	50,00€	evaluacijski listići, izložba, prezentacija, objave na mrežnoj stranici škole i školske knjižnice, vršnjačko vrednovanje

## 10. OKVIRNI PLANI PROGRAMA RADA STRUČNIH TIJELA

### 10.1. Program rada Nastavničkog vijeća 2024./2025.

Nastavničko vijeće sastaje se u pravilu jednom mjesečno, po potrebi i češće. Rad Nastavničkog vijeća vezan uz stručno usavršavanje nastavnika te analiza problema vezanih uz rad pojedinih dijelova (pedagoških cjelina) škole.

Odluke iz nadležnosti Nastavničkog vijeća donose se u cjelovitom sastavu.

Red. broj	Sadržaj rada	Vrijeme realizacije	Nositelj teme, sudionici
1.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- rad na pedagoškoj dokumentaciji, zaključavanje aplikacije e-Dnevnik za prošlu školsku godinu</li> <li>- analiza završetka nastave u drugom polugodištu u školskoj godini 2023./2024.</li> <li>- upoznavanje članova vijeća s Pravilnikom o normi rada nastavnika</li> <li>- izvedbeno i operativno planiranje i programiranje,</li> <li>- planiranje obveza nastavnika u sklopu početka nove školske godine 2024./2025.,</li> <li>- planiranje zaduženja nastavnika razredništvom u školskoj godini 2024./2025.,</li> <li>- planiranje zaduženja nastavnika u nastavi za školsku godinu 2024./2025.,</li> <li>- organizacija rada školskog športskog kluba</li> <li>- planiranje rada Učeničke zadruge „Obrtnik“</li> <li>- analiza provedbe Kurikuluma Građanskog i zdravstvenog odgoja</li> <li>- analiza jesenskog upisnog roka</li> <li>- analiza uspješnosti učenika na II. popravnom roku ,</li> <li>- organizacija nastave prvoga nastavnog dana.</li> <li>- organizacija razrednih odjela prvih razreda</li> <li>- prijedlozi za imenovanje razrednika i zamjenika razrednika</li> <li>- prijedlozi za imenovanje članova Povjerenstava:               <ul style="list-style-type: none"> <li>- za obranu završnog rada, naučnički ispit</li> <li>- ispitnog povjerenstava za kontrolne ispite</li> <li>- za osiguranje učenika</li> <li>- za naplatu počinjenih šteta na imovini škole</li> <li>- za postupak odabira Mapa za praktičnu nastavu i vježbe</li> <li>- za izbor ponuda za liječnički pregled</li> </ul> </li> </ul>	kolovoz	ravnatelj, članovi Nastavničkog vijeća

Red. broj	Sadržaj rada	Vrijeme realizacije	Nositelj teme, sudionici
2.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- analiza izvršenih priprema za rad u novoj školskoj godini 2024./2025.,</li> <li>- utvrđivanje organizacije rada stručnih aktiva i imenovanje voditelja stručnih aktiva</li> <li>- nastavni plan i program Zdravstvenog odgoja i Građanskog odgoja – moduli</li> <li>- prijedlozi i donošenje Razvojnog plana škole</li> <li>- prijedlog Školskog kurikulumu i Godišnjeg plana i programa rada za školsku godinu 2024./2025.</li> <li>- Pravilnik o načinima, postupcima i elementima vrednovanja učenika u osnovnoj i srednjoj školi</li> <li>- analiza uspjeha učenika na završnom ispitu,</li> <li>- analiza uspjeha učenika prošle školske godine</li> <li>- Vremeni izradbe i obrane završnog rada u školskoj godini 2024./2025.</li> </ul>	rujan	<p>ravnatelj, pedagoginja, upisni koordinator, članovi Nastavničkog vijeća</p>
3.	Usvajanje Školskog kurikulumu i Godišnjeg plana i programa rada za školskoj godini 2024./2025.	listopad	ravnatelj, članovi Nastavničkog vijeća
4.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- analiza pregleda pedagoške dokumentacije i e-Dnevnika iz prošle školske godine</li> <li>- upute za rad na pedagoškoj dokumentaciji, sukladno Pravilniku o pedagoškoj dokumentaciji i evidenciji te javnim ispravama u školskim ustanovama (NN 47/2017), za školsku godinu 2024./2025.</li> <li>- upoznavanje odredbama Pravilnika o izradbi i obrani završnog rada, Pravilnikom o minimalnim uvjetima za ugovore o naukovanju, Pravilnikom o postupku i načinu polaganja naučničkog ispita</li> <li>- objava tema za završni rad</li> <li>- savjetnički posjet u našoj školi – tema: Daljnja provedba kurikularne reforme strukovnog obrazovanja</li> </ul>	listopad	ravnatelj, članovi Nastavničkog vijeća
5.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- izbor članova školskog Prosudbenog odbora te predsjednika i članova Povjerenstava za obranu završnog rada i naučničkog ispita</li> <li>- analiza primjene Pravilnik o načinima, postupcima i elementima vrednovanja učenika u osnovnoj i srednjoj školi.</li> </ul>	studeni	ravnatelj, članovi Nastavničkog vijeća, stručna suradnica
6.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- tema: Samovrjednovanje</li> <li>- Školski prosudbeni odbor: pripreme za zimski rok obrane završnog rada i naučničkog ispita</li> <li>- realizacija plana i programa</li> <li>- pripreme za završetak polugodišta</li> </ul>	prosinac	stručna suradnica, ravnatelj, članovi Nastavničkog vijeća
7.	<p>Analiza odgojno-obrazovnih rezultata prvog polugodišta</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- utvrđivanje izostanaka učenika, negativnih ocjena i pedagoških mjera,</li> </ul> <p>Tema: Protokol o postupanju u slučaju nasilja – pedagoška večer</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- plan upisa učenika sljedeće školsku godinu</li> </ul>	siječanj	ravnatelj, stručna suradnica, članovi Nastavničkog vijeća
8.	<p>Analiza pregleda pedagoške dokumentacije (primjena Pravilnika o ocjenjivanju)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- utvrđivanje mjera za poboljšanje uspjeha učenika,</li> <li>- prijedlog plana upisa za iduću školsku godinu.</li> <li>- stručno usavršavanje (izvješća sa stručnih skupova)</li> </ul>	veljača	ravnatelj, članovi Nastavničkog vijeća

Red. broj	Sadržaj rada	Vrijeme realizacije	Nositelj teme, sudionici
9.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- analiza školskih natjecanja</li> <li>- pripreme za natjecanja – županijska i međužupanijska</li> <li>- analiza županijskih natjecanja</li> <li>- analiza primjene Pravilnik o načinima, postupcima i elementima vrednovanja učenika u osnovnoj i srednjoj školi</li> <li>- pripreme za kontrolne ispite</li> </ul>	ožujak travanj	ravnatelj, članovi Nastavničkog vijeća, stručni suradnik
10.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- analiza odgojno-obrazovnih rezultata učenika završnih razreda</li> <li>- svečana sjednica Nastavničkog vijeća povodom Dana škole i obilježavanje 16 godina postojanja</li> <li>- realizacija nastavnog plana i programa</li> <li>- prijedlog udžbenika za iduću školsku godinu</li> <li>- priprema obrane završnog rada</li> <li>- priprema za obranu naučničkog ispita</li> </ul>	svibanj	ravnatelj, članovi Nastavničkog vijeća
11.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- analiza odgojno-obrazovnih rezultata učenika na kraju nastavne godine</li> <li>- analiza razrednika završnih razreda u ljetnom ispitnom roku</li> <li>- utvrđivanje članova povjerenstva za popravne ispite</li> <li>- Školski prosudbeni odbor – utvrđivanje liste učenika za naučničke ispite</li> </ul>	lipanj	ravnatelj, članovi Nastavničkog vijeća
12.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- analiza uspjeha učenika na ljetnom popravnom roku</li> <li>- rezultati ljetnog upisnog roka</li> <li>- ocjena uspješnosti rada škole.</li> </ul>	srpanj	ravnatelj, članovi Nastavničkog vijeća
13.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- analiza odgojno-obrazovnih rezultata na kraju šk. god. 2024./2025.</li> <li>- analiza uspjeha učenika na jesenskom popravnom roku,</li> <li>- analiza razrednika završnih razreda u jesenskom ispitnom roku</li> <li>- okvirni plan zaduženja nastavnika za iduću školsku godinu</li> <li>- pripreme za početak nove školske godine 2025./2026.</li> </ul>	kolovoz	ravnatelj, članovi Nastavničkog vijeća, stručna suradnica

## 10.2. Plan rada Razrednog vijeća

Razredno vijeće čine, uz razrednika, svi predmetni nastavnici koji predaju u razrednom odjeljenju. Tijekom godine održat će se 4 redovne sjednice Razrednog vijeća. Planom se predviđaju samo oni sadržaji koji traže dogovoreno ponašanje članova razrednog vijeća. Ostali sadržaji, koji će se javiti tijekom godine i koji se planom ne mogu predvidjeti postat će predmetom rasprave na izvanrednim sjednicama razrednog vijeća.

Vrijeme izvršenja	Sadržaj rada Razrednog vijeća
kolovoz, 2024.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- analiza uspjeha učenika na jesenskom popravnom roku.</li> <li>- analiza odgojno-obrazovnih rezultata i brojnog stanja razrednog odjela.</li> <li>- rad u aplikaciji e-Dnevnik – ispisivanje Svjedodžbi</li> </ul>
rujan, 2024.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- utvrđivanje plana rada razrednog vijeća, razrednog odjela i suradnje s roditeljima,</li> <li>- osnovne informacije članovima razrednog vijeća o učenicima u razrednom odjelu,</li> <li>- informacija članovima razrednog vijeća o posebnostima izvođenja nastave u pojedinim nastavnim predmetima,</li> <li>- plan organizacije slobodnih aktivnosti i dodatne nastave za učenike.</li> <li>- upoznavanje učenika s provedbom Kurikuluma Zdravstvenog odgoja (moduli)</li> <li>- upoznavanje učenika s provedbom Kurikuluma Građanskog odgoja i obrazovanja (moduli)</li> </ul>
prosinac, 2024.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- analiza primjene Pravilnika o ocjenjivanju,</li> <li>- verifikacija uspjeha učenika u pojedinim predmetima, općeg uspjeha i vladanja,</li> <li>- prijedlog pohvala, nagrada i kazni za učenike,</li> <li>- prijedlog mjera za poboljšanje uspjeha učenika. (organizacija dopunske nastave).</li> </ul>
svibanj, 2025.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- analiza uspjeha učenika završnih razreda,</li> <li>- prijedlog pohvala i nagrada za učenike završnih razreda.</li> <li>- analiza provedbe Kurikuluma Zdravstvenog odgoja</li> <li>- analiza provedbe Građanskog odgoja i obrazovanja</li> </ul>
lipanj, 2025.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- analiza uspjeha učenika iz pojedinih predmeta, općeg uspjeha i vladanja,</li> <li>- prijedlog pohvala i nagrada,</li> <li>- ocjena rada razrednika i razrednog vijeća.</li> </ul>
srpanj, 2025.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- analiza uspjeha učenika na ljetnom popravnom roku.</li> </ul>

### 10.2.1. Plan aktivnosti razrednika

Za poslove razrednika u ovoj šk. god. , planirano je 6 sati tjedno, odnosno 210 sati godišnje:

- neposredan pedagoški rad s učenicima - 2 sata tjedno - 70 sati godišnje
- razredničko-administrativni poslovi - 4 sata tjedno - 140 sati godišnje
- rad s nastavnicima -razredno vijeće - razredna evidencija i administracija, uređivanje e-matica

Tijekom školske godine razrednik obavlja tri važne zadaće:

<p>1. PEDAGOŠKU</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- upoznavanje i praćenje psihofizičkih osobina učenika</li> <li>- poznavanje obiteljske situacije</li> <li>- praćenje uspjeha učenika kao grupe i individualnog</li> <li>- profesionalno informiranje i usmjeravanje učenika</li> <li>- rješavanje odgojnih problema</li> <li>- izricanje pedagoških mjera</li> </ul>	<p>2. ORGANIZACIJSKU</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- pripremanje, sazivanje i vođenje sjednice razrednog vijeća</li> <li>- organiziranje nastave i slobodnih aktivnosti</li> <li>- osiguravanje koordinacije nastavnika u razrednom odjelu</li> <li>- predsjedavanje povjerenstvima za popravne, razredne ispite, obranu završnog rada i pomoćnočkog ispita</li> </ul>	<p>3. ADMINISTRATIVNU</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- vođenje e-Dnevnika i matične knjige</li> <li>- prikupljanje dokumenata za školsku dokumentaciju</li> <li>- ispunjavanje svjedodžbi i prijepisa ocjena</li> <li>- vođenje evidencije izostanaka učenika s nastave</li> <li>- vođenje zapisnika sjednice razrednog vijeća i roditeljskih sastanaka</li> <li>- pisanje izvješća o radu razrednog odjela</li> <li>- upisivanje učenika u e-maticu</li> </ul>
--	---	---

Iz širokog područja djelovanja razrednika, odgojna zadaća ima osobit značaj. Ona se prvenstveno ostvaruje na satovima razrednog odjela. Razrednik u suradnji s učenicima zajednički planira i programira rad. Svaki razredni odjel donosi svoj program rada u kojem obvezno mora navesti teme koje će se obraditi tijekom godine, planirati posjete kulturnim institucijama (izložbe, predavanja i drugo) obraditi module Kurikuluma zdravstvenog odgoja, školske izlete i ekskurzije, pratiti napredovanje i uspjeh učenika, disciplinu, izostanke, profesionalno orijentiranje i usmjeravanje. Izabrani sadržaji moraju imati odgojnu vrijednost, odgovarati intelektualnoj razini učenika, njihovim interesima i biti dio stvarnog života.

**Područja odgojnog djelovanja razrednika**

PODRUČJE RADA	AKTIVNOSTI
<b>Suradnja s učenicima</b>	a) suradnja s čitavim razredom - planiranje i programiranje rada SRO-a, organiziranje i izvođenje SRO-a - motiviranje i aktiviranje učenika b) individualni rad s pojedinim učenicom - rad s učenicima koji imaju poteškoće u učenju i ponašanju, emocionalne, zdravstvene i socijalne probleme - rad s učenicom (promatranje, bilježenje, razgovor) - odgojne mjere
<b>Suradnja s roditeljima</b>	- roditeljski sastanci - problemi razrednog odjela - individualni razgovori - informativni (ocjene vladanja) - pismeno obavještanje (uspjeh, poziv u školu)
<b>Suradnja s ravnateljem</b>	- rad na sjednicama NV-a - sazivanje sjednica RV-a
<b>Suradnja sa školskim pedagogom</b>	- rješavanje individualnih problema učenika

**Program sata razrednika:**

TEMATSKA PODRUČJA	SADRŽAJ
1. RAZVOJ OSOBNOSTI	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Slika o sebi, razvoj samopoštovanja,</li> <li>• Motivacija,</li> <li>• Osjećaji,</li> <li>• Sposobnosti,</li> <li>• Stavovi, vrijednosti,</li> <li>• Donošenje odluka, odgovornost, kritičko mišljenje,</li> </ul>
2. ZDRAVSTVENI ODGOJ	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Živjeti zdravo,</li> <li>• Prevencija nasilničkog ponaša,</li> <li>• Prevencija ovisnosti,</li> <li>• Spolno rodna ravnopravnost i odgovorno spolno ponašanje</li> </ul>
3. SOCIJALNE VJEŠTINE	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Kulturno ponašanje, bonton, pravila ponašanja,</li> <li>• Komunikacija,</li> <li>• Prijatelji (kako se oduprijeti pritisku vršnjaka),</li> <li>• Utjecaj medija,</li> <li>• Humani odnosi među spolovima,</li> <li>• Izlasci,</li> <li>• Javni nastupi (debatni klub, parlaonica)</li> </ul>
4. LJUDSKA PRAVA I DEMOKRACIJA GRAĐANSKI ODGOJ	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Potrebe, prava, odgovornost,</li> <li>• Povrede ljudskih prava,</li> <li>• Osnove demokracije,</li> <li>• Korupcija,</li> <li>• Poštivanje različitosti,</li> <li>• Nasilje - miroljubivo rješavanje problema</li> </ul>
5. RAZVIJANJE RADNIH NAVIKA I PROFESIONALNO USMJERAVANJE	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Učenje, radne navike,</li> <li>• Slobodno vrijeme,</li> <li>• Obveze,</li> <li>• Igra, zabava,</li> <li>• Profesionalno usmjeravanje,</li> </ul>
6. EKOLOGIJA I KULTURNA BAŠTINA	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Razvijanje ekološke svijesti i navika,</li> <li>• Domoljublje,</li> <li>• Korijeni, identitet (jezik, kultura, tradicija)</li> <li>• Kultura u užem smislu (kazalište, izložbe, muzeji..)</li> </ul>



Predloženi sadržaji u okviru tematskih područja raščlanjeni su i šire definirani da bi se dobio jasniji pregled o tome što se podrazumijeva pod određenim područjem, oni su tek orijentacija i ideja, ono što bi bilo preporučljivo obuhvatiti programom.

- Tema: Zašto idemo u školu? (RAZVOJ OSOBNOSTI) u sebi uključuje pojam motivacije, potrebe i dječja prava, vrijednosne sudove o važnosti znanja, emocije u odnosu na školu, socijalizaciju, radne navike, razvoj socijalnih vještina.
- Tema: Ovisnosti (OSOBNOSTI) u sebi uključuje brigu o osobnom zdravlju ali obuhvaća i pojam samopoštovanja, motivacije, emocije i vrijednosne sudove; proces donošenja odluka i odgovornost, odupiranje pritisku vršnjaka, izlaske i način zabave, prava i kršenje zakona.
- Tema: Miroljubivo rješavanje sukoba ( SOCIJALNE VJEŠTINE) u sebi uključuje: razvijanje socijalnih vještina, razvoj samopoštovanja, prava drugih i osobna prava, odgovornost, izražavanje emocija, donošenje odluka, pravila ponašanja, ali i sam vrijednosni sustav.
- Tema: Odnosi među spolovima (LJUDSKA PRAVA I DEMOKRACIJA) obuhvaća ravnopravnost, ne-nasilje, spolnost – razvijanje spolnih uloga, odgovornost – donošenje odluka, emocije, vještine komunikacije, medije (reklame, žena kao objekt), razvoj samosvijesti , vrijednosne sudove, poštovanje različitosti i kritičko mišljenje.
- Tema: Profesionalno usmjeravanje (RADNE NAVIKE I PROFESIONALNO USMJERAVANJE) osim pomoći učenicima u izboru zanimanja obuhvaća razvoj radnih navika, odgovornost, učenje, sposobnost donošenja odluka, postizanje životnih ciljeva kao i potrebu za cjeloživotnim učenjem.
- Tema: Kultura stanovanja (KULTURNA BAŠTINA I EKOLOGIJA) u sebi uključuje: odgovornost, poštivanje pravila, suživot u zajednici, ekologiju, estetske emocije, vrijednosne sudove i kritičko mišljenje.

Prilikom planiranja tema za sat razrednog odjela treba voditi računa da se njihovom kombinacijom obuhvate sva područja tijekom školske godine predviđena Kurikulumom zdravstvenog odgoja u srednjim školama.

Istraživački tim *Nacionalnog centra za vanjsko vrednovanje obrazovanja* posjetio je našu školu u sklopu projekta vanjskog vrednovanja provedbe Zdravstvenog odgoja. S obzirom na uspješnu suradnju u prvoj godini provedbe, nastavili smo suradnju u aktivnostima ovog nacionalnog projekta vanjskog vrednovanja u istome opsegu kao i prošle a nastavljamo i ove školske godine 2024./2025.

Metodološki je plan i nadalje raditi na provedbi zdravstvenog odgoja u našoj školi, s ciljem kontinuiranog istraživanja prednosti i/ili nedostataka trenutnog načina provedbe zdravstvenog odgoja, a s kojima se susreću srednje škole u Republici Hrvatskoj.

**10.2.2. ZDRAVSTVENI ODGOJ I GRAĐANSKI ODGOJ I OBRAZOVANJE**

<b>Zdravstveni odgoj</b>						
<b>Aktivnost</b>	<b>Ishodi/ciljevi</b>	<b>Namjena</b>	<b>Nositelji</b>	<b>Vremenik i sadržaji</b>	<b>Troškovnik (u kn)</b>	<b>Način Vrednovanja</b>
<b>I. Modul - Živjeti zdravo</b>	prepoznati zdrave stilove života protumačiti važnost zdrave prehrane povezati rizike različitih izvora (prehrana, higijena, pušenje, aids...)	Učenici u školi - svima	Razrednici, predmetni nastavnici i pedagoginja u suradnji sa službom Doma zdravlja, Školskom medicinom, Crvenim križem, Zavodom za javno zdravstvo	Tijekom godine, sadržaji i ishodi učenja koji su integrirani u postojeće sadržaje nastavnih predmeta, školskih preventivnih programa, sate razrednika i projekata	Izrada mapa, panoa	Rezultati anketa, zadovoljstvo učenika, osvrt na realizirane aktivnosti, izvješće na mrežnim stranicama
<b>II. Modul - Prevencija nasilničkog ponašanja</b>	analizirati pojavnosti u školi i izvan nje, ocijeniti stupanj usvojenosti životnih vještina, djelovati u skladu s naučenim, primijeniti nenasilnu komunikaciju	Učenici u školi - svima	Razrednici, predmetni nastavnici i pedagoginja u suradnji sa službom Doma zdravlja, Školskom medicinom, Crvenim križem, Zavodom za javno zdravstvo	Tijekom godine, sadržaji i ishodi učenja koji su integrirani u postojeće sadržaje nastavnih predmeta, školskih preventivnih programa, sate razrednika i projekata	Izrada mapa, panoa	Rezultati anketa, zadovoljstvo učenika, osvrt na realizirane aktivnosti, izvješće na mrežnim stranicama
<b>III. Modul - Prevencija ovisnosti</b>	prepoznati i povezati utjecaj alkohola i ostalih sredstava ovisnosti na pojedinca i obitelj prepoznati rizike i posljedice sredstava ovisnosti na zdravlje povezati osobnu odgovornost s odgovornim ponašanjem i brigom o zdravlju izabrati strategije suočavanja s problemima	Učenici u školi - svima	Razrednici, predmetni nastavnici i pedagoginja u suradnji sa službom Doma zdravlja, Školskom medicinom, Crvenim križem, Zavodom za javno zdravstvo	Tijekom godine, sadržaji i ishodi učenja koji su integrirani u postojeće sadržaje nastavnih predmeta, školskih preventivnih programa, sate razrednika i projekata	Izrada mapa, panoa	Rezultati anketa, zadovoljstvo učenika, osvrt na realizirane aktivnosti, izvješće na mrežnim stranicama
<b>IV. Modul - Spolna/ rodna ravnopravnost i odgovorno spolno ponašanje</b>	definirati pojam seksualnog zdravlja i opisati najčešće seksualne poteškoće u populaciji mladih, definirati odgovorno roditeljstvo, usporediti stereotype i društvena očekivanja u kontekstu seksualnosti: što se očekuje od muškaraca, što od žena (imaju li muškarci i žene jednaka seksualna prava?)	Učenici u školi - svima	Razrednici, predmetni nastavnici i pedagoginja u suradnji sa službom Doma zdravlja, Školskom medicinom, Crvenim križem, Zavodom za javno zdravstvo	Tijekom godine, sadržaji i ishodi učenja koji su integrirani u postojeće sadržaje nastavnih predmeta, školskih preventivnih programa, sate razrednika i projekata	Izrada mapa, panoa	Rezultati anketa, zadovoljstvo učenika, osvrt na realizirane aktivnosti, izvješće na mrežnim stranicama

<b>Gradanski odgoj i obrazovanje</b> <i>Međupredmetna povezanost Gradanskog odgoja i obrazovanja</i> Školski koordinator: Martina Miler Mikolašević						
<b>Aktivnost</b>	<b>Ishodi/ciljevi</b>	<b>Namjena</b>	<b>Nositelji</b>	<b>Vremenik i sadržaji</b>	<b>Troškovnik (u €)</b>	<b>Način Vrednova-nja</b>
<b>Obilježavanje Dana ljudskih prava</b>	Razvijati svijest učenika o važnosti razvoja demokratskih institucija. Poticati konstruktivno i učinkovito sudjelovanje u životu škole i neposredne zajednice. Osposobljavanje za mirno i konstruktivno rješavanje sukoba.	Učenici Roditelji	Svi nastavnici/stručni aktivni Pedagoginja Knjižničarka	Od rujna 2024. do lipnja 2025.		Evalucijski upitnik za učenike nakon provedbe aktivnosti
<b>Prepoznaj sebe</b>	Upoznavati s ljudskim pravima, slobodom i neslobodom u svijetu, poštivanjem ljudskih prava	Učenici 2.razreda, nastavnici	SA društvene grupe predmeta	Prosinac 2024. izložba učeničkih radova Ožujak / travanj 2025.	Pano 20,00 €  Nema troškova	Humanitarna akcija CK grada
<b>Konstruktivno rješavanje sukoba</b>	Razvijati brigu za druge. Poticati humanost Razvijati kreativnost učenika	učenici	Profesorica PiG pedagoginja	Tijekom nastavne godine Pedagoške radionice		Evalucijski list
<b>Obilježavanje Dana holokausta</b>	Osposobljavati učenike za konstruktivno rješavanje sukoba  sprječavanje zločina protiv čovječnosti	učenici 3. razreda  Učenici 1. razreda	Pedagoginja, razrednici  SA društvenih predmeta	siječanj 2025.	Pano 20,00 €	Izrada panoa Evalucijski listići

## MEĐUPREDMETNA POVEZANOST GRADANSKOG ODGOJA I OBRAZOVANJA

Ishode Gradanskog odgoja i obrazovanja nužno je ostvarivati i međupredmetno kako bi se u odgoju i obrazovanju pridonijelo punom razvoju građanske kompetencije učenika. Svi predmeti izravno su povezani s općim pravom na odgoj i obrazovanje ili s nekim posebnim pravom koje se jamči svakom djetetu te se u svakome od njih traži razvoj određenih vještina i stajališta odnosno vrijednosti koje više ili manje pridonose ostvarivanju Gradanskog odgoja i obrazovanja:

- Povezanost Gradanskog odgoja i obrazovanja sa satovima razrednika moguće je u sadržajima i aktivnostima kao što su: demokratsko donošenje razrednih pravila i njihovo pridržavanje; priprema učenika za kandidaturu i sudjelovanje u radu vijeća učenika, izbor predsjednika/ce razreda i izbor predstavnika/ce za vijeće učenika; informiranje svih učenika u razredu o radu Vijeća učenika; razvoj KOMUNIKACIJSKIH vještina učenika, upravljanje emocijama

(prepoznavanje i primjereno iskazivanje) i upravljanje sukobom (nenasilno rješavanje sukoba); upoznavanje učenika s propisima kojima se uređuju odnosi i obveze u školi (npr. Pravilnik o ocjenjivanju); obilježavanje posebnih dana u školi ili lokalnoj zajednici; provedba istraživačkih projekata učenika i volontiranje u lokalnoj zajednici.

- Povezanost Građanskog odgoja i obrazovanja s nastavom povijesti i geografijom ostvaruje se temama kao što su: različita društvena uređenja i oblici vladavine u sklopu kojih se raspravlja o položaju pojedinca, njegovim pravima i slobodama te o ulozi institucija vlasti u zaštiti prava pojedinca; međuljudski odnosi, pri čemu se osobito raspravlja o nejednakosti između muškarca i žene, među „rasama“ ili među različitim nacionalnim, etničkim, religijskim i jezičnim grupama tijekom povijesti ili u različitim društvima danas; ratovi i njihove posljedice, s posebnim osvrtom na pravo na mir i humanitarnu pomoć, prava izbjeglica.
- Povezanost Građanskog odgoja i obrazovanja s nastavom hrvatskoga jezika može se ostvariti raspravom o pravu na identitet i pravu na izražavanje, povijesnoj borbi za uporabu hrvatskoga jezika, utjecajima na hrvatski jezik, izboru književnih djela u kojima se tematizira nepravda i diskriminacija.
- Povezivanje ishoda Građanskog odgoja i obrazovanja i nastave stranih jezika ostvaruje se učenjem o pravima i odgovornostima građana te o funkcioniranju vlasti u zemlji čiji se jezik uči, njezinoj demokratskoj kulturi, odnosu većinske kulture i manjinskih kultura, sadržajima kojima se promiče građanstvo u sustavu odgoja i obrazovanja pojedine zemlje.
- Povezanost Građanskog odgoja i obrazovanja s tjelesnom kulturom moguća je u nizu sadržaja u kojima se kultura i stvaralaštvo povezuju sa slobodom sudjelovanja u kulturnom životu i uživanja u umjetnosti te umjetničkog izražavanja, kao i u raspravama o doprinosu različitih kultura svjetskoj kulturnoj baštini, o slobodi izbora i masovnoj kulturi, o ulozi umjetnika u ratu i miru itd. U tjelesnoj kulturi pozornost se može usmjeriti na pravedno sportsko ponašanje i raspraviti o korištenju sporta u prevenciji nasilja.
- Povezanost Građanskog odgoja i obrazovanja s vjeronaukom obuhvaća pitanja kao što su: sloboda vjere i prava vjernika u demokraciji i nedemokratskim režimima, međureligijski i ekumenski dijalog, odnos između religioznih, agnostika i ateista.
- Povezivanje Građanskog odgoja i obrazovanja s nastavom biologije i kemije također se može ostvarivati različitim temama koje su povezane sa zaštitom prava pojedinca i traže aktivni angažman građana u suvremenom svijetu kao što su održivi razvoj, biološka raznolikost, efekt staklenika, GMO.
- Povezanost Građanskog odgoja i obrazovanja i nastave matematike također se ostvaruje nizom sadržaja. Kvantifikacija je ključ za razumijevanje suvremenog svijeta, uključujući načine na koje rješavamo osobne i profesionalne probleme i zadovoljavamo svakidašnje potrebe. Pitanje upravljanja financijama, primjerice, jedna je od tema u kojoj se povezuju ova dva područja.
- Povezanost Građanskog odgoja i obrazovanja i nastave informatike prisutna je u sklopu obrade tema kao što su informacijsko društvo i nejednakost, kritička selekcija informacija i informiranje iz više izvora, sigurnost na Internetu.

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

Vijeće roditelja čine javno izabrani predstavnici razrednih odjela, po jedan roditelj iz svakog odjela.

Tijekom školske godine 2024./2025. planirano je održavanje slijedećih sjednica i aktivnosti koje će se provoditi.

SADRŽAJ RADA	VRIJEME REALIZACIJE	NOSITELJI REALIZACIJE
sjednica Vijeća roditelja, izbor predstavnika roditelja prvih razreda u Školski odbor, prijedlog Školskog kurikulumu i Godišnjeg plana i programa rada škole, Plan rada Vijeća Daljnja provedba kurikularne reforme strukovnog obrazovanja	Rujan - Listopad	Predsjednik/ca VR, Ravnatelj, pedagoginja
tematski sastanak: izostanci učenika, suradnja roditelja, Analiza modularne nastave Zdravstvenog odgoja i Građanskog odgoja	Studeni	Ravnatelj, predsjednica Vijeća roditelja, pedagoginja, vanjski predavač
analiza uspjeha učenika, izostanaka, realizacija programa na kraju 1. obrazovnog razdoblja. tribina: Trgovanje ljudima	Veljača	Predsjednica Vijeća roditelja, ravnatelj, pedagoginja, vanjski predavač
Analiza modularne nastave Zdravstvenog odgoja i Građanskog odgoja Promišljanja i prijedlozi roditelja o završetku nastave, analiza stanja u školi	Travanj	Ravnatelj, predsjednica Vijeća roditelja, pedagoginja, vanjski predavač
Suradnja s nastavnicima – pripreme za obilježavanje Dana škole	Svibanj	Ravnatelj, predsjednica Vijeća roditelja, pedagoginja, nastavnici
Analiza uspjeha učenika, izostanaka, realizacija programa na kraju školske godine	Lipanj	Predsjednica Vijeća roditelja, ravnatelj, pedagoginja, vanjski predavač

**10.4. Plan i program rada Vijeća učenika u školskoj godini 2024./2025.**

SADRŽAJ RADA	VRIJEME REALIZACIJE	NOSITELJI REALIZACIJE
Konstituirajuća sjednica Vijeća učenika ( izbor Predsjedništva), osmišljavanje obilježavanja Dana škole; prijedlog Školskog kurikuluma; prijedlog Godišnjeg plana i programa rada	Rujan	Ravnatelj, pedagoginja
Prijedlog Plana i programa rada Vijeća učenika	Listopad	Predsjednik/ca Vijeća učenika, učenici, pedagoginja, vanjski predavač
Uređenje interijera i okoliša škole Tribina za učenike na temu ovisnosti Analiza modularne nastave Zdravstvenog odgoja i Građanskog odgoja	Studeni	Predsjednik/ca Vijeća učenika, učenici, pedagoginja, ravnatelj
Dogovor o proslavi Božića Uvođenje Škole plesa za učenike škole	Prosinac	Predsjednik/ca Vijeća učenika, učenici, pedagoginja
Analiza rada u školi	Siječanj	Predsjednik/ca Vijeća učenika, učenici, pedagoginja
Pravila lijepog ponašanja-Bonton Pripreme za Valentinovo (uređenje panoa, športska natjecanja, kutije za ljubavne poruke)	Veljača	Predsjednik/ca Vijeća učenika, učenici, pedagoginja, vanjski predavač
Analiza rezultata i nastavak provođenja programa o smanjenju nasilja u školi. Uskrs	Ožujak	Predsjednik/ca Vijeća učenika, učenici, pedagoginja
Analiza izostanaka s redovne nastave i prakse Analiza modularne nastave Zdravstvenog odgoja i Građanskog odgoja	Travanj	Predsjednik/ca Vijeća učenika, učenici, pedagoginja, ravnatelj
Analiza rada Vijeća učenika. Pripreme za Dan škole. Pripreme za završnu maturalnu večer trećih razreda Prijedlozi za novu školsku godinu	Svibanj Lipanj	Predsjednik/ca Vijeća učenika, učenici, pedagoginja

**10. 5. PLAN I PROGRAM RADA RAVNATELJA U ŠKOLSKOJ GODINI 2024./2025.**

PODRUČJE RADA	SADRŽAJ RADA	VRIJEME REALIZACIJE
Planiranje i programiranje	Izrada Godišnjeg plana i programa rada škole i Školskog kurikuluma Izrada osobnog programa Uvid u planiranje i programiranje profesora i stručnih suradnika Izrada plana upisa za iduću školsku godinu Sudjelovanje u izradi financijskog plana Planiranje razvoja škole – županijski Centar izvrsnosti Novih tehnologija	rujan  rujan veljača – ožujak veljača – ožujak kontinuirano
Organizacijski poslovi	Izrada zaduženja profesora i strukture radnog vremena Suradnja sa satničarem na izradi rasporeda Suradnja s voditeljem smjene na organizaciji teorijske i praktične nastave Ostali organizacijski poslovi	rujan rujan, kontinuirano rujan, kontinuirano kontinuirano
Pedagoško-instruktivni i savjetodavni poslovi	Neposredni uvid u nastavu Razgovori sa profesorima i pomoć profesorima početnicima Suradnja s razrednicima i roditeljima Rad u NV, IO, razrednim vijećima i stručnim aktivima	kontinuirano
Analitičko-studijski poslovi	Analiza uspjeha učenika Analiza uspjeha učenika na popravnim ispitima Analiza uspjeha učenika na završnom/pomoćničkom ispitu Izrada Izvješća o radu škole Kordiniranje izrade različitih statističkih i financijskih izvješća	prosinač, lipanj kolovoz studeni kolovoz rujan
Rad u upravnim i stručnim tijelima	Priprema i vođenje sjednica Nastavničkog vijeća Sudjelovanje u pripremi i radu Školskog odbora Sudjelovanje u radu stručnih aktiva Sudjelovanje u pripremanju i radu Vijeća učenika i Vijeća roditelja Pripremanje rada Povjerenstava Sudjelovanje u radu Skupa radnika Kontrola zakonitosti i provođenja odluka	kontinuirano
Suradnja sa stručnim suradnicima	Rukovođenje radom stručne službe i koordinacija u radu stručnih suradnika Rukovođenje i koordinacija u radu tajništva i računovodstva	kontinuirano

	Suradnja s razrednicima	
Suradnja s institucijama izvan škole	Suradnja sa službama MZO Suradnja sa županijskim Upravnim odjelom za obrazovanje i demografiju i ODU Suradnja s ostalim srednjim školama u Županiji i Hrvatskoj Suradnja s osnovnim školama u gradu i Županiji Međunarodna školska suradnja Suradnja s Hrvatskom gospodarskom komorom i Hrvatskom obrtničkom komorom te gospodarskim subjektima u gradu i Županiji	kontinuirano
Rad na pedagoškoj dokumentaciji	Praćenje izmjena u zakonskoj regulativi o ped. dokumentaciji i davanje uputa za rad Uvid u pedagošku dokumentaciju Sudjelovanje u radu IO	kontinuirano prosinac, lipanj kontinuirano
Rad s roditeljima	Rad u Vijeću roditelja i roditeljskim sastancima Individualni razgovori	kontinuirano
Rad s učenicima	Rad u Vijeću učenika Sudjelovanje u radu razrednih odjela kroz prisustvovanje satima razrednika Nastava Individualni razgovori	kontinuirano
Stručno usavršavanje	Učešće u radu stručni skupova za ravnatelje i profesore i UHSR-a Učešće u radu stručnih tijela u školi Individualno usavršavanje	kontinuirano
Ostali poslovi	Rad na koordinaciji i pripremi školskih priredbi i akcija Nazočnost školskim priredbama i događanjima Nazočnost manifestacijama u gradu Ostalo	kontinuirano



**10.5.1. OKVIRNA SATNICA PROGRAMA RADA RAVNATELJA U ŠKOLSKOJ GODINI 2024./2025.**

<b>Rd br.</b>	<b>PODRUČJE RADA</b>	<b>IX mj. sati</b>	<b>X mj. sati</b>	<b>XI mj. sati</b>	<b>XII mj. sati</b>	<b>I mj. sati</b>	<b>II mj. sati</b>	<b>III mj. sati</b>	<b>IV mj. sati</b>	<b>V mj. sati</b>	<b>VI mj. sati</b>	<b>VII mj. sati</b>	<b>VIII mj. sati</b>	<b>Ukupno</b>
1.	Organizacija početka i nastavnog procesa tijekom nastavne godine	30	30	20	38	27	25	26	26	22	20	15	11	290
2.	Organizacija završetka školske godine	80	40	-	-	-	-	-	-	10	40	40	38	248
3.	Izrada planova i programa	60	32	-	-	-	-	32	-	-	26	-	-	150
4.	Godišnje izvješće o radu škole	15	-	-	-	-	-	-	-	-	-	10	-	25
5.	NV, RV, Školski prosudbeni odbor	8	2	8	8	4	8	8	6	8	10	8	2	80
6.	Rad u upravnim organima	4	2	-	-	8	4	8	2	4	4	4	-	40
7.	Odluke, rješenja, ugovori	40	10	16	10	10	16	8	4	8	10	-	8	140
8.	Pedagoška dokumentacija	30	12	10	20	20	15	15	14	20	30	20	4	210
9.	Praćenje rada nastavnika	-	5	20	6	-	15	10	10	10	10	-	-	86
10.	Suradnja s nadležnim tijelima	20	27	20	20	16	16	24	20	32	25	25	25	260
11.	Kulturna i javna djelatnost	10	20	16	40	16	10	10	15	15	15	-	-	167
12.	Seminari i aktivni	-	30	8	6	-	8	16	12	8	8	-	-	96
13.	Stručno usavršavanje individualno	8	16	8	8	20	16	8	8	8	12	8	-	120
14.	Ostali poslovi	10	10	18	21	20	28	5	20	20	4	8	4	168
<b>Ukupno</b>		<b>315</b>	<b>236</b>	<b>144</b>	<b>177</b>	<b>141</b>	<b>161</b>	<b>170</b>	<b>137</b>	<b>165</b>	<b>214</b>	<b>138</b>	<b>92</b>	<b>2080</b>

## 10.6. PROGRAM RADA STRUČNIH SURADNIKA

### 10.6.1. Plan i program rada satničara za školsku godinu 2024./2025.

Organizacija rada satničara je limitirana i s potrebom da se zadovolji norma profesora koji rade na dvije ili čak tri škole.

Kako škola nema svoju dvoranu za tjelesno zdravstvenu kulturu koriste se kapaciteti športske dvorane Srednje škole Marka Marulića u Slatini.

Tijekom školske godine raspored sati se mora mijenjati najmanje 6 do 8 puta iz niza razloga kao što su promjene smjena ili odlasci učenika koji se obrazuju po JMO programima za vezane obrte na praktičnu nastavu izvan škole, nova radna mjesta nastavnika, izmjene u rasporedima drugih škola i ostalih nepredvidivih razloga.

GODIŠNJI PLAN SATI RADA SATNIČARA	
OPIS POSLOVA	SATI
1. Organizacija nastave i izrada rasporeda sati	50
- priprema izrade rasporeda	150
- izrada rasporeda za jutarnju smjenu	150
- izrada rasporeda za poslijepodnevnu smjenu	
- promjene rasporeda tijekom školske godine – moguća on line nastava	50
- organizacija obrane završnog rada	30
- organizacija popravnih ispita	15
- suradnja s ravnateljem i pedagogom u organizaciji nastave	20
2. Organizacija dnevnih zamjena tijekom godine za jutarnju i poslijepodnevnu smjenu	55
<b>UKUPNO:</b>	<b>520</b>

**10.6.2. Plan i program rada voditelja smjene za školsku godinu 2024./2025.**

SADRŽAJ RADA	VRIJEME IZVRŠENJA	SATI GODIŠNJE
Suradnja s ravnateljem	tijekom godine	105
Organizacija nastave	tijekom godine	140
Praćenje realizacije plana i programa nastavnika, evaluacija nastavnih planova	tijekom godine	35
Rad na pedagoškoj dokumentaciji; pregled i praćenje dnevnika rada i imenika, statistički podaci	tijekom godine	35
Vođenje evidencije o radnicima (nastavnici)	tijekom godine	100
Rad u stručnim tijelima škole: nazočnost i sudjelovanje na sjednicama Nastavničkog vijeća i Razrednih vijeća	tijekom godine	35
Suradnja s pedagogom	tijekom godine	70
Suradnja s tajništvom i računovodstvom, izdavanje uvjerenja i potvrda učenicima	tijekom godine	70
Usklađivanje satnice i suradnja sa satničarem	tijekom godine	35
Planiranje i programiranje odgojno- obrazovnog rada: sudjelovanje u izradi godišnjeg plana i programa škole, suradnja u izradi plana i programa stručnih vijeća škole	kolovoz, rujan kolovoz, rujan	20
Rad s učenicima (svakodnevna komunikacija, pružanje potrebne stručne pomoći, rad na satovima zamjene)	tijekom godine	70
Poslovi upisa učenika i formiranje razreda	srpanj	25
Javna i kulturna djelatnost škole: organizacija kulturnih, umjetničkih i sportskih aktivnosti u školi, organizacija posjeta koncertima, kazališnim predstavama, sportskim susretima	tijekom godine travanj, svibanj, lipanj	35 35
Organizacija svečane podjele svjedodžbi		
Rad u Školskom ispitnom odboru – završni i naučnički ispiti	svibanj, lipanj	25
Suradnja s okruženjem škole	tijekom godine	35
Ukupno		870

**10.6.3. Program rada stručnog suradnika knjižničara za školsku godinu 2024./2025.**

Svjetlana Dupan, knjižničar, prof. mentor

Struktura radnog vremena školskog knjižničara, u okviru 40-satnog radnog vremena, izrađena je na temelju *Zakona o OŠ, Pravilnika o tjednim radnim obvezama učitelja i str. suradnika* (NN 34/2014) i *Naputka o obvezama, programu i normativu rada stručnog suradnika knjižničara u osnovnoj i srednjoj školi Ministarstva prosvjete i športa, od 17.12.1996.g.*, a definira: **šestsatni dnevni rad u školi** (sat po 60 min.), od čega 25 sati obavljaju poslove neposrednog pedagoškog rada **30 sati tjedno (6 sati dnevno) neposrednog odgojno-obrazovnog i stručnog knjižnično-informacijskog rada u knjižnici i 10 sati tjedno (2 sata dnevno) za kulturnu i javnu djelatnost i stručno usavršavanje**. Školski knjižničar samostalno izrađuje program rada poštujući omjere: *60% odgojno-obrazovna djelatnost i 40% stručno-knjižnična, kulturna i javna djelatnost i stručno usavršavanje*.

AKTIVNOSTI	NOSITELJ AKTIVNOSTI	VRIJEME REALIZACIJE
<p>1. ODGOJNO-OBRAZOVNI RAD S UČENICIMA</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Knjižnično-čitaonički prostor uređen je kao suvremeni knjižnično- informacijski centar škole i omogućuje učenicima i nastavnicima brži pristup suvremenim izvorima informacija, pristup internetu i bolju komunikaciju u usvajanju suvremenih metoda učenja i istraživanja</li> <li>- Suvremeni prostor s pripadajućom opremom i namještajem udovoljava postojećim standardima za rad školske knjižnice, mjesto je suvremenog učenja i usvajanja znanja učenika</li> <li>- Sukladno zadovoljavajućim uvjetima rada u informacijskom središtu škole provodit će se redovite aktivnosti u radu školske knjižnice kao i sve druge aktivnosti u radu s učenicima u slobodnim i izbornim grupama</li> <li>- Organizirano i sistematsko upoznavanje učenika s knjižničnom građom i aktivnostima školske knjižnice, referentnom zbirkom, sigurnosti na internetu/medijima i učenju, izradom plakata</li> <li>- Razvijanje navike posjećivanja školske knjižnice i organiziranog i</li> </ul>	<p>Knjižničar i svi učenici škole</p> <p>svi 1. razredi</p>	<p>tijekom školske godine</p> <p>rujan, listopad, prosinac, ožujak</p>

<p>sustavnog upućivanja učenika u rad knjižnice</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Upoznavanje sa smještajem knjižnične građe, časopisa i referentne zbirke</li> <li>- Pomoć učenicima u korištenju raznih izvora znanja: časopisi, e-časopisi, autorskim pravima, pravilima obrade zadane teme i elementima izrade referata i seminarskog rada, PowerPoint prezentacije</li> <li>- Neposredna pedagoška pomoć učenicima pri izboru građe u knjižnici; pomoć učenicima u obradi zadanih tema ili referata iz pojedinih nastavnih područja, uz stvaranje navike i potrebe navođenja bibliografije i citiranja</li> <li>- Pomoć učenicima u izradi plakata i seminarских radova</li> <li>- Rad s učenicima u čitaonici i korištenje periodike za samostalno učenje i istraživanje</li> <li>-Učenicima će biti omogućen ozbiljniji studijski rad, osobito učenicima završnih razreda u izradi završnog rada</li> <li>-Bontonom na internetu, autorskim pravima i citiranjem, pravila i elementi izrade završnog rada, elementima životopisa i pisanja molbe za posao</li> <li>- Izbor literature učenicima za obradu pojedinih tema uz korištenje knjižničnih kataloga i tematskih bibliografija</li> <li>- Rad s učenicima u slobodnim i izvannastavnim aktivnostima (čitateljski klub, volonterski klub ) i izbornoj nastavi</li> <li>- Posudba lektire, beletristike, stručnih knjiga i periodike učenicima</li> <li>- Sustavno poučavanje učenika za samostalno i permanentno učenje – učenje za cijeli život</li> <li>-Obrada tema iz Građanskog i Zdravstvenog odgoja</li> <li>- Radionice za uključivanje učenika s teškoćama</li> <li>- Prezentiranje i aktivnosti za provođenje programa za širenje tolerancije i humanosti „Škole za Afriku“</li> </ul> <p>Prezentacija programa rada i aktivnosti Volonterskog kluba</p>	<p>svi 2. razredi</p> <p>svi 3. razredi</p> <p>svi učenici</p>	<p>studen, siječanj, veljača, travanj</p> <p>Studen, ožujak, travanj, svibanj</p> <p>tijekom školske godine</p>
<p><b>2. STRUČNI RAD KNJIŽNIČARA I INFORMACIJSKA DJELATNOST KNJIŽNICE</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Organizacija i vođenje rada u knjižnici i čitaonici - planiranje</li> <li>- Pripremanje, planiranje i programiranje odgojno-obrazovnog rada,</li> </ul>		

<p>izrada godišnjeg plana rada knjižnice i plana kulturnih aktivnosti knjižnice kroz godinu, u suradnji s prof. hrvatskog jezika i ostalim nastavnicima</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Vođenje pravilne i sustavne nabavne politike knjižne i neknjižne građe te periodike u školskoj knjižnici – nabava</li> <li>- Praćenje stručne literature – bibliografija i kataloga izdavačkih kuća</li> <li>- Čitanje recenzija kritika i prikaza novih knjiga i stručnih časopisa</li> <li>- Izrada tematskih i bibliografskih popisa za potrebe učenika i nastavnika škole – popisi literature</li> <li>- Informiranje učenika i nastavnika o novitetima u knjižnici te suradnja s nastavnicima u svezi nabave stručne literature i ostale građe za nastavu – oblikovanje i izgradnja zbirke</li> <li>- Narudžba i obrada knjižnične građe, omotavanje i zaštita knjiga</li> <li>- Izrada popisa prinovljene literature za potrebe stručnih vijeća nastavnika i učenika - prinove</li> <li>- Izrada statističkih pregleda o korištenju građe u knjižnici: razredna posudba i godišnji pregled posudbe – brožani pokazatelji</li> <li>- Izrada plana nabave u knjižnici: novi lektirni naslovi, referentna zbirka i nova stručna i metodičko-pedagoška literatura</li> <li>- Provedba revizije, otpisa i inventura knjižnične građe - izvješća</li> <li>- Pravilan smještaj i zaštita knjižnične građe</li> <li>- revidiranje i korigiranje baze podataka članova</li> <li>- korigiranje signaturnih oznaka u on-line katalogu</li> </ul>	<p>knjižničar</p>	<p>tijekom godine</p>
<p><b>3. KULTURNA I JAVNA DJELATNOST ŠKOLSKE KNJIŽNICE</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Organizacija i planiranje kulturnih sadržaja u knjižnici</li> <li>- Pripremanje i postavljanje tematskih izložbi u skladu s odgojnim i obrazovnim programima škole</li> <li>- Organiziranje promocije knjiga, književnih susreta, projekcija nove građe</li> <li>- Obilježavanje obljetnica i značajnih datuma iz hrvatske povijesti i kulture</li> <li>- Organiziranje kulturnih programa</li> <li>- Organiziranje susreta s književnicima</li> <li>- Posjeti Gradskoj knjižnici</li> <li>- Informiranje o značajnim kulturnim manifestacijama u gradu i šire</li> </ul>	<p>knjižničar u suradnji s predmetnim nastavnicima</p>	<p>tijekom godine</p>

<ul style="list-style-type: none"> <li>- Suradnja s nakladnicima, drugim školskim knjižnicama, NSK i sl.</li> </ul>		
<p><b>4. STRUČNO USAVRŠAVANJE</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Praćenje i čitanje nove literature (stručnih knjiga, beletristike i časopisa te recenzija)</li> <li>- Praćenje literature s područja knjižničarstva i dokumentaristike</li> <li>- Sudjelovanje na seminarima i savjetovanjima za školske knjižničare</li> <li>- Sudjelovanje na Proljetnoj školi školskih knjižničara RH</li> <li>- Posjet drugim školskim knjižnicama i upoznavanje s posebnim oblicima rada u knjižnicama</li> <li>- Usavršavanje za računalnu obradu građe u knjižnici i primjena programa METEL WIN</li> <li>- Suradnja s Gradskom knjižnicom, Matičnom službom i Županijskim stručnim vijećem</li> </ul>	knjižničar	tijekom godine
<p><b>5. SURADNJA S NASTAVNICIMA, SURADNICIMA I RAVNATELJEM ŠKOLE</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Suradnja s ravnateljem škole u svezi s poboljšanjem uvjeta rada u školskoj knjižnici i čitaonici</li> <li>- Timski rad na izradi plana razvoja školske knjižnice</li> <li>- Uređenje i opremanje školske knjižnice, čitaonice i informacijskog prostora</li> <li>- Suradnja s nastavnicima svih nastavnih područja u svezi nabave literature za učenike i nastavnike za sva nastavna područja</li> <li>- Suradnja u svezi nabave AV građe za nastavu i stručne periodike</li> <li>- Suradnja s nastavnicima u vezi kulturnih događaja u našoj školi (predavanja, susreti, gostovanja, izložbe i sl.)</li> <li>- Pomoć nastavnicima pri realizaciji sadržaja, sadržaja slobodnih aktivnosti i izvannastavnih aktivnosti</li> <li>- Priprema i odabir literature za izvođenje nastavnih sadržaja i nabava lektirnih naslova za hrvatski jezik kao i za strane jezike te stručne nastavne</li> </ul>	ravnatelj i voditelji stručnih vijeća        knjižničar	tijekom godine

<p>predmete</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Suradnja s nastavnicima svih razreda tijekom školske godine</li> <li>- Suradnja s pedagogom, ravnateljem, računovođom, tajnikom škole</li> <li>- Suradnja sa Agencijom za odgoj i obrazovanje RH u svezi napredovanja u struci</li> </ul>		
<p>6. SJEDNICE NASTAVNIČKOG VIJEĆA I STRUČNIH AKTIVA</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Sjednice Nastavničkog vijeća tijekom školske godine</li> <li>- Sastanci stručnih vijeća pojedinih nastavnih predmeta uz sudjelovanje knjižničara, s posebnim osvrtom na nabavci stručne literature, AV građe i stručnih i popularno-znanstvenih časopisa za učenike i nastavnike</li> <li>- Sastanci stručnog vijeća profesora hrvatskog jezika i književnosti</li> </ul>	<p>ravnatelj i voditelji stručnih vijeća</p>	<p>tijekom godine</p>



**10.6.4. Program rada stručnog suradnika pedagoga za školsku godinu 2024./2025.**

Snježana Ostojić, magistra pedagogije i magistra edukacije povijesti

<b>REDNI BROJ</b>	<b>PROGRAMSKI SADRŽAJI</b>	<b>VRIJEME REALIZACIJE</b>
<b>1.</b>	<b>PRIPREMANJE ŠKOLSKIH ODGOJNO OBRAZOVNIH PROGRAMA</b>	
<b>1.1.</b>	Utvrđivanje obrazovnih potreba učenika, škole i okruženja	kolovoz/rujan 2024.
<b>1.2.</b>	Organizacijski poslovi-planiranje	kolovoz/rujan 2024.
<b>1.2.1.</b>	Sudjelovanje u izradi Godišnjeg plana i programa rada Škole, školskog kurikulumu, statistički podaci	kolovoz/rujan 2024.
<b>1.2.2.</b>	Izrada godišnjeg plana i programa rada pedagoga	kolovoz/rujan 2024.
<b>1.2.3.</b>	Planiranje projekata, pedagoških radionica i istraživanja	kolovoz/rujan 2024.
<b>1.3.</b>	Izvedbeno planiranje i programiranje	kolovoz/rujan 2024.
<b>1.3.1.</b>	Sudjelovanje u planiranju i programiranju rada s učenicima s posebnim potrebama	kolovoz/rujan 2024.
<b>1.3.2.</b>	Planiranje praćenja napredovanja učenika	kolovoz/rujan 2024.
<b>1.3.3.</b>	Planiranje i programiranje suradnje s roditeljima	kolovoz/rujan 2024.
<b>1.3.4.</b>	Planiranje i programiranje profesionalne orijentacije	kolovoz/rujan 2024.
<b>1.3.5.</b>	Planiranje i programiranje praćenja i unapređivanja nastave	kolovoz/rujan 2024.
<b>1.4.</b>	Ostvarivanje uvjeta za realizaciju programa	Tijekom školske godine 2024./2025.
<b>1.4.1.</b>	Praćenje i informiranje o inovacijama u nastavnoj opremi, sredstvima i pomagalicama	Tijekom školske godine 2024./2025.
<b>2.</b>	<b>NEPOSREDNO SUDJELOVANJE U ODGOJNO-OBRAZOVNOM PROCESU</b>	

2.1.	Upis učenika u prvi razred srednje škole i formiranje razrednih odjela	rujan 2024./ lipanj/srpanj/kolovoz 2025.
2.2.	Praćenje i izvođenje odgojno obrazovnog rada	Tijekom školske godine 2024./2025.
2.3.	Rad s učenicima, roditeljima i učiteljima	Tijekom školske godine 2024./2025.
2.4.	Rad s učenicima s teškoćama	Tijekom školske godine 2024./2025.
2.5.	Razvojni i savjetodavni rad stručnog suradnika pedagoga	Tijekom školske godine 2024./2025.
2.6.	Profesionalno informiranje i usmjeravanje učenika	ožujak/travanj/ svibanj 2024.
2.7.	Zdravstvena i socijalna zaštita učenika	Tijekom školske godine 2024./2025.
2.8.	Preventivni rad s učenicima	Tijekom školske godine 2024./2025.
2.9.	Sudjelovanje u radu stručnih tijela škole	Tijekom školske godine 2024./2025.
3.	<b>VREDNOVANJE OSTVARENIH REZULTATA</b>	
3.1.	Analiza školskog uspjeha na kraju 1. odgojno-obrazovnog razdoblja	tijekom 1. odgojno-obrazovnog razdoblja
3.2.	Analiza školskog uspjeha na kraju školske godine	na kraju školske godine 2024./2025.
3.3.	Sudjelovanje u izradi izvješća o realizaciji GPP-a te kurikuluma	Tijekom školske godine 2024./2025.
3.4.	Izrada izvješća o radu stručnog suradnika pedagoga	Na kraju školske godine 2024./2025.
3.5.	Sudjelovanje u izradi izvješća za potrebe nadležnih službi	Tijekom školske godine 2024./2025.
4.	<b>STRUČNO USAVRŠAVANJE ODGOJNO-OBRAZOVNIH DJELATNIKA</b>	
4.1.	Stručno usavršavanje pedagoga	Tijekom školske godine 2024./2025.
4.1.1.	Izrada godišnjeg plana i programa rada stručnog usavršavanja	Tijekom školske godine 2024./2025.
4.1.2.	Praćenje znanstvene i stručne literature	Tijekom školske godine 2024./2025.
4.1.3.	ŽSV stručnih suradnika – sudjelovanje, predavanja	4 puta godišnje

4.2.	Stručno usavršavanje nastavnika	Tijekom školske godine 2024./2025.
5.	<b>BIBLIOTEČNO-INFORMACIJSKA DJELATNOST</b>	
5.1.	Sudjelovanje u informiranju i predstavljanju novih stručnih izdanja, poticanje učenika, učitelja i roditelja na korištenje znanstvene i stručne literature	Tijekom školske godine 2024./2025.
6.	<b>DOKUMENTACIJSKA DJELATNOST</b>	
6.1.	Vođenje pedagoške dokumentacije	Tijekom školske godine 2024./2025.
6.2.	Pregled učiteljske dokumentacije	na kraju 1 odgojno-obrazovnog razdoblja, na kraju šk. god.
6.3.	Vođenje dokumentacije o učenicima i roditeljima	Tijekom školske godine 2024./2025.
7.	<b>OSTALI POSLOVI</b>	
7.1.	Nepredviđeni poslovi	Tijekom školske godine 2024./2025.

#### 10.6.5. GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA UČENIČKE ZADRUGE „OBRTRNIK“ ZA ŠKOLSKU GODINU 2024./2025.

Voditeljica Učeničke zadruge „Obrtnik“ – Tanja Nikšić, prof.

Aktivnost	Ishodi	Namjena aktivnosti	Način realizacije	Nositelj/i	Vremenik/sati tjedno	Troškovnik (u EUR)	Način vrednovanja
IX Sastanak Zadružnog stručnog vijeća- zajedničko planiranje rada	Upoznavanje sa radom UZ „Obrtnik“	Učenici zaposlenici i suradnici	Razgovor, izlaganje Timski rad	Voditeljica UZ, voditelji sekcija	Početak školske godine		Razgovor, utisci

Motiviranje učenika, zaposlenika škole i vanjskih suradnika za članstvo u Učeničkoj zadruzi Obrtnik							
Sudjelovanje na Državnoj smotri zadruga	Promocija UZ sudjelovanjem na Državnoj smotri UZ				Rujan 2024.	50 €- izrada lizalica za Smotru	
X Posjeta stalnom etno postavu Zavičajnog muzeja Slatina- izbor motiva za rad Pripreme za obilježavanje Dana kruha	Upoznavanje sa motivima slatinskog kraja - Primjena motiva slatinskoga kraja u izradi uporabnih predmeta, Promoviranje i populariziranje domaćih pekarskih proizvoda- priprema proizvoda i štanda za prodaju pekarskih proizvoda	Učenici, građani	Razgovor, izlaganje, timski rad	Voditelji sekcija, ravnatelj Zavičajnog muzeja Slatina, roditelji, razrednici, učenici	Listopad 2024.	30 €- salvete, tanjurići, materijal za kolače	Prodajna izložba
XI Organiziranje internih edukativnih radionica u prostorima škole	Upoznavanje lokalne zajednice i učenika sa radom u zadruzi,	Učenici i nastavnici	Individualni rad, timski rad, razgovor, diskusija	Vanjski članovi UZ- stručnjaci za planirana područja rada, učenici, roditelji, ravnatelj, stručni suradnici	Studeni 2024.	20 € -za repromaterijal	Razgovor, izložba radova
XII Sudjelovanje na Slatinskom	Poticanje i osposobljavanje mladih zadrugara za	Građani grada Slatine, učenici	Individualni rad, timski rad	Voditelji sekcija,	Prosinac 2024.	30 € - za opremanje	Razgovor, izložba radova

Božićnom sajmu – prezentacija i prodajna izložba Izložba u predvorju škole	humanitaran rad , promociju obrtništva i jačanje poduzetničkog duha	i nastavnici		učenici		štanda	
I Analiza planiranih rezultata prvog odgojno-obrazovnog ciklusa Dogovaranje aktivnosti za drugi odgojno-obrazovni ciklus	Upoznavanje nastavnika i budućih učenika naše škole sa radom škole i UZ	Nastavnici i učenici naše škole	Razgovor, timski rad	Voditelji sekcija, učenici	Siječanj 2025.	Nema	Razgovor, prezentacija, izložba radova
II Sudjelovanje u organizaciji Valentinova u školi	Obilježavanje Valentinova u našoj školi predstavljanjem tematskih radova učenika	Učenici i nastavnici naše škole,	Prodajna izložba, prezentacija , razgovor	Voditelji sekcija, učenici	Veljača 2025.	30 €-repromaterijal	Razgovor, utisci
Sudjelovanje na međunarodnom sajmu VIROEXPO u Virovitici Pripreme za županijsku smotru UZ	Poticanje učenika za stvaralaštvo i samostalno izražavanje Usvajanje znanja o timskom radu	Učenici i nastavnici naše škole, posjetitelji sajma Viroexpo	Individualni rad, timski rad, prezentacija, razgovor	Voditelji sekcija, učenici	Veljača 2025.	100 € repromaterijal	Frizerska i krojačka revija Smotra učeničkih radova i postignuća
III i IV Organiziranje internih edukativnih radionica u prostorima škole Sudjelovanje na Uskrsnom sajmu	Upoznavanje lokalne zajednice i učenika sa radom u zadruzi, Promocija učeničkih uradaka na gradskoj tržnici	Učenici i nastavnici naše škole	Individualni rad, timski rad, razgovor, diskusija	Vanjski članovi UZ- stručnjaci za planirana područja rada, učenici, roditelji,	Travanj 2025.	30 € - repromaterijal	Razgovor, utisci

				ravnatelj, stručni suradnici			
V Godišnja skupština UZ Prezentacija UZ i obrtničkih zanimanja u školi i užoj lokalnoj zajednici Sudjelovanje na Slatinskom Obrtničkom sajmu Sudjelovanje na županijskoj smotri UZ Prezentacija UZ i obrtničkih zanimanja u školi i užoj lokalnoj zajednici- OŠ Voćin, OŠ N.Bukovica, OŠ Mikleuš, OŠ D.Trstenjak Čadavica te sudjelovanje da Danima otvorenih vrata škole	Upoznavanje učenika, nastavnika i vanjskih članova UZ sa radom zadruge u 2024./2025. godini Promocija učeničkih uradaka na Obrtničkom sajmu u Slatini Promocija zadruge sudjelovanjem na županijskoj smotri  Upoznavanje nastavnika i budućih učenika naše škole sa radom škole i UZ	Svi članovi UZ „Obrtnik”, učenici, nastavnici, vanjski članovi UZ, ravnatelj, stručni suradnici, učenici i nastavnici OŠ	Individualni rad, timski rad, razgovor, prezentacija, izložba radova	Voditeljica zadruge, voditelji sekcija, učenici	Svibanj 2025.	100 €- za repromaterijal I reprezentaciju	Razgovor, smotra učeničkih radova i postignuća
VI Završne prezentacije i prodajne izložbe	Promocija cjelogodišnjeg rada u UZ	Građani Slatine, nastavnici , učenici	Individualni rad, timski rad, izložba radova	Voditeljica zadruge, voditelji sekcija, učenici	Lipanj 2025.	Nema	Izložba radova

### **10.6.6. SURADNJA S OBRTRNICIMA I PODUZEĆIMA**

#### **Sadržaj aktivnosti:**

- organizirati praktičnu nastavu i stručnu praksu za učenike kod obrtnika i trgovačkim društvima
- razmjena iskustava,
- obavljanje proizvodnih programa i uslužnih djelatnosti
- stipendiranje, kreditiranje ili jednokratna pomoć darovitim i socijalno ugroženim učenicima.

U gore navedenim aktivnostima sudjeluju stručni učitelji škole, predmetni nastavnici, ravnatelj, stručno-pedagoška služba, tajnik, računovodstvo škole i obrtnici.

Sve aktivnosti planiraju se tijekom školske godine 2024./2025. te su od posebnog značaja tijekom mjeseca rujna (početak praktične nastave), u vrijeme održavanja kontrolnih ispita u ožujku ili travnju i tijekom ljetnih mjeseci (ljetna praktična nastava).

Naša škola u suradnji s Područnom obrtničkom komorom Virovitičko-podravske županije svake godine sudjeluje u promociji obrazovnih programa za obrtnička zanimanja pod sloganom „Obrazovanje za poduzetništvo i obrt“. Projektom se kroz promotivne akcije po osnovnim školama, na sajmovima i gradskim trgovima nastoji privući pozornost roditelja i učenika završnih razreda osnovnih škola, kako bi se povećao interes za upis u neka od obrtničkih zanimanja.

## 11. GODIŠNJI PLAN RADA ADMINISTRATIVNE I TEHNIČKE SLUŽBE

### 11.1. Godišnji plan rada tajnika škole

Obavlja i druge poslove i zadaće koji proizlaze iz zakona i podzakonskih akata i koje mu povjeri ravnatelj Škole.

<p>Upravno-pravni poslovi</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- izrada nacрта svih normativnih akata Škole u skladu sa zakonskim propisima</li> <li>- praćenje zakonskih propisa i službenih glasila</li> <li>- pripremanje materijala za Školski odbor, vođenje zapisnika, izrada odluka</li> <li>- briga i realizacija registracije i statusnih promjena Škole pri nadležnim ustanovama</li> <li>- suradnja s nadležnim službama Ministarstva znanosti i obrazovanja             <ul style="list-style-type: none"> <li>- sudjelovanje u izradi godišnjeg rada plana i programa rada Škole</li> <li>- sudjelovanje u izradi školskog izvješća</li> <li>- izrada statističkih izvješća</li> </ul> </li> </ul> <p>seminari i stručno usavršavanje</p>
<p>Kadrovski i administrativni poslovi</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- vođenje matične evidencije djelatnika, vođenje e-matica</li> <li>- prijavljivanje i odjavljivanje djelatnika i članova obitelji nadležnim službama mirovinske i zdravstvenog osiguranja</li> <li>- prijavljivanje i odjavljivanje djelatnika, praćenje promjena na printlisti, sastavljanje zahtjeva za mirovinu</li> <li>- vođenje evidencije odsutnosti radnika s posla (godišnji odmori, dopusti, bolovanja), te izrada plana godišnjih odmora</li> <li>- izdavanje raznih uvjerenja djelatnicima Škole</li> <li>- primanje i zavođenje u urudžbeni zapisnik službene pošte i drugih akata</li> <li>- izrada raznih dopisa, izvješća, zahtjeva i odgovora</li> <li>- vođenje arhive Škole</li> <li>- briga u svezi nabave pedagoške dokumentacije, vođenje knjige ulaznih računa</li> </ul> <p>rad sa strankama (radnicima, učenicima, roditeljima, predstavnicima drugih škola, ustanova i institucija)</p>
<p>Poslovi u odnosu na tehničko osoblje</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- organiziranje, koordiniranje i kontrola rada tehničkog osoblja</li> </ul>

### 11.2. Godišnji plan rada voditelja računovodstva i računovodstvenog radnika

#### Poslovi voditelja računovodstva

- organizira i vodi računovodstvo Škole
- izrađuje financijske planove i plan nabave po programima i izvorima financiranja te prati njihovo izvršenje



- radi na tromjesečnim, polugodišnjim i godišnjim obračunima i sastavlja izvješća na propisanim obrascima
- vođenje poslovnih knjiga u skladu s propisima
- surađuje s nadležnim ministarstvom, upravnim odjelom za obrazovanje i demografiju, jedinicama lokalne samouprave i uprave, službama mirovinskog i zdravstvenog osiguranja, poreznim uredima
- kontrolira obračune i isplate putnih naloga
- priprema operativne izvještaje i analize za Školski odbor i ravnatelja škole, jedinicu lokalne samouprave
- plaćanje računa
- izvješćivanje Poreznoj upravi
- blagajničko poslovanje, kontrola, kontiranje i knjiženje, uplata, isplata i sva obrada financijskih dokumenata
- izrada bruto bilance i drugih financijskih pregleda
- knjiženje analitike osnovnih sredstava i sitnog inventara i financijska knjiženja
- priprema godišnji popis imovine, obveza i potraživanja, knjiži inventurne razlike i otpis vrijednosti
- poslovi vezani za mirovinsko osiguranje
- praćenje propisa o financijskom poslovanju
- seminari i stručno usavršavanje
- surađuje s ravnateljem škole i ostalim radnicima
- ostale poslove prema potrebi iz djelokruga rada radnog mjesta koji proizlaze iz zakona i podzakonskih akata koje voditelju računovodstva povjeri ravnatelj Škole.

#### Poslovi računovodstvenog radnika

- obračun i isplatu plaća i ostalih naknada radnika
- evidentirati i izrađivati ulazne i izlazne fakture
- suradnja s Poreznom upravom
- blagajnički poslovi te ostali financijski poslovi koji proizlaze iz djelokruga rada radnog mjesta
- ostale poslove prema potrebi iz djelokruga rada radnog mjesta koji proizlaze iz zakona i podzakonskih akata koje računovodstvenom radniku povjeri ravnatelj Škole.

### **11.3. Godišnji plan rada tehničke službe škole**

#### **Stručni radnik na tehničkom održavanju - domar – kotlovičar**

- skrbi o cjelokupnoj imovini škole (dvije zgrade)
- skrbi o održavanju električnih, vodovodnih, toplinskih i drugih instalacija sukladno Pravilniku o zaštiti od požara
- čisti i organizira čišćenje snijega
- otklanja manje stolarske, bravarske, staklarske i druge kvarove
- vrši popravke sanitarnih čvorova i sanitarija
- u slučaju većih kvarova izvješćuje ravnatelja ili tajnika
- rukuje uređajem za grijanje i obavlja kontrolu njegove ispravnosti
- vrši nadzor nad ispravnošću uređaja opreme i sredstava za zaštitu od požara prema Pravilniku o zaštiti od požara (servis kotlovnice, servis vatrodojavnih sustava, redovna kontrola aparata za gašenje)

- košenje travnih površina ispred škole
- uređenje i sanacija prostora radionica IOSŠ-e u SŠ Marka Marulića Slatina
- ispitivanje hidrantske mreže
- redovito održava (boji ili na drugi način zaštićuje) drvene i metalne građevine i zidove Škole
- poslovi dostave
- održava ispravnost pločnika oko školske zgrade
- drugi poslovi po nalogu ravnatelja ili tajnika škole.

### **Čistačica/spremačica**

- čišćenje i održavanje učionica, sanitarnih čvorova, kabineta, ureda i drugih prostorija,
- usisavanje prašine, brisanje prašine s namještaja, odnos smeća i postavljanje košarica za smeće, pranje sanitarnih čvorova (dva puta dnevno)
- svakodnevno čišćenje i pranje hodnika, poslije velikog odmora obvezno, a ako je potrebno i češće
- pranje zidova prema potrebi
- pranje prozora i vrata jednom mjesečno
- premazivanje podnih površina sredstvima za čišćenje
- održavanje čistoće oko zgrade
- svakodnevno čišćenje učionica, ureda i kabineta u školi
- čišćenje snijega
- nabava materijala za održavanje
- čišćenje prostora radionica IOSŠ-e u SŠ Marka Marulića Slatina (hodnik, sanitarni čvorovi, kabinet nastavnika, prozorske površine)
- po potrebi obavljaju poslove dostave i dežurstva na hodniku
- poslije čišćenja provjeravaju jesu li ugašena svjetla, računala, projektori i zatvoreni prozori u učionicama i drugim prostorijama
- pregled prozora, vrata i namještaja za vrijeme čišćenja i redovito obavješćivanje domara i tajnika Škole o uočenom oštećenju upisom u Knjigu dežurstva
- generalno uređenje prostora škole
- obavljaju i druge poslove u vezi sa čišćenjem učionica, praktikuma, sanitarnih i drugih prostorija
- obavljaju i druge poslove po nalogu ravnatelja ili tajnika Škole.

**12. PLAN RADA ŠKOLSKOG ODBORA U ŠKOLSKOJ GODINI 2024./2025.**

AKTIVNOST	VRIJEME IZVRŠENJA	NOSITELJI	NAPOMENA
Donošenje Školskog kurikulumu	do 7.listopada 2024.	Predlaže Nastavničko vijeće, uz prethodnu suglasnost, Vijeća roditelja i Vijeća učenika	- Prema nacionalnom okvirnom kurikulumu se izrađuje školski kurikulum, NN. br. 68/18
Donošenje Godišnjeg plana i programa rada škole	do 7.listopada 2024.	Predlaže Nastavničko vijeće, uz prethodnu suglasnost, Vijeća roditelja i Vijeća učenika	-plan i program se donosi na sjednici, a materijali se dostavljaju ranije u elektronskom obliku ili poštom
Donošenje općih akata škole	Tijekom godine	Predlaže ravnatelj a priprema tajnik	-donose se po potrebi
Davanje suglasnosti u svezi zasnivanja i prestanka radnog odnosa	listopad, prosinac, kolovoz	na prijedlog ravnatelja	- o potrebi zapošljavanja odlučuje ravnatelj, uz suglasnost školskog odbora
Donosi prijedlog financijskog plana, rebalansa, obračuna	godišnje, polugodišnje	Na prijedlog ravnatelja uz dogovor s računovođom	-terminski se usklađuje po naputku osnivača
Odlučuje o investicijskim radovima veće vrijednosti	- prema potrebi	- na prijedlog ravnatelja	- prema naputku osnivača koji je i nositelj radova- nadogradnje
Razmatranje rezultata rada škole (obrazovni i ostali)	Polugodište i kraj školske godine	- ravnatelj podnosi izvješće	- razrednici dostavljaju podatke i obrazlažu rezultate
Rasprava o predstavkama i prijedlozima roditelja, učenika i građana	Tijekom godine i prema potrebi	- ravnatelj - predsjednica Školskog odbora	- na pristignute predstavke i prijedloge

**12.1. Članovi Školskog odbora**

- na prijedlog Nastavničkog vijeća: Ružica Milašević (članica, predsjednica), Zlatko Šantić (član)
- na prijedlog osnivača: Damir Drokan (član), Ivana Škrlec (članica, zamjenica predsjednice), Tena Bilandžija (članica)
- na prijedlog Vijeća roditelja: Dragana Sigečan (članica)
- na prijedlog Vijeća radnika: Helena Roštaš (članica)

### 13. STRUČNA ŠKOLSKA VIJEĆA (AKTIVI) U ŠKOLSKOJ GODINI 2024.-2025.

Stručna vijeća (aktivni) su stručna tijela škole koja okupljaju nastavnike istog i srodnih predmeta. Radom stručnog vijeća rukovodi voditelj/ica kojeg imenuje Nastavničko vijeće na prijedlog ravnatelja, a rade timski na sastancima i na radionicama. U školi je ustrojeno šest stručnih vijeća (aktivna). Svaki aktivni ima svoj plan i program rada<sup>1</sup> u kojem dominira problematika vezana za usko područje djelovanja svakoga nastavnika iz njegovog područja rada:

Stručni aktivni rade na sjednicama koje se održavaju po potrebi, a najmanje četiri puta godišnje ( kolovoz, rujna, siječanj, lipanj ).

#### 13.1. STRUČNA ŠKOLSKA VIJEĆA (AKTIVI), VODITELJI/CE I ČLANOVI

<b>Stručno školsko vijeće (aktiv) nastavnika hrvatskog jezika i stranih jezika</b>	<b>Stručno školsko vijeće (aktiv) nastavnika strojarstva</b>	<b>Stručno školsko vijeće (aktiv) nastavnika obrade drva, tekstila i kože</b>
<b>MIRELA NENADOVIĆ</b> - voditeljica	<b>RANKO ČUČKOVIĆ</b> – voditelj	<b>PAULA KUKULJEVIĆ IDEK</b> – voditeljica
Helena Roštaš Svjetlana Dupan Božica Filipović Veg Dragana Gajić Anto Ljubić Ivana Lukač Vuković Josipa Jambrešić	Vedran Runje Zdenko Taušan Tomislav Zorko Bojan Teodorović Luka Zorko	Danica Tot Spomenka Prša Jasna Varga Slaven Zelenka Krunoslav Huber
<b>Stručno školsko vijeće (aktiv) nastavnika matematike, informatike i TZK</b>	<b>Stručno školsko vijeće (aktiv) nastavnika turizma i ugostiteljstva, osobnih usluga, prehrane i trgovine</b>	<b>Stručno školsko vijeće (aktiv) nastavnika prirodoslovno-društvenih predmeta</b>
<b>MARK-KRISTIAN MILAŠČEVIĆ</b> – voditelj	<b>MARTINA MILER MIKOLAŠEVIĆ</b> – voditeljica	<b>ANA MATEZIĆ SUDARIĆ</b> - voditeljica
Ružica Milašević Nikolina Benčina Danijel Perović Danijel Jurlina Zlatko Šantić Kristina Mataija Sertić Melita Crnković	Blaženka Kovač Kornelija Zubčević Ksenija Som Robert Tomasić Ankica Đurasek Tanja Nikšić Goran Ivezić	Barbara Vidović Volenik Ivana Habl Ivančić Tomislav Peček Maja Barić Mihael Puljić

<sup>1</sup> Detaljan prikaz plana rada stručnih vijeća u izvannastavnim i izvanškolskim aktivnostima obrađen je u Školskom kurikulumu za školsku godinu 2024./2025.

**13.2. Okvirni plan i program rada Stručnih školskih vijeća (aktiva) u školskoj godini 2024./2025.**

MJESEC	SADRŽAJ RADA
Kolovoz Rujan Listopad	Planiranje i programiranje rada
	Sudjelovanje u izradi zaduženja
	Ocjenjivanje – usklađivanje kriterija
	Dogovor oko stručnog usavršavanja tijekom školske godine
	Prijedlozi za Razvojni plan škole i kurikulum škole
	Kako postići kvalitetu u nastavi
	Dogovor o terminima konzultacija za roditelje
	Korelacija sadržaja sa srodnim predmetima
	Organizacija izložbe povodom Dana kruha
Studen Prosinac	Informacije sa sjednica Županijskih vijeća
	Suradnja s učenicima i kako je poboljšati
	Organizacija programa za Božić i Novu Godinu
Siječanj	Sudjelovanje na stručnim vijećima i seminarima
	Organizacija školskih natjecanja
	Analiza uspjeha - praćenje i ocjenjivanje rada učenika
	Primjena novih nastavnih metoda
Veljača	Pripremanje učenika za sudjelovanje na županijskim natjecanjima
	Analiza zadataka s natjecanja
	Rad na pripremi učenika za izradbu završnog rada
Ožujak	Praćenje rada učenika s teškoćama u savladavanju nastavnih sadržaja
	Analiza ostvarenog plana i programa
	Sudjelovanje u projektu „Zdrav za 5“
Travanj	Dogovor o dodatnoj i dopunskoj nastavi
	Obilježavanje Dana planeta zemlje
	Pripremanje učenika za Državna natjecanja
Svibanj	Dogovor i priprema usmenog i pismenog dijela završnog rada
	Sudjelovanje u pripremi Dana škole
	Dogovor oko kriterija ocjenjivanja na obrani završnog rada
Lipanj	Analiza realizacije godišnjeg plana i programa i uspjeha učenika na kraju godine
	Analiza rada stručnih vijeća
Srpanj	Provođenje popravnih ispita

**14. PLAN STRUČNIH USAVRŠAVANJA**

Stručno usavršavanje nastavnika i stručnih suradnika u školi:

a) E-learning akademija - jednogodišnje obrazovanje o upravljanju, pripremi i izvođenju programa e-obrazovanja, izvodi se uglavnom online.

b) Edu.hr - centralno mjesto za pristup edukacijskim uslugama koje pruža CARNet, a dostupne su uz primjenu elektroničkog identiteta u sustavu AAI@EduHr

c) EMA – aplikacija za prijavu, organizaciju i praćenje edukacije nastavnika

U sklopu stručnih aktiva provodi se stručno usavršavanje nastavnika metodom međusobnog savjetovanja, izmjene iskustva, prenošenje informacija i upućivanja na odgovarajuću stručnu literaturu.

### **Stručno usavršavanje nastavnika**

Izrada višegodišnjeg programa stručnog usavršavanja  
Praćenje rada i pružanje pomoći pripravnicima  
Poslovi mentorstva  
Individualna pomoć nastavnicima u ostvarivanju planova usavršavanja  
Koodinacija skupnog usavršavanja u školi i izvan nje  
Didaktičko-metodičko osposobljavanje vanjskih suradnika i nastavnika bez pedagoško-psihološke izobrazbe  
Prisustvovanje izvođenju oglednih nastavnih jedinica te njihova analiza  
Održavanje predavanja i organizacija radionica za nastavnike  
Permanentno usavršavanje nastavnika

### **Stručno usavršavanje stručnih suradnika**

Izrada godišnjeg plana usavršavanja  
Izrada mjesečnog plana rada  
Praćenje i prorada stručne literature i periodike  
Skupni oblici stručnog usavršavanja izvan škole  
Stručno-konzultativni rad sa sustručnjacima

### **Individualni plan i program permanentnog usavršavanja nastavnika**

Individualni plan i program usavršavanja učitelja i suradnika čini osnovu permanentnog usavršavanja koje je sastavni dio njihove radne obveze. Svaki nastavnik i stručni suradnik dužan je na početku školske godine izraditi plan i program svoga usavršavanja prema svim oblicima permanentnog usavršavanja uz proporcionalnu zastupljenost svih područja utvrđenih Osnovama permanentnog usavršavanja. Program usavršavanja učitelja i suradnika obuhvaća sadržaje iz njihove struke, a posebno nova saznanja u određenoj znanstvenoj disciplini, aktualna teorijska i praktična pitanja, pedagoško, psihološko i metodičko usavršavanje. Nastavničko vijeće potvrđuje individualni plan i program permanentnog usavršavanja nastavnika i stručnih suradnika i brine o njihovom ostvarenju. Škola dužna je osigurati potrebna sredstva i opremu, stručnu literaturu i ostale radne materijale za individualno usavršavanje svojih radnika.

Svaka škola planira vrijeme za usavršavanje radnika u strukturi rada kao radnu obvezu i vrednuje rezultate usavršavanja svakog pojedinog nastavnika i stručnog suradnika prema internom normativnom aktu. Nastavnici su dužni izraditi plan i program permanentnog usavršavanja.

### **Kolektivno ili individualno usavršavanje u ustanovi**

Razredna vijeća  
Nastavnička vijeća  
Stručna vijeća (aktivni)

### **Kolektivno ili individualno usavršavanje izvan ustanove**

Županijska stručna vijeća  
Stručni skupovi i seminari

## **14.1. POSTUPAK ZA NAPREDOVANJA NASTAVNIKA U ZVANJE MENTOR, SAVJETNIK I IZVRSNI SAVJETNIK**

Postupak za napredovanje nastavnika pokreće se sukladno Pravilniku o napredovanju učitelja, nastavnika, stručnih suradnika i ravnatelja u osnovnim i srednjim školama i učeničkim domovima (NN 68/2019). Učitelji, nastavnici, stručni suradnici i ravnatelji koji imaju odgovarajuću razinu i vrstu obrazovanja te potrebne pedagoške kompetencije propisane zakonom i drugim propisima, pod uvjetima propisanim ovim Pravilnikom mogu napredovati u zvanja:

1. mentor
2. savjetnik
3. izvrstan savjetnik.

Postupak za napredovanje u zvanje pokreće se na zahtjev odgojno-obrazovnog radnika.

Zahtjev za napredovanje odgojno-obrazovni radnik podnosi agenciji nadležnoj za obrazovanje od 1. rujna do 1. ožujka za tekuću školsku godinu.

Nakon zaprimanja urednog zahtjeva, Agencija utvrđuje ispunjenost općih uvjeta za napredovanje u zvanje. U slučaju ispunjenja općih uvjeta za napredovanje, Agencija dostavlja zahtjev i dokumentaciju Povjerenstvu za napredovanje.

Predsjednik Povjerenstva za napredovanje u roku od 15 dana od dana zaprimanja zahtjeva za napredovanje u zvanje imenuje tročlano stručno povjerenstvo za odgojno-obrazovnog radnika čiji je zahtjev zaprimljen.

Članovi stručnog povjerenstva ne mogu biti radnici školske ustanove u kojoj je zaposlen odgojno-obrazovni radnik koji je u postupku napredovanja. Stručno povjerenstvo razmatra zaprimljeni zahtjev i dokumentaciju te vrši uvid u stručno-pedagoški rad odgojno-obrazovnog radnika radi utvrđivanja ispunjenosti uvjeta izvrsnosti, uzimajući u obzir sva postignuća odgojno-obrazovnog radnika neovisno o tome u kojem području odnosno predmetu su ista ostvarena.

Na temelju dokumentacije i obavljenog uvida u stručno-pedagoški rad odgojno-obrazovnog radnika, stručno povjerenstvo u roku od 30 dana od dana imenovanja donosi stručno mišljenje koje dostavlja Povjerenstvu za napredovanje i odgojno-obrazovnom radniku. Povjerenstvo za napredovanje u roku od 15 dana od isteka roka za očitovanja donosi mišljenje o napredovanju odgojno-obrazovnog radnika koje dostavlja Ministarstvu i Agenciji.

Ravnatelj Agencije u roku od 30 dana od dana zaprimanja mišljenja te po primitku odobrenja od strane Ministarstva donosi odluku o napredovanju odgojno-obrazovnog radnika u zvanje odnosno odluku o odbijanju zahtjeva za napredovanje.

Podaci o napredovanju odgojno-obrazovnog radnika u zvanje upisuju se u Zajednički upisnik školskih ustanova u elektroničkom obliku (e-Matica).

## 15. ŠKOLSKI PREVENTIVNI PROGRAM

**Školska godina: 2024./2025.**

**Voditelj ŠPP:** Snježana Ostojić, magistra pedagogije i magistra edukacije povijesti

### PROCIJENA STANJA I POTREBA

Školski preventivni programi uključuju program prevencije ovisnosti i program prevencije nasilja, s obzirom da se prožimaju sistematično radimo na programu prevencije čiji sadržaji obuhvaćaju aktivnosti rada s nastavnicima i ostalim djelatnicima škole, učenicima i roditeljima.

Program prevencije je sastavni dio Godišnjeg plana i programa rada i Kurikuluma Industrijsko-obrtničke škole za školsku 2024./2025. godinu.

Nasilno ponašanje (bulling) najčešće se događa jer učenici potječu iz obitelji različitog porijekla, drugačijih običaja, kulture, svjetonazora i životnih stilova, traumatičnih iskustava, različitih vjeroispovijesti, djeca iz grada i sela, često razorenih obitelji i niskog materijalnog i obrazovnog statusa.

Definirani su elementi zaštitne mreže, gdje su svi zaposlenici dužni prijaviti nasilje, a operativno djelovanje u programu prevencije ostvaruje se timski u cilju angažiranja kreativnih potencijala učenika u suzbijanju nasilja i ovisnosti i afirmiranju zdravog i slobodnog stila življenja, stvaranja školske klime povjerenja i odgovornosti.

Postigli smo višu razinu znanja i osviještenosti, izradili smo Protokol o postupanju u slučaju nasilja i sistem upućivanja na druge relevantne čimbenike u prevenciji na nivou grada Slatine, Virovitičko-podravske županije, a po potrebi i šire.

Uspostavili smo međusektorski suradnju s relevantnim čimbenicima u zajednici: Upravnim odjelom za obrazovanje i demografiju Virovitičko podravske županije, Povjerenstvom za prevenciju grada Slatine, Policijskom postajom grada Slatine, Zavodom za socijalnu skrb Slatina, Zavodom za javno zdravstvo, Županijskim povjerenstvom za borbu protiv nasilja i ovisnosti, Obiteljskim centrom Virovitica, Općom bolnicom u Virovitici, Psihijatrijskom klinikom u Virovitici i Osijeku, Poliklinikom za zaštitu djece i mladeži Zagreb, Domom zdravlja Slatina, Povjerenstvom za prevenciju grada Slatine, Crvenim križem Slatina, Udruga mladih „Krik“ Slatina, Turističkom zajednicom grada Slatine, te raznim športskim i drugim udrugama na nivou grada i županije.

**CILJEVI PROGRAMA:** Kontinuiramo radimo na provođenju programa prevencije nasilja, s ciljem stvaranja stabilnog i zdravog okružja, demokratske škole bez nasilja, gdje će se učenici osjećati zaštićeni i sigurni. Sustavno radimo na provođenju kurikuluma građanskoga i zdravstvenog i odgoja u cilju prevencije ovisničkoga ponašanja kod učenika, razvoja učenika s ispravnim vrednotama i stavovima prema sebi i okolini.



**AKTIVNOSTI:  
RAD S UČENICIMA**

<b>PROGRAM</b>						
<b>Naziv programa/aktivnosti Kratak opis, ciljevi</b>	<b>Program:</b> a) Evaluiran b) Ima stručno mišljenje / preporuku c) Ništa od navedenoga	<b>Razina intervencije</b>  a) Univerzalna b) Selektivna c) Indicirana	<b>Razred</b>	<b>Broj učenika</b>	<b>Planirani broj susreta</b>	<b>Voditelj, suradnici</b>
Program <b>Zdrav život:</b> Cilj provođenja preventivnoga programa je stvaranje slobodnoga i zdravoga školskog okruženja i preveniranje ovisničkoga ponašanja kod učenika. Program prevencije sastoji se od programa prevencije ovisnosti i nasilja, a predviđene aktivnosti su iz područja građanskoga odgoja, zdravstvenoga odgoja te radionice u skladu s procijenjenim potrebama razreda.	Sadržaji iz područja zdravstvenoga odgoja, kao i ishodi evaluirani su od Nacionalnoga centra za vanjsko vrednovanje Program ima preporuku Ministarstva znanosti i obrazovanja, Agencije za odgoj i obrazovanje	Univerzaln	1. 2. 3.	253	Prema potrebi	Pedagoginja – voditelj ŠPP razrednici, predmetni nastavnici, vanjski suradnici
Provođenje radionica na temu adaptacije i socijalizacije: Radionice emocionalne pismenosti, čija je svrha razvoj osobnih i socijalnih kompetencija, empatije, prepoznavanje i uvažavanje emocija i potreba, nenasilno rješavanje sukoba (teme iz zdravstvenoga i građanskoga odgoja)	Preporuka agencije za odgoj i obrazovanje	Selektivna	1.	82	Prema potrebi	Pedagoginja, razrednici

<p>Edukacija učenika iz područja zdravstvenoga odgoja organiziranjem četiri radionice na temu: Prevencija nasilja u mladenačkim vezama.</p> <p>Ovaj program je dio preventivnoga programa kojim nastojimo naučiti učenike da prepoznaju nasilje u vezi, da prepoznaju vlastita ponašanja koja ugrožavaju druge i ne pristaju ostati u nasilnoj vezi. Svrha ovoga programa je da nasilje nije prihvatljivo i da za njega nema opravdanje.</p>	<p>Ishodi programa su znanstveno evaluirani od Društva za psihološku pomoć</p> <p>Program ima preporuku Agencije za odgoj i obrazovanje</p>	<p>Selektivna</p>	<p>2.</p>	<p>97</p>	<p>Prema potrebi</p>	<p>Pedagoginja, razrednica</p>
<p>Provođenje radionice iz područja građanskoga odgoja s ciljem razvoja građanskih kompetencija kod učenika: Volontiranje kao početak profesionalnoga razvoja</p>	<p>Preporuka Agencije za odgoj i obrazovanje</p>	<p>Selektivna</p>	<p>Predstavnici Vijeća učenika</p>	<p>16</p>	<p>Tijekom godine</p>	<p>Pedagoginja, knjižničarka, razrednici</p>
<p>Predavanje iz područja zdravstvenoga odgoja: Utjecaj spolno prenosivih bolesti na reproduktivno zdravlje. Cilj ovoga programa je educirati učenike na odgovorno spolno ponašanje</p>	<p>Preporuka Agencije za odgoj i obrazovanje</p>	<p>Univerzalna</p>	<p>1. 2. 3.</p>	<p>253</p>	<p>1</p>	<p>Liječnica školske medicine, nastavnica biologije, pedagoginja</p>
<p>Predavane na temu prevencije ovisničkoga ponašanja. Svrha predavanja je osnažiti učenike da ne uzimaju sredstva ovisnosti, pokazati im kako sredstva ovisnosti štetno utječu na mentalno i fizičko zdravlje</p>	<p>Preporuka Agencije za odgoj i obrazovanje</p>	<p>Selektivna</p>	<p>Svi učenici prvih razreda</p>	<p>Prvi razredi</p>	<p>2</p>	<p>Psiholog Zavoda za javno zdravlje „Sveti Rok“ VPŽ, pedagoginja</p>

Edukacija učenika na temu: Sigurnost u prometu. Cilj ove edukacije je preveniranje neželjenog ponašanja mladih vozača koji mogu dovesti do ugroze života sebe i drugih. Važno je osim brzine da mladi ljudi ne voze pod utjecajem alkohola ili nekih drugih opijata.	Program je evaluiran od strane MUP-a Preporuka Agencije za odgoj i obrazovanje	Selektivna	3.	74	1	Djelatnici MUP-a, pedagoginja, razrednici
Savjetovalište za učenike		Univerzalna Selektivna Indicirana	1. 2. 3.	Svi učenici- prema potrebi	Prema potrebi	Pedagoginja
Uključivanje učenika u školske i izvanškolske aktivnosti, istraživački rad, projektnu nastavu, natjecanja, humanitarne akcije, volontiranje, s ciljem razvoja maksimuma učeničkih potencijala i osobnog rasta	Preporuka Agencije za odgoj i obrazovanje	Selektivna	1. 2. 3.	oko 50 učenika	Prema potrebi	Pedagoginja, razrednici, knjižničarka, predmetni nastavnici, predstavnici lokalne uprave i šire, gradska knjižnica, Zavičajni muzej grada Slatine, Caritas, Crveni križ

## RAD S RODITELJIMA

<b>Oblik rada aktivnosti</b>	<b>Razina intervencije</b>	<b>Sudionici</b>	<b>Tema/Naziv radionice/predavanja</b>	<b>Planiran broj susreta</b>	<b>Voditelj/suradnici</b>
a) Individualno savjetovanje b) Grupno savjetovanje c) Roditeljski sastanak d) Vijeće roditelja	a) Univerzalna b) Selektivna c) Indicirana				
a) Individualno savjetovanje	Univerzalna Selektivna Indicirana	Roditelji, pedagoginja, razrednici, nastavnici	Prema potrebi	tijekom godine	pedagoginja
b)Grupno savjetovanje	Univerzalna Selektivna Indicirana	Razrednici, predmetni nastavnici, pedagoginja	Prema potrebi	tijekom godine	pedagoginja
c)Roditeljski sastanci	univerzalna	Roditelji učenika 1. razreda	Prilagodba na novu školu i obveze.  Upoznavanje roditelja s Pravilnikom o postupanju odgojno obrazovnih radnika školskih ustanova u poduzimanju mjera zaštite prava učenika te prijave svakog kršenja tih prava	1	pedagoginja

			nadležnim tijelima		
		Roditelji učenika 1. razreda	Ovisnosti i mentalno zdravlje mladih	1	Pedagoginja/ vanjski suradnik- psiholog Zavoda za javno zdravlstvo „Sveti Rok“ VPŽ
		Roditelji učenika 2. razreda	Važnost komunikacije s adolescentima	1	Pedagoginja
		Roditelji učenika 2. razreda	Vršnjačko nasilje/Elektroničko nasilje	1	pedagoginja
		Roditelji učenika 3. razreda	Nove ovisnosti	1	Pedagoginja/ vanjski suradnik- psiholog Zavoda za javno zdravlstvo „Sveti Rok“ VPŽ
		Roditelji učenika 3. razreda	Nove odgovornosti na pragu punoljetnosti	1	pedagoginja

d)Vijeće roditelja	selektivna	Članovi Vijeća roditelja	<p>Upoznavanje Vijeća roditelja s preventivnim programom rada škole,</p> <p>Obrada teme na Vijeću roditelja: Pravilnik o načinu postupanja odgojno obrazovnih radnika školskih ustanova u poduzimanju mjera zaštite prava učenika te prijave svakog kršenja tih prava nadležnim tijelima,</p> <p>Stručna evaluacija provedbe Školskoga preventivnoga programa na kraju prvoga i drugoga polugodišta te prijedlozi za unaprjeđenje prema uočenim potrebama</p>	Tijekom godine	Ravnatelj, pedagoginja, predsjednik Vijeća roditelja
--------------------	------------	--------------------------	---	----------------	--

## RAD S NASTAVNICIMA

<b>Oblik rada aktivnosti</b>	<b>Razina intervencije</b>	<b>Sudionici</b>	<b>Tema/Naziv radionice/predavanja</b>	<b>Planiran broj susreta</b>	<b>Voditelj/suradnici</b>
e) Individualno savjetovanje o postupanju prema učenicima f) Grupno savjetovanje s ciljem prevencije problema u ponašanju g) Razredna vijeća h) Nastavnička vijeća	d) Univerzalna e) Selektivna f) Indicirana				
a) Individualno savjetovanje o postupanju prema učenicima	Univerzalna Selektivna Indicirana	Razrednici, predmetni nastavnici	Prema potrebi	Po potrebi tijekom godine	pedagoginja
b)Grupno savjetovanje s ciljem prevencije problema u ponašanju	Univerzalna Selektivna Indicirana	Razrednici, predmetni nastavnici	Prema potrebi	Po potrebi tijekom godine	pedagoginja
c)Razredna vijeća	univerzalna	razrednici	Uloga razrednika u brizi za mentalno zdravlje učenika/perspektive učenika u riziku		pedagoginja
d)Nastavnička vijeća	univerzalna	Svi nastavnici	Sukladno potrebama nastavnika	2	Pedagoginja/ vanjski suradnik

## 16. ZDRAVSTVENA ZAŠTITA DJELATNIKA I UČENIKA ŠKOLE

### 16.1. Sistematski liječnički pregled djelatnika

Pravo djelatnika na sistematski pregled uređeno je Kolektivnim ugovorom. Svaki djelatnik ima pravo jednom u tri godine, a djelatnici preko 50 godina jednom u dvije godine na sistematski pregled s utvrđenom cijenom od 159,26 €. Škola organizira preglede za trećinu djelatnika u jednoj godini tako da se za tri godine obuhvate sve koji to žele. Sistematski pregled nije za djelatnika obvezatan (obvezan je zdravstveni pregled) pa djelatnici sami moraju izraziti želju za organizacijom tog pregleda. Troškove pregleda snosi Škola iz sredstava koje u tu svrhu dobiva iz proračuna jedinica lokalne samouprave.

### 16.2. Zdravstvena zaštita učenika

Planira se ostvariti zdravstveno prosvjeđivanje iz područja očuvanja zdravlja i zdravog načina življenja. U suradnji sa školskom medicinom i Zavodom za javno zdravstvo održati će se redoviti liječnički pregledi te obvezna cijepljenja. Također će se s istim timom realizirati predavanja te radionice o pojedinim bolestima i pojavama vezanim uz život mladih ( borba protiv ovisnosti - droga, alkoholizam, pušenje, problematika AIDS-a, seksualna problematika) vezano uz provedbu Kurikuluma zdravstvenog odgoja.

#### 16.2.1. Sistematski liječnički pregledi učenika

U dogovoru sa školskom medicinom izvršit će se :

- sistematski pregledi učenika prvih i trećih razreda
- cijepljenje učenika završnih razreda

### 16.3. Prihvat učenika putnika

Prihvat učenika putnika organiziran je u prostoru knjižnice koji je za tu namjenu slobodan svakog dana od 6<sup>30</sup> do 7<sup>45</sup> sati odnosno od 13<sup>30</sup> do prema potrebi učenika putnika. Na taj način je svakom učeniku prije i poslije nastave omogućen boravak u prostorima Škole čime se onemogućava negativno korištenje slobodnog vremena.

U knjižnici su u tom razdoblju moguće ove školske aktivnosti: čitanje, pisanje, učenje, ponavljanje gradiva, korištenje računala, čitanje novina ili slušanje glazbe

## 17. GODIŠNJI PLAN RADA ŠKOLSKOG SPORTSKOG DRUŠTVA „OBRTNIK“

### Cilj i zadaci:

- poticanje učenika na bavljenje športskim aktivnostima
- zainteresirati učenike za šport

### Aktivnosti:

- Školski športski klub obuhvaća sve učenike u sljedećim sekcijama:
- o odbojka (muška i ženska)
  - o stolni tenis ( muški i ženske )



o kros ( muški i ženske )
<b>Nositelji aktivnosti:</b> Zlatko Šantić, prof. mentor, voditelj Nikolina Benčina, prof., članica Danijel Jurlina, prof., član
<b>Način realizacije:</b> Treninzi učenika su određeni jednom tjedno po dva sata (po dogovoru). Kalendar natjecanja donosi Ministarstvo znanosti, obrazovanja i sporta. Izvan tog kalendara učenici će se natjecati na nivou škole ( međurazredna natjecanja ) i unutar županije ( međuškolska ) natjecanja.
<b>Sadržaji:</b> <u>KROS</u> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Škola atletike</li> <li>2. Vježbe snage nogu</li> <li>3. Kros trčanje</li> </ol> <u>STOLNI TENIS</u> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Vježbe snage za ruke i leđa</li> <li>2. Vježbe snage za noge</li> <li>3. Vježbe snage za trbuh</li> <li>4. Servis</li> <li>5. Bachand udarac</li> <li>6. Forhend udarac</li> </ol> <u>ODBOJKA</u> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Vršno odbijanje</li> <li>2. Podlaktično odbijanje</li> <li>3. Donji servis</li> </ol>

### **Projektna aktivnost: Vježbaonica**

Vježbaonica je program HRVATSKOG ŠKOLSKOG SPORTSKOG SAVEZA (HŠSS) u suradnji sa županijskim školskim sportskim savezima. Kroz program Vježbaonica želimo omogućiti djeci stjecanje navika bavljenjem tjelesnom aktivnošću te postići da tjelesna aktivnost ne predstavlja problem koji djeca moraju „odraditi“ nego da bude trajno zadovoljstvo i njihov zdravi životni odabir.

Ciljevi:

- poboljšanje zdravstvenog statusa učenika,
- stvaranje zdravih životnih navika,
- povećanje interesa za tjelesnom aktivnošću učenika,
- uključivanje što većeg broja učenika, prvenstveno onih koji nisu uključeni u sustav sportskih klubova, u organizirane školske sportske aktivnosti,
- zadovoljenje učenikovih potreba za igrom, kretanjem, druženjem, istraživanjem....,

## 18. PROGRAM PRIPRAVNIČKOG STAŽA U ŠKOLSKOJ GODINI 2024./2025.

Rad s pripravnikom i stručni ispit

Područje programa	Sadržaj programa stažiranja	Nosilac aktivnosti	Izvori, spoznaje i sredstva	Vrijeme izvršenja aktivnosti
1. Ustav RH i propisi iz područja srednjeg školstva	-Hrvatski odgojno-obrazovni sustav s posebnim naglaskom na ciljevima i zadaćama odgoja i obrazovanja, -Zakon o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi, -Zakon o strukovnom obrazovanju, -Pravilnik o polaganju stručnog ispita, -Pravilnik o normi neposrednog odgojno-obrazovnog rada, -Pravilnik o napredovanju učitelja, nastavnika, stručnih suradnika i ravnatelja u osnovnim i srednjim školama i učeničkim domovima, -Pravilnik o polaganju državne mature, -Pravilnik o izradbi i obrani završnog rada.	ravnatelj stručni suradnik  tajnik  tajnik  tajnik tajnik	Ustav, opća pedagogija  tekst Zakona tekst Pravilnika	drugi tjedan stažiranja  drugi tjedan stažiranja  prvi tjedan stažiranja  drugi tjedan stažiranja
2. Djelatnost i organiziranost odgojno-obrazovne ustanove	-Statut škole, Pravilnik o kućnom redu škole -Školski kurikulum Industrijsko-obrtničke škole -Godišnji plan i program rada Industrijsko-obrtničke škole -Obilazak škole i upoznavanje vitalnih mjesta škole	ravnatelj tajnik stručni suradnik ravnatelj	tekst Statuta, tekst Kućnog reda, nastavni plan i program godišnji pl. i program obilazak	prvi tjedan stažiranja  drugi tjedan stažiranja prvi tjedan stažiranja
3. Školske obveze	-Kodeks ponašanja nastavnika srednje škole -Zakon o radu	tajnik	tekst kodeksa tekst Zakona o radu	prvi tjedan stažiranja drugi tjedan stažiranja
4. Planiranje i programiranje odgojno-obrazovnih sadržaja	-Upoznavanje pripravnika s načinom izrade plana i programa rada(globalnog i operativnog) za određeno predmetno područje -Upoznavanje pripravnika s načinom tjednog i dnevnog pripremanja za izvođenje odgojno-obrazovnog procesa	mentor, stručni suradnik  mentor, stručni suradnik	globalni i operativni plan pripreme mentora, obrazac dnevnih priprema, stručna literatura	početak stažiranja  početak stažiranja
5. Organiziranje, pripremanje i izvođenje odgojno-obrazovnog procesa	-Pripremanje i izvođenje odgojno-obrazovnog procesa (redovna, dopunska, dodatna, izborna nastava i izvannastavne aktivnosti) -Hospitacije kod mentora (moraju biti zastupljeni svi tipovi nastavnih sati, roditeljski sastanak, konzultacije s roditeljima) -Samostalno izvođenje odgojno-obrazovnog rada tijekom stažiranja uz praćenje mentora i povjerenstva za praćenje	mentor, stručni suradnik  mentor stručni suradnik komisija	pripreme mentora prisustvovanje dnevnik hospitiranja prisustvovanje mentora, snim. i analiza rada, evidencija o ostvarivanju programa	početkom stažiranja 30 sati tijekom stažiranja (1-2sata tjedno) 10 sati tijekom stažiranja (1-2 sata mjesečno) 2 sata tijekom stažiranja 2-4sata (2 puta tijekom stažiranja)

Područje programa	Sadržaj programa stažiranja	Nosilac aktivnosti	Izvori, spoznaje i sredstva	Vrijeme izvršenja aktivnosti
6. Upotrebljavanje suvremenih nastavnih sredstava i pomagala	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Upoznavanje pripravnika s kompletom nastavnih sredstava i pomagala za nastavne predmete iz područja struke</li> <li>-Upoznavanje pripravnika s funkcionalnom upotrebom nastavnih sredstava i pomagala koje škola posjeduje, a tiču se njegove struke i upućivanje na mogućnost izrade vlastitih</li> <li>-Upućivanje pripravnika na postojeću literaturu (propisane udžbenike, priručnike za nastavnike, stručnu literaturu) s posebnim naglaskom na izdanje</li> </ul>	<p>mentor</p> <p>mentor, nastavnik sustručnjak</p> <p>mentor, nastavnik sustručnjak</p>	<p>nastavna sredstva i pomagala,demonstracija</p> <p>nastavna sredstva i pomagala,demonstracija</p> <p>udžbenici,priručnici stručna literatura</p>	<p>informativno na početku rada i tijekom stažiranja</p> <p>tijekom korištenja na samom početku stažiranja za predmete koje izvodi,za ostale tijekom stažiranja</p>
7. Komunikacija sa sudionicima odgojno-obrazovnog procesa	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Upućivanje pripravnika na potrebu komuniciranja sa svim sudionicima odgojno-obrazovnog procesa i ostalim djelatnicima škole</li> <li>-Upućivanje pripravnika na obvezu profesionalnog, humanog i uljudnog komuniciranja s učenicima uz dosljedno poštivanje učenika kao subjekta u odgojno-obrazovnom procesu</li> <li>-Upoznavanje pripravnika s pravima i obvezama roditelja, učenika i njihove važnosti za uspjeh učenika</li> <li>-Upoznavanje pripravnika s mjestom i ulogom stručnog suradnika kao aktivnog sudionika na unaprjeđenju rada škole</li> <li>-Upoznavanje pripravnika s funkcijom ravnatelja te njegovim pravima i obvezama prema nastavnicima i obrnuto.</li> </ul>	<p>ravnatelj, stručni suradnik</p> <p>mentor, stručni suradnik</p> <p>mentor, stručni suradnik</p> <p>stručni suradnik</p> <p>ravnatelj, stručni suradnik</p>	<p>verbalne upute,literatura s područja komunikologije</p> <p>verbalne upute,hospitacija kod mentora</p> <p>verbalne upute, demonstracije mentora</p> <p>verbalne upute, odgovarajuća literatura</p> <p>verbalne upute, odgovarajuća literatura</p>	<p>početkom stažiranja upoznavanje na početku i praćenje tijekom stažiranja upoznavanje na početku i praćenje tijekom stažiranja</p> <p>početkom stažiranja</p> <p>na početku i tijekom stažiranja</p>

Područje programa	Sadržaj programa stažiranja	Nosilac aktivnosti	Izvori, spoznaje i sredstva	Vrijeme izvršenja aktivnosti
8. Sustavno praćenje, vrednovanje i ocjenjivanje postignuća učenika	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Upoznavanje pripravnika sa odredbama Pravilnika o načinu praćenja i ocjenjivanja učenika</li> <li>-Upoznavanje pripravnika s potrebom odgovornog i objektivnog ocjenjivanja, te upućivanja na literaturu iz dokimologije</li> <li>-Upoznavanje pripravnika sa potrebom i obvezom sustavnog praćenja i vrednovanja rada učenika te vođenje uredne evidencije</li> <li>-Upoznavanje pripravnika s potrebom redovitog izvješćivanja učenika i njihovih roditelja o uspjehu</li> </ul>	<p>stručni suradnik</p> <p>stručni suradnik</p> <p>mentor, stručni suradnik</p> <p>mentor, stručni suradnik</p>	<p>tekst Pravilnika</p> <p>usmeni razgovori usmeni razgovor, demonstracija, praktična rješenja</p> <p>usmeni razgovor demonstracija praktičnih rješenja</p>	<p>početkom stažiranja</p> <p>upoznati na početku stažiranja pratiti tijekom stažiranja upute odmah na početku stažiranja pratiti tijekom stažiranja upute odmah na početku stažiranja pratiti tijekom stažiranja</p>
9. Uloga i zadaća razrednika	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Upoznati pripravnika sa svim poslovima i zadaćama razrednika s posebnim naglaskom na aktivnu suradnju s roditeljima učenika te vođenje zapisnika.</li> </ul>	<p>mentor</p> <p>stručni suradnik</p>	<p>usmeni razgovor , pismene upute, praktične demonstracije</p>	<p>upute odmah na početku stažiranja praćenje tijekom stažiranja</p>
10. Pedagoška dokumentacija i evidencija	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Upućivanje pripravnika na način vođenja i evidentiranja podataka u imeniku, dnevniku, matičnoj knjizi, učeničkoj svjedodžbi i inoj dokumentaciji u svom djelokrugu rada,</li> <li>-Upućivanje pripravnika u način izrade polugodišnjeg i godišnjeg izvješća o odgojno-obrazovnim rezultatima.</li> </ul>	<p>mentor</p> <p>tajnik</p> <p>stručni suradnik</p> <p>mentor</p> <p>stručni suradnik</p>	<p>upute u navedenim knjigama</p> <p>usmene upute, obrasci za izvješće</p>	<p>usmene upute na početku stažiranja, tijekom stažiranja i na kraju šk.god.</p> <p>upute na početku stažiranja i na kraju polugodišta šk.god.</p>
11. Rad stručnih tijela škola	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Upoznavanje pripravnika s radom stručnih tijela škole: Razredna vijeća (uloga i zadaća) Nastavničko vijeće (uloga, zadaće i način rada).</li> <li>-Stručni aktivni (ukazati na potrebe kontinuirane, aktivne suradnje)</li> </ul>	<p>tajnik, mentor</p> <p>stručni suradnik</p> <p>Nastavničko vijeće</p>	<p>verbalne upute, Poslovnik o radu</p>	<p>upute odmah na početku i tijekom stažiranja prisustvovanje</p>
12. Kontinuirano stručno usavršavanje i osposobljavanje nastavnika	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Upoznavanje pripravnika sa potrebom stalnog stručnog usavršavanja putem novo izdanih stručnih publikacija, udžbenika, priručnika, stručnih časopisa, školskih novina te putem odlaska na stručne aktivne, seminare, savjetovanja koja organizira Ministarstvo znanosti i obrazovanja (u skladu s materijalnim mogućnostima).</li> <li>-Konvencija protiv diskriminacije u obrazovanju</li> <li>-Opća deklaracija o ljudskim pravima</li> <li>-Konvencija o pravima djeteta.</li> </ul>	<p>mentor</p> <p>stručni suradnik</p> <p>ravnatelj</p> <p>stručni suradnik</p>	<p>verbalne upute odgovarajuća literatura</p> <p>odgovarajuća literatura</p>	<p>upute odmah na početku, kontinuirano tijekom stažiranja</p> <p>tijekom stažiranja</p>

Područje programa	Sadržaj programa stažiranja	Nosilac aktivnosti	Izvori, spoznaje i sredstva	Vrijeme izvršenja aktivnosti
13. Osposobljavanje za ocjenu odgojno-obrazovnog rada u cjelini osobnog rada	-Upoznavanje pripravnika s mogućnostima načinima kvantitativne i kvalitativne analize odgojno-obrazovnih postignuća te stvaranja zaključnih generalizacija za pedagoške fenomene i pojave.	mentor stručni suradnik	izvješće, evidencija u razrednoj knjizi	tijekom stažiranja

## 19. PROGRAM DJELOVANJA ZA PROMICANJE I USPOSTAVLJANJE RAVNOPRAVNOSTI SPOLOVA

AKTIVNOSTI	CILJEVI	NAČIN PROVEDBE	NOSITELJI PROGRAMA	VRIJEME TRAJANJA
<p>Puno ostvarenje načela ravnopravnosti spolova, tj. postizanje pune ravnopravnosti muškaraca i žena koji moraju biti jednako prisutni u svim vidovima javnog i privatnog života; muškarci i žene imaju jednak status, prava i korist od ostvarenih rezultata. Odrednice koje uređuju pitanja ravnopravnosti spolova:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- utvrđuju zabrane diskriminacije (aktivne i pasivne, izravne i neizravne)</li> <li>- reguliranja pojmova uznemiravanja i spolnog uznemiravanja</li> <li>- zaštita dostojanstva radnika</li> <li>- imenovanje osobe koja će pratiti i rješavati pritužbe vezane uz zaštitu dostojanstva radnika</li> </ul>	<p>-uspostavljanje ravnopravnije zastupljenosti među spolovima u Školi u skladu s objektivnim i subjektivnim mogućnostima</p> <p>-poduzimanje mjera za sprečavanje izravne i neizravne diskriminacije</p>	<p>Škola će voditi računa da ne dolazi do diskriminacije u odnosu na:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-uvjete zapošljavanja</li> <li>-napredovanje u poslu</li> <li>-uvjete rada</li> <li>-sva prava iz rada i na temelju rada, uključujući jednakost plaća</li> </ul> <p>Radionice/teme</p> <p>Upoznavanje Konvencije o ukidanju svih oblika diskriminacije žena;</p> <p>Upoznavanje Europske konvencije za zaštitu ljudskih prava i temeljnih sloboda;</p> <p>Analiza zastupljenosti radnih mjesta prema spolu.</p>	<p>razrednici, pedagoginja, ravnatelj</p>	<p>tijekom godine</p>

## 20. STRATEGIJA RAZVOJA ŠKOLE

### 20.1. Razvojni plan škole

S ciljem poboljšanja kvalitete rada i sustava strukovnog obrazovanja te osposobljavanja učenika, škola strategiju svoga razvoja razvija temeljem *Strategije razvoja sustava strukovnog obrazovanja u Republici Hrvatskoj*.

Prioritetno područje	Ciljevi	Metode i aktivnosti za ostvarivanje ciljeva	Mjerljivi pokazatelji ostvarivanja ciljeva
<b>UČENIČKI IZOSTANCI</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- smanjiti broj izostanaka učenika, ukupno opravdanih i neopravdanih za 20%</li> <li>-redovito i detaljno praćenje izostajanja učenika</li> <li>-identificirati učenike koji puno izostaju, te kroz razgovore i redovito praćenje tih učenika djelovati na smanjenje broja izostanaka</li> <li>-poticati kod učenika stav o nužnosti redovnog dolaženja na nastavu</li> <li>-poticati roditelje na odgovorniji odnos prema opravdavanju nastavnih sati</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- rad na osvještavanju učenika o prekomjernom broju izostanaka</li> <li>-ujednačavanje kriterija opravdavanja sati</li> <li>-individualni rad razrednika i pedagoginje s učenicima koji često izostaju ili pokazuju obrasce izbjegavanja nastave;</li> <li>rad sa roditeljima takvih učenika</li> <li>-rana detekcija potencijalnih problema kako broj izostanaka učenika ne bi eskalirao</li> <li>-redovito telefonsko i pisano kontaktiranje roditelja u slučaju sumnje na razloge izostanka ili neizvršavanja njihovih obveza, a po potrebi uključiti i Centar za socijalnu skrb</li> <li>-izrada ljestvice poretka razreda s najmanjim brojem izostanaka;</li> <li>pohvaljivanje učenika s najmanjim brojem izostanaka</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-broj izostanaka – ukupno (opravdanih i neopravdanih);</li> <li>pojedinačno opravdani i neopravdani;</li> <li>izostanci po učeniku;</li> <li>izostanci s provjera znanja;</li> <li>praćenje redovitosti individualnih razgovora s roditeljima,</li> <li>broj pisanih i telefonskih razgovora s roditeljima</li> </ul>
<b>SURADNJA S RODITELJIMA</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-osvijestiti roditeljima važnost dolaska u školu na roditeljske sastanke i informacije</li> <li>-intenzivirati i poboljšati komunikaciju između predmetnog nastavnika i roditelja</li> <li>-podizanje svijesti roditelja o potrebi njihovog angažmana u procesu učenja</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- rasprava na Vijeću roditelja</li> <li>-zajednički uvodni dijelovi roditeljskih sastanaka</li> <li>-detektiranje roditelja koji nisu tijekom šk.g. došli na informacije ili roditeljske sastanke;</li> <li>slanje službenih poziva navedenim roditeljima na razgovor sa razrednikom i pedagoškom</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>ispitivanje stavova učenika prema poduzetim mjerama i izostajanju</li> <li>-izvještaj razrednika o poteškoćama</li> </ul>

<p><b>SURADNJA S OSNOVNIM ŠKOLAMA</b></p>	<p>-poboljšati suradnju s osnovnim školama iz kojih se upisuje većina naših učenika                  - povećati razinu predznanja učenika koji se upisuju u našu školu                  - podići svijest učitelja osnovnih škola i nastavnika naše škole o potrebi međusobne suradnje                  - povećati uspjeh učenika na obrani završnog rada i pomoćničkom ispitu</p>	<p>službom                  -pripremanje razrednika za individualni razgovor kako bi pred roditelje istupio profesionalno i argumentirano                  -susreti predmetnih nastavnika s roditeljima ukoliko se ukaže potreba</p> <p>-organizacija različitih zajedničkih aktivnosti kao što su: akcija važna za život i rad razrednog odjela, druženja za blagdane</p> <p>-povezivanje nastavnika unutar stručnih aktiva škola, s naglaskom na stručne aktivne hrvatskog jezika, matematike, engleskog i njemačkog jezika                  -održavanje stručnih predavanja na aktivima, s naglaskom na stručne aktivne hrvatskog jezika, matematike, engleskog i njemačkog jezika                  -pružanje informacija o strukturi učenika upisanih u našu školu                  -pružanje povratnih informacija o uspjehu učenika tijekom srednjoškolskog obrazovanja                  -suradnja s osnovnim školama u edukaciji osnovnoškolaca o ekologiji</p>	<p>koje su se javljale i načinima na koji su roditelji reagirali</p> <p>-broj roditelja nazočnih na roditeljskim sastancima i informacijama</p> <p>-broj roditelja koji se odazvao i sudjelovao u aktivnostima</p> <p>-sudjelovanje učitelja i nastavnika na zajedničkim stručnim aktivima</p> <p>-evaluacijski upitnici za sve sudionike određenih aktivnosti</p> <p>-upis učenika u 1. razrede na početku nove školske godine                  -opći uspjeh učenika na kraju nastavne godine</p> <p>-uspjeh učenika na obrani završnog rada i pomoćničkim ispitima</p>
<p><b>MATERIJALNI UVIJETI I LJUDSKI POTENCIJALI,</b></p> <p><b>PROFESIONALNI RAZVOJ RADNIKA</b></p>	<p>- opremanje kabineta ekonomske skupine predmeta za prodavače                  - opremanje praktikuma kuharstva</p> <p>- zatvaranje prostora ispred radionica i praktikuma u zgradi škole</p> <p>- trajno stručno usavršavanje radnika</p>	<p>- u pripremi je projekt i troškovnik</p> <p>- u izradi je projekt i troškovnik</p> <p>- redovita informiranost o stručnom usavršavanju, planiranje, realizacija i diseminacija na SV, NV, ŽSV</p>	<p>- kabineti opremljeni suvremenim nastavnim pomagalicama i sredstvima za rad                  - natkriven prostor ispred praktikuma i radionica</p> <p>- analiza realizacije stručnog usavršavanja (broj radnika na str. usavršavanju, učinkovitost)</p>

## 20.2. EUROPSKI RAZVOJNI PLAN

Europski razvojni plan je dokument kojim je predstavljen opći pregled potreba škole i dugoročna strategija razvoja i modernizacije škole s ciljem razvoja kvalitete i internacionalizacije.

### Sadržaj:

- opis postojeće situacije
- potrebe i ciljevi
- plan aktivnosti
- predviđeni utjecaj na kvalitetu obrazovanja

### 1. Opis postojeće situacije

S obzirom na smanjene mogućnosti sudjelovanja u različitim edukacijskim događanjima te ograničene mogućnosti razvoja dijaloga na međunarodnoj razini potrebna je internacionalizacija i modernizacija škole. Našoj školi nedostaje iskustava uporabe novih tehnologija u nastavnom procesu. Potrebno je unaprijediti međunarodnu dimenziju obrazovanja i osposobljavanja.

### 2. Potrebe i ciljevi

#### Potrebe:

- kvalitetan razvoj i modernizacija obrazovanja (razvoj novih metoda i pristupa za jačanje obrazovnog procesa)
- profesionalni razvoj pojedinaca
- razvoj jezičnih i ICT kompetencija nastavnika i učenika
- veća međukulturalna osviještenost nastavnika i učenika

#### Ciljevi:

- unaprijediti kvalitetu obrazovanja
- razviti i poboljšati jezične i digitalne kompetencije nastavnika i učenika
- razviti europsku dimenziju škole
- poticati međukulturalnu osviještenost nastavnika i učenika
- motivacija i zadovoljstvo poslom i učenjem



### 3. Plan aktivnosti

Mobilnost sudionika je važan dio razvoja i modernizacije ustanove. Stoga se planira veći broj međunarodnih aktivnosti sa školama partnerima. Planirane aktivnosti:

- eTwinning projekti za učenike i nastavnike u svakoj školskoj godini;
- mobilnost nastavnika u projektima Erasmus+ (KA1), job shadowing i strukturirani tečajevi
- mobilnost nastavnika i učenika u projektima Erasmus+ (KA2)
- sudjelovanje na seminarima i webinarima u svrhu informiranja nastavnika i uspješnog izvođenja svih projektnih aktivnosti
- organizacija predavanja eTwinning ambasadora u svrhu informiranja nastavnika

Tijekom i nakon navedenih aktivnosti predviđena je učinkovita diseminacija rezultata i stečenih znanja provođenjem radionica i prezentacija te objavljivanjem na web stranici škole i društvenim mrežama.

### 4. Predviđeni utjecaj na kvalitetu obrazovanja

Izvođenjem navedenih aktivnosti predviđa se sljedeći utjecaj na učenike:

- bolji obrazovni rezultati;
- atraktivniji programi za učenike;
- veća mogućnost zapošljavanja;
- razvoj jezičnih kompetencija;
- veća međukulturalna osviještenost;
- aktivnije sudjelovanje u društvu;
- veća svijest o vrijednostima EU-a;
- motivacija za nastavak školovanja

Izvođenjem navedenih aktivnosti predviđa se sljedeći utjecaj na osoblje:

- nove metodologije i pedagoški pristupi, s naglaskom na ključnim kompetencijama, osnovnim vještinama, jezičnim vještinama, korištenju ICT-a
- razmjena iskustava i dobre prakse
- stvaranje poticajne radne klime i kulture suradnje i snošljivosti, partnerstvo u odgoju i obrazovanju,
- inovativnost i usklađivanje s EU standardima te jačanje nacionalne kulture i svijesti o pripadnosti europskom kulturnom krugu.

### 20.3. SAMOVRJEDNOVANJE ŠKOLE

Razvoj sustava samovrednovanja škole osigurava stalno praćenje i vrednovanje učinkovitosti odgojno-obrazovnog rada radi stalnog unapređenja. Vanjsko vrednovanje podrazumijeva uključenost svih nositelja odgojno-obrazovnog rada, kao i svih sudionika i korisnika odgoja i obrazovanja. Polaganje pomoćničkog ispita i obrana završnog rada znači standardizirano mjerenje i vrednovanje znanja i sposobnosti učenika nakon završetka srednjeg obrazovanja, odnosno trogodišnjeg strukovnog obrazovanja. Stoga su rezultati prolaznosti i uspjeh na pomoćničkom ispitu i obrani završnog rada, najobjektivniji način prikazivanja učeničkih postignuća učenicima, roditeljima i nastavnicima.

Samovrednovanje je jedan od pokazatelja za unapređenje kvalitete obrazovanja. Ono ima informativnu vrijednost koja zahvaća individualne i subjektivne okolnosti s obzirom na pojedinca, sredinu i životne okolnosti u kojima škola i učenici djeluju. Stoga je važno pratiti one okolnosti koje utječu na pedagoški proces i krajnji uspjeh učenika i škole. Samovrednovanje provodi Povjerenstvo za kvalitetu i to sukladno Zakonu o strukovnom obrazovanju za sljedeća ključna područja: planiranje i programiranje rada, poučavanje i podrška učenju, postignuća polaznika, materijalni uvjeti i ljudski potencijali, profesionalni razvoj zaposlenika, međuljudski odnosi u ustanovi za strukovno obrazovanje, rukovođenje i upravljanje, suradnja s ostalim dionicima.

#### Školski tim za kvalitetu čine:

1. Mladen Graovac, prof. - ravnatelj škole
2. Svjetlana Dupan – knjižničar, mentor
3. Ivana Lukač Vuković, prof. – nastavnica hrvatskog jezika
4. Martina Miler Mikolašević, prof. – nastavnica strukovno teorijskih predmeta iz područja ekonomije
5. Mark-Kristian Milašević, ing. – upisni koordinator
6. Ranko Čučković, dipl.ing. – nastavnik skupine strukovnih predmeta iz područja strojarstva, profesor mentor
7. Snježana Ostojić, - školska pedagoginja, stručni suradnik
8. Danijel Perović, prof. – nastavnik fizike i informatike
9. Paula Kukuljević Idek, dipl.ing. – nastavnica skupine strukovnih predmeta iz područja tekstila
10. Jasna Varga, ing. – stručna učiteljica iz područja prerade i obrade drva

#### Povjerenstvo za kvalitetu radi u sastavu:

1. dr.sc.Helena Roštaš, profesor mentor, nastavnica hrvatskog jezika, članica - koordinatorica za samovrednovanje
2. Ksenija Som, profesor mentor, članica, nastavnica skupine strukovnih predmeta iz područja ekonomije - koordinatorica za kvalitetu
3. Snježana Ostojić, mag.pedagogije i magistra edukacije povijesti, članica - stručna suradnica pedagoginja
4. Vedran Runje, prof., - član, nastavnik skupine strukovnih predmeta iz područja strojarstva
5. Aleksandra Lukačević, dipl.iur. - članica, iz reda dionika
6. Armano Libl, član, iz Vijeća učenika
7. Dragana Sigečan, članica, iz Vijeća roditelja

Sadržaj i način izradbe izvješća propisala je Agencija. za strukovno obrazovanje i obrazovanje odraslih i izradila informatički alat E – kvaliteta čiji je cilj pružiti podršku u provedbi hrvatskog okvira za osiguranje kvalitete u strukovnom obrazovanju i osposobljavanju

### 20.3.1. Provedba i plan procesa samovrjednovanja po mjesecima u školskoj godini 2024./2025.

MJESEC	PROVEDBA PLAN PROCESA SAMOVRJEDNOVANJA - AKTIVNOSTI -
Rujan	Okupljanje tima za samovrjednovanje. Izvešće o provedbi samovrjednovanja za školsku godinu 2023./2024. Informiranje nastavnika o provedbi procesa samovrjednovanja za šk. god. 2024./2025. putem Nastavničkog Vijeća. Plan rada za školsku godinu 2024./2025.
Listopad	Izrada akcijskog plana provedbe procesa samovrjednovanja za školsku godinu 2024./2025. Izrada vremenskog rasporeda praćenja nastave za ovu školsku godinu. Analiza planova unaprjeđenja po prioritetskim područjima i analiza rezultata samovrjednovanja naše škole u odnosu na druge škole. Plan i smjernice za praćenje nastave i pisanje izvješća.
Studeni	Praćenje nastave i prikupljanje statističkih podataka i dokumenata potrebnih za izradu izvješća. Analiza planova unaprjeđenja. Prioritetno područje 1- vrednovanje, planiranje i programiranje rada Izrada swot analize i plana unaprjeđenja za prioritetno područje 1
Prosinac	Praćenje nastave i prikupljanje statističkih podataka i dokumenata potrebnih za izradu izvješća. Analiza planova unaprjeđenja. Prioritetno područje 2- poučavanje i podrška učenju – tijekom godine Prioritetno područje 3- postignuća učenja i ishodi učenja – tijekom godine Vrjednovati prioritetno područje 4 – materijalni uvjeti i ljudski potencijali
Siječanj	Praćenje nastave i prikupljanje statističkih podataka i dokumenata potrebnih za izradu izvješća. Analiza planova unaprjeđenja. Vrjednovati prioritetno područje 4 – materijalni uvjeti i ljudski potencijali Izrada swot analize i plana unaprjeđenja za prioritetno područje 4 Prioritetno područje 2- poučavanje i podrška učenju – tijekom godine Prioritetno područje 3- postignuća učenja i ishodi učenja – tijekom godine
Veljača	Praćenje nastave i prikupljanje statističkih podataka i dokumenata potrebnih za izradu izvješća. Analiza planova unaprjeđenja. Vrjednovati prioritetno područje 5 – suradnja unutar ustanove/ suradnja s ostalim dionicima Izrada swot analize i plana unaprjeđenja za prioritetno područje 5 Prioritetno područje 2- poučavanje i podrška učenju – tijekom godine Prioritetno područje 3- postignuća učenja i ishodi učenja – tijekom godine Prioritetno područje 6 – upravljanje (ustanova i kvaliteta) – tijekom godine Anketiranje roditelja.
Ožujak	Praćenje nastave i prikupljanje statističkih podataka i dokumenata potrebnih za izradu izvješća. Analiza planova unaprjeđenja. Vrjednovati prioritetno područje 6 – upravljanje Izrada swot analize i plana unaprjeđenja za prioritetno područje 6 Prioritetno područje 2- poučavanje i podrška učenju – tijekom godine Prioritetno područje 3- postignuća učenja i ishodi učenja – tijekom godine Anketiranje nastavnika.
Travanj	Praćenje nastave i prikupljanje statističkih podataka i dokumenata potrebnih za izradu izvješća. Analiza planova unaprjeđenja. Vrjednovati prioritetno područje 2 – poučavanje i podrška učenju Izrada swot analize i plana unaprjeđenja za prioritetno područje 2 Anketiranje učenika. Vrjednovati prioritetno područje 3 – postignuća učenika i ishodi učenja Izrada swot analize i plana unaprjeđenja za prioritetno područje 3
Svibanj	Praćenje nastave. Spajanje mini izvješća o samovrjednovanju u cjelokupno izvješće te izrada plana unaprjeđenja škole. Analiza povratnih informacija o izvješću o samovrjednovanju i planu unaprjeđenja Pisanje izvješća o samovrjednovanju. Izvjeshćivanje Nastavničkom vijeću o rezultatima provedenih anketa.
Lipanj	Izrada swot analize i plana unaprjeđenja za prioritetna područja. Odluka o konačnoj ocjeni za svako područje kvalitete.

	Pisanje izvješća o samovrjednovanju.
Srpanj	Izrada završnog izvješća o samovrednovanju škole. Zaključivanje konačnog izvješća u dogovoru sa savjetnikom Agencije Izvješće i plan unaprjeđenja proslijediti Agenciji za stukovno obrazovanje i obrazovanje odraslih.

### 20.3.2. PLAN UNAPRJEĐENJA RADA ŠKOLE

PRIORITETNA PODRUČJA	AKTIVNOSTI
<b>I. PLANIRANJE I PROGRAMIRANJE</b>	Izraditi godišnje operativne planove i programe u suradnji sa stručnim Vijećima i pedagoginjom Škole. Izrada individualiziranih operativnih planova i programa za učenike s teškoćama. Stručni aktivni - međupredmetna korelacija.
<b>II. POUČAVANJE I PODRŠKA UČENJU</b>	Izrada priprema s planiranim i jasno utvrđenim aktivnostima učenika pri obradi novog gradiva. Tijekom obrazovnih razdoblja analizirati izostanke s nastave s predstavnicima roditelja iz Vijeća roditelja i predstavnicima učenika iz Vijeća učenika te dogovoriti konkretne mjere. Na kraju svakog polugodišta podnijeti izvješće. Nastavničkom vijeću o predloženim i poduzetim mjerama u svakom razrednom odjelu. Analizirati ankete učenika o njihovoj aktivnosti na satu u cilju unaprjeđenja nastave. Provođenje prioritarnih razvojnih ciljeva škole. Međusobne posjete nastavnika prema vremenskom rasporedu praćenja u cilju razmjene iskustava i kvalitetnije pripreme za nastavu.
<b>III. POSTIGNUĆA UČENIKA I ISHODI UČENJA</b>	Upoznati sve učenike, roditelje, nastavnike i stručnu službu o elementima i kriterijima ocjenjivanja. Učenicima dati jasne informacije o njihovim postignućima da i oni sami mogu procijeniti razinu svojih znanja i vještina O postupcima i načinu vrjednovanja nastavnici trebaju raspraviti s učenicima. Ustrajati na povećanju aktivnosti učenika. Poticati učeničko shvaćanje o potrebitosti samostalnog i dodatnog učenja. Motivirati učenike za sudjelovanje u natjecanjima.
<b>IV. MATERIJALNI UVJETI I LJUDSKI POTENCIJALI</b>	Osigurati potrebne uvjete za pojedinačno i organizirano stručno osposobljavanje i usavršavanje svih radnika. Plan stručnih usavršavanja - dogovoriti na aktivima raspored usavršavanja nastavnika. Učinkovitije korištenje suvremene tehnologije u nastavi. Nabava računala i LCD projektor. Dogradnja škole.
<b>V. SURADNJA UNUTAR USTANOVE I SURADNJA S OSTALIM DIONICIMA. PROMICANJE USTANOVE</b>	Provesti anketiranje učenika osmih razreda osnovnih škola o željama za upis u određeni program i zanimanje. Programska promocija Škole – Dan otvorenih vrata, smotre i gospodarski sajmovi. Sva postignuća ustanove, djelatnika i polaznika koristiti za promociju programa i ustanove. Redovito na web stranici Škole objavljujati novosti vezane uz obrazovanje učenika. Animirati roditelje da svojim prijedlozima za poboljšanja u svakodnevnom radu škole, kreiraju školu po mjeri učenika, nastavnika i roditelja. Kvalitetna komunikacija na svim razinama. Aktivno surađivati sa svim dionicima. Sudjelovanje Škole u projektima lokalne zajednice.
<b>VI. UPRAVLJANJE (USTANOVA I KVALITETA)</b>	Tijekom školske godine provoditi proces samovrjednovanja. Aktivnije uključiti sve nastavnike i dionike u proces planiranja i praćenja napretka u procesu samovrjednovanja. Raditi na smanjivanju utvrđenih nedostataka po prioritetnim područjima te provesti plan unaprjeđenja. Provoditi prioritarnne razvojne ciljeve.

### 20.3.3. Nacionalna kolegijalna procjena u procesu samovrednovanja

#### Izvješće

##### Pripremne faze kolegijalne procjene

- ▶ poziv ASOO za uključivanjem u aktivnosti kolegijalne procjene
- ▶ informiranje članova Nastavničkog vijeća i formiranje užeg tima za nastavak izrade i pisanja Izvješća o samovrednovanju
- ▶ za kolegijalnu suradničku procjenu odabrano je područje Vanjski odnosi
- ▶ ciljevi:
  - 1) poboljšanje vidljivosti i prepoznatljivosti škole u lokalnoj zajednici
  - 2) učinkovitije dopiranje do učenika završnih razreda osnovnih škola i njihovih roditelja
  - 3) promjena dijelom negativne percepcije prema trogodišnjim školama od strane učenika i roditelja
- ▶ Ključne prednosti i izazovi:
  - planiranje i provođenje različitih aktivnosti za privlačenje i uspostavu suradnje u okruženju
  - postojanje uhodane i dobre suradnje s vanjskim dionicima
  - kontinuirano provođenje različitih promidžbenih aktivnosti
  - sustavno i redovito praćenje provedbe praktične nastave i potreba učenika
  - pravovremeno i učinkovito odgovaranje na povratne informacije vanjskih dionika, a naročito učenika, u svladavanju i usklađivanju njihovih potreba s obrazovnim ishodima.

##### Korištenje povratnih informacija

- ▶ pomoć pri osmišljavanju inovativnijih i kreativnijih načina promocije rada škole
- ▶ poboljšanje komunikacije i suradnje s poslodavcima radi boljeg povezivanja teorijske i praktične nastave
- ▶ intenzivnije uključivanje vanjskih dionika u planiranje i provođenje promotivnih aktivnosti i proces samovrednovanja Škole
- ▶ praćenje i održavanje kontakta s bivšim učenicima i uključivanje istih u promociju škole
- ▶ planiranje učinkovitije suradnje i sustavne komunikacije s medijima

## 21. PRILOZI

Zbog veličine i specifičnog formata, dolje navedeni prilozi napravljeni su u zasebnom dokumentu, a koji je sastavni dio ovog Godišnjeg plana i programa rada škole:

1. Godišnji planovi i programi rada nastavnika za školsku godinu 2024./2025.,
2. Prilagođeni planovi i programi rada za učenike s teškoćama za školsku godinu 2024./2025.,
3. Rješenja o tjednom i godišnjem rasporedu radnih obveza nastavnika/ca za školsku godinu 2024./2025.

KLASA: 602-11/24-01/1  
URBROJ: 2189-77-08-24-1  
Slatina, 7. listopada 2024.

Ravnatelj

Mladen Graovac, prof.



Predsjednica Školskog odbora

Ružica Milašević, prof.