

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



**Godišnji plan i program  
rada škole za školsku godinu 2025./2026.**

Slatina, 6. listopada 2025.

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 2. sjednici održanoj 6. listopada 2025. godine na prijedlog ravnatelja, donosi Godišnji plan i program rada škole za školsku godinu 2025./2026.

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> ).....	8
2.2. MATERIJALNI UVJETI .....	9
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 .....	11
3. UČENICI.....	12
3.1. Podatci o učenicima upisanim prvi razred u školskoj godini 2025./2026. ....	12
3.2. Broj razrednih odjela i učenika 2. i 3. razreda po zanimanjima za školsku godinu 2025./2026. ....	13
3.3. Razrednici i zamjenici razrednika, broj učenika po razredima, strani jezici i izborni programi 2025./2026. ....	14
4. RADNICI .....	16
4.1. Popis zaposlenika Industrijsko-obrtničke škole Slatina .....	16
4.2. Ravnatelj i stručna služba .....	17
4.3. Voditelj smjene i satničar .....	17
4.4. Administrativno-tehničko osoblje .....	17
4.5. Nastavnici /stručna sprema/zvanje/status .....	18
5. ORGANIZACIJA RADA I GODIŠNJI KALENDAR RADA ŠKOLE .....	19
5.1. Okvirni kalendar aktivnosti .....	19
5.1.2. NAŠA ŠKOLA POSTALA JE ETWINNINGOVA ŠKOLA .....	22
5.2. Kalendar - školske godine 2025./2026. (državni praznici, blagdani i nenastavni dani) .....	23
5.2.1. Tablica: BROJ NASTAVNIH TJEDANA I NASTAVNIH DANA PO POLUGODIŠTIMA U NASTAVNOJ GODINI 2025./2026. ....	24
5.3. Kalendar ispita .....	25
5.3.1. Dopunski rad, popravni i kontrolni ispiti .....	25
5.3.2. Vremenik izradbe i obrane završnog rada za školsku godinu 2025./2026. ....	25
5.3.3. Kalendar naučnih ispita u zanimanjima za vezane obrte .....	26
5.3.4. Školski prosudbeni odbor .....	26
6. TJEDNI I DNEVNI RASPORED .....	27
6.1. Raspored održavanja nastavnih sati: .....	27
6.1.1. Radno vrijeme pojedinih službi u školi .....	28
6.1.2. Raspored informacija za roditelje za školsku godinu 2025.-2026. ....	28
6.2. NASTAVNI PLANOWI PO OBRAZOVNIM SEKTORIMA I ZANIMANJIMA .....	30
6.2.1. OBRAZOVNI SEKTOR: Ekonomija i trgovina .....	30
6.2.1.2. ZANIMANJE: 060923 PRODAVAČ 2. i 3. razred .....	31
6.2.3. OBRAZOVNI SEKTOR: Strojstvo, brodogradnja i metalurgija .....	37
6.2.4. OBRAZOVNI SEKTOR: Elektrotehnika i računalstvo .....	45
6.2.4.1. ZANIMANJE: 042153 ELEKTROINSTALATER (JMO), 2. i 3. razred .....	45
6.2.5. OBRAZOVNI SEKTOR: Osobne, usluge zaštite i druge usluge .....	46
6.2.6. OBRAZOVNI SEKTOR: Šumarstvo i drvna tehnologija .....	48
6.2.7. OBRAZOVNI SEKTOR: Moda, tekstil i koža .....	52
7. TJEDNA ZADUŽENJA NASTAVNIKA .....	55
7.1. Tablice tjednih zaduženja nastavnika za šk. god. 2025./2026. ....	55

7.2. TJEDNO ZADUŽENJE STRUČNE SURADNICE PEDAGOGINJE I RAVNATELJA .....	56
8. PLANIRANE AKTIVNOSTI ŠKOLE .....	57
8.1. Natjecanja i smotre .....	57
9. PROGRAMI IZBORNE, DODATNE I DOPUNSKJE NASTAVE .....	61
9.1. Izborna nastava .....	61
9.2. Dopunska nastava .....	65
9.3. Dodatna nastava .....	65
9.4. Projektne aktivnosti .....	66
10. OKVIRNI PLANI PROGRAMA RADA STRUČNIH TIJELA .....	69
10.1. Program rada Nastavničkog vijeća 2025./2026. ....	69
10.2. Plan rada Razrednog vijeća .....	72
10.2.1. Plan aktivnosti razrednika .....	73
Područja odgojnog djelovanja razrednika .....	74
10.2.2. ZDRAVSTVENI ODGOJ I GRAĐANSKI ODGOJ I OBRAZOVANJE .....	77
10.3. Plan i program rada Vijeća roditelja u školskoj godini 2025./2026. ....	80
10.4. Plan i program rada Vijeća učenika u školskoj godini 2025./2026. ....	81
10. 5. PLAN I PROGRAM RADA RAVNATELJA U ŠKOLSKOJ GODINI 2025./2026. 82	
10.5.1. OKVIRNA SATNICA PROGRAMA RADA RAVNATELJA U ŠKOLSKOJ GODINI 2025./2026. ....	84
10.6. PROGRAM RADA STRUČNIH SURADNIKA .....	85
10.6.1. Plan i program rada satničara za školsku godinu 2025./2026. ....	85
10.6.2. Plan i program rada voditelja smjene za školsku godinu 2025./2026. ....	86
10.6.3. Program rada stručnog suradnika knjižničara za školsku godinu 2025./2026. ....	87
10.6.4. Program rada stručnog suradnika pedagoga za školsku godinu 2025./2026. ....	92
10.6.5. GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA UČENIČKE ZADRUGE „OBRTNIK“ ZA ŠKOLSKU GODINU 2025./2026. ....	95
10.6.6. SURADNJA S OBRTNICIMA I PODUZEĆIMA .....	99
11. GODIŠNJI PLAN RADA ADMINISTRATIVNE I TEHNIČKE SLUŽBE .....	100
11.1. Godišnji plan rada tajnika škole .....	100
11.2. Godišnji plan rada voditelja računovodstva i računovodstvenog radnika .....	100
11.3. Godišnji plan rada tehničke službe škole .....	101
12. PLAN RADA ŠKOLSKOG ODBORA U ŠKOLSKOJ GODINI 2025./2026. ....	103
12.1. Članovi Školskog odbora .....	103
13. STRUČNA ŠKOLSKA VIJEĆA (AKTIVI) U ŠKOLSKOJ GODINI 2025.-2026. ....	104
13.2. Okvirni plan i program rada Stručnih školskih vijeća (aktiva) u školskoj godini 2025./2026. ....	105
14. PLAN STRUČNIH USAVRŠAVANJA .....	105
14.1. POSTUPAK ZA NAPREDOVANJA NASTAVNIKA U ZVANJE MENTOR, SAVJETNIK I IZVRSNI SAVJETNIK .....	107
15. ŠKOLSKI PREVENTIVNI PROGRAM .....	108
16. ZDRAVSTVENA ZAŠTITA DJELATNIKA I UČENIKA ŠKOLE .....	117
16.1. Sistematski liječnički pregled djelatnika .....	117
16.2. Zdravstvena zaštita učenika .....	117
16.2.1. Sistematski liječnički pregledi učenika .....	117
16.3. Prihvat učenika putnika .....	117
17. GODIŠNJI PLAN RADA ŠKOLSKOG SPORTSKOG DRUŠTVA „OBRTNIK“ .....	117
18. PROGRAM PRIPRAVNIČKOG STAŽA U ŠKOLSKOJ GODINI 2025./2026. ....	119
19. PROGRAM DJELOVANJA ZA PROMICANJE I USPOSTAVLJANJE RAVNOPRAVNOSTI SPOLOVA .....	122

20. STRATEGIJA RAZVOJA ŠKOLE .....	123
20.1. Razvojni plan škole .....	123
20.2. EUROPSKI RAZVOJNI PLAN.....	125
20.3. SAMOVRJEDNOVANJE ŠKOLE.....	127
20.3.1. Provedba i plan procesa samovrjednovanja po mjesecima .....	128
20.3.2. PLAN UNAPRJEĐENJA RADA ŠKOLE .....	129
20.3.3. Nacionalna kolegijalna procjena u procesu samovrjednovanja .....	130
Izvešće .....	130
21. PRILOZI .....	131

## 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)

## OSOBNJE 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)

Rješenjem Ministarstva znanosti, obrazovanja i mladih KLASA:UP/I-602-03-25-05/00025 URBROJ: 533-05-25-0002 od 16.1.2025. godine i KLASA:UP/I-602-03-25-05/00078 URBROJ: 533-05-25-0002 od 24.3.2025. godine školi je odobreno izvođenje strukovnih kurikula za stjecanje kvalifikacija:

Šifra programa	ZANIMANJE/4.1.	SEKTOR
014234	Automehatroničar / Automehatroničarka	Strojarstvo, brodogradnja i metalurgija
015203	Monter strojarskih instalacija / Monterka strojarskih instalacija	
011806	Operater za strojne obrade / Operaterka za strojne obrade	
061104	Prodavač / Prodavačica	Ekonomija i trgovina
071204	Kuhar / Kuharica	Turizam i ugostiteljstvo
071304	Konobar / Konobarica	
250334	Frizer / Frizerka	Osobne usluge, usluge zaštite i druge usluge
121114	Stolar / Stolarica	Šumarstvo i drvna tehnologija
221504	Modni krojač / Modna krojačica	Moda, tekstil i koža
228394	Pomoćni krojač/krojačica	Moda, tekstil i koža
128194	Pomoćni stolar /stolarica	Šumarstvo i drvna tehnologija

## 2. MATERIJALNO-TEHNIČKI UVJETI

### 2.1. Prostorni uvjeti

Industrijsko-obrtnička škola Slatina smještena je u adaptiranom i dograđenom prostoru bivše vojarne 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 vojarne 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 2025./2026. škola radi u dvije smjene, na dvije lokacije, u ukupno 16 razrednih odjela.

U školskoj 2025./2026. godini obrazuje se ukupno 252 učenika.

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

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

<b>PRIZEMLJE</b>	<b>Površina</b>
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>
<b>Ukupno:</b>	<b>271,20 m<sup>2</sup></b>
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>
<b>Ukupno:</b>	<b>64,60 m<sup>2</sup></b>
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>
<b>Ukupno:</b>	<b>256,90 m<sup>2</sup></b>
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>
<b>Ukupan unutarnji prostor prizemlja</b>	<b>1.171,00 m<sup>2</sup></b>
<b>KAT</b>	<b>Površina</b>
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>
<b>Ukupno:</b>	<b>178,90 m<sup>2</sup></b>
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>
<b>Ukupno:</b>	<b>48,30 m<sup>2</sup></b>
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>
<b>Ukupan unutarnji prostor kata</b>	<b>572,00 m<sup>2</sup></b>
<b>Ukupna površina školskog prostora:</b>	<b>1.743,00 m<sup>2</sup></b>
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 praktikuma kao i opremanje školskih radionica i praktikuma. 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 Operater za strojne obrade/ CNC operatera	CAD/CAM tehnologija Nabava i instaliranje programa CATIA za 4 vertikalne CNC glodalice
Radionica automehatroničar/ automehaničar/MPM	Alat za odvajanje kočione čeljusti 35/1 Kolica za alat 6 ladica, auto dijagnostika BOSCH
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 praktikum:

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	Monter strojarskih instalacija Instalater grijanja i klime Vodoinstalater	Bojan Teodorović Ranko Čučković
Radionica	Automehatroničar/Automehaničar Mehaničar polj. mehanizacije	Tomislav Zorko
Radionica	Stolar	Slaven Zelenka
CNC praktikum	Operater za strojne obrade/CNC operater	Vedran Runje
Radionica	Elektroinstalater	Mark-Kristian Milašević
Učionica Novih tehnologija - Robotika	Elektroinstalater, Automehatroničar/Automehaničar	Mark-Kristian Milašević
Praktikum ugostiteljstva	Kuhar	Blaženka Kontić
Praktikum ugostiteljstva	Konobar	Goran Ivezić
Praktikum - salon	Frizer	Kornelija Zubčević
Radionica	Modni krojač/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 2025./2026.

Stanje na dan 30. rujna 2025.

Šifra škole		I. razred					
		RAZREDNIH ODJELA	Oznaka za kombinirani odjels više programa	od toga			Učenika s teškoćama
MUŠKI	ŽENSKI			UČENIKA			
a	B	1	2	3	4	5	6
<b>10-067-503</b>							
014234	Automehatroničar / Automehatroničarka	0,5	A	10	0	10	2
015203	Monter strojarskih instalacija / Monterka strojarskih instalacija	0,5	A	10	0	10	1
011806	Operater za strojne obrade / Operaterka za strojne obrade	0,56	B	9	0	9	0
061104	Prodavač / Prodavačica	0,44	B	1	6	7	0
071204	Kuhar / Kuharica	0,6	C	7	5	12	0
071304	Konobar / Konobarica	0,4	C	4	4	8	0
250334	Frizer / Frizerka	0,6	D	0	9	9	1
121114	Stolar / Stolarica	0,27	D	4	0	4	1
221504	Modni krojač / Modna krojačica	0,13	D	1	1	2	2
228394	Pomoćni krojač/krojačica	0,25	F	0	1	1	1
128194	Pomoćni stolar/stolarica	0,75	F	3	0	3	3
<b>UKUPNO</b>		<b>5</b>		<b>49</b>	<b>26</b>	<b>75</b>	<b>11</b>

## 3.2. Broj razrednih odjela i učenika 2. i 3. razreda po zanimanjima za školsku godinu 2025./2026.

Šifra i naziv škole šifra i naziv obrazovnog programa		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
					MUŠKI	ŽENSKI					MUŠKI	ŽENSKI	
a	b	1	2	3	4	5	6	1	2	3	4	5	6
<b>10-067-503 INDUSTRIJSKO-OBRTNIČKA ŠKOLA SLATINA</b>													
014253	Automehaničar - JMO	0,55	A	10	10	0	1	0,38	E	8	8	0	2
013653	Instalater grijanja i klimatizacije - JMO	0	0	0	0	0	0	0,55	A	11	11	0	0
222153	Krojač - JMO	0,2	E	3	1	2	1	0,33	E	7	0	7	3
071233	Kuhar (klasični model)	0,53	B	9	3	6	3	0,45	B	10	2	8	1
071353	Konobar - JMO	0,45	A	8	8	0	0	0,45	A	9	8	1	0
121113	Stolar - JMO	0,27	E	4	4	0	0	0,29	E	6	6	0	1
250353	Frizer - JMO	0,57	D	12	1	11	1	0,58	C	11	2	9	1
013853	Vodoinstalater - JMO	0,53	E	8	8	0	2	0	0	0	0	0	0
060923	Prodavač (IG)	0	0	0	0	0	0	1	D	13	4	9	1
042153	Elektroinstalater - JMO	0,43	D	9	9	0	1	0,42	C	8	8	0	0
012703	CNC operater /operaterka - IG	0,47	B	8	8	0	1	0,27	B	6	5	1	1
011803	Mehaničar poljoprivredne mehanizacije	0	0	0	0	0	0	0,27	B	6	6	0	3
128193	Pomoćni stolar - TES	0,66	F	6	6	0	6	1	F	2	2	0	2
228393	Pomoćni krojač - TES	0,34	F	3	1	2	3	0	0	0	0	0	0
<b>UKUPNO UČENIKA 2. i 3. razreda:</b>		<b>5</b>		<b>80</b>	<b>59</b>	<b>19</b>	<b>177</b>	<b>6</b>		<b>97</b>	<b>62</b>	<b>35</b>	<b>15</b>
<b>UKUPNO UČENIKA ŠKOLA:</b>		<b>252</b>											

**3.3. Razrednici i zamjenici razrednika, broj učenika po razredima, strani jezici i izborni programi 2025./2026.**

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>DANIJEL JURLINA</b> (Danijel Perović)	Automehatroničar / Automehatroničarka	10	0	10	10	0	0	10	0
			Monter strojarskih instalacija / Monterka strojarskih instalacija	10	0	10	10	0	0	7	3
2.	1.B	<b>RUŽICA MILAŠČEVIĆ</b> (Martina Miler Mikolašević)	Operater za strojne obrade / Operaterka za strojne obrade	9	0	9	9	0	0	9	0
			Prodavač / Prodavačica	1	6	7	7	0	0	7	0
3.	1.C	<b>ANKICA ĐURASEK</b> (Blaženka Kontić)	Kuhar / Kuharica	7	5	12	12	12	0	12	0
			Konobar / Konobarica	4	4	8	8	8	0	8	0
4.	1.D	<b>MAJA BARIĆ</b> (Mirela Nenadović)	Frizer / Frizerka	0	9	9	9	0	0	6	2
			Stolar / Stolarica	4	0	4	4	0	0	4	0
			Modni krojač / Modna krojačica	1	1	2	2	0	0	2	0
5.	1.F	<b>PAULA KUKULJEVIĆ IDEK</b> (Ana Matezić Sudarić)	Pomoćni krojač/krojačica	0	1	1	1	0	0	1	0
			Pomoćni stolar /stolarica	3	0	3	3	0	0	2	1
<b>UKUPNO 1. RAZREDI</b>				<b>49</b>	<b>26</b>	<b>75</b>	<b>75</b>	<b>20</b>	<b>0</b>	<b>69</b>	<b>6</b>
1.	2.A	<b>KRISTINA MATAIJA SERTIĆ</b> (Tomislav Zorko)	Automehaničar	10	0	10	10	0	0	10	0
			Konobar	8	0	8	8	8	0	8	0
2.	2.B	<b>MIRELA NENADOVIĆ</b> (Dragana Gajić)	Kuhar	3	6	9	9	0	9	9	0
			CNC operater	8	0	8	8	0	0	8	0
3.	2.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.	2.E	<b>RANKO ČUČKOVIĆ</b> (Vedran Runje)	Vodoinstalater	8	0	8	8	0	0	7	1
			Stolar	4	0	4	4	0	0	4	0
			Krojač	1	2	3	3	0	0	3	0
5.	2.F	<b>IVANA LUKAČ VUKOVIĆ</b>	Pomoćni stolar	6	0	6	0	0	0	6	0

		(Jasna Varga)	POMOĆNI KROJAC	1	2	3	0	0	0	3	0
<b>UKUPNO 2. RAZREDI</b>				<b>59</b>	<b>21</b>	<b>80</b>	<b>71</b>	<b>8</b>	<b>9</b>	<b>77</b>	<b>3</b>
1.	3.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.	3.B	<b>HELENA ROŠTAŠ</b> (Ivana Lukač Vuković)	CNC operater	5	1	6	6	0	0	4	3
			Kuhar	2	8	10	10	0	10	10	0
			Meh. polj. meh.	6	0	6	6	0	0	6	0
3.	3.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.	3.D	<b>KSENIJA SOM</b> (Barbara Vidović Volenik)	Prodavač	4	9	13	13	0	0	13	0
5.	3.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 3. RAZREDI</b>				<b>62</b>	<b>35</b>	<b>97</b>	<b>95</b>	<b>9</b>	<b>10</b>	<b>88</b>	<b>9</b>
<b>UKUPNO: 16 razrednih odjela</b>				<b>170</b>	<b>82</b>	<b>252</b>	<b>241</b>	<b>37</b>	<b>19</b>	<b>234</b>	<b>18</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	28
		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>48</b>

### Zamjena za roditeljski dopust/rad na pola radnog vremena/bolovanje

Ime i prezime	Zvanje	Radno mjesto	Zamjena za:
Danko Prlić	magistar/magistra ekonomije	nastavnik engleskog jezika	Draganu Gajić (rad na pola radnog vremena)
Nikolina Konta	stručna prvostupnica (baccalaureus) javne uprave	tajnica	Ivan Kanski - bolovanje

**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.	Ostojić Snježana	VSS	magistra pedagogije i magistra edukacije povijesti	pedagog
3.	Dupan Svjetlana	VSS	prof. hrvatskog jezika i književnosti i dipl. knjižničar	knjižničar

**4.3. Voditelj smjene i satničar**

Red. br.	Prezime i ime	Stručna sprema	Zvanje	Radno mjesto
1.	Perović Danijel	VSS	prof. fizike i tehničke kulture s informatikom	nastavnik, voditelj smjene
2.	Milašević Ružica	VSS	prof. matematike i informatike	nastavnica, satničar

**4.4. 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

**4.5. 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 savjetnik
3.	BARBARA VIDOVIĆ VOLENIK	VSS	prof. biologije i kemije	neodređeno-nepuno/dopuna norme, profesor mentor
4.	BLAŽENKA KONTIĆ	VSS	dipl. ing. prehrambene tehnologije	neodređeno
5.	BOJAN TEODOROVIĆ	SSS VKV	majstor instalater grijanja i klimatizacije, strukovni učitelj	neodređeno
6.	BOŽICA FILIPOVIĆ VEG	VSS	magistra edukacije hrvatskog jezika i književnosti	neodređeno-nepuno
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	SSS VKV	majstor natkonobar, strukovni učitelj	neodređeno
12.	HELENA ROŠTAŠ	VSS	dr.sc., prof. hrvatskog i češkog jezika i književnosti	neodređeno, profesor savjetnik
13.	IVANA LUKAČ VUKOVIĆ	VSS	prof. hrvatskog jezika i književnosti i dipl. knjižničar	neodređeno
14.	JASNA VARGA	VŠS	ing. drvne tehnologije	neodređeno
15.	KORNELIJA ZUBČEVIĆ	VKV	majstor frizer, strukovni učitelj	neodređeno
16.	KRISTINA MATAIJA SERTIĆ	VSS	magistra edukacije matematike i informatike	neodređeno
17.	KRUNOSLAV HUBER	VŠS	ing. drvne tehnologije, strukovni učitelj	neodređeno
18.	KSENIJA SOM	VSS	dipl. ekonomist	neodređeno-nepuno/dopuna norme, profesor savjetnik
19.	LUKA ZORKO	VŠS	sveučilišni prvostupnik (baccalaureus) inženjer agronomije	neodređeno
20.	MAJA BARIĆ	VSS	prof. biologije i kemije	neodređeno-nepuno/dopuna norme
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.	RUŽICA MILAŠČEVIĆ	VSS	prof. matematike i informatike	neodređeno, satničar
30.	SLAVEN ZELENKA	VŠS	ing. drvene tehnologije	neodređeno, strukovni učitelj mentor
31.	SPOMENKA PRŠA	SSS, VKV	majstor krojač, strukovni učitelj	neodređeno
32.	SVJETLANA DUPAN	VSS	prof. hrvatskog jezika i dipl. knjižničar	neodređeno, knjižničar – stručni suradnik savjetnik
33.	TANJA NIKŠIĆ	VSS	dipl. ing. prehrambene tehnologije	neodređeno/ nepuno/dopuna norme
34.	TOMISLAV PEČEK	VSS	dipl. teolog	neodređeno/nepuno
35.	TOMISLAV ZORKO	VSS	dipl. ing. agronomije i mehanizacije	neodređeno
36.	VEDRAN RUNJE	VSS	stručni specijalist inženjer strojarstva	neodređeno
37.	ZLATKO ŠANTIĆ	VSS	prof. TZK	neodređeno, profesor mentor

## 5. ORGANIZACIJA RADA I GODIŠNJI KALENDAR RADA ŠKOLE

### 5.1. Okvirni kalendar aktivnosti

Nastavna godina počinje 8. rujna 2025. godine, a završava 12. lipnja 2026. godine, odnosno 22. svibnja 2026. godine za učenike završnih razreda srednje škole. Nastava se ustrojava u dva polugodišta.

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

Drugo polugodište traje od 12. siječnja 2026. godine do 12. lipnja 2026. godine, a za učenike završnih razreda srednje škole do 22. svibnja 2026. 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/kurikul, nastavna godina može se produljiti odlukom upravnog tijela županije nadležnog za poslove obrazovanja, odnosno Gradskoga ureda Grada Zagreba nadležnog za poslove obrazovanja (u daljnjem tekstu: nadležno upravno tijelo) uz prethodnu suglasnost

ministarstva nadležnog za obrazovanje (u daljnjem tekstu: Ministarstvo) i nakon 12. lipnja 2026. godine, odnosno nakon 22. svibnja 2026. godine za završne razrede srednje škole.

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

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

Ljetni odmor počinje 15. lipnja 2026. 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/kurikulima čiji se veći dio izvodi u obliku učenja temeljenog na radu 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/kurikula te broj plan i raspored ostalih nenastavnih ili nastavnih dana tijekom školske godine potrebnih za druge odgojno-obrazovne programe škole (ispite državne mature, školske priredbe, natjecanja, dan škole, dan župe, dan općine i grada te za izlete, ekskurzije i slično).

Iznimno, u posebnim okolnostima koje nije bilo moguće planirati godišnjim planom i programom rada škole, škola može odstupiti od rokova utvrđenih ovom Odlukom, 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 2025./2026.:

Mjesec	AKTIVNOSTI
Rujan 2025.	Formiranje razreda i obrazovnih grupa. Početak nastave 8. rujna 2026. (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 2025.	Konstatirajuća sjednica Vijeća roditelja. Donošenje Školskog kurikuluma 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 aktivna 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 2025. godine.
Studen 2025.	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. Integrirani dan 17.11.2025. - Vukovar - Papuk i Zapadna Slavonija 1991. Dana 18.11.2025. - Dan sjećanja na žrtvu Vukovara i Škabrnje, 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 2025.	Sjednice Nastavničkog vijeća, Školskog odbora, Razrednih vijeća, Vijeća roditelja, učenički radovi/izložbe. Večer matematike. Obilježavamo Međunarodni dan volontera i Dan ljudskih prava. Sveti Nikola, ususret Božiću, pripreme za Božićni sajam u gradu Slatini. Doček Djeda Božićnjaka za djecu zaposlenika Škole. Inventura. Prvo polugodište završava 23.12. Zimski odmor za učenike počinje 24. prosinca 2025. godine i traje do 9. siječnja 2026. godine, s tim da nastava počinje 12. siječnja 2026. godine.
Siječanj 2026.	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 12. siječnja 2026. (ponedjeljak). Integrirani nastavni dan: Dan sjećanja na Holokaust i sprječavanja zločina protiv čovječnosti, Obilježavanje: Dan međunarodnog priznanja RH, Noć muzeja. Pripreme za natjecanja – stručni aktivni. Prijedlog plana upisa za sljedeću školsku godinu.
Veljača 2026.	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 i kurikularne reforme), 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 2026.
Ožujak 2026.	Provođenje natjecanja na županijskoj razini, sjednice NV i razrednih vijeća (uspjeh učenika u svladavanju plana i programa). 19. 3.2026. Dan župe sv. Josipa, nenastavni dan. 20.3.2026. Uređenje okoliša škole: njegovanje estetikke našeg kraja. Svjetski i europski tjedan novca. Svjetski dan kazališta. Međunarodni dan žena. Svjetski Dan voda. Proljetni odmor za učenike počinje 30. ožujka 2026. godine i završava 6. travnja 2026. godine.
Travanj 2026.	Nastava nakon proljetnih praznika počinje 7. travnja 2026. godine. Prijave obrane završnog rada za ljetni ispitni rok (do 1.4.2026.). Predaja učeničkih radova mentorima. Priprema učenika i sudjelovanje u natjecanjima na međužupanijskoj razini. Obilježavamo Svjetski dan engleskog jezika. Rad s učenicima na izradi završnih radova, roditeljski sastanci, sjednice NV i RV, 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 poslodavac od 13. do 15. 4. 2026.
Svibanj 2026.	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 2026./2027. Dani medijske pismenosti. Svjetski dan nepušenja, Završetak nastave za završne razrede 22. svibnja. 2026. Međunarodni Dan muzeja. Sjednica NV, Razredna vijeća, uspjeh učenika završnih razreda, priprema završetka nastave i ŠPO (priprema završnog ispita). Pripreme za Slatinski Obrtnički sajam. Dodatni rad za učenike završnih razreda. Završna svečanost za učenike završnih razreda. Dan državnosti 30.5.2026.
Lipanj 2026.	Blagdan Tijelovo. Poslovi oko završetka nastavne godine 12.6.2026. Provođenje obrane završnog rada i naučnog ispita. Dan antifašističke borbe 22.6.2026. 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 2026.	Ljetni rok upisa učenika u prve razrede za školsku godinu 2026./2027. 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.
Kolovoz 2026.	Godišnji odmori. Sjednica NV-a nakon godišnjeg odmora 24.8.2026. 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 2026./2027. Obilježavanje Dana grada Slatine - fišijada.

### 5.1.2. NAŠA ŠKOLA POSTALA JE ETWINNINGOVA ŠKOLA

Industrijsko-obrtnička škola Slatina eTwinningova je škola od 2021. godine, a dobila je i oznaku eTwinningove škole za šk. god. 2025./2026. Oznaka eTwinningove škole potvrda je da škola provodi misiju eTwinningovih škola, tj. da ima podijeljeno vodstvo, suradnju i timski rad u eTwinningovim 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, dipl. ing., dr. sc. Helena Roštaš, Svjetlana Dupan, prof., Ksenija Som, dipl. oec., Barbara Vidović Volenik, prof., te Melita Crnković, mag. math., koja je i koordinatorica eTwinningova tima Škole.

U šk. god. 2025./2026. u Školi se provode dva eTwinningova projekta kojima je IOŠ Slatina i osnivač: *Biram biti čovjek!* i *AI&I*.

U šk. godini 2024./2025. uspješno su provedena dva eTwinningova projekta kojima je IOŠ Slatina bila i osnivač: *Jedi zdravo!* i *Vienna's Calling: Exploring European Values and Citizenship*. Za sudjelovanje u tim projektima Nacionalnim oznakama kvalitete nagrađene su nastavnice: Melita Crnković, Ivana Lukač Vuković, Helena Roštaš, Jasna Varga i Barbara Vidović Volenik.

U ožujku 2025. Školi je dodijeljena oznaka eTwinningove škole za šk. god. 2025./2026. što je pokazatelj kontinuirane kvalitetne provedbe eTwinningovih projekata.

5.2. Kalendar - školske godine 2025./2026. (državni praznici, blagdani i nenastavni dani)

# Školski kalendar za 2025./2026.

ucenici.com  
Portal za učitelje, učenike i roditelje!

rujan 2025						
P	U	S	Č	P	S	N
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30					

listopad 2025						
P	U	S	Č	P	S	N
		1	2	3	4	5
6	7	8	9	10	11	12
13	14	15	16	17	18	19
20	21	22	23	24	25	26
27	28	29	30	31		

studeni 2025						
P	U	S	Č	P	S	N
					1	2
3	4	5	6	7	8	9
10	11	12	13	14	15	16
17	18	19	20	21	22	23
24	25	26	27	28	29	30

prosinac 2025						
P	U	S	Č	P	S	N
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30	31				

siječanj 2026						
P	U	S	Č	P	S	N
			1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11
12	13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24	25
26	27	28	29	30	31	

veljača 2026						
P	U	S	Č	P	S	N
						1
2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	

ožujak 2026						
P	U	S	Č	P	S	N
						1
2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	29
30	31					

travanj 2026						
P	U	S	Č	P	S	N
		1	2	3	4	5
6	7	8	9	10	11	12
13	14	15	16	17	18	19
20	21	22	23	24	25	26
27	28	29	30			

svibanj 2026						
P	U	S	Č	P	S	N
				1	2	3
4	5	6	7	8	9	10
11	12	13	14	15	16	17
18	19	20	21	22	23	24
25	26	27	28	29	30	31

lipanj 2026						
P	U	S	Č	P	S	N
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30					

srpanj 2026						
P	U	S	Č	P	S	N
		1	2	3	4	5
6	7	8	9	10	11	12
13	14	15	16	17	18	19
20	21	22	23	24	25	26
27	28	29	30	31		

kolovoz 2026						
P	U	S	Č	P	S	N
					1	2
3	4	5	6	7	8	9
10	11	12	13	14	15	16
17	18	19	20	21	22	23
24	25	26	27	28	29	30
31						

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

**Blagdani u školskoj godini 2025./2026.**

- 1.11.2025. Subota Dan svih svetih ili Svi Sveti
- 18.11.2025. Utorak Dan sjećanja na žrtve Domovinskog rata i Dan sjećanja na žrtvu Vukovara i Škabrnje
- 25.12.2025. Četvrtak Božić
- 26.12.2025. Petak Sveti Stjepan
- 1.1.2026. Četvrtak Nova godina
- 6.1.2026. Utorak Sveta tri kralja
- 5.4.2026. Nedjelja Uskrs
- 6.4.2026. Ponedjeljak Uskrsni ponedjeljak
- 1.5.2026. Petak Praznik rada
- 30.5.2026. Subota Dan državnosti
- 4.6.2026. Četvrtak Tijelovo
- 22.6.2026. Ponedjeljak Dan antifašističke borbe Dan pobjede i domovinske zahvalnosti i Dan hrvatskih branitelja
- 5.8.2026. Srijeda
- 15.8.2026. Subota Velika Gospa

**5.2.1. Tablica: BROJ NASTAVNIH TJEDANA I NASTAVNIH DANA PO POLUGODIŠTIMA U NASTAVNOJ GODINI 2025./2026.**

	POČETAK NASTAVE	ZAVRŠETAK NASTAVE	VRIJEME TRAJANJA POLUGODIŠTA I ODMORA			BROJ NASTAVNIH TJEDANA I NASTAVNIH DANA PO POLUGODIŠTIMA				UKUPNO U ŠKOLSKOJ GODINI	
			I	II	ODMORI ZA UČENIKE	I		II			
						TJ	DANI	TJ	DANI	TJ	DANA
<b>ZAVRŠNI 3. RAZREDI</b>	8 rujna 2025.	22. svibnja 2026.	od 8. 9. do 23.12. 2025.	od 12. 1. do 22. 5. 2026.	Zimski odmor za učenike počinje 24. 12. 2025. godine i traje do 9. 1. 2026. godine, s tim da nastava počinje 12. 1. 2026. godine. Proljetni odmor za učenike počinje 30. 3. 2026. godine i završava 6. 4. 2026. godine, s tim da nastava počinje 7. 4. 2026. godine. Ljetni odmor počinje 15. 6. 2026. godine	<b>15</b>	<b>76</b>	<b>18</b>	<b>88</b>	<b>33</b>	<b>164</b>
<b>1. i 2. RAZREDI</b>	8. rujna 2025.	12. lipnja 2026.	od 8. 9. do 23.12. 2025.	od 12. 1. do 12. 6. 2026.	Zimski odmor za učenike počinje 24. 12. 2025. godine i traje do 9. 1. 2026. godine, s tim da nastava počinje 12. 1. 2026. godine. Proljetni odmor za učenike počinje 30. 3. 2026. godine i završava 6. 4. 2026. godine, s tim da nastava počinje 7. 4. 2026. godine. Ljetni odmor počinje 15. 6. 2026. godine	<b>15</b>	<b>76</b>	<b>21</b>	<b>102</b>	<b>36</b>	<b>178</b>

## 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 3.6. 2026.
		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 29.6. 2026.
	<b>JESENSKI ROK</b> (jesenski rok: 1., 2. i završni razredi)	PRIJAVA		20. 8. 2026.
		ISPITI		24.8.2026.
	Ispit provjere znanja i vještina stečenih kod poslodavaca za druge razrede			

### 5.3.2. Vremenik izradbe i obrane završnog rada za školsku godinu 2025./2026.

Vremenik izradbe i obrane završnog rada sadrži rokove za izbor tema, izradbu i predaju završnog rada, rokove obrane završnog rada i naučničkog ispita, te datume uručivanja svjedodžbi o završnom radu i čini sastavni dio Godišnjeg plana i programa Industrijsko-obrtničke škole Slatina za školsku 2025./2026. 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 naučničkog 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 naučničkog ispita (NN 48/2021., 65/2022.) planiraju se sljedeće aktivnosti:

<b>Nadnevak</b>	<b>Aktivnost</b>
do 30. rujna 2025.	Na prijedlog ravnatelja škole, Školski odbor donosi Vremenik izradbe i obrane završnog rada, za tekuću školsku godinu.
do 5. listopada 2025.	Škola, na oglasnoj ploči i mrežnoj stranici, objavljuje Vremenik izradbe i obrane završnog rada.
do 12. listopada 2025.	Razrednici upoznaju učenike završnih razreda sa sadržajem, uvjetima, načinom i postupkom izradbe i obrane završnog rada.
do 19. listopada 2025.	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 2025.	Učenici biraju temu za završni rad i prijavljuju razrednicima.
do 30. studenoga 2025.	Razrednici popis učenika s izabranim temama predaju ravnatelju. Imenovanje članova školskog Prosudbenog odbora te predsjednika i članova Povjerenstava za obranu završnog rada

## KALENDAR OBRANE ZAVRŠNOG RADA I NAUČNIČKI ISPIT ŠK.GOD.2025-2026

<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. 2025.	do 1. 4. 2026.	do 10. 7. 2026.
<b>Izradba završnog rada</b>	tijekom prosinca 2025. i siječnja 2026.	tijekom nastavne godine	tijekom srpnja i kolovoza 2026.
<b>Predaja završnog rada</b>	30. 1. 2026.	5.6. 2026.	21. 8. 2026.
<b>Obrana završnog rada i naučnički ispit</b>	11. - 13.2.2025.	<b>15. – 17.6.2026.</b>	od 27. do 28. 8.2026.
<b>Podjela svjedodžbi</b>	20. 2. 2026.	<b>29. 6. 2026.</b>	4. 9. 2026.

**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 završnoga 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 2026. 14. veljače 2026.	Sjednice Školskog prosudbenog odbora za zimski rok
10. lipnja 2026. 18. lipnja 2026.	Sjednice Školskog prosudbenog odbora za ljetni rok
25. kolovoza 2026. 29. kolovoza 2026.	Sjednice Školskog prosudbenog odbora za jesenski rok

### 5.3.4.1. Povjerenstvo za provedbu Obrane završnog rada

Obrana završnog rada provodi se pred Povjerenstvom koje imenuje ravnatelj najkasnije do 30. studenoga 2025. 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>25</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 2025./2026. nastavni sat traje 45 minuta, mali odmor 5 minuta a veliki odmor 20 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 10:15 sati (20 min)			Veliki odmor od 15:55 do 16:15 sati (20 min)		
4.	10:15	11:00	4.	16:15	17:00
5.	11:05	11:50	5.	17:05	17:50
6.	11:55	12:40	6.	17:55	18:40
7.	12:45	13:25	7.	18:45	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	Tijekom radnog vremena knjižnice
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 2025.-2026.**

IME I PREZIME RAZREDNIKA/CE	RAZRED	ZANIMANJE	Dan u tjednu prema rasporedu
DANIJEL JURLINA	1.A	Automehatroničar / Automehatroničarka	U dogovoru s razrednikom/com, a prema tjednom rasporedu nastave
		Monter strojarskih instalacija / Monterka strojarskih instalacija	
RUŽICA MILAŠČEVIĆ	1.B	Operater za strojne obrade / Operaterka za strojne obrade	U dogovoru s razrednikom/com, a prema tjednom rasporedu nastave
		Prodavač / Prodavačica	
ANKICA ĐURASEK	1.C	Kuhar / Kuharica	U dogovoru s razrednikom/com, a prema tjednom rasporedu nastave
		Konobar / Konobarica	
MAJA BARIĆ	1.D	Frizer / Frizerka	U dogovoru s razrednikom/com, a prema tjednom rasporedu nastave
		Stolar / Stolarica	
		Modni krojač / Modna krojačica	
PAULA KUKULJEVIĆ IDEK	1.F	Pomoćni krojač/krojačica	U dogovoru s razrednikom/com, a prema tjednom rasporedu nastave
		Pomoćni stolar/stolarica	
KRISTINA MATAIJA	2.A	Automehaničar	U dogovoru s razrednikom/com,

<b>SERTIĆ</b>		Konobar	a prema tjednom rasporedu nastave
<b>MIRELA NENADOVIĆ</b>	2.B	Kuhar	U dogovoru s razrednikom/com, a prema tjednom rasporedu nastave
		CNC operater	
<b>MIHAEL PULJIĆ</b>	2.D	Frizer	U dogovoru s razrednikom/com, a prema tjednom rasporedu nastave
		Elektroinstalater	
<b>RANKO ČUČKOVIĆ</b>	2.E	Vodoinstalater	U dogovoru s razrednikom/com, a prema tjednom rasporedu nastave
		Stolar	
		Krojač	
<b>IVANA LUKAČ VUKOVIĆ</b>	2.F	Pomoćni stolar	U dogovoru s razrednikom/com, a prema tjednom rasporedu nastave
		Pomoćni krojač	
<b>NIKOLINA BENČINA</b>	3.A	Instalater GiK	U dogovoru s razrednikom/com, a prema tjednom rasporedu nastave
		Konobar	
<b>HELENA ROŠTAŠ</b>	3.B	Kuhar	U dogovoru s razrednikom/com a prema tjednom rasporedu nastave
		CNC operater	
		MPM	
<b>ZLATKO ŠANTIĆ</b>	3.D	Frizer	U dogovoru s razrednikom/com a prema tjednom rasporedu nastave
		Elektroinstalater	
<b>KSENJA SOM</b>	3.C	Prodavač	U dogovoru s razrednikom/com a prema tjednom rasporedu nastave
<b>BOŽICA FILIPOVIĆ VEG</b>	3.E	Automehaničar	U dogovoru s razrednikom/com a prema tjednom rasporedu nastave
		Krojač	
		Stolar	
<b>ANA MATEZIĆ SUDARIĆ</b>	3.F	Pomoćni Stolar	U dogovoru s razrednikom/com a prema tjednom rasporedu nastave

**6.2. NASTAVNI PLANOVI PO OBRAZOVNIM SEKTORIMA I ZANIMANJIMA****6.2.1. OBRAZOVNI SEKTOR: Ekonomija i trgovina****6.2.1.1. ZANIMANJE: 061104 PRODAVAČ/PRODAVAČICA 1. razred****POPIS OPĆEOBRAZOVNIH NASTAVNIH PREDMETA**

Naziv nastavnog predmeta	Razred, Bodovi						UKUPNO CSVET
	1.	CSVET	2.	CSVET	3.	CSVET	
Hrvatski jezik	3	6	3	6	3	6	18
Strani jezik I	2	4	2	4	2	4	12
Tjelesna i zdravstvena kultura	2	2	2	2	2	2	6
Povijest	2	3					3
Vjeronauk/Etika	1	1	1	1	1	1	3
<b>UKUPNO</b>	<b>10</b>	<b>16</b>	<b>8</b>	<b>13</b>	<b>8</b>	<b>13</b>	<b>42</b>

POPIS OBVEZNIH STRUKOVNIH MODULA I						
Obujam na razini kvalifikacije iskazan bodovima i u postotcima				129	72 %	
ŠIFRA MODULA	NAZIV MODULA / NASTAVNOGA PREDMETA	ŠIFRA SKUPA ISHODA UČENJA	NAZIV SKUPA ISHODA UČENJA	OBUJAM MODULA/ NASTAVNOGA PREDMETA	CIKLUS U KOJEM SE MOŽE POHAĐATI MODUL/ NASTAVNI PREDMET	NAPOMENE VAŽNE ZA HORIZONTALNU I/ ILI VERTIKALNU PROHODNOST
	Maloprodaja		Tržište i trgovina	4	4	
			Trgovina na malo			
	Prehrambena roba		Namirnice biljnog podrijetla	5	4	
			Namirnice životinjskog podrijetla			
			Asortiman pića i organske hrane			
	Radni procesi u nabavi		Nabava robe u prodavaonici	4	4	
			Nabavna dokumentacija prodavaonice			
			Dokumentacija za praćenje zaliha robe			
	Osnove matematike		Realni brojevi i potencije	5	4	
			Linearna jednadžba			
			Kvadratna jednadžba			
	Uvod u poslovanje prodavaonice		Osnove rada u prodavaonici	4	4	
			Očuvanje kvalitete robe u prodavaonici			
			Zbrinjavanje posebnih kategorija otpada			
	Aranžiranje i estetsko oblikovanje		Pakiranje i aranžiranje u prodavaonici	4	4	
	Zapošljavanje u maloprodaji		Komunikacija u vezi sa zapošljavanjem	1	4	
	Radne procedure u prodavaonici		Zaštita na radu u prodavaonici	14	4	
			Primjena radnih procedura u prodavaonici			

## POPIS IZBORNIH STRUKOVNIH MODULA

\* U pravilu nastava se izvodi modularno, što ne isključuje mogućnost povezivanja s nastavnim predmetima.

\*\* U 1., 2. i 3. godini učenja odabire se jedan od ponuđenih izbornih modula obujma 3 CSVET-a koji se ne može ponavljati (ponovno birati) u sljedećim godinama učenja.

POPIS IZBORNIH STRUKOVNIH MODULA						
Obujam na razini kvalifikacije iskazan bodovima i u postotcima				9	5 %	
ŠIFRA MODULA	NAZIV MODULA / NASTAVNOGA PREDMETA	ŠIFRA SKUPA ISHODA UČENJA	NAZIV SKUPA ISHODA UČENJA	OBUJAM MODULA/ NASTAVNOGA PREDMETA	CIKLUS U KOJEM SE MOŽE POHAĐATI MODUL/ NASTAVNI PREDMET	NAPOMENE VAŽNE ZA HORIZONTALNU I/ILI VERTIKALNU PROHODNOST
	Namještaj**		Kućni namještaj	3	4, 5	
	Tekstil**		Tekstilni proizvodi	3	4, 5	
	Obuća i kožna galanterija**		Obuća i proizvodi od kože	3	4, 5	
	Uradi sam**		Kućna radionica	3	4, 5	
	Vrtlarenje**		Uređenje vrta i okućnice	3	4, 5	
	Uredski pribor**		Školski i uredski pribor	3	4, 5	
	Kućanski aparati**		Elektrotehnička roba	3	4, 5	
	Elektrotehnika **		Elektronička roba	3	4, 5	
	Auto vozila i autodijelovi**		Automobili i autodijelovi	3	4, 5	
	Željezarija**		Metalna roba	3	4, 5	

### 6.2.1.2. ZANIMANJE: 060923 PRODAVAČ 2. i 3. razred

NASTAVNI PLAN PRODAVAČ										
A. OPĆEOBRAZOVNI DIO										
MODUL	NASTAVNI PREDMETI	Broj sati (godišnje i tjedno - teorija, vježbe i praktična nastava) i broj bodova								
		2. razred				3. razred				
		godišnje	tjedno			godišnje	tjedno			
	T	V	PN	bodovi		T	V	PN	bodovi	
OPĆEOBRAZOVNI MODUL	HRVATSKI JEZIK	105	3		6	96	3			6
	STRANI JEZIK	70	2		3	64	2			3
	POVIJEST									
	GEOGRAFIJA	70	2		5,5					
	VJERONAUKE / ETIKA	35	1		2,5	32	1			2,5
	POLITIKA I GOSPODARSTVO					64	2			4
	TJELESNA I ZDRAVSTVENA KULTURA	70		2	2	64		2		2
	MATEMATIKA	70	2		4	64	2			4
	OSNOVE INFORMATIKE	70	2		3					
<b>UKUPNO SATI / BODOVA A.</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 %				45%	43%			38%	36%	

B. POSEBNI STRUKOVNI DIO											
B1. OBVEZNI STRUKOVNI MODULI	NASTAVNI PREDMETI	Broj sati (godišnje i tjedno - teorija, vježbe i praktična nastava) i broj bodova									
		2. razred				3. razred					
		godišnje	tjedno			bodovi	godišnje	tjedno			bodovi
	T	V	PN			T	V	PN			
NABAVA	NABAVNO POSLOVANJE										
	POSLOVANJE PRODAVAONICE										
	POZNAVANJE ROBE										
PRODAJA	PRODAJNO POSLOVANJE	105	2	1		6					
	POZNAVANJE ROBE	105	2	1		5	64	1	1	4,5	
POSLOVNA KOMUNIKACIJA	PRODAJNA KOMUNIKACIJA										
	POSLOVNA DOKUMENTACIJA						32		1	3	
MARKETING U TRGOVINI	OSNOVE MARKETINGA	70	1	1		4					
	PONAŠANJE POTROŠAČA						32	1		2	
PRAKTIČNA NASTAVA	TRGOVAČKA PRAKSA	245			7	17	448		14	24	
UKUPNO SATI / BODOVA B1.		525	5	3	7	32	576	2	2	14	33,5
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									
		2. razred				3. razred					
		godišnje	tjedno			bodovi	godišnje	tjedno			bodovi
	T	V	PN			T	V	PN			
EKOLOGIJA I ODRŽIVI RAZVOJ	EKOLOGIJA I ODRŽIVI RAZVOJ										
KREATIVNOST U POSLOVANJU	KREATIVNOST U POSLOVANJU										
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	
UKUPNO SATI / BODOVA B2.		70	1	1		2	64	1	1	2	
UDIO IZBORNIH STRUKOVNIH PREDMETA / BODOVA U UKUPNOM FONDU %			6%			3%		6%		3%	
UKUPNO SATI / BODOVA B1. + B2.		595	6	4	7	34	640	3	3	14	35,5
UDIO STRUKOVNIH PREDMETA / BODOVA U UKUPNOM FONDU %			55%			57%		63%		59%	
C. ZAVRŠNI RAD											
UKUPNO BODOVA C.										3	
SVEUKUPNO SATI / BODOVI A + B + C		1085	18	6	7	60	1024	13	5	14	60

### 6.2.2. OBRAZOVNI SEKTOR: Turizam i ugostiteljstvo

#### 6.2.2.1. ZANIMANJE : 071204 KUHAR/KUHARICA 1. Razred

##### POPIS OPĆEOBRAZOVNIH NASTAVNIH PREDMETA

Naziv nastavnog predmeta	Razred, Bodovi						UKUPNO CSVET
	1.	CSVET	2.	CSVET	3.	CSVET	
Hrvatski jezik	3	6	3	6	3	6	18
Strani jezik I	2	4	2	4	2	4	12
Tjelesna i zdravstvena kultura	2	2	2	2	2	2	6
Povijest	2	3					3
Vjeronauk/Etika	1	1	1	1	1	1	3
<b>UKUPNO</b>	<b>10</b>	<b>16</b>	<b>8</b>	<b>13</b>	<b>8</b>	<b>13</b>	<b>42</b>

POPIS OBVEZNIH STRUKOVNIH MODULA						
Obujam na razini kvalifikacije iskazan bodovima i u postotcima				123	68,33 %	
ŠIFRA MODULA	NAZIV MODULA	ŠIFRA SKUPA ISHODA UČENJA	NAZIV SKUPA ISHODA UČENJA	OBUJAM MODULA	CIKLUS U KOJEM SE MOŽE POHAĐATI MODUL	NAPOMENE VAŽNE ZA HORIZONTALNU I/ILI VERTIKALNU PROHODNOST
	ZAŠTITA NA RADU U TURIZMU I UGOSTITELJSTVU		Zaštita na radu u turizmu i ugostiteljstvu	1 CSVET	4	
	KOMUNIKACIJA U UGOSTITELJSTVU <i>* Za izvođenje stranog jezika potrebno je izabrati jedan od navedenih stranih jezika, a izvode se dva navedena skupa ishoda učenja.</i>		Komunikacija u ugostiteljstvu Poslovni bonton u turizmu i ugostiteljstvu Komunikacija u vezi sa zapošljavanjem <i>* Aktivnosti u svakodnevnicima * Neposredno okruženje * Strani jezik po izboru: Engleski, Njemački, Talijanski ili Francuski.</i>	8 CSVET	4	
	HIGIJENA I EKOLOGIJA		Sanitarно-higijenski uvjeti u ugostiteljstvu Ekologija u turizmu i ugostiteljstvu	5 CSVET	4	
	ORGANIZACIJA RADA U UGOSTITELJSTVU		Poslovanje poduzeća u ugostiteljstvu i turizmu Radni procesi u ugostiteljstvu	5 CSVET	4	
	PROCESI OBRADE NAMIRNICA		Živežne namirnice, proizvodi i preradevine od živežnih namirnica Promjene svojstava namirnica pri obradi Skladištenje živežnih namirnica, proizvoda i preradevina	9 CSVET	4	
	TEMELJNE VJEŠTINE U UGOSTITELJSTVU		Osnove obrade živežnih namirnica Osnove ugostiteljskog posluživanja	12 CSVET	4	
	PRIMIENJENA MATEMATIKA U UGOSTITELJSTVU		Realni brojevi i potencije Financijska pismenost Geometrija prostora	4 CSVET	4	

## 6.2.2.2. ZANIMANJE :071233 KUHAR\_2. i 3. Razred\_KLASIČNI OBLIK

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

**6.2.2.3. ZANIMANJE: 071304 KONOBAR/KONOBARICA 1. razred****POPIS OPĆEOBRAZOVNIH NASTAVNIH PREDMETA**

Naziv nastavnog predmeta	Razred, Bodovi						UKUPNO CSVET
	1.	CSVET	2.	CSVET	3.	CSVET	
Hrvatski jezik	3	6	3	6	3	6	18
Strani jezik I	2	4	2	4	2	4	12
Tjelesna i zdravstvena kultura	2	2	2	2	2	2	6
Povijest	2	3					3
Vjeronauk/Etika	1	1	1	1	1	1	3
<b>UKUPNO</b>	<b>10</b>	<b>16</b>	<b>8</b>	<b>13</b>	<b>8</b>	<b>13</b>	<b>42</b>

POPIS OBVEZNIH STRUKOVNIH MODULA						
Obujam na razini kvalifikacije iskazan bodovima i u postotcima				133	73,89 %	
ŠIFRA MODULA	NAZIV MODULA	ŠIFRA SKUPA ISHODA UČENJA	NAZIV SKUPA ISHODA UČENJA	OBUJAM MODULA	CIKLUS U KOJEM SE MOŽE POHAĐATI MODUL	NAPOMENE VAŽNE ZA HORIZONTALNU I/ILI VERTIKALNU PROHODNOST
	ZAŠTITA NA RADU U TURIZMU I UGOSTITELJSTVU		Zaštita na radu u turizmu i ugostiteljstvu	1 CSVET	4	
	KOMUNIKACIJA U UGOSTITELJSTVU <i>* za izvođenje stranog jezika potrebno je izabrati jedan od navedenih stranih jezika, a izvode se dva navedena skupa ishoda učenja</i>		Komunikacija u ugostiteljstvu Poslovni bonton u turizmu i ugostiteljstvu Komunikacija u vezi sa zapošljavanjem <i>* Aktivnosti u svakodnevnici * Neposredno okruženje * Strani jezik po izboru: Engleski, Njemački, Talijanski ili Francuski</i>	8 CSVET	4	
	HIGIJENA I EKOLOGIJA		Sanitarno higijenski uvjeti u ugostiteljstvu Ekologija u turizmu i ugostiteljstvu	5 CSVET	4	
	ORGANIZACIJA RADA U UGOSTITELJSTVU		Poslovanje poduzeća u ugostiteljstvu i turizmu Radni procesi u ugostiteljstvu	5 CSVET	4	
	PROCESI OBRADJE NAMIRNICA		Živežne namirnice, proizvodi i preradevine od živežnih namirnica Promjene svojstava namirnica pri obradi Skladištenje živežnih namirnica, proizvoda i preradevina	9 CSVET	4	
	TEMELJNE VJEŠTINE U UGOSTITELJSTVU		Osnove obrade živežnih namirnica Osnove ugostiteljskog posluživanja	12 CSVET	4	
	PRIMIJENJENA MATEMATIKA U STRUCI		Realni brojevi i potencije Financijska pismenost Geometrija prostora	4 CSVET	4	

**6.2.2.4. ZANIMANJE: 071353 KONOBAR 2. i 3. razred (JMO)**

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

**6.2.3. OBRAZOVNI SEKTOR: Strojarsstvo, brodogradnja i metalurgija**

## 6.2.3.1. 015203 Monter strojarskih instalacija / Monterka strojarskih instalacija 1. razred

## POPIS OPĆEOBRAZOVNIH NASTAVNIH PREDMETA

Naziv nastavnog predmeta	Razred, Bodovi						UKUPNO CSVET
	1.	CSVET	2.	CSVET	3.	CSVET	
Hrvatski jezik	3	6	3	6	3	6	18
Strani jezik I	2	4	2	4	2	4	12
Tjelesna i zdravstvena kultura	2	2	2	2	2	2	6
Povijest	2	3					3
Vjeronauk/Etika	1	1	1	1	1	1	3
<b>UKUPNO</b>	<b>10</b>	<b>16</b>	<b>8</b>	<b>13</b>	<b>8</b>	<b>13</b>	<b>42</b>

## POPIS OBVEZNIH STRUKOVNIH MODULA

Obujam na razini kvalifikacije iskazan bodovima i u postotcima						128 CSVET	70,32 %
ŠIFRA MODULA <sup>1</sup>	NAZIV MODULA	ŠIFRA SKUPA ISHODA UČENJA <sup>2</sup>	NAZIV SKUPA ISHODA UČENJA	OBUJAM MODULA	CIKLUS U KOJEM SE MOŽE POHAĐATI MODUL	NAPOMENE VAŽNE ZA HORIZONTALNU I/ILI VERTIKALNU PROHODNOST	
<b>ZAJEDNIČKI</b>							
Obujam na razini kvalifikacije iskazan bodovima i u postotcima						56 CSVET	30,77 %
	Osnove primijenjene matematike		Realni brojevi i potencije Trigonometrija	4	4		
	Osnove strojarstva		Uvod u tehničko crtanje	10	4		
			Tehnički materijali				
			Uvod u tehničku mehaniku				
			Uvod u tehnologije obrade materijala				
			Zaštita na radu, zaštita od požara i zaštita okoliša				
	Precizna mjerenja		Osnove elemenata strojeva	3	4		
			Strojarska mjerenja Tehnike mjerenja				
	Ručne obrade i obrade deformiranjem		Postupci ručne obrade	5	4		
			Obrade deformiranjem				
	Planiranje i priprema rada		Primjena zaštite na radu i zaštite od požara na radnom mjestu	2	4		
			Planiranje i priprema rada				
	Osnove informacijsko-komunikacijske tehnologije		Osnove računalnog sustava i interneta	4	4		
			Obrada i prikaz podataka uredskim aplikacijama				
	Rastavljivi spojevi		Spajanje rastavljivim vezama	3	4		
	Nerastavljivi spojevi		Izvođenje nerastavljivih spojeva u strojarstvu	3	4		
	Tehnologija strojne obrade rezanjem		Tehnologija strojne obrade rezanja	3	4		
	Elektrotehnika u strojarstvu		Osnove elektrotehnike	1	4		
	Korozija i održivi razvoj		Utjecaj čovjeka na prirodu i okoliš	4	4		
			Vrste korozije				
	Organizacija rada		Organizacija rada	2	4		

**6.2.3.2. ZANIMANJE: 013653 INSTALATER GRIJANJA I KLIMATIZACIJE (JMO), 3.raz.**

Naziv predmeta	Brojsati				
					3. razred
					tjedno   godišnje
<b>Općeobrazovni dio</b>					
Hrvatski jezik					3   96
Strani jezik					2   64
Povijest					-   -
Vjeronauk/Etika					1   32
Tjelesna i zdravstvena kultura					1   32
Politika i gospodarstvo					-   -
<b>Ukupno</b>					<b>7   224</b>
Sat razrednika					1   32
<b>Stručno – teorijski dio s izbornom nastavom</b>					
Osnove računalstva					0   0
Matematika u struci					1   32
Tehničko crtanje					0   0
Osnove tehničkih materijala					0   0
Osnove tehničke mehanike					0   0
Elementi strojeva i protoka					0   0
Osnove automatizacije					2   64
Nove tehnologije					2   64
Izborni dio					2   64
Tjelesna i zdravstvena kultura Strukovni predmeti Matematika u struci					
<b>Ukupno</b>					<b>7   224</b>

**Praktični dio – Praktična nastava**

Naziv predmeta	Brojsati		
			3. razred
			Godišnje
Praktična nastava u školi s vježbama - najviše sati			<b>160</b>
<i>Praktična nastava u školskoj radionici - najviše sati</i>			32
<i>Tehnologija obrade i montaže</i>			-
<i>Tehnologija strojarskih instalacija</i>			-
<i>Tehnologija grijanja i klimatizacije</i>			128
Praktična nastava u radnom procesu – najmanje sati			<b>640</b>
<b>Ukupno</b>			<b>800</b>

**Ukupno nastave**

Nastavni predmet	Brojsati	
	3. razred	
	godišnje	
Općeobrazovni dio		224
Stručno- teorijski dio s izbornom nastavom		224
Praktični dio – Praktična nastava		800
<b>Sveukupno</b>		<b>1248</b>

**6.2.3.2. ZANIMANJE: 013853 VODOINSTALATER (JMO), 2. i 3. razred**

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

**Praktični dio – Praktična nastava**

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

## Ukupno nastave

Nastavni predmet	Brojsati	
	2. razred	3. razred
	godišnje	godišnje
Općeobrazovni dio	315	224
Stručno- teorijski dio s izbornom nastavom	245	224
Praktični dio – Praktična nastava	900	800
<b>Sveukupno</b>	<b>1460</b>	<b>1248</b>

**6.2.3.3. ZANIMANJE: 014234 Automehatroničar / Automehatroničarka. 1. razred****POPIS OPĆEOBRAZOVNIH NASTAVNIH PREDMETA**

Naziv nastavnog predmeta	Razred, Bodovi						UKUPNO CSVET
	1.	CSVET	2.	CSVET	3.	CSVET	
Hrvatski jezik	3	6	3	6	3	6	18
Strani jezik I	2	4	2	4	2	4	12
Tjelesna i zdravstvena kultura	2	2	2	2	2	2	6
Povijest	2	3					3
Vjeronauk/Etika	1	1	1	1	1	1	3
<b>UKUPNO</b>	<b>10</b>	<b>16</b>	<b>8</b>	<b>13</b>	<b>8</b>	<b>13</b>	<b>42</b>

POPIS OBVEZNIH STRUKOVNIH MODULA						
Obujam na razini kvalifikacije iskazan bodovima i postotcima					136 CSVET	74,72 %
ŠIFRA MODULA <sup>1</sup>	NAZIV MODULA	ŠIFRA SKUPA ISHODA UČENJA <sup>2</sup>	NAZIV SKUPA ISHODA UČENJA	OBUJAM MODULA	CIKLUS U KOJEM SE MOŽE POHAĐATI MODUL	NAPOMENE VAŽNE ZA HORIZONTALNU I/ILI VERTIKALNU PROHODNOST
	Osnove primijenjene matematike		Realni brojevi i potencije	4	4	
			Trigonometrija			
	Osnove strojarstva		Uvod u tehničko crtanje	10	4	
			Uvod u tehničku mehaniku			
			Tehnički materijali			
			Uvod u tehnologiju obrade materijala			
			Zaštita na radu, zaštita od požara i zaštita okoliša			
			Osnove elemenata strojeva			
	Precizna mjerenja		Strojarska mjerenja	3	4	
			Tehnike mjerenja			
	Ručne obrade i obrade deformiranjem		Postupci ručne obrade	5	4	
			Obrade deformiranjem			
	Planiranje i priprema rada		Primjena zaštite na radu i zaštite od požara na radnom mjestu	2	4	
			Planiranje i priprema rada			
	Osnove informacijsko-komunikacijske tehnologije		Osnove računalnog sustava i internet	4	4	
			Obrada i prikaz podataka uredskim aplikacijama			
	Rastavljivi spojevi		Spajanje rastavljivim vezama	3	4	
	Nerastavljivi spojevi		Izvođenje nerastavljivih spojeva u strojarstvu	3	4	
	Tehnologija strojne obrade rezanjem		Tehnologija strojne obrade rezanjem	3	4	
	Elektrotehnika u strojarstvu		Osnove elektrotehnike	1	4	
	Korozija i održivi razvoj		Utjecaj čovjeka na prirodu i okoliš	4	4	
			Vrste korozije			
	Organizacija rada		Organizacija rada	2	4	

**6.2.3.4. ZANIMANJE: 014253 AUTOMEHANIČAR (JMO), 2. i 3. razred**

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

## Praktični dio – praktična nastava

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

## Ukupno nastave

Nastavni predmet	Brojsati	
	2. razred	3. razred
	godišnje	godišnje
Općeobrazovni dio	315	224
Stručno- teorijski dio s izbornom nastavom	245	256
Praktični dio – praktična nastava	900	800
<b>Sveukupno</b>	<b>1460</b>	<b>1280</b>

### 6.2.3.4. ZANIMANJE: 011806 Operater za strojne obrade / Operaterka za strojne obrade, 1. razred

#### POPIS OPĆEOBRAZOVNIH NASTAVNIH PREDMETA

Naziv nastavnog predmeta	Razred, Bodovi						UKUPNO CSVET
	1.	CSVET	2.	CSVET	3.	CSVET	
Hrvatski jezik	3	6	3	6	3	6	18
Strani jezik I	2	4	2	4	2	4	12
Tjelesna i zdravstvena kultura	2	2	2	2	2	2	6
Povijest	2	3					3
Vjeronauk/Etika	1	1	1	1	1	1	3
<b>UKUPNO</b>	<b>10</b>	<b>16</b>	<b>8</b>	<b>13</b>	<b>8</b>	<b>13</b>	<b>42</b>

POPIS OBVEZNIH STRUKOVNIH MODULA						
Obujam na razini kvalifikacije iskazan bodovima i postotcima					135	74,17 %
ŠIFRA MODULA <sup>1</sup>	NAZIV MODULA	ŠIFRA SKUPA ISHODA UČENJA <sup>2</sup>	NAZIV SKUPA ISHODA UČENJA	OBUJAM MODULA	CIKLUS U KOJEM SE MOŽE POHAĐATI MODUL	NAPOMENE VAŽNE ZA HORIZONTALNU I/ILI VERTIKALNU PROHODNOST
	Osnove primijenjene matematike		Realni brojevi i potencije Trigonometrija	4	4	
	Osnove strojarstva		Uvod u tehničko crtanje Tehnički materijali Uvod u tehničku mehaniku Uvod u tehnologije obrade materijala Zaštita na radu i zaštita od požara Osnove elemenata strojeva	10	4	
	Precizna mjerenja		Strojarska mjerenja Tehnike mjerenja	3	4	
	Ručne obrade i obrade deformiranjem		Postupci ručne obrade Obrade deformiranjem	5	4	
	Planiranje i priprema rada		Primjena zaštite na radu i zaštite od požara na radnom mjestu Planiranje i priprema rada	2	4	
	Osnove informacijske i komunikacijske tehnologije		Osnovne računalnog sustava i internet Obrada i prikaz podataka uredskim aplikacijama	4	4	
	Rastavljivi spojevi		Spajanje rastavljivim vezama	3	4	
	Korozija i održivi razvoj		Vrste korozije Utjecaj čovjeka na prirodu i okoliš	4	4	
	Organizacija rada		Organizacija rada	2	4	
	Tehnologija strojne obrade rezanjem		Tehnologija strojne obrade rezanjem	3	4	
	Elektrotehnika u strojarstvu		Osnove elektrotehnike	1	4	
	Nerastavljivi spojevi		Izvođenje nerastavljivih spojeva u strojarstvu	3	4	
<b>CNC STROJ</b>						
	CNC programiranje		CNC programiranje	4	4	
	Osnove rada na CNC stroju		Osnove rada na CNC stroju	19	4	

**6.2.3.5. ZANIMANJE: 012703 CNC operater/CNC operaterka, 2. i 3. razred**

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

**Napomene :**

- Kod odabira izbornih predmeta, učenici u svakoj godini biraju jedan nastavni predmet

**6.2.3.5. ZANIMANJE: 011803 MEHANIČAR POLJO. MEHANIZACIJE (B), 3. razred**

Naziv predmeta	Broj sati					
					3. razred	
					tjedno	godišnje
<b>Općeobrazovni zajednički dio</b>						
Hrvatski jezik					3	96
Strani jezik					2	64
Povijest					-	-
Vjeronauk/Etika					1	32
Tjelesna i zdravstvena kultura					2	64
Politika i gospodarstvo					-	-
Matematika					2	64
Računalstvo					-	-
Tehnička mehanika					-	-
Tehnički materijali					-	-
Obrada materijala					-	-
Praktična nastava obrade materijala					-	-
<b>Ukupno zajednički dio</b>					<b>10</b>	<b>320</b>
Sat razrednika					1	32
<b>Posebni stručni dio</b>						
Tehničko crtanje i elementi strojeva					-	-
Elektrotehnika					-	-
Tehnologija poljoprivredne proizvodnje					-	-
Hidraulika i pneumatika					3	96
Motori i traktori					2	64
Poljoprivredni strojevi					3	96
Praktična nastava mehanike i strojeva					16	-
<b>Ukupno stručni dio</b>					<b>24</b>	<b>256</b>
<b>SVEUKUPNO</b>					<b>34</b>	<b>576</b>
<b>Stručna praksa (sati godišnje)</b>						<b>35</b>

**6.2.4. OBRAZOVNI SEKTOR: Elektrotehnika i računalstvo****6.2.4.1. ZANIMANJE: 042153 ELEKTROINSTALATER (JMO), 2. i 3. razred**

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

**Praktični dio**

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

**Ukupno nastave**

Nastavni predmet	Broj sati	
	2. razred	3. razred
	godišnje	godišnje
Općeobrazovni dio	315	224
Stručno- teorijski dio s izbornom nastavom	280	320
Praktični dio – praktična nastava	900	800

**6.2.5. OBRAZOVNI SEKTOR: Osobne, usluge zaštite i druge usluge****6.2.5.1. ZANIMANJE: 250334 Frizer / Frizerka, 1. razred**

## POPIS OPĆEOBRAZOVNIH NASTAVNIH PREDMETA

Naziv nastavnog predmeta	Razred, Bodovi						UKUPNO CSVET
	1.	CSVET	2.	CSVET	3.	CSVET	
Hrvatski jezik	3	6	3	6	3	6	18
Strani jezik I	2	4	2	4	2	4	12
Tjelesna i zdravstvena kultura	2	2	2	2	2	2	6
Povijest	2	3					3
Vjeronauk/Etika	1	1	1	1	1	1	3
<b>UKUPNO</b>	<b>10</b>	<b>16</b>	<b>8</b>	<b>13</b>	<b>8</b>	<b>13</b>	<b>42</b>

POPIS OBVEZNIH STRUKOVNIH MODULA						
Obujam na razini kvalifikacije iskazan bodovima i u postotcima				138	76 %	
ŠIFRA MODULA / NASTAVNOG PREDMETA	NAZIV MODULA / NASTAVNOG PREDMETA	ŠIFRA SKUPA ISHODA UČENJA	NAZIV SKUPA ISHODA UČENJA	OBUJAM MODULA / NASTAVNOG PREDMETA	CIKLUS U KOJEM SE MOŽE POHAĐATI MODUL/NASTAVNI PREDMET	NAPOMENE VAŽNE ZA HORIZONTALNU I/ILI VERTIKALNU PROHODNOST
1. godina						
	Frizerske procedure u frizerskom salonu		Zaštita na radu u salonu	5 CSVET	4.	
			Zbrinjavanje posebnih vrsta otpada			
			Radne procedure u frizerskom salonu			
	Osnove frizerske struke		Osnove frizerstva	6 CSVET	4.	
			Svojstva i građa kose i vlasišta			
			Dijagnostika kose i vlasišta			
	Primjena komunikacijskih vještina u postupku zapošljavanja		Komunikacija u vezi sa zapošljavanjem	1 CSVET	4.	
	Osnove matematike		Realni brojevi i potencije	4 CSVET	4.	
			Linearna jednadžba			
	Kemija u frizerstvu		Primjena kemije u frizerstvu	5 CSVET	4.	
	Preparati u frizerstvu		Preparati u frizerskoj djelatnosti	3 CSVET	4.	
	Osnove frizerskih vještina		Priprema za rad u salonu	22 CSVET	4.	
			Primjena usluga pranja i njege kose			
			Osnove izvođenja kemijskih procesa i njega kose nakon procesa			
			Primjena muškog i položenog šišanja			

**6.2.5.2. ZANIMANJE: 250353 FRIZER (JMO), 2. i 3. razred**

Naziv predmeta	Brojsati					
	2. razred		3. razred			
	tjedno	godišnje	tjedno	godišnje		
<b>Općeobrazovni dio</b>						
Hrvatski jezik		3	105	3	96	
Strani jezik		2	70	2	64	
Povijest		-	-	-	-	
Vjeronauk/Etika		1	35	1	32	
Tjelesna i zdravstvena kultura		1	35	1	32	
Politika i gospodarstvo		2	70	-	-	
<b>Ukupno</b>		<b>9</b>	<b>315</b>	<b>7</b>	<b>224</b>	
Sat razrednika		1	35	1	32	
<b>Stručno – teorijski dio programa</b>						
Tehnologija frizerstva		2	70	2	64	
Poznavanje materijala		1	35	2	64	
Dermatologija		-	-	1	32	
Matematika u struci		1	35	1	32	
Računalstvo		-	-	-	-	
Zdravstveni odgoj		1	35	-	-	
Psihologija komunikacije		1	35	-	-	
Estetika i umjetnost		-	-	1	32	
<b>Ukupno</b>		<b>6</b>	<b>210</b>	<b>7</b>	<b>224</b>	
<b>Izborni dio programa</b>						
Tjelesna i zdravstvena kultura		1	35	1	32	
Manikiranje		1	35	-	-	
Vlasuljarstvo		-	-	1	32	
Dekorativna kozmetika		-	-	1	32	
<b>Ukupno</b>		<b>2</b>	<b>70</b>	<b>3</b>	<b>96</b>	

**Praktični dio programa**

Naziv predmeta	Brojsati			
	2. razred		3. razred	
	godišnje		godišnje	
Tehnološke vježbe		70	64	
Praktična nastava u školi (maks. sati)		200	96	
Praktična nastava u radnom procesu (min. sati)		630	640	
<b>Ukupno</b>		<b>900</b>	<b>800</b>	

**Ukupno nastave**

Naziv predmeta	Broj sati					
	2. razred		3. razred			
	tjedno	godišnje	tjedno	godišnje		
Općeobrazovni dio		9	315	7	224	
Stručno-teorijski dio		6	210	7	224	
Izborni dio		2	70	3	96	
Praktični dio programa			900		800	

**6.2.6. OBRAZOVNI SEKTOR: Šumarstvo i drvena tehnologija**

6.2.6.1. ZANIMANJE: 121114 Stolar / Stolarica, 1. razred

**POPIS OPĆEOBRAZOVNIH NASTAVNIH PREDMETA**

Naziv nastavnog predmeta	Razred, Bodovi						UKUPNO CSVET
	1.	CSVET	2.	CSVET	3.	CSVET	
Hrvatski jezik	3	6	3	6	3	6	18
Strani jezik I	2	4	2	4	2	4	12
Tjelesna i zdravstvena kultura	2	2	2	2	2	2	6
Povijest	2	3					3
Vjeronauk/Etika	1	1	1	1	1	1	3
<b>UKUPNO</b>	<b>10</b>	<b>16</b>	<b>8</b>	<b>13</b>	<b>8</b>	<b>13</b>	<b>42</b>

POPIS OBVEZNIH STRUKOVNIH MODULA						
Obujam na razini kvalifikacije iskazan bodovima i u postotcima				125 CSVET bodova ili 69,44 %		
ŠIFRA MODULA <sup>1</sup>	NAZIV MODULA	ŠIFRA SKUPA ISHODA UČENJA <sup>2</sup>	NAZIV SKUPA ISHODA UČENJA	OBUJAM MODULA	CIKLUS U KOJEM SE MOŽE POHABATI MODUL	NAPOMENE VAŽNE ZA HORIZONTALNU I/ILI VERTIKALNU PROHODNOST
	Zaštita na radu		Zaštita na radu i zaštita okoliša u stolarstvu	1 CSVET bod	4. ciklus	uspješno položen modul preduvjet je za rad s alatima i strojevima za obradu drva u stolarskim praktikumima i na terenu
	Poslovna komunikacija		Poslovna komunikacija u stolarstvu	5 CSVET bodova	4. ciklus	
			Poslovna komunikacija, radna dokumentacija i prezentacija u stolarstvu uz pomoć IKT			
	Osnove stolarstva		Osnove tehničkog crtanja u stolarstvu i jednostavne konstrukcije od masiva	11 CSVET bodova	4. ciklus	
			Drveni materijali u stolarstvu - masivno drvo			
			Drveni materijali u stolarstvu - furniri i drvne ploče			
			Pomoćni ručni alati u obradi drva i stolarska klupa			
			Ručni alati za obradu drva u stolarstvu			
	Ručni mehanizirani alati		Ručni mehanizirani alati za piljenje u obradi drva	5 CSVET bodova	4. ciklus	
			Ručni mehanizirani alati za blanjanje, glodanje i dubljenje drva			
			Ručni mehanizirani alati u obradi drva za bušenje, brušenje i zakivanje			
			Primjena ručnih mehaniziranih alata u stolarstvu			
	Izrada vezova ručnim alatima		Izrada vezova i spojeva ručnim alatima za obradu drva	10 CSVET bodova	4. ciklus	
			Izrada vezova i spojeva ručnim mehaniziranim alatima za obradu drva			
	Specijalne tehnike		Rezbarenje drva i pirografija	5 CSVET bodova	4. ciklus	
			Izrada intarzije			
	Osnove matematike		Realni brojevi i potencije	5 CSVET bodova	4. ciklus	
			Linearna jednadžba			
			Kvadratna jednadžba			

**6.2.6.2. ZANIMANJE: 121113 STOLAR (JMO), 2. i 3. razred**

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

## Praktični dio

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

## Ukupno nastave

Nastavni predmet	Brojsati	
	2. razred	3. razred
	godišnje	godišnje
Općeobrazovni dio	315	224
Strukovno-teorijski dio	280	320
Praktični dio	900	800
<b>Ukupno</b>	<b>1495</b>	<b>1344</b>

**6.2.6.3. ZANIMANJE: 128194 Pomoćni stolar /stolarica, 1. razred**

NASTAVNI PLAN POSEBNOG KURIKULA ZA STJECANJE KVALIFIKACIJE POMOĆNI STOLAR / POMOĆNA STOLARICA						
PREDMETNI KURIKUL/MODUL	RAZRED, TJEDNI BROJ SATI, BODOVI					
	1. sati/tj.	CSVET godišnje	2. sati/tj.	CSVET godišnje	3. sati/tj.	CSVET godišnje
<b>OBVEZNI</b>						
Hrvatski jezik	3	4	3	4	3	3
Politika i gospodarstvo					1	1
Tjelesna i zdravstvena kultura	2	2	2	2	2	2
Matematika	3	4	2	2	2	2
Informatika	1	1	1	1	1	1
Strani jezik	1	1	1	1	1	1
Čovjek i okolina	1	1	1	1		
<b>UKUPNO I</b>	<b>11</b>	<b>13</b>	<b>10</b>	<b>11</b>	<b>10</b>	<b>10</b>
<b>IZBORNI</b>						
Vjeronauk/Etika	1	1	1	1	1	1
Domaćinstvo/Tehnička kultura	1	1	1	1	1	1
<b>DRUGI OBLICI NASTAVE</b>						
Sat razrednog odjela	1	1	1	1	1	1
<b>UKUPNO II</b>	<b>3</b>	<b>3</b>	<b>3</b>	<b>3</b>	<b>3</b>	<b>3</b>
<b>STRUKOVNI</b>						
<b>TEHNOLOGIJA ZANIMANJA</b>						
Materijali i drveni proizvodi	4	6				
Skladišta u stolarskoj radionici			3	4		
Komunikacija			1	2		
Priprema podloge i sastavljanje drvnih proizvoda					3	5
<b>STRUČNA PRAKSA</b>						
Zaštita na radu u stolarskoj radionici	2	3				
Osnove stolarstva	9	12				
Sušenje i savijanje drva	3	5				
Ručni mehanizirani alati			6	8		
Strojevi za obradu drva i drvnih materijala			4	6		
Terenski rad			4	6		
Strojevi za sekundarnu obradu drva					11	14
Ukrašavanje drva					8	10
Transport i pakiranje					1	2
<b>UKUPNO III</b>	<b>18</b>	<b>26</b>	<b>18</b>	<b>26</b>	<b>23</b>	<b>31</b>
<b>UKUPNO I+II+III</b>	<b>32</b>	<b>42</b>	<b>31</b>	<b>40</b>	<b>36</b>	<b>44</b>
<b>DRUGI OBLICI RADA</b>						
Program produženoga stručnog postupka <sup>1</sup> (tjedno/godišnje)	<b>18 (630)</b>		<b>18 (630)</b>		<b>18 (576)</b>	

<sup>1</sup> Program produženoga stručnog postupka (PSP) posebnost je programa za učenike s teškoćama u razvoju te kao takav nije opterećenje nego način i prilika za poticanje razvoja cjelokupnoga učenikova potencijala. Nije obavezan za učenike. Najveći je broj sati tjedno 18, no, ovisno o potrebi, učenik može biti uključen u manji broj sati dnevno/tjedno/godišnje.

**6.2.6.4. ZANIMANJE: 128193 POMOĆNI STOLAR (TES), 2.i 3. razred**

Naziv predmeta	Broj sati					
			2. razred		3. razred	
			tjedno	godišnje	tjedno	godišnje
Općeobrazovni dio						
Hrvatski jezik			3	105	3	96
Matematika			3	105	2	64
Politika i gospodarstvo			1	35	1	32
Etika i kultura			1	35	1	32
Tjelesna i zdravstvena kultura			2	70	2	64
Vjeronauk/Etika			1	35	1	32
<b>Ukupno</b>			<b>11</b>	<b>385</b>	<b>11</b>	<b>320</b>
Sat razrednika			1	35	1	32
Stručno – teorijski dio programa						
Tehnologija zanimanja			3	105	3	96
<b>Ukupno</b>			<b>3</b>	<b>105</b>	<b>3</b>	<b>96</b>
Praktični dio programa						
Naziv predmeta	Broj sati					
	1. razred		2. razred		3. razred	
	tjedno	godišnje	tjedno	godišnje	tjedno	godišnje
Stručna praksa u školi			14	490	21	672
<b>Ukupno</b>			<b>14</b>	<b>491</b>	<b>21</b>	<b>672</b>

**6.2.7. OBRAZOVNI SEKTOR: Moda, tekstil i koža****6.2.7.1. ZANIMANJE: 221504 Modni krojač / Modna krojačica, 1. razred****POPIS OPĆEOBRAZOVNIH NASTAVNIH PREDMETA**

Naziv nastavnog predmeta	Razred, Bodovi						UKUPNO CSVET
	1.	CSVET	2.	CSVET	3.	CSVET	
Hrvatski jezik	3	6	3	6	3	6	18
Strani jezik I	2	4	2	4	2	4	12
Tjelesna i zdravstvena kultura	2	2	2	2	2	2	6
Povijest	2	3					3
Vjeronauk/Etika	1	1	1	1	1	1	3
<b>UKUPNO</b>	<b>10</b>	<b>16</b>	<b>8</b>	<b>13</b>	<b>8</b>	<b>13</b>	<b>42</b>

POPIS OBVEZNIH STRUKOVNIH MODULA							
Obujam na razini kvalifikacije iskazan bodovima i u postotcima					122 CSVET	67,77 %	
ŠIFRA MODULA <sup>1</sup>	NAZIV MODULA	ŠIFRA SKUPA ISHODA UČENJA <sup>2</sup>	NAZIV SKUPA ISHODA UČENJA	OBUJAM MODULA	CIKLUS U KOJEM SE MOŽE POHAĐATI MODUL	NAPOMENE VAŽNE ZA HORIZONTALNU I/ILI VERTIKALNU PROHODNOST	
<b>1. razred (36 CSVET)</b>							
	Osnovne tehnike modnoga oblikovanja s primjenom		Tekstilije u modi	7 CSVET	4		
			Osnove ručnog šivanja				
			Osnove strojnoga šivanja				
			Konstrukcija proizvoda tekstilnoga interijera				
	Ženski modni klasici		Osnove izrade tekstilnoga interijera: stolno i posteljno rublje, uporabni predmeti	4 CSVET	4		
			Osnove konstrukcije odjeće				
			Konstrukcija i modeliranje temeljnih ženskih modnih klasika: suknja i hlače				
	Matematika u modnomu poslovanju		Temeljni ženski modni klasici: suknje i hlače	4 CSVET	4		
			Račun u modnomu poslovanju				
	Informacijsko-komunikacijska tehnologija u modi		Račun u modnomu poslovanju	4 CSVET	4		
	Modni marketing i komunikacija		Primjena informacijsko-komunikacijske tehnologije u modnom poslovanju	3 CSVET	4		
			Poslovna komunikacija u modi	3 CSVET	4		
			Modna prodaja				
	Osnove mode i modnog dizajna		Nove generacije potrošača	6 CSVET	4		
			Elementi i načela modnog dizajna				
			Modna terminologija				
			Kultura odijevanja i ukrašavanja do 20. stoljeća				
	Modna trgovina i uređenje prodajnog prostora		Hrvatska tradicijska kultura odijevanja	4 CSVET	4		
			Modno skiciranje i ilustracijske tehnike				
	Modna galanterija		Elementi vizualnog uređenja modnog prodajnog prostora	4 CSVET	4		
			Dekorativne tehnike i forme u uređenju modnog prodajnog prostora				
			Kože i krzna u modi	5 CSVET	4		
			Osnove konstrukcije i modeliranja modne galanterije				
		Izrada ukrasnih kožnih aplikacija					
			Izrada mini kolekcije nakita od kože i zamjenskih materijala				

**6.2.7.2. ZANIMANJE: 222153 KROJAČ (JMO), 2. i 3. razred**

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

## Praktični dio programa

Naziv predmeta	Brojsati	
	2. razred	3. razred
	godišnje	godišnje
Praktična nastava u školi	270	160
Praktična nastava u radnom procesu	630	640
<b>Ukupno</b>	<b>900</b>	<b>800</b>

## Ukupno nastave

Nastavni predmet	Brojsati	
	2. razred	3. razred
	godišnje	godišnje
Općeobrazovni dio	315	224
Stručno teorijski dio	280	288
Praktični dio	900	800
<b>Ukupno</b>	<b>1495</b>	<b>1312</b>

**6.2.7.3. ZANIMANJE: 228394 Pomoćni krojač/krojačica, 1. razred**

NASTAVNI PLAN POSEBNOG KURIKULA ZA STJECANJE KVALIFIKACIJE POMOĆNI KROJAČ / POMOĆNA KROJAČICA						
PREDMETNI KURIKUL/MODUL	RAZRED, TJEDNI BROJ SATI, BODOVI					
	1. sati/tj.	CSVET godišnje	2. sati/tj.	CSVET godišnje	3. sati/tj.	CSVET godišnje
<b>OBVEZNI</b>						
Hrvatski jezik	3	4	3	4	3	3
Politika i gospodarstvo					1	1
Tjelesna i zdravstvena kultura	2	2	2	2	2	2
Matematika	3	4	2	2	2	2
Informatika	1	1	1	1	1	1
Strani jezik	1	1	1	1	1	1
Čovjek i okolina	1	1	1	1		
<b>UKUPNO I</b>	<b>11</b>	<b>13</b>	<b>10</b>	<b>11</b>	<b>10</b>	<b>10</b>
<b>IZBORNI</b>						
Vjeronauk/Etika	1	1	1	1	1	1
Domaćinstvo/Tehnička kultura	1	1	1	1	1	1
<b>DRUGI OBLICI NASTAVE</b>						
Sat razrednog odjela	1	1	1	1	1	1
<b>UKUPNO II</b>	<b>3</b>	<b>3</b>	<b>3</b>	<b>3</b>	<b>3</b>	<b>3</b>
<b>STRUKOVNI</b>						
<b>TEHNOLOGIJA ZANIMANJA</b>						
Tekstilni i kožno galanterijski proizvodi	1	2				
Materijali za izradu tekstilnih i kožno galanterijskih proizvoda	2	2				
Alati, uređaji i strojevi u izradi modnih proizvoda	1	2				
Osnove modne tehnologije			4	6		
Poslovne komunikacije i IKT u modnom okruženju					3	5
<b>STRUČNA PRAKSA</b>						
Zaštita na radu i ručno šivanje modnih proizvoda	4	6				
Radna komunikacija i izrada uporabnih i ukrasnih proizvoda	2	3				
Osnove krojenja tekstilnih i kožno galanterijskih proizvoda	2	3				
Strojno sastavljanje dijelova tekstilnih i kožno galanterijskih proizvoda	2	3				
Stolno rublje i sitna kožna galanterija	4	5				
Hrvatsko tradicijsko vezenje			2	3		
Osnove konstrukcije ženske suknje i muške košulje			3	4		
Izrada ženske klasične suknje			4	6		
Izrada muške košulje			5	7		
Izrada proizvoda tekstilnog interijera					4	6
Novo lice odjeće i tekstilija					3	4
Izrada dječje odjeće					5	6
Radna i zaštitna odjeća					5	6
Tematski modni proizvod (Završni rad)					3	4
<b>UKUPNO III</b>	<b>18</b>	<b>26</b>	<b>18</b>	<b>26</b>	<b>23</b>	<b>31</b>
<b>UKUPNO I+II+III</b>	<b>32</b>	<b>42</b>	<b>31</b>	<b>40</b>	<b>36</b>	<b>44</b>
<b>DRUGI OBLICI RADA</b>						
Program produženoga stručnog postupka <sup>1</sup> (tjedno/godišnje)	18 (630)		18 (630)		18 (576)	

<sup>1</sup> Program produženoga stručnog postupka (PSP) posebnost je programa za učenike s teškoćama u razvoju te kao takav nije opterećenje nego način i prilika za poticanje razvoja cjelokupnoga učenikova potencijala. Nije obavezan za učenike. Najveći je broj sati tjedno 18, no, ovisno o potrebi, učenik može biti uključen u manji broj sati dnevno/tjedno/godišnje.

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

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

## Praktični dio programa

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

**7. TJEDNA ZADUŽENJA NASTAVNIKA****7.1. Tablice tjednih zaduženja nastavnika za šk. god. 2025./2026.**

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 2025.-2026.**

Razred	Zanimanje	Nastavnik/ca
1A	Automehatroničar /Automehatroničarka	Tomislav Zorko
	Monter strojarskih instalacija / Monterka strojarskih instalacija	
1B	Operater za strojne obrade / Operaterka za strojne obrade	Vedran Runje
	Prodavač / Prodavačica	Ksenija Som
1C	Kuhar / Kuharica	Goran Ivezić
	Konobar / Konobarica	
1D	Frizer / Frizerka	Kornelija Zubčević
	Stolar / Stolarica	Jasna Varga
	Modni krojač / Modna krojačica	Spomenka Prša
1F	Pomoćni krojač/krojačica	Danica Tot
	Pomoćni stolar /stolarica	Jasna Varga

## 8. PLANIRANE AKTIVNOSTI ŠKOLE

### 8.1. Natjecanja i smotre

<b>Aktivnost</b>	<b>Natjecanje automehaničara</b> - školsko - međuzupanijsko - 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 djelovati 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 2025.-lipanj 2026.
<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 - međuzupanijsko - 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
<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 - međuzupanijsko - 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 - međuzupanijsko - 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>Vremeni</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>Vremeni</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
<b>Uredski pribor</b>	Razlikovati školski pribor od uredskog pribora; Klasificirati knjige prema tematici	1. D prodavač	U učionici, prema nastavnomplanu i programu; kroz samostalne radove učenika	Ksenija Som	travanj – lipanj 2026. 1,5 sati	Analiza uspjeha (obrazovna postignuća)
<b>Odnosi s kupcima</b>	Razvijati sposobnosti učenika za samostalnu i uspješnu komunikaciju s kupcem.	3.D prodavač	U učionici, prema nastavnomplanu i programu; kroz samostalne radove učenika	Ksenija Som	rujan 2025. – svibanj 2026. 2 sata	Analiza uspjeha (obrazovna postignuća)
<b>Matematika u struci</b>	Omogućiti učenicima da steknu dodatna znanja i vještine	2. stolar, 3. elektroinstalater	Putem nastave u specijaliziranoj učionici, samostalan rad učenika	Kristina Mataija Sertić, Melita Crnković	rujan 2025. – lipanj 2026. 1 sat	Analiza uspjeha (obrazovna postignuća)
<b>Tehnička kultura</b>	Omogućiti učenicima da steknu dodatna znanja i vještine	1 F Pomoćni krojač/stolar	nastave u specijaliziranoj učionici, samostalan rad učenika	Kristina Mataija Sertić	rujan 2025. – lipanj 2026. 1 sat	Analiza uspjeha (obrazovna postignuća)
<b>TZK (izborni odbojka (ž))</b>	Uz redovnu nastavu tjelesne i zdravstvene kulture, omogućiti učenicima zadovoljavanje posebnih interesa iz nogometa I odbojke.	3. C Frizer	Usvajanje i usavršavanje tehničko-taktičkih elementa,	Zlatko Šantić	Rujan.2025. – svibanj, 2026	Analiza uspjeha (obrazovna postignuća)

<b>TZK (izborni) odbojka (m+ž)</b>	Uz redovnu nastavu tjelesne i zdravstvene kulture, omogućiti učenicima zadovoljavanje posebnih interesa iz odbojke.	2.A automehaničar/konobar 2.D elektroinstalater/frizer 2.E vodoinstalater/krojač 3.A instalater grijanja i klimatizacije/konobar	Usvajanje i usavršavanje tehničko-taktičkih elemenata.	Nikolina Benčina	rujan 2025. – svibanj, lipanj 2026. 1 sat	Analiza uspjeha (obrazovna postignuća)
<b>TZK (izborni) nogomet (m) odbojka (ž)</b>	Uz redovnu nastavu tjelesne i zdravstvene kulture, omogućiti učenicima zadovoljavanje posebnih interesa iz nogometa i odbojke.	3. automehaničar 3. krojač	Usvajanje, usavršavanje i provjeravanje tehničko-taktičkih elemenata, priprema za natjecanja.	Danijel Jurlina	Rujan.2025. – svibanj 2026.	Analiza uspjeha (obrazovna postignuća)
<b>Tehnologija strojarskih instalacija</b>	Proširiti teorijska znanja iz mehanike fluida. Rješavati jednostavnije zadatke iz mehanike fluida. Upoznati namjenu pojedinih elemenata instalacije centralnog grijanja i klimatizacije	2. vodoinstalater	Rješavati jednostavnije zadatke u praksi. Proračun protoka, izračunavanje hidrostatskog tlaka, postupci mjerenja tlaka, volumena i temperature.	Ranko Čučković	rujan 2025. – lipanj 2026. 1 sat	nema
<b>Tehnologija strojarskih instalacija</b>	Upoznati namjenu pojedinih elemenata plinske instalacije. Proširiti teorijska znanja iz mehanike fluida. Rješavati jednostavnije zadatke iz mehanike fluida.	3. Instalater grijanja i klimatizacije	Izvesti kućni priključak plina, ugraditi osnovne plinske uređaje	Ranko Čučković	rujan 2025. – lipanj 2026. 1 sat	nema
<b>Tehnike motornih vozila</b>	Upoznati učenike s tehnikama motornih vozila. Proširiti teoretska znanja o održavanju vozila.	2. automehaničar	Uočiti posebnosti privrednih vozila i motorkotača u odnosu na osobna vozila .	Zdenko Taušan	rujan 2025. – lipanj 2026. 1 sat	nema
<b>Tehnike motornih vozila</b>	Proširiti teoretska znanja o održavanju vozila. Upoznati učenike s tehnikama motornih vozila.	3. automehaničar	Upoznati različite izvedbe sklopova sustava motornog vozila i uočiti njihove osobitosti	Tomislav Zorko	rujan 2025. – lipanj 2026. 1 sat	nema

<b>CAD –CAM tehnologija</b>	Proširiti znanja pri primjeni CAD-CAM programa.	3. CNC operater	Generirati G-cod uz pomoć CAD-CAM programa za tokarenje i glodanje	Vedran Runje	rujan 2025. – svibanj 2026. 1 sat	nema
<b>Tehnička mehanika</b>	Proširiti teorijska znanja i rješavati jednostavnije zadatke iz mehanike. Naučiti temeljne pojmove iz kinematike potrebne za razumijevanje daljnjeg gradiva.	2. CNC operater	Samostalan rad Izrada projektnih zadataka.	Ranko Čučković	rujan 2025. – lipanj 2026. 1 sat	nema
<b>Estetika odijevanja</b>	Upoznavanje s osnovnim likovnim elementima. Stjecanje znanja o modnom identitetu RH i nekih europskih država	2E krojač	Razlikovanje mode i stila, prepoznavanje primijenjenih odjevnih predmeta	Danica Tot	rujan 2025. – lipanj 2026. 1sat	Analiza uspjeha (obrazovna postignuća)
<b>Tekstilni materijali</b>	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 2025. – svibanj 2026. 1 sat	Upoznati se s proizvodnjom i tehnologijom
<b>Osnova restauriranja namještaja</b>	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 2025. – svibanj 2026. 3 sata	Analiza uspjeha (obrazovna postignuća)
<b>Modul-Kreativni procesi u recikliranju i dizajnu odjeće SIU- Kreativno recikliranje odjeće i tekstila</b>	Analizirati primjenu recikliranja tekstila i odjeće u suvremenom modnom oblikovanju na temelju istraživanja	1 Modni krojač	U učionici, prema nastavnom planu i programu; kroz samostalne radove učenika	Danica Tot	rujan 2025. – lipanj 2026. 2,5 sata	Analiza uspjeha (obrazovna postignuća)
<b>Modul-Kreativni procesi u recikliranju i dizajnu odjeće SIU- Dizajn i izrada mini kolekcije</b>	Razviti modne ideje/dizajnirati modele trendovskih ženskih suknji i hlača istraživanjem vizualnih sadržaja i informacija u različitim medijima potrebnih za razvoj mini kolekcije	1 Modni krojač	U učionici, prema nastavnom planu i programu; kroz samostalne radove učenika	Spomenka Prša	rujan 2025. – lipanj 2026. 2,5 sata	Analiza uspjeha (obrazovna postignuća)

<b>trendovskih suknji i hlača</b>						
<b>Električne instalacija</b>	Omogućiti učeniku da stekne osnovna znanja i vještine uporabe električnih instalacija	3C Elektroinstalater	Putem nastave u specijaliziranoj učionici	Mark Kristijan Milašević	Rujan 2025.- svibanj 2026. – 2 sata tjedno	Analiza uspjeha, (obrazovna postignuća)
<b>Vlasuljarstvo</b>	Stjecanje osnovnih znanja o izradi i održavanju vlasuljarskih proizvoda	3C frizer	Vježbanje izrade vlasulja od prirodnog vlasišta	Kornelija Zubčević	rujan 2025. – svibanj 2026. 1 sat	Analiza uspjeha (obrazovna postignuća)
<b>Dekorativna kozmetika</b>	pružiti cjelovitu uslugu njege i uljepšavanja kose i lica	3C frizer	Vježbanje i primjena znanja kod uljepšavanja lica i vlasišta		rujan 2025. – svibanj 2026. 1 sat	Analiza uspjeha (obrazovna postignuća)
<b>Manikiranje</b>	Poznavati sredstva i postupke za njegu ruku i noktiju	2D frizer	Vježbanje i primjena sredstava za njegu ruku i noktiju		rujan 2025. – lipanj 2026. 1 sat	Analiza uspjeha (obrazovna postignuća)
<b>Vjeronauk</b>	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 2025. – svibanj, lipanj 2026. 1 sat	Analiza uspjeha (obrazovna postignuća)
<b>Etika</b>	usvajanje osnovnih etičkih znanja, potrebnih za razvijanje sposobnosti moralnog prosuđivanja	1.2. i 3. razredi	Nastavni plan i program etike	Ana Matezić Sudarić	rujan 2025. – svibanj, lipanj 2026. 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	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	Ružica Milašević	Tijekom školske godine 2025./2026.	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	Tanja Nikšić Martina Miler Mikolašević Ksenija Som	listopad 2025. – svibanj 2026.	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.	Učenicima 2. razreda instalatera grijanja i klimatizacije i 3. razreda vodoinstalatera	Rad u skupinama, suradnja s drugim učenicima u pripremanju učenika za natjecanja	R. Čučković B. Teodorović	Od prosinca 2025.do svibnja 2026.	Cijevi i cijevni elementi za izvođenje instalacija IOŠ Slatina 100€ i donacije obrtnika	Rezultati s natjecanja i smotri
Grupa „Automehaničar“	Proširivanje i produblivanje	2. razreda automehaničara	Rad u skupinama, suradnja s drugim	Tomislav Zorko	Od prosinca 2025. do	Potrošni materijal za	Rezultati s natjecanja i

	znanja dodatnim sadržajima, Pripremanje za natjecanja	3. razreda automehaničara	učenicima u pripremanju učenika za natjecanja		travnja 2026.	izvođenje vježbi 100€	smotri
--	---	---------------------------	---	--	---------------	-----------------------	--------

#### 9.4. Projektne aktivnosti

Aktivnost	Ishodi/ciljevi	Namjena	Način realizacije	Nositelji	Vremeni k	Troškovnik (u €)	Način vrednovanja
<b>Školski projekt: Saznaj, kreni i poduzetnika u sebi pokreni!</b>	osmisli poduzetničku ideju primjenjujući različite metode kreativnog razmišljanja, objasniti korake osnivanja trgovačkog društva napisati zamolbu za posao i životopis, osmisli 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 2025. – svibanj 2026.	Dotatna literature, umnožavanje materijala za učenike 26,54 eura	Objave na mrežnoj stranici Škole, profilu Škole na društvenim mrežama, lokalnim medijima, vršnjačko vrednovanje, samovrednovanje učenika,
<b>Promocija strojarskih zanimanja u osnovnim školama</b>	Projektom će se kroz promotivne akcije po osnovnim školama, tijekom ove i iduće godine nastojati privući pozornost roditelja i učenika završnih razreda osnovnih škola, kako bi se povećao interes za upis u obrtničkih zanimanja u području strojarstva	Učenici nastavnici, roditelji	Stručni aktiv strojarstva	studen – lipanj 2025./2026. Satovi razrednog odjela - radionice, tribine, praktične aktivnosti - debate	Priručni materijal za izvođenje radionica IIOŠ Slatina 100€	Evaluacijski listovi unutar radnih skupina	Evaluacijski listići
<b>Zaštita potrošača u Republici Hrvatskoj te europskom i međunarodnom kontekstu</b>	Navesti prava potrošača i načine na koji se štite u Hrvatskoj i Europskoj uniji; tumačiti kako potrošači mogu utjecati na kvalitetu i dostupnost usluga	Učenici 1. i 3. razreda zanimanja prodavač, lokalna zajednica	Stručna predavanja, radionice, prigodne izložbe	Ksenija Som	Veljača, ožujak 2026.	Nema dodatnih troškova	Objave na mrežnoj stranici Škole, profilu Škole na društvenim mrežama,

							lokalnim medijima,
<b>Promocija obrtničkih zanimanja u osnovnim školama</b>	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 2026.	Priručni materijal za izvođenje radionica	Evaluacijski listovi unutar radnih skupina
<b>eTwinning projekt Biram biti čovjek!</b>	-Razvijati humane vrijednosti kod učenika. Poticati volonterstvo, I činjenje dobrih djela. Ukazati na važnost humanističkih zanimanja za cijelo društvo. -razvijati i jačati timski rad i suradnju -razvijati kritičnost i medijsku pismenost, kreativnost, digitalnu i financijsku pismenost	Učenici 1., 2., 3. razreda	- individualni rad, rad u paru i skupni, prema predviđenim aktivnostima projekta	Barbara Vidović Volenik, Melita Crnković, Paula Kukuljević Idek, Jasna Varga, Ivana Lukač-Vuković	rujan 2025. – lipanj 2026.	nema	objave vijesti na školskoj mrežnoj stranici, profilu Škole na društvenim mrežama, portalima lokalnih medija, evaluacija projektnih aktivnosti, samoprocjena
<b>eTwinningov projekt AI&amp;I</b>	Učenik: - objašnjava osnovne pojmove umjetne inteligencije - osvještava mogućnosti primjene umjetne inteligenciji u svojoj svakodnevnici - primjenjuje alate umjetne inteligencije na etičan način i uz razvijen kritičan stav - izražava se u skladu s ciljem na materinskom jeziku i engleskom jeziku - primjenjuje digitalne alate za predstavljanje svojih uradaka. Cilj projekta je i nastavak suradnje s drugim školama u sklopu eTwinningovih projekata.	učenici	individualni rad, rad u paru i skupni, prema predviđenim aktivnostima projekta	Helena Roštaš Jasna Varga Ivana Lukač Vuković Melita Crnković Ksenija Som Helena Roštaš	rujan 2025. - lipanj 2026.	Nema troška	objave vijesti na školskoj mrežnoj stranici, profilu Škole na društvenim mrežama, portalima lokalnih medija, evaluacija projektnih aktivnosti, samoprocjena
<b>Stopama "hrvatskoga Andersena"</b>	-poticati ljubav prema književnom izričaju -upoznati umjetnički svijet i	Učenici i nastavnici	-aktivnosti u sklopu ovoga projekta uključene su u ostvarivanje ishoda	Ivana Lukač Vuković, Stručni aktiv Hrvatskoga	Travanj 2026.	Prema potrebi	Evaluacija projektnih aktivnosti

	izraz Ivane Brlić-Mažuranić -književnoumjetničkim tekstom poticati kreativnost i maštovitost učenika u stvaranju modnog izričaja Ivanina vremena		nastave Hrvatskoga jezika, Stručne prakse, Računalstva	jezika,			
<b>Vježbaonica</b>	poboljšanje zdravstvenog statusa učenika, stvaranje zdravih životnih navika	Učenici	tijekom školske godine bavljene što većim brojem različitih aktivnosti	Zlatko Šantić, prof.	2025.-2026.	U skladu s troškovnikom projekta HŠSS	Prezentacija postignuća
<b>Mi činimo dobro</b>	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
<b>Promocija obrtničkih zanimanja u osnovnim školama</b>	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 Pedagoginja	ožujak – svibanj 2026.	Priručni materijal za izvođenje radionica	Evaluacijski listovi unutar radnih skupina
<b>Sudjelovanje na sajmu poslova</b>	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 2026.	Letci i plakat 13,27€	Edukacija učenika
<b>Dan otvorenih vrata škole</b>	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 2026.	Letci i plakat o zanimanjima i programima 13,27€	Edukacija učenika osmih razreda
<b>Suradnja Škole i muzeja</b>	- u dogovoru s ravnateljem i kustosom muzeja -tematika vezana uz nastavni kurikulum osnova turizma i sat razrednika	-učenici zanimanja konobar/kuhar	Nastava će se realizirati tijekom školske godine	Predmetni nastavnik Ankica Đurasek, kustos muzeja	Školska godina 2025./2026	nema	- definiranje teme (sakralni objekti kao turističke atrakcije Grada), istraživanje

## 10. OKVIRNI PLANI PROGRAMA RADA STRUČNIH TIJELA

### 10.1. Program rada Nastavničkog vijeća 2025./2026.

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 2025./2026.</li> <li>- upoznavanje članova vijeća s Pravilnikom o normi rada nastavnika</li> <li>- izvedbeno i operativno planiranje i programiranje, modularna nastava</li> <li>- planiranje obveza nastavnika u sklopu početka nove školske godine 2025./2026.,</li> <li>- planiranje zaduženja nastavnika razredništvom u školskoj godini 2025./2026.,</li> <li>- planiranje zaduženja nastavnika u nastavi za školsku godinu 2025./2026.,</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 2025./2026.,</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 2025./2026.</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>- Vremenik izradbe i obrane završnog rada u školskoj godini 2025./2026.</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 2025./2026.	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 2025./2026.</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>- Tema: 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. 2025./2026.</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, 2025.	<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, 2025.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- utvrđivanje plana rada razrednog vijeća, razrednog odjela i suradnje s roditeljima,</li> <li>- provedba kurikularne reforme strukovnog obrazovanja</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, 2025.	<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, 2026.	<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, 2026.	<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, 2026.	<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><b>1. PEDAGOŠKU</b></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><b>2. ORGANIZACIJSKU</b></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><b>3. ADMINISTRATIVNU</b></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-matice</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, parlamentarna)</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 2025./2026.

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>Vremeni i sadržaji</b>	<b>Troškovnik (u €)</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 20,00€	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 20,00€	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 20,00€	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 stereotipe 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 20,00€	Rezultati anketa, zadovoljstvo učenika, osvrt na realizirane aktivnosti, izvješće na mrežnim stranicama

<b>Građanski odgoj i obrazovanje</b>						
<i>Međupredmetna povezanost Građanskog odgoja i obrazovanja</i>						
Školski koordinator: Martina Miler Mikolašević						
<b>Aktivnost</b>	<b>Ishodi/ciljevi</b>	<b>Namjena</b>	<b>Nositelji</b>	<b>Vremeni 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 2025. do lipnja 2026.		Evaluacijski 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 2025. izložba učeničkih radova Ožujak / travanj 2026.	Pano 20,00 €  Nema troškova	Humanitarna akcija CK grada  Evaluacijski list
<b>Konstruktivno rješavanje sukoba</b>	Razvijati brigu za druge. Poticati humanost Razvijati kreativnost učenika	učenici	Profesorica PiG pedagoginja	Tijekom nastavne godine Pedagoške radionice		
<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 2026.	Pano 20,00 €	Izrada panoa Evaluacijski listići

## MEĐUPREDMETNA POVEZANOST GRAĐANSKOG ODGOJA I OBRAZOVANJA

Ishode Građanskog 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 Građanskog odgoja i obrazovanja:

- Povezanost Građanskog 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 2025./2026.**

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

Tijekom školske godine 2025./2026. 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, analiza modularne nastave 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 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 2025./2026.**

SADRŽAJ RADA	VRIJEME REALIZACIJE	NOSITELJI REALIZACIJE
Konstituirajuća sjednica Vijeća učenika ( izbor Predsjedništva), Daljnja provedba kurikularne reforme strukovnog obrazovanja; prijedlog Školskog kurikulumu; 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 Valentino vo (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 2025./2026.**

PODRUČJE RADA	SADRŽAJ RADA	VRIJEME REALIZACIJE
Planiranje i programiranje	Izrada Godišnjeg plana i programa rada škole i Školskog kurikulumuma Izrada osobnog programa Uvid u planiranje i programiranje rada profesora i stručnih suradnika Daljnja provedba kurikularne reforme strukovnog obrazovanja 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 Koodiniranje 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 Suradnja s razrednicima	kontinuirano
Suradnja s institucijama izvan škole	Suradnja sa službama MZOM 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 2025./2026.**

<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 2025./2026.**

Tijekom školske godine raspored sati se mora mijenjati najmanje 6 do 8 puta iz niza razloga kao što je daljnja provedba kurikularne reforme strukovnog obrazovanja te promjene smjena ili odlasci učenika koji se obrazuju po JMO programima za vezane obrte na praktičnu nastavu izvan škole, škola nema svoju dvoranu za tjelesno zdravstvenu kulturu koriste se kapaciteti športske dvorane Srednje škole Marka Marulića u Slatini, nova radna mjesta nastavnika, izmjene u rasporedima drugih škola zbog nastavnika koji rade na dvije ili čak tri škole i ostalih nepredvidivih razloga, što otežava rad satničara.

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 2025./2026.**

SADRŽAJ RADA	VRIJEME IZVRŠENJA	SATI GODIŠNJE
Suradnja s ravnateljem	tijekom godine	105
Organizacija nastave - provedba kurikularne reforme strukovnog obrazovanja	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





<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 prionjane 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>	knjižničar	tijekom godine
<p>3. KULTURNA I JAVNA DJELATNOST ŠKOLSKE KNJIŽNICE</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>	knjižničar u suradnji s predmetnim nastavnicima	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 2025./2026.**

Snježana Ostojčić, magistra pedagogije i magistra edukacije povijesti

<b>REDNI BROJ</b>	<b>PROGRAMSKI SADRŽAJI</b>	<b>VRJEME 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 2025.
<b>1.2.</b>	Organizacijski poslovi-planiranje	kolovoz/rujan 2025.
<b>1.2.1.</b>	Sudjelovanje u izradi Godišnjeg plana i programa rada Škole, školskog kurikulumu, statistički podaci	kolovoz/rujan 2025.
<b>1.2.2.</b>	Izrada godišnjeg plana i programa rada pedagoga	kolovoz/rujan 2025.
<b>1.2.3.</b>	Planiranje projekata, pedagoških radionica i istraživanja	kolovoz/rujan 2025.
<b>1.3.</b>	Izvedbeno planiranje i programiranje	kolovoz/rujan 2025.
<b>1.3.1.</b>	Sudjelovanje u planiranju i programiranju rada s učenicima s posebnim potrebama	kolovoz/rujan 2025.
<b>1.3.2.</b>	Planiranje praćenja napredovanja učenika	kolovoz/rujan 2025.
<b>1.3.3.</b>	Planiranje i programiranje suradnje s roditeljima	kolovoz/rujan 2025.
<b>1.3.4.</b>	Planiranje i programiranje profesionalne orijentacije	kolovoz/rujan 2025.
<b>1.3.5.</b>	Planiranje i programiranje praćenja i unapređivanja nastave	kolovoz/rujan 2025.
<b>1.4.</b>	Ostvarivanje uvjeta za realizaciju programa	Tijekom školske godine 2025./2026.
<b>1.4.1.</b>	Praćenje i informiranje o inovacijama u nastavnoj opremi, sredstvima i pomagalima	Tijekom školske godine 2025./2026.
<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 2025./ lipanj/srpanj/kolovoz 2026.
2.2.	Praćenje i izvođenje odgojno obrazovnog rada	Tijekom školske godine 2025./2026.
2.3.	Rad s učenicima, roditeljima i učiteljima	Tijekom školske godine 2025./2026.
2.4.	Rad s učenicima s teškoćama	Tijekom školske godine 2025./2026.
2.5.	Razvojni i savjetodavni rad stručnog suradnika pedagoga	Tijekom školske godine 2025./2026.
2.6.	Profesionalno informiranje i usmjeravanje učenika	ožujak/travanj/ svibanj 2026.
2.7.	Zdravstvena i socijalna zaštita učenika	Tijekom školske godine 2025./2026.
2.8.	Preventivni rad s učenicima	Tijekom školske godine 2025./2026.
2.9.	Sudjelovanje u radu stručnih tijela škole	Tijekom školske godine 2025./2026.
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 2025./2026.
3.3.	Sudjelovanje u izradi izvješća o realizaciji GPP-a te kurikuluma	Tijekom školske godine 2025./2026.
3.4.	Izrada izvješća o radu stručnog suradnika pedagoga	Na kraju školske godine 2025./2026.
3.5.	Sudjelovanje u izradi izvješća za potrebe nadležnih službi	Tijekom školske godine 2025./2026.
4.	<b>STRUČNO USAVRŠAVANJE ODGOJNO-OBRAZOVNIH DJELATNIKA</b>	
4.1.	Stručno usavršavanje pedagoga	Tijekom školske godine 2025./2026.
4.1.1.	Izrada godišnjeg plana i programa rada stručnog usavršavanja	Tijekom školske godine 2025./2026.

4.1.2.	Praćenje znanstvene i stručne literature	Tijekom školske godine 2025./2026.
4.1.3.	ŽSV stručnih suradnika – sudjelovanje, predavanja	4 puta godišnje
4.2.	Stručno usavršavanje nastavnika	Tijekom školske godine 2025./2026.
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 2025./2026.
6.	<b>DOKUMENTACIJSKA DJELATNOST</b>	
6.1.	Vođenje pedagoške dokumentacije	Tijekom školske godine 2025./2026.
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 2025./2026.
7.	<b>OSTALI POSLOVI</b>	
7.1.	Nepredviđeni poslovi	Tijekom školske godine 2025./2026.

**10.6.5. GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA UČENIČKE ZADRUGE „OBRTRNIK“ ZA ŠKOLSKU GODINU 2025./2026.**

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

Aktivnost	Ishodi	Namjena aktivnosti	Način realizacije	Nositelji	Vremeni/sati tjedno	Troškovnik (u €)	Način vrednovanja
<b>IX</b> Sastanak Zadružnog stručnog vijeća-zajedničko planiranje rada Motiviranje učenika, zaposlenika škole i vanjskih suradnika za članstvo u Učeničkoj zadruzi Obrtnik	Upoznavanje sa radom UZ „Obrtnik”	Učenici zaposlenici i suradnici	Razgovor, izlaganje Timski rad	Voditeljica UZ, voditelji sekcija	Početak školske godine		<b>Razgovor, utisci</b>
<b>X</b> Pripreme za obilježavanje Dana kruha  Jesenski sajam u Slatini	Promoviranje i populariziranje domaćih pekarskih proizvoda-priprema proizvoda i štanda za prodaju pekarskih proizvoda	Učenici i nastavnici  Učenici i	Razgovor, izlaganje, timski rad	Učenici, nastavnici	Listopad 2025.	30 €- salvete, tanjurići, materijal za kolače	<b>izložba</b>

	Upoznavanje lokalne zajednice i učenika sa radom u zadruzi, Promocija učeničkih uradaka	nastavnici					
<b>XI Organiziranje internih edukativnih radionica u prostorima škole</b>	Upoznavanje lokalne zajednice i učenika sa radom u zadruzi,	Učenici i nastavnici	Individualni rad, timski rad, razgovor, diskusija	Učenici, nastavnici	Studeni 2025.	20 € - za repromaterijal	<b>Razgovor, izložba radova</b>
<b>XII Sudjelovanje na Slatinskom Božićnom sajmu – prezentacija i prodajna izložba Izložba u predvorju škole</b>	Poticanje i osposobljavanje mladih zadrugara za humanitaran rad , promociju obrtništva i jačanje poduzetničkog duha	Građani grada Slatine, učenici i nastavnici	Individualni rad, timski rad	Voditelji sekcija, učenici	Prosinac 2025.	30 € - za opremanje štanda	<b>Razgovor, izložba radova</b>
<b>I Analiza planiranih rezultata prvog odgojno-obrazovnog ciklusa Dogovaranje aktivnosti za drugi odgojno-obrazovni ciklus</b>	Upoznavanje nastavnika i budućih učenika naše škole sa radom škole i UZ	Nastavnici i učenici naše škole	Razgovor, timski rad	Voditelji sekcija, učenici	Siječanj 2026.	Nema	<b>Razgovor, prezentacija, izložba radova</b>

<b>II Sudjelovanje u organizaciji Valentinovala u školi</b>	Obilježavanje Valentinovala u našoj školi predstavljanjem tematskih radova učenika	Učenici i nastavnici naše škole,	Prodajna izložba, prezentacija, razgovor	Voditelji sekcija, učenici	Veljača 2026.	30 €- repromaterijal	<b>Razgovor, utisci</b>
<b>Sudjelovanje na međunarodnom sajmu VIROEXPO u Virovitici Pripreme za županijsku smotru UZ</b>	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 2026.	100 € repromaterijal	<b>Frizerska i krojačka revija Smotra učeničkih radova i postignuća</b>
<b>III i IV Organiziranje internih edukativnih radionica u prostorima škole Sudjelovanje na Uskršnom sajmu</b>	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, ravnatelj, stručni suradnici	Travanj 2026.	30 € - repromaterijal	<b>Razgovor, utisci</b>
<b>V Godišnja skupština UZ Prezentacija UZ i obrtničkih zanimanja</b>	Upoznavanje učenika, nastavnika i vanjskih članova UZ sa radom	Svi članovi UZ „Obrtnik“, učenici,	Individualni rad, timski rad, razgovor, prezentacija,	Voditeljica zadruge, voditelji sekcija, učenici	Svibanj 2026.	100 €- za repromaterijal I reprezentaciju	<b>Razgovor, smotra učeničkih radova i</b>

<p><b>u školi i užoj lokalnoj zajednici</b></p> <p><b>Sudjelovanje na Slatinskom Obrtničkom sajmu</b></p> <p><b>Sudjelovanje na županijskoj smotri UZ</b></p> <p><b>Prezentacija UZ i obrtničkih zanimanja u školi i užoj lokalnoj zajednici- OŠ Voćin, OŠ N.Bukoyica, OŠ Mikleuš, OŠ D.Trstenjak Čadavica te sudjelovanje da Danima otvorenih vrata škole</b></p>	<p>zadruge u 2024./2025. godini</p> <p>Promocija učeničkih uradaka na Obrtničkom sajmu u Slatini</p> <p>Promocija zadruge sudjelovanjem na županijskoj smotri UZ</p> <p>Upoznavanje nastavnika i budućih učenika naše škole sa radom škole i UZ</p>	<p>nastavnici, vanjski članovi UZ, ravnatelj, stručni suradnici, učenici i nastavnici OŠ</p>	<p>izložba radova</p>				<p><b>postignuća</b></p>
<p><b>VI Završne prezentacije i prodajne izložbe</b></p>	<p>Promocija cjelogodišnjeg rada u UZ</p>	<p>Građani Slatine, nastavnici , učenici</p>	<p>Individualni rad, timski rad, izložba radova</p>	<p>Voditeljica zadruge, voditelji sekcija, učenici</p>	<p>Lipanj 2026.</p>	<p>Nema</p>	<p><b>Izložba radova</b></p>

### **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 2025./2026. 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 IOŠ-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 IOŠ-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 2025./2026.**

AKTIVNOST	VRIJEME IZVRŠENJA	NOSITELJI	NAPOMENA
Donošenje Školskog kurikulumu	do 7. listopada 2025.	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 2025.	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 i kurikularne nastave (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: Mark-Kristian Milašević (član, predsjednik), Danijel Perović (član)
- na prijedlog osnivača: Damir Drokanić (član), Andrej Strupar (član, zamjenik predsjednika), Josip Cader (član)
- na prijedlog Vijeća roditelja: Dragana Sigečan (članica)
- na prijedlog Vijeća radnika: Jasna Varga (članica)

**13. STRUČNA ŠKOLSKA VIJEĆA (AKTIVI) U ŠKOLSKOJ GODINI 2025.-2026.**

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 (aktiva). Svaki aktiv 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>DRAGANA GAJIĆ - voditeljica</b>	<b>RANKO ČUČKOVIĆ – voditelj</b>	<b>PAULA KUKULJEVIĆ IDEK – voditeljica</b>
Helena Roštaš Svjetlana Dupan Božica Filipović Veg Mirela Nenadović Anto Ljubić Ivana Lukač Vuković Danko Prlić	Vedran Runje 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 – voditelj</b>	<b>MARTINA MILER MIKOLAŠEVIĆ – voditeljica</b>	<b>MIHAEL PULJIĆ - voditelj</b>
Ružica Milašćević Nikolina Benčina Danijel Perović Danijel Jurlina Zlatko Šantić Kristina Mataija Sertić Melita Crnković	Blaženka Kontić Kornelija Zubčević Ksenija Som Tanja Nikšić Goran Ivezić Ankica Đurasek	Barbara Vidović Volenik Tomislav Peček Maja Barić Ana Matezić Sudarić

<sup>1</sup> Detaljan prikaz plana rada stručnih vijeća u izvannastavnim i izvanškolskim aktivnostima obrađen je u Školskom kurikulumu za školsku godinu 2025./2026.

**13.2. Okvirni plan i program rada Stručnih školskih vijeća (aktiva) u školskoj godini 2025./2026.**

<b>MJESEC</b>	<b>SADRŽAJ RADA</b>
Kolovoz Rujan Listopad	Provedba kurikularne reforme – modularna nastava
	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  
Koordinacija 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: 2025./2026.**

**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 2025./2026. godinu.

Nasilno ponašanje (bullying) 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-podravске županije, a po potrebi i šire.

Uspostavili smo međusektorski suradnju s relevantnim čimbenicima u zajednici: Upravnim odjelom za obrazovanje i demografiju Virovitičko podravске 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>						
<i>Naziv programa/aktivnosti Kratak opis, ciljevi</i>	<i>Program:</i> a)Evaluiran b)Ima stručno mišljenje / preporuku c) Ništa od navedenoga	<i>Razina intervencije</i>  a)Univerzalna b) Selektivna c) Indicirana	<i>Razred</i>	<i>Broj učenika</i>	<i>Planirani broj susreta</i>	<i>Voditelj, suradnici</i>
Zdrav za 5 - prevencija ovisnosti o drogama, alkoholu, igrama na sreću uz izgradnju kulture življenja u zdravom okruženju i očuvanom okolišu Provođenje informativnoedukativnih aktivnosti u sklopu obilježavanja: Mjeseca borbe protiv ovisnosti (15.11 do 15.12.), Svjetskog dana borbe protiv alkoholizma (1.4.)	a)	Univerzalna	1. 2.	155	Minimalno 2 radionice/ predavanja po razrednom odjelu	Pedagoginja, djelatnici PU Virovitičko-podravske županije i ZZJZ VPŽ
Obilježavanje Međunarodnog dana NENASILJA	a) ima preporuku AZOO	Univerzalna	1. 2. 3.	252	1	Pedagoginja, razrednici

<p>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)</p>	<p>a)Preporuka agencije za odgoj i obrazovanje</p>	<p>Selektivna</p>	<p>1.</p>	<p>75</p>	<p>Prema potrebi</p>	<p>Pedagoginja, razrednici</p>
<p>Edukacija učenika iz područja zdravstvenoga odgoja organiziranjem četiri radionice na temu: Prevencija nasilja u mladenačkim vezama. 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>a)Ishodi programa su znanstveno evaluirani od Društva za psihološku pomoć Program ima preporuku Agencije za odgoj i obrazovanje</p>	<p>Selektivna</p>	<p>2.</p>	<p>80</p>	<p>Prema potrebi</p>	<p>Pedagoginja, razrednici</p>
<p>Mama, budi zdrava- Podizanje svijesti učenika o važnosti prevencije raka vrata maternice i drugih zloćudnih bolesti kod žena.</p> <p>Razvijanje odgovornog stava prema brizi za zdravlje te usvajanje znanja o važnosti redovitih pregleda i preventivnih pregleda.</p> <p>Osnaživanje učenika da prepoznaju značaj zdravih životnih navika i da informacije prenesu svojim obiteljima i lokalnoj zajednici. Mama, budi zdrava“ je projekt udruge</p>	<p>a)</p>	<p>Univerzalna</p>	<p>1. 2. 3.</p>	<p>Svi učenici škole</p>	<p>2</p>	<p>Pedagoginja, razrednici</p>

„SVE za NJU“, koji se provodi pod pokroviteljstvom Ministarstva znanosti, obrazovanja i mladih te uz podršku Hrvatskog zavoda za javno zdravstvo, Hrvatskog zavoda za zdravstveno osiguranje i Pravobranitelja za djecu						
Sigurnost na Internetu - Cilj je prepoznavanje rizičnih ponašanja na internetu, nabranje i prepoznavanje prednosti i nedostataka korištenja interneta te primjena pravila o sigurnom ponašanju na internetu	a)	Univerzalna	1. 2. 3.	252	Minimalno 1 predavanje/ radionica po razrednom odjelu	Pedagoginja, razrednici
Predavanje iz područja zdravstvenoga odgoja: Utjecaj spolno prenosivih bolesti na reproduktivno zdravlje. Cilj ovoga programa je educirati učenike na odgovorno spolno ponašanje	a)Preporuka Agencije za odgoj i obrazovanje	Univerzalna	1. 2. 3.	252	1	Lječnica školske medicine, nastavnica biologije, pedagoginja
Predavanje 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	a)Preporuka Agencije za odgoj i obrazovanje	Selektivna	Svi učenici prvih razreda	Prvi razredi	2	Psiholog Zavoda za javno zdravstvo „Sveti Rok“ VPŽ, pedagoginja
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.	a)Program je evaluiran od strane MUP-a Preporuka Agencije za odgoj i obrazovanje	Selektivna	3.	97	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, razrednici
b)Grupno savjetovanje	Univerzalna Selektivna Indicirana	Razrednici, predmetni nastavnici, pedagoginja	Prema potrebi	tijekom godine	Pedagoginja, razrednici
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	1	Pedagoginja, razrednici

			svakog kršenja tih prava nadležnim tijelima		
		Roditelji učenika 1. razreda	Ovisnosti i mentalno zdravlje mladih	1	Pedagoginja/ vanjski suradnik- psiholog Zavoda za javno zdravstvo „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 zdravstvo „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

<i>Oblik rada aktivnosti</i>	<i>Razina intervencije</i>	<i>Sudionici</i>	<i>Tema/Naziv radionice/predavanja</i>	<i>Planiran broj susreta</i>	<i>Voditelj/suradnici</i>
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 2025./2026.**

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	-Upoznavanje pripravnika sa odredbama Pravilnika o načinu praćenja i ocjenjivanja učenika -Upoznavanje pripravnika s potrebom odgovornog i objektivnog ocjenjivanja, te upućivanja na literaturu iz dokimologije -Upoznavanje pripravnika sa potrebom i obvezom sustavnog praćenja i vrednovanja rada učenika te vođenje uredne evidencije -Upoznavanje pripravnika s potrebom redovitog izvješćivanja učenika i njihovih roditelja o uspjehu	stručni suradnik  stručni suradnik  mentor, stručni suradnik  mentor, stručni suradnik	tekst Pravilnika  usmeni razgovori usmeni razgovor,demonstracija,praktična rješenja usmeni razgovor demonstracija praktičnih rješenja	početkom stažiranja  upoznati na početku stažiranja pratiti tijekom stažiranja upute odmah na početku stažiranja pratiti tijekom stažiranja upute odmah na početku stažiranja pratiti tijekom stažiranja
9. Uloga i zadaća razrednika	-Upoznati pripravnika sa svim poslovima i zadaćama razrednika s posebnim naglaskom na aktivnu suradnju s roditeljima učenika te vođenje zapisnika.	mentor stručni suradnik	usmeni razgovor , pismene upute,praktične demonstracije	upute odmah na početku stažiranja praćenje tijekom stažiranja
10. Pedagoška dokumentacija i evidencija	-Upućivanje pripravnika na način vođenja i evidentiranja podataka u imeniku, dnevniku, matičnoj knjizi, učeničkoj svjedodžbi i inoj dokumentaciji u svom djelokrugu rada, -Upućivanje pripravnika u način izrade polugodišnjeg i godišnjeg izvješća o odgojno-obrazovnim rezultatima.	mentor tajnik stručni suradnik  mentor stručni suradnik	upute u navedenim knjigama  usmene upute, obrasci za izvješće	usmene upute na početku stažiranja, tijekom stažiranja i na kraju šk.god. upute na početku stažiranja i na kraju polugodišta šk.god.
11. Rad stručnih tijela škola	-Upoznavanje pripravnika s radom stručnih tijela škole: Razredna vijeća (uloga i zadaća) Nastavničko vijeće (uloga,zadaće i način rada). -Stručni aktivni (ukazati na potrebe kontinuirane, aktivne suradnje)	tajnik, mentor stručni suradnik Nastavničko vijeće	verbalne upute, Poslovnik o radu	upute odmah na početku i tijekom stažiranja prisustvovanje
12. Kontinuirano stručno usavršavanje i osposobljavanje nastavnika	-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). -Konvencija protiv diskriminacije u obrazovanju -Opća deklaracija o ljudskim pravima -Konvencija o pravima djeteta.	mentor stručni suradnik   ravnatelj stručni suradnik	verbalne upute odgovarajuća literatura   odgovarajuća literatura	upute odmah na početku, kontinuirano tijekom stažiranja  tijekom stažiranja

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 osvješćivanju 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>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-poboljšati suradnju s osnovnim školama iz kojih se upisuje većina naših učenika</li> <li>- povećati razinu predznanja učenika koji se upisuju u našu školu</li> <li>- podići svijest učitelja osnovnih škola i nastavnika naše škole o potrebi međusobne suradnje</li> <li>- povećati uspjeh učenika na obrani završnog rada i pomoćničkom ispitu</li> </ul>	<p>službom</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-pripremanje razrednika za individualni razgovor kako bi pred roditelje istupio profesionalno i argumentirano</li> <li>-susreti predmetnih nastavnika s roditeljima ukoliko se ukaže potreba</li> </ul> <p>-organizacija različitih zajedničkih aktivnosti kao što su: akcija važna za život i rad razrednog odjela, druženja za blagane</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-povezivanje nastavnika unutar stručnih aktiva škola, s naglaskom na stručne aktive hrvatskog jezika, matematike, engleskog i njemačkog jezika</li> <li>-održavanje stručnih predavanja na aktivima, s naglaskom na stručne aktive hrvatskog jezika, matematike, engleskog i njemačkog jezika</li> <li>-pružanje informacija o strukturi učenika upisanih u našu školu</li> <li>-pružanje povratnih informacija o uspjehu učenika tijekom srednjoškolskog obrazovanja</li> <li>-suradnja s osnovnim školama u edukaciji osnovnoškolaca o ekologiji</li> </ul>	<p>koje su se javljale i načinima na koji su roditelji reagirali</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-broj roditelja nazočnih na roditeljskim sastancima i informacijama</li> <li>-broj roditelja koji se odazvao i sudjelovao u aktivnostima</li> <li>-sudjelovanje učitelja i nastavnika na zajedničkim stručnim aktivima</li> <li>-evaluacijski upitnici za sve sudionike određenih aktivnosti</li> <li>-upis učenika u 1. razrede na početku nove školske godine</li> <li>-opći uspjeh učenika na kraju nastavne godine</li> <li>-uspjeh učenika na obrani završnog rada i pomoćničkim ispitima</li> </ul>
<p><b>MATERIJALNI UVIJETI I LJUDSKI POTENCIJALI,</b></p> <p><b>PROFESIONALNI RAZVOJ RADNIKA</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- opremanje kabineta ekonomske skupine predmeta za prodavače</li> <li>- opremanje praktikuma kuharstva</li> <li>- zatvaranje prostora ispred radionica i praktikuma u zgradi škole</li> <li>- trajno stručno usavršavanje radnika</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- u pripremi je projekt i troškovnik</li> <li>- u izradi je projekt i troškovnik</li> <li>- redovita informiranost o stručnom usavršavanju, planiranje, realizacija i diseminacija na SV, NV, ŽSV</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- kabineti opremljeni suvremenim nastavnim pomagalicama i sredstvima za rad</li> <li>- natkriven prostor ispred praktikuma i radionica</li> <li>- analiza realizacije stručnog usavršavanja (broj radnika na str. usavršavanju, učinkovitost)</li> </ul>

## 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. Predvideni 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 odnos i 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. Anamarija Tašić, članica, 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**

MJESEC	PROVEDBA PLAN PROCESA SAMOVRJEDNOVANJA - AKTIVNOSTI -
Rujan	Okupljanje tima za samovrjednovanje. Izvešće o provedbi samovrjednovanja za školsku godinu 2024./2025. Informiranje nastavnika o provedbi procesa samovrjednovanja za šk. god. 2025./2026. putem Nastavničkog Vijeća. Plan rada za školsku godinu 2025./2026.
Listopad	Izrada akcijskog plana provedbe procesa samovrjednovanja za školsku godinu 2025./2026. Izrada vremenskog rasporeda praćenja nastave za ovu školsku godinu. Analiza planova unaprjeđenja po prioritetnim 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. Izveščivanje 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 osmi 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 objavljivati 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

#### Izvešće

##### 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 Izvešća 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 2025./2026.,
2. Prilagođeni planovi i programi rada za učenike s teškoćama za školsku godinu 2025./2026.,
3. Rješenja o tjednom i godišnjem rasporedu radnih obveza nastavnika/ca za školsku godinu 2025./2026.

KLASA: 602-11/25-01/1  
URBROJ: 2189-77-08-25-1  
Slatina, 6. listopada 2025.

Ravnatelj  
Mladen Graovac, pro.



Predsjednik Školskog odbora

Mark-Kristian Milašević, ing.

