

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



**Godišnji plan i program
rada škole za školsku godinu 2026./2027.**

Slatina, listopad 2026.

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 14. sjednici održanoj 6. listopada 2026. godine na prijedlog ravnateljice, donosi Godišnji plan i program rada škole za školsku godinu 2026./2027.

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	7
1.2. Misija škole.....	8
1.3. Vizija škole	9
2. MATERIJALNO-TEHNIČKI UVJETI	11
2.1. Prostorni uvjeti	11
2.1.1. Struktura i površina školskog prostora (u m ²).....	11
2.2. MATERIJALNI UVJETI.....	12
2.2.1. Financiranje	13
2.2.2. Pобољшanje materijalnih uvjeta rada	14
2.2.4. Voditelji praktične nastave, radionica, praktikuma ili učionica.....	15
3. UČENICI.....	16
3.1. Podatci o učenicima upisanim prvi razred u školskoj godini 2026./2027.....	16
3.2. Broj razrednih odjela i učenika 2. i 3. razreda po zanimanjima za školsku godinu 2026./2027.....	17
3.3. Razrednici i zamjenici razrednika, broj učenika po razredima, strani jezici i izborni programi 2026./2027.	19
4. RADNICI	21
4.1. Popis zaposlenika Industrijsko-obrtničke škole Slatina	21
4.2. Ravnateljica i stručna služba	22
4.3. Voditelj smjene i satničar	22
4.4. Administrativno-tehničko osoblje	22
4.5. Nastavnici /stručna sprema/zvanje/status.....	23
5. ORGANIZACIJA RADA I GODIŠNJI KALENDAR RADA ŠKOLE.....	25
5.1. Okvirni kalendar aktivnosti	25
5.1.2. eTwinning škola	28
5.2. Kalendar - školske godine 2026./2027. (državni praznici, blagdani i nenastavni dani)	29
5.2.1. Tablica: BROJ NASTAVNIH TJEDANA I NASTAVNIH DANA PO POLUGODIŠTIMA U NASTAVNOJ GODINI 2026./2027.	30
5.3. Kalendar ispita.....	31
5.3.1. Dopunski rad, popravni i kontrolni ispiti	31
5.3.2. Vremenik izradbe i obrane završnog rada za školsku godinu 2026./2027.....	31
5.3.3. Kalendar naučničkih ispita u zanimanjima za vezane obrte.....	32
5.3.4. Školski prosudbeni odbor.....	32
6. TJEDNI I DNEVNI RASPORED	33
6.1. Raspored održavanja nastavnih sati:	34
6.1.1. Radno vrijeme pojedinih službi u školi.....	34
6.1.2. Raspored informacija za roditelje za školsku godinu 2026.-2027.	35
6.2. NASTAVNI PLANOWI PO OBRAZOVNIM SEKTORIMA I ZANIMANJIMA.....	36
6.2.1. OBRAZOVNI SEKTOR: Ekonomija i trgovina.....	36
6.2.3. OBRAZOVNI SEKTOR: Strojstvo, brodogradnja i metalurgija	44

6.2.4. OBRAZOVNI SEKTOR: Elektrotehnika i računalstvo.....	54
6.2.4.1. ZANIMANJE: 042153 ELEKTROINSTALATER, 1. razred	54
6.2.5. OBRAZOVNI SEKTOR: Osobne, usluge zaštite i druge usluge	56
6.2.6. OBRAZOVNI SEKTOR: Šumarstvo i drvna tehnologija	58
6.2.7. OBRAZOVNI SEKTOR: Moda, tekstil i koža.....	64
7. TJEDNA ZADUŽENJA NASTAVNIKA	69
7.1. Tablice tjednih zaduženja nastavnika za šk. god. 2026./2027.....	69
7.2. TJEDNO ZADUŽENJE STRUČNE SURADNICE PEDAGOGINJE I RAVNATELJICE	70
8. PLANIRANE AKTIVNOSTI ŠKOLE	71
8.1. Natjecanja i smotre.....	71
9. PROGRAMI IZBORNE, DODATNE I DOPUNSKJE NASTAVE.....	72
9.1. Izborna nastava.....	72
9.2. Dopsunska nastava.....	74
9.3. Dodatna nastava	74
9.4. Projektne aktivnosti.....	75
10. OKVIRNI PLANI PROGRAMI RADA STRUČNIH TIJELA	78
10.1. Program rada Nastavničkog vijeća 2026./2027.....	78
10.2. Plan rada Razrednog vijeća	81
10.2.1. Plan aktivnosti razrednika	82
10.3. Plan i program rada Vijeća roditelja u školskoj godini 2026./2027.....	84
10.4. Plan i program rada Vijeća učenika u školskoj godini 2026./2027.....	85
10. 5. PLAN I PROGRAM RADA RAVNATELJICE U ŠKOLSKOJ GODINI 2026./2027.	86
10.6. PROGRAM RADA STRUČNIH SURADNIKA	89
10.6.1. Plan i program rada satničara za školsku godinu 2026./2027.	89
10.6.2. Plan i program rada voditelja smjene za školsku godinu 2026./2027.....	89
10.6.3. Program rada stručnog suradnika knjižničara za školsku godinu 2026./2027.	90
10.6.4. Program rada stručnog suradnika pedagoga za školsku godinu 2026./2027.....	95
10.6.5. GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA UČENIČKE ZADRUGE „OBRTNIK“ ZA ŠKOLSKU GODINU 2026./2027.	98
10.6.6. SURADNJA S OBRTNICIMA I PODUZEĆIMA	101
11. GODIŠNJI PLAN RADA ADMINISTRATIVNE I TEHNIČKE SLUŽBE.....	102
11.1. Godišnji plan rada tajnika škole	102
11.2. Godišnji plan rada voditelja računovodstva i računovodstvenog radnika.....	102
11.3. Godišnji plan rada tehničke službe škole	103
12. PLAN RADA ŠKOLSKOG ODBORA U ŠKOLSKOJ GODINI 2026./2027.....	105
12.1. Članovi Školskog odbora	105
13. STRUČNA ŠKOLSKA VIJEĆA (AKTIVI) U ŠKOLSKOJ GODINI 2026.-2027.	106
13.2. Okvirni plan i program rada Stručnih školskih vijeća (aktiva) u školskoj godini 2026./2027.....	107
14. PLAN STRUČNIH USAVRŠAVANJA.....	108
15. ŠKOLSKI PREVENTIVNI PROGRAM.....	109
16. ZDRAVSTVENA ZAŠTITA DJELATNIKA I UČENIKA ŠKOLE.....	118

16.1. Sistematski liječnički pregled djelatnika	118
16.2. Zdravstvena zaštita učenika	118
18. PROGRAM PRIPRAVNIČKOG STAŽA U ŠKOLSKOJ GODINI 2026./2027.....	119
19. PROGRAM DJELOVANJA ZA PROMICANJE I USPOSTAVLJANJE RAVNOPRAVNOSTI SPOLOVA.....	124
20. STRATEGIJA RAZVOJA ŠKOLE	125
20.1. Razvojni plan škole	125
20.2. EUROPSKI RAZVOJNI PLAN	127
1. Potrebe škole	127
2. Ciljevi.....	127
3. Plan aktivnosti	127
4. Očekivani učinci na kvalitetu rada škole.....	128
20.3. SAMOVRJEDNOVANJE ŠKOLE.....	128
20.3.1.Provedba i plan procesa samovrjednovanja	129
21. PRILOZI.....	130

1. OSNOVNI PODATCI

Naziv: Industrijsko-obrtnička škola Slatina

Sjedište: Trg Ruđera Boškovića 5a, 33520 Slatina

Telefoni: 033/492-511 ravnateljica

033/492-510 tajnik

033/492-512 pedagoginja

033/492-513 računovodstvo

033/492-519 knjižnica

033/492-520 domar, čistačice

E-mail: ios.ravnatelj@ptinet.hr

ios.tajnik@optinet.hr

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

Ravnateljica: Ružica Milašćević, 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

Od školske godine 2025./2026. u strukovno obrazovanje u Republici Hrvatskoj uveden je novi model obrazovanja, modularna nastava. U školskoj 2026./27. godini u Industrijsko-obrtničkoj školi Slatina učenici 1. i 2. razreda obrazuju se prema novim strukovnim kurikulumima, odnosno prema modelu modularne nastave, dok učenici 3. razreda nastavljaju obrazovanje prema kurikulumima koji su bili važeći prilikom njihova upisa u srednju školu.

A) Strukovni kurikuli – modularna nastava (1. i 2. razredi)

EKONOMIJA, TRGOVINA I POSLOVNA ADMINISTRACIJA	• Prodavač / Prodavačica (061104)
TURIZAM I UGOSTITELJSTVO	• Konobar / Konobarica (071304) • Kuhar / Kuharica (071204)
STROJARSTVO, BRODOGRADNJA I METALURGIJA	• Monter strojarskih instalacija / Monterka strojarskih instalacija (015203) • Mehaničar poljoprivredne mehanizacije/mehaničarka poljoprivredne mehanizacije (011804) • Automehatroničar / Automehatroničarka (014234) • Operater za strojne obrade / Operaterka za strojne obrade (011806)
ŠUMARSTVO, PRERADA I OBRADA DRVA	• Stolar /Stolarica (121114)
TEKSTIL I KOŽA	• Modni krojač/Modna krojačica (221504)
OSOBNJE USLUGE, USLUGE ZAŠTITE I DRUGE USLUGE	• Frizer/ Frizerka (250334)
ELEKTROTEHNIKA I RAČUNALSTVO	• Elektroinstalater/Elektroinstalaterka (042134)
POMOĆNA ZANIMANJA	• Pomoćni stolar/ stolarica (128194) • Pomoćni krojač/ krojačica (228394)

B) Strukovni kurikuli (3. razredi)

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 (IG) • 014253 automehaničar (C - JMO) • 012703 CNC operater/CNC operaterka (IG)
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)

1.2. Misija škole

Misija Industrijsko-obrtničke škole Slatina temelji se na stvaranju poticajnog, sigurnog i inkluzivnog okruženja u kojem se svaki učenik osjeća prihvaćeno, zadovoljno i vrijedno. Suradnjom, timskim radom i zajedničkim vodstvom svih dionika odgojno-obrazovnog procesa škola sustavno potiče cjeloviti razvoj učenikovih potencijala primjenom suvremenih metoda poučavanja i inovativnih pristupa učenju.

Škola promiče pozitivno školsko ozračje utemeljeno na međusobnom poštovanju, jednakosti i uvažavanju različitosti, s ciljem razvoja odgovornog, samostalnog i društveno osviještenog pojedinca. Učenicima se osigurava stjecanje ključnih kompetencija, znanja i vještina potrebnih za nastavak obrazovanja, uključivanje na tržište rada te aktivno i odgovorno sudjelovanje u školi kao i u suvremenom društvu.

Poseban naglasak stavlja se na razvoj sposobnosti cjeloživotnog učenja, kritičkog mišljenja i prilagodljivosti izazovima dinamičnog i globalno povezanog svijeta. Misija škole ostvaruje se kroz kvalitetnu realizaciju nastavnih i izbornih programa, izvannastavne aktivnosti, dodatnu i dopunsku nastavu te sudjelovanjem u projektima na županijskoj, državnoj i međunarodnoj razini.

Kroz suvremen i kvalitetan odgojno-obrazovni rad škola kontinuirano unapređuje svoje djelovanje s ciljem osposobljavanja učenika za uspješan, odgovoran i ispunjen osobni i profesionalni život.

Škola je prepoznata kao uzor i model izvrsnosti na lokalnoj i europskoj razini jer ima zajedničko vodstvo. Uprava škole, učitelji i stručni suradnici blisko surađuju. Odluke i osmišljavanje projekata ne dolaze samo s vrha, već se potiče timski rad i ravnopravno donošenje odluka. Unutar škole postoji snažna kultura dijeljenja znanja i resursa. Učitelji zajednički provode međupredmetne aktivnosti, dok na europskoj razini škola intenzivno surađuje i umrežava se s partnerskim ustanovama. Učenici nisu samo pasivni sudionici u projektima, već aktivno oblikuju aktivnosti učenja, preuzimaju odgovornost i djeluju kao pokretači promjena u školi i zajednici. Njihov se glas uvažava pri donošenju školskih odluka. Škola prednjači u primjeni digitalnih alata i kreativnih pedagogija. Istovremeno, stvara

poticajno i pravedno okruženje prilagođeno svim učenicima, neovisno o njihovim sposobnostima ili podrijetlu. Škola djeluje kao mentor i inspiracija na lokalnoj, nacionalnoj i europskoj razini.

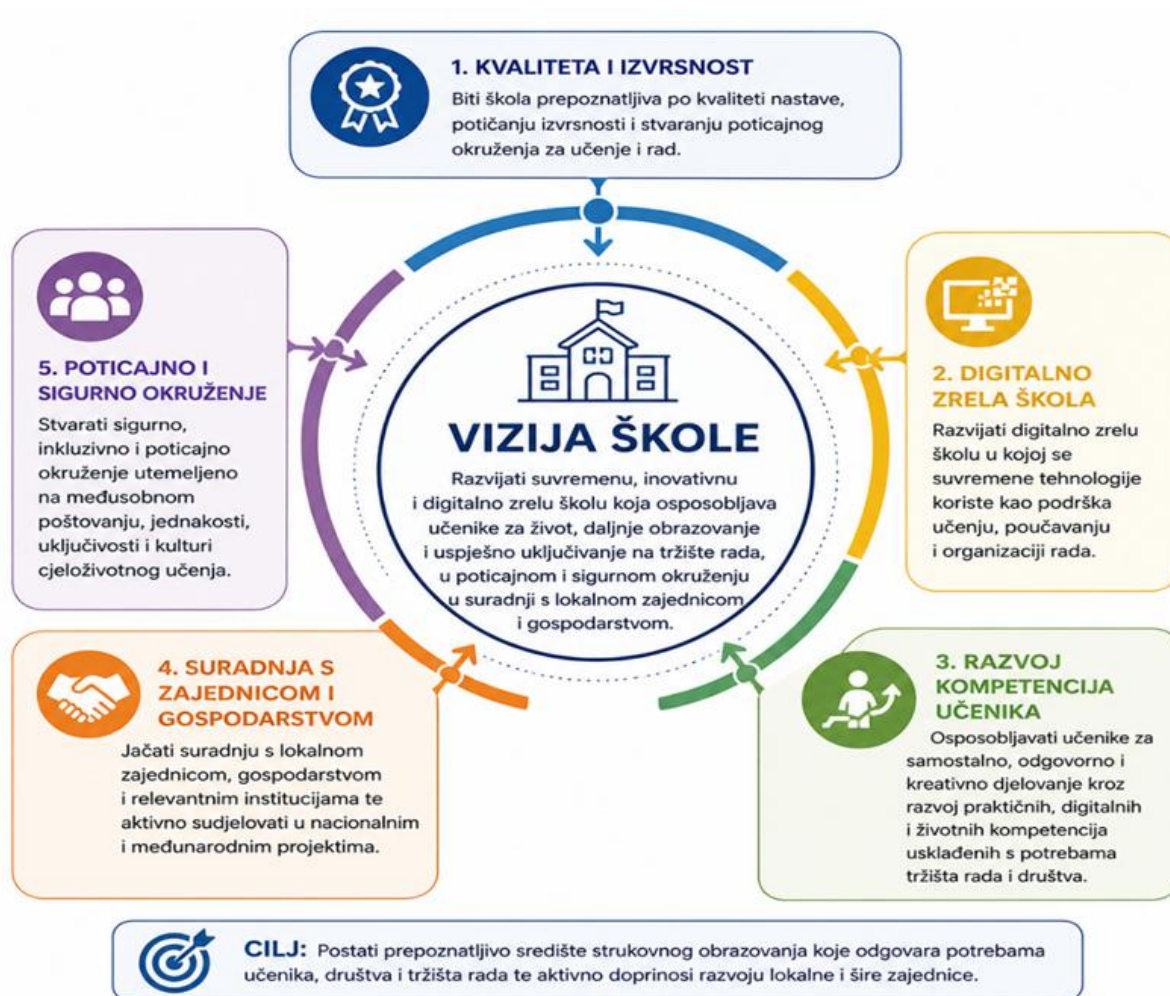


1.3. Vizija škole

Vizija Industrijsko-obrtničke škole Slatina usmjerena je prema razvoju suvremene, inovativne i digitalno zrele odgojno-obrazovne ustanove koja je prepoznatljiva po kvaliteti rada, poticanju izvrsnosti i stvaranju sigurnog i poticajnog okruženja za učenje i rad.

Škola teži postati mjesto kontinuiranog razvoja znanja, vještina i kompetencija učenika u skladu s potrebama tržišta rada i izazovima suvremenog društva, uz primjenu suvremenih tehnologija i inovativnih metoda poučavanja. U takvom okruženju učenici se osposobljavaju za samostalno, odgovorno i kreativno djelovanje te aktivno sudjelovanje u društvu.

Vizija škole uključuje jačanje suradnje s lokalnom zajednicom, gospodarstvom i relevantnim institucijama, kao i aktivno sudjelovanje u nacionalnim i međunarodnim projektima. Škola je otvorena za suradnju i usmjerena na razvoj praktičnih i digitalnih kompetencija učenika, uz promicanje kulture kvalitete, međusobnog poštovanja, uključivosti i cjeloživotnog učenja.



Poseban naglasak stavlja se na razvoj digitalno zrele škole u kojoj se suvremene tehnologije koriste kao podrška učenju, poučavanju i unapređenju organizacije rada. Kao ustanova usmjerena na budućnost, škola kontinuirano unapređuje svoj rad s ciljem da postane prepoznatljivo središte strukovnog obrazovanja koje odgovara potrebama učenika, društva i tržišta rada te aktivno doprinosi razvoju lokalne i šire zajednice.

U skladu s važećim zakonskim i podzakonskim propisima, planira se uvođenje radnog mjesta operativnog djelatnika za sigurnost i civilnu zaštitu, čime će se dodatno unaprijediti sustav sigurnosti, zaštite i kriznog upravljanja u školi te osigurati viša razina organizacijske učinkovitosti i zaštite svih dionika odgojno-obrazovnog procesa.

Razvoj škole temelji se na unapređenju:

- kvalitete nastave i organizacije učenja
- kompetencija nastavnika i stručnih suradnika
- upravljačkih i organizacijskih procesa
- materijalnih i prostornih uvjeta rada

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 m². 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 2026./2027. škola radi u dvije smjene, na dvije lokacije, u ukupno 16 razrednih odjela.

U školskoj 2026./2027. godini obrazuje se ukupno 235 učenika.

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

2.1.1. Struktura i površina školskog prostora (u m²)

PRIZEMLJE	Površina
Učionica strukovnih predmeta br.1	31,30 m ²
Učionica informatike br.2	32,60 m ²
Učionica strojarstva br.4	58,70 m ²
Učionica matematike br.6	58,80 m ²
Učionica turizma, ugostiteljstva i trgovine br.8	58,60 m ²
Učionica strukovnih predmeta br.10	31,20 m ²
Ukupno:	271,20 m²
Kabinet strojarstva br.3	16,10 m ²
Kabinet matematike i računalstva br.5	16,10 m ²
Kabinet turizma i ugostiteljstva i trgovine br.7	16,10 m ²
Kabinet konobari, krojači, frizeri br.16B	16,30 m ²
Ukupno:	64,60 m²
Radionica - krojači	66,70 m ²
Radionica - frizeri	66,60 m ²
Praktikum - konobari	62,80 m ²
Praktikum - kuhari	62,80 m ²
Ukupno:	256,90 m²
Knjižnica	64,70 m ²
Kotlovnica	33,70 m ²

Sanitarni čvor	47,20 m ²
Ostali unutarnji prostor	432,70 m ²
Ukupan unutarnji prostor prizemlja	1.171,00 m²
KAT	Površina
Učionica društvenih predmeta br.15	58,70 m ²
Učionica stranih jezika br.17	58,80 m ²
Učionica hrvatskog jezika br.19	58,60 m ²
Učionica strukovnih predmeta br.20	31,90 m ²
Učionica strukovnih predmeta br.21	30,90 m ²
Ukupno:	178,90 m²
Kabinet tekstil i koža, obrada drveta br.16	16,10 m ²
Kabinet hrvatskog i stranih jezika br.18	16,10 m ²
Kabinet pedagoginje br.22	16,10 m ²
Ukupno:	48,30 m²
Zbornica	32,60 m ²
Arhiva	15,60 m ²
Uredi	46,40 m ²
Sanitarni čvor	33,40 m ²
Ostali unutarnji prostor škole	156,80 m ²
Ukupan unutarnji prostor kata	572,00 m²
Ukupna površina školskog prostora:	1.743,00 m²
Okoliš	339,00 m ²
Radionice u SŠ Marka Marulića	369,00 m ²
UKUPNO BGP ŠKOLE:	2.451,00 m²

2.2. MATERIJALNI UVJETI

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

Sukladno potrebama Škole te uz financijsku potporu Virovitičko-podravske županije nabavljene su vertikalne CNC glodalice i dva 3D pisača za opremanje praktikuma, kao i oprema za školske radionice i praktikume. U radionici za zanimanje automehaničar sredstvima Virovitičko-podravske županije postavljena je dvostupna autodizalica te nabavljena suvremena oprema za vulkanizaciju – montirka Profi RUN-FLAT 2-BRZINE i poluautomatska balansirka kotača.

U praktikumu CNC operatera Škola raspolaže CNC glodalicom A-CNC1212 2,2 kW i laserskom graverkom AL640 60 W s rotacijskim dodatkom za okrugle predmete, dok se u radionici instalatera grijanja i klimatizacije nalazi set za pneumatiku i hidrauliku. Praktikum novih tehnologija opremljen je interaktivnom pločom i s deset suvremenih računala.

U sklopu II. faze opremanja škola CARNET je dostavio opremu za praktikume i učionice u skladu s potrebama izvođenja strukovnih kurikula: stolno računalo, 15 prijenosnih računala i

multifunkcionalni ormar za njihovo punjenje, programabilni interaktivni robot, edukacijski dron, veliki i mali set za uvod u elektroniku i programiranje te sklopivi programabilni interaktivni robot.

Sredstvima Virovitičko-podravske županije dodatno su opremljeni praktikumi i radionice ugostiteljstva te stolarska i automehaničarska radionica.

2.2.1. Financiranje

Sredstva za financiranje djelatnosti Industrijsko-obrtničke škole Slatina osiguravaju se iz Državnog proračuna Republike Hrvatske, proračuna Virovitičko-podravske županije kao osnivača Škole te iz drugih izvora u skladu s važećim propisima.

Sredstva se koriste za financiranje rashoda za zaposlene, materijalnih i financijskih rashoda, nabavu i održavanje opreme i nastavnih sredstava, investicijsko održavanje, stručno usavršavanje zaposlenika, provedbu programa i projekata Škole te druge potrebe povezane s obavljanjem djelatnosti Škole.

Industrijsko-obrtnička škola Slatina posluje putem sustava lokalne riznice Virovitičko-podravske županije od 1. srpnja 2022. godine.

Financijsko poslovanje Škole temelji se na važećem godišnjem financijskom planu. Najveći dio rashoda odnosi se na plaće i materijalna prava zaposlenika, dok se preostala sredstva koriste za podmirenje materijalnih troškova nužnih za redovito funkcioniranje Škole, uključujući troškove održavanja, energenata, nastavnih sredstava i ostalih operativnih izdataka. Dodatni izvori financiranja ostvaruju se kroz sudjelovanje u projektima financiranim iz nacionalnih i europskih fondova.

U mandatnom razdoblju financijsko poslovanje temeljit će se na načelima racionalnog, odgovornog i transparentnog upravljanja sredstvima, uz jasno definirane razvojne prioritete i usmjerenost na dugoročnu održivost i razvoj Škole.

Poseban naglasak stavlja se na:

- osiguravanje dodatnih izvora financiranja kroz prijavu i provedbu nacionalnih i EU projekata
- ulaganje u poboljšanje prostornih uvjeta rada, uključujući planiranu dogradnju školske zgrade
- kontinuirano opremanje učionica, radionica i praktikuma suvremenom opremom
- unapređenje uvjeta za izvođenje praktične nastave
- učinkovito i namjensko korištenje raspoloživih financijskih sredstava.

Financijsko upravljanje bit će usmjereno na očuvanje stabilnosti poslovanja, uz istodobno stvaranje preduvjeta za daljnji razvoj, digitalnu transformaciju i unapređenje kvalitete odgojno-obrazovnog procesa. Planiranje i praćenje financijskog poslovanja provodit će se u suradnji s računovodstvom Škole i osnivačem, uz dosljedno poštivanje važećih zakonskih propisa te načela transparentnosti, racionalnosti i odgovornosti u upravljanju javnim sredstvima.

2.2.2. Poboljšanje materijalnih uvjeta rada

U cilju praćenja tehnološkog razvoja i unapređenja kvalitete nastave, škola će kontinuirano ulagati u opremanje učionica, praktikuma i radionica.

Planirane aktivnosti uključuju:

- nabavu suvremene informatičke opreme
- opremanje učionica i praktikuma
- unapređenje uvjeta za izvođenje praktične nastave
- ulaganja u uredsku i administrativnu opremu

Poseban naglasak stavlja se na realizaciju kapitalnih ulaganja, uključujući dogradnju školske zgrade, čime bi se osigurali bolji uvjeti za rad učenika i nastavnika te objedinjavanje nastave na jednoj lokaciji.

Tijekom školske godine 2026./2027., ovisno o odobrenju i raspoloživim financijskim sredstvima u okviru projektnih aktivnosti, planira se nabava opreme i sredstava kojima će se unaprijediti materijalno-tehnički uvjeti rada Škole, kvaliteta izvođenja nastave te razvoj praktičnih i digitalnih kompetencija učenika.

Planirana nabava opreme u okviru projektnih aktivnosti:

- laserski gravirni stroj
- programi i programska oprema
- POS blagajne
- računala za izvođenje 2D i 3D crtanja kućnih instalacija, modeliranje klimatizacije te sustava hlađenja i grijanja
- CNC stroj
- dizalica za motocikle
- pneumatski sabirnik ulja
- wellness glavoper
- Sušilo Futura
- stroj za vezenje
- stol za glačanje
- perilica suđa
- sudoper
- plinski štednjak
- prijenosna i stolna računala
- UV printer velikog formata.

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
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 2026./2027.

Stanje na dan 30. rujna 2026.

Šifra škole šifra i naziv obrazovnog programa		I. razred					
		RAZREDNIH ODJELA	Oznaka za kombinirani odjel s više programa	od toga			Učenika s teškoćama
				MUŠKI	ŽENSKI	UČENIKA	
a	B	1	2	3	4	5	6
10-067-503							
015203	Monter strojarских instalacija / Monterka strojarских instalacija	0,6	A	9	0	9	2
071304	Konobar / Konobarica	0,4	A	6	0	6	0
071204	Kuhar / Kuharica	0,69	B	3	8	11	1
011804	Mehaničar poljoprivredne mehanizacije	0,31	B	5	0	5	1
014234	Automehatroničar / Automehatroničarka	0,67	C	10	0	10	1
061104	Prodavač / Prodavačica	0,33	C	0	5	5	1
250334	Frizer / Frizerka	0,6	D	0	9	9	2
011806	Operater za strojne obrade / Operaterka za strojne obrade	0,4	D	6	0	6	1
042134	Elektroinstalater/Elektroinstalaterka	0,54	E	8	0	8	2
121114	Stolar / Stolarica	0,13	E	2	0	2	1
221504	Modni krojač / Modna krojačica	0,33	E	0	5	5	3
128194	Pomoćni stolar /stolarica	1	F	1	0	1	1
UKUPNO		6		50	27	77	15

3.2. Broj razrednih odjela i učenika 2. i 3. razreda po zanimanjima za školsku godinu 2026./2027.

Šifra škole		II. razred					
		RAZREDNIH ODJELA	Oznaka za kombinirani odjel s više programa	od toga			Učenika s teškoćama
				MUŠKI	ŽENSKI	UČENIKA	
a	B	1	2	3	4	5	6
10-067-503							
014234	Automehatroničar / Automehatroničarka	0,5	A	11	0	11	2
015203	Monter strojarskih instalacija / Monterka strojarskih instalacija	0,5	A	11	0	11	1
011806	Operater za strojne obrade / Operaterka za strojne obrade	0,47	B	9	0	9	0
061104	Prodavač / Prodavačica	0,53	B	2	8	10	1
071204	Kuhar / Kuharica	0,6	C	7	5	12	0
071304	Konobar / Konobarica	0,4	C	4	4	8	0
250334	Frizer / Frizerka	0,73	D	0	11	11	1
121114	Stolar / Stolarica	0,13	D	2	0	2	1
221504	Modni krojač / Modna krojačica	0,14	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
UKUPNO		5		50	30	80	12

3.3. Razrednici i zamjenici razrednika, broj učenika po razredima, strani jezici i izborni programi 2026./2027.

RAZRED	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. RAZREDI										
1.A	BOŽICA FILIPOVIĆ VEG (Slaven Zelenka)	Monter strojarskih instalacija / Monterka strojarskih instalacija	9	0	9	9	0	0	8	1
		Konobar / Konobarica	6	0	6	6	6	0	6	0
1.B	ZLATKO ŠANTIĆ (Mark Kristijan Milaščević)	Kuhar / Kuharica	3	8	11	11	0	11	11	0
		Mehaničar poljoprivredne mehanizacije	5	0	5	5	0	0	5	0
1.C	KSENIJA SOM (Tanja Nikšić)	Automehatroničar / Automehatroničarka	10	0	10	10	0	0	8	2
		Prodavač / Prodavačica	0	5	5	5	0	0	4	1
1.D	ANA MATEZIĆ-SUDARIĆ (Luka Zorko)	Frizer / Frizerka	0	9	9	9	0	0	9	0
		Operater za strojne obrade / Operaterka za strojne obrade	6	0	6	6	0	0	5	1
1.E	TOMISLAV PEČEK (Barbara Vidović Volenik)	Elektroinstalater/Elektroinstalaterka	8	0	8	8	0	0	8	0
		Stolar / Stolarica	2	0	2	2	0	0	2	0
		Modni krojač / Modna krojačica	0	5	5	5	0	0	5	0
1.F	NIKOLINA BENČINA (Melita Crnković)		1	0	1	1	0	0	1	0
		Pomoćni stolar /stolarica								
UKUPNO			50	27	77	77	6	11	72	5
2. RAZREDI										
2.A	DANIJEL JURLINA (Danijel Perović)	Automehatroničar / Automehatroničarka	11	0	11	11	0	0	10	0

		Monter strojarskih instalacija / Monterka strojarskih instalacija	11	0	11	11	0	0	7	3
2.B	MARTINA MILER MIKOLAŠEVIĆ (Helena Roštaš)	Operater za strojne obrade / Operaterka za strojne obrade	9	0	9	9	0	0	9	0
		Prodavač / Prodavačica	2	8	10	10	0	0	10	0
2.C	ANKICA ĐURASEK (Blaženka Kontić)	Kuhar / Kuharica	7	5	12	12	12	0	12	0
		Konobar / Konobarica	4	4	8	8	8	0	8	0
2.D	MAJA BARIĆ (Robert Orlić)	Frizer / Frizerka	0	11	11	11	0	0	6	1
		Stolar / Stolarica	2	0	2	2	0	0	4	0
		Modni krojač / Modna krojačica	1	1	2	2	0	0	2	0
2.F	PAULA KUKULJEVIĆ IDEK (Ivana Stubičar)	Pomoćni krojač/krojačica	0	1	1	1	0	0	1	0
		Pomoćni stolar /stolarica	3	0	3	3	0	0	2	1
UKUPNO			50	30	80	80	20	0	75	5
3. RAZREDI										
3.A	KRISTINA MATAIJA SERTIĆ (Tomislav Zorko)	Automehaničar	10	0	10	10	0	0	10	0
		Konobar	7	0	7	7	7	0	7	0
3.B	MIRELA NENADOVIĆ (Dragana Gajić)	Kuhar	2	7	9	9	0	9	9	0
		CNC operater	8	0	8	8	0	0	8	0
3.D	MIHAEL PULJIĆ (Rafael Stubičar))	Frizer	0	11	11	11	0	0	9	2
		Elektroinstalater	9	0	9	9	0	0	9	0
3.E	RANKO ČUČKOVIĆ (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
3.F	IVANA LUKAČ VUKOVIĆ (Jasna Varga)	Pomoćni stolar	6	0	6	0	0	0	6	0
		Pomoćni krojač	1	2	3	0	0	0	3	0
UKUPNO			56	22	78	69	7	9	75	3
UKUPNO: 16 razrednih odjela			155	79	235	225	32	20	221	13

4. RADNICI

4.1. Popis zaposlenika Industrijsko-obrtničke škole Slatina

Red. br.	Radno mjesto	Stručna sprema	Broj zaposlenika
1.	ravnateljica	VSS	1
2.	stručni suradnik-pedagog	VSS	1
3.	stručni suradnik-knjižničar	VSS	1
4.	nastavnik/ca	VSS	29
		VŠS	7
5.	strukovni učitelj	VKV	5
6.	tajnik	VŠS	1
7.	voditelj računovodstva	VSS	1
9.	računovodstveni radnik	SSS	1
10.	tehničko održavanje – domar/kotlovničar	KV	1
11.	čišćenje - spremačice	KV	3
	UKUPNO		51

Zamjena za roditeljski dopust/rad na pola radnog vremena/bolovanje			
Ime i prezime	Zvanje	Radno mjesto	Zamjena za:
Branimir Gaća	ing. strojarstva	nastavnik strojarске grupe predmeta	Livija-Laura Bošnjak - porodiljni
Željka Martinović	inženjerka za odjeću	nastavnica tekstilne grupe predmeta	Danica Tot - bolovanje
Nikolina Konta	stručna prvostupnica (baccalaureus) javne uprave	tajnica	Ivan Kanski - bolovanje

4.2. Ravnateljica i stručna služba

Red. br.	Prezime i ime	Stručna sprema	Zvanje	Radno mjesto
1.	Milašević Ružica	VSS	prof. matematike i informatike	ravnateljica
2.	Ostojić Snježana	VSS	magistra pedagogije i magistra edukacije povijesti	pedagoginja
3.	Dupan Svjetlana	VSS	prof. hrvatskog jezika i književnosti i dipl. knjižničar	knjižničarka

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.	Crnković Melita	VSS	dipl.ing. matematike	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/kotlovničar

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.	IVANA STUBIČAR	VSS	magistra edukacije francuskog jezika i književnosti i njemačkog jezika i književnosti	određeno – nepuno radno vrijeme
15.	JASNA VARGA	VŠS	ing. drvne tehnologije	neodređeno
16.	KLAUDIJA RONČEVIĆ	VKV	majstor krojač, strukovni učitelj	određeno
17.	KORNELIJA ZUBČEVIĆ	VKV	majstor frizer, strukovni učitelj	neodređeno
18.	KRISTINA MATAIJA SERTIĆ	VSS	magistra edukacije matematike i informatike	neodređeno
19.	KSENIJA SOM	VSS	dipl. ekonomist	neodređeno-nepuno/dopuna norme, profesor savjetnik
20.	LIVIJA-LAURA BOŠNJAK	VŠS	sveučilišni prvostupnik (baccalaureus) inženjer strojarstva	određeno
21.	LUKA ZORKO	VŠS	sveučilišni prvostupnik (baccalaureus) inženjer	neodređeno

			agronomije	
22.	MAJA BARIĆ	VSS	prof. biologije i kemije	neodređeno-nepuno/dopuna norme
23.	MARINA DEVIĆ	VSS	prof. engleskog jezika i književnosti i diplomirani lingvist/lingvistica	određeno – nepuno radno vrijeme
24.	MARK-KRISTIAN MILAŠČEVIĆ	VŠS	ing. elektrotehnike	neodređeno
25.	MARTINA MILER MIKOLAŠEVIĆ	VSS	dipl. ekonomist	neodređeno- nepuno/dopuna norme
26.	MELITA CRNKOVIĆ	VSS	dipl.ing. matematike	neodređeno, satničarka
27.	MIHAEL PULJIĆ	VSS	magistar povijesti	neodređeno- nepuno
28.	MIRELA NENADOVIĆ	VSS	magistra edukacije engleskog i književnosti i mađarskog jezika	neodređeno
29.	MISLAV VONDRA	VŠS	Diplomirani inženjer drvne tehnologije	određeno
30.	NIKOLINA BENČINA	VSS	prof. kineziologije	neodređeno- nepuno/dopuna norme
31.	PAULA KUKULJEVIĆ IDEK	VSS	magistra inženjerka tekstilne tehnologije i inženjerstva	neodređeno
32.	RAFAEL STUBIČAR	VSS	magistar edukacije filozofije i magistar edukacije engleskog jezika i književnosti	određeno – nepuno radno vrijeme
33.	RANKO ČUČKOVIĆ	VSS	dipl. ing. strojarstva	neodređeno, profesor mentor
34.	ROBERT ORLIĆ	VŠS		određeno – nepuno radno vrijeme
35.	SLAVEN ZELENKA	VŠS	ing. drvne tehnologije	neodređeno, strukovni učitelj savjetnik
36.	SPOMENKA PRŠA	SSS, VKV	majstor krojač, strukovni učitelj	neodređeno
37.	TANJA NIKŠIĆ	VSS	dipl. ing. prehrambene tehnologije	neodređeno/ nepuno/dopuna norme
38.	TOMISLAV PEČEK	VSS	dipl. teolog	neodređeno/nepuno
39.	TOMISLAV ZORKO	VSS	dipl. ing. agronomije i mehanizacije	neodređeno
40.	VEDRAN RUNJE	VSS	stručni specijalist inženjer strojarstva	neodređeno
41.	ZLATKO ŠANTIĆ	VSS	prof. TZK	neodređeno, profesor mentor

5. ORGANIZACIJA RADA I GODIŠNJI KALENDAR RADA ŠKOLE

5.1. Okvirni kalendar aktivnosti

Nastavna godina počinje 7. rujna 2026. godine, a završava 15. lipnja 2027. godine, odnosno 21. svibnja 2027. godine za učenike završnih razreda srednje škole.

Nastava se ustrojava u dva polugodišta.

Prvo polugodište traje od 7. rujna 2026. godine do 23. prosinca 2026. godine.

Drugo polugodište traje od 7. siječnja 2027. godine do 15. lipnja 2027. godine, a za učenike završnih razreda srednje škole do 21. svibnja 2027. 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 15. lipnja 2027. godine, odnosno nakon 21. svibnja 2027. godine za završne razrede srednje škole.

Prvi dio zimskoga odmora za učenike počinje 24. prosinca 2026. godine i traje do 5. siječnja 2027. godine, s tim da nastava počinje 7. siječnja 2027. godine.

Drugi dio zimskoga odmora za učenike počinje 22. veljače 2027. godine i završava 26. veljače 2027. godine, s tim da nastava počinje 1. ožujka 2027. godine.

Proljetni odmor za učenike počinje 25. ožujka 2027. godine i završava 2. travnja 2027. godine, s tim da nastava počinje 5. travnja 2027. godine.

Ljetni odmor počinje 16. lipnja 2027. 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.

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 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 2026./2027.:

Mjesec	A K T I V N O S T I
Rujan 2026.	Formiranje razrednih odjela i obrazovnih skupina. Početak nastave 7. rujna 2026. godine. Organizacija nastave i učenja temeljenog na radu. Održavanje sjednica Nastavničkog vijeća i razrednih vijeća. Održavanje roditeljskih sastanaka te izbor predstavnika roditelja u Vijeće roditelja. Izbor predstavnika učenika i formiranje Vijeća učenika. Formiranje Vijeća roditelja. Upoznavanje nastavnika s učenicima s teškoćama u razvoju, primjerenim programima/kurikulima obrazovanja i preporukama za rad. Planiranje i organizacija rada s učenicima s teškoćama te rada pomoćnika u nastavi. Planiranje rada Učeničke zadruge „Obrtnik“. Planiranje izvanučioničke nastave, izleta i ekskurzija. Organizacija suradnje s poslodavcima i provedbe učenja temeljenog na radu kod poslodavaca. Obilježavanje Međunarodnog fair play dana, Dana zaštite ozonskog omotača i drugih prigodnih datuma. Priprema prijedloga Školskog kurikulumu i Godišnjeg plana i programa rada Škole za školsku godinu 2026./2027.
Listopad 2026.	Donošenje Godišnjeg plana i programa rada Škole i Školskog kurikulumu za školsku godinu 2026./2027. Održavanje sjednica Školskog odbora, Nastavničkog vijeća, razrednih vijeća i Vijeća roditelja prema potrebi. Praćenje prilagodbe učenika prvih razreda na srednju školu. Praćenje provedbe modularne nastave i učenja temeljenog na radu te suradnje s poslodavcima. Organizacija i provedba stručnih usavršavanja nastavnika i stručnih suradnika. Provedba preventivnih aktivnosti i aktivnosti usmjerenih na zaštitu mentalnog zdravlja učenika. Obilježavanje Dana učitelja, Dana kruha i zahvalnosti za plodove zemlje, Međunarodnog dana nenasilja, Dana kravate i drugih prigodnih datuma. Razrednici upoznaju učenike završnih razreda sa sadržajem, uvjetima, načinom i postupkom izradbe i obrane završnog rada.
Veljača 2027.	Provedba školskih natjecanja te sudjelovanje učenika na županijskim, međužupanijskim i drugim razinama natjecanja i smotri prema vremeniku nadležnih institucija. Pripreme učenika za natjecanja i smotre. Održavanje sjednica Nastavničkog vijeća i razrednih vijeća prema potrebi. Praćenje uspjeha, redovitosti pohađanja nastave i odgojno-obrazovnog napretka učenika. Provedba preventivnih aktivnosti usmjerenih na razvoj sigurnog i poticajnog školskog okruženja, prevenciju nasilja i elektroničkog nasilja te razvoj socioemocionalnih vještina učenika. Obilježavanje važnih i prigodnih datuma (Dan sigurnijeg interneta, Valentinovo, Nacionalni dan borbe protiv vršnjačkog nasilja – Dan ružičastih majica, Međunarodni dan materinskoga jezika). Sudjelovanje i predstavljanje Škole na sajmu VIROEXPO te provedba aktivnosti Učeničke zadruge „Obrtnik“, u skladu s terminima održavanja manifestacija. Provedba izvannastavnih i projektnih aktivnosti Škole. Drugi dio zimskog odmora učenika traje od 22. do 26. veljače 2027. godine, a nastava ponovno počinje 1. ožujka 2027. godine.
Ožujak 2027.	Sudjelovanje učenika na županijskim, međužupanijskim, državnim i drugim razinama natjecanja i smotri prema vremeniku nadležnih institucija. Pripreme učenika za natjecanja i smotre te sudjelovanje na natjecanjima učenika strukovnih škola. Održavanje sjednica Nastavničkog vijeća i razrednih vijeća prema potrebi. Praćenje uspjeha, redovitosti pohađanja nastave i odgojno-obrazovnog napretka učenika. Provedba aktivnosti usmjerenih na poticanje kreativnosti, darovitosti i razvoja učeničkih potencijala. Provedba preventivnih, izvannastavnih i projektnih aktivnosti Škole. Obilježavanje važnih i prigodnih datuma (Međunarodni dan žena, Dan darovitih učenika, Svjetski dan voda, Svjetski dan osoba s Downovim sindromom i drugi prigodni datumi). Provedba aktivnosti Učeničke zadruge „Obrtnik“ te sudjelovanje u školskim i lokalnim manifestacijama. Proljetni odmor učenika počinje 25. ožujka 2027. godine i traje do 2. travnja 2027. godine.
Travanj 2027.	Nastavak nastave nakon proljetnog odmora 5. travnja 2027. godine. Održavanje sjednica Nastavničkog vijeća i razrednih vijeća prema potrebi. Praćenje uspjeha, redovitosti pohađanja nastave i odgojno-obrazovnog napretka učenika. Sudjelovanje učenika na natjecanjima, smotrama i drugim aktivnostima prema vremeniku nadležnih institucija. Profesionalno informiranje i usmjeravanje učenika završnih razreda te upoznavanje s mogućnostima nastavka obrazovanja i uključivanja na tržište rada, u suradnji s Hrvatskim zavodom za zapošljavanje i drugim relevantnim ustanovama. Pripreme za Dan otvorenih vrata Škole i provedba aktivnosti usmjerenih na promociju strukovnih kvalifikacija i mogućnosti upisa u Školu. Provedba Dana činjenja dobrih djela te humanitarnih, volonterskih i drugih aktivnosti kojima se potiču solidarnost i društvena odgovornost učenika. Provedba preventivnih, izvannastavnih i projektnih aktivnosti te aktivnosti Učeničke zadruge „Obrtnik“. Obilježavanje

	važnih i prigodnih datuma (Svjetski dan zdravlja, Dan činjenja dobrih djela, Dan planeta Zemlje, Svjetski dan knjige i autorskih prava te drugi prigodni datumi).
Svibanj 2027.	Održavanje sjednica Nastavničkog vijeća i razrednih vijeća prema potrebi. Praćenje uspjeha, redovitosti pohađanja nastave i odgojno-obrazovnog napretka učenika. Obilježavanje Dana škole te provedba prigodnih aktivnosti, radionica, prezentacija i predstavljanja učeničkih postignuća. Promocija strukovnih kvalifikacija učenicima osnovnih škola te predstavljanje mogućnosti upisa u školsku godinu 2027./2028. Provedba aktivnosti Učeničke zadruge „Obrtnik“ i predstavljanje učeničkih radova. Završetak nastave za učenike završnih razreda 21. svibnja 2027. godine. Analiza uspjeha i odgojno-obrazovnih rezultata učenika završnih razreda. Pripreme i provedba aktivnosti vezanih uz izradbu i obranu završnog rada, u skladu s propisanim vremenima. Dana 28. svibnja 2027. godine planiran je nenastavni dan za učenike. Provedba aktivnosti s učenicima završnih razreda vezanih uz završetak srednjoškolskog obrazovanja. Nastavak aktivnosti profesionalnog informiranja, usmjeravanja i pripreme učenika za uključivanje na tržište rada ili nastavak obrazovanja. Provedba preventivnih, izvannastavnih i projektnih aktivnosti Škole (Obrtnički sajan u Slatini). Obilježavanje važnih i prigodnih datuma (Međunarodni praznik rada, Dan Europe, Međunarodni dan obitelji i drugi prigodni datumi).
Lipanj 2027.	Završetak nastavne godine 15. lipnja 2027. godine. Održavanje sjednica razrednih vijeća i Nastavničkog vijeća. Utvrđivanje i analiza uspjeha učenika na kraju nastavne godine. Organizacija i provedba dopunskog nastavnog rada. Obrane završnih radova prema utvrđenom vremeniku. Podjela svjedodžbi učenicima. Pripreme za upis učenika u prve razrede za školsku godinu 2027./2028. Obilježavanje Svjetskog dana zaštite okoliša i drugih prigodnih datuma. Početak ljetnog odmora učenika 16. lipnja 2027. godine.
Srpanj 2027.	Provedba ljetnog upisnog roka za upis učenika u prve razrede za školsku godinu 2027./2028. Izdavanje i podjela svjedodžbi i drugih odgovarajućih isprava učenicima. Završetak administrativnih i pedagoških poslova vezanih uz školsku godinu 2026./2027. Analiza realizacije Godišnjeg plana i programa rada Škole i Školskog kurikulumu. Korištenje godišnjih odmora zaposlenika.
Kolovoz 2027.	Korištenje i završetak godišnjih odmora zaposlenika. Provedba jesenskog roka popravnih ispita i obrane završnih radova prema utvrđenom vremeniku. Održavanje sjednica razrednih vijeća i Nastavničkog vijeća. Analiza rada i ostvarenosti planiranih aktivnosti u školskoj godini 2026./2027. Pripreme za početak školske godine 2027./2028., planiranje organizacije nastave, razrednih odjela i zaduženja nastavnika. Provedba aktivnosti vezanih uz jesenski upisni rok prema potrebi.

5.1.2. eTwinning škola

Industrijsko-obrtnička škola Slatina uključena je u eTwinning zajednicu od 2021. godine te nosi status eTwinning škole. Školi je dodijeljena i oznaka eTwinning škole za školsku godinu 2025./2026., kao potvrda kontinuiranog kvalitetnog rada, suradnje i provedbe eTwinning projekata.

eTwinning tim Škole čine Jasna Varga, Ivana Lukač Vuković, Paula Kukuljević Idek, Helena Roštaš, Svjetlana Dupan, Ksenija Som, Barbara Vidović Volenik i Melita Crnković, koja je ujedno koordinatorica eTwinning tima Škole.

Tijekom prethodnih školskih godina u Školi su provedeni brojni eTwinning projekti kroz koje su učenici i nastavnici ostvarivali suradnju s drugim školama, razvijali digitalne, komunikacijske i suradničke kompetencije te razmjenjivali iskustva i primjere dobre prakse.

U školskoj godini 2026./2027. Škola će nastaviti sudjelovati u eTwinning projektima te poticati uključivanje učenika i nastavnika u projektne aktivnosti. Poseban naglasak bit će na međunarodnoj suradnji, primjeni suvremenih digitalnih alata, razvoju učeničkih kompetencija, razmjeni iskustava i primjera dobre prakse te povezivanju eTwinning aktivnosti s ostalim projektima i aktivnostima Škole.

5.2. Kalendar - školske godine 2026./2027. (državni praznici, blagdani i nenastavni dani)

Školski kalendar za 2026./2027.

ucenici.com
Portal za učitelje, učenike i roditelje!

rujan '26	listopad '26	studeni '26	prosinac '26
M T W T F S S	M T W T F S S	M T W T F S S	M T W T F S S
1 2 3 4 5 6	1 2 3 4	1	1 2 3 4 5 6
7 8 9 10 11 12 13	5 6 7 8 9 10 11	2 3 4 5 6 7 8	7 8 9 10 11 12 13
14 15 16 17 18 19 20	12 13 14 15 16 17 18	9 10 11 12 13 14 15	14 15 16 17 18 19 20
21 22 23 24 25 26 27	19 20 21 22 23 24 25	16 17 18 19 20 21 22	21 22 23 24 25 26 27
28 29 30	26 27 28 29 30 31	23 24 25 26 27 28 29	28 29 30 31
		30	
siječanj '27	veljača '27	ožujak '27	travanj '27
M T W T F S S	M T W T F S S	M T W T F S S	M T W T F S S
1 2 3	1 2 3 4 5 6 7	1 2 3 4 5 6 7	1 2 3 4
4 5 6 7 8 9 10	8 9 10 11 12 13 14	8 9 10 11 12 13 14	5 6 7 8 9 10 11
11 12 13 14 15 16 17	15 16 17 18 19 20 21	15 16 17 18 19 20 21	12 13 14 15 16 17 18
18 19 20 21 22 23 24	22 23 24 25 26 27 28	22 23 24 25 26 27 28	19 20 21 22 23 24 25
25 26 27 28 29 30 31		29 30 31	26 27 28 29 30
svibanj '27	lipanj '27	srpanj '27	kolovoz '27
M T W T F S S	M T W T F S S	M T W T F S S	M T W T F S S
1 2	1 2 3 4 5 6	1 2 3 4	1
3 4 5 6 7 8 9	7 8 9 10 11 12 13	5 6 7 8 9 10 11	2 3 4 5 6 7 8
10 11 12 13 14 15 16	14 15 16 17 18 19 20	12 13 14 15 16 17 18	9 10 11 12 13 14 15
17 18 19 20 21 22 23	21 22 23 24 25 26 27	19 20 21 22 23 24 25	16 17 18 19 20 21 22
24 25 26 27 28 29 30	28 29 30	26 27 28 29 30 31	23 24 25 26 27 28 29
31			30 31

Nastava u školskoj godini 2026/2027 počinje u ponedjeljak, 7. rujna

Nastav završava 15. lipnja 2027. (Za maturante 21. svibnja 2027).

Prvo polugodište traje do 23. prosinca

Drugo polugodište počinje 7. siječnja 2027.

PRAZNICI:

1. dio zimskih praznika od 24.12.2026. do 6.1.2027.

2. dio zimskih praznika od 20.2.2027. do 28.6.1.2027.

Uskrsni praznici od 25.3.2027. do 4.4.2027.

Državni blagdani
Praznici učenika

Blagdani i neradni dani u Republici Hrvatskoj u školskoj godini 26/27

01. 11. 2026. Svi sveti

18. 11. 2026. Dan sjećanja na žrtve Domovinskog rata

25. 12. 2026. Božić

26. 12. 2026. Sveti Stjepan

01. 01. 2027. Nova godina

06. 01. 2027. Bogojavljenje ili Sveta tri kralja

28. 03. 2027. Uskrs

29. 03. 2027. Uskrsni ponedjeljak

01. 05. 2027. Praznik rada

30. 05. 2027. Dan državnosti

27. 05. 2027. Tijelovo

22. 06. 2027. Dan antifašističke borbe

05. 08. 2027. Dan pobjede i domovinske zahvalnosti i Dan hrvatskih branitelja

15. 08. 2027. Velika Gospa

5.2.1. Tablica: BROJ NASTAVNIH TJEDANA I NASTAVNIH DANA PO POLUGODIŠTIMA U NASTAVNOJ GODINI 2026./2027.

	POČETAK NASTAVE	ZAVRŠETAK NASTAVE	VRIJEME TRAJANJA POLUGODIŠTA I ODMORA			BROJ NASTAVNIH TJEDANA I NASTAVNIH DANA PO POLUGODIŠTIMA				UKUPNO U ŠKOLSKOJ GODINI	
						I		II			
			I	II	ODMORI ZA UČENIKE	TJ	DANI	TJ	DANI	TJ	DANA
ZAVRŠNI 3. RAZREDI	7. rujna 2026..	21. svibnja 2027.	7. 9. – 23. 12. 2026.	7. 1. – 21. 5. 2027.	Prvi dio zimskog odmora počinje 24. 12. 2026. i traje do 5. 1. 2027., a nastava počinje 7. 1. 2027. Drugi dio zimskog odmora traje od 22. 2. do 26. 2. 2027., a nastava počinje 1. 3. 2027. Proljetni odmor traje od 25. 3. do 2. 4. 2027., a nastava počinje 5. 4. 2027. Ljetni odmor počinje 16. 6. 2027. godine.	16	77	17	85	33	162
1. i 2. RAZREDI	7. rujna 2026.	15. lipnja 2027.	7. 9. – 23. 12. 2026.	7. 1. – 15. 6. 2027.	Prvi dio zimskog odmora počinje 24. 12. 2026. i traje do 5. 1. 2027., a nastava počinje 7. 1. 2027. Drugi dio zimskog odmora traje od 22. 2. do 26. 2. 2027., a nastava počinje 1. 3. 2027. Proljetni odmor traje od 25. 3. do 2. 4. 2027., a nastava počinje 5. 4. 2027. Ljetni odmor počinje 16. 6. 2027. godine.	16	77	21	101	37	178

5.3. Kalendar ispita

5.3.1. Dopunski rad, popravni i kontrolni ispiti

POPRAVNI ISPITI	DOPUNSKI RAD	Završni razredi	Na kraju nastavne godine a na prijedlog predmetnog nastavnika Nastavničko vijeće donosi odluku o broju sati dopunskog rada	od 24. 5. do 31. 5. 2027.
		1. i 2. razredi	Na kraju nastavne godine a na prijedlog predmetnog nastavnika Nastavničko vijeće donosi odluku o broju sati dopunskog rada	od 16. 6. do 23. 6. 2027.
	JESENSKI ROK (jesenski rok: 1., 2. i završni razredi)		PRIJAVA	20. 8. 2027.
			ISPITI	24. 8. 2027.
	Ispit provjere znanja i vještina stečenih kod poslodavaca za druge razrede			od 12. do 14. 4. 2027.

5.3.2. Vremenik izradbe i obrane završnog rada za školsku godinu 2026./2027.

Vremenik izradbe i obrane završnog rada sadrži rokove za izbor tema, izradbu i predaju završnog rada, rokove obrane završnog rada i naučnog ispita te datume uručivanja svjedodžbi o završnome radu i čini sastavni dio Godišnjeg plana i programa Industrijsko-obrtničke škole Slatina za školsku godinu 2026./2027.

Učenici s teškoćama u razvoju izrađuju i brane završni rad uz primjenu prilagođene tehnologije i drugih uvjeta, prema uputama nadležnih tijela.

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

Sukladno Pravilniku o izradbi i obrani završnog rada („Narodne novine“, br. 118/09.) i Pravilniku o postupku i načinu polaganja naučnog ispita („Narodne novine“, br. 48/21., 65/22., 77/23. i 74/25.) planiraju se sljedeće aktivnosti:

Nadnevak	Aktivnost
do 30. rujna 2026.	Na prijedlog ravnateljice škole, Školski odbor donosi Vremenik izradbe i obrane završnog rada, za tekuću školsku godinu.
do 7. listopada 2026.	Škola, na oglasnoj ploči i mrežnoj stranici, objavljuje Vremenik izradbe i obrane završnog rada.
do 15. listopada 2026.	Razrednici upoznaju učenike završnih razreda sa sadržajem, uvjetima, načinom i postupkom izradbe i obrane završnog rada.
do 20. listopada 2026.	Teme za završni rad donosi ravnateljica, 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 31. listopada 2026.	Učenici biraju temu za završni rad i prijavljuju razrednicima.
do 30. studenoga	Razrednici popis učenika s izabranim temama predaju ravnateljici.

2026.	Imenovanje članova školskog Prosudbenog odbora te predsjednika i članova Povjerenstava za obranu završnog rada
-------	--

KALENDAR OBRANE ZAVRŠNOG RADA I NAUČNIČKI ISPIT ŠK.GOD.2026.-2027.

IZRADBA I OBRANA ZAVRŠNOG RADA - aktivnosti -	ZIMSKI ROK	LJETNI ROK	JESENSKI ROK
Prijava obrane završnog rada	do 30. 11. 2026.	do 1. 4. 2027.	do 10. 7. 2027.
Izradba završnog rada	tijekom prosinca 2026. i siječnja 2027.	tijekom nastavne godine	tijekom srpnja i kolovoza 2027.
Predaja završnog rada	29. 1. 2027.	4. 6. 2027.	20. 8. 2027.
Obrana završnog rada i naučnički ispit	10. – 12. 2. 2027.	14. – 16. 6. 2027.	26. – 27. 8. 2027.
Podjela svjedodžbi	19. 2. 2027.	28. 6. 2027.	3. 9. 2027.

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 ravnateljica škole, koji je ujedno i predsjednik Školskog prosudbenog odbora te predsjednici i članovi svih Povjerenstava. Ravnateljica škole saziva sjednice Školskog prosudbenog odbora i rukovodi njima.

Planirane sjednice Školskog prosudbenog odbora:

Nadnevak	Aktivnosti Školskog prosudbenog odbora
9. veljače 2027.	Sjednice Školskog prosudbenog odbora za zimski rok
15. veljače 2027.	
10. lipnja 2027.	Sjednice Školskog prosudbenog odbora za ljetni rok
18. lipnja 2027.	
25. kolovoza 2027.	Sjednice Školskog prosudbenog odbora za jesenski rok
30. kolovoza 2027.	

5.3.4.1. Povjerenstvo za provedbu Obrane završnog rada

Obrana završnog rada provodi se pred Povjerenstvom koje imenuje ravnateljica najkasnije do 30. studenoga 2026. 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 6⁰⁰ sati do 21⁰⁰ 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 7³⁰ sati do 19²⁵ sati za redovnu nastavu, od 19³⁰ sati do 21⁰⁰ 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 7³⁰ sati, završava u 13²⁵ sati.

U poslijepodnevnoj smjeni (II. smjena) nastava počinje u 13³⁰ sati, završava u 19²⁵ sati.

U školskoj godini 2026./2027. 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
Ravnateljica	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 – srijeda – petak: 7.30 – 13.30 sati utorak - četvrtak 13.30 – 19.30	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 2026.-2027.

IME I PREZIME RAZREDNIKA/CE	RAZRED	ZANIMANJE	Dan u tjednu prema rasporedu
BOŽICA FILIPOVIĆ VEG	1.A	Monter strojarskih instalacija / Monterka strojarskih instalacija	U dogovoru s razrednikom/com, a prema tjednom rasporedu nastave
		Konobar / Konobarica	
ZLATKO ŠANTIĆ	1.B	Kuhar / Kuharica	U dogovoru s razrednikom/com, a prema tjednom rasporedu nastave
		Mehaničar poljoprivredne mekhanizacije	
KSENIJA SOM	1.C	Automehatroničar / Automehatroničarka	U dogovoru s razrednikom/com, a prema tjednom rasporedu nastave
		Prodavač / Prodavačica	
ANA MATEZIĆ- SUDARIĆ	1.D	Frizer / Frizerka	U dogovoru s razrednikom/com, a prema tjednom rasporedu nastave
		Operater za strojne obrade / Operaterka za strojne obrade	
TOMISLAV PEČEK	1.E	Elektroinstalater/Elektroinstalaterka	U dogovoru s razrednikom/com, a prema tjednom rasporedu nastave
		Modni krojač/Modna krojačica	
		Stolar /Stolarica	
NIKOLINA BENČINA	1.F	Pomoćni stolar /stolarica	U dogovoru s razrednikom/com, a prema tjednom rasporedu nastave
DANIJEL JURLINA	2.A	Automehatroničar / Automehatroničarka	U dogovoru s razrednikom/com, a prema tjednom rasporedu nastave
		Monter strojarskih instalacija / Monterka strojarskih instalacija	
MARTINA MILER MIKOLAŠEVIĆ	2.B	Operater za strojne obrade / Operaterka za strojne obrade	U dogovoru s razrednikom/com, a prema tjednom rasporedu nastave
		Prodavač / Prodavačica	
ANKICA ĐURASEK	2.C	Kuhar / Kuharica	U dogovoru s razrednikom/com, a prema tjednom rasporedu nastave
		Konobar / Konobarica	
MAJA BARIĆ	2.D	Frizer / Frizerka	U dogovoru s razrednikom/com, a prema tjednom rasporedu nastave
		Stolar / Stolarica	
		Modni krojač / Modna krojačica	
PAULA KUKULJEVIĆ IDEK	2.F	Pomoćni krojač/krojačica	U dogovoru s razrednikom/com, a prema tjednom rasporedu nastave
		Pomoćni stolar /stolarica	
KRISTINA MATAIJA SERTIĆ	3.A	Automehaničar	U dogovoru s razrednikom/com, a prema tjednom rasporedu nastave
		Konobar	
MIRELA NENADOVIĆ	3.B	Kuhar	U dogovoru s razrednikom/com, a prema tjednom rasporedu nastave
		CNC operater	
MIHAEL PULJIĆ	3.D	Frizer	U dogovoru s razrednikom/com, a prema tjednom rasporedu nastave
		Elektroinstalater	
RANKO ČUČKOVIĆ	3.E	Vodoinstalater	U dogovoru s razrednikom/com, a prema tjednom rasporedu nastave
		Stolar	
		Krojač	
IVANA LUKAČ VUKOVIĆ	3.F	Pomoćni stolar	U dogovoru s razrednikom/com, a prema tjednom rasporedu nastave
		Pomoćni krojač	

6.2. NASTAVNI PLANOWI PO OBRAZOVNIM SEKTORIMA I ZANIMANJIMA**6.2.1. OBRAZOVNI SEKTOR: Ekonomija i trgovina****6.2.1.1. ZANIMANJE: 061104 PRODAVAČ/PRODAVAČICA 1. i 2. 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
UKUPNO	10	16	8	13	8	13	42

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			

	Roba široke potrošnje	Asortiman kozmetičke, parfumerijske i drogerijske robe te kućnih potrepština	4	5	
		Asortiman papira, knjiga i sredstava za pisanje			
		Asortiman tekstilne robe			
		Asortiman gumene, plastične i kožarske robe			
	Radni procesi u prodaji	Prodaja robe u prodavaonici	4	5	
	Geometrija	Geometrija ravnine	4	5	
		Trigonometrija			
		Geometrija prostora			
	Poslovanje prodavaonice	Priprema robe za prodaju	4	5	
		Maloprodajna cijena			
		Kalkulacija maloprodajne cijene			
	Prodajna komunikacija	Izravna prodajna komunikacija prodavača	4	5	
		Neizravna prodajna komunikacija			
	Poslovni procesi u prodavaonici	Primjena poslovnih procesa u prodavaonici	24	5	
		Primjena poslovnih procesa u prodaji			

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	

6.2.2. OBRAZOVNI SEKTOR: Turizam i ugostiteljstvo**6.2.2.1. ZANIMANJE : 071204 KUCHAR/KUHARICA 1. i 2. 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
UKUPNO	10	16	8	13	8	13	42

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 * Aktivnosti u svakodnevnicima * Neposredno okruženje * Strani jezik po izboru: Engleski, Njemački, Talijanski ili Francuski.	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 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	
	PRIMIJENJENA MATEMATIKA U UGOSTITELJSTVU		Realni brojevi i potencije Financijska pismenost Geometrija prostora	4 CSVET	4	

	KUHINJSKA ADMINISTRACIJA		Vođenje dokumentacije u radnom procesu u kuhinji Upravljanje cijenama i troškovima	4 CSVET	5	
	OSNOVE ZA JELA		Temeljci i umaci Marinade, panade, smjese i nadjevi	6 CSVET	5	
	JUHE		Juhe	4 CSVET	5	
	HLADNA PREDJELA		Hladna predjela	5 CSVET	5	
	PRIMJENA RAČUNALSTVA U UGOSTITELJSTVU		Osnove računalnog sustava i Internet Obrada i prikaz podataka uredskim aplikacijama	4 CSVET	5	
	VARIVA I GARNITURE		Variva i garniture	4 CSVET	5	
	KOMUNIKACIJA NA STRANOM JEZIKU U STRUCI		Obrazovanje i zanimanje (Engleski jezik) Obrazovanje i zanimanje (Francuski jezik)	4 CSVET	5	
	HRANA I ZDRAVLJE		Hrana i zdravlje Posebni režimi prehrane u ugostiteljstvu	4 CSVET	5	
	SOCIJALNE VJEŠTINE U KUHINJI		Socijalne vještine u kuhinji	2 CSVET	5	
	OSNOVE SLASTIČARSTVA		Osnove slastičarstva	4 CSVET	5	

POPIS IZBORNIH STRUKOVNIH MODULA						
Obujam na razini kvalifikacije iskazan bodovima i u postotcima				15 CSVET	8,33 %	
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
	**ENO I GASTRO TURIZAM		Eno i gastro turizam	3 CSVET	5	
	**REZBARENJE NAMIRNICA – CARVING		Rezbarenje namirnica – carving Zbrinjavanje otpada u ugostiteljstvu	3 CSVET	5	
	**FERMENTACIJA I KISELJENJE		Fermentacija i kiseljenje	3 CSVET	5	

6.2.2.2. ZANIMANJE : 071233 KUHAR_ 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
UKUPNO SATI A.	6	210	8	256
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
UKUPNO SATI B1	22	770	20	640
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
UKUPNO SATI B2.	8	280	8	448
UKUPNO SATI B1 + B2	30	1050	28	1088
SVEUKUPNO SATI A + B	72	2520	72	2688
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. i 2. 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
UKUPNO	10	16	8	13	8	13	42

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</i> <i>* Neposredno okruženje</i> <i>* 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 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	
	PRIMIJEJENA MATEMATIKA U STRUCI		Realni brojevi i potencije Financijska pismenost Geometrija prostora	4 CSVET	4	

	PRIMJENA RAČUNALSTVA U UGOSTITELJSTVU		Osnove računalnog sustava i Internet Obrada i prikaz podataka uredskim aplikacijama	4 CSVET	5	
	POSLOVANJE I UPRAVLJANJE CIJENAMA I TROŠKOVIMA UGOSTITELJSKOG OBJEKTA		Organizacija rada u poslužnom odjelu Faze u procesu nabave robe Poslovna dokumentacija u poslužnom odjelu Upravljanje cijenama i troškovima Tehnika boniranja i naplaćivanja ugostiteljskih usluga	9 CSVET	5	
	KOMUNIKACIJSKE VJEŠTINE U STRUCI <i>*skup ishoda učenja izvodi se na jednom od ponuđenih stranih jezika</i>		Komunikacijske vještine u ugostiteljstvu *Obrazovanje i zanimanje * skup ishoda učenja izvodi se na Engleskom, Njemačkom, Talijanskom ili Francuskom jeziku Prijem i evidencija rezervacija u poslužnom odjelu	5 CSVET	5	
	OSNOVNI POSLUŽNI PROCESI		Pripremni radovi u konobarskoj pripremnici Pripremni radovi u blagovaonici Pripremni radovi u točioniku pića	9 CSVET	5	
	DNEVNI OBROCI U UGOSTITELJSTVU		Recepture, normativi i kalkulacije u ugostiteljstvu Dnevni obroci u ugostiteljstvu	4 CSVET	5	
	OSNOVE POSLUŽIVANJA ALKOHOLNIH I BEZALKOHOLNIH PIĆA		Tehnike i načini posluživanja alkoholnih i bezalkoholnih pića Priprema i posluživanje barskih mješavina (koktel)	9 CSVET	5	
	VJEŠTINE BARISTA		Priprema i posluživanje kave, toplih i hladnih napitaka	5 CSVET	5	

POPIS IZBORNIH STRUKOVNIH MODULA						
Obujam na razini kvalifikacije iskazan bodovima i u postotcima				5 CSVET	2,78%	
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
	**HRVATSKA TRADICIJSKA GASTRONOMIJA		Hrvatska tradicijska gastronomija	2 CSVET	5	
	**INTERKULTURALNA KOMUNIKACIJA U UGOSTITELJSTVU		Interkulturalna komunikacija u ugostiteljstvu	2 CSVET	5	
	**STRANI JEZIK U STRUCI <i>*izvodi se jedan od navedenih skupova ishoda učenja ovisno o odabranom stranom jeziku</i>		*Obrazovanje i zanimanje * skup ishoda učenja izvodi se na Engleskom, Njemačkom, Talijanskom ili Francuskom jeziku **Aktivnosti u svakodnevnicima **skup ishoda učenja izvodi se na Španjolskom jeziku	2 CSVET		

6.2.2.4. ZANIMANJE: 071353 KONOBAR 3. razred (JMO)

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

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
UKUPNO	10	16	8	13	8	13	42

POPIS OBVEZNIH STRUKOVNIH MODULA							
Obujam na razini kvalifikacije iskazan bodovima i u postotcima						128 CSVET	70,32 %
ŠIFRA MODULA ¹	NAZIV MODULA	ŠIFRA SKUPA ISHODA UČENJA ²	NAZIV SKUPA ISHODA UČENJA		OBUJAM MODULA	CIKLUS U KOJEM SE MOŽE POHAĐATI MODUL	NAPOMENE VAŽNE ZA HORIZONTALNU I/ILI VERTIKALNU PROHODNOST
ZAJEDNIČKI							
Obujam na razini kvalifikacije iskazan bodovima i u postotcima						56 CSVET	30,77 %
	Osnove primijenjene matematike		Realni brojevi i potencije		4	4	
			Trigonometrija				
	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				
			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 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	

	Osnove algebre i analitičke geometrije u tehnici		Linearna jednačina Linearna funkcija Pravac i kružnica	4	5	
	Osnove geometrije i financijske matematike		Geometrija ravnine Geometrija prostora Koordinatni sustav i vektori Financijska pismenost	4	5	
	Izrada projektnog zadatka		Planiranje projekta Izrada projekta	4	5	
KUĆNE INSTALACIJE						
Obujam na razini kvalifikacije iskazan bodovima i u postotcima					72 CSVET	39,56 %
	Označavanje i izrada kućnih instalacija		Označavanje kućnih instalacija	2	5	
	Kućne instalacije - voda		Instalacije za pitku vodu	9	5	
			Instalacije za odvodnjavanje			
			Instalacija sustava za proizvodnju potrošne tople vode			
			Sustav potrošne tople vode			
	Kućne instalacije - plin		Instalacije za plin	6	5	
			Izvođenje plinskih instalacija			
	Priključak kućnih instalacija		Priključak kućnih instalacija	6	5	
			Izvedba kućnog priključka			
	Poslovi pripreme kućne instalacije		Izrada elemenata i podsklopova instalacija	6	5	
	Održavanje kućnih instalacija		Ispitivanje kućnih instalacija	9	5	
			Održavanje kućnih instalacija			

OBNOVLJIVI IZVORI ENERGIJE						
Obujam na razini kvalifikacije iskazan bodovima i u postotcima					72 CSVET	39,56 %
	Osnove OIE		Obnovljivi izvori energije Sunca i Zemlje Obnovljivi izvori energije biomase	3	5	
	Solarni toplinski sustavi		Sunčevi toplinski kolektori	4	5	
			Kvaliteta procesa i rada kod sunčevih toplinskih sustava			
			Sunčevi sustavi za grijanje i pripremu tople vode			
	Sustavi na biomasu		Kotlovi za biomasu	3	5	
			Kvaliteta procesa i rada kod kotlova za biomasu			
	Elektrotehnika u montaži OIE		Primijenjena elektrotehnika u obnovljivim izvorima energije	3	5	
			Primjena električnih instalacija			
			Spajanje i obrada vodova			
	Osnovni elementi sustava grijanja		Elementi razvodnog sustava centralnog grijanja	4	5	
			Osnove automatike u obnovljivim izvorima energije			
	Primjena solarnih sustava		Rad na visini	13	5	
			Montiranje sunčevih toplinskih sustava			
			Spajanje sunčevih toplinskih sustava			
			Priključivanje i puštanje u rad sunčevog toplinskog sustava			
			Održavanje sunčevih toplinskih sustava			
	Primjena sustava na biomasu		Montiranje i spajanje kotlova za biomasu	8	5	
			Održavanje kotlova na biomasu			

POPIS IZBORNIH STRUKOVNIH MODULA						
Obujam na razini kvalifikacije iskazan bodovima i u postotcima				12 CSVET		6,6%
ŠIFRA MODULA	NAZIV MODULA	ŠIFRA SKUPA ISHODA UČENJA	NAZIV SKUPA ISHODA UČENJA	OBUJAM MODULA ³	CIKLUS U KOJEM SE MOŽE POHADATI MODUL	NAPOMENE VAŽNE ZA HORIZONTALNU I/ILI VERTIKALNU PROHODNOST
	Organizacija poslovanja		Organizacija poslovanja	2	5	2. RAZRED
	Crtanje u prostoru pomoću računala		Crtanje u prostoru pomoću računala	2	5	2. RAZRED
	Primjena stručne terminologije na stranom jeziku		Primjena stručne terminologije na stranom jeziku	2	5	2. RAZRED
	Sustavi za prikupljanje kišnice		Sustavi za prikupljanje kišnice	1	5	2. RAZRED
	Instalacija bazena		Instalacija bazena	1	5	2. RAZRED
	Sanacija plinskih instalacija		Sanacija plinskih instalacija	1	5	2. RAZRED
	Sanacija dimovodnih kanala		Sanacija dimovodnih kanala	1	5	2. RAZRED

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

Naziv predmeta	Broj sati							
					3. razred			
					tjedno			godišnje
Općeobrazovni dio								
Hrvatski jezik				3	96			
Strani jezik				2	64			
Povijest				-	-			
Vjeronauk/Etika				1	32			
Tjelesna i zdravstvena kultura				1	32			
Politika i gospodarstvo				-	-			
Ukupno				7	224			
Sat razrednika				1	32			
Stručno – teorijski dio s izbornom nastavom								
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								
Ukupno			7	224				

Praktični dio – Praktična nastava

Naziv predmeta	Broj sati					
					3. razred	
					godišnje	
Praktična nastava u školi s vježbama - najviše sati					160	
<i>Praktična nastava u školskoj radionici - najviše sati</i>					32	
<i>Tehnologija obrade i montaže</i>					-	
<i>Tehnologija strojarских instalacija</i>					-	
<i>Tehnologija vodoinstalacija</i>					128	
Praktična nastava u radnom procesu – najmanje sati					640	
Ukupno					800	

Ukupno nastave

Nastavni predmet	Broj sati					
					3. razred	
					godišnje	
Općeobrazovni dio					224	
Stručno- teorijski dio s izbornom nastavom					224	
Praktični dio – Praktična nastava					800	
Sveukupno					1248	

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
UKUPNO	10	16	8	13	8	13	42

POPIS OBVEZNIH STRUKOVNIH MODULA						
Obujam na razini kvalifikacije iskazan bodovima i postotcima					136 CSVET	74,72 %
ŠIFRA MODULA ¹	NAZIV MODULA	ŠIFRA SKUPA ISHODA UČENJA ²	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	

	Osnove algebre i analitičke geometrije u tehnici	Linearna jednadžba	4	5	
		Linearna funkcija			
		Pravac i kružnica			
	Zaštita materijala i tehnologija obrade vodova	Korozija i površinska zaštita	3	5	
		Obrada vodova			
	Servisna radionica i komunikacija s klijentima	Servisna radionica, zaštita okoliša i zbrinjavanje otpada	2	5	
		Komunikacija s klijentima			
	Planiranje popravaka i održavanja komponenti vozila	Demontaža, popravak i montaža	5	5	
		Planiranje i priprema rada u radionici			
	Upravljanje motorom - opskrba energijom	Opskrba energijom	3	5	
		Sustavi paljenja			
		Kontrola i popravak sustava za upravljanje motorom			
	Konstrukcija, načelo rada četverotaktnih motora i pomoćni sustavi	Konstrukcija motora s unutarnjim izgaranjem	6	5	
		Načelo rada četverotaktnog motora			
		Pomoćni sustavi kod motora s unutarnjim izgaranjem			
	Dijagnostika vozila	Dijagnostika vozila i podešavanje parametara	9	5	
		Mjerenje i kontrola sustava			
		Dijagnoza i popravak kvarova i njihovih uzroka			
	Radovi na vozilu	Upotreba i stavljanje vozila i sustava u pogon	15	5	
		Demontaža, montaža i popravak vozila, sustava, sastavnih dijelova i sklopova			

POPIS IZBORNIH STRUKOVNIH MODULA*						
Obujam na razini kvalifikacije iskazan bodovima i postotcima					4 CSVET boda	2,2 %
ŠIFRA MODULA ³	NAZIV MODULA	ŠIFRA SKUPA ISHODA UČENJA ⁴	NAZIV SKUPA ISHODA UČENJA	OBUJAM MODULA	CIKLUS U KOJEM SE MOŽE POHAĐATI MODUL	NAPOMENE VAŽNE ZA HORIZONTALNU I / ILI VERTIKALNU PROHODNOST
	Vulkanizerski poslovi		Vulkanizerski poslovi	2	5	Izborni blok 1
	Zavarivanje		Zavarivanje	2		
	Održavanje vozila		Održavanje i njega vozila	2	5	Izborni blok 2
			Održavanje guma			
	Osnove regulacije i upravljanja u vozilima		Pneumatika i hidraulika	2		
			Regulacija i upravljanje			

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

Naziv predmeta	Broj sati						
			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	-	-	

Ukupno			9	315	7	224	
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							
Ukupno			7	245	8	256	

Praktični dio – praktična nastava

Naziv predmeta	Broj sati			
		2. razred	3. razred	
		godišnje	godišnje	
Praktična nastava u školi s vježbama - najviše sati		270	160	
<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		630	640	
Ukupno		900	800	

Ukupno nastave

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

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
UKUPNO	10	16	8	13	8	13	42

POPIS OBVEZNIH STRUKOVNIH MODULA							
Obujam na razini kvalifikacije iskazan bodovima i postotcima					135	74,17 %	
ŠIFRA MODULA ¹	NAZIV MODULA	ŠIFRA SKUPA ISHODA UČENJA ²	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		
			Tehnički materijali				
			Uvod u tehničku mehaniku				
			Uvod u tehnologije obrade materijala				
			Zaštita na radu i zaštita od požara				
			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 informacijske i komunikacijske tehnologije		Osnovne računalnog sustava i internet	4	4		
			Obrada i prikaz podataka uredskim aplikacijama				
	Rastavljivi spojevi		Spajanje rastavljivim vezama	3	4		
	Korozija i održivi razvoj		Vrste korozije	4	4		
			Utjecaj čovjeka na prirodu i okoliš				
	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		
	Osnove algebre i analitičke geometrije u tehnici		Linearna jednačba	4	5		
			Linearna funkcija				
			Pravac i kružnica				
	Strojne obrade i zavarivanje		Konvencionalni alatni strojevi	7	5		
			Rad na konvencionalnom alatnom stroju				
			Zavarivanje				
	Tehničko-tehnološko dokumentiranje		Crtanje pomoću računala	7	5		
			Alati i režimi obrade				
			Tehničko-tehnološka dokumentacija				
	CNC strojevi		Vrste i karakteristike CNC strojeva	4	5		
	Poslovno komuniciranje u radnom okruženju		Poslovno komuniciranje u radnom okruženju	2	5		
			Geometrija razina				

POPIS IZBORNIH STRUKOVNIH MODULA						
Obujam na razini kvalifikacije iskazan bodovima i postotcima				5 CSVET		2,70%
ŠIFRA MODULA3	NAZIV MODULA	ŠIFRA SKUPA ISHODA UČENJA4	NAZIV SKUPA ISHODA UČENJA	OBUJAM MODULA	CIKLUS U KOJEM SE MOŽE POHAĐATI MODUL	NAPOMENE VAŽNE ZA HORIZONTALNU I/ILI VERTIKALNU PROHODNOST
ALATNI STROJ / CNC STROJ						
	*Fleksibilni obradni sustavi i robotika		Fleksibilni obradni sustavi	5	5	Izborni blok 1
			Industrijska robotika			
	*Izrada prototipa		Napredno CAD/CAM programiranje	5	5	Izborni blok 2
			Aditivne tehnologije			

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

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

Napomene :

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

6.2.3.5. ZANIMANJE: 011803 MEHANIČAR POLJO. MEHANIZACIJE, 1. razred

POPIS OBVEZNIH STRUKOVNIH MODULA						
Obujam na razini kvalifikacije iskazan bodovima i u postotcima					131 CSVET	72,38 %
ŠIFRA MODULA ¹	NAZIV MODULA	ŠIFRA SKUPA ISHODA UČENJA ²	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		Zaštita na radu, zaštita od požara i zaštita okoliša	10	4	
			Uvod u tehničko crtanje			
			Tehnički materijali			
			Uvod u tehničku mehaniku			
			Uvod u tehnologiju obrade materijala			
			Osnove elemenata strojeva			
	Precizna mjerenja		Strojarska mjerenja	3	4	
			Tehnike mjerenja			
	Planiranje i priprema rada		Primjena zaštite na radu i zaštite od požara na radnom mjestu	2	4	
			Planiranje i priprema rada			

	Ručne obrade i obrade deformiranjem		Postupci ručne obrade	5	4	
			Obrade deformiranjem			
	Osnove informacijske i 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 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	

POPIS IZBORNIH STRUKOVNIH MODULA*						
Obujam na razini kvalifikacije iskazan bodovima i u postotcima					8 CSVET	4,42 %
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
	Poduzetništvo		Poslovno komuniciranje u radnom okruženju	3	5	
			Poduzetništvo			
	Mini projektni zadatak		Izrada timskog mikroprojekta	3	5	

6.2.4. OBRAZOVNI SEKTOR: Elektrotehnika i računalstvo

6.2.4.1. ZANIMANJE: 042153 ELEKTROINSTALATER, 1. razred

POPIS OBVEZNIH STRUKOVNIH MODULA						
Obujam na razini kvalifikacije iskazan bodovima i postotcima					90 CSVET	49,45 %
ŠIFRA MODULA ¹	NAZIV MODULA	ŠIFRA SKUPA ISHODA UČENJA ²	NAZIV SKUPA ISHODA UČENJA	OBUJAM MODULA	CIKLUS U KOJEM SE MOŽE POHAĐATI MODUL	NAPOMENE VAŽNE ZA HORIZONTALNU I/ILI VERTIKALNU PROHODNOST
	Osnove praktične matematike		Realni brojevi i potencije	4	4	
			Linearna jednačina			
	Poznavanje, obrada i spajanje materijala		Osnove zaštite na radu u elektrotehnici	11	4	
			Poznavanje i obrada materijala			
			Rastavljivo i nerastavljivo spajanje materijala			
	Tehničko crtanje i dokumentiranje u elektrotehnici		Osnovna primjena normi u tehničkom crtanju	3	4	
			Osnovne geometrijske konstrukcije			
			Električni simboli i sheme			
	Osnove elektrotehnike		Osnove istosmjernih strujnih krugova	10	4	
			Osnove elektriciteta i elektromagnetizma			
			Osnove izmjeničnih strujnih krugova			
			Osnove trofaznih izmjeničnih strujnih krugova			
	Osnove informacijske i komunikacijske tehnologije		Osnove računalnog sustava i Internet	4	4	
			Obrada i prikaz podataka uredskim aplikacijama			
	Električne instalacije i električni vodovi		Uvod u električne instalacije	12	4	
			Obrada i spajanje električnih vodova i kabela			
			Izvođenje električnih vodova i kabela			

ZANIMANJE: 042153 ELEKTROINSTALATER, 3. razred

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

Praktični dio

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

Ukupno nastave

Nastavni predmet	Broj sati			
			3. razred	
			godišnje	
Općeobrazovni dio			224	
Stručno- teorijski dio s izbornom nastavom			320	
Praktični dio – praktična nastava			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
UKUPNO	10	16	8	13	8	13	42

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 položnog šišanja			

2. godina						
	Osnove mehaničkih frizerskih procesa		Geometrija šišanja	6 CSVET	5.	
			Estetski kriteriji lica			
	Osnove koloracije		Osnove koloristike u frizerstvu	4 CSVET	5.	
	Geometrija ravnine i prostora		Geometrija ravnine	2 CSVET	5.	
			Geometrija prostora			
	Elementi mehaničkog oblikovanja		Mehanički procesi na kosi i vlasištu	5 CSVET	5.	
	Poslovanje frizerskog salona		Prodajna komunikacija u frizerstvu	4 CSVET	5.	
			Evidencije i blagajnički poslovi u frizerskoj struci			
	Osnove vlasuljarstva		Osnove vlasuljarstva	1 CSVET	5.	
	Posebne frizure kao dio hrvatskog kulturnog nasljeđa		Posebne frizure kao dio hrvatskog kulturnog nasljeđa	1 CSVET	5.	
	Primjena složenih frizerskih vještina		Naručivanje robe i klijenata	23 CSVET	5.	
			Primjena jednostavnih tehnika šišanja			
			Preoblikovanja kose kemijskim procesima			

POPIS IZBORNIH STRUKOVNIH MODULA						
Obujam na razini kvalifikacije iskazan bodovima i u postotcima				2 CSVET	1 %	
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
2. razred (odabrati 1 izborni modul)						
	Trendovi u struci		Trendovi u struci	1 CSVET	5.	
	Barbering (Muški trendovi u frizerskoj djelatnosti)		Barbering (Muški trendovi u frizerskoj djelatnosti)	1 CSVET	5.	

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

Naziv predmeta	Broj sati					
					3. razred	
					tjedno	godišnje
Općeobrazovni dio						
Hrvatski jezik					3	96
Strani jezik					2	64
Povijest					-	-
Vjeronauk/Etika					1	32
Tjelesna i zdravstvena kultura					1	32
Politika i gospodarstvo					-	-
Ukupno					7	224
Sat razrednika					1	32
Stručno – teorijski dio programa						
Tehnologija frizerstva					2	64
Poznavanje materijala					2	64
Dermatologija					1	32
Matematika u struci					1	32
Računalstvo					-	-

Zdravstveni odgoj				-	-	
Psihologija komunikacije				-	-	
Estetika i umjetnost				1	32	
Ukupno				7	224	
Izborni dio programa						
Tjelesna i zdravstvena kultura				1	32	
Manikiranje				-	-	
Vlasuljarstvo				1	32	
Dekorativna kozmetika				1	32	
Ukupno				3	96	

Praktični dio programa

Naziv predmeta	Broj sati			
			3. razred	
			godišnje	
Tehnološke vježbe			64	
Praktična nastava u školi (maks. sati)			96	
Praktična nastava u radnom procesu (min. sati)			640	
Ukupno			800	

Ukupno nastave

Naziv predmeta	Broj sati						
					3. razred		
					tjedno	godišnje	
Općeobrazovni dio					7	224	
Stručno-teorijski dio					7	224	
Izborni dio					3	96	
Praktični dio programa						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
UKUPNO	10	16	8	13	8	13	42

POPIS OBVEZNIH STRUKOVNIH MODULA						
Obujam na razini kvalifikacije iskazan bodovima i u postotcima				125 CSVET bodova ili 69,44 %		
ŠIFRA MODULA ¹	NAZIV MODULA	ŠIFRA SKUPA ISHODA UČENJA ²	NAZIV SKUPA ISHODA UČENJA	OBUJAM MODULA	CIKLUS U KOJEM SE MOŽE POHAĐATI 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 drvene ploče			
			Pomoćni ručni alati u obradi drva i stolarska klupa			
			Ručni alati za obradu drva u stolarstvu			
			Primjena ručnih alata 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			
	Nedrvni materijali		Nedrvni materijali u stolarstvu	2 CSVET boda	5. ciklus	

	Strojevi u stolarstvu		Strojevi u stolarstvu za sekundarnu obradu drva - piljenje i blanjanje drva	3 CSVET boda	5. ciklus	
			Strojevi u stolarstvu za finalnu obradu drva - glodanje, bušenje i brušenje drva			
			Strojevi i uređaji u stolarstvu - preše i strojevi za oblaganje rubova			
	CNC tehnologije u obradi drva		Primjena IKT-a u stolarstvu - računalne aplikacije u funkciji CNC strojeva	5 CSVET bodova	5. ciklus	
			CNC strojevi u stolarstvu			
	Strojna izrada drvnih vezova		Izrada vezova i spojeva strojevima za obradu drva	4 CSVET boda	5. ciklus	
	Uvod u izradu namještaja		Konstrukcije namještaja u stolarstvu	8 CSVET bodova	5. ciklus	
			Tehnologija izrade jednostavnih proizvoda od masivnog drva			
	Namještaj od masivnog drva		Tehnologija izrade namještaja od masivnog drva	9 CSVET bodova	5. ciklus	
			Izrada namještaja od masivnog drva			
	Pločasti namještaj		Tehnologija izrade pločastog namještaja	7 CSVET bodova	5. ciklus	
			Izrada pločastog namještaja			
	Specijalne tehnologije u obradi drva		Savijanje drva	3 CSVET boda	5. ciklus	
			Tokarenje drva			
	Podatci i financijska pismenost		Statistika i vjerojatnost	2 CSVET boda	5. ciklus	
			Financijska pismenost			
	Analitička geometrija		Koordinatni sustav i vektori	2 CSVET boda	5. ciklus	
			Pravac i kružnica			
POPIS IZBORNIH STRUKOVNIH MODULA						
Obujam na razini kvalifikacije iskazan bodovima i u postotcima				13 CSVET bodova ili 7,22 %		
ŠIFRA MODULA ³	NAZIV MODULA	ŠIFRA SKUPA ISHODA UČENJA ⁴	NAZIV SKUPA ISHODA UČENJA	OBUJAM MODULA	CIKLUS U KOJEM SE MOŽE POHAĐATI MODUL	NAPOMENE VAŽNE ZA HORIZONTALNU I/ILI VERTIKALNU PROHODNOST
	Povijest stolarstva		Stolarstvo kroz povijest	2 CSVET boda	4. ciklus	
	Sušenje drva		Sušenje drva u sušionicama	2 CSVET boda	4. ciklus	
	Zaštitni premazi za drvo		Močila, boje i lakovi	2 CSVET boda	5. ciklus	
	CNC sušionice za drvo		Vrste CNC sušionica za drvo	2 CSVET boda	5. ciklus	

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

Naziv predmeta	Broj sati					
					3. razred	
					tjedno	godišnje
Hrvatski jezik					3	96
Strani jezik					2	64
Povijest					-	-
Vjeronauk/Etika					1	32
Tjelesna i zdravstvena kultura					1	32
Politika i gospodarstvo					-	-
Ukupno					7	224
Sat razrednika					1	32

Stručno – teorijski dio s izbornom nastavom					
Osnove računalstva				-	-
Tehnologija zanimanja				3	96
Poznavanje materijala					
Crtanje s konstrukcijama				3	96
Matematika u struci				1	32
Izborna nastava*				3	96
Ukupno				10	320
Izborna nastava*					
Tjelesna i zdravstvena kultura				-	-
Poznavanje materijala				-	-
Tehnologija zanimanja				3	96
Ukupno				3	96

Praktični dio

Naziv predmeta	Broj sati			
			3. razred	
			godišnje	
Nastava u školi				
- Tehnologija zanimanja			32	
- Praktična nastava- najviše sati			128	
Praktična nastava u stolarskoj radionici – najmanje sati			640	
Ukupno			800	

Ukupno nastave

Nastavni predmet	Broj sati			
			3. razred	
			godišnje	
Općeobrazovni dio			224	
Strukovno-teorijski dio			320	
Praktični dio			800	
Ukupno			1344	

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.	CSVET	2.	CSVET	3.	CSVET
	sati/tj.	godišnje	sati/tj.	godišnje	sati/tj.	godišnje
OBVEZNI						
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		
UKUPNO I	11	13	10	11	10	10
IZBORNI						
Vjeronauk/Etika	1	1	1	1	1	1
Domaćinstvo/Tehnička kultura	1	1	1	1	1	1
DRUGI OBLICI NASTAVE						
Sat razrednog odjela	1	1	1	1	1	1
UKUPNO II	3	3	3	3	3	3
STRUKOVNI						
TEHNOLOGIJA ZANIMANJA						
Materijali i drveni proizvodi	4	6				
Skladišta u stolarskoj radionici			3	4		
Komunikacija			1	2		
Priprema podloge i sastavljanje drvnih proizvoda					3	5
STRUČNA PRAKSA						
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
UKUPNO III	18	26	18	26	23	31
UKUPNO I+II+III	32	42	31	40	36	44
DRUGI OBLICI RADA						
Program produženoga stručnog postupka ¹ (tjedno/godišnje)	18 (630)		18 (630)		18 (576)	

¹ 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), 3. razred

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

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
UKUPNO	10	16	8	13	8	13	42

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

2. razred (43 CSVET)						
	Kultura modnih materijala i ekološka prihvatljivost		Primjena tekstilija i komercijalne značajke	4 CSVET	5	
			Primjena kože i krzna u modi i komercijalne značajke			
			Održivi inovativni modni materijali			
	Moda i europski identiteti		Europski modni identiteti 20. stoljeća	3 CSVET	5	
			Hrvatski modni dizajn			
	Ženska casual i sportska modna odjeća		Konstrukcija i modeliranje temeljne ženske modne klasike: haljina, bluza, ženska jakna, i ogrtač i dizajn varijacije	13 CSVET	5	
			Modni klasici ženske gornje odjeće: haljina, bluza, ženska jakna i ogrtač			
			Dizajniranje i konstrukcijsko oblikovanje mini kolekcije <i>casual</i> i sportske ženske odjeće: haljina, bluza, ženska jakna; i ogrtač i dizajn varijacije			
			Dizajn i izrada mini kolekcije ženske odjeće prema sezoni i modnom trendu			
	Dječja odjeća		Konstrukcija i modeliranje modne dječje odjeće: suknja, hlače, haljinice i varijacije	7 CSVET	5	
			Modna dječja odjeća: suknja, hlače, haljinica i varijacije			
			Dizajniranje i konstrukcijsko oblikovanje mini kolekcije dječje odjeće prema sezoni i modnom trendu			
			Dizajn i izrada mini kolekcije dječje odjeće prema sezoni i modnom trendu			
	Muški modni klasici		Konstrukcija i modeliranje temeljne muške modne klasike: klasične i jeans hlače, košulja i prsluk	6 CSVET	5	
			Temeljni muški modni klasici: košulja, klasične i jeans hlače te prsluk			
	Poslovne komunikacije u modnom okruženju		Komunikacija i etika u modnom poslovnom okruženju	3 CSVET	5	
	Modna tehnologija		Razvoj modnih proizvoda	4 CSVET	5	
			Proizvodni procesi u modi			
	Osnove računalne konstrukcije		Računalna konstrukcija i modeliranje modnih dodataka - baza	3 CSVET	5	
			Računalna konstrukcija i modeliranje proizvoda tekstilnog interijera - baza			

POPIS IZBORNIH STRUKOVNIH MODULA						
Obujam na razini kvalifikacije iskazan bodovima i u postotcima				16 CSVET	8,88 %	
ŠIFRA MODULA ³	NAZIV MODULA	ŠIFRA SKUPA ISHODA UČENJA ⁴	NAZIV SKUPA ISHODA UČENJA	OBUJAM MODULA	CIKLUS U KOJEM SE MOŽE POHAĐATI MODUL	NAPOMENE VAŽNE ZA HORIZONTALNU I/ILI VERTIKALNU PROHODNOST
1. razred (8 CSVET)						
	Kreativni procesi u recikliranju i dizajnu odjeće		Kreativno recikliranje odjeće i tekstila	8 CSVET	4	U 1. razredu učenici biraju module u obujmu 8 CSVET-a.
			Dizajn i izrada mini kolekcije trendovskih suknji i hlača			

	Modni asortiman i uređenje prodajnog prostora		Osnove vizualne trgovine i prezentacije modnih proizvoda	4 CSVET	4	
			Modni asortiman i prodajni prostor			
	Kreativni procesi u proizvodnji malih torbica		Dizajn, konstrukcija i modeliranje malih torbica	8 CSVET	4	
			Izrada malih torbica različitih namjena			
	Moda u virtualnom okruženju		Osnove društvenih medija	4 CSVET	4	
			Moda na društvenim mrežama			
	Poslovni strani jezik: Komunikacija u modnom poslovnom okruženju		Komunikacija u modnom poslovnom okruženju na stranom jeziku	4 CSVET	4	Provodi se prema interesu učenika za sve svjetske strane jezike radi unaprjeđenja znanja i vještina stranog jezika u modnoj industriji (strani jezik po izboru učenika).
	Digitalni alati		Digitalni alati u modnom poslovanju i razvoju modnih proizvoda	4 CSVET	4	
2. razred (4 CSVET)						
	Osnovni koncept kostimografije		Kostimografija - osnovni koncept	4 CSVET	5	U 2. razredu učenici biraju modul u obujmu 4 CSVET-a.
	Tekstilne rukotvorine		Tekstilne rukotvorine	4 CSVET	5	
	Planiranje modnih događanja		Modna revija - planiranje modnih događanja	4 CSVET	5	
	Poslovni strani jezik: Modna terminologija i poslovni razgovori		Modna terminologija i poslovni razgovori na stranom jeziku	4 CSVET	5	Provodi se prema interesu učenika za sve svjetske strane jezike radi unaprjeđenja znanja i vještina stranog jezika u modnoj industriji (strani jezik po izboru učenika).
	Likovna umjetnost u struci, Modul 1.		Umjetnost i znanost	4 CSVET	5	
			Umjetnost i duhovnost			
			Umjetnost i moć			
			Umjetnost i stvaralački proces			

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

Naziv predmeta	Broj sati						
			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	-	-	
Ukupno			9	315	7	224	
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	
Ukupno			8	280	9	288	

Izborna nastava*							
Tjelesna i zdravstvena kultura			1	35	1	32	
Tekstilni materijali			-	-	1	32	
Estetika odijevanja			1	35	-	-	
Ukupno			2	70	2	64	

Praktični dio programa

Naziv predmeta	Broj sati			
		2. razred	3. razred	
		godišnje	godišnje	
Praktična nastava u školi		270	160	
Praktična nastava u radnom procesu		630	640	
Ukupno		900	800	

Ukupno nastave

Nastavni predmet	Broj sati			
		2. razred	3. razred	
		godišnje	godišnje	
Općeobrazovni dio		315	224	
Stručno teorijski dio		280	288	
Praktični dio		900	800	
Ukupno		1495	1312	

6.2.7.3. ZANIMANJE: 228394 Pomoćni krojač/krojačica, 1. i 2. 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
OBVEZNI						
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		
UKUPNO I	11	13	10	11	10	10
IZBORNI						
Vjeronauk/Etika	1	1	1	1	1	1
Domaćinstvo/Tehnička kultura	1	1	1	1	1	1
DRUGI OBLICI NASTAVE						
Sat razrednog odjela	1	1	1	1	1	1
UKUPNO II	3	3	3	3	3	3
STRUKOVNI						
TEHNOLOGIJA ZANIMANJA						
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

STRUČNA PRAKSA						
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
UKUPNO III	18	26	18	26	23	31
UKUPNO I+II+III	32	42	31	40	36	44
DRUGI OBLICI RADA						
Program produženoga stručnog postupka ¹ (tjedno/godišnje)	18 (630)		18 (630)		18 (576)	

¹ 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						
					3. razred		
					tjedno	godišnje	
Općeobrazovni dio							
Hrvatski jezik				3	96		
Matematika				2	64		
Politika i gospodarstvo				1	32		
Etika i kultura				1	32		
Tjelesna i zdravstvena kultura				2	64		
Vjeronauk/Etika				1	32		
Ukupno				11	320		
Sat razrednika				1	32		
Stručno – teorijski dio programa							
Tehnologija zanimanja				3	96		
Ukupno				3	96		

Praktični dio programa

Naziv predmeta	Broj sati					
					3. razred	
					tjedno	godišnje
Stručna praksa u školi					21	672
Ukupno					21	672

7. TJEDNA ZADUŽENJA NASTAVNIKA

7.1. Tablice tjednih zaduženja nastavnika za šk. god. 2026./2027.

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 RAVNATELJICE

Redni broj	Prezime i ime	Stručna sprema	Zvanje	Ostali poslovi čl.8.	Ravnateljica i stručni suradnici čl.12. i 13.	Ukupno ugovor
1.	Snježana Ostojić	magistra pedagogije i magistra edukacije povijesti	pedagoginja	10	30	40
2.	Ružica Milašević	VSS, prof. matematike i informatike	ravnateljica	-	40	40

7.3. ZADUŽENJA NASTAVNIKA ZAŠTITE NA RADU školske godine 2026.-2027.

Razred	Zanimanje	Nastavnik/ca
1A	Monter strojarских instalacija / Monterka strojarских instalacija	Tomislav Zorko
	Konobar / Konobarica	Goran Ivezić
1B	Kuhar / Kuharica	Blaženka Kontić
	Mehaničar poljoprivredne mehanizacije	Ksenija Som
1C	Automehatroničar / Automehatroničarka	Tomislav Zorko
	Prodavač / Prodavačica	Ksenija Som
1D	Frizer / Frizerka	Kornelija Zubčević
	Operater za strojne obrade / Operaterka za strojne obrade	Vedran Runje
1E	Elektroinstalater/Elektroinstalaterka	Mark K. Milašević
	Modni krojač/Modna krojačica	Spomenka Prša
	Stolar /Stolarica	Jasna Varga
1F	Pomoćni stolar /stolarica	Jasna Varga

8. PLANIRANE AKTIVNOSTI ŠKOLE

8.1. Natjecanja i smotre

Aktivnost	Nositelji	Vremenik
Natjecanja u sklopu WorldSkills Croatia u natjecateljskoj disciplini kućne instalacije. -školsko -međuzupanijsko -državno	Bojan Teodorović Ranko Čučković	Prema vremeniku natjecanja Agencije za strukovno obrazovanje
Natjecanja u sklopu WorldSkills Croatia u natjecateljskoj disciplini automehaničar -školsko -međuzupanijsko -državno	Tomislav Zorko	Prema vremeniku natjecanja Agencije za strukovno obrazovanje
Školska športska natjecanja	Nastavnici TZK, Učenici	rujan 2026.-lipanj 2027.
MEĐUŠKOLSKO NATJECANJE MLADEŽI CRVENOG KRIŽA	Barbara Vidović Volenik	veljača ili ožujak 2027.
Natjecanja u sklopu WorldSkills Croatia u natjecateljskoj disciplini PRODAJNE VJEŠTINE. -školsko -međuzupanijsko -državno	Martina Miler Mikolašević i Ksenija Som	Prema vremeniku natjecanja Agencije za strukovno obrazovanje
Smotra LIDRANO	Božica Filipović Veg, Ivana Lukač Vuković, Helena Roštaš	tijekom nastavne godine
Natjecanje krojača i stolara - školsko -međuzupanijsko - Državno	Nastavnici strukovnih predmeta i praktične nastave: Danica Tot, Spomenka Prša, Paula Kukuljević Idek, Slaven Zelenka, Klaudija Rončević	Prema vremeniku natjecanja Agencije za strukovno obrazovanje i obrazovanje odraslih.

Smotra radova zanimanja stolar - školska - Državna	Nastavnici strukovnih predmeta	Prema vremeniku natjecanja ASOO
Smotra Učeničkih zadruga	Članovi Učeničke zadruge "Obrtnik"	Rujan 2026. Svibanj 2027.
HOK-ovo školsko natjecanje frizera Hrvatske	Kornelija Zubčević	Ožujak 2027.
Prometna Učilica – prometna edukacija i Državno natjecanje u poznavanju prometnih propisa	Mark Kristijan Milašćević i Zlatko Šantić	Prema terminu održavanja Festivala
Sudjelovanje na Festivalu kose „Advent u kosi“	Kornelija Zubčević	Prema terminu održavanja Festivala

9. PROGRAMI IZBORNE, DODATNE I DOPUNSKJE NASTAVE

9.1. Izborna nastava

Nastavni predmet	Nositelji	Vremenik/ sati tjedno
Tehnologija strojarskih instalacija	Ranko Čučković	rujan 2026. – lipanj 2027. 1 sat
Tehnike motornih vozila	Tomislav Zorko	rujan 2026. – lipanj 2027. 1 sat
CAD –CAM tehnologija	Vedran Runje	rujan 2026. – lipanj 2027. 1 sat
Sustavi za prikupljanje kišnice	Bojan Teodorović	rujan 2026. – lipanj 2027. 1 sat

Instalacija bazena	Bojan Teodorović	rujan 2026. – lipanj 2027. 1 sat
Sanacija plinskih instalacija	Bojan Teodorović	rujan 2026. – lipanj 2027. 1 sat
TZK (izborni) odbojka (m+ž)	Nikolina Benčina	rujan 2026. – svibanj 2026., 1 sat
Uredski pribor	Ksenija Som	travanj – lipanj 2027. 1,5 sati
Tekstil	Martina Miler Mikolašević	Siječanj – lipanj 2027. 1,8 sati
Tekstilni materijali	Danica Tot	rujan 2026. – svibanj 2027. 1 sat
Osnova restauriranja namještaja	Slaven Zelenka	rujan 2026. – svibanj 2027. 2 sata
Modul-Kreativni procesi u recikliranju i dizajnu odjeće SIU- Kreativno recikliranje odjeće i tekstila	Danica Tot	rujan 2026. – lipanj 2027. 2,5 sata
Modul-Kreativni procesi u recikliranju i dizajnu odjeće SIU- Dizajn i izrada mini kolekcije trendovskih suknji i hlača	Spomenka Prša Danica Tot Jasna Varga	rujan 2026. – lipanj 2027. 2,5 sata

Modul tekstilne rukotvorine SIU Tekstilne rukotvorine		rujan 2026. – lipanj 2027. 2 sata
Zaštitni premazi za drvo		Rujan 2026.-lipanj 2027
Vjeronauk	Tomislav Peček	rujan 2026. – svibanj, lipanj 2027. 1 sat
Etika	Ana Matezić Sudarić	rujan 2026. – svibanj, lipanj 2027. 1 sat
Domaćinstvo	Maja Barić Barbara Vidović V.	rujan 2026.- lipanj 2027. 1 sat

9.2. Dopunska nastava

Aktivnost	Nositelji	Vremenik
Dopunska nastava za nedovoljno ocijenjene i učenike s teškoćama u učenju	Tanja Nikšić Martina Miler Mikolašević Ksenija Som	Tijekom školske godine 2026./2027.

9.3. Dodatna nastava

Aktivnost	Nositelji	Vremenik
Dodatna nastava iz stručnih predmeta	Tanja Nikšić Martina Miler Mikolašević Ksenija Som	listopad 2026. – lipanj 2027.
Grupa „Instalater“	R. Čučković B. Teodorović	Od prosinca 2026.do svibnja 2027.

Grupa „Automehaničar”	Tomislav Zorko	Od prosinca 2026. do travnja 2027.
Profesori – učenici – Dalekovod: povezivanje obrazovanja i struke	Mark Kristijan Milašević	Tijekom školske godine 2026./2027.

9.4. Projektne aktivnosti

Aktivnost	Nositelji	Vremenik
eTwinningov projekt „One World, Many Ways”	Ksenija Som, Helena Roštaš	Tijekom nastavne godine 2026./2027.
Solar Smart Park-razvoj pametne solarne punionice za električne romobile	Mark-Kristian Milašević, Bojan Teodorović i projektni partneri	jedna nastavna godina
ESF+ projekt „Program Učinkoviti ljudski potencijali“	Kordinator: Kristina Mataija Sertić, svi djelatnici osim tehničkog osoblja	kroz školsku 2026./27. godinu
Promocija strojarских zanimanja u osnovnim školama	studeni – lipanj 2026./2027. Satovi razrednog odjela - radionice, tribine, praktične aktivnosti - debate	Priručni materijal za izvođenje radionica IIOŠ Slatina 100€
eTwinning projekt Ispod istog Sunca	Barbara Vidović Volenik, Melita Crnković, Jasna Varga, Ivana Lukač-Vuković	listopad 2026. – veljača 2027.
Mladi spasioci: Nauči spasiti život, budi heroj svoje zajednice!	Barbara Vidović Volenik Ivana Lukač Vuković Kornelija Župčević Bojan Teodorović Blaženka Kunkič Tomislav Zorko	rujan 2026. – lipanj 2027

Projekt: Vježbaonica	Zlatko Šantić, prof.	2026.-2027.
Dani kruha-Dani zahvalnosti za plodove zemlje	Tanja Nikšić Blaženka Kontić Ankica Đurasek Goran Ivezić UZ "Obrtnik" ostali nastavnici	listopad
Dani kuhara i konobara	Tanja Nikšić Goran Ivezić Blazenka Kontić	Tijekom školske godine
Tjedan zdrave hrane	Tanja Nikšić UZ "Obrtnik"	listopad
Međunarodni dan svjesnosti gubitka i bacanja hrane	Tanja Nikšić Ankica Đurasek Blaženka Kontić	Tijekom školske godine
Dan dijabetičara	Tanja Nikšić I nastavnici	studeni
Karijere u Agro-prehrambenom Sektoru	Tanja Nikšić Ankica Đurasek I ostali nastavnici	Tijekom školske godine
Nutricionizam u školi	Tanja Nikšić	Tijekom školske godine
Promocija obrtničkih zanimanja u osnovnim školama	Stručni aktivni u školi	ožujak – svibanj 2027.

„Profesori – učenici – Dalekovod: povezivanje obrazovanja i struke“	Mark Kristijan Milašćević	Tijekom školske godine 2026./2027
Sudjelovanje na sajmu poslova	Ravnateljica HZZ VPŽ nastavnici	Siječanj, Svibanj 2027.
Dan otvorenih vrata škole	Pedagoginja Nastavnici Ravnateljica	Svibanj 2027.
Mama, budi zdrava	Pedagoginja	Školska godina 2026./2027

10. OKVIRNI PLANOWI PROGRAMA RADA STRUČNIH TIJELA

10.1. Program rada Nastavničkog vijeća 2026./2027.

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.	- rad na pedagoškoj dokumentaciji i zaključivanje aplikacije e-Dnevnik za prethodnu školsku godinu - planiranje i organizacija odgojno-obrazovnog rada te provedbe modularne nastave u školskoj godini 2026./2027. - analiza završetka nastave u drugom polugodištu 2026./2027. - upoznavanje članova Vijeća s Pravilnikom o normi rada nastavnika - izvedbeno i operativno planiranje i programiranje nastave - planiranje obveza nastavnika za 2026./2027. - utvrđivanje/prijedlog zaduženja nastavnika za školsku godinu 2026./2027. - planiranje zaduženja nastavnika razredništvom - organizacija rada škole - planiranje rada Učeničke zadruge „Obrtnik“ - analiza jesenskog upisnog roka - analiza uspješnosti učenika na II. popravnom roku - organizacija nastave prvoga nastavnog dana - organizacija razrednih odjela prvih razreda - prijedlozi za imenovanje potrebnih povjerenstava	kolovoz	ravnateljica, članovi Nastavničkog vijeća

Red. broj	Sadržaj rada	Vrijeme realizacije	Nositelj teme, sudionici
2.	- analiza izvršenih priprema za početak nove školske godine - utvrđivanje organizacije rada stručnih aktiva i imenovanje voditelja - prijedlozi i donošenje Razvojnog plana škole - Razmatranje prijedloga Godišnjeg plana i programa rada Škole i Školskog kurikulumu za školsku godinu 2026./2027. - Pravilnik o načinima, postupcima i elementima vrednovanja učenika - analiza uspjeha učenika na završnom ispitu - analiza uspjeha učenika prošle školske godine - vremenik izrade i obrane završnog rada	rujan	ravnateljica, pedagoginja, upisni koordinator, članovi Nastavničkog vijeća
3.	- Usvajanje Školskog kurikulumu i Godišnjeg plana i programa rada za školskoj godini 2026./2027. - analiza pregleda pedagoške dokumentacije i e-Dnevnika iz prošle školske godine - upute za vođenje pedagoške dokumentacije i evidencije u skladu s važećim propisima - 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 - objava tema za završni rad	listopad listopad	ravnateljica, članovi Nastavničkog vijeća
4.	- izbor članova školskog Prosudbenog odbora te predsjednika i članova Povjerenstava za obranu završnog rada i naučničkog ispita - analiza primjene Pravilnik o načinima, postupcima i elementima vrednovanja učenika u osnovnoj i srednjoj školi.	studeni	ravnateljica, članovi Nastavničkog vijeća, stručna suradnica
5.	- tema: Samovrjednovanje - Školski prosudbeni odbor: pripreme za zimski rok obrane završnog rada i naučničkog ispita - realizacija plana i programa - pripreme za završetak polugodišta	prosinac	stručna suradnica, ravnateljica, članovi Nastavničkog vijeća
6.	- Analiza odgojno-obrazovnih rezultata prvog polugodišta - o utvrđivanje izostanaka učenika, negativnih ocjena i pedagoških mjera, - Tema: Protokol o postupanju u slučaju nasilja	siječanj	ravnateljica, stručna suradnica, članovi Nastavničkog vijeća
7.	- analiza/pregled pedagoške dokumentacije - utvrđivanje mjera za poboljšanje uspjeha učenika - prijedlog plana upisa za iduću školsku godinu - stručno usavršavanje / izvješća sa stručnih skupova	veljača	ravnateljica, članovi Nastavničkog vijeća

Red. broj	Sadržaj rada	Vrijeme realizacije	Nositelj teme, sudionici
8.	- analiza školskih natjecanja - pripreme za natjecanja – županijska i međužupanijska - analiza županijskih natjecanja - analiza primjene Pravilnik o načinima, postupcima i elementima vrednovanja učenika u osnovnoj i srednjoj školi - pripreme za kontrolne ispite	ožujak travanj	ravnateljica, članovi Nastavničkog vijeća, stručni suradnik
9.	- analiza odgojno-obrazovnih rezultata učenika završnih razreda - svečana sjednica Nastavničkog vijeća povodom Dana škole - realizacija nastavnog plana i programa - prijedlog udžbenika za iduću školsku godinu - priprema obrane završnog rada - priprema za obranu naučničkog ispita	svibanj	ravnateljica, članovi Nastavničkog vijeća
10.	- analiza odgojno-obrazovnih rezultata učenika na kraju nastavne godine - analiza razrednika završnih razreda u ljetnom ispitnom roku - utvrđivanje članova povjerenstva za popravne ispite - Školski prosudbeni odbor – utvrđivanje liste učenika za naučničke ispite	lipanj	ravnateljica, članovi Nastavničkog vijeća
11.	- analiza uspjeha učenika na ljetnom popravnom roku - rezultati ljetnog upisnog roka - ocjena uspješnosti rada škole.	srpanj	ravnateljica, članovi Nastavničkog vijeća
12.	- analiza odgojno-obrazovnih rezultata na kraju šk. god. 2026./2027. - analiza uspjeha učenika na jesenskom popravnom roku - analiza završnih razreda u jesenskom ispitnom roku - okvirni plan zaduženja nastavnika za iduću školsku godinu - pripreme za početak nove školske godine 2027./2028.	kolovoz	ravnateljica, članovi Nastavničkog vijeća, stručna suradnica

10.2. Plan rada Razrednog vijeća

Razredno vijeće čine, uz razrednika, svi nastavnici koji izvođe nastavu u razrednom odjelu. Razrednik je stručni voditelj razrednog odjela i Razrednog vijeća. Tijekom školske godine održavaju se sjednice Razrednog vijeća u skladu s potrebama razrednog odjela i obvezama utvrđenima važećim propisima i Statutom Škole. Planom su predviđeni okvirni sadržaji rada, dok se ostala pitanja razmatraju prema potrebi na redovitim i izvanrednim sjednicama Razrednog vijeća.

Okvirno vrijeme izvršenja	Sadržaj rada Razrednog vijeća
kolovoz, 2026.	- analiza uspjeha učenika nakon ljetnih/jesenskih rokova, prema potrebi - analiza odgojno-obrazovnih rezultata razrednog odjela - poslovi vezani uz završetak prethodne školske godine i pedagošku dokumentaciju
rujan, 2026.	- utvrđivanje plana rada Razrednog vijeća i razrednog odjela - upoznavanje članova Razrednog vijeća s učenicima i specifičnostima razrednog odjela - upoznavanje članova Razrednog vijeća s učenicima s teškoćama, primjerenim programima/kurikulima i preporukama za rad - planiranje suradnje s roditeljima - razmatranje organizacije i provedbe nastave, uključujući modularnu nastavu u razredima u kojima se provodi - planiranje dopunske i dodatne nastave te drugih oblika potpore učenicima prema potrebama
prosinac, 2026.	- analiza odgojno-obrazovnih rezultata učenika na kraju prvog polugodišta - analiza uspjeha, izostanaka i vladanja učenika - razmatranje pedagoških mjera, pohvala i nagrada - utvrđivanje učenika kojima je potrebna dodatna podrška - prijedlog mjera za poboljšanje uspjeha učenika
svibanj, 2026.	- analiza odgojno-obrazovnih rezultata učenika završnih razreda - analiza uspjeha, izostanaka i vladanja učenika završnih razreda - prijedlozi pohvala i nagrada - razmatranje pitanja vezanih uz završetak obrazovanja učenika završnih razreda
lipanj, 2026.	- analiza odgojno-obrazovnih rezultata učenika na kraju nastavne godine - analiza uspjeha, izostanaka i vladanja učenika - prijedlozi pohvala i nagrada

Okvirno vrijeme izvršenja	Sadržaj rada Razrednog vijeća
	- analiza realizacije planiranog rada razrednog odjela - utvrđivanje učenika upućenih na dopunski rad i razmatranje drugih pitanja vezanih uz završetak nastavne godine
srpanj, 2026.	- analiza rezultata učenika nakon provedenog dopunskog rada - razmatranje ostalih pitanja vezanih uz završetak nastavne godine, prema potrebi

10.2.1. Plan aktivnosti razrednika

Poslovi razrednika ostvaruju se kroz neposredni odgojno-obrazovni rad s učenicima te razredničko-administrativne i druge poslove koji proizlaze iz uloge razrednika. Opseg poslova razrednika utvrđuje se u skladu s važećim propisima, brojem učenika u razrednom odjelu te tjednim i godišnjim zaduženjem nastavnika.

Tijekom školske godine razrednik obavlja pedagoške, organizacijske i administrativne poslove vezane uz rad razrednog odjela.

1. PEDAGOŠKU - upoznavanje učenika i praćenje njihova razvoja, potrebe napredovanja - praćenje uspjeha, izostanaka i vladanja učenika - praćenje odgojno-obrazovnih potreba učenika - individualni i skupni rad s učenicima - pružanje podrške učenicima u rješavanju odgojnih, obrazovnih i drugih teškoća - profesionalno informiranje i usmjeravanje učenika - izricanje odnosno predlaganje pedagoških mjera u skladu s propisima - suradnja s roditeljima/skrbnicima	2. ORGANIZACIJSKU - planiranje i vođenje rada razrednog odjela - pripremanje, sazivanje i vođenje sjednica Razrednog vijeća - koordinacija rada nastavnika u razrednom odjelu - organizacija i provedba roditeljskih sastanaka i individualnih razgovora s roditeljima - suradnja sa stručnim suradnicima i ostalim djelatnicima Škole - organizacija i praćenje aktivnosti učenika razrednog odjela - sudjelovanje u organizaciji izleta, posjeta i drugih aktivnosti razrednog odjela	3. ADMINISTRATIVNU - vođenje pedagoške dokumentacije i evidencije razrednog odjela - vođenje i ažuriranje podataka u e-Dnevniku i drugim propisanim evidencijama - praćenje i evidentiranje izostanaka učenika - vođenje zapisnika sjednica Razrednog vijeća i roditeljskih sastanaka - prikupljanje i obrada potrebne dokumentacije i podataka o učenicima - izrada izvješća i analiza vezanih uz razredni odjel - ostali administrativni poslovi razrednika u skladu s važećim propisima
---	--	---

Okvirni program rada sata razrednika:

TEMATSKA PODRUČJA	SADRŽAJ
Osobni i socijalni razvoj	• slika o sebi i samopoštovanje • motivacija i postavljanje ciljeva • emocije i upravljanje emocijama • odgovornost i donošenje odluka • vrijednosti i stavovi • razvoj kritičkog mišljenja
Zdravlje, sigurnost i prevencija	• zdravi životni stilovi • mentalno zdravlje i dobrobit • prevencija nasilja i elektroničkog nasilja • prevencija ovisnosti i rizičnih ponašanja • odgovorno spolno ponašanje
Komunikacija i socijalne vještine	• kultura ponašanja • komunikacijske vještine • odnosi s vršnjacima • prijateljstvo i međusobno poštovanje • nenasilno rješavanje sukoba • pritisak vršnjaka • odgovorno korištenje medija i društvenih mreža
Građanski odgoj, ljudska prava i odgovornost	• prava i odgovornosti učenika • ljudska prava • demokratske vrijednosti • tolerancija i poštivanje različitosti • volontiranje i solidarnost
Učenje, radne navike i profesionalno usmjeravanje	• tehnike i strategije učenja • razvoj radnih navika • organizacija vremena • odgovornost prema školskim obvezama • profesionalni interesi i sposobnosti • profesionalno informiranje i usmjeravanje
Održivi razvoj, kultura i baština	• razvoj ekološke svijesti • odgovorno ponašanje prema okolišu • održivi razvoj • kulturna i zavičajna baština • sudjelovanje u kulturnim i društvenim događanjima
Razred kao zajednica	• izbor predstavnika razrednog odjela i predstavnika u Vijeće učenika • razvijanje pozitivnih međusobnih odnosa • analiza uspjeha, izostanaka i vladanja • razmatranje aktualnih pitanja i problema razrednog odjela

10.3. Plan i program rada Vijeća roditelja u školskoj godini 2026./2027.

Vijeće roditelja čine predstavnici roditelja učenika svakog razrednog odjela. Vijeće roditelja između svojih članova bira predsjednika i zamjenika predsjednika. Sjednice Vijeća roditelja održavaju se prema potrebi tijekom školske godine. Planom su utvrđeni okvirni sadržaji i vrijeme realizacije, koji se mogu mijenjati i dopunjavati ovisno o potrebama Škole.

OKVIRNO VRIJEME REALIZACIJE	SADRŽAJ RADA	NOSITELJI REALIZACIJE
Rujan/ listopad	• konstituiranje Vijeća roditelja • izbor predsjednika i zamjenika predsjednika Vijeća roditelja • upoznavanje s djelokrugom rada Vijeća roditelja • davanje mišljenja o prijedlogu Školskog kurikulumu za školsku godinu 2026./2027. • davanje mišljenja o prijedlogu Godišnjeg plana i programa rada Škole za školsku godinu 2026./2027. • razmatranje aktualnih pitanja vezanih uz organizaciju i provedbu odgojno-obrazovnog rada • upoznavanje s provedbom modularne nastave	Predsjednik/ca VR, Ravnateljica, pedagoginja
Studeni	• razmatranje pitanja vezanih uz suradnju roditelja i Škole • razmatranje izostanaka učenika i drugih aktualnih odgojno-obrazovnih pitanja • prijedlozi roditelja za unapređenje odgojno-obrazovnog rada • tematsko predavanje/radionica prema potrebama i interesima roditelja	Ravnateljica, predsjednica Vijeća roditelja, pedagoginja, vanjski predavač
Veljača	• analiza odgojno-obrazovnih rezultata učenika u prvom polugodištu • razmatranje izostanaka, uspjeha i drugih pitanja važnih za učenike • praćenje realizacije planiranih aktivnosti Škole • prijedlozi i inicijative Vijeća roditelja	Predsjednica Vijeća roditelja, ravnateljica, pedagoginja, vanjski predavač

Travanj	• razmatranje aktualnih pitanja vezanih uz odgojno-obrazovni rad • suradnja roditelja i Škole • prijedlozi mjera za unapređenje odgojno-obrazovnog rada	Ravnateljica, predsjednica Vijeća roditelja, pedagoginja, vanjski predavač
svibanj/lipanj	• osvrt na realizaciju Godišnjeg plana i programa rada Škole i Školskog kurikulumu • analiza odgojno-obrazovnih rezultata učenika • razmatranje suradnje Škole i roditelja tijekom školske godine • prijedlozi za unapređenje rada u sljedećoj školskoj godini • ostala aktualna pitanja	Ravnateljica, predsjednica Vijeća roditelja, pedagoginja, nastavnici

10.4. Plan i program rada Vijeća učenika u školskoj godini 2026./2027.

Vijeće učenika čine predstavnici učenika svih razrednih odjela. Vijeće učenika razmatra pitanja važna za učenike i njihov položaj u Školi te sudjeluje u planiranju i provedbi aktivnosti usmjerenih na unapređenje školskog života. Sjednice Vijeća učenika održavaju se prema potrebi tijekom školske godine. Planom su utvrđeni okvirni sadržaji i vrijeme njihove realizacije, koji se mogu mijenjati i dopunjavati ovisno o potrebama učenika i Škole.

OKVIRNO VRIJEME REALIZACIJE	SADRŽAJ RADA	NOSITELJI REALIZACIJE
Rujan-listopad	Konstituirajuća sjednica Vijeća učenika (izbor Predsjedništva), Daljnja provedba kurikularne reforme strukovnog obrazovanja; prijedlog Školskog kurikulumu; prijedlog Godišnjeg plana i programa rada	članovi Vijeća učenika, predsjednik/ca Vijeća učenika, pedagoginja, ravnateljica
studeni – prosinac	- razmatranje aktualnih pitanja i potreba učenika - prijedlozi za unapređenje školskog ozračja i međusobnih odnosa - sudjelovanje u planiranju školskih, humanitarnih i drugih aktivnosti - razmatranje pitanja vezanih uz sigurnost, prevenciju nasilja i dobrobit učenika	članovi Vijeća učenika, predsjednik/ca Vijeća učenika, pedagoginja, drugi sudionici prema potrebi

siječanj – travanj	- razmatranje prijedloga i inicijativa učenika - razmatranje pitanja vezanih uz prava i odgovornosti učenika - poticanje kulture dijaloga, tolerancije i međusobnog uvažavanja - sudjelovanje u preventivnim, humanitarnim, ekološkim i drugim aktivnostima Škole - pripreme za sudjelovanje učenika u obilježavanju Dana škole	članovi Vijeća učenika, predsjednik/ca Vijeća učenika, pedagoginja, nastavnici i drugi sudionici prema potrebi
svibanj – lipanj	- sudjelovanje u aktivnostima povodom Dana škole - analiza rada Vijeća učenika i provedenih aktivnosti - prikupljanje prijedloga učenika za unapređenje života i rada Škole - prijedlozi aktivnosti za sljedeću školsku godinu	članovi Vijeća učenika, predsjednik/ca Vijeća učenika, pedagoginja, ravnateljica

10. 5. PLAN I PROGRAM RADA RAVNATELJICE U ŠKOLSKOJ GODINI 2026./2027.

PODRUČJE RADA	SADRŽAJ RADA	VRIJEME REALIZACIJE
Planiranje i programiranje	• izrada prijedloga Godišnjeg plana i programa rada Škole • sudjelovanje u izradi i predlaganje Školskog kurikulumu • izrada godišnjeg plana rada ravnateljice • planiranje i organizacija odgojno-obrazovnog rada Škole • planiranje i praćenje provedbe modularne nastave • planiranje razvoja i unapređenja rada Škole • sudjelovanje u izradi financijskog plana • planiranje upisa učenika za sljedeću školsku godinu - planiranje i koordiniranje razvojnih, projektnih i drugih aktivnosti Škole	rujan kontinuirano
Organizacijski poslovi	• izrada zaduženja nastavnika i organizacija radnog vremena • organizacija nastave i drugih oblika odgojno-obrazovnog rada • organizacija teorijske nastave, praktične nastave i učenja temeljenog na radu • suradnja s voditeljima, nastavnicima i drugim zaposlenicima u organizaciji rada Škole • organizacija zamjena odsutnih nastavnika • koordinacija poslova vezanih uz početak i završetak školske godine	rujan kontinuirano

	• ostali organizacijski poslovi	
Pedagoško-instruktivni i savjetodavni poslovi	• praćenje i posjećivanje nastave i drugih oblika odgojno-obrazovnog rada • analiza i praćenje kvalitete odgojno-obrazovnog rada • savjetodavni razgovori s nastavnicima i stručnim suradnicima • pružanje podrške nastavnicima početnicima i pripravnicima • suradnja s razrednicima i roditeljima • sudjelovanje u radu Nastavničkog vijeća, Razrednih vijeća i stručnih aktiva • poticanje i praćenje stručnog usavršavanja zaposlenika	kontinuirano
Analitičko-studijski poslovi	• analiza odgojno-obrazovnih rezultata učenika • analiza uspjeha, izostanaka i vladanja učenika • analiza rezultata učenika na ispitima i drugim oblicima završetka obrazovanja • analiza realizacije Godišnjeg plana i programa rada i Školskog kurikulumu • izrada izvješća o radu Škole • praćenje i analiza statističkih podataka • koordiniranje izrade potrebnih statističkih, stručnih i financijskih izvješća	prosinac, lipanj kolovoz studen kolovoz rujan
Rad u upravnim i stručnim tijelima	• pripremanje, sazivanje i vođenje sjednica Nastavničkog vijeća • sudjelovanje u pripremi i radu Školskog odbora • suradnja i sudjelovanje u radu stručnih aktiva • sudjelovanje u radu Vijeća roditelja i Vijeća učenika • sudjelovanje u radu povjerenstava i drugih tijela Škole • provođenje odluka Školskog odbora i stručnih tijela • praćenje zakonitosti rada i provedbe donesenih odluka	kontinuirano
Suradnja sa stručnim suradnicima	• rukovođenje i koordinacija rada stručne službe • suradnja sa stručnim suradnicima u planiranju, praćenju i unapređenju odgojno-obrazovnog rada • koordinacija rada administrativnih i računovodstvenih poslova • suradnja s ostalim zaposlenicima Škole	kontinuirano
Suradnja s institucijama izvan škole	• suradnja s Ministarstvom znanosti, obrazovanja i mladih • suradnja s Agencijom za strukovno obrazovanje i obrazovanje odraslih • suradnja s osnivačem i nadležnim upravnim tijelima	kontinuirano

	• suradnja s osnovnim i srednjim školama • suradnja s ustanovama, udrugama i drugim institucijama važnima za rad Škole • suradnja s Hrvatskom gospodarskom komorom i Hrvatskom obrtničkom komorom • suradnja s poslodavcima i gospodarskim subjektima, osobito u provedbi učenja temeljenog na radu • međunarodna suradnja i suradnja u okviru projekata	
Rad na pedagoškoj dokumentaciji	• praćenje urednosti, pravodobnosti i pravilnosti vođenja pedagoške dokumentacije i evidencije • uvid u pedagošku dokumentaciju i e-Dnevnik • davanje uputa zaposlenicima vezanih uz vođenje dokumentacije • praćenje vođenja dokumentacije u skladu s važećim propisima • sudjelovanje u radu informacijskih sustava i evidencija iz djelokruga ravnateljice	kontinuirano prosinac, lipanj kontinuirano
Rad s roditeljima	• suradnja s Vijećem roditelja • sudjelovanje na roditeljskim sastancima prema potrebi • individualni razgovori i savjetodavni rad s roditeljima • rješavanje pitanja i pritužbi roditelja iz djelokruga ravnateljice	kontinuirano
Rad s učenicima	• suradnja s Vijećem učenika • praćenje potreba, prava i dobrobiti učenika • individualni razgovori s učenicima • sudjelovanje u rješavanju odgojno-obrazovnih problema • sudjelovanje u školskim aktivnostima i događanjima učenika	kontinuirano
Stručno usavršavanje	• sudjelovanje na stručnim skupovima, edukacijama i savjetovanjima za ravnatelje • praćenje propisa i stručne literature • individualno stručno usavršavanje • razmjena iskustava i suradnja s drugim ravnateljima • poticanje stručnog usavršavanja zaposlenika	kontinuirano
Ostali poslovi	• koordinacija školskih priredbi, manifestacija i drugih događanja • predstavljanje Škole u javnosti • sudjelovanje u promidžbi Škole • sudjelovanje u projektima i aktivnostima Škole	kontinuirano

	• obavljanje drugih poslova u skladu sa zakonom, Statutom Škole i drugim propisima	
--	--	--

10.6. PROGRAM RADA STRUČNIH SURADNIKA

10.6.1. Plan i program rada satničara za školsku godinu 2026./2027.

Satničar tijekom školske godine izrađuje i prema potrebi prilagođava raspored sati (4 sata tjedno zaduženje), vodeći računa o organizaciji odgojno-obrazovnog rada, provedbi modularne nastave, učenju temeljenom na radu, prostornim i kadrovskim uvjetima te drugim organizacijskim potrebama Škole. Tijekom školske godine raspored sati mijenja se i prilagođava u skladu s potrebama organizacije nastave, promjenama u zaduženjima nastavnika, odsutnostima učenika i nastavnika te drugim okolnostima koje utječu na organizaciju odgojno-obrazovnog rada.

10.6.2. Plan i program rada voditelja smjene za školsku godinu 2026./2027.

Voditelj smjene sudjeluje u organizaciji i praćenju odgojno-obrazovnog rada Škole te brine o nesmetanom odvijanju nastavnog procesa. U svom radu surađuje s ravnateljicom, stručnom službom, nastavnicima, razrednicima, tajništvom i računovodstvom.

Poslovi voditelja smjene obuhvaćaju praćenje organizacije i realizacije nastave, praćenje pedagoške dokumentacije i evidencija, vođenje evidencije o radnicima, sudjelovanje u radu stručnih tijela Škole te suradnju s nastavnicima i učenicima. Sudjeluje u planiranju i programiranju odgojno-obrazovnog rada, poslovima vezanim uz upise učenika, organizaciji školskih aktivnosti i događanja te drugim poslovima važnim za redovito funkcioniranje Škole. Voditelj smjene, u suradnji s ravnateljicom i ostalim zaposlenicima, obavlja i druge organizacijske i stručne poslove prema potrebama Škole tijekom školske godine.

10.6.3. Program rada stručnog suradnika knjižničara za školsku godinu 2026./2027.

Svjetlana Dupan, knjižničar, prof. mentor

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

AKTIVNOSTI	NOSITELJ AKTIVNOSTI	VRIJEME REALIZACIJE
1. ODGOJNO-OBRAZOVNI RAD S UČENICIMA - Knjižnično-čitaonički prostor uređen je kao suvremeni knjižnično- informacijski centar škole i omogućuje učenicima i nastavnicima brži pristup suvremenim izvorima informacija, pristup internetu i bolju komunikaciju u usvajanju suvremenih metoda učenja i istraživanja - Suvremeni prostor s pripadajućom opremom i namještajem udovoljava postojećim standardima za rad školske knjižnice, mjesto je suvremenog učenja i usvajanja znanja učenika - Sukladno zadovoljavajućim uvjetima rada u informacijskom središtu škole provodit će se redovite aktivnosti u radu školske knjižnice kao i sve druge aktivnosti u radu s učenicima u slobodnim i izbornim grupama	Knjižničar i svi učenici škole	tijekom školske godine

- Organizirano i sistematsko upoznavanje učenika s knjižničnom građom i aktivnostima školske knjižnice, referentnom zbirkom, sigurnosti na internetu/medijima i učenju, izradom plakata - Razvijanje navike posjećivanja školske knjižnice i organiziranog i sustavnog upućivanja učenika u rad knjižnice - Upoznavanje sa smještajem knjižnične građe, časopisa i referentne zbirke - Pomoć učenicima u korištenju raznih izvora znanja: časopisi, e-časopisi, autorskim pravima, pravilima obrade zadane teme i elementima izrade referata i seminarskog rada, PowerPoint prezentacije - Neposredna pedagoška pomoć učenicima pri izboru građe u knjižnici; pomoć učenicima u obradi zadanih tema ili referata iz pojedinih nastavnih područja, uz stvaranje navike i potrebe navođenja bibliografije i citiranja - Pomoć učenicima u izradi plakata i seminarskih radova - Rad s učenicima u čitaonici i korištenje periodike za samostalno učenje i istraživanje -Učenicima će biti omogućen ozbiljniji studijski rad, osobito učenicima završnih razreda u izradi završnog rada -Bontonom na internetu, autorskim pravima i citiranjem, pravila i elementi izrade završnog rada, elementima životopisa i pisanja molbe za posao - Izbor literature učenicima za obradu pojedinih tema uz korištenje knjižničnih kataloga i tematskih bibliografija - Rad s učenicima u slobodnim i izvannastavnim aktivnostima (čitateljski klub, volonterski klub) i izbornoj nastavi - Posudba lektire, beletristike, stručnih knjiga i periodike učenicima - Sustavno poučavanje učenika za samostalno i permanentno učenje – učenje za cijeli život -Obrada tema iz Građanskog i Zdravstvenog odgoja - Radionice za uključivanje učenika s teškoćama - Radionica na temu Sigurnost na internetu - Prezentiranje i aktivnosti za provođenje programa za širenje tolerancije i humanosti „Škole za Afriku“	svi 1. razredi	rujan,listopad, prosinac, ožujak
	svi 2. razredi	studeni, siječanj, veljača, travanj
	svi 3. razredi	Studeni, ožujak, travanj, svibanj
	svi učenici	tijekom školske godine

Prezentacija programa rada i aktivnosti Volonterskog kluba		
2. STRUČNI RAD KNJIŽNIČARA I INFORMACIJSKA DJELATNOST KNJIŽNICE - Organizacija i vođenje rada u knjižnici i čitaonici - planiranje - Pripremanje, planiranje i programiranje odgojno-obrazovnog rada, izrada godišnjeg plana rada knjižnice i plana kulturnih aktivnosti knjižnice kroz godinu, u suradnji s prof. hrvatskog jezika i ostalim nastavnicima - Vođenje pravilne i sustavne nabavne politike knjižne i neknjižne građe te periodike u školskoj knjižnici – nabava - Praćenje stručne literature – bibliografija i kataloga izdavačkih kuća - Čitanje recenzija kritika i prikaza novih knjiga i stručnih časopisa - Izrada tematskih i bibliografskih popisa za potrebe učenika i nastavnika škole – popisi literature - 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 - Narudžba i obrada knjižnične građe, omotavanje i zaštita knjiga - Izrada popisa prinovljene literature za potrebe stručnih vijeća nastavnika i učenika - prinove - Izrada statističkih pregleda o korištenju građe u knjižnici: razredna posudba i godišnji pregled posudbe – brožčani pokazatelji - Izrada plana nabave u knjižnici: novi lektirni naslovi, referentna zbirka i nova stručna i metodičko-pedagoška literatura - Provedba revizije, otpisa i inventura knjižnične građe - izvješća - Pravilan smještaj i zaštita knjižnične građe - revidiranje i korigiranje baze podataka članova - korigiranje signaturnih oznaka u on-line katalogu	knjižničar	tijekom godine
3. KULTURNA I JAVNA DJELATNOST ŠKOLSKE KNJIŽNICE - Organizacija i planiranje kulturnih sadržaja u knjižnici - Pripremanje i postavljanje tematskih izložbi u skladu s odgojnim i obrazovnim programima škole - Organiziranje promocije knjiga, književnih susreta, projekcija nove	knjižničar u suradnji s predmetnim	tijekom godine

građe - Obilježavanje obljetnica i značajnih datuma iz hrvatske povijesti i kulture - Organiziranje kulturnih programa - Organiziranje susreta s književnicima - Posjeti Gradskoj knjižnici - Informiranje o značajnim kulturnim manifestacijama u gradu i šire - Suradnja s nakladnicima, drugim školskim knjižnicama, NSK i sl.	nastavnicima	
4. STRUČNO USAVRŠAVANJE - Praćenje i čitanje nove literature (stručnih knjiga, beletristike i časopisa te recenzija) - Praćenje literature s područja knjižničarstva i dokumentaristike - Sudjelovanje na seminarima i savjetovanjima za školske knjižničare - Sudjelovanje na Proljetnoj školi školskih knjižničara RH - Posjet drugim školskim knjižnicama i upoznavanje s posebnim oblicima rada u knjižnicama - Usavršavanje za računalnu obradu građe u knjižnici i primjena programa METEL WIN - Suradnja s Gradskom knjižnicom, Matičnom službom i Županijskim stručnim vijećem	knjižničar	tijekom godine
5. SURADNJA S NASTAVNICIMA, SURADNICIMA I RAVNATELJEM ŠKOLE - Suradnja s ravnateljem škole u svezi s poboljšanjem uvjeta rada u školskoj knjižnici i čitaonici - Timski rad na izradi plana razvoja školske knjižnice - Uređenje i opremanje školske knjižnice, čitaonice i informacijskog prostora - Suradnja s nastavnicima svih nastavnih područja u svezi nabave literature za učenike i nastavnike za sva nastavna područja - Suradnja u svezi nabave AV građe za nastavu i stručne periodike	ravnatelj i voditelji stručnih vijeća	tijekom godine

- Suradnja s nastavnicima u vezi kulturnih događaja u našoj školi (predavanja, susreti, gostovanja, izložbe i sl.) - Pomoć nastavnicima pri realizaciji sadržaja, sadržaja slobodnih aktivnosti i izvannastavnih aktivnosti - Priprema i odabir literature za izvođenje nastavnih sadržaja i nabava lektirnih naslova za hrvatski jezik kao i za strane jezike te stručne nastavne predmete - Suradnja s nastavnicima svih razreda tijekom školske godine - Suradnja s pedagogom, ravnateljem, računovođom, tajnikom škole - Suradnja sa Agencijom za odgoj i obrazovanje RH u svezi napredovanja u struci	knjižničar	
6. SJEDNICE NASTAVNIČKOG VIJEĆA I STRUČNIH AKTIVA - Sjednice Nastavničkog vijeća tijekom školske godine - 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 - Sastanci stručnog vijeća profesora hrvatskog jezika i književnosti	ravnatelj i voditelji stručnih vijeća	tijekom godine

10.6.4. Program rada stručnog suradnika pedagoga za školsku godinu 2026./2027.

Snježana Ostojić, magistra pedagogije i magistra edukacije povijesti

REDNI BROJ	PROGRAMSKI SADRŽAJI	VRIJEME REALIZACIJE
1.	PRIPREMANJE ŠKOLSKIH ODGOJNO OBRAZOVNIH PROGRAMA	
1.1.	Utvrđivanje obrazovnih potreba učenika, škole i okruženja	kolovoz/rujan 2026.
1.2.	Organizacijski poslovi-planiranje	kolovoz/rujan 2026.
1.2.1.	Sudjelovanje u izradi Godišnjeg plana i programa rada Škole, školskog kurikulumu, statistički podaci	kolovoz/rujan 2026.
1.2.2.	Izrada godišnjeg plana i programa rada pedagoga	kolovoz/rujan 2026.
1.2.3.	Planiranje projekata, pedagoških radionica i istraživanja	kolovoz/rujan 2026.
1.3.	Izvedbeno planiranje i programiranje	kolovoz/rujan 2006.
1.3.1.	Sudjelovanje u planiranju i programiranju rada s učenicima s posebnim potrebama	kolovoz/rujan 2026.
1.3.2.	Planiranje praćenja napredovanja učenika	kolovoz/rujan 2026.
1.3.3.	Planiranje i programiranje suradnje s roditeljima	kolovoz/rujan 2026.
1.3.4.	Planiranje i programiranje profesionalne orijentacije	kolovoz/rujan 2026.
1.3.5.	Planiranje i programiranje praćenja i unapređivanja nastave	kolovoz/rujan 2026.
1.4.	Ostvarivanje uvjeta za realizaciju programa	Tijekom školske godine 2026./2027.
1.4.1.	Praćenje i informiranje o inovacijama u nastavnoj opremi, sredstvima i pomagalicama	Tijekom školske godine 2026./2027.
2.	NEPOSREDNO SUDJELOVANJE U ODGOJNO-OBRAZOVNOM PROCESU	

2.1.	Upis učenika u prvi razred srednje škole i formiranje razrednih odjela	rujan 2026./ lipanj/srpanj/kolovoz 2027.
2.2.	Praćenje i izvođenje odgojno obrazovnog rada	Tijekom školske godine 2026./2027.
2.3.	Rad s učenicima, roditeljima i učiteljima	Tijekom školske godine 2026./2027.
2.4.	Rad s učenicima s teškoćama	Tijekom školske godine 2026./2027.
2.5.	Razvojni i savjetodavni rad stručnog suradnika pedagoga	Tijekom školske godine 2026./2027.
2.6.	Profesionalno informiranje i usmjeravanje učenika	ožujak/travanj/ svibanj 2027.
2.7.	Zdravstvena i socijalna zaštita učenika	Tijekom školske godine 2026./2027.
2.8.	Preventivni rad s učenicima	Tijekom školske godine 2026./2027.
2.9.	Sudjelovanje u radu stručnih tijela škole	Tijekom školske godine 2026./2027.
3.	VREDNOVANJE OSTVARENIH REZULTATA	
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 2026./2027.
3.3.	Sudjelovanje u izradi izvješća o realizaciji GPP-a te kurikuluma	Tijekom školske godine 2026./2027.
3.4.	Izrada izvješća o radu stručnog suradnika pedagoga	Na kraju školske godine 2026./2027.
3.5.	Sudjelovanje u izradi izvješća za potrebe nadležnih službi	Tijekom školske godine 2026./2027.
4.	STRUČNO USAVRŠAVANJE ODGOJNO-OBRAZOVNIH DJELATNIKA	
4.1.	Stručno usavršavanje pedagoga	Tijekom školske godine 2026./2027.
4.1.1.	Izrada godišnjeg plana i programa rada stručnog usavršavanja	Tijekom školske godine 2026./2027.

4.1.2.	Praćenje znanstvene i stručne literature	Tijekom školske godine 2026./2027.
4.1.3.	ŽSV stručnih suradnika – sudjelovanje, predavanja	4 puta godišnje
4.2.	Stručno usavršavanje nastavnika	Tijekom školske godine 2026./2027.
5.	BIBLIOTEČNO-INFORMACIJSKA DJELATNOST	
5.1.	Sudjelovanje u informiranju i predstavljanju novih stručnih izdanja, poticanje učenika, učitelja i roditelja na korištenje znanstvene i stručne literature	Tijekom školske godine 2026./2027.
6.	DOKUMENTACIJSKA DJELATNOST	
6.1.	Vođenje pedagoške dokumentacije	Tijekom školske godine 2026./2027.
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 2026./2027.
7.	OSTALI POSLOVI	
7.1.	Nepredviđeni poslovi	Tijekom školske godine 2026./2027.

10.6.5. GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA UČENIČKE ZADRUGE „OBRtnIK“ ZA ŠKOLSKU GODINU 2026./2027.

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

Aktivnost	Nositelj/i	Vremenik/ sati tjedno
IX Sastanak Zadrugnog stručnog vijeća- zajedničko planiranje rada Motiviranje učenika, zaposlenika škole i vanjskih suradnika za članstvo u Učeničkoj zadruzi Obrtnik	Voditeljica UZ, voditelji sekcija	Početak školske godine 2026.
Obilježavanje Dana grada Slatine	Voditeljica UZ, voditelji sekcija	Rujan 2026.
Sudjelovanje na Državnoj smotri Učeničkih zadruga u Poreču	Voditeljica sekcije,učenici	28.9.-2.10.2026.
X Pripreme za obilježavanje Dana kruha Jesenski sajam u Slatini	Učenici, nastavnici	Listopad 2026.
Sudjelovanje na manifestaciji “Zagorske jeseni” u Josipovu	Učenici, nastavnici	Listopad 2026.
XI Organiziranje internih edukativnih radionica u prostorima škole	Učenici, nastavnici	Studeni 2026.

XII Sudjelovanje na Slatinskom Božićnom sajmu (Advent) – prezentacija i prodajna izložba Izložba u predvorju škole i u gradu Slatini	Voditelji sekcija, učenici	Prosinac 2026.
I Analiza planiranih rezultata prvog odgojno-obrazovnog ciklusa Dogovaranje aktivnosti za drugi odgojno-obrazovni ciklus	Voditelji sekcija, učenici	Siječanj 2027.
II Sudjelovanje u organizaciji Valentinova u školi	Voditelji sekcija, učenici	Veljača 2027.
Sudjelovanje na međunarodnom sajmu VIROEXPO u Virovitici Pripreme za županijsku smotru UZ	Voditelji sekcija, učenici	Veljača 2027.
III i IV Organiziranje internih edukativnih radionica u prostorima škole Sudjelovanje na Uskrsnom sajmu u Slatini Dan činjenja dobrih djela	Vanjski članovi UZ- stručnjaci za planirana područja rada, učenici, roditelji, ravnatelj, stručni suradnici	Ožujak/Travanj 2027.

V Godišnja skupština UZ Prezentacija UZ i obrtničkih zanimanja u školi i užoj lokalnoj zajednici Sudjelovanje na Slatinskom obrtničkom sajmu Sudjelovanje na županijskoj smotri UZ Prezentacija UZ i obrtničkih zanimanja u školi i užoj lokalnoj zajednici- OŠ Voćin, OŠ N.Bukovica, OŠ Mikleuš, OŠ D.Trstenjak Čađavica te sudjelovanje da Danima otvorenih vrata škole	Voditeljica zadruge, voditelji sekcija, učenici	Svibanj 2027.
VI Završne prezentacije i prodajne izložbe	Voditeljica zadruge, voditelji sekcija, učenici	Lipanj 2027.
SUDJELOVANJA TIJEKOM ŠKOLSKE GODINE:		
Slatinski buvljak	Učenici, nastavnici	Tijekom školske 2026./27.g
Humanitarni buvljak	Učenici, nastavnici	Tijekom školske 2026./27.g
Sudjelovanje na stručnim skupovima i edukacijama	voditeljica	Tijekom školske 2026./27.

10.6.6. SURADNJA S OBRTNICIMA I PODUZEĆIMA

- suradnja s poslodavcima u organizaciji i provedbi učenja temeljenog na radu
- praćenje provedbe učenja temeljenog na radu kod poslodavaca
- suradnja i razmjena informacija između Škole, poslodavaca i drugih dionika strukovnog obrazovanja
- suradnja s Hrvatskom obrtničkom komorom, područnim obrtničkim komorama i drugim relevantnim institucijama
- povezivanje Škole s gospodarstvom i lokalnom zajednicom
- sudjelovanje u aktivnostima usmjerenima na promociju strukovnih zanimanja
- suradnja s poslodavcima u profesionalnom informiranju i usmjeravanju učenika
- razvoj i unapređivanje suradnje s postojećim i novim partnerima Škole

Aktivnosti se provode tijekom školske godine u skladu s potrebama učenika, organizacijom učenja temeljenog na radu te planiranim aktivnostima Škole i partnerskih institucija.

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.

Upravno-pravni poslovi - izrada nacrtu svih normativnih akata Škole u skladu sa zakonskim propisima - praćenje zakonskih propisa i službenih glasila - pripremanje materijala za Školski odbor, vođenje zapisnika, izrada odluka - briga i realizacija registracije i statusnih promjena Škole pri nadležnim ustanovama - suradnja s nadležnim službama Ministarstva znanosti i obrazovanja - sudjelovanje u izradi godišnjeg rada plana i programa rada Škole - sudjelovanje u izradi školskog izvješća - izrada statističkih izvješća seminari i stručno usavršavanje
Kadrovski i administrativni poslovi - vođenje matične evidencije djelatnika, vođenje e-matica - prijavljivanje i odjavljivanje djelatnika i članova obitelji nadležnim službama mirovinskih i zdravstvenog osiguranja - prijavljivanje i odjavljivanje djelatnika, praćenje promjena na printlisti, sastavljanje zahtjeva za mirovinu - vođenje evidencije odsutnosti radnika s posla (godišnji odmori, dopusti, bolovanja), te izrada plana godišnjih odmora - izdavanje raznih uvjerenja djelatnicima Škole - primanje i zavođenje u urudžbeni zapisnik službene pošte i drugih akata - izrada raznih dopisa, izvješća, zahtjeva i odgovora - vođenje arhive Škole - briga u svezi nabave pedagoške dokumentacije, vođenje knjige ulaznih računa rad sa strankama (radnicima, učenicima, roditeljima, predstavnicima drugih škola, ustanova i institucija)
Poslovi u odnosu na tehničko osoblje - organiziranje, koordiniranje i kontrola rada tehničkog osoblja

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 IOS-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 IOS-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 2026./2027.

AKTIVNOST	VRIJEME IZVRŠENJA	NOSITELJI	NAPOMENA
Donošenje Školskog kurikulumu	do 7. listopada 2026.	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 2026.	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 ravnateljica a priprema tajnik	-donose se po potrebi
Davanje suglasnosti u svezi zasnivanja i prestanka radnog odnosa	listopad, prosinac, kolovoz	na prijedlog ravnateljice	- o potrebi zapošljavanja odlučuje ravnatelj, uz suglasnost školskog odbora
Donosi prijedlog financijskog plana, rebalansa, obračuna	godišnje, polugodišnje	Na prijedlog ravnateljice uz dogovor s računovođom	-terminski se usklađuje po nalogu osnivača
Odlučuje o investicijskim radovima veće vrijednosti	- prema potrebi	- na prijedlog ravnateljice	- prema nalogu osnivača koji je i nositelj radova- nadogradnje
Razmatranje rezultata rada škole i kurikularne nastave (obrazovni i ostali)	Polugodište i kraj školske godine	- ravnateljica podnosi izvješće	- razrednici dostavljaju podatke i obrazlažu rezultate
Rasprava o predstavkama i prijedlozima roditelja, učenika i građana	Tijekom godine i prema potrebi	- ravnateljica - 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 Drokan (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 2026.-2027.

Stručna vijeća (aktivni) čine nastavnici odgovarajućih nastavnih područja. Svako stručno vijeće ima voditelja/icu te izrađuje plan i program rada za školsku godinu. Stručna vijeća razmatraju stručna i metodička pitanja, planiraju i usklađuju odgojno-obrazovni rad, prate ostvarivanje kurikula te predlažu mjere za unapređivanje kvalitete nastave i rada Škole. Sjednice stručnih vijeća održavaju se prema potrebi tijekom školske godine.

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

Stručno školsko vijeće (aktiv) nastavnika hrvatskog jezika i stranih jezika	Stručno školsko vijeće (aktiv) nastavnika strojarstva	Stručno školsko vijeće (aktiv) nastavnika obrade drva, tekstila i kože
HELENA ROŠTAŠ - voditeljica	RANKO ČUČKOVIĆ – voditelj	PAULA KUKULJEVIĆ IDEK – voditeljica
Dragana Gajić Božica Filipović Veg Mirela Nenadović Ivana Lukač Vuković Ivana Stubičar Rafael Stubičar Marina Dević	Vedran Runje Tomislav Zorko Bojan Teodorović Luka Zorko Livija-Laura Bošnjak Branimir Gaća	Danica Tot Spomenka Prša Jasna Varga Slaven Zelenka Mislav Vondra
Stručno školsko vijeće (aktiv) nastavnika matematike, informatike i TZK	Stručno školsko vijeće (aktiv) nastavnika turizma i ugostiteljstva, osobnih usluga, prehrane i trgovine	Stručno školsko vijeće (aktiv) nastavnika prirodoslovno-društvenih predmeta
MARK-KRISTIAN MILAŠČEVIĆ – voditelj	MARTINA MILER MIKOLAŠEVIĆ – voditeljica	MIHAEL PULJIĆ - voditelj
Nikolina Benčina Danijel Perović Danijel Jurlina Zlatko Šantić Kristina Mataija Sertić Melita Crnković Robert Orlić	Blaženka Kontić Ksenija Som Tanja Nikšić Goran Ivezić Ankica Đurasek	Tomislav Peček Ana Matezić Sudarić Kornelija Zubčević Maja Barić Barbara Vidović Volenik

13.2. Okvirni plan i program rada Stručnih školskih vijeća (aktiva) u školskoj godini 2026./2027.

MJESEC	SADRŽAJ RADA
kolovoz-rujan	- planiranje i programiranje rada stručnog vijeća - usklađivanje godišnjih planova i kurikula/modula - planiranje provedbe modularne nastave i učenja temeljenog na radu, prema području aktiva - razmatranje organizacijskih i stručnih pitanja na početku školske godine - planiranje stručnog usavršavanja članova
listopad - Prosinac	- praćenje realizacije odgojno-obrazovnog rada - razmjena iskustava i primjera dobre prakse - usklađivanje kriterija i načina vrednovanja učenika - planiranje natjecanja, smotri, projekata i drugih aktivnosti - razmatranje potreba učenika i pružanje podrške učenicima s teškoćama i darovitim učenicima
siječanj- veljača	- analiza odgojno-obrazovnih rezultata u prvom polugodištu - analiza realizacije planiranih sadržaja i aktivnosti - dogovor o mjerama za unapređenje nastave i postignuća učenika - pripreme učenika za natjecanja, smotre i druge aktivnosti - razmjena stručnih i metodičkih iskustava
ožujak-travanj	- praćenje napredovanja i postignuća učenika - analiza provedbe planiranih aktivnosti - pripreme i sudjelovanje na natjecanjima, smotrama i projektima - planiranje aktivnosti vezanih uz promociju škole i zanimanja - stručno usavršavanje i razmjena primjera dobre prakse - pripremanje učenika za sudjelovanje na županijskim natjecanjima
svibanj-lipanj	- analiza realizacije godišnjeg plana rada stručnog vijeća - analiza odgojno-obrazovnih rezultata učenika - sudjelovanje u pripremi i provedbi završnih aktivnosti Škole - prijedlozi za unapređenje odgojno-obrazovnog rada - prijedlozi i planiranje aktivnosti za sljedeću školsku godinu
tijekom školske godine	- međusobna suradnja članova stručnog vijeća - suradnja s ravnateljicom, stručnim suradnicima i drugim stručnim vijećima - praćenje provedbe kurikula i modularne nastave - praćenje učenika i predlaganje mjera podrške - stručno usavršavanje - razmatranje aktualnih stručnih, pedagoških i organizacijskih pitanja

14. PLAN STRUČNIH USAVRŠAVANJA

Stručno usavršavanje odgojno-obrazovnih djelatnika provodi se kontinuirano tijekom školske godine u skladu s potrebama djelatnika, potrebama Škole, razvojnim prioritetima te aktualnim promjenama u sustavu odgoja i obrazovanja.

Stručno usavršavanje unutar Škole
✓ stručna predavanja, radionice i edukacije organizirane u Školi ✓ stručno usavršavanje u okviru sjednica Nastavničkog vijeća ✓ stručno usavršavanje u okviru stručnih vijeća (aktiva) ✓ razmjena iskustava, stručnih znanja i primjera dobre prakse ✓ suradničko učenje nastavnika i stručnih suradnika ✓ edukacije vezane uz provedbu strukovnih kurikula i modularne nastave ✓ edukacije vezane uz učenje temeljeno na radu ✓ unapređivanje metoda poučavanja, praćenja i vrednovanja učenika ✓ edukacije za rad s učenicima s teškoćama i darovitim učenicima ✓ edukacije iz područja preventivnog rada, sigurnosti i zaštite učenika ✓ razvoj digitalnih kompetencija i primjena suvremenih tehnologija u odgojno-obrazovnom radu ✓ druga stručna usavršavanja u skladu s potrebama Škole
Stručno usavršavanje izvan Škole
✓ sudjelovanje na stručnim skupovima, seminarima, konferencijama, radionicama, webinarima i drugim edukacijama ✓ sudjelovanje u radu županijskih, međužupanijskih i državnih stručnih vijeća ✓ sudjelovanje na stručnim usavršavanjima koja organiziraju nadležne ustanove i institucije ✓ sudjelovanje na edukacijama iz područja strukovnog obrazovanja, modularne nastave i učenja temeljenog na radu ✓ sudjelovanje na stručnim usavršavanjima iz područja rada pojedinih nastavnika i stručnih suradnika ✓ sudjelovanje u stručnim posjetima, projektima, mobilnostima i drugim oblicima profesionalnog razvoja ✓ sudjelovanje na drugim oblicima stručnog usavršavanja u skladu s potrebama djelatnika i Škole
Individualno stručno usavršavanje
✓ praćenje stručne i znanstvene literature ✓ praćenje propisa i aktualnih promjena u sustavu odgoja i obrazovanja ✓ korištenje stručnih, znanstvenih i digitalnih izvora ✓ samostalno usavršavanje u području struke, pedagogije, metodike i suvremenih tehnologija ✓ razvijanje kompetencija potrebnih za kvalitetno obavljanje poslova ✓ primjena stečenih znanja i vještina u odgojno-obrazovnom radu

15. ŠKOLSKI PREVENTIVNI PROGRAM

Školska godina: 2026./2027.

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

PROCIJENA STANJA I POTREBA: Školski preventivni program temelji se na kontinuiranom praćenju potreba učenika i aktualnih izazova u školskom okruženju. Procjena stanja i potreba provodi se na temelju praćenja odgojno-obrazovnog rada, analize izostanaka, pedagoških mjera i pojavnosti neprihvatljivih oblika ponašanja, individualnih i grupnih razgovora s učenicima, suradnje s roditeljima i nastavnicima te drugih dostupnih pokazatelja i zapažanja. Preventivnim djelovanjem posebna se pozornost usmjerava na stvaranje sigurnog i poticajnog školskog okruženja, prevenciju nasilja i elektroničkog nasilja, prevenciju ovisnosti i drugih rizičnih ponašanja, razvoj socijalnih i emocionalnih kompetencija, odgovorno ponašanje u digitalnom okruženju, razvoj zdravih životnih navika te jačanje međusobnog uvažavanja, tolerancije i odgovornosti. Posebna se pozornost posvećuje pravodobnom prepoznavanju učenika kojima je potrebna dodatna podrška, pružanju odgovarajuće pomoći te jačanju zaštitnih čimbenika kod učenika. Preventivni rad provodi se kroz univerzalne aktivnosti namijenjene svim učenicima te, prema utvrđenim potrebama, kroz selektivne i indicirane preventivne intervencije. U provedbi Školskog preventivnog programa Škola surađuje s roditeljima te nadležnim ustanovama, službama, organizacijama i drugim dionicima u lokalnoj zajednici.

CILJEVI:

- ✓ stvaranje sigurnog, poticajnog, uključivog i podržavajućeg školskog okruženja
- ✓ prevencija nasilja, elektroničkog nasilja i drugih oblika neprihvatljivog ponašanja
- ✓ prevencija ovisnosti i drugih rizičnih ponašanja
- ✓ razvoj socijalnih i emocionalnih kompetencija učenika
- ✓ razvoj odgovornog i sigurnog ponašanja u digitalnom okruženju
- ✓ promicanje zdravih životnih navika i odgovornog odnosa prema vlastitom zdravlju
- ✓ razvoj tolerancije, empatije, međusobnog poštovanja i nenasilnog rješavanja sukoba
- ✓ jačanje samopouzdanja, otpornosti i drugih zaštitnih čimbenika kod učenika
- ✓ pravodobno prepoznavanje učenika u riziku i osiguravanje odgovarajućih oblika podrške
- ✓ jačanje suradnje učenika, roditelja, nastavnika, stručnih suradnika i vanjskih institucija u području prevencije.

**AKTIVNOSTI:
RAD S UČENICIMA**

PROGRAM					
Naziv programa/aktivnosti Kratak opis, ciljevi	Program: a) Evaluiran b) Ima stručno mišljenje / preporuku c) Ništa od navedenoga	Razina intervencije a) Univerzalna b) Selektivna c) Indicirana	Razred	Planirani broj susreta	Voditelj, suradnici
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.	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.	1	Pedagoginja, razrednici

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)	a)Preporuka agencije za odgoj i obrazovanje	Selektivna	1.	Prema potrebi	Pedagoginja, razrednici
Edukacija učenika iz područja zdravstvenoga odgoja organiziranjem četiri radionice na temu: Prevenција 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.	a)Ishodi programa su znanstveno evaluirani od Društva za psihološku pomoć Program ima preporuku Agencije za odgoj i obrazovanje	Selektivna	2.	Prema potrebi	Pedagoginja, razrednici
Mama, budi zdrava- Podizanje svijesti učenika o važnosti prevencije raka vrata maternice i drugih zloćudnih bolesti kod žena. Razvijanje odgovornog stava prema brizi za zdravlje te usvajanje znanja o važnosti redovitih pregleda i preventivnih pregleda. Osnaživanje učenika da prepoznaju značaj zdravih životnih navika i da informacije prenesu svojim obiteljima i lokalnoj zajednici. Mama, budi zdrava“ je projekt udruge „SVE za NJU“, koji se provodi pod pokroviteljstvom Ministarstva znanosti, obrazovanja i mladih te uz podršku Hrvatskog zavoda za javno zdravstvo, Hrvatskog zavoda za	a)	Univerzalna	1. 2. 3.	2	Pedagoginja, razrednici

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.	Minimalno 1 predavanje/ radionica po razrednom odjelu	Pedagoginja, razrednici, nastavnici
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.	1	Liječnica 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	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.	1	Djelatnici MUP-a, pedagoginja, razrednici
Savjetovalište za učenike		Univerzalna Selektivna Indicirana	1. 2. 3.	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.	Prema potrebi	Pedagoginja, razrednici, knjižničarka, predmetni nastavnici, predstavnici lokalne uprave i šire, gradska knjižnica, Zavičajni muzej grada Slatine, Caritas, Crveni križ
---	---	------------	----------------	---------------	---

RAD S RODITELJIMA

Oblik rada aktivnosti	Razina intervencije	Sudionici	Tema/Naziv radionice/predavanja	Planiran broj susreta	Voditelj/suradnici
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 svakog kršenja tih prava nadležnim tijelima	1	Pedagoginja, razrednici

		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	Upoznavanje Vijeća roditelja s preventivnim programom rada škole, 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, Stručna evaluacija provedbe Školskoga preventivnoga programa na kraju prvoga i drugoga polugodišta te prijedlozi za unaprjeđenje prema uočenim potrebama	Tijekom godine	Ravnatelj, pedagoginja, predsjednik Vijeća roditelja
--------------------	------------	--------------------------	---	----------------	--

RAD S NASTAVNICIMA

Oblik rada aktivnosti	Razina intervencije	Sudionici	Tema/Naziv radionice/predavanja	Planiran broj susreta	Voditelj/suradnici
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

Zdravstvena zaštita djelatnika provodi se u skladu s važećim propisima, kolektivnim ugovorom i propisima iz područja zaštite na radu. Djelatnici ostvaruju pravo na propisane zdravstvene i preventivne preglede, a Škola organizira njihovu provedbu u skladu s utvrđenim obvezama i raspoloživim sredstvima.

16.2. Zdravstvena zaštita učenika

Zdravstvena zaštita učenika provodi se u suradnji s nadležnom službom školske i adolescentne medicine te drugim zdravstvenim ustanovama i stručnjacima prema potrebi.

Tijekom školske godine provode se aktivnosti zdravstvenog odgoja i prosvjećivanja, sistematski i drugi preventivni pregledi, cijepljenje učenika prema programu nadležnih zdravstvenih službi te edukativne i preventivne aktivnosti usmjerene na očuvanje fizičkog i mentalnog zdravlja, razvoj zdravih životnih navika i odgovorno ponašanje učenika.

18. PROGRAM PRIPRAVNIČKOG STAŽA U ŠKOLSKOJ GODINI 2026./2027.

Program pripravničkog staža i pripreme za polaganje stručnog ispita

Područje programa	Sadržaj programa stažiranja	Nosilac aktivnosti	Izvori, spoznaje i sredstva	Vrijeme izvršenja aktivnosti
1. Ustav RH i propisi iz područja srednjeg školstva	– Upoznavanje s hrvatskim odgojno-obrazovnim sustavom i temeljnim propisima iz područja odgoja i obrazovanja – Zakon o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi – Zakon o strukovnom obrazovanju – propise kojima se uređuje pripravnički staž i polaganje stručnog ispita – propise kojima se uređuju obveze i rad nastavnika u srednjoj školi – propise kojima se uređuje napredovanje odgojno-obrazovnih radnika – Pravilnik o izradbi i obrani završnog rada	ravnateljica stručni suradnik 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	– Upoznavanje sa Statutom Škole, Kućnim redom i drugim relevantnim općim aktima Škole – Upoznavanje s Godišnjim planom i programom rada Škole i Školskim kurikulumom – Upoznavanje s organizacijom i djelokrugom rada Škole te poslovima ravnateljice, stručnih suradnika, nastavnika i ostalih zaposlenika – Upoznavanje s organizacijom strukovnog obrazovanja i posebnostima modularne nastave – Upoznavanje s prostorima Škole, školskim radionicama i drugim prostorima u kojima se ostvaruje odgojno-obrazovni rad	ravnateljica, mentor, stručni suradnik pedagog, tajnik škole	Statut Škole, Kućni red, Godišnji plan i program rada Škole, Školski kurikulum, drugi opći akti i dokumentacija Škole	na početku pripravničkog staža i tijekom stažiranja prema potrebi

Područje programa	Sadržaj programa stažiranja	Nosilac aktivnosti	Izvori, spoznaje i sredstva	Vrijeme izvršenja aktivnosti
3. Prava, obveze i odgovornosti odgojno-obrazovnih radnika	– Upoznavanje pripravnika s pravima, obvezama i odgovornostima nastavnika – Upoznavanje s pravilima profesionalnog i etičkog ponašanja odgojno-obrazovnih radnika – Upoznavanje s radnim obvezama nastavnika i organizacijom radnog vremena – Upoznavanje s obvezama nastavnika vezanim uz neposredni odgojno-obrazovni rad i ostale poslove u okviru radnog mjesta	ravnateljica, tajnik škole, mentor	Zakon o radu, važeći propisi iz područja odgoja i obrazovanja, Etički kodeks i drugi opći akti Škole	prvi tjedan stažiranja drugi tjedan stažiranja
4. Planiranje i programiranje odgojno-obrazovnih sadržaja	– Upoznavanje pripravnika sa strukovnim kurikulumom i kurikulumom ustanove – Upoznavanje sa strukturom modularne nastave: modulima, skupovima ishoda učenja (SIU), ishodima učenja i CSVET bodovima – Upoznavanje s načinom izrade godišnjeg izvedbenog kurikulumu (GIK) i planiranjem odgojno-obrazovnog rada – Upoznavanje s izradom i elementima pripreme za izvođenje nastavnog sata/odgojno-obrazovne aktivnosti – Planiranje ostvarivanja i vrednovanja ishoda učenja	mentor, stručni suradnik	strukovni kurikulum, GIK, pripreme mentora, stručna literatura i školska dokumentacija	na početku stažiranja i kontinuirano tijekom stažiranja.
5. Organiziranje, pripremanje i izvođenje odgojno-obrazovnog procesa	– Pripremanje i izvođenje odgojno-obrazovnog procesa primjenom različitih metoda i oblika rada – Praćenje nastavnog rada mentora (hospitacije) i analiza održanih sati – Upoznavanje s različitim vrstama nastavnih sati i drugim oblicima odgojno-obrazovnog rada – Sudjelovanje u radu s učenicima, roditeljima i drugim sudionicima odgojno-obrazovnog procesa – Samostalno izvođenje nastavnih sati uz praćenje mentora i zajedničku analizu održanih sati – Pripremanje pripravnika za ogledni nastavni sat i polaganje stručnog ispita	mentor, stručni suradnik pedagog, pripravnik, povjerenstvo za stažiranje	pripreme mentora i pripravnika, stručna literatura, nastavna sredstva i pomagala, dokumentacija o hospitacijama i praćenju rada	kontinuirano tijekom pripravničkog staža, u skladu s programom stažiranja i propisanim brojem sati.

Područje programa	Sadržaj programa stažiranja	Nosilac aktivnosti	Izvori, spoznaje i sredstva	Vrijeme izvršenja aktivnosti
6. Primjena suvremenih nastavnih sredstava i digitalnih tehnologija	– Upoznavanje s nastavnim sredstvima, pomagalicama i opremom dostupnom u Školi – Primjena digitalnih tehnologija i digitalnih obrazovnih sadržaja u pripremi i izvođenju nastave – Korištenje odgovarajuće opreme, alata i nastavnih sredstava specifičnih za strukovno područje – Odabir i primjena nastavnih sredstava u skladu s ishodima učenja, sadržajem i potrebama učenika – Razvijanje sigurnog, odgovornog i svrhovitog korištenja digitalnih tehnologija u nastavi	mentor, pripravnik, stručni suradnik pedagog	nastavna sredstva i pomagala, digitalni obrazovni sadržaji, IKT oprema, stručna literatura te oprema i sredstva za izvođenje strukovne nastave	kontinuirano tijekom pripravničkog staža
8. Praćenje, vrednovanje i ocjenjivanje učenika	– Upoznavanje s načinima praćenja, provjeravanja i vrednovanja učenika – Primjena različitih oblika vrednovanja: vrednovanje za učenje, vrednovanje kao učenje i vrednovanje naučenoga – Praćenje ostvarenosti ishoda učenja i vođenje bilješki o napredovanju učenika – Upoznavanje s kriterijima vrednovanja i načinima ocjenjivanja učenika – Upoznavanje sa specifičnostima vrednovanja u modularnoj nastavi – Prilagodba postupaka vrednovanja učenicima s teškoćama u skladu s njihovim potrebama i odgovarajućom dokumentacijom	mentor, stručni suradnik pedagog, pripravnik	važeći propisi o vrednovanju učenika, strukovni kurikulum, kriteriji vrednovanja, pedagoška dokumentacija i stručna literatura	kontinuirano tijekom pripravničkog staža
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

Područje programa	Sadržaj programa stažiranja	Nosilac aktivnosti	Izvori, spoznaje i sredstva	Vrijeme izvršenja aktivnosti
10. Pedagoška dokumentacija i evidencija	– Upoznavanje s propisanom pedagoškom dokumentacijom i evidencijama – Upoznavanje s pravilnim i pravodobnim vođenjem e-Dnevnika – Evidentiranje nastavnih sadržaja, ostvarenosti ishoda učenja, izostanaka, bilješki i ocjena – Upoznavanje s vođenjem dokumentacije vezane uz modularnu nastavu, module i SIU-e – Upoznavanje s GIK-om i drugom dokumentacijom vezanom uz planiranje i realizaciju nastave – Upoznavanje s dokumentacijom i načinom praćenja učenika s teškoćama te izradom i provedbom IOOP-a, kada je primjenjivo – Upoznavanje s ostalom pedagoškom dokumentacijom koju nastavnik vodi u okviru svojega rada	mentor, stručni suradnik pedagog, pripravnik	e-Dnevnik, GIK, pedagoška dokumentacija i evidencije, dokumentacija za učenike s teškoćama, važeći propisi i upute	kontinuirano tijekom pripravničkog staža
11. Rad s učenicima s različitim odgojno-obrazovnim potrebama	– Prepoznavanje individualnih potreba i mogućnosti učenika – Upoznavanje s primjerenim programima/oblicima školovanja učenika s teškoćama – Primjena individualiziranih postupaka i prilagodbi u nastavnom procesu – Sudjelovanje u izradi, provedbi i praćenju IOOP-a kada je potrebno – Upoznavanje s načinima pružanja podrške darovitim učenicima i učenicima kojima je potrebna dodatna odgojno-obrazovna podrška – Suradnja s razrednikom, stručnim suradnikom pedagogom, roditeljima i drugim stručnjacima	mentor, stručni suradnik pedagog, razrednik, pripravnik	rješenja i druga relevantna dokumentacija učenika, IOOP, stručne smjernice, važeći propisi i stručna literatura	tijekom pripravničkog staža, prema potrebama učenika
12. Rad stručnih tijela škola	– Upoznavanje s djelokrugom rada stručnih tijela Škole – Sudjelovanje na sjednicama Nastavničkog i Razrednog vijeća – Sudjelovanje u radu stručnog vijeća (aktiva) kojem pripravnik pripada – Upoznavanje s načinom planiranja, organiziranja i dokumentiranja rada stručnih tijela – Aktivno uključivanje u stručne rasprave i aktivnosti Škole	ravnateljica, mentor, stručni suradnik pedagog, voditelj stručnog vijeća	Godišnji plan i program rada Škole, planovi rada stručnih tijela, zapisnici i ostala školska dokumentacija	kontinuirano tijekom pripravničkog staža

Područje programa	Sadržaj programa stažiranja	Nosilac aktivnosti	Izvori, spoznaje i sredstva	Vrijeme izvršenja aktivnosti
13. Suradnja s roditeljima i drugim sudionicima odgojno-obrazovnog procesa	– Upoznavanje s oblicima suradnje škole i roditelja – Sudjelovanje na roditeljskim sastancima i individualnim razgovorima s roditeljima – Razvijanje primjerenih oblika komunikacije s roditeljima – Suradnja s razrednicima, stručnim suradnicima i drugim nastavnicima – Upoznavanje s oblicima suradnje Škole s vanjskim ustanovama i drugim dionicima	mentor, razrednik, stručni suradnik pedagog, pripravnik	školska dokumentacija, stručna literatura i primjeri dobre prakse	tijekom pripravničkog staža
14. Stručno usavršavanje pripravnika	– Sudjelovanje u stručnom usavršavanju unutar Škole – Sudjelovanje na stručnim skupovima, edukacijama, seminarima i drugim oblicima stručnog usavršavanja izvan Škole – Praćenje stručne literature i suvremenih pristupa u nastavi – Sudjelovanje u radu stručnog vijeća (aktiva) – Razmjena iskustava i primjera dobre prakse s mentorom i drugim nastavnicima – Kontinuirano profesionalno usavršavanje i samovrednovanje vlastitoga rada	pripravnik, mentor, stručni suradnik pedagog, voditelj stručnog vijeća	stručna literatura, stručni skupovi i edukacije, materijali za stručno usavršavanje, mrežni izvori i primjeri dobre prakse	kontinuirano tijekom pripravničkog staža
15. Priprema pripravnika za polaganje stručnog ispita	– Upoznavanje pripravnika sa sadržajem i načinom polaganja stručnog ispita – Proučavanje propisa i stručne literature potrebne za polaganje stručnog ispita – Pripremanje za pisani rad i izvođenje nastavnog sata u okviru stručnog ispita – Konzultacije s mentorom i stručnim suradnikom pedagogom – Analiza nastavnih sati i usavršavanje metodičkih kompetencija – Priprema potrebne dokumentacije za prijavu stručnog ispita	mentor, stručni suradnik pedagog, pripravnik	važeći propisi o polaganju stručnog ispita, stručna literatura, pripreme za nastavu i dokumentacija pripravnika	tijekom pripravničkog staža, intenzivnije prije prijave i polaganja stručnog ispita

Područje programa	Sadržaj programa stažiranja	Nosilac aktivnosti	Izvori, spoznaje i sredstva	Vrijeme izvršenja aktivnosti
16. Praćenje i vrednovanje ostvarivanja programa pripravničkog staža	– Kontinuirano praćenje rada i napredovanja pripravnika – Analiza održanih nastavnih sati i drugih aktivnosti pripravnika – Davanje povratnih informacija i smjernica za daljnji profesionalni razvoj – Praćenje realizacije Programa pripravničkog staža i propisanih aktivnosti – Vođenje potrebne evidencije o ostvarivanju pripravničkog staža – Završno vrednovanje rada pripravnika i priprema dokumentacije vezane uz završetak pripravničkog staža	mentor, stručni suradnik pedagog, ravnateljica, povjerenstvo za stažiranje	Program pripravničkog staža, evidencija ostvarivanja programa, pripreme i dokumentacija pripravnika	kontinuirano tijekom stažiranja i po završetku pripravničkog staža

19. PROGRAM DJELOVANJA ZA PROMICANJE I USPOSTAVLJANJE RAVNOPRAVNOSTI SPOLOVA

AKTIVNOSTI	CILJEVI	NAČIN PROVEDBE	NOSITELJI PROGRAMA	VRIJEME TRAJANJA
Promicanje ravnopravnosti spolova i jednakih mogućnosti	Razvijati kulturu ravnopravnosti, tolerancije i nediskriminacije	Nastava, sati razrednika, radionice, preventivne aktivnosti i svakodnevni odgojno-obrazovni rad	razrednici, stručni suradnik pedagog, nastavnici, ravnateljica	tijekom godine
Prevenција spolne diskriminacije, uznemiravanja i spolnog uznemiravanja	Razvijati sigurno i poticajno školsko okruženje	Informiranje, edukativne aktivnosti i postupanje u skladu s propisima i školskim aktima	ravnateljica, stručni suradnik pedagog, razrednici	tijekom godine
Poticanje jednakih mogućnosti u obrazovanju i profesionalnom razvoju	Smanjivati stereotipe vezane uz spol i izbor zanimanja	Profesionalno informiranje i usmjeravanje, nastava i druge školske aktivnosti	stručni suradnik pedagog, razrednici, nastavnici	tijekom godine

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
UČENIČKI IZOSTANCI	Smanjiti ukupan broj izostanaka, posebice neopravdanih; pravodobno prepoznati učenike s povećanim brojem izostanaka; razvijati odgovornost učenika prema redovitom pohađanju nastave.	Redovito praćenje i analiza izostanaka; individualni razgovori s učenicima; pravodobno uključivanje roditelja; suradnja razrednika, predmetnih nastavnika i stručne službe; provođenje odgovarajućih pedagoških i preventivnih aktivnosti.	Ukupan broj izostanaka; broj opravdanih i neopravdanih izostanaka; prosječan broj izostanaka po učeniku; usporedba s prethodnom školskom godinom.
SURADNJA S RODITELJIMA	Unaprijediti pravodobnu i kvalitetnu suradnju škole i roditelja; povećati uključenost roditelja u praćenje napredovanja učenika i život škole.	Roditeljski sastanci; individualni razgovori; pravodobno informiranje roditelja; uključivanje roditelja u rješavanje poteškoća učenika; suradnja kroz Vijeće roditelja; uključivanje roditelja u odgovarajuće aktivnosti škole.	Odaziv roditelja na roditeljske sastanke; broj individualnih razgovora; sudjelovanje roditelja u aktivnostima škole; evidentirana suradnja s roditeljima učenika kod kojih su utvrđene teškoće.
SURADNJA S OSNOVNIM ŠKOLAMA I PROFESIONALNO USMJERAVANJE	Unaprijediti suradnju s osnovnim školama; kvalitetno informirati učenike o mogućnostima strukovnog obrazovanja; promovirati zanimanja koja Škola izvodi.	Posjeti i suradnja s osnovnim školama; predstavljanje obrazovnih programa; Dan otvorenih vrata; radionice i prezentacije zanimanja; informiranje učenika i roditelja o mogućnostima nastavka obrazovanja i zapošljavanja.	Broj provedenih aktivnosti s osnovnim školama; broj uključenih učenika; broj promotivnih aktivnosti; interes učenika za upis i broj upisanih učenika.
KVALITETNA PROVEDBA MODULARNE	Unaprijediti planiranje, izvođenje i praćenje modularne nastave; osigurati kvalitetno ostvarivanje ishoda učenja; razvijati	Praćenje provedbe strukovnih kurikula; izrada i praćenje GIK-ova; razmjena iskustava na stručnim vijećima; praćenje	Izrađeni GIK-ovi; realizacija planiranih modula i SIU-a; broj stručnih sastanaka i edukacija;

NASTAVE	suradnju nastavnika uključenih u izvođenje modula i UTR-a.	ostvarivanja modula i SIU-a; podrška nastavnicima; suradnja nastavnika i voditelja UTR-a kod poslodavaca; praćenje i vrednovanje ishoda učenja.	evidencija ostvarivanja ishoda učenja; povratne informacije nastavnika i učenika.
UČENJE TEMELJENO NA RADU I SURADNJA S POSLODAVCIMA	Unaprijediti kvalitetu učenja temeljenog na radu; razvijati suradnju škole i poslodavaca; omogućiti učenicima stjecanje kompetencija u stvarnom radnom okruženju.	Suradnja s poslodavcima; praćenje realizacije UTR-a; komunikacija voditelja UTR-a, nastavnika i mentora kod poslodavaca; praćenje ostvarivanja ishoda učenja; obilazak učenika kod poslodavaca prema potrebi.	Broj učenika uključenih u UTR kod poslodavaca; broj poslodavaca s kojima Škola surađuje; realizacija planiranih sati/aktivnosti UTR-a; ostvarivanje planiranih ishoda učenja
MATERIJALNI I PROSTORNI UVJETI	Kontinuirano unaprijeđivati prostorne, tehničke i materijalne uvjete za izvođenje suvremene strukovne nastave.	Nabava i održavanje nastavne opreme, alata i sredstava; opremanje praktikuma i radionica; korištenje suvremene tehnologije u nastavi; planiranje nabave u skladu s potrebama obrazovnih programa i financijskim mogućnostima Škole.	Nabavljena i stavljena u funkciju nova oprema; unaprijeđeni praktikumi i radionice; stupanj realizacije planirane nabave; korištenje opreme u nastavnom procesu
PROFESIONALNI RAZVOJ ZAPOSLENIKA	Kontinuirano razvijati stručne, pedagoške, digitalne i metodičke kompetencije zaposlenika; osnažiti nastavnike za provedbu modularne nastave i rad s različitim potrebama učenika.	Individualna i skupna stručna usavršavanja; stručni skupovi, radionice i edukacije; rad stručnih vijeća; međusobna razmjena iskustava i primjera dobre prakse; diseminacija nakon stručnih usavršavanja	Broj provedenih stručnih usavršavanja; broj zaposlenika uključenih u edukacije; broj provedenih diseminacija i stručnih aktivnosti; primjena stečenih znanja u odgojno-obrazovnom radu
PODRŠKA UČENICIMA I PREVENCIJA RIZIČNIH PONAŠANJA	Pravodobno prepoznavati obrazovne, socijalne i druge poteškoće učenika; pružati odgovarajuću podršku; razvijati sigurno i poticajno školsko okruženje.	Individualni i skupni rad s učenicima; suradnja razrednika, nastavnika i stručne službe; suradnja s roditeljima; provedba preventivnih aktivnosti; suradnja s nadležnim vanjskim ustanovama prema potrebi; praćenje učenika s teškoćama i primjena odgovarajućih prilagodbi	Broj provedenih preventivnih aktivnosti; broj individualnih i skupnih oblika rada; evidencija pružene podrške; praćenje uspjeha, izostanaka i pedagoških mjera; evaluacija provedenih aktivnosti

20.2. EUROPSKI RAZVOJNI PLAN

Europski razvojni plan Industrijsko-obrtničke škole Slatina usmjeren je na internacionalizaciju škole, unaprjeđivanje kvalitete strukovnog obrazovanja te razvoj stručnih, jezičnih, digitalnih i interkulturalnih kompetencija učenika i zaposlenika. Međunarodnom suradnjom, mobilnostima i razmjenom primjera dobre prakse Škola nastoji stečena iskustva i znanja primjenjivati u svakodnevnom odgojno-obrazovnom radu.

1. Potrebe škole	– kontinuirano unaprjeđivanje kvalitete strukovnog obrazovanja i modularne nastave – razvoj stručnih, digitalnih i jezičnih kompetencija učenika i zaposlenika – upoznavanje i primjena suvremenih metoda poučavanja i primjera dobre prakse – jačanje međunarodne suradnje i partnerstava s europskim školama i drugim ustanovama – razvoj interkulturalnih kompetencija, tolerancije i otvorenosti prema različitostima – povećanje mogućnosti učenika za stjecanje stručnih iskustava u međunarodnom okruženju
2. Ciljevi	– unaprijediti kvalitetu odgojno-obrazovnog rada i strukovnog obrazovanja – poticati profesionalni razvoj i stručno usavršavanje zaposlenika – razvijati stručne, jezične, digitalne i osobne kompetencije učenika – povećati uključenost učenika i zaposlenika u međunarodne aktivnosti – razvijati europsku dimenziju i internacionalizaciju Škole – poticati razmjenu iskustava i primjera dobre prakse – primjenjivati znanja i iskustva stečena međunarodnim aktivnostima u radu Škole
3. Plan aktivnosti	– provedba planiranih Erasmus+ projekata i mobilnosti učenika i zaposlenika – sudjelovanje u eTwinning projektima i aktivnostima – razvoj suradnje s partnerskim školama i ustanovama iz drugih europskih zemalja – sudjelovanje zaposlenika na međunarodnim edukacijama, stručnim usavršavanjima i drugim aktivnostima, u skladu s mogućnostima i odobrenim projektima – priprema učenika i zaposlenika za sudjelovanje u međunarodnim aktivnostima – predstavljanje i diseminacija rezultata projekata i mobilnosti u Školi i lokalnoj zajednici – primjena stečenih znanja, iskustava i primjera dobre prakse u odgojno-obrazovnom radu

4. Očekivani učinci na kvalitetu rada škole	– unaprjeđenje kvalitete nastave i strukovnog obrazovanja – razvoj stručnih, jezičnih, digitalnih i interkulturalnih kompetencija učenika i zaposlenika – primjena suvremenih metoda poučavanja i novih primjera dobre prakse – veća motiviranost učenika za učenje, stručno usavršavanje i cjeloživotno obrazovanje – jačanje samostalnosti, odgovornosti i profesionalnih kompetencija učenika – povećanje međunarodne vidljivosti i prepoznatljivosti Škole – razvoj i održavanje kvalitetnih međunarodnih partnerstava – diseminacija i primjena rezultata međunarodnih aktivnosti u radu Škole.
--	---

20.3. SAMOVRJEDNOVANJE ŠKOLE

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

Povjerenstvo za kvalitetu:

1. Ružica Milašćević, prof. - ravnateljica škole, predsjednik Povjerenstva
2. Danijel Perović, prof. – nastavnik fizike i informatike, predstavnik Nastavničkog vijeća
3. Anamarija Tašić, učenica, predstavnica polaznika
4. Dragana Sigečan, predstavnica roditelja
5. Andrej Strupar, predstavnik dionika na prijedlog osnivača

Školski tim za samovrednovanje:

1. dr.sc.Helena Roštaš, profesor savjetnik, nastavnica hrvatskog jezika, članica - voditeljica tima i koordinatorica za samovrednovanje
2. Ksenija Som, profesor savjetnik, članica, nastavnica skupine strukovnih predmeta iz područja ekonomije - koordinatorica za kvalitetu
3. Snježana Ostojić, mag.pedagogije i magistra edukacije povijesti, članica - stručna suradnica pedagoginja

20.3.1.Provedba i plan procesa samovrjednovanja

Okvirno razdoblje	PROVEDBA PLAN PROCESA SAMOVRJEDNOVANJA - AKTIVNOSTI -
Rujan – listopad 2026.	Analiza rezultata samovrednovanja iz prethodne školske godine. Informiranje Nastavničkog vijeća. Utvrđivanje prioritetnih područja, ciljeva i načina praćenja te izrada plana samovrednovanja za školsku godinu 2026./2027.
Studen 2026. – siječanj 2027.	Praćenje odabranih područja kvalitete i prikupljanje relevantnih podataka. Provedba anketa, razgovora i drugih oblika ispitivanja prema potrebi. Analiza rezultata rada Škole na kraju prvog polugodišta.
Veljača – svibanj 2027.	Nastavak praćenja i prikupljanja podataka. Analiza rezultata i povratnih informacija učenika, nastavnika, roditelja i drugih dionika prema potrebi. Praćenje provedbe aktivnosti za unaprjeđenje te utvrđivanje mogućih mjera poboljšanja.
Lipanj – srpanj 2027.	Završna analiza rezultata samovrednovanja. Procjena ostvarenosti postavljenih ciljeva. Izrada izvješća o samovrednovanju te utvrđivanje prioritetnih područja i prijedloga aktivnosti za unaprjeđenje rada Škole u sljedećem razdoblju.

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 2026./2027.,
2. Prilagođeni planovi i programi rada za učenike s teškoćama za školsku godinu 2026./2027.,
3. Rješenja o tjednom i godišnjem rasporedu radnih obveza nastavnika/ca za školsku godinu 2026./2027.

KLASA: 602-11/26-01/1
URBROJ: 2189-77-08-26-1
Slatina, 6. listopada 2026.

Ravnateljica:

Ružica Milašević, prof.



Predsjednik Školskog odbora

Mark-Kristian Milašević

A handwritten signature in blue ink, which appears to be 'Mark-Kristian Milašević'.