

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA



ZA ŠKOLSKU GODINU 2024./2025.

Đurđevac, 30. rujna 2024.

Sadržaj

KALENDAR ŠKOLE U ŠK. GOD. 2024./2025.....	7
KALENDAR POSLOVA NA KRAJU NASTAVNE I ŠKOLSKE GODINE 2024./2025.....	10
PLAN PROVEDBE IZRADBE I OBRANE ZAVRŠNOG RADA - šk. god. 2024./2025.....	12
PLAN RADA ŠKOLSKOG ISPITNOG POVJERENSTVA.....	17
OSNOVNI PODACI O ŠKOLI.....	29
MATERIJALNI UVJETI RADA	30
RAZREDNI ODJELI, RAZREDNICI I BROJ UČENIKA	33
ORGANIZACIJA ODGOJNO - OBRAZOVNOG RADA	35
PLAN I PROGRAM SJEDNICA NASTAVNIČKOG VIJEĆA	40
PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLSKOG ODBORA.....	43
PLAN I PROGRAM RADA RAVNATELJA	44
PLAN I PROGRAM RADA PEDAGOGA	54
PLAN I PROGRAM RADA SOCIJALNE PEDAGOGINJE.....	66
PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLSKE KNJIŽNIČARKE.....	69
PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLSKE PSIHOLOGINJE	73
PLAN I PROGRAM RADA TAJNIKA	75
PLAN I PROGRAM ADMINISTRATORA ZA UČENIČKA PITANJA	76
PLAN I PROGRAM RADA VODITELJA RAČUNOVODSTVA	77
PLANOVI I PROGRAMI RADA POJEDINIH STRUČNIH AKTIVA ŠKOLE.....	81
AKTIV NASTAVNIKA HRVATSKOGA JEZIKA	81
AKTIV NASTAVNIKA STRANIH JEZIK.....	85
AKTIV MATEMATIKE I FIZIKE.....	89
AKTIV STROJARSKE, PROMETNE I DRVNE GRUPE PREDMETA	93
AKTIV STRUČNE GRUPE PREDMETA - TURIZAM I UGOSTITELJSTVO	96
AKTIV OSOBNE, USLUGE ZAŠTITE I DRUGE USLUGE	99
AKTIV ELEKTROTEHNIKE I RAČUNALSTVA	104
AKTIV DRUŠTVENE- HUMANISTIČKO GRUPE PREDMETA.....	108
AKTIV EKONOMIJE	111
AKTIV RADIONIČKIH VJEŽBI I PRAKTIČNE NASTAVE ELEKTROTEHNIKE I STROJARSTVA	114
PROGRAM UČENIČKE ZADRUGE „PICOKI“.....	116
PLAN I PROGRAM PRODUŽENOG STRUČNOG POSTUPKA.....	123
PLAN RADA VIJEĆA UČENIKA	125
ŠKOLSKI PREVENTIVNI PROGRAM.....	128
ANTI-KORUPCIJSKI PROGRAM STRUKOVNE ŠKOLE ĐURĐEVAC.....	136
POPIS PREDMETA I NASTAVNIKA PO RAZREDIMA	137
STRATEGIJA RAZVOJA STRUKOVNE ŠKOLE ĐURĐEVAC	174
Zaključak.....	180

	OPĆI PODACI	OPIS
1 .	<i>Naziv škole</i>	STRUKOVNA ŠKOLA
2 .	<i>Šifra škole</i>	06-023-502
3 .	<i>Adresa</i>	Dr. Ivana Kranjčeva 5
4 .	<i>Mjesto</i>	48350- Đurđevac
5 .	<i>Općina</i>	Đurđevac
6 .	<i>Žiro račun</i>	HR4423860021552003358
7 .	<i>FINA</i>	Đurđevac
8 .	<i>Telefon</i>	048/812-223; 811-419
9 .	<i>Telefax</i>	048/812-367
1 0 .	<i>e-mail</i>	ured@ss-strukovna-djurdjevac.skole.hr
1 1 .	<i>Broj učenika</i>	536
1 2 .	<i>Broj odjela</i>	30
1 3 .	<i>Broj zaposlenih</i>	95
1 4 .	<i>Vrsta škole</i>	Strukovna škola
1 5 .	<i>Podaci o osnivaču (naziv, broj i datum akta o osnivanju)</i>	Koprivničko križevačka županija, Kl.022-03/01-01/3218, Urbr:532/1-01-02 od 21. prosinca 2001. godine
1 6 .	<i>Statut (broj i datum donošenja)</i>	Kl.012-03/19-01/2, Urbr.2137-51-01-19-01 od 26. travnja 2019.godine
1 7 .	<i>Sjedište škole</i>	Đurđevac
1 8 .	<i>Djelatnost škole</i>	odgoj i obrazovanje mladeži i odraslih za stjecanje znanja i sposobnosti za rad i nastavak školovanja i stjecanja srednje stručne spreme
1 9 .	<i>Podaci o upisu u sudski registar (broj i datum upisa, MBS)</i>	Trgovački sud u Bjelovaru Tt-98/998-3 od 3.prosinca 1998 MBS 010041010, Trgovački sud u Bjelovaru 12.ožujka 2008.
	<i>Podaci o odobrenju</i>	Kl.602-03/92-01521,Urbr.532-02-6/3-93-01 od 8.2.1993.g.;UP/I-602-

2 0 .	<i>za rad (broj i datum rješenja)</i>	<p><i>03/98-01/161, Urbr.532-02-02/6-98-1 od 22.10.1998.g.; UP/I-602-03/98-01/160, Urbr.532-02-02/6-98-1 od 23.11.1998.g. UP/I-602-03/99-01/01, Urbr.532-02-02/5-99-2 od 3.ožujka 1999.g. Kl.311-01/00-01/158, Urbr.515-01-00-04 od 13.travnja 2000.g. Kl.UP/I°602.03/00—01/455, Ur.br.532-02-02/4-01-1 od 16.veljače 2001.g.KL.UP-602-03/03-01/006, Ur.br.532-02-02/3-03-4 od 24.veljače 2003.g.</i></p> <p><i>Obrazovanje odraslih: Kl.602-07/94-01-16, Urbr.532-02-2/2-94-01 od 12.travnja 1994;</i></p> <p><i>Kl.:UP/I-602-07/99-01/12, Urbr.532-02-02/6-99-1 od 22.listopada 1999.g.Kl.UP/I°-602-07/02-01/60, Urbr.532-02-02/7-01-01 od 26.travnja 2001.g., Kl.UP/I°602-07/01-01/292, Urbr.532-02-02/01-01 od 5.studenog 2001.g.</i></p>
2 1 .	<i>Podaci o odobrenju za izvođenje programa (naziv programa, broj i datum rješenja)</i>	<p><i>Strojarstvo, brodogradnja i metalurgija:</i> strojbravar, autolimar, bravar, automehaničar, limar (Klasa: 602-03/92-01521, Urbroj: 532-02-6/3-93-01 od 8. 2. 1993.), instalater grijanja i klimatizacije, plinoinstalater, vodoinstalater (Klasa: UP/I-602-03/98-01/160, Urbroj: 532-02-02/6-98-1 od 23.11.1998.), CNC operater (Klasa:UP/I-602-03/17-05/00026, Urbroj: 533-25-17-0005 od 16. ožujka 2017.), Automehatroničar: (Klasa: UP/I-602-03/12-05/00015, Urbroj: 533-09-12-0006 od 10. travnja 2012.)</p> <p><i>Promet i logistika:</i> vozač motornog vozila(Kl.602-03/92-01521, Urbr.532-02-6/3-93-01 od 8.2.1993.g.); Šumarstvo, prerada i obrada drva: stolar (Klasa: 602-03/92-01-521, Urbroj: 532-02-6/3- 93-01 od 8.2.1993..);</p>

		<p>Osobne, usluge zaštite i druge usluge: frizer (Klasa: 602-03/92-01521, Urbroj: 532-02-6/3-93-01 od 8.2.1993.); kozmetičar (Klasa: UP/I-602-03/06-05/00025, Urbroj: 533-09-06-05 od 25.5.2006.); pediker (Klasa: UP/I-602-03/19-10-00001, Urbroj: 533-05-19-0006 od 23.4.2019.)</p> <p>Elektrotehnika i računalstvo: elektroničar-mehaničar, autoelektričar (Klasa: 602-03/92-01-521, Urbroj: 532-02-6/3-93-01 od 8.2.1993.g.); tehničar za računalstvo (041624), (Klasa: UP/I-602-03/17-05/0034, Urbroj: 532-25-17-0006 od 2. studenoga 2017.), tehničar za mehatroniku (041524), (Klasa: UP/I-602-03/17-05/0034, Urbroj: 532-25-17-0006 od 2. studenoga 2017.)</p> <p>Ekonomija, trgovina i poslovna administracija: ekonomist (060724), Klasa: UP/I-602-03/17-05/000214; Urbroj: 533-25-77-0004, od 27. prosinca 2017.</p> <p>Turizam i ugostiteljstvo: kuhar, konobar (Klasa: UP/I-602-03/98-01/160, Urbroj: 532-02-02/6-98-1 od 23.11.1998.), pomoćni kuhar i slastičar, (Klasa: UP/I-602-03/03-01/98, Urbroj: 532/I-03-2 od 4.11.2003.)</p> <p>Obrazovanje odraslih: strojobravar, autolimar, bravar, automehaničar, limar, vozač motornog vozila, stolar, frizer, elektroničar-mehaničar, autoelektričar, tehničar za elektroniku Kl.602-07/94-01-16, Urbr.532-02-2/2-94-01 od 12.travnja 1994;</p> <p>Ugostiteljstvo i turizam: konobar-kuhar, Kl.: UP/I-602-07/99-01/12, Urbr.532-02-02/6-99-1 od 22.listopada 1999.g.;</p> <p>Strojarstvo, brodogradnja i metalurgija: instalater grijanja i klimatizacije, plininstalater, vodoinstalater Kl.: UP/I-602-07/99-01/12, Urbr.532-02-02/6-99-1 od 22.listopada 1999.g.;</p> <p>Ekonomija, trgovina i poslovna administracija: ekonomist (060724), Klasa: UP/I-602-03/17-05/000214; Urbroj: 533-25-77-0004, od 27. prosinca 2017.</p> <p>Elektrotehnika i računalstvo: tehničar za računalstvo (041624), Klasa: UP/I-602-03/17-05/0034, Urbroj: 532-25-17-0006 od 2. studenoga 2017.g., tehničar za mehatroniku (041524), Klasa: UP/I-602-03/17-05/0034, Urbroj: 532-25-17-0006 od 2. studenoga 2017.g., Zidar,tesar,kozmetičar,ekonomist KL.UP/I-602-07/06-03/00116,Ur.br.533-09-06-0007 od14.prosinca 2006.g., tehničar za mehatroniku, tehničar cestovnog prometa;</p> <p>Grafička tehnologija i audio-vizualno oblikovanje, zanimanje WEB dizajner, KLASA: UP/I-602-03/22-05/00042; URBROJ: 533-05-23-0004 od 8. svibnja 2023.</p>
22.	<p>Podaci o podružnici (sjedište, djelatnost, upis u sudski registar)</p>	-

23.	<i>Ime i prezime ravnatelja (v.d. ravnatelja ili privremenog ravnatelja)</i>	<i>Darko Špoljar, dipl. ing.</i>
24.	<i>Ostali podaci</i>	<i>Subjekt upisa upisan je u sudski registar dana 24. svibnja 1993.g. temeljem rješenja Okružnog privrednog suda u Bjelovaru od 24.svibnja 1993.g. br. US-11/93 u registarskom ulošku 1-3517</i>

KALENDAR ŠKOLE U ŠK. GOD. 2024./2025.

DATUM	DAN U TJEDNU	SADRŽAJ
23.8.2024	petak	Nastavničko vijeće (12:00);
30.8.2024	petak	Prosudbeni odbor (10:00);
5.9.2024	četvrtak	Nastavničko vijeće (09:00);
9.9.2024	ponedjeljak	Početak nastave školska godina 2024./2025.;
18.9.2024	srijeda	Olimpijski dan ;
2.10.2024	srijeda	Nastavničko vijeće (12:20); Vijeće roditelja (18:15);
5.10.2024	subota	Dan učitelja;
25.10.2024	petak	Nenastavni dan uz Dan učitelja;
1.11.2024	petak	Državni praznik - Blagdan Svi sveti;
6.11.2024	srijeda	Nastavničko vijeće (12:20); Prosudbeni odbor (13:00);
18.11.2024	ponedjeljak	Dan sjećanja na žrtve Domovinskog rata i Dan sjećanja na žrtvu Vukovara i Škabrnje;
1.12.2024	nedjelja	Državna matura - Početak prijava ispita, ljetni rok;
4.12.2024	srijeda	Nastavničko vijeće (18:20); Prosudbeni odbor (19:00);
20.12.2024	petak	Završetak prvog polugodišta;
23.12.2024	ponedjeljak	Početak zimskog odmora učenika I. dio;
25.12.2024	srijeda	Državni praznik - Božić;
26.12.2024	četvrtak	Državni praznik - Sveti Stjepan;
1.1.2025	srijeda	Državni praznik - Nova godina;
5.1.2025	nedjelja	Završetak zimskog odmora učenika I. dio;
6.1.2025	ponedjeljak	Državni praznik - Sveta tri kralja;
7.1.2025	utorak	Početak drugog polugodišta;
29.1.2025	srijeda	Nastavničko vijeće (12:20); Prosudbeni odbor (13:00);
14.2.2025	petak	Obrana završnog rada - zimski rok (08:00)
15.2.2025	subota	Državna matura - Završetak prijava ispita, ljetni rok;
18.2.2025	utorak	Prosudbeni odbor (12:15);
24.2.2025	ponedjeljak	Početak zimskog odmora učenika II. dio;
28.2.2025	petak	Završetak zimskog odmora učenika II. dio;
3.3.2025	ponedjeljak	Početak nastave nakon II. dijela zimskog odmora učenika;
5.3.2025	srijeda	Nastavničko vijeće (12:20); Vijeće roditelja (18:15);
9.4.2025	srijeda	Nastavničko vijeće (18:20); Prosudbeni odbor (19:00);
17.4.2025	četvrtak	Početak proljetnog odmora učenika;
18.4.2025	petak	Završetak proljetnog odmora učenika;
20.4.2025	nedjelja	Državni praznik - Uskrs;
21.4.2025	ponedjeljak	Državni praznik - Uskrsni ponedjeljak;
22.4.2025	utorak	Početak nastave nakon proljetnog odmora;
23.4.2025	srijeda	Dan grada Đurđevca;
30.4.2025	srijeda	Dani grada, Dan škole, Dan drugačije nastave;
1.5.2025	četvrtak	Državni praznik - Praznik rada;

DATUM	DAN U TJEDNU	SADRŽAJ
2.5.2025	petak	Nenastavni dan uz Praznik rada;
23.5.2025	petak	Nastavničko vijeće (14:00); Završetak nastave za maturante ;
26.5.2025	ponedjeljak	Početak dopunskog rada za završne razrede (08:00)
30.5.2025	petak	Državni praznik - Dan državnosti;
2.6.2025	ponedjeljak	Državna matura: ČEŠKI JEZIK (test) (9.00);
3.6.2025	utorak	Državna matura: MAĐARSKI JEZIK I KNJIŽEVNOST (test) (9.00);
4.6.2025	srijeda	Državna matura: SRPSKI JEZIK (test) (9.00);
5.6.2025	četvrtak	Državna matura: TALIJANSKI JEZIK I KNJIŽEVNOST (test) (9.00);
6.6.2025	petak	Državna matura: FIZIKA (9.00);
9.6.2025	ponedjeljak	Izrada završnih radova - zanimanja kuhar, konobar, frizer, kozmetičar, Smotra učeničkih zadruga; Državna matura: ŠPANJOLSKI JEZIK (viša razina) (9.00); Izrada završnih radova za zanimanje kuhar, konobar, pomoćni kuhar i slastičar, frizer, kozmetičar i pediker (08:00)
10.6.2025	utorak	Nastavničko vijeće (12:20); Prosudbeni odbor (12:30); Državna matura: NJEMAČKI JEZIK (viša razina) (9.00);
11.6.2025	srijeda	Državna matura: TALIJANSKI JEZIK (viša razina) (9.00); Obrana završnog rada - ljetni rok, tehničar za mehatroniku (12:00)
12.6.2025	četvrtak	Državna matura: FRANCUSKI JEZIK (viša razina) (9.00); Obrana završnog rada - ljetni rok, tehničar za računalstvo (08:00)
13.6.2025	petak	Nastavničko vijeće (13:30); Završetak nastavne godine;
16.6.2025	ponedjeljak	Državna matura: HRVATSKI JEZIK (test + sažetak) (9.00); Početak dopunskog rada za nezavršne razrede (08:00)
17.6.2025	utorak	Prosudbeni odbor (10:00); Državna matura: HRVATSKI JEZIK (esej) (9.00); Obrana završnog rada - ljetni rok, kozmetičar (13:00)
18.6.2025	srijeda	Državna matura: ENGLLESKI JEZIK (viša razina) (9.00); Obrana završnog rada - ljetni rok, stolar (13:00)
19.6.2025	četvrtak	Državni praznik - Tijelovo;
22.6.2025	nedjelja	Državni praznik - Dan antifašističke borbe;
23.6.2025	ponedjeljak	Prosudbeni odbor (12:00); Državna matura: PSIHOLOGIJA (9.00);
24.6.2025	utorak	Državna matura: KEMIJA (9.00);
25.6.2025	srijeda	Državna matura: MATEMATIKA (viša razina) (9.00);
26.6.2025	četvrtak	Državna matura: GLAZBENA UMJETNOST (9.00);
27.6.2025	petak	Obrana završnog rada vozač motornog vozila; Obrana završnog rada - ljetni rok, vozač motornog vozila (08:00)
30.6.2025	ponedjeljak	Prosudbeni odbor (10:00);
1.7.2025	utorak	Svečana podjela završnih svjedodžbi;
4.7.2025	petak	Nastavničko vijeće (12:00);
9.7.2025	srijeda	Državna matura - Objava rezultata na ispitima na ljetnom roku;

DATUM	DAN U TJEDNU	SADRŽAJ
11.7.2025	petak	Državna matura - Rok za prigovore na rezultate ispita;
16.7.2025	srijeda	Državna matura - Konačna objava rezultata ispita;
18.7.2025	petak	Državna matura - Podjela potvrda o položenim ispitima;
19.7.2025	subota	Državna matura - Početak prijave ispita, jesenski rok;
30.7.2025	srijeda	Državna matura - Završetak prijave ispita, jesenski rok;
5.8.2025	utorak	Državni praznik - Dan pobjede i domovinske zahvalnosti i Dan hrvatskih branitelja;
15.8.2025	petak	Državni praznik - Velika Gospa;
18.8.2025	ponedjeljak	Popravni ispit za završne razrede (08:00)
19.8.2025	utorak	Nastavničko vijeće (12:00); Popravni ispit za završne razrede (08:00)
20.8.2025	srijeda	Državna matura: INFORMATIKA (9.00); Popravni ispit (08:00)
21.8.2025	četvrtak	Državna matura: HRVATSKI JEZIK (test + sažetak) (9.00); Popravni ispit (08:00)
22.8.2025	petak	Državna matura: HRVATSKI JEZIK (esej) (9.00); Popravni ispit (08:00)
25.8.2025	ponedjeljak	Nastavničko vijeće (12:00); Prosudbeni odbor (12:00); Državna matura: FIZIKA (9.00); Popravni ispit (08:00)
26.8.2025	utorak	Državna matura: BIOLOGIJA (9.00);
27.8.2025	srijeda	Državna matura: MATEMATIKA (viša razina) (9.00);
28.8.2025	četvrtak	Državna matura: KEMIJA (9.00); Obrana završnog rada - jesenski rok (08:00)
29.8.2025	petak	Nastavničko vijeće (09:00); Prosudbeni odbor (12:00); Državna matura: ENGLESKI JEZIK (viša razina) (9.00); Obrana završnog rada - jesenski rok (08:00)
1.9.2025	ponedjeljak	Državna matura: NJEMAČKI JEZIK (viša razina) (9.00);
2.9.2025	utorak	Državna matura: ŠPANJOLSKI JEZIK (viša razina) (9.00);
3.9.2025	srijeda	Državna matura: TALIJANSKI JEZIK (viša razina) (9.00);
4.9.2025	četvrtak	Državna matura: ČEŠKI JEZIK (test) (9.00);
5.9.2025	petak	Državna matura: ČEŠKI JEZIK (esej) (9.00);
8.9.2025	ponedjeljak	Pretpostavljeni početak nastave u školskoj godini 2025./2026.;
10.9.2025	srijeda	Olimpijski dan ; Državna matura - Objava rezultata na ispitima na jesenskom roku;
12.9.2025	petak	Državna matura - Rok za prigovore na rezultate ispita;
17.9.2025	srijeda	Državna matura - Konačna objava rezultata ispita na jesenskom roku;
18.9.2025	četvrtak	Državna matura - Podjela potvrda o položenim ispitima;

KALENDAR POSLOVA NA KRAJU NASTAVNE I ŠKOLSKE GODINE 2024./2025.

ZAVRŠNI ODJELI :

Završetak nastave:

- 23. svibnja 2025.

Sjednica Razrednih vijeća:

- 23. svibnja 2025. od 10:30 sati u učionici MM

Predloženi Dnevni red Sjednica Vijeća obrazovnih grupa završnih razreda:

1. Potvrđivanje uspjeha učenika na kraju nastavne godine
2. Realizacija nastavnog plana i programa
3. Završni ispiti i državna matura
4. Različito

<u>RAZREDNI ODJEL</u>	<u>OBRAZOVNI SEKTOR</u>	<u>STRUKOVNA KVALIFIKACIJA</u>	<u>VRIJEME</u>	<u>RAZREDNIK</u>
3 d	-strojarstvo, brodogradnja i metalurgija - elektrotehnika i računalstvo	- CNC operater - elektroničar mehaničar	10:30 – 10:40	Josip Dolček
3 e	-strojarstvo, brodogradnja i metalurgija	- automehatroničar - strojobravar, - instalater grijanja i klimatizacije	10:40 – 10:50	Dinko Erdeljac
3 f	- osobne, usluge zaštite i druge usluge	- frizer - kozmetičar - pediker	10:50 – 11:00	Lucija Vrbaslija
3 g	- promet i logistika	- vozač motornog vozila	11:00 – 11:10	Ivan Đuroci
3 h	- turizam i ugostiteljstvo - šumarstvo, prerada i obrada drva	- kuhar - konobar - stolar	11:10 – 11:20	Mladen Roštan
3 i	- turizam i ugostiteljstvo	- pomoćni kuhar i slastičar	11:20 – 11:30	Maja Rumenjak
4 a	- elektrotehnika i računalstvo	- tehničar za mehatroniku	11:30 – 11:40	Marija Hodalić Peradin
4 b	- elektrotehnika i računalstvo	- tehničar za računalstvo	11:40 – 11:50	Tomislava Medimorac Trkulja

4 c	-ekonomija, trgovina i poslovna administracija	-ekonomist	11:50 12:00	Mateja Živko
-----	---	------------	----------------	--------------

Kratki program završnih odjela:

23. svibnja 2025. 12:00 do 12:45

Opcija: Salonsko kolo završnih odjela na gradskom trgu:

23. svibnja 2025. 13:00 do 13:30

Sjednica Nastavničkog vijeća - 23. svibnja 2025. u 14:00

Predloženi Dnevni red:

1. Potvrđivanje odgojno-obrazovnih rezultata na kraju nastavne godine
2. Realizacija nastavnog plana i programa
3. Završni ispiti, državna matura i kalendar poslova

Dopunski rad za završne razrede održava se u vremenu od 26. svibnja 2025. do 9. lipnja 2025.

Raspored dopunskog rada objavljuje se na web stranici škole.

Sjednica Nastavničkog vijeća je 10. lipnja 2025. u 12:15 Predloženi

Dnevni red:

- 1 Potvrđivanje uspjeha učenika nakon dopunskog rada
- 2 Različito

RAZREDNICI SU DUŽNI PRIPREMITI SLIJEDEĆE:

1. Broj učenika u razredu na kraju nastavne godine,
2. Broj učenika koji su razred završili s odličnim, vrlo dobrim, dobrim, dovoljnim uspjehom,
3. Broj učenika koji su razred završili sa uzornim, dobrim, lošim vladanjem,
4. Ime i prezime učenika koje pohvaljujete te učenika koji su ostvarili uspjeh u natjecanjima tijekom ove školske godine,
5. Broj učenika koji se upućuju na dopunski rad, ime i prezime tih učenika, predmet i nastavnik dopunskog rada,
6. Broj učenika koji se upućuju na ponavljanje razreda, ime i prezime tih učenika,
7. Broj učenika koji su drugi put pali isti razred, ime i prezime tih učenika,
8. Broj izostanaka: ukupan broj izostanaka te posebno broj opravdanih, broj neopravdanih i broj ostalih izostanaka,
9. Srednja ocjena razreda.
10. Ostalo

Navedene podatke potrebno je prezentirati na sjednici.

PLAN PROVEDBE IZRADBE I OBRANE ZAVRŠNOG RADA - šk. god. 2024./2025.

Izrada završnih radova: Prema pravilniku o izradi i obrani završnog rada izrađeni završni rad predaje se mentoru najkasnije 10 dana prije obrane završnog rada i urudžbira u tajništvu škole.

Izrada i obrana završnih radova:

Izrada i obrana završnog rada odvija se prema kalendaru u nastavku. Prosudbena povjerenstva provode i ocjenjuju dijelove ispita, a Prosudbeni odbor potvrđuje rezultate izrade završnog rada, obrane završnog rada, kao i konačnu ocjenu završnog rada.

Rok	Aktivnost
do 15. listopada. 2024.	Određivanje tema na prijedlog stručnih aktiva.
do 30. listopada.2024.	Izbor tema završnih radova
do 27.11.2024.	Imenovanje Povjerenstva
Prijava obrane završnog rada:	
Do 30. studenoga 2024. Do 1. travnja 2025. Do 10. srpnja 2025.	Za zimski rok Za ljetni rok Za jesenski rok
Najmanje 10 dana prije planirane obrane završnog rada	Učenici predaju završni rad mentoru, a mentor u urudžbeni zapisnik – tajništvo škole, administrator.
Obrana završnog rada:	
14. veljače 2025. 10. lipnja 2025. do 27. lipnja 2025. 28. i 29. kolovoza 2025.	zimski rok, ljetni rok, jesenski rok

Izrada završnog rada:

9. lipnja 2025. Od 8:00 do 13:30, zanimanja frizer, kozmetičar, pediker, kuhar, konobar, pomoćni kuhar i slastičar

Obrana završnog rada u ljetnom roku:

Razred	Strukovna kvalifikacija	Datum obrane	Vrijeme početka obrane
3f	Frizer	16. lipnja 2025.	13:00
3f	Kozmetičar	17. lipnja 2025.	13:00
3f	Pediker	17. lipnja 2025.	16:00
3h	Kuhar	16. lipnja 2025.	13:00
3h	Konobar	17. lipnja 2025.	13:00
3i	Pomoćni kuhar i slastičar	16. lipnja 2025.	16:00
3e	Automehatroničar	16. lipnja 2025.	13:00
3d	Elektroničar mehaničar	17. lipnja 2025.	13:00

3h	Stolar	18. lipnja 2025.	13:00
3e	Strojbravar	17. lipnja 2025.	13:00
3d	CNC operater	18. lipnja 2025.	13:00
3e	Instalater grijanja i klimatizacije	17. lipnja 2025.	16:00
4a	Tehničar za mehatroniku	11. lipnja 2025.	8:00
4b	Tehničar za računalstvo	12. lipnja 2025.	8:00
4c	Ekonomist	12. lipnja 2025.	8:00
3g	Vozač motornog vozila	27. lipnja 2025.	8.00

Svečana podjela svjedodžbi učenicima završnih razreda: 1. srpnja 2025. u 12:00

Popravni ispit u školskoj godini 2024./2025. za učenike završnih razreda koji su prijavili ispite državne mature:

- 18. kolovoza 2025., - svi predmeti koji imaju pismeni
- 19. kolovoza 2025. - svi predmeti koji nemaju pismeni ispit i svi usmeni ispiti predmeta koji imaju pismeni ispit

Sjednica Nastavničkog vijeća: 19. kolovoza 2025. (održat će se ako će se održati popravni ispiti 18. i 19. kolovoza 2025.)

Obrana završnog rada u jesenskom roku:

Razred	Strukovna kvalifikacija	Datum obrane	Vrijeme obrane
SVI	Sve	28. i 29. kolovoza 2025.	8:00

Kalendar poslova na kraju nastavne i školske godine 2024./2025.

SVI ODJELI OSIM ZAVRŠNIH:

Završetak nastave – 13. lipnja 2025.

- Sjednice Razrednih vijeća – 13. lipnja 2025. od 9:40 sati

Redni broj odjela	Obrazovni sektor	Strukovna kvalifikacija	Vrijeme	Razrednik
1 a	Elektrotehnika i računalstvo	- tehničar za mehatroniku	9:40 – 9:50	Domagoj Vlahović
1 b	Elektrotehnika i računalstvo	- tehničar za računalstvo	9:50 – 10:00	Sonja Zvonar
1 c	Grafička tehnologija i audiovizualno oblikovanje	- WEB dizajner	10:00 – 10:10	Goran Dujaković
1 d	Elektrotehnika i računalstvo; Strojarstvo, brodogradnja i metalurgija	- elektroničar mehaničar - CNC operater	10:10 – 10:20	Martin Ivandija
1 e	Strojarstvo, brodogradnja i metalurgija	- strojobravar - instalater grijanja i klimatizacije - automehatroničar	10:20 – 10:30	Silvia Juratovac
1 f	Osobne, usluge zaštite i druge usluge	- frizer - kozmetičar - pediker	10:30 – 10:40	Sonja Amidžić
1 g	Pomet i logistika	- vozač motornog vozila	10:40 – 10:50	Maja Gregar
1 h	Turizam i ugostiteljstvo; Šumarstvo, prerada i obrada drva	- kuhar - konobar - stolar	10:50 – 11:00	Biljana Mlakar
1 i	Turizam i ugostiteljstvo	- pomoćni kuhar i slastičar	11:00 – 11:10	Đurđica Ćasar
2 a	Elektrotehnika i računalstvo	- tehničar za mehatroniku	11:10 – 11:20	Damir Lovković
2 b	Elektrotehnika i računalstvo	- tehničar za računalstvo	11:20 – 11:30	Branka Šestak
2 c	Grafička tehnologija i audiovizualno oblikovanje	- WEB dizajner	11:30 – 11:40	Irena Ranilović
2 d	Elektrotehnika i računalstvo; Strojarstvo, brodogradnja i metalurgija	- elektroničar mehaničar - CNC operater	11:40 – 11:50	Josip Milaković

2 e	Strojarstvo, brodogradnja i metalurgija	- strojobravar - instalater grijanja i klimatizacije - automehatroničar	11:50 – 12:00	Željka Tomrlin
2 f	Osobne, usluge zaštite i druge usluge	- frizer - kozmetičar - pediker	12:00 – 12:10	Valentina Lacković Vidović
2 g	Promet i logistika	- vozač motornog vozila	12:10 – 12:20	Josip Gregurić
2 h	Turizam i ugostiteljstvo - šumarstvo, prerada i obrada drva	- kuhar - konobar - stolar	12:20 – 12:30	Kristina Dominis
2 i	Turizam i ugostiteljstvo	- pomoćni kuhar i slastičar	12:30 – 12:40	Melina Lopar
3 a	Elektrotehnika i računalstvo	- tehničar za mehatroniku	12:40 – 12:50	Mirica Lukić
3 b	Elektrotehnika i računalstvo	- tehničar za računalstvo	12:50 – 13:00	Marina Pejić
3.c	Ekonomija, trgovina I poslovna administracija	-ekonomist	13:00 – 13:10	Marinela Blažek

- **sjednice se održavaju u učionici MM**
- **sjednica Nastavničkog vijeća 13. lipnja 2025. u 13:30 u učionici MM**
 1. Potvrđivanje odgojno – obrazovnih rezultata na kraju nastavne godine
 2. Realizacija nastavnog plana i programa
 3. Pohvale i nagrade učenicima za odličan uspjeh, primjerno vladanje i druge aktivnosti u školi,
 4. Dopunski rad
 5. Obveze na kraju nastavne godine
 6. Različito

Dopunski rad održava se u vremenu od 16. lipnja 2025. do 4. srpnja 2025.

Raspored dopunskog rada objavljuje se na web stranici škole.

- **4. srpnja. 2025. u 12:00 sati – Sjednica Nastavničkog vijeća:**
Dnevni red:
 1. Potvrđivanje uspjeha nakon dopunskog rada.
 2. Potvrđivanje povjerenstava i kalendara popravnih ispita
 3. Različito

- Sve informacije za popravni ispit objavljuju se na web stranici škole

Popravni ispit u školskoj godini 2024./2025.:

- **20. kolovoza 2025.** – svi nastavni predmeti koji imaju pismeni ispit

- 21. i 25. kolovoza 2025.– svi nastavni predmeti koji imaju samo usmeni ispit i usmeni ispit predmeta koji imaju pismeni.
- **Vrijeme pismenih ispita 20. kolovoza 2025.:**
 - 8:00 – hrvatski jezik
 - 9:00 – fizika
 - 10:00 – matematika
 - 11:00 – strani jezik
 - 12:00 – informatika, računalstvo, algoritmi i programiranje
- **25. kolovoza 2025.: Sjednica Nastavničkog vijeća u 12:00 sati**
 - **Dnevni red:**
 1. Potvrđivanje rezultata uspjeha učenika nakon popravnog roka
 2. Različito
- **Napomene:**
 - ispunjene prijavnice za popravne ispite prije popravnih datih tajniku, administratoru na urudžbiranje i nakon popravaka obavezno ih vratiti u tajništvo sa skupnim izvješćem sa popravaka
 - svaki odgovor se na popravnom ispitu posebno se ocjenjuje ○ kalendar poslova može se izmijeniti, ako za to postoji organizacijski ili drugi opravdani razlozi.
- **Pretpostavljeni početak nastavne godine 2025./2026.: 8. rujna 2025.:**
 - ○ 1. razredi: 8:00 sati
 - ○ 2. razredi: 8:20 sati
 - ○ 3. i 4. razredi: 10:00 sati

PLAN RADA ŠKOLSKOG ISPITNOG POVJERENSTVA

Prema Pravilniku o polaganju državne mature, školsko ispitno povjerenstvo čine:
- ravnatelj koji je po položaju predsjednik povjerenstva i
šest članova iz reda nastavnickoga vijeća od kojih je jedan ispitni koordinator.

Školsko ispitno povjerenstvo čine sljedeći članovi

<i>Redni broj</i>	<i>Ime i prezime</i>	<i>Svojstvo</i>
<i>1.</i>	<i>Darko Špoljar</i>	<i>Ravnatelj, predsjednik školskog ispitnog povjerenstva</i>
<i>2.</i>	<i>Ranko Dorčec</i>	<i>Iz reda nastavnickoga vijeća: ispitni koordinator, član</i>
<i>3.</i>	<i>Tihomir Robotić</i>	<i>Iz reda nastavnickoga vijeća: osoba koja zamjenjuje ispitnog koordinatora, član</i>
<i>4.</i>	<i>Maja Rumenjak</i>	<i>Iz reda nastavnickoga vijeća, član</i>
<i>5.</i>	<i>Jasenska Bevanda</i>	<i>Iz reda nastavnickoga vijeća, član</i>
<i>6.</i>	<i>Željka Zobundija</i>	<i>Iz reda nastavnickoga vijeća, član</i>
<i>7.</i>	<i>Filip Adaković</i>	<i>Iz reda nastavnickoga vijeća, član</i>

Predsjednik Školskog ispitnog povjerenstva:

- osigurava pravilnost provedbe ispita državne mature,*
- saziva sjednica ispitnoga povjerenstva,*
- imenuje dežurne nastavnike i voditelje ispitnih prostorija na prijedlog ispitnoga koordinatora,*
- osigurava primjenu Pravilnika o polaganju državne mature,*
- skrbi za tajnost ispita državne mature na ispitnome mjestu.*

Ispitno povjerenstvo obavlja sljedeće poslove:

- utvrđuje konačan popis pristupnika koji su ispunili uvjete za polaganje ispita,*
- odlučuje o opravdanosti naknadne prijave ispita državne mature, promjeni prijavljenih ispita državne mature i odjavi ispita državne mature,*
- odlučuje o opravdanosti nepristupanja pristupnika polaganju ispita,*
- prati provedbu ispita državne mature,*
- zaprima i rješava prigovore pristupnika u svezi s nepravilnostima provedbe ispita i prigovore pristupnika na ocjene te utvrđuje opravdanost prigovora i o tome obavještava Centar u roku od 48 sati na način koji propisuje Centar,*
- utvrđuje i ostale poslove nastavnika u provedbi ispita,*
- obavlja i druge poslove koji proizlaze iz naravi provedbe ispita.*

Plan rada Školskog ispitnog povjerenstva:

Listopad 2024.

utvrđivanje preliminarnog popisa pristupnika za polaganje ispita državne mature,

Veljača 2025.

utvrđivanje konačnog popisa pristupnika za polaganje ispita na temelju zaprimljenih prijava po predmetima i razinama,

odlučuje o opravdanosti naknadne prijave ispita državne mature, promjeni prijavljenih ispita državne mature i odjavi ispita državne mature,

Ožujak 2025.

odlučuje o opravdanosti naknadne prijave ispita državne mature, promjeni prijavljenih ispita državne mature i odjavi ispita državne mature,

Svibanj 2025.

utvrđivanje konačnog popisa pristupnika koji su ispunili uvjete za polaganje ispita, utvrđivanje ostalih poslova nastavnika u provedbi ispita,

Lipanj 2025.

utvrđivanje ostalih poslova nastavnika u provedbi ispita, odlučivanje o opravdanosti nepristupanja pristupnika polaganju ispita, praćenje provedbe ispita državne mature prema kalendaru ispita državne mature:

2.6.2025	Češki jezik (test)
2.6.2025	Mađarski jezik i književnost (test)
2.6.2025	Srpski jezik (test)
2.6.2025	Talijanski jezik i književnost (test)
3.6.2025	Češki jezik (esej)
3.6.2025	Mađarski jezik i književnost (esej)
3.6.2025	Srpski jezik (esej)
3.6.2025	Talijanski jezik i književnost (esej)
4.6.2025	Biologija
4.6.2025	Povijest
5.6.2025	Politika i gospodarstvo
5.6.2025	Geografija
6.6.2025	Fizika
6.6.2025	Logika
9.6.2025	Španjolski jezik (viša razina)
9.6.2025	Španjolski jezik (osnovna razina)
9.6.2025	Latinski jezik viša razina)
9.6.2025	Latinski jezik (osnovna razina)
10.6.2025	Njemački jezik (viša razina)
10.6.2025	Njemački jezik (osnovna razina)
10.6.2025	Filozofija

11.6.2025	<i>Talijanski jezik (viša razina)</i>
11.6.2025	<i>Talijanski jezik (osnovna razina)</i>
11.6.2025	<i>Likovna umjetnost</i>
12.6.2025	<i>Francuski jezik (viša razina)</i>
12.6.2025	<i>Francuski jezik (osnovna razina)</i>
12.6.2025	<i>Grčki jezik</i>
16.6.2025	<i>Hrvatski jezik (test + sažetak)</i>
17.6.2025	<i>Hrvatski jezik (esej)</i>
18.6.2025	<i>Engleski jezik (viša razina)</i>
18.6.2025	<i>Engleski jezik (osnovna razina)</i>
23.6.2025	<i>Psihologija</i>
23.6.2025	<i>Informatika</i>
24.6.2025	<i>Kemija</i>
24.6.2025	<i>Sociologija</i>
25.6.2025	<i>Matematika (viša razina)</i>
25.6.2025	<i>Matematika (osnovna razina)</i>
26.6.2025	<i>Glazbena umjetnost</i>
26.6.2025	<i>Vjeronauk</i>
26.6.2025	<i>Etika</i>

zaprimanje i rješavanje prigovora pristupnika u svezi s nepravilnostima provedbe ispita te utvrđuje opravdanost prigovora i o tome obavještava Centar u roku od 48 sati,

drugi poslovi koji proizlaze iz naravi provedbe ispita

Srpanj 2025,

zaprimanje i rješavanje prigovora pristupnika na ocjene te utvrđuje opravdanost prigovora i o tome obavještava Centar

Kolovoz 2025.

odlučivanje o opravdanosti naknadne prijave ispita državne mature, promjeni prijavljenih ispita državne mature i odjavi ispita državne mature,

praćenje provedbe ispita državne mature prema kalendaru ispita državne mature:

20.8.2025	<i>Informatika</i>
20.8.2025	<i>Politika i gospodarstvo</i>
21.8.2025	<i>Hrvatski jezik (test + sažetak)</i>
21.8.2025	<i>Filozofija</i>
22.8.2025	<i>Hrvatski jezik (esej)</i>
22.8.2025	<i>Glazbena umjetnost</i>
25.8.2025	<i>Fizika</i>
25.8.2025	<i>Geografija</i>
26.8.2025	<i>Biologija</i>
26.8.2025	<i>Povijest</i>
27.8.2025	<i>Matematika (viša razina)</i>
27.8.2025	<i>Matematika (osnovna razina)</i>
27.8.2025	<i>Sociologija</i>
28.8.2025	<i>Kemija</i>

28.8.2025	<i>Psihologija</i>
29.8.2025	<i>Engleski jezik (viša razina)</i>
29.8.2025	<i>Engleski jezik (osnovna razina)</i>
29.8.2025	<i>Logika</i>

odlučivanje o opravdanosti nepristupanja pristupnika polaganju ispita,

utvrđivanje ostalih poslova nastavnika u provedbi ispita,

zaprimanje i rješavanje prigovora pristupnika u svezi s nepravilnostima provedbe ispita te utvrđuje opravdanost prigovora i o tome obavještava Centar

Rujan 2025.

praćenje provedbe ispita državne mature prema kalendaru ispita državne mature:

1.9.2025	<i>Njemački jezik (viša razina)</i>
1.9.2025	<i>Njemački jezik (osnovna razina)</i>
1.9.2025	<i>Vjeronauk</i>
1.9.2025	<i>Etika</i>
2.9.2025	<i>Španjolski jezik (viša razina)</i>
2.9.2025	<i>Španjolski jezik (osnovna razina)</i>
2.9.2025	<i>Likovna umjetnost</i>
3.9.2025	<i>Talijanski jezik (viša razina)</i>
3.9.2025	<i>Talijanski jezik (osnovna razina)</i>
3.9.2025	<i>Grčki jezik</i>
4.9.2025	<i>Češki jezik (test)</i>
4.9.2025	<i>Mađarski jezik i književnost (test)</i>
4.9.2025	<i>Srpski jezik (test)</i>
4.9.2025	<i>Talijanski jezik i književnost (test)</i>
4.9.2025	<i>Francuski jezik (viša razina)</i>
4.9.2025	<i>Francuski jezik (osnovna razina)</i>
5.9.2025	<i>Češki jezik (esej)</i>
5.9.2025	<i>Mađarski jezik i književnost (esej)</i>
5.9.2025	<i>Srpski jezik (esej)</i>
5.9.2025	<i>Talijanski jezik i književnost (esej)</i>
5.9.2025	<i>Latinski jezik (viša razina)</i>
5.9.2025	<i>Latinski jezik (osnovna razina)</i>

odlučivanje o opravdanosti nepristupanja pristupnika polaganju ispita,

zaprimanje i rješavanje prigovora pristupnika u svezi s nepravilnostima provedbe ispita i prigovora pristupnika na ocjene te utvrđuje opravdanost prigovora i o tome obavještava Centar,

utvrđivanje ostalih poslova nastavnika u provedbi ispita,

PLAN RADA ISPITNOG KOORDINATORA

Prema Pravilniku o polaganju državne mature, Poslovi i zadatci ispitnoga koordinatora jesu:

- osiguravanje i provjeravanje popisa i prijava učenika za ispite,
- raspoređivanje učenika u skupine po ispitnim prostorijama,
- zaprimanje, zaštita i pohranjivanje ispitnih materijala,
- određivanje i pripremanje prostorija za provođenje ispita,
- nadzor provođenja ispita i osiguravanje pravilnosti postupka provedbe ispita,
- povrat ispitnih materijala Centru,
- informiranje svih učenika o sustavu vanjskoga vrjednovanja i zadatcima i ciljevima vrjednovanja,
- sastajanje s dežurnim nastavnicima, upućivanje istih u njihove dužnosti, obveze i odgovornosti te predaja potrebnoga materijala,
- savjetovanje učenika o odabiru izbornih predmeta državne mature,
- informiranje učenika o postupku provođenja ispita te koordiniranje prijavljivanja za ispite na razini škole,
- vođenje brige u školi o provedbi prilagodbe ispita za učenike s teškoćama,
- informiranje nastavnika o sustavu, zadatcima i ciljevima vanjskoga vrjednovanja te savjetovanje i pružanje podrške,
- sudjelovanje na stručnim sastancima koje organizira Centar,
- organiziranje tematskih sastanaka na kojima se raspravlja i informira o svim pitanjima i novostima u svezi s vanjskim vrjednovanjem,
- osiguravanje pravovremene dostupnosti informacija i publikacija za nastavnike,
- surađivanje s roditeljima u savjetovanju učenika glede odabira izbornih predmeta državne mature,
- unošenje podataka u Središnji registar državne mature,
- unošenje prijava za ispite u suradnji s učenicima.
- unošenje prijava za ispite u suradnji s učenicima.

Plan rada Ispitnog koordinatora po mjesecima u školskoj godini 2024./2025.:

Rujan 2024.

- plan i program rada Školskog ispitnog povjerenstva
- informiranje svih učenika o sustavu vanjskoga vrjednovanja i zadatcima i ciljevima vrjednovanja,
- informiranje nastavnika o sustavu, zadatcima i ciljevima vanjskoga vrjednovanja te savjetovanje i pružanje podrške,
- prezentacija državne mature na satu razrednog odjela i roditeljskim sastancima

Listopad 2024.

- prezentacija državne mature na satu razrednog odjela i roditeljskim sastancima
- informiranje svih učenika o sustavu vanjskoga vrjednovanja i zadatcima i ciljevima vrjednovanja,
- informiranje učenika o postupku provođenja ispita te koordiniranje prijavljivanja za ispite na razini škole,
- vođenje brige u školi o provedbi prilagodbe ispita za učenike s teškoćama,
- informiranje nastavnika o sustavu, zadatcima i ciljevima vanjskoga vrjednovanja te savjetovanje i pružanje podrške,
- sudjelovanje na stručnim sastancima koje organizira Centar,

- organiziranje tematskih sastanaka na kojima se raspravlja i informira o svim pitanjima i novostima u svezi s vanjskim vrjednovanjem,
- osiguravanje pravovremene dostupnosti informacija i publikacija za nastavnike,
- održavanje prezentacija o prilagodbi ispitne tehnologije u 3. razredima
- suradivanje s roditeljima u savjetovanju učenika glede odabira izbornih predmeta državne mature,

Studeni 2024.

- informiranje svih učenika o sustavu vanjskoga vrjednovanja i zadacima i ciljevima vrjednovanja,
- informiranje učenika o postupku provođenja ispita te koordiniranje prijavljivanja za ispite na razini škole,
- vođenje brige u školi o provedbi prilagodbe ispita za učenike s teškoćama,
- informiranje nastavnika o sustavu, zadacima i ciljevima vanjskoga vrjednovanja te savjetovanje i pružanje podrške,
- sudjelovanje na stručnim sastancima koje organizira Centar,
- organiziranje tematskih sastanaka na kojima se raspravlja i informira o svim pitanjima i novostima u svezi s vanjskim vrjednovanjem,
- osiguravanje pravovremene dostupnosti informacija i publikacija za nastavnike,
- provjera podataka učenika u SRDM
- suradivanje s roditeljima u savjetovanju učenika glede odabira izbornih predmeta državne mature,
- priprema materijala za prilagodbu ispitne tehnologije

Prosinac 2024.

- edukacija učenika za prijavu u sustav, prijavu ispita državne mature i studijskih programa
- koordiniranje i kontrola prijava ispita državne mature u SRDM
- kontrola točnosti ocjena i osobnih podataka učenika
- priprema materijala za prilagodbu ispitne tehnologije
- informiranje svih učenika o sustavu vanjskoga vrjednovanja i zadacima i ciljevima vrjednovanja,
- informiranje učenika o postupku provođenja ispita te koordiniranje prijavljivanja za ispite na razini škole,
- vođenje brige u školi o provedbi prilagodbe ispita za učenike s teškoćama,
- informiranje nastavnika o sustavu, zadacima i ciljevima vanjskoga vrjednovanja te savjetovanje i pružanje podrške,
- sudjelovanje na stručnim sastancima koje organizira Centar,
- organiziranje tematskih sastanaka na kojima se raspravlja i informira o svim pitanjima i novostima u svezi s vanjskim vrjednovanjem,
- osiguravanje pravovremene dostupnosti informacija i publikacija za nastavnike,
- suradivanje s roditeljima u savjetovanju učenika glede odabira izbornih predmeta državne mature,

Siječanj 2025.

- osiguravanje i provjeravanje popisa i prijava učenika za ispite
- informiranje svih učenika o sustavu vanjskoga vrjednovanja i zadacima i ciljevima

vrjednovanja,

- informiranje učenika o postupku provođenja ispita te koordiniranje prijavljivanja za ispite na razini škole,*
- vođenje brige u školi o provedbi prilagodbe ispita za učenike s teškoćama,*
- informiranje nastavnika o sustavu, zadacima i ciljevima vanjskoga vrjednovanja te savjetovanje i pružanje podrške,*
- sudjelovanje na stručnim sastancima koje organizira Centar,*
- organiziranje tematskih sastanaka na kojima se raspravlja i informira o svim pitanjima i novostima u svezi s vanjskim vrjednovanjem,*
- prikupljanje dokumentacije za prilagodbu ispitne tehnologije i dostavljanje zahtjeva i dokumentacije za prilagodbu ispitne tehnologije u Centar*
- suradivanje s roditeljima u savjetovanju učenika glede odabira izbornih predmeta državne mature,*
- savjetovanje učenika o odabiru izbornih predmeta državne mature*

Veljača 2025.

- osiguravanje i provjeravanje popisa i prijava učenika za ispite*
- zaključavanje, ispis i potpisivanje prijave*
- slanje potpisanih prijave u Centar*
- određivanje i pripremanje prostorija za provođenje ispita,*
- informiranje svih učenika o sustavu vanjskoga vrjednovanja i zadacima i ciljevima vrjednovanja,*
- informiranje učenika o postupku provođenja ispita te koordiniranje prijavljivanja za ispite na razini škole,*
- vođenje brige u školi o provedbi prilagodbe ispita za učenike s teškoćama,*
- informiranje nastavnika o sustavu, zadacima i ciljevima vanjskoga vrjednovanja te savjetovanje i pružanje podrške,*
- sudjelovanje na stručnim sastancima koje organizira Centar,*
- organiziranje tematskih sastanaka na kojima se raspravlja i informira o svim pitanjima i novostima u svezi s vanjskim vrjednovanjem,*
- naknadne prijave, promjene i odjave prijavljenih ispita*

Ožujak 2025.

- raspoređivanje učenika u skupine po ispitnim prostorijama*
- određivanje i pripremanje prostorija za provođenje ispita,*
- informiranje svih učenika o sustavu vanjskoga vrjednovanja i zadacima i ciljevima vrjednovanja,*
- informiranje učenika o postupku provođenja ispita te koordiniranje prijavljivanja za ispite na razini škole,*
- vođenje brige u školi o provedbi prilagodbe ispita za učenike s teškoćama,*
- informiranje nastavnika o sustavu, zadacima i ciljevima vanjskoga vrjednovanja te savjetovanje i pružanje podrške,*
- sudjelovanje na stručnim sastancima koje organizira Centar,*
- organiziranje tematskih sastanaka na kojima se raspravlja i informira o svim pitanjima i novostima u svezi s vanjskim vrjednovanjem,*
- osiguravanje pravovremene dostupnosti informacija i publikacija za nastavnike,*
- potpisivanje izjava o zaštiti tajnosti podataka i slanje potpisanih izjava u Centar*
- ispisivanje izjava o srodstvu i slanje potpisanih izjava u Centar*
- naknadne prijave i promjene te odjave ispita državne mature*

Travanj 2025.

- raspoređivanje učenika u skupine po ispitnim prostorijama*

- određivanje i pripremanje prostorija za provođenje ispita,
- informiranje svih učenika o sustavu vanjskoga vrjednovanja i zadacima i ciljevima vrjednovanja,
- vođenje brige u školi o provedbi prilagodbe ispita za učenike s teškoćama,
- informiranje nastavnika o sustavu, zadacima i ciljevima vanjskoga vrjednovanja te savjetovanje i pružanje podrške,
- sudjelovanje na stručnim sastancima koje organizira Centar,
- organiziranje tematskih sastanaka na kojima se raspravlja i informira o svim pitanjima i novostima u svezi s vanjskim vrjednovanjem,
- primitak odluka o prilagodbi ispitne tehnologije za učenike koji su podnijeli zahtjev
- edukacija učenika o načinu polaganja ispita državne mature
- sastajanje s dežurnim nastavnicima, upućivanje istih u njihove dužnosti, obveze i odgovornosti te predaja potrebnoga materijala,
- naknadne prijave i promjene te objave ispita državne mature

Svibanj 2025.

- raspoređivanje učenika u skupine po ispitnim prostorijama
- zaprimanje, zaštita i pohranjivanje ispitnih materijala
- određivanje i pripremanje prostorija za provođenje ispita,
- nadzor provođenja ispita i osiguravanje pravilnosti postupka provedbe ispita,
- povrat ispitnih materijala Centru,
- informiranje svih učenika o sustavu vanjskoga vrjednovanja i zadacima i ciljevima vrjednovanja,
- informiranje učenika o postupku provođenja ispita te koordiniranje prijavljivanja za ispite na razini škole,
- vođenje brige u školi o provedbi prilagodbe ispita za učenike s teškoćama,
- informiranje nastavnika o sustavu, zadacima i ciljevima vanjskoga vrjednovanja te savjetovanje i pružanje podrške,
- sudjelovanje na stručnim sastancima koje organizira Centar,
- označavanje prolaznosti učenika na kraju nastavne godine,
- sastajanje s dežurnim nastavnicima, upućivanje istih u njihove dužnosti, obveze i odgovornosti te predaja potrebnoga materijala,

Lipanj 2025.

- raspoređivanje učenika u skupine po ispitnim prostorijama
- zaprimanje, zaštita i pohranjivanje ispitnih materijala
- određivanje i pripremanje prostorija za provođenje ispita,
- nadzor provođenja ispita i osiguravanje pravilnosti postupka provedbe ispita,
- povrat ispitnih materijala Centru,
- informiranje svih učenika o sustavu vanjskoga vrjednovanja i zadacima i ciljevima vrjednovanja,
- informiranje učenika o postupku provođenja ispita te koordiniranje prijavljivanja za ispite na razini škole,
- vođenje brige u školi o provedbi prilagodbe ispita za učenike s teškoćama,
- informiranje nastavnika o sustavu, zadacima i ciljevima vanjskoga vrjednovanja te savjetovanje i pružanje podrške,
- sudjelovanje na stručnim sastancima koje organizira Centar,
- označavanje prolaznosti učenika upućenih na produžni rad
- upisivanje datuma obrane završnog rada
- organiziranje tematskih sastanaka na kojima se raspravlja i informira o svim pitanjima i novostima u svezi s vanjskim vrjednovanjem,

-sastajanje s dežurnim nastavnicima, upućivanje istih u njihove dužnosti, obveze i odgovornosti te predaja potrebnoga materijala,

Srpanj 2025.

*-osiguravanje i provjeravanje popisa i prijava učenika za ispite
-raspoređivanje učenika u skupine po ispitnim prostorijama
-informiranje svih učenika o sustavu vanjskoga vrjednovanja i zadacima i ciljevima vrjednovanja,
-informiranje učenika o postupku provođenja ispita te koordiniranje prijavljivanja za ispite na razini škole,
-vođenje brige u školi o provedbi prilagodbe ispita za učenike s teškoćama,
-informiranje nastavnika o sustavu, zadacima i ciljevima vanjskoga vrjednovanja te savjetovanje i pružanje podrške,
-sudjelovanje na stručnim sastancima koje organizira Centar,
-sastajanje s dežurnim nastavnicima, upućivanje istih u njihove dužnosti, obveze i odgovornosti te predaja potrebnoga materijala,
-podjela potvrda o položenim ispitima državne mature*

Kolovoz 2025.

*-raspoređivanje učenika u skupine po ispitnim prostorijama
-zaprimanje, zaštita i pohranjivanje ispitnih materijala
-određivanje i pripremanje prostorija za provođenje ispita,
-nadzor provođenja ispita i osiguravanje pravilnosti postupka provedbe ispita,
-povrat ispitnih materijala Centru,
-informiranje svih učenika o sustavu vanjskoga vrjednovanja i zadacima i ciljevima vrjednovanja,
-informiranje učenika o postupku provođenja ispita te koordiniranje prijavljivanja za ispite na razini škole,
-vođenje brige u školi o provedbi prilagodbe ispita za učenike s teškoćama,
-informiranje nastavnika o sustavu, zadacima i ciljevima vanjskoga vrjednovanja te savjetovanje i pružanje podrške,
-sastajanje s dežurnim nastavnicima, upućivanje istih u njihove dužnosti, obveze i odgovornosti te predaja potrebnoga materijala,
-označavanje prolaznosti učenika nakon jesenskog popravnog roka
-upisivanje datuma obrane završnog rada*

Rujan 2025.

*-raspoređivanje učenika u skupine po ispitnim prostorijama
-zaprimanje, zaštita i pohranjivanje ispitnih materijala
-određivanje i pripremanje prostorija za provođenje ispita,
-nadzor provođenja ispita i osiguravanje pravilnosti postupka provedbe ispita,
-povrat ispitnih materijala Centru,
-informiranje svih učenika o sustavu vanjskoga vrjednovanja i zadacima i ciljevima vrjednovanja,
-informiranje učenika o postupku provođenja ispita te koordiniranje prijavljivanja za ispite na razini škole,
-vođenje brige u školi o provedbi prilagodbe ispita za učenike s teškoćama,
-informiranje nastavnika o sustavu, zadacima i ciljevima vanjskoga vrjednovanja te savjetovanje i pružanje podrške,
-sudjelovanje na stručnim sastancima koje organizira Centar,
-sastajanje s dežurnim nastavnicima, upućivanje istih u njihove dužnosti, obveze i odgovornosti te predaja potrebnoga materijala,
-podjela potvrda o položenim ispitima državne mature*

Vremeniik aktivnosti i ispita državne mature u školskoj godini 2024./2025.

<i>Datum odvijanja aktivnosti</i>	<i>Aktivnost</i>
30.9.2024	<i>Imenovanje članova Školskog ispitnog povjerenstva</i>
30.9.2024	<i>Objava kalendara ispita DM za tekuću školsku godinu</i>
1.12.2024	<i>Početak prijave DM</i>
15.2.2025	<i>Završetak prijave polaganja DM za prvi rok</i>
15.5.2025	<i>Kalendar polaganja ispita DM za narednu školsku godinu</i>
2.6.2025	<i>Češki jezik (test)</i>
2.6.2025	<i>Mađarski jezik i književnost (test)</i>
2.6.2025	<i>Srpski jezik (test)</i>
2.6.2025	<i>Talijanski jezik i književnost (test)</i>
3.6.2025	<i>Češki jezik (esej)</i>
3.6.2025	<i>Mađarski jezik i književnost (esej)</i>
3.6.2025	<i>Srpski jezik (esej)</i>
3.6.2025	<i>Talijanski jezik i književnost (esej)</i>
4.6.2025	<i>Biologija</i>
4.6.2025	<i>Povijest</i>
5.6.2025	<i>Politika i gospodarstvo</i>
5.6.2025	<i>Geografija</i>
6.6.2025	<i>Fizika</i>
6.6.2025	<i>Logika</i>
9.6.2025	<i>Španjolski jezik (viša razina)</i>
9.6.2025	<i>Španjolski jezik (osnovna razina)</i>
9.6.2025	<i>Latinski jezik viša razina)</i>
9.6.2025	<i>Latinski jezik (osnovna razina)</i>
10.6.2025	<i>Njemački jezik (viša razina)</i>
10.6.2025	<i>Njemački jezik (osnovna razina)</i>
10.6.2025	<i>Filozofija</i>
11.6.2025	<i>Talijanski jezik (viša razina)</i>
11.6.2025	<i>Talijanski jezik (osnovna razina)</i>
11.6.2025	<i>Likovna umjetnost</i>
12.6.2025	<i>Francuski jezik (viša razina)</i>
12.6.2025	<i>Francuski jezik (osnovna razina)</i>
12.6.2025	<i>Grčki jezik</i>
16.6.2025	<i>Hrvatski jezik (test + sažetak)</i>
17.6.2025	<i>Hrvatski jezik (esej)</i>
18.6.2025	<i>Engleski jezik (viša razina)</i>
18.6.2025	<i>Engleski jezik (osnovna razina)</i>
23.6.2025	<i>Psihologija</i>
23.6.2025	<i>Informatika</i>
24.6.2025	<i>Kemija</i>
24.6.2025	<i>Sociologija</i>
25.6.2025	<i>Matematika (viša razina)</i>
25.6.2025	<i>Matematika (osnovna razina)</i>
26.6.2025	<i>Glazbena umjetnost</i>
26.6.2025	<i>Vjeronauk</i>
26.6.2025	<i>Etika</i>
9.7.2025	OBJAVA REZULTATA

11.7.2025	<i>Rok za prigovore</i>
16.7.2025	KONAČNA OBJAVA REZULTATA
18.7.2025	PODJELA SVJEDODŽBI
30.7.2025	<i>Prijava ispita DM za drugi rok</i>
20.8.2025	<i>Informatika</i>
20.8.2025	<i>Politika i gospodarstvo</i>
21.8.2025	<i>Hrvatski jezik (test + sažetak)</i>
21.8.2025	<i>Filozofija</i>
22.8.2025	<i>Hrvatski jezik (esej)</i>
22.8.2025	<i>Glazbena umjetnost</i>
25.8.2025	<i>Fizika</i>
25.8.2025	<i>Geografija</i>
26.8.2025	<i>Biologija</i>
26.8.2025	<i>Povijest</i>
27.8.2025	<i>Matematika (viša razina)</i>
27.8.2025	<i>Matematika (osnovna razina)</i>
27.8.2025	<i>Sociologija</i>
28.8.2025	<i>Kemija</i>
28.8.2025	<i>Psihologija</i>
29.8.2025	<i>Engleski jezik (viša razina)</i>
29.8.2025	<i>Engleski jezik (osnovna razina)</i>
29.8.2025	<i>Logika</i>
1.9.2025	<i>Njemački jezik (viša razina)</i>
1.9.2025	<i>Njemački jezik (osnovna razina)</i>
1.9.2025	<i>Vjeronauk</i>
1.9.2025	<i>Etika</i>
2.9.2025	<i>Španjolski jezik (viša razina)</i>
2.9.2025	<i>Španjolski jezik (osnovna razina)</i>
2.9.2025	<i>Likovna umjetnost</i>
3.9.2025	<i>Talijanski jezik (viša razina)</i>
3.9.2025	<i>Talijanski jezik (osnovna razina)</i>
3.9.2025	<i>Grčki jezik</i>
4.9.2025	<i>Češki jezik (test)</i>
4.9.2025	<i>Mađarski jezik i književnost (test)</i>
4.9.2025	<i>Srpski jezik (test)</i>
4.9.2025	<i>Talijanski jezik i književnost (test)</i>
4.9.2025	<i>Francuski jezik (viša razina)</i>
4.9.2025	<i>Francuski jezik (osnovna razina)</i>
5.9.2025	<i>Češki jezik (esej)</i>
5.9.2025	<i>Mađarski jezik i književnost (esej)</i>
5.9.2025	<i>Srpski jezik (esej)</i>
5.9.2025	<i>Talijanski jezik i književnost (esej)</i>
5.9.2025	<i>Latinski jezik (viša razina)</i>
5.9.2025	<i>Latinski jezik (osnovna razina)</i>
10.9.2025	OBJAVA REZULTATA
12.9.2025	<i>Rok za prigovore</i>
17.9.2025	KONAČNA OBJAVA REZULTATA
28.9.2025	PODJELA SVJEDODŽBI

Napomena: U slučaju spriječenosti poslove ispitnoga koordinatora obavlja osoba koja ga zamjenjuje.

DEŽURNI NASTAVNICI

Dežurne nastavnike i voditelje ispitnih prostorija imenuje predsjednik ispitnog povjerenstva na prijedlog ispitnog koordinatora.

Voditelj ispitne prostorije:

- **proziva učenika, odnosno pristupnike koji polažu u toj prostoriji**
- **provjerava identitet prozvanog učenika, odnosno pristupnika**
- **upisuje u Obrazac 6 dolazak učenika, odnosno pristupnika te ga usmjerava na njegovo mjesto**
- **čita upute za provedbu svakoga pojedinog ispita**
- **uručuje ispitni materijal pristupnicima**
- **provjerava ispravnost ispitnoga materijala**
- **obavještava ispitnoga koordinatora u slučajevima kada uoči neispravnost ispitnoga materijala i isti zamjenjuje ispravnim**
- **u slučaju neispravnoga zvučnog zapisa ili uređaja za reprodukciju zvuka prekida ispit, osigurava da učenici, odnosno pristupnici ne napuste ispitnu prostoriju i u najkraćem roku zamjenjuje neispravan uređaj ili zapis,**
- **po završetku ispita preuzima ispitni materijal, provjerava je li sav ispitni materijal uložen u omotnicu za povrat ispitnoga materijala i označen identifikacijskom oznakom te zatvara omotnicu s ispitnim materijalima**
- **ispitni materijal iz ispitne prostorije i izvješće o provedbi ispita predaje ispitnome koordinatoru**

Uz voditelja ispitne prostorije u poslovima voditelja ispitne prostorije sudjeluju i dežurni nastavnici.

OSNOVNI PODACI O ŠKOLI

U školskoj zgradi, u ulici Dr. Ivana Kranjčeva br. 5 u Đurđevcu, rade dvije škole i to Strukovna škola Đurđevac i Gimnazija Dr. Ivana Kranjčeva Đurđevac. Sporazumom između Škola ravnopravno se koriste svi školski prostori. Strukovna škola provodi i organizira odgojno obrazovni rad kao redovno obrazovanje mladeži, te obrazovanje uz rad sa mladeži i odraslima i to za sve profile koje školujemo kroz redovno obrazovanje .

Škola je organizirana u dvije službe:

- organizacijsko-razvojna
- administrativno-tehnička

Organizacijsko-razvojna služba obavlja poslove u svezi s izvođenjem nastavnog plana i programa, potrebama i interesima učenika te promicanje stručno-pedagoškog rada Škole. Ovom službom neposredno rukovodi ravnatelj Škole.

Administrativno-tehnička služba obavlja opće, pravne i kadrovske poslove, računovodstveno-knjigovodstvene poslove, poslove čuvanja pedagoške dokumentacije i evidencije, ostvarivanja prava učenika, roditelja i radnika, poslove tehničkog održavanja i rukovanja opremom i uređajima, poslove održavanja čistoće objekata i okoliša te druge poslove u skladu sa zakonom, provedbenim propisima i godišnjim planom i programom Škole. Ovom službom posredno rukovodi tajnik Škole.

Nastavni i vannastavni rad škole odvija se u prostorijama škole, na športskim terenima osnovne škole i školskoj športskoj dvorani, a stručna nastava - praksa, radioničke vježbe, te praktična nastava učenika u praktikumima u školskoj zgradi, školskoj radionici, u poduzećima, tvrtkama i kod obrtnika.

Djelatnost škole financira županija Koprivničko-križevačka na koju su prenesena osnivačka prava 2001. godine Odlukom Ministarstva prosvjete i športa.

Za cjelokupnu svoju djelatnost Strukovna škola Đurđevac ima odobrenje za rad Ministarstva znanosti, obrazovanja i športa.

U školskoj 2024./2025. godini škola provodi obrazovanje u sljedećim područjima rada i zanimanjima:

SEKTOR	OBRAZOVNI PROFIL -ZANIMANJE
Elektrotehnika i računalstvo	Tehničar za računalstvo, Tehničar za mehatroniku (4.g), Elektroničar-mehaničar (3.g)
Strojarstvo, brodogradnja i metalurgija	Strojbravar, instalater grijanja i klimatizacije, Automehatroničar, cnc Operater (3.g)
Šumarstvo, prerada i obrada drva	Stolar (3.g)
Osobne, usluge zaštite i druge usluge	Frizer, kozmetičar, pediker (3.g)
Promet i logistika	Vozač motornog vozila (3.g)
Turizam i ugostiteljstvo	Konobar, kuhar, pomoćni kuhar I slastičar (tes) (3.g)
Ekonomija, trgovina i poslovna administracija	Ekonomist (4.g)
Grafička obrada i audiovizualno oblikovanje	Web dizajner (4. G.)

MATERIJALNI UVJETI RADA

Prostorije za nastavu, učionice i praktikumi, odgovarajuće su, praktično i suvremeno opremljene. Kontinuirano se nabavljaju nova i suvremena nastavna sredstva i pomagala. Nastava u zanimanjima odvija se u specijaliziranim učionicama i praktikumima. Materijalni uvjeti odgovaraju zahtjevima za pojedina zanimanja. Za obavljanje svojih odgojno-obrazovnih i ostalih aktivnosti škola koristi sljedeći prostor u zgradi:

- 15 učionica općeg tipa
- 3 informatička praktikuma
- praktikum za fiziku
- praktikum za kemiju
- knjižnica sa multimedijским centrom
- praktikum za kuharstvo
- praktikum za kozmetičare
- praktikum za frizere
- praktikum za pedikere
- praktikum ugostiteljskog posluživanja
- kabinet elektrotehnike
- kabinet za TV tehniku
- kabinet za mikroračunala
- specijalizirana učionica za radioničke vježbe
- knjižnica
- praktikum za ručnu obradu
- praktikum za strojnu obradu
- automehatroničarski praktikum
- učionica i prostor za prezentacije i sastanke
- kompresorska stanica
- uzlazno silazna rampa za slabo pokretljive osobe
- sanitarni prostor za slabo pokretljive osobe

U sklopu Centra kompetentnosti Koprivničko-križevačke županije:

- praktikum za robotiku i automatizaciju
- praktikum za programiranje, mrežne tehnologije, aditivne tehnologije i elektroničku navigaciju
- praktikum za senzoriku i programirano upravljanje
- praktikum za upravljanje proizvodnim procesima

Praktikum za robotiku i automatizaciju, praktikum za programiranje, mrežne tehnologije, aditivne tehnologije i elektroničku navigaciju, praktikum za senzoričku i programirano upravljanje te praktikum za upravljanje proizvodnim procesima, sastavni su dio Centra kompetentnosti Koprivničko-križevačke županije u sektoru Elektrotehnika i računalstva u kojem je Strukovna škola Đurđevac partner i suradnik Obrtničkoj školi Koprivnica. Praktikumima u sklopu Centra kompetentnosti koriste učenici obiju škola i škola koje će koristiti prostore i opremu za izvođenje vježbi iz nastavnih predmeta za koje je nužna oprema nabavljena i instalirana kroz projekt Centra kompetentnosti.

Svi nastavnički kabineti, uredi tajništva, računovodstva, pedagoga, administratora, knjižnice i zbornice opremljeni su računalima koja su umrežena i priključena na CARNet mrežnu infrastrukturu u sklopu projekta E-Škole. U nastavnom procesu koristi se 125 stolnih računala, te četiri "pametne ploče". Nastava tjelesne i zdravstvene kulture održava se u školskoj sportskoj dvorani i vanjskim igralištima.

Zaduženja u nastavi su izvršena na temelju Pravilnika o normi neposrednog odgojno-obrazovnog rada u srednjoj školi. Određeni broj nastavnika ima zaduženja u nastavi iznad pedagoške norme od 1 do 6 sati. Jedan nastavnik sa 30 i više godina staža ima zaduženje u skladu s Kolektivnim ugovorom na način da mu je norma neposrednog odgojno-obrazovnog rada usklađena s tim dokumentom. Određeni broj nastavnika sa 30 i više godina staža nije zatražio smanjenje norme neposrednog odgojno-obrazovnog rada, te će se također postupiti u skladu sa Kolektivnim ugovorom.

Rad u nastavi potkrijepljen je izvedbenim godišnjim planovima i programima, evidentira se svakodnevno putem e-dnevnika. Za praćenja nastave, postignuća učenika i izvršavanja obveza nastavnika i učenika koriste se sve dostupne funkcionalnosti e-dnevnika za nastavnike i e-dnevnika za učenike. Kao aktivna baza podataka učenika, nastavnika i djelatnika Škole koristi se e-matica. Sustav obrade podataka vezano uz obračun plaća odvija se kroz sustav Centralne obrade podataka. Računovodstvo škole vodi se na principu Riznice Koprivničko-križevačke županije.

Svi prostori Škole mogu se iznajmljivati za profesionalne potrebe u skladu s Pravilnikom Koprivničko-križevačke županije o najmu prostora u vrijeme kad ih ne koristi Strukovna škola Đurđevac.

Suvremene nastavne metode i strategije:

Praktični dio nastave strukovnih predmeta iz elektrotehnike, računalstva i strojarstva (vježbe) realizirat će se primjenom suvremenih nastavnih metoda poput demonstracijske metode, prakseoloških metoda (praktični rad, rad na problemskim zadacima koji simuliraju stvarne radne i proizvodne procese) te primjenom suvremenih nastavnih strategija (situacijsko učenje, iskustveno učenje, suradničko učenje, itd.), čijom primjenom je proces učenja usmjeren na učenika.

Praktični dio nastave navedenih strukovnih predmeta obavljat će se u novim specijaliziranim učionicama i praktikumima te na opremi nabavljenoj kroz projekt „Centar kompetentnosti u Koprivničko-križevačkoj županiji“ (KK.09.1.3.01.0001), financiran iz Europskog fonda za regionalni razvoj – Operativni program Konkurentnost i kohezija, te projekt „Razvoj kompetencija kroz učenje temeljeno na radu“ (UP.03.3.1.04.0002), financiran iz Europskog socijalnog fonda – Operativni program Učinkoviti ljudski potencijali.

Koristit će se sljedeća oprema:

- računala
- projektori
- industrijski robot (tip SCARA) s pokretnom trakom
- robot za lemljenje
- CIROS programska podrška za programiranje robota
- kompresor
- setovi za vakuumsku tehnologiju
- PLC-ovi
- dodatni moduli za PLC-ove
- HMI oprema
- frekvencijski pretvarači
- elektromotori
- oprema za senzoriku
- enkoderi
- strujna kliješta
- kamera za prepoznavanje boja i oblika
- oprema za pneumatiku
- oprema za elektropneumatiku
- mehanički brojači za pneumatske sustave
- taktni moduli
- kompleti opreme za mjerenje i upravljanje u pneumatici s programskom podrškom
- FluidSIM programska podrška za provedbu simulacija u pneumatici
- oprema za hidrauliku
- oprema za elektrohidrauliku
- hidraulički agregati s pumpom konstantnog protoka
- dodatni pribor i oprema za pneumatske i hidrauličke sustave
- postaja za sortiranje uzoraka
- vertikalni CNC obradni centar Microcut M760
- glodalica EMCO Concept Mill 55
- laserska gravirka
- laserski rezač za metal
- oprema za mrežne komunikacije
- oprema za optičke komunikacije
- pametni telefoni oprema za satelitsku navigaciju
- 3D printeri
- 3D skener
- oprema za izradu prototipnih tiskanih pločica
- asistivna tehnologija

RAZREDNI ODJELI, RAZREDNICI I BROJ UČENIKA

Razredni odjel	Razrednik	Zvanje	Br. učenika
1. a	Domagoj Vlahović	Mag. edukacije njemačkog jezika i književnosti i magistar antropologije	24
1. b	Sonja Zvonar	Prof. hrvatske kulture i sociologije	19
1. c	Goran Dujaković	Mag. edukacije njemačkog jezika i književnosti	24
1. d	Martin Ivandija	Mag. inženjer strojarstva	23
1. e	Silvia Juratovac	Prof. njemačkog jezika i talijanskog jezika i književnosti	24
1. f	Sonja Amidžić	Struk. učitelj, majstor pediker	25
1. g	Maja Gregar	Dipl.ing.prometa	24
1. h	Biljana Mlakar	Dipl. oec.	20
1. i	Đurđica Ćasar	Bacc. Oec.	2
UKUPNO 1. RAZREDI			185
2. a	Damir Lovković	Prof. matematike i informatike	21
2. b	Branka Šestak	Prof. hrvatskog jezika i književnosti	10
2. c	Irena Ranilović	Prof. kroatologije i sociologije	20
2. d	Josip Milaković	Bacc. ing. el.	20
2. e	Željka Tomrlin	Mag. oec.	26
2. f	Valentina Lacković Vidović	Profesor filozofije i sociologije	26
2. g	Josip Gregurić	Dipl.ing. strojarstva	19
2. h	Kristina Dominis	Prof. njemačkog jezika i književnosti	16
2. i	Melina Lopar	Prof. engleskog jezika i književnosti	2
UKUPNO 2. RAZREDI			160
3. a	Mirica Lukić	Prof. geografije i povijesti	21
3. b	Marina Pejić	Prof. engleskog jezika i književnosti	20
3. c	Marinela Blažek	Sveučilišni specijalist marketinškog menadžmenta	8
3. d	Lucija Fosić Dujaković	Mag. edukacije kroatologije	20
3. e	Dinko Erdeljac	Struč. spec. ing. logist.	22
3. f	Lucija Jaković	Mag. kemije	24
3. g	Ivan Đuroci	Mag. kineziologije	22
3. h	Mladen Roštan	Dipl. ing. drvne industrije	18
3. i	Maja Rumenjak	Prof. njemačkog jezika i književnosti i hrvatskog jezika i književnosti	4
UKUPNO 3. RAZREDI			159

4. a	Marija Hodalić Peradin	Dipl. kateheta	21
4. b	Tomislava Međimorac Trkulja	Prof. hrvatske kulture i sociologije	22
4. c	Mateja Živko	Magitra ekonomije	18
UKUPNO 4. RAZREDI			61
UKUPNO STRUKOVNA ŠKOLA ĐURĐEVAC			565

Pored nastavnog, strukturu zaposlenih čine i sljedeći djelatnici:

Darko Špoljar	dipl.ing.strojarstva	ravnatelj	određeno
Nevena Bedeković	magistra javne uprave	tajnica	neodređeno
Filip Adaković	magistar sociologije i pedagogije	stručni suradnik pedagog	neodređeno
Petra Sobota Frčak	magistra socijalne pedagogije	stručna suradnica socijalna pedagoginja	neodređeno
Anita Pleadin	magistra psihologije	stručna suradnica psihologinja	neodređeno
Jasmina Šostarec	magistra edukacije kroatologije, filozofije i bibliotekarstva	stručna suradnica knjižničarka	neodređeno
Dubravka Robotić	dipl.ing. prometa	administrativni radnik	neodređeno
Ivan Kovačić	geološki tehničar	administrativni radnik	neodređeno
Marija Širec	dipl. ekonomist	Voditeljica računovodstva	neodređeno
Dražen Kovačev	strojobravar	domar/kotlovnica	neodređeno
Ivica Hrženjak	elektrotehničar	domar	neodređeno
Lidija Prpoš	SSS	spremačica	neodređeno
Ljubica Pavelić	KV	spremačica	neodređeno
Danijela Sobota	SSS	spremačica	neodređeno
Sanja Matkov	NKV	spremačica	neodređeno
Višnja Prelec Grgec	SSS	spremačica	neodređeno
Željka Karlovčan	SSS	spremačica	neodređeno
Marina Gabaj	SSS	spremačica	neodređeno

ORGANIZACIJA ODGOJNO - OBRAZOVNOG RADA

Nastava se održava u dvije smjene: prijepodnevna i poslijepodnevna. Raspored nastave ciklično se mijenja svaka dva tjedna. Nastavni sat traje 45 minuta. Prvi sat u prvoj smjeni počinje u 8:00 sati. U kasnim poslijepodnevnim i večernjim satima realizira se obrazovanje uz rad. U redovni odgojno-obrazovni proces, uključeni su i učenici koji imaju teškoće u razvoju. Škola dozvoljava promjenu strukovne kvalifikacije (u skladu s mogućnostima) ukoliko učenik daje maksimum u skladu sa svojim mogućnostima. Organizirana je dodatna nastava gdje nastojimo da učenik pokaže i iskaže svoje intelektualne sposobnosti. Rad s nadarenim učenicima provodi se u vidu dodatne nastave u svrhu pripreme učenika za natjecanja i upise na fakultet.

Dopunska nastava za učenike provodi se tijekom nastavne godine a organizirano se provodi krajem nastavne godine putem redovnih individualnih konzultacija. Odgojno djelovanje prožima cijeli obrazovni proces, a intenzivnije je naglašeno kroz sate razredne zajednice koji su uvršteni u redovni svakodnevni raspored. Učenicima se pružaju spoznaje i iz onih sadržaja koji nisu obuhvaćeni redovnim planom i programom. U školi se održava vjerska nastava i to kao izborni predmet te su na taj način učenicima približeni vjerski i religijski sadržaji.

U radu učenika i nastavnika u tijeku cijele godine predviđa se i rad u slobodnim aktivnostima, posebno kroz školski športski klub "Picok". Naši učenici sudjeluju na svim javnim manifestacijama povodom blagdana u školi, na razini Grada i Županije.

Škola će kao i svake godine svojim Školskim preventivnim programom detaljno planirati rad na prevenciji neželjenih oblika ponašanja i prevenciji ovisnosti. I u ovoj školskoj godini usko ćemo surađivati sa službom profesionalnog informiranja iz Križevaca. Sve gore navedene odgojno-obrazovne djelatnosti provode se u ovoj školskoj godini u 30 odjela sa 565 učenika. U realizaciji nastave i nastavnih planova i programa sudjeluje 76 nastavnika, jedan vanjski suradnik (dr. medicine) i četiri stručna suradnika (pedagog, socijalna pedagoginja, psihologinja i knjižničarka).

PERMANENTNO USAVRŠAVANJE NASTAVNIKA

Stručno i pedagoško usavršavanje nastavnika u školskoj 2024./2025. godini odvija se kroz rad stručnih aktiva. U školi je organizirano redovito informiranje nastavnika o inovacijama u nastavnom planu, tijekovima u pedagoškoj periodici, te prezentacija pedagoških tema. Koordinirano se radi na organizaciji i podizanju kvalitete odgojno obrazovnog procesa i usavršavanju nastavnika.

Stručni rad nastavnika evidentira se i provodi kroz rad Nastavničkog vijeća, prisustvovanjem i aktivnim radom u stručnim aktivima nastavnog područja, odlaskom na seminare i savjetovanja. Kao kolektivni oblik permanentnog usavršavanja nastavnika na Nastavničkom vijeću realiziraju se teme u skladu sa aktualnom problematikom i po potrebi i interesu nastavnika. Na prvim nastavničkim vijećima obveza je upoznati članove Nastavničkog vijeća sa slijedećim dokumentima:

1. Pravilnikom o načinima, postupcima i elementima vrednovanja učenika u OŠ i SŠ
2. Pravilnikom o kriterijima za izricanje pedagoških mjera
3. Pravilnikom o pedagoškoj dokumentaciji

Permanentno usavršavanje nastavnika provodi se kontinuiranim radom stručnih aktiva, upućivanjem nastavnika na stručne skupove organizirane od strane Ministarstva znanosti, obrazovanja i sporta, Agencije za odgoj i obrazovanje i Agencije za strukovno obrazovanje i obrazovanje odraslih. Ravnatelj i stručne službe škole, stručni suradnici na sjednicama Nastavničkog vijeća i Stručnih vijeća te kroz druge oblike rada i aktivnosti upoznaje nastavnike i druge djelatnike Škole s aktualnim izmjenama i dopunama zakona i pravilnika koji prate školstvo i aktima škole.

SURADNJA S RODITELJIMA

Suradnja s roditeljima odvija se putem:

- a) roditeljskih sastanaka pojedinih odjela
- b) individualnih kontakata s roditeljima
- c) redovnih konzultacija s roditeljima
- d) roditeljski sastanci prvih razreda (1. roditeljski) organizirat će se u nazočnosti ravnatelja, socijalne pedagoginje i pedagoga
- e) vijeća roditelja

OKVIRNI SADRŽAJI RADA NASTAVNIČKOG VIJEĆA

- informacije o rezultatima upisa u školu
- organizacija popravnih i završnih ispita i državne mature
- pripreme za početak školske godine
- usklađivanje i dogovor o nastavnim predmetima i satnici zaduženja na početku nastavne godine
- organizacija odgojno-obrazovnog rada u novoj školskoj godini
- zaduženja nastavnika u nastavi
- praktična nastava i stručna praksa
- slobodne aktivnosti
- izvannastavne aktivnosti
- rasprava i prihvaćanje nastavnih planova i programa po kojima se predviđa realizacija odgojno-obrazovnog rada i njihova primjena
- stručni aktivni- formiranje i voditelji
- izvještaji o radu stručnih aktiva i razmjena iskustava
- prezentacija izvješća sa stručnih skupova izvan škole - inovacije
- kolektivni oblik permanentnog usavršavanja- prijedlog
- praćenje realizacije plana i programa stručnih aktiva i stručnog usavršavanja nastavnika, rada slobodnih aktivnosti
- realizacija aktivnosti planiranih kurikulumom
- analiza odgojno obrazovnog rada- tijekom godine , na kraju nastavne godine
- prihvaćanje izvješća o samovrednovanju i rasprava o primjedbama i prijedlozima za poboljšanje kvalitete nastavnog procesa
- uvođenje u rad pomoćnika u nastavi
- uvođenje u rad i pomoć u radu nastavnicima početnicima
- individualizirani pristup učenicima u redovnim programima
- molbe učenika
- e- dnevnicima i elektroničko vođenje pedagoške dokumentacije
- napredovanje nastavnika
- aktualna tekuća problematika rješavat će se na svakom Nastavničkom vijeću

PLAN RADA RAZREDNIKA

U ovoj školskoj godini planira se kontinuirano održavanje sastanaka razrednika, ravnatelja i stručnih suradnika s ciljem poboljšanja kvalitete rada svih subjekata obrazovanja. Predviđene teme sastanaka su: Pravilnik o načinu praćenja i ocjenjivanja učenika, Pravilnik o kriterijima za izricanju pedagoških mjera, razredna dokumentacija, roditeljski sastanci, e-matica, e- dnevnik, individualizirani pristup učenicima koji se obrazuju po redovnom programu, školski kurikulum, godišnji plan i program rada škole, predavanja vezana za aktualnu problematiku, te individualni sastanci po ukazanoj potrebi. Nakon provedbe upitnika o socio-ekonomskom statusu učenika održat će se i razredna vijeća svih odjela prvog razreda i analizirati rezultati. Naročitu pozornost mora se posvetiti učenicima koji imaju zdravstvene tegobe ili individualizirani pristup u redovnoj nastavi.

Ogledni plan rada razrednika kao i ponuđene teme za sat razredne zajednice obuhvaćaju 35 sati , a preostalih 35 sati treba osmisлити, upisati i realizirati (uz odgovarajući broj sati) kao:

- posjet kazalištu, kinu, muzeju, galeriji
- koncerti
- jednodnevni izleti i stručne ekskurzije

RAD S UČENICIMA

Rad s razrednim odjelom

- formirati odjel kao grupu
- formirati razredno rukovodstvo
- aktivno sudjelovati u radu Vijeća učenika
- redovito obavještavati učenike o odlukama stručnih i upravnih tijela organa škole koje se odnose na učenike
- raditi na poboljšanju organizacije nastave
- organizirati pomoć u učenju onim učenicima koji ne postižu zadovoljavajuće rezultate
- organizirati edukativna predavanja i radionice
- organizirati pomoć učenicima slabijeg materijalnog stanja
- pratiti izostanke učenika
- izricanje poticajnih odgojnih mjera
- izricanje kaznenih mjera, vodeći računa o relevantnim faktorima , osobnosti učenika, postupnosti i pravovremenosti istih
- pratiti uspjeh učenika poticati učenika u pozitivnim postignućima
- pratiti realizaciju nastavnog plana i programa,
- redovito održavati sat razredne zajednice na kojem će se određivati razne teme uz obaveznu tematsku zastupljenost zdravstvenog i građanskog odgoja

Individualni rad s učenicima

- upoznati socijalne i zdravstvene prilike učenika uvidom u dokumentaciju, razgovorom s učenikom, roditeljem ili skrbnikom, a po potrebi i posjetom učenikovom domu, provesti anketu socio-ekonomskog statusa učenika
- pratiti učenje i vladanje učenika uvidom u tekuću dokumentaciju,
- poticati učenika, motivirati ga za rad
- posebnu pozornost obratiti učenicima koji se nisu snašli u odjelu
- pratiti učenike koji imaju individualizirani pristup u redovnom obrazovanju
- redovno analizirati uspjeh učenika
- aktualna razredna problematika

SURADNJA S RODITELJIMA

- održati najmanje dva roditeljska sastanka u tijeku školske godine, a po potrebi i više
- redovito evidentirati nazočnost roditelja na roditeljskim sastancima
- redovito evidentirati sve individualne razgovore i kontakte s roditeljima
- roditelje informirati o cjelokupnom životu i radu škole
- na početku školske godine od roditelja saznati sve potrebno o učeniku da bi mu se po potrebi na vrijeme moglo pomoći
- izvještavati roditelje o postignutim rezultatima u učenju, vladanju, pohađanju nastave, odgojnim i obrazovnim problemima
- davanje roditeljima lozinke elektroničkog identiteta učenika za uvid u e-dnevnik
- individualni razgovori s roditeljima i učenicima zajedno , a po potrebi i sa predmetnim Nastavnikom

SURADNJA S KOLEGAMA, PEDAGOGOM I RAVNATELJEM

- razgovori s kolegama, saznati probleme koji se javljaju u realizaciji plana i programa u pojedinom nastavnom predmetu i iznalaženje načina za njihovo rješavanje,
- upoznati Razredno i Nastavničko vijeće s uočenim problemima,
- predlagati prijedloge i mjere za unapređenje rada
-

RAD NA PEDAGOŠKOJ DOKUMENTACIJI

- sređivanje razredne i matične dokumentacije
- permanentno sređivanje svih rubrika u e- dnevniku , rad na kraju radnog tjedna
- pripremiti podatke o razredu za potrebe organizacije nastave i statističke obrade podataka o odjelu
- pravovremeno unijeti sve potrebne podatke učenika u e-maticu
- na kraju godine ispisati svjedodžbe, srediti e-dnevnik i matičnu knjigu
-

RAD NA PRIPREMI IZRADBE I OBRANE ZAVRŠNOG RADA

(samo za završne razrede)

- upoznati učenike sa Pravilnikom o izradbi i obrani završnog rada te Pravilnikom o državnoj maturi
- upoznati učenike sa zadacima i načinu izradbe elaborata ili završnog rada
- aktivno sudjelovati u postupku izradbe i obrane završnog rada

ORGANIZACIJA IZLETA I STRUČNIH EKSKURZIJA

- ekskurzije moraju biti u funkciji obrazovanja učenika
- organizirati ekskurzije u skladu sa Pravilnikom o provedbi izleta i ekskurzija

PRIJEDLOG TEMA ZA SAT RAZREDNE ZAJEDNICE

- faktori izbora zanimanja,
- faktori učenja i kako uspješno učiti,
- karakteristike adolescentnog uzrasta,
- karakteristike mladenačkih emocija,
- slobodno vrijeme mladih,
- neprihvatljivo ponašanje i teškoće prilagođavanja,
- frustracije i načini reagiranja u frustrirajućim situacijama,
- vršnjačko nasilje
- utjecaj idola – medija na ponašanje mladih,
- čuvanje tjelesnog i mentalnog zdravlja (s posebnim osvrtom na AIDS),
- problemi maloljetničkih trudnoća,
- oblici ovisnosti,
- moralne vrijednosti,
- tolerancija među spolovima,
- tolerancija među ljudima različitih etničkih i socijalnih pripadnosti,
- teme planirane zdravstvenim odgojem
- teme iz građanskog odgoja
- teme na prijedlog učenika- provesti anketu među učenicima
- teme na prijedlog roditelja
- aktualne teme

NAPOMENE:

- Predložene teme treba shvatiti samo okvirno što znači da se mogu obraditi i druge, te se nadopunjuje po potrebi temama za koje učenici pokažu veći interes ili se ukaže potreba.

Razrednici mogu za realizaciju pojedinih tema tražiti sudjelovanje školskog pedagoga ili drugog stručnjaka izvan škole. U sklopu programa razrednog odjela trebaju obavezno biti uključene teme iz zdravstvenog i građanskog odgoja u planskom okviru fonda sati propisanom od Ministarstva.

Svaki razrednik dužan je u e-dnevnik upisati Plan razredne zajednice (Plan razrednog odjela) i Plan rada razrednika i iste planove realizirati.

PLAN I PROGRAM SJEDNICA NASTAVNIČKOG VIJEĆA

Sjednice Nastavničkog vijeća održavat će se u planiranim terminima, ali po potrebi i izvan njih, u ovisnosti o potrebi rješavanja poslova iz nadležnosti Nastavničkog vijeća. Uz naznačene točke dnevnog reda, ostvarivat će se i ostali sadržaji iz djelokruga rada Nastavničkog vijeća i u skladu sa aktualnom problematikom te donositi odluke tijekom školske godine. Odluke Nastavničkog vijeća su obvezujuće za sve nastavnike i učenike.

Na svim sjednicama planiraju se informacije o pedagoškim mjerama, njihovo donošenje i izglasavanje, stručnom usavršavanju nastavnika, provedbi projekata i aktivnosti nastavnika i učenika.

Termin	Dnevni red
29. kolovoza 2024.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Priprema i zaduženja za novu 2024./2025. nastavnu i školsku godinu 2. Prijem učenika prvi dan nastave 3. Individualizirani pristup 4. Zamolbe učenika za prijelaz i promjenu zanimanja 5. Različito
5. rujna 2024.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Planovi i programi za učenike po primjerenom programu 2. Učenici prvih razreda i novoupisani po primjerenom programu 3. Potvrđivanje zaduženja za školsku godinu 2024./2025. 4. Godišnji plan i program rada i Školski kurikulum 5. Zamolbe učenika za prijelaz i promjenu zanimanja i razlikovni ispiti 6. Oslobođenje nastave Tjelesne i zdravstvene kulture 7. 8. Različito
2. listopada. 2024.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Izvješće o radu i Izvješće o uspjehu za školsku godinu 2023./2024. 2. Potvrđivanje konačnih zaduženja za školsku godinu 2024./2025. 3. Godišnji plan i program rada i Školski kurikulum 4. Planovi i programi za učenike po primjerenom programu 5. Zamolbe učenika za prijelaz i promjenu zanimanja i razlikovni ispiti 6. Oslobođenje nastave Tjelesne i zdravstvene kulture 7. Različito
6. studenoga 2024.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Prezentacija zaključaka sa sjednica Vijeća obrazovnih grupa, sa naznakom problematičnih socio - ekonomskih statusa pojedinih učenika 2. Zamolbe učenika za prijelaz i promjenu zanimanja 3. Tema, stručno usavršavanje.
4. prosinca 2024. 18:20	<ol style="list-style-type: none"> 1. Osvrt i analiza odgojne situacije u školi 2. Osvrt na obrazovna postignuća svih odjela za proteklo obrazovno razdoblje 3. Realizacija plana i programa 4. Potvrđivanje rezultata eventualnih izvanrednih kontrolnih ispita i realizacija stručne prakse-produžetak naukovanja 5. Tema, stručno usavršavanje
29. siječnja 2025. 12:20	<ol style="list-style-type: none"> 1. Analiza rada i uspjeha u proteklom obrazovnom razdoblju - objedinjeno izvješće na razini škole 2. Kontrolni ispiti - organizacija i provođenje 3. Izvješće o pregledu pedagoške dokumentacije 4. Tema, stručno usavršavanje

5. ožujka 2024. 12:20	<ol style="list-style-type: none"> 1. Kontrolni ispiti-organizacija i provođenje 2. Izvješće o pregledu pedagoške dokumentacije 3. Tema, stručno usavršavanje
9. travnja 2025. 18:20	<ol style="list-style-type: none"> 1. Analiza rada i odgojno-obrazovnih rezultata 2. Potvrđivanje rezultata kontrolnih ispita 3. Kalendar poslova – provedba i eventualne izmjene 4. Tema, stručno usavršavanje
23. svibnja 2025. 13:30	<ol style="list-style-type: none"> 1. Potvrđivanje uspjeha učenika završnih odjela 2. Realizacija nastavnog plana i programa u završnim odjelima 3. Potvrđivanje kriterija za dodjelu nagrada za odličan uspjeh, primjerno vladanje i druge aktivnosti u organizaciji škole 4. Dopunski rad 5. Kalendar izrade i obrane završnog rada 6. Tema, stručno usavršavanje
10. lipnja 2025. 12:15	<ol style="list-style-type: none"> 1. Potvrđivanje uspjeha učenika završnih odjela nakon dopunskog rada 2. Kalendar izrade i obrane završnog rada
13. lipnja 2025. 14:00	<ol style="list-style-type: none"> 1. Potvrđivanje odgojno – obrazovnih rezultata na kraju nastavne godine 2. Realizacija nastavnog plana i programa 3. Pohvale i nagrade učenicima za odličan uspjeh, primjerno vladanje i druge aktivnosti u školi, 4. Pohvale i nagrade nastavnicima i mentorima i za uspjeh na natjecanjima i drugim aktivnostima Škole 5. Dopunski rad
4. srpnja 2025. 12:00	<ol style="list-style-type: none"> 1. Potvrđivanje uspjeha nakon dopunskog rada. 2. Potvrđivanje povjerenstava za popravne ispite 3. Upis učenika u 1. razred 2025./2026. školske godine 4. Preraspodjela zaduženja za školsku 2025./2026. školsku godinu
19. kolovoza 2025. 12:00	<ol style="list-style-type: none"> 1. Potvrđivanje uspjeha učenika nakon popravnog ispita za učenike završnih razreda koji su prijavili ispite Državne mature u jesenskom roku 2. Različito
25. kolovoza 2025. 12:00	<ol style="list-style-type: none"> 1. Potvrđivanje uspjeha nakon popravnih ispita 2. Izvješće o upisu 3. Plan i aktivnosti za pripremu nove 2025./2026. nastavne i školske godine. 4. Preraspodjela zaduženja za školsku 2025./2026.godinu
29. kolovoza 2025. 10:00	<ol style="list-style-type: none"> 1. Odgojno-obrazovna postignuća u školskoj godini 2024./2025. 2. Pravilnici i propisi u odgoju i obrazovanju – za srednju školu. 3. Elementi kurikuluma i godišnjeg plana rada Škole. 4. Razredništvo u školskoj godini 2025./2026. 5. Zaduženja nastavnika za školsku godinu 2025./2026.

TEME ZA NASTAVNIČKO VIJEĆE

Teme se realiziraju tijekom školske godine na sjednicama Nastavničkog vijeća, i čine sastavni dio permanentnog stručnog usavršavanja nastavnika, stručnih suradnika i ravnatelja.

1. Izvješća o socio-ekonomskom statusu učenika tijekom cijele godine
2. Odnos nastavnik-učenik u odgojno-obrazovnom procesu i izvan njega
3. Odnos dionika u odgojno-obrazovnom procesu i izvan njega
4. E- dnevnik
5. E-škola
6. Novi kurikulumi i modularna nastava
7. Prijedlozi mjera za poboljšanje uspjeha učenika-kontinuirano tijekom cijele školske godine
8. Ocjenjivanje učenika: kriteriji i elementi ocjenjivanja
9. Izvješća realizacije školskih projekata
10. Izvješća o svim školskim i izvanškolskim aktivnostima planiranih školskim kurikulumom
11. Inovacije u nastavnom procesu i izvješća sa stručnih aktiva
12. Dan otvorenih vrata
13. Pravilnici i propisi u srednjoškolskom obrazovanju
14. Analiza artikulacije nastavnog procesa – u sklopu procesa samovrednovanja
15. Teme iz područja inovacija i promjenama u odgojno-obrazovnom sustavu i procesu
16. Centar kompetentnosti

PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLSKOG ODBORA

Školski odbor u školskoj 2024./2025. godini radi u sljedećem sastavu:

- | | |
|-------------------------------|--|
| 1. Branko Pleadin | predsjednik - iz reda djelatnika Škole |
| 2. Goran Dujaković | član - iz reda nastavnika i stručnih suradnika |
| 3. Ranko Dorčec | član - iz reda nastavnika i stručnih suradnika |
| 4. Ivan Juričić | član iz reda Vijeća roditelja |
| 5. Hrvoje Parag | član – predstavnik osnivača |
| 6. Željka Hasan | zamjenica predsjednika – predstavnik osnivača |
| 7. Ljubica Belobrčk Flamaceta | član predstavnik osnivača |

Zapisnik sjednica Školskog odbora vodi tajnica Škole, Nevena Bedeković.

Školski odbor radi na sjednicama koje se sazivaju prema potrebi tematike o kojima treba raspravljati i odlučivati, a u smislu odredaba Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi, Zakona o strukovnom obrazovanju, Statuta Škole, te drugih općih akata Škole.

Školski odbor će raditi u skladu s Poslovníkom.

Školski odbor će donijeti Školski kurikulum za školsku godinu 2024./2025., Godišnji plan i program rada Škole za školsku godinu 2024./2025., Vremenik izradbe i obrane završnog rada za školsku 2024./2025. godinu, Financijski plan za 2025. godinu, godišnji obračun za 2024. godinu i polugodišnji za 2025. godinu, usklađivati Statut i druge opće akte s mogućim donesenim izmjenama i dopunama zakona i provedbenim propisima.

Školski odbor daje prethodnu suglasnost u vezi sa zasnivanjem radnog odnosa, odlučuje o zahtjevima radnika za zaštitu prava iz radnog odnosa, o upućivanju radnika na prosudbu radne sposobnosti i o žalbama učenika. Odlučuje o ulaganjima, investicijskim radovima i nabavi opreme, te donosi odluke i obavlja druge poslove utvrđene zakonom, Statutom i drugim općim aktima Škole.

Školski odbor Razmatra podnesena izvješća o rezultatima odgojno – obrazovnog rada, predstavke i prijedloge građana u vezi s radom Škole, izvješće o radu ravnatelja i poslovanju Škole, daje ravnatelju i osnivaču prijedloge i mišljenja o pitanjima važnim za rad i sigurnost u Školi, predlaže mjere u cilju ostvarivanja politike poslovanja Škole i daje smjernice za rad i poslovanje Škole.

Mandat članovima Školskog odbora u ovom sazivu završava u travnju 2025. godine, osim članu iz reda roditelja Ivanu Juričiću kojemu mandat traje najduže 60 dana nakon što njegovom djetetu prestanu vrijediti prava učenika ove Škole.

U radu Školskog odbora sudjelovat će, bez prava odlučivanja, ravnatelj Škole Darko Špoljar, dipl. ing., a na sjednice će biti pozivani i drugi zaposlenici i predstavnici dionika, ovisno o dnevnom redu.

PLAN I PROGRAM RADA RAVNATELJA

red. br.	područje rada	svrha	aktivnosti / pokazatelji uspješnosti	oblici i metode rada	suradnici/ subjekti	broj sati
1.	Strateško upravljanje školom	<i>Izraditi strateške i godišnje dokumente škole Školski kurikulum; Godišnji plan i program rada škole; Izvešće o radu škole</i>	<ul style="list-style-type: none"> - utvrditi odgojno-obrazovne potrebe škole i okruženja - definirati svrhu i izabrati aktivnosti za ostvarenje svrhe - planirati pedagoške i poslovodne zadaće - izraditi prijedlog raspodjele fonda nastavnih sati, izborne nastave, fakultativne, dopunske i dodatne nastave i slobodnih aktivnosti -imenovati razrednike i voditelje smjena - izraditi odluke o godišnjem zaduženju nastavnika i stručnih suradnika - izraditi školsku strategiju za digitalnu školu -planirati aktivnosti, programe i projekte na svim razinama škole -pratiti provedbu svih planiranih aktivnost, programa i projekata <p>POKAZATELJ USPJEŠNOSTI:</p> <ul style="list-style-type: none"> - izrađen Školski kurikulum te Godišnji plan i program rada škole u skladu sa zadanim uvjetima i specifičnim potrebama - izrađena školska strategija za digitalnu školu - realizirane aktivnosti, programi i projekti na razini škole -izrađeno izvješće o radu škole 	<ul style="list-style-type: none"> - individualni - grupni - frontalni ▶ razgovor ▶ analize potreba ▶ analize izvješća i prijedloga ▶ rad na tekstu ▶ pisanje 	<ul style="list-style-type: none"> nastavnici stručni suradnici roditelji učenici 	100 sati
2.	Organizacijsko upravljanje školom	<i>Koordinirati cjelokupnim radom škole</i>	<ul style="list-style-type: none"> - osigurati uvjete (prema zadanim mogućnostima) i pratiti ostvarenje odgojno-obrazovnog procesa - organizirati popravne, predmetne i završne ispite te upise - poticati unapređivanje odgojno-obrazovnog rada - poticati sudjelovanje u uvođenju inovacija - koordinirati rad stručnih aktiva - pripremiti i voditi sjednice Nastavničkog vijeća - pripremiti i voditi sastanke Školskog prosudbenog odbora - koordinirati poslove u svezi financija 	<ul style="list-style-type: none"> - individualni - grupni - frontalni - timski - - ▶ razgovor ▶ predavanje ▶ rad na tekstu ▶ pisanje ▶ proučavanje pedagoške, pravne i financijske 	<ul style="list-style-type: none"> nastavnici stručni suradnici ostali radnici 	164 sati

		<p>i kadrovsko-pravnog područja</p> <ul style="list-style-type: none"> - -imenovati prema potrebi povjerenstva - pratiti i primjenjiv. zakone, provedbene propise i napatke - sudjelovati u radu Školskog odbora te provoditi zaključke i odluke - surađivati sa sindikalnim povjerenikom - sudjelovati u kulturnoj i javnoj aktivnosti škole - - POKAZATELJI USPJEŠNOSTI: - realizirane nastavne i izvannastavne aktivnosti - realizirane inovacije u nastavi - održane sjednice SA, NV, ŠPO, ŠO - realiziran kulturni program škole 	<p>dokumentacije</p> <ul style="list-style-type: none"> ▶ analitičko promatranje 		
--	--	---	---	--	--

		<ul style="list-style-type: none"> - poticati sudjelovanje u uvođenju inovacija - koordinirati rad stručnih aktiva - pripremiti i voditi sjednice Nastavničkog vijeća - pripremiti i voditi sastanke Školskog prosudbenog odbora - koordinirati poslove u svezi financija i kadrovsko-pravnog područja -imenovati prema potrebi povjerenstva - pratiti i primjenjiv. zakone, provedbene propise i napatke - sudjelovati u radu Školskog odbora te provoditi zaključke i odluke - surađivati sa sindikalnim povjerenikom - sudjelovati u kulturnoj i javnoj 	<ul style="list-style-type: none"> ▶ razgovor ▶ predavanje ▶ rad na tekstu ▶ pisanje ▶ proučavanje pedagoške, pravne i financijske dokumentacije ▶ analitičko promatranje 	<p>ostali radnici</p>	
--	--	---	--	-----------------------	--

			<p>aktivnosti škole</p> <p>POKAZATELJI USPJEŠNOSTI:</p> <ul style="list-style-type: none"> - realizirane nastavne i izvannastavne aktivnosti - realizirane inovacije u nastavi - održane sjednice SA, NV, ŠPO, ŠO - realiziran kulturni program škole 				
3.	Upravljanje odgojnoobrazovnim procesom	<i>Organizirati rad škole u funkciji pozitivnog pedagoškog ozračja</i>	<ul style="list-style-type: none"> - pratiti didaktičko-metodičku i stručnu provedbu programa i kurikuluma - pratiti odgojno-obrazovni rad u nastavi i razrednim odjelima - poticati i pratiti realizaciju međupredmetih tema -pratiti realizaciju novih kurikuluma - poticati uvođenje i primjenu suvremenih nastavnih metoda usmjernih učeniku - sudjelovati i pratiti unapređenje partnerskog odnosa s roditeljima i učenicima - poticati inoviranje kurikuluma i izradu novih sa svrhom unapređenja odgojno-obrazovnog rada - poticati razvoj kulture suradnje i povjerenja - analizirati rad nastavnika i stručnih suradnika 	<ul style="list-style-type: none"> - frontalni - individualni - grupni - timski - rad u paru <ul style="list-style-type: none"> ▶ razgovor ▶ ped. radionice ▶ rješavanje problema ▶ supervizija ▶ rad na tekstu ▶ pisanje 		<p>nastavnici</p> <p>stručni</p> <p>suradnici</p> <p>učenici</p> <p>roditelji</p> <p>savjetnici iz MZO-a, AZOO-a, ASOO-a</p> <p>predstavnici šire</p>	350 sati

		<ul style="list-style-type: none"> - podržavati i sudjelovati u radu Vijeća učenika i Vijeća roditelja - sudjelovati u stručno savjetodavnom radu (s učenicima, roditeljima i nastavnicima) - inicirati, koordinirati i pratiti zajedničke aktivnosti u provođenju samovrednovanja - poticati suvremene oblike stručnog usavršavanja u školi - poticati i pratiti ostvarenost stručnih usavršavanja nastavnika i ostalih djelatnika izvan škole - sustavno pratiti i vrednovati cjelokupni odgojno obrazovni rad neposrednih uvidom i komunikacijom s učenicima, roditeljima i nastavnicima <p>POKAZATELJI USPJEŠNOSTI:</p> <ul style="list-style-type: none"> - broj sati hospitiranja na nastavi - broj sati razgovora s učenicima, roditeljima i djelatnicima - realizirani sastanci VU i VR - odrađen pripravnički staž, položen stručni ispit prijavljenog pripravnika - broj djelatnika i broj sati provedenom na stručnom usavršavanju (u školi i izvan škole) 	<ul style="list-style-type: none"> ▶ analitičko promatranje ▶ demonstracija 	društvene zajednice	
4.	Upravljanje ljudskim potencijalima	<ul style="list-style-type: none"> -planirati zapošljavanje prema specifičnim potrebama škole -provoditi selekcijski postupak -uvoditi pripravnike i novozaposlene osobe -informirati zaposlene o pravnim propisima -organizirati i pratiti profesionalni razvoj zaposlenika <p>POKAZATELJI USPJEŠNOSTI:</p> <ul style="list-style-type: none"> -dokumentacija iz provedenih selekcijskih postupaka -pripravnici koji su položili stručni ispit -izvješća o stručnom usavršavanju nastavnika i stručnih suradnika 	<ul style="list-style-type: none"> -individualni rad -timski rad ▶ rasprava ▶ razgovor ▶ analitičko promatranje ▶ predavanje 	Nastavnici stručni suradnici	60
		<ul style="list-style-type: none"> -broj nastavnika i stručnih suradnika koji su napredovali u zvanju -broj nastavnika koji su nagrađeni državnom nagradom 			

5.	Osiguranje kvalitete rada škole	<i>Vrednovati odgojnoobrazovna postignuća pojedinca, razrednih odjela i škole</i>	<ul style="list-style-type: none"> - sudjelovati u izradi analiza i izvješća o ostvarenosti rezultata rada u školi (prema svim aktivnostima i subjektima) - poticati provedbu istraživanja u svrhu unapređenja rada u školi - predlagati (temeljem rezultata analiza, izvješća i istraživanja) mjere poboljšanja i unapređenja rada <p>POKAZATELJI USPJEŠNOSTI:</p> <ul style="list-style-type: none"> - izrađene analize - provedeno istraživanje - predložene mjere poboljšanja rada - uspjeh učenika (prolaznost, srednja ocjena), broj sati izostanaka učenika, broj ispisanih učenika 	<ul style="list-style-type: none"> - individualni - grupni - timski - frontalni <ul style="list-style-type: none"> ▶ analiza pedagoške dokumentacije ▶ rasprava ▶ razgovor ▶ analitičko promatranje ▶ rad na tekstu 	stručni suradnici nastavnici učenici roditelji	80 sati
6.	Organizacija timskog rada	<i>Organizirati i sudjelovati u radu školskih timova u funkciji razvoja kvalitete škole</i>	<ul style="list-style-type: none"> -koordinirati i sudjelovati u radu stručnih aktiva, razrednih vijeća, Nastavničkog vijeća, Školskog prosudbenog odbora, Školskog ispitnog povjerenstva te radnih skupina -imenovati razna školske timove i radne skupine -sudjelovati u radu školskih timova i radnih skupina - sudjelovati u radu Vijeća roditelja i Vijeća učenika <p>POKAZATELJI USPJEŠNOSTI:</p> <ul style="list-style-type: none"> -vođenje NV-a, ŠPO-a, ŠIP-a -sudjelovati u radu VR i VU -sudjelovanje (prema potrebi) u radu SA 	<ul style="list-style-type: none"> -timski rad <ul style="list-style-type: none"> ▶ rasprava ▶ razgovor ▶ rješavanje problema ▶ pedagoške radionice 	nastavničko vijeće ŠIP ŠPO razni timovi roditelji učenici	80 sati

7.	Provedba pravne regulative	<i>Osigurati provedbu pravne regulative i organizirati</i>	<ul style="list-style-type: none"> - poduzimati sve pravne radnje u ime i za račun Škole te zastupati Školu -pratiti primjenu Zakona o osnovnom i srednjem školstvu, Zakona o strukovnom obrazovanju, Statuta i ostalih 	<ul style="list-style-type: none"> - individualni - rad u paru - timski rad 	tajnik predsjednica Školskog odbora	
----	-----------------------------------	--	--	--	---	--

		<i>rad škole u skladu sa zakonskim propisima</i>	<p>propisa</p> <ul style="list-style-type: none"> -nadgledati vođenje pravne dokumentacije škole - pregledavati pedagošku dokumentaciju škole - uskladiti normativne akte s promjenama zakonskih akata - sudjelovati u radu Školskog odbora, predlagati strateške dokumente i financijske dokumente Škole te provoditi odluke <p>POKAZATELJI USPJEŠNOSTI:</p> <ul style="list-style-type: none"> - normativni akti usklađeni točno i pravodobno - pedagoška dokumentacija je popunjena točno i pravodobno - sudjelovanje u radu ŠO-a -provedene odluke ŠO-a 	<ul style="list-style-type: none"> ▶ rad na tekstu ▶ pisanje ▶ analiza dokumentacije ▶ rasprava ▶ razgovor ▶ rješavanje problema 	ostali prema potrebi	80 sati
8.	Administrativno i financijsko poslovanje škole	<i>Stvarati optimalne administrativno-tehničke uvjete za rad škole</i>	<ul style="list-style-type: none"> - koordinirati rad tajništva, učeničke referade i računovodstva - koordinirati rad tehničke službe i nabavke materijala - pratiti potrebu za otklanjanjem kvarova i šteta te provoditi mjere sigurnosti - koordinirati nabavku nastavnih sredstava i pomagala - analizirati periodični i završni račun <p>POKAZATELJI USPJEŠNOSTI:</p> <ul style="list-style-type: none"> - realizirane radne aktivnosti tajništva, učeničke referade, računovodstva i 	<ul style="list-style-type: none"> - individualni - rad u paru - grupni ▶ razgovor ▶ analiza ▶ pisanje 	tajnik računovođa administrativna služba tehničko osoblje učenici nastavnici	120 sati

			<p>tehničke službe - broj otklonjenih kvarova i popravaka</p> <ul style="list-style-type: none"> - predani pravodobno računi 			
9.	Suradnja s roditeljima i vanjskim okruženjem škole	<i>Povezati rad škole sa širom društvenom zajednicom</i>	<ul style="list-style-type: none"> - ostvariti suradnju s MZO, Agencijom za odgoj i obrazovanje, Agencijom za strukovno obrazovanje i obrazovanje odraslih, NCVVO i Gradskim uredom, vićem četvrti - ostvariti suradnju sa Zavodom za profesionalnu orijentaciju i Zavodom za zapošljavanje - surađivati sa školama u RH koje ostvaruju programe 	<ul style="list-style-type: none"> - individualni - grupni - frontalni - timski <p>► razgovor</p>	predstavници šire društvene	120 sati

			<p>podsektora poslovna administracija (s Udrugom)</p> <ul style="list-style-type: none"> - surađivati s ustanovama (medicinskim, socijalnim, policijskim, pravnim), udrugama i pojedincima - surađivati s drugim srednjim školama Grada Zagreba i RH te u drugim zemljama - surađivati s međunarodnim organizacijama i ustanovama - predstavljati školu u javnosti <p>POKAZATELJI USPJEŠNOSTI:</p> <ul style="list-style-type: none"> - realizirana suradnja (broj institucija, način suradnje) 	<ul style="list-style-type: none"> ► rasprava ► predavanja ► pedagoške radionice 	<p>zajednice</p> <p>mediji</p> <p>nastavnici</p> <p>učenici</p> <p>roditelji</p>	
--	--	--	---	---	--	--

10.	Rad na EU projektima	<i>Unaprijediti rad škole koristeći sredstva iz europskih fondova</i>	<ul style="list-style-type: none"> -koordinirati projekte koji se provode u školi u školskoj godini - pisanje prijava za nove projekte <p>POKAZATELJI USPJEŠNOSTI:</p> <ul style="list-style-type: none"> - uspješno realizirani EU projekti - napisani prijedlozi za nove EU projekte 	<p>individualni</p> <ul style="list-style-type: none"> - grupni - frontalni - timski <ul style="list-style-type: none"> ▶ rasprava ▶ pisanje ▶ pedagoške radionice ▶ predavanja ▶ rješavanje problema 	<p>nastavnici</p> <p>projektni timovi</p> <p>prema potrebi vanjski suradnici</p>	250 sati
11.	Osiguravanje	<i>Osigurati</i>	- brinuti o organizaciji osiguranja učenika i imovine	- individualni	tajnik	

	sigurnosti i zdravstvene zaštite	<i>provedbu obveza s područja zdravstvene zaštite i sigurnosti</i>	<ul style="list-style-type: none"> - brinuti o organizaciji sigurnosti i zaštite na radu, protupožarne zaštite (prema odredbama MZO i GU) - poticati provođenje preventivnih programa - organizirati lječničke preglede za radnike <p>POKAZATELJI USPJEŠNOSTI:</p> <ul style="list-style-type: none"> - broj učenika koji su osigurani preko škole - broj krađa, broj nađenih i vraćenih predmeta - provedni programi zaštite i protiv nasilja - broj slučajeva nasilja u školi - broj 	<ul style="list-style-type: none"> - grupni - frontalni 	<p>tehničko osoblje</p> <p>nastavnici</p> <p>roditelji</p> <p>učenici</p> <p>vanj.suradnici</p>	40 sati
--	---	--	---	---	---	----------------

			djelatnika koji su obavili lječnički pregled			
12.	Profesionalni razvoj	<i>Optimalno realizirati zadaće ravnatelja</i> <i>Unaprijediti rad ravnatelja</i>	<ul style="list-style-type: none"> - planiranje tjednih zadaća - voditi bilješke o radu - sudjelovati u stručnom usavršavanju u organizaciji MZO, Agencije za odgoj i obrazovanje, Agencije za strukovno i obrazovanje odraslih, Nacionalnog centra za vanjsko vrednovanje obrazovanja, Agencije za mobilnosti i EU programe, udruga (ravnatelja, pedagoga i drugih) i ostalih ustanova (za ravnatelje) 	<ul style="list-style-type: none"> - individualni - timski rad - frontalni ▶ pedagoške radionice ▶ predavanja ▶ rad na tekstu ▶ čitanje ▶ pisanje 	voditelji i sudionici organiziranih oblika stručnog usavršavanja	250 sati
			<ul style="list-style-type: none"> - sudjelovati u eTwinning aktivnostima - pratiti relevantnu pedagoško-psihološku literaturu te literaturu iz područja šk. menadžmenta - sudjelovati u pedagoškim projektima - sudjelovati u radu ostalih državnih povjerenstava i radnih skupina 			

			POKAZATELJI USPJEŠNOSTI: <ul style="list-style-type: none"> - broj sati stručnog usavršavanja - broj sati vođenja seminara, pedagoških radionica, izlaganja - rezultati evaluacijskih upitnika za sudionike seminara - pročitana literatura - obavljena istraživanja, projekti, prezentirani i objavljeni rezultati - sastanci povjerenstava, izrađen radni materijal, zaključci, zapisnici 			
13.	Ostalo (nepredvideni poslovi i obveze)					50 sati
UKUPNO						1744 sati

PLAN I PROGRAM RADA PEDAGOGA

Područje rada	Sadržaji i aktivnosti	Vrijeme provedbe	Suradnici	Normativ	Tjedni broj sati
Neposredni odgojno-obrazovni rad stručnog suradnika pedagoga					18 sati tjedno
1. Neposredni odgojno-obrazovni rad s učenicima	1.1. Provoditi savjetodavni rad s učenicima 1.2. Provoditi pedagoške radionice i predavanja 1.3. Utvrditi potrebe i očekivanja učenika 1.3.1. Utvrditi potrebe i očekivanja učenika s posebnim odgojno-obrazovnim potrebama i sudjelovati u izradi strategije podrške za: darovite učenike, učenike upućene na ponavljanje godine, novoupisane učenike, učenike s rješenjem o primjerenom obliku školovanja, inojezične učenike i učenike azilante te učenike s trenutnim teškoćama koje mogu utjecati na njihovo funkcioniranje u školi	tijekom čitave nastavne godine	Nastavnici Učenici Razrednici Ravnatelj Stručna suradnica socijalna pedagoginja	0,5 sata po učeniku 1 sat s grupom i 1 sat pripreme	10 sati tjedno
	1.4. Poučavati učenike učinkovitim tehnikama učenja 1.5. Jačati komunikacijske vještine i razvijati socioemocionalne kompetencije učenika			5 sati po učeniku 1 sat po razrednom odjelu 1 sat po razrednom odjelu	
	1.6. Doprinositi identificiranju izazova u učenju i planiranju vremena učenika 1.7. Doprinositi razvoju kritičkog mišljenja učenika			0,5 sata po učeniku 1 sat po predmetu	

<p>1.8. Poticati razvijanje tolerancije, samostalnosti i odgovornosti za vlastitu dobrobit kroz asertivnu komunikaciju</p> <p>1.9. Usmjeravati učenike u projekte i slobodne aktivnosti (razvijanje individualnosti učenika kroz usmjeravanje na fakultativnu nastavu)</p> <p>1.10. Profesionalno usmjeravati učenike i pružati podršku za nastavak školovanja/izlazak na tržište rada po završetku srednjoškolskog obrazovanja</p> <p>1.11. Suradivati s Vijećem učenika</p> <p>1.11.1. Nacionalnim vijećem učenika</p> <p>1.12. Sudjelovati u zdravstvenoj i socijalnoj zaštiti učenika</p> <p>1.12.1. Raditi na prevenciji ovisnosti kod mladih</p> <p>1.12.2. Sudjelovati u provedbi školskog preventivnog programa</p> <p>1.13. Organizirati predavanja i tribine iz područja zdravstvene i socijalne zaštite učenika i zdravih stilova života</p>	<p>1 sat po razrednom odjelu</p> <p>1 sat po sastanku i 1 sat pripreme</p> <p>1 sat po razrednom odjelu</p> <p>4 sata godišnje i 4 sata pripreme</p> <p>16 sati</p> <p>2 sata po razrednom odjelu</p>				
<p>1.14. Sudjelovati u pripremi i provedbi upisa kao član Upisnog povjerenstva</p> <p>1.14.1. Primijeniti pedagoške kriterije pri formiranju razrednih odjela</p>	<p>Lipanj , srpanj i kolovo z</p>			<p>40 sati</p>	

2. Neposredni rad s nastavnicima / razrednicima / pripravnicima	<p>2.1. Provoditi savjetodavni rad s nastavnicima</p> <p>2.1.1. surađivati na odabiru sadržaja, aktivnosti te nastavnih strategija u nastavnom procesu te pomoć u programiranju nastavnih sadržaja</p> <p>2.1.2. poticati, sudjelovati i pratiti uvođenje inovacija u nastavu</p> <p>2.1.3. pružati podršku u izradi kriterija ocjenjivanja te planiranju i provedbi vrednovanja postignuća učenika</p> <p>2.1.4. surađivati u izvođenju nastavnog procesa - praćenje nastave i prijedlozi unapređenja nastavnog procesa</p> <p>2.1.5. pružati podršku u provedbi oglednih sati, primjera dobre prakse te kolegijalnom praćenju nastave</p> <p>2.1.6. poticati na stručno usavršavanje, napredovanje u struci, cjeloživotno učenje</p> <p>2.1.7. surađivati s voditeljima nastave/satničarom</p>	<p>Tijekom čitave školske godine</p>	<p>Nastavnici</p> <p>Pripravnici</p> <p>Razrednici</p> <p>Ravnatelj</p> <p>Stručna suradnica socijalna pedagoginja</p> <p>Koordinator državne mature</p> <p>Voditelj povjerenstva za kvalitetu</p> <p>Voditelj smjene</p> <p>Satničar</p>	<p>0,5 sata po nastavniku i 0,5 sata pripreme</p> <p>1 sat po sastanku i 1 sat pripreme</p> <p>21 sat</p> <p>2 sata po programu</p> <p>1 sat po predmetu i 1 sat analize</p> <p>1 sat po predmetu</p> <p>1 sat tjedno</p> <p>0,5 sata tjedno</p>	<p>5 sati tjedno</p>
	<p>2.2. Surađivati i provoditi savjetodavni rad s razrednicima</p> <p>2.2.1. surađivati u izradi planova i programa s učenicima (sat razrednog odjela i rad razrednika) te provedbi međupredmetnih tema</p>	<p>Tijekom čitave školske godine</p>		<p>0,5 po razredniku i 0,5 sata pripreme</p> <p>15 sati</p>	

	<p>2.2.2. Pružati podršku razrednicima u vođenju razrednog odjela:</p> <p>2.2.2.1. formiranje razrednog odjela</p> <p>2.2.2.2. pedagoške mjere</p> <p>2.2.2.3. analize uspjeha i izostanaka</p> <p>2.2.2.4. vođenje pedagoške dokumentacije</p> <p>2.2.2.5. posebni interesi učenika</p> <p>2.2.2.6. učenici s teškoćama</p> <p>2.2.2.7. daroviti učenici</p> <p>2.2.2.8. suradnja s roditeljima- individualni rad i roditeljski sastanci</p>			<p>2 sata po razrednom odjelu</p> <p>1 sat po razrednom odjelu</p> <p>1 sat po učeniku 5 sati godišnje po predmetu i razrednom odjelu</p> <p>40 sati</p> <p>1 sat po učeniku</p> <p>1 sat po učeniku</p> <p>1 sat po učeniku</p> <p>1 sat po učeniku ili 2 po razredu</p>	
	<p>2.3. Suradivati na planiranju stručnog usavršavanja nastavnika</p> <p>2.3.1. ispitati potrebe nastavnika za stručnim usavršavanje</p> <p>2.3.2. temeljem analize rada s nastavnicima programirati stručno usavršavanje u ustanovi</p> <p>2.3.3. aktivno sudjelovati u provođenju stručnog usavršavanja za nastavnike</p> <p>2.3.4. pružati podršku nastavnicima u korištenju stručno-pedagoške literature i planiranju individualnog stručnog usavršavanja</p>	<p>Tijekom čitave školske godine</p>		<p>2 sata po izlaganju/ pedagoškoj radionici</p> <p>30 sati</p> <p>3 sata po sastanku i 1 sat pripreme</p> <p>0,5 sata po razgovoru i 0,5 sata pripreme</p>	

	<p>2.4. Suradivati i sudjelovati u stručnim timovima i stručnim tijelima škole u okviru područja rada pedagoga:</p> <p>2.4.1. Nastavničko vijeće</p> <p>2.4.2. Razredna vijeća</p> <p>2.4.3. Stručna vijeća</p> <p>2.4.4. Upisno povjerenstvo</p> <p>2.4.5. Povjerenstvo za samovrednovanje/Tim za kvalitetu</p> <p>2.4.6. Državna matura</p> <p>2.4.7. Školski odbor</p>			60 sati	
	<p>2.5. Raditi i pružati podršku pripravnicima:</p> <p>2.5.1. provoditi savjetodavni rad</p> <p>2.5.2. raditi na komunikacijskim i prezentacijskim vještinama</p> <p>2.5.3. raditi s pripravnicima prema planu i programu stažiranja</p> <p>2.5.4. raditi u Povjerenstvu za stažiranje pripravnika</p>			<p>4 sata uvida u neposredni rad pripravnika i 4 sata analize/po pripravniku</p> <p>5 sati pružanja podrške po pripravniku</p>	
<p>3. Neposredni rad s roditeljima / starateljima / odgajateljima</p>	<p>3.1. Provoditi savjetodavni rad s roditeljima:</p> <p>3.1.1. održavati tjedni otvoreni sat za roditelje</p> <p>3.1.2. Provoditi tematske roditeljske sastanke</p> <p>3.2. Suradivati s Vijećem roditelja:</p>	<p>Tijekom čitave školske godine</p>	<p>Ravnatelj</p> <p>Nastavnici</p> <p>Razrednici</p> <p>Roditelji / Skrbnici / Odgajatelji</p>	<p>0,5 sata/po roditelju i 0,5 sata pripreme</p> <p>1 sat tjedno</p> <p>1 sat i 1 sat pripreme po sastanku</p>	<p>3 sata tjedno</p>

	3.2.1. ispitati potrebe i očekivanja roditelja od škole 3.2.2. inicijative roditelja		Stručna suradnica socijalna pedagoginja	1 sat po sastanku i 1 sat pripreme	
	3.3. Suradivati s učeničkim domovima – stručnim suradnicima i odgajateljima			0,5 sata po učeniku	
Koordinacijski poslovi stručnog suradnika pedagoga					5 sati tjedno
1. Planiranje i programiranje odgojno-obrazovnog	1.1. Izraditi Godišnji plan i program rada stručnog suradnika pedagoga	Rujan		10 sati	2 sata tjedno
	1.1.1. Izraditi plan stručnog usavršavanja pedagoga		Ravnatelj	1 sat	
	1.2. Suradivati na planiranju i programiranju rada ustanove:		Razrednici	120 sati	
	1.2.1. suradivati na izradi GPP škole		Voditelji stručnih vijeća	35 do 42 sata	
	1.2.2. suradivati na izradi Školskog kurikulumuma		Učenici u Vijeću učenika	35 do 42 sata	
	1.2.3. suradivati na izradi planova rada razrednika		Roditelji u Vijeću roditelja	1 sat po razredniku	
	1.2.4. suradivati na izradi nastavnih planova i programa rada		Stručni suradnica socijalna pedagoginja	1 sat po stručnom vijeću	
	1.2.5. suradivati na izradi planova i programa rada školskih stručnih vijeća		Članovi Tima za kvalitetu	1 sat po sastanku	
	1.2.6. suradivati na izradi razvojnog plana škole			1 sat	
	1.2.7. suradivati na izradi plana rada Vijeća učenika			1 sat	
1.2.8. sudjelovati u izradi plana stručnog usavršavanja u školi			20 sati		
2. Suradnja s ravnateljem	2.1. Suradivati u izradi Godišnjeg plana i programa škole i Školskog kurikulumuma	Rujan	Nastavničko vijeće	42 sata	2 sata tjedno

	<p>2.1.1. Suradivati na evaluaciji plana i programa rada Škole</p> <p>2.2. Planirati, ostvarivati, pratiti i vrednovati odgojno-obrazovni rad</p> <p>2.2.1. Suradivati u planiranju stručnog usavršavanja nastavnika u ustanovi/školi</p> <p>2.3. Sudjelovati u zajedničkim aktivnostima i projektima</p>	<p>ekom cijele školske godine</p> <p>Rujan</p> <p>Tijekom cijele školske godine</p>	<p>Razredno vijeće</p> <p>Povjerenstvo za kvalitetu</p> <p>Stručna vijeća</p> <p>Vijeće učenika</p> <p>Vijeće roditelja</p>	<p>1 sat po obrazovnoj grupi i 1 sat pripreme</p> <p>20 sati</p> <p>1 sat i 1 sat pripreme</p>	
<p>3. Suradnja sa zajednicom i drugim ustanovama</p>	<p>3.1. Inicirati suradnju s ustanovama koje prate sustav obrazovanja RH</p> <p>3.2. Sudjelovati u zajedničkim aktivnostima, projektima, istraživanjima MZO, AZOO, ASOO, GU za obrazovanje i šire</p> <p>3.3. Suradivati sa županijskim stručnim vijećem stručnih suradnika pedagoga županije u svrhu razmjene iskustava i intervizije</p> <p>3.4. Koordinirati u suradnji sa HZJZ (školska liječnica) u pitanjima zdravstvene zaštite učenika</p> <p>3.4.1. Procjepljivanje</p> <p>3.4.2. Sistematski pregledi</p> <p>3.4.3. Predavanja liječnice za učenike</p> <p>3.4.4. Stručno mišljenje o psihofizičkom stanju učenika</p>	<p>ijekom čitave školske godine</p>	<p>Vanjski suradnici</p> <p>Djelatnici navedenih institucija</p> <p>Ravnatelj</p>	<p>0,5 sata po razgovoru i 0,5 sata pripreme ili 1 sat po sastanku i 1 sat pripreme</p> <p>Najmanje 7 sati godišnje</p> <p>Najmanje 20 sati godišnje</p>	<p>1 sat tjedno</p>

	<p>3.5. Suradivati sa HZSR-om u pitanjima socijalne zaštite učenika</p> <p>3.6. Suradivati sa MUP PUZ u pitanjima sigurnosti i prevencije nepoželjnih oblika ponašanja učenika:</p> <p>3.6.1. organizirati / koordinirati stručna predavanja</p> <p>3.6.2. Suradivati s Odjelom za prevenciju MUP-a</p> <p>3.7. Suradivati s CISOK- om u svrhu profesionalne orijentacije učenika</p> <p>3.8. Suradivati s lokalnom zajednicom u provedbi programa:</p> <p>3.8.1. Crveni križ</p> <p>3.8.2. Udruge</p> <p>3.9. Suradivati s osnovnim školama</p>				
Stručno-razvojni poslovi stručnog suradnika pedagoga					17 sati tjedno
<p>1. Razvojno pedagoški poslovi, akcijska istraživanja i projekti</p>	<p>1.1. Suradivati u izradi izvješća o samovrednovanju rada škole- podrška osiguravanju sustava kvalitete</p> <p>1.2. Sudjelovati u određivanju prioritetnih razvojnih područja i izradi i provedbi školskih</p>	<p>tijekom čitave školske godine</p>	<p>Članovi Povjerenstva za kvalitetu</p> <p>Vanjski stručnjak</p> <p>Svi djelatnici</p>	<p>Najmanje 150 sati godišnje</p>	<p>2 sata tjedno</p>

	<p>razvojnih dokumenata (razvojnog plana škole)</p> <p>1.3. Jačati suradnju i kvalitete međusobnih odnosa u kolektivu</p> <p>1.4. Sudjelovati u planiranju i provedbi školskih projekata i programa</p> <p>1.5. Poticati provedbu istraživanja u svrhu unapređenja rada u školi</p> <p>1.6. Provoditi akcijska istraživanja</p> <p>1.7. Definirati potrebe škole temeljem analize rezultata istraživanja</p> <p>1.8. Predlagati (temeljem rezultata analiza, izvješća i istraživanja) mjere poboljšanja rada</p>		<p>Učenici, mentori i voditelji projekata</p>		
<p>2. Odgojno-obrazovna postignuća, pojedinca, razrednih odjela i škole (samo)vrednovanje škole</p>	<p>2.1. Pratiti i analizirati odgojno-obrazovni rad (vrednovanje i samovrednovanje rada škole)</p> <p>2.1.1. Izrađivati obrasce za prikupljanje, praćenje i analizu odgojno-obrazovnog rada</p> <p>2.1.2. Analizirati ostvarenost godišnjeg plana i programa rada škole i Školskog kurikulumuma</p> <p>2.1.3. Analizirati uspjeh i vladanja učenika u redovnoj nastavi i ostalim aktivnostima u školi i izvan škole</p> <p>2.1.4. Informirati Školski odbor, Nastavničko vijeće, Vijeće učenika i Vijeće roditelja o odgojno-</p>	<p>Tijekom čitave školske godine</p>	<p>Članovi Povjerenstva za samovrednovanje</p> <p>Nastavnici</p> <p>Razrednici</p> <p>Voditelji izvannastavnih aktivnosti</p> <p>Ravnatelj</p> <p>Stručna suradnica socijalna pedagoginja</p>	<p>1 sat po obrazovnoj grupi i 1,5 sat za pripremu i analizu</p> <p>3 sata po obrascu</p> <p>3 sata po programu</p> <p>3 sata kvartalno</p>	<p>1 sat tjedno</p>

<p>obrazovnim postignućima (prema potrebi i širu lokalnu zajednicu)</p> <p>2.1.5. donositi zaključke i predlagati mjere za unapređenje odgojno- obrazovnog rada i postignuća</p> <p>2.2. Ispitati i identificirati specifične odgojno- obrazovne potrebe</p> <p>2.2.1. ispitati potrebe učenika, roditelja, nastavnika za neposredni rad</p> <p>2.2.2. Sudjelovati u planiranju dopunske i dodatne nastave te natjecanja učenika i izvannastavnih aktivnosti</p> <p>2.2.3. Pratiti i analizirati ostvarenost stručnog usavršavanja nastavnika te ispitivati njihove potrebe za budućim usavršavanjima</p> <p>2.3. Osmišljavati i pratiti primjenu te vrednovati nove strategije i metode rada za poboljšanje odgojno-obrazovnih postignuća</p> <p>2.4. Pratiti odgojno-obrazovni rad:</p> <p>2.4.1. pratiti realizaciju ishoda i ciljeva nastavnog procesa</p> <p>2.4.2. pratiti programske usklađenosti s razvojnim karakteristikama učenika</p> <p>2.4.3. pratiti postupke vrednovanja i ocjenjivanja učenika</p>				<p>1 sat po sastanku i 1 sat pripreme</p> <p>14 sati</p> <p>0,5 sata po razrednom odjelu/nastavniku</p> <p>0,5 sata po nastavniku</p> <p>21 sat</p> <p>1 sat po nastavniku</p> <p>3 sata po programu</p> <p>0,5 sata po nastavniku</p>	
---	--	--	--	--	--

	<p>2.4.4. pratiti korelacije ishoda i sadržaja u okviru predmetnih područja</p> <p>2.5. Suradivati na izradi izvješća o samovrednovanju škole</p> <p>2.5.1. Pratiti realizaciju predviđenih ishoda razvojnog plana škole</p> <p>2.5.2. Samovrednovati vlastiti rad</p>			<p>5 sati</p> <p>1 sat mjesečno</p>	
<p>3. Pedagoška dokumentacija i evidencija rada</p>	<p>3.1. Voditi školsku dokumentaciju i evidenciju iz djelokruga rada pedagoga</p> <p>3.1.1. planovi rada (godišnji i preporuča se tjedni/mjesečni)</p> <p>3.1.2. dosjei učenika</p> <p>3.1.3. dnevnik rada pedagoga (kao preporuka)</p> <p>3.2. Voditi evidenciju rada sa subjektima:</p> <p>3.2.1. zapisnici razgovora s učenikom, roditeljima/starateljima, nastavnicima,</p> <p>3.2.2. evidencija nazočnosti pedagoga nastavnim satovima i analize nastave</p> <p>3.3. Voditi dokumentaciju o provedbi i izradi analiza i izvješća:</p> <p>3.3.1. statistička izvješća sa sjednica RV</p> <p>3.3.2. izvješća održana na NV</p> <p>3.4. Voditi istraživačku dokumentaciju</p> <p>3.5. Voditi dokumentaciju provedbe projekata</p>	<p>Tijekom čitave školske godine</p>	<p>Osobno</p>	<p>70 sati</p> <p>0,5 sati tjedno</p> <p>10 sati po istraživanju ili projektu</p>	<p>2 sata tjedno</p>

	3.6. Voditi dokumentaciju o radu na samovrednovanju škole/kvaliteti				
4. Priprema za rad i (samo)vrednovanje rada	4.1. Pripremiti se za neposredni rad sa subjektima - radionice, roditeljski sastanci, individualni rad: 4.1.1. pretraživati literaturu i primjere dobre prakse 4.2. Pratiti realizaciju planiranih zadaća te vrednovati postignuća	Tijekom čitave školske godine	Osobno	1 sat po radionici sastanku ili 0,5 sata po razgovoru 0,5 sata 1 sat po razrednom odjelu	10 sati tjedno
5. Stručno usavršavanje	5.1. Planirati individualno stručno usavršavanje 5.2. Sudjelovati na stručnim usavršavanjima (stručni skupovi, konferencije, kongresi u organizaciji MZO, AZOO, ASOO, HPD, AMPEU, NCVVO...) 5.3. Pratiti stručnu i znanstvenu literaturu i periodiku 5.3.1. Predlagati nabavku stručne literature iz područja pedagogije 5.4. Diseminirati naučeno u školi i izvan škole 5.5. Samovrednovati vlastito usavršavanje 5.6. Profesionalno napredovati	Tijekom čitave školske godine	Osobno	5 sati 46 sati 0,5 sati dnevno 0,5 sata i 0,5 sata pripreme po diseminaciji	2 sata tjedno
Ukupno tjedno radno vrijeme:					40 sati

PLAN I PROGRAM RADA SOCIJALNE PEDAGOGINJE

Petra Sobota Frčak, mag. paed.soc.

I. NEPOSREDNI ODGOJNO-OBRAZOVNI RAD	VRIJEME PROVEDBE	SURADNICI	NORMATIV	TJEDNI BROJ SATI
<p>1. RAD S UČENICIMA</p> <p>1.1. Rad na otkrivanju te procjeni teškoća i prisutnosti čimbenika rizika za razvoj problema u ponašanju</p> <p>1.2 Individualni i grupni socijalnopedagoški rad s:</p> <ul style="list-style-type: none"> - učenicima s teškoćama u učenju, problemima u ponašanju i emocionalnim problemima, - učenicima s teškoćama uvjetovanim odgojnim, socijalnim, ekonomskim, kulturalnim i jezičnim čimbenicima - učenicima s teškoćama u razvoju - učenicima u riziku za razvoj problema u ponašanju <p>1.3. Produljeni stručni postupak</p> <ul style="list-style-type: none"> - 175 h – 1i2i - 170 h – 3i <p>-----</p> <p>1.4. Procjena psihofizičkog stanja djeteta/učenika</p> <p>1.5 Rad na prevenciji pojavnih oblika problema u ponašanju prema Školskom preventivnom programu ili u suradnji s OCD</p> <p>-----</p> <p>2. RAD S RODITELJIMA</p> <p>Suradnja s roditeljima/skrbnicima učenika</p> <ul style="list-style-type: none"> - individualno savjetovanje i grupno savjetovanje; održavanje predavanja i/ili radionica na roditeljskim sastancima, sudjelovanje u radu Vijeća roditelja; aktivnosti školskog preventivnog programa <p>-----</p> <p>3. SURADNJA S DJELATNICIMA ŠKOLE I VANJSKIM SURADNICIMA</p> <p>3.1. Suradnja s ravnateljem i članovima stručnog tima škole</p> <ul style="list-style-type: none"> - planiranje i programiranje rada, analiza uspješnosti, dogovori oko unapređenja odgojno-obrazovnog stanja u školi - dogovori o ustrojstvu rada, formiranju razrednih odjela, pedagoškom postupanju, radu s učenicima s posebno odgojno-obrazovnim potrebama <p>-----</p> <p>3.2. Suradnja s nastavnicima</p> <ul style="list-style-type: none"> - dogovaranje o postupanju s učenicima s posebnim odgojno-obrazovnim potrebama i njihovim roditeljima/skrbnicima, savjetodavni rad i razmjena informacija o ponašanju i postignućima učenika te njihovim potrebama i mogućnostima, održavanje predavanja i radionica, pomoć pri izradi primjerenih programa odgoja i obrazovanja za učenike s teškoćama u razvoju, podrška u provođenju preventivnih aktivnosti/programa 	Tijekom čitave nastavne godine	<p>Nastavnici</p> <p>Učenici</p> <p>Razrednici</p> <p>Ravnatelj</p> <p>Stručni suradnik pedagog</p> <p>Ostali dionici sukladno potrebama učenika</p>	<p>45 min po učeniku/razred</p> <p>-----</p> <p>45 min po roditelju/raz.</p> <p>-----</p> <p>0,5 sata po nastavniku/po moćniku/pripravniku</p>	25

3.3. Suradnja s ostalim dionicima <ul style="list-style-type: none"> – suradnja s pomoćnicima u nastavi, pripravnicima, studentima, koordinacija rada pomoćnika u nastavi, mentorstvo pripravnicima socijalnim pedagozima, suradnja s pripravnicima drugih struka – suradnja sa stručnjacima ustanova koje skrbe i zdravlju, zaštiti, odgoju i obrazovanju djece i mladih te organizacijama civilnog društva 				
<ul style="list-style-type: none"> – suradnja s koordinatorom za Državnu maturu, dogovaranje oko potrebnih prilagodbi ispitne tehnologije na ispitima Državne mature, izrada mišljenja za prilagodbu ispitne tehnologije ispita DM 	Tijekom rujna, studenog, siječnja i veljače	Koordinator za Državnu maturu, školska liječnica, pedagog, psiholog, učenici, roditelji	2 sata po učeniku	
II. POSLOVI KOJI PROIZLAZE IZ NEPOSREDNOG RADA S UČENICIMA	VRIJEME PROVEDBE	SURADNICI	NORMATIV	TJEDNI BROJ SATI
VOĐENJE DOKUMENTACIJE Osnovna socijalnopedagoška dokumentacija: <ul style="list-style-type: none"> – dosje učenika – dnevnik rada – obrazac socijalnopedagoške intervencije – priprema za socijalnopedagošku radionicu – evidencija učenika s teškoćama (u razrednom odjelu) i evidencija učenika s teškoćama u razvoju (sumarno) – izrada nalaza i mišljenja – izrada i evaluacija/izvješće o provedbi školske preventivne strategije/školskog preventivnog programa OSTALI POSLOVI <ul style="list-style-type: none"> – planiranje i programiranje individualnog i grupnog rada – rad u povjerenstvima – pripreme za neposredan rad 	Tijekom čitave nastavne godine		45 min po učeniku/radionici	10
<ul style="list-style-type: none"> – sudjelovanje u upisima učenika u prve razrede srednje škole 	Tijekom srpnja	Upisno povjerenstvo, roditelji, učenici	10 min po učeniku	
III. STRUČNO USAVRŠAVANJE I SUDJELOVANJE U RADU STRUKOVNIH ORGANIZACIJA	VRIJEME PROVEDBE	SURADNICI	NORMATIV	TJEDNI BROJ SATI
Individualno i grupno <ul style="list-style-type: none"> – planiranje i razvoj profesionalne karijere – praćenje stručne i znanstvene literature – sudjelovanje u radu Stručnog vijeća socijalnih pedagoga, Stručnog vijeća za preventivne programe i radu Hrvatske komore socijalnih pedagoga – sudjelovanje na stručnim skupovima koje organizira Agencija za odgoj i obrazovanje, Ministarstvo znanosti i obrazovanja te druge stručne organizacije 	Tijekom čitave nastavne godine		prema sadržaju rada skupa	5
IV. SUDJELOVANJE U PROJEKTIMA KOJE ORGANIZIRA NADLEŽNA JEDINICA LOKALNE	VRIJEME PROVEDBE	SURADNICI	NORMATIV	TJEDNI BROJ

SAMOUPRAVE, AKADEMSKA ZAJEDNICA I DRUGE ORGANIZACIJE				SATI
<ul style="list-style-type: none"> – Projekt Razmišljaj filmom – Udruga Restart – organizator aktivnosti u Strukovnoj školi Đurđevac – ERASMUS+ projekti koji se vode u Strukovnoj školi – organiziranje mobilnosti, pripreme radionice za učenike, pripreme mobilnosti – projekt pomoćnika u nastavi – nositelj Koprivničko – križevačka županija – koordinator pomoćnika u Strukovnoj školi Đurđevac – projekti u tijeku školske godine 	Tijekom čitave nastavne godine	Ravnatelj Nastavnici Stručni suradnici Koprivničko – križevačka županija Udruga	20 sati	
V. OSTALI POSLOVI	VRIJEME PROVEDBE	SURADNICI	NORMATIV	TJEDNI BROJ SATI
<ul style="list-style-type: none"> – poslovi koji proizlaze iz socijalnopedagoškog rada ili su s njim u vezi – sudjelovanje u kulturnoj i javnoj djelatnosti škole – sudjelovanje u radu stručnih tijela škole i ostalih radnih skupina – sudjelovanje u planiranju i programiranju rada škole – sudjelovanje u izradi godišnjeg plana i programa rada te godišnjeg izvješća o radu škole – ostali administrativno-statistički poslovi, poslovi planiranja, obrade podataka – sudjelovanje u radu Vijeća učenika – član aktiva stručnih suradnika i ravnatelja u Strukovnoj školi Đurđevac – voditelj školskih preventivnih programa – sudjelovanje u radu školske Zadruge – izvanredni poslovi: voditeljstvo Međužupanijskoga stručnog vijeća socijalnih pedagoga srednjih škola i učeničkih domova Koprivničko – križevačke županije, Međimurske županije i Varaždinske županije – izvanredni poslovi: koordinator uvođenja preventivne strategije na razini RH „Abeceda prevencije“ za Koprivničko – križevačku, Dubrovačko neretvansku, Sisačko – moslavačku, Šibensko – kninsku i Splitsko – dalmatinsku županiju – izvanredni poslovi: županijski koordinator za prevenciju nasilja – svi poslovi po nalogu ravnatelja 	Tijekom čitave nastavne godine	Nastavnici Razrednici Ravnatelj Stručni suradnik pedagog Stručni suradnik psiholog Stručni suradnik knjižničar Ostali dionici sukladno potrebama učenika	40 sati	
UKUPNO				40

Napomena:

Satnica svih planiranih aktivnosti programa djelovanja je okvirna.

Programirane aktivnosti stručni suradnik izvodi primjereno dinamici odgojno-obrazovnog procesa i planiranih aktivnosti školskog kurikulumu.

Petra Sobota Frčak, socijalna pedagoginja

PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLSKE KNJIŽNIČARKE

Jasmina Šostarec, mag. educ. croat. et phil., mag. bibl.

SADRŽAJ I NAČIN RADA (DJELATNOSTI)
PLANIRANJE ZA OSTVARIVANJE GODIŠNJEG PLANA I PROGRAMA RADA ŠKOLE (2 sata tjedno = 89 sati godišnje) – DOKUMENTACIJA
PLANIRANJE I PROGRAMIRANJE RADA ŠKOLSKOG KNJIŽNIČARA
Godišnji plan i program rada školskog knjižničara, Plan kulturnih aktivnosti, Program knjižnično – informacijsko obrazovanja učenika, Kurikulum, Izvješća provedenih kulturnih i drugih aktivnosti
SUDJELOVANJE U PLANIRANJU, PRIPREMANJU I OSTVARIVANJU TE VREDNOVANJU ODGOJNO-OBRAZOVNOG PROCESA
Sudjelovanje u izradi Godišnjeg plana i programa rada škole i Školskog kurikuluma, u planiranju izvannastavnih aktivnosti, projekata te terenske nastave, izvanučioničke i integrirane nastave, sudjelovanje u planiranju i programiranju rada s darovitim učenicima, s učenicima s teškoćama u učenju, Školskog preventivnog programa te kurikulumu ZO i GOO, poticanje učitelja za primjenu informatičke opreme u nastavi, suradnja na utvrđivanju odgojno-obrazovnih potreba učenika, škole i okruženja, analiza i vrednovanje ostvarivanja odgojno-obrazovnog procesa.
ODGOJNO-OBRAZOVNI RAD (23 sata tjedno ; 888 + 133 sati godišnje) - u razredu, knjižnici...
NEPOSREDNI RAD S UČENICIMA (20 sati tjedno = 888 sati): <ul style="list-style-type: none">• stvaranje intelektualnih, materijalnih i drugih uvjeta za učenje i interdisciplinarni pristup nastavi• individualni rad s učenicima: posudba i korištenje knjižnične građe, istraživački rad, završni radovi – neposredna pedagoška pomoć i savjetodavni rad s učenicima pri izboru građe u knjižnici i rad na izvorima informacija• grupni rad: organizirana i sistematska edukacija korisnika• nastava KIO u knjižnici ili informatičkoj učionici (program knjižničnog obrazovanja), timska nastava, terenska nastava, radionice...• promicanje i razvijanje čitalačke i informacijske pismenosti učenika• rad s učenicima s teškoćama u razvoju i darovitim učenicima• sudjelovanje u školskim, županijskim, državnim i regionalnim projektima• poticanje razvoja čitalačke kulture i osposobljavanje korisnika za intelektualnu prorađu izvora i kritičkog mišljenja tj. informacijske pismenosti

- izvannastavna aktivnost (Vijeće učenika, Ruksak pun kulture, Link Quest, 100 mrežnih lica)

SURADNJA S NASTAVNICIMA , STRUČNIM SURADNICIMA I RAVNATELJEM TE OSTALIM OSOBLJEM ŠKOLE (3 sata tjedno = 133 sati):

- posebna suradnja s ravnateljem i računovođom zbog financijskog plana, nabave opreme i fonda knjižnice te izrada godišnjeg izvješća na kraju kalendarske godine,
- sudjelovanje u radu stručnih tijela i u povjerenstvima (Nastavničko vijeće, Razredna vijeća, Tim za preventivne programe škole...)
- unapređivanje odgojno – obrazovnog rada (sudjelovanje u školskim projektima, u organizaciji stručnih skupova, predavanja, radionica, analiza odgojno-obrazovnih postignuća i prijedlozi za poboljšanje)
- suradnja s roditeljima ('otvoreni sat', roditeljski sastanci, Vijeće roditelja)

STRUČNO-KNJIŽNIČNA I INFORMACIJSKO-REFERALNA DJELATNOST (5 sati tjedno ; 222 sati godišnje)

- organizacija i vođenje rada u knjižnici i čitaonici, organizacijsko-administrativni poslovi (praćenje dnevne statistike i dnevnika rada)
- izrada izvješća o radu, stanju fonda i statističkih pregleda o korištenju građe („Online Sustav jedinstvenog elektroničkog prikupljanja statističkih podataka o poslovanju knjižnica”)
- nabava knjiga, znanstveno-stručnih časopisa, zabavnih časopisa, multimedijских izvora znanja i druge literature, praćenje izdavačke djelatnosti te izrada anotacija i tematskih bibliografija
- stručni rad u knjižnici (knjižnično poslovanje) – izrada kataloga, klasifikacija, signiranje, inventarizacija u knjižničnom Metel.win programu (*informatizacija knjižnice*), tehnička obrada i zaštita knjiga
- godišnji otpis knjižnične građe (2024.)
- sudjelovanje u formiranju multimedijškoga središta škole kroz opremanje stručnom literaturom, drugim izvorima znanja i odgovarajućom odgojno-obrazovnom tehnikom, ali i izgradnja školske digitalne knjižnice

KULTURNA I JAVNA DJELATNOST TE OSTALI POSLOVI (4 sata + 2 sata tjedno ; 177 + 89 sati = 266 godišnje)

A) KULTURNA DJELATNOST (4 sata tjedno = 177 sati):

- suradnja i pomoć u planiranju i provođenju kulturne i javne djelatnosti škole (Dan otvorenih vrata, Smotra zadruga...)
- organiziranje, planiranje, pripremanje i provođenje kulturnih manifestacija u knjižnici (promocije knjiga, književni susreti, susreti sa znanstvenicima, umjetnicima, glumcima ili glazbenicima, obilježavanje obljetnica značajnih događaja i osoba, kvizovi znanja, natjecanja, tematskih izložbi, predstava, tribina, sudjelovanje u estetsko-ekološkom uređivanju prostora knjižnice i škole ...)

B) SURADNJA S DRUGIM USTANOVAMA (2 sata tjedno = 89 sati):

- suradnja s Matičnom službom i drugim knjižnicama i institucijama (GKĐ, AZOO...)
- suradnja i posjet knjižnicama, izložbama, muzejima, kazalištima, kulturnim ustanovama i institucijama u gradu (lokalna zajednica) i šire
- obilazak knjižara, nakladnika, antikvarijata, sajmovi knjiga (Interliber)...
suradnja s medijima (Podravski radio)

STRUČNO USAVRŠAVANJE (4 sata tjedno ; 178 sati godišnje)

- individualno stručno usavršavanje
- kolektivno usavršavanje u ustanovi (stručna vijeća) – školska razina
- skupno stručno usavršavanje: državna i županijska razina (sudjelovanje na seminarima i savjetovanjima za školske knjižničare i odgojno-obrazovnih djelatnika): Županijsko stručno vijeće, Proljetna škola školskih knjižničara, Loomen, CARNET, Hrvatska udruga školskih knjižnica HUŠK, Hrvatsko čitateljsko društvo, CSSU (Centar za stručno usavršavanje knjižničara), NSK, NCVVO, eTwinning, DKMK, izdavači, programi mobilnosti, strukovne udruge...)
- edukacija i usavršavanje u primjeni računalnog programa Metel.win
- suradnja s Gradskom knjižnicom Đurđevac i njenom Matičnom službom...

PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLSKE PSIHOLOGINJE

	VREMENIK
<p>1. RAD S UČENICIMA</p> <p>1.1. Rad na prepoznavanju i utvrđivanju stanja učenika (emocionalna stanja, intelektualni razvoj, socijalne vještine, specifična ponašanja...) pomoću upitnika, intervjua i skala procjena</p> <p>1.2. Savjetodavni rad s:</p> <ul style="list-style-type: none">- učenicima s emocionalnim teškoćama- učenicima s teškoćama u učenju- učenicima s problemima u ponašanju- učenicima s teškoćama u razvoju <p>1.3. Provođenje grupnih aktivnosti s učenicima (radionice, predavanja...)</p> <p>1.4. Provođenje preventivnih programa kojima je cilj jačanje grupne kohezije te prepoznavanje vlastitih stanja i usvajanje načina nošenja s istima</p> <p>2. SURADNJA S RAVNATELJEM I STRUČNIM TIMOM ŠKOLE</p> <p>2.1. Planiranje i programiranje rada i aktivnosti škole</p> <p>2.2. Dogovor i zajednički rad pri interventnim situacijama</p> <p>3. SURADNJA S NASTAVNICIMA</p> <p>3.1. Konzultacije vezane za prepoznavanje potrebe za prevencijom i intervencijom u pojedinom razredu</p> <p>3.2. Konzultacije vezane za rad s pojedinim učenicima ovisno o učeničkim potrebama i mogućnostima</p> <p>2.3. Edukacija nastavnika o prepoznavanju pojedinih teškoća kod učenika u svakodnevnom radu te rad s nastavnicima vezan za razumijevanje razvojnih potreba i mogućnosti učenika (oblici rada: predavanja i radionice)</p> <p>2.4. Sudjelovanje u radu Nastavničkih i Razrednih vijeća</p> <p>4. SURADNJA S RODITELJIMA</p> <p>4.1. Individualna savjetovanja s roditeljima vezano za utvrđena stanja učenika tijekom provođenja savjetodavnog rada s učenicom (načini kako se nositi i raditi s prepoznatim stanjima i teškoćama)</p> <p>4.2. Edukacije i radionice za roditelje o vještinama roditeljstva, roditeljskim stilovima, strategijama suočavanja s rizičnim ponašanjima...</p> <p>4.3. Sudjelovanje u radu Vijeća roditelja</p>	<p>Tijekom školske godine</p>

5. SURADNJA S VANJSKIM USTANOVAMA I INSTITUCIJAMA

- 5.1. Suradnja sa zdravstvenim ustanovama
- 5.2. Suradnja s ustanovama socijalne skrbi
- 5.3. Suradnja s drugim odgojno-obrazovnim ustanovama
- 5.4. Suradnja s policijom
- 5.5. Suradnja s organizacijama civilnog društva

6. STRUČNO USAVRŠAVANJE

- 6.1. Sudjelovanje u radu Županijskog stručnog vijeća Koprivničko-križevačke i Bjelovarsko-bilogorske županije za stručne suradnike psihologe i nastavnike psihologije
- 6.2. Sudjelovanje na seminarima, webinarima i radionicama organiziranim od strane Ministarstva znanosti i obrazovanja, Agencije za odgoj i obrazovanje te Hrvatske psihološke komore
- 6.3. Praćenje stručne literature i inovacija

7. VOĐENJE DOKUMENTACIJE

- 7.1. Vođenje dnevnika rada psihologa
- 7.2. Izrada dosjea učenika i arhiviranje dokumentacije
- 7.3. Izrada stručnog nalaza i mišljenja
- 7.4. Izrada godišnjeg izvješća o radu psihologa

8. OSTALI POSLOVI

- 8.1. Planiranje i priprema materijala za individualan i grupni rad s učenicima, održavanje predavanja i radionica
- 8.2. Rad u povjerenstvima
- 8.3. Sudjelovanje u poslovima vezanim za održavanje Državne mature (izrada stručnog mišljenja vezanog za potrebu prilagodbe ispitne tehnologije na ispitima, dežurstvo)
- 8.4. Sudjelovanje u radu projektnih timova škole
- 8.5. Sudjelovanje u izradi godišnjeg plana i programa škole
- 8.6. Sudjelovanje u upisima učenika u prve razrede

**Tijekom
školske
godine**

Anita Pleadin, psihologinja

PLAN I PROGRAM RADA TAJNIKA

NORMATIVNO-PRAVNI POSLOVI

- izrada pojedinih normativnih akata i usklađivanje istih s novim propisima, praćenje i provođenje pravnih propisa putem stručnih seminara i literature, izrada ugovora, rješenja i odluka, pripremanje i sudjelovanje u radu sjednica Školskog odbora, savjetodavni rad po primjeni zakonskih i drugih propisa, suradnja i izvješćivanje zaposleničkog vijeća o bitnim pitanjima i promjenama vezanim za radni odnos radnika i za rad škole.

PERSONALNO-PRAVNI POSLOVI

- poslovi vezani za zasnivanje radnog odnosa radnika (prijava potrebe za radnikom, suradnja sa županijskim uredom državne uprave, raspisivanje oglasa i natječaja za zapošljavanje radnika, prikupljanje potvrda i molbi, obavješćivanje kandidata po oglasu ili natječaju, vođenje personalne dokumentacije, evidentiranje primljenih radnika, prijava i odjava ZMIO, HZZO i HZZ za zapošljavanje, prijava potreba za zapošljavanjem u MZOS, izrada prijedloga godišnjeg odmora radnika, matična evidencija radnika, sređivanje matične knjige radnika i personalnih dosjea, vođenje i ažuriranje e-matice i upis u registar zaposlenih u javnim službama, rad za potrebe COP-a, vođenje podataka o utvrđenom stažu i osiguranju i plaći – M4 obrazac, organiziranje liječničkih pregleda i vođenje sanitarnih knjižica.

OSTALI POSLOVI

- rad sa strankama (zaposlenici, roditelji, učenici i dr.) suradnja s djelatnicima škole, vođenje i izrada raznih statističkih podataka, sudjelovanje u organizaciji zdravstvene zaštite učenika i radnika, suradnja s ministarstvom, županijskim uredima državne uprave i uredima za društvene djelatnosti, narudžba i nabava pedagoške dokumentacije, sudjelovanje u stručnim aktivima, poslovi u vezi s protokoliranjem svjedodžbi, zapisnika o popravnim ispitima, prijavnica i zapisnicima izradbe i obrane završnih radova, suradnja sa drugim školama, ustanovama, a i županijskim uredima državne uprave, sudjelovanje u stručnim aktivima tajnika, nepredviđeni poslovi po nalogu ravnatelja ili u slučaju izvanrednih okolnosti.

ADMINISTRATIVNI POSLOVI

- primanje, zavođenje, razvrstavanje i otprema pošte, vođenje urudžbenog zapisnika, sastavljanje i pisanje raznih dopisa, upita, prijedloga, mišljenja, zahtjeva, molbi, odgovora i sl., izdavanje raznih potvrda i uvjerenja učenicima i radnicima škole, izdavanje i prijem svjedodžbi, prijelaznica i duplikata svjedodžbi bivšim učenicima škole, vođenje police osiguranja učenika, vođenje brige o matičnim knjigama učenika, vođenje arhiva škole, vođenje evidencije odsutnosti s posla, poslovi na prijepisu važnih akata, tekući poslovi, arhiviranje i protokoliranje spisa tajništva za proteklu godinu.

RAD S ORGANIMA UPRAVLJANJA

- suradnja u pripremi sjednica organa upravljanja (ŠO), briga o pravovremenom informiranju radnika škole o odlukama organa upravljanja, dostava poziva za sjednicu ŠO, obavijesti o zaključcima i odlukama donesenim na sjednicama ŠO.

PLAN I PROGRAM ADMINISTRATORA ZA UČENIČKA PITANJA

OPIS POSLOVA:

- vođenje baze podataka za učenike i djelatnike
- IZDAVANJE:
 - potvrda
 - duplikata svjedodžbi (nije prioritet i radi se nakon prioriternih poslova)
 - ovjeravanje dokumenata o školovanju i prijevoza učenika
- ADMINISTRATOR IMENIKA: obavljanje poslova vezanih za obradu podataka u elektroničkim maticama
 - e-Matica
 - CARNET
 - e-Dnevnik
 - HAK vic
 - Isge (energetska učinkovitost)
 - E-Naukovanje
 - DZS državni zavod za statistiku
- SURADNJA I KORDINACIJA SA:
 - Obrtničkom komorom
 - MINGOM
 - Obrtnicima
 - voditeljima prakse
- pomoć učenicima u ostvarivanju prava (stipendije, učnički kredit...)
- URUDŽBIRANJE:
 - razredne i završne svjedodžbe
 - potvrde učenika
 - duplikat i prijepis ocjena
 - popravci premještaj učenika, admin.hr i eDnevnik.
- Organizacija prijevoza učenika
- Zdravstveno i mirovinsko osiguranje učenika, obračun
- Zdravstveno osiguranje učenika

NA ZAHTJEV RAVNATELJA: obavlja i druge poslove koji proizlaze iz godišnjeg plana i programa rada škole i drugih propisa.

PLAN I PROGRAM RADA VODITELJA RAČUNOVODSTVA

Knjigovodstveni poslovi i poslovi planiranja obračun i isplata plaće i ostalih naknada

– rad u COP-u(osnovne plaće, bolovanja na teret poslodavca, smjenskog rada, turnusa, prekovremenog rada, rada subotom i sl.,posebnih uvjeta rada, bolovanja preko 42 dana (obračun zahtjeva za refundaciju od HZZO-a,) naknade za trošak prijevoza, jubilarnih nagrada, otpremnine, pomoći, obračun i isplata ostalih materijalnih prava iz Kolektivnog ugovora,(obračun i isplata vrši se mjesečno) obračun i isplata ugovora o djelu i autorskog honorara,(prema potrebi)

-Sastavljanje financijskih izvještaja (bilance, izvještaja o prihodima i rashodima, primicima i izdacima (prema izvoru financiranja), izvještaj o ostvarenim vlastitim prihodima i rashodima, izvještaj o obvezama, bilješke (financijska izvješća sastavljaju se za razdoblja tijekom godine kao i za fiskalnu godinu)

- Sastavljane polugodišnjeg i godišnjeg izvješća o izvršenju finacijskog plana

-Izrada financijskih planova (prijedlog financijskog plana za trogodišnje razdoblje, operativni mjesečni planovi, financijski plan na razini financijske godine, rebalans godišnjeg financijskog plana)

- rad u knjigovodstvenom progamu Riznica
- pripremanje popisa imovine i obveza te evidentiranje promjena na imovini i obvezama na temelju izvještaja članova popisnog povjerenstva(prosinac tekuće godine)
- zaključivanje i uvezivanje poslovnih knjiga(veljača tekuće godine)
- praćenje likvidnosti(svakodnevno)
- plaćanje obveza(prema potrebi)
- ostali poslovi- kontakti s Ministarstvom, Županijom, FIN-om, praćenje zakonskih propisa posredstvom literature i seminara .
- Izrada JOPPD obrasca
- Izrada upitnika o fiskalnoj odgovornosti
- priprema dokumentacije za knjiženje
- knjigovodstveno evidentiranje sredstava dobivenih iz projekata
- izrada potvrda o plaći za zaposlenike,(prema potrebi)
- Knjiženje poslovnih promjena kroz dnevnik i glavnu knjigu slijedom vremenskog nastanka na temelju vjerodostojnih knjigovodstvenih isprava te kontrola istih.(svakodnevno)
 - Vođenje pomoćnih knjiga, analitičkih knjigovodstvenih evidencija (dugotrajne nefinancijske imovine po vrsti, količini i vrijednosti, kratkotrajne nefinancijske imovine (zalihe materijala, sitan inventar) po vrsti i količini, vođenje knjige ulaznih računa i obračuna obaveza, vođenje knjige izlaznih računa i obračuna potraživanja, vođenje ostalih pomoćnih knjiga,(prema nastanku poslovne promjene)
 - ostali poslovi na zahtjev ravnatelja, ministarstva, županija/gradova, a vezani za računovodstvene poslove (izvješća ravnatelju, školskom odboru, Ministarstvu, Županij (prema potrebi).
- rad u knjigovodstvenom progamu Riznica
- izdavanje i obračun putnih naloga

Stručni suradnici i ravnatelj

RB	Prezime	Ime	Svojstvo
1	Špoljar	Darko	Ravnatelj
2	Sobota Frčak	Petra	Socijalna pedagoginja
3	Šostarec	Jasmina	Knjižničarka
4	Pleadin	Anita	Psihologinja
5	Adaković	Filip	Pedagog
6	Tomić	Petar	Psiholog - zamjena

1. Aktiv društveno humanističke skupine predmeta

RB	Prezime	Ime	Svojstvo
1	Moslavac	Danijel	predsjednik
2	Lukić	Mirica	član
3	Hodalić Peradin	Marija	član
4	Uldrijan	Danijel	član
5	Tomić	Marija	član
6	Lacković Vidović	Valentina	član
7	Bolteković T.	Ivor	član
8	Čerepinko	Tomislav	član
9	Đuroci	Ivan	član
10	Bojovski Filipović	Petra	član

2. Aktiv hrvatskog jezika

RB	Prezime	Ime	Svojstvo
1	Ranilović	Irena	predsjednica
2	Međimorac Trkulja	Tomislava	član
3	Sestak	Branka	član
4	Zobundija	Željka	član
5	Zvonar	Sonja	član
6	Fosić Dujaković	Lucija	član
7	Želimorski	Matea	član

3. Aktiv stranih jezika

RB	Prezime	Ime	Svojstvo
1	Kučinić	Lovorka	predsjednik
2	Rumenjak	Maja	član
3	Dergez	Ana	član
4	Juratovac	Silvija	član
5	Dujaković	Goran	član
6	Dominis	Kristina	član
7	Vlahović	Domagoj	član
8	Pejić	Marina	član
9	Lopar	Melina	član

4. Aktiv matematike i fizike

RB	Prezime	Ime	Svojstvo
1	Gazdović	Krunoslav	predsjednik
2	Dorčec	Ranko	član
3	Pleško	Lucija	član
4	Lovković	Margareta	član
5	Lovković	Damir	član
6	Horvat	Leon	član
7	Mlakar	Biljana	član
8	Tomrlin	Željka	član

5. Aktiv ekonomske skupine predmeta

RB	Prezime	Ime	Svojstvo
1	Bevanda	Jasenska	predsjednica
2	Markan	Snježana	član
3	Blažek	Marinela	član
4	Brgles	Biljana	član
5	Mlakar	Biljana	član
6	Živko	Mateja	član
7.	Tomrlin	Željka	član

6. Aktiv strojarske, prometne i drvne skupine predmeta

RB	Prezime	Ime	Svojstvo
1	Škrobot	Darko	predsjednik
2	Rendula	Marija	član
3	Gregurić	Josip	član
4	Karlovcčan	Neven	član
5	Fučijaš	Darko	član
6	Gregar	Maja	član
7	Tomrlin	Vjekoslav	član
8	Roštan	Mladen	član
9	Erdeljac	Dinko	član
10	Ivandija	Martin	član
11	Mesarov	Vedran	član
12	Šostarec	Ivan	član
13	Rogoz	Silvijo	član

7. Aktiv stručne grupe predmeta - Osobne usluge

RB	Prezime	Ime	Svojstvo
1	Čorba	Anica	predsjednik
2	Vrbaslija	Lucija	član
3	Grobenski Senjan	Željka	član
4	Amidžić	Sonja	član
5	Smes	Zvezdana	član

8. Aktiv stručne skupine predmeta Turizam i ugostiteljstvo

RB	Prezime	Ime	Svojstvo
1	Kolaverić	Josip	predsjednik
2	Novak	Nadica	član
3	Časar	Đurđica	član
4	Bevanda	Jasenka	član
5	Vrbaslija	Lucija	član

9. Aktiv elektrotehnike i računalstva

RB	Prezime	Ime	Svojstvo
1	Pleadin	Branko	predsjednik
2	Majstorović	Slavko	član
3	Milaković	Darko	član
4	Brček	Željko	član
5	Rakijašić	Dejan	član
6	Robotić	Tihomir	član
7	Ivanušec	Nikolina	član

10. Aktiv radioničkih vježbi i praktične nastave, elektrotehnike i strojarstva

RB	Prezime	Ime	Svojstvo
1	Čižmešinkin	Davor	predsjednik
2	Brček	Ivanka	član
3	Milaković	Josip	član
4	Šitek	Josip	član
5	Dolček	Josip	član
6	Švaco	Robert	član

PLANOVI I PROGRAMI RADA POJEDINIH STRUČNIH AKTIVA ŠKOLE

AKTIV NASTAVNIKA HRVATSKOGA JEZIKA

Predsjednica aktiva: **Irena Ranilović, prof.**

Članovi: **Željka Zobundija, prof.**

Branka Šestak, prof.

Sonja Zvonar, prof.

Tomislava Medimorec Trkulja, prof.

Mateja Želimorski, prof.

Lucija Fosić Dujaković, prof.

AKTIVNOSTI TIJEKOM CIJELE ŠKOLSKE GODINE 2024./2025.

Rad s učenicima - poticanje učenika na samostalni rad te proučavanje dodatnih sadržaja, provoditi što bolju suradnju nastavnika i učenika sa svrhom uspješnog savladavanja nastavnih sadržaja, provoditi praćenje i suradnju u obradi nastavnih sadržaja kako bi se osigurao što veći stupanj korelacije nastavnih sadržaja i omogućilo njihovo proširenje u skladu s dostignutim znanjima.

Rad s nastavnicima - poticanje međusobne suradnje nastavnika unutar škole kao i suradnje s nastavnicima drugih škola, sudjelovati u procesu permanentnog obrazovanja, sudjelovati u radu Županijskih stručnih vijeća.

Rad na primjeni različitih oblika i metoda u nastavnom procesu, novi kurikulumi za prve, druge, treće i četvrte razrede četverogodišnjih obrazovnih programa po novom kurikulumu „Škole za život“, članice aktiva hrvatskoga jezika aktivno su uključene u praćenje i u pripremanje učenika za polaganje državne mature, novi ispitni katalozi, bilo kao dežurni nastavnici, bilo kao predavači.

Suradnja s knjižničarkom Strukovne škole oko obilježavanja određenih važnih datuma kao i sudjelovanje u manjim ili većim projektima knjižnice.

RUJAN:

- razrada raspodjele i preraspodjele zaduženja nastavnika u školskoj godini 2024./2025.g.
- analiza radnih zadataka
- dogovor oko izrade nastavnih planova i programa za trogodišnje i četverogodišnje razrede, razrada o kriterijima ocjenjivanja i vrjednovanja i prezentacija istih
- izrada i dogovor oko novih kurikulumu za prve, druge, treće i četvrte razrede četverogodišnjih zanimanja sa satnicom 3333 (105 sati godišnje)
- izrada i dogovor oko novog kurikulumu za zanimanje web dizajner sa satnicom 4433 (140 sati godišnje) za prvi i drugi razred
- analiza novih kriterija vrednovanja usvojenosti obrazovnih ishoda
- dogovor oko tema u okviru stručnog aktiva
- posjet županijskog i/ili međužupanijskog stručnom vijeću profesora hrvatskoga jezika
- razmatranje o eventualnoj preraspodjeli zaduženja nastavnika
- biranje predsjednika Školskog stručnog vijeća nastavnika hrvatskoga jezika

- planiranje i donošenje godišnjeg plana i programa ŠSV
- dogovor o radu slobodnih aktivnosti i dodatne i dopunske nastave
- nabava stručne literature i pribora za nastavnike
- dogovor o obilježavanju Europskog dana jezika i mjeseca hrvatske knjige
- suradnja s udrugama i ustanovama koje promiču i bave se kreativnim razvojem i problematikom učenika u nastavi
- plan i program za učenike s individualiziranim programom
- upoznavanje s Abecedom prevencije – predavanjima i radionicama koje će se održavati na satovima razredne zajednice i roditeljskim sastancima

LISTOPAD:

- natječaj manifestacije “ Galovićeve jeseni “- mogućnost prijavljivanja, odabir učeničkih radova
- razmatranje problematike nastavnog plana i programa hrvatskoga jezika
- odabir i motiviranje učenika za formiranje školskih grupa (literarne i recitatorske)
- sudjelovanje u projektima (međupredmetnim i unutar predmeta Hrvatskoga jezika)
- suradnja s udrugama i ustanovama koje promiču i bave se kreativnim razvojem i problematikom učenika u nastavi
- organizacija i provedba nastupa učenika izvan škole u vidu predstava, prezentacija i sl. (npr. knjižnice, kazališne dvorane i dr.
- Mjesec hrvatske knjige 2024. (15. listopada – 15. studenoga 2024.)
- Posjet Muzeju i galeriji grada Đurđevca – Joana MIRÓA “Pjesnika boja”
- Joan Miró (1893.-1983.), katalonski slikar, grafičar, kipar i keramičar, jedan je od najznačajnijih predstavnika moderne umjetnosti.
- 22. listopada - obilježavanje Međunarodnog dana pažnje posvećene mucanju i govornim teškoćama
- Hrvatski kao službeni jezik u Hrvatskoj (23. listopada 1847.)

STUDENI :

- organizacija i posjet kazališnoj predstavi u Zagrebu
- posjet INTERLIBERU 45. međunarodnom sajmu knjiga koji će se održati u terminu od 12. stu 2024. – 17. stu 2024.
- Nakladnici i knjižari donose bezbroj zanimljivih naslova i susrete s omiljenim autorima
- Interliber je najveća književna manifestacija u Hrvatskoj koja okuplja najznačajnije domaće i inozemne nakladnike i knjižare, platforma za promociju knjiga, pisaca, čitanja, znanosti i znanja.
- gost knjižničar – razmatranje aktualne problematike fonda knjiga te lektire
- razmatranje problematike i literature za individualno usavršavanje nastavnika
- pomoć učenicima s teškoćama u učenju
- obilježavanje Dana hrvatskih knjižnica 11. studenoga
- Obilježavanje Dana hrvatskog kazališta – kazališna predstava ili kazališna manifestacija - 24. studenog
- 16. studenog - Međunarodni dan tolerancije i Međunarodni dan dječjih prava - 20. studenog
- poticanje učenika na istraživanje jezičnih pojava u hrvatskomu standardnom jeziku
- usavršavati lingvističku kompetenciju u materinskom jeziku, samostalno proučavati jezikoslovnu literaturu te poticanje učenika na proučavanje jezične i kulturne povijesti hrvatskoga naroda

- Mjeseca borbe protiv ovisnosti koji se u Republici Hrvatskoj obilježava u razdoblju od 15. studenog do 15. prosinca

PROSINAC:

- priprema učenika te odabir učeničkih radova za LIDRANO 2025. godine
- Svjetski dan pisama - 7. prosinca
- priprema za završetak prvog polugodišta - dodatne aktivnosti vezane uz obradu nastavnog gradiva, nadoknada sati
- analiza uspjeha i usvojenosti obrazovnih ishoda prema novom kurikulumu prvih, drugih, trećih i četvrtih razreda četverogodišnjih obrazovnih programa novih kurikula
- obilježavanje božićnih blagdana kroz prigodno nastavno gradivo

SIJEČANJ :

- kraj prvog polugodišta – razmatranje o opsegu obrađenog gradiva, broja negativnih ocjena
- Svjetski dan smijeha - 10. siječnja
- Dan rukopisa - 23. siječnja
- posjet stručnom skupu u organizaciji Ministarstva znanosti, obrazovanja i športa
- cilj stručnih usavršavanja je unaprjeđenje svojih osobnih, socijalnih i profesionalnih kompetencija u cilju unapređivanja neposrednog odgojno-obrazovnog procesa

VELJAČA :

- Smotra LiDraNo - razvijanje i poticanje literarnog, dramsko-scenskog i novinarskog stvaralaštva učenika, promicanje pisanog i govornog izražavanja na hrvatskome jeziku te otkrivanje, praćenje i poticanje učenika posebnih sklonosti, sposobnosti i kreativnosti
- pomoć učenicima s teškoćama u učenju
- pripreme učenika za Državnu maturu iz hrvatskoga jezika (opseg prijednog gradiva, pisanje eseja po izboru učenika za domaću zadaću)
- Međunarodni dan gramatike
- 21. veljače 2025.g. - obilježavanje Međunarodnog dana materinskog jezika

OŽUJAK :

- sudjelovanje na LIDRANU
- pomoć učenicima s teškoćama u učenju
- osvrt na smotru Lidrano
- sudjelovanje na natjecanjima iz hrvatskoga jezika
- obilježavanje Dana hrvatskog jezika i Svjetskog dana pjesništva
- izrada plakata s učenicima na satovima nastave hrvatskoga jezika
- obilježavanje Dana hrvatskoga jezika (do 17.3.2025.g.)
- obilježavanje Svjetskog dana pjesništva - 21.3.2025.g.
- Svjetski dan kazališta - 27. travnja

TRAVANJ :

- psihološko, pedagoško, metodičko usavršavanje nastavnika kroz individualni pristup
- cilj stručnih usavršavanja je unaprjeđenje svojih osobnih, socijalnih i profesionalnih kompetencija u cilju unapređivanja neposrednog odgojno-obrazovnog procesa.

- obilježavanje uskrasnih blagdana
- obilježavanje Dana škole
- obilježavanje Dana hrvatske knjige
- obilježavanje Svjetskog dana knjige i autorskih prava 23. travnja 2025.g,
- obilježavanje dana HAZU-a 29.04.2025.g.
- Dan pogibije Petra Zrinskog i Frana Krste Frankopana - 30. travnja

SVIBANJ:

- kraj nastavne godine za maturalne razrede, provjera fonda sati, broj negativnih ocjena
- priprema maturálnih razreda za državnu maturu iz hrvatskoga jezika
- analiza uspjeha učenika završnih razreda
- sudjelovanje u obilježavanju Dana maturanata
- sudjelovanje u projektima (međupredmetnim i unutar predmeta Hrvatski jezik)
- organizacija dopunskog rada za učenika završnih razreda sa zaključenom negativnom ocjenom iz hrvatskoga jezika
- Dan hrvatske leksikografije - 5. svibnja
- Svjetski dan pisanja pisama - 11. svibnja

LIPANJ :

- kraj nastavne godine- nadoknada sati, opseg obrađenog gradiva
- broj negativnih ocjena
- organizacija dopunskog rada za učenika sa zaključenom negativnom ocjenom iz hrvatskoga jezika
- analiza uspjeha i usvojenosti obrazovnih ishoda nakon završetka nastave za prve, druge i treće razrede četverogodišnjih strukovnih obrazovnih programa po novom kurikulumu „Škole za život“
- dežurstva na državnoj maturi, suradnja s Nacionalnim centrom za vanjsko vrednovanje
- obrazovanja (ispravljanje eseja i drugi poslovi i zadaci)

SRPANJ :

- osvrt na Državnu maturu
- rezultati učenika na popravnim ispitima ,tj. produženoj nastavi
- izvješća sa stručnih skupova i usavršavanja
- izvješće o radu Stručnog vijeća

KOLOVOZ:

- predmetni, razredni, popravni, razlikovni ili neki drugi ispit, završni rad
- ispiti državne mature
- dežurstva na državnoj maturi
- analiza rada nastavnika i aktiva tijekom školske i nastavne godine
- zaduženja nastavnika

AKTIV NASTAVNIKA STRANIH JEZIK

I. PROGRAM RADA AKTIVA NASTAVNIKA STRANIH JEZIKA U ŠKOLSKOJ GODINI 2024./2025.

Članovi aktiva u školskoj godini 2024./2025. su:

- njemački jezik

- 1) Ana Dergez
- 2) Goran Dujaković
- 3) Silvia Juratovac
- 4) Maja Rumenjak
- 5) Domagoj Vlahović

- engleski jezik

- 1) Kristina Dominis
- 2) Lovorka Kučinić
- 3) Melina Lopar
- 4) Marina Pejić

Predsjednica aktiva u školskoj godini 2024./2025. je Lovorka Kučinić.

II. ZADACI STRUČNOG AKTIVA STRANIH JEZIKA

- a) Rad s učenicima - poticanje učenika na samostalni rad te proučavanje dodatnih sadržaja vezanih uz strane jezike kao i praktična primjena nastavnih sadržaja u svakodnevnom životu i poticanje učenika na natjecanja iz ovih predmeta, poticanje učenika na istraživačko učenje.
- b) Rad s nastavnicima i poticanje međusobne suradnje nastavnika unutar škole kao i suradnje s nastavnicima drugih škola. Uključiti se u proces permanentnog obrazovanja i cjeloživotnog učenja, sudjelovati u radu županijskih stručnih aktiva, uključiti se u slušanje seminara koje provode Agencija za odgoj i obrazovanje, Nacionalni centar za vanjsko vrednovanje obrazovanja, Carnet. Sudjelovati na edukacijama u sklopu regionalnog centra kompetentnosti. Uključiti se u proces napredovanja nastavnika i njegovati ugodnu radnu klimu i suradnju na dobrobit učenika.
- c) Rad sa stručnjacima izvan škole – nastavnici će surađivati sa stručnjacima izvan škole.
- d) Ovaj aktiv će poticati učenike i nastavnike na školska, županijska i državna natjecanja.
- e) Ostali oblici rada - rad na primjeni različitih oblika i metoda u nastavnom procesu u skladu sa suvremenim dostignućima i metodičkim pravilima i spoznajama. Aktiv će raditi na promicanju europskih vrijednosti u skladu s radom i životom u Europskoj Uniji, kao i na promicanju kulture naroda čije jezike učenici uče, ali i kulture vlastitoga naroda.

III. SADRŽAJ AKTIVNOSTI PO MJESECIMA:

rujan 2024.

- Izrada izvedbenih i operativnih nastavnih planova i programa.
- Dogovor o elementima ocjenjivanja.
- Dogovor o stručnom usavršavanju nastavnika.
- Planiranje nabavke novih nastavnih sredstva i pomagala.
- Dogovor oko stručnih ekskurzija i terenske nastave.
- Dogovor oko fakultativne nastave stranih jezika.

- Izrada i provođenje inicijalnih provjera znanja.
- Prisustvovanje seminarima, stručnim skupovima i županijskim aktivima.
- Vremenik pismenih provjera
- Analiza pravilnika o disciplinskim mjerama
- Organiziranje aktivnosti vezane uz Europski dan jezika.

listopad 2024.

- Prisustvovanje na seminarima i županijskim aktivima.
- Izvješća sa seminara
- Formiranje grupa dodatne i dopunske nastave.
- Rasprava rezultata postignutih na inicijalnoj provjeri znanja.
- Tjedan njemačkog filma u suradnji s Udrugom nastavnika njemačkog jezika.
- Priprema učenika i sudjelovanje na natjecanju Juvenes Translatores (od listopada do prosinca)
- Potaknuti učenike na posjet muzeju grada Đurđevca.

studeni 2024.

- Osvrt na operativne planove i programe, godišnje izvedbene kurikulume, eventualne poteškoće i rješavanje istih.
- Osvrt na formativno i sumativno vrednovanje u " Školi za život ".
- Predavanje jednog od nastavnika aktiva.

prosinac 2024.

- Analiza rezultata u prvom polugodištu (usporedba prvih, drugih i trećih 4-godišnjih razreda s ostalim razredima).
- Planiranje rada u drugom polugodištu.
- Priprema učenika za školsko natjecanje.
- Prisustvovanje seminarima, stručnim skupovima i županijskim aktivima.
- Burnout sindrom; kako si pomoći- diskusija, radionica.

siječanj 2025.

- Priprema učenika za školsko natjecanje.
- Analiza uspjeha nakon prvog obrazovnog razdoblja i metode poboljšanja uspjeha.
- Predavanje jednog od nastavnika aktiva.

veljača 2025.

- Organizacija školskog natjecanja.
- Prisustvovanje seminarima, stručnim skupovima i županijskim aktivima.

ožujak 2025.

- Sudjelovanje učenika na županijskim natjecanjima.
- ADHD i učenje stranog jezika- predavanje, diskusija, primjeri dobre prakse - 2 sata
- Predavanje - Sumativno i formativno vrednovanje (Maja Rumenjok)

travanj 2025.

- Dogovor i intenzivnije pripremanje učenika za ispite državne mature.
- Prisustvovanje seminarima, stručnim skupovima i županijskim aktivima.
- Vođenje učenika njemačkog jezika na jednodnevni izlet u neki od austrijskih gradova.
- Odlazak na jednodnevni izlet u Udrugu Austrijanaca i Nijemaca u Osijek ili Sirač.

svibanj 2025.

- Odabir udžbenika za novu školsku godinu.
- Čitanje časopisa, npr. „Strani jezici“.
- Vođenje učenika na izlete, ekskurzije u tuzemstvo ili inozemstvo.
- Vođenje učenika u jednodnevni posjet „Rimac automobilima“.
- Korištenje umjetne inteligencije u nastavi stranog jezika- predavanje i radionica- 2 sata.
- Provođenje međunarodno priznatih ispita Goethe-Zertifikat A1: Fit in Deutsch i Goethe-Zertifikat A2: Fit in Deutsch u suradnji sa Goethe Institutom.

lipanj 2025.

- Provedba ispita državne mature.
- Analiza postignutih rezultata po različitim smjerovima uz primjedbe na planove i programe.
- Izrada godišnjeg izvješća o radu aktiva.
- Izrada prijedloga programa rada aktiva.
- Provođenje dopunske nastave.
- Planiranje aktivnosti za sljedeću školsku godinu.

kolovoz 2025.

- Raspodjela nastavnih predmeta.
- Analiza rezultata postignutih na ispitu državne mature.
- Analiza rezultata nakon dopunske nastave.

IV. PLAN NATJECANJA U ŠK. GODINI 2024./2025.

- Školska i županijska (državna) natjecanja iz engleskog i njemačkog jezika koja se održavaju krajem siječnja ili u veljači.
Voditelji: predmetni nastavnici

V. PLAN DOPUNE NASTAVNIH SREDSTAVA I POMAGALA ZA 2024./2025.

Opremanje kabineta stranih jezika:

Nabaviti udžbenike i rječnike koji su potrebni za uspješno izvođenje nastave, interaktivne radne materijale za unapređivanje nastave stranih jezika korištenjem novih medija i metoda (*e-learning*)

VI. PLAN STRUČNOG USAVRŠAVANJA U ŠK. GODINI 2024./2025.

<i>Stručni skup</i>	<i>Teme</i>	<i>Mjesto i vrijeme održavanja</i>	<i>Red. br. skupa u katalogu</i>	<i>Sudionici</i>
Županijski aktivni	Teme u ovom trenutku još nisu objavljene.	Točno vrijeme i mjesto održavanja još nisu poznati. (tri u šk. godini)	-	Nastavnici stranih jezika
Stručni skupovi organizirani od strane AZOO-a, EMA, online edukacije	Einzel- und Gruppenförderung im DaF-Unterricht. Ostale teme u ovom trenutku još nisu objavljene.		Katalog za školsku godinu 2024./2025. još nije objavljen.	Nastavnici stranih jezika
Natječaj za stručna usavršavanja (engleski, njemački) organizirana od strane Agencije za mobilnost	Teme u ovom trenutku još nisu objavljene.	Točno vrijeme i mjesto održavanja još nisu poznati.	Katalog za školsku godinu 2024./2025. još nije objavljen.	Nastavnici stranih jezika
Razni seminari organizirani od strane nakladničkih kuća Ljevak, Školska knjiga ili Klett Verlag	Teme u ovom trenutku još nisu objavljene.	Točno vrijeme i mjesto održavanja još nisu poznati.	Katalog za školsku godinu 2024./2025. još nije objavljen.	Nastavnici stranih jezika

-Predavanje kolegice Silvije Juratovac-Poduka stranog jezika i percepcija.

Cilj: osvijestiti ulogu osjetila u učenju stranog jezika.

Opis: proces percepcije se odvija na sličan način kod svih ljudi no postoji razlika u perceptivnim kanalima (vizualno, auditivno, kinestetičko) koja kod učenja jezika posebno dolazi do izražaja.

-Dva predavanja kolegice Meline Lopar

1.Poticanje kreativnosti učenika- predavanje i radionica u trajanju od dva sata.

2. Bullying i cyberbullying- kako postupiti? Predavanje- 1 sat.

-Predavanje kolegice Maje Rumenjak-Stručni jezik kao strani jezik.

Predložene teme će biti odrađene u skladu s kliznim rasporedom škole, prostornim kapacitetima i interesom ostalih Aktiva. Moguće je dodati još koje predavanje u skladu s aktualnom problematikom i korelacijama s drugim predmetima.

AKTIV MATEMATIKE I FIZIKE

Predsjednik aktiva: Krunoslav Gazdović, mag. educ. math. et inf.

Članovi: Ranko Dorčec, dipl.inž. naftnog rudarstva
Leon Horvat, prof. fizike i matematike
Damir Lovković, prof. matematike i informatike
Margareta Lovković, mag. educ. phys. et. inf.
Lucija Pleško, mag. math.
Željka Tomrlin, dipl. oec.
Biljana Mlakar, dipl. oec.

Aktiv matematike i fizike je stručno tijelo koje okuplja nastavnike matematike i fizike. Radom aktiva rukovodi predsjednik kojeg međusobno biraju članovi aktiva ili ga predlaže ravnatelj. Članovi aktiva raspravljaju o stručnim pitanjima programiranja i metodičkog izvođenja predmetnih sadržaja u nastavi matematike i fizike i izvannastavnim aktivnostima, raspravljaju o elementima i kriterijima ocjenjivanja, korelaciji nastavnih sadržaja te raščlanjuju pokazatelje učinkovitosti nastavnog procesa. Raspravljaju i predlažu individualizacijske postupke i prilagodbe nastavnog programa.

ZADACI:

RAD S UČENICIMA – Poticati interes učenika za matematikom i fizikom sudjelujući na natjecanjima iz matematike i fizike

RAD S NASTAVNICIMA – Uz obvezu vlastitog kontinuiranog usavršavanja surađivati s ostalim kolegama u našoj i drugim školama, te sudjelovati na stručnim skupovima u organizaciji Županijskih vijeća i Ministarstva znanosti, obrazovanja i sporta, pružiti pomoć nastavnicima - početnicima i davati mentorske savjete pripravnici.

OSTALO – Suradnja s pedagogima, ravnateljima, psiholozima te ostalim stručnim radnicima. Po potrebi i na poziv razrednika odlaziti na roditeljske sastanke i razgovarati s roditeljima o poteškoćama i uspjesima u radu.

PLAN RADA AKTIVA PO MJESECIMA:

RUJAN

- dogovor oko preraspodjele zaduženja u nastavi
- dogovor oko vođenja zapisnika sastanaka aktiva matematike i fizike
- evidencija i nabava potrebne opreme i pribora za izvođenje nastave i laboratorijskih vježbi
- dogovor oko elemenata i kriterija vrednovanja
- usklađivanje nastavnih sadržaja pojedinih nastavnih predmeta prilikom izrade izvedbenih i operativnih programa i godišnjih izvedbenih kurikuluma

- izrada i provođenje dijagnostičkih pisanih provjera radi utvrđivanja predznanja učenika (unutar prva dva tjedna)
- izrada vremenika pisanih provjera znanja učenika
- dogovor oko individualnog kontinuiranog usavršavanja nastavnika (obavezni seminari)
- prisustvovanje seminarima, stručnim skupovima i aktivima, te podnošenje izvješća sa istih

LISTOPAD

- rasprava o rezultatima dijagnostičke provjere znanja učenika
- uređivanje kabineta matematike i fizike
- analiza rezultata državne mature iz matematike i fizike u skladu sa izjavom o zaštiti o tajnosti podataka nacionalnog centra za vanjsko vrednovanje obrazovanja
- upoznavanje s programom iz matematike za Državnu maturu za A i B razinu
- nabava stručne literature za nastavnike
- prisustvovanje seminarima, stručnim skupovima i aktivima, te podnošenje izvješća sa istih

STUDENI

- analiza načina vrednovanja učenika
- uređivanje kabineta matematike i fizike
- analiziranje programa iz matematike za Državnu maturu za A i B razinu
- analiza uspjeha učenika na Državnoj maturi iz matematike (npr. uspješnost učenika po zadacima)
- prisustvovanje seminarima, stručnim skupovima i aktivima, te podnošenje izvješća sa istih
- obrada stručne teme iz matematike i fizike
- priprema učenika za Školsko natjecanje iz matematike i fizike
- priprema materijala i prostorija radi provođenja projekta „Večer matematike“

PROSINAC

- priprema učenika za Školsko natjecanje iz matematike i fizike
- provođenje projekta „Večer matematike“
- prisustvovanje seminarima, stručnim skupovima i aktivima, te podnošenje izvješća sa istih
- analiza uspjeha učenika i nastavnika na kraju prvog obrazovnog razdoblja

SIJEČANJ

- sređivanje kabineta matematike i fizike
- priprema učenika za Školsko natjecanje iz matematike i fizike

- priprema učenika za natjecanje "Klokan bez granica"
- prisustvovanje seminarima, stručnim skupovima i aktivima, te podnošenje izvješća sa istih

VELJAČA

- upoznavanje učenika s tijekom i provedbom kontrolnih i pomoćničkih ispita
- potvrđivanje tema i pitanja za kontrolni i pomoćnički ispit
- podjela pitanja za kontrolni i pomoćnički ispit
- prisustvovanje seminarima, stručnim skupovima i aktivima, te podnošenje izvješća sa istih
- izvještaj sa Školskog natjecanja iz matematike i fizike
- aktualnosti u pogledu natjecanja učenika iz matematike i fizike
- priprema učenika za Županijsko natjecanje i skupno natjecanje iz matematike i fizike

OŽUJAK

- uređivanje kabineta matematike i fizike
- provođenje natjecanja „Klokan bez granica“
- priprema za otvorene dane škole
- priprema i organizacija probne Državne mature iz matematike i fizike
- suradnja s kolegama iz naše, odnosno drugih škola, te sa knjižnicom
- prisustvovanje s učenicima događaju „Dan za znanost“ u Koprivnici
- priprema učenika za Županijsko natjecanje i skupno natjecanje iz matematike i fizike
- prisustvovanje seminarima, stručnim skupovima i aktivima, te podnošenje izvješća sa istih

TRAVANJ

- izvještaj sa Županijskog natjecanja iz matematike i fizike
- priprema i organizacija probne Državne mature iz matematike i fizike
- slobodno druženje članova aktiva matematike i fizike
- priprema za otvorene dane škole
- prisustvovanje seminarima, stručnim skupovima i aktivima, te podnošenje izvješća sa istih

SVIBANJ

- analiza uspjeha maturanata iz matematike i fizike na kraju nastavne godine
- analiza realizacije plana i programa za završne razrede srednje škole, te plana i programa dodatne nastave matematike i fizike
- analiziranje ispita i rezultata probne Državne mature za A i B razinu iz matematike te fizike u skladu sa izjavom o zaštiti o tajnosti podataka nacionalnog centra za vanjsko vrednovanje obrazovanja
- dogovor oko realizacije pomoćničkih ispita
- provedba ispita Državne mature

- prisustvovanje seminarima, stručnim skupovima i aktivima, te podnošenje izvješća sa istih

LIPANJ/SRPANJ

- analiza uspjeha učenika iz matematike i fizike na kraju nastavne godine
- analiza realizacije nastavnog plana i programa na kraju nastavne godine
- organizacija produžene nastave i razlikovnih ispita
- izrada prijedloga plana rada aktiva
- izglasavanje predsjednika aktiva matematike i fizike za sljedeću školsku godinu
- prisustvovanje seminarima, stručnim skupovima i aktivima, te podnošenje izvješća sa istih

KOLOVOZ

- analiza uspjeha učenika iz matematike i fizike nakon popravnog ispita i izvanrednih kontrolnih ispita
- analiza rezultata državne mature iz matematike i fizike u skladu sa izjavom o zaštiti o tajnosti podataka nacionalnog centra za vanjsko vrednovanje obrazovanja
- potvrda raspodjele zaduženja za sljedeću nastavnu godinu
- prisustvovanje seminarima, stručnim skupovima i aktivima, te podnošenje izvješća sa istih

U Đurđevcu 13. rujna 2024.

Predsjednik aktiva:

Krunoslav Gazdović, mag. educ. math. et inf.

AKTIV STROJARSKE, PROMETNE I DRVNE GRUPE PREDMETA

Predsjednik aktiva: Darko Škrobot, dipl. ing. strojarstva

Redni broj	Prezime	Ime	Svojstvo
1	Rendula	Marija	član
2	Gregurić	Josip	član
3	Karlović	Neven	član
4	Fučijaš	Darko	član
5	Gregar	Maja	član
6	Tomrlin	Vjekoslav	član
7	Roštan	Mladen	član
8	Erdeljac	Dinko	član
9	Ivandića	Martin	član
10	Vedran	Mesarov	član
11	Šostarec	Ivan	član
12	Rogoz	Silvijo	član

Aktivnosti tijekom cijele školske godine:

- kontinuirano provoditi što užu i čvršću suradnju nastavnika i učenika sa svrhom uspješnog savladavanja stručnih sadržaja
- kontinuirano provoditi praćenje i suradnju u obradi nastavnih sadržaja iz područja elektrotehnike kako bi se osigurao što veći stupanj korelacije nastavnih sadržaja i omogućilo njihovo proširenje
- u skladu s dostignutim znanjima povećavati i nadograđivati stručne sadržaje
- kontinuirano usklađivati potrebe i nabavu opreme, nastavnih sredstava i pomagala te potrošnog materijala za potrebe vježbi
- provoditi koordinaciju s aktivom elektro grupe predmeta i aktivom praktične nastave
- unapređivati suradnju među školskim aktivima
- usklađivati elemente i kriterije ocjenjivanja
- pratiti novosti iz područja školskog zakonodavstva (zakoni, pravilnici, itd.)
- poticati korištenje suvremenih nastavnih sredstava i pomagala te dostupne izvorne stvarnosti u izvođenju nastave
- surađivati s Hrvatskom obrtničkom komorom i licenciranim obrtničkim radionicama s ciljem boljeg povezivanja praktične nastave i nastave u školi
- najmanje jednom mjesečno održavati sastanak stručnog aktiva

RUJAN – LISTOPAD

- dogovor oko preraspodjele zaduženja u nastavi
- dogovor oko individualnog permanentnog usavršavanja (obavezni seminari)
- nabavka stručne literature za profesore i školsku knjižnicu
- nabavka potrebne opreme i pribora za izvođenje vježbi
- teme za ogledna predavanja
- obilazak radionica i dogovor oko poboljšanja rada u radionicama i suradnji radionica-škola
- sređivanje ugovora za praktičnu nastavu
- dogovor oko završnih radova u završnim razredima
- određivanje tema za završni ispit
- određivanje mentora

STUDENI

- analiza uspjeha iz stručnih predmeta na 1. kvartalu
- obilazak učenika na praktičnoj nastavi

PROSINAC

- otklanjanje eventualnih nedostataka na kraju 1. kvartala
- organizacija stručnog predavanja za nastavnike
- analiza uspjeha iz stručnih sadržaja na kraju 1. polugodišta

SIJEČANJ

- završni ispiti u zimskom roku
- ogledno predavanje

VELJAČA

- kontakti s poduzećima i obrtnicima kod kojih su maturanti na praksi (omogućavanje izvedbe maturalnih radova)
- upoznavanje učenika s tijekom i provedbom završnih ispita

OŽUJAK

- priprema stručnih posjeta i ekskurzija
- analiza uspjeha na 3. kvartalu
- ogledna predavanja
- priprema za redovne kontrolne ispite JMO i provjere za klasični sustav

TRAVANJ

- konzultacije za izradu završnih radova i elaborata
- usuglašavanje zajedničkih kriterija
- stručno usavršavanje (seminari)
- provedba redovnih kontrolnih ispita JMO i provjere za klasični sustav

SVIBANJ

- dogovor oko realizacije završnih ispita
- ocjenjivanje dnevnika praktične nastave
- konzultacije mentora za izradu praktičnih radova
- dogovor oko organizacije stručne prakse

LIPANJ

- analiza uspjeha na kraju nastavne godine i stručnih predmeta
- provedba završnih ispita i analiza uspjeha
- prijedlog raspodjele programa za slijedeću nastavnu godinu

SRPANJ

- analiza uspjeha nakon prvog produžne nastave
- nabavka stručne literature
- opremanje kabineta i nabavka nove nastavne opreme
- analiza upisa za zanimanja iz područja strojarstva
- maturalno putovanja
- provedba pomoćničkih ispita (ljetni rok)

KOLOVOZ

- analiza uspjeha nakon popravnog roka i izvanrednih kontrolnih ispita
- analiza uspjeha jesenskog roka završnih ispita
- stručno usavršavanje (seminari)
- izbor novog predsjednika stručnog aktiva
- raspodjela programa za slijedeću nastavnu godinu
- provedba pomoćničkih ispita

Predsjednik aktiva:
Darko Škrobot

AKTIV STRUČNE GRUPE PREDMETA - TURIZAM I UGOSTITELJSTVO

Predsjednik aktiva: Josip Kolarević, stručni učitelj

Članovi: 1. Turizam i ugostiteljstvo:

Jasenska Bevanda – dipl.oec
Nadica Novak - stručni učitelj
Đurđica Časar – bacc.ekonomije
Lucija Jaković, prof.

Na sastanku Stručnog aktiva održanom 30. kolovoza. 2024. godine, predložen je i usvojen sljedeći plan rada stručnog aktiva, planiranje stručnih i maturalnih ekskurzija te potrebe nastavnih sredstava i pomagala. Za voditelja Stručnog aktiva izabran je Josip Kolarević.

1. Ciljevi i zadatci stručnog aktiva za školsku godinu 2024./2025.

1. Stručno usavršavanje nastavnika (stručni aktivni, savjetovanja, seminari, predavanja, izložbe).
2. Radni dogovori članova aktiva (predavanja za članove aktiva).
3. Praćenje sadržaja stručnih predmeta, te edukacija i primjena IKT-e u nastavi.
4. Terenska nastava članova aktiva (specijalizirani sajmovi).
5. Analiza uspjeha učenika i problema u nastavi.
6. Suradnja s voditeljima praktične nastave učenika te s roditeljima učenika.
7. Poticanje suradnje nastavnika i učenika s ciljem uspješnijeg svladavanja sadržaja stručnih predmeta.

2. Aktivnosti tijekom cijele školske godine 2024./2025.

Vrijeme:	Sadržaj rada, teme:	Nositelji:	Oblici rada:
Rujan, 2024.	-izvješća sa stručnih aktiva - preraspodjela satnice - izrada i analiza izvedbenih planova i programa za nastavu -individualno usavršavanje – planiranje, prijedlozi -proučavanje Pravilnika o ocjenjivanju i vrednovanju postignuća učenika - proučavanje Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi - proučavanje Pravilnika o kriterijima za izricanje pedagoških mjera - donošenje kriterija ocjenjivanja za svaki predmet prema predmetnom nastavniku uz usuglašavanje kriterija -obilježavanje Hrvatskog olimpijskog dana	svi članovi	rasprava

Listopad, 2024.	- sudjelovanje u osmišljavanju izleta za Dan učitelja - sudjelovanje na Danima voća, meda, jeseni	svi članovi	rasprava radionica predavanje i radionica
Studeni, 2024.	- analiza uspjeha učenika -izvješća sa seminara i ostalih oblika stručnih usavršavanja	svi članovi	rasprava predavanje
Prosinac, 2024.	- analiza rada nastavnika tijekom I. polugodišta i analiza uspjeha učenika u I. polugodištu	svi članovi	rasprava
Siječanj, 2025.	- izvješća sa seminara i ostalih oblika stručnih usavršavanja - realizacija plana opremanja	svi članovi	rasprava predavanje i radionica
Veljača, 2025.	- upoznavanje učenika s tijekom i provedbom završnih ispita - podjela tema za završni ispit	svi članovi	rasprava predavanje
Ožujak, 2025.	- priprema stručnih posjeta i ekskurzija - analiza uspjeha učenika	Svi članovi	rasprava predavanje
Travanj, 2025.	- konzultacije za završne ispite - realizacija stručnih posjeta (Velesajam, Vinski podrum, Tvornica čokolade „Hedona“...) - realizacija učeničkih natjecanja	svi članovi	rasprava terenska nastava predavanje
Svibanj, 2025.	- organizacija završnih ispita - organizacija maturalnih manifestacija	svi članovi	rasprava
Lipanj, 2025.	- realizacija nastavnog plana i programa na kraju nastavne godine - analiza uspjeha učenika iz stručnih predmeta na kraju nastavne godine - organizacija dopunskog rada i popravnih ispita - organizacija ekskurzija - analiza udžbenika u šk.godini 2025./2026. i zaduženja	svi članovi svi članovi	rasprava rasprava

	nastavnika		
Srpanj, 2025.	<ul style="list-style-type: none"> - analiza uspjeha nakon dopunskog rada - analiza upisa učenika za zanimanja iz područja stručnih predmeta - realizacija ekskurzija 	svi članovi	rasprava
Kolovoz, 2025.	<ul style="list-style-type: none"> - analiza uspjeha nakon popravnog roka i izvanrednih ispita - analiza uspjeha na kraju školske godine - preraspodjela zaduženja za šk. godinu 2025./2026. - biranje novog predsjednika Stručnog aktiva turizma i ugostiteljstva. 	svi članovi	rasprava

Voditelj aktiva stručne grupe predmeta:
 Josip Kolarević,
 Stručni učitelj

AKTIV OSOBNE, USLUGE ZAŠTITE I DRUGE USLUGE

Predsjednik aktiva: Anica Čorba, strukovni učitelj, mentor

Članovi:

Željka Grobenski Senjan, strukovni učitelj, mentor

Sonja Amidžić, strukovni učitelj

Zvezdana Smes, prof. mentor

Lucija Vrbaslija, prof.

Na sastanku Stručnog aktiva, održanom 9.9.2024. godine, predložen je i usvojen sljedeći plan rada stručnog aktiva, planiranje stručnih i naturalnih ekskurzija, planiranje projekata te potrebe nastavnih sredstava i pomagala. Za voditeljicu aktiva izabrana je Anica Čorba.

1. Ciljevi i zadatci stručnog aktiva za školsku godinu 2024./2025.

1. Stručno usavršavanje nastavnika (stručni aktivni, savjetovanja, seminari, predavanja, izložbe).
2. Radni dogovori članova aktiva (predavanja za članove aktiva).
3. Praćenje sadržaja stručnih predmeta, te edukacija i primjena IKT-e u nastavi.
4. Terenska nastava članova aktiva (specijalizirani sajmovi).
5. Analiza uspjeha učenika i problema u nastavi.
6. Suradnja s voditeljima praktične nastave učenika te s roditeljima učenika.
7. Poticanje suradnje nastavnika i učenika s ciljem uspješnijeg svladavanja sadržaja stručnih predmeta.

2. Aktivnosti tijekom cijele školske godine 2024./2025.

Vrijeme:	Sadržaj rada, teme:	Nositelji:	Oblici rada:
Rujan, 2024.	-izvješća sa stručnih aktiva - preraspodjela satnice - izrada i analiza izvedbenih planova i programa za nastavu -individualno usavršavanje – planiranje, prijedlozi proučavanje Pravilnika o ocjenjivanju i vrednovanju postignuća učenika - proučavanje Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi - rasprava o modularnoj nastavi u srednjoj školi - proučavanje Pravilnika o kriterijima za izricanje pedagoških mjera - donošenje kriterija ocjenjivanja za svaki predmet prema predmetnom nastavniku uz	svi članovi	rasprava i prezentacija

	<p>usuglašavanje kriterija obilježavanje Hrvatskog olimpijskog dana</p> <ul style="list-style-type: none"> - sudjelovanje na edukaciji Keune u Koprivnici - Zelena čistka, Zvezdana Smes, prof. - Aromatični vrt i prirodna kozmetika – suradnja sa Srednjom školom Koprivnica (od rujna 2024. do lipnja 2025.), Zvezdana Smes, prof. - Zajedno protiv pušenja – suradnja s Gimnazijom dr. Ivana Kranjčeva Đurđevac (od rujna 2024. do svibnja 2025.), Zvezdana Smes, prof. 		<p>Predavanje i radionica za frizere, kozmetičare i pedikere</p>
<p>Listopad, 2024.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - sudjelovanje u osmišljavanju izleta za Dan učitelja - sudjelovanje na Danima otvorenih vrata Strukovne škole Đurđevac, Erasmus danima: predavanja i radionice na temu - izvanučionička nastava u tvornicu Afrodita u Rogaškoj Slatini - World Space Week – Svjetski dan svenira – tema: Svemir i klimatske promjene 	<p>svi članovi</p>	<p>rasprava</p> <p>radionica</p> <p>predavanje i radionica</p>
<p>Studeni, 2024.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - analiza uspjeha učenika izvješća sa seminara i ostalih oblika stručnih usavršavanja - -Maske za kožu i kosu predavanje i radionica, Zvezdana Smes, prof. - Svjetski dan znanosti za mir i razvoj, Zvezdana Smes, prof. - izložba učeničkih radova na temu 1. Ljudsko tijelo i 2. Herbarij, Zvezdana Smes, prof. - predavanje i radionica na temu Šišanje kose, suradnja s COSI Đurđevac, Anica Čorba, strukovni učitelj 	<p>svi članovi</p>	<p>rasprava</p> <p>predavanje</p>

	- Gospodarski sajam u Križevcima i Revija, frizeri, kozmetičari i pedikeri, Anica Čorba, strukovni učitelj, Željka Grobensi Senjan, strukovni učitelj, Sonja Amidžić, strukovni učitelj		
Prosinač, 2024.	- analiza rada nastavnika tijekom I. polugodišta i analiza uspjeha učenika u I. polugodištu - jednodnevna ekskurzija u Zagreb - i zložba učeničkih radova na temu 1. Ljudsko tijelo i 2. Herbarij, Zvezdana Smes, prof. - radionica na temu Pranje i njega kose, kože i uljepšavanje noktiju, suradnja s Udrugom Mali princ, Anica Čorba, strukovni učitelj, Željka Grobensi Senjan, strukovni učitelj, Sonja Amidžić, strukovni učitelj	svi članovi	rasprava predavanje
Siječanj, 2025.	- izvješća sa seminara i ostalih oblika stručnih usavršavanja - realizacija plana opremanja - predavanje: Žulj- Sonja Amidžić	svi članovi	rasprava predavanje i radionica
Veljača, 2025.	- upoznavanje učenika s tijekom i provedbom završnih ispita - predavanje i radionica na temu Tradicijske frizure, Anica Čorba, strukovni učitelj - Međunarodni dan žena i djevojaka u znanosti, Zvezdana Smes, prof. - međužupanijsko natjecanje učenika World Skills	svi članovi	rasprava predavanje radionica
Ožujak, 2025.	- priprema stručnih posjeta i ekskurzija - analiza uspjeha učenika - Losioni za kožu i kosu -Zvezdana Smes - predavanje i radionica (izrada losiona na bazi citrusa): Losioni za kožu - Zvezdana Smes	Svi članovi	rasprava predavanje i radionica

	<ul style="list-style-type: none"> - izvanučionička nastava na Zagrebačkom velesajmu, natjecanje učenika frizera, kozmetičara i pedikera - predavanje i radionica na temu Pletenice, suradnja s DV Maslačak Đurđevac, Anica Čorba, strukovni učitelj - predavanje i radionica na temu Punda, suradnja s OŠ Đurđevac, Anica Čorba, strukovni učitelj - predavanje i radionica na temu Uplitanje kose, suradnja s DV Zrno Virje, Anica Čorba, strukovni učitelj 		
Travanj, 2025.	<ul style="list-style-type: none"> - konzultacije za završne ispite - predavanje i radionica na temu Oblikovanje mokre i suhe kose, suradnja s DV Bregunica Novo Virje, Anica Čorba, strukovni učitelj - Clean Up the World, Zvezdana Smes, prof. - Dermatologija – Candida – predavanje Zvezdana Smes, prof. - Učenička revija (frizeri, kozmetičari i pedikeri) - Jednodnevni izlet u Zagreb 	svi članovi	Rasprava Predavanje predavanje
Svibanj, 2025.	<ul style="list-style-type: none"> - organizacija završnih ispita - organizacija maturalskih manifestacija -Predavanje -Kurje oko- Sonja Amidžić 	svi članovi	rasprava
Lipanj, 2025.	<ul style="list-style-type: none"> - realizacija nastavnog plana i programa na kraju nastavne godine - analiza uspjeha učenika iz stručnih predmeta na kraju nastavne godine - organizacija dopunskog rada i popravnih ispita - organizacija ekurzija - analiza udžbenika u šk.godini 2024./2025. i zaduženja nastavnika 	svi članovi svi članovi	rasprava rasprava

Srpanj, 2025.	<ul style="list-style-type: none"> - analiza uspjeha nakon dopunskog rada - analiza upisa učenika za zanimanja iz područja stručnih predmeta - realizacija ekurzija 	svi članovi	rasprava
Kolovoz, 2025.	<ul style="list-style-type: none"> - analiza uspjeha nakon popravnog roka i izvanrednih ispita - analiza uspjeha na kraju školske godine - preraspodjela zaduženja za šk. godinu 2024./2025. - biranje novog predsjednika Stručnog aktiva osobne, usluge zaštite i druge usluge 	svi članovi	rasprava

AKTIV ELEKTROTEHNIKE I RAČUNALSTVA

Predsjednik aktiva: Branko Pleadin, mag. ing. elektrotehnike

Članovi: Željko Brček, dipl. ing. elektrotehnike
Slavko Majstorović, dipl. ing. elektrotehnike
Darko Milaković, dipl. ing. elektrotehnike
Dejan Rakijašić, dipl. ing. elektrotehnike
Tihomir Robotić, dipl. informatičar
Nikolina Ivanušec, stručna prvostupnica inženjerka elektrotehnike

Aktivnosti tijekom cijele školske godine:

- kontinuirano provoditi što užu i čvršću suradnju nastavnika i učenika sa svrhom uspješnog savladavanja stručnih sadržaja
- kontinuirano provoditi praćenje i suradnju u obradi nastavnih sadržaja iz područja elektrotehnike i računalstva kako bi se osigurao što veći stupanj korelacije nastavnih sadržaja i omogućilo njihovo proširenje
- u skladu s dostignutim ishodima učenja povećavati i nadograđivati stručne sadržaje
- kontinuirano usklađivati potrebe i nabavu opreme, nastavnih sredstava i pomagala te potrošnog materijala za potrebe vježbi
- provoditi koordinaciju s aktivom strojarske grupe predmeta i aktivom radioničkih vježbi i praktične nastave
- unapređivati suradnju među školskim aktivima
- usklađivati elemente i kriterije vrednovanja i ocjenjivanja
- pratiti novosti iz područja školskog zakonodavstva (zakoni, pravilnici, itd.)
- poticati korištenje suvremenih nastavnih sredstava i pomagala te dostupne izvorne stvarnosti u izvođenju nastave
- surađivati s Hrvatskom obrtničkom komorom i licenciranim obrtničkim radionicama s ciljem boljeg povezivanja praktične nastave i nastave u školi
- najmanje jednom mjesečno održavati sastanak stručnog aktiva
- pratiti mogućnosti i načine realizacije donacija namještaja, opreme i uredskog materijala
- pratiti otvorene pozive za dostavu projektnih prijedloga u okviru EU fondova
- pratiti novosti u vezi uvođenja modularne nastave

RUJAN

- dogovor oko eventualnih izmjena i preraspodjele zaduženja u nastavi
- dogovor oko individualnog permanentnog usavršavanja nastavnika (obavezni seminari, usavršavanja u okviru projekata koje škola provodi)
- usklađivanje nastavnih sadržaja pojedinih nastavnih predmeta prilikom izrade godišnjih izvedbenih kurikuluma i operativnih programa
- usklađivanje elemenata vrednovanja učenika iz pojedinih nastavnih predmeta
- nabava stručne literature za nastavnike i školsku knjižnicu
- nabava potrebne opreme i pribora za izvođenje nastave i laboratorijskih vježbi

- izrada plana stručnih ekskurzija za cijelu školsku godinu
- dogovor oko tema za ogledna predavanja
- pripremanje ugovora za praktičnu nastavu
- analiza rezultata državne mature iz predmeta Informatika
- analiza prošlogodišnjeg procesa samovrednovanja i donošenje prijedloga za poboljšanje
- ažuriranje uputa za izradu i obranu završnog rada
- dogovor oko kriterija odabira sudionika učeničkih mobilnosti u inozemstvo (Erasmus+ projekti)

LISTOPAD

- određivanje i odabir tema za završne radove
- određivanje mentora i formiranje povjerenstava za obrane završnih radova
- obilazak obrtničkih radionica i dogovor oko poboljšanja rada u radionicama
- unapređivanje suradnje škole s obrtničkim radionicama
- priprema stručnih posjeta i ekskurzija
- stručne pripreme učenika prije odlaska na mobilnost

STUDENI

- kontaktiranje poduzeća i obrtničkih radionica kod kojih su učenici završnih razreda na praksi (omogućavanje izvedbe završnih radova)
- sudjelovanje na Obrtničkom i gospodarskom sajmu u Križevcima
- upoznavanje učenika s tijekom i provedbom izrade i obrane završnog rada
- analiza uspjeha učenika iz stručnih predmeta na kraju 1. kvartala
- osvrt na operativne planove i programe, eventualne poteškoće i rješavanje istih
- prijedlog mjera za podizanje kvalitete izvođenja nastave
- obilazak učenika na praktičnoj nastavi

PROSINAC

- otklanjanje eventualnih nedostataka u izvođenju nastave na kraju 1. kvartala
- analiza uspjeha učenika iz stručnih predmeta na kraju 1. polugodišta
- priprema projektnih prijedloga za Erasmus+ natječaje u 2025. godini
- pripreme učenika za natjecanja

SIJEČANJ

- priprema kontrolnog ispita kod JMO zanimanja
- koordiniranje provedbe plana i programa stručnih predmeta s predviđenim sadržajem kontrolnih ispita
- održavanje oglednih predavanja
- pripreme učenika za državnu maturu iz predmeta Informatika (usklađivanje provedbe plana i programa s ispitnim katalogom državne mature)
- pripreme učenika za natjecanja

- provedba školske razine natjecanja iz strukovnih područja
- izvještaj sa sastanaka međužupanijskog aktiva
- konzultacije za izradu završnih radova i elaborata
- priprema projektnih prijedloga za Erasmus+ natječaje u 2025. godini

VELJAČA

- potvrđivanje tema i pitanja za kontrolni i naučnički ispit
- upoznavanje učenika s tijekom i provedbom kontrolnih i naučničkih ispita
- analiza uspjeha zimskog roka obrana završnih radova
- priprema stručnih posjeta i ekskurzija
- realizacija i dopuna plana usavršavanja članova aktiva
- pripreme učenika za natjecanja i izložbe inovacija
- konzultacije za izradu završnih radova i elaborata
- informiranje ravnatelja o tijeku izrade završnih radova (popis učenika koji ne provode izradu rada u skladu s mentorovim uputama)
- sudjelovanje na sajmu VIRO EXPO u Virovitici

OŽUJAK

- analiza uspjeha učenika iz stručnih predmeta na kraju 3. kvartala
- prijedlog mjera za podizanje kvalitete izvođenja nastave
- održavanje oglednog predavanja
- pripreme učenika za natjecanja i izložbe inovacija

TRAVANJ

- konzultacije za izradu završnih radova i elaborata
- izvještaji sa stručnih usavršavanja
- provedba redovnih kontrolnih ispita
- organizacija stručnog predavanja za nastavnike (prezentacija inozemnih primjera dobre prakse u području organizacije nastavnog rada)

SVIBANJ

- dogovor oko realizacije obrane završnih radova
- dogovor oko realizacije naučničkih ispita
- ocjenjivanje dnevnika praktične nastave
- konzultacije mentora za izradu završnih radova
- prijedlozi udžbenika za novu školsku godinu
- dogovor oko organizacije stručne prakse
- održavanje dana otvorenih vrata
- ažuriranje strategije unaprijeđenja provedbe praktične nastave u školi i izvan škole
- izvještaj o zaključcima provedbe Erasmus+ projekata

LIPANJ

- analiza uspjeha učenika iz strukovnih predmeta na kraju nastavne godine
- analiza realizacije nastavnog plana i programa na kraju nastavne godine
- provedba obrane završnih radova i naučnih ispita i analiza uspjeha

SRPANJ

- analiza uspjeha učenika iz strukovnih predmeta nakon dopunskog rada
- nabava stručne literature
- opremanje kabineta i nabava nove nastavne opreme
- analiza upisa učenika za zanimanja iz sektora elektrotehnike i računalstva
- prijedlog raspodjele zaduženja za sljedeću školsku godinu

KOLOVOZ

- analiza uspjeha učenika iz strukovnih predmeta nakon popravnog roka i izvanrednih kontrolnih ispita
- analiza uspjeha jesenskog roka obrane završnih radova
- izvještaji sa stručnih usavršavanja i provedenih projektnih aktivnosti
- izbor predsjednika stručnog aktiva
- raspodjela zaduženja za sljedeću školsku godinu

Predsjednik aktiva
Branko Pleadin, mag. ing. el.

AKTIV DRUŠTVENE- HUMANISTIČKO GRUPE PREDMETA

Predsjednik aktiva: Danijel Moslavac, prof. povijesti i geografije

Članovi: Marija Hodalić Peradin, dipl. teolog
Marija Tomić, dipl. politolog
Danijel Uldrijan, dipl. kateheta
Mirica Lukić, prof. povijesti i geografije
Petra Bojovski Filipović, mag. likovne pedagogije
Valentina Lacković Vidović, dipl. prof. sociologije i filozofije
Ivor Bolteković, prof. tjelesne i zdravstvene kulture
Tomislav Čerepinko, prof. tjelesne i zdravstvene kulture
Ivan Đuroci, prof. tjelesne i zdravstvene kulture

KONTINUIRANA ZADUŽENJA

- Aktualna problematika
- Stručno usavršavanje nastavnika (stručni aktivni, savjetovanja, seminari, predavanja, izložbe)
- Radni dogovori članova aktiva (predavanja za članove aktiva)
- Praćenje i obrada sadržaja stručnih predmeta te novosti i primjena novosti na Internetu
- Posjet članova aktiva specijaliziranim sajmovima
- Problemi u nastavi i analiza uspjeha učenika
- Praktična nastava učenika, suradnja s voditeljima i roditeljima
- Provoditi suradnju nastavnika i učenika u cilju uspješnog svladavanja sadržaja stručnih predmeta te pomoć slabijim učenicima

RUJAN

- Zaduženja u nastavi članova aktiva za nastavnu godinu 2024./2025.
- Pripreme za novu školsku godinu
- Donošenje plana i programa aktiva, odnosno rada stručnog aktiv
- Udžbenici i ostala literatura za novu školsku godinu.
- Nabava potrebnih nastavnih sredstava i pomagala
- Plan izleta i stručnih ekskurzija te stručnog usavršavanja članova aktiva
- Suradnja u izradi izvedbenih i operativnih nastavnih planova i programa -
- Sudjelovanje u organizaciji i manifestaciji dani kruha

STUDENI

- Prisustvovanje seminarima i županijskim aktivima
- Izvješća sa seminara
- Rasprava rezultata postignutih na inicijalnoj provjeri znanja

PROSINAC

- Analiza uspjeha u prvom obrazovnom razdoblju
- Razmatranje opsega nastavnih sadržaja i eventualna preraspodjela zaduženja -
- Pomoć učenicima s teškoćama u učenju

SIJEČANJ

- Organizacija nastave u drugom polugodištu
- Priprema učenika za školsko natjecanje.
- Realizacija plana opremanja
- Upoznavanje učenika s tokom i provedbom završnih ispita
- Podjela tema i pitanja za završni ispit

OŽUJAK

- Priprema stručnih posjeta i ekskurzija
- Predavanja za članove aktiva

TRAVANJ

- Realizacija stručnih posjeta (velesajam, gastro, vinski podrum)
- Realizacija učeničkih natjecanja (povijest, zemljopis, vjeronauk) za učenike i
- Nastavnike

SVIBANJ

- Organizacija završnih ispita
- Organizacija maturalnih manifestacija
- Realizacija nastavnog plana i programa na kraju godine – nadoknada
- Analiza uspjeha učenika iz stručnih predmeta na kraju godine
- Organizacija dopunskog rada - Organizacija ekskurzija
- Zaduženja nastavnika za šk. god. 2025./2026.
- Prijedlozi udžbenika u šk. god. 2025./2026.
- Kadrovske promjene i potrebe u šk. god. 2025./2026.

SRPANJ

- Analiza produžene nastave
- Analiza upisa učenika za zanimanja iz područja stručnih predmeta -
- Realizacija ekskurzija

KOLOVOZ

- Analiza ljetnog popravnog roka
- Analiza provedenih izvanrednih kontrolnih ispita
- Preraspodjela zaduženja za šk. god. 2025./2026.

Voditelj aktiva:
Danijel Moslavac, prof.

AKTIV EKONOMIJE

PREDSJEDNIK AKTIVA:

- Jasenka Bevanda

ČLANOVI:

- Biljana Brgles
- Mateja Živko
- Snježana Markan
- Marinela Blažek
- Biljana Mlakar
- Željka Tomrlin

Aktivnosti tijekom cijele školske godine:

- kontinuirano provoditi što užu i čvršću suradnju nastavnika i učenika sa svrhom uspješnog savladavanja stručnih sadržaja
- kontinuirano provoditi praćenje i suradnju u obradi nastavnih sadržaja iz područja ekonomije i politike i gospodarstva kako bi se osigurao što veći stupanj korelacije nastavnih sadržaja i omogućilo njihovo proširenje
- u skladu s dostignutim znanjima povećavati i nadograđivati stručne sadržaje
- unapređivati suradnju među školskim aktivima
- usklađivati elemente i kriterije ocjenjivanja
- pratiti novosti iz područja školskog zakonodavstva (zakoni, pravilnici, itd.)
- poticati korištenje suvremenih nastavnih sredstava i pomagala te dostupne izvorne stvarnosti u izvođenju nastave
- redovito održavati sastanak stručnog aktiva

RUJAN:

- Razrada raspodjele i preraspodjele zaduženja nastavnika u školskoj godini 2024./2025.
- Posjet skupu međužupanijskog aktiva ekonomije
- Posjet stručnom skupu ekonomista prema organizaciji ministarstva znanosti, obrazovanja i športa
- Usklađivanje nastavnih sadržaja pojedinih nastavnih predmeta prilikom izrade izvedbenih i operativnih programa
- Razmatranje o eventualnoj preraspodjeli zaduženja nastavnika
- Izrada plana stručnih ekskurzija za cijelu školsku godinu
- Nabavka stručne literature za nastavnike i školsku knjižnicu
- Sudjelovanje u provođenju državne mature

LISTOPAD:

- Posjet stručnom skupu ekonomista prema organizaciji ministarstva znanosti, obrazovanja i športa
- Određivanje tema završnih radova za završne razrede
- Prezentiranje tehničkih uputa učenicima završnih razreda za pisanje završnih radova

STUDENI:

- Posjet zagrebačkom velesajmu – Interliber

- Pomoć učenicima s teškoćama u učenju

PROSINAC:

- Priprema za završetak prvog polugodišta – dodatne aktivnosti vezane uz obradu nastavnog sadržaja, nadoknada sati
- Analiza uspjeha učenika na kraju prvog polugodišta
- Prijedlog mjera za podizanje kvalitete izvođenja nastave
- Posjet stručnom skupu ekonomista prema organizaciji ministarstva znanosti, obrazovanja i športa
- Otklanjanje eventualnih nedostataka u izvođenju nastave

SIJEČANJ/VELJAČA:

- Kraj prvog polugodišta – razmatranje o opsegu obrađenog nastavnog sadržaja
- Posjet skupu međužupanijskog aktiva ekonomije

OŽUJAK/TRAVANJ:

- Posjet opg-u ili trgovačkom društvu na području Republike Hrvatske u sklopu nastave ekonomskih predmeta, posjet HNB-u, Burzi
- Psihološko, pedagoško, metodičko usavršavanje nastavnika kroz individualni pristup

SVIBANJ:

- Kraj nastavne godine za maturalne razrede, provjera fonda sati, broj negativnih ocjena, pregledavanje maturalnih radova
- Analiza uspjeha završnih razreda na kraju nastavne godine
- analiza realizacije plana i programa za četvrte razrede

LIPANJ:

- Kraj nastavne godine – nadoknada sati, opseg obrađenog sadržaja
- Analiza uspjeha učenika na kraju nastavne godine
- Prijedlog raspodjele zaduženja za sljedeću školsku godinu
- Organizacija produžne nastave
- Sudjelovanje u provođenju državne mature

SRPANJ:

- Sudjelovanje u provođenju državne mature
- Izvješće sa sudjelovanja na seminarima

KOLOVOZ:

- Popravni ispiti
- Analiza rada nastavnika i aktiva
- Analiza uspjeha učenika nakon popravnih ispita
- Sudjelovanje u provođenju državne mature
- Potvrda zaduženja za sljedeću školsku godinu

PLAN STRUČNIH EKSKURZIJA AKTIVA EKONOMIJE ZA ŠK. GOD. 2024./2025.

Planiraju se jednodnevne i višednevne stručne ekskurzije u razredima u kojima predaju članovi aktiva ekonomske grupe predmeta. Stručne ekskurzije se planiraju obaviti tijekom cijele školske godine, ovisno o potrebi, a uključuju područje Republike Hrvatske i okolnih zemalja.

Planira se posjet Interliberu , mogućnost jednodnevnog/dvodnevnog izleta unutar Hrvatske ili inozemstva uz obilazak dogovorenom trgovačkom društvu na tom području.

Nastavnice Marinela Blažek, Mateja Živko, Snježana Markan, Biljana Mlakar i Jasenka Bevanda planiraju izlete ili posjete u sklopu ekonomske grupe predmeta: Zagrebački velesajam, Hrvatska narodna banka, Zagrebačka burza, Kraš Zagreb, Podravka, Poduzetnički inkubator, poslovna banka, osiguravajuće društvo, knjigovodstvenom uredu na području grada Đurđevca, odlazak u Turističku zajednicu, hotel, turističku agenciju, razgledavanje turističkih atrakcija u zavičaju, odvjetnički ured, sud, gruntovnica, katastar, obiteljsko poljoprivredno gospodarstvo te druge institucije/trgovačka društva koja su spremna ugostiti učenike. Sve nastavnice su otvorene za sudjelovanje na stručnim skupovima namijenjenim učenicima.

U Đurđevcu, 16.9.2024.

Predsjednik aktiva:
Jasenka Bevanda

AKTIV RADIONIČKIH VJEŽBI I PRAKTIČNE NASTAVE ELEKTROTEHNIKE I STROJARSTVA

Predsjednik aktiva: Davor Čižmešinkin

Članovi: Josip Milaković
Ivanka Brček
Josip Sitek
Robert Švaco
Josip Dolček

Vrijeme sastanaka: Jednom mjesečno i po potrebi

Aktivnosti i djelovanja tokom cijele školske godine:

- Zajedničko planiranje, programiranje i koordinacija u realizaciji radioničkih vježbi i praktične nastave
- Kontinuirano provoditi usku suradnju sa nastavnicima teorije elektrotehnike i strojarstva
- Kontinuirano provoditi suradnju sa učenicima sa svrhom lakšeg savladavanja nastavnih i stručnih sadržaja.
- Praćenje programske realizacije učenika na praktičnoj nastavi
- Ažuriranje, prikupljanje i provjeravanje ugovora učenika na praktičnoj nastavi
- Kontinuirani kontakt sa poduzećima i obrtnicima gdje su učenici na praktičnom dijelu naukovanja
- Suradnja sa drugim školskim aktivima
- Usklađivanje elemenata ocjenjivanja i kriterija ocjenjivanja
- Praćenje novosti iz područja školskog zakonodavstva
- Poticanje korištenja suvremenih nastavnih metoda (računalo, pametna ploča, LCD projektor)
- Praćenje nastavnih planova i programa (JMO ili klasični sustav)
- Kontinuirano usavršavanje svih članova aktiva
- Planiranje stručnih izleta i edukativnih posjeta
- Obuka na novim strojevima i uporabi novih alata

Aktivnosti i djelovanja tokom specifičnog dijela školske godine:

RUJAN:

Prikupljanje ugovora učenika na praktičnom dijelu naukovanja kod majstora. Sređivanje te dokumentacije i prvi obilazak majstora/obrtnika/poduzeća. Pomoći učenicima koji nisu našli

mjesto za praktično izvođenje nastave.

LISTOPAD:

Određivanje i odabir tema za maturu učenika završnih razreda. Određivanje mentora i formiranje povjerenstava.

STUDENI:

Kontaktiranje sa poduzećima i obrtničkim radionicama kod kojih su učenici završnih razreda na praksi da im se omogući izrada i izvedba završnih radova.

SIJEČANJ:

Određivanje pitanja za pomoćnički i kontrolni ispit kod obrtničkih zanimanja.

VELJAČA:

Obilazak obrtnika i poduzeća.

TRAVANJ:

Provedba redovitih kontrolnih ispita. Dogovor oko realizacije obrane završnih radova kod maturanata.

SVIBANJ:

Pomoći učenicima oko izrade završnog rada (teorijskog i praktičnog dijela).
Obilazak obrtnika/poduzeća.

LIPANJ:

Obrane završnih radova i analiza uspjeha učenika na kraju školske godine.

U Đurđevcu, 9. rujna 2024g.

Predsjednik aktiva:
Davor Čižmešinkin

PROGRAM UČENIČKE ZADRUGE „PICOKI“

Mjesec: rujan

Program	Poslovi i zadaci	Nositelji aktivnosti	Suradnja	Finan. sredstva
Uključivanje članova u učeničku zadrugu.	- predstavljanje učeničke zadruge učenicima, uključivanje u zadrugu	-voditeljica zadruge Željka Tomrlin	-razrednici	
Sastanak s voditeljima sekcija učeničke zadruge.	- financijski plan - program rada sekcija - dogovor oko mogućeg ustrojstva nove sekcije	- voditelji sekcija Jasmina Šostarec, Petra Sobota Frčak, Željka Grobenski Senjan, Josip Kolarević, Jasenka Bevanda, Anica Čorba, ravnatelj Darko Špoljar -voditeljica zadruge		
Sastanak članova učeničke zadruge.	- predlaganje novih proizvoda učeničke zadruge - predlaganje programa izrade proizvoda i načina ponude istih - prihvaćanje programa izrade proizvoda i načina ponude istih	- voditeljica zadruge		
Početak priprema za obilježavanje nadolazećih manifestacija (Dani voća, Medveni dani, Gospodarski i obrtnički sajam - Križevci).	- nabava potrebnog materijala za proizvodnju proizvoda - uređenje štandova - donošenje konačne odluke oko ustrojstva nove sekcije	- svi voditelji sekcija - voditeljica zadruge		- sredstva Strukovne škole Đurđevac - donacija - sredstva Učeničke zadruge “Picoki”

Mjesec: listopad

Program	Poslovi i zadaci	Nositelji aktivnosti	Suradnja	Finan. sredstva
Pripreme za obilježavanje Dana voća i Medvenih dana	početna proizvodnja prigodnih proizvoda učeničke zadruge - priprema članova zadruge za vođenje i predstavljanje zadruge na navedenim	-svi voditelji sekcija - voditeljica		- sredstva Strukovne škole Đurđevac

te sudjelovanje na istima.	<p>dogadanjima</p> <ul style="list-style-type: none"> - sudjelovanje članova zadruge na navedenim događanjima te izlaganje i prodaja početnih proizvoda zadruge 	zadruge		<ul style="list-style-type: none"> - donacija - sredstva Učeničke zadruge "Picoki"
Obrtnički i gospodarski sajam u Križevcima	<ul style="list-style-type: none"> - izrada postojeće palete proizvoda zadruge. - dogovor o izradi novih proizvoda zadruge i proizvodnja istih. - priprema članova zadruge za vođenje i predstavljanje zadruge na navedenom događanju. <p>-s udjelovanje na navedenom sajmu.</p> <ul style="list-style-type: none"> - izravna prodaja proizvoda zadruge. 	<ul style="list-style-type: none"> - svi voditelji sekcija - voditeljica zadruge 	<ul style="list-style-type: none"> - PORA -Obrtnička komora Koprivničk o- križevačke županije 	<ul style="list-style-type: none"> - sredstva Strukovne škole Đurđevac - donacija - sredstva Učeničke zadruge "Picoki"
Ponuda usluga iz područja osobnih usluga te ugostiteljstva	<ul style="list-style-type: none"> - dogovor oko moguće ponude usluga iz područja frizerstva, kozmetičarstva, pedikerstva i ugostiteljstva - oblikovanje i ponuda navedenih usluga 	<ul style="list-style-type: none"> - voditelji sekcija - ravnatelj g. Darko Špoljar - voditeljica zadruge 		<ul style="list-style-type: none"> - sredstva Strukovne škole Đurđevac

Mjesec: studeni

Program	Poslovi i zadaci	Nositelji aktivnosti	Suradnja	
Izrada postojeće palete proizvoda i novih prigodnih Božićnih proizvoda učeničke zadruge.	<ul style="list-style-type: none"> -izrada postojeće palete proizvoda zadruge - izrada prigodnih Božićnih proizvoda zadruge - izravna prodaja proizvedenih proizvoda 	<ul style="list-style-type: none"> - svi voditelji sekcija - voditeljica zadruge 		<ul style="list-style-type: none"> - sredstva Strukovne škole Đurđevac - donacija - sredstva Učeničke zadruge "Picoki"

Ponuda usluga iz područja frizerstva, kozmetičarstva, pedikerstva i ugostiteljstva	- ponuda navedenih usluga	- voditelji sekcija - voditeljica zadruge		
---	---------------------------	--	--	--

Mjesec: prosinac

Program	Poslovi i zadaci	Nositelji aktivnosti	Suradnja	Finan. sredstva
Prodaja prigodnih Božićnih i drugih proizvoda zadruge	- proizvodnja prigodnih i ostalih proizvoda zadruge - prodaja proizvoda na Božićnom sajmu izvan škole te u prostorima Strukovne škole Đurđevac	- svi voditelji sekcija - voditeljica zadruge		- sredstva Strukovne škole Đurđevac - sredstva Učeničke zadruge "Picoki"
Priprema za kampanju grupnog financiranja.	- dogovor oko novog proizvoda zadruge - dogovor o plasmanu novog proizvoda - dogovor oko kampanje i priprema kampanje	- voditeljica zadruge	- stručnjaci s iskustvom u kampanjama grupnog financiranja	- sredstva Učeničke zadruge "Picoki"
Ponuda usluga iz područja frizerstva, kozmetičarstva, pedikerstva i ugostiteljstva.	- ponuda navedenih usluga	- voditelji sekcija - voditeljica zadruge		- sredstva Strukovne škole Đurđevac - sredstva Učeničke zadruge "Picoki"
Advent u Varaždinu	- organiziranje odabrane aktivnosti - prikupljanje novih ideja za izradu prigodnih proizvoda zadruge - poticajno druženje	- voditeljica zadruge		- sredstva Strukovne škole Đurđevac - sredstva Učeničke zadruge "Picoki"

Mjesec: siječani/ veljača

Program	Poslovi i zadaci	Nositelji aktivnosti	Suradnja	Finan. sredstva
Uspjeh članova zadruge u I. polugodištu.	- sjednice razrednih vijeća	- voditeljica zadruge		
Početak priprema za Dan zadruga, provođenje radionica	-dogovor o programu i proizvodima kojima će se zadruga predstaviti - nabava potrebnog materijala - proizvodnja proizvoda	- svi voditelji sekcija - ravnatelj g. Darko Špoljar - voditeljica zadruge	- PORA Razvojna agencija Podravine i prigorja - Obrtnička komora KKŽ	- sredstva Učeničke zadruge "Picoki" - sredstva Strukovne škole Đurđevac - donacija - Koprivničko-križevačka županija
Prodaja prigodnih proizvoda povodom Valentinova i ostalih proizvoda zadruge.	- proizvodnja postojeće palete proizvoda zadruge i pakiranje prigodnih proizvoda - izravna prodaja proizvedenog	- svi voditelji sekcija - voditeljica zadruge		- sredstva Učeničke zadruge "Picoki"
Ostvarenje kampanje grupnog financiranja.	- dodatne pripreme za kampanju grupnog financiranja - pokretanje kampanje - prikupljanje sredstava putem kampanje	- voditeljica zadruge		- sredstva Učeničke zadruge "Picoki"
Ponuda usluga iz područja frizerstva, kozmetičarstva, pedikerstva i ugostiteljstva	- ponuda navedenih usluga	- voditelji sekcija - voditeljica zadruge		- sredstva Učeničke zadruge "Picoki"

Mjesec: ožujak / travanj

Program	Poslovi i zadaci	Nositelji aktivnosti	Suradnja	Finan. sredstva
Pripreme za 14. Smotru učeničkih zadruga KKŽ	<ul style="list-style-type: none"> - manifestacija koja će okupiti učeničke zadruge te omogućiti na jednom mjestu predavljanje različitih proizvoda i usluga članova zadruga. - organizacija Sajma zadruga 	<ul style="list-style-type: none"> - svi voditelji sekcija - voditeljica zadruga 	<ul style="list-style-type: none"> -PORA -Obrtnička komora Koprivničk o- križevačke županije 	<ul style="list-style-type: none"> - sredstva Učeničke zadruga "Picoki"
Izvješće rada zadruga 2024.-2025.	<ul style="list-style-type: none"> - priprema članaka o aktivnostima u Strukovnoj školi Đurđevac i Učeničkoj zadruzi Picoki 	<ul style="list-style-type: none"> - voditeljica zadruga 		
Proizvodnja postojećih proizvoda zadruga te izrada Uskršnjih prigodnih dekoracija	<ul style="list-style-type: none"> - nabava potrebnog materijala - proizvodnja proizvoda - izravna prodaja proizvoda 	<ul style="list-style-type: none"> - voditelji sekcija: - voditeljica zadruga 		<ul style="list-style-type: none"> - sredstva Učeničke zadruga "Picoki"
Obilježavanje blagdana Uskrs (prodaja prigodnih i ostalih proizvoda zadruga)	<ul style="list-style-type: none"> - proizvodnja postojeće palete proizvoda zadruga te izrada i pakiranje prigodnih proizvoda - izravna prodaja proizvedenog 	<ul style="list-style-type: none"> - voditeljica zadruga 		<ul style="list-style-type: none"> - sredstva Učeničke zadruga "Picoki"
Ponuda usluga iz područja frizerstva, kozmetičarstva, pedikerstva i ugostiteljstva	<ul style="list-style-type: none"> - ponuda navedenih usluga 	<ul style="list-style-type: none"> - voditelji sekcija - voditeljica zadruga 		<ul style="list-style-type: none"> - sredstva Učeničke zadruga "Picoki"
		<ul style="list-style-type: none"> - svi voditelji 		

Izlet ili drugi oblik ugodnog i korisnog druženja.	- dogovor oko izleta, posjeta adrenalinskom parku ili drugog oblika ugodnog i korisnog druženja - organiziranje odabrane aktivnosti	sekcija - ravnatelj g. Darko Špoljar - voditeljica zadruge		- sredstva Učeničke zadruge "Picoki"
---	--	--	--	--------------------------------------

Mjesec: svibanj / lipanj

Program	Poslovi i zadaci	Nositelji aktivnosti	Suradnja	Finan. sredstva
14. Županijska smotra učeničkih zadruga	- izrada i promocija novog proizvoda zadruge - priprema izvješća o radu 2024./2025. - izrada pisanog prikaza praktičnog rada proizvoda zadruge - izrada video prikaza praktičnog rada proizvoda zadruga - priprema članova zadruge za vođenje i predstavljanje zadruge na navedenom događaju - sudjelovanje članova zadruge na navedenom događaju	- svi voditelji sekcija - ravnatelj g. Darko Špoljar - voditeljica zadruge	- Upravni odjel za prosvjetu, kulturu i sport KKŽ -podružnica HSZU-a KKŽ Obrtnička komora KKŽ	- sredstva Učeničke zadruge "Picoki"
Dan otvorenih vrata SSDJ	- prezentacija rada učeničke zadruge i sekcija. - jednodnevna manifestacija s ciljem prezentacije rada zadruge i zanimanja škole široj javnosti.	- svi voditelji sekcija - voditeljica zadruge	-PORA razvojna agencija Podravine i Prigorja - Obrtnička komora Koprivničko-križevačke županije	- sredstva Učeničke zadruge "Picoki"

Proizvodnja postojećih proizvoda zadruge i prodaja istih.	- nabava potrebnog materijala - proizvodnja proizvoda - izravna i internetska prodaja proizvoda	- svi voditelji sekcija - voditeljica zadruge		- sredstva Učeničke zadruge "Picoki"
Proizvodnja novog proizvoda zadruge (iz kampanje grupnog financiranja).	- početak proizvodnje novog proizvoda zadruge (iz kampanje grupnog financiranja) - stavljanje proizvoda na tržište	- voditeljica zadruge		- sredstva ostvarena u kampanji grupnog financiranja
Izlet ili drugi oblik ugodnog i korisnog druženja.	- dogovor oko izleta, posjeta adrenalinskom parku ili drugog oblika ugodnog i korisnog druženja - organiziranje odabrane aktivnosti	- svi voditelji sekcija - ravnatelj g. Darko Špoljar - voditeljica zadruge	- Upravni odjel za prosvjetu, kulturu i sport Koprivničko – križevačke županije -podružnica HSZU-a Koprivničko – križevačke županije	- sredstva Učeničke zadruge "Picoki"
Godišnja skupština učeničke zadruge	- izvješće o radu - izvješće o poslovanju - pohvala i priznanja mladim članovima zadruge - biranje novih članova	- odbor učeničke zadruge - svi voditelji sekcija učeničke zadruge - ravnatelj g. Darko Špoljar - voditeljica zadruge		- sredstva Strukovne škole Đurđevac - sredstva Učeničke zadruge "Picoki"

Voditeljica Učeničke zadruge "Picoki":
Željka Tomrlin, mag.oec

PLAN I PROGRAM PRODUŽENOG STRUČNOG POSTUPKA

Nastavnica: Petra Sobota Frčak, socijalna pedagoginja

S obzirom na potrebe učenika s većim teškoćama u razvoju, koji se školuju po posebnom programu uz individualizirane postupke, Strukovna škola Đurđevac organizira program produženog stručnog postupka u trajanju do 18 sati tjedno.

OSNOVNI OPĆI CILJ produljenog stručnog postupka je pružanje pravodobne, direktne i kontinuirane pomoći učenicima u spoznavanju i izgrađivanju pozitivne slike o sebi; usvajanju pravilnih tehnika učenja školskog gradiva; učenju socijalnih vještina koje omogućuju učeniku lakšu prilagodbu različitim socijalnim ulogama i udovoljenju raznorodnim zahtjevima socijalne sredine, uspješnu integraciju u grupi vršnjaka; te poučavanje kreativnim sadržajima provođenja slobodnog vremena.

PET OSNOVNIH SOCIOPEDAGOŠKIH PODRUČJA

1. ODNOS PREMA SEBI

SPECIFIČNI CILJEVI:

- samoaktivnost
- razvijanje odgovornosti za svoje ponašanje
- razvijanje samostalnosti
- razvijanje pozitivnog pojma o sebi

2. ODNOS PREMA DRUGIMA

SPECIFIČNI CILJEVI

- razvijanje zajedništva
- zadovoljenje potrebe za pripadanjem
- usvajanje osnovnih pravila komunikacije
- uvažavanje zahtjevima i pravilima
- suradnički odnosi, razumijevanje vlastite uloge (u grupi, u obitelji)
- poštivanje različitosti

3. PODRUČJE OBRAZOVANJA

SPECIFIČNI CILJEVI

- savladavanje školskog gradiva
- stvaranje navike redovnog učenja i praćenja
- poučavanje tehnikama/načinu učenja
- razvijanje samostalnosti u radu

4. PODRUČJE SLOBODNOG VREMENA

SPECIFIČNI CILJEVI

- Razvijati uočene sklonosti, vještine
- Poticati i razvijati maštu i kreativnost
- Prevencija neprihvatljivog ponašanja

5. PODRUČJE INTERESA I NAVIKA

SPECIFIČNI CILJEVI

- Poticanje u održavanju postojećih i u razvijanju novih interesa i navika
- Zapaziti i razvijati osobne potencijale

Nastavu Produljenog stručnog postupka provodi Petra Sobota Frčak, socijalna pedagoginja.

PLAN RADA VIJEĆA UČENIKA

Vijeće učenika je predstavničko tijelo učenika Strukovne škole Đurđevac koje čine učenici od 1. do 4. razreda srednje škole, odnosno po jedan predstavnik i zamjenik iz svakog razreda. Vijeće učenika sastaje se jednom do dva puta mjesečno ili prema potrebi te djeluje u skladu s Planom i programom rada vijeća učenika. Osnivanje vijeća učenika propisuje Članak 71. *Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi RH*.

Ciljevi vijeća učenika:

1. Zaštita i promicanje osnovnih prava učenika
2. Zaštita i promicanje odgojno – obrazovnih interesa učenika
3. Zaštita i promicanje kvalitetnog školskog okruženja
4. Zaštita i promicanje ekonomskih interesa učenika
5. Zaštita i promicanje društvenih interesa učenika
6. Poticanje i omogućavanje aktivnog sudjelovanja svih učenika u životu škole i lokalne zajednice te u rješavanju problema u društvu na lokalnoj i globalnoj razini

Djelovanje vijeća učenika moguće je svrstati u dvije kategorije: djelovanje usmjereno na učenike i zajednicu te djelovanje usmjereno na donositelje odluka.

Voditeljice vijeća učenika u Strukovnoj školi Đurđevac u školskoj godini 2024./2025. su školska knjižničarka Jasmina Šostarec i socijalna pedagoginja Petra Sobota Frčak.

AKTIVNOST	OPIS AKTIVNOSTI	VRIJEME REALIZACIJE
Uvod u prava i obaveze Vijeća učenika	<ul style="list-style-type: none"> • konstituiranje Vijeća učenika • prijedlog programa rada • predstaviti prava i obaveze članova Vijeća učenika • objasniti ulogu Vijeća učenika u radu škole • prijedlog kandidata za predsjednika i zamjenika Vijeća učenika Strukovne škole Đurđevac • otvaranje ponuda osiguranja učenika 	Rujan
Odabir osiguranja i odabir predsjednika i zamjenika Vijeća učenika	<ul style="list-style-type: none"> • odabrati predstavnika Vijeća učenika i njegovog zamjenika na temelju prijedloga • predstavljanje i odabir osiguranja na temelju dostavljenih ponuda osiguranja za učenike 	Rujan
Škola zbunjola - radionica	<ul style="list-style-type: none"> • radionica na temu zagovaranja, međusektorske suradnje i procesa donošenja odluka • cilj aktivnosti je upoznati učenike s principima zagovaranja, međusektorske suradnje i procesa donošenja odluka. 	Listopad
Dan kravate (5.10.)	<ul style="list-style-type: none"> • radionica na temu 	Listopad
Mjesec borbe protiv ovisnosti (15.11. – 15.12.)	<ul style="list-style-type: none"> • radionica na određenu temu (ovisnost o alkoholu, drogi, kockanju, videoigrama ili sl.) – prema dogovoru 	Studeni
Međunarodni dan borbe protiv nasilja nad ženama (25.11.)	<ul style="list-style-type: none"> • radionica i predavanje na temu 	Studeni
Ususret adventu	<ul style="list-style-type: none"> • analiza prvog polugodišta • humanitarna akcija učenika • radionica izrade božićnih ukrasa 	Prosinac
Europski dan zaštite osobnih podataka (28.1.)	<ul style="list-style-type: none"> • radionica na temu • tekući problemi 	Siječanj
Dan ružičastih majica (veljača)	<ul style="list-style-type: none"> • nogometni turnir za učenike škole • radionica na temu • tekući problemi 	Veljača

Međunarodni dan darivanja knjiga (14.2.)	<ul style="list-style-type: none"> • akcija prikupljanja slikovnica • darivanje prikupljenih slikovnica Domu zdravlja Đurđevac (zubar) 	Veljača
Važno je brinuti se o svom mentalnom zdravlju	<ul style="list-style-type: none"> • radionica o mentalnom zdravlju 	Ožujak
Svjetski dan zdravlja (7.4.)	<ul style="list-style-type: none"> • gost predavač iz zdravstvene ustanove i nastavnik tjelesnog 	Travanj
Dani medijske pismenosti	<ul style="list-style-type: none"> • radionica na temu lažnog oglašavanja ili nerealnih ideala ljepote na internetu (prema dogovoru) • tekući problemi 	Travanj
Dan Europe (9.5.)	<ul style="list-style-type: none"> • predavanje i radionica o Erasmus+ projektima škole i mogućnostima Erasmus+ projekata za srednjoškolce • tekući problemi 	Svibanj
Završni sastanak	<ul style="list-style-type: none"> • izvješće na kraju nastavne godine • prijedlozi za slijedeću nastavnu godinu 	Lipanj

ŠKOLSKI PREVENTIVNI PROGRAM

za šk. god.2024./2025.

ŠKOLSKI KOORDINATOR: Petra Sobota Frčak, socijalna pedagoginja

ČLANOVI POVJERENSTVA: Igor Dončević, pedagog/ Filip Adaković, pedagog

Petar Tomić, pedagog/Anita Pleadin, psihologinja

Jasmina Šostarec, knjižničarka

PROCJENA STANJA I POTREBA:

Cjelokupan preventivni program osmišljen je kao nekoliko odvojenih, sadržajno različitih programa koji su usmjereni ka ostvarenju općeg cilja. Zadaće školskog preventivnog programa su: njegovati okruženje i klimu u školi koje poboljšava kvalitetu života učenika kroz učenje i druženje, poučavanje socijalnih vještina, razvijanje pozitivnih stavova prema sebi, svom zdravlju i životu, promocija pozitivnih vrijednosti, rano prepoznavanje djece s problemima.

CILJEVI PROGRAMA:

Škola će se svojim aktivnostima usmjeriti na:

- osnaživanje zaštitnih čimbenika tijekom školovanja učenika (stvaranje pozitivne slike o sebi, podršku od strane učitelja i stručnih suradnika, pomoć u rješavanju kriznih situacija, osmišljavanje kvalitetnog slobodnog vremena – ponuda različitih izvannastavnih aktivnosti, osposobljavanje za samopomoć i zaštitu)
- ublažavanje utjecaja rizičnih čimbenika (nepovoljne obiteljske okolnosti, školski neuspjeh, poteškoće u ponašanju, utjecaj medija i vršnjaka na korištenje sredstava ovisnosti, rizično spolno ponašanje i dr.)

AKTIVNOSTI:

RAD S UČENICIMA

Naziv programa/aktivnosti Kratak opis, ciljevi	Program: a) Evaluiran b) Ima stručno mišljenje/ preporuku c) Ništa od navedenog a	Razina intervencije a) Univerzalna b) Selektivna c)Indicirana	Razred, broj učenika	Planirani broj susreta	Vremenik	Voditelj, suradnici
<p>UČENJE NIJE MUČENJE Cilj: osvijestiti potrebu kontinuiranog i svakodnevnog učenja, razvijati vještine važne za cjeloživotno učenje. Na radionicama će se učenici upoznati s tehnikama lakšeg savladavanja školskog gradiva obrađujući teme motivacije, koncentracije, planiranja, strategija učenja i savladavanja treme.</p> <p>Međupredmetna očekivanja:</p> <ul style="list-style-type: none"> - uku D.3.1.1. Fizičko okružje učenja - uku D.3.2.2. Suradnja s drugima - uku A.4/5.1.1.Upravljanje informacijama - uku A.4/5.2.2. Primjena strategija učenja i rješavanje problema - uku B.4/5.1.1. Planiranje - uku B.4/5.2. 2. Praćenje - uku B.4/5.3.3. Prilagodba učenja - uku B.4/5.4. 4. Samovrednovanje - uku C.4/5.1. 1. Vrijednost učenja 	c	a	Svi 1. razredi, Svi učenici prvih razreda	2 radionice po razredno m odjelu	Rujan i listopad	Stručni suradnici Strukovne škole Đurđevac, razrednici

<ul style="list-style-type: none"> - uku C.4/5.2.2. Slika o sebi kao učeniku - osr A.4.3. Razvija osobne potencijale - osr B.4.2. Suradnički uči i radi u timu. - osr B.4.3. Preuzima odgovornost za svoje ponašanje <p>NAČIN EVALUACIJE: Evaluacijski listići, usmene povratne informacije učenika</p>						
<p>LIONS QUEST - DRUŠTVENO KORISNO UČENJE</p> <p>Svrha programa je pozitivan razvoj mladih kroz razvoj životnih i građanskih vještina unutar sigurnog, brižnog i predvidivog okruženja. Ciljevi aktivnosti u sklopu programa su angažirati učenike, obitelji, školu i članove zajednice te otvaranje mogućnosti za učenike za sudjelovanje u društveno korisnim aktivnostima. Osim toga, učenicima će se pružiti prilika za razvoj socijalno-emocionalnih vještina važnih za zdrav i produktivan život.</p> <p>Međupredmetna očekivanja:</p> <ul style="list-style-type: none"> - ikt C.4.3. Učenik samostalno kritički procjenjuje proces, izvore i rezultate pretraživanja, odabire potrebne informacije. - goo A.4.1. Aktivno sudjeluje u zaštiti ljudskih prava. - goo A.4.3. Promiče ljudska prava. - goo C.4.1. Aktivno se uključuje u razvoj zajednice. - goo C.4.3. Promiče kvalitetu života u zajednici. - osr A.4.1. Razvija sliku o sebi. - osr A.4.2. Upravlja svojim emocijama i ponašanjem. - osr A.4.3. Razvija osobne potencijale - osr B.4.1. Uviđa posljedice svojih i tuđih stavova/postupaka/izbora. osr B.4.2. Suradnički uči i radi u timu. - osr B.4.3. Preuzima odgovornost za svoje ponašanje. - osr C.4.2. Upućuje na međuovisnost članova društva i proces društvene odgovornosti. - osr C.4.3. Prihvaća društvenu odgovornost i aktivno pridonosi društvu. <p>NAČIN EVALUACIJE: Predtestiranje i posttestiranje, usmene povratne informacije učenika</p>	b	a	2. razred, 20 učenika	14	Tijekom nastavne godine	Socijalna pedagoginja Petra Sobota Frčak
<p>SIGURNOST UČENIKA U PROMETU</p> <p>Edukativni sadržaji s ciljem osposobljavanja učenika za sigurno sudjelovanje u prometu te promicanje i podizanje razine prometne kulture.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Aktivnosti: predavanja za roditelje, predavanja za učenike, tematski panoi. • Predavanje HAK-a 	c	a	Svi razredi	Kontinuirano tijekom školske godine	Tijekom cijele školske godine	Koodinatori za aktivnosti: Maja Gregar, D. Erdeljac u suradnji sa stručnim

<ul style="list-style-type: none"> • Predavanje MUP-a <p>Također, učenici će se informirati o pravilima sigurnosti u prometu i štetnim posljedicama uzimanja alkoholnih pića prilikom korištenja motornih vozila, prevenirati neodgovorno ponašanje mladih sudionika u prometu (stvaranje negativnog stava prema kršenju pravila ponašanja u prometu te prema uzimanju alkoholnih pića prilikom korištenja motornih vozila).</p> <p><i>Međupredmetna očekivanja:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - zdr B.4.3. Analizira uzroke i posljedice određenih rizičnih ponašanja i ovisnosti. - zdr C.4.1.A Objašnjava opasnosti konzumacije alkohola i drugih psihoaktivnih tvari i akutnih trovanja alkoholom i drugim psihoaktivnim tvarima. - zdr C.4.1.B Procjenjuje i predviđa opasnosti kojima je izložen s naglaskom na opasnosti koje su karakteristične za mlade. - zdr C.4.2.A Primjenjuje postupke pružanja prve pomoći pri najčešćim hitnim zdravstvenim stanjima. - zdr C.5.1.A Prepoznaje rizike s kojima se susreću mladi vozači automobila i motocikla. <p>NAČIN EVALUACIJE Usmene povratne informacije učenika, usmene povratne informacije provoditelja</p>						suradnicima i razrednicima
<p>IZGRADNJA KVALITETNIH PARTNERSKIH VEZA</p> <p>CILJ: promicanje kvalitetnih i ravnopravnih veza među mladim ljudima</p> <p><i>Međupredmetna očekivanja:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - <i>osr A.4.2. Upravlja svojim emocijama i ponašanjem.</i> - <i>osr B.4.3. Preuzima odgovornost za svoje ponašanje.</i> - <i>zdr B.4.1.A Odabire primjerene odnose i komunikaciju</i> - <i>zdr B.4.1.B Razvija tolerantan odnos prema drugima.</i> - <i>zdr B.4.1.C Analizira vrste nasilja, mogućnosti izbjegavanja sukoba i načine njihova nenasilnoga rješavanja.</i> <p>NAČIN EVALUACIJE: Evaluacijski listići, usmene povratne informacije učenika, usmene povratne informacije provoditelja</p>	a	a	2. razred, 24 učenice	13	Tijekom nastavne godine	Socijalna pedagoginja Petra Sobota Frčak
<p>TKO ZAPRAVO POBJEĐUJE?</p>	a	a, b	2. razred	8 po razredno modjelu	Tijekom nastavne godine	Socijalna pedagoginja Petra

<p>Prevenција kockanja mladih adolescentske dobi te razvoj prikladnog odnosa prema igrama na sreću, kao i osobno odgovornog ponašanja u ovom području.</p> <p>NAČIN EVALUACIJE: Evaluacijski listići, usmene povratne informacije učenika, usmene povratne informacije provoditelja</p>						<p>Sobota Frčak, Školska knjižničarka Jasmina Šostarec</p>
<p>ŽIVOTNE VJEŠTINE</p> <p>Cilj osnaživanje mladih i jačanja njihovih socijalnih vještina kroz različite radionice i aktivnosti. Mladi će kroz program imati priliku osvijestiti svoj vlastiti potencijal, povećati komunikacijske vještine te raditi na svom samopouzdanju, također radit će se na uvažavanje tuđih ideja i načina života.</p> <p>Međupredmetna očekivanja:</p> <ul style="list-style-type: none"> - <i>osr A.4.2. Upravlja svojim emocijama i ponašanjem.</i> - <i>osr A.4.3. Razvija osobne potencijale</i> - <i>osr B.4.2. Suradnički uči i radi u timu.</i> - <i>osr B.4.3. Preuzima odgovornost za svoje ponašanje.</i> - <i>osr C.4.1. Prepoznaje i izbjegava rizične situacije u društvu i primjenjuje strategije samozaštite.</i> - <i>zdr B.4.1.A Odabire primjerene odnose i komunikaciju</i> - <i>zdr B.4.1.B Razvija tolerantan odnos prema drugima.</i> - <i>zdr B.4.1.C Analizira vrste nasilja, mogućnosti izbjegavanja sukoba i načine njihova nenasilnoga rješavanja.</i> - <i>zdr B.4.2.A Procjenjuje situacije koje mogu izazvati stres i odabire primjerene načine oslobađanja od stresa.</i> - <i>zdr B.4.2.B Obrazlaže utjecaj zaštitnih i rizičnih čimbenika na mentalno zdravlje.</i> - <i>zdr B.4.2.C Razvija osobne potencijale i socijalne uloge.</i> - <i>zdr B.5.3.A Procjenjuje uzroke i posljedice određenih rizičnih ponašanja i ovisnosti.</i> - <i>zdr B.5.1.B Odabire ponašanje sukladno pravilima i normama zajednice.</i> - <i>zdr B.5.1.C Odabire ponašanja koja isključuju bilo kakav oblik nasilja.</i> - <i>zdr B.5.1.A Procjenjuje važnost razvijanja i unaprjeđivanja komunikacijskih vještina i njihove primjene u svakodnevnome životu.</i> 	c	a b	Vijeće učenika	4-6	Tijekom nastavne godine	Povjerenstvo ŠPP, gosti predavači

<p>NAČIN EVALUACIJE: Evaluacijski listići, usmene povratne informacije učenika, usmene povratne informacije provoditelja</p>						
<p>MJESEC ZDRAVLJA</p> <p>Predavanja organizirana u mjesecu zdravlja s ciljem osvještavanja učenika o važnosti brige o svom zdravlju.</p> <p>Učenike će se poticati na stvaranje zdravih stilova i navika življenja kroz upoznavanje i informiranje o njihovom psihofizičkom razvoju i zdravlju, promjenama u razdoblju adolescencije, spolno prenosivim bolestima i mjerama zaštite (kontracepcije), zdravoj prehrani</p> <p>Međupredmetna očekivanja: <i>zdr A.4.1. Objašnjava važnost brige o reproduktivnom zdravlju i važnost odgovornoga spolnoga ponašanja.</i> <i>zdr A.4.2.D Prepoznaje važnost održavanja tjelesnih potencijala na optimalnoj razini.</i> <i>zdr A.4.3. Objašnjava utjecaj pravilne osobne higijene i higijene okoline na očuvanje zdravlja.</i> <i>zdr B.4.2.B Obrazlaže utjecaj zaštitnih i rizičnih čimbenika na mentalno zdravlje.</i> <i>zdr B.4.2.D Razlikuje spolno odgovorno od neodgovornoga ponašanja.</i> <i>zdr B.4.3. Analizira uzroke i posljedice određenih rizičnih ponašanja i ovisnosti</i> <i>zdr C.4.3.A Obrazlaže važnost odaziva na sistematske preglede i preventivne preglede u odrasloj dobi.</i> <i>zdr A.5.1. Preuzima brigu i odgovornost za reproduktivno zdravlje i razumije važnost redovitih liječničkih pregleda.</i></p> <p>NAČIN EVALUACIJE: Usmene povratne informacije učenika, usmene povratne informacije provoditelja</p>	c	a	1. i 2. razredi	4	Tijekom nastavne godine	Povjerenstvo ŠPP i gosti predavači, školska liječnica
<p>ZAJEDNO PROTIV OVISNOSTI I ZAJEDNO PROTIV PUŠENJA ISPRED LIGE PROTIV RAKA KKŽ</p> <p>Razvijanje stavova prema ovisnostima kao neprihvatljivom načinu zadovoljavanja želja i potreba, osvještavanje zdravih stilova života, osvještavanje važnih ciljeva i načina njihovog ostvarivanja u kontekstu odgovornosti prema sebi i drugima, informiranje o zakonskim posljedicama uporabe sredstava ovisnosti Cilj programa je osvijestiti važnost brige o mentalnom zdravlju, prevenciji i štetnim posljedicama korištenja sredstava ovisnosti te pridonijeti razvoju zdravih životnih stilova. Program je namijenjen učenicima svih razrednih odjela, a realizira se kroz razgovore s učenicima, edukaciju učenika, predavanja za učenike, savjetodavni rad s učenicima i detekciju učenika koji koriste sredstva ovisnosti te upućivanje</p>	c	a b	Svi učenici		Tijekom nastavne godine	Povjerenstvo ŠPP, Liga protiv raka KKŽ, Zvezdana Smes, nastavnica kemije i biologije

<p>na stručnu pomoć izvan škole ako za tim postoji potreba.</p> <p>Međupredmetna očekivanja: <i>zdr B.5.1.B Odabire ponašanje sukladno pravilima i normama zajednice.</i> <i>zdr B.5.1.C Odabire ponašanja koja isključuju bilo kakav oblik nasilja.</i> <i>zdr B.5.2.A Procjenjuje važnost rada na sebi i odgovornost za mentalno i socijalno zdravlje.</i> <i>zdr B.5.2.B Obrazlaže važnost odgovornoga donošenja životnih odluka.</i> <i>zdr B.5.3.A Procjenjuje uzroke i posljedice određenih rizičnih ponašanja i ovisnosti.</i> <i>osr A.5.2. Upravlja emocijama i ponašanjem.</i> <i>osr B.5.1. Uviđa posljedice svojih i tuđih stavova/postupaka/izbora.</i> <i>osr B.5.3. Preuzima odgovornost za svoje ponašanje.</i> <i>osr C.5.1. Sigurno se ponaša u društvu i suočava s ugrožavajućim situacijama koristeći se prilagođenim strategijama samozaštite</i></p> <p>NAČIN EVALUACIJE: Usmene povratne informacije učenika, usmene povratne informacije provoditelja</p>						
<p>ABECEDA PREVENCIJE</p> <p>Glavni ciljevi aktivnosti unutar Abecede prevencije su razvoj samopoštovanja i slike o sebi te razvoj socijalno-emocionalnih vještina. Svrha je omogućiti svim učenicima usvajanje osnovnih znanja i vještina potrebnih za uspješno svakodnevno funkcioniranje i razvoj pozitivnog mentalnog zdravlja; osiguravati minimalne standarde kvalitete školskih preventivnih strategija; ujednačiti preventivnu praksu u hrvatskim školama i razviti održivi sustav podrške nastavnicima u planiranju i realizaciji školske preventivne strategije.</p> <p>Međupredmetna očekivanja: <i>Zdravlje</i> <i>Osobni i socijalni razvoj</i> <i>Građanski odgoj i obrazovanje</i></p> <p>NAČIN EVALUCIJE: Digitalni upitnik za izvještavanje od strane razrednika (kratka procesna evaluacija) i sastanci voditelja ŠPP-a te razrednika</p>	a	a	Svi učenici Strukovne škole Đurđevac	4-6 prev. aktivnost i s učenicima i 2 tematska roditeljska sastanka po razredu/godini	Tijekom nastavne godine	Stručni suradnici, Razrednici
<p>Preventivne aktivnosti u sklopu obilježavanja važnih datuma tijekom školske godine 2024./2025.</p> <p><i>Dan ružičastih majica (tijekom veljače 2025.)</i></p> <p>Aktivnosti su usmjerene na osvještavanje važnosti kulture nenasilja, međusobnog uvažavanja i prihvatanja te mira i tolerancije. Učenike prvih razreda će se radionicom „Vrste nasilja“ upoznati sa vrstama, oblicima i definicijom nasilja, načinima kako reagirati u situacijama kada su svjedoci nasilja te ih upoznati sa protokolima o postupanju u slučaju međuvršnjačkog nasilja te Pravilnikom o načinu postupanja odgojno-obrazovnih radnika školskih ustanova u poduzimanju mjera zaštite prava učenika te prijave svakog kršenja tih prava nadležnim tijelima. Ostali učenici će s razrednicima sudjelovati u prigodnom ukrašavanju škole. Nositelji aktivnosti su razrednici i stručna suradnica socijalna pedagoginja.</p>						

Dan sigurnijeg interneta (tijekom veljače 2025.)

Aktivnosti (ponuđene od strane organizatora obilježavanja Dana sigurnijeg interneta) su usmjerene na osvještavanje važnosti sigurnijeg korištenja interneta i društvenih mreža te povećanja znanja učenika o rizicima korištenja interneta i načinima zaštite. Aktivnosti će se provoditi s učenicima prvih, drugih i trećih razreda. Nositelji aktivnosti su razrednici i stručna suradnica socijalna pedagoginja.

RAD S RODITELJIMA

Oblik rada aktivnosti	Razina intervencije	Sudionici	Tema/Naziv radionice/ predavanja	Planirani broj susreta	Voditelj/ suradnici
a) Individualno savjetovanje b) Grupno savjetovanje c) Roditeljski sastanak d) Vijeće roditelja	a) Univerzalna b) Selektivna c) Indicirana				
1. Individualno savjetovanje roditelja	A B C	Roditelji Stručna služba škole Razrednici	Uspostavljanje pravila i granica uzimajući u obzir karakteristike razvoja i adolescencije), poticanje kvalitetne komunikacije između roditelja i djece s ciljem unapređenja obiteljskih odnosa	Po potrebi	Stručna služba škole
2. Roditeljski sastanci	A B C	Roditelji Razrednici Stručna služba škole	Ovisno o prisutnoj problematici	Po potrebi	Stručna služba škole
3. Vijeće roditelja	A	Roditelji	Ovisno i prisutnoj i aktualnoj problematici	Po potrebi	Stručna služba škole

RAD S NASTAVNICIMA

Oblik rada aktivnosti a) Individualno savjetovanje o postupanju prema učenicima b) Grupno savjetovanje s ciljem prevencije problema u ponašanju c) Razredna vijeća d) Nastavnička vijeća	Razina intervencije a) Univerzalna b) Selektivna c) Indicirana	Sudionici	Tema/Naziv radionice/ predavanja	Planirani broj susreta	Voditelj/ suradnici
A B C D	A B C	Razrednici Nastavnici Stručna služba škole	Način rada s učenicima po primjerenom programu Način rada s učenicima s poremećajima u ponašanju Teme ovisno i aktualnoj problematici	Po potrebi	Socijalna pedagoginja, pedagog

Napomena:

Aktivnosti školskog preventivnog programa podložne su promjeni te se izvode primjerenom dinamici odgojno – obrazovnog procesa. Detaljna razrada aktivnosti i programa dostupna je kod socijalne pedagoginje.

U završnom izvješću na kraju školske godine školski koordinatorski preventivnih programa prikazat će ostvarene aktivnosti (planirane i neplanirane).

Školski koordinatorski preventivnih programa

Petra Sobota Frčak, mag. paed. soc.

Na temelju Nacionalnog programa suzbijanja korupcije 2006/2008 (NN br. 39/06) Školski odbor Strukovne škole Đurđevac na sjednici održanoj 2. rujna 2017. godine donosi

ANTI-KORUPCIJSKI PROGRAM STRUKOVNE ŠKOLE ĐURĐEVAC

Cilj programa je spriječiti korupciju, te staviti težište na nužnost vraćanja dostojanstva nastavnicima i drugim zaposlenicima za provođenje mjera profesionalne etike. Škola će kod učenika razvijati moralne i društvene vrijednosti u svrhu sprječavanja korupcije i odgoja društva protiv korupcije i tim sadržajima dati odgovarajući prioritet.

Poslovanje škole i donošenje odluka temeljiti će se na odgovornosti prema lokalnoj zajednici i društvu u cjelini, odgovornosti u trošenju financijskih sredstava, suradnji sa zajednicom i roditeljima, puna odgovornost i transparentnost u korištenju dobara i sredstava.

AKTIVNOSTI U PROGRAMU:

1. Transparentnost zapošljavanja:

- zapošljavanje prema zakonskim odredbama, normativnim aktima, na temelju javnog objavljivanja natječaja,
- jednaka dostupnost informacija o raspisivanju natječaja (oglasna ploča škole i područne službe Zavoda za zapošljavanje, web stranica škole),
- zapošljavanje stručnih i motiviranih kandidata koji ispunjavaju uvjete natječaja koji imaju sklonost prema permanentnom obrazovanju i profesionalnom razvoju,
- učinkovitost i transparentnosti kroz pouzdan i kvalitetan proces selekcije, ovisno o zahtjevima radnog mjesta,
- izricanje mjera udaljenja iz službe, službenika i namještenika protiv kojih je pokrenut kazneni postupak radi korupcije.

2. Namjensko trošenje sredstava (kontinuirano):

- puna odgovornost i transparentnost u korištenju sredstava od MZOS-a, Županije Koprivničko – križevačke i vlastitih prihoda,
- obavljanje poslova javne nabave sukladno zakonskim propisima,
- obavljanje poslova bagatelne nabave sukladno zakonskim propisima.

3. Edukacija zaposlenih na području suzbijanja korupcije:

- prisustvovanje seminarima i stručnim predavanjima na temu suzbijanja korupcije (tijekom školske godine).

4. Upisi učenika u 1. razred (u roku) :

- u skladu s odlukom MZOS-a,
- sprječavati koruptivne pojave (upis učenika koji nemaju tražene uvjete).

5. Ocjenjivanje znanja učenika (kontinuirano) :

- vrednovanje znanja i zalaganja (bez osobnih simpatija) prema pravilniku, pedagoškim i didaktičkim načelima.

6. Informiranost (tijekom školske godine) :

- učenika, roditelja i zajednice o svim važnim događajima u školi.

7. u nastavi (studeni/prosinac) :

- na satu SRZ, etike, bontona, politike i gospodarstva.

8. Poticanje svih zaposlenih na odgovornost i profesionalnost

- poslovanje u skladu sa zakonom,
- ažurno rješavanje zamolbi, zahtjeva i sl.
- nepristranost u poslovanju sa strankama.

Izvršitelji: svi zaposleni i ravnatelj kao odgovorna osoba za provedbu ovog programa. Antikorupcijski program sastavni je dio Godišnjeg plana i programa rada škole

POPIS PREDMETA I NASTAVNIKA PO RAZREDIMA

STRUKOVNA ŠKOLA ĐURĐEVAC

PREDMETI I NASTAVNICI U ŠKOLSKOJ 2024./2025. GODINI

RAZRED

1a

Zanimanje: tehničar za mehatroniku

Razrednik: Domagoj Vlahović

R. BR.	NAZIV PREDMETA	NASTAVNIK (ime i prezime)
1	Hrvatski jezik	Matea Želimorski
2	Engleski jezik	Melina Lopar
3	Povijest	Mirica Lukić
4	Geografija	Mirica Lukić
5	Tjelesna i zdravstvena kultura	Ivor Bolteković I.
6	Vjeronauk	Danijel Uldrijan
7	Etika	Valentina Lacković Vidović
8	Matematika	Leon Horvat L.
9	Računalstvo	Branko Pleadin
10	Tehničko crtanje i dokumentacija	Marija Rendula
11	Osnove elektrotehnike	Darko Milaković
12	Radioničke vježbe	Darko Fučijaš
13	Radioničke vježbe	Darko Fučijaš
14	Razredništvo	Domagoj Vlahović
15	Fizika	Margareta Lovković M.
16	Njemački jezik	Domagoj Vlahović
17	Radioničke vježbe	Davor Čizmešinkin
18	Njemački jezik - fakultativna nastava	Maja Rumenjak
19	Tehnički materijali	Marija Rendula
20	Tehnička mehanika	Vjekoslav Tomrlin
21	Tehničko crtanje i dokumentacija	Martin Ivandija

PREDMETI I NASTAVNICI U ŠKOLSKOJ 2024./2025. GODINI

RAZRED

1b

Zanimanje: tehničar za računalstvo

Razrednik: Sonja Zvonar

R. BR.	NAZIV PREDMETA	NASTAVNIK (ime i prezime)
1	Hrvatski jezik	Sonja Zvonar
2	Njemački jezik	Domagoj Vlahović
3	Engleski jezik	Marina Pejić
4	Povijest	Mirica Lukić
5	Geografija	Mirica Lukić
6	Tjelesna i zdravstvena kultura	Ivor Bolteković I.
7	Vjeronauk	Marija Hodalić P.
8	Etika	
9	Matematika	Damir Lovković
10	Razredništvo	Sonja Zvonar
11	Fizika	Leon Horvat L.
12	Kemija	Zvezdana Smes
13	Biologija	Zvezdana Smes
14	Algoritmi i programiranje	Tihomir Robotić
15	Osnove elektrotehnike	Branko Pleadin
16	Osnove elektrotehnike	Nikolina Ivanušec
17	Njemački jezik - fakultativna nastava	Maja Rumenjak
18	Upotreba informacijske tehnologije u uredskom poslovanju	Davor Čizmešinkin

PREDMETI I NASTAVNICI U ŠKOLSKOJ 2024./2025. GODINI

RAZRED

1c

Zanimanje: WEB dizajner

Razrednik: Goran Dujaković

R. BR.	NAZIV PREDMETA	NASTAVNIK (ime i prezime)
1	Hrvatski jezik	Branka Šestak B.
2	Njemački jezik	Goran Dujaković
3	Engleski jezik	Lovorka Kučinić
4	Povijest	Mirica Lukić
5	Geografija	Mirica Lukić
6	Tjelesna i zdravstvena kultura	Ivor Bolteković I.
7	Vjeronauk	Danijel Uldrijan
8	Etika	Valentina Lacković Vidović
9	Razredništvo	Goran Dujaković
10	Matematika	Lucija Pleško
11	Fizika	Margareta Lovković M.
12	Biologija	Zvezdana Smes
13	Informatika	Ivanka Brček I.
14	Likovna umjetnost	Goran Dujaković
15	Računalna grafika	Nikolina Ivanušec
16	Internetske tehnologije	Željko Brček
17	Njemački jezik - fakultativna nastava	Maja Rumenjak
18	Web projekti	Mateja Živko
19	Internetske tehnologije	Ivanka Brček I.

PREDMETI I NASTAVNICI U ŠKOLSKOJ 2024./2025. GODINI

RAZRED

1d

Zanimanje: elektroničar mehaničar, CNC operater

Razrednik: Martin Ivandija

R. BR.	NAZIV PREDMETA	NASTAVNIK (ime i prezime)
1	Hrvatski jezik	Matea Želimorski
2	Njemački jezik	Goran Dujaković
3	Engleski jezik	Melina Lopar
4	Povijest	Danijel Moslavac
5	Razredništvo	Martin Ivandija
6	Tjelesna i zdravstvena kultura	Ivan Đuroci
7	Etika	Valentina Lacković Vidović
8	Tehničko crtanje	Marija Rendula
9	Finomehanička tehnika	Darko Škrobot
10	Elektrotehnički materijali i komponente	Josip Milaković J.
11	Stručna praksa - ljetna	Davor Čizmešinkin
12	Praktična nastava (u školi)	Davor Čizmešinkin
13	Praktična nastava (izvan škole)	
14	Praćenje praktične nastave	
15	Osnove računalstva	Josip Dolček
16	Tehnički materijali	Darko Škrobot
17	Tehnologija obrade materijala	Darko Škrobot
18	Praktična nastava (izvan škole)	
19	Praćenje praktične nastave	Željka Tomrlin Ž.
20	Praktična nastava (u školi)	Josip Gregurić
21	Praktična nastava (u školi)	Josip Sitek
22	Tehnologija održavanja alatnih strojeva	Darko Škrobot
23	Tehničko crtanje - izborna nastava	Martin Ivandija
24	Tehničko crtanje	Martin Ivandija
25	Matematika	Lucija Pleško
26	Računalstvo	Josip Dolček
27	Osnove elektrotehnike	Josip Sitek
28	Računalstvo	Josip Dolček
29	Vjeronauk	Danijel Uldrijan
30	Praktična nastava (u školi)	Davor Čizmešinkin

PREDMETI I NASTAVNICI U ŠKOLSKOJ 2024./2025. GODINI

RAZRED

1e

Zanimanje: automehatroničar JMO, strojobravar JMO, instalater grijanja i klimatizacije JMO

Razrednik: Silvia Juratovac

R. BR.	NAZIV PREDMETA	NASTAVNIK (ime i prezime)
1	Hrvatski jezik	Tomislava Međimorac T.
2	Njemački jezik	Silvia Juratovac
3	Engleski jezik	Lovorka Kučinić
4	Povijest	Danijel Moslavac
5	Razredništvo	Silvia Juratovac
6	Tjelesna i zdravstvena kultura	Ivan Đuroci
7	Vjeronauk	Danijel Uldrijan
8	Etika	Valentina Lacković Vidović
9	Praktična nastava (izvan škole)	
10	Praćenje praktične nastave	Željka Tomrlin Ž.
11	Praktična nastava (izvan škole)	
12	Praćenje praktične nastave	Željka Tomrlin Ž.
13	Matematika u struci	Lucija Pleško
14	Tehničko crtanje	Marija Rendula
15	Osnove tehničkih materijala	Darko Škrobot
16	Praktična nastava (u školi)	Josip Sitek
17	Praktična nastava izvan škole	
18	Praćenje praktične nastave	Željka Tomrlin Ž.
19	Računalstvo	Margareta Lovković M.
20	Matematika u struci	Lucija Pleško
21	Osnove elektrotehnike	Darko Milaković
22	Tehnika obrade i montiranja	Darko Škrobot
23	Tehnika upravljanja i regulacije	Marija Rendula
24	Osnove računalstva	Željka Tomrlin Ž.
25	Praktična nastava (u školi)	Darko Fučijaš
26	Tehnologija obrade i montaže	Darko Škrobot
27	Praktična nastava u školi	Darko Fučijaš
28	Praktična nastava u školi	Josip Sitek
29	Praktična nastava u školi	Dinko Erdeljac
30	Osnove tehničkih materijala - izborni	Marija Rendula
31	Osnove računalstva	Željka Tomrlin Ž.
32	Tehničko crtanje - izborni	Marija Rendula

RAZRED

1f

Zanimanje: frizer JMO, kozmetičar JMO, pediker JMO

Razrednik: Sonja Amidžić

R. BR.	NAZIV PREDMETA	NASTAVNIK (ime i prezime)
1	Hrvatski jezik	Branka Šestak B.
2	Njemački jezik	Goran Dujaković
3	Engleski jezik	Melina Lopar
4	Povijest	Danijel Moslavac
5	Razredništvo	Sonja Amidžić
6	Tjelesna i zdravstvena kultura	Ivor Bolteković I.
7	Vjeronauk	Danijel Uldrijan
8	Etika	Valentina Lacković Vidović
9	Tehnologija frizerstva	Anica Čorba
10	Poznavanje materijala	Lucija Vrbaslija
11	Psihologija komunikacije	Marija Tomić
12	Nauka o čovjeku - izborna nastava	Zvezdana Smes
13	Tehnološke vježbe	Lucija Vrbaslija
14	Računalstvo	Margareta Lovković M.
15	Praktična nastava (u školi)	Anica Čorba
16	Praktična nastava (izvan škole)	
17	Praćenje praktične nastave	Biljana Mlakar
18	Osnove kozmetike	Željka Grobrenski
19	Kozmetologija	Zvezdana Smes
20	Primijenjena kemija	Lucija Vrbaslija
21	Zdravstveni odgoj - izborna nastava	Zvezdana Smes
22	Tehnološke vježbe	Lucija Vrbaslija
23	Osnove računalstva s vježbama	Margareta Lovković M.
24	Praktična nastava (u školi)	Željka Grobrenski
25	Praktična nastava (izvan škole)	
26	Praćenje praktične nastave	Biljana Mlakar
27	Matematika u struci	Željka Tomrlin Ž.
28	Računalstvo	Marinela Blažek
29	Tehnologija pedikerstva	Sonja Amidžić
30	Tehnološke vježbe iz pedikerstva	Sonja Amidžić
31	Praktična nastava (u školi)	Sonja Amidžić
32	Praktična nastava (izvan škole)	
33	Praćenje praktične nastave	Biljana Mlakar
34	Praktična nastava (u školi)	Davor Čižmešinkin

35	Praktična nastava (u školi)	Davor Čižmešinkin
36	Praktična nastava (u školi)	Davor Čižmešinkin
37	Praktična nastava (u školi)	Davor Čižmešinkin

PREDMETI I NASTAVNICI U ŠKOLSKOJ 2024./2025. GODINI

RAZRED

1g

Zanimanje: vozač motornog vozila

Razrednik: Maja Gregar

R. BR.	NAZIV PREDMETA	NASTAVNIK (ime i prezime)
1	Hrvatski jezik	Branka Šestak B.
2	Njemački jezik	Domagoj Vlahović
3	Engleski jezik	Marina Pejić
4	Povijest	Danijel Moslavac
5	Geografija	Danijel Moslavac
6	Tjelesna i zdravstvena kultura	Ivan Đuroci
7	Vjeronauk	Danijel Uldrijan
8	Etika	Valentina Lacković Vidović
9	Razredništvo	Maja Gregar
10	Matematika	Leon Horvat L.
11	Fizika	Margareta Lovković M.
12	Osnove prijevoza i prijenosa	Maja Gregar
13	Goriva i maziva	Lucija Vrbslija
14	Cestovna vozila	Josip Gregurić
15	Prometna infrastruktura - izborna nastava	Maja Gregar
16	Praktična nastava	Josip Sitek
17	Računalstvo	Josip Dolček
18	Njemački jezik - izborna nastava	Silvia Juratovac
19	Računalstvo	Josip Milaković J.
20	Računalstvo	Josip Dolček

PREDMETI I NASTAVNICI U ŠKOLSKOJ 2024./2025. GODINI

RAZRED

1h

Zanimanje: kuhar JMO, konobar JMO, stolar JMO

Razrednik: Biljana Mlakar

R. BR.	NAZIV PREDMETA	NASTAVNIK (ime i prezime)
1	Hrvatski jezik	Željka Zobundija
2	Povijest	Danijel Moslavac
3	Razredništvo	Biljana Mlakar
4	Tjelesna i zdravstvena kultura	Ivor Bolteković I.
5	Vjeronauk	Danijel Uldrijan
6	Etika	Valentina Lacković Vidović
7	Praktična nastava izvan škole	
8	Praćenje praktične nastave	Biljana Mlakar
9	Poznavanje robe i prehrana	Lucija Vrbaslija
10	Praktična nastava izvan škole	
11	Praćenje praktične nastave	Jasenska Bevanda
12	Osnove računalstva	Margareta Lovković M.
13	Engleski jezik	Kristina Dominis
14	Poznavanje robe i prehrana	Lucija Vrbaslija
15	Praktična nastava u školi	Davor Čižmešinkin
16	Ugostiteljsko posluživanje	Jasenska Bevanda
17	Kuharstvo s vježbama	Đurđica Ćasar
18	Kuharstvo	Đurđica Ćasar
19	Ugostiteljsko posluživanje s vježbama	Jasenska Bevanda
20	Tehnologija zanimanja	Mladen Roštan
21	Njemački jezik	Domagoj Vlahović
22	Njemački jezik - izborna nastava	Maja Rumenjak
23	Engleski jezik - izborna nastava	Kristina Dominis
24	Engleski jezik - izborni	Kristina Dominis
25	Njemački jezik	Maja Rumenjak
26	Engleski jezik	Kristina Dominis
27	Njemački jezik	Silvia Juratovac
28	Engleski jezik	Kristina Dominis
29	Njemački jezik - izborni	Silvia Juratovac
30	Matematika u struci	Biljana Mlakar
31	Poznavanje materijala	Silvio Rogoz
32	Osnove higijene	Lucija Vrbaslija
33	Bonton	Marija Tomić

34	Praktična nastava u školi	Davor Čižmešinkin
36	Crtanje s konstrukcijama	Silvio Rogoz
36	Tehnologija zanimanja	Mladen Roštan
37	Crtanje s konstrukcijama	Silvio Rogoz
38	Kemija	Lucija Vrbaslija
39	Osnove računalstva	Josip Milaković J.
40	Matematika u struci	Lucija Pleško
41	Crtanje s konstrukcijama - izborna nastava	Mladen Roštan
42	Praktična nastava u školi	Mladen Roštan
43	Praktična nastava izvan škole	
44	Praćenje praktične nastave	Biljana Mlakar
35	Praktična nastava u školi	Davor Čižmešinkin

PREDMETI I NASTAVNICI U ŠKOLSKOJ 2024./2025. GODINI

RAZRED

1i

Zanimanje: pomoćni kuhar i slastičar

Razrednik: Đurđica Ćasar

R. BR.	NAZIV PREDMETA	NASTAVNIK (ime i prezime)
1	Hrvatski jezik	Željka Zobundija
2	Etika i kultura	Marija Tomić
3	Matematika	Lucija Pleško
4	Tjelesna i zdravstvena kultura	Ivan Đuroci
5	Tehnologija zanimanja	Đurđica Ćasar
6	Razredništvo	Đurđica Ćasar
7	Vjeronauk	Marija Hodalić P.
8	Stručna praksa (u školi)	Nada Novak
9	Stručna praksa (izvan škole)	
10	Praćenje stručne prakse	
11	Produljeni stručni postupak	Petra Sobota Frčak

PREDMETI I NASTAVNICI U ŠKOLSKOJ 2024./2025. GODINI

RAZRED

2a

Zanimanje: tehničar za mehatroniku

Razrednik: Damir Lovković

R. BR.	NAZIV PREDMETA	NASTAVNIK (ime i prezime)
1	Hrvatski jezik	Irena Ranilović I.
2	Engleski jezik	Melina Lopar
3	Geografija	Mirica Lukić
4	Povijest	Danijel Moslavac
5	Tjelesna i zdravstvena kultura	Ivan Đuroci
6	Vjeronauk	Danijel Uldrijan
7	Etika	Marija Tomić
8	Matematika	Damir Lovković
9	Razredništvo	Damir Lovković
10	Fizika	Margareta Lovković M.
11	Elementi strojeva	Marija Rendula
12	Tehničko crtanje i dokumentacija	Martin Ivandija
13	Računalstvo	Tihomir Robotić
14	Tehnička mehanika	Marija Rendula
15	Električne instalacije	Slavko Majstorović
16	Radioničke vježbe	Josip Sitek
17	Elektronički sklopovi	Darko Milaković
18	Električni strojevi i uređaji	Nikolina Ivanušec
19	Njemački jezik	Maja Rumenjak
20	Radioničke vježbe	Josip Sitek
21	Njemački jezik - fakultativna nastava	Silvia Juratovac
22	Električni strojevi i uređaji	Slavko Majstorović

PREDMETI I NASTAVNICI U ŠKOLSKOJ 2024./2025. GODINI

RAZRED

2b

Zanimanje: tehničar za računalstvo

Razrednik: Branka Šestak B.

R. BR.	NAZIV PREDMETA	NASTAVNIK (ime i prezime)
1	Hrvatski jezik	Branka Šestak B.
2	Njemački jezik	Maja Rumenjak
3	Engleski jezik	Marina Pejić
4	Povijest	Danijel Moslavac
5	Geografija	Mirica Lukić
6	Tjelesna i zdravstvena kultura	Ivan Đuroci
7	Vjeronauk	Danijel Uldrijan
8	Etika	Marija Tomić
9	Matematika	Damir Lovković
10	Razredništvo	Branka Šestak B.
11	Fizika	Margareta Lovković M.
12	Uvod u baze podataka	Nikolina Ivanušec
13	Osnove računala	Davor Čižmešinkin
14	Algoritmi i programiranje	Tihomir Robotić
15	Uvod u elektroniku	Darko Milaković
16	Digitalna logika	Branko Pleadin
17	Uvod u računalne mreže	Ivanka Brček I.
18	Praktične osnove računalstva	Davor Čižmešinkin
19	Njemački jezik - fakultativna nastava	Domagoj Vlahović
20	Umjetna inteligencije: od koncepta do primjene	Tihomir Robotić

PREDMETI I NASTAVNICI U ŠKOLSKOJ 2024./2025. GODINI

RAZRED

2c

Zanimanje: WEB dizajner

Razrednik: Irena Ranilović I.

R. BR.	NAZIV PREDMETA	NASTAVNIK (ime i prezime)
1	Hrvatski jezik	Irena Ranilović I.
2	Njemački jezik	Maja Rumenjak
3	Engleski jezik	Lovorka Kučinić
4	Povijest	Danijel Moslavac
5	Geografija	Mirica Lukić
6	Tjelesna i zdravstvena kultura	Tomislav Čerepinko
7	Vjeronauk	Danijel Uldrijan
8	Etika	Marija Tomić
9	Razredništvo	Irena Ranilović I.
10	Fizika	Margareta Lovković M.
11	Kemija	Zvezdana Smes
12	Programiranje za WEB	Josip Dolček
13	Dizajn za WEB	Petra Bojovski Filipović
14	WEB projekti	Mateja Živko
15	Matematika	Damir Lovković
16	Njemački jezik - fakultativna nastava	Silvia Juratovac
17	Informatika	Marinela Blažek
18	Likovna umjetnost	Goran Dujaković

PREDMETI I NASTAVNICI U ŠKOLSKOJ 2024./2025. GODINI

RAZRED

2d

Zanimanje: elektroničar mehaničar, CNC operater

Razrednik: Josip Milaković J.

R. BR.	NAZIV PREDMETA	NASTAVNIK (ime i prezime)
1	Hrvatski jezik	Sonja Zvonar
2	Njemački jezik	Silvia Juratovac
3	Engleski jezik	Kristina Dominis
4	Politika i gospodarstvo	Valentina Lacković Vidović
5	Razredništvo	Josip Milaković J.
6	Tjelesna i zdravstvena kultura	Ivor Bolteković I.
7	Vjeronauk	Danijel Uldrijan
8	Etika	Marija Tomić
9	Praktična nastava (izvan škole)	
10	Praćenje praktične nastave	Željka Tomrlin Ž.
11	Elektronički sklopovi	Darko Milaković
12	Digitalna elektronika	Nikolina Ivanušec
13	Osnove radiotehnike i televizijske tehnike	Josip Milaković J.
14	Stručna praksa - ljetna	
15	Praktična nastava (izvan škole)	
16	Praćenje praktične nastave	Josip Milaković J.
17	CAD-CAM tehnologije - izborna nastava	Martin Ivandija
18	CNC strojevi	Josip Gregurić
19	Tehnička mehanika	Marija Rendula
20	CAD-CAM tehnologije	Martin Ivandija
21	Mjerenja u elektrotehnici	Nikolina Ivanušec
22	Praktična nastava (u školi)	Josip Milaković J.
23	Elementi strojeva	Marija Rendula
24	Praktična nastava (u školi)	Vedran Mesarov
25	Matematika	Lucija Pleško
26	Praktična nastava (u školi)	Josip Gregurić

PREDMETI I NASTAVNICI U ŠKOLSKOJ 2024./2025. GODINI

RAZRED

2e

Zanimanje: automehatroničar JMO, strojobravar JMO, instalater grijanja i klimatizacije JMO

Razrednik: Željka Tomrlin Ž.

R. BR.	NAZIV PREDMETA	NASTAVNIK (ime i prezime)
1	Hrvatski jezik	Tomislava Međimorac T.
2	Njemački jezik	Silvia Juratovac
3	Engleski jezik	Lovorka Kučinić
4	Politika i gospodarstvo	Biljana Mlakar
5	Razredništvo	Željka Tomrlin Ž.
6	Tjelesna i zdravstvena kultura	Ivor Bolteković I.
7	Vjeronauk	Danijel Uldrijan
8	Etika	Marija Tomić
9	Tehnologija obrade i održavanja	Darko Škrobot
10	Praktična nastava u školi	Darko Fučijaš
11	Praktična nastava izvan škole	
12	Praćenje praktične nastave	Željka Tomrlin Ž.
13	Praktična nastava izvan škole	
14	Praćenje praktične nastave	Željka Tomrlin Ž.
15	Praktična nastava u školi	Dinko Erdeljac
16	Praktična nastava izvan škole	
17	Praćenje praktične nastave	Željka Tomrlin Ž.
18	Tehnologija automehatronike	Dinko Erdeljac
19	Tehnologija automehatronike - izborna nastava	Dinko Erdeljac
20	Tehnologija automehatronike	Dinko Erdeljac
21	Ispitivanje tehničkih materijala - izborni	Darko Škrobot
22	Elementi strojeva i protoka	Vjekoslav Tomrlin
23	Tehnologija solarnih fotonaponskih sustava - izborni	Nikolina Ivanušec
24	Tehnologija strojarskih instalacija	Vjekoslav Tomrlin
25	Elementi strojeva i konstruiranje	Marija Rendula
26	Matematika u struci	Željka Tomrlin Ž.
27	Osnove tehničke mehanike	Marija Rendula
28	Praktična nastava u školi	Darko Fučijaš

PREDMETI I NASTAVNICI U ŠKOLSKOJ 2024./2025. GODINI

RAZRED

2f

Zanimanje: frizer JMO, kozmetičar JMO, pediker JMO

Razrednik: Valentina Lacković Vidović

R. BR.	NAZIV PREDMETA	NASTAVNIK (ime i prezime)
1	Hrvatski jezik	Sonja Zvonar
2	Njemački jezik	Goran Dujaković
3	Engleski jezik	Kristina Dominis
4	Politika i gospodarstvo	Valentina Lacković Vidović
5	Razredništvo	Valentina Lacković Vidović
6	Tjelesna i zdravstvena kultura	Ivor Bolteković I.
7	Vjeronauk	Marija Hodalić P.
8	Etika	Marija Tomić
9	Tehnologija frizerstva	Anica Čorba
10	Poznavanje materijala	Lucija Vrbslija
11	Zdravstveni odgoj	Zvezdana Smes
12	Psihologija komunikacije	Marija Tomić
13	Manikiranje - izborna nastava	Sonja Amidžić
14	Tehnološke vježbe	Zvezdana Smes
15	Tehnološke vježbe	Anica Čorba
16	Praktična nastava (u školi)	Anica Čorba
17	Praktična nastava (izvan škole)	
18	Praćenje praktične nastave	Biljana Mlakar
19	Osnove kozmetike	Željka Grobenski
20	Kozmetologija	Zvezdana Smes
21	Anatomija i fiziologija	Zvezdana Smes
22	Psihologija komunikacije	Marija Tomić
23	Masaža tijela - izborna nastava	Željka Grobenski
24	Tehnološke vježbe	Lucija Vrbslija
25	Tehnološke vježbe	Željka Grobenski
26	Praktična nastava (u školi)	Željka Grobenski
27	Praktična nastava (izvan škole)	
28	Praćenje praktične nastave	Biljana Mlakar
29	Matematika u struci	Lucija Pleško
30	Ljekovito bilje - izborna nastava	Zvezdana Smes
31	Tehnologija pedikerstva	Sonja Amidžić
32	Tehnološke vježbe iz pedikerstva	Sonja Amidžić
33	Praktična nastava (u školi)	Sonja Amidžić

34	Praktična nastava (izvan škole)	
35	Praćenje praktične nastave	Biljana Mlakar
36	Matematika u struci	Lucija Pleško

PREDMETI I NASTAVNICI U ŠKOLSKOJ 2024./2025. GODINI

RAZRED

2g

Zanimanje: vozač motornog vozila

Razrednik: Josip Gregurić

R. BR.	NAZIV PREDMETA	NASTAVNIK (ime i prezime)
1	Hrvatski jezik	Branka Šestak B.
2	Njemački jezik	Domagoj Vlahović
3	Engleski jezik	Melina Lopar
4	Geografija	Danijel Moslavac
5	Tjelesna i zdravstvena kultura	Ivor Bolteković I.
6	Vjeronauk	Danijel Uldrijan
7	Etika	Marija Tomić
8	Razredništvo	Josip Gregurić
9	Prva pomoć u cestovnom prometu	Ljiljana Čujčić
10	Prometna kultura	Maja Gregar
11	Propisi u cestovnom prometu	Maja Gregar
12	Cestovna vozila	Ivan Šostarec
13	Praktična nastava izvan škole	
14	Praćenje praktične nastave	Kristina Dominis
15	Prometna infrastruktura - izborna nastava	Maja Gregar
16	Matematika	Leon Horvat L.
17	Njemački jezik - izborna nastava	Domagoj Vlahović

PREDMETI I NASTAVNICI U ŠKOLSKOJ 2024./2025. GODINI

RAZRED

2h

Zanimanje: kuhar JMO, konobar JMO, stolar JMO

Razrednik: Kristina Dominis

R. BR.	NAZIV PREDMETA	NASTAVNIK (ime i prezime)
1	Hrvatski jezik	Tomislava Međimorac T.
2	Razredništvo	Kristina Dominis
3	Tjelesna i zdravstvena kultura	Ivor Bolteković I.
4	Vjeronauk	Marija Hodalić P.
5	Etika	
6	Poznavanje robe i prehrana	Lucija Vrbaslija
7	Ugostiteljsko posluživanje	Jasenska Bevanda
8	Praktična nastava	
9	Praćenje praktične nastave	Josip Kolarević
10	Poslovna psihologija i komunikacije	Marija Tomić
11	Poznavanje robe i prehrana	Lucija Vrbaslija
12	Kuharstvo	Josip Kolarević
13	Praktična nastava	
14	Praćenje praktične nastave	Jasenska Bevanda
15	Matematika u struci	Lucija Pleško
16	Njemački jezik	Maja Rumenjak
17	Engleski jezik	Kristina Dominis
18	Njemački jezik	Silvia Juratovac
19	Njemački jezik - izborna nastava	Silvia Juratovac
20	Njemački jezik - izborna nastava	Silvia Juratovac
21	Engleski jezik - izborna nastava	Kristina Dominis
22	Politika i gospodarstvo	Marija Tomić
23	Kuharstvo s vježbama	Josip Kolarević
24	Ugostiteljsko posluživanje s vježbama	Jasenska Bevanda
25	Njemački jezik	Domagoj Vlahović
26	Engleski jezik	Lovorka Kučinić
27	Biologija s ekologijom	Lucija Vrbaslija
28	Enologija s gastronomijom	Jasenska Bevanda
29	Tehnologija zanimanja	Mladen Roštan
30	Matematika u struci	Biljana Mlakar
31	Poznavanje materijala	Mladen Roštan
32	Crtanje s konstrukcijama	Mladen Roštan
33	Njemački jezik	Domagoj Vlahović

34	Engleski jezik	Kristina Dominis
35	Crtanje s konstrukcijama - izborna nastava	Mladen Roštan
36	Tehnologija zanimanja	Mladen Roštan
37	Praktična nastava (u školi)	Darko Fučijaš
38	Praktična nastava (izvan škole)	
39	Praćenje praktične nastave	Kristina Dominis
40	Engleski jezik	Kristina Dominis
41	Engleski jezik - izborna nastava	Lovorka Kučinić

PREDMETI I NASTAVNICI U ŠKOLSKOJ 2024./2025. GODINI

RAZRED

2i

Zanimanje: pomoćni kuhar i slastičar

Razrednik: Melina Lopar

R. BR.	NAZIV PREDMETA	NASTAVNIK (ime i prezime)
1	Hrvatski jezik	Željka Zobundija
2	Etika i kultura	Marija Tomić
3	Matematika	Krunoslav Gazdović
4	Politika i gospodarstvo	Marija Tomić
5	Tjelesna i zdravstvena kultura	Ivan Đuroci
6	Tehnologija zanimanja	Biljana Mlakar
7	Razredništvo	Melina Lopar
8	Vjeronauk	Marija Hodalić P.
9	Produljeni stručni postupak	Petra Sobota Frčak
10	Praćenje stručne prakse	Đurđica Ćasar
11	Stručna praksa (u školi)	Đurđica Ćasar
12	Stručna praksa (izvan škole)	

PREDMETI I NASTAVNICI U ŠKOLSKOJ 2024./2025. GODINI

RAZRED

3a

Zanimanje: tehničar za mehatroniku

Razrednik: Mirica Lukić

R. BR.	NAZIV PREDMETA	NASTAVNIK (ime i prezime)
1	Hrvatski jezik	Tomislava Međimorac T.
2	Njemački jezik	Goran Dujaković
3	Engleski jezik	Melina Lopar
4	Tjelesna i zdravstvena kultura	Ivor Bolteković I.
5	Vjeronauk	Danijel Uldrijan
6	Etika	Marija Tomić
7	Matematika	Krunoslav Gazdović
8	Digitalna elektronika	Branko Pleadin
9	Mikroupravljači	Dejan Rakijašić
10	Pneumatika	Vjekoslav Tomrlin
11	Termodinamika - izborna nastava	Marija Rendula
12	PLC-ovi i mikroupravljači - izborna nastava	Slavko Majstorović
13	Razredništvo	Mirica Lukić
14	Senzorika	Slavko Majstorović
15	Računalstvo	Tihomir Robotić
16	Upravljanje i regulacija	Slavko Majstorović
17	Radioničke vježbe	Davor Čižmešinkin
18	Mehatroničke konstrukcije	Josip Gregurić
19	Radioničke vježbe	Josip Milaković J.
20	Digitalna elektronika	Branko Pleadin
21	Njemački jezik - fakultativna nastava	Domagoj Vlahović

PREDMETI I NASTAVNICI U ŠKOLSKOJ 2024./2025. GODINI

RAZRED

3b

Zanimanje: tehničar za računalstvo

Razrednik: Marina Pejić

R. BR.	NAZIV PREDMETA	NASTAVNIK (ime i prezime)
1	Hrvatski jezik	Željka Zobundija
2	Njemački jezik	Goran Dujaković
3	Engleski jezik	Marina Pejić
4	Etika	Marija Tomić
5	Matematika	Damir Lovković
6	Razredništvo	Marina Pejić
7	Građa računala	Željko Brček
8	Građa računala	Ivanka Brček I.
9	Građa računala	Željko Brček
10	Operacijski sustavi	Željko Brček
11	Operacijski sustavi	Ivanka Brček I.
12	Operacijski sustavi	Željko Brček
13	Računalne mreže	Željko Brček
14	Računalne mreže	Ivanka Brček I.
15	Mikroupravljači	Dejan Rakijašić
16	Napredno i objektno programiranje	Tihomir Robotić
17	Web dizajn	Josip Dolček
18	Računalne mreže	Željko Brček
19	Tjelesna i zdravstvena kultura	Tomislav Čerepinko
20	Vjeronauk	Marija Hodalić P.
21	Dijagnostika i održavanje informacijskih sustava	Davor Čižmešinkin
22	Primijenjena matematika	Damir Lovković
23	Multimedija	Nikolina Ivanušec
24	Programiranje mobilnih uređaja	Branko Pleadin
25	Dizajn baza podataka	Nikolina Ivanušec
26	Skriptni jezici i web programiranje	Dejan Rakijašić
27	Fizika	Ranko Dorčec R.
28	Skriptni jezici i web programiranje	Josip Dolček

PREDMETI I NASTAVNICI U ŠKOLSKOJ 2024./2025. GODINI

RAZRED

3c

Zanimanje: ekonomist

Razrednik: Marinela Blažek

R. BR.	NAZIV PREDMETA	NASTAVNIK (ime i prezime)
1	Hrvatski jezik	Branka Šestak B.
2	Njemački jezik	
3	Engleski jezik	Marina Pejić
4	Geografija	Mirica Lukić
5	Tjelesna i zdravstvena kultura	Ivor Bolteković I.
6	Vjeronauk	Marija Hodalić P.
7	Etika	
8	Matematika	Leon Horvat L.
9	Statistika	Marinela Blažek
10	Osnove ekonomije	Marinela Blažek
11	Komunikacijsko prezentacijske vještine	Marinela Blažek
12	Računovodstvo proizvodnje i trgovine	Snježana Markan
13	Bankarstvo i osiguranje	Snježana Markan
14	Marketing	Marinela Blažek
15	Vježbenička tvrtka	Snježana Markan
16	Upravljanje prodajom - izborna nastava	Marinela Blažek
17	Računovodstvo neprofitnih organizacija - izborna nastava	
18	Razredništvo	Marinela Blažek
19	Računovodstvo - dopunska nastava	Snježana Markan

PREDMETI I NASTAVNICI U ŠKOLSKOJ 2024./2025. GODINI

RAZRED

3d

Zanimanje: elektroničar mehaničar, CNC operater

Razrednik: Josip Dolček

R. BR.	NAZIV PREDMETA	NASTAVNIK (ime i prezime)
1	Hrvatski jezik	Matea Želimorski
2	Njemački jezik	Maja Rumenjak
3	Engleski jezik	Marina Pejić
4	Razredništvo	Josip Dolček
5	Tjelesna i zdravstvena kultura	Ivan Đuroci
6	Vjeronauk	Danijel Uldrijan
7	Etika	Marija Tomić
8	CNC strojevi	Josip Gregurić
9	Praktična nastava (u školi)	Josip Gregurić
10	Praktična nastava (izvan škole)	
11	Praćenje praktične nastave	Željka Tomrlin Ž.
12	Posluživanje CNC strojeva	Josip Gregurić
13	CAD-CAM tehnologije	Martin Ivandija
14	Televizija i videouređaji	Josip Dolček
15	Audiouređaji	Josip Dolček
16	Mjerno-regulacijska tehnika	Robert Švaco
17	Stručna praksa - ljetna	
18	Praktična nastava (u školi)	Robert Švaco
19	Praktična nastava (izvan škole)	
20	Praćenje praktične nastave	Željka Tomrlin Ž.
21	Osnove automatizacije	Marija Rendula
22	CNC strojevi - izborna nastava	Josip Gregurić
23	Praktična nastava (u školi)	Vedran Mesarov
24	Matematika	Leon Horvat L.

PREDMETI I NASTAVNICI U ŠKOLSKOJ 2024./2025. GODINI

RAZRED

3e

Zanimanje: automehatroničar JMO, strojobravar JMO, instalater grijanja i klimatizacije JMO

Razrednik: Dinko Erdeljac

R. BR.	NAZIV PREDMETA	NASTAVNIK (ime i prezime)
1	Hrvatski jezik	Matea Želimorski
2	Njemački jezik	Domagoj Vlahović
3	Engleski jezik	Melina Lopar
4	Razredništvo	Dinko Erdeljac
5	Tjelesna i zdravstvena kultura	Ivan Đuroci
6	Vjeronauk	Danijel Uldrijan
7	Etika	
8	Praktična nastava u školi	Darko Fučijaš
9	Praktična nastava izvan škole	
10	Praćenje praktične nastave	Željka Tomrlin Ž.
11	Praktična nastava izvan škole	
12	Praćenje praktične nastave	Marinela Blažek
13	Praktična nastava u školi	Darko Fučijaš
14	Tehnologija automehatronike	Dinko Erdeljac
15	Praktična nastava (u školi)	Dinko Erdeljac
16	Praktična nastava (izvan škole)	
17	Praćenje praktične nastave	Željka Tomrlin Ž.
18	Tehnologija automehatronike	Dinko Erdeljac
19	Tehnologija automehatronike	Ivan Šostarec
20	Tehnologija automehatronike	Dinko Erdeljac
21	Tehnologija automehatronike - izborna nastava	Darko Škrobot
22	Tehnologija strojobravarije	Darko Škrobot
23	Matematika u struci	Leon Horvat L.
24	Tehnologija solarnih fotonaponskih sustava - izborni	Branko Pleadin
25	Osnovni standardi strojarstva - izborni	Darko Škrobot
26	Tehnologija grijanja i klimatizacije	Vjekoslav Tomrlin
27	Tehnologija grijanja i klimatizacije	Vjekoslav Tomrlin
28	Matematika u struci - izborni	Leon Horvat L.
29	Nove Tehnologije	Martin Ivandija
30	Osnove automatizacije	Slavko Majstorović
31	Osnove automatizacije	Vjekoslav Tomrlin

PREDMETI I NASTAVNICI U ŠKOLSKOJ 2024./2025. GODINI

RAZRED

3f

Zanimanje: frizer JMO, kozmetičar JMO, pediker JMO

Razrednik: Lucija Vrbslija

R. BR.	NAZIV PREDMETA	NASTAVNIK (ime i prezime)
1	Hrvatski jezik	Sonja Zvonar
2	Njemački jezik	Goran Dujaković
3	Engleski jezik	Lovorka Kučinić
4	Razredništvo	Lucija Vrbslija
5	Tjelesna i zdravstvena kultura	Ivor Bolteković I.
6	Vjeronauk	Danijel Uldrijan
7	Etika	Marija Tomić
8	Tehnologija frizerstva	Anica Čorba
9	Poznavanje materijala	Zvezdana Smes
10	Dermatologija	Zvezdana Smes
11	Estetika i umjetnost	Goran Dujaković
12	Vlasuljarstvo - izborna nastava	Anica Čorba
13	Tradicijske frizure - izborna nastava	Anica Čorba
14	Tehnološke vježbe	Anica Čorba
15	Praktična nastava (u školi)	Anica Čorba
16	Praktična nastava (izvan škole)	
17	Praćenje praktične nastave	Biljana Mlakar
18	Osnove kozmetike	Željka Grobenški
19	Kozmetologija	Zvezdana Smes
20	Dermatologija	Zvezdana Smes
21	Psihologija komunikacije	Marija Tomić
22	Dijetetika	Lucija Vrbslija
23	Osnove manikiranja - izborna nastava	Sonja Amidžić
24	Tehnološke vježbe	Željka Grobenški
25	Praktična nastava (u školi)	Željka Grobenški
26	Praktična nastava (izvan škole)	
27	Praćenje praktične nastave	Lovorka Kučinić
28	Matematika u struci	Željka Tomrlin Ž.
29	Dekorativna kozmetika - izborna nastava	Željka Grobenški
30	Tehnologija pedikerstva	Sonja Amidžić
31	Osnove masaže tijela	Željka Grobenški
32	Aromaterapija	Željka Grobenški
33	Matematika u struci	Lucija Pleško

34	Tehnološke vježbe iz pedikerstva	Sonja Amidžić
35	Praktična nastava (izvan škole)	
36	Praćenje praktične nastave	Lovorka Kučinić
37	Praktična nastava (u školi)	Sonja Amidžić

PREDMETI I NASTAVNICI U ŠKOLSKOJ 2024./2025. GODINI

RAZRED

3g

Zanimanje: vozač motornog vozila

Razrednik: Ivan Đuroci

R. BR.	NAZIV PREDMETA	NASTAVNIK (ime i prezime)
1	Hrvatski jezik	Sonja Zvonar
2	Njemački jezik	Domagoj Vlahović
3	Engleski jezik	Marina Pejić
4	Politika i gospodarstvo	Marija Tomić
5	Tjelesna i zdravstvena kultura	Ivan Đuroci
6	Vjeronauk	Danijel Uldrijan
7	Etika	Valentina Lacković Vidović
8	Razredništvo	Ivan Đuroci
9	Matematika	Leon Horvat L.
10	Cestovna vozila	Vjekoslav Tomrlin
11	Prijevoz tereta	Maja Gregar
12	Prijevoz putnika	Maja Gregar
13	Praktična nastava izvan škole	
14	Praćenje praktične nastave	Marinela Blažek
15	Njemački jezik - izborna nastava	Maja Rumenjak
16	Prometna tehnika	Maja Gregar
17	Upravljanje motornim vozilom	Neven Karlovčan
18	Prometna infrastruktura - izborna nastava	Maja Gregar
19	Elektromobilnost - fakultativna nastava	Maja Gregar

PREDMETI I NASTAVNICI U ŠKOLSKOJ 2024./2025. GODINI

RAZRED

3h

Zanimanje: kuhar JMO, konobar JMO, stolar JMO

Razrednik: Mladen Roštan

R. BR.	NAZIV PREDMETA	NASTAVNIK (ime i prezime)
1	Hrvatski jezik	Željka Zobundija
2	Razredništvo	Mladen Roštan
3	Tjelesna i zdravstvena kultura	Ivor Bolteković I.
4	Vjeronauk	Danijel Uldrijan
5	Etika	
6	Poznavanje robe i prehrana	Lucija Vrbaslija
7	Praktična nastava izvan škole	
8	Praćenje praktične nastave	Biljana Mlakar
9	Turistička geografija	Danijel Moslavac
10	Tehnologija zanimanja	Lucija Vrbaslija
11	Vođenje i organizacija restorana	Đurđica Ćasar
12	Praktična nastava izvan škole	
13	Engleski jezik	Kristina Dominis
14	Njemački jezik	Silvia Juratovac
15	Engleski jezik	
16	Njemački jezik	Maja Rumenjak
17	Vođenje i organizacija kuhinje	Đurđica Ćasar
18	Njemački jezik	Domagoj Vlahović
19	Engleski jezik	Lovorka Kučinić
20	Kuharstvo s vježbama	Đurđica Ćasar
21	Njemački jezik - izborna nastava	Silvia Juratovac
22	Ugostiteljsko posluživanje s vježbama	Jasenska Bevanda
23	Engleski jezik - izborna nastava	Kristina Dominis
24	Njemački jezik - izborna nastava	Maja Rumenjak
25	Engleski jezik - izborna nastava	
26	Matematika u struci	Lucija Pleško
27	Praćenje praktične nastave	Jasenska Bevanda
28	Kulturno povijesna baština	Goran Dujaković
29	Marketing u turizmu	Biljana Mlakar
30	Tehnologija zanimanja	Mladen Roštan
31	Crtanje s konstrukcijama	Mladen Roštan
32	Tehnologija zanimanja	Mladen Roštan
33	Matematika u struci	Lucija Pleško

34	Njemački jezik	Domagoj Vlahović
35	Engleski jezik	Kristina Dominis
36	Tehnologija zanimanja - izborna nastava	Mladen Roštan
37	Praktična nastava (u školi)	Mladen Roštan
38	Praktična nastava (izvan škole)	
39	Praćenje praktične nastave	Marinela Blažek

PREDMETI I NASTAVNICI U ŠKOLSKOJ 2024./2025. GODINI

RAZRED

3i

Zanimanje: pomoćni kuhar i slastičar

Razrednik: Maja Rumenjak

R. BR.	NAZIV PREDMETA	NASTAVNIK (ime i prezime)
1	Hrvatski jezik	Tomislava Međimorac T.
2	Etika i kultura	Marija Tomić
3	Matematika	Krunoslav Gazdović
4	Politika i gospodarstvo	Marija Tomić
5	Tjelesna i zdravstvena kultura	Ivan Đuroci
6	Tehnologija zanimanja	Josip Kolarević
7	Razredništvo	Maja Rumenjak
8	Vjeronauk	Danijel Uldrijan
9	Praćenje stručne prakse	Josip Kolarević
10	Produljeni stručni postupak	Petra Sobota Frčak
11	Stručna praksa (izvan škole)	
12	Stručna praksa (u školi)	Josip Kolarević

PREDMETI I NASTAVNICI U ŠKOLSKOJ 2024./2025. GODINI

RAZRED

4a

Zanimanje: tehničar za mehatroniku

Razrednik: Marija Hodalić P.

R. BR.	NAZIV PREDMETA	NASTAVNIK (ime i prezime)
1	Hrvatski jezik	Sonja Zvonar
2	Njemački jezik	
3	Engleski jezik	Lovorka Kučinić
4	Politika i gospodarstvo	Valentina Lacković Vidović
5	Tjelesna i zdravstvena kultura	Ivor Bolteković I.
6	Vjeronauk	Marija Hodalić P.
7	Etika	Marija Tomić
8	Matematika	Leon Horvat L.
9	Hidraulika	Vjekoslav Tomrlin
10	Radioničke vježbe	Josip Milaković J.
11	Automatizacija procesnih postrojenja - izborna nastava	Slavko Majstorović
12	Obnovljivi izvori energije - izborna nastava	Branko Pleadin
13	Složene mehatroničke konstrukcije - izborna nastava	Josip Gregurić
14	Vođenje procesa računalom	Dejan Rakijašić
15	Razredništvo	Marija Hodalić P.
16	Mehanika fluida - izborna nastava	Vjekoslav Tomrlin
17	Numerički upravljani strojevi - izborna nastava	Martin Ivandija
18	Mikro i nano mehatronika - izborna nastava	Darko Škrobot
19	Robotika	Branko Pleadin
20	Kontrola i mjerenje	Darko Škrobot
21	Radioničke vježbe	Josip Milaković J.

PREDMETI I NASTAVNICI U ŠKOLSKOJ 2024./2025. GODINI

RAZRED

4b

Zanimanje: tehničar za računalstvo

Razrednik: Tomislava Međimorac T.

R. BR.	NAZIV PREDMETA	NASTAVNIK (ime i prezime)
1	Hrvatski jezik	Tomislava Međimorac T.
2	Njemački jezik	Goran Dujaković
3	Engleski jezik	Melina Lopar
4	Tjelesna i zdravstvena kultura	Tomislav Črepinko
5	Matematika	Krunoslav Gazdović
6	Vjeronauk	Danijel Uldrijan
7	Etika	Marija Tomić
8	Fizika	Margareta Lovković M.
9	Razredništvo	Tomislava Međimorac T.
10	Tehničko i poslovno komuniciranje	Ivanka Brček I.
11	Konfiguriranje računalnih mreža i servisa	Željko Brček
12	Konfiguriranje računalnih mreža i servisa	Željko Brček
13	Sigurnost informacijskih sustava	Željko Brček
14	Sigurnost informacijskih sustava	Željko Brček
15	Skriptni jezici i web programiranje	Dejan Rakijašić
16	Dijagnostika i održavanje informacijskih sustava	Josip Milaković J.
17	Programiranje mobilnih uređaja	Tihomir Robotić
18	Sigurnost informacijskih sustava	Željko Brček
19	Politika i gospodarstvo	Valentina Lacković Vidović
20	Multimedija	Nikolina Ivanušec
21	Poslužiteljski operacijski sustavi	Željko Brček
22	Tehničko i poslovno komuniciranje	Ivanka Brček I.
23	Web dizajn	Josip Dolček
24	Primijenjena matematika	Damir Lovković
25	Napredno i objektno programiranje	Tihomir Robotić
26	Tehničko i poslovno komuniciranje	Ivanka Brček I.
27	Konfiguriranje računalnih mreža i servisa	Ivanka Brček I.
28	Ugradbeni računalni sustavi	Dejan Rakijašić

PREDMETI I NASTAVNICI U ŠKOLSKOJ 2024./2025. GODINI

RAZRED

4c

Zanimanje: ekonomist

Razrednik: Mateja Živko

R. BR.	NAZIV PREDMETA	NASTAVNIK (ime i prezime)
1	Hrvatski jezik	Željka Zobundija
2	Njemački jezik	Maja Rumenjak
3	Engleski jezik	Melina Lopar
4	Tjelesna i zdravstvena kultura	Ivor Bolteković I.
5	Vjeronauk	Marija Hodalić P.
6	Etika	Marija Tomić
7	Razredništvo	Mateja Živko
8	Matematika	Ranko Dorčec R.
9	Osnove ekonomije	Marinela Blažek
10	Poduzetničko računovodstvo	Mateja Živko
11	Marketing	Marinela Blažek
12	Bankarstvo i osiguranje	Snježana Markan
13	Tržište kapitala	Snježana Markan
14	Vježbenička tvrtka	Snježana Markan
15	Analiza financijskih izvješća - izborna nastava	Snježana Markan
16	Marketing usluga - izborna nastava	Jasenska Bevanda
17	Pravno okruženje poslovanja	Mateja Živko
18	Geografija	Mirica Lukić

STRATEGIJA RAZVOJA STRUKOVNE ŠKOLE ĐURĐEVAC

Razvoj škole

Razvoj škole odvija se kroz aktivnosti dogradnje i rekonstrukcije, opremanja i stručnog osposobljavanja kadrova, kadrovskom i upisnom politikom. Dogradnjom i rekonstrukcijom u sklopu Centra kompetentnosti Koprivničko-križevačke rekonstruirane su tri učionice u praktikume i dograđen jedan praktikum, te dograđene četiri zamjenske učionice na prvom katu. Projektom je dobiven adekvatan prostor za kompresorsku stanicu i praktikum strojne obrade. Automehatričarski praktikum premješten je u veći dograđeni prostor. Praktikumi su opremljeni kroz proces javna nabave u sklopu Centra kompetentnosti te kroz sredstva za opremanje iz budžeta Škole i drugih izvora, projekata i donacija.

Strukovna škola i Gimnazija Dr. Ivana Kranjčeva (u daljnjem tekstu Gimnazija) koriste isti prostor s nekim iznimkama u kojima su jedna ili druga škola samostalne u korištenju. Planiranom dogradnjom osam učionica na istočnoj strani učioničkog trakta omogućila bi se jednosmjenska nastava za obje škole. Sredstva su osigurana iz sredstava Nacionalnog programa oporavka i otpornosti. U tijeku je ishođenje građevinske dozvole. Osnivač, Koprivničko-križevačka županija je dogradnju Gimnazije prijavio za navedeni program. Očekuje se dinamika radova u skladu s programom. Suradnjom s Gimnazijom obnavljaju se i održavaju prostori na način da se zadrži namjena i općenito funkcionalnost, a kontinuirano se u skladu sa raspoloživim sredstvima za opremanje i održavanje zgrade obnavljaju i rekonstruiraju postojeće učionice i praktikumi. Naručena je izrada energetske certifikata školske sportske dvorane. Cilj je prijava sportske dvorane na projekte i fondove za energetske obnovu zgrada. Po objavi odgovarajućeg natječaja u suradnji s Osnivačem plan je aplicirati za ta sredstva. Kontinuirano je u tijeku saniranje kritičnih mjesta na zgradi škole i školske sportske dvorane, krovišta i stepeništa, na kojima postoji problem prokišnjavanja. Projektiranjem i izgradnjom stolarskog praktikuma i opremanjem potrebnim strojevima, opremom i namještajem omogućit će se kvalitetno izvođenje praktične nastave u školskoj radionici u zanimanju stolar.

U narednim proračunskim i školskim godinama planira se opremiti po jednu klasičnu učionicu godišnje računalima koje bi nastavnici i učenici po potrebi mogli koristiti tijekom nastave općeobrazovnih predmeta i na taj način računala uvesti u nastavu svih predmeta, čime bi se rasteretile postojeće računalne učionice, koje će obnavljanjem računala i dalje biti adekvatne za namjensko korištenje. Jedna od novoizgrađenih učionica u sklopu Centra kompetentnosti dimenzija je većih od standardne učionice. Njezina namjena je osim održavanja nastave većih grupa učenika i održavanje multimedijских događanja, sjednica, priredbi i prezentacija za veći broj korisnika. Kroz slijedeće tri godine planira se opremanje navedene učionice svom potrebnom multimedijском opremom.

Upisna politika

Izborom zanimanja za koja školuje učenike Škola pokriva široki dijapazon potreba gospodarstva i želja učenika, ali postoji određena disproporcija u broju upisanih učenika i učenica u korist učenika. Upisna politika rezultira stabilnom popunjenošću svih planiranih upisnih mjesta. U narednom razdoblju Škola planskim uvođenjem izbornosti predmeta i obrazovnih modula u trenutnim zanimanjima može odgovoriti na potrebe gospodarstva i bez potrebe uvođenja novih zanimanja. Nova zanimanja i njihovo uvođenje dogovaraju se sa svim dionicima u tom procesu, od Osnivača, gospodarskih asocijacija, MZO-a i drugih.

Plan je da Strukovna škola Đurđevac razvija programe i predmete u modularnom obliku. Na taj način na najjednostavniji i najbrži način moguće je nadograditi postojeća zanimanja, te ih tako učiniti atraktivnim i odgovarajućim za zahtjeve gospodarstva i nastavka školovanja. Očekuje se i odgovarajući zakonski okvir za izradu modularnih kurikuluma. Kvaliteta upisa ovisi o promotivnim aktivnostima, obrazovnom procesu i drugim čimbenicima. Kroz aktivnosti upoznavanja učenika osnovnih škola s mogućnostima školovanja i zapošljavanja nastoji se upisati informirane i motivirane učenike koji će kroz svoje školovanje tražiti i steći znanja i vještine na dovoljno visokoj razini sa svrhom zapošljavanja ili nastavka školovanja.

U svrhu unaprjeđenja upisa provode se aktivnosti kroz Dan otvorenih vrata Škole, izrađuje se Vodič za upise koji u elektroničkom i tiskanom obliku izdaje Osnivač, te kroz natjecanja i izložbe radova učenika. Promocija i informiranje učenika osnovnih škola provodi se kroz suradnju s Osnivačem, Hrvatskom obrtničkom komorom i Hrvatskom gospodarskom komorom, kao i s drugim relevantnim udrugama i udruženjima.

Suradnja s osnovnim školama provodi se aktivnostima kroz projekte financirane od strane EU i drugih dionika. Posjećujemo osnovne škole zajedno sa gospodarstvenicima pri čemu se kroz radionice učenike i njihove roditelje upoznaje sa zahtjevnostima kao i mogućnostima da školovanjem i zapošljavanjem u odabranom zanimanju učenici ostvare svoj život na prostoru Republike Hrvatske bez potrebe za odlaskom i preseljenjem u druge zemlje Europske unije ili šire. Postoje zahtjevi za povećanjem ili izmjenom upisne kvote u zanimanjima gotovo svih upisnih sektora. U suradnji s Osnivačem, MZO-om, gospodarstvenicima Škola će uvođenjem novih zanimanja ili izbornih modula u postojećim zanimanjima nastojati odgovoriti upisnim potrebama. Svake godine Škola svoju upisnu politiku dogovara sa svim dionicima u upisnom procesu. Obzirom da dolaze školske godina u kojima će biti daleko manje učenika osmih razreda osnovnih škola, potencijalnih budućih učenika, Škola će poduzimati aktivnosti koje će povećati atraktivnost upisa učenika iz drugih područja. U tom smislu Škola će sa svim relevantnim dionicima raditi na tome da se osnuje ustanova učenički dom i na odgovarajući način osiguraju smještajni kapaciteti. Time bi se postigla potrebna sigurnost upisa kroz godine.

Kadrovska politika

Strukovna škole Đurđevac dio je javnog obrazovnog sustava Republika Hrvatske te samim time u politici zapošljavanja potrebnih kadrova podliježe pravilima i politikama koji pomažu, ali djelomično ograničavaju zapošljavanje najkvalitetnijih kadrova. U skladu sa zadanim zahtjevima nastoji u svakom slučaju zapošljavati stručan kadar koji može odgovoriti izazovima i potrebama razvoja. U proces zapošljavanja i odabira kandidata uključena su Stručna vijeća. Na taj način na najbolji se mogući postiže zadano. Uvođenjem u nastavni proces kadrova iz gospodarstva koji ostaju zaposleni u gospodarskim subjektima pokriva se deficitarnost, a istovremeno se dobiva na kvaliteti obrazovnog procesa prenošenjem iskustava iz realnog sektora. Strukovna škola Đurđevac kontinuirano omogućuje i provodi stručno usavršavanje i napredovanje nastavnika i drugih zaposlenika čime kontinuirano podiže kvalitetu nastavnog kadra i obrazovnog procesa. Sudjelovanjem nastavnika i stručnih suradnika u Erasmus+ i drugim projektima omogućuje se nastavnicima uvid u dobre prakse drugih obrazovnih ustanova u zemljama regije i šire te se kroz mobilnosti nastavnika omogućuje dodatno stručno usavršavanje. I nadalje se planira koristeći stečena iskustva provoditi projekte mobilnosti, kako za nastavnike, tako i za učenike.

Zaposlenike pripravnike upućuje se na polaganje stručnog ispita i potrebnih pedagoških kompetencija. Najuspješnije zaposlenike upućuje se i omogućuje im se napredovanje u nastavničkim zvanjima. Time si zaposlenici osiguravaju bolju materijalnu osnovu, a Škola zadržava kvalitetne kadrove. Obzirom na Pedagoški standard. Obzirom na povećanje površine školske zgrade nastale dogradnjom Centra kompetentnosti Škola će zatražiti suglasnost za zapošljavanje dodatne spremačice. U sklopu aktivnost Centra kompetentnosti zaposlit će se stručni kadar potreban za pripremu provedbe vježbi i rada za vanjske korisnike u novoizgrađenim i opremljenim praktikumima.

Nastava

Nastava u Školi organizirana je u dvije smjene. U jednoj smjeni zajedno sa Strukovnom školom Đurđevac je i Gimnazija. Smjene su organizirane na način da se preklapaju u jednom nastavnom satu.

Za učenike je u suradnji s Osnivačem organiziran prijevoz u školu i iz škole prilagođen vremenu početka i završetka smjena. Do osiguranja prostornih uvjeta za rad u jednoj smjeni raspored po zanimanjima i izmjena smjena planirana je na slijedeći način: zanimanja tehničar za računalstvo, tehničar za mehatroniku, ekonomist, CNC operater, strojobravar, instalater grijanja i klimatizacije, automehatroničar i elektroničar mehatroničar su u smjeni u kojoj je samo Strukovna škola Đurđevac. Zanimanja frizer, kozmetičar, pediker, kuhar, konobar, pomoćni kuhar i slastičar i vozač motornog vozila u smjeni su s Gimnazijom. Smjene se u smislu nastave u prijedpodnevoj smjeni i poslijepodnevoj smjeni izmjenjuju svaka dva tjedna. Prijelazom na jednu smjenu nastava će počinjati u 8:00, a završavati u 14:00 svakog radnog dana. Nakon nastave organizirat će se slobodne i druge aktivnosti za učenike. Jednosmjenska nastava omogućit će korištenje učionica i praktikuma na način da se većina nastave za pojedini razred odvija cijeli dan u jednoj ili njoj bliskoj učionici ili praktikumu. Jednosmjenska nastava omogućit će korištenja prostora škole, praktikuma i učionica za potrebe vanjskih korisnika i korištenje prostora i opreme Centra kompetentnosti u smislu samoodrživosti. Nastava za vanjske korisnike Centra kompetentnosti bit će organizirana na način da ne ometa rad Škole u redovnoj nastavi, ali isto tako da oprema bude racionalno iskorištena, te se na taj način, a u skladu s odlukama nadležnih tijela omogućiti Školi osiguranje sredstava za samoodrživost i suvremenost opreme.

Praćenje nastave vrše stručne službe škole i vanjske službe zadužene ili pozvane radi praćenje nastave. Stručne službe Škole organizirane su tako da praćenjem nastave u smislu samovrednovanja provedu monitoring, te na taj način omogućiti ispravak nedovoljno dobrih elemenata i pohvalu vrlo dobrih i odličnih primjera rada nastavnika i stručnih suradnika, te predstavljajući primjera dobre prakse na nivou Škole i Stručnih vijeća.

Stručna vijeća Škole formirana su na početku svake školske godine po principu obrazovnog sektora ili nastavnog predmeta na način da svako Stručno vijeće ima barem pet članova iz redova nastavnika. Stručno vijeće bira voditelja i zamjenika voditelja Stručnog vijeća. Voditelj i zamjenik komuniciraju prema članovima Stručnog vijeća odnosno prema stručnim tijelima i ravnatelju Škole. Stručno vijeće obavlja poslove organizacije nastave za nastavnike, članove Stručnog vijeća, predlaže raspored po praktikumima i učionicama, te preraspodjelu zaduženja u konzultaciji sa stručnim suradnicima i ravnateljem. Kroz školsku godinu brine o provedbi i izvođenju nastave i rješava eventualne poteškoće, a rješavanje i prijedloge rješenja koja nisu u nadležnosti Stručnog vijeća predlažu nadležnim tijelima. Članovi Stručnih vijeća sudjeluju u radu Stručnog vijeća, međuzupanijskih i državnih stručnih vijeća. Stručna vijeća Škole vode brigu o stručnom usavršavanju članova i predlažu stručna usavršavanja koja će unaprijediti odvijanje nastave i

postizanje boljih rezultata u smislu kompetencija i vještina učenika iz pojedinih predmeta i zanimanja. Stručna praksa učenika organizira se u skladu sa kurikulumom zanimanja, a za praćenje su zaduženi nastavnici kojima se prema pravilniku o normi ili drugim aktima u zaduženje dodjeljuje propisani broj sati neposrednog odgojno-obrazovnog rada. Za zanimanja koja u svojim kurikulumima nemaju stručnu praksu uz tražene preduvjete omogućena je fakultativna stručna praksa.

Praktična nastava učenika organizira se u skladu sa kurikulumom zanimanja, a za praćenje su zaduženi nastavnici kojima se prema pravilniku o normi ili drugim aktima u zaduženje za taj posao dodjeljuje propisani broj sati neposrednog odgojno-obrazovnog rada.

Stručni suradnici škole zaduženi su za djelokrug rada u sklopu svog zaduženja. O svom radu izvještavaju ravnatelja, te na sastancima s ravnateljem razmatraju problematiku i predlažu rješenja. S ravnateljem sudjeluju u planiranju i organizaciji nastave i školske godine. Stručna suradnica za učenike s teškoćama prema Rješenjima ili prema svojim stručnim kompetencijama priprema protokole nastave za svakog učenika posebno, te upućuje nastavnike u primjenu odgovarajućih metoda u održavanju nastave. Stručna suradnica psihologinja zadužena je za poslove i radne zadatke iz djelokruga rada psihologa.

Ravnatelj prema organizacijskoj shemi školske godine i prema prijedlozima nastavnika, stručnih suradnika, nastavnika i razrednika komunicira s roditeljima, na roditeljskim ili individualnim sastancima. Škola provodi sva natjecanja na školskom, županijskom ili državnom nivou. Osigurani su nastavni sati za nastavnike koji pripremaju učenike za natjecanje. Školska knjižnica i stručna suradnica knjižničarka adekvatno brine o odgovarajućem i količinski dovoljnom knjižnom fondu. Redovito se provode inventure i revizije knjižničnog fonda. Kontinuirano, u skladu s raspoloživim sredstvima nabavljaju se nova književna djela, stručna literatura, udžbenici i priručnici za nastavnike. U skladu s kurikulumima zanimanja i potrebom za povećanjem produktivnosti nastave kontinuirano, za svaku školsku godinu, planiraju se i provode stručne ekskurzije. Nastavnici, razrednici i stručni suradnici planiraju i ostvaruju aktivnosti na obilježavanju značajnih datuma.

Škola je u potpunosti spremna u bilo kojem trenutku u slučaju potrebe osigurati izvođenje nastave na daljinu, prvenstveno preko platforme Loomen, ali i drugih platformi. Prema godišnjem planu i programu rada škole, sva tijela i svi zaposlenici škole obavljaju svoje poslove i radne zadatke s ciljem da sa završetkom školske godine budu izvršeni i zaključeni svi poslovi i radni zadaci za tu školsku godinu, te da se narednog dana može početi sa poslovima i radnim zadacima planiranim za slijedeću školsku godinu. Planiranje školskih godina odvija se kontinuirano.

Evaluacija rada škole

Evaluacija rada škole odvija se direktnim i indirektnim postupcima i metodama. Škola sama za sebe svake školske godine izrađuje Izvješće o samovrednovanju. Iz Izvješća se iščitavaju slabe točke na kojima se u narednom razdoblju planiraju i provode aktivnosti u smislu umanjenja ili uklanjanja njihovog utjecaja na rad Škole. Vanjsko vrednovanje provode Nacionalni centar za vanjsko vrednovanje obrazovanja kroz nacionalne ispite i ispite državne mature, te druge službe, Osnivač i Školski odbor.

Osnivač i škola

Osnivač Škole, Koprivničko-križevačka županija, pruža punu potporu Školi u provedbi temeljne djelatnosti kao i u razvoju i unaprjeđenju. Osnivač zajedno sa ravnateljem dogovara i predlaže financijski plan i proračun, te rebalans proračuna, a koji se daje na usvajanje Školskom odboru. Ravnatelj sa Osnivačem dogovara upisnu politiku, a Osnivač odobrava plan upisa. Osnivač za Školu provodi postupke javne nabave i vodi žiro račun Škole, te provodi pripremljena plaćanja za Školu. Ravnatelj se kontinuirano konzultira sa Osnivačem oko svih pitanja u kojima je Osnivač nadležan donositi odluku ili suglasnost na prijedlog ravnatelja.

Suradnja škole s vanjskim dionicima

Škola ostvaruje kvalitetnu suradnja sa županijom Koprivničko-križevačkom, s gradom Đurđevcom, Hrvatskom obrtničkom komorom i Hrvatskom gospodarskom komorom, drugim srednjim školama s područja županije i Regije, visokim učilištima u Bjelovaru, Varaždinu, Koprivnici, Virovitici, Krapini, Šibeniku i Zagrebu, Pomorskim, fakultetom u Rijeci. S navedenim dionicima provode se aktivnosti iz njihove nadležnosti, poput provedbe praktične nastave i stručne prakse, licenciranja radionica, pomoć pri osiguravanju stipendija za učenike, provedba naučnih ispita. Najznačajniji subjekti s kojima Škola intenzivno i kontinuirano su slijedeći: Koprivničko-križevačka županija, grad Đurđevac, općina Kalinovac, općina Virje, RASCO Kalinovac, Turistička zajednica grada Đurđevca, Pro-Ping Telekom, Netiks d.o.o. Zagreb, Hrvatske šume, Schrack Technik d.o.o. iz Zagreba, HOK Koprivnica, P&Got Koprivnica, Hartmann Koprivnica, Visoko učilište Algebra, Općina Virje, Tvrtka DOK-ING, Tvrtka Infobip iz Vodnjana, Tvrtka KONČAR-ELEKTRIČNA VOZILA D.D., NTL (Narodni trgovački lanac), Tvrtka Ericsson Nikola Tesla, Strojbravarinja Benkek Virje, VIN-MONT Đurđevac, Trgo-Auto d.o.o. Đurđevac, INA - Industrija nafte d.d. Zagreb. Popis suradnika kontinuirano se povećava. Škola u skladu sa Zakonima i Pravilnicima surađuje sa sindikalnim organizacijama i omogućuje njihove aktivnosti u zaštiti prava radnika i brizi o radnim uvjetima.

Projektne aktivnosti

Škola provodi Erasmus+ K1 i K2 projekte, Interreg projekte V-A Hungary-Croatia Cooperation Programme 2021-2027, projekt Centar kompetentnosti u Koprivničko-križevačkoj županiji (dalje Cekom) sufinanciran sredstvima EU, te projekte sponzorirane od strane tvrtki, lokalne samouprave, samostalne projekte. Projektne aktivnosti traju u kontinuitetu na započetim projektima. Škola je ishodila Erasmus+ akreditaciju kojom na jednostavniji način aplicira na EU fondove mobilnosti učenika i nastavnika. U svakoj školskoj godini škola će samostalno aplicirati na Erasmus+ K1 projekte te kao nositelj ili kao partner na Erasmus+ K2 projekte. Škola će u skladu sa svojim mogućnostima aplicirati na Interreg projekte. Ravnatelj će poticati nastavnike na prijavu ili razvoj vlastitih jednostavnih projekata za napredne učenike i za učenike s teškoćama u učenju.

U sklopu Centra kompetentnosti planira se zapošljavanje osoba koje će raditi na strojevima strojne obrade i u automehatroničarskoj radionici te na taj način pripremati vježbe, ali i raditi usluge strojne obrade, automehatroničarske i druge usluge za vanjske korisnike. U praktikumima Centra kompetentnosti planiraju se edukacije za vanjske mobilnosti, nastava vježbi, praktične nastave i stručne prakse studenata veleučilišta, zaposlenika kod poslodavaca i drugih korisnika. Na taj način Centar kompetentnosti će osiguravati sredstva za održavanje, obnavljanje i nabavu nove opreme.

Računovodstvo, tajništvo i druge stručne službe škole

Funkcioniranje Škole u pravnom, financijskom, tehničkom i svakom drugom smislu omogućeno je tajničkim, računovodstvenim i administrativnim poslovima, te poslovima domara i spremača i voditelja školske sportske dvorane. Škola ima zaposlenu tajnicu, voditeljicu računovodstva, administratora, voditeljicu školske sportske dvorane, dva domara i sedam spremačica. Nabrojani zaposlenici u skladu sa svojim zaduženjima obavljaju poslove i radne zadatke kojima su osigurani preduvjeti za funkcioniranje Škole iz njihovog djelokruga rada, a prema planu i potrebama određenim od strane uprave škole odnosno ravnatelja.

ZAKLJUČAK

Program rada Strukovne škole Đurđevac sačinjen je kao okosnica rada. Njegova realizacija kao i promjene i nadopune do kojih može doći tijekom godine ovisit će prvenstveno o nastojanjima da ostvarimo predviđeno, u cilju osuvremenjavanja nastavnog procesa.

Pri izradi Programa vodilo se računa o materijalnim i kadrovskim mogućnostima s kojima Škola raspolaže.

Sastavni dio ovog Programa rada su Rješenja o zaduženjima nastavnika (pohranjeno u tajništvu) kao i izvedbeni programi nastavnika (pohranjeno kod pedagoga). U prilogu Godišnjeg programa je i Tablica zaduženja nastavnika te razredni odjeli.

Ravnatelj:
Darko Špoljar, dipl.ing.,v.r.

Godišnji plan i program rada Strukovne škole Đurđevac za školsku godinu 2024./2025. donesen je na 52. sjednici Školskog odbora održanoj dana 04. listopada 2024. godine.

Sastavio ravnatelj:
Darko Špoljar, dipl. ing.

Predsjednik Školskog odbora:
Branko Pleadin, dipl. ing.







KLASA: 602-11/24-01/01
URBROJ: 2137-51-01-24-01
Đurđevac, 07. listopada 2024. godine