GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA



ZA ŠKOLSKU GODINU 2026./2027.

Đurđevac, 30. rujna 2026.

SADRŽAJ

OPĆI PODACI O ŠKOLI 3
KALENDAR RADA ŠKOLE U ŠK. GOD. 2026./2027. 6
KALENDAR POSLOVA NA KRAJU NASTAVNE I ŠKOLSKE GODINE 9
OSNOVNI PODACI O ŠKOLI 27
MATERIJALNI UVJETI RADA 29
RAZREDNI ODJELI, RAZREDNICI I BROJ UČENIKA 32
ORGANIZACIJA ODGOJNO - OBRAZOVNOG RADA 34
PLAN I PROGRAM SJEDNICA NASTAVNIČKOG VIJEĆA 39
PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLSKOG ODBORA 42
PLAN RADA RAVNATELJA 43
PLAN I PROGRAM RADA STRUČNOG SURADNIKA PEDAGOGA 45
GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA STRUČNE SURADNICE SOCIJALNE PEDAGOGINJE 53
PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLSKE KNJIŽNIČARKE 56
PLAN I PROGRAM RADA STRUČNE SURADNICE PSIHOLOGINJE 61
PLAN I PROGRAM RADA TAJNICE 63
PLAN I PROGRAM ADMINISTRATORA ZA UČENIČKA PITANJA 64
PLAN I PROGRAM RADA VODITELJICE RAČUNOVODSTVA 65
PLANOVI I PROGRAMI RADA POJEDINIH STRUČNIH AKTIVA ŠKOLE 66
AKTIV NASTAVNIKA HRVATSKOGA JEZIKA 66
AKTIV NASTAVNIKA STRANIH JEZIK 69
AKTIV MATEMATIKE I FIZIKE 73
AKTIV STROJARSKE, PROMETNE I DRVNE GRUPE PREDMETA 77
AKTIV STRUČNE GRUPE PREDMETA - TURIZAM I UGOSTITELJSTVO 80
AKTIV OSOBNE, USLUGE ZAŠTITE I DRUGE USLUGE 83
AKTIV ELEKTROTEHNIKE I RAČUNARSTVA 87
AKTIV ELEKTROTEHNIKE I RAČUNARSTVA II 91
AKTIV DRUŠTVENO - HUMANISTIČKE GRUPE PREDMETA 93
AKTIV EKONOMIJE 95
AKTIV STRUČNIH SURADNIKA I RAVNATELJA 97
PROGRAM UČENIČKE ZADRUGE „PICOKI“ 100
PLAN I PROGRAM PRODUŽENOG STRUČNOG POSTUPKA 110
PLAN RADA VIJEĆA UČENIKA 112
ŠKOLSKA PREVENTIVNA STRATEGIJA/ Školski preventivni programi (ŠPP) 115
ANTIKORUPCIJSKI PROGRAM STRUKOVNE ŠKOLE ĐURĐEVAC 118
POPIS PREDMETA I NASTAVNIKA PO RAZREDIMA 119
STRATEGIJA RAZVOJA STRUKOVNE ŠKOLE ĐURĐEVAC 163
ZAKLJUČAK 169

OPĆI PODACI O ŠKOLI

	PODATAK	OPIS
1.	Naziv škole	STRUKOVNA ŠKOLA
2.	Šifra škole	06-023-502
3.	Adresa	Dr. Ivana Kranjčeva 5
4.	Mjesto	48350- Đurđevac
5.	Općina	Đurđevac
6.	Žiro račun	HR4423860021552003358
7.	FINA	Đurđevac
8.	Telefon	048/812-223; 811-419; 812-367
9.	e-mail	ured@ss-strukovna-djurdjevac.skole.hr
10.	Broj učenika	561
11.	Broj odjela	30
12.	Broj zaposlenih	105
13.	Vrsta škole	Strukovna škola
14.	Podaci o osnivaču (naziv, broj i datum akta o osnivanju)	Koprivničko križevačka županija, Kl.022-03/01-01/3218, Urbr:532/1-01-02 od 21. prosinca 2001. godine
15.	Statut (broj i datum donošenja)	Kl.012-03/19-01/2, Urbr.2137-51-01-19-01 od 26. travnja 2019.godine
16.	Sjedište škole	Đurđevac
17.	Djelatnost škole	odgoj i obrazovanje mladeži i odraslih za stjecanje znanja i sposobnosti za rad i nastavak školovanja i stjecanja srednje stručne spreme
18.	Podaci o upisu u sudski registar (broj i datum upisa, MBS)	Trgovački sud u Bjelovaru Tt-98/998-3 od 3.prosinca 1998 MBS 010041010,Trgovački sud u Bjelovaru 12.ožujka 2008.
19.	Podaci o odobrenju	Kl.602-03/92-01521,Urbr.532-02-6/3-93-01 od 8.2.1993.g.;UP/I-602-03/98-01/161,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.
20.	Podaci o odobrenju za izvođenje programa (naziv	**Strojarstvo, brodogradnja i metalurgija:** *strojobravar, 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*

	programa, broj i datum rješenja)	*(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.);* *Automehatroničar/Automehatroničarka (014234), Klasa: UP/I-602-03/25-05/00167, Urbroj: 533-05-25-0002; Monter strojarskih instalacija/Monterka strojarskih instalacija (015203), Klasa: UP/I-602-03/25-05/00167, Urbroj: 533-05-25-0002; Operater za strojne obrade/Operaterka za strojne obrade (011806), Klasa: UP/I-602-03/25-05/00167, Urbroj: 533-05-25-0002* ***Promet i logistika****: 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..); tehničar prometne logistike, Klasa: UP/I-602-03/25-05/00450, Urbroj. 533-05-26-0006, od 29. travnja 2026.* ***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.) ; Frizer/Frizerka (250334), Klasa: UP/I-602-03/25-05/00167, Urbroj: 533-05-25-0002; Kozmetičar / Kozmetičarka (250154), Klasa: UP/I-602-03/25-05/00167, Urbroj: 533-05-25-0002* ***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.); Elektroničar/Elektroničarka (041405), Klasa: UP/I-602-03/25-05/00167, Urbroj: 533-05-25-0002; Tehničar za mehatroniku / Tehničarka za mehatroniku (041525), Klasa: UP/I-602-03/25-05/00167, Urbroj: 533-05-25-0002; Tehničar za računarstvo / Tehničarka za računarstvo (041625), Klasa: UP/I-602-03/25-05/00167, Urbroj: 533-05-25-0002* ***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: 532/1-03-2 od 4.11.2003.); Konobar/Konobarica (071304), Klasa: UP/I-602-03/25-05/00167, Urbroj: 533-05-25-0002;* *Kuhar/Kuharica (071204), Klasa: UP/I-602-03/25-05/00167, Urbroj: 533-05-25-0002; Pomoćni kuhar/Pomoćna kuharica (078194), Klasa: UP/I-602-03/25-05/00052, Urbroj: 533-05-25-0003; pomoćni ugostitelj, Klasa: UP/I-602-03/25-05/00451, Urbroj. 533-05-26-0004, od 29. travnja 2026.* ***Šumarstvo, prerada i obrada drva:*** *Stolar* ***(121133), Klasa: 602-03/92-01-521, Urbroj: 532-02-6/3-93-01 ;*** *Stolar/Stolarica (121114), Klasa: UP/I-602-03/25-05/00167, Urbroj: 533-05-25-0002* ***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.; Tehničar za razvoj i dizajn web sučelja / Tehničarka za razvoj i dizajn web sučelja (210705), Klasa: UP/I-602-03/25-05/00167, Urbroj: 533-05-25-0002*

21.	***Podaci o podružnici (sjedište, djelatnost, upis u sudski registar)***	***-***
22.	***Ime i prezime ravnatelja (v.d. ravnatelja ili privremenog ravnatelja)***	***Darko Špoljar, dipl. ing.***
23.	***Ostali podaci***	***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***

KALENDAR RADA ŠKOLE U ŠK. GOD. 2026./2027.

DATUM	DAN U TJEDNU	SADRŽAJ
19.8.2026	srijeda	Nastavničko vijeće (12:00);
25.8.2026	utorak	Nastavničko vijeće (12:00);
28.8.2026	petak	Nastavničko vijeće (12:20);
4.9.2026	petak	Nastavničko vijeće (12:00);
7.9.2026	ponedjeljak	Početak nastave školska godina 2026./2027.;
18.9.2026	petak	Olimpijski dan ;
1.10.2026	četvrtak	Nastavničko vijeće (12:20); Vijeće roditelja (18:15);
5.10.2026	ponedjeljak	Dan učitelja, nenastavni dan;
1.11.2026	nedjelja	Državni praznik - Blagdan Svi sveti;
2.11.2026	ponedjeljak	Dušni dan, Dan svih vjernih mrtvih, nenastavni dan;
12.11.2026	četvrtak	Nastavničko vijeće (12:20); Prosudbeni odbor (13:00);
18.11.2026	srijeda	Dan sjećanja na žrtve Domovinskog rata i Dan sjećanja na žrtvu Vukovara i Škabrnje;
1.12.2026	utorak	Državna matura - Početak prijava ispita, prvi rok;
3.12.2026	četvrtak	Nastavničko vijeće (12:20); Prosudbeni odbor (13:00);
23.12.2026	srijeda	Završetak prvog polugodišta;
24.12.2026	četvrtak	Početak zimskog odmora učenika I. dio;
25.12.2026	petak	Državni praznik - Božić;
26.12.2026	subota	Državni praznik - Sveti Stjepan;
1.1.2027	petak	Državni praznik - Nova godina;
5.1.2027	utorak	Završetak zimskog odmora učenika I. dio;
6.1.2027	srijeda	Državni praznik - Sveta tri kralja;
7.1.2027	četvrtak	Početak drugog polugodišta;
28.1.2027	četvrtak	Nastavničko vijeće (12:20); Prosudbeni odbor (13:00);
15.2.2027	ponedjeljak	Državna matura - Završetak prijava ispita, prvi rok;
16.2.2027	utorak	Obrana završnog rada - zimski rok (08:00)
17.2.2027	srijeda	Prosudbeni odbor (12:20);
4.3.2027	četvrtak	Nastavničko vijeće (12:20); Vijeće roditelja (18:15);
25.3.2027	četvrtak	Početak proljetnog odmora učenika;
28.3.2027	nedjelja	Državni praznik - Uskrs;
29.3.2027	ponedjeljak	Državni praznik - Uskrsni ponedjeljak;
2.4.2027	petak	Završetak proljetnog odmora učenika;
5.4.2027	ponedjeljak	Početak nastave nakon proljetnog odmora;
8.4.2027	četvrtak	Nastavničko vijeće (12:20); Prosudbeni odbor (13:00);
23.4.2027	petak	Dan grada Đurđevca; Dan škole, Dan drugačije nastave;
1.5.2027	subota	Državni praznik - Praznik rada;
21.5.2027	petak	Nastavničko vijeće (12:20); Završetak nastave za maturante ;
24.5.2027	ponedjeljak	Početak dopunskog rada za završne razrede (08:00)
27.5.2027	četvrtak	Državni praznik - Tijelovo;
28.5.2027	petak	Nenastavni dan uz Tijelovo;
30.5.2027	nedjelja	Državni praznik - Dan državnosti;

1.6.2027	utorak	Državna matura - ČEŠKI JEZIK (test) (9:00);
2.6.2027	srijeda	Državna matura - ČEŠKI JEZIK (esej) (9:00);
3.6.2027	četvrtak	Vijeće roditelja (18:15); Državna matura - FRANCUSKI JEZIK (viša razina) (9:00);
4.6.2027	petak	Državna matura - TALIJANSKI JEZIK (viša razina) (9:00);
7.6.2027	ponedjeljak	Državna matura - ŠPANJOLSKI JEZIK (viša razina) (9:00);
8.6.2027	utorak	Nastavničko vijeće (12:20); Prosudbeni odbor (12:30); Državna matura - NJEMAČKI JEZIK (viša razina) (9:00); Izrada završnih radova za zanimanje kuhar, konobar, pomoćni kuhar i slastičar, frizer, kozmetičar i pediker (08:00)
9.6.2027	srijeda	Izrada završnih radova - zanimanja kuhar, konobar, frizer, kozmetičar, Smotra učeničkih zadruga; Državna matura - FIZIKA (9:00);
10.6.2027	četvrtak	Državna matura - BIOLOGIJA (9:00); Obrana završnog rada - ljetni rok, tehničar za mehatroniku (08:00)
11.6.2027	petak	Državna matura - PSIHOLOGIJA (9:00); Obrana završnog rada - ljetni rok, tehničar za računalstvo (08:00)
14.6.2027	ponedjeljak	Državna matura - POLITIKA I GOSPODARSTVO (9:00);
15.6.2027	utorak	Nastavničko vijeće (13:30); Završetak nastavne godine;
16.6.2027	srijeda	Državna matura - HRVATSKO JEZIK (test + sažetak) (9:00); Početak dopunskog rada za nezavršne razrede (08:00)
17.6.2027	četvrtak	Državna matura - HRVATSKI JEZIK (esej) (9:00); Obrana završnog rada - ljetni rok, frizer (08:00)
18.6.2027	petak	Državna matura - ENGLESKI JEZIK (viša razina) (9:00); Obrana završnog rada - ljetni rok, kozmetičar (08:00)
22.6.2027	utorak	Prosudbeni odbor (12:00); Državni praznik - Dan antifašističke borbe;
23.6.2027	srijeda	Državna matura - KEMIJA (9:00);
24.6.2027	četvrtak	Državna matura - MATEMATIKA (viša razina) (9:00);
25.6.2027	petak	Državna matura - GLAZBENA UMJETNOST (9:00);
30.6.2027	srijeda	Prosudbeni odbor (12:00); Obrana završnog rada - ljetni rok, vozač motornog vozila (08:00)
1.7.2027	četvrtak	Svečana podjela završnih svjedodžbi;
6.7.2027	utorak	Nastavničko vijeće (12:00);
7.7.2027	srijeda	Državna matura - Objava rezultata na ispitima na prvom roku;
9.7.2027	petak	Državna matura - Rok za prigovore na rezultate ispita;
14.7.2027	srijeda	Državna matura - Konačna objava rezultata ispita;
16.7.2027	petak	Državna matura - Podjela potvrda o položenim ispitima;
17.7.2027	subota	Državna matura - Početak prijava ispita, drugi rok;
28.7.2027	srijeda	Državna matura - Završetak prijava ispita, drugi rok;
5.8.2027	četvrtak	Državni praznik - Dan pobjede i domovinske zahvalnosti i Dan hrvatskih branitelja;
15.8.2027	nedjelja	Državni praznik - Velika Gospa;
18.8.2027	srijeda	Nastavničko vijeće (12:00); Državna matura - ČEŠKI JEZIK (test) (9:00); Popravni ispit za završne razrede (08:00)
19.8.2027	četvrtak	Državna matura - ČEŠKI JEZIK (esej) (9:00); Popravni ispit za završne razrede (08:00)

20.8.2027	petak	Državna matura - NJEMAČKI JEZIK (viša razina) (9:00); Popravni ispit (08:00)
21.8.2027	subota	Popravni ispit (08:00)
23.8.2027	ponedjeljak	Državna matura - HRVATSKI JEZIK (test + sažetak) (9:00);
24.8.2027	utorak	Državna matura - HRVATSKI JEZIK (esej) (9:00); Popravni ispit (08:00)
25.8.2027	srijeda	Nastavničko vijeće (12:00); Prosudbeni odbor (12:00); Državna matura - KEMIJA (9:00); Popravni ispit (08:00)
26.8.2027	četvrtak	Državna matura - FIZIKA (9:00);
27.8.2027	petak	Državna matura - ENGLESKI JEZIK (viša razina) (9:00); Obrana završnog rada - jesenski rok (08:00)
28.8.2027	subota	Obrana završnog rada - jesenski rok (08:00)
30.8.2027	ponedjeljak	Državna matura - MATEMATIKA (viša razina) (9:00);
31.8.2027	utorak	Nastavničko vijeće (12:00); Prosudbeni odbor (12:00); Državna matura - BIOLOGIJA (9:00);
1.9.2027	srijeda	Državna matura - INFORMATIKA (9:00);
2.9.2027	četvrtak	Državna matura - ŠPANJOLSKI JEZIK (viša razina) (9:00);
3.9.2027	petak	Državna matura - TALIJANSKI JEZIK (viša razina) (9:00);
6.9.2027	ponedjeljak	Pretpostavljeni početak nastave u školskoj godini 2027./2028.;
8.9.2027	srijeda	Državna matura - Objava rezultata na ispitima na drugom roku;
10.9.2027	petak	Državna matura - Rok za prigovore na rezultate ispita;
15.9.2027	srijeda	Državna matura - Konačna objava rezultata ispita;
16.9.2027	četvrtak	Državna matura - Podjela potvrda o položenim ispitima;
17.9.2027	petak	Olimpijski dan ;

KALENDAR POSLOVA NA KRAJU NASTAVNE I ŠKOLSKE GODINE

ZAVRŠNI ODJELI :

Završetak nastave:

- 21. svibnja 2027.

Sjednica Razrednih vijeća:

- 21. svibnja 2027. 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

RAZREDNI ODJEL	OBRAZOVNI SEKTOR	STRUKOVNA KVALIFIKACIJA	VRIJEME	RAZREDNIK
3 d	- strojarstvo, brodogradnja i metalurgija - elektrotehnika i računalstvo	- CNC operater - elektroničar mehaničar	**10:30 – 10:40**	Martin Ivandija
3 e	- strojarstvo, brodogradnja i metalurgija	- automehatroničar - strojobravar, - instalater grijanja i klimatizacije	**10:40 – 10:50**	Josip Milaković
3 f	- osobne, usluge zaštite i druge usluge	- frizer - kozmetičar - pediker	**10:50 – 11:00**	Sonja Amidžić
3 g	- promet i logistika	- vozač motornog vozila	**11:00 – 11:10**	Ivan Grgačić
3 h	- turizam i ugostiteljstvo - šumarstvo, prerada i obrada drva	- kuhar - konobar - stolar	**11:10 – 11:20**	Biljana Mlakar
3 i	- turizam i ugostiteljstvo	- pomoćni kuhar i slastičar	**11:20 – 11:30**	Đurđica Ćasar
4 a	- elektrotehnika i računalstvo	- tehničar za mehatroniku	**11:30 – 11:40**	Damir Lovković
4 b	- elektrotehnika i računalstvo	- tehničar za računalstvo	**11:40 – 11:50**	Branka Šestak
4 c	Grafička tehnologija i audiovizualno oblikovanje;	- web dizajner	**11:50 –12:00**	Irena Ranilović

Sjednica Nastavničkog vijeća - 21. svibnja 2027. u 12:15

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

<u>Dopunski rad</u> za završne razrede održava se u vremenu od 24. svibnja 2027. do 8. lipnja 2027.

Raspored dopunskog rada objavljuje se na web stranici škole.

<u>Sjednica Nastavničkog vijeća</u> je 8. lipnja 2027. u 12:15 Predloženi Dnevni red:

1 Potvrđivanje uspjeha učenika nakon dopunskog rada
2 Različito

PLAN PROVEDBE IZRADBE I OBRANE ZAVRŠNOG RADA - šk. god. 2026./2027.

<u>Izrada završnih radova</u>: 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.

<u>Izrada i obrana završnih radova</u>:

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. 2026.	Određivanje tema na prijedlog stručnih aktiva.
do 30. listopada.2026.	Izbor tema završnih radova
do 27.11.2026.	Imenovanje Povjerenstva
Prijava obrane završnog rada:	
Do 30. studenoga 2026. Do 1. travnja 2027. Do 10. srpnja 2027.	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:	
16. veljače 2027. 8. lipnja 2027. do 30. lipnja 2027. 25. do 31. kolovoza 2027.	zimski rok, ljetni rok, jesenski rok

<u>Izrada završnog rada</u>:

8. lipnja 2027. 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	**17. lipnja 2027.**	**8:00**
3f	Kozmetičar	**18. lipnja 2027.**	**8:00**
3f	Pediker	**18. lipnja 2027.**	**11:00**
3h	Kuhar	**17. lipnja 2027.**	**8:00**
3h	Konobar	**17. lipnja 2027.**	**11:00**
3i	Pomoćni kuhar i slastičar	**17. lipnja 2027.**	**12:00**
3e	Automehatroničar	**17. lipnja 2027.**	**11:00**
3d	Elektroničar mehaničar	**18. lipnja 2027.**	**11:00**
3h	Stolar	**18. lipnja 2027.**	**8:00**
3e	Strojobravar	**17. lipnja 2027.**	**8:00**
3d	CNC operater	**18. lipnja 2027.**	**8:00**
3e	Instalater grijanja i klimatizacije	**17. lipnja 2027.**	**13:00**
4a	Tehničar za mehatroniku	**10. lipnja 2027.**	**8:00**
4b	Tehničar za računalstvo	**11. lipnja 2027.**	**8:00**
4c	WEB dizajner	**10. lipnja 2027.**	**8:00**
3g	Vozač motornog vozila	**30. lipnja 2027.**	**8.00**

Svečana podjela svjedodžbi učenicima završnih razreda: 1. srpnja 2027. u 12:00

Popravni ispit u školskoj godini 2026./2027. za učenike završnih razreda koji su prijavili ispite državne mature:

- 17. kolovoza 2027., - svi predmeti koji imaju pismeni
- 18. kolovoza 2027. - svi predmeti koji nemaju pismeni ispit i svi usmeni ispiti predmeta koji imaju pismeni ispit

Sjednica Nastavničkog vijeća: 18. kolovoza 2027. (održat će se ako će se održati popravni ispiti 17. i 18. kolovoza 2027.)

Obrana završnog rada u jesenskom roku:

Razred	Strukovna kvalifikacija	Datum obrane	Vrijeme obrane
SVI	Sve	25. do 31. kolovoza 2027.	Prema vremeniku donesenom na sjednici Prosudbenog odbora 25. 08. 2027.

Kalendar poslova na kraju nastavne i školske godine 2026./2027.

SVI ODJELI OSIM ZAVRŠNIH:

Završetak nastave – 15. lipnja 2027.
Sjednice Razrednih vijeća – 15. lipnja 2027. 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**	Mirica Lukić
1 b	Elektrotehnika i računalstvo; Promet i logistika	- tehničar za računalstvo - tehničar prometne logistike	**9:50 – 10:00**	Melina Lopar
1 c	Osobne, usluge zaštite i druge usluge; Grafička tehnologija i audiovizualno oblikovanje	- kozmetičar, - tehničar za razvoj i dizajn WEB sučelja	**10:00 – 10:10**	Nikolina Ivanušec
1 d	Strojarstvo, brodogradnja i metalurgija; Šumarstvo, prerada i obrada drva	- operater za strojne obrade - stolar	**10:10 – 10:20**	Zoran Kolar
1 e	Strojarstvo, brodogradnja i metalurgija	- automehatroničar, - monter strojarskih instalacija	**10:20 – 10:30**	Josip Gregurić
1 f	Osobne, usluge zaštite i druge usluge; Elektrotehnika i računalstvo	- frizer - elektroničar	**10:30 – 10:40**	Ivana Brček
1 g	Pomet i logistika	- vozač motornog vozila	**10:40 – 10:50**	Karla Markač
1 h	Turizam i ugostiteljstvo	- kuhar - konobar	**10:50 – 11:00**	Matija Grgošević
1 i	Turizam i ugostiteljstvo	- pomoćni ugostitelj	**11:00 – 11:10**	Kristina Dominis
2 a	Elektrotehnika i računalstvo	- tehničar za mehatroniku	**11:10 – 11:20**	Marija Hodalić Peradin
2 b	Elektrotehnika i računalstvo	- tehničar za računalstvo	**11:20 – 11:30**	Ivan Đuroci
2 c	Osobne, usluge zaštite i druge usluge; Grafička tehnologija i audiovizualno oblikovanje	- kozmetičar, - tehničar za razvoj i dizajn WEB sučelja	**11:30 – 11:40**	Zvjezdana Smes
2 d	Strojarstvo, brodogradnja i metalurgija	- operater za strojne obrade	**11:40 – 11:50**	Lucija Fosić Dujaković

2 e	Strojarstvo, brodogradnja i metalurgija	- automehatroničar - monter strojarskih instalacija	**11:50 – 12:00**	Dinko Erdeljac
2 f	Osobne, usluge zaštite i druge usluge	- frizer - kozmetičar - pediker	**12:00 – 12:10**	Lucija Pleško
2 g	Promet i logistika	- vozač motornog vozila	**12:10 – 12:20**	Danijel Moslavac
2 h	Turizam i ugostiteljstvo - šumarstvo, prerada i obrada drva	- kuhar - konobar - stolar	**12:20 – 12:30**	Lovorka Kučinić
2 i	Turizam i ugostiteljstvo	- pomoćni kuhar	**12:30 – 12:40**	Maja Rumenjak
3 a	Elektrotehnika i računalstvo	- tehničar za mehatroniku	**12:40 – 12:50**	Domagoj Vlahović
3 b	Elektrotehnika i računalstvo	- tehničar za računalstvo	**12:50 – 13:00**	Sonja Zvonar
3.c	Grafička tehnologija i audiovizualno oblikovanje	- WEB dizajner	**13:00 – 13:10**	Goran Dujaković

- **sjednice se održavaju u učionici MM**
- **<u>sjednica Nastavničkog vijeća 15. lipnja 2027. u 13:30 u učionici MM</u>**
    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 2027. do 6. srpnja 2027.
Raspored dopunskog rada objavljuje se na web stranici škole.

- **<u>6. srpnja. 2027. u 12:00 sati – Sjednica Nastavničkog vijeća:</u>**
  <u>Dnevni red:</u>

    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

<u>Popravni ispit u školskoj godini 2026./2027.:</u>

- 20. kolovoza 2027. – svi nastavni predmeti koji imaju pismeni ispit
- 23., 24. i 25. kolovoza 2027.– svi nastavni predmeti koji imaju samo usmeni ispit i usmeni ispit predmeta koji imaju pismeni.

Vrijeme pismenih ispita 20. kolovoza 2027.:

- 8:00 – hrvatski jezik
- 9:00 – fizika
- 10:00 – matematika
- 11:00 – strani jezik
- 12:00 – informatika, računalstvo, algoritmi i programiranje

25. kolovoza 2027.: 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 dati 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 2027./2028.: 6. rujna 2027.:

- ○ 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 nastavničkoga vijeća od kojih je jedan ispitni coordinator, a jedan zamjenik ispitnog koordinatora

Školsko ispitno povjerenstvo čine sljedeći članovi

Redni broj	***Ime i prezime***	***Svojstvo***
1.	***Darko Špoljar***	***Ravnatelj, predsjednik školskog ispitnog povjerenstva***
2.	***Ranko Dorčec***	***Iz reda nastavničkoga vijeća: ispitni koordinator, član***
3.	***Tihomir Robotić***	***Iz reda nastavničkoga vijeća: osoba koja zamjenjuje ispitnog koordinatora, član***
4.	***Anica Čorba***	***Iz reda nastavničkoga vijeća, član***
5.	***Jasenka Bevanda***	***Iz reda nastavničkoga vijeća, član***
6.	***Željka Zobunđija***	***Iz reda nastavničkoga vijeća, član***
7.	***Filip Adaković***	***Iz reda nastavničkoga vijeća, član***

Predsjednik Školskog ispitnog povjerenstva:

- ***osigurava pravilnost provedbe ispita državne mature,***
- ***osigurava materijalne uvjete za provedbu ispita državne mature,***
- ***saziva sjednica ispitnoga povjerenstva,***
- ***imenuje dežurne nastavnike i voditelje ispitnih prostorija na prijedlog ispitnoga koordinatora,***
- ***osigurava tajnost ispita državne mature na ispitnome mjestu.***

Ispitno povjerenstvo obavlja sljedeće poslove:

- ***utvrđuje konačan popis učenika obveznika odnosno učenika ostalih koji su ispunili uvjete za polaganje ispita i dostavlja ga Centru,***
- ***odlučuje o opravdanosti naknadne prijave ispita državne mature, promjeni prijavljenih ispita državne mature i odjavi ispita državne mature, a odluku dostavlja Centru,***
- ***odlučuje o opravdanosti nepristupanja učenika obveznika odnosno učenika ostalih polaganju ispita državne mature te obavještava Centar u rokovima i na način koji propisuje Centar,***
- ***prati provedbu ispita državne mature,***
- ***utvrđuje i ostale poslove nastavnika u provedbi ispita,***
- ***obavlja i druge poslove koji proizlaze iz naravi provedbe ispita.***

Plan rada Školskog ispitnog povjerenstva:

Listopad 2026.

utvrđivanje preliminarnog popisa pristupnika za polaganje ispita državne mature,

Veljača 2027.

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 2027.

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

Svibanj 2027.

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

Lipanj 2027.

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

1.6.2027	***Češki jezik (test)***
1.6.2027	***Mađarski jezik i književnost (test)***
1.6.2027	***Srpski jezik (test)***
1.6.2027	***Talijanski jezik i književnost (test)***
2.6.2027	***Češki jezik (esej)***
2.6.2027	***Mađarski jezik i književnost (esej)***
2.6.2027	***Srpski jezik (esej)***
2.6.2027	***Talijanski jezik i književnost (esej)***
3.6.2027	***Francuski jezik (viša razina)***
3.6.2027	***Francuski jezik (osnovna razina)***
3.6.2027	***Latinski jezik viša razina)***
3.6.2027	***Latinski jezik (osnovna razina)***
4.6.2027	***Talijanski jezik (viša razina)***
4.6.2027	***Talijanski jezik (osnovna razina)***
4.6.2027	***Grčki jezik***
7.6.2027	***Španjolski jezik (viša razina)***
7.6.2027	***Španjolski jezik (osnovna razina)***
7.6.2027	***Logika***
8.6.2027	***Njemački jezik (viša razina)***
8.6.2027	***Njemački jezik (osnovna razina)***

8.6.2027	***Filozofija***
9.6.2027	***Fizika***
9.6.2027	***Likovna umjetnost***
10.6.2027	***Biologija***
10.6.2027	***Povijest***
11.6.2027	***Psihologija***
11.6.2027	***Informatika***
14.6.2027	***Politika i gospodarstvo***
14.6.2027	***Geografija***
16.6.2027	***Hrvatski jezik (test + sažetak)***
17.6.2027	***Hrvatski jezik (esej)***
18.6.2027	***Engleski jezik (viša razina)***
18.6.2027	***Engleski jezik (osnovna razina)***
23.6.2027	***Kemija***
23.6.2027	***Sociologija***
24.6.2027	***Matematika (viša razina)***
24.6.2027	***Matematika (osnovna razina)***
25.6.2027	***Glazbena umjetnost***
25.6.2027	***Vjeronauk***
25.6.2027	***Etika***

drugi poslovi koji proizlaze iz naravi provedbe ispita

Kolovoz 2027.

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:

18.8.2027	***Češki jezik (test)***
18.8.2027	***Mađarski jezik i književnost (test)***
18.8.2027	***Srpski jezik (test)***
18.8.2027	***Talijanski jezik i književnost (test)***
18.8.2027	***Grčki jezik***
19.8.2027	***Češki jezik (esej)***
19.8.2027	***Mađarski jezik i književnost (esej)***
19.8.2027	***Srpski jezik (esej)***
19.8.2027	***Talijanski jezik i književnost (esej)***
19.8.2027	***Francuski jezik (viša razina)***
19.8.2027	***Francuski jezik (osnovna razina)***
20.8.2027	***Njemački jezik (viša razina)***
20.8.2027	***Njemački jezik (osnovna razina)***
20.8.2027	***Vjeronauk***
20.8.2027	***Etika***
23.8.2027	***Hrvatski jezik (test + sažetak)***
23.8.2027	***Filozofija***
24.8.2027	***Hrvatski jezik (esej)***
24.8.2027	***Glazbena umjetnost***
25.8.2027	***Kemija***
25.8.2027	***Psihologija***

26.8.2027	***Fizika***
26.8.2027	***Likovna umjetnost***
27.8.2027	***Engleski jezik (viša razina)***
27.8.2027	***Engleski jezik (osnovna razina)***
27.8.2027	***Logika***
30.8.2027	***Matematika (viša razina)***
30.8.2027	***Matematika (osnovna razina)***
30.8.2027	***Sociologija***
31.8.2027	***Biologija***
31.8.2027	***Povijest***

odlučivanje o opravdanosti nepristupanja pristupnika polaganju ispita,

utvrđivanje ostalih poslova nastavnika u provedbi ispita,

Rujan 2027.

praćenje provedbe ispita državne mature prema kalendaru ispita državne mature:

1.9.2027	***Informatika***
1.9.2027	***Politika i gospodarstvo***
2.9.2027	***Španjolski jezik (viša razina)***
2.9.2027	***Španjolski jezik (osnovna razina)***
2.9.2027	***Geografija***
3.9.2027	***Talijanski jezik (viša razina)***
3.9.2027	***Talijanski jezik (osnovna razina)***
3.9.2027	***Latinski jezik viša razina)***
3.9.2027	***Latinski jezik (osnovna razina)***

odlučivanje o opravdanosti nepristupanja pristupnika polaganju ispita,

utvrđivanje ostalih poslova nastavnika u provedbi ispita,

PLAN RADA ISPITNOG KOORDINATORA

Prema Pravilniku o polaganju državne mature, ispitni koordinator obavlja sljedeće poslove:

- ***zaprima, osigurava i pohranjuje ispitne materijale,***
- ***određuje i priprema prostorije za provođenje ispita državne mature,***
- ***savjetuje učenike o odabiru ispita izbornoga dijela državne mature, informira ih o postupku provođenja ispita te koordiniranje prijavljivanja za ispite na razini škole,***
- ***osigurava i provjerava popis i prijave učenika za ispite državne mature,***
- ***raspoređuje učenike u skupine po ispitnim prostorijama,***
- ***nadzire provođenje ispita državne mature,***
- ***vraća ispitne materijale Centru,***
- ***informira učenike o sustavu vanjskoga vrjednovanja i zadatcima i ciljevima vrjednovanja,***
- ***upućuje dežurne nastavnike u njihove dužnosti, obveze i odgovornosti,***
- ***nadzire provedbu prilagodbe ispita za učenike s teškoćama,***
- ***informira nastavnike o sustavu, zadatcima i ciljevima vanjskoga vrjednovanja,***
- ***sudjeluje na stručnim sastancima koje organizira Centar,***
- ***organizira tematske sastanke vezane uz pitanja i novosti u svezi s vanjskim vrjednovanjem,***
- ***unosi podatke u Središnji registar državne mature,***
- ***ispisuje i dijeli svjedodžbe i potvrde o položenim ispitima državne mature,***
- ***zaprima prigovore učenika na bodovanje te ih unosi u za to određeni informatički sustav.***

Plan rada Ispitnog koordinatora po mjesecima u školskoj godini 2026./2027.:

Rujan 2026.
- 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 2026.
-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
-surađivanje s roditeljima u savjetovanju učenika glede odabira izbornih predmeta državne mature,

Studeni 2026.
-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,
-provjera podataka učenika u SRDM
-surađivanje s roditeljima u savjetovanju učenika glede odabira izbornih predmeta državne mature,
-priprema materijala za prilagodbu ispitne tehnologije

Prosinac 2026.
-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 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,
-surađivanje s roditeljima u savjetovanju učenika glede odabira izbornih predmeta državne mature,

Siječanj 2027.
-osiguravanje i provjeravanje popisa i prijava učenika za ispite
-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,
-prikupljanje dokumentacije za prilagodbu ispitne tehnologije i dostavljanje zahtjeva i dokumentacije za prilagodbu ispitne tehnologije u Centar
-surađivanje s roditeljima u savjetovanju učenika glede odabira izbornih predmeta državne

mature,
-savjetovanje učenika o odabiru izbornih predmeta državne mature

Veljača 2027.
-osiguravanje i provjeravanje popisa i prijava učenika za ispite
-zaključavanje, ispis i potpisivanje prijava
-slanje potpisanih prijava u Centar
-određivanje i pripremanje prostorija za provođenje ispita,
-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,
-naknadne prijave, promjene i odjave prijavljenih ispita

Ožujak 2027.
-raspoređivanje učenika u skupine po ispitnim prostorijama
-određivanje i pripremanje prostorija za provođenje ispita,
-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,
-potpisivanje izjava o zaštitim 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 2027.
-raspoređivanje učenika u skupine po ispitnim prostorijama
-određivanje i pripremanje prostorija za provođenje ispita,
-informiranje svih učenika o sustavu vanjskoga vrjednovanja i zadatcima i ciljevima vrjednovanja,
-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,
-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 odjave ispita državne mature

Svibanj 2027.
-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,
-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,
-označavanje prolaznosti učenika na kraju nastavne godine,
-sastajanje s dežurnim nastavnicima, upućivanje istih u njihove dužnosti, obveze i odgovornosti te predaja potrebnoga materijala,

Lipanj 2027.
-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,
-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,
-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 2027.
-osiguravanje i provjeravanje popisa i prijava učenika za ispite
-raspoređivanje učenika u skupine po ispitnim prostorijama
-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,
-sastajanje s dežurnim nastavnicima, upućivanje istih u njihove dužnosti, obveze i odgovornosti te predaja potrebnoga materijala,
-podjela potvrda o položenim ispitima državne mature.

Kolovoz 2027.
-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,
-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,
-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 2027.
-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,
-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,
-sastajanje s dežurnim nastavnicima, upućivanje istih u njihove dužnosti, obveze i odgovornosti te predaja potrebnoga materijala,
-podjela potvrda o položenim ispitima državne mature

Vremenik aktivnosti i ispita državne mature u školskoj godini 2026./2027.

Datum odvijanja aktivnosti	***Aktivnost***
30.9.2026	***Imenovanje članova Školskog ispitnog povjerenstva***
30.9.2026	***Objava kalendara ispita DM za tekuću školsku godinu***
1.12.2026	***Početak prijava DM***
15.2.2027	***Završetak prijava polaganja DM za prvi rok***
15.5.2027	***Kalendar polaganja ispita DM za narednu školsku godinu***
1.6.2027	***Češki jezik (test)***
1.6.2027	***Mađarski jezik i književnost (test)***
1.6.2027	***Srpski jezik (test)***
1.6.2027	***Talijanski jezik i književnost (test)***
2.6.2027	***Češki jezik (esej)***
2.6.2027	***Mađarski jezik i književnost (esej)***
2.6.2027	***Srpski jezik (esej)***
2.6.2027	***Talijanski jezik i književnost (esej)***
3.6.2027	***Francuski jezik (viša razina)***
3.6.2027	***Francuski jezik (osnovna razina)***
3.6.2027	***Latinski jezik viša razina)***
3.6.2027	***Latinski jezik (osnovna razina)***
4.6.2027	***Talijanski jezik (viša razina)***
4.6.2027	***Talijanski jezik (osnovna razina)***
4.6.2027	***Grčki jezik***
7.6.2027	***Španjolski jezik (viša razina)***
7.6.2027	***Španjolski jezik (osnovna razina)***
7.6.2027	***Logika***
8.6.2027	***Njemački jezik (viša razina)***
8.6.2027	***Njemački jezik (osnovna razina)***
8.6.2027	***Filozofija***
9.6.2027	***Fizika***
9.6.2027	***Likovna umjetnost***
10.6.2027	***Biologija***
10.6.2027	***Povijest***
11.6.2027	***Psihologija***
11.6.2027	***Informatika***
14.6.2027	***Politika i gospodarstvo***
14.6.2027	***Geografija***
16.6.2027	***Hrvatski jezik (test + sažetak)***
17.6.2027	***Hrvatski jezik (esej)***
18.6.2027	***Engleski jezik (viša razina)***
18.6.2027	***Engleski jezik (osnovna razina)***
23.6.2027	***Kemija***
23.6.2027	***Sociologija***
24.6.2027	***Matematika (viša razina)***
24.6.2027	***Matematika (osnovna razina)***
25.6.2027	***Glazbena umjetnost***
25.6.2027	***Vjeronauk***
25.6.2027	***Etika***
7.7.2027	***OBJAVA REZULTATA***

9.7.2027	***Rok za prigovore***
14.7.2027	***OBJAVA KONAČNIH REZULTAT***
16.7.2027	***PODJELA SVJEDODŽBI I POTVRDA***
28.7.2027	***Prijava ispita DM za drugi rok***
18.8.2027	***Češki jezik (test)***
18.8.2027	***Mađarski jezik i književnost (test)***
18.8.2027	***Srpski jezik (test)***
18.8.2027	***Talijanski jezik i književnost (test)***
18.8.2027	***Grčki jezik***
19.8.2027	***Češki jezik (esej)***
19.8.2027	***Mađarski jezik i književnost (esej)***
19.8.2027	***Srpski jezik (esej)***
19.8.2027	***Talijanski jezik i književnost (esej)***
19.8.2027	***Francuski jezik (viša razina)***
19.8.2027	***Francuski jezik (osnovna razina)***
20.8.2027	***Njemački jezik (viša razina)***
20.8.2027	***Njemački jezik (osnovna razina)***
20.8.2027	***Vjeronauk***
20.8.2027	***Etika***
23.8.2027	***Hrvatski jezik (test + sažetak)***
23.8.2027	***Filozofija***
24.8.2027	***Hrvatski jezik (esej)***
24.8.2027	***Glazbena umjetnost***
25.8.2027	***Kemija***
25.8.2027	***Psihologija***
26.8.2027	***Fizika***
26.8.2027	***Likovna umjetnost***
27.8.2027	***Engleski jezik (viša razina)***
27.8.2027	***Engleski jezik (osnovna razina)***
27.8.2027	***Logika***
30.8.2027	***Matematika (viša razina)***
30.8.2027	***Matematika (osnovna razina)***
30.8.2027	***Sociologija***
31.8.2027	***Biologija***
31.8.2027	***Povijest***
1.9.2027	***Informatika***
1.9.2027	***Politika i gospodarstvo***
2.9.2027	***Španjolski jezik (viša razina)***
2.9.2027	***Španjolski jezik (osnovna razina)***
2.9.2027	***Geografija***
3.9.2027	***Talijanski jezik (viša razina)***
3.9.2027	***Talijanski jezik (osnovna razina)***
3.9.2027	***Latinski jezik viša razina)***
3.9.2027	***Latinski jezik (osnovna razina)***
8.9.2027	***OBJAVA REZULTATA***
10.9.2027	***Rok za prigovore***
15.9.2027	***OBJAVA KONAČNIH REZULTAT***
16.9.2027	***PODJELA SVJEDODŽBI I POTVRDA***

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

DEŽURNI NASTAVNICI

Za provedbu ispita u ispitnoj prostoriji odgovorni su voditelj ispitne prostorije i 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 prozvanoga učenika, odnosno pristupnika, prema Obrascu o pristupanju i ponašanju pristupnika dostupnom u Središnjem registru državne mature***
- ***upisuje u Obrazac dolazak učenika, odnosno pristupnika te ga usmjerava na njegovo mjesto,***
- ***čita upute za provedbu svakoga pojedinog ispita,***
- ***provjerava ispravnost ispitnog materijala te ga uručuje učeniku odnosno pristupniku,***
- ***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, ulaže ispitni materijal u sigurnosnu vrećicu za povrat ispitnoga materijala označen identifikacijskom oznakom te istu zatvara,***
- ***ispitni materijal iz ispitne prostorije i izvješće o provedbi ispita predaje ispitnome koordinatoru.***

Dežurni nastavnik:.

- ***održava red u ispitnoj prostoriji i hodnicima,***
- ***pomaže voditelju ispitne prostorije u obavljanju ostalih poslova***

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.

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 2026./2027. godini škola provodi obrazovanje u sljedećim područjima rada i zanimanjima:

SEKTOR	OBRAZOVNI PROFIL -ZANIMANJE
Elektrotehnika i računalstvo	Tehničar za računalstvo (4 god.), Tehničar za mehatroniku (4 god.), Elektroničar-mehaničar (3 god.); Modularno: Elektroničar/elektroničarka (3 god.); Modularno: Tehničar za računalstvo (4 god.), Modularno: Tehničar za mehatroniku (4 god.)
Strojarstvo, brodogradnja i metalurgija	Strojobravar, Instalater grijanja i klimatizacije (3 god.), Automehatroničar (3 god.), CNC operater (3 god.): Modularno: Operater/operaterka za strojne obrade (3 god.); Modularno: Monter/monterka strojarskih instalacija (3 god.)
Šumarstvo, prerada i obrada drva	Stolar (3 god); Modularno: Stolar/stolarica (3 god.)
Osobne, usluge zaštite i druge usluge	Frizer (3 god.), Kozmetičar (3 god.), Pediker (3 god.) Modularno: Frizer/frizerka (3 god.); Modularno: Kozmetičar/kozmetičarka (4

	god.)
Promet i logistika	Vozač motornog vozila (3 god.); Modularno: Vozač/vozačica motornog vozila (3 god.), Tehničar/Tehničarka prometne logistike (4 god)
Turizam i ugostiteljstvo	Konobar (3 god.), Kuhar (3 god.), Pomoćni kuhar i slastičar (tes) (3 god.) Pomoćni kuhar/pomoćna kuharica (tes) (3 god.) Modularno: Kuhar/kuharica (3 god.); Modularno: Konobar/konobarica (3 god.); Pomoćni ugostitelj/Pomoćna ugostiteljica (3 god)
Grafička obrada i audiovizualno oblikovanje	Web dizajner (4 god.); Modularno: Tehničar/tehničarka za razvoj i dizajn WEB sučelja (4 god.)

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 multimedijskim 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 senzoriku 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. Praktikumi 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 športskoj 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
- robot za zavarivanje

RAZREDNI ODJELI, RAZREDNICI I BROJ UČENIKA

Razredni odjel	Razrednik	Zvanje	Broj učenika
1. a	Mirica Lukić	Prof. geografije i povijesti	21
1. b	Melina Lopar	Prof. engleskog jezika i književnosti	22
1. c	Nikolina Ivanušec	Magistar inženjer elektrotehnike	21
1. d	Zoran Kolar	Diplomirani inženjer drvne tehnologije	14
1. e	Josip Gregurić	Diplomirani inženjer strojarstva	21
1. f	Ivanka Brček	Inženjer elektrotehnike	20
1. g	Karla Markač	Magistar inženjer strojarstva	21
1. h	Matija Grgošević	Magistar edukacije biologije i kemije	19
1. i	Kristina Dominis	Prof. engleskog jezika i književnosti	2
UKUPNO 1. RAZREDI			**161**
2. a	Marija Hodalić Peradin	Dipl. kateheta	22
2. b	Ivan Đuroci	Mag. kineziologije	16
2. c	Zvjezdana Smes	Prof. biologije i kemije	22
2. d	Dinko Erdeljac	Struč. spec. ing. logist.	21
2. e	Darko Fučijaš	Ing. strojarstva	24
2. f	Lucija Pleško	Mag. matematike	25
2. g	Danijel Moslavac	Prof. povijesti i geografije	24
2. h	Lovorka Kučinić	Prof. hrvatskog jezika i književnosti i engleskog jezika i književnosti	14
2. i	Maja Rumenjak	Prof. njemačkog jezika i književnosti i hrvatskog jezika i književnosti	2
UKUPNO 2. RAZREDI			**170**
3. a	Domagoj Vlahović	Mag. edukacije njemačkog jezika i književnosti i magistar antropologije	25
3. b	Sonja Zvonar	Prof. hrvatske kulture i sociologije	15
3. c	Goran Dujaković	Mag. edukacije njemačkog jezika i književnosti	20
3. d	Martin Ivandija	Mag. inženjer strojarstva	22
3. e	Josip Milaković	Stručni prvostupnik elektrotehnike	24
3. f	Sonja Amidžić	Struk. učitelj, majstor pediker, majstor kozmetičar	25
3. g	Maja Gregar	Dipl.ing.prometa	26
3. h	Biljana Mlakar	Dipl. oec.	19
3. i	Đurđica Ćasar	Bacc. Oec.	1
UKUPNO 3. RAZREDI			**177**

4. a	Damir Lovković	Prof. matematike i informatike	21
4. b	Branka Šestak	Prof. hrvatskog jezika i književnosti	11
4. c	Irena Ranilović	Prof. kroatologije i sociologije	18
4. d	Nastavak školovanja		3
UKUPNO 4. RAZREDI			**53**
UKUPNO STRUKOVNA ŠKOLA ĐURĐEVAC			**561**

Pored nastavnog, strukturu zaposlenih čine i sljedeći djelatnici:

Darko Špoljar	dipl. ing. strojarstva	ravnatelj	određeno
Nevena Bedeković	magistra javne uprave	tajnica	neodređeno
Petra Sobota Frčak	magistra socijalne pedagogije	stručna suradnica socijalna pedagoginja	neodređeno
Iva Smes	Sveučilišna magistra edukacije hrvatskog jezika i književnosti i Sveučilišna magistra pedagogije	zamjena za pedagoga	određeno
Jasmina Šostarec	Magistra edukacije kroatologije, filozofije i bibliotekarstva	stručna suradnica knjižničarka	neodređeno
Petra Lozo	Magistra psihologije	Stručna suradnica psihologinja	neodređeno
Filip Adaković	magistar sociologije i pedagogije	stručni suradnik pedagog	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/kotlovničar	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
Slavica Zebec	SSS	spremačica - zamjena	određeno
Karolina Vinković	NSS	spremačica - zamjena	određeno
Matej Bedeković	SSS	operativni djelatnik	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 561 učenika. U realizaciji nastave i nastavnih planova i programa sudjeluje 78 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 2026./2027. 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 aktivi- 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 kurikulom
- 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- dnevnici 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, odnosno 32 sata za završne razrede, a preostalih 35, odnosno 32 sati za završne razrede treba osmisliti, 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
28. kolovoza 2026.	1. Priprema i zaduženja za novu 2026./2027. nastavnu i školsku godinu 2. Prijem učenika prvi dan nastave 3. Individualizirani pristup 4. Zamolbe učenika za prijelaz i promjenu zanimanja 5. Različito
4. rujna 2026. 12:00	1. Planovi i programi za učenike po primjerenom programu 2. Učenici prvih razreda i novoupisani po primjerenom programu 3. Potvrđivanje zaduženja za školsku godinu 2026./2027. 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
1. listopada. 2026. 12:20	1. Izvješće o radu i Izvješće o uspjehu za školsku godinu 2025./2026. 2. Potvrđivanje konačnih zaduženja za školsku godinu 2026./2027. Godišnji plan i program rada i Školski kurikulum 3. Planovi i programi za učenike po primjerenom programu 4. Zamolbe učenika za prijelaz i promjenu zanimanja i razlikovni ispiti 5. Oslobođenje nastave Tjelesne i zdravstvene kulture 6. Različito
12. studenoga 2026. 12:20	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.
3. prosinca 2026. 12:20	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

28. siječnja 2027. 12:20	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
4. ožujka 2027. 12:20	1. Kontrolni ispiti-organizacija i provođenje 2. Izvješće o pregledu pedagoške dokumentacije 3. Tema, stručno usavršavanje
8. travnja 2027. 12:20	1. Analiza rada i odgojno-obrazovnih rezultata 2. Potvrđivanje rezultata kontrolnih ispita 3. Kalendar poslova – provedba i eventualne izmjene 4. Tema, stručno usavršavanje
21. svibnja 2027. 12:20	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
8. lipnja 2027. 12:20	1. Potvrđivanje uspjeha učenika završnih odjela nakon dopunskog rada 2. Kalendar izrade i obrane završnog rada
15. lipnja 2027. 13:30	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 aktivnosi u školi, 4. Pohvale i nagrade nastavnicima i mentorima i za uspjeh na natjecanjima i drugim aktivnostima Škole 5. Dopunski rad
6. srpnja 2027. 12:00	1. Potvrđivanje uspjeha nakon dopunskog rada. 2. Potvrđivanje povjerenstava za popravne ispite 3. Upis učenika u 1. razred 2027./2028. školske godine 4. Preraspodjela zaduženja za školsku 2026./2027. školsku godinu
18. kolovoza 2027. 12:00	1. Potvrđivanje uspjeha učenika nakon popravnog ispita za učenike završnih razreda koji su prijavili ispite Državne mature u jesenskom roku 2. Različito
25. kolovoza 2027. 12:00	1. Potvrđivanje uspjeha nakon popravnih ispita 2. Izvješće o upisu 3. Plan i aktivnosti za pripremu nove 2027./2028. nastavne i školske godine. 4. Preraspodjela zaduženja za školsku 2027./2028.godinu

31. kolovoza 2027. 12:00	1. Odgojno-obrazovna postignuća u školskoj godini 2026./2027. 2. Pravilnici i propisi u odgoju i obrazovanju – za srednju školu. 3. Elementi kurikuluma i godišnjeg plana rada Škole. 4. Razredništvo u školskoj godini 2027./2028. 5. Zaduženja nastavnika za školsku godinu 2027./2028.

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
17. Kurikulum ustanove
18. Modularna nastava

PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLSKOG ODBORA

Školski odbor u školskoj 2026./2027. godini radi u sljedećem sastavu:

1. Branko Pleadin	predsjednik - iz reda djelatnika Škole
2. Valentina Lacković Vidović	član - iz reda nastavnika i stručnih suradnika
3. Slavko Majstorović	član - iz reda nastavnika i stručnih suradnika
4. Mirela Paša	član - iz reda Vijeća roditelja, do 30. rujna 2026.
5. Hrvoje Parag	član – predstavnik osnivača
6. Željka Hasan	članica - predstavnica osnivača
7. Ljubica Belobrk Flamaceta	članica - predstavnica osnivača – zamjenica predsjednika

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 Poslovnikom.

Školski odbor će donijeti Školski kurikulum za školsku godinu 2026./2027., Godišnji plan i program rada Škole za školsku godinu 2026./2027., Vremenik izradbe i obrane završnog rada za školsku 2026./2027. godinu, Financijski plan za 2027. godinu, godišnji obračun za 2026. godinu i polugodišnji za 2027. 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 lipnju 2029. godine, osim članici iz reda roditelja Mireli Paša kojoj mandat traje najduže 60 dana nakon što njezinom 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 RADA RAVNATELJA

Redni broj posla	Vrsta poslova	Redni broj sadržaja posla	Sadržaji	Vrijeme ostvarivanja	Sati
1.	Pedagoško-organizacijski rad	1.	Izrada godišnjeg plana zaduženja nastavnika	Kolovoz	30
		2.	Poslovi vezani uz upise učenika	siječanj-rujan	30
		3.	Formiranja odjeljenja i grupa	kolovoz-rujan	10
		4.	Formiranje grupa fakultativne nastave	rujan	10
		5.	Formiranje grupa slobodnih aktivnosti	rujan	10
		6.	Formiranje grupa priprema za natjecanja	rujan	10
		7.	Izrada plana izleta i izvanučioničke nastave	rujan	10
		8.	Pripremanje i vođenje sjednica NV	stalno	50
		9.	Vođenje brige o kadrovskoj problematici	stalno	70
		10.	Organizacija rada u administrativno-tehničkoj službi	stalno	32
2.	Pedagoško-instruktivni rad	1.	Prisustvovanje sastancima stručnih vijeća	stalno	30
		2.	Prisustvovanje nastavi	stalno	50
		3.	Pregled planova rada	rujan	30
		4.	Analiza rada u nastavi	siječanj-lipanj	50
		5.	Rad s nastavnicima početnicima i novim nastavnicima u školi	stalno	50
		6.	Prisustvovanje stručnim skupovima i seminarima	stalno	60
		7.	Razgovor i konzultacije s učenicima	stalno	70
		8.	Razgovor i konzultacije s nastavnicima	stalno	80
		9.	Individualni razgovori s roditeljima	stalno	50
		10.	Suradnja s Vijećem roditelja	stalno	20
		11.	Suradnja s Vijećem učenika	stalno	10
		12.	Suradnja sa stručno-pedagoškom službom	stalno	72
3.	Pedagoško-administrativni rad	1.	Izrada godišnjeg plana ravnatelja	kolovoz-rujan	10
		2.	Prijedlog normativnih akata	rujan-listopad	25
		3.	Priprema sjednica Školskog odbora	stalno	20
		4.	Pregled pedagoške dokumentacije	stalno	70
4.	Upravno-administrativni poslovi	1.	Suradnja s upravno-administrativnom službom	stalno	10
		2.	Pregled dokumentacije	stalno	30
		3.	Formuliranje odluka i dopisa	stalno	25
5.	Obavljanje tehničkih i financijskih poslova	1.	Suradnja s računovodstveno- financijskom službom	stalno	40
		2.	Analiza periodičnih i završnih računa	siječanj, srpanj	20
		3.	Izrada financijskog plana i kontrola provedbe	stalno	30
		4.	Planiranje i nadzor radova u školskoj sportskoj dvorani	stalno	30
		5.	Planiranje i nadzor radova u školi	stalno	50
6.	Suradnja škole s institucijama	1.	Ministarstvo znanosti, obrazovanja i sporta	stalno	70
		2.	Grad i Gradski ured za kulturu, obrazovanje i sport	stalno	40

		3.	Gradski ured za gospodarstvo	stalno	20
		4.	NCVVO	stalno	15
		5.	CARNet	stalno	25
		6.	Institucije županije	stalno	25
		7.	MUP i PU	stalno	10
		8.	Osnovne škole u Županiji	stalno	20
		9.	Projektne aktivnosti, PORA, HOK, HGK	rujan-lipanj	50
		10.	Hrvatska sveučilišta i visoka učilišta	rujan-svibanj	20
7.	Ostali poslovi	1.	Organiziranje obilježavanja Dana škole	ožujak - travanj	35
		2.	Poslovi Državne mature	stalno	40
		3.	Poslovi izrade i obrane završnih radova	stalno	40
		4.	Poslovi provedbe kontrolnih ispita	siječanj - travanj	20
		5.	Poslovi provedbe Naučničkih ispita	rujan, veljača, ožujak, lipanj, srpanj	30
		6.	Rad na promociji Škole	stalno	40
		7.	Poslovi oko učeničke zadruge	stalno	30
		8.	Rad u povjerenstvima za provedbu školskih ekskurzija, izleta i izvanučioničke nastave	stalno	30
		9.	Povjerenstvo za kvalitetu	stalno	30
UKUPNO SATI					1784

PLAN I PROGRAM RADA STRUČNOG SURADNIKA PEDAGOGA

Godišnji fond sati: 1800

Pedagog: Filip Adaković, mag., pedagog, stručni suradnik mentor

Radno vrijeme: Tjedan dana jutarnja smjena, tjedan dana popodnevna smjena, naizmjence tijekom nastavne godine. Promjena rasporeda moguća zbog odgojno-obrazovnih i organizacijskih potreba.

Red.br.	PODRUČJA RADA	sati
1.	**NEPOSREDNI RAD**	**1038**
1.1.	Neposredni rad – rad s učenicima	489
1. 2.	Neposredni rad – rad s nastavnicima	417
1. 3.	Neposredni rad – rad s roditeljima	132
2.	**SURADNJA S RAVNATELJEM**	**82**
3.	**STRUČNO RAZVOJNI I ORGANIZACIJSKI POSLOVI KOJI PROIZLAZE IZ NEPOSREDNOG PEDAGOŠKOG RADA**	**434**
3. 1.	Poslovi planiranja i programiranja	92
3. 2.	Poslovi pripremanje za neposredni rad	82
3. 3.	Rad i sudjelovanje u radu kolegijalnih tijela, timova, stručnih tijela te povjerenstava u školi i izvan škole	67
3. 4.	Rad i suradnja na razvojno-pedagoškim poslovima	61
3. 5	Pedagoška dokumentacija	112
3. 6.	Suradnja s ustanovama i organizacijama po pitanju odgoja i obrazovanja	20
4.	**STRUČNO USAVRŠAVANJE**	**134**
	Odmor u tijeku rada	**112**
	Ukupno	**1800**

1. NEPOSREDNI STRUČNO RAZVOJNI POSLOVI U ODNOSU NA: UČENIKE, NASTAVNIKE I RODITELJE			
Područje rada	**Cilj**	**Ishodi**	**Sadržaji/aktivnosti**
1. 1. Neposredni rad s učenicima	**Neposredni savjetodavni, edukativni i informativni rad s učenicima** Održati i pomoći/ usmjeravati učenike u radu i osobnom razvoju te postizanju školskog uspjeha, zdravog življenja i razvoja životnih vještina. Primijeniti pedagoške kriterije prilikom formiranja razrednih odjela. Pomoći u profesionalnom usmjeravanju Uputiti na moralne vrijednosti i brigu za zdravlje, humanitarne aktivnosti, volonterstvo i razvoj aktivnog građanina Uputiti u tehnike i strategije učenja	Individualni rad s učenicima ili rad u malim skupinama – savjetodavni razgovori Upoznati učenike i predstaviti se Ispitati potrebe učenika Identificirati psihofizičke teškoće učenika Objasniti vrste, tehnike, strategije učenja Prepoznati učenike kojima je potrebna pomoć u učenju Upućivati učenike na primjerenije oblike ponašanja Analizirati napredovanje, postignuća i razvoj učenika Uključivati učenike u natjecanja i školske aktivnosti, prepoznati darovite učenike te iste uključiti u školske aktivnosti Potaknuti istraživanje načina kvalitetnog provođenja slobodnog vremena te brigu o zdravlju s naglaskom na higijenu, prehranu, kretanje i mentalno zdravlje Pripremiti edukacijske materijale, instrumentarije vođenja dokumentacije, razgovora Upoznati razrednu dinamiku primjenom sociometrije Otkriti, procijeniti snage i mogućnosti te ponašanja Samoprocijeniti pomoć i podršku koju dobiva od kolega u razredu, nastavnika i roditelja Analizirati mogućnost pomoći učenicima koji teže savladavaju sadržaje Analizirati ostvarene rezultate Predlagati mjere za unapređenje rada	Savjetodavno informativni rad (podrška) s novopridošlim učenicima Savjetodavni rad s učenicima upućenima na popravni ispit i dopunski rad Savjetodavno edukativni rad s učenicima s izraženim neuspjehom u učenju (ponavljači, učenici sa slabije razvijenim strategijama učenja) Savjetodavno-edukativni rad te rad s učenicima s problemima u socijalizaciji, s problemima u ponašanju te njihovo praćenje Savjetodavni rad s učenicima koji polaze pripremnu nastavu hrvatskog jezika Savjetodavni rad za potrebe profesionalnog informiranja i savjetovanja Savjetodavni rad s učenicima sa zdravstvenim problemima i teškoćama te disciplinskim problemima Opažanje i praćenje učenika kojima se procjenjuje potreba utvrđivanja primjerenog oblika obrazovanja Savjetodavni rad i praćenje s učenicima koji imaju rješenje UDU-a o primjerenom obliku obrazovanja Savjetodavni rad pri rješavanju slučajeva sukoba i nasilja te ostalih kršenja školske i razredne discipline (medijacijski postupci) Savjetodavni rad s učenicima članovima Vijeća učenika Skupni rad s učenicima (Razredni odjeli, Vijeće učenika, rad na projektnim aktivnostima, pedagoške pripreme za Erasmus+ mobilnosti učenika i dr.) Održavanje edukativnih predavanja, radionica, debata u razrednim odjelima: međupredmetne teme/zdravlje, osobni i socijalni razvoj, učenje učenja i GOO Ostali razredi po potrebi i pozivu razrednika: socijalni odnosi u razrednom odjelu, emocionalna inteligencija, samopoštovanje, prevencija nasilja, ovisnosti, mentalno

		Identificirati profesionalne namjere u skladu sa sposobnostima i mogućnostima Organizirati aktivnosti profesionalnog usmjeravanja (posjete ili online predstavljanja veleučilišta, fakulteta, posjet HZZ-a, odlazak u CISOK)	zdravlje, profesionalno informiranje, uključivanje u školske i dr. projekte i sl. Moderiranje i vođenje sastanaka Vijeća učenika i radnih grupa u projektima za učenike
1.2. Neposredni rad s nastavnicima rad sa svim nastavnicima, a posebno s onima koji su se tek zaposlili, s razrednicima, nestručnim nastavnicima, pripravnicima i početnicima, odnosno nastavnicima bez radnog iskustva i bez položenih pedagoških predmeta	Neposredni savjetodavni, edukativni i informativni rad s nastavnicima Poticati i podržati nastavnike u primjeni suvremenih metoda i oblika rada te suradničkom rješavanju odgojno obrazovnih problema i uspješnijem komuniciranju Sudjelovati u uvođenju pripravnika u odgojno-obrazovni rad	Predlagati učinkovite i suvremene nastavne strategije, oblike i metode rada (neposrednim uvidom u nastavni rad) Provesti strukturirani intervju s nastavnicima Educirati putem pedagoške radionice i pedagoškog razgovora Pratiti rad pripravnika, nastavnika početnika. Kritički prosuditi rad pripravnika i rad nastavnika nestručnjaka, ali i drugih nastavnika Ispitati potrebe nastavnika za stručnim usavršavanjima Predložiti stručna usavršavanja Upoznati s pedagoškom dokumentacijom, školom, kulturom škole, očekivanjima, školskim dokumentima Kolegijalno opažanje nastave	Rad s novozaposlenim nastavnicima, pripravnicima, nestručnjacima (Pomoć pri: planiranju i programiranju rada, suradnji s roditeljima, str. usavršavanju, realizaciji neposrednog rada, razredničkim poslovima, praćenje i vrednovanje rada pripravnika, pedagoška dokumentacija) Rad s razrednicima Savjetovanje i suradnja: kod planiranja i izvođenja sata razrednika, RV-a, planiranja izvedbe međupredmetnih tema, rad na preventivnim programima vršnjačkog nasilja i sukoba, ovisnosti, klađenja, kockanja, trgovanja ljudima, brige o mentalnom zdravlju kod poticanja zdrave klime u razrednom odjelu, kod istraživanja, opažanja i praćenja učenika, kod procjene odgojno-obrazovne klime u razrednom odjelu, kod stručnog usavršavanja te osobnog razvoja, vrednovanja rada razrednika te statističkih poslova i sl. Rad s ostalim nastavnicima Savjetovanje, podrška i pomoć u: rješavanju problema razredne discipline, ocjenjivanja i praćenja učenika, planiranja rada, planiranja i izvedbe neposrednog rada (stručno pedagoški uvid - po potrebi), vrednovanju neposrednog rada nastavnika. Ove školske godine neposredni uvid u rad nastavnika pedagog planira kod svih novopridošlih nastavnika, nastavnika nestručnjaka te ovisno o dogovoru s ravnateljem i kod svih drugih nastavnika. Uvid u rad ostalih nastavnika ako se pojave problemi u poučavanju, praćenju, vrednovanju učenika, prema potrebi i

			dogovoru, a posebno nakon eventualnih prigovora roditelja i/ili učenika. Praćenje provedbe preventivnih programa, posebno na satu razrednika. Kraći uvidi u razredima i predmetima u kojima se provode novi kurikuli; opažanje nastave (pripravnici i ostali nastavnici) kolegijalno opažanje nastave (priprema i provedba sa zainteresiranim nastavnicima)
1.3. Neposredni rad s roditeljima	Neposredni savjetodavni, edukativni i informativni rad s roditeljima Kvalitetno komunicirati s roditeljima Surađivati Stvarati zdravo i poticajno ozračje za zdrav razvoj i napredak učenika Upućivati na djelotvorne roditeljske postupke	Savjetodavni, edukativni i informativni rad s roditeljima i starateljima Voditi individualni rad i skupni rad - strukturirano Pripremiti razgovor Objasniti ulogu pedagoga Pripremiti obrasce i edukacijske materijale Educirati na roditeljskom sastanku Voditi pedagošku dokumentaciju Analizirati učinkovitost suradnje	Individualni rad, pomoć i savjetovanje roditeljima kod aktualne problematike: školskog neuspjeha, odrastanja uopće, roditeljstva i roditeljskih dilema, školskog neuspjeha, raznih vrsta prilagodbi, stjecanju socijalnih vještina, problema nasilja i sukoba, te podrška roditelju (informativna, edukativna, psihološka). Savjetovanje i potpora ovisno o učeničkoj problematici - ponajviše kod zdravstvenih problema, neuspjeha u učenju te nepoštivanju školskih i razrednih pravila Skupni rad te roditeljski sastanci u dogovoru s razrednicima. Savjetodavno-medijacijski rad kod rješavanja vršnjačkog nasilja, sukoba. Tematski roditeljski sastanci - pomoć razrednicima u realizaciji tema iz strategije prevencije.

2. SURADNJA S RAVNATELJEM			
Područje rada	**Cilj**	**Ishodi**	**Sadržaji/aktivnosti**
Suradnja s ravnateljem	Neposredne i suradničke aktivnosti u cilju unaprjeđenja rada škole Kvalitetno surađivati i komunicirati u svrhu zajedničkog djelovanja i unapređivanja odgojno obrazovnog rada	Surađivati na izradi GPP-a i Kurikuluma škole te Razvojnog plana, Strategije razvoja škole, Europskog razvojnog plana i sl. Usuglasiti prijedloge za unaprjeđenje rada Škole Analizirati odgojno obrazovni rad u školi Unaprjeđivati vođenje školske i pedagoške dokumentacije Definirati odgojno obrazovne potrebe u školi	GPP škole i Školski kurikulum Razvojni plan i strategija razvoja škole Različiti školski dokumenti sukladno potrebama Projektna dokumentacija i suradnja na provedbi projekta (Erasmus+) i preventivni projekti Dnevni red i zapisnici Nastavničkog vijeća Rad u povjerenstvima i stručnim vijećima Kulturna i javna djelatnosti škole Dokumentacija škole

		Osmišljavati kulturno-javnu djelatnost, estetsko uređenje škole, promidžbu škole i suradnju s drugim dionicima Surađivati na osmišljavanju i provedbi projekata i drugih izvannastavnih aktivnosti u školi Pratiti nastavu i odgojno-obrazovne procese Provoditi upise u školu Dogovori o terminima i temama za NV, RV, roditeljske sastanke i sl. Donositi prijedloge i mjere za unaprjeđenje rada Rad na poslovima samovrjednovanja	Školske priredbe i obilježavanje datuma Praćenje i analiza nastave i pedagoške dokumentacije Upisna dokumentacija Projekti u kojima sudjeluje škola Samovrednovanje

3. STRUČNO-RAZVOJNI I ORGANIZACIJSKI POSLOVI KOJI PROIZLAZE IZ NEPOSREDNOG RADA			
Područje rada	**Cilj**	**Ishodi**	**Sadržaji/aktivnosti**
3.1. Poslovi planiranja i programiranja rada	Kvalitetno se pripremiti i planirati odgojno obrazovni rad	Identificirati prioritete i potrebe Izraditi plan i program rada pedagoga Urediti školski kurikulum Izraditi preventivnu strategiju škole Predlagati područja rada u godišnjem planu i programu rada i kurikulumu Planirati stručno usavršavanje Podrška nastavnicima u izradi planove i programe, odnosno GIK-ove te pomoći u izradi istih Analizirati planove i programe, odnosno kurikulume s posebnim osvrtom na ishode i planiranje vrednovanja te rada s učenicima s teškoćama Upoznati i podsjetiti nastavnike o planiranju rada, izradi GIK-ova, praćenja i ocjenjivanja, vrednovanja i sl. Planirati unapređivanje odgojno-obrazovnog rada, poslovi na izradi	Godišnji plan i program rada škole i Školski kurikulum Godišnji plan i program rada stručnog suradnika pedagoga Osobni plan i program stručnih usavršavanja Planovi i programi/kurikulumi za satove razrednog odjela Školski preventivni program Kurikuli međupredmetnih tema Planovi i programi stažiranja Plan rada na roditeljskim sastancima i na satovima razrednika Suradnja na izradi strategije razvoja škole i razvojnog plana škole te vrednovanja rada škole

		strategije razvoja kroz poslove vrednovanja i razvojnog plana Sudjelovanje u planiranju rada Tima za kvalitetu i Vijeća učenika Planirati suradnike izvan škole	
3.2. Poslovi pripremanja za neposredni rad	Kvalitetno i detaljno pripremanje za odgojno obrazovni, neposredni rad	Planirati aktivnosti, osmisliti aktivnosti Voditi dokumentaciju i evidencije odgojno obrazovnog rada (osobno, škole - kalendar aktivnosti, stručna usavršavanja, statistički podaci i sl.) Izraditi materijale, obrasce, upitnike, letke, tekstove za mrežne i FB stranice, tablice, grafikone, postere, digitalne materijale za potrebe rada u nastavi i sl. Pripremiti radionice, predavanja Pripremiti, provesti i obraditi evaluacije	Vođenje Kalendara škole i evidencija stručnih usavršavanja Pripremanje za skupni neposredni rad s nastavnicima, učenicima i roditeljima: priprema radionica ili predavanja za: SR, VU, ŽSV, NV, RV . Pripremanje za neposredni individualni rad s učenicima, roditeljima i nastavnicima
3.3. Rad i sudjelovanje u radu u kolegijalnim tijelima, timovima, stručnim tijelima te povjerenstvima	Kvalitetno komunicirati, surađivati i unaprjeđivati rad	Surađivati s kolegama i sustručnjacima Prezentirati projekte škole i ŽSV-a Provoditi preventivne programe, teme iz zdravstvenog te građanskog odgoja i obrazovanja i drugih međupredmetnih tema Analizirati učinkovitost suradnje Izraditi mjere za unapređenje suradnje Pratiti rad školskih stručnih vijeća i podržati u radu, po potrebi održati radionicu, izlaganje Rad u povjerenstvu za pripravnike (ako će biti potrebe) Sudjelovanje na sastancima Tima za kvalitetu i sudjelovanje u vrednovanju rada škole Rad u upisnom povjerenstvu škole Rad u povjerenstvu za natjecanja Rad u školskom Erasmus+ projektnom timu	Sudjelovanje u radu Tima za kvalitetu Rad u školskom povjerenstvu za utvrđivanje primjerenog oblika školovanja Rad u povjerenstvu za upise i formiranje prvih razreda Sudjelovanje u radu NV-a Rad u povjerenstvima za natjecanja i smotre (prema kalendaru) – administriranje web stranice za natjecanja AZOO i ASOO (Worldskills Croatia) Sudjelovanje u radu RV-a i stručnih vijeća škole Predavač i suradnik u području andragoškog obrazovanja (HOK Koprivničko križevačke županije)
3. 4. Rad i suradnja na razvojno-pedagoškim poslovima Pedagoška, akcijska	Istražiti znakovite pojave i aspekte odgojno obrazovnog rada	Analizirati postojeću situaciju u školi Definirati prioritete Postaviti hipoteze Kreirati instrumentarij Izraditi plan aktivnosti	Suradnja s kolegicama i kolegama sustručnjacima, učenicima, roditeljima - kroz različite oblike i putem različitih metoda: Analize odgojno-obrazovnih situacija – razredna vijeća

istraživanja i projekti	Sudjelovati u provedbi projekata i istraživanja	Voditi projekt/istraživanje – samovrjednovanje rada škole; rizična ponašanja, učenje, izostanci, kibernetičko nasilje. Analizirati i vrednovati rezultate istraživanja Prezentirati i objaviti rad Izraditi mjere za unapređenje rada	Ankete i istraživanja za potrebe projekata. Priprema, organizacija i provedba projekata te evaluacija projektnih aktivnosti i izvještavanje o projektnim aktivnostima Suradnja s razrednicima Razredna vijeća, Nastavničko vijeće, Vijeće učenika, Vijeće roditelja, Prosudbeni odbor, Tim za samovrednovanje, Tim za sigurnost, Tim za darovite učenike Provedba školskih akcijskih istraživanja: rizična ponašanja i mentalno zdravlje učenika, profesionalne namjere učenika, prehrana učenika
3. 5. Pedagoška dokumentacija - evidentiranje rada, vrednovanje i samovrjednovanje - statistika i promidžbeni materijali	Evidentirati odgojno obrazovni rad Izraditi upitnike, obrasce, materijale za učenike, nastavnike i roditelje Pratiti realizaciju plana i programa, kurikuluma	Analizirati postojeću pedagošku dokumentaciju Prikupiti podatke za analizu Analizirati postignuća učenika i izraditi izvješće o odgojnoobrazovnim postignućima u obrazovnim razdobljima Surađivati s razrednim vijećima Predložiti mjere za unaprjeđenje Izraditi upitnike, obrasce, materijale Voditi pedagošku dokumentaciju i statističke podatke škole Voditi kalendar rada škole Voditi potrebnu projektnu dokumentaciju Sudjelovati u organizaciji Dana škole, Dana profesionalnog informiranja, Tjedna učenja, Erasmus Days, Tjedna strukovnog obrazovanja i sl. Sudjelovati u vrednovanju i samovrednovanju. Objavljivati izvješća o školskim aktivnostima u području provedbe projekata i preventivnih programa na mrežnim stranicama škole i na FB škole Surađivati s medijima	Praćenje zakonske regulative Izrada pedagoške dokumentacije o učenicima, razrednim odjelima, za potrebe Razrednih vijeća, vođenje kalendara aktivnosti, prikupljanje podataka za izvješće o radu škole i sl. Priprema, provedba i prezentacija rezultata anketa Statističke analize i izvješća za Državni zavod za statistiku Analiza sociometrije Organizacija kulturne i javne djelatnosti: Dan borbe protiv nasilja, Tjedan strukovnog obrazovanja, Dan škole, Dan ljudskih prava, Tjedan cjeloživotnog učenja, Dan ružičastih majica, Dan profesionalnog informiranja Pisanje članaka za pedagoške časopise i obrazovne portale Plan i program rada pedagoga te izvješće o radu pedagoga

3.6. Suradnja s ustanovama i organizacijama koje se bave odgojem i obrazovanjem	Kvalitetno komunicirati i surađivati	Uključiti se u stručna usavršavanja Surađivati s višim savjetnicima AZOO i sa savjetnicima ASOO Provoditi preventivne programe, teme iz zdravstvenog te građanskog odgoja i obrazovanja te drugih međupredmetnih tema. Analizirati učinkovitost suradnje te izraditi mjere za unapređenje suradnje Kritički prosuđivati o primjerenosti ponuđenih programa	Stručna usavršavanja Pedagoška istraživanja Projekti Rad s učenicima s teškoćama te njihovim roditeljima i nastavnicima Vrednovanje i samovrednovanje rada škole Preventivni i zdravstveni programi sukladno školskoj preventivnoj strategiji

4. Stručno usavršavanje	Unaprijediti rad i razvijati stručne kompetencije te diseminirati spoznaje	Planirati stručno usavršavanje tijekom školske godine. Prisustvovati županijskim vijećima (MŽSV-u stručnih suradnika pedagoga, ŽSV-u za GOO i međupredmetne teme, MŽSV-u za školske preventivne programe, seminarima, stručnim skupovima, kongresima prema katalozima za stručno usavršavanje i prema pozivima: - međužupanijski stručni skupovi u organizaciji AZOO - državni skup za pedagoge (travanj 2027.), državni skup za pedagoge (ASOO), stručni skupovi za koordinatore timova za samovrednovanje Uključivati se u e-učenje u organizaciji AZOO i drugo. Pratiti stručnu literaturu, periodiku i relevantne internet stranice. Objaviti stručne radove i primjere dobre prakse u stručnim časopisima i na obrazovnim portalima. Pružati kolegijalnu podršku kroz razne edukacije, susrete pedagoških djelatnika, pripremiti predavanje, radionice i edukativne materijale na nastavničkim vijećima drugih srednjih škola, učiteljskim vijećima drugih osnovnih škola, odgojiteljskim vijećima dječjih vrtića.

Stručni suradnik pedagog
Filip Adaković, mag.

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA STRUČNE SURADNICE SOCIJALNE PEDAGOGINJE

Petra Sobota Frčak, mag. paed.soc.

I. NEPOSREDNI ODGOJNO-OBRAZOVNI RAD	VRIJEME PROVEDBE	SURADNICI	NORMATIV	TJEDNI BROJ SATI
1. RAD S UČENICIMA 1.1. Rad na otkrivanju te procjeni teškoća i prisutnosti čimbenika rizika za razvoj problema u ponašanju 1.2 Individualni i grupni socijalnopedagoški rad s: - 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 1.3. Produljeni stručni postupak - 175 h – 1i - 170 h – 2i3i --- 1.4. Procjena psihofizičkog stanja djeteta/učenika 1.5 Rad na prevenciji pojavnih oblika problema u ponašanju prema Školskom preventivnom programu ili u suradnji s OCD --- **2. RAD S RODITELJIMA** Suradnja s roditeljima/skrbnicima učenika - individualno savjetovanje i grupno savjetovanje; održavanje predavanja i/ili radionica na roditeljskim sastancima, sudjelovanje u radu Vijeća roditelja; aktivnosti školskog preventivnog programa --- **3. SURADNJA S DJELATNICIMA ŠKOLE I VANJSKIM SURADNICIMA** 3.1. Suradnja s ravnateljem i članovima stručnog tima škole - 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 --- 3.2. Suradnja s nastavnicima – 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	Nastavnici Učenici Razrednici Ravnatelj Stručni suradnik pedagog Ostali dionici sukladno potrebama učenika	45 min po učeniku/razred --- --- 45 min po roditelju/raz. --- --- 0,5 sata po nastavniku/pomoćniku/pripravniku	**25**

3.3. Suradnja s ostalim dionicima – 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				
– 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: – 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** – planiranje i programiranje individualnog i grupnog rada – rad u povjerenstvima – pripreme za neposredan rad	Tijekom čitave nastavne godine		45 min po učeniku/radionici	**10**
– 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 – 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
– Projekt Razmišljaj filmom – Udruga Restart – organizator aktivnosti u Strukovnoj školi Đurđevac – ERASMUS+ projekti koji se vode u Strukovnoj školi – organiziranje mobilnosti, pripremne radionice za učenike, pripremne mobilnosti, provedba potrebnih aktivnosti u sklopu projekta – projekt pomoćnika u nastavi – nositelj Koprivničko – križevačka županija – koordinator pomoćnika u Strukovnoj školi Đurđevac – ZA VEZE BEZ NASILJA – projekt u suradnji s udrugom HERA, Križevci – projekti u tijeku školske godine	Tijekom čitave nastavne godine	Ravnatelj Nastavnici Stručni suradnici Koprivničko – križevačka županija Udruge	20 sati	
V. OSTALI POSLOVI	**VRIJEME PROVEDBE**	**SURADNICI**	**NORMATIV**	**TJEDNI BROJ SATI**
– 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 – član tima za samovrjednovanje škole – voditelj školske preventivne strategije – 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 za program prevencije ″Vještine za djelovanje″ – 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 kurikuluma.

PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLSKE KNJIŽNIČARKE

OPĆI PODACI O KNJIŽNICI

Knjižničarka: Jasmina Šostarec, mag.bibl.

Tjedno radno vrijeme: 40 sati (puno radno vrijeme)

Korisnici: Učenici i djelatnici Strukovne škole Đurđevac

Godišnji plan i program rada školske knjižnice sastavni je dio školskog kurikuluma i Godišnjeg plana i programa rada škole. Prema važećem Standardu za školske knjižnice i stručnoj praksi u Republici Hrvatskoj, cjelokupni rad školskog knjižničara dijeli se na tri ključna područja djelovanja: odgojno-obrazovni rad (oko 60% vremena), stručno-knjižnični rad te kulturna i javna djelatnost.

Školska knjižnica je središte škole, suvremeni knjižnično – informacijski prostor koji omogućuje učenicima, nastavnicima, stručnim suradnicima i ostalim djelatnicima škole pristup informacijskim izvorima i to kroz knjižnični fond, digitalne i mrežne izvore što će dovesti do razvijanja bolje komunikacije, usvajanje različitih modernih metoda učenja, poučavanja i istraživačkog rada.

ODGOJNO – OBRAZOVNA DJELATNOST		
AKTIVNOSTI	**NOSITELJ AKTIVNOSTI**	**VRIJEME REALIZACIJE**
Organizirano upoznavanje učenika s knjižničnom građom. Razvijanje navika korištenja građe i knjižničnog prostora. Upućivati učenike u služenje izvorima znanja i informacija (časopisi, referentna zbirka, stručna literatura, mrežni izvori…).	Knjižničar	Rujan/Listopad Tijekom godine
Pomoć učenicima u korištenju različitih izvora znanja. Upućivanje na čitanje predgovora, pogovora, kazala, bibliografija, sažetaka…	Knjižničar	Tijekom godine
Pedagoška pomoć učenicima u izradi plakata, prezentacija, pisanju referata, odabiru tema za završne radove, izboru građe u knjižnici, pretraživanju mrežnih izvora uz poštivanje autorskih prava te navođenju citata, korištenih izvora, bibliografskih podataka.	Knjižničar	Tijekom godine
Izrada uputa za pisanje završnih radova za maturante kako bi usvojili tehnike pisanja i kompoziciju završnih radova.	Knjižničar	Studeni
Posudba lektire, beletristike, stripova, periodike, popularno – znanstvenih knjiga, stručnih knjiga; pedagoška pomoć prilikom izbora literature za čitanje, učenje i razvijanje intelektualnih sposobnosti.	Knjižničar	Tijekom godine
Promicanje čitanja i čitalačke pismenosti učenika, izradom popisa beletristike, popularno – znanstvene literature, radionicama i stručnim predavanjima.	Knjižničar	Tijekom godine
Razvijanje informacijske pismenosti učenika.	Knjižničar	Tijekom godine
Rad s učenicima u korištenju računala, tableta i mobitela za učenje, istraživanje i pisanje referata i završnih radova uz poštivanje pravila ponašanja na Internetu i autorskih prava.	Knjižničar	Drugo polugodište
Pomoć učenicima završnih razreda u učenju i pripremi za ispit Državne mature.	Knjižničar	Tijekom godine
Sustavno poučavanje i pomoć učenicima u učenju, samostalnom radu i služenju izvorima znanja, s naglaskom na umjetnu inteligenciju.	Knjižničar	Drugo polugodište
Razvijanje građanskog odgoja kod učenika, promicanje zdravog načina života, razmišljanja i ekološke osviještenosti.	Knjižničar	Tijekom godine

Poticanje čitanja i uporabe umjetne inteligencije prilagođenim metodama za učenike pomoćnih zanimanja odnosno za učenike s intelektualnim teškoćama.	Knjižničar	Studeni/Prosinac
Posjet Gradskoj knjižnici Đurđevac - promocija korištenja gradske knjižnice.	Knjižničar	Rujan/Listopad
Priprema i kontinuirana podrška učenicima koji sudjeluju u školskim projektima knjižnice predviđenim Kurikulumom škole.	Knjižničar	Tijekom godine
Vođenje Vijeća učenika škole.	Knjižničar	Jednom mjesečno

STRUČNI KNJIŽNIČARSKI RAD I INFORMACIJSKA DJELATNOST KNJIŽNICE		
AKTIVNOSTI	**NOSITELJ AKTIVNOSTI**	**VRIJEME REALIZACIJE**
Organizacija i vođenje rada u knjižnici i čitaonici.	Knjižničar	Tijekom godine
Pripremanje, planiranje i programiranje odgojno – obrazovnog rada, izrada godišnjeg plana rada knjižnice i plana rada za kurikulum.	Knjižničar	Tijekom godine
Nabava knjižne građe i periodike.	Knjižničar	Tijekom godine
Praćenje stručne literature – bibliografija i kataloga izdavačkih kuća. Čitanje recenzija, prikaza i kritika novih knjiga. Izrada tematskih popisa stručne literature za nastavnike i učenike – bilteni.	Knjižničar	Tijekom godine
Informiranje nastavnika i učenika o novonabavljenoj knjižnoj građi i periodici te suradnja s nastavnicima oko nabavke stručne literature.	Knjižničar	Tijekom godine
Narudžba, obrada i zaštita knjižne građe.	Knjižničar	Tijekom godine
Vođenje statistike – broj posjeta, posudbe, povrata građe i korištenje knjižničnog prostora.	Knjižničar	Tijekom godine
Provedba redovitog godišnjeg otpisa i inventure knjižnične građe.	Knjižničar	Tijekom godine
Pravilan smještaj i zaštita knjižnične građe.	Knjižničar	Tijekom godine

KULTURNA I JAVNA DJELATNOST ŠKOLSKE KNJIŽNICE		
AKTIVNOSTI	**NOSITELJ AKTIVNOSTI**	**VRIJEME REALIZACIJE**
Organizacija i planiranje kulturnih djelatnosti knjižnice.	Knjižničar	Tijekom godine
Pripremanje i postavljanje tematskih izložbi.	Knjižničar	Tijekom godine
Organiziranje promocija knjiga, književnih susreta, edukativnih predavanja i radionica za učenike i nastavnike.	Knjižničar	Tijekom godine
Obilježavanje obljetnica i značajnih datuma.	Knjižničar	Tijekom godine
Suradnja s nakladnicima, antikvarijatima i drugim školskim i gradskim knjižnicama.	Knjižničar	Tijekom godine
Rad na projektima.	Knjižničar	Tijekom godine

STRUČNO USAVRŠAVANJE KNJIŽNIČARA		
AKTIVNOSTI	**NOSITELJ AKTIVNOSTI**	**VRIJEME REALIZACIJE**
Praćenje i čitanje knjižnične građe (stručne građe, beletristike i periodike).	Knjižničar	Tijekom godine
Praćenje literature iz područja knjižničarstva.	Knjižničar	Tijekom godine
Sudjelovanje na seminarima, webinarima i savjetovanjima za školske knjižničare u organizaciji Agencije za odgoj i obrazovanje, HUŠKA, HMŠK-a, Centra za vanjsko vrednovanje itd.	Knjižničar AZOO HUŠK HMŠK	Tijekom godine
Sudjelovanje na Proljetnoj školi školskih knjižničara.	Knjižničar AZOO	Travanj
Sudjelovanje na županijskim stručnim vijećima školskih knjižničara Koprivničko – križevačke županije.	Knjižničar ŽSV KCKŽ	Tijekom godine
Priprema dokumentacije za napredovanje.	Knjižničar	Tijekom godine

SURADNJA S RAVNATELJEM, STRUČNIM SURADNICIMA I NASTAVNICIMA ŠKOLE:		
AKTIVNOSTI	**NOSITELJ AKTIVNOSTI**	**VRIJEME REALIZACIJE**
Suradnja s ravnateljem škole kako bi se poboljšali uvjeti rada u školskoj knjižnici.	Knjižničar	Tijekom godine
Uređivanje i opremanje školske knjižnice.	Knjižničar	Tijekom godine
Suradnja s nastavnicima i stručnim suradnicima u vezi nabave stručne literature.	Knjižničar	Tijekom godine
Suradnja s nastavnicima u organizaciji kulturnih događanja u školi.	Knjižničar	Tijekom godine
Priprema i nabava literature i lektire potrebne za izvođenje nastave.	Knjižničar	Tijekom godine
Suradnja sa računovodstvom i tajništvom škole, ravnateljem, socijalnom pedagoginjom, pedagogom i psihologom tijekom cijele godine.	Knjižničar	Tijekom godine
Suradnja s nastavnicima zaduženima za vođenje Erasmus+ i drugih projekata.	Knjižničar	Tijekom godine

SJEDNICE NASTAVNIČKOG VIJEĆA		
AKTIVNOSTI	**NOSITELJ AKTIVNOSTI**	**VRIJEME REALIZACIJE**
Prisustvovanje nastavničkim vijećima tijekom cijele godine	Knjižničar	Tijekom godine

PLAN I PROGRAM RADA STRUČNE SURADNICE PSIHOLOGINJE

Petra Lozo, mag. psych.

PODRUČJE RADA	RAZDOBLJE	SURADNICI	TJEDNI BROJ SATI
I. ORGANIZACIJSKI POSLOVI I EVALUACIJA RADA			
1. PLANIRANJE I PROGRAMIRANJE RADA • Izrada Godišnjeg plana i programa rada psihologa za školsku godinu 2026./2027. • Sudjelovanje u izradi Školskog kurikuluma za školsku godinu 2026./2027. • Sudjelovanje u planiranju i programiranju rada škole • Planiranje i priprema materijala za individualni i grupni rad s učenicima • Planiranje i vođenje dokumentacije vezane uz rad psihologa	Rujan, tijekom školske godine	Ravnatelj, razrednici, stručna suradnica socijalna pedagoginja, stručni suradnik pedagog, nastavnici	5
2. RAD U STRUČNIM TIJELIMA I POVJERENSTVIMA ŠKOLE • Rad u povjerenstvima (za upis u prvi razred, tim za darovite učenike, stručno povjerenstvo • Suradnja u pripremi i sudjelovanje na Nastavničkim i Razrednim vijećima te radu u Vijeću roditelja i Vijeću učenika • Rad u sklopu aktiva stručnih suradnika i ravnatelja • Rad u sklopu tima za samovrednovanje škole	Tijekom školske godine	Ravnatelj, članovi povjerenstava, razrednici	
3. SUDJELOVANJE U PROVEDBI DRŽAVNE MATURE, UPISA I PREZENTACIJI ŠKOLE • Suradnja s koordinatorom za Državnu maturu i dežuranje na državnoj maturi • Sudjelovanje u upisima učenika u prvi razred • Sudjelovanje u pripremi i realizaciji Dana škole • Sudjelovanje u prezentaciji škole učenicima osmih razreda	Travanj, svibanj, lipanj, srpanj, kolovoz, rujan	Nastavnici, stručni suradnici, ravnatelj	
4. PRAĆENJE REALIZACIJE GODIŠNJEG PLANA I PROGRAMA PKOLE, EVALUACIJA I IZRADA IZVJEŠĆA • Sudjelovanje u izradi godišnjeg izvješća o radu škole • Izrada izvješća o realizaciji projekata Školskog kurikuluma za čiju provedbu je bio zadužen psiholog • Pisanje izvješća o aktivnostima i projektima psihologa za službene web stranice škole • Izrada godišnjeg izvješća o radu psihologa	Tijekom školske godine, kolovoz, rujan	Ravnatelj, stručni suradnici, razrednici, nastavnici	
II. NEPOSREDNI ODGOJNO-OBRAZOVNI RAD			
1. RAD S UČENICIMA • Upoznavanje s učenicima prvih razreda i informiranje o ulozi školskog psihologa • Identificiranje i rad s učenicima s posebnim odgojno-obrazovnim potrebama u skladu sa zahtjevima struke (učenici s teškoćama, daroviti učenici) • Psihološka procjena i korištenje psihodijagnostičkih sredstava u svrhu identifikacije učenikovih potreba (kognitivnih, emocionalnih, socijalnih, profesionalnih, ponašajnih..) • Savjetodavni rad s učenicima s emocionalnim teškoćama, teškoćama u učenju, teškoćama u ponašanju, vršnjačkim odnosima, obiteljskim poteškoćama i teškoćama u razvoju • Intervencija na razini škole ili razreda u svrhu poboljšanja učenja i prilagodbe na školsku okolinu • Grupni rad s učenicima kroz radionice, predavanja, aktivnosti definirane Školskim kurikulumom i Školskim preventivnim programom	Rujan, Tijekom školske godine	Razrednici, nastavnici, stručni suradnici, školska liječnica	

PODRUČJE RADA	RAZDOBLJE	SURADNICI	TJEDNI BROJ SATI
II. NEPOSREDNI ODGOJNO-OBRAZOVNI RAD			
2. RAD S RODITELJIMA • Suradnja s roditeljima ili skrbnicima učenika kroz: o Individualni ili grupni savjetodavni rad o Sudjelovanje u Vijeću roditelja o Aktivnosti Školskog preventivnog programa o Održavanje predavanja ili radionica na roditeljskim sastancima	Tijekom školske godine	Ravnatelj, razrednici, nastavnici, stručni suradnici, roditelji	25
3. SURADNJA S NASTAVNICIMA I RAZREDNICIMA • Suradnja i pomoć razrednicima u vođenju razrednog odjela (sudjelovanje na sjednicama Razrednog vijeća, priprema i provedba satova razrednika, razgovori s roditeljima i učenicima) • Savjetodavni rad s nastavnicima i pružanje stručne podrške u radu s učenicima • Pomoć u prepoznavanju teškoća u razrednoj klimi te razvijanju načina i strategija za njihovo rješavanje • Pomoć u prepoznavanju razvojnih, obrazovnih i individualnih potreba učenika i reagiranju u skladu s njima • Razmjena relevantnih informacija o ponašanju, postignućima, potrebama i mogućnostima učenika • Pomoć u odabiru i primjeni odgovarajućih odgojno-obrazovnih i komunikacijskih postupaka	Tijekom školske godine	Nastavnici, razrednici, stručni suradnici, ravnatelj, učenici	
4. SURADNJA S RAVANTELJEM I STRUČNIM SURADNICIMA ŠKOLE • Planiranje, programiranje, praćenje i evaluacija odgojno-obrazovnog rada škole • Unapređivanje odgojno-obrazovnog rada škole • Suradnja prilikom formiranja razrednih odjela i odabira primjerenih odgojno-obrazovnih postupaka • Razmjena stručnih mišljenja i relevantnih informacija o učenicima te dogovor oko daljnjeg postupanja	Tijekom školske godine	Stručni suradnici, ravnatelj, razrednici i nastavnici	
5. SURADNJA S OSTALIM DIONICIMA I VANJSKIM USTANOVAMA • Razmjena informacija o ponašanju učenika s operativnim djelatnicima škole • Suradnja s pomoćnicima u nastavi • Suradnja sa ustanovama socijalne skrbi, zdravstvenim ustanovama, policijom, drugim odgojno-obrazovnim ustanovama i organizacijama civilnog društva	Tijekom školske godine	Navedeni dionici, stručni suradnici	
6. PROVEDBA ŠKOLSKOG PREVENTIVNOG PROGRAMA • Sudjelovanje u planiranju, organizaciji i provedbi Školskog preventivnog programa • Organizacija tematskih predavanja, radionica i sl.	Tijekom školske godine	Nastavnici, razrednici, učenici, stručni suradnici,	
III. SUDJELOVANJE U PROJEKTIMA KOJE ORGANIZIRA NADLEŽNA JEDINICA LOKALNE SAMOUPRAVE I DRUGE ORGANIZACIJE			
• Projekt za rad s darovitim učenicima „LogIQ – umjetnost razmišljanja“ • Projekt „Za zdravlje mladih“ u suradnji s Udrugom Malo drvo • ERASMUS+ projekti – organizacija mobilnosti, pripremne radionice za učenike, provedba aktivnosti u sklopu projekta, sudjelovanje na mobilnostima • Projekt „Učenje nije mučenje“ • Ostali projekti tijekom školske godine	Tijekom školske godine	Učenici, stručni suradnici, nastavnici, razrednici, vanjski dionici	2

IV. OSOBNO STRUČNO USAVRŠAVANJE			
• Županijsko stručno vijeće stručnih suradnika psihologa i nastavnika psihologije Bjelovarsko-bilogorske i Koprivničko-križevačke županije • Sudjelovanje u radu Stručnog vijeća za preventivne programe • Pohađanje stručnih seminara, webinara, konferencija u organizaciji AZOO, HPK, Alfa edukacije, MZOM i dr. • Praćenje stručne i znanstvene literature	Tijekom školske godine	Psiholozi, stručnjaci srodnih struka, AZOO, HPK, MZOM, Alfa	3
V. OSTALI POSLOVI			
• Vođenje dokumentacije • Nabava stručne literature/psihodijagnostičkih sredstava • Izrada dosjea učenika i arhiviranje dokumentacije • Izrada stručnog nalaza i mišljenja • Ostali poslovi	Tijekom školske godine	Osobno	5

Navedeni tjedni broj sati predstavlja okvirnu raspodjelu radnog vremena te može varirati tijekom školske godine, ovisno o dinamici i potrebama rada.

PLAN I PROGRAM RADA TAJNICE

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, prijavnicama 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 prioritetnih 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, učenički 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 VODITELJICE 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, bilješki (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

PLANOVI I PROGRAMI RADA POJEDINIH STRUČNIH AKTIVA ŠKOLE

AKTIV NASTAVNIKA HRVATSKOGA JEZIKA

Voditeljica aktiva: Sonja Zvonar, prof.

Članovi: Željka Zobunđija, prof.
Branka Šestak, prof.
Irena Ranilović, prof.
Tomislava Međimorac Trkulja, prof.
Lucija Fosić Dujaković, prof.

Aktivnosti tijekom cijele školske godine

- Planiranje i programiranje: Izrada godišnjih i izvedbenih kurikula, planova za dopunsku, dodatnu nastavu i izvannastavne aktivnosti.
- Analiza pedagoške dokumentacije: Usklađivanje i praćenje rada u e-Dnevniku, pravovremeno unošenje elemenata vrednovanja te analiza postignutih rezultata učenika.
- Odabir nastavnih materijala: Evaluacija i odabir udžbenika, priručnika, radnih bilježnica te ostalih digitalnih i didaktičkih sredstava za tekuću školsku godinu.
- Održavanje redovitih sjednica aktiva (minimalno 4 puta godišnje) radi razmjene primjera dobre prakse, rasprave o problemima i ujednačavanja kriterija.
- Sudjelovanje članova aktiva na seminarima i skupovima (Županijska stručna vijeća – ŽSV, AZOO, CARNET, platforme EMA i slično).
- Praćenje suvremene stručne i metodičke literature, novih zakonskih propisa te uvođenje inovativnih metoda (npr. projekti Erasmus+ ili digitalni alati) u nastavu.
- Potpora darovitim učenicima: Osmišljavanje programa dodatne nastave, mentorstvo na natjecanjima i smotrama, uključivanje u novinarsku skupinu i druge izvannastavne aktivnosti u školi.
- Prilagodba za učenike s teškoćama: Izrada individualiziranih kurikuluma (kurikuluma za individualizirane i prilagođene programe) u suradnji sa stručnom službom škole (pedagog, psihologinja, socijalna pedagoginja).
- Pripremna i dopunska nastava: Organizacija dopunskog rada za učenike koji otežano svladavaju gradivo te provođenje pripremne nastave za inojezične učenike (učenike koji ne znaju ili slabo poznaju hrvatski jezik)
- Planiranje obilježavanja ključnih datuma vezanih uz predmet Hrvatski jezik
- Organizacija natjecanja i smotri: Priprema i provođenje školske razine natjecanja iz Hrvatskoga jezika. Motiviranje i odabir učenika za natjecanja te učeničkih radova za natječaje i smotre.
- Planiranje terenske nastave i posjeta kulturnim ustanovama radi razvoja čitalačke, medijske i opće kulture učenika te povezivanja jezičnih, književnih i medijskih sadržaja sa stvarnim izvorima znanja.

Mjesečni plan aktivnosti za školsku godinu 2026./2027.

RUJAN:

- Donošenje i usvajanje Godišnjeg plana i programa rada aktiva te usklađivanje planova za dopunsku, dodatnu nastavu i izvannastavne aktivnosti.
- Izrada i predaja godišnjih i izvedbenih kurikuluma za sve razrede, usklađivanje kriterija ocjenjivanja.
- Izrada, provođenje i analiza inicijalnih provjera znanja s ciljem utvrđivanja predznanja učenika i potreba za dopunskom i dodatnom nastavom.
- Obilježavanje datuma:

8. rujna – Međunarodni dan pismenosti (radionice o važnosti pismenosti u 21. stoljeću).
26. rujna – Europski dan jezika (jezični kvizovi, prepoznavanje europskih jezika).

LISTOPAD:

- Analiza prvih rezultata inicijalnih provjera i formiranje konačnih popisa učenika za dopunsku i dodatnu nastavu.
- Organizacija i planiranje terenske nastave i posjeta kulturnim ustanovama.
- Obilježavanje datuma:

Od 15. listopada do 15. studenoga – Početak Mjeseca hrvatske knjige (suradnja sa školskom
knjižnicom, organizacija susreta s književnicima, poticanje čitanja).
17. listopada – Međunarodni dan borbe protiv siromaštva i socijalne isključenosti
27. listopada – Svjetski dan audiovizualne baštine

STUDENI

- Analiza uspjeha učenika na polovici prvog polugodišta te rasprava o tekućoj problematici.
- Organizacija i provedba posjeta međunarodnom sajmu knjiga Interliber na Zagrebačkom velesajmu za učenike i članove aktiva s ciljem upoznavanja s novim izdanjima i razvijanja čitalačke kulture.
- Sudjelovanje članova aktiva na Županijskim stručnim vijećima (ŽSV) i e-tečajevima u organizaciji Agencije za odgoj i obrazovanje.
- 13. studenog – Svjetski dan dobrote i ljubaznosti

PROSINAC

- Provjera unosa ocjena, analiza realizacije GIK-ova za prvo polugodište te izrada izvješća.
- Poticanje učenika na literarno stvaralaštvo (tema blagdani) izrada i pisanje čestitki te sudjelovanje u uređenju školskih panoa.
- Božićni običaji u Hrvatskoj i svijetu

SIJEČANJ:

- Provođenje dodatne nastave i rad s darovitim učenicima koji se pripremaju za natjecanja i smotre.
- Organizacija i provedba školske razine Natjecanja iz hrvatskoga jezika te odabir učenika i učeničkih radova za školsku razinu smotre Lidrano.

VELJAČA:

- Evaluacija provedenih školskih natjecanja i slanje dokumentacije na županijske razine.
- Sudjelovanje učenika i mentora na natjecanjima i smotrama.
- Obilježavanje datuma:

14. veljače – Valentinovo (pisanje ljubavne poezije, interpretacija antologijskih ljubavnih pjesama).
21. veljače – Međunarodni dan materinskoga jezika (početak manifestacije Dani hrvatskoga jezika)

OŽUJAK:

- Nastavak aktivnosti u sklopu manifestacije *Dani hrvatskoga jezika* kroz jezične radionice, izradu plakata i kvizove znanja iz jeziku.
- Obilježavanje datuma:

Od 11. do 17. ožujka – Dani hrvatskoga jezika (spomen na Deklaraciju o nazivu i položaju hrvatskog
književnog jezika). 21. ožujka – Svjetski dan poezije / Svjetski dan pripovijedanja

TRAVANJ:

- Praćenje realizacije planova dopunske i dodatne nastave te analiza uspjeha učenika.
- Fokus na filmsku i medijsku pismenost, organizacija debata ili radionica
- Obilježavanje datuma:

22. travnja – Dan hrvatske knjige (u spomen na Marka Marulića i njegovu Juditu).
23. travnja – Svjetski dan knjige i autorskih prava / Noć knjige (organizacija kvizova)

SVIBANJ:

- Priprema maturanata za polaganje ispita Državne mature iz Hrvatskoga jezika (esej i test).
- Realizacija proljetnih izleta i terenske nastave (npr. posjeti rodnim kućama hrvatskih knjiž. i sl.)
- Sudjelovanje na Županijskim stručnim vijećima i edukacijama.

LIPANJ – KOLOVOZ:

- Analiza postignutih rezultata na kraju nastavne/školske godine, refleksija o ostvarenosti ishoda iz kurikuluma te analiza rada dopunske i dodatne nastave.
- Zaključivanje ocjena, pisanje završnih izvješća o radu stručnog aktiva.
- Izrada prijedloga i smjernica za unaprjeđenje rada aktiva za iduću školsku godinu.

Voditeljica Aktiva Hrvatskoga jezika: Sonja Zvonar

AKTIV NASTAVNIKA STRANIH JEZIK

I. ČLANOVI AKTIVA
Članovi Aktiva nastavnika stranih jezika u školskoj godini 2026./2027. evidentiraju se prema aktualnom zaduženju nastavnika.

Jezik	Nastavnici	Napomena
Engleski jezik	Marina Pejić, Lovorka Kučinić, Kristina Dominis, Nika Kovačev Međimorec, Melina Lopar	
Njemački jezik	Ana Dergez, Maja Rumenjak, Goran Dujaković, Domagoj Vlahović	
Francuski jezik	Dijana Kruhoberec	

Predsjednica aktiva: Melina Lopar

II. CILJEVI I ZADACI AKTIVA
- usklađivanje planiranja, provedbe i vrednovanja nastave stranih jezika te razmjena materijala i primjera dobre prakse
- praćenje kurikularnih, programskih i administrativnih promjena koje se odnose na nastavu stranih jezika
- dogovor o elementima, načinima i kriterijima vrednovanja te usklađivanje postupaka unutar Aktiva
- praćenje napredovanja učenika i dogovor o oblicima podrške učenicima kojima je ona potrebna
- poticanje učenika na dodatni rad, istraživačko i projektno učenje, natjecanja i druge jezične aktivnosti
- organizacija i provedba školskih, županijskih, državnih i međunarodnih natjecanja prema važećim kalendarima
- stručno usavršavanje članova Aktiva, prijenos znanja sa stručnih skupova te kolegijalna podrška i suradnja
- suradnja sa stručnom službom, drugim aktivima, ustanovama i stručnjacima izvan škole kada je to povezano s potrebama učenika i nastavom
- razvijanje interesa za jezike, kulturu, višejezičnost i interkulturalnu komunikaciju kroz obilježavanje važnih datuma i školske aktivnosti

III. SADRŽAJ AKTIVNOSTI PO MJESECIMA

Mjesec	Planirane aktivnosti
Rujan 2026.	• Dogovor o radu Aktiva i usvajanje plana rada za školsku godinu 2026./2027. • Usklađivanje godišnjih izvedbenih kurikuluma, tematskih planiranja i operativne dokumentacije. • Revizija elemenata, načina i kriterija vrednovanja te dogovor o zajedničkim postupcima.

	• Dogovor o inicijalnom vrednovanju i načinu korištenja dobivenih podataka za planiranje nastave. • Planiranje dodatne, dopunske i fakultativne nastave te natjecanja i jezičnih aktivnosti. • Dogovor o stručnom usavršavanju članova Aktiva i prijedlozima tema za interne radionice/predavanja. • Obilježavanje Europskog dana jezika.
Listopad 2026.	• Osvrt na početak nastavne godine, inicijalno vrednovanje i eventualne potrebe za usklađivanjem planiranja. • Formiranje i praćenje grupa dodatne i dopunske nastave. • Razmjena materijala i primjera dobre prakse. • Pripreme učenika za međunarodna natjecanja i druge aktivnosti predviđene školskim kalendarom. • Izvješća sa stručnih skupova i edukacija prema potrebi.
Studeni 2026.	• Praćenje realizacije godišnjih planova i dogovor o uočenim poteškoćama. • Priprema i provedba međunarodnog natjecanja Best in English, ako škola sudjeluje. • STRUČNA TEMA/RADIONICA ČLANA AKTIVA: • Radionica: „Učenik zna, ali ne može pokazati – kako prilagoditi put do ishoda, a ne sniziti kriterij“ – Melina Lopar, 2 školska sata. • Praktični dio: analiza konkretnih nastavnih i ispitnih situacija, razlikovanje individualizacije od snižavanja zahtjeva te dorada zadataka za učenike s različitim teškoćama. • Razmjena primjera dobre prakse i materijala iz nastave.
Prosinac 2026.	• Osvrt na rad i postignuća učenika tijekom prvog polugodišta. • Dogovor o pripremama učenika za školska natjecanja iz engleskog i njemačkog jezika. • Razmjena iskustava o vrednovanju i praćenju učenika.
Siječanj 2027.	• Analiza uspjeha učenika nakon prvog obrazovnog razdoblja i dogovor o mjerama podrške. • Priprema učenika za školska natjecanja. • STRUČNA TEMA/RADIONICA ČLANA AKTIVA: Slobodna tema • Nositelj: Marina Pejić Trajanje: 2 školska sata
Veljača 2027.	• Organizacija i provedba školskih natjecanja prema objavljenom kalendaru. • Priprema učenika za županijsku razinu natjecanja. • Praćenje stručnih skupova i razmjena korisnih materijala.
Ožujak 2027.	• Sudjelovanje učenika na županijskim natjecanjima i analiza rezultata. • STRUČNA TEMA/RADIONICA ČLANA AKTIVA: Slobodna tema • Nositelj: Marina Pejić Trajanje: 2 školska sata
Travanj 2027.	• Dogovor o intenzivnijim pripremama maturanata za ispite državne mature. • Praćenje realizacije planiranih sadržaja i potreba učenika u završnom dijelu nastavne godine.

	• Sudjelovanje na stručnim skupovima i prijenos relevantnih informacija članovima Aktiva.
Svibanj 2027.	• Dogovor o udžbenicima i drugim nastavnim materijalima za sljedeću školsku godinu, prema potrebi. • Radionica: „Mikrostrategije koje pokreću razred – kratke aktivnosti za govor, vokabular i uključivanje učenika“ – Melina Lopar, 2 školska sata. • Praktični dio: kratke aktivnosti od 3–10 minuta koje se mogu odmah primijeniti u različitim razredima i strukovnim usmjerenjima; prilagodba jedne aktivnosti vlastitom nastavnom sadržaju.
Lipanj 2027.	• Provedba ispita državne mature i drugih završnih obveza. • Analiza realizacije plana i postignutih rezultata učenika. • Osvrt na natjecanja, projekte, dodatnu i dopunsku nastavu te druge aktivnosti Aktiva. • Izrada godišnjeg izvješća o radu Aktiva. • Prijedlozi aktivnosti i tema za sljedeću školsku godinu.
Kolovoz 2027.	• Analiza rezultata državne mature i dopunskog rada, prema dostupnim podacima. • Raspodjela nastavnih obveza i početni dogovor za novu školsku godinu. • Izvješća sa stručnih skupova održanih tijekom ljeta, ako ih je bilo.

IV. PLAN NATJECANJA I AKTIVNOSTI S UČENICIMA

- školska, županijska i državna natjecanja iz engleskog i njemačkog jezika – prema kalendaru nadležnih institucija
- Best in English – prema službenom terminu organizatora i odluci škole o sudjelovanju
- ostala jezična natjecanja, projekti, smotre i aktivnosti – prema interesu učenika, mogućnostima škole i prijedlogu predmetnih nastavnika

Voditelji: predmetni nastavnici.

V. NASTAVNA SREDSTVA I MATERIJALI

Tijekom godine članovi Aktiva predlagat će nabavu udžbenika, priručnika, rječnika, digitalnih i interaktivnih materijala te drugih nastavnih sredstava u skladu s potrebama nastave, mogućnostima škole i raspoloživim sredstvima.

VI. STRUČNO USAVRŠAVANJE ČLANOVA AKTIVA

Članovi Aktiva sudjelovat će na županijskim stručnim vijećima, stručnim skupovima i edukacijama u organizaciji AZOO-a, CARNET-a, NCVVO-a, Agencije za mobilnost i programe EU, regionalnih centara kompetentnosti, stručnih udruga, nakladničkih kuća i drugih relevantnih organizatora. Informacije i korisni materijali sa stručnih usavršavanja dijelit će se unutar Aktiva.

VII. PLAN INTERNIH STRUČNIH TEMA / RADIONICA

Tema	Nositelj	Oblik	Okvirni termin
Učenik zna, ali ne može pokazati – kako prilagoditi put do ishoda, a ne sniziti kriterij	Melina Lopar	predavanje + radionica, 2 školska sata	studeni 2026.
Mikrostrategije koje pokreću razred – kratke aktivnosti za govor, vokabular i uključivanje učenika	Melina Lopar	radionica, 2 školska sata	svibanj 2027.
Slobodna tema-tema će se utvrditi naknadno	Marina Pejić	Predavanje i/ili radionica, 2 školska sata	Po dogovoru
Slobodna tema- tema će se utvrditi naknadno	Marina Pejić	Predavanje i/ili radionica, 2 školska sata	Po dogovoru
_____ _____	_____ _____	_____ _____	_____ _____

Napomena: Plan rada Aktiva podložan je manjim izmjenama tijekom školske godine, ovisno o objavljenim kalendarima natjecanja i stručnih skupova, organizaciji rada škole, potrebama učenika i nastavnika te aktualnim temama. Dodatne teme članova Aktiva mogu se naknadno uvrstiti u plan.

AKTIV MATEMATIKE I FIZIKE

Predsjednik aktiva: Damir Lovković, prof. matematike i informatike

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

Aktiv matematike i fizike čini stručno tijelo sastavljeno od nastavnika tih predmeta. Na čelu aktiva nalazi se predsjednik, kojega biraju članovi ili ga imenuje ravnatelj škole. Aktiv se bavi stručnim pitanjima vezanim uz planiranje i metodičku provedbu nastave matematike i fizike, kao i izvannastavnih aktivnosti. Članovi dogovaraju i usklađuju kriterije vrednovanja i ocjenjivanja, razmatraju mogućnosti povezivanja nastavnih sadržaja te analiziraju rezultate i učinkovitost nastavnog procesa. Također, razmatraju i predlažu mjere individualizacije te prilagodbe programa u skladu s potrebama učenika

ZADACI:

Rad s učenicima
- poticati interes za matematiku i fiziku kroz nastavu i izvannastavne aktivnosti,
- motivirati učenike i pripremati ih za školska, županijska i državna natjecanja.

Rad s nastavnicima
- kontinuirano raditi na vlastitom stručnom usavršavanju,
- surađivati s kolegama unutar škole i iz drugih škola,
- sudjelovati na stručnim skupovima u organizaciji Županijskih vijeća i Ministarstva znanosti i obrazovanja,
- pružati podršku nastavnicima početnicima i davati mentorsku pomoć pripravnicima.

Ostalo
- surađivati s ravnateljem, pedagogom, psihologom i ostalim stručnim službama,
- prema potrebi sudjelovati na roditeljskim sastancima te razgovarati s roditeljima o postignućima i teškoćama učenika

PLAN RADA AKTIVA PO MJESECIMA:

RUJAN

- dogovor oko preraspodjele zaduženja u nastavi
- Evidencija postojećih nastavnih sredstava te planiranje i nabava potrebne opreme i pribora za izvođenje nastave i laboratorijskih vježbi analiza rezultata učenika u protekloj školskoj godini (matura, natjecanja, ispiti)
- usklađivanje izvedbenih kurikuluma i godišnjih planova rada nastavnika
- dogovor oko kriterija ocjenjivanja i vrednovanja znanja
- uvodna rasprava o organizaciji i planiranju modularne nastave (definiranje modula, ishoda učenja, načina vrednovanja).
- dogovor i provedba dijagnostičkih provjera; identifikacija darovitih i učenika s teškoćama.

LISTOPAD

- analiza rezultata dijagnostičkih provjera znanja
- rasprava o prvim iskustvima u provedbi modularne nastave i dogovor o metodama vrednovanja unutar modula
- 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 i razmjena stručne literature te priprema nastavnih materijala
- prisustvovanje seminarima, stručnim skupovima i aktivima, te podnošenje izvješća sa istih
- početak priprema za školska natjecanja

STUDENI

- evaluacija rada u modulima nakon prva dva mjeseca
- prijedlog korektivnih mjera i izmjena planova gdje je potrebno
- dogovor o među-predmetnoj povezanosti modula s nastavom struke
- analiza načina vrednovanja učenika
- uređivanje kabineta matematike i fizike
- upoznavanje i analiziranje programa iz matematike za Državnu maturu za A i B razinu
- prisustvovanje seminarima, stručnim skupovima i aktivima, te podnošenje izvješća sa istih
- obrada stručne teme iz matematike i fizike
- priprema učenika za Školsko natjecanja iz matematike i fizike
- priprema materijala i prostorija radi provođenja projekta „**Večer matematike**“

PROSINAC

- rasprava o izazovima modularne nastave u zaključivanju ocjena
- dogovor o individualizaciji i prilagodbama programa.
- 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 na kraju prvog obrazovnog razdoblja

SIJEČANJ

- sređivanje kabineta matematike i fizike
- priprema učenika za Školsko natjecanje iz matematike i fizike
- uključivanje učenika u natjecanje **„Klokan bez granica“** (pripremne aktivnosti)
- prisustvovanje seminarima, stručnim skupovima i aktivima, te podnošenje izvješća sa istih

VELJAČA

- vrednovanje modula prvog polugodišta, prijedlozi za dorade i promjene u provedbi
- 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
- organizacija i provedba školskih natjecanja iz matematike i fizike,
- 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

- analiza dosadašnjeg rada u modularnoj nastavi u drugom polugodištu,
- 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
- slobodno druženje članova aktiva matematike i fizike
- priprema za otvorene dane škole
- prisustvovanje seminarima, stručnim skupovima i aktivima, te podnošenje izvješća sa istih

SVIBANJ

- evaluacija cjelogodišnjeg provođenja modularne nastave
- izrada preporuka i prijedloga poboljšanja za sljedeću godinu
- 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
- 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
- prisustvovanje seminarima, stručnim skupovima i aktivima, te podnošenje izvješća sa istih

KOLOVOZ

- izglasavanje predsjednika aktiva matematike i fizike za sljedeću školsku godinu
- 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 15. rujna 2026.

Predsjednik aktiva:

Damir Lovković, prof. matematike i informatike

AKTIV STROJARSKE, PROMETNE I DRVNE GRUPE PREDMETA

Predsjednica aktiva: Marija Rendula, dipl. ing. strojarstva

Članovi aktiva:

Redni broj	Prezime	Ime
1.	Rendula	Marija
2.	Gregurić	Josip
3.	Karlovčan	Neven
4.	Fučijaš	Darko
5.	Škrobot	Darko
6.	Gregar	Maja
7.	Tomrlin	Vjekoslav
8.	Erdeljac	Dinko
9.	Ivandija	Martin
10.	Šostarec	Ivan
11.	Mesarov	Vedran
12.	Markač	Karla
13.	Grgačić	Ivan
14.	Kolar	Zoran
15.	Patačko	Tomislav
16.	Šimek	Augustin

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

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

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

Predsjednica aktiva:
Marija Rendula

AKTIV STRUČNE GRUPE PREDMETA - TURIZAM I UGOSTITELJSTVO

Predsjednica aktiva: Jasenka Bevanda, dipl.oec

Članovi: Jasenka Bevanda, dipl.oec
Nadica Novak, kuhar specijalist
Josip Kolarević, kuhar specijalist
Đurđica Ćasar, bacc.ekonomije
Lucija Vrbaslija, mag.
Matija Grgošević, prof.

Na sastanku Stručnog aktiva održanom 4. rujna. 2026. 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 izabrana je Jasenka Bevanda.

1. **Ciljevi i zadatci stručnog aktiva za školsku godinu 2026./2027.**

1. Stručno usavršavanje nastavnika (stručni aktivi, 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 i ostalo).
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 2026./2027.

Vrijeme:	**Sadržaj rada, teme:**	**Nositelji:**	**Oblici rada:**
Rujan, 2026.	-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

	- planiranje projekata -Gospodarski sajam u Kž, Dani voća		
Listopad, 2026.	- sudjelovanje u osmišljavanju izleta za Dan učitelja - sudjelovanje na Danima meda, jeseni - volontiranje, radionice - podjela tema za završni ispit	svi članovi	rasprava radionica predavanje i radionica
Studeni, 2026.	- analiza uspjeha učenika -izvješća sa seminara i ostalih oblika stručnih usavršavanja	svi članovi	rasprava predavanje
Prosinac, 2026.	- analiza rada nastavnika tijekom I. polugodišta i analiza uspjeha učenika u I. polugodištu	svi članovi	rasprava
Siječanj, 2027.	- izvješća sa seminara i ostalih oblika stručnih usavršavanja - realizacija plana opremanja	svi članovi	rasprava predavanje i radionica
Veljača, 2027.	- predavanje i radionica 2 sata, Jasenke Bevanda - upoznavanje učenika s tijekom i provedbom završnih ispita - priprema stručnih posjeta i ekskurzija	pojedinačno svi članovi	rasprava predavanje
Ožujak, 2027.	- priprema stručnih posjeta i ekskurzija - analiza uspjeha učenika	svi članovi	rasprava predavanje
Travanj, 2027.	- konzultacije za završne ispite - realizacija stručnih posjeta (Velesajam, Vinski podrum, Tvornica čokolade „Hedona“...) - relizacija učeničkih natjecanja	svi članovi	rasprava terenska nastava predavanje
Svibanj, 2027.	- organizacija završnih ispita - organizacija maturalnih manifestacija	svi članovi	rasprava

Lipanj, 2027.	- realizacija nastavnog plana i programa na kraju nastavne godine - analiza uspjeha učenika iz stručnih predmeta i modula na kraju nastavne godine - organizacija dopunskog rada i popravnih ispita - organizacija ekskurzija - analiza udžbenika za šk.godinu 2027./2028. i zaduženja nastavnika	svi članovi svi članovi	rasprava rasprava
Srpanj, 2027.	- analiza uspjeha nakon dopunskog rada - analiza upisa učenika za zanimanja iz područja stručnih predmeta - realizacija ekskurzija	svi članovi	rasprava
Kolovoz, 2027.	- analiza uspjeha nakon popravnog roka i izvanrednih ispita - analiza uspjeha na kraju školske godine - preraspodjela zaduženja za šk. godinu 2027./2028. - biranje novog predsjednika Stručnog aktiva turizma i ugostiteljstva.	svi članovi	rasprava

Predavanje kolegice Jasenke Bevanda – Zeleni ugostiteljski menadžment.
Cilj: poslovanje u skladu s prirodom.
Opis: maksimalno smanjiti negativni utjecaj poslovanja na okoliš uz istovremeno zadržavanje visoke kvalitete usluge i veće profitabilnosti.

AKTIV OSOBNE, USLUGE ZAŠTITE I DRUGE USLUGE

Predsjednik aktiva: Matija Grgošević, prof. biologije i kemije
Članovi:

Zvjezdana Smes, prof. savjetnik
Željka Grobenski Senjan, strukovni učitelj mentor
Sonja Amidžić, strukovni učitelj
Anica Čorba, strukovni učitelj mentor
Lucija Vrbaslija, mag.

Na sastanku Stručnog aktiva, održanom 15.09.2026. godine, predložen je i usvojen sljedeći plan rada stručnog aktiva, planiranje stručnih i maturalnih ekskurzija, planiranje projekata te potrebe nastavnih sredstava i pomagala te organizacija modularne nastave kao rezultat reforme u strukovnim školama.
Za voditelja aktiva izabran je Matija Grgošević.

A. Ciljevi i zadatci stručnog aktiva za školsku godinu 2026./2027.

1. Stručno usavršavanje nastavnika (stručni aktivi, savjetovanja, seminari, edukacije, 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 s naglaskom na modularni oblik nastavnog procesa
6. Suradnja s voditeljima praktične nastave učenika te s roditeljima učenika.
7. Poticanje suradnje nastavnika i učenika s ciljem uspješnijeg svladavanja sadržaja stručnih predmeta.

B. Aktivnosti tijekom cijele školske godine 2026./2027.

Vrijeme:	Sadržaj rada; teme	Nositelji:	Oblici rada:
Rujan	-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 rasprava i prezentacija - donošenje kriterija ocjenjivanja za svaki predmet prema predmetnom nastavniku uz usuglašavanje kriterija na nivou međužupanijskih stručnih aktiva	Svi članovi	Rasprava i prezentacija

	podsektora kozmetičarstvo, frizerstvo i kemija. - Ekološka akcija – „Zelena čistka“ - Zajedno protiv pušenja – suradnja s Gimnazijom dr. Ivana Kranjčeva Đurđevac (od rujna 2026. do svibnja 2028.), Zvjezdana Smes, prof. - Modna revija i revija frizura na 28. Obrtničkom i gospodarskom sajmu u Križevcima - Sudjelovanje učenika na 28. Obrtničkom i gospodarskom sajmu u Križevcima – prezentacija škole i zanimanja	Zvjezdana Smes Zvjezdana Smes Anica Čorba Željka Grobenski Senjan, Sonja Amidžić, Anica Čorba	Predavanje i radionica za frizere, kozmetičare i pedikere Aktivnost učenika frizera Aktivnost učenika kozmetičara, pedikera i frizera
Listopad	- sudjelovanje u osmišljavanju izleta za Dan učitelja - sudjelovanje na Danima otvorenih vrata Strukovne škole Đurđevac i Erasmus danima - WSW – Svjetski tjedan svemira Tema 2026. – Revolucija raketa (Rocket Revolution) - Koža pod povećalom	Svi članovi Zvjezdana Smes Željka Grobenski Senjan	Rasprava Radionica Radionice, predavanja, izložba, kvizovi
Studeni	- analiza uspjeha učenika i izvješća sa seminara i ostalih oblika stručnih usavršavanja - Utjecaj pH – vrijednosti kože na zdravlje organizma - Svjetski dan znanosti za mir i razvoj - Šišanje kose, suradnja s COSI	Svi članovi Zvjezdana Smes Zvjezdana Smes Anica Čorba	Rasprava Predavanje i radionica Predavanje i radionica Radionica
Prosinac	- analiza rada nastavnika tijekom I. polugodišta i analiza uspjeha učenika u I. polugodištu	Svi članovi Anica Čorba, Željka Grobenski	Rasprava Radionica

	-školsko natjecanje učenika frizera za plasman na međužupanijsko natjecanje (WSC 2027) - Izrada aranžmana/ukrasa od ekološki prihvatljivih materijala - Posjet Obrtničkoj školi Osijek - Suvremeni kozmetički tretmani	Senjan i Sonja Amidžić Zvjezdana Smes Sonja Amidžić Željka Grobenski Senjan	 Radionica
Siječanj	- izvješća sa seminara i ostalih oblika stručnih usavršavanja - realizacija plana opremanja - Posjet i natjecanje učenika na sajmu BEAUTY & HAIR u Zagrebu	Svi članovi Sonja Amidžić	Rasprava
Veljača	- upoznavanje učenika s tijekom i provedbom završnih ispita - predavanje i radionica na temu: Povijest vlasuljarstva - Međunarodni dan žena i djevojaka u znanosti - međužupanijsko natjecanje učenika World Skills 2027	Svi članovi Anica Čorba Zvjezdana Smes Željka Grobenski Senjan, Anica Čorba	Rasprava Predavanje Predavanje i radionica
Ožujak	- priprema stručnih posjeta i ekskurzija - analiza uspjeha učenika - predavanje i radionica na temu Pletenice, suradnja s DV Maslačak Đurđevac - predavanje i radionica na temu Punđa, suradnja s OŠ Đurđevac - predavanje i radionica na temu Uplitanje kose, suradnja s DV Zrno Virje - Posjet učenika sajmu Beauty Lounge Austria u Grazu - Sunce i SPF	Svi članovi Anica Čorba Anica Čorba Anica Čorba Sonja Amidžić	Rasprava Predavanje i radionica Predavanje i radionica Predavanje i radionica

		Željka Grobenski Senjan	
Travanj	- konzultacije za završne ispite - predavanje i radionica na temu Oblikovanje mokre i suhe kose, suradnja s DV Bregunica Novo Virje - Predavanje i ekološka akcija: Clean Up the World - Spolno prenosive bolesti i važnost cijepljenja - Učenička revija (frizeri, kozmetičari i pedikeri) - radionica na temu: izrada ukrasa za kosu; učenici frizeri u suradnji s Udrugom Svila podravska	Svi članovi Anica Čorba Zvjezdana Smes Zvjezdana Smes Željka Grobenski Senjan, Sonja Amidžić, Anica Čorba Anica Čorba	Rasprava Radionica Ekološka akcija Predavanje Radionica
Svibanj	- organizacija završnih ispita - organizacija maturalnih manifestacija	Svi članovi	Rasprava
Lipanj	- 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 2026./2027. i zaduženja nastavnika	Svi članovi	Rasprava
Srpanj	- analiza uspjeha nakon dopunskog rada - analiza upisa učenika za zanimanja iz područja stručnih predmeta - realizacija ekskurzija	Svi članovi	Rasprava
Kolovoz	- analiza uspjeha nakon popravnog roka i izvanrednih ispita - analiza uspjeha na kraju školske godine - preraspodjela zaduženja za šk. godinu 2026./2027. - biranje novog predsjednika Stručnog aktiva osobne, usluge zaštite i druge usluge	Svi članovi	Rasprava

Voditelj stručnog aktiva:

Matija Grgošević, prof. biologije i kemije

AKTIV ELEKTROTEHNIKE I RAČUNARSTVA

Predsjednik aktiva: Branko Pleadin, mag. ing. elektrotehnike

Članovi: Slavko Majstorović, dipl. ing. elektrotehnike
Darko Milaković, dipl. ing. elektrotehnike
Dejan Rakijašić, dipl. ing. elektrotehnike
Tihomir Robotić, dipl. informatičar
Nikolina Ivanušec, mag. ing. Elektrotehnike
Mateja Živko, sveučilišna magistra edukacije informatike
Marinela Blažek, sveučilišna magistra edukacije informatike

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 gospodarskim subjektima 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 stručnog usavršavanja nastavnika (obavezni seminari, usavršavanja u okviru projekata koje škola provodi)
- usklađivanje nastavnih sadržaja pojedinih nastavnih predmeta i modula prilikom izrade godišnjih izvedbenih kurikuluma
- usklađivanje elemenata vrednovanja učenika iz pojedinih nastavnih predmeta i modula
- nabava stručne literature za nastavnike i školsku knjižnicu

- nabava potrebne opreme i pribora za izvođenje nastave i vježbi
- izrada plana izvanučioničke nastave 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)
- sudjelovanje na Obrtničkom i gospodarskom sajmu u Križevcima

LISTOPAD

- određivanje i odabir tema za završne radove
- određivanje mentora i formiranje povjerenstava za obrane završnih radova
- obilazak poslodavaca kod kojih su učenici na praktičnoj nastavi i dogovor oko poboljšanja rada u radionicama
- unapređivanje suradnje škole s gospodarskim subjektima
- 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)
- upoznavanje učenika s tijekom i provedbom izrade i obrane završnog rada
- osvrt na godišnje izvedbene kurikulume, eventualne poteškoće i rješavanje istih
- prijedlog mjera za podizanje kvalitete izvođenja nastave
- obilazak učenika na praktičnoj nastavi

PROSINAC

- analiza uspjeha učenika iz stručnih predmeta na kraju 1. polugodišta
- priprema projektnih prijedloga za Erasmus+ natječaje u 2027. 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 2027. 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
- 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

- 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 unaprjeđenja provedbe praktične nastave u školi i izvan škole
- izvještaj o zaključcima provedbe Erasmus+ i drugih projekata
- preliminarna razrada provedbe strukovnih modula za sljedeću šk. god. (modularna nastava)

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 naučničkih ispita i analiza uspjeha
- preliminarna razrada provedbe strukovnih modula za sljedeću šk. god. (modularna nastava)

SRPANJ

- analiza uspjeha učenika iz strukovnih predmeta nakon dopunskog rada
- nabava stručne literature
- opremanje strukovnih praktikuma i nabava nove nastavne opreme
- analiza sigurnosti i zaštite na radu u strukovnim praktikumima
- 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
- priprema plana provedbe strukovnih modula za kurikulum ustanova za strukovno obrazovanje

U Đurđevcu, 1. rujna 2026.

Predsjednik aktiva
Branko Pleadin, mag. ing. el.

AKTIV ELEKTROTEHNIKE I RAČUNARSTVA II

Predsjednik aktiva: Davor Čižmešinkin

Članovi: Josip Milaković
Ivanka Brček
Robert Švaco
Josip Dolček
Damir Lacković

Vrijeme sastanaka: Jedan puta 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, klasični sustav, Modularna)
- 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, 7. rujna 2026.

Predsjednik aktiva:
Davor Čižmešinkin

AKTIV DRUŠTVENO - HUMANISTIČKE GRUPE PREDMETA

Predsjednik aktiva: Danijel Moslavac, prof. povijesti i geografije

Članovi aktiva:
Marija Hodalić Peradin, dipl. teolog
Marija Tomić, dipl. politolog
Danijel Uldrijan, dipl. kateheta
Mirica Lukić, prof. povijesti i geografije
Danijel Moslavac, prof. povijesti i geografije
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
Sanja Šandrovčan, prof. tjelesne i zdravstvene kulture
Petra Bojovski Filipović, mag. lik. ped.
Petra Turčić, sveučilišna magistra glazbene pedagogije
Marko Bogović, sveučilišni magistar inženjer grafičke tehnologije

KONTINUIRANA ZADUŽENJA
- Aktualna problematika
- Stručno usavršavanje nastavnika (stručni aktivi, 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 2026./2027.
- 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, terenska nastava, izleti učenika)
- Realizacija učeničkih natjecanja (šah, streljaštvo, povijest, zemljopis, vjeronauk, tijelesna i zdravstvena kultura) 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. 2027./2028.
- Prijedlozi udžbenika u šk. god. 2027./2028.
- Kadrovske promjene i potrebe u šk. god. 2027./2028.

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. 2027./2028.

Voditelj aktiva: Danijel Moslavac, prof.

AKTIV EKONOMIJE

Predsjednica aktiva:
- Snježana Markan

Članovi:
- Jasenka Bevanda
- Biljana Brgles
- Marinela Blažek
- Biljana Mlakar
- Željka Tomrlin
- Mateja Živko

Ciljevi i zadaci stručnog aktiva za školsku godinu 2026/2027.

- 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 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

Aktivnosti tijekom školske godine po mjesecima:

RUJAN:
- Razrada raspodjele i preraspodjele zaduženja nastavnika u školskoj godini 2026./2027.
- Dogovor oko stučnog usavršavanja i edukacije nastavnika
- Posjet skupu međužupanijskog aktiva ekonomije
- Usklađivanje nastavnih sadržaja pojedinih nastavnim predmetima i modula prilikom izrade izvedbenih i operativnih programa
- Izrada plana stručnih ekskurzija za cijelu školsku godinu
- Nabavka stručne literature za nastavnike i školsku knjižnicu

LISTOPAD/STUDENI:
- Posjet stručnom skupu ekonomista prema organizaciji ministarstva znanosti, obrazovanja i športa
- 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
- Jednodnevna ekskurzija u Zagreb ili Varaždin
- Otklanjanje eventualnih nedostataka u izvođenju nastave

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

OŽUJAK/TRAVANJ:
- Psihološko, pedagoško, metodičko usavršavanje nastavnika kroz individualni pristup
- Obilježavanje svjetskog i europskog tjedna novca
- Posjet trgovačkim društvima u lokanom okruženju u sklopu nastave ekonomskih predmeta

SVIBANJ:
- Kraj nastavne godine za maturalne razrede, provjera fonda sati, broj negativnih ocjena
- 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

Predsjednica aktiva:

Snježana Markan

AKTIV STRUČNIH SURADNIKA I RAVNATELJA

Aktiv stručnih suradnika predstavlja stručno i savjetodavno tijelo škole čiji je cilj unapređivanje kvalitete odgojno-obrazovnog rada, pružanje podrške učenicima, učiteljima i roditeljima te razvijanje pozitivnog, sigurnog i poticajnog školskog okruženja.

Rad Aktiva temelji se na interdisciplinarnoj suradnji ravnatelja, pedagoga, socijalnog pedagoga, psihologa i školskog knjižničara, uz uvažavanje specifičnih kompetencija svakog člana.

Poseban naglasak stavlja se na preventivno djelovanje, zaštitu mentalnog zdravlja učenika, razvoj socijalnih i emocionalnih kompetencija, prevenciju nasilja i rizičnih ponašanja, inkluzivno obrazovanje, razvoj čitalačke i informacijske pismenosti te jačanje suradnje s roditeljima i vanjskim institucijama.

Članovi aktiva u šk. god. 2026./2027. su:

1. Darko Špoljar, ravnatelj
2. Petra Sobota Frčak, socijalna pedagoginja
3. Petra Lozo, psihologinja
4. Jasmina Šostarec, školska knjižničarka
5. Filip Adaković, pedagog

Predsjednica aktiva u školskoj godini 2026./2027. je Jasmina Šostarec.

II. ZADACI AKTIVA STRUČNIH SURADNIKA

1. Unapređivanje kvalitete odgojno-obrazovnog rada i školskog ozračja.
2. Osiguravanje sustavne stručne podrške učenicima, učiteljima i roditeljima.
3. Pravodobno prepoznavanje razvojnih, emocionalnih, socijalnih i obrazovnih potreba učenika.
4. Planiranje i provođenje preventivnih programa i aktivnosti.
5. Jačanje mentalnog zdravlja, emocionalne dobrobiti i otpornosti učenika.
6. Razvijanje kulture nenasilja, tolerancije, prihvaćanja različitosti i međusobnog uvažavanja.
7. Unapređivanje inkluzivne prakse i podrške učenicima s teškoćama te darovitim učenicima.
8. Poticanje čitalačke kulture, medijske i informacijske pismenosti.
9. Jačanje profesionalnih kompetencija odgojno-obrazovnih djelatnika.
10. Praćenje, vrednovanje i unapređivanje učinkovitosti stručnog rada škole.

III. SADRŽAJ AKTIVNOSTI PO MJESECIMA

RUJAN	Konstituiranje aktiva, donošenje godišnjeg plana, analiza potreba učenika, planiranje preventivnih programa, podrška prilagodbi učenika prvih i petih razreda
LISTOPAD	Mentalno zdravlje učenika, prepoznavanje emocionalnih teškoća, analiza početne prilagodbe, planiranje aktivnosti
STUDENI	Prevencija vršnjačkog i elektroničkog nasilja, postupanje u rizičnim situacijama, razmjena iskustava o radu s učenicima s problemima u ponašanju
PROSINAC	Analiza odgojno-obrazovnog rada, podrška učenicima u riziku, suradnja s roditeljima, poticanje empatije, solidarnosti i prosocijalnog ponašanja
SIJEČANJ	Analiza uspjeha, izostanaka i ponašanja na kraju prvog polugodišta, vrednovanje provedenih aktivnosti i planiranje mjera podrške
VELJAČA	Prevencija nasilja u mladenačkim vezama i digitalnom okruženju, sigurnost na internetu, razvoj kritičkog mišljenja i medijske pismenosti
OŽUJAK	Inkluzivno obrazovanje, podrška učenicima s teškoćama i darovitim učenicima, strategije učenja i motivacija, suradnja s učiteljima
TRAVANJ	Poticanje čitanja i čitalačke pismenosti, razvijanje pozitivne slike o sebi i emocionalne otpornosti
SVIBANJ	Profesionalno informiranje i usmjeravanje učenika, analiza učinkovitosti preventivnih aktivnosti
LIPANJ	Analiza uspjeha, ponašanja i izostanaka učenika, evaluacija rada Aktiva, prijedlozi mjera za sljedeću školsku godinu
SRPANJ/KOLOVOZ	Izrada izvješća, analiza ostvarenosti ciljeva i priprema planiranja sljedeće školske godine, prema radnim obvezama

IV. ZADUŽENJA ČLANOVA AKTIVA

Ravnatelj

- Koordinira organizacijske uvjete za ostvarivanje planiranih aktivnosti.
- Osigurava povezanost rada Aktiva s razvojnim ciljevima škole.
- Potiče suradnju svih sudionika odgojno-obrazovnog procesa.
- Sudjeluje u analizi kvalitete rada škole i planiranju mjera unapređenja.

Socijalna pedagoginja

- Planira i provodi aktivnosti prevencije problema u ponašanju.
- Sudjeluje u prepoznavanju i procjeni rizičnih čimbenika.
- Provodi individualne i grupne socio-pedagoške intervencije.
- Surađuje s roditeljima i nadležnim ustanovama u okviru svojih ovlasti.

Psihologinja

- Prati psihološki razvoj, emocionalno funkcioniranje i dobrobit učenika.
- Pruža psihološku podršku i savjetovanje u okviru školskih kompetencija.
- Sudjeluje u procjeni potreba učenika i planiranju individualizirane podrške.
- Provodi aktivnosti razvoja emocionalnih i socijalnih vještina.

Školska knjižničarka

- Planira aktivnosti razvoja čitalačke, informacijske i medijske pismenosti.
- Provodi kulturne, obrazovne i čitateljske programe.
- Surađuje s članovima Aktiva u preventivnim i razvojnim projektima.
- Pruža učenicima i učiteljima podršku u pronalaženju, vrednovanju i odgovornom korištenju informacija.

Pedagog

- Koordinira pedagoško planiranje i praćenje odgojno-obrazovnog procesa.
- Analizira školski uspjeh, izostanke i pedagoške mjere.
- Pruža podršku učiteljima u planiranju i prilagodbi nastavnog rada.
- Sudjeluje u profesionalnom informiranju i usmjeravanju učenika.

Rad Aktiva ostvarivat će se redovitim stručnim sastancima, zajedničkim planiranjem, analizom odgojno-obrazovnih pokazatelja, stručnim raspravama, radionicama, predavanjima, savjetodavnim aktivnostima i suradnjom s učiteljima, roditeljima i vanjskim institucijama.

U radu će se poštovati načela povjerljivosti, zaštite osobnih podataka, profesionalne etike, interdisciplinarne suradnje i najboljeg interesa djeteta. Individualni slučajevi učenika razmatrat će se samo u opsegu potrebnom za pružanje stručne podrške.

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 Petra Sobota Frčak, Željka Grobenski Senjan, Jasenka Bevanda, Anica Čorba, Nikolina Ivanušec, Marinela Blažek, 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 i sudjelovanje na manifestaciji Dani voća i meda u Đurđevcu.	- nabava potrebnog materijala za proizvodnju proizvoda - uređenje i priprema štanda za Dane voća i meda u Đurđevcu - izrada novih dekorativnih aranžmana od voska u različitim oblicima (voće, saće, pčele, cvijeće i prigodni motivi) - osmišljavanje i izrada novih kalupa za voštane dekoracije pomoću 3D pisača - razvoj novog proizvoda „Medeni Picok“ – poklon-stalka/kutijice od laserski rezane šperploče u obliku saća, s graviranim motivom Picoka, namijenjenog za malu staklenku meda i voštani ukras - izrada prototipa, dorada dizajna i priprema proizvoda za	- svi voditelji sekcija - voditeljica zadruge		- sredstva Strukovne škole Đurđevac - donacija - sredstva Učeničke zadruge “Picoki”

	predstavljanje i prodaju - donošenje konačne odluke oko ustrojstva nove sekcije			
Razvoj novih proizvoda primjenom digitalnih tehnologija.	- osmišljavanje proizvoda povezanih s lokalnom tradicijom i motivima Podravine - izrada prototipa na 3D pisaču i laserskom stroju za rezanje i graviranje šperploče - razvoj i izrada 3D privjeska „Picok“ – modeliranje, probni ispis, odabir boja i personalizacija natpisom „Picoki – Đurđevac“ - izrada 3D magneta „Picok“ i drugih lokalnih motiva - izrada modlica za kekse te 3D modela/prototipova za izradu kalupa za dekoracije od voska - izrada personaliziranih privjesaka, magneta, podmetača i ukrasnih elemenata - povezivanje drvenih elemenata s dekoracijama od voska i ambalažom za med	- voditelji sekcija - voditeljica zadruge - učenici tehničkih usmjerenja	- nastavnici stručnih predmeta	- sredstva Strukovne škole Đurđevac - sredstva Učeničke zadruge „Picoki“

Mjesec: listopad

Program	Poslovi i zadaci	Nositelji aktivnosti	Suradnja	Finan. sredstva
Sastanak podružnica učeničkih zadruga na području Koprivničko-križevačke županije	- sudjelovanje na sastanku podružnica učeničkih zadruga - razmjena iskustava i primjera dobre prakse - predstavljanje rada i planiranih aktivnosti Učeničke zadruge „Picoki“ - dogovor o mogućim zajedničkim aktivnostima, suradnji i povezivanju učeničkih zadruga na području županije - prikupljanje novih ideja za razvoj proizvoda, radionica i nastupa zadruge	- voditeljica zadruge - predstavnici članova Učeničke zadruge „Picoki“	- podružnica Hrvatske udruge učeničkog zadrugarstva Koprivničko-križevačke županije - voditelji učeničkih zadruga s područja županije	- sredstva Strukovne škole Đurđevac - sredstva Učeničke zadruge „Picoki“

Ponuda usluga iz područja osobnih usluga , ugostiteljstva i mehatronike	- dogovor oko moguće ponude usluga iz područja frizerstva, kozmetičarstva, pedikerstva, ugostiteljstva i mehatronike - oblikovanje i ponuda navedenih usluga	- voditelji sekcija - ravnatelj g. Darko Špoljar - voditeljica zadruge		- sredstva Strukovne škole Đurđevac
Razvoj jesenske kolekcije proizvoda zadruge.	- izrada kolekcije „Podravska jesen“: dekorativni aranžmani od voska, drveni podmetači i privjesci s motivima jabuke, kruške, pčele i saća - izrada QR oznake za štand s kratkim prikazom rada zadruge i procesa izrade proizvoda - fotografiranje proizvoda i priprema materijala za mrežnu promociju	- svi voditelji sekcija - voditeljica zadruge	- nastavnici informatike i stručnih predmeta	- sredstva Strukovne škole Đurđevac - sredstva Učeničke zadruge „Picoki“

Mjesec: studeni

Program	Poslovi i zadaci	Nositelji aktivnosti	Suradnja	
Izrada postojeće palete proizvoda i novih prigodnih Božićnih proizvoda učeničke zadruge.	-izrada postojeće palete proizvoda zadruga (modlice, otvarač) - izrada prigodnih Božićnih proizvoda zadruge - izravna prodaja proizvedenih proizvoda	- svi voditelji sekcija - voditeljica zadruge		- sredstva Strukovne škole Đurđevac - donacija - sredstva Učeničke zadruge “Picoki”
Ponuda usluga iz područja frizerstva, kozmetičarstva,pedikerstva, ugostiteljstva i mehatronike	- ponuda navedenih usluga	- voditelji sekcija - voditeljica zadruge		
Razvoj prigodne zimske kolekcije	- izrada božićnih ukrasa od laserski rezane šperploče i	- svi voditelji sekcija	- nastavnici stručnih	- sredstva Strukovne škole

i održive ambalaže.	3D printanih detalja - izrada mirisnih voštanih dekoracija i svijeća u novim oblicima - osmišljavanje višekratne drvene poklon-kutije koja nakon darivanja može služiti kao ukras ili spremnik - izrada prototipa i kalkulacija troškova	- voditeljica zadruge	predmeta	Đurđevac - donacija - sredstva Učeničke zadruge „Picoki“

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,ugostiteljstva i mehatronike	- ponuda navedenih usluga	- voditelji sekcija - voditeljica zadruge		- sredstva Strukovne škole Đurđevac - sredstva Učeničke zadruge “Picoki”

Advent – Budimpešta ili Graz	- organiziranje odabrane aktivnosti - prikupljanje novih ideja za izradu prigodnih proizvoda zadruge - poticajno druženje	-voditeljica zadruge		- sredstva Strukovne škole Đurđevac - sredstva Učeničke zadruge "Picoki
Adventska prodajna kolekcija i promocija zadruge.	- izrada personaliziranih božićnih kuglica i ukrasa od šperploče - izrada 3D printanih kalupa za voštane ukrase i svijeće - slaganje poklon-paketa „Picoki" s kombinacijom proizvoda različitih sekcija - priprema jednostavnog kataloga proizvoda s fotografijama i cijenama	- svi voditelji sekcija - voditeljica zadruge	- učenici i nastavnici stručnih usmjerenja	- sredstva Strukovne škole Đurđevac - sredstva Učeničke zadruge „Picoki"

Mjesec: siječanj/ 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, ugostiteljstva i mehatronike	- ponuda navedenih usluga	- voditelji sekcija - voditeljica zadruge		- sredstva Učeničke zadruge "Picoki"
Razvoj proizvoda za Valentinovo i priprema proizvoda za Dan zadruga.	- izrada personaliziranih drvenih privjesaka i stalaka za fotografije - izrada voštanih dekoracija u obliku srca i cvijeća pomoću novih 3D printanih kalupa - razvoj proizvoda „Poruka u drvu" – laserski gravirana pločica s kratkom personaliziranom porukom - testiranje pakiranja i prodajne cijene	- voditelji sekcija - voditeljica zadruge	- nastavnici stručnih predmeta	- sredstva Učeničke zadruge „Picoki" - sredstva Strukovne škole Đurđevac

Mjesec: ožujak / travanj

Program	Poslovi i zadaci	Nositelji aktivnosti	Suradnja	Finan. sredstva
Pripreme za 16. Smotru učeničkih zadruga KKŽ	- manifestacija koja će okupiti učeničke zadruge te omogućiti na jednom mjestu predstavljanje različitih proizvoda i usluga članova zadruga. - organizacija Sajma zadruga	- svi voditelji sekcija - voditeljica zadruge	-PORA -Obrtnička komora Koprivničko-križevačke županije	- sredstva Učeničke zadruge "Picoki"
Izvješće rada zadruga 2026.-2027.	- priprema članaka o aktivnostima u Strukovnoj školi Đurđevac i Učeničkoj zadruzi Picoki	- voditeljica zadruge		
Proizvodnja postojećih proizvoda zadruge te izrada Uskršnjih prigodnih dekoracija	-nabava potrebnog materijala - proizvodnja proizvoda - izravna prodaja proizvoda	- voditelji sekcija: - voditeljica zadruge		- sredstva Učeničke zadruge "Picoki"
Obilježavanje blagdana Uskrs (prodaja prigodnih i ostalih proizvoda zadruge)	- proizvodnja postojeće palete proizvoda zadruge te izrada i pakiranje prigodnih proizvoda - izravna prodaja proizvedenog	- voditeljica zadruge		- sredstva Učeničke zadruge "Picoki"
Ponuda usluga iz područja frizerstva, kozmetičarstva, pedikerstva,ugostiteljstva i mehatronike	- ponuda navedenih usluga	- voditelji sekcija - voditeljica zadruge		- sredstva Učeničke zadruge "Picoki"
Izlet ili drugi	- dogovor oko izleta,	- svi voditelji sekcija		- sredstva Učeničke

oblik ugodnog i korisnog druženja.	posjeta adrenalinskom parku ili drugog oblika ugodnog i korisnog druženja - organiziranje odabrane aktivnosti	- ravnatelj g. Darko Špoljar - voditeljica zadruge		zadruge "Picoki"
Proljetna kolekcija i razvoj reprezentativnog proizvoda zadruge.	- izrada uskrsnih dekoracija od drveta i voska: pisanice, zečići, cvjetni motivi i stalci - razvoj modularnog drvenog stalka „Picoki" za prezentaciju meda, svijeće ili manjeg proizvoda - lasersko graviranje logotipa zadruge i lokalnih motiva - priprema fotografija i kratkog videozapisa procesa izrade za predstavljanje na Smotri	- svi voditelji sekcija - voditeljica zadruge	- PORA - Obrtnička komora KKŽ - nastavnici stručnih predmeta	- sredstva Učeničke zadruge „Picoki" - sredstva Strukovne škole Đurđevac

Mjesec: svibanj / lipanj

Program	Poslovi i zadaci	Nositelji aktivnosti	Suradnja	Finan. sredstva
16. Županijska smotra učeničkih zadruga	- izrada i promocija novog proizvoda zadruge - priprema izvješća o radu 2026./2027. - 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	- 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"

	navedenom događaju			
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 – kalup za izradu svijeća	- 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	-izvješće o radu -izvješće o poslovanju -pohvala i priznanja	-odbor učeničke zadruge - svi voditelji sekcija učeničke		- sredstva Strukovne škole Đurđevac

zadruge	mladim članovima zadruge - biranje novih članova	zadruge -ravnatelj g. Darko Špoljar - voditeljica zadruge		- sredstva Učeničke zadruge "Picoki"
Završna kolekcija, evaluacija proizvoda i plan za sljedeću školsku godinu.	- predstavljanje najbolje ocijenjenih proizvoda nastalih tijekom godine - provedba kratke ankete među posjetiteljima i kupcima o najzanimljivijim proizvodima - izrada male serije najuspješnijeg proizvoda na 3D pisaču ili laserskom stroju - izrada digitalnog kataloga proizvoda zadruge - prikupljanje prijedloga učenika za nove proizvode i aktivnosti u 2026./2027.	- svi voditelji sekcija - voditeljica zadruge	- ravnatelj - nastavnici stručnih predmeta - vanjski suradnici prema potrebi	- sredstva Učeničke zadruge „Picoki" - sredstva Strukovne škole Đurđevac

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. Detaljni plan po nastavnim satima može se dobiti na uvid kod socijalne pedagoginje.

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 2026./2027. su školska knjižničarka Jasmina Šostarec, socijalna pedagoginja Petra Sobota Frčak te psihologinja Petra Lozo.

AKTIVNOST	OPIS AKTIVNOSTI	VRIJEME REALIZACIJE
Uvod u prava i obaveze Vijeća učenika	• 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	• 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	• 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.)	• radionica na temu	Listopad
Mjesec borbe protiv ovisnosti (15.11. – 15.12.)	• radionica na određenu temu (ovisnost o alkoholu, drogi, kockanju, videoigrama ili sl.) – prema dogovoru	Studeni
Međunarodni dan borbe protiv nasilja nad ženama (25.11.)	• radionica i predavanje na temu	Studeni
Ususret adventu	• analiza prvog polugodišta • humanitarna akcija učenika • radionica izrade božićnih ukrasa	Prosinac
Europski dan zaštite osobnih podataka (28.1.)	• radionica na temu • tekući problemi	Siječanj
Dan ružičastih majica (veljača)	• nogometni turnir za učenike škole	Veljača

	• radionica na temu • tekući problemi	
Međunarodni dan darivanja knjiga (14.2.)	• akcija prikupljanja slikovnica • darivanje prikupljenih slikovnica Domu zdravlja Đurđevac (zubar)	Veljača
Važno je brinuti se o svom mentalnom zdravlju	• radionica o mentalnom zdravlju	Ožujak
Svjetski dan zdravlja (7.4.)	• gost predavač iz zdravstvene ustanove i nastavnik tjelesnog	Travanj
Dani medijske pismenosti	• radionica na temu lažnog oglašavanja ili nerealnih ideala ljepote na internetu (prema dogovoru) • tekući problemi	Travanj
Dan Europe (9.5.)	• predavanje i radionica o Erasmus+ projektima škole i mogućnostima Erasmus+ projekata za srednjoškolce • tekući problemi	Svibanj
Završni sastanak	• izvješće na kraju nastavne godine • prijedlozi za slijedeću nastavnu godinu	Lipanj

ŠKOLSKA PREVENTIVNA STRATEGIJA/ Školski preventivni programi (ŠPP)

šk. god. 2026./2027.

Voditeljica ŠPP: Petra Sobota Frčak, socijalna pedagoginja

Članovi povjerenstva: Filip Adaković, pedagog

Petra Lozo, psihologinja

Jasmina Šostarec, knjižničarka

Zvjezdana Smes, prof.

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 ZA UČENIKE I RODITELJE

Evaluirani programi/programi s certifikatom ZZJZ Programi sa stručnim mišljenjem AZOO i suglasnošću MZOM-a				
Naziv programa	Razredni odjel	Broj susreta	Broj susreta s roditeljima	Provodi
Vještine za djelovanje	2a, 2b	16	2	Socijalna pedagoginja
Tko zapravo pobjeđuje?	Prema potrebi	8	2	Socijalna pedagoginja i knjižničarka
˝Za veze bez nasilja˝	1f, 1c, 2f, 2c, 3f, 3c, 4c	6	2	Socijalna pedagoginja, udruga HERA

Programi koji su osmišljeni u školi - uključujući programe financirane putem Javnog poziva MZOM					
Naziv programa	Razredni odjeli	Broj susreta	Evaluacija	Broj susreta s roditeljima	Provodi
Učenje nije mučenje	Svi prvi razredi	4	Početna i završna, procesna	1	Članovi ŠPP
Moj kompas	1i, 2i, 3i, 1c, 2c	10	Početna i završna, procesna	2	Socijalna pedagoginja
Mindhub 2.0.	3b, 3c	4	Početna i završna, procesna	1	Članovi ŠPP sa udrugom SUMA

Značajnije preventivne aktivnosti (npr. obilježavanje nekih datuma, predavanja vanjskih suradnika)				
Naziv aktivnosti	Razredni odjel/i	Kratak opis aktivnosti ili sadržaj aktivnosti	Trajanje	Provodi
Zajedno za zdravlje	1h, 2h, 3h Svi drugi razredi 1i, 2i, 3i	Predavanjima vanjskih stručnjaka učenike i roditelje želi se upoznati sa zdravim načinom života.	4 susreta	Članovi ŠPP sa udrugom MALO DRVO i vanjskim predavačima
Sigurnost u prometu	Svi završni odjeli	Edukativni sadržaji s ciljem osposobljavanja učenika za sigurno sudjelovanje u prometu	Tijekom drugog polugodišta	Nastavnik iz grupe predmeta iz prometa, HAK i PP Đurđevac
Mjesec borbe protiv ovisnosti	Svi razredni odjeli	Edukativna predavanja, kvizovi, provedba anketa	Kroz 3 susreta	Članovi ŠPP, Vanjski stručnjaci, Liga protiv raka KKŽ, Razrednici

Programi/aktivnosti koje provode vanjski suradnici (ako program/aktivnost provodi udruga i obuhvaća rad s učenicima, potrebna je suglasnost MZOM-a i stručno mišljenje AZOO)				
Naziv programa/aktivnosti	Razredni odjeli	Broj susreta	Broj susreta s roditeljima	Provodi
Razmišljaj filmom	Dva razredna odjela	2	0	Udruga Restart

AKTIVNOSTI ZA NASTAVNIKE I STRUČNE SURADNIKE

Stručne teme		Edukacija za provođenje konkretnog preventivnog programa			Napomena
NV	RV	Ime programa	Broj sudionika edukacije	Broj provoditelja nakon edukacije	
Zaštitini i razični čimbenici u školskom okruženju Važnost socijalno emocionalnog učenja Važnost školske klime Ostale teme će se kreirati prema potrebi NV	Način rada s učenicima po primjerenom programu Način rada s učenicima s poremećajima u ponašanju Teme ovisno o aktualnoj problematici	Vještine za djelovanje	10	10	Ovisi o dobivenim sredstvima MZOO

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

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

Školski koordinator 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

ANTIKORUPCIJSKI 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 2026./2027. GODINI

RAZRED 1a

Zanimanje: tehničar za mehatroniku

Razrednik: Mirica Lukić

R. BR.	NAZIV PREDMETA	NASTAVNIK (ime i prezime)
1	Hrvatski jezik	Tomislava Međimorac T.
2	Engleski jezik	Marina Pejić
3	Povijest	Mirica Lukić
4	Tjelesna i zdravstvena kultura	Tomislav Čerepinko
5	Vjeronauk	Danijel Uldrijan
6	Etika	Valentina Lacković Vidović
7	Matematika	Krunoslav Gazdović
8	Razredništvo	Mirica Lukić
9	Tehnički materijali - VPUP	Marija Rendula
10	Tehnički materijali - UTR	Davor Čižmešinkin
11	Tehničko crtanje i dokumentiranje - UTR	Marija Rendula
12	Crtanje pomoću računala - VPUP	Martin Ivandija
13	Crtanje pomoću računala - UTR	Martin Ivandija
14	Osnove mehanike materijalne točke - VPUP	Margareta Lovković I.
15	Osnove mehanike materijalne točke - UTR	Margareta Lovković I.
16	Njemački jezik	Maja Rumenjak
17	Uvod u informacijske i komunikacijske tehnologije - VPUP	Ivanka Brček I.
18	Uvod u elektrotehniku - VPUP	Branko Pleadin
19	Obrada, sklapanje i spajanje materijala - UTR	Darko Škrobot
20	Tehničko crtanje i dokumentiranje - VPUP	Marija Rendula
21	Obrada, sklapanje i spajanje materijala - VPUP	Darko Škrobot
22	Tehnički materijali - UTR	Marija Rendula
23	Uvod u informacijske i komunikacijske tehnologije - UTR	Ivanka Brček I.
24	Tehnički materijali - VPUP	Davor Čižmešinkin
25	Uvod u elektrotehniku -UTR	Darko Milaković
26	Obrada, sklapanje i spajanje materijala - UTR	Karla Markač

STRUKOVNA ŠKOLA ĐURĐEVAC

PREDMETI I NASTAVNICI U ŠKOLSKOJ 2026./2027. GODINI

RAZRED 1b

Zanimanje: tehničar za računarstvo, tehničar prometne logistike

Razrednik: Melina Lopar

R. BR.	NAZIV PREDMETA	NASTAVNIK (ime i prezime)
1	Prometna infrastruktura i suprastruktura	Ivan Grgačić
2	Inventura, zalihe robe i skladišna dokumentacija	Željka Tomrlin Ž.
3	Aktivnosti u svakodnevnici i neposrednom okruženju (strani jezik struke)	Marina Pejić
4	Hrvatski jezik	Željka Zobunđija
5	Njemački jezik	Goran Dujaković
6	Engleski jezik	Melina Lopar
7	Povijest	Mirica Lukić
8	Tjelesna i zdravstvena kultura	Tomislav Čerepinko
9	Vjeronauk	Marija Hodalić P.
10	Etika	Valentina Lacković Vidović
11	Matematika	Damir Lovković
12	Razredništvo	Melina Lopar
13	Osnove mehanike materijalne točke - VPUP	Margareta Lovković I.
14	Uvod u informacijske i komunikacijske tehnologije - VPUP	Davor Čižmešinkin
15	Uvod u informacijske i komunikacijske tehnologije - UTR	Ivanka Brček I.
16	Uvod u programiranje - VPUP	Tihomir Robotić
17	Digitalna logika - VPUP	Branko Pleadin
18	Digitalna logika - UTR	Branko Pleadin
19	Osnove operacijskih sustava - VPUP	Josip Dolček
20	Uvod u programiranje - UTR	Tihomir Robotić
21	Primijenjena elektrotehnika i elektronika - UTR	Davor Čižmešinkin
22	Primijenjena elektrotehnika i elektronika - VPUP	Davor Čižmešinkin
23	Građa računala - VPUP	Davor Čižmešinkin
24	Osnove operacijskih sustava - UTR	Josip Dolček
25	Osnove mehanike materijalne točke - UTR	Margareta Lovković I.
26	Građa računala - UTR	Davor Čižmešinkin
27	Logistički objekti i oprema	Željka Tomrlin Ž.
28	Poznavanje robe u prijevozu i skladištenju	Biljana Mlakar
29	Fizikalne veličine i mjerenja	Ranko Dorčec
30	Prva pomoć i zaštita na radu u logistici i prometu	Jelena Ružman
31	Informacijsko-komunikacijska tehnologija	Ivanka Brček I.
32	Logistički objekti i oprema - UTR	Željka Tomrlin Ž.
33	Prometna infrastruktura i suprastruktura UTR	Ivan Grgačić

STRUKOVNA ŠKOLA ĐURĐEVAC

PREDMETI I NASTAVNICI U ŠKOLSKOJ 2026./2027. GODINI

RAZRED 1b

Zanimanje: tehničar za računarstvo, tehničar prometne logistike

Razrednik: Melina Lopar

R. BR.	NAZIV PREDMETA	NASTAVNIK (ime i prezime)
34	Inventura, zalihe robe i skladišna dokumentacija - UTR	Željka Tomrlin Ž.
35	Aktivnosti u svakodnevnici i neposrednom okruženju (strani jezik struke) - UTR	Marina Pejić
36	Poznavanje robe u prijevozu i skladištenju - UTR	Biljana Mlakar
37	Fizikalne veličine i mjerenja - UTR	Ranko Dorčec
38	Prva pomoć i zaštita na radu u logistici i prometu - UTR	Jelena Ružman
39	Informacijsko-komunikacijska tehnologija - UTR	Ivanka Brček I.
40	Primijenjena elektrotehnika i elektronika - UTR	Davor Čižmešinkin
41	Primijenjena elektrotehnika i elektronika - UTR	Darko Milaković
42	Primijenjena elektrotehnika i elektronika - VPUP	Darko Milaković
43	Primijenjena elektrotehnika i elektronika - UTR	Darko Milaković
44	Primijenjena elektrotehnika i elektronika - VPUP	Darko Milaković

STRUKOVNA ŠKOLA ĐURĐEVAC

PREDMETI I NASTAVNICI U ŠKOLSKOJ 2026./2027. GODINI

RAZRED 1c

Zanimanje: tehničar za razvoj i dizajn WEB sučelja, kozmetičar

Razrednik: Nikolina Ivanušec

R. BR.	NAZIV PREDMETA	NASTAVNIK (ime i prezime)
1	Hrvatski jezik	Branka Šestak
2	Njemački jezik	Ana Dergez
3	Engleski jezik	Marina Pejić
4	Povijest	Mirica Lukić
5	Tjelesna i zdravstvena kultura	Ivor Bolteković T.
6	Vjeronauk	Marija Hodalić P.
7	Etika	Valentina Lacković Vidović
8	Matematika	Leon Horvat
9	Razredništvo	Nikolina Ivanušec
10	Likovna umjetnost	Goran Dujaković
11	Informatika za GTiAVT - VPUP	Marinela Blažek
12	Financijska pismenost i poduzetništvo u sektoru - UTR	Snježana Markan
13	Web-platforme i internetske tehnologije - VPUP	Mateja Živko
14	Računalna grafika - UTR	Marko Bogović
15	Računalna grafika - VPUP	Marko Bogović
16	Informatika za GTiAVT - UTR	Marinela Blažek
17	Vizualne komunikacije - VPUP	Goran Dujaković
18	Vizualne komunikacije - UTR	Goran Dujaković
19	Financijska pismenost i poduzetništvo u sektoru - VPUP	Snježana Markan
20	Web-platforme i internetske tehnologije - UTR	Mateja Živko
21	Osnove prezentacijskog jezika za izradu web-stranica - VPUP	Mateja Živko
22	Izrada fotografije za potrebe web-rješenja - UTR	Nikolina Ivanušec
23	Izrada fotografije za potrebe web-rješenja - VPUP	Nikolina Ivanušec
24	Osnove prezentacijskog jezika za izradu web-stranica - UTR	Mateja Živko
25	Fizika u struci - VPUP	Margareta Lovković I.
26	Fizika u struci - UTR	Margareta Lovković I.
27	Kemija u struci - VPUP	Zvjezdana Smes
28	Kemija u struci - UTR	Zvjezdana Smes
29	Komunikacija - VPUP	Biljana Mlakar
30	Komunikacija - UTR	Biljana Mlakar
31	Uvod u kozmetičku njegu - VPUP	Željka Grobenski
32	Uvod u kozmetičku njegu - UTR	Željka Grobenski
33	Osnovne kozmetičke masažne tehnike lica i tijela - VPUP	Sonja Amidžić

STRUKOVNA ŠKOLA ĐURĐEVAC

PREDMETI I NASTAVNICI U ŠKOLSKOJ 2026./2027. GODINI

RAZRED 1c

Zanimanje: tehničar za razvoj i dizajn WEB sučelja, kozmetičar

Razrednik: Nikolina Ivanušec

R. BR.	NAZIV PREDMETA	NASTAVNIK (ime i prezime)
34	Osnovne kozmetičke masažne tehnike lica i tijela - UTR	Sonja Amidžić
35	Osnovne kozmetičke vještine - VPUP	Željka Grobenski
36	Osnovne kozmetičke vještine - UTR	Željka Grobenski
37	Uvod u kozmetičku njegu - VPUP	Davor Čižmešinkin
38	Uvod u kozmetičku njegu - UTR	Davor Čižmešinkin
39	Komunikacija - VPUP	Marija Tomić
40	Komunikacija - UTR	Marija Tomić
41	Fizika u struci - VPUP	Ranko Dorčec
42	Fizika u struci - UTR	Ranko Dorčec

STRUKOVNA ŠKOLA ĐURĐEVAC

PREDMETI I NASTAVNICI U ŠKOLSKOJ 2026./2027. GODINI

RAZRED 1d

Zanimanje: operater za strojne obrade, stolar

Razrednik: Zoran Kolar

R. BR.	NAZIV PREDMETA	NASTAVNIK (ime i prezime)
1	Hrvatski jezik	Sonja Zvonar
2	Njemački jezik	Ana Dergez
3	Engleski jezik	Kristina Dominis
4	Povijest	Danijel Moslavac
5	Razredništvo	Zoran Kolar
6	Tjelesna i zdravstvena kultura	Ivor Bolteković T.
7	Etika	
8	Osnove strojarstva - VPUP	Davor Čižmešinkin
9	Precizna mjerenja - VPUP	Darko Škrobot
10	Ručne obrade i obrade deformiranjem - VPUP	Josip Gregurić
11	Osnove primijenjene matematike - UTR	Željka Tomrlin Ž.
12	Ručne obrade i obrade deformiranjem - UTR	Darko Fučijaš
13	Planiranje i priprema rada - UTR	Karla Markač
14	UTR izvan škole	
15	Praćenje UTR-a izvan škole	Željka Tomrlin Ž.
16	Ručne obrade i obrade deformiranjem - UTR izvan škole	
17	Osnove informacijske i komunikacijske tehnologije - UTR	Ivanka Brček I.
18	Elektrotehnika u strojarstvu - UTR	Darko Milaković
19	Precizna mjerenja - UTR	Darko Fučijaš
20	Planiranje i priprema rada - VPUP	Karla Markač
21	Osnove informacijske i komunikacijske tehnologije - VPUP	Ivanka Brček I.
22	Rastavljivi spojevi - VPUP	Darko Škrobot
23	Vjeronauk	Danijel Uldrijan
24	Osnove strojarstva - VPUP	Marija Rendula
25	Osnove strojarstva - VPUP	Marija Rendula
26	Osnove primijenjene matematike - VPUP	Željka Tomrlin Ž.
27	Organizacija rada - VPUP	Marija Rendula
28	Osnove strojarstva - VPUP	Darko Škrobot
29	Osnove strojarstva - VPUP	Vjekoslav Tomrlin
30	Osnove strojarstva	Marija Rendula
31	Osnove strojarstva	Darko Škrobot
32	Osnove strojarstva - UTR	Davor Čižmešinkin
33	Osnove strojarstva	Marija Rendula

STRUKOVNA ŠKOLA ĐURĐEVAC

PREDMETI I NASTAVNICI U ŠKOLSKOJ 2026./2027. GODINI

RAZRED 1d

Zanimanje: operater za strojne obrade, stolar

Razrednik: Zoran Kolar

R. BR.	NAZIV PREDMETA	NASTAVNIK (ime i prezime)
34	Korozija i održivi razvoj - VPUP	Matija Grgošević
35	Tehnologija strojne obrade rezanjem - VPUP	Vedran Mesarov
36	Elektrotehnika u strojarstvu - VPUP	Darko Milaković
37	Nerastavljivi spojevi - VPUP	Darko Škrobot
38	Osnove strojarstva - VPUP	Darko Škrobot
39	Rastavljivi spojevi - UTR	Darko Fučijaš
40	Korozija i održivi razvoj - UTR	Matija Grgošević
41	Organizacija rada - UTR	Marija Rendula
42	Tehnologija strojne obrade rezanjem - UTR	Vedran Mesarov
43	Nerastavljivi spojevi - UTR	Darko Fučijaš
44	Osnove strojarstva	Darko Škrobot
45	Osnove strojarstva	Vjekoslav Tomrlin
46	Rastavljivi spojevi - UTR izvan škole	Željka Tomrlin
47	Tehnologija strojne obrade rezanjem - UTR izvan škole	Željka Tomrlin
48	Nerastavljivi spojevi - UTR izvan škole	Željka Tomrlin
49	Zaštita na radu - VPUP	Davor Čižmešinkin
50	Specijalne tehnike - UTR izvan škole	Biljana Mlakar
51	Osnove stolarstva - VPUP	Augustin Šimek
52	Ručni mehanizirani alati - VPUP	Darko Škrobot
53	Izrada vezova ručnim alatima - VPUP	Zoran Kolar
54	UTR izvan škole (zbirno - ukupno)	
55	Praćenje UTR-a izvan škole	Biljana Mlakar
56	Poslovna komunikacija - VPUP	Lucija Fosić D.
57	Osnove stolarstva - VPUP	Vjekoslav Tomrlin
58	Osnove matematike - UTR	Lucija Pleško
59	Specijalne tehnike - VPUP	Zoran Kolar
60	Ručni mehanizirani alati - UTR	Darko Škrobot
61	Osnove matematike - VPUP	Lucija Pleško
62	Povijest stolarstva - VPUP	Danijel Moslavac
63	Osnove stolarstva - UTR	Vjekoslav Tomrlin
64	Zaštita na radu - UTR	Davor Čižmešinkin
65	Poslovna komunikacija - UTR	Lucija Fosić D.
66	Osnove stolarstva - UTR	Augustin Šimek

STRUKOVNA ŠKOLA ĐURĐEVAC

PREDMETI I NASTAVNICI U ŠKOLSKOJ 2026./2027. GODINI

RAZRED 1d

Zanimanje: operater za strojne obrade, stolar

Razrednik: Zoran Kolar

R. BR.	NAZIV PREDMETA	NASTAVNIK (ime i prezime)
67	Povijest stolarstva - UTR	Danijel Moslavac
68	Izrada vezova ručnim alatima - UTR izvan škole	

STRUKOVNA ŠKOLA ĐURĐEVAC

PREDMETI I NASTAVNICI U ŠKOLSKOJ 2026./2027. GODINI

RAZRED 1e

Zanimanje: automehatroničar, monter strojarskih instalacija

Razrednik: Josip Gregurić

R. BR.	NAZIV PREDMETA	NASTAVNIK (ime i prezime)
1	Hrvatski jezik	Tomislava Međimorac T.
2	Njemački jezik	Ana Dergez
3	Engleski jezik	Lovorka Kučinić
4	Povijest	Mirica Lukić
5	Razredništvo	Josip Gregurić
6	Tjelesna i zdravstvena kultura	Sanja Šandrovčan
7	Vjeronauk	Danijel Uldrijan
8	Etika	
9	UTR izvan škole	
10	Praćenje UTR-a izvan škole	Željka Tomrlin Ž.
11	Osnove primijenjene matematike - VPUP	Željka Tomrlin Ž.
12	Precizna mjerenja - VPUP	Darko Škrobot
13	Ručne obrade i obrade deformiranjem - VPUP	Josip Gregurić
14	Planiranje i priprema rada - VPUP	Karla Markač
15	Osnove informacijsko-komunikacijske tehnologije - VPUP	Josip Milaković J.
16	Osnove strojarstva - VPUP	Darko Škrobot
17	Osnove strojarstva - VPUP	Marija Rendula
18	Elektrotehnika u strojarstvu - VPUP	Darko Milaković
19	Osnove strojarstva - VPUP	Davor Čižmešinkin
20	Osnove strojarstva - UTR	Marija Rendula
21	Organizacija rada - VPUP	Marija Rendula
22	Tehnologija strojne obrade rezanjem - VPUP	Vedran Mesarov
23	Nerastavljivi spojevi - VPUP	Darko Škrobot
24	Rastavljivi spojevi - VPUP	Darko Škrobot
25	Korozija i održivi razvoj - VPUP	Matija Grgošević
26	Osnove strojarstva - VPUP	Marija Rendula
27	Osnove strojarstva - VPUP	Darko Škrobot
28	Osnove strojarstva - VPUP	Vjekoslav Tomrlin
29	Osnove primijenjene matematike - UTR	Željka Tomrlin Ž.
30	Osnove strojarstva - UTR	Davor Čižmešinkin
31	Precizna mjerenja - UTR	Darko Fučijaš
32	Ručne obrade i obrade deformiranjem - UTR	Darko Fučijaš
33	Planiranje i priprema rada - UTR	Karla Markač

STRUKOVNA ŠKOLA ĐURĐEVAC

PREDMETI I NASTAVNICI U ŠKOLSKOJ 2026./2027. GODINI

RAZRED 1e

Zanimanje: automehatroničar, monter strojarskih instalacija

Razrednik: Josip Gregurić

R. BR.	NAZIV PREDMETA	NASTAVNIK (ime i prezime)
34	Osnove informacijsko-komunikacijske tehnologije - UTR	Marinela Blažek
35	Rastavljivi spojevi - UTR	Darko Fučijaš
36	Korozija i održivi razvoj - UTR	Matija Grgošević
37	Organizacija rada - UTR	Marija Rendula
38	Tehnologija strojne obrade rezanjem - UTR	Vedran Mesarov
39	Elektrotehnika u strojarstvu - UTR	Darko Milaković
40	Nerastavljivi spojevi	Darko Fučijaš
41	Osnove strojarstva - UTR	Darko Škrobot
42	Osnove strojarstva - UTR	Vjekoslav Tomrlin
43	Osnove strojarstva - UTR	Darko Škrobot
44	Osnove strojarstva	Marija Rendula
45	Rastavljivi spojevi - UTR izvan škole	
46	Tehnologija strojne obrade rezanjem - UTR izvan škole	
47	Nerastavljivi spojevi - UTR izvan škole	
48	Ručne obrade i obrade deformiranjem - UTR izvan škole	

STRUKOVNA ŠKOLA ĐURĐEVAC

PREDMETI I NASTAVNICI U ŠKOLSKOJ 2026./2027. GODINI

RAZRED 1f

Zanimanje: frizer, elektroničar

Razrednik: Ivanka Brček

R. BR.	NAZIV PREDMETA	NASTAVNIK (ime i prezime)
1	Hrvatski jezik	Sonja Zvonar
2	Njemački jezik	Goran Dujaković
3	Engleski jezik	Kristina Dominis
4	Povijest	Danijel Moslavac
5	Razredništvo	Ivanka Brček I.
6	Tjelesna i zdravstvena kultura	Ivor Bolteković T.
7	Vjeronauk	Marija Hodalić P.
8	Etika	Valentina Lacković Vidović
9	Frizerske procedure u frizerskom salonu - VPUP	Anica Čorba
10	Osnove frizerske struke - VPUP	Matija Grgošević
11	Preparati u frizerstvu - VPUP	Matija Grgošević
12	Frizerske procedure u frizerskom salonu - VPUP	Matija Grgošević
13	Frizerske procedure u frizerskom salonu - UTR	Anica Čorba
14	Osnove frizerske struke - UTR	Zvjezdana Smes
15	Osnove frizerskih vještina- UTR	Anica Čorba
16	UTR izvan škole	
17	Praćenje UTR-a izvan škole	Sonja Amidžić
18	Osnove praktične matematike - VPUP	Lucija Pleško
19	Poznavanje, obrada i spajanje materijala - VPUP	Josip Milaković J.
20	Poznavanje, obrada i spajanje materijala - VPUP	Karla Markač
21	UTR izvan škole	
22	Praćenje UTR-a izvan škole	
23	Osnove praktične matematike - UTR	Lucija Pleško
24	Poznavanje, obrada i spajanje materijala - UTR	Josip Milaković J.
25	Osnove informacijske i komunikacijske tehnologije - VPUP	Damir Lacković
26	Poznavanje, obrada i spajanje materijala - UTR	Karla Markač
27	Osnove frizerske struke - VPUP	Zvjezdana Smes
28	Primjena komunikacijskih vještina u postupku zapošljavanja - VPUP	Marija Tomić
29	Osnove matematike - VPUP	Ranko Dorčec
30	Kemija u frizerstvu - VPUP	Zvjezdana Smes
31	Osnove frizerskih vještina - VPUP	Anica Čorba
32	Frizerske procedure u frizerskom salonu - VPUP	Davor Čižmešinkin
33	Osnove frizerske struke - UTR	Matija Grgošević

STRUKOVNA ŠKOLA ĐURĐEVAC

PREDMETI I NASTAVNICI U ŠKOLSKOJ 2026./2027. GODINI

RAZRED 1f

Zanimanje: frizer, elektroničar

Razrednik: Ivanka Brček

R. BR.	NAZIV PREDMETA	NASTAVNIK (ime i prezime)
34	Primjena komunikacijski vještina u postupku zapošljavanja - UTR	Marija Tomić
35	Osnove matematike - UTR	Ranko Dorčec
36	Kemija u frizerstvu - UTR	Zvjezdana Smes
37	Preparati u frizerstvu - UTR	Matija Grgošević
38	Tehničko crtanje i dokumentiranje u elektrotehnici - VPUP	Ivanka Brček I.
39	Osnove elektrotehnike - VPUP	Darko Milaković
40	Osnove elektrotehnike - VPUP	Darko Milaković
41	Tehničko crtanje i dokumentiranje u elektrotehnici - UTR	Ivanka Brček I.
42	Osnove informacijske i komunikacijske tehnologije - UTR	Damir Lacković
43	Osnove elektrotehnike - UTR	Darko Milaković
44	Osnove elektrotehnike - UTR	Darko Milaković
45	Frizerske procedure u frizerskom salonu - UTR	Matija Grgošević
46	Frizerske procedure u frizerskom salonu - UTR	Davor Čižmešinkin
47	Električne instalacije i električni vodovi - UTR	Slavko Majstorović
48	Električne instalacije i električni vodovi - VPUP	Slavko Majstorović
49	Poznavanje, obrada i spajanje materijala - VPUP	Davor Čižmešinkin
50	Poznavanje, obrada i spajanje materijala - UTR	Davor Čižmešinkin

STRUKOVNA ŠKOLA ĐURĐEVAC

PREDMETI I NASTAVNICI U ŠKOLSKOJ 2026./2027. GODINI

RAZRED 1g

Zanimanje: vozač motornog vozila

Razrednik: Karla Markač

R. BR.	NAZIV PREDMETA	NASTAVNIK (ime i prezime)
1	Hrvatski jezik	Branka Šestak
2	Njemački jezik	Domagoj Vlahović
3	Engleski jezik	Nika Kovačev M.
4	Povijest	Danijel Moslavac
5	Tjelesna i zdravstvena kultura	Ivor Bolteković T.
6	Vjeronauk	Danijel Uldrijan
7	Etika	Valentina Lacković Vidović
8	Informacijsko-komunikacijska tehnologija - VPUP	Ivanka Brček I.
9	Informacijsko-komunikacijska tehnologija - UTR	Ivanka Brček I.
10	Cestovna infrastruktura i terminali - VPUP	Maja Gregar
11	Vozila u cestovnom prometu - VPUP	Marija Rendula
12	Vozila u cestovnom prometu - UTR	Karla Markač
13	Prometna kultura i komunikacija u prometu - VPUP	Ivan Grgačić
14	Prva pomoć i zaštita na radu u prometu i logistici - VPUP	Jelena Ružman
15	Osnove matematike u struci - VPUP	Leon Horvat
16	Cestovna infrastruktura i terminali - UTR	Ivan Grgačić
17	Osnove poduzetništva** - UTR	Željka Tomrlin Ž.
18	Prometna kultura i komunikacija u prometu - UTR	Ivan Grgačić
19	Prva pomoć i zaštita na radu u prometu i logistici - UTR	Jelena Ružman
20	Osnove poduzetništva** - VPUP	Željka Tomrlin Ž.
21	Osnove matematike u struci - UTR	Leon Horvat
22	Ekonomika poslovanja u cestovnom prometu** - VPUP	Snježana Markan
23	Ekonomika poslovanja u cestovnom prometu** - UTR	Snježana Markan
24	Ergonomija u prometu** - VPUP	Maja Gregar
25	Ergonomija u prometu** - UTR	Ivan Grgačić
26	Razredništvo	Karla Markač
27	Informacijsko-komunikacijska tehnologija - UTR	Davor Čižmešinkin

STRUKOVNA ŠKOLA ĐURĐEVAC

PREDMETI I NASTAVNICI U ŠKOLSKOJ 2026./2027. GODINI

RAZRED 1h

Zanimanje: kuhar, konobar, stolar

Razrednik: Matija Grgošević

R. BR.	NAZIV PREDMETA	NASTAVNIK (ime i prezime)
1	Hrvatski jezik	Tomislava Međimorac T.
2	Povijest	Danijel Moslavac
3	Razredništvo	Matija Grgošević
4	Tjelesna i zdravstvena kultura	Ivor Bolteković T.
5	Vjeronauk	Marija Hodalić P.
6	Etika	Valentina Lacković Vidović
7	UTR izvan škole	
8	Praćenje UTR-a izvan škole	Jasenka Bevanda
9	Praćenje UTR-a izvan škole	
10	Engleski jezik	Kristina Dominis
11	ORGANIZACIJA RADA U UGOSTITELJSTVU - UTR	Biljana Mlakar
12	Njemački jezik	Domagoj Vlahović
13	ORGANIZACIJA RADA U UGOSTITELJSTVU - VPUP	Biljana Mlakar
14	PROCESI OBRADE NAMIRNICA - VPUP	Matija Grgošević
15	UTR (izvan škole) - UKUPNO	
16	Praćenje UTR-a izvan škole	
17	PRIMIJENJENA MATEMATIKA U UGOSTITELJSTVU - UTR	Biljana Mlakar
18	KOMUNIKACIJA U UGOSTITELJSTVU - Bonton - VPUP	Marija Tomić
19	HIGIJENA I EKOLOGIJA - VPUP	Matija Grgošević
20	ZAŠTITA NA RADU U TURIZMU I UGOSTITELJSTVU - VPUP	Davor Čižmešinkin
21	ZAŠTITA NA RADU U TURIZMU I UGOSTITELJSTVU - UTR	Davor Čižmešinkin
22	TEMELJNE VJEŠTINE U UGOSTITELJSTVU - VPUP	Jasenka Bevanda
23	PRIMIJENJENA MATEMATIKA U UGOSTITELJSTVU - VPUP	Biljana Mlakar
24	HIGIJENA I EKOLOGIJA - UTR	Matija Grgošević
25	PROCESI OBRADE NAMIRNICA - UTR	Đurđica Ćasar
26	TEMELJNE VJEŠTINE U UGOSTITELJSTVU - UTR	Jasenka Bevanda
27	KOMUNIKACIJA U UGOSTITELJSTVU - Bonton UTR - UTR	Marija Tomić
28	KOMUNIKACIJA U UGOSTITELJSTVU - Zapošljavanje - UTR	Ivana Fosić C.
29	KOMUNIKACIJA U UGOSTITELJSTVU- VPUP E	Lovorka Kučinić
30	KOMUNIKACIJA U UGOSTITELJSTVU - VPUP NJ	Maja Rumenjak
31	TEMELJNE VJEŠTINE U UGOSTITELJSTVU - UTR	Đurđica Ćasar
32	KOMUNIKACIJA U UGOSTITELJSTVU .UTR NJ	Maja Rumenjak
33	KOMUNIKACIJA U UGOSTITELJSTVU - UTR E	Lovorka Kučinić

STRUKOVNA ŠKOLA ĐURĐEVAC

PREDMETI I NASTAVNICI U ŠKOLSKOJ 2026./2027. GODINI

RAZRED 1h

Zanimanje: kuhar, konobar, stolar

Razrednik: Matija Grgošević

R. BR.	NAZIV PREDMETA	NASTAVNIK (ime i prezime)
34	TEMELJNE VJEŠTINE U UGOSTITELJSTVU - VPUP	Đurđica Ćasar
35	KOMUNIKACIJA U UGOSTITELJSTVU - Zapošljavanje - VPUP	Ivana Fosić C.
36	UTR izvan škole	

STRUKOVNA ŠKOLA ĐURĐEVAC

PREDMETI I NASTAVNICI U ŠKOLSKOJ 2026./2027. GODINI

RAZRED 1i

Zanimanje: pomoćni ugostitelj

Razrednik: Kristina Dominis

R. BR.	NAZIV PREDMETA	NASTAVNIK (ime i prezime)
1	Hrvatski jezik	Željka Zobunđija
2	Sat razrednog odjela	Kristina Dominis
3	Matematika	Krunoslav Gazdović
4	Tjelesna i zdravstvena kultura	Ivan Đuroci
5	Engleski jezik	Marina Pejić
6	Njemački jezik	Domagoj Vlahović
7	Čovjek i okolina	Marija Tomić
8	Vjeronauk	Marija Hodalić P.
9	Ugostiteljski objekti	Jasenka Bevanda
10	Higijena u ugostiteljstvu	Đurđica Ćasar
11	Pomoćni poslovi u pripremnim radovima odjela hrane i pića	Đurđica Ćasar
12	Zbrinjavanje otpada u pomoćnim ugostiteljskim zanimanjima	Đurđica Ćasar
13	Zaštita na radu u turizmu i ugostiteljstvu	Davor Čižmešinkin
14	Produljeni stručni postupak	Petra Sobota Frčak
15	Razredništvo	Kristina Dominis
16	Domaćinstvo	Đurđica Ćasar
17	Informatika	Damir Lovković

PREDMETI I NASTAVNICI U ŠKOLSKOJ 2026./2027. GODINI

RAZRED 2a

Zanimanje: tehničar za mehatroniku

Razrednik: Marija Hodalić P.

R. BR.	NAZIV PREDMETA	NASTAVNIK (ime i prezime)
1	Hrvatski jezik	Sonja Zvonar
2	Engleski jezik	Lovorka Kučinić
3	Povijest	Danijel Moslavac
4	Tjelesna i zdravstvena kultura	Tomislav Čerepinko
5	Vjeronauk	Marija Hodalić P.
6	Etika	Marija Tomić
7	Matematika	Leon Horvat
8	Razredništvo	Marija Hodalić P.
9	Osnove termodinamike	Marija Rendula
10	Uvod u elektroniku	Darko Milaković
11	Elementi strojeva	Josip Gregurić
12	Tehničko i poslovno upravljanje i komuniciranje	Snježana Markan
13	Izmjenični strujni krugovi	Branko Pleadin
14	Tehnička mehanika u mehatronici	Marija Rendula
15	Osnove termodinamike - UTR	Marija Rendula
16	Programiranje i mikroupravljači	Dejan Rakijašić
17	Njemački jezik	Goran Dujaković
18	Uvod u elektroniku - UTR	Darko Milaković
19	Tehničko i poslovno upravljanje i komuniciranje - UTR	Snježana Markan
20	Električne instalacije i električni strojevi i uređaji	Josip Milaković J.
21	Elementi strojeva - UTR	Josip Gregurić
22	Električne instalacije i električni strojevi i uređaji - UTR	Slavko Majstorović
23	Tehničko i poslovno upravljanje i komuniciranje	Snježana Markan
24	Tehničko i poslovno upravljanje i komuniciranje - UTR	Snježana Markan
25	Izmjenični strujni krugovi - UTR	Branko Pleadin
26	Električne instalacije i električni strojevi i uređaji	Slavko Majstorović
27	Tehnička mehanika u mehatronici - UTR	Marija Rendula
28	Programiranje i mikroupravljači - UTR	Dejan Rakijašić
29	Električne instalacije i električni strojevi i uređaji - UTR	Josip Milaković J.

PREDMETI I NASTAVNICI U ŠKOLSKOJ 2026./2027. GODINI

RAZRED 2b

Zanimanje: tehničar za računarstvo

Razrednik: Ivan Đuroci

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	Povijest	Danijel Moslavac
5	Tjelesna i zdravstvena kultura	Ivan Đuroci
6	Vjeronauk	Danijel Uldrijan
7	Etika	Marija Tomić
8	Matematika	Krunoslav Gazdović
9	Razredništvo	Ivan Đuroci
10	Osnove termodinamike	Marija Rendula
11	Dizajn mrežnih stranica	Josip Dolček
12	Osnove multimedije u računarstvu	Nikolina Ivanušec
13	Programiranje	Tihomir Robotić
14	Uvod u računalne mreže	Ivanka Brček I.
15	Tehničko i poslovno upravljanje i komuniciranje	Mateja Živko
16	Tehničko i poslovno upravljanje i komuniciranje	Mateja Živko
17	Dizajn mrežnih stranica - UTR	Josip Dolček
18	Računalno dokumentiranje i tehnička dokumentacija - UTR	Damir Lacković
19	Uvod u računalne mreže - UTR	Ivanka Brček I.
20	Oblikovanje baze podataka	Branko Pleadin
21	Računalno dokumentiranje i tehnička dokumentacija	Damir Lacković
22	Mikroprojekt iz računarstva	Tihomir Robotić
23	Osnove termodinamike - UTR	Marija Rendula
24	Programiranje - UTR	Tihomir Robotić
25	Osnove multimedije u računarstvu - UTR	Nikolina Ivanušec
26	Oblikovanje baze podataka - UTR	Branko Pleadin
27	Tehničko i poslovno upravljanje i komuniciranje - UTR	Mateja Živko
28	Tehničko i poslovno upravljanje i komuniciranje - UTR	Mateja Živko
29	Mikroprojekt iz računarstva - UTR	Tihomir Robotić

STRUKOVNA ŠKOLA ĐURĐEVAC

PREDMETI I NASTAVNICI U ŠKOLSKOJ 2026./2027. GODINI

RAZRED 2c

Zanimanje: tehničar za razvoj i dizajn WEB sučelja, kozmetičar

Razrednik: Zvjezdana Smes

R. BR.	NAZIV PREDMETA	NASTAVNIK (ime i prezime)
1	Hrvatski jezik	Željka Zobunđija
2	Njemački jezik	Ana Dergez
3	Engleski jezik	Melina Lopar
4	Povijest	Danijel Moslavac
5	Tjelesna i zdravstvena kultura	Ivor Bolteković T.
6	Vjeronauk	Marija Hodalić P.
7	Etika	
8	Razredništvo	Zvjezdana Smes
9	Prezentacijski alati i vještine	Marinela Blažek
10	Vizualno oblikovanje i tipografija web-rješenja	Marko Bogović
11	Osnove programiranja web-rješenja	Marinela Blažek
12	Baze podataka u web-rješenjima	Marinela Blažek
13	Prezentacijski alati i vještine - UTR	Marinela Blažek
14	Matematika	Lucija Pleško
15	Izrada audiovizualnog sadržaja za potrebe web-rješenja	Nikolina Ivanušec
16	Razvijanje web-rješenja	Mateja Živko
17	Dermatologija	Zvjezdana Smes
18	Građa i funkcija ljudskog tijela	Zvjezdana Smes
19	Opća kozmetologija	Zvjezdana Smes
20	Komunikacija u radnom okruženju	Marija Tomić
21	Kozmetička njega	Željka Grobenski
22	Posebne kozmetičke masažne tehnike i wellness	Sonja Amidžić
23	Složene kozmetičke vještine	Željka Grobenski
24	Dermatologija - UTR	Zvjezdana Smes
25	Građa I funkcija ljudskog tijela - UTR	Zvjezdana Smes
26	Opća kozmetologija - UTR	Zvjezdana Smes
27	Komunikacija u radnom okruženju - UTR	Marija Tomić
28	Kozmetička njega - UTR	Željka Grobenski
29	Posebne kozmetičke masažne tehnike I wellness - UTR	Sonja Amidžić
30	Vizualno oblikovanje i tipografija web-rješenja - UTR	Marko Bogović
31	Izrada audiovizualnog sadržaja za potrebe web-rješenja - UTR	Nikolina Ivanušec
32	Razvijanje web-rješenja - UTR	Damir Lacković
33	Osnove programiranja web-rješenja - UTR	Marinela Blažek

STRUKOVNA ŠKOLA ĐURĐEVAC

PREDMETI I NASTAVNICI U ŠKOLSKOJ 2026./2027. GODINI

RAZRED 2c

Zanimanje: tehničar za razvoj i dizajn WEB sučelja, kozmetičar

Razrednik: Zvjezdana Smes

R. BR.	NAZIV PREDMETA	NASTAVNIK (ime i prezime)
34	Baze podataka u web-rješenjima - UTR	Marinela Blažek
35	Složene kozmetičke vještine - UTR	Željka Grobenski
36	Likovna umjetnost	Goran Dujaković
37	Složene kozmetičke vještine - UTR	
38	Praćenje praktične nastave	Sonja Amidžić

STRUKOVNA ŠKOLA ĐURĐEVAC

PREDMETI I NASTAVNICI U ŠKOLSKOJ 2026./2027. GODINI

RAZRED 2d

Zanimanje: operater za strojne obrade

Razrednik: Lucija Fosić D.

R. BR.	NAZIV PREDMETA	NASTAVNIK (ime i prezime)
1	Hrvatski jezik	Lucija Fosić D.
2	Njemački jezik	Maja Rumenjak
3	Engleski jezik	Marina Pejić
4	Razredništvo	Lucija Fosić D.
5	Tjelesna i zdravstvena kultura	Ivan Đuroci
6	Vjeronauk	Danijel Uldrijan
7	Etika	Marija Tomić
8	UTR izvan škole	
9	Praćenje UTR-a izvan škole	Željka Tomrlin Ž.
10	Strojna obrada na konvencionalnim strojevima	Vedran Mesarov
11	Strojna obrada i programiranje za CNC tokarenje	Darko Škrobot
12	Strojna obrada i programiranje za CNC tokarenje	Martin Ivandija
13	UTR izvan škole	
14	Praćenje UTR-a izvan škole	Željka Tomrlin Ž.
15	Osnove rada na CNC stroju	Vedran Mesarov
16	CNC programiranje	Martin Ivandija
17	Strojna obrada na konvencionalnim strojevima - UTR	Vedran Mesarov
18	CNC programiranje	Martin Ivandija
19	Strojna obrada i programiranje za CNC tokarenje - UTR	Darko Škrobot
20	Osnove rada na CNC stroju	Vedran Mesarov
21	Osnove algebre i analitičke geometrije u tehnici	Leon Horvat
22	Strojne obrade i zavarivanje	Darko Škrobot
23	Tehničko tehnološko dokumentiranje	Martin Ivandija
24	Tehničko tehnološko dokumentiranje	Vedran Mesarov
25	Osnove algebre i analitičke geometrije u tehnici - UTR	Leon Horvat
26	CNC strojevi	Vedran Mesarov
27	Strojna obrada i programiranje za CNC tokarenje - UTR	Martin Ivandija
28	Poslovno komuniciranje u radnom okruženju	Snježana Markan
29	Strojne obrade i zavarivanje - UTR	Darko Fučijaš
30	Tehničko tehnološko dokumentiranje - UTR	Martin Ivandija
31	Tehničko tehnološko dokumentiranje - UTR	Vedran Mesarov
32	CNC strojevi - UTR	Vedran Mesarov
33	Poslovno komuniciranje u radnom okruženju - UTR	Snježana Markan

STRUKOVNA ŠKOLA ĐURĐEVAC

PREDMETI I NASTAVNICI U ŠKOLSKOJ 2026./2027. GODINI

RAZRED 2e

Zanimanje: automehatroničar, monter strojarskih instalacija

Razrednik: Dinko Erdeljac

R. BR.	NAZIV PREDMETA	NASTAVNIK (ime i prezime)
1	Hrvatski jezik	Irena Ranilović
2	Njemački jezik	Ana Dergez
3	Engleski jezik	Nika Kovačev M.
4	Razredništvo	Dinko Erdeljac
5	Tjelesna i zdravstvena kultura	Ivan Đuroci
6	Vjeronauk	Danijel Uldrijan
7	Etika	
8	UTR izvan škole	
9	Praćenje UTR-a izvan škole	Darko Fučijaš
10	UTR izvan škole	
11	Praćenje UTR-a izvan škole	Darko Fučijaš
12	UTR izvan škole	
13	Praćenje UTR-a izvan škole	Dinko Erdeljac
14	Servisna radionica i komunikacija s klijentima	Dinko Erdeljac
15	Servisna radionica i komunikacija s klijentima - UTR	Dinko Erdeljac
16	Zaštita materijala i tehnologija obrade vodova	Darko Fučijaš
17	Označavanje i izrada kućnih instalacija - UTR	Darko Fučijaš
18	Označavanje i izrada kućnih instalacija	Vjekoslav Tomrlin
19	Kućne instalacije – plin	Vjekoslav Tomrlin
20	Priključak kućnih instalacija	Vjekoslav Tomrlin
21	Zaštita materijala i tehnologija obrade vodova	Marija Rendula
22	Planiranje popravaka i održavanja komponenti vozila	Dinko Erdeljac
23	Zaštita materijala i tehnologija obrade vodova - UTR	Marija Rendula
24	Dijagnostika vozila - UTR	Dinko Erdeljac
25	Radovi na vozilu - UTR	Dinko Erdeljac
26	Kućne instalacije - voda - UTR	Darko Fučijaš
27	Upravljanje motorom - opskrba energijom	Dinko Erdeljac
28	Konstrukcija, načelo rada četverotaktnih motora i pomoćni sustavi	Dinko Erdeljac
29	Dijagnostika vozila	Dinko Erdeljac
30	Radovi na vozilu	Dinko Erdeljac
31	Zaštita materijala i tehnologija obrade vodova - UTR	Darko Fučijaš
32	Planiranje popravaka i održavanja komponenti vozila - UTR	Dinko Erdeljac

STRUKOVNA ŠKOLA ĐURĐEVAC

PREDMETI I NASTAVNICI U ŠKOLSKOJ 2026./2027. GODINI

RAZRED 2e

Zanimanje: automehatroničar, monter strojarskih instalacija

Razrednik: Dinko Erdeljac

R. BR.	NAZIV PREDMETA	NASTAVNIK (ime i prezime)
33	Upravljanje motorom - opskrba energijom - UTR	Dinko Erdeljac
34	Konstrukcija, načelo rada četverotaktnih motora i pomoćni sustavi - UTR	Dinko Erdeljac
35	Kućne instalacije - voda	Vjekoslav Tomrlin
36	Poslovi pripreme kućne instalacije	Vjekoslav Tomrlin
37	Održavanje kućnih instalacija	Darko Škrobot
38	Kućne instalacije – plin - UTR	Darko Fučijaš
39	Priključak kućnih instalacija - UTR	Darko Fučijaš
40	Poslovi pripreme kućne instalacije - UTR	Darko Fučijaš
41	Održavanje kućnih instalacija - UTR	Darko Fučijaš
42	Osnove OIE	Branko Pleadin
43	Osnove OIE - UTR	Branko Pleadin
44	Osnovni elementi sustava grijanja - UTR	Vjekoslav Tomrlin
45	Sustavi na biomasu	Vjekoslav Tomrlin
46	Osnovni elementi sustava grijanja	Vjekoslav Tomrlin
47	Primjena sustava na biomasu - UTR	Darko Fučijaš
48	Osnove OIE	Vjekoslav Tomrlin
49	Solarni toplinski sustavi	Vjekoslav Tomrlin
50	Elektrotehnika u montaži OIE	Josip Milaković J.
51	Osnovni elementi sustava grijanja	Slavko Majstorović
52	Primjena solarnih sustava	Karla Markač
53	Primjena sustava na biomasu	Darko Fučijaš
54	Osnove OIE - UTR	Darko Fučijaš
55	Solarni toplinski sustavi - UTR	Darko Fučijaš
56	Sustavi na biomasu - UTR	Darko Fučijaš
57	Elektrotehnika u montaži OIE - UTR	Josip Milaković J.
58	Osnovni elementi sustava grijanja - UTR	Slavko Majstorović
59	Primjena solarnih sustava - UTR	Karla Markač
60	Osnove algebre i analitičke geometrije u tehnici	Lucija Pleško
61	Osnove algebre i analitičke geometrije u tehnici	Lucija Pleško
62	Organizacija poslovanja - VPUP	Snježana Markan
63	Organizacija poslovanja - UTR	Snježana Markan

STRUKOVNA ŠKOLA ĐURĐEVAC

PREDMETI I NASTAVNICI U ŠKOLSKOJ 2026./2027. GODINI

RAZRED 2f

Zanimanje: frizer, elektroničar

Razrednik: Lucija Pleško

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 Pleško
5	Tjelesna i zdravstvena kultura	Ivor Bolteković T.
6	Vjeronauk	Danijel Uldrijan
7	Etika	Valentina Lacković Vidović
8	Osnove mehaničkih frizerskih procesa	Anica Čorba
9	Osnove koloracije	Matija Grgošević
10	Poslovanje frizerskog salona	Biljana Mlakar
11	Osnove vlasuljarstva	Anica Čorba
12	Osnove koloracije - UTR	Matija Grgošević
13	Elementi mehaničkog oblikovanja - UTR	Anica Čorba
14	Poslovanje frizerskog salona - UTR	Biljana Mlakar
15	UTR izvan škole	
16	Praćenje UTR-a izvan škole	Biljana Mlakar
17	Osnove geometrije i prostorne analize	Lucija Pleško
18	Osnove elektronike	Darko Milaković
19	Komunikacijski vodovi	Josip Milaković J.
20	Uredski uređaji i održavanje	Josip Milaković J.
21	Osnove geometrije i prostorne analize - UTR	Lucija Pleško
22	Komunikacijski vodovi - UTR	Josip Milaković J.
23	Komunikacijski vodovi - UTR	Josip Milaković J.
24	UTR izvan škole	
25	Praćenje UTR-a izvan škole	Željka Tomrlin Ž.
26	Antenski i telekomunikacijski sustavi	Davor Čižmešinkin
27	Geometrija ravnine i prostora	Lucija Pleško
28	Elementi mehaničkog oblikovanja	Anica Čorba
29	Posebne frizure kao dio hrvatskog kulturnog nasljeđa	Anica Čorba
30	Primjena složenih frizerskih vještina	Anica Čorba
31	Osnove mehaničkih frizerskih procesa - UTR	Anica Čorba
32	Geometrija ravnine i prostora - UTR	Lucija Pleško
33	Osnove vlasuljarstva - UTR	Anica Čorba

STRUKOVNA ŠKOLA ĐURĐEVAC

PREDMETI I NASTAVNICI U ŠKOLSKOJ 2026./2027. GODINI

RAZRED 2f

Zanimanje: frizer, elektroničar

Razrednik: Lucija Pleško

R. BR.	NAZIV PREDMETA	NASTAVNIK (ime i prezime)
34	Posebne frizure kao dio hrvatskog kulturnog nasljeđa - UTR	Anica Čorba
35	Primjena složenih frizerskih vještina - UTR	Anica Čorba
36	Komunikacijski vodovi	Josip Milaković J.
37	Izrada zadanih elektroničkih sklopova	Davor Čižmešinkin
38	Komunikacijska oprema i uređaji	Josip Milaković J.
39	Osnove elektronike - UTR	Darko Milaković
40	Antenski i telekomunikacijski sustavi - UTR	Davor Čižmešinkin
41	Uredski uređaji i održavanje - UTR	Josip Milaković J.
42	Izrada zadanih elektroničkih sklopova	Nikolina Ivanušec
43	Izrada zadanih elektroničkih sklopova - UTR	Davor Čižmešinkin
44	Izrada zadanih elektroničkih sklopova - UTR	Nikolina Ivanušec
45	Komunikacijska oprema i uređaji - UTR	Josip Milaković J.

STRUKOVNA ŠKOLA ĐURĐEVAC

PREDMETI I NASTAVNICI U ŠKOLSKOJ 2026./2027. GODINI

RAZRED 2g

Zanimanje: vozač motornog vozila

Razrednik: Danijel Moslavac

R. BR.	NAZIV PREDMETA	NASTAVNIK (ime i prezime)
1	Hrvatski jezik	Sonja Zvonar
2	Njemački jezik	Domagoj Vlahović
3	Engleski jezik	Marina Pejić
4	Tjelesna i zdravstvena kultura	Ivan Đuroci
5	Vjeronauk	Danijel Uldrijan
6	Etika	Marija Tomić
7	Razredništvo	Danijel Moslavac
8	Prekrcajna mehanizacija i rukovanje viličarom	Ivan Grgačić
9	Prometni tokovi i mobilnost	Danijel Moslavac
10	Pružanje prve pomoći u prometnoj nesreći	Jelena Ružman
11	Jednadžbe i funkcije u struci	Leon Horvat
12	Pogonska energija i održavanje cestovnih vozila - UTR	Dinko Erdeljac
13	Prometni propisi i sigurnosna pravila u cestovnom prometu - UTR	Maja Gregar
14	Teret kao predmet prijevoza u cestovnom prometu - UTR	Maja Gregar
15	Pogonska energija i održavanje cestovnih vozila	Ivan Šostarec
16	Prekrcajna mehanizacija i rukovanje viličarom - UTR	Ivan Grgačić
17	Pružanje prve pomoći u prometnoj nesreći - UTR	Jelena Ružman
18	Prometni propisi i sigurnosna pravila u cestovnom prometu	Maja Gregar
19	Teret kao predmet prijevoza u cestovnom prometu	Maja Gregar
20	Održivost cestovnog prometa***	Karla Markač
21	Održivost cestovnog prometa***	Mirica Lukić
22	Prometni tokovi i mobilnost - UTR	Mirica Lukić
23	Jednadžbe i funkcije u struci - UTR	Leon Horvat
24	Održivost cestovnog prometa*** - UTR	Karla Markač
25	Održivost cestovnog prometa*** - UTR	Mirica Lukić
26	Prva pomoć i zaštita na radu u prometu i logistici - UTR	Jelena Ružman
27	Prva pomoć i zaštita na radu u prometu i logistici - VPUP	Jelena Ružman
28	Praćenje UTR-a izvan škole	Maja Gregar
29	UTR izvan škole	
30	Zaštita na radu	Davor Čižmešinkin

STRUKOVNA ŠKOLA ĐURĐEVAC

PREDMETI I NASTAVNICI U ŠKOLSKOJ 2026./2027. GODINI

RAZRED 2h

Zanimanje: kuhar, konobar, stolar

Razrednik: Lovorka Kučinić

R. BR.	NAZIV PREDMETA	NASTAVNIK (ime i prezime)
1	Hrvatski jezik	Željka Zobunđija
2	Razredništvo	Lovorka Kučinić
3	Tjelesna i zdravstvena kultura	Sanja Šandrovčan
4	Vjeronauk	Danijel Uldrijan
5	Etika	
6	Variva i garniture	Josip Kolarević
7	Komunikacija na stranom jeziku u struci - UTR	Dijana Kruhoberec
8	Osnove za jela	Josip Kolarević
9	Juhe	Josip Kolarević
10	Primjena računalstva u ugostiteljstvu	Željka Tomrlin Ž.
11	Hrana i zdravlje	Matija Grgošević
12	Socijalne vještine u kuhinji	Josip Kolarević
13	Kuhinjska administracija - UTR	Biljana Mlakar
14	Njemački jezik	Domagoj Vlahović
15	Engleski jezik	Lovorka Kučinić
16	Uvod u izradu namještaja - UTR	Zoran Kolar
17	Namještaj od masivnog drva - UTR	Zoran Kolar
18	Pločasti namještaj - UTR	Zoran Kolar
19	Specijalne tehnologije u obradi drva - UTR	Zoran Kolar
20	Podatci i financijska pismenost - UTR	Snježana Markan
21	Analitička geometrija - UTR	Damir Lovković
22	Poslovanje i upravljanje cijenama i troškovima ugostiteljskog objekta	Snježana Markan
23	Primjena računalstva u ugostiteljstvu	Željka Tomrlin ž.
24	Kuhinjska administracija	Biljana Mlakar
25	Hladna predjela	Josip Kolarević
26	Komunikacija na stranom jeziku u struci	Lovorka Kučinić
27	UTR izvan škole	
28	Praćenje UTR-a izvan škole	Jasenka Bevanda
29	Komunikacijske vještine u struci - UTR	Lovorka Kučinić
30	Komunikacija na stranom jeziku u struci	Dijana Kruhoberec
31	Primjena računalstva u ugostiteljstvu - UTR	Željka Tomrlin Ž.
32	Osnove slastičarstva	Josip Kolarević
33	Osnove za jela - UTR	Josip Kolarević

STRUKOVNA ŠKOLA ĐURĐEVAC

PREDMETI I NASTAVNICI U ŠKOLSKOJ 2026./2027. GODINI

RAZRED 2h

Zanimanje: kuhar, konobar, stolar

Razrednik: Lovorka Kučinić

R. BR.	NAZIV PREDMETA	NASTAVNIK (ime i prezime)
34	Juhe - UTR	Josip Kolarević
35	Hladna predjela - UTR	Josip Kolarević
36	Primjena računalstva u ugostiteljstvu - UTR	Željka Tomrlin ž.
37	Variva i garniture - UTR	Josip Kolarević
38	Komunikacijske vještine u struci	Lovorka Kučinić
39	Poslovanje i upravljanje cijenama i troškovima ugostiteljskog objekta - UTR	Snježana Markan
40	UTR izvan škole	
41	Praćenje UTR-a izvan škole	Jasenka Bevanda
42	Nedrvni materijali	Zoran Kolar
43	Strojevi u stolarstvu	Zoran Kolar
44	CNC tehnologije u obradi drva	Martin Ivandija
45	CNC tehnologije u obradi drva	Darko Škrobot
46	Strojna izrada drvnih vezova	Zoran Kolar
47	Nedrvni materijali - UTR	Zoran Kolar
48	Strojevi u stolarstvu - UTR	Zoran Kolar
49	CNC tehnologije u obradi drva - UTR	Martin Ivandija
50	CNC tehnologije u obradi drva - UTR	Martin Ivandija
51	Strojna izrada drvnih vezova - UTR	Zoran Kolar
52	UTR izvan škole	
53	Praćenje UTR-a izvan škole	Zoran Kolar
54	Uvod u izradu namještaja	Augustin Šimek
55	Zaštitni premazi za drvo - Izborni modul - UTR	Zoran Kolar
56	Izborni modul **Eno i gastro turizam	Mirica Lukić
57	Komunikacija na stranom jeziku u struci - UTR	Lovorka Kučinić
58	Vještine barista	Jasenka Bevanda
59	Komunikacijske vještine u struci - UTR	Maja Rumenjak
60	Izborni modul **INTERKULTURALNA KOMUNIKACIJA U UGOSTITELJSTVU	Marija Tomić
61	Izborni modul **Fermentacija i kiseljenje	Đurđica Ćasar
62	Hrana i zdravlje - UTR	Matija Grgošević
63	Socijalne vještine u kuhinji - UTR	Josip Kolarević
64	Osnove slastičarstva - UTR	Josip Kolarević
65	Izborni modul **Eno i gastro turizam - UTR	Mirica Lukić
66	Izborni modul **Fermentacija i kiseljenje - UTR	Đurđica Ćasar

STRUKOVNA ŠKOLA ĐURĐEVAC

PREDMETI I NASTAVNICI U ŠKOLSKOJ 2026./2027. GODINI

RAZRED 2h

Zanimanje: kuhar, konobar, stolar

Razrednik: Lovorka Kučinić

R. BR.	NAZIV PREDMETA	NASTAVNIK (ime i prezime)
67	Komunikacijske vještine u struci	Marija Tomić
68	Osnovni poslužni procesi	Jasenka Bevanda
69	Dnevni obroci u ugostiteljstvu	Jasenka Bevanda
70	Osnove posluživanja alkoholnih i bezalkoholnih pića	Jasenka Bevanda
71	Komunikacijske vještine u struci	Maja Rumenjak
72	Komunikacijske vještine u struci - UTR	Marija Tomić
73	Osnovni poslužni procesi - UTR	Jasenka Bevanda
74	Dnevni obroci u ugostiteljstvu - UTR	Jasenka Bevanda
75	Osnove posluživanja alkoholnih i bezalkoholnih pića - UTR	Jasenka Bevanda
76	Vještine barista - UTR	Jasenka Bevanda
77	Izborni modul **INTERKULTURALNA KOMUNIKACIJA U UGOSTITELJSTVU- UTR	Marija Tomić
78	Namještaj od masivnog drva	Zoran Kolar
79	Engleski jezik	Kristina Dominis
80	Specijalne tehnologije u obradi drva	Zoran Kolar
81	Podatci i financijska pismenost	Snježana Markan
82	Analitička geometrija	Damir Lovković
83	Pločasti namještaj	Zoran Kolar
84	Zaštitni premazi za drvo - Izborni modul	Zoran Kolar
85	Njemački jezik	Domagoj Vlahović

STRUKOVNA ŠKOLA ĐURĐEVAC

PREDMETI I NASTAVNICI U ŠKOLSKOJ 2026./2027. GODINI

RAZRED 2i

Zanimanje: pomoćni kuhar

Razrednik: Maja Rumenjak

R. BR.	NAZIV PREDMETA	NASTAVNIK (ime i prezime)
1	Hrvatski jezik	Tomislava Međimorac T.
2	Sat razrednog odjela	Maja Rumenjak
3	Matematika	Krunoslav Gazdović
4	Tjelesna i zdravstvena kultura	Ivan Đuroci
5	Engleski jezik	Kristina Dominis
6	Informatika	Margareta Lovković I.
7	Čovjek i okolina	Marija Tomić
8	Vjeronauk	Danijel Uldrijan
9	Skladišta kuhinje	Đurđica Ćasar
10	Sustav kvalitete u kuhinji	Đurđica Ćasar
11	Priprema živežnih namirnica	Nada Novak
12	Tehnološki postupci obrade namirnica	Josip Kolarević
13	Domaćinstvo	Nada Novak
14	Produljeni stručni postupak	Petra Sobota Frčak
15	Razredništvo	Maja Rumenjak

STRUKOVNA ŠKOLA ĐURĐEVAC

PREDMETI I NASTAVNICI U ŠKOLSKOJ 2026./2027. GODINI

RAZRED 3a

Zanimanje: tehničar za mehatroniku

Razrednik: Domagoj Vlahović

R. BR.	NAZIV PREDMETA	NASTAVNIK (ime i prezime)
1	Hrvatski jezik	Irena Ranilović
2	Njemački jezik	Domagoj Vlahović
3	Engleski jezik	Nika Kovačev M.
4	Tjelesna i zdravstvena kultura	Ivor Bolteković T.
5	Vjeronauk	Danijel Uldrijan
6	Etika	Marija Tomić
7	Matematika	Leon Horvat
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	Domagoj Vlahović
14	Senzorika	Slavko Majstorović
15	Računalstvo	Damir Lacković
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	

STRUKOVNA ŠKOLA ĐURĐEVAC

PREDMETI I NASTAVNICI U ŠKOLSKOJ 2026./2027. GODINI

RAZRED 3b

Zanimanje: tehničar za računalstvo

Razrednik: Sonja Zvonar

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

STRUKOVNA ŠKOLA ĐURĐEVAC

PREDMETI I NASTAVNICI U ŠKOLSKOJ 2026./2027. GODINI

RAZRED 3c

Zanimanje: WEB dizajner

Razrednik: Goran Dujaković

R. BR.	NAZIV PREDMETA	NASTAVNIK (ime i prezime)
1	Njemački jezik	Goran Dujaković
2	Engleski jezik	Lovorka Kučinić
3	Tjelesna i zdravstvena kultura	Ivor Bolteković T.
4	Vjeronauk	Danijel Uldrijan
5	Etika	Marija Tomić
6	Matematika	Lucija Pleško
7	Glazbena umjetnost	Petra Turčić
8	Programiranje za WEB	Mateja Živko
9	Baze podataka	Marinela Blažek
10	Dizajn za WEB	Petra Bojovski Filipović
11	WEB sadržaji	Nikolina Ivanušec
12	WEB projekti	Mateja Živko
13	Napredno programiranje za WEB - izborna nastava	Damir Lacković
14	Animacija - izborna nastava	Marko Bogović
15	Razredništvo	Goran Dujaković
16	Komunikacija i marketing za WEB	Snježana Markan
17	Njemački jezik - fakultativna nastava	
18	Hrvatski jezik	Branka Šestak

STRUKOVNA ŠKOLA ĐURĐEVAC

PREDMETI I NASTAVNICI U ŠKOLSKOJ 2026./2027. GODINI

RAZRED 3d

Zanimanje: elektroničar mehaničar, CNC operater

Razrednik: Martin Ivandija

R. BR.	NAZIV PREDMETA	NASTAVNIK (ime i prezime)
1	Hrvatski jezik	Irena Ranilović
2	Njemački jezik	Maja Rumenjak
3	Engleski jezik	Nika Kovačev M.
4	Razredništvo	Martin Ivandija
5	Tjelesna i zdravstvena kultura	Ivan Đuroci
6	Vjeronauk	Danijel Uldrijan
7	Etika	Marija Tomić
8	CNC strojevi	Vedran Mesarov
9	Praktična nastava (u školi)	Vedran Mesarov
10	Praktična nastava (izvan škole)	
11	Praćenje praktične nastave	Željka Tomrlin Ž.
12	Posluživanje CNC strojeva	Vedran Mesarov
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	Karla Markač
23	Praktična nastava (u školi)	Vedran Mesarov
24	Matematika	Leon Horvat

STRUKOVNA ŠKOLA ĐURĐEVAC

PREDMETI I NASTAVNICI U ŠKOLSKOJ 2026./2027. GODINI

RAZRED 3e

Zanimanje: automehatroničar, strojobravar, instalater grijanja i klimatizacije

Razrednik: Josip Milaković.

R. BR.	NAZIV PREDMETA	NASTAVNIK (ime i prezime)
1	Hrvatski jezik	Tomislava Međimorac T.
2	Njemački jezik	Domagoj Vlahović
3	Engleski jezik	Lovorka Kučinić
4	Razredništvo	Josip Milaković J.
5	Tjelesna i zdravstvena kultura	Ivor Bolteković T.
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	Darko Fučijaš
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	Dinko Erdeljac
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
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
29	Nove Tehnologije	Martin Ivandija
30	Osnove automatizacije	Slavko Majstorović
31	Osnove automatizacije	Vjekoslav Tomrlin

STRUKOVNA ŠKOLA ĐURĐEVAC

PREDMETI I NASTAVNICI U ŠKOLSKOJ 2026./2027. GODINI

RAZRED 3f

Zanimanje: frizer, kozmetičar, pediker

Razrednik: Sonja Amidžić

R. BR.	NAZIV PREDMETA	NASTAVNIK (ime i prezime)
1	Hrvatski jezik	Branka Šestak
2	Njemački jezik	Goran Dujaković
3	Engleski jezik	Kristina Dominis
4	Razredništvo	Sonja Amidžić
5	Tjelesna i zdravstvena kultura	Ivor Bolteković T.
6	Vjeronauk	Danijel Uldrijan
7	Etika	Valentina Lacković Vidović
8	Tehnologija frizerstva	Anica Čorba
9	Poznavanje materijala	Zvjezdana Smes
10	Dermatologija	Zvjezdana Smes
11	Estetika i umjetnost	Mirica Lukić
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	Sonja Amidžić
18	Osnove kozmetike	Željka Grobenski
19	Kozmetologija	Zvjezdana Smes
20	Dermatologija	Zvjezdana Smes
21	Psihologija komunikacije	Marija Tomić
22	Dijetetika	Matija Grgošević
23	Osnove manikiranja - izborna nastava	Sonja Amidžić
24	Tehnološke vježbe	Željka Grobenski
25	Praktična nastava (u školi)	Željka Grobenski
26	Praktična nastava (izvan škole)	
27	Praćenje praktične nastave	Sonja Amidžić
28	Matematika u struci	Željka Tomrlin Ž.
29	Dekorativna kozmetika - izborna nastava	Željka Grobenski
30	Tehnologija pedikerstva	Sonja Amidžić
31	Osnove masaže tijela	Željka Grobenski
32	Aromaterapija	Željka Grobenski
33	Matematika u struci	Lucija Pleško

STRUKOVNA ŠKOLA ĐURĐEVAC

PREDMETI I NASTAVNICI U ŠKOLSKOJ 2026./2027. GODINI

RAZRED 3f

Zanimanje: frizer, kozmetičar, pediker

Razrednik: Sonja Amidžić

R. BR.	NAZIV PREDMETA	NASTAVNIK (ime i prezime)
34	Tehnološke vježbe iz pedikerstva	Sonja Amidžić
35	Praktična nastava (izvan škole)	
36	Praćenje praktične nastave	Sonja Amidžić
37	Praktična nastava (u školi)	Sonja Amidžić
38	Tehnologija frizerstva	Sonja Amidžić
39	Vlasuljarstvo - izborna nastava	Sonja Amidžić

STRUKOVNA ŠKOLA ĐURĐEVAC

PREDMETI I NASTAVNICI U ŠKOLSKOJ 2026./2027. GODINI

RAZRED 3g

Zanimanje: vozač motornog vozila

Razrednik: Ivan Grgačić

R. BR.	NAZIV PREDMETA	NASTAVNIK (ime i prezime)
1	Hrvatski jezik	Branka Šestak
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	Marija Tomić
8	Razredništvo	Ivan Grgačić
9	Matematika	Leon Horvat
10	Cestovna vozila	Karla Markač
11	Prijevoz tereta	Maja Gregar
12	Prijevoz putnika	Ivan Grgačić
13	Praktična nastava izvan škole	
14	Praćenje praktične nastave	Ivan Grgačić
15	Njemački jezik - izborna nastava	Domagoj Vlahović
16	Prometna tehnika	Maja Gregar
17	Upravljanje motornim vozilom	Neven Karlovčan
18	Prometna infrastruktura - izborna nastava	Maja Gregar
19	Elektromobilnost - fakultativna nastava	Maja Gregar
20	Upravljanje motornim vozilom	Tomislav Patačko

STRUKOVNA ŠKOLA ĐURĐEVAC

PREDMETI I NASTAVNICI U ŠKOLSKOJ 2026./2027. GODINI

RAZRED 3h

Zanimanje: kuhar, konobar, stolar

Razrednik: Biljana Mlakar

R. BR.	NAZIV PREDMETA	NASTAVNIK (ime i prezime)
1	Hrvatski jezik	Željka Zobunđija
2	Razredništvo	Biljana Mlakar
3	Tjelesna i zdravstvena kultura	Sanja Šandrovčan
4	Vjeronauk	Danijel Uldrijan
5	Etika	
6	Poznavanje robe i prehrana	Matija Grgošević
7	Praktična nastava izvan škole	
8	Praćenje praktične nastave	Biljana Mlakar
9	Turistička geografija	Danijel Moslavac
10	Tehnologija zanimanja	Matija Grgošević
11	Vođenje i organizacija restorana	Biljana Mlakar
12	Praktična nastava izvan škole	
13	Engleski jezik	Kristina Dominis
14	Njemački jezik	Goran Dujaković
15	Engleski jezik	Kristina Dominis
16	Njemački jezik	Maja Rumenjak
17	Vođenje i organizacija kuhinje	Biljana Mlakar
18	Njemački jezik	Domagoj Vlahović
19	Engleski jezik	Kristina Dominis
20	Kuharstvo s vježbama	Nada Novak
21	Njemački jezik - izborna nastava	Goran Dujaković
22	Ugostiteljsko posluživanje s vježbama	Jasenka Bevanda
23	Engleski jezik - izborna nastava	Kristina Dominis
24	Njemački jezik - izborna nastava	Maja Rumenjak
25	Engleski jezik - izborna nastava	Kristina Dominis
26	Matematika u struci	Biljana Mlakar
27	Praćenje praktične nastave	Biljana Mlakar
28	Kulturno povijesna baština	Mirica Lukić
29	Marketing u turizmu	Biljana Mlakar
30	Tehnologija zanimanja	Zoran Kolar
31	Crtanje s konstrukcijama	Zoran Kolar
32	Tehnologija zanimanja	Zoran Kolar
33	Matematika u struci	Biljana Mlakar

PREDMETI I NASTAVNICI U ŠKOLSKOJ 2026./2027. GODINI

RAZRED 3h

Zanimanje: kuhar, konobar, stolar

Razrednik: Biljana Mlakar

R. BR.	NAZIV PREDMETA	NASTAVNIK (ime i prezime)
34	Njemački jezik	
35	Engleski jezik	Kristina Dominis
36	Tehnologija zanimanja - izborna nastava	Zoran Kolar
37	Praktična nastava (u školi)	Darko Fučijaš
38	Praktična nastava (izvan škole)	
39	Praćenje praktične nastave	Zoran Kolar

STRUKOVNA ŠKOLA ĐURĐEVAC

PREDMETI I NASTAVNICI U ŠKOLSKOJ 2026./2027. GODINI

RAZRED 3i

Zanimanje: pomoćni kuhar i slastičar

Razrednik: Đurđica Ćasar

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

STRUKOVNA ŠKOLA ĐURĐEVAC

PREDMETI I NASTAVNICI U ŠKOLSKOJ 2026./2027. GODINI

RAZRED 4a

Zanimanje: tehničar za mehatroniku

Razrednik: Damir Lovković

R. BR.	NAZIV PREDMETA	NASTAVNIK (ime i prezime)
1	Hrvatski jezik	Irena Ranilović
2	Njemački jezik	Maja Rumenjak
3	Engleski jezik	Nika Kovačev M.
4	Politika i gospodarstvo	Valentina Lacković Vidović
5	Tjelesna i zdravstvena kultura	Tomislav Čerepinko
6	Vjeronauk	Danijel Uldrijan
7	Etika	Marija Tomić
8	Matematika	Damir Lovković
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	Damir Lovković
16	Mehanika fluida - izborna nastava	Karla Markač
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.
22	Njemački jezik - fakultativna nastava	Domagoj Vlahović

STRUKOVNA ŠKOLA ĐURĐEVAC

PREDMETI I NASTAVNICI U ŠKOLSKOJ 2026./2027. GODINI

RAZRED 4b

Zanimanje: tehničar za računalstvo

Razrednik: Branka Šestak

R. BR.	NAZIV PREDMETA	NASTAVNIK (ime i prezime)
1	Hrvatski jezik	Branka Šestak
2	Njemački jezik	Maja Rumenjak
3	Engleski jezik	Marina Pejić
4	Tjelesna i zdravstvena kultura	Ivan Đuroci
5	Matematika	Damir Lovković
6	Vjeronauk	Danijel Uldrijan
7	Etika	Marija Tomić
8	Fizika	Margareta Lovković I.
9	Razredništvo	Branka Šestak
10	Tehničko i poslovno komuniciranje	Ivanka Brček I.
11	Konfiguriranje računalnih mreža i servisa	Ivanka Brček I.
12	Konfiguriranje računalnih mreža i servisa	Ivanka Brček I.
13	Sigurnost informacijskih sustava	Josip Dolček
14	Sigurnost informacijskih sustava	
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	Josip Dolček
19	Politika i gospodarstvo	Valentina Lacković Vidović
20	Multimedija	
21	Poslužiteljski operacijski sustavi	Josip Dolček
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	
27	Konfiguriranje računalnih mreža i servisa	
28	Ugradbeni računalni sustavi	Dejan Rakijašić

STRUKOVNA ŠKOLA ĐURĐEVAC

PREDMETI I NASTAVNICI U ŠKOLSKOJ 2026./2027. GODINI

RAZRED 4c

Zanimanje: WEB dizajner

Razrednik: Irena Ranilović

R. BR.	NAZIV PREDMETA	NASTAVNIK (ime i prezime)
1	Hrvatski jezik	Irena Ranilović
2	Njemački jezik	Maja Rumenjak
3	Engleski jezik	Lovorka Kučinić
4	Tjelesna i zdravstvena kultura	Tomislav Čerepinko
5	Vjeronauk	Danijel Uldrijan
6	Etika	Marija Tomić
7	Razredništvo	Irena Ranilović
8	Matematika	Damir Lovković
9	Programiranje za WEB	Damir Lacković
10	Dizajn za web	Petra Bojovski Filipović
11	Web sadržaji	Nikolina Ivanušec
12	Komunikacija i marketing za web	Snježana Markan
13	Grafički dizajn	Petra Bojovski Filipović
14	Mobilne web stranice	Damir Lacković
15	Web projekti	Marinela Blažek
16	Napredne baze podataka	
17	Politika i gospodarstvo	Valentina Lacković Vidović
18	Glazbena umjetnost	Petra Turčić

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. Automehatroničarski 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. U tijeku je ishođenje građevinske dozvole. Očekuje se dinamika radova u skladu s programom Osnivača, Koprivničko-križevačke županije. 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. Sportska dvorana prijavljena je na fondove za energetsku obnovu zgrada. 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 odgovarajuće 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 multimedijskih događanja, sjednica, priredbi i prezentacija za veći broj korisnika. Planira se opremanje navedene učionice multimedijskom opremom.

Upisna politika

Izborom zanimanja za koja školuje učenike Škola pokriva široki spektar 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, MZOM-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, 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 stručni kadar koji može odgovoriti izazovima i potrebama razvoja. U proces zapošljavanja i odabira kandidata uključena su Stručna vijeća. Tako se na najbolji mogući način 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. Prema pedagoškom standardu a s 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 provodi se na način da se optimizira korištenje praktikuma i učionica u prijepodnevnoj u smjeni u kojoj se odvija samo nastava Strukovne škole i u drugoj u kojoj se zajedno sa Strukovnom školom odvija i nastava Gimnazije. Smjene se u smislu nastave u prijepodnevnoj smjeni i poslijepodnevnoj 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 i 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 korištenje 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 omogući 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 omoguće ispravak nedovoljno dobrih elemenata i pohvalu vrlo dobrih i odličnih primjera rada nastavnika i stručnih suradnika, te predstavljanje 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, međužupanijskih 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.

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 zadužena za učenike s teškoćama prema Rješenjima nadležnih službi 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. Kroz dodatnu nastavu osigurani su nastavni sati za nastavnike koji pripremaju učenike za natjecanje. Stručna suradnica knjižničarka 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 i voditeljicom računovodstva 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 naučničkih 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, HERBARIUM d.o.o. iz Kladara, 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, Strojobravarija 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 Co-operation 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 za sredstva EU fondova mobilnosti učenika i nastavnika, te je u 2027. godini planira obnoviti za slijedeće obračunsko rszdoblje. 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 potiče 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 stručne službe škole

Funkcioniranje Škole u pravnom, financijskom, tehničkom i svakom drugom smislu omogućeno je tajničkim, računovodstvenim i administrativnim poslovima, te poslovima domara, spremača i voditelja školske sportske dvorane. Škola ima zaposlenu tajnicu, voditeljicu računovodstva, administratora, voditeljicu školske sportske dvorane, dva domara i sedam spremačica. Nabrojeni 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 u svrhu provedbe temeljne djelatnosti odgoja i obrazovanja. Njegova realizacija kao i promjene i nadopune do kojih može doći tijekom godine ovisit će prvenstveno o nastojanjima da ostvarimo predviđeno, u cilju osuvremenjivanja nastavnog procesa.

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

Sastavni dio ovog Programa rada su Rješenja o zaduženjima nastavnika (pohranjeno u tajništvu) kao i izvedbeni programi nastavnika (pohranjeno kod pedagoga). Kroz pripremu Godišnjeg plana i programa izrađena su zaduženja nastavnika te određeni nastavnici i satnica predmeta i modula za svaki razredni odjel.

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

Godišnji plan i program rada Strukovne škole Đurđevac donesen je na sjednici Školskog odbora 1. listopada 2026. godine.

Sastavio ravnatelj:
Darko Špoljar, dipl. ing.

STRUKOVNA ŠKOLA ĐURĐEVAC ĐURĐEVAC 2

Predsjednik Školskog odbora:
Branko Pleadin, dipl. ing.
Branko Pleadin

KLASA: 602-11/26-01/1
URBROJ: 2137-51-01-26-01
Đurđevac, 1. listopada 2026. godine