

REPUBLIKA HRVATSKA
ZAGREBAČKA ŽUPANIJA
SREDNJA ŠKOLA
DRAGUTINA STRAŽIMIRA
SVETI IVAN ZELINA

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA ZA ŠKOLSKU GODINU 2025./2026.



Sveti Ivan Zelina, 3. listopada 2025.

Sadržaj

I. UVOD.....	4
II. PODACI O USTANOVU.....	5
2.1. TEŽIŠTE RADA I AKTIVNOSTI U ŠKOLSKOJ GODINI 2025./2026.....	8
III. PROSTORNI UVJETI RADA.....	11
IV. MATERIJALNI UVJETI.....	12
V. NASTAVNA SREDSTVA I POMAGALA.....	33
5.1. PLAN ZA NABAVU OPREME.....	36
VI. UČENICI.....	39
6.1. PREGLED UČENIKA PO RAZREDIMA.....	39
6.2. PREGLED UČENIKA S POPISOM OBRATNIČKIH ZANIMANJA I BROJEM UČENIKA PO RAZREDIMA.....	40
VII. DJELATNICI ŠKOLE.....	41
7.1. NASTAVNO OSOBLJE.....	41
7.2. NENASTAVNO OSOBLJE.....	43
7.3. PODACI O TJEDNOM ZADUŽENJU NASTAVNIKA ŠKOLE.....	44
XIII. ORGANIZACIJA RADA I GODIŠNJI FOND SATI.....	48
8.1. ORGANIZACIJA RADA.....	48
8.2. GODIŠNJI FOND NASTAVNIH SATI REDOVNE NASTAVE PO PREDMETIMA.....	49
8.3. OKVIRNI PLAN RADA RAZREDNIKA U RAZREDNOM ODJELU.....	57
8.4. PLAN STRUČNOG USAVRŠAVANJA NASTAVNIKA.....	67
IX. NASTAVNI PLANOWI I PROGRAMI PO ZANIMANJIMA.....	69
X. KALENDAR RADA SREDNJE ŠKOLE DRAGUTINA STRAŽIMIRA.....	88
10.1. DOPUNSKI RAD I POPRAVNI ISPITI.....	91
10.2. KALENDAR POLAGANJA ISPITA DRŽAVNE MATURE.....	91
10.3. VREMENIK IZRADBE I OBRANE ZAVRŠNOG RADA.....	94
XI. PLAN RADA STRUČNIH ORGANA.....	96
11.1. ŠKOLSKI ODBOR.....	96
11.2. PLAN RADA NASTAVNIČKOG VIJEĆA.....	97
11.3. RAZREDNA VIJEĆA.....	101
11.4. STRUČNA VIJEĆA (AKTIVI).....	102
11.5. VIJEĆE RODITELJA.....	112
11.6. VIJEĆE UČENIKA.....	113
11.7. ISPITNO POVJERENSTVO.....	114
11.8. SATNIČAR.....	119
11.9. VODITELJ SMJENE.....	121
11.10. VODITELJ LABORATORIJA ELEKTROTEHNIKE.....	121
11.11. VODITELJ PRAKTIČNE NASTAVE.....	122
XII. PLAN RADA NENASTAVNOG OSOBLJA.....	125
12.1. PLAN RADA RAVNATELJA.....	125
12.2. PLAN RADA TAJNIKA.....	131
12.3. PLAN RADA RAČUNOVOĐE.....	134
12.4. PLAN RADA PEDAGOGA.....	137
12.5. PLAN RADA SOCIJALNOG PEDAGOGA.....	143
12.6. PLAN RADA KNJIŽNICE.....	148
12.7. PLAN RADA DOMARA – LOŽAČA ŠKOLE.....	154
12.8. PLAN RADA SPREMAČICA.....	155
12.9. PLAN RADA POVJERENIKA ZA ZAŠTITU NA RADU.....	155

XIII. OSTALO.....	157
13.1. UPOZNAVANJE S PLANOM EVAKUACIJE I SPAŠAVANJA	157
13.2. SOCIJALNO – ZDRAVSTVENA I EKOLOŠKA ZAŠTITA.....	159
13.3. KULturna I JAVNA DJELATNOST ŠKOLE	160
13.4. IZLETI I EKSURZIJE	161

I. Uvod

Godišnji plan i program rada jedan je od ključnih dokumenata kojim se propisuje i definira rad Škole za tekuću školsku godinu odnosno kojim se utvrđuju mjesto, vrijeme, način i izvršitelji poslova. Temelji se na odredbama Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi te na rezultatima rada i realizaciji programa u prethodnoj školskoj godini, s ciljem unapređenja rada.

Godišnji plan i program rada daje preglednu informaciju o uvjetima rada, podatke o izvršiteljima poslova, o dnevnoj i tjednoj organizaciji rada, tjednom i godišnjem broju sati po razredima, godišnjem kalendaru rada, planove rada ravnatelja, nastavnika, stručnih suradnika i nenastavnog osoblja, plan rada Školskog odbora, plan stručnog osposobljavanja i usavršavanja te podatke o ostalim aktivnostima u funkciji odgojno-obrazovnog rada i poslovanja školske ustanove.

Planiranje se ostvaruje na nekoliko razina:

- na razini obrazovnog sustava
- na razini škole
- na razini izvršitelja pojedinih poslova u samoj školi.

Planiranje na razini školskog sustava temelji se na odredbama Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi, nastavnim planovima i programima, kurikulumima te:

- školskom Kurikulumu
- kalendaru Škole
- podacima o dnevnoj i tjednoj organizaciji rada
- podacima o godišnjem broju sati po razredima i oblicima odgojno-obrazovnog rada
- podacima o broju učenika po razrednim odjelima
- planovima rada ravnatelja, nastavnika i stručnih suradnika
- normativima rada za zaposlenike Škole.

II. Podaci o ustanovi

Podaci o ustanovi	
Naziv i sjedište	Srednja škola Dragutina Stražimira
Adresa, županija	Ulica Ivana Gundulića 2a, 10380 Sveti Ivan Zelina, Zagrebačka županija
Telefon	01/2060-047; 01/2060-622
MB:	03764958
OIB:	04371929326
Ukupni broj učenika	293 (do 22. 9. 2025.)
Ukupni broj odjela	17
Ukupni broj djelatnika	49
Ravnateljica Škole:	Andreja Regvat, dipl. ing. agr.
Tajnica škole:	Ivana Jurec, mag. iur.
Voditeljica računovodstva:	Mira Švec
Obrazovna područja – programi i trajanje obrazovanja po programima	Opća gimnazija - 4 Tehničar za električne strojeve s primijenjenim računalstvom – 4 Tehničar za električne strojeve i elektroenergetiku - 4 Agrotehničar - 4 Automehaničar – 3 Automehatroničar - 3 Elektroinstalater – 3 Frizer – 3 Stolar – 3 Strojbravar – 3 Operater za strojne obrade - 3

Srednju školu Dragutina Stražimira u Svetom Ivanu Zelini osnovala je skupština općine Sveti Ivan Zelina odlukom o osnivanju (KLASA: 602-03/91-01/01; URBROJ: 2210-01-91-4) od 3. svibnja 1991. godine.

Republika Hrvatska naknadno je postala osnivačem i vlasnikom Škole temeljem Rješenja Ministarstva prosvjete i športa od 13. rujna 1995. godine (KLASA: 602-03/95-01-1255; URBROJ: 532-06/95-01).

Temeljem Zakona o ustanovama (NN 76/93), kao i Zakona o izmjenama i dopunama Zakona o srednjem školstvu (NN 81/05) osnivač škole postaje Zagrebačka županija.

Škola obavlja svoju djelatnost i upisana je u Sudski registar Trgovačkog suda u Zagrebu pod brojem Fi-16430/94 od 31. prosinca 1994. godine.

Škola također može obavljati djelatnost obrazovanja odraslih – izvođenje programa osposobljavanja za vinogradara-podrumara, prema rješenju Ministarstva prosvjete i športa KLASA: UP/i-602-07/98-01/133, URBROJ: 532-02-02/7-00-1 od 21. ožujka 2001. godine.

Po rješenjima Ministarstva prosvjete i športa Republike Hrvatske Škola može izvoditi sljedeće programe:

A) Rješenje Ministarstva, URBROJ: 532-02-2/5-94-01 od 29. lipnja 1994. god.

- Strojarstvo za program strojobravora
- Elektrotehnika za program elektromehaničara
- Tekstil za program krojača
- Poljodjelstvo za program voćar – vinogradar – vinar
- Gimnazija za program opće gimnazije

B) Rješenje Ministarstva URBROJ: 532-02-02/5-96-01 od 5. travnja 1996. god.

- Područje rada poljoprivreda za zanimanje poljoprivredni tehničar - opći

C) Rješenje Ministarstva URBROJ: 532-02-02/6-97-1 od 29. rujna 1997. god.

- Područje rada elektrotehnika za zanimanja:

- elektroinstalater
- autoelektričar
- elektroničar-mehaničar

- Područje rada strojarstva za zanimanja

- vodoinstalater
- plinoinstalater
- autolimar

D) Rješenje Ministarstva URBROJ: 532-02-02/6-00-1 od 13. studenog 2000. god.

- Područje rada osobne usluge – zanimanje frizer
- Područje rada strojarstvo – zanimanje automehaničar

E) Rješenje Ministarstva URBROJ: 532-02-02-02/4-01-1 od 21. svibnja 2002. god.

- Područje rada obrada drva za zanimanje stolar

F) Rješenje Ministarstva URBROJ: 532-02-02-2/5-01-01 od 17. lipnja 2002. god.

- Područje rada tekstil za poslove krojača-šivača

G) Rješenje Ministarstva KLASA: UP/I-602-03/14-05/162, URBROJ:533-25-15-6 od 2. veljače 2015. god.

- Područje rada elektrotehnika za zanimanje:
- tehničar za električne strojeve s primijenjenim računalstvom

H) Rješenje Ministarstva Klasa: UP/I-602-03/17-05/00222, URBROJ: 533-25-18- 0004 od 22. veljače 2018. god.

- Područje rada za stjecanje kvalifikacije agrotehničar (330624) u obrazovnom sektoru Poljoprivreda, prehrana i veterina

I) Rješenje Ministarstva za izvođenje strukovnih kurikula za stjecanje sljedećih kvalifikacija KLASA: UP/I-602-03/25-05/00156, URBROJ: 533-05-25-0002 od 28. ožujka 2025. god.:

- operater/operaterka za strojne obrade (011806)
- automehatroničar/automehatroničarka (014234)
- stolar/stolarica (121114)
- elektroinstalater/elektroinstalaterka (042134)
- tehničar/tehničarka za električne strojeve i elektroenergetiku (041105)
- frizer/frizerka (250334)
- agrotehničar/agrotehničarka (081607).

2.1. Težište rada i aktivnosti u školskoj godini 2025./2026.

Temeljem članka 29. Statuta Škole Školski odbor donosi

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

Misija i vizija svake obrazovne institucije mijenjaju se u skladu sa zahtjevima novih, moderniziranih kurikuluma te ovisno o lokalnim, regionalnim i nacionalnim strategijama razvoja obrazovanja, a u našoj školi posebno strukovnog obrazovanja. U skladu s tim zahtjevima i strategijama, misija je naše škole svim polaznicima dati priliku za stjecanje znanja i vještina koje su im najpotrebnije i ponuditi im obrazovne programe koji su realno ostvarivi korištenjem postojećih materijalnih i ljudskih resursa, a koji će istovremeno biti na korist (lokalnoj) zajednici.

Pored toga, jedan je od naših najvažnijih zadataka provođenje mjera koje će učenike iz našega grada i okolice motivirati da se školuju u zelinskoj srednjoj školi. U gimnazijskom je programu to primarno osiguravanje stjecanja znanja koja će učenicima dati kvalitetan temelj za nastavak školovanja na visokoškolskim ustanovama i fakultetima, a u trogodišnjim je i četverogodišnjim strukovnim programima to osiguravanje stjecanja znanja i vještina prilagođenih potrebama tržišta rada. Ta se nastojanja očituju u ponudi moderniziranih programa, ponajprije četverogodišnjih programa u strukovnim sektorima te u radu s učenicima na načine koji im omogućuju stjecanje osnovnih kompetencija vezanih za pojedino zanimanje, a koje će ih učiniti konkurentnima na tržištu rada. Istodobno se u Školi kroz međupredmetne teme promiču temeljne moralne i građanske vrijednosti te se potiču samostalnost, smislena i svrhovita uporaba informacijsko-komunikacijske tehnologije, spoznavanje učinkovitih strategija učenja, briga o (vlastitom) zdravlju, kreativnost te razvijanje radnih navika kao temelja cjeloživotnog učenja.

Da bismo realizirali naše poslanje, potrebno je osigurati primjerene prostorne, materijalne i kadrovske uvjete. Osim kroz ulaganje u kvalitetnu i svrsishodnu infrastrukturu, objekte i opremu, za stvaranje vizije obrazovanja u programima koje nudimo kao obrazovanja koje je privlačno, kvalitetno i vrijedno, nužno je osigurati i kvalitetne ljudske resurse odnosno nastavnike koji će svojim savjesnim i odgovornim radom učenicima dati sve ono što predstavlja našu misiju. To podrazumijeva i kreiranje pozitivnog ozračja i otvorenu komunikaciju i suradnju na razini škole i lokalne zajednice, između nastavnika samih, nastavnika i učenika te nastavnika i roditelja odnosno šire zajednice. Nastavnici su se dužni i stručno usavršavati, izrađivati kvalitetne nastavne planove i programe odnosno godišnje

izvedbene kurikulume te optimalno koristiti dostupna im tehnička pomagala, alate i opremu, jer jedino na taj način učenicima mogu dati ono na što nas naša misija obvezuje.

Iz tako definirane misije proizlaze zadaci koje će Škola ove godine nastojati izvršiti:

- u suradnji sa stručnim suradnicima unapređivati strategije učenja i poučavanja i razvijati samostalni rad učenika s težištem na individualnom pristupu
- nastavnike opskrbiti svom potrebnom literaturom te unapređivati materijalne uvjete rada
- nastaviti s projektom izgradnje radionica za izvođenje nastave stručnih predmeta i praktične nastave kako bismo osigurali kvalitetnije prostorne uvjete rada
- u suradnji s Udruženjem obrtnika Sveti Ivan Zelina, licenciranim obrtničkim radionicama i Hrvatskom obrtničkom komorom učenicima u trogodišnjim strukovnim programima omogućiti što kvalitetnije učenje temeljeno na radu te pripremu za izradbu i obranu završnog rada i polaganje naučničkog ispita
- u suradnji s poslodavcima, učenicima koji se školuju u četverogodišnjim strukovnim programima omogućiti izvođenje vježbi u realnom sektoru kad je to potrebno
- u suradnji s ispitnim koordinatorom, kao i Nacionalnim centrom za vanjsko vrednovanje obrazovanja, pripremati učenike i nastavnike za provedbu ispita državne mature
- ciljeve definirane Školskim kurikulumom.

Pored toga, u organizaciji nastave u školi, kao i u organizaciji i provedbi izvanučioničke nastave, poštovat će se regulativa koju donosi Ministarstva znanosti, obrazovanja i mladih, kako bi nastava pratila kako trendove i potrebe učenika i tržišta rada, tako i sve relevantne zakone i pravilnike, a samim time bila i što svrsishodnija i kvalitetnija.

Težište rada stručnih upravnih tijela bit će usmjereno na sljedeće programske zadatke:

- stalno unapređivanje kvalitete nastave te usavršavanje organizacije i programiranja
- vođenje racionalne kadrovske politike
- praćenje individualnog i kolektivnog usavršavanja nastavnika
- sukladno zaduženju, odgovorno i pravovremeno pripremanje godišnjih operativnih/izvedbenih planova i programa rada odnosno godišnjih izvedbenih kurikuluma
- brižno planiranje ciljeva, zadataka, sredstava, metoda i oblika odgojno-obrazovnog rada
- pripremanje zadataka za redovitu provjeru usvojenosti ishoda, znanja i vještina učenika te provođenja vrednovanja za učenje i vrednovanja kao učenje

- redovito ostvarivanje planova i programa izborne, fakultativne i dodatne nastave, kao i izvannastavnih aktivnosti.

Nastavnici su dužni pedagoginji predati izvedbene/operativne planove i programe odnosno godišnje izvedbene kurikulare u tiskanom ili elektroničkom obliku do 26. rujna 2025., a individualne pisane pripreme dužni su imati u skladu s preporukama za svaki pojedini predmet.

III. Prostorni uvjeti rada

VRSTA PROSTORA	BROJ	POVRŠINA (m²)
Učionica - nespecijalizirana	8	435
Knjižnica	1	71
Informatička učionica	1	54
Laboratorij	4	166
Staklenik (plastenik)	1	200
Skladište / spremište	5	659
Školsko imanje	1	6041
Sanitarni čvor	5	85
Učionica - specijalizirana	1	54
Radionica	2	55
Kotlovnica	1	15
Hodnik	6	330
Zbornica	1	32
Administrativni prostor	4	57
Nastavnički kabinet	9	108
Praktikum	1	27
Knjižnica	1	88
Dvorana za posebne namjene (kino i sl.)	1	232
UKUPNA POVRŠINA u m²:		8709

IV. Materijalni uvjeti

Naša je škola započela s radom u rujnu 1991., no u ovu smo školsku zgradu uselili školske godine 1994./1995. Sve do 2024. godine zgrada je u pravilu održavana na način da udovoljava minimalnom standardu, čemu svjedoči i činjenica da je temeljem procjene izvršene prije 9 godina svrstana u energetske razred E. U prethodnom se periodu posebno isticao problem prokišnjavanja, koji je samo djelomično riješen u prosincu 2016., kada su u potkrovnom prostoru postavljeni novi krovni prozori. Budući da je krov zgrade prokišnjavao i za slabijih kiša te su neki dijelovi hodnika bili konstantno mokri, u studenom 2017. izvršeno je čišćenje i brtvljenje spoja krovni prozora, za što je sredstva osigurala Zagrebačka županija. Naposljetku, u sklopu projekta energetske obnove, čija je realizacija započela u rujnu 2024., zamijenjena je kompletna krovna konstrukcija. Nadalje, u posljednjih je nekoliko godina uočeno da prozori na pojedinim učionicama također prokišnjavaju, odnosno kiša je u unutarnji prostor ulazila kroz zatvorene prozore, čime su se oštećivali i prethodno obnovljeni parketni podovi. Kako zbog uočenog prokišnjavanja, tako i zbog nemogućnosti otvaranja i ispravnog zatvaranja pojedinih prozora i posljedičnog velikog gubitka toplinske energije, bilo je nužno osigurati sredstva za zamjenu stolarije na cijeloj zgradi. Inicijalno su zamijenjena samo vanjska i unutarnja ulazna vrata, postavljena u veljači 2018., za koja je sredstva osigurala Zagrebačka županija, a kompletna je stolarija na cijeloj zgradi, uključujući i vanjska vrata, zamijenjena u projektu energetske obnove.

Postupak izrade projektne dokumentacije potrebne za provođenje kompletne energetske obnove naše školske zgrade, zajedno sa zgradom susjedne osnovne škole, s kojom smo povezani toplim hodnikom, te zgradom gradske sportske dvorane, inicirala je Zagrebačka županija u suradnji s Regionalnom energetske agencijom Sjeverozapadne Hrvatske. Budući da su se sve spomenute zgrade nalazile na jednoj katastarskoj čestici, u siječnju 2019. Grad Sveti Ivan Zelina kao vlasnik zemljišta pokrenuo je postupak izrade parcelacijskih elaborata radi formiranja građevinskih čestica, što je bio preduvjet za izradu projektne dokumentacije i mogućnost prijave navedenih objekata na natječaj. U svibnju 2019. u Zagrebačkoj je županiji održan sastanak vezan za projektne zadatke za izradu tehničke dokumentacije potrebne za energetske obnovu svake od tri spomenute zgrade, te je Županija putem tadašnjeg Upravnog odjela za prosvjetu, sport, kulturu i tehničku kulturu našoj školi u te svrhe osigurala sredstva u iznosu od 48.000,00 kn + PDV. Proveden je postupak javne nabave, a kao najpovoljniji ponuditelj izabrana je tvrtka Keindl Bau j.d.o.o. iz Zagreba. Ugovor je sklopljen u srpnju 2019., a rok za izradu projektne dokumentacije bio je 3 mjeseca te je počeo teći

danom potpisa ugovora obiju ugovornih strana. U prosincu 2021. Škola je nakon višekratnih upita od projektanta Keindl Bau j.d.o.o. zaprimila primjerak kompletne projektne dokumentacije, koja je 26. kolovoza 2022. proslijeđena REGEA-i temeljem dogovora Agencije i Zagrebačke županije, a u cilju pravovremene pripreme dokumentacije za nadolazeći poziv vezan za energetska obnova. Iako je inicijalno očekivano vrijeme realizacije prijave na natječaj bilo do kraja 2020. godine, spomenuti natječaj za bespovratna europska sredstva objavljen je tek u travnju 2023. te je Zagrebačkoj županiji kao osnivaču Srednje škole Dragutina Stražimira dana pisana suglasnost za provođenje projekta Energetske obnove Škole. Projekt je prijavljen na Javni poziv na dodjelu bespovratnih sredstava „Energetska obnova zgrada javnog sektora“, kod poziva: NPOO.C6.1.R1-I1.04 Ministarstva prostornog uređenja, graditeljstva i državne imovine. Proračunom Zagrebačke županije za 2022. godinu po pitanju energetske obnove za našu su školu bila predviđena sredstva u iznosu od 2.029.700,00 kn, projekcijama za 2023. godinu sredstva u iznosu od 5.317.500,00 kn (705.753,54 EUR-a), a za 2024. godinu u iznosu od 2.000.000,00 kn (265.445,62 EUR-a). Planom za 2024. u Proračunu su u svrhu energetske obnove predviđena sredstva u iznosu od 1.307.877,00 EUR-a, a za 2025. u iznosu od 1.967.300,00 EUR-a, dok projekcija za 2026. predviđa sredstva u iznosu od 410.000,00 EUR-a.

*U srpnju 2022. Vijeće Europske unije (EU) donosi odluku o usvajanju eura u RH. Zakonom o uvođenju eura kao službene valute u RH (NN 57/22.) uređeno je i dvojno iskazivanje (u kunama i u eurima), a kako su škole tijela javne vlasti, tako iste moraju primjenjivati odredbe navedenog Zakona. Obvezno dvojno iskazivanje započinje 5. rujna 2022., a završava 12 mjeseci od dana uvođenja eura, odnosno do 31. prosinca 2023. Prema čl.48. Zakona u aktima školskih ustanova dvojno se iskazuje ukupan iznos novčane obveze ili prava uz primjenu fiksnog tečaja konverzije (**1 EUR = 7,53450 kn**).*

Nakon prijave na Javni poziv na dodjelu bespovratnih sredstava Energetska obnova zgrada javnog sektora i državne imovine te pregleda natječajne dokumentacije, Škola je zaprimila obavijest o pozitivnom rješenju. Početak radova prijavljen je dana 20. kolovoza 2024. godine temeljem glavnog projekta oznake:

ZOP: KB_140_2022, izrađenom od KEINDL BAU j.d.o.o., Trsje 44, Zagreb, OIB: 09254852356, glavni projektant: Vanja Keindl, dipl. ing. građ., ovlaštenje br.: G 1296 iz tvrtke KEINDL BAU j.d.o.o.,

ZA GRAĐENJE: Energetska obnova Srednje škole Dragutina Stražimira na adresi Gundulićeva 2a, Sveti Ivan Zelina, na k. č. 1834/10, k. o. Zelina,

IZVOĐAČ RADOVA: HIDRO EKO FUTURA d.o.o., Kobaška ulica 27, 10000 Grad Zagreb, OIB: 19115865992, zastupana po direktorici Marini Vujić,

NADZORNI INŽENJER: TRASA ADRIA d.o.o., Ivana Stožira 6, Zagreb, OIB: 8534778604, glavni nadzorni inženjer Domagoj Broz, dipl. ing. građ., temeljem upisa u Hrvatsku komoru inženjera građevinarstva, evidencijskog broja: 3510.

Rok za izvršenje radova je 14 mjeseci od dana uvođenja izvođača u radove odnosno od 20. kolovoza 2024. te su na početku šk. god. 2025./2026. radovi u završnoj fazi.

Energetska obnova zgrade podrazumijeva obnovu kompletne vanjske ovojnice školske zgrade, a sredstvima Zagrebačke županije osigurana je i djelomična obnova interijera, primarno zidova u hodnicima. Glavnina radova završena je tijekom šk. god. 2024./2025., a u predstojećem periodu očekuje se i dovršetak svih radova u unutrašnjosti zgrade. Po okončanju radova izvršit će se tehnički pregled i preuzimanje zgrade, a izvođač je dužan sanirati sve eventualno utvrđene nedostatke i oštećenja.

Prema podacima dostupnima u Obrazloženju proračuna Zagrebačke županije, ovaj će projekt energetske obnove rezultirati poboljšanjem energetske učinkovitosti zgrade i korištenjem obnovljivih izvora energije. Konkretno, prema predviđanjima Županije, potrošnja energije za grijanje/hlađenje na godišnjoj razini smanjit će se najmanje 50% u odnosu na godišnju potrošnju energije za grijanje/hlađenje prije provedbe navedenih mjera i korištenja obnovljivih izvora energije. Posljedično, ostvarit će se ušteda na troškovima za energente, smanjit će se emisija CO₂, povećati razina očuvanja okoliša i klime te će se omogućiti kvalitetnija provedba djelatnosti odgoja i obrazovanja i povećati ugodna boravka svim korisnicima školskog prostora.

Kao pokazatelje učinka Županija navodi izvršenje projektom predviđenih građevinskih, strojarskih i elektrotehničkih radova, a koji uključuju sanaciju ostakljenih elemenata pročelja, sanaciju zidova pročelja, sanaciju zidova prema tavanu, sanaciju stropa prema tavanu, sanaciju krovova, ugradnju plinskog kondenzacijskog kotla, ugradnju termostatskih ventila, mehaničke ventilacije s rekuperacijom te sunčane fotonaponske elektrane.

U periodu od srpnja 2017. do srpnja 2018. proveden je proces obnove parketa u svim učionicama te u jednom dijelu uredskih prostora, a sredstva nam je u cijelosti osigurala Zagrebačka županija. Nadalje, u periodu od prosinca 2018. do srpnja 2020. pokrećene su sve učionice, za što je sredstva također osigurala Županija. Zbog intenzivnog je korištenja učionica parket u pojedinima od njih već vidno istrošen te bi ga u predstojećem periodu valjalo zamijeniti, a jednako tako, u pojedinim je učionicama potrebno nanovo krečiti zidove, što je samo dijelom učinjeno u sklopu projekta energetske obnove. U srpnju 2024. godine došlo je do puknuća cijevi u učionici broj 7 u prizemlju. Učionica je sanirana, a troškove je Škola namirila po polici osiguranja imovine.

Funkcionalni dio školske zgrade je i prostor potkrovlja, u čijem je jednom dijelu smještena školska knjižnica i čitaonica, a u drugom se nalaze dvije specijalizirane učionice za potrebe izvođenja vježbi u sektoru Elektrotehnike i računalstva.

Po zapošljavanju nove knjižničarke početkom 2018. godine obavljene su konzultacije s Matičnom i razvojnom službom Knjižnica Grada Zagreba, aktiviran je program *MetelWin* te je započet proces digitalizacije knjižnične građe. Proces digitalizacije u cijelosti je završen tijekom šk. god. 2019./2020., knjižnična je građa u cijelosti preseljena u tada novouređeni prostor te je obavljen otpis uništene, dotrajale i zastarjele knjižnične građe. Poslovi reinventarizacije i otpisa obavljaju se redovito, sukladno relevantnim propisima.

Knjižnični se fond redovito obnavlja sukladno financijskim mogućnostima Škole. Značajna su ulaganja ostvarena u periodu uvođenja Škole za život, kada je tadašnje Ministarstvo znanosti i obrazovanja u više navrata doznajivalo sredstva za usuglašavanje fonda s novim kurikulumima, primarno kroz nabavku novih lektirnih naslova i stručne literature. Dodatna sredstva za obnovu knjižnične građe redovito nam dodjeljuje Zagrebačka županija, a posljednje takvo ulaganje ostvareno je tijekom šk. god. 2024./2025. Dana 17. ožujka 2025. godine Župan Zagrebačke županije donio je Zaključak o izmjeni Zaključaka o sufinanciranju troškova nabave knjižnične građe u iznosu od 1.000,00 eura te će se tim sredstvima nabaviti i obnoviti knjižnični fond Škole tijekom šk. god. 2025./2026.

Cjelovitom digitalizacijom i preseljenjem u sadašnji prostor knjižnična je građa postala preglednija i lakše dostupna učenicima i nastavnicima, nabavljanje nove potrebne građe lakše je i ažurnije, kao i izlučivanje zastarjele i nepotrebne literature. Učenici sada na raspolaganju imaju prostor u kojemu mogu kvalitetno provoditi slobodno vrijeme, ispunjavati školske obveze vezane za domaće zadaće i samostalno istraživanje ili pak koristiti knjižnu građu prema vlastitim interesima. Novi prostor knjižnice omogućuje lakše i primjerenije korištenje stručnih časopisa i referentne građe koju nije moguće posuđivati, a učenicima su na raspolaganju i četiri stolna računala.

Otežavajuća je okolnost činjenica da se prostor knjižnice i dalje povremeno koristi i kao učionica, budući da se, posebno za potrebe izvođenja nastave stručno-teorijskih predmeta u obrtničkim zanimanjima, učenici dijele na veći broj manjih odgojno-obrazovnih skupina te zbog prostornih ograničenja nije moguće organizirati nastavu samo u standardnim učionicama. U šk. god. 2025./2026. knjižnica će se nastojati koristiti na način na koji je inicijalno i zamišljeno.

U preostalom dijelu potkrovlja koji se koristi za nastavu nalaze se dva laboratorija u kojima se izvode vježbe s područja elektrotehnike. U starijem laboratoriju vježbe obavljaju primarno

učenici koji se školuju prema trogodišnjem programu za zanimanje elektroinstalater. Za potrebe održavanja praktične nastave u tom laboratoriju periodično se nabavlja potrošni materijal, a oprema se obnavlja ovisno o raspoloživim novčanim sredstvima. Zahvaljujući sredstvima Zagrebačke županije, u veljači 2018. u prostoru između starijeg elektro laboratorija i knjižnice uređen je novi elektro laboratorij, koji raspolaže suvremenom opremom potrebnom za izvođenje vježbi u sektoru Elektrotehnike i računalstva, a posebno vezano za treću i četvrtu godinu školovanja tehničara za električne strojeve s primijenjenim računalstvom.



Otvorenje laboratorija za vježbe s područja elektrotehnike i računalstva

Kompletan je tavanski prostor u građevinskom smislu saniran u sklopu projekta energetske obnove. Upravo je zbog spomenutih radova tijekom značajnog dijela šk. god. 2024./2025. korištenje toga prostora bilo otežano te je knjižnična građa izmještena u druge dijelove školske zgrade, zajedno s opremom iz elektro laboratorija.

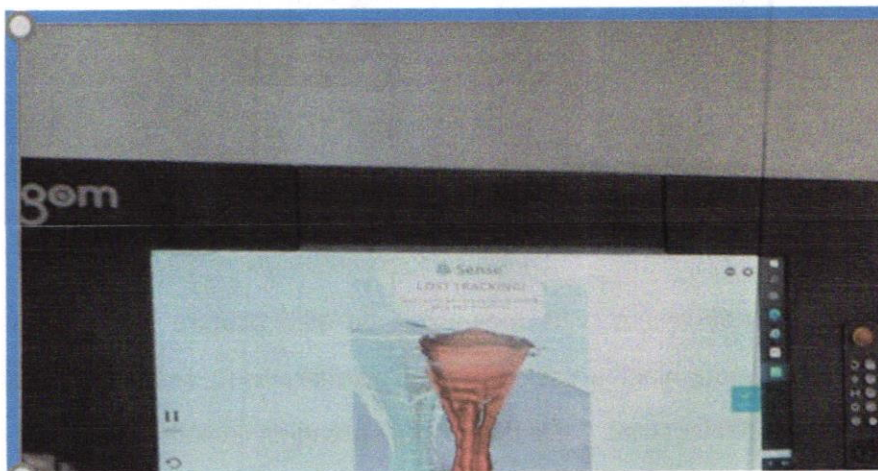
U novijem je elektro laboratoriju smještena i oprema koju je Škola u srpnju 2020. dobila u sklopu projekta *Primjena aditivnih tehnologija u radu s učenicima srednjih škola - Budi 3D kreativan*, čije je financiranje sredstvima u iznosu od 200.000,00 kn osigurala Zagrebačka županija na inicijativu Elektrotehničkog društva Zagreb. Provođenje Projekta službeno je započelo u ožujku 2020. danom potpisivanja ugovora između Zagrebačke županije i Elektrotehničkog društva Zagreb, a završilo u listopadu 2020. Zahvaljujući spomenutom projektu Škola je opremljena uređajem za brzu izradu prototipova koji koristi LPD Plus (*Layered Plastic Deposition*) tehnologiju 3D ispisa; GEOMAGIC *Sculpt* programskim paketom i haptičkom *force feedback* rukom; ručnim 3D skenerom u boji za potrebe digitalizacije objekata; prijenosnim računalom s odgovarajućim softverom, te

gradivim i potpornim materijalima potrebnim za printanje odnosno izradu modela, koji su u kasnijem periodu periodično nabavljani u dodatnim količinama.

Navedeni uređaji i oprema primopredajom su postali trajno vlasništvo naše škole te se koriste u radu s učenicima, primarno za izvođenje nastave predmeta s područja informatike i tehničkih predmeta. Nastavnici su procijenili da će dobivena oprema svoju primjenu pronaći u gotovo svim strukovnim podsektorima koji postoje u našoj školi, kao i u nekim opće-obrazovnim predmetima.

*U srpnju 2022. Vijeće Europske unije (EU) donosi odluku o usvajanju eura u RH. Zakonom o uvođenju eura kao službene valute u RH (NN 57/22.) uređeno je i dvojno iskazivanje (u kunama i u eurima), a kako su škole tijela javne vlasti, tako iste moraju primjenjivati odredbe navedenog Zakona. Obvezno dvojno iskazivanje započinje 5. rujna 2022., a završava 12 mjeseci od dana uvođenja eura, odnosno do 31. prosinca 2023. Prema čl.48. Zakona u aktima školskih ustanova dvojno se iskazuje ukupan iznos novčane obveze ili prava uz primjenu fiksnog tečaja konverzije (**1 EUR = 7,53450 kn**).*

Osim opreme, projekt je uključivao i teorijsku i praktičnu obuku četvero nastavnika i strukovnih učitelja na suvremenim sofisticiranim uređajima za 3D printanje, a stečena su znanja nastavnici tijekom redovne nastave ili u sklopu izvannastavnih aktivnosti prenosili učenicima.



Prva edukacija nastavnika u Svetoj Nedelji, srpanj 2020.

Stručnim usavršavanjem nastavnika i strukovnih učitelja kvaliteta obrazovanja dodatno se povećala te je posljedično i učenicima omogućena veća konkurentnost na tržištu rada.

U cilju što veće i kvalitetnije iskorištenosti dobivene opreme, Škola je nabavila *SolidWorks* - softver namijenjen računalno potpomognutom dizajnu i inženjeringu, koji predstavlja kvalitetan dodatak prethodno spomenutom stručnom usavršavanju.

Nadalje, Škola posjeduje laboratorij za analizu vina i laboratorij za analizu tla. U sklopu EU projekta MOPS u periodu od svibnja 2015. do travnja 2016. oba su laboratorija opremljena

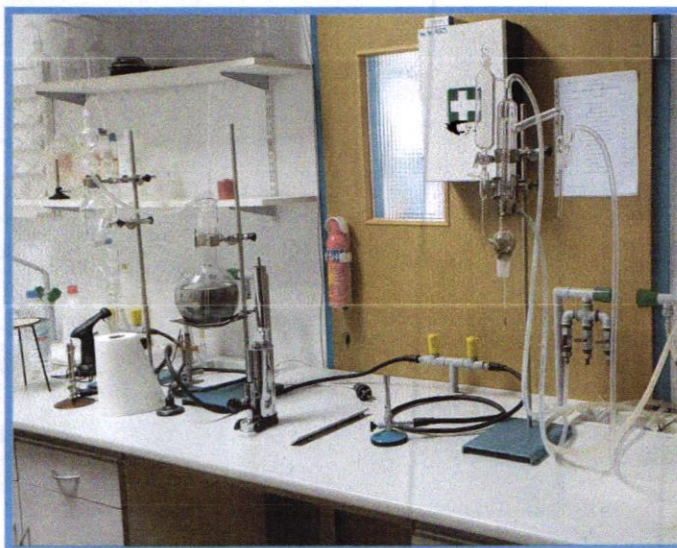
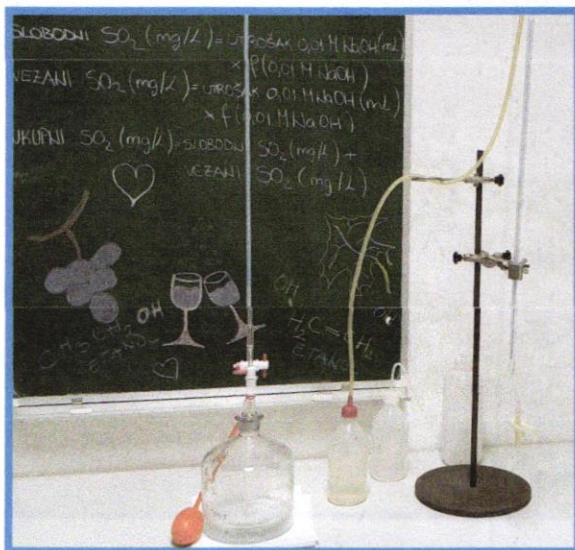
dodatnim potrošnim materijalom, a nastavnici poljoprivredne struke educirani su za vršenje analize tla i analize vina. Međutim, usprkos dostatnim kvalifikacijama nastavnika, u tim se laboratorijima zasad održavaju samo određene vježbe u sklopu stručno-teorijskih predmeta poljodjelstva odnosno njihova iskorištenost nije dovoljna. U cilju maksimalnog iskorištenja potencijala spomenutih laboratorija nužno je da se analize rade i za vanjske korisnike, čime bi profitirala ne samo Škola, nego i šira zajednica, no prethodno valja osigurati preduvjete, jedan od kojih je kvalitetan ventilacijski sustav.

Laboratorij za analizu tla ima gotovo sva potrebna sredstva za provođenje analiza: skenirajući spektrofotometar M-501, sušionik UMV 400, vodenu kupelj, preciznu vagu 440-35N, rotacionu mučalicu Vibramax 100, laboratorijski pH-metar, aparaturu Q/6 SEMicro te sav potreban sitni inventar. Donacijom Hrvatskog centra za poljoprivredu, hranu i selo laboratorij je opremljen i treskalicom.



Laboratorij za analizu tla

U laboratoriju za analizu vina moguće je odrediti ukupnu kiselost mošta i vina, realnu kiselost (pH mošta i vina), hlapivu kiselost u vinu, alkohol u vinu, šećer u vinu, sumporni dioksid u vinu te proteinsku stabilnost vina. Taj je laboratorij opremljen i destilatorom.



Laboratorij za analizu vina

U proteklih je nekoliko godina za potrebe vježbi u laboratorijima nabavljena veća količina opreme i potrošnog materijala, što je omogućilo osuvremenjivanje nastavnog procesa i podiglo ga na višu razinu. Šk. god. 2019./2020. sredstvima tadašnjeg MZO-a nabavljeni su digitalni refraktometar, komplet za određivanje ukupnih kiselina i slobodnog SO₂ u moštu i vinu, termometar, areometar te komplet za mjerenje hlapive kiselosti. Šk. god. 2020./2021. sredstvima Zagrebačke županije nabavljeni su ručni penetrometar za utvrđivanje optimalne zrelosti voća, još jedan digitalni refraktometar za mjerenje šećera u voću, vinu i proizvodima od grožđa te *Watermark* digitalni uređaj za mjerenje vlage tla.

Tijekom šk. god. 2024./2025. navedeni laboratoriji bili su slabo korišteni zbog provedbe projekta energetske obnove, koji je zahtijevao izmještanje kako namještaja, tako i opreme iz oba prostora. Za očekivati je da će se okončanjem građevinskih i drugih radova laboratoriji vratiti u svoje prvobitno stanje te u nekoj mjeri osuvremeniti nastavni proces, primarno u segmentu vježbi.

Budu li Ministarstvo poljoprivrede ili slična institucija u narednom periodu raspisali natječaje za dodjelu sredstava, naš je plan prijaviti projekt kojim bismo spomenute laboratorije dodatno opremili i time omogućili učenicima da se upoznaju s najnovijim tehnološkim dostignućima u tom području.

U sklopu već spomenutog EU projekta MOPS u veljači 2016. na parceli iza školske zgrade podignut je plastenik s hidroponskim uzgojem površine 200 m², u cijelosti financiran iz Europskog socijalnog fonda. Opremljen je automatskim sustavom za provjetravanje, termogenom, sustavom za opskrbu biljaka hranjivom otopinom te pH i EC metrom za kontrolu hranjive otopine.



Vježbe u plasteniku za hidroponski uzgoj rajčice u periodu prije početka izgradnje radionica

Od trenutka dobivanja plastenika do danas u njemu se uzgaja isključivo rajčica. Tijekom šk. god. 2021./2022., plastenik zbog početka realizacije projekta izgradnje radionica za praktičnu nastavu, koje će biti smještene pored plastenika, nije bio u funkciji, budući da bi građevinska prašina sprečavala provjetravanje i štetila plodovima. Isto tako, zbog rušenja garaža koje je Škola dobila na korištenje od Grada Svetog Ivana Zeline, u plasteniku je uoči početka šk. god. 2021./2022. uskladištena poljoprivredna oprema, koja također onemogućuje njegovo korištenje.

Budući da radionice nisu završene u planiranom roku, plastenik se tijekom šk. god. 2023./2024. koristio samo djelomično, kako bi učenici savladali osnove hidroponskog uzgoja. Pored toga, u istom je periodu došlo do oštećenja bočne ventilacije, što je dodatna otegotna okolnost zbog koje je trenutno nemoguće provoditi uzgoj rajčice. Slijedom navedenog, Škola je zatražila ponudu za sanaciju plastenika, koja će biti provedena tijekom šk. god. 2025./2026. Kako su radovi na izgradnji radionica u međuvremenu nastavljeni te se očekuje i njihovo okončanje u razumnom roku, za nadati se kako će u narednoj školskoj godini plastenik biti vraćen u prvobitno stanje te postati u cijelosti funkcionalan.

Osim u plasteniku, vježbe u podsektoru poljoprivrede održavaju se i u školskom vrtu, u sklopu već spomenute parcele. Na školskoj se parceli nalazi nasad jezgričavih, koštuničavih i grmolikih voćaka te na parceli učenici uzgajaju ljekovito i začinsko bilje. Dio parcele koristi se za ekološki uzgoj povrtnih i ratarskih kultura, poštujući plodored.

Kvaliteta nastave u sektoru Poljoprivrede, prehrane i veterine značajno je podignuta zahvaljujući uspješno realiziranom projektu podizanja novog nasada kraljevine na istoj parceli. Kraljevina je stari autohtoni kultivar vinove loze koji vuče podrijetlo iz vinogorja Sjeverozapadne Hrvatske, gdje je i danas rasprostranjena te predstavlja vodeći kultivar u sortimentu zelinskoga vinogorja. Stari je nasad vinove loze iskrčen 2017., a novi inicijalno podignut tijekom drugog polugodišta šk. god. 2017./2018., dok su za šk. god. 2021./2022. nabavljeni i novi cijepovi vinove loze. Međutim, u istom je periodu zbog radova na izgradnji ceste tik do školske parcele prethodno podignuti nasad vinove loze devastiran od strane izvođača radova, a uvjeti za njegovu revitalizaciju stečeni su tek tijekom šk. god. 2024./2025., kada su učenici u suradnji sa strukovnim nastavnicima podigli novi nasad. Poslovi održavanja nasada nastaviti će se i šk. god. 2025./2026.

Cilj je ovog projekta bio modernizirati nastavu u podsektoru poljoprivrede kroz uvođenje suvremenih i inovativnih procesa, metoda, aktivnosti i sadržaja u postojeći strukovni kurikulum, što je u potpunosti i ostvareno. U sklopu samog projekta taj je cilj ostvaren kroz podizanje novog nasada, a novi vinograd ujedno osigurava i održivost projekta, budući da će učenici sudjelovati i u obrađivanju i održavanju nasada. Zahvaljujući na taj način stečenim kompetencijama, po završetku programa povećat će se konkurentnost učenika na tržištu rada, a Škola će steći bolje materijalne uvjete za provođenje vježbi u ovom podsektoru.



Podizanje novog nasada Kraljevine i korištenje kupljene opreme

Ovim smo projektom učenicima zasigurno već sada podigli svijest o važnosti kraljevine kao autohtone sorte, a dozvole li uvjeti, provođenjem edukativnih radionica vezanih za sadnju, rezidbu, njegu i zaštitu, kraljevinu ćemo i ubuduće promovirati ne samo među učenicima, nego i među širim građanstvom te istovremeno osnažiti suradnju Škole s lokalnom zajednicom.

Značajna je količina opreme za potrebe podsektora poljoprivrede nabavljena u prosincu 2017., kada se Škola prijavila na natječaj Ministarstva poljoprivrede te su dobivena sredstva u iznosu od cca 200.000,00 kn.

*U srpnju 2022. Vijeće Europske unije (EU) donosi odluku o usvajanju eura u RH. Zakonom o uvođenju eura kao službene valute u RH (NN 57/22.) uređeno je i dvojno iskazivanje (u kunama i u eurima), a kako su škole tijela javne vlasti, tako iste moraju primjenjivati odredbe navedenog Zakona. Obvezno dvojno iskazivanje započinje 5. rujna 2022., a završava 12 mjeseci od dana uvođenja eura, odnosno do 31. prosinca 2023. Prema čl.48. Zakona u aktima školskih ustanova dvojno se iskazuje ukupan iznos novčane obveze ili prava uz primjenu fiksnog tečaja konverzije (**1 EUR = 7,53450 kn**).*

Kupljeni su sadni materijal i armatura, alati za provođenje ampelotehnike, mehanizacija (vinogradarski traktor) i dodatna oprema (atomizer, dvobrazni plug, traktorska prikolica, freza i malčer), a sva se navedena mehanizacija i oprema koristi ne samo u vinogradu, nego i na ostalim površinama, što projektu daje dodanu vrijednost. Jedan je nastavnik obučen za rukovanje traktorom. Navedena je oprema do srpnja 2021. bila uskladištena u garaži koja je u vlasništvu Grada, no kako je zbog izgradnje novog multifunkcionalnog i vatrogasnog centra cijeli kompleks garaža srušen, oprema je privremeno izmještena u plastenik odnosno u funkcionalni prostor Škole. Na području Grada trenutno nema adekvatnog prostora koji bi nam se mogao ustupiti na korištenje, no za očekivati je da će ponovno pokrenut projekt izgradnje radionica biti završen u narednih godina dana, čime bi se potreban prostor osigurao u sklopu Škole.

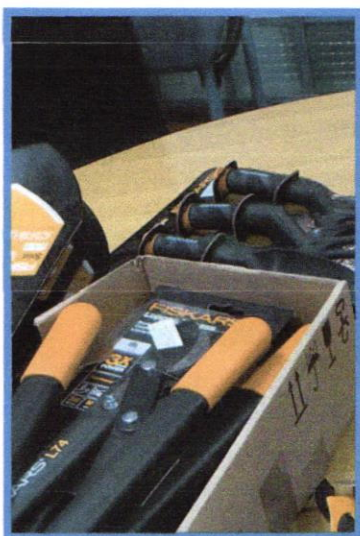
Zahvaljujući Zagrebačkoj županiji, koja nam je u travnju 2019. osigurala sredstva u iznosu od cca 33.000,00 kn, za potrebe podsektora poljoprivrede nabavljeni su hladnjak za čuvanje kemikalija, podna folija za hidroponiku, sadnice lavande, smilja i pelina, oprema za stočarstvo, ormari za sigurno čuvanje uzoraka i instrumenata u učionicama te presadnice i jastuci kamene vune.

*U srpnju 2022. Vijeće Europske unije (EU) donosi odluku o usvajanju eura u RH. Zakonom o uvođenju eura kao službene valute u RH (NN 57/22.) uređeno je i dvojno iskazivanje (u kunama i u eurima), a kako su škole tijela javne vlasti, tako iste moraju primjenjivati odredbe navedenog Zakona. Obvezno dvojno iskazivanje započinje 5. rujna 2022., a završava 12 mjeseci od dana uvođenja eura, odnosno do 31. prosinca 2023. Prema čl.48. Zakona u aktima školskih ustanova dvojno se iskazuje ukupan iznos novčane obveze ili prava uz primjenu fiksnog tečaja konverzije (**1 EUR = 7,53450 kn**).*

Šk. god. 2020./2021. sredstvima Zagrebačke županije nabavljene su škare za cijepljenje vinove loze, sadnice malina, kupina, lijeske, dunje, oskoruša, mušmula, nektarina, ribiza, lavande, smilja, pelina, ružmarina, hortenzija i lozni cijepovi, kao i potrošni materijali za potrebe laboratorija i školskog vrta. Šk. god. 2021./2022. sredstvima Zagrebačke županije nabavljeni su motorna kosilica, motorna pila, motorna pilica, akumulatorske škare za živicu, flakserica, pipetus i precizne vage. Za

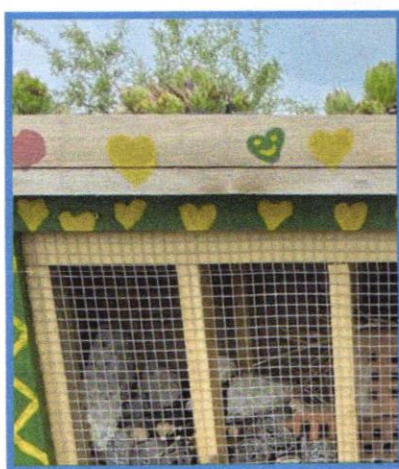
potrebe projekta Kompostom do zdravijeg okoliša provedenog u suradnji s DV Proljeće nabavljen je komposter te su učenici dvaput tjedno iz vrtića u neposrednoj blizini Škole preuzimali ostatke hrane i odlagali ih u komposter za potrebe školskog vrta.

Korisne nam je alate za rad u školskom vrtu u siječnju 2020. donirao i Moto i offroad klub Sveti Ivan Zelina .



Preuzimanje donacije Moto i offroad kluba

Zahvaljujući projektu Livada iz sna u školskom je vrtu podignut hotel za korisne insekte, kojeg su uz pomoć nastavnika izradili učenici koji se obrazuju za zanimanje stolar, čime je ostvarena izvrsna međusektorska suradnja.



Hotel za kukce



Školska parcela



Kompostiranje

Nadalje, u šk. god. 2023./2024. u suradnji s nastavnicima i učenicima koji se školuju u podsektoru obrade drva na parceli su postavljene povišene gredice za uzgoj povrća, koje će se nastaviti koristiti i u šk. god. 2025./2026.

Učenici koji se obrazuju za zanimanje agrotehničar u nastavi se služe i donacijama Agronomskog fakulteta te Veterinarskog fakulteta, koje uključuju histološke preparate, koštane preparate, laboratorijsku opremu, stručne knjige i slično. Spomenuti su fakulteti ponudili i mogućnost održavanja terenske nastave u svojim prostorima, kao i suradnju s učenicima pri izradi završnog rada, te će se suradnja svakako nastaviti.

U cilju kvalitetnog izvođenja vježbi iz pojedinih strukovnih predmeta, Škola je u prethodnih nekoliko godina potpisala ugovore za suradnju s većim brojem gospodarstvenika i obiteljskih poljoprivrednih gospodarstava u bližem okruženju, a ta će se suradnja realizirati kroz planirane aktivnosti i u šk. god. 2025./2026.

Učenici obrtničkih zanimanja praktičnu nastavu obavljaju u skromnim materijalnim i prostornim uvjetima, odnosno njihove se školske radionice nalaze u bivšim učeničkim garderobama. Taj je problem posebno izražen u trogodišnjim strojarskim i elektro smjerovima, te smo kroz kontakte s Gradom i Županijom stvorili temelje za projekt izgradnje školskih radionica.



Posjet župana Kožića Školi povodom najave pokretanja postupka javne nabave, 30. travnja 2021.

Izradu idejnog rješenja za izgradnju radionica za praktičnu nastavu i vježbe financirao je Grad Sveti Ivan Zelina, a nakon dobivanja suglasnosti tadašnjeg MZO-a, napravljen je i glavni projekt, čiju su izradu sufinancirali Grad i Županija. Građevinska je dozvola izdana u ožujku 2020. U srpnju 2020. Županiji je upućena nova zamolba za osiguranje sredstava za izgradnju radionica te je poslana

dokumentacija vezana za glavni projekt. Trošak izgradnje radionica procijenjen je na 4.213.500,00 kn + PDV = 5.266.875,00 kn. U rujnu 2020. projekt je uvršten u proračun Zagrebačke županije za 2021. godinu te su predviđena sredstva u iznosu od 5.500.000,00 kn. Zbog kašnjenja u realizaciji, napravljene su izmjene kojima su za 2021. godinu osigurana sredstva u iznosu od 1.000.000,00 kn, a za 2022. godinu u iznosu od 5.500.000,00 kn. Izvedbeni je projekt proslijeđen Zagrebačkoj županiji u srpnju 2021. te je proveden postupak javne nabave, koji je okončan potpisivanjem Ugovora o javnim radovima između Zagrebačke županije (Naručitelja) i tvrtke Građevinarstvo Stipić (Izvođača). Gradilište je prijavljeno 9. rujna 2021., a uvođenje u radove obavljeno je 14. rujna 2021. Predviđeno je trajanje radova bilo 9 mjeseci, što nije realizirano, a zbog rasta cijena na globalnom tržištu prethodno planirana sredstva pokazala su se nedostatnima. Izvođač je višekratno upozoravan na potrebu poboljšanja dinamike izvođenja radova, a naposljetku je Županija s njime raskinula prethodno potpisani ugovor.



Planirani eksterijer i interijer radionica; izvor: Gradečki Projekt

*U srpnju 2022. Vijeće Europske unije (EU) donosi odluku o usvajanju eura u RH. Zakonom o uvođenju eura kao službene valute u RH (NN 57/22.) uređeno je i dvojno iskazivanje (u kunama i u eurima), a kako su škole tijela javne vlasti, tako iste moraju primjenjivati odredbe navedenog Zakona. Obvezno dvojno iskazivanje započinje 5. rujna 2022., a završava 12 mjeseci od dana uvođenja eura, odnosno do 31. prosinca 2023. Prema čl.48. Zakona u aktima školskih ustanova dvojno se iskazuje ukupan iznos novčane obveze ili prava uz primjenu fiksnog tečaja konverzije (**1 EUR = 7,53450 kn**).*

Plan proračuna Zagrebačke županije predviđao je sredstva za realizaciju ovog projekta u višegodišnjem prethodnom periodu, no zbog raskida je ugovora s inicijalno izabranim izvođačem i kasnijom potrebom za višekratnim ponavljanjem postupka javne nabave zbog nedostatka interesa eventualnog novog izvođača, ovaj kapitalni projekt Proračunom planiran i u 2025. godini. Posljednji je postupak Javne nabave za nastavak izgradnje radionica za praktičnu nastavu i vježbe proveden krajem mjeseca kolovoza 2024. godine, kada je izabran novi izvođač te su radovi sada u tijeku i nastaviti će se i šk. godine 2025./2026.

U trošak projekta uključeni su i pojedini strojevi, alati i školski namještaj te se nadamo da će realizacija po toj osnovi biti sukladna planu. No, izvjesno je da će zbog potrebe osuvremenjivanja nastave u spomenutim radionicama Škola trebati kontinuiranu financijsku podršku Osnivača, MZOM-a, Grada i eventualnih donatora, a dugoročni je cilj osigurati i njihovu samoodrživost.

Vezano za računalnu opremu, uz pomoć sredstava dobivenih od Županije u prosincu 2014. godine informatička je učionica opremljena sa 16 kvalitetnih računala, koja su od velike važnosti za realizaciju strukovnih predmeta u svim strukovnim programima. Ta se računala redovito održavaju i servisiraju, a posljednja je nadogradnja obavljena u ožujku 2021., za što je Zagrebačka županija osigurala sredstva u iznosu od 11.364,98 kn. S obzirom na činjenicu da od 2015. godine u Školi obrazujemo učenike prema programu tehničara za električne strojeve s primijenjenim računalstvom, učestalost upotrebe spomenutih računala značajno je porasla, kako zbog povećanja broja učenika, tako i zbog povećanja broja predmeta koji zahtijevaju rad na računalu. U nastavi je potrebno koristiti različite programe, ne samo za potrebe navedenog četverogodišnjeg strukovnog smjera, nego i za potrebe trogodišnjih smjerova, poglavito u podsektoru strojarstva. Primarno su to jaki grafički programi *SolidWorks* i *AutoCAD*, koje postojeće konfiguracije nisu podržavale na adekvatan način. Stoga su u ožujku 2021. za sva računala nabavljeni novi SSD diskovi te je osigurana dodatna memorija. Nadamo se da u dogledno vrijeme nova nadogradnja neće biti potrebna.

U srpnju 2022. Vijeće Europske unije (EU) donosi odluku o usvajanju eura u RH. Zakonom o uvođenju eura kao službene valute u RH (NN 57/22.) uređeno je i dvojno iskazivanje (u kunama i u eurima), a kako su škole tijela javne vlasti, tako iste moraju primjenjivati odredbe navedenog Zakona. Obvezno dvojno iskazivanje započinje 5. rujna 2022., a završava 12 mjeseci od dana uvođenja eura,

odnosno do 31. prosinca 2023. Prema čl.48. Zakona u aktima školskih ustanova dvojno se iskazuje ukupan iznos novčane obveze ili prava uz primjenu fiksnog tečaja konverzije (1 EUR = 7,53450 kn).

Nadalje, opet zahvaljujući Osnivaču, Škola je tijekom šk. god. 2018./2019. nabavila opremu potrebnu za korištenje aplikacije e-Dnevnik, koja uključuje 50 fizičkih tokena, 12 tableta s pripadajućim tipkovnicama te 5 prijenosnih računala. Sve se navedeno nalazi u ormaru (mobilnoj stanici) za napajanje, koji je smješten u školskoj zbornici te je također kupljen sredstvima Osnivača. Uoči početka šk. god. 2019./2020. održane su dvije edukacije nastavnika vezano za korištenje spomenute aplikacije te su nakon početnog perioda učenja i privikavanja nastavnici uspješno savladali sve mogućnosti uporabe e-Dnevnika, koji im je u velikoj mjeri olakšao administraciju i izradu izvješća, a komunikaciju s roditeljima pojednostavio i osuvremenio. Navedene su se značajke pokazale osobito korisnima u periodu nastave na daljinu, kao i tijekom zabrane održavanja roditeljskih sastanaka licem u lice. Tijekom šk. god. 2022./2023. nabavljeno je novih 50 fizičkih tokena potrebnih za korištenje aplikacije e-Dnevnik.

U listopadu 2018. završen je proces mrežnog povezivanja naše škole sa susjednom Osnovnom školom Dragutina Domjanića, koja je na CARNet mrežu spojena stalnom vezom temeljenom na optičkim prijenosnim tehnologijama. U sklopu programa *e-Škole: Cjelovita informatizacija procesa poslovanja škola i nastavnih procesa u svrhu stvaranja digitalno zrelih škola za 21. stoljeće* u kolovozu 2019. u našoj je zgradi projektirana bežična lokalna mreža te je izvedeno kabliranje za potrebe mreže odnosno završena je izrada pasive. Dodatne je radove na aktivu T-Com izvršio u ožujku 2021.

U sklopu istog projekta u listopadu 2019. Škola je dobila 39 prijenosnih računala, koja su inicijalno bila namijenjena nastavnicima koji će predavati u prvim razredima obuhvaćenima kurikularnom reformom, no naposljetku su, dozvolom CARNet-a, dodijeljena i ostalim nastavnicima. Budući da veći broj nastavnika koji su bili uključeni u procjenu potrebnog broja računala radi u više škola, a naknadno se pokazalo da računalo mogu zadužiti u samo jednoj, tri su računala ostala nezadužena te su krajem kolovoza 2020. vraćena CARNet-u. Nakon toga, prijenosna su računala isporučivana po potrebi, ovisno o zapošljavanju novih djelatnika. Sva su raspodijeljena računala uvedena u odgovarajuću aplikaciju, kako bi se izbjeglo višestruko zaduživanje djelatnika koji rade u više škola. Novi djelatnici zaposleni početkom šk. god. 2025./2026., zadužili su računala koja su vratili djelatnici koji su s 31. kolovoza 2025. umirovljeni.

U sklopu programa obrazovanja projekta *e-Škole* održano je i nekoliko edukacija za sve nastavnike koji koriste dobivenu opremu.

U kolovozu 2023. godine u Školi su postavljena dva pametna ekrana u učionicama br. 24 i 34. Također, dostavljeno je 18 prijenosnih računala za korištenje učenicima, a koja će biti postavljena u učionici broj 24. po završetku projekta energetske obnove. U kolovozu 2023. godine dostavljena su i dva tableta, tri STEMI Hexapod Classroom Edition, 10 malih setova za uvod u elektroniku, tri edukacijska drona i šest sklopivih interaktivnih programabilnih robota MAKEBLOCK mBot2.

Vezano za održavanje opreme dobivene u sklopu projekta *e-Škole*, Zagrebačka se županija kao osnivač obvezala imenovati stručnjaka za tehničku podršku i osigurati sredstva za financiranje njegova rada, koji se sastoji od pružanja tehničke podrške za korištenje mrežne i ostale opreme dobivene u projektu kontinuirano za vrijeme i nakon završetka provedbe projekta. U rujnu 2024. godine stručnjakom za tehničku podršku imenovan je nastavnik Vladimir Radoš, a nakon što je podnio zahtjev za sporazumni raskid Ugovora o radu, tu je zadaću preuzeo nastavnik Mato Pintar.

U Školi se nalazi još nekoliko stolnih i prijenosnih računala: jedno u uredu ravnatelja, jedno u tajništvu, jedno u računovodstvu, jedno u zbornici, jedno u sobi voditelja praktične nastave, jedno u učionici za nastavu strojarских predmeta, jedno u učionici za nastavu kemije, jedno u učionici za nastavu likovne umjetnosti te dva u uredu stručnih suradnika, a uz dio njih dostupna je i druga potrebna računalna oprema. U siječnju 2018. nabavljena su dva nova prijenosna računala za potrebe zbornice, inicijalno zamišljena kao tehnička podrška za kvalitetnije i češće korištenje projektora koji se nalaze u svim standardnim učionicama u školi. Prijenosno računalo kupljeno za potrebe ravnatelja izmješteno je u knjižnicu u rujnu 2017., kako bi knjižničarka mogla početi provođenje procesa digitalizacije. Kako bi se izbjegla potreba prijenosa podataka iz programa MetelWin, dogovoreno je da to računalo ostane u knjižnici, a u uredu ravnatelja koristi se računalo naknadno kupljeno sredstvima namijenjenim opremanju knjižnice. No, zbog kvara na računalu, u veljači 2021. za potrebe knjižnice nabavljeno je novo kvalitetno prijenosno računalo te je obavljen prijenos podataka „spašenih“ s računala u kvaru. Za potrebe tajništva nabavljeno je novo stolno računalo, a ono prethodno korišteno izmješteno je u učionicu u kojoj se izvodi nastava kemije. Također je za potrebe tajništva nabavljena tipkovnica i skener te uredski uništavač. Za potrebe rada ravnatelja krajem 2020. godine nabavljen je novi monitor, a za potrebe rada tajnika i računopolagačice nabavljena su dva nova prijenosna računala na koja su instalirani svi potrebni certifikati, kako bi u slučaju potrebe spomenuti zaposlenici rad mogli obavljati na daljinu. Za potrebe stručne službe istom je prilikom nabavljen novi printer. Za potrebe lakše i kvalitetnije provedbe eventualne nastave na daljinu, krajem 2021. godine nabavljena su četiri grafička tableta, od kojih su dva korištena za nastavu matematike.

Za potrebe učionica u kojima se izvodi nastava kemije odnosno predmeta iz sektora Elektrotehnike i računalstva nabavljeni su i kvalitetniji projektori s prezenterima. Šk. god. 2019./2020. za informatičku je učionicu nabavljeno novo platno većih dimenzija, koje omogućuje kvalitetniji i pregledniji prikaz sadržaja.

U proteklim godinama, a posebno šk. god. 2018./2019. i šk. god. 2019./2020. tadašnje Ministarstvo znanosti i obrazovanja doznalo nam je značajna sredstva za nabavku didaktičke, kabinetske i informatičke opreme, kao i knjižne građe. Krajem 2018. godine doznana su nam sredstva u ukupnom iznosu od 111.861,00 kn za potrebe opremanja kabineta za izvođenje nastave Kemije, Biologije i Fizike te dodatnih 2.500,00 kn za nabavku računalnih licenci. U ožujku 2019. godine dobili smo sredstva u iznosu od 30.800,00 kn, namijenjena nabavci opreme za nastavu Kemije, Biologije, Matematike, Fizike i Likovne umjetnosti prema novim kurikulumima. Sva su sredstva namjenski utrošena u propisanom roku te su tadašnjem MZO-u poslana izvješća o ukupnim troškovima i specifikacija opreme. Odlukom o dodjeli sredstava osnovnim i srednjim školama za nabavu nastavnih sredstava i opreme potrebnih za provedbu kurikuluma donesenom u prosincu 2019. Ministarstvo znanosti i obrazovanja našoj je školi osiguralo sredstva u iznosu od 30.600,00 kn.

*U srpnju 2022. Vijeće Europske unije (EU) donosi odluku o usvajanju eura u RH. Zakonom o uvođenju eura kao službene valute u RH (NN 57/22.) uređeno je i dvojno iskazivanje (u kunama i u eurima), a kako su škole tijela javne vlasti, tako iste moraju primjenjivati odredbe navedenog Zakona. Obvezno dvojno iskazivanje započinje 5. rujna 2022., a završava 12 mjeseci od dana uvođenja eura, odnosno do 31. prosinca 2023. Prema čl.48. Zakona u aktima školskih ustanova dvojno se iskazuje ukupan iznos novčane obveze ili prava uz primjenu fiksnog tečaja konverzije (**1 EUR = 7,53450 kn**).*

Odlukom je predviđena nabavka didaktičkih materijala i opreme koja ne uključuje opću informatičku opremu (računala, projektore, pametne ploče ili interaktivne zaslone) i namještaj; knjiga koje nisu sastavni dio popisa lektire; licenci za računalne programe; nastavnih sredstava, pomagala, potrošnih materijala alata i uređaja. Tim je sredstvima, između ostalog, nabavljeno sljedeće: reagensi za analizu vode, veća količina potrošnog materijala za nastavu Kemije i Biologije (MRS podloga, YPD podloga, tehnički agar, sterilne plastične Petrijeve zdjelice, metalne mikrobiološke ušice s držačem, stakleni štapići za razmazivanje po Drigalskom, pribor za seciranje, metilensko modriilo, bromtimol plavilo, Lugolova otopina, fenolftalein, fellingov reagens 1 i 2), električni klavir *Casio* sa stalkom i pedalom za školski zbor, paus papir i crtači ugljen za potrebe nastave Likovne umjetnosti, edukativne i društvene igre za potrebe provedbe aktivnosti Projektloga dana, kompas, povijesna karta Hrvatske u doba kralja Tomislava, slijepi zemljovidi, MozaBook licenca, ručni GPS uređaj *Garmin*, vremenska stanica, kompleti geometrijskog pribora,

knjige na engleskom jeziku namijenjene učenicima koji žele poboljšati svoje jezične kompetencije, knjige za dodatne sadržaje u nastavi drugih predmeta, a posebno Matematike, Povijesti i stručno-teorijskih predmeta u podsektoru poljoprivrede te već spomenuta oprema potrebna za školske laboratorije. I ova su sredstva namjenski utrošena u propisanom roku, te su tadašnjem MZO-u poslana izvješća o ukupnim troškovima i specifikacija opreme.

Nastava Tjelesne i zdravstvene kulture održava se u sportskoj dvorani koju koristimo zajedno sa susjednom osnovnom školom i klubovima Grada Svetog Ivana Zeline. Upravo zbog preopterećenosti dvorane nastavu nije uvijek moguće održavati jednako kvalitetnom te će se zajedničkim nastojanjima susjedne osnovne i naše škole pokušati osigurati duži dnevni vremenski period korištenja dvorane za potrebe izvođenja nastave. U siječnju 2020. na tu je temu održan sastanak s predstavnicima sportskih udruga sa zelinskog područja i Grada, no on nije polučio konkretne rezultate. Dodatnu je otegotnu okolnost tijekom šk. god. 2024./2025. predstavljala činjenica da je zgrada dvorane također uključena u energetska obnova, zbog čega korisnicima nije dostupna od svibnja 2025., slijedom čega se nastava Tjelesne i zdravstvene kulture uoči završetka prethodne nastavne godine odvijala u alternativnim prostorima. Uređeni se vanjski sportski tereni osim za nastavu, tijekom toplijeg perioda koriste i za aktivnosti zelinske mladeži.

U dogovoru s Gradom Sveti Ivan Zelina i ove će se godine nastojati osigurati sredstva za nabavku udžbenika i drugih materijala. Financiranje udžbenika i drugih obrazovnih materijala od strane Grada započelo je 2018. godine, kada su u sporazum Grada i Škole bili uključeni samo učenici prvih razreda, te se svake naredne godine proširivao još jednom generacijom učenika. U tom smislu, za šk. god. 2025./2026. udžbenike i druge obrazovne materijale Grad je financirao za sve razrede i smjerove naše škole, a od toga su bili izuzeti samo učenici s područja Grada Zagreba, koji isto pravo ostvaruju u mjestu prebivališta. Pristane li Grad na daljnju suradnju po toj osnovi, za šk. god. 2026./2027. bit će potrebno nabaviti samo druge obrazovne materijale, a udžbenike u programima u kojima bi došlo do razlike u broju upisanih učenika, kao i one koji će se za tu godinu odobriti za korištenje u modularnoj nastavi.

Srednja škola Dragutina Stražimira u svojstvu je partnera bila uključena u projekt Regionalni centar kompetentnosti u strojarstvu - Industrija 4.0, koji predstavlja najveće ulaganje u strukovno obrazovanje u povijesti hrvatskoga školstva. Regionalni centar kompetentnosti zamišljen je kao središte tehnološke, pedagoške i andragoške izvrsnosti u sektoru strojarstva za područje Zagrebačke županije, susjednih županija, kao i šire okruženje. Svojim obrazovnim i stručnim programima učenja temeljenih na radu ovaj će centar poticati i podupirati inovativnost, te razvoj i

primjenu digitalnih proizvodnih tehnologija, u cilju bržeg gospodarskog i svekolikog razvoja Zagrebačke županije i Republike Hrvatske u cjelini. Da bi se to realiziralo, nužno je osigurati relevantno strukovno obrazovanje i osposobljavanje odraslih, s osobitim naglaskom na provedbu učenja temeljenog na radu, inovacijama i potrebama tržišta rada za gospodarstvo Zagrebačke županije, susjednih županija i šire okruženje, a preduvjet tome je povezivanje i umrežavanje strukovnih škola Zagrebačke županije s visokoškolskim i znanstvenim institucijama, kao i sa svim drugim dionicima tržišta rada. Istovremeno će RCK skrbiti o unapređenju i razvoju tehničko-tehnoloških, pedagoških i andragoških kompetencija ljudskih resursa u sustavu srednjoškolskog strukovnog obrazovanja u Zagrebačkoj županiji, Republici Hrvatskoj i širem okruženju.

U domeni infrastrukture, RCK će rezultirati nadogradnjom potrebnog novog prostora u školama – nositeljima projekta, nabavom potrebnih uređaja i opreme te nabavom i instaliranjem potrebnih strojeva i uređaja za učenje temeljeno na radu. U domeni modernizacije kurikuluma i osmišljavanja novih kurikuluma, provest će se modernizacija strukovnog kurikuluma škola za strukovno obrazovanje naše županije s naglaskom na nove tehnologije, inovativne metode poučavanja i inovativne modele učenja, osigurati će se razvoj i/ili modernizacija programa primjerenih nadarenim učenicima i učenicima s teškoćama, kao i formalnih i neformalnih programa obrazovanja odraslih, te razvoj i/ili modernizacija individualiziranih programa za osobe s invaliditetom. Jačat će se i kompetencije odgojno-obrazovnih radnika, uključujući ravnatelje, stručne suradnike i nastavnike, s naglaskom na inovativne metode poučavanja i inovativne modele učenja. Organizirat će se i studijski posjeti poslodavcima i sličnim centrima u zemlji i inozemstvu.

Nastavno na RCK projekt оформljena je Mreža škola u koju su osim naše škole uključene i Zrakoplovna tehnička škola Rudolfa Perešina, Srednja škola Ivan Švear, Srednja škola Ban Josip Jelačić, Srednja škola Vrbovec i Srednja škola Jastrebarsko. Nositelj projekta je Srednja škola Velika Gorica koja je potpisala Ugovor sa Zagrebačkom županijom o financiranju Mreže škola – uređenje i opremanje prostora.

Kako bi provedba aktivnosti Mreže škola bila uspješna dvoje naših djelatnika Ivica Gizdić i Branimir Horvat prošli su edukacije u šk. godini 2024./2025. Tijekom šk. godine 2025./2026. nastavnicima je omogućeno da dio sati učenja temeljnog na radu s učenicima odrade u RCK u Velikoj Gorici te školama partnerima u Samoboru i Dugom Selu. Troškove prijevoza učenika snosit će Zagrebačka županija.

Za potrebe izvođenja vježbi evakuacije u proteklom je periodu nabavljena veća količina zaštitne i druge opreme, uključujući nosila, zaštitne šljemove, reflektirajuće prsluke, vatrogasnu sirenu za oglašavanje opasnosti, lopate, krampove i drugu potrebna oprema. Dodatna je nosila Školi u prosincu 2021. doniralo Gradsko društvo Crvenog križa. Sve navedeno pohranjeno je zajedno s opremom za pružanje prve pomoći u posebno označenom ormaru u prostoru školske porte, kako je sugerirao stručnjak zaštite na radu iz tvrtke Atesti i procjene.

V. Nastavna sredstva i pomagala

Za veći broj programa koje izvodi, Škola posjeduje osnovna nastavna sredstva i pomagala odnosno ispunjava minimalni standard. Nažalost, sredstva koja za materijalne troškove mjesečno doznaju Županija po kriteriju broja učenika odnosno razrednih odjela nisu dovoljna ni za održavanje, a kamoli za unapređenje opremljenosti učionica i radionica. Ipak, zahvaljujući primarno naporima Ministarstva znanosti i obrazovanja i sredstvima Zagrebačke županije, u posljednje tri godine nabavljena je veća količina kvalitetne opreme, što za izvođenje nastave opće-obrazovnih predmeta, što za izvođenje stručno-teorijske nastave. Većina nabavljene opreme već je izrijekom navedena vezano za prostorne uvjete odnosno prostorije u kojima je smještena ili u kojima se koristi.

Sudjelovanjem u Projektu *Primjena aditivnih tehnologija u radu s učenicima srednjih škola - Budi 3D kreativan*, Škola je osigurala poboljšanje materijalnih uvjeta primarno za potrebe tehničkih i obrtničkih zanimanja te će se korištenjem edukacijskog 3D pisača, ručnog 3D skenera, haptičke ruke i pratećeg softvera učenici upoznati sa suvremenim aditivnim tehnologijama, razvijati kreativnost i inovativnost, kao i steći dodatne kompetencije primjerene izazovima vremena i novim zahtjevima tržišta rada. Donirana je oprema trajno vlasništvo Škole te će se koristiti pri izvođenju izvannastavnih aktivnosti, kao i u redovnoj nastavi predmeta u kojima 3D tehnologija nalazi svoju primjenu. Osim 3D printera, za potrebe vježbi i praktične nastave u podsektoru elektrotehnike tijekom šk. god. 2020./2021. uz veću količinu potrošnog materijala nabavljeno je 7 *Croduino* setova za početnike, 7 laboratorijskih izvora napajanja, 7 podesivih laboratorijskih uređaja za napajanje, digitalni osciloskop, UV rasvjetni uređaj te 12 otpornika za visoka opterećenja. Za izvođenje nastave Fizike i stručnih predmeta elektrotehnike nabavljeni su krajem 2021. godine osciloskopi, regulacijski ispravljač, stabilizacijski regulacijski ispravljač, generator funkcija, uređaj za fotopostupak, električni grijač, pribor za istraživanje magnetskog polja, magnetska igla, galvanometar, uređaj za linearno toplinsko rastezanje, Pascalova kugla tlaka, set utega i Flintova prizma. Sva će se navedena oprema koristiti u nastavi i tijekom šk. god. 2025./2026.

U radionicama u kojima se obavlja praktična nastava tijekom šk. god. 2024./2025. nije ostvaren vidljiv napredak, što je uglavnom posljedica nezadovoljavajućih prostornih uvjeta. Sredstvima dobivenim od Županije postojeći je prostor dviju radionica, strojarske i stolarske, prijašnjih godina opremljen ventilacijskim sustavom, strojevima i alatima poput stolne bušilice, brusilice i dr. Za potrebe izvođenja vježbi i praktične nastave u podsektoru strojarstva šk. god.

2020./2021. nabavljena je veća količina opreme, koja uključuje stolnu bušilicu, udarnu bušilicu, set nasadnih ključeva, škripce, pomična mjerila, mikrometre, kliješta, alatne ručne škare, mjerac pritiska ulja i pumpe goriva, električni udarni odvrtlač, okaste ključeve, strujna kliješta, maske za zavarivanje i visokotlačni perač *Bosch*. Pored toga, nabavljena je i potrošna roba poput zaštitnih rukavica, čekića i crtaćih igli. Tijekom šk. god. 2021./2022. nabavljeni su pila za metal, akumulatorski odvijač, dvostruka brusilica, stolno-tračna tanjurasta brusilica te tokarski stroj. Dio te opreme koristi se i za potrebe nastave u podsektoru obrade drva. Ukaže li se za time potreba, novi će se alati i uređaji nabavljati i tijekom šk. god. 2025./2026., ovisno o materijalnim i prostornim mogućnostima.

Za potrebe Mreže škola vezano uz RCK Industrija 4.0 u strojarstvu uređena je učionica broj 14 koja će biti opremljena i s 8 novih računala što će sigurno pridonijeti kvaliteti nastave.

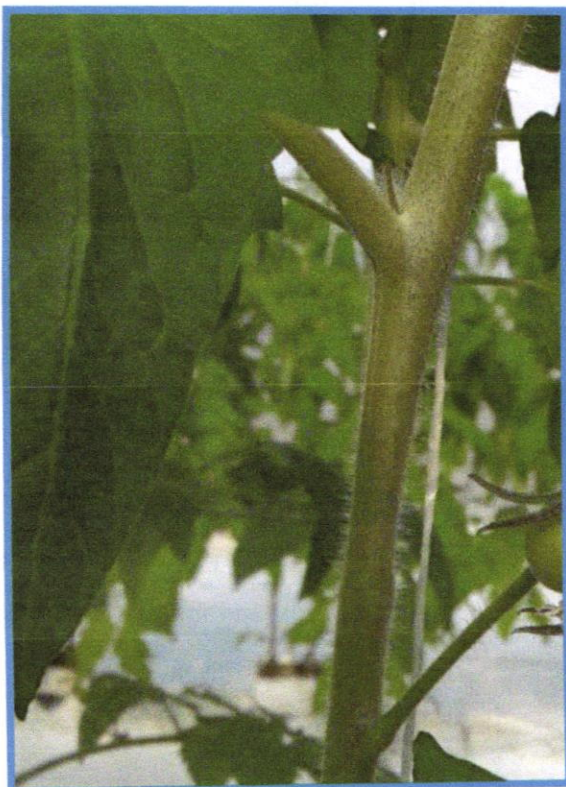
Za potrebe izvođenja vježbi i praktične nastave stolara donacijom su šk. god. 2017./2018. nabavljene tri licence edukacijskog softvera *Corpus 4 Pro*. Korištenjem tog programa u praktičnoj nastavi učenici stječu korisna znanja koja im po završetku školovanja omogućuju konkretan i jasan prikaz onoga što kupac želi naručiti, precizan izračun cijene i potrebne količine materijala te izbjegavanje bilo kakvih pogrešaka u komunikaciji s kupcima vezano za naručeni namještaj. Šk. god. 2020./2021. za potrebe praktične nastave i vježbi u podsektoru obrade drva nabavljeni su blanja, jednoručna glodalica, set glodala za drvo, digitalno pomično mjerilo, analogno pomično mjerilo, digitalni kutomjer, ekscentarska brusilica, pneumatski pištolj za klamanje te potrošna roba poput brusnih traka, svrdla i vodilica. Neki od navedenih alata svoju su primjenu pronašli u realizaciji plana podizanja povišenih gredica na školskoj parceli, a koje su tijekom šk. god. 2023./2024. zajedno postavili učenici i nastavnici stručno-teorijskih predmeta i praktične nastave obrade drva te učenici i nastavnici stručno-teorijskih predmeta poljodjelstva.

Sredstvima Zagrebačke županije u prosincu 2016. godine izvršeno je uređenje frizerskog praktikuma. Postavljene su nove pločice, uređeni su zidovi i izvršena je zamjena instalacija struje i vode. Praktikum je opremljen novim radnim jedinicama, a 2017. kupljene su i nove radne stolice. Sredstvima Osnivača šk. god. 2019./2020. nabavljen je još jedan glavoper te pranje kose mogu istovremeno uvježbavati dvije učenice. Šk. god. 2021./2022. nabavljen je modularni stol, koji olakšava prostornu organizaciju rada u praktikumu, kao i pomoćna stolica za šišanje i samostojeći stalak za lutku. Tijekom šk. godine 2023./2024. frizerskom praktikumu doniran je novi bojler. Sva oprema u frizerskom praktikumu koristit će se i u šk. god. 2025./2026.

Potrošni se materijal za sve radionice, frizerski praktikum i elektro laboratorije nabavlja periodično, u skladu s mogućnostima Škole, a nastoje se ishoditi i donacije privatnih tvrtki i pojedinaca.

Plastenik za hidroponski uzgoj rajčice dobiven putem EU projekta MOPS znatno je poboljšao i modernizirao nastavu u podsektoru poljoprivrede. Sredstva dobivena prodajom uroda rajčice redovito se ulažu u nabavku materijala potrebnih za sam plastenik, kao i za školski vrt. Kako je već spomenuto, ove školske godine u školskom su vrtu postavljene podignute gredice. Povišene su gredice odlično rješenje za teško obradiv teren poput našeg, u proljeće se puno brže zagrijevaju te omogućuju raniji početak sjetve i sadnje, a samim time i berbe. Pored toga, uzgoj je u gredicama lakše kontrolirati, odnosno buduću da su odvojene od okoline u kojoj se nalaze, u takvim je gredicama manje štetočina i korova. Povišene se gredice i bolje dreniraju, a za razliku od konvencionalnog uzgoja, zemlju je u gredicama moguće uvijek i u cijelosti prilagoditi kulturi koja se uzgaja. Kopanje i ostali radovi puno su lakši jer se po gredicama ne gazi, pa se zemlja neće pretvoriti u grude ili stvrdnuti, što pak gredice čini čistijima i pristupačnijima.

Za potrebe podsektora poljoprivrede u posljednjih je nekoliko godina nabavljena veća količina opreme, primarno vezano za potrebe vježbi u laboratorijima, te veća količina stručne literature, koja se koristi kako za potrebe redovne, tako i izborne i fakultativne nastave.



Uzgoj rajčice u plasteniku s hidroponskim uzgojem prije otvaranja gradilišta radionica

Za potrebe nastave biologije tijekom šk. god. 2021./2022. nabavljeni su modeli uha, oka, srca, krvotoka, bubrega, modeli prikaza oplodnje i razvoja embrija, mitoze i mejoze te model kostura.

5.1. Plan za nabavu opreme

Nastavna sredstva i pomagala uglavnom udovoljavaju minimalnom standardu, a neka su i zastarjela za potrebe suvremene nastave. Stoga je nužno obnavljati postojeća i nabavljati nova sredstva, što ponajviše ovisi o financijskoj pomoći Zagrebačke županije i MZOM-a, kao i našega grada.

Od šk. god. 2018./2019. do kraja šk. god. 2020./2021. Ministarstvo znanosti i obrazovanja doznačilo nam je značajna sredstva za nabavku opreme i materijala povezanih s izvođenjem nastave prema novim kurikulumima. Sva su sredstva utrošena sukladno naputcima te su poslana izvješća o nabavljenoj opremi. Dobijemo li dodatna sredstva, nabavit će se sve ono što nastavnici smatraju potrebnim, a što dosad dobivena sredstva nisu obuhvaćala u smislu dostatnosti ili prioriternih područja. U nabavku nove opreme i alata odnosno osuvremenjivanje nastave uložena su i značajna sredstva Zagrebačke županije.

Kako je već rečeno, vrlo loši prostorni i materijalni uvjeti posebno dolaze do izražaja u provođenju praktične nastave u Školi za učenike trogodišnjih obrtničkih zanimanja. Njihove se školske radionice nalaze u bivšim učeničkim garderobama te raspolažu minimalnom količinom opreme i materijala potrebnih za vježbe, što je uvjetovano nedostatnim financijskim sredstvima, ali i prostornim uvjetima. Upravo je zato završetak plana izgradnje radionica za potrebe održavanja praktične nastave u školi naš ključni prioritet. U trošak Projekta uključeni su i pojedini strojevi, alati i školski namještaj te se nadamo da će realizacija po toj osnovi biti sukladna planu. No, izvjesno je da će zbog potrebe osuvremenjivanja nastave u spomenutim radionicama Škola trebati kontinuiranu financijsku podršku Osnivača, MZOM-a, Grada i eventualnih donatora, a dugoročni je cilj osigurati njihovu samoodrživost.

Vrijedi napomenuti da je naša škola suradnik Udruge Srce na projektu *Okruženje za samoostvarenje/Self-realization environment*, kojim su se izgradile stambene jedinice namijenjene za organizirano stanovanje osoba s invaliditetom, u čijem su suterenu izgrađene i opremljene

prostorije namijenjene izradi drvenih igračaka. Upravo će izrada drvenih igračaka poslužiti kao prilika za izvođenje vježbi odnosno obavljanje dijela praktične nastave za učenike naše škole koji se obrazuju za zanimanje stolar. Suradnja po toj osnovi nastaviti će se tijekom šk. godine 2025./2026.

Budući da je naša škola bila partner Regionalnog centra kompetentnosti u strojarstvu – Industrija 4.0, za očekivati je da će se dio opreme nabaviti i sredstvima koja su osigurana u sklopu tog projekta. Učenici će svakako na raspolaganju imati opremu u školama – nositeljima tog projekta te će vježbe koje je zbog nedostatne opreme nemoguće izvoditi u našoj školi praktična znanja i vještine stjecati upravo u spomenutim školama.

Isto tako, velika je količina opreme potrebne za navedene strukovne podsektore bila navedena u upitnicima tadašnjeg MZO-a krajem školske godine 2017./2018. te se nadamo da će nam biti doznačen barem dio traženih sredstava. Kako je već istaknuto, u posljednjih je nekoliko godina financiranje opreme od strane MZOM-a bilo je značajno veće nego u periodu koji je prethodio uvođenju novih kurikuluma odnosno Cjelovitoj kurikularnoj reformi, no ta su sredstva primarno bila namijenjena opće-obrazovnim predmetima, a ne spomenutim strukovnim podsektorima.

Zahvaljujući sredstvima koja je osigurao Grad Sveti Ivan Zelina, sve su standardne učionice u prethodnom periodu opremljene projektorima i platnima, čime je podignuta i kvaliteta nastave. Broj računala u konstantnom je porastu, a posebno je to vidljivo zahvaljujući sredstvima koja nam je Županija osigurala za nabavku opreme potrebne za uvođenje e-Dnevnika te projektu *e-Škole*. Za potrebe uvođenja e-Dnevnika nastavnici su na raspolaganje dobili dodatnih 12 tableta i 5 prijenosnih računala, koja se u cijelosti koriste od početka šk. god. 2019./2020., a zahvaljujući projektu *e-Škole* svi su nastavnici dobili po jedno prijenosno računalo, koje su slobodni koristiti kako za pripremu nastave, tako i u samom odgojno-obrazovnom procesu. Ta računala omogućuju i veću iskorištenost projektoru, koje je zbog premalog broja laptopa prije bilo nemoguće istovremeno koristiti u svim učionicama. Osim toga, nastavnici su dobili priliku za učestalije korištenje digitalnih sadržaja, što je od presudne važnosti tijekom izvođenja nastave na daljinu. U sklopu istog projekta u kolovozu 2023. dobivena su i postavljena dva pametna ekrana u učionicama br. 24 i 34. Učionica broj 24 opremit će se s 18 prijenosnih računala dobivenih u sklopu projekta *e-Škole*. U kolovozu 2023. godine dostavljena su i 2 tableta, 3 STEMI Hexapod Classroom Edition, 10 malih setova za uvod u elektroniku, 3 edukacijska drona i 6 sklopivih interaktivnih programabilnih robota MAKEBLOCK mBot2. Navedena oprema u šk. godini 2023./2024. postala je vlasništvo Škole. Navedenim će se zasigurno obogatiti ponuda izbornih i izvannastavnih sadržaja.

Kao najopremljeniji u Školi izdvaja se sektor Elektrotehnike i računalstva, te u velikoj mjeri podsektor poljoprivrede, dok u ostalim (pod)sektorima, posebno strojarskom, i dalje postoje značajne teškoće vezane za nedostatak prostora i kvalitetne, moderne opreme. Kako je već rečeno, prostorni će se uvjeti i dio opreme osigurati realizacijom projekta izgradnje radionica. Eventualna dodatna oprema moći će se nabavljati tek nakon što se osigura prostor, budući da u zgradi nema podruma ili sličnog prostora u kojem bi veći strojevi i/ili alati mogli biti uskladišteni, a još je manje prostora u kojem bi se mogli i svrhovito koristiti.

Školska zgrada je bila prijavljena na natječaj za energetska obnovu, radovi su započeli tijekom šk. godine 2024./2025. Energetskom obnovom zgrade riješit će se problemi loše stolarije, prokišnjavanja, loše krovne konstrukcije, nepostojanja tople sanitarne vode te velikih gubitaka toplinske energije.

Na inicijativu Zagrebačke županije 2021. godine izrađen je elaborat prostornih mogućnosti zgrade vezano za potencijalno uvođenje jednosmjenske nastave, što je dugoročni plan MZO-a. Dođe li do realizacije tog plana, zbog većeg broja učenika u jednoj smjeni zasigurno će biti potrebno osigurati dodatnu računalnu opremu, kako bi je u nastavi mogli paralelno koristiti svi učenici i nastavnici kojima je neophodna za izvođenje vježbi.

VI. UČENICI**6.1. Pregled učenika po razredima**

RAZRED	ZANIMANJE	UČENIKA	UČENICA	RAZREDNIK	ZAMJENIK RAZREDNIKA
1.A	FRIZER ELEKTROINSTALATER	14	13	Marina Žilavec	Snježana Rukavina
1.B	AUTOMEHATRONIČAR STOLAR OPERATER ZA STROJNE OBRADU	23	0	Lucija Crnčić Benčak	Jasna Kus
1.E	TEHNIČAR ZA ELEKTRIČNE STROJEVE I ELEKTROENERGETIKU	12	0	Domagoj Badenić	Silvija Kožić
1.P	AGROTEHNIČAR	5	10	Jasna Kus	Martina Godinić
UK.1		54	23		
2.A	FRIZER ELEKTROINSTALATER	8	12	Tatjana Kralj	Jagoda Laković Merkaš
2.B	AUTOMEHANIČAR STOLAR STROJOBRAVAR	16	0	Danijel Burina	Snježana Rukavina
2.E	TEHNIČAR ZA ELEKTRIČNE STROJEVE S PRIMIJENJENIM RAČUNALSTVOM	21	1	Ivana Radić Hlupić	Ivana Kranjec
2.OG	OPĆA GIMNAZIJA	5	5	Maja Valjak	Marina Bedeković
2. P	AGROTEHNIČAR	5	10	Ivan Bradarić	Martina Madžarac
UK 2.		55	28		
3.A	FRIZER ELEKTROINSTALATER	11	12	Marina Habuzin	Tatjana Kralj
3.B	AUTOMEHANIČAR STOLAR STROJOBRAVAR	21	0	Branimir Horvat	Ivica Gizdić
3.E	TEHNIČAR ZA ELEKTRIČNE STROJEVE S PRIMIJENJENIM RAČUNALSTVOM	16	1	Snježana Rukavina	Marina Žilavec
3.OG	OPĆA GIMNAZIJA	6	4	Martina Zerec	Ivana Kranjec
3. P	AGROTEHNIČAR	5	6	Martina Godinić	Martina Madžarac
UK 3.		59	23		
4.E	TEHNIČAR ZA ELEKTRIČNE STROJEVE S PRIMIJENJENIM	24	0	Ivana Kranjec	Domagoj Badenić

	RAČUNALSTVOM				
4.OG	OPĆA GIMNAZIJA	2	7	Marina Bedeković	Biserka Bilić
4. P	AGROTEHNIČAR	7	11	Martina Madžarac	Ivan Bradarić
UK 4.		33	18		
UKUPNO: 293		201	92		

6.2. Pregled učenika s popisom obrtničkih zanimanja i brojem učenika po razredima

SMJER	RAZRED			UKUPNO:
	I.	II.	III.	
AUTOMEHATRONIČAR (1. RAZRED)/AUTOMEHANIČAR	9	7	8	24
ELEKTROINSTALATER	14	8	11	33
FRIZER	13	12	12	37
STOLAR	6	5	6	17
OPERATER ZA STROJNE OBRADE (1. RAZRED) /STROJOBRAVAR	8	4	7	19
UKUPNO:	50	36	44	130

VII. DJELATNICI ŠKOLE

7.1. Nastavno osoblje

Red. br.	Ime i prezime	Akademski/ stručni naziv	Ugovor o radu	Napomena
1.	Adrian Dužaić	bacc. inženjer mehatronike	40	pripravnik
2.	Marina Habuzin	prof. filozofije i prof. hrvatske kulture	40	razrednica
3.	Domagoj Badenić	magistar edukacije fizike	40	razrednik
4.	Silvija Kožić	profesor matematike i informatike	40	
5.	Damir Aužina	profesor njemačkog i talijanskog jezika i književnosti	40	
6.	Suzana Malković	prof. njemačkog jezika i književnosti i talijanskog jezika i književnosti	38	
7.	Biserka Bilić	profesor geografije i povijesti	40	voditeljica smjene
8.	Tajana Kunjko	profesor sociologije i povijesti i dipl. sociolog i povjesničar	20	rad u više škola
9.	Jasna Kus	profesor fizičke kulture	40	razrednica, sindikalna povjerenica
10.	Lucija Dragija	mag. povijesti umjetnosti i mag. edukacije	40	pripravnica
11.	Filip Haleuš - Mali	mag. educ. latinskog jezika, rimske književnosti i hrvatskog latinizeta	10	rad u više škola voditelj smjene
12.	Carmen Vunić	dipl. ing. prehrambene tehnologije	40	
13.	Martina Godinić	dipl. ing. agronomije	40	razrednica
14.	Jagoda Laković Merkaš	dipl. ing. tekstilne tehnologije	40	satničarka, povjerenica zaštite na radu, ispitna koordinatorka
15.	Martina Zerec	prof. engleskog jezika i književnosti i komparativne književnosti	40	razrednica
16.	Martina Madžarac	dipl. ing. agronomije	40	razrednica
17.	Ivica Gizdić	dipl. ing. strojarstva	40	
18.	Tatjana Kralj	frizer za žene i muškarce	40	razrednica

19.	Marijan Antolković	mag.ing.el.	40	voditelj laboratorija
20.	Ivan Hadaš	sveučilišni prvostupnik matematike	40	
21.	Zdravko Kranjec	ing.	40	pripravnik
22.	Kristina Benčić	profesor glazbene kulture	10	rad u više škola
23.	Jasna Crneković	profesor povijesti i češkog jezika i književnosti	11	rad u više škola
24.	Marina Žilavec	prof. hrvatskog jezika i književnosti i komparativne književnosti	40	razrednica
25.	Branimir Horvat	mag. ing. drvne tehnologije	40	razrednik
26.	Danijel Burina	dipl. ing. drvne industrije	40	razrednik, voditelj praktične nastave
27.	Ivana Radić Hlupić	prof. engleskog jezika i književnosti i diplomirana književna komparistica	34	razrednica
28.	Ana Malačić	prof. povijesti umjetnosti i sociologije	10	rad u više škola
29.	Snježana Rukavina	magistar teologije	40	razrednica
30.	Sandra Telebec	prof. psihologije	9	rad u više škola
31.	Marina Bedeković	dipl. ing. biotehnologije	40	razrednica
32.	Ivan Bradarić	mag. ing. voćarstva, vinogradarstva i vinarstva	40	razrednik
33.	Tanja Blagoev	frizer	20	
34.	Maja Valjak	mag. edukacije engleskog jezika i književnosti i mag. bibliotekarstva	20	razrednica
35.	Anamarija Vrković	mag. edukacije hrvatskog jezika i književnosti i mag. francuskog jezika i književnosti	40	roditeljski dopust
36.	Ivana Kranjec	prof. fizičke kulture	36	rad u više škola, razrednica
37.	Antun Prgomet	mag. ing. el.	40	pripravnik
38.	Anne-Marie Khosravi	bacc. ing. el.	40	pripravnica
39.	Višnja Knežević	dipl. ing. strojarstva	40	

40.	Lucija Crnčić Benčak	magistra njemačkog jezika i književnosti	40	zamjena za Vrčković
41.	Mato Pintar	dipl. ing. elektrotehnike	40	pripravnik

7.2. Nenastavno osoblje

Red. br.	Ime i prezime	Zvanje	Radno mjesto	Ugovor o radu	Napomena
1.	Andreja Regvat	dipl. ing. agronomije	ravnateljica	40	
2.	Irena Simić	prof. socijalni pedagog	stručni suradnik socijalni pedagog	40	
3.	Maja Valjak	mag. edukacije engleskog jezika i književnosti i mag. bibliotekarstva	stručni suradnik knjižničar	20	
4.	Mira Švec	dipl. teolog	voditeljica računovodstva	40	
5.	Ivana Jurec	mag. iur.	tajnica	40	
6.	Tomica Kalinski	elektro-mehaničar	domar	40	
8.	Valentina Prugovečki	trgovac	spremačica	40	
9.	Branka Žigrović	NKV	spremačica	40	
10.	Ljerkica Pečenko	NKV	spremačica	40	
11.	Irena Blažeković	NKV	spremačica	40	zamjena za Žigrović
12.	Ljiljana Glavaš	SSS	pomoćnik u nastavi	35	
13.	Nikolina Klepac	SSS	pomoćnik u nastavi	20	

7.3. Podaci o tjednom zaduženju nastavnika Škole

Ime i prezime nastavnika	Nastavni predmet	Zaduženja nastavnika u NEPOSREDNOM odgojno obrazovnom radu																			UGOVOR O RADU			
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23
			TJEDNO ZADUŽENJE U NASTAVI																					
			Dodatna / dopunska nastava																					
			Razrednik																					
			3 i više predmeta																					
			Nastavnik do položenog stručnog ispita																					
			Ispitni koordinator																					
			Fakultativna nastava																					
			Voditelj smjene																					
			Satničar																					
			Voditelj praktične nastave, radionica																					
			Voditelj laboratorija, praktikuma																					
			Izvanastavne aktivnosti																					
			Članak 24. stavak 1. (godine radnog staža)																					
			Članak 99.a ZOOSŠ-a. (rad na EU projektu)																					
			Članak 51. stavak 5. (povjerenik zaštite na radu)																					
		Članak 72. stavak 5. (sindikalni povjerenik)																						
			OSTALA ZADUŽENJA- ukupno																					
			UKUPNO TJEDNO ZADUŽENJE																					
			BROJ SATI IZNAD NORME																					
			OSTALI poslovi nastavnika																					
			UKUPNO UGOVOR O RADU																					
Marina Žilavec	Hrvatski jezik	21		2																2	23	3	20	40
Lucija Crnić Benčak	Hrvatski jezik	19	1	2																3	22	1	20	40
Marina Habuzin	Hrvatski jezik	18		2									1							3	21	1	20	40
Damir Aužina	Njemački jezik	18	1												2					3	21		19	40
Suzana Malković	Njemački jezik	20																			20		18	38

Ivana Radić Hlupić	Engleski jezik	14	2	2												4	18		16	34
Martina Zerec	Engleski jezik	18	1	2												3	21		19	40
Maja Valjak	Engleski jezik	9		2												2	11		9	20
Filip Haleuš - Mali	Latinski jezik	2						3								3	5		4	9
Ivan Hadaš	Matematika i Matematika u struci	21															21	1	20	40
Silvija Kožić	Matematika i Računalstvo	23															23	3	20	40
Jagoda Laković Merkaš	Osnove računalstva, zaštita na radu, računalstvo	14,5				2		5						2		9	23,5	1,5	18	40
Domagoj Badenić	Fizika, Osnove mehanike materijalne točke, Mjerenja u elektrotehnici	20				2										2	22		18	40
Snježana Rukavina	Vjeronauk - Katolički	17	1	2								1				4	21		19	40
Lucija Dragija	Sociologija, Etika, Politika i gospodarstvo	18	1		1	2										4	22		18	40
Ana Malačić	Likovna umjetnost, Estetika i umjetnost	4	1													1	5		5	10
Sandra Telebec	Psihologija, Psihologija komunikacije	4,5															4,5		4,5	9
Biserka Bilić	Geografija, Povijest, Poljoprivreda i okoliš, Agroekološki čimbenici	14			1			5					2			8	22		18	40
Tajana Kunjko	Povijest	11															11		9	20

Jasna Crneković	Povijest, Povijest stolarstva	6															6		5	11	
Kristina Benčić	Glazbena umjetnost	3					2										2	5	5	10	
Carmen Vunić	Kemija, Biologija, str. predmeti frizerstva	18	1		1		2										4	22	18	40	
Marina Bedeković	Biologija, Kemija Biologija – izborni Dermatologija, Terenska i laboratorijska istraživanja	16	1	2	1						2						6	22	18	40	
Jasna Kus	Tjelesna i zdravstvena kultura – obvezni i izborni	16		2							2				3		7	23	1	18	40
Ivana Kranjec	Tjelesna i zdravstvena kultura -obvezni i izborni, Zdravstveni odgoj	19		2													2	21	1	16	36
Martina Godinić	str. predmeti poljodjelstva	19		2	1												3	22		18	40
Martina Madžarac	str. predmeti poljodjelstva	20		2	1		2										5	25	3	18	40
Ivan Bradarić	str. predmeti poljodjelstva	19,5		2	1		2										5	24,5	2,5	18	40
Marijan Antolković	str. predmeti elektrotehnike	19			1						2						3	22	1	19	40
Adrian Dužaić	str. predm. elektrotehnike	28,5			1	2											3	31,5	5,5	14	40
Antun Prgomet	str. predmeti elektrotehnike	21			1	2											3	24	3	19	40
Anne-Marie Khosravi	str. predmeti elektrotehnike	22,5			1	2											3	25,5	3,5	18	40

Mato Pintar	str. predmeti elektrotehnike	21,5			1	2											3	24,5	3,5	19	40
Ivica Gizdić	str. predmeti strojarstva	23			1												1	24	1	18	40
Zdravko Kranjec	str. predmeti strojarstva	26,5			1	2											3	29,5	3,5	14	40
Višnja Knežević	str. predmeti strojarstva	22			1												1	23	1	18	40
Tatjana Kralj	str. predmeti frizerstva	22		2	1												3	25	1	16	40
Tanja Blagoev	str. predmeti frizerstva	12			1												1	13		7	20
Branimir Horvat	str. predmeti drvodjelstva	24,5		2	1												3	27,5	4,5	17	40
Danijel Burina	str. predmeti drvodjelstva	19		2	1						4						7	26	4	18	40

VIII. Organizacija rada i godišnji fond sati

8.1. Organizacija rada

Nastava će se u nastavnoj godini 2025./2026. organizirati u petodnevnom, a iznimno u šestodnevnom radnom tjednu, u dvije smjene.

Prema A rasporedu nastava se u jutarnjoj smjeni izvodi za programe opće gimnazije i tehničara za električne strojeve i elektroenergetiku te tehničara za električne strojeve s primijenjenim računalstvom, a u poslijepodnevnoj smjeni za program agrotehničara i sve trogodišnje obrtničke programe. Prema B rasporedu nastava se u jutarnjoj smjeni izvodi za program agrotehničara i sve trogodišnje obrtničke programe, a u poslijepodnevnoj smjeni za programe opće gimnazije i tehničara za električne strojeve i elektroenergetiku te tehničara za električne strojeve s primijenjenim računalstvom.

Učenici koji se školuju za obrtnička zanimanja u drugom i trećem razredu opće-obrazovne i stručno-teorijske predmete imaju raspoređene u tri radna dana (od ponedjeljka do srijede ili od srijede do petka), a ovisno o zanimanju i godini školovanja u okviru petodnevnog radnog tjedna imaju do jedan dan praktične nastave u školi i najmanje jedan ili pak dva dana u radnom procesu. Međutim, kako bi se fond sati praktične nastave u radnom procesu realizirao u cijelosti, nužno je da učenici praksu kod obrtnika pohađaju i subotom, u pravilu svake druge subote, što znači da ti učenici dva puta mjesečno imaju šestodnevni radni tjedan. Nastavna godina za učenike nezavršnih obrtničkih razreda traje 40 tjedana, budući da su dužni odraditi (do) 200 sati ljetne prakse. Pored toga, Kalendarom su predviđena 4 dana praktične nastave u radnom procesu tijekom zimskog odmora učenika, a u cilju smanjenja pritiska na ljetnu praksu, pri čemu će biti osiguran propisani najmanji broj dana odmora.

8.2. Godišnji fond nastavnih sati redovne nastave po predmetima

Napomena: Obrtničke razrede koji nose oznaku *A* pohađaju učenici koji se školuju za zanimanja elektroinstalater i frizer u prvom, drugom i trećem razredu. Obrtničke razrede koji nose oznaku *B* u prvom razredu pohađaju učenici koji se školuju za zanimanja automehatroničar, stolar i operater za strojne obrade, a u drugom i trećem razredu učenici koji se školuju za zanimanja automehaničar, strojobravar i stolar. Zbog razlika u stručno-teorijskim predmetima i satima praktične nastave, zbroj sati redovne nastave u tim je razredima znatno veći od onog u ostalim razredima, no analiziramo li svaki smjer za sebe, broj sati odgovara onome propisanome nastavnim planovima i programima. U prvim razredima u tablici su iskazani CSVET bodovi prema modulima.

PREDMET/MODUL/ RAZRED	1.E	1. P	1.A - EL	1.A - FR	1. B – AM+OSO	1. B - ST
HRVATSKI JEZIK	8	8	6	6	6	6
ENGLESKI JEZIK	4	4	4	4	4	4
NJEMAČKI JEZIK	4	4	4	4	4	4
MATEMATIKA	8	8				
POVIJEST	2	2	3	3	3	3
TJELESNA I ZDRAVSTVENA KULTURA	2	2	2	2	2	2
VJERONAUKE – KATOLIČKI – IZBORNI	1	1	1	1	1	1
ETIKA		1	1	1	1	1
OSNOVE MEHANIKE MATERIJALNE TOČKE	4					
UVOD U INFORMACIJSKE I KOMUNIKACIJSKE TEHNOLOGIJE	4					
OBRADA I SPAJANJE MATERIJALA U ELEKTROTEHNIČKI	7					
TEHNIČKO CRTANJE I DOKUMENTIRANJE U ELEKTROTEHNIČKI	3					
UVOD U ELEKTROTEHNIČKI	8					
UVOD U ELEKTROTEHNIČKI S PRIMJENOM	11					

KOROVI U POLJOPRIVREDI	1				
TERENSKA I LABORATORIJSKA ISTRAŽIVANJA	6				
UZGOJNE MJERE I ZAHVATI U POLJOPRIVREDI	6				
POLJOPRIVREDNA TEHNIKA	3				
AGROBOTANIKA	4				
POLJOPRIVREDA I OKOLIŠ	4				
AGROKOLOŠKI ČIMBENICI	6				
RAD NA SIGURAN NAČIN	1				
INFORMACIJSKO – KOMUNIKACIJSKA TEHNOLOGIJA	4				
OSNOVE FRIZERSKE STRUKE			6		
PRIMJENA KOMUNIKACIJSKIH VJEŠTINA U POSTUPKU ZAPOSŁJAVANJA			1		
KEMIJA U FRIZERSTVU			5		
FRIZERSKE PROCEDURE U FRIZERSKOM SALONU			5		
OSNOVE MATEMATIKE			4		
PREPARATI U FRIZERSTVU			3		
OSNOVE FRIZERSKIH VJEŠTINA			22		
OSNOVE PRAKTIČNE MATEMATIKE		4			
POZNAVANJE OBRAD E I SPAJANJE MATERIJALA		11			
TEHNIČKO CRTANJE I DOKUMENTIRANJE U ELEKTROTEHNICI		3			
OSNOVE INFORMACIJSKE I KOMUNIKACIJSKE TEHNOLOGIJE		4			
OSNOVE ELEKTROTEHNIKE		10			
ELEKTRIČNE INSTALACIJE I ELEKTRIČNI VODOVI		12			
OSNOVE PRIMIJENJENE MATEMATIKE				4	
OSNOVE STROJARSTVA				10	
PRECIZNA MJERENJA				3	
RUČNE OBRAD E I OBRAD E DEFORMIRANJEM				5	

OSNOVE INFORMACIJSKE I KOMUNIKACIJSKE TEHNOLOGIJE					4	
PLANIRANJE I PRIPREMA RADA					2	
RASTAVLJIVI SPOJEVI					3	
KOROZIJA I ODRŽIVI RAZVOJ					4	
TEHNOLOGIJA STROJNE OBRADRE REZANJEM					3	
ORGANIZACIJA RADA					2	
ELEKTROTEHNIKA U STROJARSTVU					1	
NERASTAVLJIVI SPOJEVI					3	
ZAŠTITA NA RADU						1
POSLOVNA KOMUNIKACIJA						5
OSNOVE STOLARSTVA						11
RUČNI MEHANIZIRANI ALATI						5
IZRADA VEZOVA RUČNIM ALATIMA						10
SPECIJALNE TEHNIKE						5
OSNOVE MATEMATIKE						5
POVIJEST STOLARSTVA - IZBORNI						2
UKUPNO	66	65	65	67	65	65

PREDMET/ RAZRED	2.E	3.E	4.E	2.G	3.G	4.G	2.P	3.P	4.P	2.A	2.B	3.A	3.B
HRVATSKI JEZIK	105	105	96	140	140	128	105	105	96	105	105	96	96
ENGLISKI JEZIK	70	70	64	175	175	96	70	70	70	70	70	64	64
NJEMAČKI JEZIK	70		64	175	175	64	70	70	70	70	70	64	64
LATINSKI JEZIK				70									
LIKOVNA UMJETNOST				35	35	32							

GLAZBENA UMJETNOST				35	35	32								
PSIHOLOGIJA				35	35									
LOGIKA					35									
SOCIOLOGIJA					70									
FILOZOFIJA						64								
POVIJEST	70			70	70	96	70							
GEOGRAFIJA	35			70	70	64	35							
MATEMATIKA	105	105	96	140	105	96	70	70	64					
FIZIKA	70	70	64	70	70	64	70							
KEMIJA				70	70	64	70							
BIOLOGIJA				70	70	64	70							
INFORMATIKA														
POLITIKA I GOSPODARSTVO			64			32			64	70	70			
VJERONAUKE – KATOLIČKI – IZBORNI	35	35	32	35	35	32	35	35	35	35	35	32	32	
ETIKA - IZBORNI	35		32		35	32	35	35	35	35	35	32	32	
TJELESNA I ZDRAVSTVENA KULTURA	70	70	64	70	70	64	70	70	64	35	35	32	32	
BIOLOGIJA – IZBORNI					70	64								
PSIHOLOGIJA - IZBORNI				70										
TJELESNA I ZDRAVSTVENA KULTURA – IZBORNI										35	35	32	32	
AGROBOTANIKA														
TLOZNAJSTVO														
PROIZVODNJA BILJA														
OPĆE STOČARSTVO														
ANATOMIJA I FIZIOLOGIJA ŽIVOTINJA														
EKOLOŠKA POLJOPRIVREDA I ODRŽIVO RAZVOJ														
RATARSTVO							70							

POVRČARSTVO							70							
HRANIDBA ŽIVOTINJA							70							
ZOOHIGIJENA I ZDRAVLJE ŽIVOTINJA							35							
MOTORI I TRAKTORI							70							
FITOFARMACIJA – IZBORNI							70							
LJEKOVITO BILJE– FAKULTATIVNA							70							
OPĆA ZAŠTITA BILJA								70						
RATARSTVO								70						
VOČARSTVO								105						
VINOGRADARSTVO								70						
GOVEDARSTVO								70						
SKLADIŠTENJE, DORADA I PRERADA POLJOPRIVREDNIH PROIZVODA								35						
POLJOPRIVREDNA TEHNIKA U BILJNOJ PROIZVODNJI								105						
ORGANIZACIJA POLJOPRIVREDNE PROIZVODNJE								35						
SAMOSTALNO VOĐENJE GOSPODARSTVA - IZBORNI								70						
AMPELOGRAFIJA I TEHNOLOGIJA PROIZVODNJE VINA - IZBORNI								70						
GLJIVARSTVO – FAKULTATIVNA								70						
SPECIJALNA ZAŠTITA BILJA									96					
SPECIJALNO RATARSTVO									64					
SPECIJALNO VOČARSTVO									96					
VINARSTVO									64					
SVINJOGOSTVSTVO I PERADARSTVO									64					
POLJOPRIVREDNA TEHNIKA U ANIMALNOJ PROIZVODNJI									64					
MARKETING U POLJOPRIVREDNOJ PROIZVODNJI									64					
VJEŽBENIČKA TVRTKA - IZBORNI									64					
UZGOJ LJEKOVITOG I ZAČINSKOG BILJA - IZBORNI									64					

ZOOLOGIJA - FAKULTATIVNA								64				
LJEKOVITO BILJE-IZBORNI									35			
TEHNIČKO CRTANJE I DOKUMENTIRANJE												
RAČUNALSTVO	70						70					
OSNOVE RAČUNALSTVA												
MATEMATIKA U STRUCI									35	70	64	32
RAČUNALSTVO – IZBORNI		70										
MATEMATIKA U STRUCI – IZBORNI									35			
ELEKTRONIČKI SKLOPOVI		105										
ELEKTRIČNI STROJEVI		140										
ELEKTROENERGETIKA		105										
ELEKTRIČNE INSTALACIJE		70										
ENERGETSKA ELEKTRONIKA			64									
AUTOMATSKO UPRAVLJANJE			64									
ELEKTROMOTORNI POGONI			96									
INDUSTRIJSKA RAČUNALA			64									
RASHLADNA I TERMIČKA TEHNIKA – IZBORNI			64									
MANIPULATORI I ROBOTI - IZBORNI			64									
TEHNIČKO CRTANJE												
OSNOVE TEHNIČKIH MATERIJALA												
TEHNOLOGIJA ZANIMANJA										105	128	
TEHNOLOGIJA ZANIMANJA – IZBORNI											64	
POZNAVANJE MATERIJALA									35	35	64	
CRTANJE S KONSTRUKCIJAMA										105	96	
ELEKTROTEHNIKA									105			
ELEKTRIČNI STROJEVI I UREĐAJI									105			

ELEKTRIČNE INSTALACIJE									87,5			
OSNOVI ELEKTROTEHNIKE I ELEKTRONIKE												32
TEHNOLOGIJA FRIZERSTVA									70		64	
TEHNOLOŠKE VJEŽBE									70		64	
PSIHOLOGIJA KOMUNIKACIJE									35			
ZDRAVSTVENI ODGOJ									35			
TEHNIKE MOTORNIH VOZILA										70		96
TEHNOLOGIJA ODRŽAVANJA VOZILA										35		64
DIJAGNOSTIKA MOTORNIH VOZILA – IZBORNI												32
OSNOVE TEHNIČKE MEHANIKE										70		
ELEMENTI STROJEVA										70		
ELEMENTI STROJEVA I KONSTRUIRANJE										70		
TEHNOLOGIJA OBRAD E ODRŽAVANJA										105		
ISPITIVANJE TEHNIČKIH MATERIJALA - IZBORNI										35		
ELEKTRONIKA I UPRAVLJANJE											96	
DERMATOLOGIJA											32	
ESTETIKA I UMJETNOST											32	
OSNOVE AUTOMATIZACIJE												64
DEKORATIVNA KOZMETIKA - IZBORNI											32	
NOVE TEHNOLOGIJE												64
TEHNOLOGIJA STROJOBRAVARIJ E												128
OSNOVNI STANDARDI STROJARSTVA - IZBORNI												32
TRADICIJSKE FRIZURE - IZBORNI											32	
OSNOVE ELEKTROTEHNIKE	105											
RADIONIČKE VJEŽBE	140	140	128									
TEHNOLOGIJA OBRAD E MONTAŽE												

STROJARSTVO	70												
MJERENJA U ELEKTROTEHNICI	105												
ELEKTROTEHNIČKI MATERIJALI I KOMPONENTE	70												
PRAKTIČNA NASTAVA U ŠKOLI (max)										F200 E182	AM165 SB165 ST235	F96 E128	AM64 SB32 ST64
PRAKTIČNA NASTAVA U RADNOM PROCESU (min)										F630 E630	A630 SB630 ST630	F640 E640	AM640 SB640 ST640
UKUPNO	1260	1085	1120	1330	1365	1088	1295	1225	1202	2744,5	3680	2624	2976

Tijekom šk. god. 2025./2026. provodit će se dopunska nastava hrvatskoga jezika za jednog učenika, povratnika iz inozemstva, a sukladno Pravilniku o provođenju pripreme i dopunske nastave za učenike koji ne znaju ili nedostavno znaju hrvatski jezik i nastave materinskoga jezika i kulture države podrijetla učenika.

Dopunska će se nastava iz ostalih predmeta provoditi prema potrebi odnosno u slučajevima kada ili ako učenici ne postignu očekivani uspjeh u savladavanju ishoda.

8.3. Okvirni plan rada razrednika u razrednom odjelu

Jedna je od funkcija razrednika pedagoško vođenje razrednog odjela, u čemu se ponajprije očituje odgojno djelovanje pojedinog djelatnika, kao i škole u cjelini, budući da teme koje razrednik obrađuje na satima razrednog odjela u značajnoj mjeri utječu na stvaranje i formiranje ličnosti učenika.

Da bi uspješno obavljao svoju odgojnu ulogu, razrednik mora biti sposoban i spreman za interakciju, poznavati i uvažavati potrebe učenika te poticati dvosmjernu komunikaciju, u kojoj će učenici preuzeti ulogu partnera u razradi svih planiranih tema. Podrazumijeva se da kvalitetan rad razrednika uključuje zajedničko djelovanje ne samo svih učenika, nego i svih nastavnika, stručnih suradnika, ravnatelja, roditelja, a po potrebi i lokalne zajednice.

Predložene teme sati razrednog odjela proizlaze iz Kurikuluma svih sedam međupredmetnih tema (Osobni i socijalni razvoj, Građanski odgoj i obrazovanje, Zdravlje, Održivi razvoj, Učiti kako učiti, Poduzetništvo, Uporaba informacijske i komunikacijske tehnologije), a po potrebi će se raditi izmjene i dopune uvjetovane nepredvidivim okolnostima i aktualnostima, potrebama konkretnog razrednog odjela ili pak neplaniranim gostima - predavačima. Poseban će se naglasak staviti na prevenciju nepoželjnih oblika ponašanja.

Sadržaje će zajedno realizirati učenici, nastavnici, stručni suradnici i eventualni gosti i to metodom razgovora, raspravom, debatom, iznošenjem različitih argumenata o zadanom problemu i slično. Razina postignuća procijenit će se nekom od metoda preporučenih Kurikulumima na kraju nastavnog sata, a za očekivati je da će izabrani sadržaji učenicima pomoći da kreiraju i podržavaju pozitivne vrijednosti.

OKVIRNI PLAN RADA RAZREDNIKA U RAZREDNOM ODJELU PRVI RAZREDI	
RAZREDNI ODJELI	1. A, 1. B, 1. E, 1. P
NOSITELJI AKTIVNOSTI Razrednici: Marina Žilavec, Lucija Crnčić Benčak, Domagoj Badenić, Jasna Kus Stručne suradnice, učenici, eventualni gosti - predavači	
Teme:	MPT:
1. - 3. sat Kalendar školske godine; Raspored sati; Statut i Kućni red Škole; Pravilnik o načinima,	UČITI KAKO UČITI uku A.4/5.1. Upravljanje informacijama. Učenik

postupcima i elementima vrednovanja učenika u osnovnoj i srednjoj školi; Pravilnik o kriterijima za izricanje pedagoških mjera; Ključne odredbe Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi; Elementi i kriteriji vrednovanja; Nastavni plan; Popis i nabavka udžbenika/Podjela udžbenika; Osiguranje učenika; Izbor predsjednika, zamjenika i blagajnika; Raspored sjedenja; Termin informacija za roditelje; Upoznavanje školske zgrade 4. „Škola za život“ 5. Prehrambeni stilovi 6. Organizacija učenja 7. Kako učiti-stilovi učenja 8. Što je solidarnost i kako je provoditi 9. Komunikacije – stilovi 10. Neprimjerene pojavnosti u školi i okolini 11. Alkohol, cigarete i droge – utjecaj na pojedinca, obitelj i zajednicu 12. Rizična ponašanja i posljedice na obrazovanje te profesionalni razvoj i karijeru 13. Što čitamo i kada? 14. Poznanstvo, „facebook“ prijateljstvo i prijateljstvo... 15. Bonton i komunikacija u svakodnevici i školskom životu 16. Uloga roditelja u odgoju i odnos prema roditeljima 17. Prepoznavanje i izražavanje osjećaja 18. Važnost tjelesne aktivnosti 19. Sumnja na nasilje u školi, vezi, obitelji... 20. Kultura navijanja i nasilje na stadionu 21. Bonton i sigurnost na internetu 22. Obitelj i značenje obitelji 23. Vrijednost izbora životnog stila 24. Obilježavanje „Dana sjećanja na žrtve	samostalno traži nove informacije iz različitih izvora, transformira ih u novo znanje i uspješno primjenjuje pri rješavanju problema. uku A.4/5.3. Kreativno mišljenje. Učenik kreativno djeluje u različitim područjima učenja. uku A.4/5.4. Kritičko mišljenje. Učenik samostalno kritički promišlja i vrednuje ideje. uku B.4/5.1. Planiranje Učenik samostalno određuje ciljeve učenja, odabire pristup učenju te planira učenje. uku B.4/5.2. Praćenje. Učenik prati učinkovitost učenja i svoje napredovanje tijekom učenja. uku B.4/5.3. Prilagodba učenja. Učenik regulira svoje učenje mijenjajući prema potrebi plan ili pristup učenju. uku B.4/5.4. Samovrednovanje/Samoprocjena. Učenik samovrednuje proces učenja i svoje rezultate, procjenjuje ostvareni napredak te na temelju toga planira buduće učenje. uku C.4/5.1. Vrijednost učenja. Učenik može objasniti vrijednost učenja za svoj život uku C.4/5.2. Slika o sebi kao učeniku. Učenik iskazuje pozitivna i visoka očekivanja i vjeruje u svoj uspjeh u učenju. uku C.4/5.3. Interes. Učenik iskazuje interes za različita područja, preuzima odgovornost za svoje učenje i ustraje u učenju. uku C.4/5.4. Emocije. Učenik se koristi ugodnim emocijama i raspoloženjima tako da potiču učenje i kontrolira neugodne emocije i raspoloženja tako da ga ne ometaju u učenju. uku D.4/5.1. Fizičko okruženje učenja. Učenik stvara prikladno fizičko okruženje za učenje s ciljem poboljšanja koncentracije i motivacije. uku D.4/5.2. Suradnja s drugima. Učenik ostvaruje dobru komunikaciju s drugima, uspješno surađuje u različitim situacijama i spreman je zatražiti i ponuditi pomoć. PODUZETNIŠTVO pod A.4.1. Primjenjuje inovativna i kreativna rješenja pod A.4.2. Snalazi se s neizvjesnošću i rizicima koje donosi. pod A.4.3. Upoznaje i kritički sagledava mogućnosti razvoja karijere i profesionalnog usmjeravanja. pod B.4.1. Razvija poduzetničku ideju od koncepta do realizacije. pod B.4.2. Planira i upravlja aktivnostima. pod B.4.3. Prepoznaje važnost odgovornog poduzetništva za rast i razvoj pojedinca i zajednice. pod C.4.1. i 4.2. Sudjeluje u projektu ili proizvodnji od ideje do realizacije (nadovezuje se i uključuje elemente
--	---

Vukovara“ 25. Asertivno ponašanje 26. Stilovi odijevanja 2 sata Abeceda prevencije 5 sati Aktualne teme (izostanci, uspjeh...) 4 sata - Pedagoška služba	očekivanja iz 3. ciklusa) pod C.4.3. Objašnjava osnovne namjene financijskih institucija i koristi se financijskim uslugama. UPORABA IKT-A ikt A 4. 1. Učenik kritički odabire odgovarajuću digitalnu tehnologiju. ikt A 4.2. Učenik se koristi društvenim mrežama i mrežnim programima uz upravljanje različitim postavkama funkcionalnosti. ikt A 4. 3. Učenik stvara pozitivne digitalne tragove vodeći se načelom sigurnosti. ikt A 4. 4. Učenik argumentirano procjenjuje utjecaj tehnologije na zdravlje i okoliš. ikt B 4. 3. Učenik kritički procjenjuje svoje ponašanje i ponašanje drugih u digitalnome okružju. ikt C 4. 1. Učenik samostalno provodi složeno istraživanje radi rješenja problema u digitalnome okružju. ikt C 4. 3. Učenik samostalno kritički procjenjuje proces, izvore i rezultate pretraživanja te odabire potrebne informacije. ikt D 4. 1. Učenik samostalno ili u suradnji s drugima stvara nove sadržaje i ideje ili preoblikuje postojeća digitalna rješenja primjenjujući različite načine za poticanje kreativnosti. ikt D 4. 2. Učenik argumentira svoje viđenje rješavanja složenoga problema s pomoću IKT-a. ikt D 4. 4. Učenik tumači zakonske okvire za zaštitu intelektualnoga vlasništva i odabire načine dijeljenja vlastitih sadržaja i proizvoda. OSOBNI I SOCIJALNI RAZVOJ osr A 4.1. Razvija sliku o sebi. osr A 4.2. Upravlja svojim emocijama i ponašanjem. osr A 4.3. Razvija osobne potencijale. osr A 4.4. Upravlja svojim obrazovnim i profesionalnim putem. osr B 4.1. Uviđa posljedice svojih i tuđih stavova / postupaka / izbora. osr B 4.2. Suradnički uči i radi u timu. osr B 4.3. Preuzima odgovornost za svoje ponašanje. osr C 4.1. Prepoznaje i izbjegava rizične situacije u društvu i primjenjuje strategije samozaštite. osr C 4.2. Upućuje na međuovisnost članova društva i proces društvene odgovornosti. osr C 4.3. Prihvaća društvenu odgovornost i aktivno pridonosi društvu.
--	--

	ZDRAVLJE A.4.2.A Razlikuje različite prehrambene stilove te prepoznaje znakove poremećaja ravnoteže u organizmu. A.4.2.B Prepoznaje važnost primjerene uporabe dodataka prehrani. A.4.2.D Prepoznaje važnost održavanja tjelesnih potencijala na optimalnoj razini. A.4.3. Objašnjava utjecaj pravilne osobne higijene i higijene okoline na očuvanje zdravlje. B.4.1.A Odabire primjerene odnose i komunikaciju. B.4.1.B Razvija tolerantan odnos prema drugima . B.4.1.C Analizira vrste nasilja, mogućnosti izbjegavanja sukoba i načine njihova nenasilnog rješavanja. B.4.2.B Obrazlaže utjecaj zaštitnih i rizičnih čimbenika na mentalno zdravlje. B.4.2.D Razlikuje spolno odgovorno od neodgovornog ponašanja. B.4.3. Analizira uzroke i posljedice određenih rizičnih ponašanja i ovisnosti. C.4.1.A Objašnjava opasnosti konzumacije alkohola i drugih psihoaktivnih tvari i akutnih trovanja alkoholom i drugim psihoaktivnim tvarima. C.4.1.B Procjenjuje i predviđa opasnosti kojima je izložen s naglaskom na opasnosti koje su karakteristične za mlade. C.4.2.C Opisuje kako i kada pružiti prvu pomoć učenicima sa zdravstvenim teškoćama. ODRŽIVI RAZVOJ odr A.4.1. Razlikuje osobni od kolektivnih identiteta te ima osjećaj pripadnosti čovječanstvu. odr A.4.2. Objašnjava važnost uspostavljanja prirodne ravnoteže. odr A.4.3. Procjenjuje kako stanje ekosustava utječe na kvalitetu života. odr B.4.1. Djeluje u skladu s načelima održivoga razvoja s ciljem zaštite prirode i okoliša. odr B.4.2. Djeluje u skladu s načelima održivoga razvoja s ciljem promoviranja socijalne pravde. odr C.4.1. Prosuđuje značaj održivoga razvoja za opću dobrobit. odr C.4.3. Analizira i uspoređuje uzroke i posljedice socijalnih razlika u nekim društvima sa stajališta dobrobiti pojedinca. GRAĐANSKI ODGOJ I OBRAZOVANJE
--	---

	goo A..4.1. Aktivno sudjeluje u zaštiti ljudskih prava. goo A..4.3. Promiče ljudska prava. goo A.4.4. Promiče ravnopravnost spolova. goo C.4.2. Dobrovoljno sudjeluje u društveno korisnom radu. goo C.4.3. Promiče kvalitetu života u zajednici.
--	---

OKVIRNI PLAN RADA RAZREDNIKA U RAZREDNOM ODJELU DRUGI RAZREDI	
RAZREDNI ODJELI	2. A, 2. B, 2. E, 2.OG, 2.P
NOSITELJI AKTIVNOSTI Razrednici: Tatjana Kralj, Danijel Burina, Ivana Radić Hlupić, Maja Valjak, Ivan Bradarić	
Stručne suradnice, učenici, nastavnice obučene za radionicu o kockanju, eventualni gosti - predavači	
Teme:	MPT:
1.-3. sat Kalendar školske godine; Raspored sati; Statut i kućni red škole; Pravilnik o načinima, postupcima i elementima vrednovanja učenika u osnovnoj i srednjoj školi; Pravilnik o kriterijima za izricanje pedagoških mjera; Ključne odredbe zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi; Elementi i kriteriji vrednovanja; Nastavni plan; Popis i nabavka udžbenika/podjela udžbenika; Osiguranje učenika; Izbor predsjednika, zamjenika i blagajnika; Raspored sjedenja; Termin informacija za roditelje 8 sati KOCKANJE Radionica 1. Uvodna radionica „Što sve treba znati o programu?“ Radionica 2. Obilježja i posljedice nekih rizičnih ponašanja „Što je druga strana medalje?“ Radionica 3. Mitovi i činjenice te posljedice kockanja „Što kad je kocka bačena?“ Radionica 4. Matematika i obilježja igara na sreću „Kolike su mi šanse?“ Radionica 5. Rješavanje problema „Imam problem, koji je moj izbor?“ Radionica 6. Odolijevanje pritisku vršnjaka: „Kako biti dio grupe, a ostati svoj?“ Radionica 7. Refleksija i sažimanje „I na kraju, tko zapravo pobjeđuje?“ Radionica 8. Završna radionica „Jesmo li sve naučili?“ 5 sati aktualne teme (izostanci, uspjeh)	pod A.4.1. Učenik primjenjuje inovativna i kreativna rješenja. pod C.4.1. i 4.2. Sudjeluje u projektu ili proizvodnji od ideje do realizacije. ikt A 4.1. Učenik kritički odabire odgovarajuću digitalnu tehnologiju. ikt D 4.2. Učenik argumentira svoje viđenje rješavanja složenoga problema s pomoću IKT-a. osr B 4.2. Suradnički uči i radi u timu. osr B 4.3. Preuzima odgovornost za svoje ponašanje. zdr B.4.1.A Odabire primjerene odnose i komunikaciju. uku A 4.4 Učenik samostalno kritički promišlja i vrednuje ideje. uku B 4.2 Učenik prati učinkovitost učenja i svoje napredovanje tijekom učenja. uku B 4.3 Učenik regulira svoje učenje mijenjajući prema potrebi plan ili pristup učenju. uku C 4.3 Učenik iskazuje interes za različita područja, preuzima odgovornost za svoje učenje i ustraje u učenju. osr A 4.1 Razvija sliku o sebi. osr B 4.2 Suradnički uči i radi u timu.

3 sata – pedagoginja, socijalna pedagoginja 2 sata – Abeceda prevencije Posljedice uzimanja lijekova i drugih sredstava po mentalno zdravlje 2. Kultura škole 3. Obilježavanje državnih praznika i blagdana te dana sjećanja 4. Financijska odgovornost 5. Odgovorno spolno ponašanje 6. Internet 7. Organizacija učenja-strategije učenja 8. Obitelji i značenje obitelji 9. Kako koristim slobodno vrijeme? 10. Što drugi misle o meni 11. Zaljubljenost i ljubav 12. Kućanski poslovi – koliko u njima sudjelujemo 13. Moj otpad je moja odgovornost 14. Svjetski dan pripovijedanja bajki 15. Neprimjerene pojavnosti u školi i okolini 16. Ponašanje u prometu	
--	--

OKVIRNI PLAN RADA RAZREDNIKA U RAZREDNOM ODJELU TREĆI RAZREDI	
RAZREDNI ODJELI	3. A, 3. B, 3. E, 3.OG, 3.P
NOSITELJI AKTIVNOSTI Razrednici: Marina Habuzin, Branimir Horvat, Snježana Rukavina, Martina Zerec, Martina Godinić Stručne suradnice, učenici, eventualni gosti - predavači	
Teme:	MPT:
1. Kalendar, školske godine i raspored sati Statut i kućni red Škole 2. Nastavni plan i program Pravilnik o načinima, postupcima i elementima vrednovanja učenika 3. Pravilnik o kriterijima za izricanje pedagoških mjera Izbor predsjednika, zamjenika i blagajnika razreda 4. Dogovor o izvanučioničnoj nastavi 6. Osobna higijena nakon sata tjelesne i zdravstvene kulture 7. Što mi dobro ide, dijelim s drugima 8. Svjetski dan nastavnika 5.listopada	osr A.5.1. Razvija sliku o sebi. osr A.5.2. Upravlja emocijama i ponašanjem. osr A.5.4. Upravlja svojim obrazovnim i profesionalnim putem. osr C.5.1. Sigurno se ponaša u društvu i suočava s ugrožavajućim situacijama koristeći se prilagođenim strategijama samozaštite. osr B.5.1. Uviđa posljedice svojih i tuđih stavova/postupaka/izbora osr B.5.3. Preuzima odgovornost za svoje ponašanje. osr B.5.2. Suradnički uči i radi u timu osr A.5.3. Razvija svoje potencijale osr C.5.2. Preuzima odgovornost za

9. Pripadam svom zavičaju posjet zavičajnoj manifestaciji, muzeju	pridržavanje zakonskih propisa te društvenih pravila i normi.
10. Pripadam svom zavičaju, sudjelovanje u smotrama, predstavljanje lokalnih DVD-ova	osr C.5.3. Ponaša se društveno odgovorno.
11. U redu je reći ne i pri tome se osjećati dobro	osr C.5.4. Analizira vrijednosti svog kulturnog nasljeđa u odnosu na multikulturalni svijet
12. Znanje je moć. I u Hrvatskoj?(debata)	goo A.5.1. Aktivno sudjeluje u zaštiti i promicanju ljudskih prava.
13. Političko i društveno sudjelovanje	goo A.5.2. Promiče ulogu institucija i organizacija u zaštiti ljudskih prava
14. Prijedlog radionica i aktivnosti za Dan prevencije / Dan otvorenih vrata	goo A.5.3. Promiče pravo na rad i radnička prava
15. Analiza uspjeha na kraju polugodišta	goo B.5.1. Promiče pravila demokratske zajednice.
16. Izbori za Hrvatski sabor i izborni sustav	goo B.5.3. Analizira ustrojstvo vlasti u Republici Hrvatskoj i Europskoj uniji.
17. Kako izabrati buduće zanimanje	goo C.5.1. Aktivno sudjeluje u građanskim inicijativama.
18. Sveučilišta i veleučilišta u Hrvatskoj	goo C.5.2. Volontira u zajednici.
19. Koji se zakoni i pravilnici odnose na mene	goo C.5.3. Promiče kvalitetu života u zajednici.
20. Volontiranje i dobrotvorno djelovanje	goo C.5.4. Promiče borbu protiv korupcije.
21. Spavanje i njegova uloga za zdravlje	odr A.5.1. Kritički promišlja o povezanosti vlastitoga načina života s utjecajem na okoliš i ljude.
22. Sustav zaštite obiteljske i bračne zajednice u Republici Hrvatskoj	odr A.5.2. Analizira načela održive proizvodnje i potrošnje.
23. Korupcija i zlouporaba vlasti	odr A.5.3. Analizira odnose moći na različitim razinama upravljanja i objašnjava njihov utjecaj na održivi razvoj.
24. Kako se pripremiti za test	odr B.5.1. Kritički promišlja o utjecaju našega djelovanja na Zemlju i čovječanstvo
25. Razredne teme	odr B.5.2. Osmišljava i koristi se inovativnim i kreativnim oblicima djelovanja s ciljem održivosti.
26. Razredne teme	odr B.5.3. Sudjeluje u aktivnostima u školi i izvan škole za opće dobro.
27. Glazba u mom životu	B.5.1.A Procjenjuje važnost razvijanja i unaprjeđivanja komunikacijskih vještina i njihove primjene u svakodnevnome životu.
28. Projekti lokalne zajednice	B.5.1.B Odabire ponašanje sukladno pravilima i normama zajednice.
29. Anksioznost i depresivnost	B.5.1.C Odabire ponašanja koja isključuju bilo kakav oblik nasilja.
30. Opasnosti pretjeranog izlaganja suncu i UV zračenju (solariji)	B.5.2.A Procjenjuje važnost rada na sebi i odgovornost za mentalno i socijalno zdravlje.
31. Klimatske promjene	B.5.2.B Obrazlaže važnost odgovornoga
32. Odgovornost u prometu – mladi vozači	
33. Učenički rad tijekom ljetnih praznika	
33. Izvanučionička nastava	
34. Upute za maturalno putovanje/ jednodnevnu izvanučioničku nastavu	
35. Analiza uspjeha na kraju nastavne godine	
2 sata Abeceda prevencije	

	donošenja životnih odluka. B.5.2. C Odabire višedimenzionalni model zdravlja. B.5.3.A Procjenjuje uzroke i posljedice određenih rizičnih ponašanja i ovisnosti. C.5.1.A Prepoznaje rizike s kojima se susreću mladi vozači automobila i motocikla. C.5.1.B Analizira opasnosti iz okoline, prepoznaje rizične situacije i izbjegava ih. C.5.1.C Opisuje profesionalne rizike pojedinih zanimanja. C.5.2.A Identificira i povezuje različite rizike za zdravlje i najčešće kronične zdravstvene smetnje te objašnjava postupke samopomoći/pomoći. C.5.2.B Navodi kada i gdje potražiti liječničku pomoć pri najčešćim zdravstvenim smetnjama i problemima. C.5.3.C. Objašnjava važnost i značenje donatorske kartice i darivanja krvi, tkiva i organa. uku A.4/5.1. 1. Upravljanje informacijama Učenik samostalno traži nove informacije iz različitih izvora, transformira ih u novo znanje i uspješno primjenjuje pri rješavanju problema uku A.4/5.2. 2. Primjena strategija učenja i rješavanje problema Učenik se koristi različitim strategijama učenja i samostalno ih primjenjuje u ostvarivanju ciljeva učenja i rješavanju problema u svim područjima učenja. uku A.4/5.4. 4. Kritičko mišljenje Učenik samostalno kritički promišlja i vrednuje ideje. uku C.4/5.1. 1. Vrijednost učenja Učenik može objasniti vrijednost učenja za svoj živ uku C.4/5.2. 2. Slika o sebi kao učeniku Učenik iskazuje pozitivna i visoka očekivanja i vjeruje u svoj uspjeh u učenju. uku C.4/5.3. 3. Interes Učenik iskazuje interes za različita područja, preuzima odgovornost za svoje učenje i ustraje u učenju.
--	---

	uku C.4/5.4. 4. Emocije Učenik se koristi ugodnim emocijama i raspoloženjima tako da potiču učenje i kontrolira neugodne emocije i raspoloženja tako da ga ne ometaju u učenju. uku D.4/5.2. 2. Suradnja s drugima Učenik ostvaruje dobru komunikaciju s drugima, uspješno surađuje u različitim situacijama i spreman je zatražiti i ponuditi pomoć. pod A.5.1. Primjenjuje inovativna i kreativna rješenja. pod A.5.3. Upoznaje i kritički sagledava mogućnosti razvoja karijere i profesionalnog usmjerenja.
--	---

OKVIRNI PLAN RADA RAZREDNIKA U RAZREDNOM ODJELU ČETVRTI RAZREDI	
RAZREDNI ODJELI	4.E, 4.OG, 4.P
NOSITELJI AKTIVNOSTI Razrednici: Ivana Kranjec, Marina Bedeković, Martina Madžarac Stručne suradnice, učenici, eventualni gosti - predavači	
Teme:	MPT:
1.-3. sat: kalendar školske godine; raspored sati; statut i kućni red škole; pravilnik o načinima, postupcima i elementima vrednovanja učenika u osnovnoj i srednjoj školi; pravilnik o kriterijima za izricanje pedagoških mjera; ključne odredbe zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi; elementi i kriteriji vrednovanja; nastavni plan; popis i nabavka udžbenika/podjela udžbenika; osiguranje učenika; izbor predsjednika, zamjenika i blagajnika; raspored sjedenja; termin informacija za roditelje 4 – 5 sati: aktualne teme iz nastave (izostanci, uspjeh, roditeljski sastanci) 3 – 4 sati: stručne teme pedagoške službe 2 sata: Abeceda prevencije	1. Građanski odgoj (teme: 2, 3, 4, 5, 9, 10,11,13,18,20) a) goo B.4.1.: Pravila demokratske zajednice b) goo B.4.2.: Sudjelovanje u odlučivanju demokratske zajednice c) goo C.4.1.: Aktivno se uključuje u razvoj zajednice d) goo C.4.2.: Dobrovoljno sudjelovanje u društveno korisnom radu 2. Osobni i socijalni razvoj (teme: 1, 2, 3, 4, 5, 7, 9, 12, 13, 14, 16, 17, 19, 20, 22) a) osr A.4.1.: Razvijanje slika o sebi b) osr A.4.2.: Upravljanje emocijama i ponašanjem c) osr A.4.3.: Razvoj osobnih potencijala

Ostale teme:

1. Volim čitati; razlika doživljaja sadržaja čitanjem u odnosu na doživljaj gledanjem
2. Obilježavanje državnih praznika i blagdana te dana sjećanja
3. Humanitarne aktivnosti
4. Bonton odijevanja
5. Uloga intelektualca u društvenoj zajednici
6. Sukob generacija
7. Jednodnevna izvanučionička nastava
8. O čemu maštamo?
9. Prometna kultura
10. Državna matura/završni rad/izbor fakulteta
11. Uvjeti zapošljavanja
12. Stupnjevi karijere
13. Javna komunikacija
14. Planiranje profesionalne budućnosti
15. Podrška obitelji
16. Pametno i aktivno do sigurne budućnosti
17. Što s diplomom?
18. Pomaganje drugima
19. Cjeloživotno učenje
20. Razvijanje kritičkog mišljenja o vlastitom ponašanju
21. Dan maturanata
22. Organizacija maturalne večere

- d) osr A.4.4.: Upravljanje obrazovnim i profesionalnim putem
- e) osr B.4.2.: Suradničko učenje i rad u timu
- f) osr B.4.3.: Preuzimanje odgovornosti za svoje ponašanje
- g) osr C.4.1.: Prepoznavanje i izbjegavanje rizične situacije u društvu i strategije samozaštite
- h) osr C.4.3.: Prihvaćanje društvene odgovornosti i aktivno pridonošenje društvu
- i) osr C.5.3.: Društveno odgovorno ponašanje

3. Učiti kako učiti (teme: 1, 4, 7, 9, 12, 14, 17, 19)

- a) uku A. 4/5.1.: Upravljanje informacijama
- b) uku A. 4/5.2.: Primjena strategija učenja i rješavanje problema
- c) uku A. 4/5.3.: Kreativno mišljenje
- d) uku A. 4/5.4.: Kritičko mišljenje
- e) uku B. 4/5.1. - B. 4/5.4.: Planiranje, praćenje, prilagodba učenja, samovrednovanje i samoprocjena
- f) uku C. 4/5.1. - B. 4/5.3.: Vrijednost učenja, slika o sebi kao učeniku, interes
- g) uku D. 4/5.2.: Suradnja s drugima

4. Održivi razvoj (teme: 5, 9, 10, 11, 12, 14, 16, 17, 20)

- a) odr A.1.1.: Mjesto i povezanost s drugima u zajednici
- b) odr A.1.2.: Raznolikost u prirodi i razlike među ljudima
- c) odr A.1.3.: Povezanost između prirode i zdravoga života
- d) odr B.1.1.: Važnost dobronamjernoga djelovanja prema ljudima i prirodi
- e) odr B.2.1.: Aktivnosti škole na zaštiti okoliša i u suradnji škole sa zajednicom
- f) odr C.1.1.- C.1.2.: Dobar odnosa prema prirodi i ljudima

	5. Poduzetništvo (teme: 1, 4, 7, 9, 16, 18, 19, 21) a) pod A.5.1.: Inovativna i kreativna rješenja b) pod A.5.2.: Neizvjesnosti rizicima koje donosi budućnost c) pod A.5.3.: Upoznavanje i kritički sagledavanje mogućnosti razvoja karijere i profesionalnog razvoja d) pod B.5.1.: Razvoj poduzetničke ideje od koncepta do realizacije e) pod B.5.2.: Važnost odgovornoga poduzetništva za rast i razvoj pojedinca i zajednice 6. Tjelesno zdravlje (teme: 3, 7, 9, 18, 21) a) A.5.1.: Briga i odgovornost za reproduktivno zdravlje i razumijevanje važnosti redovitih liječničkih pregleda b) A.5.2.: Zdravi stilovi života - pravilna prehrana i odgovarajuću tjelesnu aktivnost c) A.5.3.: Važnost višedimenzionalnoga modela zdravlja
--	--

8.4. Plan stručnog usavršavanja nastavnika

Stručno usavršavanje nije samo zakonska obveza svakog nastavnika i stručnog suradnika, nego i prijeka potreba, jer u suprotnome nije moguće ostvariti ciljeve i zadatke suvremenog odgojno-obrazovnog procesa. Ove će se školske godine stručno usavršavanje u školi i izvan škole provoditi na nekoliko razina, kako je prikazano u daljnjoj razradi.

Individualno se usavršavanje sastoji od upoznavanja s novitetima na užem stručnom području, posebno kroz praćenje novije pedagoške literature i stručne periodike.

Obavezno kolektivno usavršavanje provodit će se u organizaciji Agencije za odgoj i obrazovanje, Agencije za strukovno obrazovanje i obrazovanje odraslih, Ministarstva znanosti, obrazovanja i mladih, Regionalnog centra kompetentnosti u strojarstvu – Industrija 4.0, školskih i (među)županijskih stručnih vijeća i drugih nadležnih institucija i tijela. Ostala će se usavršavanja na sjednicama Nastavničkog vijeća i na stručnim aktivima održavati prema potrebi i mogućnostima.

Nadalje, za očekivati je da će obavezno individualno usavršavanje nastavnici provoditi i preko odgojno-obrazovnih platformi, kao i putem webinarâ vezanih za stručne, kao i općenite odgojno-obrazovne teme.

Neobavezno se individualno ili kolektivno usavršavanje može provoditi kroz sudjelovanje na webinarima, seminarima i javnim predavanjima u organizaciji Grada, udruga i drugih institucija, u provođenju e-learning projekata i sl.

Svi su nastavnici upoznati s rasporedom i sadržajem stručnih skupova prema katalogima stručnih skupova i prema platformi EMA. Poziv za prijavu na stručni skup dostavlja se u tajništvo, a ravnateljica odobrava odlazak ovisno o organizacijskim i financijskim mogućnostima. Po povratku sa stručnog usavršavanja nastavnici podnose pisana izvješća pedagogu, a usmena stručnim aktivima te Nastavničkom vijeću. Potvrda o provedenom stručnom usavršavanju odlaže se u personalni dosje svakog djelatnika i jedan je od važnih čimbenika u postupku stručnog napredovanja.

Sudjelovanje u programu usavršavanja radna je obveza, a vrednuje se prema Pravilniku o napredovanju učitelja i nastavnika u osnovnom i srednjem školstvu. Tijekom školske godine bit će omogućeno napredovanje u zvanja mentor i savjetnik nastavnicima i stručnim suradnicima koji će ispunjavati za to potrebne uvjete.

IX. NASTAVNI PLANOV I PROGRAMI PO ZANIMANJIMA**NASTAVNI PLAN - OPĆA GIMNAZIJA**

Nastavni predmet	Razred			
	I. r	II.r	III. r	IV. r
OBVEZNI PREDMETI				
Hrvatski jezik		140	140	128
I. strani jezik		105	105	96
II. strani jezik		70	70	64
Latinski jezik		70	-	-
Glazbena umjetnost		35	35	32
Likovna umjetnost		35	35	32
Psihologija		35	35	-
Logika		-	35	-
Filozofija		-	-	64
Sociologija		-	70	-
Povijest		70	70	96
Geografija		70	70	64
Matematika		140	105	96
Fizika		70	70	64
Kemija		70	70	64
Biologija		70	70	64
Informatika		-	-	-
Politika i gospodarstvo		-	-	32
Tjelesna i zdravstvena kultura		70	70	64
IZBORNI PREDMETI				
Vjeronauk/Etika		35	35	32
Izborni predmet		70	70	64
DRUGI OBLICI NASTAVE				
Sat razrednog odjela		35	35	32
UKUPNO TJEDNO				
		34	34	34
MEĐUPREDMETNE TEME				
Osobni i socijalni razvoj	Izvođe se u okviru satnice nastavnih predmeta i sata razrednog odjela.			
Građanski odgoj i obrazovanje				
Zdravlje				
Održivi razvoj				
Učiti kako učiti				
Poduzetništvo				
Uporaba informacijske i komunikacijske tehnologije				

U školskoj godini 2025./2026. u općoj će se gimnaziji uz Etiku i Vjeronauk – Katolički kao specifične izborne predmete izvoditi nastava sljedećih izbornih predmeta:

razred	izborni predmet	nastavnik	broj učenika
2.og	Biologija	Marina Bedeković	10
3.og	Hrvatski jezik	Marina Habuzin	10
4.og	Biologija	Marina Bedeković	9

Dodatna će se nastava organizirati kako slijedi:

predmet	nastavnik	razred	sati tj.
Kemija	Carmen Vunić	svi og razredi	1
Vjeronauk - Katolički	Snježana Rukavina	svi og razredi	1
Engleski jezik	Martina Zerec	4. og	1
Likovna umjetnost	Ana Malačić	svi og razredi	1
Hrvatski jezik	Lucija Crnčić Benčak	4. og	1
Biologija	Marina Bedeković	svi og razredi	1

Primarni cilj dodatne nastave jest ponuditi učenicima stjecanje dodatnih znanja i pobuditi interes za pojedini predmet te im pružiti pomoć u pripremi za polaganje obveznih predmeta ispita državne mature. U šk. god. 2025./2026. u završnom razredu opće gimnazije održavat će se po jedan dodatni sat iz dva obvezna predmeta državne mature, Hrvatskog jezika i Engleskog jezika, za što su interes iskazali roditelji učenika spomenutog razreda na sjednici Vijeća roditelja.

Učenici će imati priliku uključiti se i u projekte i izvannastavne aktivnosti definirane školskim Kurikulumom.

Dodatne pripreme za natjecanja organizirat će se nakon utvrđivanja interesa i potreba učenika.

Roditelji učenika drugog, trećeg i četvrtog razreda suglasnosti su za izborne predmete za ovu školsku godinu potpisali u zakonskom roku (do 30. lipnja 2025.). Sukladno Zakonu o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi, i za sve druge vidove nastave koji nisu uključeni u obvezni Nastavni plan tražit će se pisana suglasnost roditelja.

NASTAVNI PLAN I PROGRAM – AGROTEHNIČAR

I. OPĆEOBRAZOVNI DIO					
R.br.	Nastavni predmet	CSVET/ Broj sati tjedno -T			
		I. razred - CSVET	II. razred	III. razred	IV. razred
1.	Hrvatski jezik	8	3	3	3
2.	Strani jezik	4	2	2	2

3.	Povijest	2	2	-	-			
4.	Geografija	-	1	-	-			
5.	TZK	2	2	2	2			
6.	Politika i gospodarstvo	-	-	-	2			
7.	Vjeronauk/Etika	1	1	1	1			
8.	Matematika	8	2	2	2			
9.	Fizika	-	2	-	-			
10.	Kemija	-	2	-	-			
11.	Biologija	-	2	-	-			
12.	Računalstvo	-	2	2	-			
Ukupno CSVET/SATI		25 CSVET	21	12	12			
II. POSEBNI STRUKOVNI DIO – obvezni strukovni moduli								
		I.	II.		III.		IV.	
Teorija/vježbe			T	V	T	V	T	V
13.	Agrobotanika	4						
14.	Korovi u poljoprivredi	1						
15.	Terenska i laboratorijska istraživanja	6						
16.	Opća zaštita bilja				1	1		
17.	Specijalna zaštita bilja						1	2
18.	Ratarstvo		1	1	1	1		
19.	Povrćarstvo		1	1				
20.	Voćarstvo				1	2		
21.	Vinogradarstvo				1	1		
22.	Specijalno ratarstvo						1	1
23.	Specijalno voćarstvo						1	2
24.	Vinarstvo						1	1
25.	Poljoprivredna tehnika	3						
26.	Uzgojne mjere i zahvati u poljoprivredi	6						
27.	Hranidba životinja		1	1				
28.	Zoohigijena i zdravlje životinja		1					
29.	Govedarstvo				1	1		
30.	Svinjogojstvo i peradarstvo						1	1
31.	Skladištenje, dorada i prerada poljoprivrednih proizvoda				1			
32.	Motori i traktori		1	1				
33.	Poljoprivredna tehnika u biljnoj proizvodnji				2	1		
34.	Poljoprivredna tehnika u animalnoj proizvodnji						1	1
35.	Organizacija poljoprivredne proizvodnje				1			

36.	Marketing u poljoprivrednoj proizvodnji							1	1
37.	Poljoprivreda i okoliš	4							
38.	Agroekološki čimbenici	6							
39.	Rad na siguran način	1							
40.	Informacijsko-komunikacijska tehnologija	4							
Ukupno CSVET / sati		45	5	4	9	7	7	9	
III. IZBORNI STRUKOVNI MODULI*									
		I.		II.		III.		IV.	
Teorija/vježbe		T	V	T	V	T	V	T	V
38.	Samostalno vođenje gospodarstva					1	1		
39.	Vježbenička tvrtka							1	1
40.	Zaštićeni prostori i tehnologije cvijeća, povrća i gljiva			1	1	1	1		
41.	Uzgoj ljekovitog i začinskog bilja							1	1
42.	Ribarstvo					1	1		
43.	Konjogojstvo							1	1
44.	Ovčarstvo i kozarstvo			1					
45.	Pčelarstvo			1					
46.	Mlijeko i mikrobiologija sirovog mlijeka			1	1				
47.	Mliječni proizvodi – konzumno mlijeko i fermentirani proizvodi					1	1		
48.	Mliječni proizvodi – sir, maslac i dehidrirani proizvodi							1	1
49.	Tehnologija proizvodnje krmnog bilja					1	1		
50.	Tehnologija industrijskog bilja							1	1
51.	Upravljanje traktorom			1	1	1	1	1	1
52.	Tehnologije mediteranskih kultura			1	1	1	1	1	1
53.	Ampelografija i tehnologija proizvodnje vina			1	1	1	1	1	1
54.	Melioracije			1	1	1	1	1	1
55.	Fitofarmacija			1	1	1	1	1	1
56.	Gotovi proizvodi u poljoprivredi biljnog podrijetla			1	1	1	1	1	1
Ukupno sati				1	1	2	2	2	2
UKUPNO		24	8	27	5	23	9	21	11
Sveukupno godišnje		1120		1120		1120		1024	

U drugom će se razredu agrotehničara izvoditi izborna nastava predmeta Fitofarmacija (2 sata tjedno), u trećem Samostalno vođenje gospodarstva (2 sata tjedno) te Ampelografija i

tehnologija proizvodnje vina (2 sata tjedno), a u četvrtom Vježbenička tvrtka (2 sata tjedno) i Uzgoj ljekovitog i začinskog bilja (2 sata tjedno).

U školskoj godini 2025./2026. održavat će se i fakultativna nastava predmeta Ljekovito bilje u 2. razredu (2 sata tjedno), Gljivarstvo u 3. razredu agrotehničara (2 sata tjedno) te Zoologija u 4. razredu agrotehničara (2 sata tjedno). U fakultativnu su nastavu uključeni svi učenici spomenutih razrednih odjela uz iznimku jedne učenice 4. p razreda te će kroz sadržaje koje im ta nastava nudi steći dodatna znanja i kompetencije vezane za poljoprivredu.

Dodatna će se nastava organizirati kako slijedi:

predmet	nastavnik	razred	sati tj.
Njemački jezik	Damir Aužina	4.p	1

Primarni cilj dodatne nastave jest priprema učenika za polaganje ispita državne mature.

Učenici će imati priliku uključiti se i u projekte i izvannastavne aktivnosti definirane školskim Kurikulumom.

Roditelji učenika drugog, trećeg i četvrtog razreda suglasnosti su za izborne predmete za ovu školsku godinu potpisali u zakonskom roku (do 30. lipnja 2025.), a u istom su roku dostavili i suglasnosti za uključivanje učenika u fakultativnu nastavu. Roditelji učenika prvog razreda suglasnosti su potpisali na prvom roditeljskom sastanku, a temeljem odabira izvršenog prilikom upisa. Sukladno Zakonu o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi, i za sve druge vidove nastave koji nisu uključeni u obvezni Nastavni plan, a predviđeni su školskim Kurikulumom, tražit će se pisana suglasnost roditelja.

NASTAVNI PLAN I PROGRAM – TEHNIČAR ZA ELEKTRIČNE STROJEVE I ELEKTROENERGETIKU / TEHNIČAR ZA ELEKTRIČNE STROJEVE S PRIMIJENJENIM RAČUNALSTVOM

Nastavni predmet	CSVET / Tjedni broj sati			
	1. razred - CSVET	2. razred	3. razred	4. razred
Hrvatski jezik	8	3	3	3
Strani jezik	4	2	2	2
Povijest	2	2	-	
Geografija	-	1	-	-
Tjelesna i zdravstvena kultura	2	2	2	2
Politika i gospodarstvo	-	-	-	2
Etika / vjeronauk	1	1	1	1
Matematika	8	3	3	3

Fizika*	-	2	2	2
Kemija	-	-	-	-
Biologija	-	-	-	-
Računalstvo*	-	2	-	-
Osnove mehanike materijalne točke	4	-	-	-
Osnove elektrotehnike*	-	3	-	-
Mjerenja u elektrotehnici*	-	3	-	-
Elektrotehnički materijali i komponente	-	2	-	-
Strojarstvo	-	2	-	-
Elektronički sklopovi*	-	-	2	-
Električni strojevi*	-	-	4	-
Elektroenergetika	-	-	3	-
Električne instalacije	-	-	2	-
Energetska elektronika*	-	-	-	2
Automatsko upravljanje*	-	-	-	2
Elektromotorni pogoni*	-	-	-	2
Industrijska računala*	-	-	-	2
Radioničke vježbe	-	4	4	4
Izborni program**	-	-	2-4	2-4
Uvod u informacijske i komunikacijske tehnologije	4			
Obrada i spajanje materijala u elektrotehnici	7			
Tehničko crtanje i dokumentiranje u elektrotehnici	3			
Uvod u elektrotehniku	8			
Uvod u elektrotehniku s primjenom	11			
Ukupno	62 CSVET	32	30-32	30-32
Stručna praksa (godišnje)	-	80	80	40**

*predmeti s obveznim praktičnim, odnosno laboratorijskim vježbama

** u zadanom rasponu broj sati i sadržaje izbornog programa utvrđuje škola izvedbenim programom

*** u funkciji završnog ispita

IZBORNI PROGRAMI ŠKOLE				
razred	1.	2.	3.	4.
Računalstvo	-	-	2	-
Elektronički sklopovi – proširenje sadržaja obaveznog programa	-	-	1	-
Rashladna i termička tehnika	-	-	-	2
Manipulatori i roboti	-	-	-	2

U trećem razredu učenici imaju izborni predmet Računalstvo (2 sata tjedno) i Elektronički sklopovi (1 sat tjedno). Sukladno Nastavnom planu i okvirnom programu, predmet Elektronički sklopovi izvodi se kao proširenje sadržaja obaveznog programa odnosno ne vodi se kao zaseban predmet te se iz obaveznih i izbornih sadržaja utvrđuje jedna zaključna ocjena. U četvrtom razredu učenici imaju izborne predmete Rashladna i termička tehnika (2 sata tjedno) i Manipulatori i roboti (2 sata tjedno).

Nastava predmeta Radioničke vježbe u drugom razredu odvija se u Školi, a u trećem i četvrtom razredu u tvrtkama koje se bave djelatnostima koje omogućuju svladavanje propisanog programa.

U trećem je razredu nastava tog predmeta organizirana na način da u A tjednu Grupa A ima Radioničke vježbe kod poslodavca utorkom, a Grupa B u to vrijeme ima vježbe stručnih predmeta u Školi, dok u B tjednu Grupa B ima Radioničke vježbe kod poslodavca utorkom, a Grupa A je u to vrijeme na vježbama u Školi. To znači da pojedini učenik jednom u dva tjedna odrađuje po 8 sati nastave Radioničkih vježbi kod poslodavca, odnosno na tjednoj bazi to su nastavnim planom propisana 4 sata.

U četvrtom je razredu nastava tog predmeta organizirana na način da u A tjednu Grupa A ima Radioničke vježbe kod poslodavca četvrtkom, a Grupa B u to vrijeme ima vježbe stručnih predmeta u Školi, dok u B tjednu Grupa B ima Radioničke vježbe kod poslodavca četvrtkom, a Grupa A je u to vrijeme na vježbama u Školi. To znači da pojedini učenik jednom u dva tjedna odrađuje po 8 sati nastave Radioničkih vježbi kod poslodavca, odnosno na tjednoj bazi to su nastavnim planom propisana 4 sata.

Dodatna će se nastava organizirati kako slijedi:

predmet	nastavnik	razred	sati tj.
Engleski jezik	Ivana Radić Hlupić	4. e	1
Hrvatski jezik	Lucija Crnčić Benčak	4. e	1

Primarni cilj dodatne nastave jest ponuditi učenicima stjecanje dodatnih znanja i pobuditi interes za pojedini predmet te im pružiti pomoć u pripremi za polaganje obveznih predmeta ispita državne mature. U šk. god. 2025./2026. u završnom razredu tehničara za električne strojeve s primijenjenim računalstvom održavat će se po jedan dodatni sat iz dva obvezna predmeta državne mature, Hrvatskog jezika i Engleskog jezika, za što su interes iskazali roditelji učenika spomenutog razreda na sjednici Vijeća roditelja.

Učenici će imati priliku uključiti se i u projekte i izvannastavne aktivnosti definirane školskim Kurikulumom.

Roditelji učenika drugog, trećeg i četvrtog razreda suglasnosti su za izborne predmete za ovu školsku godinu potpisali u zakonskom roku (do 30. lipnja 2025.). Roditelji učenika prvog razreda suglasnosti su potpisali na prvom roditeljskom sastanku, a temeljem odabira izvršenog prilikom upisa. Sukladno Zakonu o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi, i za sve druge vidove nastave koji nisu uključeni u obvezni Nastavni plan, a predviđeni su školskim Kurikulumom, tražit će se pisana suglasnost roditelja.

NASTAVNI PLAN I PROGRAM – AUTOMEHATRONIČAR / AUTOMEHANIČAR JMO

Naziv predmeta	Broj sati				
	1. razred	2. razred		3. razred	
	CSVET	tjedno	godišnje	tjedno	godišnje
Hrvatski jezik	6	3	105	3	96
Strani jezik	4	2	70	2	64
Povijest	3	-	-	-	-
Vjeronauk/Etika	1	1	35	1	32
Tjelesna i zdravstvena kultura	2	1	35	1	32
Politika i gospodarstvo	-	2	70	-	-
Matematika u struci	-	1	35	1	32
Osnove tehničke mehanike**	-	2	70	-	-
Elementi strojeva	-	2	70	-	-
Osnove automatizacije	-	-	-	2	64
Osnovi elektrotehnike i elektronike	-	-	-	1	32
Tehnike motornih vozila	-	-	-	2	64
Osnove primijenjene matematike	4				
Osnove strojarstva	10				
Precizna mjerenja	3				
Ručne obrade i obrade deformiranjem	5				

Osnove informacijske i komunikacijske tehnologije		4				
Planiranje i priprema rada		2				
Rastavljivi spojevi		3				
Korozija i održivi razvoj		4				
Tehnologija strojne obrade rezanjem		3				
Organizacija rada		2				
Elektrotehnika u strojarstvu		1				
Nerastavljivi spojevi		3				
Izborni predmeti	Tjelesna i zdravstvena kultura	-	2	70	2	64
	Strukovni predmeti					
	Matematika u struci					
Praktična nastava u školi <i>Tehnologija obrade i montaže</i> <i>Tehnologija održavanja vozila</i> <i>Tehnike motornih vozila</i> Praktična nastava u radnom procesu				max.270		max.160
				min.630		min.640
Ukupno		59 CSVET	16	1460	15	1280

U šk. god. 2025./2026. obvezni su izborni predmeti u drugom razredu Tjelesna i zdravstvena kultura (1 sat tjedno) i Ispitivanje tehničkih materijala (1 sat tjedno), a u trećem Tjelesna i zdravstvena kultura (1 sat tjedno) i Dijagnostika motornih vozila (1 sat tjedno).

Praktična nastava u Školi održava se s tjednim fondom 4 sata u drugom i 2 sata u trećem razredu.

Učenici drugog razreda praktičnu nastavu u radnom procesu pohađaju utorkom prema A rasporedu, ponedjeljkom i utorkom prema B rasporedu te dvije subote mjesečno. Na bazi dva tjedna praktična nastava u radnom procesu obavlja se 3 dana odnosno 24 sata, što znači da na bazi jednog tjedna svaki učenik odradi prosječno 12 sati praktične nastave u radnom procesu. Planirani broj sati Praktične nastave u radnom procesu na razini školske godine iznosi 630 sati, od čega će se najviše 200 sati odraditi tijekom ljetne prakse. Konkretna realizacija ovisi ne samo o učeniku, nego i eventualnom kolektivnom godišnjem odmoru poslodavca u dane planirane zimske prakse.

Učenici trećeg razreda praktičnu nastavu u radnom procesu pohađaju ponedjeljkom i utorkom prema A rasporedu, ponedjeljkom i utorkom prema B rasporedu te dvije subote mjesečno. Na bazi dva tjedna praktična nastava u radnom procesu obavlja se 5 dana odnosno 40 sati, što znači da na bazi jednog tjedna svaki učenik odradi prosječno 20 sati praktične nastave u radnom procesu. Planirani broj sati Praktične nastave u radnom procesu na razini školske godine iznosi 630 sati. Konkretna realizacija ovisi ne samo o učeniku, nego i eventualnom kolektivnom godišnjem odmoru poslodavca u dane planirane zimske prakse.

Učenici će imati priliku uključiti se i u projekte i izvannastavne aktivnosti definirane školskim Kurikulumom.

Roditelji učenika drugog i trećeg razreda suglasnosti su za izborne predmete za ovu školsku godinu potpisali u zakonskom roku (do 30. lipnja 2025.). Roditelji učenika prvog razreda suglasnosti su potpisali na prvom roditeljskom sastanku, a temeljem odabira izvršenog prilikom upisa. Sukladno Zakonu o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi, i za sve druge vidove nastave koji nisu uključeni u obvezni Nastavni plan, a predviđeni su školskim Kurikulumom, tražit će se pisana suglasnost roditelja.

NASTAVNI PLAN I PROGRAM – ELEKTROINSTALATER / ELEKTROINSTALATER JMO

Naziv predmeta	Broj sati				
	1. razred	2. razred		3. razred	
	CSVET	tjedno	godišnje	tjedno	godišnje
Hrvatski jezik	6	3	105	3	96
Strani jezik	4	2	70	2	64
Povijest	3	-	-	-	-
Vjeronauk/Etika	1	1	35	1	32
Tjelesna i zdravstvena kultura	2	1	35	1	32

Politika gospodarstvo i	-	2	70	-	-
Osnove računalstva	-	-	-	-	-
Tehničko crtanje i dokumentiranje	-	-	-	-	-
Matematika u struci	-	2	70	2	70
Elektrotehnika	-	2	70	-	-
Električni strojevi i uređaji	-	2	70	-	-
Električne instalacije	-	2	70	3	96
Električne mreže i postrojenja	-	-	-	2	64
Elektronika i upravljanje	-	-	-	2	64
Osnove praktične matematike	4				
Poznavanje obrade i spajanje materijala	11				
Tehničko crtanje i dokumentiranje u elektrotehnici	3				
Osnove informacijske i komunikacijske tehnologije	4				
Osnove elektrotehnike	10				
Električne instalacije i električni vodovi	12				
Izborni dio	-	2	70	3	96
Praktična nastava					
Nastava u školi					
Osnove računalstva			-		-
Tehničko crtanje i dokumentiranje			-		-
Elektrotehnika			35		-
Električni strojevi i uređaji	-		35		-
Električne instalacije			18		16
Elektronika i upravljanje			-		32
Izborni dio			-		32
Praktična nastava u radnom procesu			max. 182 min. 630		max. 80 min. 640

UKUPNO PN:			900		800
Ukupno	61 CSVET		1495		1344

U šk. god. 2025./2026. obvezni su izborni predmeti u drugom razredu Tjelesna i zdravstvena kultura (1 sat tjedno) i Matematika u struci (1 sat tjedno), a u trećem razredu Tjelesna i zdravstvena kultura (1 sat tjedno), Matematika u struci (1 sat tjedno) i Izabrana poglavlja iz električnih instalacija (2 sata tjedno).

Praktična nastava u školi održava se s tjednim fondom od 4 sata u drugom razredu (realizira se kao 8 sati nastave svaki drugi tjedan) te 2,5 sata u trećem razredu.

Učenici drugog razreda praktičnu nastavu u radnom procesu pohađaju petkom prema A rasporedu, četvrtkom i petkom prema B rasporedu te dvije subote mjesečno. Na bazi dva tjedna praktična nastava u radnom procesu obavlja se 4 dana odnosno 32 sata, što znači da na bazi jednog tjedna svaki učenik odradi prosječno 16 sati praktične nastave u radnom procesu. Planirani broj sati Praktične nastave u radnom procesu na razini školske godine iznosi 672 sata, od čega će se najviše 200 sati odraditi tijekom ljetne prakse. Konkretna realizacija ovisi ne samo o učeniku, nego i eventualnom kolektivnom godišnjem odmoru poslodavca u dane planirane zimske prakse.

Učenici trećeg razreda praktičnu nastavu u radnom procesu pohađaju četvrtkom i petkom prema A rasporedu, četvrtkom i petkom prema B rasporedu te dvije subote mjesečno. Na bazi dva tjedna praktična nastava u radnom procesu obavlja se 5 dana odnosno 40 sati, što znači da na bazi jednog tjedna svaki učenik odradi prosječno 20 sati praktične nastave u radnom procesu. Planirani broj sati Praktične nastave u radnom procesu na razini školske godine iznosi 640 sati. Konkretna realizacija ovisi ne samo o učeniku, nego i eventualnom kolektivnom godišnjem odmoru poslodavca u dane planirane zimske prakse.

Učenici će imati priliku uključiti se i u projekte i izvannastavne aktivnosti definirane školskim Kurikulumom.

Roditelji učenika drugog i trećeg razreda suglasnosti su za izborne predmete za ovu školsku godinu potpisali u zakonskom roku (do 30. lipnja 2025.). Roditelji učenika prvog razreda suglasnosti su potpisali na prvom roditeljskom sastanku, a temeljem odabira izvršenog prilikom upisa. Sukladno Zakonu o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi, i za sve druge vidove nastave koji nisu uključeni u obvezni Nastavni plan, a predviđeni su školskim Kurikulumom, tražit će se pisana suglasnost roditelja.

NASTAVNI PLAN I PROGRAM – FRIZER / FRIZER JMO

Naziv predmeta		Broj sati				
		1. razred	2. razred		3. razred	
			CSVET	tjedno	godišnje	tjedno
Hrvatski jezik		6	3	105	3	96
Strani jezik		4	2	70	2	64
Povijest		3	-	-	-	-
Vjeronauk/Etika		1	1	35	1	32
Tjelesna i zdravstvena kultura		2	1	35	1	32
Politika i gospodarstvo		-	2	70	-	-
Tehnologija frizerstva		-	2	70	2	64
Poznavanje materijala		-	1	35	2	64
Dermatologija		-	-	-	1	32
Matematika u struci		-	1	35	1	32
Računalstvo		-	-	-	-	-
Zdravstveni odgoj		-	1	35	-	-
Psihologija komunikacije		-	1	35	-	-
Estetika i umjetnost		-	-	-	1	32
Osnove frizerske struke		6				
Primjena komunikacijskih vještina u postupku zapošljavanja		1				
Kemija u frizerstvu		5				
Osnove matematike		4				
Frizerske procedure u frizersku salonu		5				
Preparati u frizerstvu		3				
Osnove frizerskih vještina		22				
Izborni predmeti	Nauka o čovjeku	-	-	-	-	-
	Ekologija	-	-	-	-	-
	Tjelesna i zdravstvena kultura	-	1	35	1	32
	Matematika u struci	-	1	35	1	32

	Manikiranje	-	1	35	-	-
	Ljekovito bilje	-	1	35	-	-
	Vlasuljarstvo	-	-	-	1	32
	Dekorativna kozmetika	-	-	-	1	32
	Tradicijske frizure	-	-	-	1	32
	Ukupno izbornih:	-	2	70	3	96
Praktični dio	Tehnološke vježbe		2	70	2	64
	PN u školi (max.)			200		96
	PN u RP (min.)			630		640
	Ukupno	62 CSVET		1495		1344

U šk. god. 2025./2026. obvezni su izborni predmeti u drugom razredu Tjelesna i zdravstvena kultura (1 sat tjedno) i Ljekovito bilje (1 sat tjedno), a u trećem Tjelesna i zdravstvena kultura (1 sat tjedno), Dekorativna kozmetika (1 sat tjedno) i Tradicijske frizure (1 sat tjedno).

Praktična nastava u Školi održava se s tjednim fondom od 6 sati u drugom razredu i 3 sata u trećem razredu.

Učenici prvog razreda učenje temeljno na radu pohađaju četvrtkom kod poslodavca 5 sati tjedno.

Učenici drugog razreda praktičnu nastavu u radnom procesu pohađaju petkom prema A rasporedu, petkom prema B rasporedu te dvije subote mjesečno. Na bazi dva tjedna praktična nastava u radnom procesu obavlja se 3 dana odnosno 24 sata, što znači da na bazi jednog tjedna svaki učenik odradi prosječno 12 sati praktične nastave u radnom procesu. Planirani broj sati Praktične nastave u radnom procesu na razini školske godine iznosi 630 sati, od čega će se najviše 200 sati odraditi tijekom ljetne prakse. Konkretna realizacija ovisi ne samo o učeniku, nego i eventualnom kolektivnom godišnjem odmoru poslodavca u dane planirane zimske prakse.

Učenici trećeg razreda praktičnu nastavu u radnom procesu pohađaju četvrtkom i petkom prema A rasporedu, četvrtkom i petkom prema B rasporedu te dvije subote mjesečno. Na bazi dva tjedna praktična nastava u radnom procesu obavlja se 5 dana odnosno 40 sati, što znači da na bazi jednog tjedna svaki učenik odradi prosječno 20 sati praktične nastave u radnom procesu. Planirani broj sati Praktične nastave u radnom procesu na razini školske godine iznosi 640 sati. Konkretna

realizacija ovisi ne samo o učeniku, nego i eventualnom kolektivnom godišnjem odmoru poslodavca u dane planirane zimske prakse.

Učenici će imati priliku uključiti se i u projekte i izvannastavne aktivnosti definirane školskim Kurikulumom.

Roditelji učenika drugog i trećeg razreda suglasnosti su za izborne predmete za ovu školsku godinu potpisali u zakonskom roku (do 30. lipnja 2025.). Roditelji učenika prvog razreda suglasnosti su potpisali na prvom roditeljskom sastanku, a temeljem odabira izvršenog prilikom upisa. Sukladno Zakonu o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi, i za sve druge vidove nastave koji nisu uključeni u obvezni Nastavni plan, a predviđeni su školskim Kurikulumom, tražit će se pisana suglasnost roditelja.

NASTAVNI PLAN I PROGRAM – STOLAR / STOLAR JMO

Naziv predmeta	Broj sati				
	1. razred	2. razred		3. razred	
	CSVET	tjedno	godišnje	tjedno	godišnje
Hrvatski jezik	6	3	105	3	96
Strani jezik	4	2	70	2	64
Povijest	3	-	-	-	-
Vjeronauk/ Etika	1	1	35	1	32
Tjelesna i zdravstvena kultura	2	1	35	1	32
Politika i gospodarstvo	-	2	70	-	-
Osnove računalstva	-	-	-	-	-
Tehnologija zanimanja*	-	2	70	3	96
Poznavanje materijala	-	1	35	-	-
Crtanje konstrukcijama s	-	3	105	3	96
Matematika u struci	-	1	35	1	32
Zaštita na radu	1				
Poslovna komunikacija	5				
Osnove stolarstva	11				

Ručni mehanizirani alati	5				
Izrada vezova ručnim alatima	10				
Specijalne tehnike	5				
Osnove matematike	5				
Izborna nastava	2	1	35	3	96
Praktična nastava u školi					
<i>Tehnologija zanimanja</i>	-		35		32
<i>PN – najviše sati</i>			235		128
Praktična nastava u stolarskoj radionici – min.	-		630		640
Ukupno	60 CSVET		1495		1344

*Dio programa realizira se u školskoj radionici.

U šk. god. 2025./2026. kao obvezni izborni predmet u prvom je razredu odabrana Povijest stolarstva (2 CSVET-a), u drugom razredu Tjelesna i zdravstvena kultura (1 sat tjedno), a u trećem Tjelesna i zdravstvena kultura (1 sat tjedno) i Tehnologija zanimanja (2 sata tjedno).

Praktična nastava u Školi održava se s tjednim fondom 2 sata u drugom i 3 sata u trećem razredu. Zbog malog broja sati, Praktična nastava u Školi odvija se u dane kad se odvija i nastava opće-obrazovnih i/ili stručno-teorijskih predmeta odnosno nema dana u koje bi se održavala samo praktična nastava.

Učenici prvog razreda učenje temeljeno na radu u trajanju od 70 sati pohađat će kod poslodavaca.

Učenici drugog razreda praktičnu nastavu u radnom procesu pohađaju ponedjeljkom i utorkom prema A rasporedu, ponedjeljkom i utorkom prema B rasporedu te dvije subote mjesečno. Na bazi dva tjedna praktična nastava u radnom procesu obavlja se 5 dana odnosno 40 sati, što znači da na bazi jednog tjedna svaki učenik odradi prosječno 20 sati praktične nastave u radnom procesu. Planirani broj sati Praktične nastave u radnom procesu na razini školske godine iznosi 795 sati, od čega će se najviše 200 sati odraditi tijekom ljetne prakse. Konkretna realizacija ovisi ne samo o učeniku, nego i eventualnom kolektivnom godišnjem odmoru poslodavca u dane planirane prakse.

Učenici trećeg razreda praktičnu nastavu u radnom procesu pohađaju ponedjeljkom i utorkom prema A rasporedu, ponedjeljkom i utorkom prema B rasporedu te dvije subote mjesečno.

Na bazi dva tjedna praktična nastava u radnom procesu obavlja se 5 dana odnosno 40 sati, što znači da na bazi jednog tjedna svaki učenik odradi prosječno 20 sati praktične nastave u radnom procesu. Planirani broj sati Praktične nastave u radnom procesu na razini školske godine iznosi 672 sata. Konkretna realizacija ovisi ne samo o učeniku, nego i eventualnom kolektivnom godišnjem odmoru poslodavca u dane planirane zimske prakse.

Učenici će imati priliku uključiti se i u projekte i izvannastavne aktivnosti definirane školskim Kurikulumom.

Roditelji učenika drugog i trećeg razreda suglasnosti su za izborne predmete za ovu školsku godinu potpisali u zakonskom roku (do 30. lipnja 2025.). Roditelji učenika prvog razreda suglasnosti su potpisali na prvom roditeljskom sastanku, a temeljem odabira izvršenog prilikom upisa. Sukladno Zakonu o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi, i za sve druge vidove nastave koji nisu uključeni u obvezni Nastavni plan, a predviđeni su školskim Kurikulumom, tražit će se pisana suglasnost roditelja.

NASTAVNI PLAN I PROGRAM – OPERATER ZA STROJNE OBRADJE / STROJOBRAVAR JMO

Naziv predmeta	Broj sati				
	1. razred	2. razred		3. razred	
	CSVET	tjedno	godišnje	tjedno	godišnje
Hrvatski jezik	6	3	105	3	96
Strani jezik	4	2	70	2	64
Povijest	3	-	-	-	-
Vjeronauk/Etika	1	1	35	1	32
Tjelesna i zdravstvena kultura	2	1	35	1	32
Politika i gospodarstvo	-	2	70	-	-
Matematika u struci	-	1	35	1	32
Osnove tehničke mehanike	-	2	70	-	-
Elementi strojeva i konstruiranje	-	2	70	-	-
Osnove automatizacije	-	-	-	2	64
Nove tehnologije	-	-	-	2	64
Osnove primijenjene matematike	4				
Osnove strojarstva	10				
Precizna mjerenja	3				

Ručne obrade i obrade deformiranjem	5				
Osnove informacijske i komunikacijske tehnologije	4				
Planiranje i priprema rada	2				
Rastavljivi spojevi	3				
Korozija i održivi razvoj	4				
Tehnologija strojne obrade rezanjem	3				
Organizacija rada	2				
Elektrotehnika u strojarstvu	1				
Nerastavljivi spojevi	3				
Izborni nastava <i>Tjelesna i zdravstvena kultura</i> <i>Strukovni predmeti</i> <i>Matematika u struci</i>	-	2	70	2	64
Praktična nastava	-		900		800
Praktična nastava u školi			max.270		max.160
<i>Praktična nastava u školskoj radionici</i>			max.165		max.32
<i>Tehnologija obrade i montaže</i>					
<i>Tehnologija obrade i održavanja</i>					
<i>Tehnologija strojobravarstva</i>			105		128
Praktična nastava u radnom procesu					128
			min.630		min.640
Ukupno	60 CSVET		1460		1248

U šk. god. 2025./2026. obvezni su izborni predmeti u drugom razredu Tjelesna i zdravstvena kultura (1 sat tjedno) i Ispitivanje tehničkih materijala (1 sat tjedno), a u trećem razredu Tjelesna i zdravstvena kultura (1 sat tjedno) i Osnove rada u 3D CAD programu (1 sat tjedno).

Učenici drugog razreda praktičnu nastavu u radnom procesu pohađaju ponedjeljkom i utorkom prema A rasporedu, utorkom prema B rasporedu te dvije subote mjesečno. Na bazi dva tjedna praktična nastava u radnom procesu obavlja se 3 dana odnosno 24 sata, što znači da na bazi jednog tjedna svaki učenik odradi prosječno 12 sati praktične nastave u radnom procesu. Planirani broj sati Praktične nastave u radnom procesu na razini školske godine iznosi 630 sati, od čega će se najviše 200 sati odraditi tijekom ljetne prakse. Konkretna realizacija ovisi ne samo o učeniku, nego i eventualnom kolektivnom godišnjem odmoru poslodavca u dane planirane zimske prakse.

Učenici trećeg razreda praktičnu nastavu u radnom procesu pohađaju ponedjeljkom i utorkom prema A rasporedu, ponedjeljkom i utorkom prema B rasporedu te dvije subote mjesečno. Na bazi dva tjedna praktična nastava u radnom procesu obavlja se 5 dana odnosno 40 sati, što znači da na bazi jednog tjedna svaki učenik odradi prosječno 20 sati praktične nastave u radnom procesu. Planirani broj sati Praktične nastave u radnom procesu na razini školske godine iznosi 640 sati. Konkretna realizacija ovisi ne samo o učeniku, nego i eventualnom kolektivnom godišnjem odmoru poslodavca u dane planirane zimske prakse.

Učenici će imati priliku uključiti se i u projekte i izvannastavne aktivnosti definirane školskim Kurikulumom.

Roditelji učenika drugog razreda suglasnosti su za izborne predmete za ovu školsku godinu potpisali u zakonskom roku (do 30. lipnja 2025.). Sukladno Zakonu o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi, i za sve druge vidove nastave koji nisu uključeni u obvezni Nastavni plan, a predviđeni su školskim Kurikulumom, tražit će se pisana suglasnost roditelja.

X. Kalendar rada Srednje škole Dragutina Stražimira

Odluku o početku i završetku nastavne godine, broju radnih dana i trajanju odmora učenika osnovnih i srednjih škola za školsku godinu 2025./2026. donijelo je Ministarstvo znanosti, obrazovanja i mladih Republike Hrvatske 3. travnja 2025. godine. Odluka je dostupna u Narodnim novinama 88/2025 od 11. lipnja 2025.

Predmetnom se Odlukom propisuje trajanje nastavne godine, odnosno početak i završetak nastave, trajanje polugodišta i trajanje učeničkih odmora, te broj radnih dana u osnovnim i srednjim školama za školsku godinu 2025./2026., kako slijedi:

- Nastavna godina počinje 8. rujna 2025. godine, a završava 12. lipnja 2026. godine, odnosno 22. svibnja 2026. godine za učenike završnih razreda srednje škole.
- Nastava se ustrojava u dva polugodišta.
- Prvo polugodište traje od 8. rujna 2025. godine do 23. prosinca 2025. godine.
- Drugo polugodište traje od 12. siječnja 2026. godine do 12. lipnja 2026. godine, a za učenike završnih razreda srednje škole do 22. svibnja 2026. godine.
- Nastava se organizira i izvodi najmanje u 175 nastavnih dana, a za učenike završnih razreda srednje škole najmanje u 160 nastavnih dana.
- Zimski odmor za učenike počinje 24. prosinca 2025. godine i traje do 9. siječnja 2026. godine, s tim da nastava počinje 12. siječnja 2026. godine.
- Proljetni odmor za učenike počinje 30. ožujka 2026. godine i završava 6. travnja 2026. godine, s tim da nastava počinje 7. travnja 2026. godine.
- Ljetni odmor počinje 15. lipnja 2026. godine, osim za učenike koji polažu predmetni, razredni, dopunski ili razlikovni ispit, koji imaju dopunski nastavni rad, završni rad ili ispite državne mature, za učenike u programima čiji se veći dio izvodi u obliku praktične nastave i vježbi, kao i za učenike koji u to vrijeme imaju stručnu praksu, što se utvrđuje godišnjim planom i programom rada škole.
- Iznimno, učenici u strukovnim programima/kurikulumima čiji se veći dio izvodi u obliku praktične nastave i vježbi i/ili koji imaju stručnu praksu mogu imati i drukčiji raspored odmora, s tim da im ukupni odmor tijekom školske godine ne može biti kraći od 45 radnih dana, što se uređuje ugovorom, a sukladno Zakonu o strukovnom obrazovanju (»Narodne novine«, broj 30/09., 24/10., 22/13., 25/18. i 69/22).

Sukladno navedenome, učenici obrtničkih razreda obavljat će praktičnu nastavu u radnom procesu tijekom zimskog odmora učenika u tjednu od 5. do 9. siječnja 2026. Mogućnost realizacije uvjetovana je eventualnom odlukom pojedinog obrtnika o korištenju kolektivnog godišnjeg odmora tijekom blagdana. Po završetku nastavne godine ti su učenici dužni odraditi do 5 tjedana odnosno 200 sati ljetne prakse, a učenici koji se školuju za zanimanje stolar učenje temeljeno na radu u trajanju od 70 sati.

Po završetku nastavne godine učenici 2. e i 3. e razreda dužni su odraditi 2 tjedna odnosno 80 sati stručne prakse.

Obrazovno razdoblje	Mjesec	Broj dana					Blagdani, praznici i nenastavni dani
		Radnih	Nastavnih	Nenastavnih	Neradnih	Učeničkih praznika	
I. POLUGODIŠTE 8. 09. 2025. – 23.12.2025.	IX.	22	17	5	8	5	
	X.	23	23	0	8	0	
	XI.	19	19	0	11	0	1.11. Dan svih svetih 18.11. Dan sjećanja na žrtve Domovinskog rata i Dan sjećanja na žrtvu Vukovara i Škabrnje
	XII.	21	16	5	10	4	23.12. Dan prevencije/ Projektni dan – nenastavni dan 25.12. Božić 26.12. Sveti Stjepan
II. POLUGODIŠTE 12.01.2026. – 12.06.2026. (za učenike završnih razreda do 22.05.2026.)	I.	20	15	5	11	5	1.01. Nova godina 6.01. Sveta tri kralja
	II.	20	20	0	8	0	
	III.	22	20	2	9	2	
	IV.	21	18	3	9	3	5.04. Uskrs 6.04. Uskrsni ponedjeljak
	V.	20	19 13 (završni razredi)	1 2 (završni razredi)	11	0	1.05. Praznik rada 8.05. Dan škole – nenastavni dan 22.05. Dan maturanata – nenastavni dan za učenike završnih razreda 30.05. Dan državnosti

	VI.	20	9	12	10	12	4.06. Tijelovo 22.06. Dan antifašističke borbe
	VII.	23	0	23	8	23	
	VIII.	20	0	20	11	20	5.08. Dan pobjede i domovinske zahvalnosti i Dan hrvatskih branitelja 15.08. Velika Gospa
UKUPNO:		251	176 161 (završni razredi)	76 77 (završni razredi)	114	74	

Temeljem Odluke MZOM-a, nastava se organizira i izvodi u najmanje 175 nastavnih dana, a za učenike završnih razreda srednje škole u najmanje 160 nastavnih dana.

U prvom je polugodištu 75 nastavna dana i 10 nenastavnih.

23. prosinca 2025., zadnji radni dan prvog polugodišta, bit će nenastavni dan s ciljem provođenja aktivnosti vezanih za Školski preventivni program, a organizirat će se kao Projektni dan - Dan prevencije. U pripremi, organizaciji i provođenju aktivnosti u sklopu Dana prevencije sudjelovat će nastavnici i učenici, a ovisno o organizacijskim i financijskim mogućnostima i vanjski predavači.

Drugo polugodište ima 102 nastavna dana i 11 nenastavnih dana za učenike nezavršnih razreda, odnosno 87 nastavnih dana i 12 nenastavnih za učenike završnih razreda.

Tijekom drugog polugodišta organizirat će se Dan otvorenih vrata Škole. Kako bi u programu mogli sudjelovati svi učenici i nastavnici naše škole, nastava će se odvijati prema posebnom rasporedu, a konkretan će se plan utvrditi po utvrđivanju interesa učenika lokalnih osnovnih škola za sudjelovanje u planiranom programu.

Dan škole po Statutu se slavi u mjesecu svibnju te će se obilježiti u petak 8. svibnja 2026., te je Kalendarom predviđen kao nenastavni dan.

Dan maturanata, 22. svibnja 2026., za učenike završnih razreda bit će nenastavni dan, dok će učenici ostalih razreda imati redovnu nastavu uz eventualnu prilagodbu rasporeda. Učenici završnih razreda s razrednicima će, stručnom službom i ravnateljicom dogovoriti aktivnosti koje će se provoditi.

Sveukupno, nastava će se tijekom nastavne godine za učenike nezavršnih razreda organizirati u 37 radnih tjedana, 176 nastavnih dana i 2 nenastavna dana, a za učenike završnih razreda u 34 radna tjedna, 161 nastavni dan i 3 nenastavna dana.

Kalendar rada podložen je promjenama na zahtjev MZOM-a, te u slučaju nepredviđenih okolnosti odnosno više sile. U slučaju manjka nastavnih sati organizirat će se nadoknada tijekom godine izmjenom i prilagođavanjem rasporeda, a iznimno subotom.

10.1. Dopunski rad i popravni ispiti

Za učenike završnih razreda koji imaju nedovoljan uspjeh iz najviše dva predmeta dopunski će rad biti organiziran u periodu od 1. lipnja 2026. do 5. lipnja 2026. godine.

Za učenike ostalih razreda koji imaju nedovoljan uspjeh iz najviše dva predmeta dopunski će rad biti organiziran u periodu od 23. lipnja 2026. do 2. srpnja 2026. godine.

Popravni ispiti održat će se od 19. kolovoza 2026. do 21. kolovoza 2026. godine.

10.2. Kalendar polaganja ispita državne mature

Nastava za učenike završnih razreda završava 22. svibnja 2026. Detaljni rokovi, eventualne izmjene kalendara i sve druge informacije o državnoj maturi i ispitima državne mature dostupni su na stranicama NCVVO-a (www.ncvvo.hr).

Kalendar državne mature u školskoj godini 2025./2026. – ljetni rok

(Izvor: https://www.ncvvo.hr/wp-content/uploads/2025/05/Kalendar-i-vremenic-provedbe-ispita-%E2%80%93-prvi-rok-2025_2026.pdf)

KALENDAR I VREMENIK PROVEDBE ISPITA DRŽAVNE MATURE U ŠK. GOD. 2025./2026. – PRVI ROK				
I. TJEDAN				
DATUM	ISPIT	POČETAK ISPITA	TRAJANJE ISPITA (MIN.)	ZAVRŠETAK ISPITA
1. LIPNJA	ČEŠKI JEZIK (test)	9.00	90	10.30
	MADARSKI JEZIK I KNJIŽEVNOST (test)	9.00	80	10.20
	SRPSKI JEZIK (test)	9.00	90	10.30
	TALIJANSKI JEZIK I KNJIŽEVNOST (test)	9.00	100	10.40
2. LIPNJA	ČEŠKI JEZIK (esej)	9.00	90	10.30
	MADARSKI JEZIK I KNJIŽEVNOST (esej)	9.00	180	12.00
	SRPSKI JEZIK (esej)	9.00	150	11.30
	TALIJANSKI JEZIK I KNJIŽEVNOST (esej)	9.00	180	12.00
3. LIPNJA	BIOLOGIJA	9.00	150	11.30
	GEOGRAFIJA	14.00	90	15.30
II. TJEDAN				
DATUM	ISPIT	POČETAK ISPITA	TRAJANJE ISPITA (MIN.)	ZAVRŠETAK ISPITA
8. LIPNJA	ŠPANJOLSKI JEZIK (viša razina)	9.00	65 + 30 + 55	11.30
	ŠPANJOLSKI JEZIK (osnovna razina)	9.00	75 + 25	10.40
	LATINSKI JEZIK (viša razina)	14.00	120	16.00
	LATINSKI JEZIK (osnovna razina)	14.00	100	15.40
9. LIPNJA	NJEMAČKI JEZIK (viša razina)	9.00	70 + 35 + 75	12.00
	NJEMAČKI JEZIK (osnovna razina)	9.00	100 + 30	11.10
	FILIZOFIJA	14.00	150	16.30
10. LIPNJA	TALIJANSKI JEZIK (viša razina)	9.00	65 + 30 + 55	11.30
	TALIJANSKI JEZIK (osnovna razina)	9.00	75 + 25	10.40
	LIKOVNA UMJETNOST	14.00	120	16.00
11. LIPNJA	FRANCUSKI JEZIK (viša razina)	9.00	65 + 30 + 55	11.30
	FRANCUSKI JEZIK (osnovna razina)	9.00	75 + 25	10.40
	GRČKI JEZIK	14.00	120	16.00
III. TJEDAN				
DATUM	ISPIT	POČETAK ISPITA	TRAJANJE ISPITA (MIN.)	ZAVRŠETAK ISPITA
15. LIPNJA	HRVATSKI JEZIK (test + sažetak)	9.00	100 + 80	12.00
16. LIPNJA	HRVATSKI JEZIK (esej)	9.00	180	11.40
17. LIPNJA	POLITIKA I GOSPODARSTVO	9.00	90	10.30
	POVIJEST	14.00	135	16.15
18. LIPNJA	FIZIKA	9.00	180	12.00
	LOGIKA	14.00	150	16.30
19. LIPNJA	ENGLESKI JEZIK (viša razina)	9.00	70 + 35 + 75	12.00
	ENGLESKI JEZIK (osnovna razina)	9.00	75 + 30	10.45
IV. TJEDAN				
DATUM	ISPIT	POČETAK ISPITA	TRAJANJE ISPITA (MIN.)	ZAVRŠETAK ISPITA
23. LIPNJA	PSIHOLOGIJA	9.00	90	10.30
	INFORMATIKA	14.00	100	15.40
24. LIPNJA	KEMIJA	9.00	180	12.00
	SOCIOLOGIJA	14.00	90	15.30
25. LIPNJA	MATEMATIKA (viša razina)	9.00	180	12.00
	MATEMATIKA (osnovna razina)	9.00	150	11.30
26. LIPNJA	GLAZBENA UMJETNOST	9.00	90	10.30
	VJERONAUK	14.00	70	15.10
	ETIKA	14.00	150	16.30
PRIJAVA ISPITA: 1. 12. 2025. – 15. 2. 2026. OBJAVA REZULTATA: 8. 7. 2026. ROK ZA PRIGOVORE: 10. 7. 2026. OBJAVA KONAČNIH REZULTATA I IZDAVANJE SVJEDOCSTVA POTVRDA: 15. 7. 2026. POČETAK SVJEDOCSTVA I POTVRDA: 17. 7. 2026.				

Kalendar državne mature u školskoj godini 2025./2026. – jesenski rok

Izvor (<https://www.ncvvo.hr/wp-content/uploads/2025/05/Kalendar-i-vremenik-provedbe-ispita-%E2%80%93-drugi-rok-2025-2026.pdf>)

KALENDAR I VREMENIK PROVEDBE ISPITA DRŽAVNE MATURE U ŠK. GOD. 2025./2026. – DRUGI ROK

I. TJEDAN				
DATUM	ISPIT	POČETAK ISPITA	TRAJANJE ISPITA (MIN.)	ZAVRŠETAK ISPITA
19. KOLOVOZA	INFORMATIKA	9.00	100	10.40
	POLITIKA I GOSPODARSTVO	14.00	90	15.30
20. KOLOVOZA	HRVATSKI JEZIK (test + sažetak)	9.00	100 + 80	12.00
	FILOZOFIJA	14.00	150	16.30
21. KOLOVOZA	HRVATSKI JEZIK (esej)	9.00	160	11.40
	GLAZBENA UMJETNOST	14.00	90	15.30
II. TJEDAN				
DATUM	ISPIT	POČETAK ISPITA	TRAJANJE ISPITA (MIN.)	ZAVRŠETAK ISPITA
24. KOLOVOZA	FIZIKA	9.00	180	12.00
	GEOGRAFIJA	14.00	90	15.30
25. KOLOVOZA	BIOLOGIJA	9.00	150	11.30
	POVJEST	14.00	135	16.15
26. KOLOVOZA	MATEMATIKA (viša razina)	9.00	180	12.00
	MATEMATIKA (osnovna razina)	9.00	150	11.30
	SOCIOLOGIJA	14.00	90	15.30
27. KOLOVOZA	KEMIJA	9.00	180	12.00
	PSIHOLOGIJA	14.00	90	15.30
28. KOLOVOZA	ENGLESKI JEZIK (viša razina)	9.00	70 + 35 + 75	12.00
	ENGLESKI JEZIK (osnovna razina)	9.00	75 + 30	10.45
	LOGIKA	14.00	150	16.30
III. TJEDAN				
DATUM	ISPIT	POČETAK ISPITA	TRAJANJE ISPITA (MIN.)	ZAVRŠETAK ISPITA
31. KOLOVOZA	NJEMAČKI JEZIK (viša razina)	9.00	70 + 35 + 75	12.00
	NJEMAČKI JEZIK (osnovna razina)	9.00	100 + 30	11.10
	VJERONAUK	14.00	70	15.10
	ETIKA	14.00	150	16.30
1. RUJNA	ŠPANSKI JEZIK (viša razina)	9.00	65 + 30 + 55	11.30
	ŠPANSKI JEZIK (osnovna razina)	9.00	75 + 25	10.40
	LIKOVNA UMJETNOST	14.00	120	16.00
2. RUJNA	TALIJANSKI JEZIK (viša razina)	9.00	65 + 30 + 55	11.30
	TALIJANSKI JEZIK (osnovna razina)	9.00	75 + 25	10.40
3. RUJNA	GRČKI JEZIK	14.00	120	16.00
	ČEŠKI JEZIK (test)	9.00	90	10.30
	MADARSKI JEZIK I KNJIŽEVNOST (test)	9.00	80	10.20
	SRPSKI JEZIK (test)	9.00	90	10.30
	TALIJANSKI JEZIK I KNJIŽEVNOST (test)	9.00	100	10.40
	FRANCUSKI JEZIK (viša razina)	14.00	65 + 30 + 55	16.30
	FRANCUSKI JEZIK (osnovna razina)	14.00	75 + 25	15.40
	ČEŠKI JEZIK (esej)	9.00	90	10.30
4. RUJNA	MADARSKI JEZIK I KNJIŽEVNOST (esej)	9.00	180	12.00
	SRPSKI JEZIK (esej)	9.00	150	11.30
	TALIJANSKI JEZIK I KNJIŽEVNOST (esej)	9.00	180	12.00
	LATINSKI JEZIK (viša razina)	14.00	120	16.00
	LATINSKI JEZIK (osnovna razina)	14.00	100	15.40

PRILAVA ISPITA:
18. 7. 2026. – 29. 7. 2026.

OBLAVA REZULTATA:
9. 9. 2026.

POK ZA PRIGOVORE:
11. 9. 2026.

OBLAVA KONAČNIH REZULTATA
IZDAVANJE SVJEDODŽBI I POTVRDA:
16. 9. 2026.

PODIJELA
SVJEDODŽBI I POTVRDA:
17. 9. 2026.

10.3. Vremenik izradbe i obrane završnog rada

Sukladno Pravilniku o izradbi i obrani završnoga rada, utvrđuju se sljedeći zadaci i rokovi izvršenja:

- do 20. listopada 2025. godine – objava popisa tema za završni rad na oglasnoj ploči
- do 31. listopada 2025. godine – odabir tema za završni rad
- predaja rada koji je mentor potvrdio u urudžbeni zapisnik (tajništvo) najkasnije 10 dana prije obrane završnog rada; preporuka do završetka nastavne godine za maturante.

Prijava obrane završnog rada:

- do 1. travnja 2026. godine za ljetni rok
- do 10. srpnja 2026. godine za jesenski rok
- do 30. studenog 2026. godine za zimski rok

Ljetni ispitni rok: 8. lipnja 2026. - 17. lipnja 2026. godine

Jesenski ispitni rok: 24. kolovoza 2026. – 28. kolovoza 2026. godine

Zimski ispitni rok: 1. veljače 2027. – 5. veljače 2027. godine

Uručivanje svjedodžbi o završnom radu:

Ljetni rok - do 30. lipnja 2026.

Jesenski rok - do 11. rujna 2026. godine

Zimski rok - do 19. veljače 2027. godine

Sukladno Pravilniku o postupku i načinu polaganja naučničkog ispita, od šk. god. 2020./2021. sastavnicu obrane završnog rada čini i naučnički ispit, koji zamjenjuje prethodno provedene pomoćničke ispite. Naučnički ispit uključuje izvedbu radne probe u okviru složenijeg ispitnog zadatka kojim se provjeravaju praktične vještine te razina samostalnosti i odgovornosti za potrebe obavljanja poslova određenog obrta u skladu sa standardom kvalifikacije. Ovisno o uvjetima, naučnički će ispiti biti provedeni u školskim i/ili obrtničkim radionicama.

Katalog radnih proba koji sadrži opise radnih proba i načine njihova vrednovanja donosi ministar nadležan za obrt na prijedlog Hrvatske obrtničke komore uz prethodnu suglasnost ministra nadležnog za obrazovanje. Naučnički ispit polaže se u organizaciji ustanove za strukovno obrazovanje pred stručnim povjerenstvom koje osnivaju ustanova za strukovno obrazovanje i Hrvatska obrtnička komora.

Postupak i način provedbe naučničkog ispita te oblik i sadržaj dodatka svjedodžbi propisuje pravilnikom ministar nadležan za obrt nakon prethodno pribavljene suglasnosti ministra nadležnog za obrazovanje.

XI. Plan rada stručnih organa

Stručna tijela škole su:

- Školski odbor
- Nastavničko vijeće
- razredna vijeća
- stručni aktiv
- Vijeće roditelja
- Vijeće učenika
- Školsko ispitno povjerenstvo
- satničar

11.1. Školski odbor

Školski odbor prema potrebi saziva sjednice te ima ovlaštenja predviđena Zakonom o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi i Statutom Srednje škole Dragutina Stražimira.

VRIJEME	SADRŽAJ RADA
rujan - listopad 2025.	- razmatranje rezultata odgojno-obrazovnog rada i realizacije Godišnjeg plana i programa Škole u šk. god. 2024./2025. - razmatranje izvješća ravnatelja o radu i poslovanju Škole u šk. god. 2024./2025. - razmatranje i prihvaćanje Školskog kurikulumu i Godišnjeg plana i programa rada za šk. god. 2025./2026. - razmatranje i predlaganje poslovne politike Škole - predstavljanje Abecede prevencije - aktualnosti
studen - prosinac 2025.	- praćenje ostvarivanja Godišnjeg plana i programa rada i rješavanje tekuće problematike - davanje mišljenja i prijedloga o pitanjima od interesa za rad Škole - razmatranje potreba nabavke opreme za Školu - donošenje financijskog plana za 2026. godinu i projekcija za 2027. i 2028.
siječanj - veljača - ožujak 2026.	- izvješće o ostvarenom uspjehu u I. polugodištu - razmatranje i usvajanje financijskog izvješća za 2026. godinu - davanje mišljenja i prijedloga o pitanjima od interesa za rad Škole
travanj - svibanj 2026.	- davanje mišljenja i prijedloga o pitanjima od interesa za rad Škole - praćenje ostvarivanja Godišnjeg plana i programa - aktualnosti
lipanj 2026.	- razmatranje poslovne politike za naredno razdoblje i strategije razvoja

lipanj 2026.	- razmatranje poslovne politike za naredno razdoblje i strategije razvoja - razmatranje rezultata rada Škole (učenje, izostanci, natjecanja) - razmatranje eventualnih prijedloga Vijeća roditelja i Vijeća učenika u svezi s radom Škole - praćenje provođenja ispita državne mature - razmatranje i usvajanje polugodišnjeg financijskog izvješća za 2026. godinu
srpanj - kolovoz 2026.	- praćenje realizacije Školskog kurikulumu i Godišnjeg plana i programa - analiza upisa - predlaganje strategije razvoja za naredno razdoblje

KONTINUIRANO TIJEKOM ŠKOLSKE GODINE

(mandatno) prema Zakonu o odgoju i obrazovanju i Statutu Škole

- donošenje općih akata, Izvješća o radu, Školskog Kurikuluma, te Godišnjeg plana i programa rada na prijedlog ravnatelja i praćenje njegova izvršavanja
- donošenje financijskog plana, polugodišnjeg i godišnjeg obračuna, na prijedlog ravnatelja
- davanje prijedloga i mišljenja ravnatelju i osnivaču o pitanjima važnim za rad i sigurnost u školskoj ustanovi
- predlaganje poslovne politike Škole
- razmatranje rezultata obrazovnog rada
- davanje prethodne suglasnosti u svezi sa zasnivanjem i prestankom radnog odnosa u školskoj ustanovi
- odlučivanje o uporabi dobiti u skladu s osnivačkim aktom, odnosno odlukom Osnivača
- odlučivanje o investicijama, radovima i nabavi opreme, osnovnih sredstava i imovine čija je vrijednost od 2.654,46 do 10.617,83 eura te uz suglasnost Osnivača ako vrijednost prelazi 10.617,83 eura
- obavljanje svih drugih poslova određenih propisima, Statutom i drugim općim aktima Škole.

Sjednice školskog odbora održavat će se u prostorima Škole ili iznimno elektroničkim putem (e-mailom ili putem alata Zoom).

11.2. Plan rada Nastavničkog vijeća

Sjednice Nastavničkog vijeća održavat će se primarno u prostorima Škole, osim u slučaju hitnosti, kada će se održavati putem platforme MS Teams ili alata Zoom.

VRIJEME	SADRŽAJ RADA
rujan 2025.	- usvajanje Izvješća o radu u šk. god. 2024./2025., Školskog Kurikuluma i Godišnjeg plana i programa rada za šk. god. 2025./2026. (najkasnije do 7.10.2025.) - analiza odgojno-obrazovnog rada u prethodnoj školskoj godini i iznošenje prijedloga za poboljšanje - početak nastave i utvrđivanje kalendara rada Škole - zaduženja nastavnika – podjela odluka - analiza upisa učenika u prve razrede po završetku naknadnog upisnog roka - po isteku naknadnog roka, rasprava o zamolbama za upis učenika u prvi razred temeljem zamolbi roditelja - rasprava o drugim zamolbama roditelja i učenika - nabava priručnika, periodike i drugih obrazovnih materijala za učenike i nastavnike - unutarinja i vanjska usavršavanja nastavnika - obilježavanje Hrvatskog olimpijskog dana i Europskog dana jezika - predstavljanje Abecede prevencije - aktualna problematika
listopad 2025.	- usvajanje Izvješća o radu u šk. god. 2024./2025., Školskog Kurikuluma i Godišnjeg plana i programa rada za šk. god. 2025./2026. (najkasnije do 7.10.2025.) - rasprava o zamolbama za upis učenika u prvi razred temeljem zamolbi roditelja - rasprava o drugim zamolbama roditelja i učenika - izricanje pedagoških mjera - imenovanje povjerenstva/povjerenstava za provedbu višednevne izvanučioničke nastave prema Kurikulumu - unutarinja i vanjska usavršavanja nastavnika - identifikacija nadarenih učenika i učenika s teškoćama u razvoju - izvješća s roditeljskih sastanaka, sjednica Vijeća učenika i Vijeća roditelja - obilježavanje Dana kruha i zahvalnosti za plodove zemlje - obilježavanje Svjetskog dana nastavnika - izvješća sa seminara i drugih oblika stručnog usavršavanja – kontinuirano tijekom godine - predstavljanje Abecede prevencije - aktualna problematika
studen 2025.	- rasprava o zamolbama za upis učenika u prvi razred temeljem zamolbi roditelja - rasprava o drugim zamolbama roditelja i učenika - unutarinja i vanjska usavršavanja nastavnika - eko akcije

	- analiza planova i programa stručnih vijeća - izricanje pedagoških mjera - početak priprema za provođenje godišnjeg popisa imovine - izvješće o imenovanju Povjerenstva za obranu završnog rada i obavljenim radnjama - dogovor o načinu obilježavanja božićnih blagdana i organizaciji Dana prevencije - aktualna problematika
prosinac 2025.	- praćenje realizacije planiranog broja sati nastave - unutarnja i vanjska usavršavanja nastavnika - tekuća problematika vezana za kraj polugodišta - analiza ostvarivanja Godišnjeg plana i programa rada na kraju I. polugodišta - analiza praćenja i vrednovanja učenika - uređenje Škole za božićno-novogodišnje blagdane i provođenje aktivnosti Projektnoga dana - izricanje pedagoških mjera - formiranje Povjerenstva za upise i Povjerenstva za promociju upisnih programa - aktualna problematika
siječanj 2026.	- pripreme za početak drugog polugodišta - izvješće ravnateljice o stanju sigurnosti, provođenju preventivnih programa te mjerama poduzetima u cilju zaštite učenika - unutarnja i vanjska usavršavanja nastavnika - najava nadolazećih aktivnosti - dogovor o prijedlogu plana upisa u šk. god. 2026./2027. i uvjetima upisa - dogovor o provedbi kontrolnih ispita - izvješće Povjerenstva za popis imovine - pripreme učenika za školska, (među)županijska i državna natjecanja - analiza broja učenika koji su prijavili polaganje DM te predmeta koje su prijavili - aktualna problematika
veljača 2026.	- organizacija susreta, izleta i natjecanja planiranih prema godišnjem kalendaru Škole i Ministarstva - unutarnja i vanjska usavršavanja nastavnika - eko akcije - priprema izvanučioničke i terenske nastave - priprema kontrolnih ispita - provedba procesa izbora ravnatelja (moguće prebacivanje na ožujak) - aktualna problematika
ožujak 2026.	- unutarnja i vanjska usavršavanja nastavnika - organizacija susreta, izleta i natjecanja planiranih prema godišnjem kalendaru

	Škole i Ministarstva - provođenje kontrolnih ispita - eko akcije - analiza i praćenje rezultata darovitih učenika i učenika s teškoćama u učenju - obilježavanje Svjetskog dana voda - pripreme i organizacija Dana otvorenih vrata (moguće prebacivanje na travanj) - aktualna problematika
travanj 2026.	- analiza uspjeha učenika u drugom tromjesečju - unutarnja i vanjska usavršavanja nastavnika - pripreme za provođenje ispita državne mature - organizacija susreta, izleta i natjecanja planiranih prema godišnjem kalendaru Škole i Ministarstva - obilježavanje Uskrsa - dogovor i pripreme za obilježavanje Dana maturanata - rasprava o izornoj nastavi u šk. god. 2026./2027. - definiranje konkretnih termina obrane završnih radova i provedbe naučnih ispita unutar planiranog perioda - izvješća o provedenim kontrolnim ispitima - utvrđivanje potreba za nadoknadom sati nastave pojedinih predmeta - aktualna problematika
svibanj 2026.	- obilježavanje Dana škole - unutarnja i vanjska usavršavanja nastavnika - organizacija susreta, izleta i natjecanja planiranih prema godišnjem kalendaru Škole i Ministarstva - obilježavanje Dana maturanata - analiza odgojno-obrazovnih rezultata završnih razreda - rasprava o zahtjevima za ispite pred povjerenstvom - organizacija dopunskoga rada - aktualna problematika
lipanj 2026.	- početak provedbe ispita državne mature, pripreme za provođenje obrane završnog rada i naučnih ispita - provedba obrana završnog rada i naučnog ispita - analiza odgojno-obrazovnog rada na kraju nastavne godine - unutarnja i vanjska usavršavanja nastavnika - realizacija programskih zadaća i izvannastavnih aktivnosti i stručnih vijeća nastavnika - izvješće ravnatelja o stanju sigurnosti, provođenju preventivnih programa te mjerama poduzetima u cilju zaštite učenika - utvrđivanje konačne ponude izborne nastave u šk. god. 2026./2027. - inicijalni prijedlog zaduženja u narednoj školskoj godini

	- kalendar zadaća u svezi završetka ove i početka šk. god. 2026./2027. - organizacija ispita pred povjerenstvom, predmetnih i razrednih ispita - podjela rješenja o godišnjim odmorima - početak provedbe dopunskog rada - svečana podjela svjedodžbi učenicima završnih razreda
srpanj 2025. - kolovoz 2025.	- provedba dopunskog rada - podjela maturalnih svjedodžbi - unutarnja i vanjska usavršavanja nastavnika - provedba popravnih ispita - provedba višednevnih ekskurzija - provedba e-upisa - analiza cjelokupne školske godine 2025./2026. - konačan dogovor o zaduženjima i kadrovskim potrebama za školsku godinu 2026./2027. - priprema za početak školske godine 2026./2027. - usvajanje Operativnog plana i programa za treći i četvrti razred za strukovne predmete Strukovnog kurikuluma za stjecanje strukovne kvalifikacije Agrotehničar za šk. god. 2026./2027. - imenovanje Školskog ispitnog povjerenstva za provedbu ispita državne mature u šk. god. 2026./2027.

11.3. Razredna vijeća

Razrednim vijećima rukovodi razrednik pojedinog razreda, a pojedino razredno vijeće čine svi nastavnici koji izvode nastavu u dotičnom razrednom odjelu. Sjednice će se održavati primarno u Školi, a u slučaju hitnosti na platformi MS Teams ili putem alata Zoom.

VRIJEME	SADRŽAJ RADA
rujan/ listopad 2025.	- komentar inicijalnih provjera - obavijesti vezane za učenike s TUR koji se školuju prema individualiziranom odnosno prilagođenom programu - analiza nastave, realizacija plana i programa, provedba kurikulumskih aktivnosti
prosinac 2025./ siječanj 2026.	- analiza nastave i realizacije nastavnog plana i programa/GIK-a, provedba kurikulumskih aktivnosti - analiza uspjeha učenika, utvrđivanje potrebe za dodatnim satima pojedinih predmeta i organizacijom dopunske nastave
ožujak 2026.	- analiza nastave i realizacije nastavnog plana i programa/GIK-a, provedba

	kurikulumskih aktivnosti
svibanj/lipanj 2026.	- utvrđivanje ocjene vladanja
na kraju nastavne godine	- detaljna analiza uspjeha i odgojno-obrazovnog rada - analiza realizacije fonda sati - analiza izostanaka učenika - analiza odgojnih mjera
prema potrebi	Razrednici će sazivati sjednice razrednih vijeća u slučaju posebnih situacija vezanih uz odgojno-obrazovni rad u razredu. Očekivane teme: - potrebe isticanja uspjeha pojedinih učenika - obavješćavanje nastavnika o specifičnostima vezanima za obiteljske, zdravstvene ili druge okolnosti koje bi se mogle negativno odraziti na obrazovanje i uspjeh učenika - prekomjerno izostajanje - povrede Kućnog reda - prijedlozi za izricanje pedagoških mjera - rješavanje ostalih specifičnih problema vezanih za rad razreda, a u djelokrugu rada razrednih vijeća prema Statutu Škole.

11.4. Stručna vijeća (Aktivi)

Kriterij za osnivanje stručnih aktiva jest srodnost pojedinih nastavnih područja. Realizaciju programa voditelji stručnih vijeća Škole potvrđuju vođenjem zapisnika.

Osnovne zadaće stručnih vijeća su:

- planiranje i programiranje nastavnog gradiva (rasterećenje učenika kroz povezanost srodnih predmeta);
- mentorstvo, individualna pomoć i uvođenje nastavnika - pripravnika u odgojno-obrazovni rad;
- planiranje stručnih sastanaka i diskusija;
- međusobna razmjena stručnih iskustava;
- suradnja s učenicima kroz razne skupine;
- stalno praćenje i analiziranje pedagoške literature i stručne periodike.

U Školi djeluju sljedeća stručna vijeća odnosno aktivi:

PODRUČJE	VODITELJ/ICA
Humanistička grupa predmeta	Snježana Rukavina, magistra teologije
Aktiv hrvatskog jezika, stranih jezika i latinskog jezika	Ivana Radić Hlupić, prof. engleskog jezika i komparativne književnosti
Matematika, fizika i informatika	Domagoj Badenić, sveučilišni mag. edukacije fizike
Prirodoslovna grupa predmeta	Ivan Bradarić, mag. ing. agronomije
Stručno-teorijska nastava i praktična nastava	Branimir Horvat, mag.ing. drvne tehnologije
Aktiv elektrotehnike	Marijan Antolković, mag.ing.el.

Plan rada aktiva humanističke grupe predmeta
(Plan rada sastavila: Snježana Rukavina, mag. theol.)

Voditeljica aktiva: Snježana Rukavina

Članovi: Kristina Benčić, Biserka Bilić, Jasna Crneković, Tajana Kunjko, Sandra Telebec, Ana Malačić i Lucija Dragija

Stručna usavršavanja – individualno u školi, županijska stručna vijeća, skupovi u organizaciji nadležnih institucija.

Natjecanja iz Povijesti, Geografije, Filozofije, Likovne umjetnosti te Vjeronaučna olimpijada.

Obilježavanje značajnih dana – svatko prema svojoj struci i mogućnostima. Mogućnost oslikavanja učionica uz nadzor kolegice Ane Malačić.

Humanitarne aktivnosti će preuzeti vjeroučiteljica u suradnji s kolegicom Lucijom Dragijom.

Dodatna i dopunska nastava i izvannastavne aktivnosti prema zaduženjima.

Plan rada aktiva hrvatskog jezika, stranih jezika i latinskog jezika
(Plan rada sastavila: Ivana Radić Hlupić)

Voditeljica aktiva: Ivana Radić Hlupić

Članovi: Damir Aužina, Marina Habuzin, Filip Haleuš - Mali, Martina Zerec, Suzana Malković, Lucija Crnčić Benčak, Ivana Radić Hlupić, Maja Valjak i Marina Žilavec.

Rujan 2025.	○ izrada GIK-ova, tematskih planova i izvedbenih planova ○ dogovor o nabavi potrebnih udžbenika i metodičkih priručnika ○ organizacija dodatne nastave hrvatskog, engleskog i njemačkog jezika s ciljem provođenja priprema za DM ○ izrada inicijalnih provjera znanja s posebnim naglaskom na učenike koji imaju prilagođeni ili individualizirani program ○ rasprava o eventualnim odstupanjima od očekivanih postignuća na inicijalnoj provjeri znanja ○ izrada planova za provođenje prilagođenog i individualiziranog programa ○ dogovor o stručnom usavršavanju nastavnika ○ obilježavanje Europskog dana jezika (integrirano u redovnu nastavu)
Listopad 2025.	○ prisustvovanje sastancima županijskih stručnih vijeća te stručnim skupovima u organizaciji nadležnih institucija ○ donošenje plana o individualnom usavršavanju nastavnika (popunjavanje obrazaca – svaki nastavnik individualno)
Studeni 2025.	○ prisustvovanje sastancima županijskih stručnih vijeća te stručnim skupovima u organizaciji nadležnih institucija ○ razmatranje metoda i oblika rada u nastavi s naglaskom na mogućnosti inovacije ○ osvrt na godišnje izvedbene kurikulume i operativne planove i programe te definiranje i otklanjanje eventualnih poteškoća u njihovoj realizaciji
Prosinac 2025.	○ prisustvovanje sastancima županijskih stručnih vijeća te stručnim skupovima u organizaciji nadležnih institucija ○ analiza uspjeha učenika u periodu od početka prvog polugodišta do zimskog odmora ○ preliminarne prijave za školska natjecanja i početak priprema za njihovo provođenje
Siječanj 2026.	○ prisustvovanje sastancima županijskih stručnih vijeća te stručnim skupovima u organizaciji nadležnih institucija ○ priprema učenika za školska natjecanja ○ organizacija i provedba školskih natjecanja

	o analiza ispita i rezultata na školskim natjecanjima
Veljača 2026.	- o prisustvovanje sastancima županijskih stručnih vijeća te stručnim skupovima u organizaciji nadležnih institucija - o priprema učenika za školska natjecanja - o organizacija i provedba školskih natjecanja - o analiza ispita i rezultata na školskim natjecanjima - o pripreme za sudjelovanje na županijskim natjecanjima - o sudjelovanje na županijskim natjecanjima - o analiza ispita i rezultata na županijskim natjecanjima - o priprema učenika za sudjelovanje na državnim natjecanjima
Ožujak 2026.	- o prisustvovanje sastancima županijskih stručnih vijeća te stručnim skupovima u organizaciji nadležnih institucija - o pripreme za sudjelovanje na županijskim natjecanjima - o sudjelovanje na županijskim natjecanjima - o analiza ispita i rezultata na županijskim natjecanjima - o priprema učenika za sudjelovanje na državnim natjecanjima
Travanj 2026.	- o prisustvovanje sastancima županijskih stručnih vijeća te stručnim skupovima u organizaciji nadležnih institucija - o priprema učenika za sudjelovanje na državnim natjecanjima - o sudjelovanje na državnim natjecanjima - o analiza ispita i rezultata na državnim natjecanjima - o analiza uspjeha učenika u periodu od početka drugog polugodišta do proljetnog odmora - o utvrđivanje eventualnih odstupanja u realizaciji i eventualna organizacija i provedba sati nadoknade
Svibanj 2026.	- o prisustvovanje sastancima županijskih stručnih vijeća te stručnim skupovima u organizaciji nadležnih institucija - o utvrđivanje potrebe za provođenjem predmetnih i/ili razrednih ispita - o priprema učenika za sudjelovanje na državnim natjecanjima - o sudjelovanje na državnim natjecanjima - o analiza ispita i rezultata na državnim natjecanjima

Lipanj 2026.	○ prisustvovanje sastancima županijskih stručnih vijeća te stručnim skupovima u organizaciji nadležnih institucija ○ provođenje ispita državne mature ○ analiza rada u protekloj nastavnoj godini uz eventualne primjedbe na nastavne planove i programe odnosno njihovu realizaciju ○ analiza uspjeha učenika po smjerovima ○ organizacija i realizacija dopunskog rada ○ provođenje predmetnih i razrednih ispita ○ početak planiranja aktivnosti za sljedeću školsku godinu ○ dogovor o zaduženjima za sljedeću školsku godinu
Srpanj 2026.	○ prisustvovanje sastancima županijskih stručnih vijeća te stručnim skupovima u organizaciji nadležnih institucija ○ organizacija i realizacija dopunskog rada ○ provođenje predmetnih i razrednih ispita ○ početak planiranja aktivnosti za sljedeću školsku godinu
Kolovoz 2026.	○ prisustvovanje sastancima županijskih stručnih vijeća te stručnim skupovima u organizaciji nadležnih institucija ○ provođenje ispita državne mature ○ provođenje popravnih, predmetnih i razrednih ispita ○ analiza rezultata državne mature u ljetnom roku ○ izrada izvješća o radu Aktiva u protekloj školskoj godini ○ donošenje plana rada Aktiva u narednoj školskoj godini

Plan rada aktiva matematike, fizike i informatike

(Plan rada sastavio: Domagoj Badenić)

Voditelj aktiva: Domagoj Badenić

Članovi aktiva: Silvija Kožić, Jagoda Laković Merkaš, Ivan Hadaš

U šk. god. 2025./2026. Stručno vijeće, pored redovnih zadataka u ostvarivanju nastave u školi, planira sljedeće aktivnosti:

- rad s nadarenim učenicima u svrhu priprema za natjecanja iz matematike i fizike,

- sudjelovanje na natjecanjima različitih razina iz matematike i fizike
- izrada učeničkih plakata (ili prezentacija) izabranih tema iz matematike i fizike,
- sudjelovanje na stručnim skupovima od županijske do državne razine,
- praćenje stručne literature i događanja u svijetu znanosti i informatike,
- posjećivanje stručnih i/ili znanstvenih ustanova ili skupova sa zainteresiranim učenicima.
- izrada operativnih i izvedbenih planova i programa te GIK-ova
- donošenje plana rada Aktiva u šk. god. 2025./2026.
- dogovor o elementima i kriterijima ocjenjivanja
- dogovor o nabavci potrebnih udžbenika i drugih materijala
- dogovor o stručnom usavršavanju nastavnika
- izrada i provođenje inicijalnih provjera znanja
- organizacija dopunske nastave po potrebi iz matematike i fizike

Plan rada aktiva prirodoslovne grupe predmeta

(Plan rada sastavio: Ivan Bradarić)

Voditeljica aktiva: Ivan Bradarić

Članovi: Marina Bedeković, Tanja Blagoev, Tatjana Kralj, Ivana Kranjec, Jasna Kus, Martina Madžarac, Martina Godinić i Carmen Vunić.

Rujan 2025.	○ izrada operativnih i izvedbenih planova i programa ○ dogovor o elementima i kriterijima ocjenjivanja ○ dogovor o nabavci potrebnih udžbenika i drugih materijala ○ dogovor o stručnom usavršavanju nastavnika ○ izrada i provođenje inicijalnih provjera znanja ○ organizacija izborne nastave biologije ○ organizacija fakultativne nastave za učenike poljoprivrednog usmjerenja ○ organizacija dodatne nastave iz tjelesne i zdravstvene kulture (priprema učenika/ca za natjecanje) ○ organizacija izvannastavne aktivnosti - Školska zadruga „Trsek“ ○ obilježavanje DANA HRVATSKOG OLIMPIJSKOG ODBORA
Listopad 2025.	○ prisustvovanje sastancima županijskih aktiva te seminarima i stručnim skupovima u organizaciji nadležnih institucija ○ donošenje plana o individualnom usavršavanju nastavnika

Studeni 2025.	○ prisustvovanje sastancima županijskih aktiva te seminarima i stručnim skupovima u organizaciji nadležnih institucija ○ razmatranje metoda i oblika rada u nastavi s naglaskom na mogućnosti inovacije ○ osvrt na operativne planove i programe te definiranje i otklanjanje eventualnih poteškoća u njihovoj realizaciji
Prosinac 2025.	○ prisustvovanje sastancima županijskih aktiva te seminarima i stručnim skupovima u organizaciji nadležnih institucija ○ analiza postignutih rezultata ○ preliminarne prijave za školska natjecanja i početak priprema za njihovo provođenje
Siječanj 2026.	○ prisustvovanje sastancima županijskih aktiva te seminarima i stručnim skupovima u organizaciji nadležnih institucija ○ priprema učenika za školska natjecanja i provođenje natjecanja (moguće prebacivanje u veljaču, ovisno o organizaciji natjecanja)
Veljača 2026.	○ prisustvovanje sastancima županijskih aktiva te seminarima i stručnim skupovima u organizaciji nadležnih institucija ○ organizacija i provedba školskih natjecanja i analiza rezultata (moguća realizacija u siječnju, ovisno o organizaciji natjecanja) ○ pripreme za sudjelovanje na županijskim natjecanjima ○ seminar alpskog skijanja (ovisno o vremenskim uvjetima i cijeni može biti održano i u ožujku) ○ provođenje završnih ispita
Ožujak 2026.	○ prisustvovanje sastancima županijskih aktiva te seminarima i stručnim skupovima u organizaciji nadležnih institucija ○ sudjelovanje na županijskim natjecanjima i analiza ispita i rezultata ○ sudjelovanje na natjecanju iz pružanja prve pomoći u organizaciji Crvenog križa ○ priprema učenika za sudjelovanje na državnim natjecanjima
Travanj 2026.	○ prisustvovanje sastancima županijskih aktiva te seminarima i stručnim skupovima u organizaciji nadležnih institucija

	○ sudjelovanje na državnim natjecanjima ○ analiza uspjeha učenika u periodu od početka drugog polugodišta do proljetnog odmora ○ utvrđivanje eventualnih odstupanja u realizaciji i eventualna organizacija i provedba sati nadoknade
Svibanj 2026.	○ prisustvovanje sastancima županijskih aktiva te seminarima i stručnim skupovima u organizaciji nadležnih institucija ○ utvrđivanje potrebe za provođenjem predmetnih i/ili razrednih ispita
Lipanj 2026.	○ prisustvovanje sastancima županijskih aktiva te seminarima i stručnim skupovima u organizaciji nadležnih institucija ○ provođenje ispita državne mature ○ provođenje završnih ispita ○ provođenje pomoćničkih ispita ○ analiza rada u protekloj nastavnoj godini uz eventualne primjedbe na nastavne planove i programe odnosno njihovu realizaciju ○ analiza uspjeha učenika po smjerovima ○ provođenje popravnih, predmetnih i razrednih ispita ○ početak planiranja aktivnosti za sljedeću školsku godinu ○ ljetna škola kineziologa (za profesore TZK)
Srpanj 2026.	○ prisustvovanje sastancima županijskih aktiva te seminarima i stručnim skupovima u organizaciji nadležnih institucija ○ provođenje popravnih, predmetnih i razrednih ispita ○ početak planiranja aktivnosti za sljedeću školsku godinu ○ dogovor o zaduženjima ○ analiza ispita državne mature
Kolovoz 2026.	○ prisustvovanje sastancima županijskih aktiva te seminarima i stručnim skupovima u organizaciji nadležnih institucija ○ dogovor o zaduženjima ○ provođenje popravnih, predmetnih i razrednih ispita ○ provođenje ispita državne mature ○ provođenje završnih ispita

	○ provođenje pomoćničkih ispita ○ izrada izvješća o radu u protekloj školskoj godini ○ donošenje plana rada u narednoj školskoj godini
--	--

Plan rada aktiva elektrotehnike

(Plan rada sastavio: Marijan Antolković)

Voditelj aktiva: Marijan Antolković

Članovi: Mato Pintar, Anne-Marie Khosravi, Adrian Dužaić, Antun Prgomet

VRIJEME (mjesec) 2025./2026.	SADRŽAJ RADA Ciljevi i zadatci	NAČIN REALIZACIJE	IZVRŠITELJ
kolovoz rujan	Izvješća aktiva u nastavnoj godini 2024./2025. Donošenje i usvajanje plana rada vijeća, elementi ocjenjivanja. Prijedlozi za izradu Školskog kurikulumu Plan radova u školi s ciljem poboljšanja nastavnog procesa Ogledno predavanje	timski rad	svi članovi aktiva
listopad	Izvješća sa stručnih skupova nakon stručnih seminara. Nabava stručne literature i opreme Suradnja s drugim vijećima i stručnim timom škole	timski rad izlaganje	svi članovi aktiva
studeni	Pregled seminara Analiza programa Povjerenstva za izradbu i obranu završnih radova, te kontrolnih ispita	timski rad izlaganje	svi članovi aktiva
prosinac	Analiza rada tijekom 1. polugodišta Pripreme za natjecanja Prijedlog mjera i aktivnosti za poboljšanje odgojno-obrazovnih aktivnosti	timski rad	svi članovi aktiva
siječanj	Pripreme za natjecanja Analiza suradnje s obrtnicima u provođenju praktične nastave u radnom procesu Pripreme za provođenje kontrolnih ispita Tekuća problematika	timski rad	svi članovi aktiva
veljača	Motivacija – diskusija Pripreme za provođenje kontrolnih ispita	timski rad	svi članovi aktiva

	Pripreme za promociju škole		
ožujak	Izveštaji i iskustva sa stručnih usavršavanja Kontrolni ispiti i analiza postignutih rezultata	timski rad	svi članovi aktiva
travanj	Aktivnosti vezane uz izradu i obranu završnih radova Ogledno predavanje	timski rad	svi članovi aktiva
svibanj	Analiza rada Pripreme za izradu i obranu završnih radova Realizacija nastavnog plana i programa	timski rad	svi članovi aktiva
lipanj	Realizacija programa i postignuća učenika Provođenje izrade i obrane završnih radova Planiranje i obilasci ljetne praktične nastave Analiza rada i prijedlozi za novu šk. godinu Popravni ispiti- dogovor, prijedlog zaduženja za iduću šk. god.	timski rad	svi članovi aktiva

*Napomena: U izvršavanju operativnog programa moguće su određene promjene u sadržaju rada Vijeća, u skladu s potrebama članova Vijeća ili aktualnim problemima koji se mogu pojaviti u školskoj godini 2025./2026.

Plan rada aktiva stručno-teorijske nastave i praktične nastave

(Plan rada sastavio: Branimir Horvat)

Voditelj aktiva: Branimir Horvat

Članovi: Danijel Burina, Višnja Knežević, Ivica Gizdić, Zdravko Kranjec

VRIJEME (mjesec) 2025./2026.	SADRŽAJ RADA Ciljevi i zadatci	NAČIN REALIZACIJE	IZVRŠITELJ
kolovoz rujan	Izvešća aktiva u nastavnoj godini 2024./2025. Donošenje i usvajanje plana rada vijeća, elementi ocjenjivanja. Prijedlozi za izradu Školskog kurikulumu Plan radova u školi s ciljem poboljšanja nastavnog procesa Ogledno predavanje	timski rad	svi članovi aktiva
listopad	Izvešća sa stručnih skupova nakon stručnih seminara. Nabava stručne literature i opreme Suradnja s drugim vijećima i stručnim timom škole	timski rad izlaganje	svi članovi aktiva
studenj	Pregled seminara Analiza programa	timski rad izlaganje	svi članovi aktiva

	Povjerenstva za izradbu i obranu završnih radova, te kontrolnih ispita		
prosinac	Analiza rada tijekom 1. polugodišta Pripreme za natjecanja Prijedlog mjera i aktivnosti za poboljšanje odgojno-obrazovnih aktivnosti	timski rad	svi članovi aktiva
siječanj	Pripreme za natjecanja Analiza suradnje s obrtnicima u provođenju praktične nastave u radnom procesu Pripreme za provođenje kontrolnih ispita Tekuća problematika	timski rad	svi članovi aktiva
veljača	Motivacija – diskusija Pripreme za provođenje kontrolnih ispita Pripreme za promociju škole	timski rad	svi članovi aktiva
ožujak	Izveštaji i iskustva sa stručnih usavršavanja Kontrolni ispiti i analiza postignutih rezultata	timski rad	svi članovi aktiva
travanj	Aktivnosti vezane uz izradu i obranu završnih radova Ogledno predavanje	timski rad	svi članovi aktiva
svibanj	Analiza rada Pripreme za izradu i obranu završnih radova Realizacija nastavnog plana i programa	timski rad	svi članovi aktiva
lipanj	Realizacija programa i postignuća učenika Provođenje izrade i obrane završnih radova Planiranje i obilasci ljetne praktične nastave Analiza rada i prijedlozi za novu šk. godinu Popravni ispiti- dogovor, prijedlog zaduženja za iduću šk. god.	timski rad	svi članovi aktiva

*Napomena: U izvršavanju operativnog programa moguće su određene promjene u sadržaju rada Vijeća, u skladu s potrebama članova Vijeća ili aktualnim problemima koji se mogu pojaviti u školskoj godini 2025./2026.

11.5. Vijeće roditelja

Sukladno članku 137. stavku 2. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi, roditelji svakog razrednog odjela između sebe biraju jednog člana u Vijeće roditelja. U skladu s navedenim, pojedini roditelj može biti predstavnik samo jednog razrednog odjela. Razrednici su odabir dužni izvršiti na prvom roditeljskom sastanku, u pravilu do kraja drugog tjedna nastave i to zapisnički konstatirati.

Plan i program rada Vijeća roditelja:

VRIJEME	SADRŽAJ RADA
rujan i listopad 2025.	- konstituiranje Vijeća roditelja - izbor predsjednika i zamjenika predsjednika Vijeća roditelja - analiza uspjeha u prethodnoj školskoj godini - usvajanje Izvješća o radu za šk. god. 2024./2025., te školskog Kurikuluma i Godišnjeg plana i programa rada za šk. god. 2025./2026. - aktualna problematika
siječanj i veljača 2026.	- razmatranje mogućnosti organizacije izleta i ekskurzija - obavijesti vezane za državnu maturu i izradbu i obranu završnog rada te provedbu naučničkog ispita - primanje na znanje izvješća ravnateljice o stanju sigurnosti, provođenju preventivnih programa te mjerama poduzetima u cilju zaštite učenika - izbor ravnatelja - informacija o uspjehu i realizaciji po završetku I. polugodišta - problemi u radu i prijedlozi za poboljšanje - analiza prijave za državnu maturu - aktualna problematika
svibanj i lipanj 2026.	- rokovi ispita državne mature, popravnih ispita i završnih te naučnih ispita - analiza rada i postignuća na kraju nastavne godine - primanje na znanje izvješća ravnatelja o stanju sigurnosti, provođenju preventivnih programa te mjerama poduzetima u cilju zaštite učenika

Sjednice Vijeća roditelja održavat će uživo ili elektroničkim putem (e-mailom).

11.6. Vijeće učenika

Vijeće učenika čine predsjednici razrednih odjela.

VRIJEME	SADRŽAJ RADA
rujan – listopad 2025.	- konstituiranje Vijeća učenika i izbor predsjednika i zamjenika predsjednika - izrada plana i programa rada - analiza uspjeha učenika i izostanaka u šk. god. 2024./2025. - usvajanje prijedloga školskog Kurikuluma za šk. god. 2025./2026. - usvajanje prijedloga Godišnjeg plana i programa Škole za šk. god. 2025./2026. - teme po izboru učenika
prosinac 2025.	- sudjelovanje u organizaciji i provođenju obilježavanja Božića i Nove godine - sudjelovanje u rješavanju eventualnih problema u školi, vezanih za izricanje pedagoških mjera učenicima i druge teme od interesa - dogovor o Projektnom danu - tekuća problematika i pitanja - obavijesti o početku i kraju zimskog odmora učenika

siječanj 2026.	- analiza uspjeha učenika u prvom polugodištu - aktualna problematika - prijedlozi i pitanja
travanj svibanj 2026.	- aktualna problematika - sudjelovanje u obilježavanju Dana škole - Dan maturanta - dogovori, pitanja, prijedlozi
lipanj 2026.	- izvješće o radu Vijeća učenika na kraju nastavne godine 2025./2026. - ocjena kvalitete rada Škole

Sjednice Vijeća učenika održavat će uživo ili putem platforme MS Teams, ovisno o organizacijskim mogućnostima.

11.7. Ispitno povjerenstvo

PLAN RADA ISPITNOG KOORDINATORA, ISPITNOG POVJERENSTVA I DEŽURNIH NASTAVNIKA TIJEKOM PROVEDBE ISPITA DRŽAVNE MATURE

(Plan rada sastavila: Jagoda Laković Merkaš)

Ispitni koordinator predstavlja sustav vanjskog vrjednovanja u školi i obrazovnoj zajednici, poveznica je Nacionalnog centra za vanjsko vrednovanje obrazovanja i učenika, djelatnika Škole i roditelja, te koordinira aktivnosti pri organizaciji i provođenju ispita državne mature i nacionalnih ispita.

Poslovi i zadaci vezani su uz interpretaciju rezultata ispitivanja i njihova korištenja za samovrednovanje i unapređivanje rada škole. Ispitni koordinator je dužan poštovati odredbe Pravilnika o čuvanju tajnosti u pripremi i provedbi državne mature i nacionalnih ispita. Ispitni koordinator je obavezan proći dodatno stručno usavršavanje koje organizira i provodi Nacionalni centar za vanjsko vrednovanje obrazovanja.

VRIJEME (mjesec) 2025./2026.	SADRŽAJ RADA	NAČIN REALIZACIJE	IZVRŠITELJ
Rujan	- sudjelovanje u izradi izvještaja o provedbi ispita državne mature - provedba i organizacija ispita državne mature na jesenskom roku - interpretacija rezultata ispita državne mature - unošenje i upotpunjavanje prvobitnih podataka o školi u bazu podataka	sastanak, planiranje predavanje	ispitni koordinator

	-informiranje učenika o odabiru obaveznih i izbornih predmeta državne mature -informiranje pri odabiru studijskih programa -informiranje učenika o sustavu vanjskog vrednovanja, zadacima i ciljevima vrednovanja -informiranje nastavnika o sustavu, zadacima i ciljevima vanjskog vrednovanja te savjetovanje i pružanje podrške -osiguravanje pravovremene dostupnosti informacija i publikacija za nastavnike -rad u školskom ispitnom povjerenstvu		
listopad	-poticanje učenika na prijavljivanje ispita državne mature -surađivanje s roditeljima u savjetovanju učenika glede izbora izbornih ispita državne mature -sudjelovanje na stručnim skupovima koje organizira Centar -dostava predprijava za državnu maturu u NCVVO	sastanak, planiranje predavanja	ispitni koordinator
studeni	- sudjelovanje na stručnim skupovima koje organizira Centar - organiziranje tematskih sastanaka na kojima se raspravlja i informira o svim pitanjima i novostima u s vezi s vanjskim vrednovanjem -rad u školskom ispitnom povjerenstvu -informiranje učenika o sustavu vanjskog vrednovanja, zadacima i ciljevima vrednovanja -informiranje nastavnika o sustavu, zadacima i ciljevima vanjskog vrednovanja te savjetovanje i pružanje podrške - informiranje učenika o postupku provođenja ispita, te koordiniranje prijavljivanja ispita na razini škole - informiranje učenika i roditelja	sastanak, planiranje predavanja	ispitni koordinator
prosinac	-sudjelovanje na stručnim sastancima koje organizira Centar -pružanje potpore učenicima kod prijave na mrežne stranice postani-student, te kod prijave (predprijava) za ispite državne mature -rješavanje pogrešaka u aplikaciji NISpVU, kontakt sa Carnetovom službom za korisnike -osiguravanje pravovremene dostupnosti informacija za nastavnike -rad u školskom ispitnom povjerenstvu	sastanak, planiranje predavanja	ispitni koordinator
siječanj	- sudjelovanje na stručnim sastancima koje organizira Centar -praćenje aktivnosti učenika u radu s aplikacijom NISpVU vezano uz provjeru osobnih podataka i	sastanak, planiranje predavanja	ispitni koordinator

	ocjena učenika -osiguravanje i provjeravanje prijave učenika za ispite državne mature		
veljača	-provjeravanje prijave učenika za studijske programe rad u školskom ispitnom povjerenstvu -vođenje brige u školi o provedbi prilagodbe ispita za učenike s posebnim potrebama	sastanak, planiranje predavanje	ispitni koordinator, ŠIP
ožujak	-provjeravanje prijave učenika za studijske programe -rad u školskom ispitnom povjerenstvu -vođenje brige u školi o provedbi prilagodbe ispita za učenike s posebnim potrebama -upoznavanje nastavnika s pravilnikom o provođenju državne mature i provedbi DM	sastanak, planiranje predavanje	ispitni koordinator
travanj	-provjeravanje prijave učenika za studijske programe - rad u školskom ispitnom povjerenstvu -vođenje brige u školi o provedbi prilagodbe ispita za učenike s teškoćama -upoznavanje nastavnika s pravilnikom o provođenju državne mature i provedbi DM	sastanak, planiranje predavanje	ispitni koordinator
svibanj	-osiguravanje prostorija za provođenje ispita obaveznih i izbornih predmeta -vođenje brige u školi o provedbi prilagodbe ispita za učenike s teškoćama -zaprimanje, zaštita i pohranjivanje ispitnih materijala -nadzor provedbe ispita, osiguravanje pravilnosti provedbe ispita -primitak ispitnih materijala -povrat ispitnih materijala -rad u školskom ispitnom povjerenstvu	sastanak, planiranje predavanje	ispitni koordinator
lipanj	-osiguravanje prostorija za provođenje ispita državne mature - vođenje brige u školi o provedbi prilagodbe ispita za učenike s teškoćama -zaprimanje, zaštita i pohranjivanje ispitnih materijala -nadzor provedbe ispita, osiguravanje pravilnosti ispitni koordinator provedbe ispita -primitak ispitnih materijala -povrat ispitnih materijala -rad u školskom ispitnom povjerenstvu	sastanak, planiranje predavanje	ispitni koordinator
srpanj	-zaprimanje prigovora učenika nakon objave rezultata	sastanak, planiranje	ispitni koordinator

	-rad u školskom ispitnom povjerenstvu -informiranje nastavničkog vijeća o rezultatima na razini škole -pružanje podrške učenicima koji su pristupili ispitima dm kod pristupa sustavu NISpVU-a - ispis svjedodžbi i potvrda o položenim ispitima -pružanje obavijesti i podrške učenicima za prijavu ispita državne mature u jesenskom roku.	predavanje	
kolovoz	-poslovi oko pripreme i provođenja ispita državne mature na jesenskom roku	sastanak, planiranje	ispitni koordinator

Školsko ispitno povjerenstvo

Pripremne i druge radnje u svezi s organizacijom i provedbom državne mature u školi provodi Školsko ispitno povjerenstvo.

Odlukom ravnateljice u Školsko ispitno povjerenstvo za provođenje državne mature i ispita državne mature u školskoj godini 2025./2026. imenovani su:

1. Andreja Regvat, ravnateljica
2. Jagoda Laković Merkaš, ispitna koordinatorica
3. Silvija Kožić, zamjenica ispitne koordinatorice
4. Ivan Bradarić, član
5. Martina Madžarac, članica
6. Domagoj Badenić, član
7. Martina Zerec, članica

PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLSKOG ISPITNOG POVJERENSTVA

VRIJEME (mjesec) 2025./2026.	SADRŽAJ RADA	NAČIN REALIZACIJE	IZVRŠITELJ
rujan listopad prosinac	- utvrđivanje preliminarnog popisa učenika za polaganje ispita na temelju zaprimljenih predprijava	sastanak zajedničko planiranje	članovi ŠIP-a
veljača ožujak travanj	- osiguravanje i provjeravanje popisa i prijava učenika za ispite	sastanak zajedničko planiranje	članovi ŠIP-a
svibanj	- poslovi oko organizacije i provođenja ispita obveznih i izbornih predmeta - obavljanje i drugih poslova iz naravi provedbe	sastanak zajedničko planiranje	članovi ŠIP-a

	ispita		
lipanj srpanj	- poslovi oko organizacije i provođenja ispita obveznih i izbornih predmeta - obavljanje i drugih poslova iz naravi provedbe ispita - zaprimanje prigovora učenika u svezi s nepravilnostima provedbe ispita i prigovore učenika na ocjene	sastanak zajedničko planiranje	članovi ŠIP-a
kolovoz	- poslovi oko provođenja državne mature u jesenskom roku	sastanak zajedničko planiranje	članovi ŠIP-a

Dežurni nastavnici na ispitima državne mature

Školsko ispitno povjerenstvo imenuje dežurne nastavnike najkasnije tri dana prije početka ispita.

Raspored dežurnih nastavnika po ispitnim prostorijama objavljuje Školsko ispitno povjerenstvo 60 minuta prije početka ispita. Dežurni nastavnici su: voditelj ispitne prostorije i dežurni nastavnik ili dežurni nastavnici.

Dužnosti voditelja ispitne prostorije:

- Voditelji ispitne prostorije trebaju prije ulaska u prostoriju prozvati učenike, provjeriti njihov identitet prema osobnoj iskaznici ili putovnici i usmjeriti ih na njihovo mjesto. U slučaju da učenik nema osobni dokument, voditelj to zapisuje u zapisnik, a identifikacija učenika obavlja se u školi prepoznavanjem najkasnije u roku od 24 sata nakon početka ispita.
- Dužni su učenicima pročitati opće upute za ispit i upute za rješavanje testa te ih upoznati s pravilima ponašanja na ispitu. Opće upute za ispit i pravila ponašanja na ispitu voditelj ispitne prostorije dobit će prije početka ispitnog roka od ispitnoga koordinatora, a upute za rješavanje testa na sam dan ispita.
- Dužni su učenicima odgovoriti na pitanja koja nisu vezana uz sadržaj ispitivanja nego općenito uz ispit.
- Dužni su nadgledati ispit.
- Dužni su po potrebi opomenuti i udaljiti učenika s ispita te poduzeti druge mjere postupanja u posebnim situacijama.
- Dužni su pratiti vremenski tijek ispita i zabilježiti sve u Obrazac 6.

- Dužni su zaključiti ispit i zapakirati ispitni materijal prema uputama koje će dobiti od ispitnoga koordinatora.

Dužnosti dežurnoga nastavnika:

- Dežurni nastavnik dužan je, nakon što se učenici smjeste na svoja mjesta, podijeliti ispitni materijal.
- Dežurni nastavnik treba upozoriti učenike da im se, za vrijeme trajanja ispita, smiju obraćati samo u nuždi, i to bez riječi, dizanjem ruke.
- Dežurni nastavnik treba osigurati da svi učenici razumiju kako odgovarati i bilježiti svoje odgovore. Dopušteno je odgovarati na upite učenika samo u vezi s načinom odgovaranja.
- Ukoliko uoče da neki učenik ne slijedi upute, potrebno ga je upozoriti i usmjeriti ga na ispravan način popunjavanja lista za odgovore.
- Na ploču treba upisati početak i predviđeni završetak ispita.
- Kao i voditelj ispitivanja, dužan je odgovarati na pitanja koja nisu vezana uz sadržaj ispitivanja nego općenito uz ispit. Ne smije davati nikakve specifične informacije, odgovore ili upute za pitanje postavljeno na testu.
- Za vrijeme trajanja ispita dežurni nastavnici ne smiju dopustiti ulazak u ispitnu prostoriju drugim osobama, osim ispitnomu koordinatoru, ravnatelju ili osobama iz NCVVO-a.
- U slučaju bolesti učenika ili drugih situacija treba otpratiti učenika iz ispitne prostorije. Dva učenika ne mogu istovremeno izaći iz ispitne prostorije.
- U situaciji kada učenik izlazi iz prostorije dežurni nastavnik na Obrascu 6 upisuje vrijeme odlaska i dolaska učenika.
- Dežurni nastavnik treba zapakirati ispitni materijal u vrećicu za povrat i zatvoriti je na propisan način pred učenikom.

11.8. Satničar

(Plan rada sastavila: Jagoda Laković Merkaš)

VRIJEME (mjesec) 2025./2026.	SADRŽAJ RADA Ciljevi i zadatci	NAČIN REALIZACIJE	IZVRŠITELJ
	- izrada godišnjeg plana i programa rada satničara	sastanak	satničar

tijekom školske godine	- suradnja sa stručnim tijelima škole oko utvrđivanja organizacije rada škole, organizacije praktične nastave i radioničkih vježbi u tjednu	planiranje	
periodično	- izrada tjednog rasporeda radnih prostora za nastavu i druge oblike rada - koordinacija ostvarivanja programa u prostorima gdje učenici obavljaju stručnu praksu - izrada rasporeda sati za učenike i nastavnike za sve oblike odgojno-obrazovnog rada (početkom školske godine, na početku drugog polugodišta, u svibnju, prilikom provedbe ispita državne mature te povremeno po potrebi – izmjene) - praćenje i mjesečna analiza evidencije radnog vremena - ostali poslovi vezani za ostvarivanje odgojno-obrazovnog procesa - sudjelovanje na sjednicama - suradnja s ravnateljicom škole po svim pitanjima važnim za uspješan rad škole - suradnja s nastavnicima - suradnja s drugim srednjim školama - organizacija privremenih zamjena za odsutne nastavnike - davanje sugestija za rad škole - na temelju provedene analize ostvarenih rezultata sudjelovanje u predlaganju i utvrđivanju akcija za poboljšanje	diskusije izlaganje	

	- stručno usavršavanje - praćenje stručne, pedagoške, andragoške i druge literature - sudjelovanje u izradi i izvještaju o samovrednovanju Škole		
--	--	--	--

* Napomena: U izvršavanju operativnog programa moguće su određene promjene u sadržaju rada, u skladu s potrebama Škole ili aktualnim problemima koji se mogu pojavljivati u šk. god. 2025./2026.

11.9. Plan rada voditelja smjene

(Plan rada sastavili: Biserka Bilić i Filip Haleuš-Mali)

Voditelj smjene ima sljedeće obveze i zadatke:

- odgovara za organizaciju nastave u smjeni
- izrađuje formulare za evidenciju radnog vremena i zadnjeg radnog dana u mjesecu utvrđuje jesu li podaci ažurirani (potpis nastavnika, izvršen unos za sve radne dane u mjesecu)
- izrađuje formulare za dežurstvo nastavnika, te prati bilješke i vodi brigu o redovitom potpisivanju dežurnih nastavnika
- pomaže pri izradi statistika, analiza i izvješća te pri pregledu pedagoške dokumentacije
- pomaže i sudjeluje u kreiranju odgojno-obrazovnih ciljeva Škole, Kurikuluma i GPP-a
- komunicira s učenicima i roditeljima u odsustvu ravnateljice
- daje informacije roditeljima u odsutnosti razrednika
- održava red i rješava eventualno nastale sukobe između učenika ako dežurni nastavnik nije u mogućnosti reagirati
- organizira zamjene za nastavnike koji su neočekivano odsutni
- po potrebi odlazi na satove zamjena ako se ne može drugačije organizirati
- zadužen je za informiranje učenika oglasnom knjigom te arhiviranje pročitanih obavijesti
- član je Školskog ispitnog povjerenstva
- radi druge organizacijske poslove po nalogu ravnateljice.

12.10. Plan rada voditelja laboratorija elektrotehnike

(Plan rada sastavio: Marijan Antolković)

Plan rada voditelja laboratorija elektrotehnike u šk. god. 2025./2026. obuhvaća sljedeće aktivnosti:

- nadzor rada u laboratoriju
- nadzor zbrinjavanja otpada
- nadzor laboratorijskog pribora i instrumenata u laboratorijima
- prikupljanje informacija o potrebnom laboratorijskom priboru i instrumentima za rad u laboratorijima.
- komunikacija s dobavljačima laboratorijskog pribora i instrumenata i ishođenje ponuda
- suradnja s tajništvom škole u postupku nabave laboratorijskog pribora, instrumenata
- organizacija stručne izvanučioničke nastave
- organizacija obrane završnog rada
- praćenje zakonodavstva vezanog uz rad laboratorija
- nadzor provođenja mjera zaštite na radu u laboratoriju
- osposobljavanje novih djelatnika iz područja zaštite na radu
- suradnja s ravnateljicom

11.11. Plan rada voditelja praktične nastave

(Plan rada sastavio: Danijel Burina)

1. Uvod

Ovaj plan vođenja praktične nastave ima za cilj osigurati kvalitetnu edukaciju učenika kroz praktičnu primjenu znanja i vještina. Fokusirat ćemo se na korištenje specijaliziranih učionica i praktičnih kabineta, kao i na mogućnosti korištenja obrtničkih radionica.

2. Prostorni i materijalni Uvjeti

- **Učionice i kabineti:** Svaka učionica će biti opremljena potrebnim materijalima i tehnologijom za praktičnu nastavu. Knjižnica i specijalizirane učionice će biti dostupne prema rasporedu odnosno stvarnim potrebama.
- **Obnova i ulaganja:** U skladu s planiranim ulaganjima, osigurati ćemo da oprema bude u skladu s modernim standardima i potrebama učenika.

3. Organizacija rada

- **Raspored nastave:** Učionice i kabineta će se koristiti prema tjednom rasporedu koji će biti na raspolaganju svim nastavnicima.

- **Dežurstva:** Organizirat ćemo dežurstva učenika u kabinetima tijekom praktične nastave, uz nadzor nastavnika.

4. Izvršitelji poslova

- **Nastavnici:** Svaki predmet će imati dodijeljenog nastavnika koji je specijaliziran za to polje. Raspodjela zaduženja za nastavnike biti će definirana na početku godine.
- **Stručna vijeća:** Redovite koordinacijske sastanke kako bi se osigurala usklađenost nastavnog programa i izvannastavnih aktivnosti.

5. Program Praktične nastave

- **Prvi polugodište:**
 - **Mjesečni moduli:** Svaki mjesec tematski obraditi jedan tehnički predmet (npr. elektronika, automatika, informatička tehnologija, izrada namještaja, dijagnostika-otkrivanje i otklanjanje kvarova) počevši od samog ugovaranja praktične nastave s licenciranim radionicama.
 - **Edukativne radionice:** U suradnji s vanjskim institucijama i stručnjacima.
- **Drugi polugodište:**
 - **Praktična primjena:** Učenici će raditi na projektima koji uključuju rješavanje konkretnih problema iz prakse.
 - **Završni projekti:** Učenici će pripremiti završne projekte koji će biti predstavljeni na kraju godine.

6. Profesionalno usavršavanje

- **Radionice za nastavnike:** Organizirati će se stručne radionice za profesore kako bi se osigurala kontinuirana edukacija i razmjena iskustava.
- **Članstvo u stručnim vijećima:** Aktivna sudjelovanja nastavnika kako bi se unijela najbolja praksa u nastavni proces.

7. Projekti i suradnja

- **EU Projekti:** Uključivanje učitelja i učenika u projekte financirane iz EU fondova i Regionalnog centra kompetentnosti.
- **STEM aktivnosti:** Uvođenje dodatnih aktivnosti usmjerenih prema razvoju STEM obrazovanja.

8. Socijalna i zdravstvena Zaštita

- **Edukacije:** Provesti edukacije o zdravoj prehrani i zdravlju učenika, kao i informirati o važnosti cijepljenja i sistematskih pregleda.

- **Suradnja s partnerima:** Osigurati suradnju s raznim institucijama za realizaciju programa prevencije zdravlja i sigurnosti.

9. Evaluacija

- **Povratne informacije:** Redovita evaluacija praktične nastave putem anketa među učenicima i nastavnicima.
- **Izvještavanje:** Na kraju godine, sastaviti izvještaj o postignutim rezultatima i predložiti unaprjeđenja za sljedeću školsku godinu.

10. Zaključak

Plan vođenja praktične nastave osigurava sveobuhvatan pristup koji potiče aktivno sudjelovanje učenika, unapređuje profesionalne vještine nastavnika i osigurava kvalitetu obrazovanja kroz praktičnu primjenu znanja i vještina. Kroz kontinuiranu evaluaciju i suradnju u zajednici, nastavljamo poboljšavati uvjete obrazovanja i razvoj naših učenika.

XII. Plan rada nenastavnog osoblja

12.1. Plan rada ravnatelja

(Plan rada sastavila: Andreja Regvat)

PROGRAMSKI SADRŽAJI	VRIJEME PRAĆENJA	SURADNICI
1. Upravljanje Školom i procesima u školi UKUPNO SATI: 288		
- organizacija rada u šk. god. 2025./2026.	rujan; kontinuirano	
- planiranje pedagoških i poslovnih zadaća	rujan	
- izrada konačnog prijedloga raspodjele zaduženja (sati redovne i izborne nastave, fakultativne i dodatne nastave i izvannastavnih aktivnosti; imenovanje razrednika)	rujan	
- izrada i podjela odluka o tjednom i godišnjem zaduženju nastavnika i stručnih suradnika	rujan	
- sudjelovanje u izradi Izvješća o radu Škole u školskoj godini	rujan	
- izrada Programa rada ravnatelja u novoj školskoj godini i Izvješća o radu ravnatelja u prethodnoj školskoj godini te Spomenice Škole	rujan	
- rad na izradi i usvajanju Školskog kurikulumu i Godišnjeg plana i programa rada za šk. god. 2025./2026.	rujan/listopad	nastavnici
- izrada kalendara rada Škole	rujan	stručni
- rad u stručnim tijelima Škole	kontinuirano	suradnici
- planiranje i programiranje rada Nastavničkog vijeća i razrednih vijeća	rujan	stručni aktivni
- sazivanje i vođenje sjednica Nastavničkog vijeća – u pravilu jednom mjesečno	kontinuirano	Školski odbor
- sudjelovanje na sjednicama razrednih vijeća	kontinuirano	roditelji
- sudjelovanje u radu Školskog odbora	kontinuirano	učenici
- praćenje financijskog poslovanja škole	kontinuirano	
- briga o pravodobnosti i kvaliteti izrade planova i programa rada nastavnika	rujan	
- sudjelovanje u izradi plana i programa uvođenja nastavnika - pripravnika u nastavničku profesiju	po potrebi	
- organizacija prvog sastanka Vijeća roditelja i Vijeća učenika	rujan/listopad	
- priprema materijala za prvi roditeljski sastanak i sudjelovanje u provođenju roditeljskih sastanka, posebno za roditelje učenika prvih razreda	Rujan	
- koordinacija popravaka i obnavljanja školskog prostora	Kontinuirano	

- praćenje provedbe svih aktivnosti na razini Škole - sastanak Tima ravnatelja	Kontinuirano	
2. Poslovi organizacije rada Škole	UKUPNO SATI: 288	
- organizacija rada u tekućoj školskoj godini - suradnja sa satničarkom pri izradi rasporeda rada u smjenama u petodnevnom odnosno za učenike obrtničkih razreda u šestodnevnom radnom tjednu - definiranje konkretnih planova školskih izleta, ekskurzija i terenske nastave - osiguravanje uvjeta za kvalitetnu provedbu odgojno-obrazovnog procesa u zadanim financijskim okvirima - sudjelovanje u organizaciji svih oblika odgojno-obrazovnog rada - organizacija dežurstva nastavnika - organizacija rada stručnih aktiva - organizacija svečanih obilježavanja državnih blagdana, Dana škole, Dan maturanata, te ostalih aktivnosti navedenih u Školskom kurikulumu - organizacija rada ispitnih povjerenstava za ispite pred povjerenstvom, razlikovne, razredne, predmetne i popravne ispite - imenovanje Školskog ispitnog povjerenstva i sudjelovanje u provođenju ispita državne mature - imenovanje Školskog prosudbenog odbora i sudjelovanje u procesu pripreme obrane završnih radova i provedbe naučničkih ispita - sudjelovanje u organizaciji polaganja stručnih ispita nastavnika pripravnika i uvidi u nastavne sate za promoviranje u nastavnika mentora/savjetnika - sastanak Tima ravnatelja	rujan rujan; po potrebi tijekom godine kontinuirano kontinuirano rujan; po potrebi rujan kontinuirano svibanj – kolovoz; za razlikovne ispite po potrebi rujan; lipanj – kolovoz listopad; lipanj - kolovoz kontinuirano; po potrebi	nastavnici stručni suradnici stručni aktivni
3. Poslovi vođenja	UKUPNO SATI: 186	
- stvaranje pozitivnog ozračja u Školi radi poticanja djelatnika na postizanje dobrih rezultata u radu pomoću planiranih radionica, predavanja i stručnih ekskurzija - poticanje djelatnika na međusobnu suradnju i dobre međuljudske odnose - povezivanje djelatnika na ostvarivanju zajedničkog cilja - pripremanje i vođenje sjednica Nastavničkog vijeća	kontinuirano tijekom godine	nastavnici stručni suradnici stručni aktivni Školski odbor

[illegible]

- raščlamba ostvarenih odgojno-obrazovnih rezultata na kraju polugodišta, nastavne i školske godine, prosudba i isticanje dobrih rezultata, te iznošenje prijedloga unapređenja odgoja i obrazovanja i uklanjanja možebitnih nepravilnosti - raščlamba ostvarenih rezultata državne mature i korištenje istih za samovrednovanje škole	prema kalendaru	
5. Savjetodavni rad UKUPNO SATI: 80		
- suradnja i pomoć u ostvarenju poslova i zadaća nastavnika i ostalih djelatnika Škole - savjetovanje i suradnja s roditeljima - savjetodavni razgovori s učenicima	kontinuirano tijekom godine	stručni suradnici
6. Zdravstvena i socijalna zaštita učenika UKUPNO SATI: 64		
- suradnja s liječnikom školske medicine radi prevencije i zdravstvenih pregleda učenika - suradnja s institucijama socijalne skrbi; upoznavanje socijalnih prilika učenika, te pružanje pomoći - osiguranje učenika - organizacija edukativnih predavanja	kontinuirano tijekom godine rujan rujan kontinuirano tijekom godine	stručni suradnici nastavnici
7. Administrativno - upravni poslovi UKUPNO SATI: 192		
- rad i suradnja s tajnikom Škole i računopolažateljem - uvid u pravodobnost izrade i kvalitetu vođenja administrativno-upravne dokumentacije - praćenje primjene zakona, propisa, pravilnika i naputaka Ministarstva znanosti i obrazovanja, AZOO-a, ASOO-a te NCVVO-a - provedba i praćenje provedbe zakonskih i podzakonskih akata i naputaka MZOM-a, te usklađivanje i provedba općih i pojedinačnih akata Škole - provođenje natječaja za potrebe Škole - organizacija i provedba inventure - poslovi vezani uz e-Maticu, izdavanja i potpisivanje svjedodžbi, potvrda o školovanju i slično - koordinacija rada tehničkog i pomoćnog osoblja te nabavka	kontinuirano tijekom godine kontinuirano tijekom godine prosinac	tajnik računo- polagaatelj

materijala i sredstava za rad - u suradnji s tehničkom službom, praćenje potreba za otklanjanjem šteta te pravodobno reagiranje i provođenja s time povezanih mjera sigurnosti - rad i suradnja s računovodstvom Škole, sudjelovanje u izradi financijskog plana, kontrola i nadzor računovodstvenog poslovanja - analiza periodičnog i završnog obračuna te prezentacija istog na sjednicama Školskog odbora - suradnja s povjerenikom zaštite na radu i domarom vezano za provođenje pravila vezanih za zaštitu na radu i organizaciju pravodobnih inspekcijskih kontrola		
8. Poslovi planiranja i programiranja UKUPNO SATI: 110		
- suradnja s računopolagačicom u izradi financijskog plana Škole, izvješća i završnih računa o financijskom poslovanju - pribavljanje i pravilno raspoređivanje financijskih sredstava za kvalitetno ostvarivanje programa škole - pribavljanje i pravilno raspoređivanje financijskih sredstava za uređenje i održavanje školske zgrade i okoliša	kontinuirano tijekom školske godine	računo- polagatelj tajnik
9. Poslovi održavanja UKUPNO SATI: 45		
- briga o održavanju školskog prostora - uvid u održavanje opreme i sredstava - podizanje razine učeničke svijesti o čuvanju prostora u kojem obitavaju	kontinuirano tijekom školske godine	domar nastavnici
10. Suradnja s udrugama, ustanovama i institucijama UKUPNO SATI: 90		
- suradnja sa Županijom po pitanju energetske obnove školske zgrade - suradnja sa Županijom vezano za realizaciju projekta izgradnje radionica za praktičnu nastavu i vježbe - suradnja sa Srednjom strukovnom školom Velika Gorica i Obrtničkim učilištem te drugim dionicima u projektu RCK-a - suradnja s institucijama: MZO, AZOO, ASOO, NCVVO - suradnja s Upravnim odjelom za odgoj i obrazovanje Zagrebačke	kontinuirano tijekom godine	navedene institucije

županije - suradnja s Poglavarstvom Grada Svetog Ivana Zeline - suradnja s Udrugom hrvatskih srednjoškolskih ravnatelja i Ogrankom UHSR-a srednjoškolskih ravnatelja ŽŽ - suradnja sa Zavodom za zapošljavanje, ZZIZ-om, CZSS-om, PU Zagrebačkom/PP Sveti Ivan Zelina, Udruženjem obrtnika Sveti Ivan Zelina, župnikom zelinske Župe Sv. Ivana Krstitelja - suradnja s ustanovama koje organiziraju smotre, susrete i natjecanja učenika - suradnja s turističkim agencijama - suradnja s izvanškolskim organizacijama za odgoj i obrazovanje mladeži (Udruga Srce, osnovne škole, Obrazovni centar Životinje i mi, itd.)		
11. Stručno usavršavanje		UKUPNO SATI: 85
- stručno usavršavanje u matičnoj ustanovi (radionice, predavanja, sjednice) - stručno usavršavanje u organizaciji AZOO-a, ASOO-a, MZOM-a i UHSR-a - stručno usavršavanje u organizaciji Ogranka UHSR-a Zagrebačke županije - stručno usavršavanje u organizaciji drugih institucija (udruga, partnera na projektima i sl.) - praćenje suvremene pedagoško-psihološke literature i literature s područja školskog menadžmenta - vođenje Dnevnika rada - praćenje relevantne literature na internetu	- kontinuirano tijekom godine	navedene institucije individualno stručna pedagoška služba
12. Ostali poslovi		UKUPNO SATI: 68
- briga oko osiguravanja sredstava i poticanje daljnjih aktivnosti za izgradnju novih ili opremanje postojećih školskih radionica - praćenje interesa učenika osnovnih škola i kadrovskih mogućnosti naše škole u ostvarivanju novih programa	kontinuirano tijekom školske godine	ravnatelji osnovnih škola u okruženju predstavnici institucija – partnera

Sati blagdana: 80**Sati godišnjeg odmora: 240****Sati rada: 1768****Ukupno sati: 2088****12.2. Plan rada tajnika***(Plan rada sastavila: Ivana Jurec, mag.iur.)*

SADRŽAJ RADA	VRIJEME IZVRŠENJA	SATI
1. NORMATIVNO PRAVNI POSLOVI - po potrebi izrada prijedloga, dopuna i izmjena te vođenje postupka donošenja normativnih akata (Statuta, Pravilnika o radu, Pravilnika o zaštiti na radu, Pravilnika o zaštiti od požara, Pravilnika o radu školske knjižnice, Odluke o kućnom redu, Pravilnika o zaštiti o obradi arhivskog i registraturnog gradiva, Poslovnika o radu kolegijalnih tijela) - praćenje i provođenje pravnih propisa putem stručnih seminara i literature - izrada ugovora, rješenja i odluka - pripremanje i sudjelovanje u radu sjednica organa upravljanja - provođenje postupka razrješenja i imenovanja članova Školskog odbora; zakup školskog prostora - savjetodavni rad o primjeni zakonskih i drugih propisa - izvješćivanje i suradnja zaposleničkog vijeća o bitnim pitanjima i promjenama vezanim za radni odnos radnika i za rad škole - provođenje postupka javne i jednostavne nabave - statusne promjene škole (priprema dokumentacije uz prijavu za upis promjena u sudski registar trgovačkog suda, objava u narodnim novinama, javni bilježnik ...) - pomoć pri rješavanju imovinsko – pravnih poslova (zemljišne knjige, katastar)	tijekom školske godine	340
2. KADROVSKI POSLOVI - poslovi vezani za zasnivanje i prestanak radnog odnosa radnika - prijava potrebe za radnikom (Upravni odjel za Odgoj i obrazovanje Zagrebačke županije; Hrvatski zavod za zapošljavanje) - suradnja s Upravnim odjelom za Odgoj i obrazovanje Zagrebačke županije - izrada nacrta natječaja za slobodna radna mjesta - evidentiranje molbi kandidata za posao - obavješćivanje kandidata o ishodu izbora zaposlenika		450

- evidentiranje primljenih radnika - prijava i odjava na HZMO i HZZO -vođenje evidencije o mentorstvu nastavnika, pripravnicima, te dostava podataka u nadležno ministarstvo - izrada prijedloga plana korištenja godišnjeg odmora zaposlenika - izrada prijedloga plana korištenja godišnjeg odmora za pomoćno - tehničko osoblje, organizacija i evidencija istih - vođenje evidencije o radnicima i radnom vremenu, personalnih dosjea zaposlenika te e-Matice i Registra zaposlenih u javnom sektoru - vođenje brige o redovitim zdravstvenim pregledima za zaposlenike na radnim mjestima s posebnim uvjetima rada - suradnja sa zdravstvenom ustanovom, dogovaranje, provođenje kontinuiteta sistematskih pregleda, te vođenje potrebne dokumentacije oko istoga - vođenje brige, te dokumentacije oko odabira specijaliste medicine rada, te pravovremeno informiranje zaposlenih o istom - vođenje arhive i sređivanje gradiva - ažuriranje podataka u Registru zaposlenih u javnom sektoru i e-Matici		
3. PRAVOVREMENA I ADEKVATNA ORGANIZACIJA RADA NA POMOĆNO – TEHNIČKIM POSLOVIMA - provođenje kontrole nad radom radnika na pomoćnim i tehničkim poslovima - organiziranje i održavanje sastanaka sa suradnicima na pomoćno tehničkim poslovima zbog rješavanja problema u njihovom poslu - pravovremenost u nabavci potrošnog materijala, sitnog inventara i osnovnih sredstava - vođenje evidencije rada za administrativno tehničko osoblje - kroz svako područje rada suradnja s ravnateljem	tijekom školske godine	300
4. OSTALI POSLOVI - rad sa strankama (zaposlenici, roditelji, učenici) - vođenje i izrada raznih statističkih podataka - suradnja s Ministarstvom znanosti i obrazovanja, upravnim tijelima Zagrebačke županije - narudžba i nabava pedagoške dokumentacije - primanje, razvrstavanje i otprema pošte - izrada i izdavanje potvrda - organizacija pomoćno tehničkih poslova za vrijeme praznika - suradnja sa drugim školama, udrugama i ustanovama - nepredviđeni poslovi po nalogu ravnatelja ili u slučaju izvanrednih	tijekom školske godine	460

okolnosti - suradnja s stručnim suradnikom pedagogom kod prijave pripravnika Agenciji za odgoj i obrazovanje za stažiranje - u suradnji sa stručnom službom škole kompletiranje potrebne dokumentacije i prijava pripravnika Agenciji za odgoj i obrazovanje i Agenciji za strukovno obrazovanja i obrazovanje odraslih za polaganje stručnog ispita - po potrebi pomoć razrednicima oko provođenja postupka realizacije ekskurzija i izleta - izrada i izdavanje svjedodžbi, prijepisa i duplikata svjedodžbi bivšim učenicima škole - vođenje police osiguranja učenika - vođenje brige o matičnim knjigama učenika - obavljanje administrativnih poslova kod prijave učenika na polaganje naučnih ispita - sudjelovanje u izradi Godišnjeg plana i programa škole i izvješća o realizaciji Godišnjeg plana i programa škole - obavljanje poslova službenika za informiranje - obavljanje poslova službenika za zaštitu osobnih podataka - kroz svako područje rada suradnja s ravnateljem - rad na EU projektu		
5. RAD S ORGANIMA UPRAVLJANJA - suradnja u pripremi sjednici organa upravljanja (Školski odbor) - dostava poziva za sjednice Školskog odbora - pisanje zapisnika na sjednicama Školskog odbora - pisanje obavijesti o odlukama donesenim na sjednicama Školskog odbora - pravilno vođenje i čuvanje dokumentacije o radu organa upravljanja - briga o pravovremenim informiranju radnika škole o odlukama organa upravljanja	tijekom školske godine	218
Sati blagdana: 80 Sati godišnjeg odmora: 240 Sati rada: 1768		
Ukupno sati: 2088		

12.3. Plan rada voditeljice računovodstva**(Plan rada sastavila: Mira Švec)**

Računovođa organizira i vodi računovodstvo srednjoškolske ustanove. Poslovi računovođe tijekom godine mogu se, s obzirom na učestalost obavljanja podijeliti na stalne i periodične – mjesečne, tromjesečne i godišnje.

sadržaj rada	Sati
1. STALNI POSLOVI - vođenje poslovnih knjiga i to dnevnika, glavne knjige i pomoćne knjige - obrada, kontrola, kontiranje i knjiženje ulaznih e-Računa - plaćanje računa dobavljačima pisanjem virmanskih naloga - praćenje stanja naplate prihoda, kontrola bankovnih izvadaka - izrada izlaznih računa, knjiženje i usklađenje - evidentiranje sitnog inventara, otvaranje kartica i knjiženje - usklađivanje i otpis sitnog inventara, utvrđivanje stanja - evidencija i vođenje knjiga osnovnih sredstava, otvaranje kartica i knjiženje - obračun službenih putovanja djelatnika po putnim nalogima i evidencije istih u knjigu službenih putovanja - praćenje propisa o financijskom poslovanju i stručne literature - ostali poslovi vezani za radno mjesto, a koji se ne mogu planirati, poslovi vezani oko nabavke udžbenika i radnih bilježnica za učenike prvih razreda, u sklopu ASSO projekta Prsten potpore, te poslovi po nalogu ravnatelja (izvještaji, zahtjevi, dopisi i drugo) - uspostavljanje jedinstveno-računovodstvenog servisa sustava Zagrebačke županije kako bi se omogućilo poslovanje preko jedinstvenog računa Riznice	1040
2. MJESEČNI POSLOVI - ažuriranje financijskog knjigovodstva - obračun plaća, oporezivih i neoporezivih isplata zaposlenika te pripremne radnje i obrade vezane uz centralnog obračuna plaća-COP, kao i iz vlastitih sredstava, te ugovore o povremenim poslovima - obračun obustava na plaćama - obračun ostalih primanja: mentorstva, darova, otpremnina, regresa, božićnice, pomoći, jubilarnih nagrada i ostalih povremenih primanja djelatnika - obračun i isplata naknada prijevoza zaposlenika na posao i s posla, te izrada i slanje	408

obrasca JOPPD - on-line korespondencija sa Županijom, rad u programu <i>e-Lokalna riznica</i>, postavljanje zahtjeva u Županijski ured putem web Riznice, te po dobivanju obavijesti o odobrenju ili odbijanju zahtjeva za sredstvima putem e-maila rad po određenim pozicijama proračuna - izračun mjesečnih putnih troškova zaposlenika, slanje tabela u Županijski ured, te obračun isplata - obračun bolovanja djelatnika do 42 i preko 42 dana, njihovo prijavljivanje na Zavod za zdravstvo, slanje tabela i ostali poslovi vezani uz bolovanja i porodilje - popunjavanje svih obrazaca vezanih uz isplate plaće - popunjavanje obrazaca vezanih uz poreznu upravu i statistiku - dostava spiskova u banke - izrada podataka za kredite djelatnika, vađenje prosjeka primanja, kopiranje platnih lista, poreznih kartica i dr. - obračun primanja, izrada potvrda o primanjima vanjskih suradnika - plaćanje mjesečnih obaveza i ostali tekući poslovi	
3. <i>TROMJESEČNI POSLOVI</i> - izrada tromjesečnih financijskih izvještaja (tri puta) - izrada bilješki uz izvješće o periodičnom poslovanju	112
4. <i>GODIŠNJI POSLOVI</i> - izrada godišnjeg financijskog izvješća sa svim potrebnim predradnjama (priprema godišnji popis imovine, obveza i potraživanja, knjiži inventurne razlike i otpis vrijednosti) - priprema operativne izvještaje i analize za Školski odbor i za potrebe ravnatelja Škole - izrada prijedloga jednogodišnjeg i trogodišnjeg Financijskog plana po programima i izvorima financiranja za iduću godinu u suradnji sa ravnateljem i tajnikom, te prati njihovo izvršenje - izrada prijedloga rebalansa financijskog plana s kriterijima koje utvrđuje Županija za vlastite i ostale prihoda tekuće godine - financijski poslovi vezani za županijska natjecanja kojem je domaćin naša Škola (sponzorstva, zahtjevi, dnevnice i naknade članovima povjerenstva i sl. - korespondencija sa putničkim agencijama kod pripreme acc. za dnevnice voditeljima ekskurzija - Doprinosi za mirovinsko i zdravstveno osiguranje po osnovi učenika za vrijeme praktične nastave kod poslodavca, koji se obračunavaju i dopijevaju na naplatu do 31. siječnja za prethodnu godinu, a obveznik plaćanja jest RH putem ministarstva nadležnog za obrazovanje. Slijedom navedenog, Ministarstvu znanosti i obrazovanja škola je dužna	208

kreirati dostavljeni obrazac, a MZOM je dužno kreirati JOPPD obrazac i izvršiti plaćanje - knjiženje inventura u analitičkom karticama i usklađivanje - suradnja s komisijom za inventarizaciju, knjiženje razlike i rashod - izrada podataka za mirovinu i popunjavanje obrasca i usklađivanje istih sa HZ MIO u Zagrebu - izrada i izdavanje godišnjih potvrda o isplaćenom dohotku, porezu i prirezu od plaća kao i potvrda po ugovoru o djelu i arhiviranje financijskih izvješća	
Sati blagdana: 80	
Sati godišnjeg odmora: 240	
Sati rada: 1768	
UKUPNO: 2088	

12.4. Plan rada pedagoga*(Plan rada sastavila: Martina Madžarac i Andreja Regvat)*

R. br.	Područje rada	Zadaci	Sadržaj	Oblici i metode rada	Suradnici/ subjekti	Vrijeme	Ishodi
1.	Planiranje i programiranje odgojno-obrazovnog rada. Utvrđivanje obrazovnih potreba.	-koordinirati/ sudjelovati u izradi GPPŠ -planirati stručno usavršavanje -analizirati rezultate rada u prošloj školskoj godini	-godišnji plan i program škole -plan i program pedagoga -mjesečno planiranje -dnevnik rada	-individualni -timski rad -kritičko mišljenje -proučavanje pedagoške dokumentacije	-soc. pedagoginja -ravnateljica -nastavnici -učenici -roditelji	-tijekom godine	-identificirati odgojno-obrazovne potrebe -planirati rad s učenicima, roditeljima i nastavnicima -isplanirati i kreirati sadržaje i metode rada -predložiti teme na sjednici NV i stručnim vijećima, predložiti stručno usavršavanje u školi
2.	Rad s učenicima	-primijeniti pedagoške kriterije pri formiranju razrednih odjela -ispitati potrebe i očekivanja učenika -prikupiti podatke	-sudjelovati u pripremi i provedbi upisa učenika u 1.razred -upoznavanje sa sastavom razreda	-individualni -timski rad -rad u skupini -proučavanje pedagoške dokumentacije -rješavanje problema -oluja ideja -pedagoška radionica	-razrednici, voditelji INA, nastavnici, ravnateljica, vanjski suradnici	-tijekom godine	-osposobiti učenike za prepoznavanje i definiranje konkretnog problema, ovladati postupcima/ tehnikama rješavanja problema -osmisliti instrumentarij vođenja razgovora s učenikom -pripremiti teme za rad -upoznati razrednu dinamiku primjenom sociometrije

		-raditi na prevenciji nepoželjnih pojava u ponašanju učenika -poučavati učenike efikasnim tehnikama učenja -ponuditi im tematske pedagoške radionice -jačati komunikacijske i socijalne vještine	-opserviranje odgojnih situacija u razrednim odjelima -konzultacije s razrednicima -sudjelovanje na satu razrednog odjela -pedagoške radionice -sociometrija -savjetodavni rad -vijeće učenika	-iskustveno učenje i poučavanje -prikupljanje			-upoznati i analizirati socio-emocionalne uvjete u kojima žive učenici
3.	Rad s nastavnicima/razrednicima/pripravnicima	-poticati, sudjelovati i pratiti uvođenje inovacija u nastavu -pružiti podršku i pomoć razrednicima -praćenje kvalitete izvođenja nastavnog procesa -poticati na stručno usavršavanje -pružiti stručnu pomoć i podršku nastavnicima, pripravnicima	-sastanci s voditeljima stručnih vijeća -sastanci stručnih vijeća -predavanja -pedagoške radionice -program stažiranja pripravnika -rad u Timu za kvalitetu	-individualni -timski rad -rad u skupini -oluja ideja -rješavanje problema	-razrednici, nastavnici, ravnateljica, vanjski suradnici, stručne suradnice	-tijekom godine / tijekom stažiranja	-neposrednim uvidom u odgojno-obrazovni proces predložiti suvremene i učinkovite nastavne strategije, oblike i metode rada koje nastavnik može primijeniti u praksi -kritički prosuditi rad pripravnika -realizacija odgojno obrazovne uloge škole

4.	Rad s roditeljima	-ostvarivati kvalitetnu komunikaciju i suradnju -informiranje o školi/programima -poticati i sudjelovati na roditeljskim sastancima -prikupljati podatke (obiteljska i socijalna anamneza) -isticati važnost obitelji u životu adolescenata -raditi na prevenciji pojava ovisnosti i neprihvatljivog ponašanja	-savjetodavni rad s roditeljima -suradnja s razrednicima -pedagoške radionice -predavanja	-individualni -rad u skupini -razgovor -predavanja -pedagoške radionice	-razrednici -nastavnici -soc. ped. -CZSS -školska liječnica	-tijekom godine	-izraditi edukacijske materijale -voditi individualne i skupne razgovore -educirati u pedagoškim radionicama -voditi pedagošku dokumentaciju o suradnji -analizirati učinkovitost suradnje -savjetovanje, pružanje pomoći i podrške
5.	Suradnja s ravnateljicom	-podizanje kvalitete nastavnog procesa i rada nastavnika -kontinuirana razmjena informacija i razvijanje suradničkog odnosa	-program Nastavničkog vijeća -GPPŠ -dan otvorenih vrata Škole	-individualni -timski rad -razgovor -analiza -kritičko mišljenje -oluja ideja	-razrednici -nastavnici -vanjski suradnici - svi sudionici u odgojno-obrazovnom procesu	-tijekom godine	-surađivati pri izradi GPP škole i Školskog kurikulumu, izvješća i sl. -sudjelovanje na sjednicama NV-a -surađivati u kritičkom promišljanju unapređenja kulture škole

6.	Odgojno-obrazovna postignuća pojedinca, razrednih odjela i škole	- pratiti i analizirati odgojno obrazovna postignuća tijekom školske godine -osmišljavati i pratiti primjenu i nove strategije i metode rada za poboljšanje odgojno-obrazovnih postignuća -informirati NV o postignućima -suradivati sa stručnim vijećima -praćenje ocjenjivanja učenika, izostanaka uspjeha i napredovanja učenika	-suradnja s razrednicima -program NV -RV -Vijeće učenika -stručna vijeća -Tim za kvalitetu	-individualni -rad u paru -timski rad -razgovor -analiza -kritičko promatranje -statistička obrada podatak	-razrednici -voditelji stručnih vijeća -Tim za kvalitetu -ravnateljica -učenici	-tijekom godine	-izraditi obrasce za razrednike -procjena postignuća učenika -prikupiti podatke za analizu -izraditi izvješće o odg.-obraz. postignućima učenika u obrazovnim razdobljima -predlagati mjere unapređenja i inovacije u nastavi
7.	Rad i suradnja na razvojno-pedagoškim poslovima, pedagoška istraživanja i projekti	-prikupiti relevantne podatke -analizirati podatke -prezentirati podatke -predložiti mjere poboljšanja	-tema sa ŽSV-a pedagoga - Zagrebačke županije	-individualni -rad u paru -analiza -pedagoško istraživanje -statistička i računalna obrada podataka	-nastavnici -stručni suradnici -ŽSV pedagoga	-tijekom godine	-postaviti hipoteze -osmisлити instrumentarij -definirati potrebe škole -napraviti plan daljnjeg djelovanja -prezentirati rezultate

8.	Pedagoška dokumentacija, statistika i promidžbeni materijal	-prikupljati pedagošku dokumentaciju -kreirati obrasce -prikupljanje podataka za statističku obradu	-kreiranje pedagoške dokumentacije o učenicima, razrednim odjelima -vođenje bilješki u e-dnevniku -pregled nastavničke dokumentacije	-individualni -timski rad -evidentiranje -statistička obrada podataka -pisanje -računalna obrada podataka -prezentacija	-nastavnici -stručni suradnici -učenici -ravnateljica -roditelji -druge institucije	-tijekom godine	-skrb o svim oblicima pedagoške dokumentacije -pravovremeno ažuriranje svih relevantnih podataka -vođenje dokumentacije u skladu sa Zakonom i pravilnicima i izmjenama istih
9.	Suradnja s AZOO, MZOM, ASOO, AMPEU i drugim ustanovama i organizacijama (GDCK, MUP, Dom zdravlja...)	-inicirati suradnju -suradivati s predstavnicima/savjetnicima AZOO-a i ASOO-a -sudjelovanje na mjesečnim intersektorskim okupljanjima	- stručna usavršavanja -projekti -preventivni program -stažiranje pripravnika	-individualni -timski rad -grupni rad -predavanja -tribine -pedagoške radionice -suradničko učenje	-učenici -nastavnici -vanjski suradnici -ravnateljica	-tijekom godine	- uključiti se u provedbu stručnog usavršavanja AZOO i ASOO -planirati stručna usavršavanja -prosuditi o uspjehu suradnje
10.	Evidentiranje rada, vrjednovanje i samovrjednovanje	-mjesečno pratiti realizaciju, samovrednovati rad	-plan i program rada stručne suradnice pedagoginje -upitnici za učenike, nastavnike i roditelje	-individualni -evidentiranje -kritičko mišljenje -analiza -sinteza -pisanje	-stručni suradnici -viša savjetnica AZOO-a -svi nastavnici	-tijekom godine	-napisati izvješće o radu -argumentirati svoj rad -procijeniti postignuće -analizirati program rada -planirati na temelju ispitanih potreba

11.	Stručno usavršavanje	-aktivno sudjelovati u radu ŽSV-a pedagoga srednjih škola Zagrebačke županije -pratiti aktualnu pedagoško-psihološku literaturu -stručno konzultativni rad sa stručnjacima	-stručni skupovi -seminari -stručni sastanci -konzultacije -individualni plan i program usavršavanja	- individualni -timski -frontalni -grupni -pedagoške radionice -predavanja -rad na tekstu -čitanje -pisanje	-voditelji i sudionici organiziranih oblika stručnog usavršavanja -osobno	- prema katalogu stručnih skupova -po pozivu	- raspravljati o zadanim temama i sadržajima -sudjelovati u kreiranju i provedbi zajedničkih projekata -organizirati predavanja i radionice -integrirati stečena znanja
13.	Ostali poslovi	- Nepredviđeni poslovi - Omogućavanje funkcioniranje i odvijanje nastavnog procesa, pružanje pomoći učenicima u kriznim situacijama					

12.5. Plan rada socijalnog pedagoga*(Plan rada sastavila: Irena Simić)*

ZADAĆE I POSLOVI	TJEDNI BROJ SATI
1. NEPOSREDNI RAD S UČENICIMA	20
2. NEPOSREDNI RAD S RAVNATELJEM, OSTALIM STRUČNIM SURADNICIMA U ŠKOLI, NASTAVNICIMA, RODITELJIMA I VANJSKIM SURADNICIMA	5
3. POSLOVI KOJI PROIZLAZE IZ NEPOSREDNOG RADA S UČENICIMA	5
4. RAD U STRUČNIM TIJELIMA I POVJERENSTVIMA	2
5. STRUČNO USAVRŠAVANJE	2
6. VOĐENJE PEDAGOŠKE DOKUMENTACIJE	3
7. PROJEKTI I PROGRAMI	1
8. OSTALI POSLOVI	2
UKUPNO	40

SADRŽAJ RADA	VRIJEME	U SURADNJI S:
1.1. Otkrivanje, dijagnosticiranje i praćenje učenika s problemima u ponašanju, učenika s teškoćama 1.2. Socijalno pedagoški rad s učenicima: - s teškoćama u razvoju, - s teškoćama u učenju, problemima u ponašanju i emocionalnim problemima, - učenicima s teškoćama uvjetovanim odgojnim, socijalnim, ekonomskim, kulturalnim i jezičnim čimbenicima	kontinuirano, tijekom školske godine	- ostalim članovima Stručnog tima škole - razrednicima - nastavnicima - ocd

- svim ostalim učenicima 1.3. Rad na prevenciji pojavnih oblika problema u ponašanju - provođenje školskih preventivnih programa 1.4. Sudjelovanje u radu Vijeća učenika 1.5. Sudjelovanje u provedbi programa profesionalnog informiranja i usmjeravanja učenika		
2.1. Stručna suradnja s ravnateljem škole, nastavnicima i članom stručnog tima škole - pedagogom - <u>Ravnatelji</u> – planiranje i programiranje rada, analiza uspješnosti, dogovori oko unapređenja odgojno-obrazovnog stanja u školi - <u>Nastavnici</u> – dogovaranje o socijalno pedagoškom postupanju s učenicima s posebnim odgojno obrazovnim potrebama, pomoć pri izradi planova i programa za učenike s rješenjem o primjerenom obliku školovanja, savjetodavni rad s nastavnicima - <u>Stručni tim škole</u> – dogovori oko organizacije provođenja odgojno-obrazovnog rada, dogovori o pedagoškom postupanju s učenicima te integraciji učenika s posebnim odgojno obrazovnim potrebama, dogovori i provođenje školskog preventivnog programa	kontinuirano, tijekom školske godine	- ravnateljicom - pedagoginjom - nastavnicima - školskom liječnicom - vanjskim suradnicima
2.2. Suradnja s roditeljima - individualno savjetovanje i/ili grupno savjetovanje roditelja učenika - predavanje i radionice za roditeljske sastanke 2.3. Suradnja s ustanovama koje skrbe o zdravlju, zaštiti, odgoju i obrazovanju djece i mladih - ustanove socijalne skrbi - zdravstvenim ustanovama - policijskim ustanovama i pravosudnim organima - organizacije civilnog društva (OCD) - Ministarstvo znanosti, obrazovanja i sporta - Agencija za odgoj i obrazovanje - Edukacijsko- rehabilitacijski fakultet - ostali	kontinuirano, tijekom školske godine	- ravnateljicom - ostalim članovima Stručnog tima škole - nastavnicima - školskom liječnicom - vanjskim suradnicima

3.1. Planiranje i programiranje individualnog i grupnog rada - sudjelovanje u izradi plana i programa rada učenika s posebnim odgojno obrazovnim potrebama (IK) - izrada školskog preventivnog programa 3.2. Pripreme za neposredan rad - priprema materijala za rad s učenicima - osiguravanje uvjeta za individualni i grupni rad s učenicima - priprema radionica za učenike - priprema predavanja i radionica za roditeljske sastanke - priprema predavanja za sjednice Nastavničkog vijeća - pripreme materijala za razredna vijeća	kontinuirano, tijekom školske godine	- ostalim članovima Stručnog tima škole - nastavnicima
SADRŽAJ RADA	VRIJEME	U SURADNJI S:
4.1. Povjerenstvo za utvrđivanje psihofizičkog stanja učenika - Stručnog povjerenstva srednje škole za utvrđivanje psihofizičkog stanja djeteta odnosno učenika - Razredna vijeća - Nastavnička vijeća - razno	kontinuirano, tijekom školske godine	- ostalim članovima Stručnog tima škole - suradnicima unutar i izvan škole - školska liječnica - razrednicima
5.1. Individualno usavršavanje - praćenje stručne literature, zakona i pravilnika 5.2. Grupno usavršavanje - sudjelovanje u radu stručnih vijeća (Nastavničko vijeće i Razredna vijeća) - sudjelovanje u radu Stručnog vijeća socijalnih pedagoga i Stručnog vijeća za preventivne programe - sudjelovanje na stručnim skupovima u organizaciji MZOM-a, AZOO-a, Komore socijalnih pedagoga i drugih organizacija	kontinuirano, tijekom školske godine	- sustručnjacima socijalnim pedagogima - vanjskim suradnicima

SADRŽAJ RADA	VRIJEME	U SURADNJI S:
6.1. Dosje učenika 6.2. Dnevnik rada 6.3. Izrada nalaza i mišljenja 6.4. Izrada dokumentacije za učenike s rješenjem o primjerenom obliku školovanja 6.5. Godišnje izvješće o radu socijalnog pedagoga 6.6. Sudjelovanje u izradi školske dokumentacije- Kurikulum škole, Godišnji plan i program škole, analiza odgojno-obrazovnih postignuća tj. izrada godišnjih i polugodišnjih statistika	kontinuirano, tijekom školske godine na kraju školske godine	- ostalim članovima Stručnog tima škole
7.1. Sudjelovanje u projektima i programima organiziranih od strane Ministarstva znanosti, obrazovanja i sporta, Gradskog ureda za obrazovanje, kulturu i sport, Zavoda za javno zdravstvo, Edukacijsko-rehabilitacijskog fakulteta, Nacionalnog centra za vanjsko vrednovanje obrazovanja i ostalih ustanova	kontinuirano, tijekom školske godine	- ravnateljicom - nastavnicima - ostalim članovima Stručnog tima škole - učenicima - vanjskim suradnicima
SADRŽAJ RADA	VRIJEME	U SURADNJI S:
8.1. Sudjelovanje i organizacija kulturne i javne djelatnosti Škole 8.2. Poslovi koji proizlaze iz socijalno pedagoškog rada ili su s njim u vezi	kontinuirano, tijekom školske godine	- ravnateljicom - nastavnicima - ostalim članovima Stručnog tima škole - učenicima - vanjskim

9.0 POSLOVI KOORDINATORA POMOĆNICIMA U NASTAVI	kontinuirano, tijekom školske godine	suradnicima - pomoćnicima u nastavi - ravnateljicom - nastavnicima - učenicima - vanjskim suradnicima - Zagrebačkom županijom
---	---	--

12.6. Plan rada knjižnice**(Plan izradila: Maja Valjak)****ZADAĆE ŠKOLSKE KNJIŽNICE**

Školska knjižnica, kao informacijsko, medijsko, komunikacijsko i kulturno središte škole, ima zadaću da organiziranim zbirkama knjižnične građe u analognim i digitalnim oblicima te uslugama i radom knjižničarskih djelatnika osigura ispunjavanje odgojno-obrazovnih, informacijskih, stručnih i kulturnih potreba svojih korisnika.

Djelatnost školske knjižnice ostvaruje se međusobno povezanim djelatnostima:

- odgojno-obrazovnom
- stručno-knjižničnom
- kulturnom i javnom.

(Izvor: Standard za školske knjižnice)

MJ.	PODRUČJE	CILJEVI I ZADACI
RUJAN	ODGOJNO- OBRAZOVNI RAD S UČENICIMA	- upis učenika prvih razreda u knjižnicu - upoznavanje učenika s knjižnicom i oblicima rada u školskoj knjižnici za sve učenike prvih razreda - prijave učenika na natjecanja u čitanju te motiviranje na sudjelovanje u projektima

LISTOPAD	STRUČNI RAD I USAVRŠAVANJE	- narudžba novih knjiga i časopisa, nabava lektire - suradnja s nastavnicima i stručnim aktivima radi nabave stručne literature i materijala za nastavu - komunikacija s nakladnicima - suradnja s nastavnicima i razrednicima oko izrade plana izvođenja radionica s učenicima - praćenje novih kataloga nakladnika i novih izdanja - praćenje stručne, pedagoške i metodičke literature - redovna suradnja s ravnateljicom, tajnicom i računovotkinjom škole - objavljivanje vijesti, obavijesti i postignuća učenika - prebacivanje svih članova u knjižničnom programu Metel - sudjelovanje na webinarima - raspodjela besplatnih udžbenika za učenike s područja Grada Zagreba te Svetog Ivana Zeline - obrada nove građe
	KULturna I JAVNA Djelatnost	- planiranje kulturnih sadržaja za ovu školsku godinu - suradnja s Gradskom knjižnicom te susjednom osnovnom školom - uređivanje panoa - obilježavanje Međunarodnog dana pismenosti 8. rujna i Europskog dana jezika 26. rujna - objavljivanje vijesti na Facebook stranici škole, sustavu Teams te Instagram profilu - objavljivanje radnog vremena knjižnice na stranicama škole
	ODGOJNO- OBRAZOVNI RAD S UČENICIMA	- pripremanje učenika za samostalno korištenje novih izvora znanja - upoznavanje učenika s dostupnim časopisima - pomoć u pisanju novih oblika pismenih zadataka iz svih odgojno – obrazovnih područja - radionice po razredima u sklopu Mjeseca hrvatske knjige - suradnja s učenicima i razrednicima u sklopu projekta Bookmark Exchange - mentorstvo učenicima za kviz Čitanjem do zvijezda/Mreža čitanja

	STRUČNI RAD I USAVRŠAVANJE	- naručivanje novih knjiga u suradnji s voditeljima svih stručnih aktivna - obrada novih knjiga - informiranje nastavnika o građi u knjižnici - sudjelovanje u radu ŽSV-a i webinarima - objavljivanje vijesti, obavijesti i postignuća učenika
	KULturna I JAVNA DJElatnost	- obilježavanje značajnijih datuma : Svjetski dan učitelja (5.10.), Mjeseca hrvatske knjige (15. 10. – 15.11.), Međunarodni mjesec školskih knjižnica - objavljivanje vijesti, obavijesti i postignuća učenika na Facebook stranici škole, u sustavu Teams i Instagram profilu
STUDENI	ODGOJNO- OBRAZOVNI RAD S UČENICIMA	- davanje uputa za pisanje referata - pomoć u pronalaženju literature za referate i zadaće - posudba lektire i stručne literature učenicima - poticanje čitanja -sudjelovanje u likovnim/literarnim natječajima i projektima - sudjelovanje u Bookmark Exchange projektu
	STRUČNI RAD I USAVRŠAVANJE	- obrada novih knjiga : inventarizacija, katalogizacija, klasifikacija - praćenje korištenja knjižnične građe - redovna suradnja s ravnateljicom računovođom i voditeljima stručnih aktivna - objavljivanje vijesti, obavijesti i postignuća učenika - suradnja s drugim školskim knjižnicama - Interliber - obrada nove građe
	KULturna I JAVNA DJElatnost	- obilježavanje značajnijih datuma: Svi sveti (1.11.), Dan hrvatskih knjižnica (11. 11.), Dan sjećanja na Vukovar (18.11.); Mjesec hrvatske knjige (15.10.- 15.11.) - objavljivanje vijesti, obavijesti i postignuća učenika na Facebook stranici škole, u sustavu Teams i Instagram profilu

PROSINAC	ODGOJNO- OBRAZOVNI RAD S UČENICIMA	- svakodnevni rad s učenicima u knjižnici kao pomoć u obradi samostalnih radova iz pojedinih predmeta - posudbeni rad s učenicima u knjižnici - pomoć maturantima oko priprema za polaganje državne mature - radionice s učenicima u sklopu sata razrednika - provedba natjecanja/kviza za poticanje čitanja Čitanjem do zvijezda/Mreža čitanja
	STRUČNI RAD I USAVRŠAVANJE	- obrada knjiga – tehnička i stručna obrada - sudjelovanje u radu stručnih aktivna i posjete stručnim skupovima - praćenje novih izdanja stručne literature kao i pedagoško metodičke literature za nastavnike - suradnja s ravnateljicom i računovođom oko nabave građe za knjižnicu - objavljivanje vijesti, obavijesti i postignuća učenika - obrada građe
	KULTURNA I JAVNA DJELOSTVORNOST	- pripreme za završnu svečanost povodom Božića i kraja nastave u prvom polugodištu - objavljivanje vijesti, obavijesti i postignuća učenika na Facebook stranici škole, u sustavu Teams i Instagram profilu knjižnice
SIJEAČANJ	ODGOJNO- OBRAZOVNI RAD S UČENICIMA	- posudba lektire i stručne literature učenicima koji se pripremaju za državnu maturu i za pisanje završnih radova - rad s učenicima na pisanju i oblikovanju završnih radova - planiranje i održavanje radionica na temu citiranja i pisanja radova učenicima završnih razreda
	STRUČNI RAD I USAVRŠAVANJE	- praćenje nove stručne književne literature - sudjelovanje u aktivnu školskih knjižničara - suradnja s ravnateljicom i računovođom oko nabave nove građe za knjižnicu - objavljivanje vijesti, obavijesti i postignuća učenika - nabava i obrada građe

VELJAČA	KULTURNA I JAVNA DJE LATNOST	- izrada panoa, brošura i plakata - suradnja s Gradskom knjižnicom i susjednom osnovnom školom - Noć muzeja - objavljivanje vijesti, obavijesti i postignuća učenika na Facebook stranici škole, u sustavu Teams i Instagram profilu
	ODGOJNO- OBRAZOVNI RAD	- pedagoška pomoć prilikom pisanja referata i sastavaka, seminara - planiranje i održavanje radionica na temu citiranja i pisanja radova učenicima završnih razreda
	STRUČNI RAD I USAVRŠAVANJE	- obrada nove knjižnične građe - suradnja s ravnateljicom i tajnikom te voditeljima stručnih aktivna - sudjelovanje u radu ŽSV-a i na webinarima - objavljivanje vijesti, obavijesti i postignuća učenika - nabava i obrada građe
	KULTURNA I JAVNA DJE LATNOST	- Svjetski dan čitanja naglas 1. veljače - obilježavanje Valentinova 14.2. - „Spoj naslijepo s knjigom“ - uređivanje panoa škole u dogovoru i suradnji s učenicima - Dan materinskog jezika –21. 2. i Mjesec hrvatskoga jezika (21. 2. –17. 3.) - objavljivanje vijesti, obavijesti i postignuća učenika na Facebook stranici škole, u sustavu Teams i Instagram profilu
	ODGOJNO- OBRAZOVNI RAD S UČENICIMA	- rad s učenicima na posudbi knjižnične građe - pomoć i savjeti kod pisanja radova i zadaća - rad na poticanju čitanja - sudjelovanje u kvizu Čitanjem do zvijezda/Mreža čitanja
	STRUČNI RAD I USAVRŠAVANJE	- obrada knjižnične građe - sudjelovanje u radu ŽSV školskih knjižničara - praćenje stručne literature, bibliografije, recenzija novih izdanja i periodike - objavljivanje vijesti, obavijesti i postignuća učenika - nabava i obrada građe

TRAVANJ	KULTURNA I JAVNA DJELATNOST	- obilježavanje značajnih datuma i obljetnica, suradnja s učenicima i kolegama - Dani hrvatskoga jezika 11.-17.3.; Svjetski dan pripovijedanja i Svjetski dan poezije 21.3.; - objavljivanje vijesti, obavijesti i postignuća učenika na Facebook stranici škole, u sustavu Teams i Instagram profilu
	ODGOJNO-OBRAZOVNI RAD	- rad s učenicima: posudba građe, literatura za završne radove, seminare i referate - aktivnosti s učenicima u sklopu Noći knjige
	STRUČNI RAD I USAVRŠAVANJE	- stručni rad knjižnice - suradnja sa svim djelatnicima škole - objavljivanje vijesti, obavijesti i postignuća učenika - nabava i obrada građe
	KULTURNA I JAVNA DJELATNOST	- obilježavanje važnih datuma- izrada plakata i panoa - Dan planeta Zemlje i Dan hrvatske knjige (22.4) - Svjetski dan knjige i autorskog prava UNESCO (23.4) - Noć knjige - objavljivanje vijesti, obavijesti i postignuća učenika na Facebook stranici škole, u sustavu Teams i Instagram profilu knjižnice -rad na promociji škole
SVIBANJ	ODGOJNO-OBRAZOVNI RAD S UČENICIMA	- redovni rad s učenicima - priprema i planiranje s učenicima završnog rada završnih razreda - pojačano razduživanje posuđenih knjiga - sudjelovanje u natjecanju Čitanjem do zvijezda/Mreža čitanja
	STRUČNI RAD I USAVRŠAVANJE	- suradnja s razrednicima u vraćanju knjiga - stručna obrada knjižnične građe
	KULTURNA I JAVNA DJELATNOST	- suradnja s nastavnicima i ravnateljicom na organizaciji završnog dana maturanata - objavljivanje vijesti, obavijesti i postignuća učenika na Facebook stranici škole, u sustavu Teams i Instagram profilu -rad na promociji škole

LIPANJ	ODGOJNO-OBRAZOVNI RAD S UČENICIMA	- završetak posudbe za učenike - potraživanja za povratom sve posuđene knjižnične građe - potraživanja svih knjiga od maturanata, završetkom školovanja u našoj školi i prije izdavanja svjedodžbi
	STRUČNI RAD I USAVRŠAVANJE	- prisustvovanje sjednicama Nastavničkog vijeća i stručnih aktivna - vraćanje i sortiranje besplatnih udžbenika - obavješćavanje učenika o vraćanju građe u knjižnicu - objavljivanje vijesti, obavijesti i postignuća učenika - sudjelovanje u radu ŽSV-a - stručni poslovi u knjižnici
	KULturna I JAVNA DJELATNOST	- završna ceremonija opraštanja od maturanata - objavljivanje vijesti, obavijesti i postignuća učenika na Facebook stranici škole, u sustavu Teams i Instagram profilu - rad na promociji škole
SRPANJ, KOLOVOZ	STRUČNI RAD	- sumiranje rezultata rada u knjižnici za ovu školsku godinu - sređivanje svih statistika i dnevnika rada - sređivanje časopisa - redovni godišnji otpis - godišnji izvještaj o radu školske knjižnice i statistički izvještaj o korištenju knjižnične građe novoj školskoj godini - planiranje rada za sljedeću školsku godinu

12.7. Plan rada domara – ložača škole

sadržaj rada		vrijeme
1.	Tehničko održavanje zgrade Škole - popravak vrata, prozora, sanitarija, el. instalacija, rasvjete i ostalih dijelova zgrade	tijekom školske godine
2.	Tehničko održavanje školskog namještaja - popravak školskih klupa, stolica, ormara, garderobe	
3.	Uređenje vanjskih površina oko škole	
4.	Tehničko održavanje poljoprivrednog alata i strojeva - vođenje brige o ispravnosti motokultivatora, kosilica i ostalog poljoprivrednog alata	
5.	Poslovi održavanja i provjere sustava grijanja i hlađenja	

6.	Ostali poslovi nabave rezervnih dijelova i materijala za potrebe održavanja škole, vođenje brige o ispravnosti protupožarnih aparata i opreme te redovitim periodičnim ispitivanjima	
7.	Obavljanje poslova dežurstva na ulazu u školsku ustanovu	
8.	Godišnji odmori i praznici	

12.8. Plan rada spremačica

sadržaj rada	vrijeme
1. Svakodnevno čišćenje i dezinfekcija prostorija i sanitarnih čvorova unutar škole	tijekom školske godine
2. Nadzor i vođenje evidencije ulaska u školu trećih osoba	
3. Izvještavanje tajnice o potrebi nabavke sredstava za čišćenje, papira i sl.	
4. Održavanje čistim vanjskog prostora škole (prilaza školi, ulaza u školu, školskog parkirališta i školskog trga)	
5. Održavanje ukrasnog bilja i cvjetnjaka škole	
6. Briga o zaboravljenim predmetima učenika i izvještavanje tajnice o pronađenome	
7. Po potrebi kuhanje kave i čaja za zaposlenike i goste škole	
8. Izvještavanje tajnice ili dežurnog nastavnika o eventualnim kvarovima i drugim problemima	
9. Obavljanje poslova dežurstva na ulazu u školsku ustanovu	
10. Godišnji odmori i praznici	

12.9. Plan rada Povjerenika za zaštitu na radu

(Plan sastavila: Jagoda Laković Merkaš)

Plana rada povjerenika za zaštitu na radu za školsku godinu 2025./2026.:

Redoviti zadaci (tjedno/mjesečno)

- **Inspekcije i pregledi:**
 - Provjera evakuacijskih puteva
 - Nadzor pravilne uporabe zaštitne opreme
- **Komunikacija i izvještavanje:**
 - Praćenje prijava opasnosti i incidenata od strane učenika i zaposlenika.
 - Redoviti razgovori s ravnateljem i tajnikom škole o mjerama zaštite.
 - Obavješćavanje zaposlenika o novostima i pravilima vezanim uz zaštitu na radu.
- **Edukacija i savjetovanje:**

- Davanje savjeta o sigurnom ponašanju u školi.
- Upoznavanje radnika s radnim procesom i ukazivanje na zaštitu na radu.
- Svojim djelovanjem poticati ostale radnike na rad na siguran način.

Godišnji zadaci

- **Vježbe i obuka:**

- Organiziranje vježbe evakuacije za sve učenike i zaposlenike.
- Ažuriranje znanja o prvoj pomoći.

- **Održavanje i revizije:**

- Prisustvovati redovitoj godišnjoj kontroli plinskih ventila, gromobrana i električnih instalacija.
- Prisustvovanje redovitim revizijama procjene opasnosti.

- **Planiranje i dokumentacija:**

- Uvid u korištenje dokumentacije vezane za sigurnost i zdravlje radnika.
- Sudjelovati u planiranju unapređivanja uvjeta i uvođenju novih tehnologija.

- **Stručno usavršavanje:**

- Stručno se usavršavati, stalno proširivati i unapređivati znanje te pratiti i prikupljati obavijesti od važnosti za svoj rad.

Izvanredni zadaci (po potrebi)

- **Suradnja s vanjskim tijelima:**

- Suradivati s ovlaštenim liječnikom medicine rada, inspektorima i stručnjakom zaštite na radu.

- **Komunikacija s radnicima:**

- Primanje primjedbi radnika u vezi s primjenom i provedbom mjera zaštite na radu.

Napomena: Ovaj je plan okvirni i podložan je promjenama i dopunama. Bit će prilagođen stvarnim potrebama škole i novim zakonskim propisima, te usuglašen s ravnateljem i ostalim relevantnim tijelima.

XIII. Ostalo

13.1. Upoznavanje s planom evakuacije i spašavanja

Na temelju zakona o ZNR-u (Članak 60. i Članak 61.), a vezano za evakuaciju i spašavanje, Škola ima napravljen plan evakuacije i spašavanja, koji je vidljivo istaknut na svakoj etaži zajedno sa znakom za uzbuđivanje. Također ima osposobljene djelatnike za gašenje požara i spašavanje ljudi, kao i za prvu pomoć.

Evakuacijski su putevi vidljivo označeni strelicama koje upućuju prema izlazu i u cijelosti su prohodni. Rasvjeta je osigurana za svaku situaciju, odnosno osim glavne postoji i pomoćna panik rasvjeta u slučaju nestanka struje.

Svi su radnici upoznati s planom evakuacije i spašavanja. Plan evakuacije i spašavanja donesen je u lipnju 2013. i ažuriran 2018. godine.

Planom evakuacije i spašavanja u Srednjoj školi Dragutina Stražimira utvrđuju se:

- Organizacija, postupci i mjere za osiguravanje brzog, učinkovitog i u odnosu na nastali opasni događaj, primjerenog načina evakuacije i spašavanja ugroženih osoba i materijalnih dobara iz prostora i prostorija.
- Evakuacija je opasnim događajem uvjetovano, organizirano, u pravilu samostalno kretanje ugroženih osoba k sigurnim mjestima, korištenjem planiranih evakuacijskih putova i izlaza.
- Spašavanje osoba koje same ne mogu napustiti mjesta gdje ih je događaj zatekao izvodi se organizirano, uvježbanim postupcima i pomoću odgovarajuće opreme i sredstava.
- Evakuacija i spašavanje se provode prije, tijekom ili nakon nastanka događaja kojim su ugroženi životi i zdravlje prisutnih osoba, odnosno koji štete materijalnim dobrima.
- Opasni događaji koji mogu nastupiti te ugroziti osobe i imovinu su različiti po nastanku, trajanju, intenzitetu i posljedicama. Pretpostavlja se mogućnost nastanka sljedećih događaja: požar, eksplozija, potres, teroristički čin.

Nastavno na okolnosti povezane sa Zagrebačkim odnosno Petrinjskim potresom, u siječnju 2021. održana je edukacija na temu ponašanja i postupanja u situacijama opasnih događaja, s posebnim naglaskom na potres i požar, koju je u sklopu sjednice Nastavničkog vijeća proveo stručnjak zaštite na radu iz tvrtke Atesti i procjene d.o.o. Temeljem te edukacije i zaprimljenih materijala, ravnateljica je izradila prezentaciju o ponašanju u slučaju potresa i evakuaciji i

spašavanju nakon potresa te je sadržaj objavljen u svim virtualnim učionicama i dodatno pojašnjen učenicima na satima razrednog odjela u protekle dvije školske godine, a isto će se napraviti i u šk. god. 2025./2026.

Nadalje, oformljeni su timovi za evakuaciju i spašavanje te pružanje prve pomoći, koji su uključivali nastavnike, tehničko osoblje i učenike, te su svi članovi imali aktivnu ulogu u provedbi vježbi evakuacije.

Nabavljena su nosila, zaštitni šljemovi, reflektirajući prsluci, vatrogasna sirena za oglašavanje opasnosti, lopate, krampovi i druga potrebna oprema. Sve navedeno pohranjeno je zajedno s opremom za pružanje prve pomoći u posebno označenom ormaru u prostoru školske porte. Dodatna je nosila Škola pribavila donacijom Gradskog društva Crvenog križa u prosincu 2021.



Vježba evakuacije, 3. ožujka 2021.

U šk. god. 2023./2024. u prosincu provedena je jedna vježba evakuacije u kojoj su sudjelovali učenici i zaposlenici, osobe ovlaštene za provođenje zaštite na radu i zelinski vatrogasci. Iako se vježbe evakuacije provode svake dvije godine, u šk. god. 2024./2025. nije provedena vježba evakuacije zbog provođenja energetske obnove zgrade. U šk. god. 2025./2026. provest će se vježba evakuacije potrebe upoznavanja učenika prvih razreda s putevima evakuacije.

Na zahtjev Škole, 2021. godine Grad Sveti Ivan Zelina kao vlasnik sportske dvorane u kojoj se izvodi nastava Tjelesne i zdravstvene kulture za taj je prostor dao izraditi plan evakuacije i spašavanja, koji je također vidljivo istaknut u samoj dvorani i prilaznim hodnicima.

13.2. Socijalno – zdravstvena i ekološka zaštita

Odmah nakon ustroja školske medicine 1998. godine Škola je započela suradnju s nadležnim liječničkim timom u Svetom Ivanu Zelini. Svi se potrebni pregledi i cijepljenja obavljaju u planiranim terminima u prostorima Doma zdravlja.

Za očekivati je da će se suradnja sa školskom medicinom i ove godine nastaviti, kao i suradnja s epidemiološkom službom ZZJZ-a Zagrebačke županije.

Činjenica je da školska medicina u zelinskom Domu zdravlja nema stalnu službu s punim radnim vremenom, ne postoji dovoljno kvalitetna suradnja po drugim osnovama, poput učestalijih predavanja koja bi sukladno potrebama učenika i sadržajima međupredmetne teme Zdravlje držali medicinski djelatnici.

Posebna se briga vodi o uključivanju učenika s teškoćama u razvoju u redoviti nastavni proces, s osobitim naglaskom na praktičnu nastavu u radnom procesu za učenike koji se školuju u trogodišnjim obrtničkim programima. Zahvaljujući naporima voditelja praktične nastave, kao i razumijevanju obrtnika, u tom području postizemo vrlo dobre rezultate.

Škola će tijekom školske godine kroz međupredmetne teme na satima razrednog odjela obraditi teme vezane za čuvanje i zaštitu zdravlja, a kad god će to biti moguće, u svrhu obrade pojedinih tema ostvarit će se suradnja s liječnikom školske medicine ili Doma zdravlja.

Bude li moguće, nastaviti će se suradnja s Međunarodne udruge studenata medicine – CroMSiC, koji su u protekle dvije godine *online* predavanjima educirali učenike o spolnom zdravlju.

Nastavit će se suradnja s Udrugom CESI na projektu Mogu reći neću i obrađivati teme vezane za rodno uvjetovano nasilje, rodnu ravnopravnost i seksualna i reproduktivna prava i zdravlje u školama te s organizacijom civilnog društva Ženska soba vezano za prevenciju seksualnog nasilja.

U okviru Abecede prevencije, a s generalnim ciljem ujednačavanja standarda kvalitete i sadržaja preventivnog rada na razini Republike Hrvatske razrednici će provesti minimalno 4 preventivne aktivnosti tijekom nastavne godine 2025./2026. s učenicima trogodišnjih programa u trajanju između 30 – 45 minuta, minimalno 6 preventivnih aktivnosti tijekom nastavne godine s

učenicima četverogodišnjih programa u trajanju između 30 – 45 minuta te minimalno 2 tematska roditeljska sastanka po godini u trajanju od 15 minuta.

U suradnji s Crvenim križem nastojat ćemo u sklopu Projektnog dana educirati učenike iz prve pomoći.

Obilježiti ćemo značajne datume vezane promicanje zdravog življenja i ekološke svijesti, kao što su Međunarodni dan zdravlja, Dan planeta Zemlje, Svjetski dan voda, Svjetski dan nepušenja, Dan borbe protiv AIDS-a i mjesec borbe protiv ovisnosti.

U cilju osiguranja socijalno-zdravstvene zaštite osmišljene su i aktivnosti Školskog preventivnog programa, koje su u svibnju 2021. proširene formiranjem Povjerenstva za borbu protiv pušenja.

13.3. Kulturna i javna djelatnost Škole

Naši su učenici i djelatnici aktivni sudionici i kreatori velikog broja kulturnih događanja u našem gradu i široj okolici. Mnogi učenici aktivno djeluju u lokalnim vatrogasnim društvima, akcijama Crvenog križa, u gradskim športskim klubovima i Školskom športskom društvu „Mladen Dananić“ te Udruzi *Srce*, koja okuplja djecu s teškoćama u razvoju, osobe s invaliditetom i njihove obitelji. Učenici naše škole aktivno sudjeluju u aktivnostima Udruge koje su otvorene za građanstvo, a pojedini su se članovi Udruge i obrazovali u našoj školi.

Tijekom šk. god. 2025./2026. nastaviti će se suradnja s Udrugom na nekoliko različitih projekata. Kao najvažnije izdvajamo rad u Timu za suradnički razvoj inkluzije na projektu *Inkluzija u zajednici*, suradnju na projektu *Okruženje za samoostvarenje/Self-realization environment*, te suradnju s Lokalnim volonterskim centrom.

Projektom *Okruženje za samoostvarenje/Self-realization environment* izgrađena je stambena jedinica namijenjena za organizirano stanovanje osoba s invaliditetom. U suterenu su izgrađene i opremljene prostorije namijenjene za izradu drvenih igračaka koje će služiti za radno-okupacijske aktivnosti osoba s invaliditetom, priznavanje njihovih stvarnih vrijednosti i sposobnosti, a dodana vrijednost projekta bit će realizacija društveno korisnog učenja, budući da će se spomenuti prostor i oprema koristiti i za obavljanje dijela praktične nastave i vježbi za učenike naše škole koji se obrazuju za zanimanje stolar. Suradnja će se nastaviti i u ovoj školskoj godini.

Učenici će u suradnji s predmetnim nastavnicima obilježavati prigodne datume i uređivati prostor Škole te sudjelovati u prigodnim kulturno-zabavnim manifestacijama važnim za samu Školu, Grad ili pojedinu instituciju s kojom ostvarujemo suradnju.

Šk. god. 2019./2020. ostvaren je značajan pomak u suradnji Škole s Udruženjem obrtnika Sveti Ivan Zelina, te je dogovoren plan i program zajedničke promocije strukovnog obrazovanja. Očekujemo da će se suradnja nastaviti odnosno da će se barem neke od planiranih aktivnosti održati tijekom šk. god. 2025./2026. Promocija strukovnih zanimanja jedan je od važnih faktora privlačenja učenika za upis u trogodišnje strukovne programe, te bi nam angažman Udruženja obrtnika kao njihovih budućih poslodavaca bio od velike pomoći u prezentiranju korisnosti i svrsishodnosti stjecanja obrazovanja u obrtničkim programima.

Posljednjih je godina postignut vrlo velik napredak u suradnji Škole s lokalnom zajednicom, Gradom kao jedinicom lokalne samouprave, Pučkim otvorenim učilištem i osnovnim školama na području Grada, no potrebno je osnažiti umreženost Škole ponajprije sa zdravstvenim ustanovama, a potom i s drugim relevantnim ustanovama, institucijama i tijelima.

13.4. Izleti i ekskurzije

Predmetni nastavnici, razrednici i stručni suradnici Škole isplanirali su za školsku godinu 2025./2026. poludnevne, jednodnevne i višednevne izlete, razrađene u školskom Kurikulu za šk. god. 2025./2026.

Valja naglasiti da će se, bez obzira na to što su izrijekom navedene u Kurikulu, realizirati isključivo i samo one aktivnosti, od poludневnih do višedневnih, koje će biti moguće provesti sukladno važećim uputama i pravilnicima.

Poludnevni izleti podrazumijevaju odlaske na kino projekcije, izložbe i kazališne predstave.

Jednodnevni su i dvodnevni izleti u Hrvatskoj i u inozemstvo planirani za sve razredne odjele. Konkretno destinacije i sve ostale pojedinosti utvrdit će se naknadno u dogovoru s roditeljima, ali sukladno preporukama i naputcima nadležnih institucija.

Višednevna školska ekskurzija u Republici Hrvatskoj ili u inozemstvo planirana je za učenike predzavršnih razreda, a potom i o preferencijama roditelja i nastavnika u zadanim okvirima.

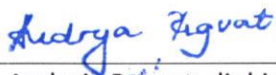
Godišnji plan i program Srednje škole Dragutina Stražimira izradile Martina Madžarac, Andreja Regvat i Martina Zerec.

Na temelju članka 29. Statuta Srednje škole Dragutina Stražimira, a uz prethodno razmatranje na sjednici Vijeća roditelja te sjednici Nastavničkog vijeća, Školski odbor je usvojio Godišnji plan i program rada Srednje škole Dragutina Stražimira za školsku godinu 2025./2026. na 9. sjednica Školskoga odbora održanoj 3. listopada 2025. godine.

KLASA: 602-11/25-01/1

URBROJ: 238-30-62-25-1

Ravnateljica Škole:



Andreja Regvat, dipl.ing.



Predsjednica Školskog odbora:



Martina Madžarac, dipl.ing.