

Na osnovi članka 28. stavak 8. Zakona odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi („Narodne novine“ broj: 87/08, 86/09, 92/10, 105/10, 90/11, 5/12, 16/12, 86/12, 126/12, 94/13, 152/14, 07/17, 68/18, 98/19, 64/20, 151/22, 155/23, 156/23) i članka 43. Statuta Srednje gospodarske škole Križevci, uz pozitivno mišljenje Vijeća roditelja, Školski odbor na sjednici održanoj 2. listopada 2025. godine donosi



***Godišnji plan i program rada Srednje
gospodarske škole
Križevci***

za školsku 2025./2026. godinu

Sadržaj	Stranica
<i>Osnovni podaci o ustanovi</i>	3
<i>Materijalno-tehnički uvjeti rada ustanove</i>	4
<i>Učenici</i>	8
<i>Djelatnici ustanove</i>	11
<i>Organizacija nastave</i>	13
<i>Organizacija nastave prema dnevnom radu</i>	15
<i>Organizacija nastave prema sadržaju</i>	16
<i>Orijentacijski kalendar rada ustanove</i>	37
<i>Kalendar polaganja ispita državne mature u školskoj godini 2025./2026. i obveze nastavnika</i>	40
<i>Vremenik izradbe i obrane završnog rada</i>	43
<i>Značajni datumi</i>	45
<i>Okvirni planovi i programi rada ustanove za školsku 2025./2026. godinu</i>	46
<i>Okvirni program rada nastavničkog vijeća</i>	47
<i>Okvirni program rada razrednog vijeća</i>	48
<i>Okvirni plan i program rada stručnih vijeća</i>	49
<i>Plan i program rada razrednih vijeća</i>	55
<i>Okvirni plan i program stručnih usavršavanja nastavnika</i>	56
<i>Okvirni plan rada školskog odbora</i>	57
<i>Okvirni plan rada Vijeća učenika</i>	58
<i>Okvirni plan i program rada ravnatelja</i>	59
<i>Plan i program rada voditelja smjene</i>	62
<i>Plan i program rada tajnika</i>	64
<i>Okvirni godišnji plan i program rada stručne suradnice pedagoginje</i>	66
<i>Okvirni godišnji plan i program rada stručne suradnice psihologinje</i>	77
<i>Školski preventivni program 2025./2026.</i>	88
<i>Okvirni godišnji plan i program rada stručne suradnice knjižničarke</i>	95
<i>Plan i program rada ispitnog koordinatora</i>	106
<i>Projekti Europske unije</i>	108

I. Osnovni podaci o ustanovi

Ravnatelj škole	Toni Svoboda, prof.
Naziv i sjedište	Srednja gospodarska škola Križevci Križevci
Adresa - županija	Milislava Demerca 1, 48260 Križevci Koprivničko – križevačka županija
Telefon / fax	048 / 682-614
Elektronička pošta Mrežna stranica Facebook stranica	ured@ss-gospodarska-kc.skole.hr www.ss-gospodarska-kc.skole.hr Srednja gospodarska škola Križevci
Ukupni broj učenika	272
Ukupni broj razrednih odjela	17 +1
Ukupni broj djelatnika	56
1. nastavnika	41
2. suradnika u nastavi	4
2. stručnih suradnika	3
3. administrativno-tehničkog osoblja	7
4. pomoćnog osoblja	1

Obrazovna područja – programi	trajanje obrazovanja
Agrotehničar / Agrotehničarka (modularna nastava)	četverogodišnji program
Agroturistički tehničar/ Agroturistička tehničarka (modularna nastava)	četverogodišnji program
Veterinarski tehničar /Veterinarska tehničarka (modularna nastava)	četverogodišnji program
Mehaničar poljoprivredne mehanizacije /Mehaničarka poljoprivredne mehanizacije (modularna nastava)	trogodišnji program
Poljoprivredni gospodarstvenik/Poljoprivredna gospodarstvenica (modularna nastava)	trogodišnji program
Cvjećar/Cvjećarka (modularna nastava)	trogodišnji program

Agrotehničar	četverogodišnji program
Agroturistički tehničar	četverogodišnji program
Poljoprivredni tehničar fitofarmaceut	četverogodišnji program
Veterinarski tehničar	četverogodišnji program
Mehaničar poljoprivredne mehanizacije	trogodišnji program
Poljoprivredni gospodarstvenik	trogodišnji program
Cvjećar	trogodišnji program
Mljekar	trogodišnji program

II. Materijalno-tehnički uvjeti rada ustanove

Opći podaci o školi

Srednja gospodarska škola Križevci strukovna je škola koja obrazuje učenike u području poljoprivrede, strojarstva, mljekarstva i veterine u srednjoj stručnoj spremi.

U školu se upisuju učenici Koprivničko-križevačke i susjednih županija (Bjelovarsko-bilogorska, Zagrebačka, Varaždinska, Virovitičko-podravska, Sisačko-moslavačka) pa djelujemo kao regionalna škola. Školska ekonomija, postojanje Učeničkog doma i stručno zastupljen zaposlenički kadar nam to i omogućava. Cilj je djelovati u pravcu stvaranja što kvalitetnije strukovne škole u području poljoprivrede koja će biti prepoznata u Koprivničko-križevačkoj županiji, u susjednim županijama, ali i na nivou cijele Republike Hrvatske.

a) Prostorni uvjeti

Škola ima prostor za realizaciju teoretske nastave u dva objekta i to: 11 učionica opće namjene (8 učionica u glavnoj zgradi i 3 učionice u pomoćnoj zgradi), informatičku učionicu, kemijski laboratorij, specijaliziranu učionicu za kemiju, knjižnicu te pripadajuće sanitarne čvorove. U glavnoj zgradi škole nalazi se zbornica, 6 nastavničkih kabineta, ured stručnog suradnika pedagoga i psihologa, knjižnica, prostorije za rad administrativno tehničke i pomoćne službe škole (tajništvo, učenička referada, računovodstvo, prostorija za spremačice).

U sastavu škole su govedarski, mljekarski, strojarski, voćarsko-vinogradarski, ratarski i vrtlarski praktikum u kojima se provodi praktična nastava i vježbe učenika.

Govedarski praktikum se sastoji od štale kapaciteta 30 muznih krava, pripadajućim gnojištem, izmuzišta za krave sa potrebnim uređajima, robotom za mužnju te popratnim

prostorijama. U blizini štale izgrađeni su i novi betonski silosi za silažu stočne hrane. U sklopu praktikuma je i druga manja štala za podmladak sa popratnim prostorijama.

 Mljekarski praktikum je opremljen svom potrebnom mljekarskom opremom

 (pasterizatori, laktofriz, bučkalica, separator, banka ledene vode, preše za sir i sl.) za preradu mlijeka u mliječne proizvode (polutvrđi sir – gauda, svježi sir i vrhnje, maslac, kuhani sir) kapaciteta 450 l prerade mlijeka dnevno. U govedarskom i mljekarskom praktikumu zbog kvalitetnijeg obavljanja poslova u sklopu praktične nastave i sigurnosti učenika nastava se obavlja u manjim grupama od 2 - 3 učenika. Strojarski praktikum sastoji se od radionice, učionice i poljoprivrednih strojeva i oruđa. Potrebno je poboljšati uvjete za provođenje praktične nastave (učenja temeljenog na radu) iz strojarstva uvođenjem grijanja u radionicu i učionicu, nabavkom potrebnih alata, uređaja i opreme za specijaliziranu strojarsku učionicu.

 Voćarsko-vinogradarski praktikum obuhvaća voćnjak i vinograd sa nasadima raznih sorti jabuka i vinove loze. Ratarski praktikum obuhvaća obradive površine za proizvodnju stočne hrane površine 32 ha. Vrtlarski praktikum čini školski vrt površine 1,5 ha, plastenik za hidroponski uzgoj jagoda i uzgoj presadnica te prostore za učenike (učionica, skladišni prostor, ured nastavnika praktične nastave).

U govedarskom i ratarskom praktikumu se zbog ograničavajućeg prostora te sigurnosti u radu i zdravlja učenika praktična nastava organizira sa manjim grupama (3-4 učenika).

Učionički prostor

 Oprema učionica je standardna (klupe, stolice, ploča). Sve učionice u glavnoj zgradi opremljene su računalom, projektorom i projekcijskim platnom ili projekcijskom površinom na zidu te Chromecast uređajima za uparivanje prijenosnih računala i mobitela nastavnika sa projektorom. U dvije učionice instalirane su dvije pametne ploče iz projekta e -Škole "Škola za život ". U C zgradi na 1. katu je specijalizirana učionica za kemiju i učionica sa specijaliziranom opremom za potrebe nastave kemije te klupama, stolicama i pločom i još jedna učionica sa standardnom opremom (klupe, stolice ploča). U potkrovlju je također učionica sa standardnom opremom (klupe, stolice, računalo, projektor). Sve tri učionice imaju i pristup internetu.

c) Opremljenost specijaliziranih učionica i laboratorija

 Od specijaliziranih učionica škola ima učionicu za informatiku i kemiju , laboratorij za kemiju i mljekarstvo. Laboratorij je mali pa se nastava se može odvijati samo po obrazovnim skupinama od 5 - 7 učenika.

Nastavnici općeobrazovnih i strukovnih predmeta koriste navedenu opremu za nastavu, vježbe i učenje temeljeno na radu. Škola je u sustavu e Dnevnika i nastavnici koriste tablete i

prijenosna računala iz projekta " Škola za život " za unos podataka o učenicima i ostale pedagoške dokumentacije.

d) Plan obnove, adaptacije, dogradnje i izgradnje novih prostora

Specifičnost škole je realizacija praktične nastave i stručne prakse u školskim praktikumima. Stoga postoji potreba za neprekidnim ulaganjem u opremu i prostor. U planu su :

- izgraditi novu staju za uzgoj i tov goveda
- nabava duplih vila za bale
- urediti strojarski praktikum (prema mogućnostima): uređenje prostora, nabava alata i sl.
- nabavka potrebne opreme za izvođenje praktične nastave (učenja temeljeno na radu) i opremanje učionica.
- postaviti novu podlogu (keramika ili epoksi smola), gipsane ploče na strop i pobožati skladište jabuka i prostor učionice vrtlarskog praktikuma (C zgrada).
- zamijeniti vrata na kabinetima nastavnika
- kupiti potrebnu oprema za podizanje kvaliteta nastave (pametne ploče) za sve učionice u glavnoj i C zgradi.
- kontinuirano raditi na uređenju školskog vrta, voćnjaka i vinograda, izgraditi spremište za alat sa sanitarnim čvorom u voćnjaku.
- obnoviti ili zamijeniti podove (parkete) u učionicama u glavnoj zgradi škole u kojima to još nije učinjeno, a postoji potreba i po potrebi pobožati pojedine učionice.
- postavljanje klima uređaja u učionicama na južnom krilu glavne zgrade (3 učionice).
- kontinuirano raditi na sitnim popravcima i redovitom održavanju školskih prostora.

e) Plan opremanja u šk. god. 2025./2026.

Tijekom školske godine 2025./2026. godine planiramo nabavku :

- postavljanje klima uređaja u učionicama na južnom krilu glavne zgrade (3 učionice).
- zamijeniti podove (parkete) u učionicama u glavnoj zgradi škole u kojima to još nije učinjeno, a postoji potreba i po potrebi pobožati pojedine učionice.
- izraditi nogostup prema sportskoj dvorani
- sudjelovati u izgradnji sjenice u parku škole s VK
- opremanje knjižnice lektirom, stručnom literaturom i ostalom knjižnom građom
- nabava opreme za održavanje redovne nastave tjelesne i zdravstvene kulture
- nabava školskog namještaja prema potrebi
- nabava i ugradnja keramičkih zidnih i podnih pločica te uređenje i bojanje zidova u vrtlarskom i mljekarskom praktikumu

f) Školski okoliš i plan uređenja

Škola zgradu koristi zajedno sa Veleučilištem Križevci, a i okoliš škole uređuju zajednički. Svi ostali objekti škole (strojarski praktikum, spremište za poljoprivredne strojeve, skladište za voće i povrće, mljekarski praktikum) okruženi su redovito uređivanim zelenim površinama. Sve zelene površine uređuje domar te učenici pod vodstvom nastavnika, stručnih učitelja i suradnika u praktičnoj nastavi.

I u školskoj godini 2025./2026. biti će nastavljeni poslovi na uređenju i održavanju zelenih površina oko škole i ostalih pripadajućih objekata.

III. Učenici

a) tablični prikaz broja učenika i odjela za školsku god. 2025./2026.

Razred	razredni i odjel	ukupno učenika	M	Ž	učenici s poteškoćama	uč. pripadnici nac. manjina
1.	1. aat	20	13	7	3	-
	1. c	25	2	23	1	-
	1. b	22	20	2	7	-
	1. gcv	6	5	1	5	-
						-
Ukupno:	4	73	40	33	16	-

Razred	razredni odjel	ukupno učenika	M	Ž	učenici s poteškoćama	uč. pripadnici nac. manjina
2.	2. a	17	15	2	-	-
	2. fat	18	5	13	1	-
	2. c	17	4	13	1	-
	2. b	19	18	1	6	-
	2. gcm	(7+2+1)10	7	3	4	-
	Ukupno:	5	82	49	32	12

Razred	razredni odjel	ukupno učenika	M	Ž	učenici s poteškoćama	uč. pripadnici nac. manjina
3.	3. a	19	13	6	2	-
	3. at	9	3	6	3	-
	3. c	20	4	16	1	-
	3. b	17	17	0	7	-
	3. gcv	(3+2) 5	2	3	3	-
	Ukupno:	5	70	39	31	16

Razred	razredni odjel	ukupno učenika	M	Ž	učenici s poteškoćama	uč. pripadnici nac. manjina
4.	4. a	16	9	7	5	-
	4. f	10	2	8	1	-
	4. c	21	6	15	2	-
	4. n	1	0	1	1	-
Ukupno	4	48	17	31	9	-
Sveukupno	18	272	145	127	53	-

b) prikaz broja učenika po programima i razredima za školsku god. 2025./2026.

1. trogodišnji program

A) Mehaničar poljoprivredne mehanizacije

Razred	razredni odjel	broj učenika
1.	1.b	22
2.	2.b	19
3.	3.b	17
Ukupno	3	58

B) Poljoprivredni gospodarstvenik

Razred	razredni odjel	broj učenika
1.	1. g	5
2.	2. g	7
3.	3.g	3
Ukupno	3	15

C) Cvjećar

Razred	razredni odjel	broj učenika
1.	1.cv	3
2.	2.cv	2
3.	3.cv	2
Ukupno	3	7

D) Mljekar

Razred	razredni odjel	broj učenika
1.	2. m	1
ukupno	1	1

2. četverogodišnji program

F) Agrotehničar

Razred	razredni odjel	broj učenika
1.	1. a modularna nastava	12
2.	2. a	17
3.	3. a	19
4.	4. a	16
ukupno	4	64

G) Agroturistički tehničar

Razred	razredni odjel	broj učenika
1.	1. at	8
2.	2.at	10
3.	3.at	9
ukupno	1	28

H) Poljoprivredni tehničar – fitofarmaceut

Razred	razredni odjel	broj učenika
2.	2.f	8
4.	4. f	10
Ukupno	4	18

I) Veterinarski tehničar

Razred	razredni odjel	broj učenika
1.	1. c	25
2.	2. c	17
3.	3. c	20
4.	4.c	21
Ukupno	4	83

IV. Djelatnici ustanove

1. Ravnatelj i stručni suradnici

R. b.	Ime i prezime	Struka	Stupanj Školske spreme	Radni odnos	Radno mjesto
1.	Toni Svoboda	prof.	VSS	neodređeno	Ravnatelj
2.	Anamarija Komljenović	mag. paed.	VSS	neodređeno	Stručni suradnik pedagog
3.	Maja Augustinčić Arsenović	prof.	VSS	neodređeno	Stručni suradnik knjižničar
5.	Aleksandra Ranilović	dipl. psiholog	VSS	neodređeno	Stručni suradnik psiholog

Stručni suradnici rade u punom radnom vremenu od 40 sati tjedno od čega tjedna norma iznosi 25 sati neposrednog odgojno-obrazovnog rada sukladno članku 104., stavak 1. i 4. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi.

2. Nastavnici

R. b.	Ime i prezime	Struka	Stupanj školske spreme	Radni odnos	Predmeti
1.	Martina Čengić Filipčić	mag.educ.	VSS	neodređeno	Općeobrazovni -Hrvatski jezik
2.	Enisa Blašković Gagro	mr.sc.	VSS/1	neodređeno	Općeobrazovni -Hrvatski jezik
3.	Mihaela Nemčec Hanžeković	prof.	VSS	neodređeno	Općeobrazovni -Hrvatski jezik
4.	Martina Tinodi	prof.	VSS	neodređeno	Općeobrazovni -Engleski jezik, hrvat. j.
5.	Nataša Mikić	prof.	VSS	neodređeno	Općeobrazovni -Engleski jezik
6.	Ksenija Koščak	prof.	VSS	neodređeno	Općeobrazovni -Njemački jezik
7.	Marijan Vodopija	mag..educ.	VSS	neodređeno	Općeobrazovni -Latinski jezik
8.	Ivo Pejić	dipl.teol.	VSS	neodređeno	Općeobrazovni -Vjeronauk
9.	Božica Ružman	dipl.teol.	VSS	određeno	Općeobrazovni -Vjeronauk
10.	Predrag Friščić	prof.	VSS	neodređeno	Općeobrazovni -Matematika
11.	Lidija Babić Turković	prof.	VSS	neodređeno	Općeobrazovni -Matematika
12.	Ernest Jurišić	dipl.ing.	VSS	neodređeno	Općeobrazovni i strukovno teorijski predmeti
13.	Vlasta Leskovar	mag.inf.	VSS	neodređeno	Općeobrazovni -Računalstvo
14.	Draženska Majdak Kutičić	prof.	VSS	neodređeno	Općeobrazovni -Povijest
15.	Dijana Baumkircher	mag. geogr.	VSS	neodređeno	Općeobrazovni -Geografija
16.	Ana Hleb	mag. educ.	VSS	neodređeno	Općeobrazovni -Kemija
17.	Dražen Vučetić	dipl.ing.	VSS	neodređeno	Općeobrazovni i strukovno teorijski predmeti
18.	Ivan Svoboda	mag.cin. dr.sc.	VSS	neodređeno	Općeobrazovni -TZK
19.	Anja Šimunčić	mag.cin.	VSS	određeno	Općeobrazovni -TZK
20.	Gorana Pavičić	mag.oec.	VSS	neodređeno	Strukovno teorijskih predmeta
21.	Tihana Radiček Vrhovec	mag., ing. agr.	VSS	neodređeno	Strukovno teorijskih predmeta
22.	Danica Grgić	dipl.ing.	VSS	neodređeno	Strukovno teorijskih predmeta i praktične nastave
23.	Tina Hundić	dr.vet.med	VSS	neodređeno	Strukovno teorijskih predmeta
24.	Štefica Wolf	dr.vet.med.	VSS	neodređeno	Strukovno teorijskih predmeta i praktične nastave
25.	Suzana Maranić Bošnjak	dr.vet.med.	VSS	neodređeno	Strukovno teorijskih predmeta i praktične nastave
26.	Josip Bošnjak	dipl.ing.	VSS	neodređeno	Strukovno teorijskih predmeta i praktične nastave
27.	Nenad Štajdohar	dipl. ing.	VSS	neodređeno	Strukovno teorijskih predmeta i praktične nastave
28.	Darko Novotni	mr.sc.dipl.ing.	VSS/1	neodređeno	Strukovno teorijskih predmeta i praktične nastave
29.	Zdravka Harmadi	dipl.ing.	VSS	neodređeno	Strukovno teorijskih predmeta
30.	Zoran Vrhovec	mag.ing.agr.	VSS	neodređeno	Strukovno teorijskih predmeta
31.	Mislav Drokan	struč.spec.oec.agr.	VSS	neodređeno	Strukovni učitelj
32.	Maja Čuklić	mag.ing.agr.	VSS	određeno	Strukovno teorijskih predmeta

33.	Ankica Markulin	ing.poljop.	VŠS	Određeno do 3.10.	Strukovni učitelj
34.	Ivanka Juraić	ing.poljop.	VŠS	neodređeno	Strukovni učitelj
35.	Dragica Bužić	struč.spec.ing.agr.	VŠS	neodređeno	Strukovni učitelj
36.	Damir Balić	polj.tehn.	SSS	neodređeno	Suradnik u praktičnoj nastavi
37.	Tihomir Horvat	polj.tehn.	SSS	neodređeno	Suradnik u praktičnoj nastavi
38.	Mario Mikec	polj.tehn.	VŠS	neodređeno	Suradnik u praktičnoj nastavi
39.	Martina Benković	vet.tehn.	SSS	neodređeno	Suradnik u praktičnoj nastavi
40.	Mišel Doskočil	bacc. ekonomije	VŠS	određeno	Nastavnik praktične nastave
41.	Marko Hasanec	VKV kuhar	SSS	određeno	Strukovni učitelj
42.	Ivanka Katanović	dipl.ing.prehrambene tehnologije	VSS	određeno	Strukovno teorijskih redmeta
43.	Dino Borčić	bacc. ing.	VŠS	Neodređeno od 6.10.	Strukovni učitelj

3. Administrativno tehnička služba

Red. broj	Ime i prezime	Stupanj stručne Spreme	Radno mjesto	Radno mjesto
1.	Dijana Janeš	VSS	neodređeno	Tajnica
2.	Lana Španić	VŠS	neodređeno	Računopolagatelj
3.	Željka Drk	SSS	određeno	Računov. referent
4.	Lidija Horvat	SSS	neodređeno	Administrator
5.	Tatjana Mikec	SSS	neodređeno	Spremačica
6.	Franjo Podgajski	SSS	neodređeno	Pom.tehn. radnik
7.	Zdravko Koprić	SSS	neodređeno	Domar
8.				

V. Organizacija nastave

Organizacija nastave u radnom tjednu odvijati će se u pet radnih dana. Po potrebi, nastava se uz prethodnu obavijest osnivaču, može organizirati i subotom.

U školskoj godini 2025./2026. završni razredni odjeli raditi će 34 radna tjedna kroz 164 radnih dana (prema kalendaru), a nezavršni razredni odjeli u 38 tjedana kroz 178 radnih dana (prema kalendaru). Realno je očekivati objektivne poteškoće (poteškoće u prometu, bolesti nastavnika ili učenika, vremenskih nepogoda) tijekom realizacije nastave. Ukoliko dođe do većih poteškoća u realizaciji škola će tražiti dozvolu za rad subotom ili produljenje nastave (sukladno Zakonu).

Nastavni proces će se odvijati u dvije smjene na način da će u jednoj smjeni biti prvi i treći razredni odjeli, a u drugoj smjeni drugi i četvrti razredi te 3.b i 3.gcv razredni odjeli (kao završni razredi).

Raspored sati će biti zasnovan na specifičnostima struke. U obrazovnim profilima Agrotehničar i Poljoprivredni tehničar fitofarmaceut (dio koji se odnosi na sadržaje u polju ili skladištu repromaterijala) raspored će slijediti tijekom poljoprivredne proizvodnje, tako da će u "hladnom" djelu sezone (15. 11. do 10. 3.) biti organizirana uglavnom teoretska nastava (osim sadržaja iz područja stočarstva) a u ostalom dijelu godine, ovisno o agrotehničkim rokovima za pojedine radne zahvate. U obrazovnom profilu Agrotehničar vježbe će se provoditi u specijaliziranim učionicama i praktikumima škole.

Učenici 2.f, i 4f (fitofarmaceuti) će u poljoprivrednim apotekama odraditi dio praktične nastave prema izvedbenom programu. Veterinarski tehničari će imati uobičajeni raspored tijekom cijele godine.

Obrazovni profili Poljoprivredni gospodarstvenik će praktičnu nastavu i učenje temeljeno na radu (u 1. razredima po modularnoj nastavi) obavljati u praktikumima škole, OPG-ovima, najbližim RCK i dr. dok će obrazovni profil Mehaničar poljoprivredne mehanizacije praktičnu nastavu i (u 1. razredima po modularnoj nastavi) provoditi u automehaničarskim radionama na području grada i okolice, najbližim RKC i kod ostalih poslodavaca u strojarstvu. Nastavnim je planom i programom u svim obrazovnim profilima predviđen fond od 32 – 35 sati tjedno.

Učenici će se spajati u obrazovne skupine u modulima (1. razredi), na stranom jeziku, te vjeronauku i etici, pri čemu skupinu čine učenici dva ili tri razredna odjela ovisno o broju učenika.

Učenici obrazovnog profila Mehaničar poljoprivredne mehanizacije, Poljoprivredni tehničar fitofarmaceut i Agrotehničar će u sezoni poljoprivrednih radova, a zbog prirode posla, moguće raditi i subotom, no ukupna realizacija praktične nastave i vježbi biti će u okvirima plana i programa. Šestodnevni radni tjedan će biti organiziran i za ostale obrazovne profile i razredne odjele ukoliko nastanu opravdani razlozi za to (bolest, elementarne nepogode,

aktivnosti po odluci Nastavničkog vijeća), a MZO i Osnivač Županija Koprivničko - križevačka dozvoli ovakvu realizaciju.

Specifičnost poljoprivrede je sezonsko odvijanje pojedinih radova. Stoga su učenici na praktičnoj nastavi tijekom cijele godine. Dio praktične nastave biti će obavljen i putem dežurstava, na način da na praksi bude najviše 3 do 4 učenika iz razrednog odjela. Učenici, ovisno o mogućnostima, mogu u dane prakse (dežurstva) nazočiti nastavi s time da toga dana nastavnici neće usmeno ili pismeno provjeravati njihovo znanje.

Škola će dio nastavnog plana i programa realizirati i u drugim ustanovama (veterinarske ambulante, Veterinarski zavod, Centar za reprodukciju domaćih životinja, tvornice mliječnih proizvoda, Tehnički muzej, kazališta, kino predstave, strukovne smotre i izložbe, posjet OPG-ima sl.). Mjesto, vrijeme, troškovi, pratitelji, ciljevi i ishodi realizacije ovih oblika nastave predviđeno je Školskim kurikulumom i izvedbenim planom i programom za pojedine nastavne predmete od kojih nastavnici jedan primjerak pohranjuju u pedagošku administraciju škole.

Dodatni oblici neposrednog odgojno-obrazovnog rada biti će organizirani kroz sekcije i to :

- Školsko sportsko društvo
- Likovno-kreativna skupina
- Asistenti u knjižnici
- Cheerleading plesna skupina
- Mladi orači
- Veterinarski kutak (Daj šapi glas-projekt)

Za učenike će biti organizirana dodatna nastava, a kao pripremu učenika za državnu maturu i sudjelovanje na natjecanjima iz predmeta: Hrvatski jezik, Engleski jezik, Njemački jezik, Matematika, Fizika, Latinski jezik. Dodatna nastava iz ratarske, strojarske i veterinarske grupe predmeta koristiti će se također za pripremu i provedbu školskog te pripremu učenika za državno natjecanje. Vrijeme realizacije i sadržaji će biti prilagođeni vremeniku i pravilniku državnih natjecanja Agencije za strukovno obrazovanje i Agencije za odgoj i obrazovanje.

Prema potrebi škola će organizirati i dopunsku nastavu za učenike koji budu imali problema u svladavanju nastavnog gradiva iz pojedinih nastavnih predmeta, a u dogovoru s stručnom službom škole i predmetnim nastavnikom.

Predmet Mikrobiologija biti će realiziran u suradnji sa Veterinarskim zavodom Križevci. Sjednice Razrednih vijeća biti će organizirane tijekom studenog, prosinca, ožujka i lipnja za sve razrede, te u svibnju, za završne razredne odjele.

Sjednice Nastavničkog vijeća održavati će se tijekom školske godine, a po potrebi (u pravilu jedanput mjesečno sukladno aktivnostima i potrebama u školi). Raspored sjednica Nastavničkog vijeća i okvirni dnevni red navedeni su u Planu rada Nastavničkog vijeća.

VI. Organizacija nastave prema dnevnom radu

(smjene - početak i završetak dnevnog rada)

Nastava je u školi organizirana u dvije smjene. Tijekom nastavne godine 2025./2026. nastavni sati trajati će 45 minuta.

Prvi sat u jutarnjoj smjeni započinje u 8 sati, a u poslijepodnevnoj smjeni u 14 sati. Nulti sat u prijepodnevnoj smjeni započinje u 7.10 sati, a 7 sat u 13.10 sati. U poslijepodnevnoj smjeni 0. sat počinje u 13.10 sati. Prema potrebi, a ovisno o voznom redu ili nekog drugog opravdanog razloga, u jutarnjoj smjeni moguće je umjesto 0. sata u 7.10 sati organizirati 7. sat koji počinje u 13.10 sati.

U školi je organizirano dežurstvo nastavnika u prostorima škole. Dežurstvo za nastavnike u jutarnjoj smjeni započinje u 7.45 do 13.10 sati, a u popodnevnoj smjeni od 13.45 do 19.05 sati. Dežurni nastavnici i učenici (po potrebi) dužni su savjesno i odgovorno obavljati svoju dužnost te uredno voditi evidenciju dežurstva na propisanim obrascima i dnevniku dežurstva. Dio učenika, koji nisu iz grada Križevaca, putuju svakodnevno ili su smješteni u Učeničkom domu u Križevcima ili u privatnom smještaju. Organizacija nastave omogućava svim učenicima redovito pohađanje nastave.

VII. Organizacija nastave prema sadržaju – po obrazovnim rogramima

Agrotehničar/Agrotehničarka (1. razred) – modularna nastava

Naziv nastavnoga predmeta	1. razred		
	broj sati tjedno	broj sati godišnje	CSVET
Hrvatski jezik	4	140	8
Strani jezik I	2	70	4
Matematika	4	140	8
Povijest	1	35	2
Geografija			
Politika i gospodarstvo			
Tjelesna i zdravstvena kultura	2	70	2
Vjeronauk/Etika	1	35	1
UKUPNO	14	490	25

OBVEZNI STRUKOVNI DIO/RAZRED	MODUL	CSVET	VPUV % (od - do)		UTR % (od - do)		SAP % (od - do)	
1	RAD NA SIGURAN NAČIN	1	70	75	10	20	10	20
1	TERENSKA I LABORATORIJSKA ISTRAŽIVANJA	6	20	30	40	60	20	30
1	AGROBOTANIKA	4	20	30	40	60	20	30
1	AGREKOLOŠKI ČIMBENICI	6	20	30	40	60	20	30
1	UZGOJNE MJERE I ZAHVATI U POLJOPRIVREDI	6	20	30	40	60	20	30
1	POLJOPRIVREDA I OKOLIŠ	4	20	30	40	60	20	30
1	POLJOPRIVREDNA TEHNIKA	3	20	30	40	60	20	30
1	INFORMACIJSKO KOMUNIKACIJSKA TEHNOLOGIJA	4	20	30	40	50	20	40
1	KOROVI U POLJOPRIVREDI	1	20	30	40	60	20	30

Agrotehničar (2. razred)

Red.broj	Nastavni predmet	Godišnji fond sati	Tjedni fond sati	Teorija	Vježbe
1.	Hrvatski jezik	105	3	3	
2.	Strani jezik	70	2	2	
3.	TZK	70	2	2	
4.	Vjeronauk/Etika	35	1	1	
5.	Matematika	70	2	2	
6.	Računalstvo	70	2	2	
	UKUPNO (I)	420	12	12	
7.	Opća zaštita bilja	70	1+1	1	1
8.	Ratarstvo	70	1+1	1	1
9.	Voćarstvo	105	1+2	1	2
10.	Vinogradarstvo	70	1+1	1	1
11.	Govedarstvo	70	1+1	1	1
12.	Skladištenje, dorada i prerada poljoprivrednih proizvoda	35	1	1	
13.	Poljoprivredna tehnika u biljnoj proizvodnji	105	2+1	2	1
14.	Organizacija poljoprivredne proizvodnje	35	1	1	
	UKUPNO (2)	560	16	9	7
15.	Zaštićeni prostori i tehnologija cvijeća, povrća i gljiva	70	2	1	1
16.	Poduzetništvo-samostalno vođenje gospodarstva	70	2	1	1
	UKUPNO (3)	140	4	2	2
	UKUPNO (1, 2, 3)	1120	32	23	9

Agrotehničar 3. razred

Red.broj	Nastavni predmet	Godišnji fond sati	Tjedni fond sati	Teorija	Vježbe
1.	Hrvatski jezik	105	3	3	
2.	Strani jezik	64	2	2	
3.	TZK	64	2	2	
4.	Vjeronauk/Etika	32	1	1	
5.	Matematika	64	2	2	
6.	Politika i gospodarstvo	64	2	2	
	UKUPNO (1)	393	12	12	
7.	Specijalna zaštita bilja	96	3	1	2
8.	Specijalno ratarstvo	64	2	1	1
9.	Specijalno voćarstvo	96	3	1	2
10.	Vinarstvo	64	2	1	1
11.	Svinjogojstvo i peradarstvo	64	2	1	1
12.	Poljoprivredna tehnika u animalnoj proizvodnji	64	2	1	1
13.	Marketing u poljoprivrednoj proizvodnji	64	2	1	1
	UKUPNO (2)	512	16	7	9
14.	Vježbenička tvrtka	64	2	1	1
15.	Mliječni proizvodi-sir,maslac i dehidrirani proizvodi	64	2	1	1
	UKUPNO (3)	128	4	2	2
	UKUPNO (1,2,3)	1033	32	21	11

Agrotehničar 4. razred

Red.broj	Nastavni predmet	Godišnji fond sati	Tjedni fond sati	Teorija	Vježbe
1.	Hrvatski jezik	105	3	3	
2.	Strani jezik	64	2	2	
3.	TZK	64	2	2	
4.	Vjeronauk/Etika	32	1	1	
5.	Matematika	64	2	2	
6.	Politika i gospodarstvo	64	2	2	
	UKUPNO (1)	393	12	12	
7.	Specijalna zaštita bilja	96	3	1	2
8.	Specijalno ratarstvo	64	2	1	1
9.	Specijalno voćarstvo	96	3	1	2
10.	Vinarstvo	64	2	1	1
11.	Svinjogojstvo i peradarstvo	64	2	1	1
12.	Poljoprivredna tehnika u animalnoj proizvodnji	64	2	1	1
13.	Marketing u poljoprivrednoj proizvodnji	64	2	1	1
	UKUPNO (2)	512	16	7	9
14.	Vježbenička tvrtka	64	2	1	1
15.	Mliječni proizvodi-sir,maslac i dehidrirani proizvodi	64	2	1	1
	UKUPNO (3)	128	4	2	2
	UKUPNO (1,2,3)	1033	32	21	11

Agroturistički tehničar/ Agroturistička tehničarka , 1. razred -modularna nastava)

Naziv nastavnoga predmeta	1. razred		
	broj sati tjedno	broj sati godišnje	CSVET
Hrvatski jezik	4	140	8
Strani jezik I	2	70	4
Matematika	4	140	8
Povijest	1	35	2
Geografija			
Politika i gospodarstvo			
Tjelesna i zdravstvena kultura	2	70	2
Vjeronauk/Etika	1	35	1
UKUPNO	14	490	25

OBVEZNI STRUKOVNI DIO/RAZRED	MODUL	CSVET
1	RAD NA SIGURAN NAČIN	1
1	TERENSKA I LABORATORIJSKA ISTRAŽIVANJA	6
1	AGROBOTANIKA	4
1	AGREKOLOŠKI ČIMBENICI	6
1	UZGOJNE MJERE I ZAHVATI U POLJOPRIVREDI	6
1	POLJOPRIVREDA I OKOLIŠ	4
1	POLJOPRIVREDNA TEHNIKA	3
1	INFORMACIJSKO KOMUNIKACIJSKA TEHNOLOGIJA	4
1	KOROVI U POLJOPRIVREDI	1

Agroturistički tehničar (2. i 3. razred)

Red. br.	NASTAVNI PREDMET	Tjedni broj sati			
		1. razred	2. razred	3. razred	4. razred
1.	Hrvatski jezik	3	3	3	3
2.	Strani jezik	2	2	2	2
3.	Povijest	2	2	-	-
4.	Tjelesna i zdravstvena kultura	2	2	2	2
5.	Politika i gospodarstvo	-	-	-	2
6.	Etika/Vjeronauk	1	1	1	1
7.	Matematika	2	2	2	2
8.	Fizika	2	-	-	-
9.	Kemija	2	2	-	-
10.	Računalstvo	-	2	2	-
Ukupni opći dio		16	16	12	12

Red. br.	NASTAVNI PREDMET	Tjedni broj sati			
		1. razred	2. razred	3. razred	4. razred
1.	Turistička geografija Hrvatske	2	-	-	-
2.	Čovjek, zdravlje i ekologija	2	2	-	-
3.	Prehrana i poznavanje robe	-	1 + 1	-	-
4.	Kuharstvo	-	-	1 + 1	1 + 2
5.	Ugostiteljsko posluživanje	-	-	-	1 + 1
6.	Turizam i marketing	-	-	-	1 + 1
7.	Bilinogojstvo	1 + 1	1 + 1	2 + 1	-
8.	Stočarstvo	1 + 1	1	1 + 1	-
9.	Ekološka poljoprivreda	-	-	1 + 1	-

10.	Hortikulturalno uređenje gospodarstva	-	-	-	1 + 1
11.	Izborni i fakultativni predmeti : Ribogojstvo; Konjogojstvo; Pčelarstvo; Uzgoj južnih kultura; Ratarstvo; Kuničarstvo; Ljekovito bilje; Prerada mlijeka; Lovstvo; Vinarstvo; Gljivarstvo; Etnologija; Knjigovodstvo; Prerada i čuvanje poljoprivrednih proizvoda; Tržište; Ovčarstvo; Kozarstvo; Izrada autohtonog suvenira...	1 + 1	1 + 1	1 + 1	1 + 1
12.	Praktična nastava	4 + 3	4 + 3	4 + 4	3 + 4
Ukupno stručni dio		17	16	19	18
UKUPNO		33	32	31	30
STRUČNA PRAKSA		105	105	105	96

Poljoprivredni tehničar – fitofarmaceut

I. ZAJEDNIČKI DIO

Red. broj	Nastavni predmet		
		2.f	4.f
1.	Hrvatski jezik	3	3
2.	Strani jezik	2	2
3.	Povijest	2	-
4.	Geografija	1	-
5.	Tjelesna i zdravstvena kultura	2	2
6.	Politika i gospodarstvo		2
7.	Etika/Vjeronauk	1	1
8.	Matematika	2	2
9.	Fizika	2	-
10.	Kemija	2	-
11.	Biologija	2	-
12.	Računalstvo	2	-
A	UKUPNO ZAJEDNIČKI DIO	21	12

I. POSEBNI STRUČNI DIO

Red. broj	Nastavni predmet		
		2.f	4. f
13.	Zaštita bilja	2	3
14.	Bilinogojstvo s tloznanstvom		-
15.	Poznavanje poljop. kultura	1	-
16.	Strojevi i alati	-	2
17.	Ustrojstvo rada u poljoprivrednoj apoteci	-	2
18.	Skladištenje poljop. proizvoda	-	-
19.	Zaštita čovjekova okoliša	1	-
20.	Repromaterijal u poljoprivredi	2	2

21.	Poljoprivredna botanika		-
27.	Praktična nastava	4	12
B	UKUPNO STRUČNI DIO (A+B) SVEUKUPNO STRUČNA PRAKSA	10 31 80	21 33 40

Mehaničar poljoprivredne mehanizacije/ Mehaničarka poljoprivredne mehanizacije

1. razred -modularna nastava)

Naziv nastavnoga predmeta	1. razred		
	broj sati tjedno	broj sati godišnje	CSVET
Hrvatski jezik	3	105	6
Strani jezik I	2	70	4
Tjelesna i zdravstvena kultura	2	70	2
Povijest	2	70	3
Vjeronauk/Etika	1	35	1
UKUPNO	10	350	16

OBVEZNI STRUKOVNI DIO/RAZRED	MODUL	CSVET
1	Osnove primijenjene matematike	4
1	Osnove strojarstva	10
1	Precizna mjerenja	3
1	Planiranje i priprema rada	2
1	Ručne obrade i obrade deformiranjem	5
1	Osnove informacijsko-komunikacijske tehnologije	4
1	Rastavljivi spojevi	3
1	Nerastavljivi spojevi	3
1	Tehnologija strojne obrade rezanjem	3
1	Elektrotehnika u strojarstvu	1
1	Korozija i održivi razvoj	4
1	Organizacija rada	2

Mehaničar poljoprivredne mehanizacije 2. i 3. razred

I. ZAJEDNIČKI DIO

Red. broj	Nastavni predmet		
		2.b	3.b
1.	Hrvatski jezik	3	3
2.	Strani jezik	2	2
3.	Povijest	-	-
4.	Politika i gospodarstvo	2	-
5.	Tjelesna i zdravstvena kultura	2	2
6.	Etika/Vjeronauk	1	1
A	UKUPNO ZAJEDNIČKI DIO	10	8

II. POSEBNI STRUČNI DIO

Red. broj	Nastavni predmet		
		2. b	3.b
7.	Tehnička mehanika	-	-
8.	Tehnički materijali	-	-
9.	Obrada materijala	-	-
10.	Praktična nastava obrade materijala	-	-
11.	Računalstvo	-	-
12.	Matematika	2	2
13.	Matematika u struci	-	-
14.	Tehničko crtanje i elementi strojeva	2	-
15.	Elektrotehnika	2	-
16.	Tehnologija polj. proizvodnje	-	-
17.	Hidraulika i pneumatika	-	3
18.	Motori i traktori	4	2
19.	Poljoprivredni strojevi	2	3
20.	Praktična nast. mehanike i strojeva	12	16
21.	Tehnologija zanimanja	-	-
24.	Praktična nastava	-	-
B	UKUPNO STRUČNI DIO	24	24
	(A+B) SVEUKUPNO	34	34
	STRUČNA PRAKSA	182	35

Veterinarski tehničar/ Veterinarska tehničarka (1. razred) – modularna nastava

Naziv nastavnoga predmeta	1. razred		
	broj sati tjedno	broj sati godišnje	CSVET
Hrvatski jezik	4	140	8
Strani jezik I	2	70	4
Matematika	4	140	8
Povijest	1	35	2
Geografija			
Politika i gospodarstvo			
Tjelesna i zdravstvena kultura	2	70	2
Vjeronauk/Etika	1	35	1
UKUPNO	14	490	25

OBVEZNI STRUKOVNI DIO/RAZRED	MODUL	CSVET
1	ANATOMIJA DOMAĆIH ŽIVOTINJA	7
1	UVOD U VETERINARSTVO	6
1	UZGOJ, PROIZVODNJA I HIGIJENA DOMAĆIH ŽIVOTINJA	4
1	LATINSKI JEZIK STRUKE 1	4
1	ČOVJEK I ZDRAVLJE	4
1	GRAĐA ATOMA I VRSTE KEMIJSKOG VEZIVANJA	2
1	INFORMACIJSKO-KOMUNIKACIJSKA TEHNOLOGIJA	4
1	OSNOVE MEHANIKE MATERIJALNE TOČKE	4

Veterinarski tehničar (2.,3. i 4. razred)

I. ZAJEDNIČKI DIO

Red. broj	Nastavni predmet	2.c	3.c	4.c
1.	Hrvatski jezik	3	3	3
2.	Strani jezik	2	2	2
3.	Latinski jezik	1	-	-
4.	Povijest	2	-	-
5.	Zemljopis	1	-	-
6.	Tjelesna i zdravstvena kultura	2	2	2
7.	Matematika	2	2	2
8.	Fizika	2	1	1
9.	Kemija	2	1	1
10.	Biologija	2	2	1
11.	Politika i gospodarstvo	-	-	1
12.	Računalstvo	2	-	-
13.	Etika i vjeronauk	1	1	1
A	UKUPNO ZAJEDNIČKI DIO	22	14	14

II. POSEBNI STRUČNI DIO

Red. broj	Nastavni predmet	2.c	3.c	4. c
		T+V	T+V	T+V
14.	Uvod u veterinarsku struku	-	-	-
15.	Uzgoj domaćih životinja	1+1	1+1	1+1
16.	Anatomija i patologija	2+2	-	-
17.	Funkcije životinjskih organizama	2+1	-	-
18.	Osnove parazitarnih bolesti	-	2+1	-
19.	Lovstvo	-	1,5+0,5	-
20.	Lijekovi i otrovi	-	1+1	-
21.	Animalna higijena	-	1+1	-
22.	Male životinje	-	2+1	-
23.	Unutarnje bolesti domaćih život.	-	-	2+1
24.	Mikrobiologija i zarazne bolesti	-	2+1	2+1
25.	Porodiljstvo i U.O.	-	-	2+1
26.	Osnove kirurgije	-	-	2+1
27.	Higijena namirnica anim. porijekla	-	-	2+1
28.	Praktična nastava	3	3	2
B	UKUPNO STRUČNI DIO	12	20	19
	(A+B) SVEUKUPNO	34	34	33

Poljoprivredni gospodarstvenik/ Poljoprivredna gospodarstvenica 1. razred - modularna nastava

Naziv nastavnoga predmeta	1. razred		
	broj sati tjedno	broj sati godišnje	CSVET
	Hrvatski jezik	3	105
Strani jezik I	2	70	4
Tjelesna i zdravstvena kultura	2	70	2
Povijest	2	70	3
Vjeronauk/Etika	1	35	1
UKUPNO	10	350	16

OBVEZNI STRUKOVNI DIO/RAZRED	MODUL	CSVET
1	RAD NA SIGURAN NAČIN	1
1	AGROBOTANIKA	4
1	POLJOPPRIVREDNA TEHNIKA	3
1	UZGOJNE MJERE I ZAHVATI U POLJOPRIVREDI	6
1	POLJOPRIVREDA I OKOLIŠ	4
1	ČIMBENICI RASTA I RAZVOJA BILJAKA	4
1	ANATOMIJA I OPĆE STOČARSTVO	4
1	OSNOVE MATEMATIKE	5
1	OSNOVE INFORMACIJSKO-KOMUNIKACIJSKE TEHNOLOGIJE	4
1	ŠTETNI ORGANIZMI U POLJOPRIVREDI	5
1	EKOLOŠKA POLJOPRIVREDA	4
1	IZBORNI MODUL	2

Poljoprivredni gospodarstvenik 2. i 3. razred

I. ZAJEDNIČKI DIO

II. POSEBNI STRUČNI DIO

Nastavni predmet	Nastavni predmet				
	2.r.	3.r.		2.r.	3.r.
Hrvatski jezik	3	3	Ratarstvo	1	-
Strani jezik	2	2	Voćarstvo	2	-
Povijest	-	-	Vinogradarstvo i vinarstvo	-	2
Politika i gospodarstvo	2	-	Povrćarstvo	1	-
Tjelesna i zdravstvena kultura	2	2	Mehanizacija	1	1
Etika/Vjeronauk	1	1	Zaštita bilja	1	1
Matematika	1	1	Stočarstvo	2	1
Računalstvo	-	1	Tržište	1	2
UKUPNO OPĆEOBRAZOVNI DIO	11	10	Obvezni izborni predmet	2	1
			Praktična nastava	12	16
			UKUPNO STRUČNI DIO	23	24
			SVEUKUPNO	34	34

Cvjećar / Cvjećarica 1. razred -modularna nastava

Naziv nastavnoga predmeta	1. razred		
	broj sati tjedno	broj sati godišnje	CSVET
	Hrvatski jezik	3	105
Strani jezik I	2	70	4
Tjelesna i zdravstvena kultura	2	70	2
Povijest	2	70	3
Vjeronauk/Etika	1	35	1
UKUPNO	10	350	16

OBVEZNI STRUKOVNI DIO/RAZRED	MODUL	CSVET
1	RAD NA SIGURAN NAČIN	1
1	ELEMENTI CVJETNOG DIZAJNA	3
1	AGROBOTANIKA	4
1	ČIMBENICI RASTA I RAZVOJA BILJAKA	4
1	UZGOJNE MJERE I ZAHVATI U POLJOPRIVREDI	6
1	POLJOPRIVREDA I OKOLIŠ	4
1	POLJOPRIVREDNA TEHNIKA	3
1	OSNOVE INFORMACIJSKO KOMUNIKACIJSKE TEHNOLOGIJE	4
1	OSNOVE MATEMATIKE	5
1	CVJETNE VRSTE ZA REZ	6
1	IZBORNI MODUL	4

Cvjećar 2. i 3. razred

Nastavni predmet	Nastavni predmet				
	2.r.	3.r.		2.r.	3.r.
Hrvatski jezik	3	3	Cvjećarstvo	3	3
Strani jezik	2	2	Dendrološke vrste za aranžiranje	1	
Povijest			Aranžiranje	2	
Politika i gospodarstvo	2		Uređenje unutrašnjeg prostora		2
Tjelesna i zdravstvena kultura	2	2	Ustrojstvo rada u cvjećarnici		1
Etika/Vjeronauk	1	1	Praktična nastava	14	14
Matematika	1	1		-	
Računalstvo	-	1		14	
UKUPNO OPĆEOBRAZOVNI DIO	11	10	UKUPNO STRUČNI DIO	20	20
			SVEUKUPNO	31	30
			Stručna praksa	80	35

Mljekar

NASTAVNI PREDMET	TJEDNI BR. SATI			NASTAVNI PREDMET	TJEDNI BR. SATI		
	1.r.	2.r.	3.r.		1.r.	2.r.	3.r.
Hrvatski jezik	3	3	3	Matematika u struci	2	2	-
Strani jezik	2	2	2	Računalstvo	-	-	2
Povijest	2	-	-	Tehnologija zanimanja	6	6	6
Tjelesna i zdravstvena kultura	2	2	2	Praktična nastava	14	14	16
Etika/Vjeronauk	1	1	1	UKUPNO STRUČNI DIO:	22	22	24
Politika i gospodarstvo	-	2	-	SVEUKUPNO:	32	32	32
UKUPNO OPĆEOBRAZOVNI DIO:	10	10	8	STRUČNA PRAKSA (godišnji broj sati)	182	182	42

Godišnji plan i program rada Srednje gospodarske škole Križevci

2025. /2026. Tablica praktična nastava i vježbe + stručna praksa za obrazovne profile

AGROTEHNIČAR, POLJOPRIVREDNI TEHNIČAR FITOFARMACEUT, AGROTURISTIČKI TEHNIČAR, POLJOPRIVREDNI GOSPODARSTVENIK, MLJEKAR, CVJEČAR u 2., 3. i 4. razredu

R.O.	Zaduženja	D. Grgić	M.Mikec	J.Bošnjak	M. Drokan	I. Juraić	D. Borčić	M. Doskočil	M Čuklić	ZNR u okviru modulame nastave Bošnjak, Vrhovec, Grgić
1.a	Modularna nastava UTR									20 Vrhovec
1.at	Modularna nastava UTR									20 Bošnjak
1. g	Modularna nastava UTR									20 Vrhovec
1.cv	Modularna nastava UTR									20 Grgić
2. a	175 sati vježbi									
2f	140/80	80 sp	70 pn fito / 70škola							
2at	140/105/105	105 sp	140					105		
2.cv	490/80	245/80 sp	245							
2g	420				140	140	140			
2m	490/182					490	182			
3.a	245 sati vježbi									
3at	140/140/105	105 sp	140 pn škola					140		
3. g	512				128	96	288			
3.cv	448/35	35 sp							448 pn cvjećarnice	
4.a	352 sata vježbi									
4. f	384+40	40	224 fito / 64 škola	96						
Ukupno	4181 / 627	445	889	96	268	726	428/182	245	448	80

Tablica praktične nastave i laboratorijskih vježbi za obrazovni profil

VETERINARSKI TEHNIČAR

R.O.	Zaduženje učenici	ZNR (1. razred modularna nastava) Nastavnik strukovnih predmeta Š.Wolf	Praktična nastava u školi Nastavnik strukovnih predmeta S. Maranić Bošnjak	Praktična nastava u školi Nastavnik strukovnih predmeta Tina Hundrić
1.c		20		
2.c	105			(105)12
3.c	105		(105) 0,75 u Vet. stanici	
4.c	64		(64) 0,50 u Vet. stanici	
Ukupno	294	20	(169) 1,25	(105) 12

Tablica praktične nastave i stručne prakse za obrazovni profil

MEHANIČAR POLJOPRIVREDNE MEHANIZACIJE

R. O.	Zaduženje	ZNR (1. razred modularna nastava) Nastavnik strukovnih predmeta N. Štajdohar	Praktična nastava mehanike i strojeva Nastavnik strukovnih predmeta J. Bošnjak	Praktična nastava mehanike i strojeva Nastavnik strukovnih predmeta D. Novotni
1.b		20		-
2.b	420 + 182	-	(420) 3	
3.b	512 + 40	-	-	(512) 4
Ukupno:	952+222	20	(420) 3	(512) 4

PRAKTIČNA NASTAVA I VJEŽBI U ŠKOLI – ratarski dio

razred	Programi i aktivnosti Mario Mikec	Nastavnik	Br. učenika	Br. sati
2.f 2.cv 2.at 3.at 4.f	- Berba jabuka - Rezidba voćaka - Siliranje - Praćenje faza rasta pojedinih ratarskih kultura tijekom vegetacijske godine - Praksa u fitoapotekama (praćenje i koordiniranje) - Sadnja voćaka i ostalih kultura, prerada grožđa - Radovi u polju (priprema tla, sjetva, žetva, tretiranje kultura) - Prezentacija škole na raznim manifestacijama vezanim za poljoprivredu - Poslovi voditelja školske ekonomije	Nastavnik praktične nastave		

razred	Programi i aktivnosti Josip Bošnjak	Nastavnik	Br. Učenika	Br. sati
4.f	Repromaterijali, alati i poljoprivredna mehanizacija u poljoapoteci Prodaja alata i strojeva Održavanje, čuvanje i manji popravci poljoprivredne mehanizacije Rad na uzgoju bilja (priprema tla, razmnožavanje bilja, sjetva, sadnja, njega bilja)	Nastavnik strukovnih predmeta i praktične nastave		96

ZAŠTITA NA RADU ZA UČENIKE PRVIH RAZREDA (modularna nastava)

razred	Programi i aktivnosti	Nastavnik	Br. Učenika	Br. sati
1.aat. 1.c 1.b 1.gcv	program ZNR po modularnoj nastavi program ZNR po modularnoj nastavi program ZNR po modularnoj nastavi program ZNR po modularnoj nastavi	Nastavnici strukovno teorijskih predmeta (Wolf, Bošnjak, Štajdohar)		20 20 20 20

PRAKTIČNA NASTAVA U ŠKOLI – stočarski dio i mljekarski praktikum

razredi	Programi i aktivnosti Mislav Drokan	Nastavnik	Br. Učenika	Br. sati
2.g 3.g	Uvod Reprodukcija goveda Uzgoj podmlatka Proizvodnja voluminozne krme Čišćenje i održavanje opreme i prostora staje Pravilan postupak i prilaženje životinji Proizvodnja voluminoznih krmiva, te ocjena kvalitete i sastava krme Hranjenje krava u pojedinim fazama proizvodnje Poslovi vezani za voditelja govedarskog praktikuma: Mužnja krava Održavanje uređaja za mužnju Priprema krme Određivanje vrijednosti krmiva Hranidba i njega krava Mužnja, primarna obrada i isporuka mlijeka Higijena i sanitacija opreme za mužnju, transport i čuvanje mlijeka Održavanje povoljnih uvjeta u stočarskim objektima Reprodukcija i selekcija goveda, poznavanje i ocjenjivanje pasmina i tipova goveda Proizvodnja voluminoznih krmiva, te ocjena kvalitete i sastava krme Hranjenje krava u pojedinim fazama proizvodnje Čišćenje i održavanje muznih uređaja i izmuzišta Upoznavanje i ocjena pasmina i tipova goveda Reprodukcija goveda Korekcija papaka krava Čišćenje i održavanje muznih uređaja i izmuzišta Upoznavanje i ocjena pasmina i tipova goveda	Nastavnik praktične nastave		140 128
razredi	Programi i aktivnosti Ivanka Juraić	Nastavnik	Br. učenika	Br. sati PN/SP
2.m	Praktična nastava u mljekarskom praktikumu Praktična nastava u mljekarskom praktikumu Praktična nastava u mljekarskom praktikumu Praktična nastava u mljekarskom praktikumu Praktična nastava u mljekarskom praktikumu Praktična nastava u mljekarskom praktikumu Poslovi voditelja mljekarskog praktikuma	Nastavnik praktične nastave	1	490/182

razredi	Programi i aktivnosti Ankica Markulin do 3.10. / Dino Borčić od 6.10.	Nastavnik	Br. učenika	Br. sati
2.g	Praktična nastava u mljekarskom praktikumu	Nastavnik praktične nastave		140
3.g	Praktična nastava u mljekarskom praktikumu			256
	Praktična nastava u mljekarskom praktikumu			
	Praktična nastava u mljekarskom praktikumu			
	Praktična nastava u mljekarskom praktikumu			
	Stručna praksa u mljekarskom praktikumu			

razredi	Programi i aktivnosti Danica Marijan	Nastavnik	Br. učenika	Br. sati PN/SP
2.cv	Praktična nastava	Strukovni nastavnik i nastavnik praktične nastave	11	245pn /80sp
2.at	- uzgoj jednogodišnjeg cvijeća		8	105 sp
3.cv	- uzgoj dvogodišnjeg cvijeća		4	35 sp
3.at	- priprema cvijeća za slaganje u posude		4	105 sp
2.f	- izrada podloge za vijence i bukete			80 sp
4.f	- priprema cvijeća za pričvršćivanje na podlogu			40 sp
	- aranžiranje suhim cvijećem			
	- njega cvjetnih aranžmana i lončanica			
	- izrada buketa			
	- izrada vjenčanih buketa			
	- izrada buketa i vijenaca za groblje			
	- aranžiranje poklona			
	- Prezentacija škole na raznim manifestacijama vezanim za poljoprivredu			
	Provedba stručne prakse u praktikumima škole za vrijeme ljetnih praznika učenika			
	Provedba stručne prakse u praktikumima škole za vrijeme ljetnih praznika učenika			
	Provedba stručne prakse u praktikumima škole za vrijeme ljetnih praznika učenika			
	Provedba stručne prakse u praktikumima škole za vrijeme ljetnih praznika učenika			

razredi	Programi i aktivnosti Maja Čuklić	Nastavnik	Br. učenika	Br. sati PN/SP
3.g	Praćenje rada i aktivnosti učenika na praktičnoj nastavi u cvjećarnicama	Strukovni nastavnik i nastavnik praktične nastave		448

PRAKTIČNA NASTAVA IZVAN ŠKOLE

POLJOPRIVREDNI TEHNIČAR - FITOFARMACEUT

Učenici smjera " Poljoprivredni tehničar fitofarmaceut " praktičnu nastavu realizirati će u poljoprivrednim apotekama, prema osobnom izboru, a uz redoviti nadzor mentora u mjestu realizacije, te uz redoviti obilazak voditelja praktične nastave u školi.

2.f razredni odjel

8 učenika koji tijekom 35 radnih tjedana realiziraju 140 sati, svaki tjedan po šest radnih sati u poljoprivrednim apotekama u gradu i okolici, a prema mjestu stanovanja ili po izboru učenika, a uz prethodni dogovor sa nastavnikom-mentorom praktične nastave u školi i u praktikumima škole.

4.f razredni odjel

10 učenika koji tijekom 32 radna tjedna realiziraju 224 sata, svaki tjedan petkom po sedam radnih sati u poljoprivrednim apotekama i 160 sati u praktikumima škole.

Voditelj praktične nastave u fitoapotekama je nastavnik praktične nastave .

Praktična nastava Mehaničara poljoprivredne mehanizacije u školskoj godini 2024./2025.

MJESTO ODRADE PRAKTIČNE NASTAVE (TVRTKA / OBRT) 2025-2026. MEHANIČAR POLJOPRIVREDNE MEHANIZACIJE	1B	2B	3B
RASCO d.o.o Kalinovac			1
Autoehaničarska radiona TOMISLAV VUKONIĆ, Gundulićeva 28 ,Križevci			1
Auto moto klub Križevci, Zagrebačka 33, P.P.54, Križevci		1	
DOM d.o.o.,Kalnička 52A,48260 Križevci			1
Autoservis vl. MULI IVICA, Obrtnička 25, Križevci	1	1	
AUTOMOTIV d.o.o., N. TESLE 7. Križevci,	1	1	
Autoservis Petrak, Vrbovečki Pavlovec, Križevačka ulica 100	1		
Komunalac d.o.o. Vrbovec, Kolodvorska 29.		1	
AUTOSTART SERVIS j.d.o.o., Zagorska ulica 154, Križevci		2	
MOTOMEHANIKA MISER, Dražen Miser,Brodarska 49, Donja Dubrava		1	
Trgoagencija d.o.o., Cubinec, Križevci			1
EDITA M d.o.o., Gudovačka ulica 26,43000 Bjelovar		2	
<i>HRG obrt za popravak poljoprivrednih strojeva, vl. Zdenko Hrg, VARAŽDINSKA 13, SUDOVEC, 48260 G. Rijeka</i>		1	
AUTO ISKRA d.o.o. Nova Kapela 5.			1
Mehanika Horvat, obrt za usluge, vl.Marko Horvat, Donji Fodrovec 17,			1
Premec jdo, Stjepana Radića 17, GOTALOVO, 48331 GOLA			1
POLJO -SREVIS BRESTAK, vl. Davor Brestak, Trema Medačevo 43, SV.I. Žabno	3	1	
BESTIM d.o.o. za proizvodnju,trgovinu i usluge, Smičiklasova 8, Križevci			1
AUTO CENTAR BEDEKOVIĆ d.o.o. Zagrebačka 84, Koprivnica		2	

Godišnji plan i program rada Srednje gospodarske škole Križevci

KAP d.o.o., Marinovac 100.		2	
POLJO-NOVA d.o.o., Industrijska cesta 34, 10360 Sesvete			1
Servis poljoprivredne mehanizacije vl.Franjo Šatvar, Kusijevec 7.		1	
HIDROREGULACIJA D.D. BJELOVAR, Vatroslava Lisinskog 4b, Bjelovar/radiona Blajburških žrtava 24, Bjelovar		1	
AUTOMEHANIKA BOROŠ , vl.Miroslav Boroš, Veliki otok 19			1
Radnik d.d., Ulica kralja Tomislava 45, Križevci	1		
Levak d.o.o, F.Galivić 6., Križevci	1		
Poljomehanizacija d.o.o., Novi Brežanec 22, Koprivnica	1		
Servis poljoprivredne mehanizacije d.o.o, Kusijevec 7, Sv. Petar Orehovec	1		
Auto centar Ivan d.o.o., Zagorska ul.154, Križevci	5		
AUTO POKOS j.d.o.o., Bjelovarska 11, Križevci	1		
Coner d.o.o., Jabučeta 12, 43203 Kapela	1		
AUTOSERVIS KATANOVIĆ, FINČEVEC 9, 48267 Finčevac	1		
Agraria d.o.o, Globetka ul.4, 40000 Čakovec	1		
Hren servis, Ledinska 6d, Koprivnica,	1		

Voditelji praktične nastave za smjer **Mehaničar poljoprivredne mehanizacije** su nastavnici strukovnih predmeta iz područja strojarstva.

VETERINARSKI TEHNIČAR

Razred	Mjesto izvođenja	Voditelj
3.c	Veterinarske ambulante po izboru učenika	Nastavnik strukovnih predmeta iz područja veterine
4.c	Veterinarske ambulante po izboru učenika	Nastavnik strukovnih predmeta iz područja veterine

VIII. Orijentacijski kalendar rada ustanove

Nastava počinje **8. rujna 2025.** godine, a završava **12. lipnja 2026.** godine.

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

Prvi dio zimskog odmora učenika počinje 24. prosinca 2024. godine i traje do 9. siječnja 2026. godine.

Nastava u drugom polugodištu počinje 12. siječnja 2026. godine.

Proljećni odmor učenika počinje 30. ožujka 2026. godine, a završava 6. travnja 2026. godine te nastava počinje 7. travnja 2026. godine.

Nastavna godina za učenike završnih razreda traje do 22. svibnja 2026. godine. Za učenike nezavršnih razreda nastava traje do 12. lipnja 2026. godine.

Ljetni odmor učenika počinje 15. lipnja 2026. godine, osim za učenike koji su upućeni na dopunski rad, polažu razredni, popravni ili završni ispit.

Tijekom ljeta se realizira prema posebnom rasporedu stručna praksa.

RASPORED RADA I UČENIČKOG ODMORA U ŠKOLSKOJ 2025. / 2026. GODINI

NASTAVA/ODMOR	DATUM	RADNI TJEDNI	NASTAVNI DANI
Nastava – 1. polugodište	8.9. 2025. - 23.12. 2025.	16	76

Godišnji plan i program rada Srednje gospodarske škole Križevci

Zimski odmor učenika – 1. dio	24.12. 2025. - 9.1. 2026.		
Nastava – 2. polugodište	12.1.2026. – 27.3.2026.	11	55
Proljetni odmor učenika	30.3. 2026. - 6.4. 2026.		
Nastava za učenike završnih razreda	7.4. 2026. - 22.5. 2026.	7	33
Nastava za učenike ostalih razreda	7.4. 2025. - 12.6. 2026.	10	47

Ukupno broj radnih tjedana za učenike završnih razreda : 34 tjedna = 163 nastavnih dana (32 tjedna = 160 radnih dana)

Ukupno broj radnih tjedana za ostale učenike : 38 tjedana = 178 nastavnih dana (35 tjedana = 175 radnih dana).

Obrana Završnog rada u zimskom roku održati će se tijekom veljače 2026. godine (za učenike završnih razreda šk. godine 2024./2025.)

DOPUNSKI RAD I POPRAVNI ISPITI

Dopunski rad za učenike završnih razreda biti će organiziran nakon završetka nastavne godine za završne razrede 23. svibnja 2025., a raspored dopunskog rada po predmetima biti će objavljen na mrežnim stranicama škole i oglasnoj ploči škole.

Dopunski rad za učenike svih ostalih razreda biti će organiziran nakon završetka nastavne godine 18. lipnja 2025., a raspored dopunskog rada po predmetima biti će objavljen na mrežnim stranicama škole i oglasnoj ploči škole.

Za učenike završnih razreda kojima se nakon dopunskog rada ne zaključi pozitivna ocjena škola će organizirati popravne ispite početkom mjeseca srpnja 2025. godine.

Datumi polaganja popravnih ispita po predmetima biti će pravovremeno objavljeni na mrežnim stranicama škole i oglasnoj ploči škole.

Za učenike svih ostalih (nezavršnih) razreda kojima se nakon dopunskog rada ne zaključi pozitivna ocjena škola će organizirati popravne ispite krajem kolovoza 2025. godine.

Datumi polaganja popravnih ispita po predmetima za nezavršne razrede biti će pravovremeno objavljeni na mrežnim stranicama škole i oglasnoj ploči škole.

VIII. Kalendar polaganja ispita državne mature

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	ČESKI JEZIK (test)	9.00	90	10.30
	MAĐARSKI 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	ČESKI JEZIK (esej)	9.00	90	10.30
	MAĐARSKI 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	SPANJOLSKI JEZIK (viša razina)	9.00	65 + 30 + 55	11.30
	SPANJOLSKI 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
	FILOZOFIJA	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	ENGLJSKI JEZIK (viša razina)	9.00	70 + 35 + 75	12.00
	ENGLJSKI 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
	VJERONAUKE	14.00	70	15.10
	ETIKA	14.00	150	16.30

PRUJAVI ISPITA:
1. 12. 2025. – 15. 2. 2026.

OBJAVA REZULTATA:
8. 7. 2026.

ROK ZA PRIGOVORE:
10. 7. 2026.

OBJAVA KONAČNIH REZULTATA
IZDAVANJE SVJEDODŽBI I POTVRDA:
15. 7. 2026.

PODJELA
SVJEDODŽBI I POTVRDA:
17. 7. 2026.

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
	POVUJEST	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	ENGLJSKI JEZIK (viša razina)	9.00	70 + 35 + 75	12.00
	ENGLJSKI 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	ŠPANJOLSKI JEZIK (viša razina)	9.00	65 + 30 + 55	11.30
	ŠPANJOLSKI 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
	GRČKI JEZIK	14.00	120	16.00
3. RUJNA	ČEŠKI JEZIK (test)	9.00	90	10.30
	MAĐARSKI 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
4. RUJNA	ČEŠKI JEZIK (esej)	9.00	90	10.30
	MAĐARSKI 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

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

OBJAVA REZULTATA:
9. 9. 2026.

ROK ZA PRIGOVORE:
11. 9. 2026.

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

PODJELA
SVJEDODŽBI I POTVRDA:
17. 9. 2026.

Dežurni nastavnici:

Raspored dežurnih nastavnika na ispitima državne mature u dogovoru s ravnateljem će pravovremeno utvrđivati ispitni koordinator, a prema tjednom zaduženju nastavnika. Raspored nastavnika biti će izvješten na oglasnoj ploči tako da će biti vidljiv i dostupan dežurnim nastavnicima kao i svim ostalim nastavnicima u školi.

Školsko ispitno povjerenstvo za provođenje ispita državne mature u školskoj godini 2025./2026. :

Ravnatelj– Toni Svoboda, prof., predsjednik
Ksenija Koščak, prof., ispitni koordinator
Lidija Babić Turković, prof., nastavnik - član
Nataša Mikinac, prof., nastavnik - član
Mr. Enisa Blašković Gagro, prof., nastavnik - član
Dražen Vučetić, dipl.ing., nastavnik - član
Martina Tinodi, prof., nastavnik - član

Upisno povjerenstvo za provedbu e-upisa

Upisno povjerenstvo obavljati će poslove unosa i provjere podataka u sustav NISPUSŠ kao i druge poslove sukladno odredbama Odluke o elementima i kriterijima za izbor kandidata za upis u srednje škole u školskoj godini 2025./2026.

Članovi upisnog povjerenstva za provedbu postupka e-upisa imenovani su temeljem Statuta škole i odlukom koju je donio ravnatelj, a čine ga :

Toni Svoboda, prof., ravnatelj - predsjednik povjerenstva – ravnatelj

Anamarija Komljenović, mag. paed. – Sručna suradnica pedagoginja

Dijana Janeš, struč.spec.admin.publ. - upisna koordinatorica – tajnica škole

Lidija Horvat, referentica za učenička pitanja i administrator resursa - član povjerenstva

Zoran Vrhovec, mag.ing.agr., član povjerenstva i administrator imenika

IX. Vremeni plan izradbe i obrane završnog rada

Donošenje tema za završni rad : do 17. listopada 2025.

Izbor teme : do 3. studenog 2025. (za sve rokove)

Izradba završnog rada : od 4. studenog 2025. do 22. svibnja 2026.

Prijava obrane: do 17. travnja 2026. (za ljetni rok)

do 10. srpnja 2026. (za jesenski rok)

Rok za predaju završnog rada kojeg je prihvatio mentor : 1. lipnja 2026. godine, a za učenike završnih razreda koji su upućeni na dopunski rad rok je do 12. lipnja 2026. godine.

OBRANA ZAVRŠNOG RADA:

Obrana završnog rada u zimskom roku održati će se tijekom veljače 2026. godine.
(za učenike završnih razreda školske godine 2024./2025.)

Datum obrane završnog rada u zimskom roku biti će pravovremeno objavljen na mrežnim stranicama škole i oglasnoj ploči škole.

Rok za predaju završnog rada za zimski rok je 28. studenog 2025. godine.

Ljetni rok obrane završnog rada biti će organizirana nakon završetka nastavne godine završnih razreda, a najkasnije do početka mjeseca srpnja 2026. godine. Raspored završnog rada biti će pravovremeno objavljen na mrežnim stranicama škole i oglasnoj ploči škole.

Jesenski rok: krajem kolovoza 2026. godine. Raspored obrane završnog rada u jesenskom roku biti će pravovremeno objavljen na mrežnim stranicama škole i oglasnoj ploči škole.

SVEČANA PODJELA SVJEDODŽBI : početkom srpnja 2026. – točan datum biti će pravovremeno objavljen na mrežnim stranicama škole i oglasnoj ploči škole.

POVJERENSTVA ZA PROVEDBU ZAVRŠNOG ISPITA

Povjerenstvo za provedbu završnog ispita za obrazovne profile :

- Agrotehničar
- Poljoprivredni tehničar-fitofarmaceut
- Poljoprivredni gospodarstvenik
- Cvjećar

Povjerenstvo za navedene obrazovne profile biti će sastavljeno od nastavnika strukovnih predmeta iz područja agronomije, cvjećarstva i stočarstva.

Povjerenstvo za provedbu završnog ispita za obrazovni profil :

- Mehaničar poljoprivredne mehanizacije

Povjerenstvo za navedeni obrazovni profil biti će sastavljeno od nastavnika strukovnih predmeta iz područja strojarstva.

Povjerenstvo za provedbu završnog ispita za obrazovni profil :
- Veterinarski tehničar

Povjerenstvo za navedeni obrazovni profil biti će sastavljeno od nastavnika strukovnih predmeta iz područja veterine.

Prosudbeni odbor čine ravnatelj, predsjednici i članovi svih povjerenstava.

X. Značajni datumi

5.10.2025. Svjetski dan učitelja

19.11.2025. **Dan škole**

- Blagdani u Republici Hrvatskoj u školskoj godini 2025./2026.

1.11.2025. (subota) - Dan svih svetih

18.11.2025. (utorak) **Dan sjećanja na žrtve Domovinskog rata i Dan sjećanja na žrtvu Vukovara**

25.12.2025.(četvrtak) - **Božić**

26.12.2025. (petak) - **Sv. Stjepan**

1.1.2026. (četvrtak) - **Nova godina**

6.1.2026. (utorak) - **Bogojavljanje – Sveta tri kralja**

5.4.2026. (nedjelja) - **Uskrs**

6.4.2026. (ponedjeljak) - **Uskrsni ponedjeljak**

1.5.2026. (petak) - **Praznik rada**

30.5.2026. (subota) – **Dan državnosti**

4.6.2026. (četvrtak) -**Tijelovo**

22.6.2026. (ponedjeljak) - **Dan antifašističke borbe**

5.8.2026. (srijeda) - **Dan domovinske zahvalnosti**

15.08.2026. (subota) - **Velika Gospa**

Prema kalendaru školske godine 2025./2026. škola u ponedjeljak 17.studenog 2025. i petak, 5. lipnja 2026. planira nenastavne dane ako će realizacija nastavnog plana i programa biti povoljna. U slučaju nepovoljne realizacije nastavnog plana i programa tijekom nastavne godine planirat će se odrada nastave radnim subotama s rasporedom nastave od 17. studenog 2025. i petka, 5. lipnja 2026. godine.

***XI. OKVIRNI PLANovi I PROGRAMI RADA USTANOVE ZA ŠKOLSKU
2025./2026. GODINU***

a) Okvirni plan i program rada nastavničkog vijeća

Red. br.	T E M E	NOSITELJ TEME	VRIJEME REALIZACIJE	SURADNICI
	1. Izrada i usvajanje izvedbenog plana i programa rada, izrada školskog kurikulumu i godišnjeg plana i programa rada škole za novu školsku godinu, zamolbe učenika za promjenu obrazovnih profila, izrada Kurikuluma ustanove za strukovno obrazovanje (KUSO)	nastavnici predsjednici struč. aktiva	rujan	nastavnici članovi stručnih aktiva
	2. Utvrđivanje zaduženja nastavnika u nastavi , razredništva, organizacija nastave	ravnatelj	rujan	predsjednici str. aktiva
	3. Izrada operativnih planova i programa za novu školsku godinu, korištenje e -Dnevnika	ravnatelj	rujan	nastavnici, suradnici u nastavi
	4. Ispitni odbori– formiranje	ravnatelj	rujan	nastavnici
	5. Rješavanje molbi učenika	tajnik	rujan	nastavničko vijeće
	6. Organizacija praktične nastave vezane za realizaciju programa te podjela zaduženja u pojedinim praktikumima škole u cilju realizacije programa i dovršavanju proizvodnje	nastavnici praktične nastave, ravnatelj	rujan	nastavnici praktične nastave
	7. Konstituiranje razrednih zajednica	razrednici	rujan	nastavnici
	8. Utvrđivanje termina roditeljskih sastanaka	ravnatelj	rujan	razrednici
	9. Realizacija nastavnih planova i programa. Prijedlog i prihvaćanje tema za završni ispit te imenovanje članova prosudbenog odbora.	ravnatelj	listopad	nastavnici mentori
	10. Dogovor oko obilježavanja Dana škole	ravnatelj	listopad	članovi nastavničkog vijeća
	11. Analiza obavljene prakse	ravnatelj	studeni	nastavnici
	12. Realizacija nastavnog plana i programa	razrednici	studeni	nastavnici
	13. Formiranje ispitnih povjerenstava školske 2025./2026. godine	ravnatelj	studeni	nastavnici
	14. Obilježavanje Božića i Nove godine	ravnatelj	prosinac	nastavnici, učenici
	15. Uspjeh, izostanci i vladanje učenika za 1. polugodište	razrednici	prosinac	nastavnici
	16. Realizacija nastavnog plana i programa nakon 1. polugodišta	ravnatelj	siječanj	Nastavnici, razrednici
	17. Organizacija nastave u 2. polugodištu	ravnatelj	siječanj	voditelj smjene
	18. Utvrđivanje rezultata ispita za učenike koji su promijenili struku	razrednici	siječanj	nastavnici
	19. Realizacija stručne prakse predviđena za realizaciju u drugim poduzećima	voditelj, stručne prakse	siječanj	nastavnici, stručnih predmeta
	20. Izvješće Ispitnog odbora o rezultatima polaganja završnog ispita u zimskom roku	predsjednik ispitnog odbora	veljača	članovi ispitnog odbora
	21. Analiza rada stručnih aktiva	predsjednici stručnih aktiva	veljača	članovi str. aktiva
	22. Donošenje plana upisa u 2026./2027. školskoj godini	ravnatelj	veljača, ožujak	ravnatelj
	23. Analiza realizacija godišnjeg programa rada	ravnatelj		ravnatelj, pedagog
	24. Analiza uspjeha učenika nakon sjednice razrednih vijeća s prijedlogom mjera	razrednici	studeni, travanj, svibanj, lipanj	Razrednici, nastavnici, pedagog

Godišnji plan i program rada Srednje gospodarske škole Križevci

25. Sjednice ispitnog povjerenstva za obranu završnog rada	predsjednik ispitnog povjerenstva	studenj, siječanj, veljača, lipanj	članovi ispitnog povjerenstva
26. Analiza realizacija nastavnog plana i programa	razrednici	travanj	razrednici
27. Sjednice razrednih vijeća za završne razrede	ravnatelj	svibanj	razrednici, nastavnici
28. Upisi u školsku 2026/2027. godinu	ravnatelj	veljača, svibanj, lipanj	nastavnici, stručni suradnici
29. Organizacija dopunskog rada i popravnih ispita za učenike završnih razreda	ravnatelj	svibanj, lipanj	nastavnici, satničar
30. Organizacija ispita državne mature	ispitni koordinator	svibanj, lipanj	ŠIP, ravnatelj
30. Organizacija završnog ispita	predsjednik ispit. odbora	lipanj, srpanj	ravnatelj, nastavnici
31. Sjednice razrednih vijeća	ravnatelj	studenj, prosinac, svibanj, lipanj, po potrebi	razrednici
32. Organizacija nastave i popravnih ispita	ravnatelj	lipanj	razrednici
33. Analiza realizacije nastavnog plana i programa	ravnatelj	lipanj	razrednici, programer
34. Donošenje plana korištenja godišnjeg odora	ravnatelj	lipanj	tajnik
35. Izvješće o završnom ispitu	ravnatelj	srpanj	članovi ispit. odbora
36. Izvješće o upisu učenika u I. upisnom roku	ravnatelj	srpanj	predsjednik upisnog povjerenstva
37. Zaduženje nastavnika u idućoj školskoj godini	ravnatelj	srpanj	ravnatelj, voditelj smjene

b) Okvirni plan i program rada razrednih vijeća

Red. br.	SADRŽAJ RADA	MJESEC	NOSITELJI
1.	Izrada i usvajanje okvirnog plana rada razrednog vijeća	rujan	razrednik, nastavnici čl. razrednog vijeća
2.	Unos tema ŠPP-"Abeceda prevencije" u GIK-ove razrednika za satove razrednika	rujan	razrednici, psiholog, pedagog
3.	Rješavanje molbi učenika	tijekom cijele školske godine	razrednik, nastavnici, stručni suradnici, ravnatelj
4.	Utvrđivanje termina roditeljskih sastanaka	rujan	razrednik
5.	Izrada plana odlaska na izlete, stručna putovanja, sajmove	rujan	razrednik, nastavnici, pedagog, ravnatelj
6.	Analiza teoretske i praktične nastave	studenj	razrednici, nastavnici
7.	Dogovor oko obilježavanja značajnih dana	studenj, travanj	razrednik, nastavnici, stručni suradnici
8.	Analiza realizacije nastavnog plana i programa te uspjeha učenika, sjednice Razrednih vijeća	studenj, prosinac, ožujak, svibanj (za završne razrede), lipanj, i po potrebi	razrednik, nastavnici, stručni suradnici
9.	Organizacija nastave u 2. polugodištu	siječanj	razrednik, nastavnici, pedagog, ravnatelj
10.	Analiza realizacije praktične nastave	siječanj	nastavnici praktične nastave, nastavnici
11.	Utvrđivanje termina roditeljskih sastanaka	siječanj	razrednik
12.	Analiza realizacije preventivnih programa	studenj, ožujak	razrednik, stručni suradnik pedagog

Godišnji plan i program rada Srednje gospodarske škole Križevci

13.	Izvešća sa stručnog usavršavanja nastavnika	po planu ASO i AZOO	nastavnici
14.	Izvešća sa stručnih putovanja, izleta, ekskurzija	nakon realizacije	nastavnici, razrednici
15.	Analiza realizacije nastavnog plana i programa na kraju 2. obrazovnog razdoblja	lipanj	nastavnici, razrednici
16.	Analiza uspjeha učenika nakon popravnih ispita	kolovoz	razrednik

c) Okvirni plan i program rada stručnih vijeća

Aktiv	Sadržaj rada	Vrijeme realizacije
Aktiv prirodoslovno-matematičke grupe predmeta	Izrada nastavnih planova i programa u redovnoj i prilagođenoj nastavi.	rujan
	Rad na školskom kurikulumu, usklađivanje plana i programa rada sa drugim nastavnim predmetima (korelacije, međupredmetni sadržaji, građanski odgoj) te suradnja na provedbi projekata škole.	rujan
	Utvrđivanje elemenata ocjenjivanja i praćenja rada učenika, izrada vremenika pismenih provjera znanja te organizacija terenske i interdisciplinarnе nastave i stručnih ekskurzija.	listopad
	Praćenje realizacije nastavnih programa i sadržaja te analiza uspjeha učenika kontinuirano tijekom cijele nastavne godine, posebno na kraju prvog polugodišta i na kraju nastavne godine.	studeni
	Priprema učenika za natjecanja (individualno) i suradnja nastavnika u pripremama za natjecanja koja obuhvaćaju sadržaje iz više predmeta.	prosinac
	Kulturna djelatnost kroz suradnju sa školskom knjižničarkom (obilježavanje važnih obljetnica i sl.), provedba nastavnih sadržaja u suradnji s vanjskim suradnicima, praćenje i posjećivanje važnih kulturnih priredbi i društvenih akcija u Križevcima zajedno s učenicima ili individualno.	tijekom nastavne godine veljača
	Nabavljanje stručne literature i obnova pretplate za stručne časopise za nastavnike i učenike tijekom godine u dogovoru s ravnateljem i knjižničarkom, nabava nastavnih pomagala i slično.	tijekom nastavne godine ožujak
	Pohađanje i sudjelovanje na državnim stručnim skupovima, seminarima, županijskim stručnim vijećima i pedagoško-psihološkoj edukaciji.	tijekom nastavne godine
	Praćenje stručne literature i rad na individualnom usavršavanju, suradnja s Gradskom knjižnicom u Križevcima i drugim kulturnim ustanovama u gradu.	tijekom nastavne godine
	Suradnja s drugim aktivima tijekom cijele školske godine, pedagogom, knjižničarem i ravnateljem.	tijekom nastavne godine
Dogovor oko zaduženja nastavnika u sljedećoj nastavnoj godini.	lipanj	
Priprema za novu školsku godinu.		

Godišnji plan i program rada Srednje gospodarske škole Križevci

<p style="writing-mode: vertical-rl; transform: rotate(180deg);">Aktiv društvenih predmeta</p>	<p>Izrada nastavnih (izvedbenih) programa u redovnoj nastavi i za učenike s poteškoćama u prilagođenoj nastavi Izrada školskog kurikuluma, usklađivanje programa s drugim nastavnim predmetima, suradnja u provedbi projekata škole Utvrđivanje elemenata ocjenjivanja i praćenja rada učenika, izrada vremenika pisanih provjera, organizacija terenske nastave i stručnih ekskurzija. Praćenje realizacije nastavnih programa i sadržaja te analiza uspjeha učenika kontinuirano tijekom cijele nastavne godine, posebno na kraju prvog polugodišta i na kraju nastavne godine Priprema učenika za natjecanja, individualno i u suradnji s članovima aktiva drugih predmeta, posjet kulturnim zbivanjima Kulturna djelatnost kroz suradnju sa školskom knjižničarkom (obilježavanje važnih obljetnica i sl.), provedba nastavnih sadržaja u suradnji s vanjskim suradnicima, praćenje i posjećivanje važnih kulturnih priredbi i društvenih akcija u Križevcima zajedno s učenicima i individualno Nabavljanje stručne literature i obnova pretplate za stručne časopise za nastavnike i učenike tijekom godine u dogovoru s ravnateljem i knjižničarkom, nabava nastavnih pomagala i slično Nabava stručne i pedagoške literature, suradnja sa knjižničarkom Pohađanje stručnih skupova i seminara, županijskim stručnim vijećima i pedagoško-psihološkoj edukaciji. Praćenje stručne literature i usavršavanje, izvješća sa seminara, suradnja s Gradskom knjižnicom u Križevcima i drugim kulturnim ustanovama u gradu. Suradnja s drugim aktivima, pedagoginjom, knjižničarkom i ravnateljem Zaduženja i pripreme nastavnika za novu školsku godinu</p>	<p>rujan rujan tijekom školske godine tijekom školske godine tijekom školske godine tijekom školske godine po potrebi lipanj prema planu ASO tijekom školske godine tijekom školske godine srpanj</p>
---	--	--

Godišnji plan i program rada Srednje gospodarske škole Križevci

<p>Vijeće nastavnika hrvatskog jezika</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Izrada nastavnih planova i programa u redovnoj i prilagođenoj nastavi. 2. Rad na školskom kurikulumu, usklađivanje rada s drugim predmetima te suradnja na školskim projektima. 3. Utvrđivanje elemenata vrednovanja i praćenje rada učenika, izrada vremenika pisanih provjera te organizacija terenske nastave. 4. Priprema odlaska učenika i nastavnika škole u kazalište. 5. Priprema učenika za LiDraNo. 6. Pripreme učenika za Državnu maturu. 7. Obilježavanje važnih obljetnica vezanih uz Dan škole i grada. 8. Praćenje stručne literature. 9. Suradnja s drugim aktivima u školi i van nje. 10. Suradnja s timom za samovrednovanje i stručnom službom škole. 11. Zaduženja nastavnika u novoj školskoj godini. 12. Priprema za novu školsku godinu. 	<p>Tijekom rujna Tijekom rujna</p> <p>Tijekom rujna Rujan/listopad Tijekom školske godine Tijekom školske godine Tijekom školske godine Tijekom školske godine Tijekom školske godine Srpanj, kolovoz Srpanj, kolovoz</p>
--	---	---

Godišnji plan i program rada Srednje gospodarske škole Križevci

<p>Aktiv stočarske i mljekarske grupe predmeta</p>	<p>Razrada nastavnih programa, izrada Godišnjeg planiranja izvođenja modula u 1. razredima, izvedbeno planiranje i programiranje izborne nastave te planova za učenike sa poteškoćama Koordiniranje programa rada u svim nastavnim predmetima, izrada Školskog kurikulumu Praćenje i ocjenjivanje učenika Praćenje realizacije programa i analiza uspjeha učenika Popunjavanje zbirke nastavnih učila i pomagala Pretplata na stručne časopise – prema mogućnosti škole Pohađanje prezentacija primjene novih tehnologija izrada tema za završni rad i provedba završnog rada Organiziranje i sudjelovanje na prezentaciji škole (Bjelovarski sajam, Obrtnički i gospodarski sajam u KŽ, Dani sira Kc-KŽ županije, Dani polja kukuruza, Dani travnjaka Kc-KŽ županije, Pedagoški dani i dr.). Praćenje stručne literature – permanentno usavršavanje prema katalogu ASO Suradnja s drugim vijećima i stručnim suradnicima Suradnja s ravnateljem Priprema za novu šk. godinu - zaduženja nastavnika</p>	<p>rujan rujan tijekom godine prosinac, lipanj tijekom godine rujan listopad, travanj ožujak-lipanj tijekom godine tijekom godine tijekom godine srpanj</p>
<p>Aktiv biljne i stočarske proizvodnje</p>	<p>Nastavni planovi i programi – izrada, izvedbeni nastavni programi Izrada Godišnjeg planiranja izvođenja modula u 1. razredima Koordiniranje programa rada u svim nastavnim predmetima Izrada prijedloga zaduženja nastavnika Praćenje i ocjenjivanje učenika Praćenje realizacije programa Analiza uspjeha učenika kontinuirano, a posebno na kraju polugodišta i na kraju nastavne odnosno školske godine Priprema učenika za natjecanje Izrada tema za završni rad i provedba završnog rada Organizacija i sudjelovanje na prezentaciji škole (Bjelovarski sajam, Obrtnički i gospodarski sajam u Križevcima, Dani voća KC-KŽ županije, Dani sira KC-KŽ županije, Dani travnjaka KC-KŽ županije, Pedagoški dani i dr.) Pohađanje stručnih skupova, savjetovanja, seminara i simpozija Praćenje stručne literature i rad na individualnom usavršavanju Suradnja s ostalim aktivima Popunjavanje zbirke učila i pomagala</p>	<p>rujan listopad kolovoz tijekom nastavne godine tijekom nastavne godine tijekom nastavne godine tijekom nastavne godine tijekom nastavne godine tijekom nastavne godine tijekom nastavne godine</p>

Godišnji plan i program rada Srednje gospodarske škole Križevci

	<p>Popunjavanje školske knjižnice sa stručnom literaturom i stručnim časopisima (pretplata) Suradnja u provedbi Državne mature Sudjelovanje u projektima kao nositelji i kao partneri drugim školama i institucijama</p>	
<p>Aktiv strojarske grupe predmeta</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Izrada predmetnih kurikuluma 2. Izrada operativnih i izvedbenih programa 3. Donošenje i prihvaćanje elemenata praćenja i ocjenjivanja na nivou aktiva 4. Pripremanje nastave 5. Nabavljanje, odgovorno korištenje i održavanje nastavnih sredstava i pomagala 6. Ostvarivanje povezanosti teoretske i praktične nastave 7. Permanentno stručno, pedagoško-didaktičko-metodičko obrazovanje nastavnika 8. Praćenje napredovanja i vrednovanje učenika 9. Aktualiziranje sadržaja metoda i oblika rada u okviru nastavnog predmeta ili područja 10. Prijedlog tema za završne ispite 11. Izbor ili ažuriranje udžbenika 12. Sudjelovanje učenika srednje gospodarske škole Križevci na međunarodnom natjecanju učenika srednjih škola u Kapošvaru, Republika Mađarska. 13. Organizacija natjecanja „MLADIH ORAČA“ Srednje Gospodarske škole Križevci 14. Sudjelovanje „MLADIH ORAČA“ SGŠ u pripremi natjecateljskih parcela za održavanje Natjecanja u oranju Republike Hrvatske 	<p>Rujan rujan rujan</p> <p>listopad listopad tijekom godine tijekom godine tijekom godine tijekom godine lipanj</p>

Plan rada stručnog vijeća veterinara

Naziv aktivnosti: Plan rada stručnog vijeća veterinara

Voditeljica aktivnosti: prof. izvrsni savjetnik Suzana Maranić Bošnjak, dr.med.vet.

Vremensko razdoblje: Tijekom godine

Članovi aktiva:

Suzana Maranić Bošnjak, dr.med.vet.
Tina Hundrić, dr.med.vet.
Maja Čuklić, mag.ing.agr.
Štefica Wolf dr.med.vet.
Martina Benković, struč. učitelj
Damir Balić, struč. učitelj

Aktivnosti:

- Sastanci članova aktiva
- Stručno usavršavanje
- Suradnja sa veterinarskim stanicama i ambulantomama

Cilj aktivnosti:

- Razvijanje suradnje, odgovornosti, stjecanje kritičnosti i samokritičnosti u radu sa učenicima
- Organizacija natjecanja
- Unapređenje nastave

Tijekom godine planiramo održati četiri sastanka, te izvanredne sastanke prema potrebi.

Termini sastanaka: rujan, studeni / prosinac. travanj. lipanj

Rujan:	Izrada plana i programa aktiva Elementi vrednovanja i ocjenjivanja, način realizacije modularne nastave Dogovor o stručnom usavršavanju Izrada prijedloga kurikuluma Izrada popisa opreme, literature i ostalih materijalnih potreba za područje veterine
---------------	---

Godišnji plan i program rada Srednje gospodarske škole Križevci

	Obilježavanje svjetskog dana zaštite životinja Prijedlog tema za završni rad učenika
Studeni:	Sudjelovanje na međuzupanijskom stručnom vijeću Analiza postignuća učenika Realizacija praktične nastave
Prosinac:	Realizacija nastavnog plana i programa Pripreme za školsko natjecanje, postignuća učenika
Siječanj:	Organizacija školskog natjecanja Stručno usavršavanje nastavnika
Veljača:	Izvješće sa školskog natjecanja u veterinarskoj struci Analiza praktične nastave
Ožujak:	Analiza postignuća učenika Pripreme za državno natjecanje u veterinarskoj struci
Travanj:	Izvješće s državnog natjecanja Stručno usavršavanje članova aktiva
Svibanj:	Realizacija nastavnog plana i programa Organizacija završnog rada
Lipanj:	Evaluacija rada aktiva Izrada prijedloga zaduženja za šk.god. 2026./27.

d) Plan i program rada razrednih vijeća

Razredni odjeli	Sadržaji	Broj sati godišnje	Nositelji	Mjesec
1.,2.,3.,4.,	Odnos prema radu, nastavnim i izvannastavnim aktivnostima	3	Razrednici, stručni suradnik pedagog i psiholog, nastavnici	rujan
	Metode učenja	6	razrednik, pedagog, psiholog	Rujan
	Školski preventivni programi		razrednik, pedagog, psiholog	tijekom šk.god.
	Pravila života i rada škole	6	razrednik, pedagog, psiholog	rujan
	Rad kao osobno zadovoljstvo	6	razrednik, pedagog, psiholog	listopad
	Demokracija i njeno shvaćanje	6	razrednik, pedagog, psiholog	studeni

Godišnji plan i program rada Srednje gospodarske škole Križevci

	Humanost i solidarnost	6	razrednik, pedagog, psiholog	prosinac
	Afirmacija pozitivnih vrijednosti	6	razrednik, pedagog, psiholog	siječanj
	Preventivni program – ovisnosti	6	razrednik, pedagog, psiholog	veljača
	Humanitarno ekološke akcije	7	razrednik, pedagog, psiholog	ožujak
	Zdravstveni odgoj – reproduktivno zdravlje	7	razrednik, pedagog, psiholog	travanj
	Profesionalno usmjeravanje	8	razrednik, pedagog, psiholog	svibanj
	Analiza postignutih rezultata	6	razrednik, pedagog, psiholog	lipanj
70 / 64				

e) Okvirni plan i program stručnog usavršavanja nastavnika

Svi nastavnici biti će upućivani na stručne aktivne, seminare i savjetovanja u organizaciji Ministarstva znanosti, obrazovanja i mladih, Agencije za odgoj i obrazovanje i Agencije za strukovno obrazovanje i obrazovanje odraslih, a prema Katalogu stručnih skupova za školsku godinu 2025./2026. i financijskom planu Osnivača i škole za navedene aktivnosti.

Svi nastavnici će individualno pratiti stručnu i pedagošku literaturu. Nastavnici stručnih predmeta educirati će se kroz predavanja, seminare, radionice i u organizaciji Međuzupanijskih stručnih vijeća.

Nastavnici će i ove godine u suradnji sa srodnim školama sudjelovati na stručnim skupovima iz područja poljoprivrede, prehrane i veterine.

Nastavnici općeobrazovnih predmeta također će tijekom školske godine 2025./2026. sudjelovati na stručnim skupovima iz svojih obrazovnih područja od županijske do državne razine.

- Permanentno obrazovanje i stručno usavršavanje

- Grupni oblici stručnog usavršavanja (seminari, savjetovanja, aktivni, sastanci)
- Proučavanje stručne literature
- Nabavka stručne literature i drugih izvora znanja
- Istraživački projekti

Vrijeme realizacije: tijekom školske godine

Suradnici : ravnatelj, nastavnici, voditelji, stručni suradnici

- Vođenje dokumentacije o vlastitom radu

Vrijeme realizacije: tijekom školske godine

Suradnici : svi nastavnici

- Rad s nastavnicima početnicima

Vrijeme realizacije: tijekom školske godine

Suradnici: ravnatelj, tajnica, voditelj smjene, stručni suradnik pedagog, stručni suradnik psiholog, profesori mentori i profesori savjetnici

- Poslovi vezani uz upis

- Promidžba škole
- Rad u povjerenstvu za upis
- Savjetodavni razgovori sa roditeljima
- Rad na statističkoj dokumentaciji vezanoj za upise

Vrijeme realizacije: lipanj, srpanj i kolovoz 2026. godine

Suradnici: ravnatelj, tajnica, voditelj smjene, nastavnici, referada

-Sudjelovanje u radu nastavičkog i razrednih vijeća

Vrijeme realizacije: tijekom školske godine

Suradnici: ravnatelj, voditelj smjene, nastavnici, stručni suradnici, stručni učitelji, suradnici u praktičnoj nastavi.

f) Okvirni plan i program rada školskog odbora

Planirani poslovi Školskog odbora obuhvaćaju:

Donošenje Školskog kurikulumu za tekuću godinu

Donošenje Godišnjeg plana i programa rada za tekuću godinu

Prihvatanje izvješća Povjerenstva za kvalitetu o rezultatima samovrednovanja za šk.god. 2024./2025.

Donošenje Izmjena i dopuna financijskog plana za 2025. godinu i Plana nabave za 2026.g.

Razmatranje podnesaka radnika Škole, učenika, roditelja iz nadležnosti Školskog odbora

Davanje prethodne suglasnosti na prijedlog ravnatelja o zasnivanjima radnih odnosa po natječajima

Razmatranje i prihvatanje izvješća voditelja praktikuma o poslovanju

Donošenje polugodišnjeg financijskog izvješća

Donošenje odluke o raspodjeli rezultata

Donošenje prijedloga plana upisa učenika u I. razred šk. god. 2026./2027.

Rješavanje tekuće problematike

Izvanredne sjednice prema potrebi sukladno odredbama Statuta škole

Mjesto realizacije: prostor Škole ili elektronska sjednica

Ciljevi i zadaće: Obavljanje djelatnosti upravljanja školom na način donošenja općih akata škole, praćenje financijskog poslovanja škole te upravljanje školom sa ciljem unapređenja rada škole te postizanje boljih radnih učinaka nastavnika i učenika.

Očekivani učinci: Uspješnost rada škole, djelotvoran rad Školskog odbora, obrazovanje učenika za potrebe tržišta rada kao i za daljnje obrazovanje i usavršavanje.

g) Okvirni plan i program rada Vijeća učenika

POČETAK RADA	BROJ ČLANOVA	AKTIVNOSTI
Rujan 2025.	17	Izbor predsjednika i zamjenika Vijeća učenika Upoznavanje članova Vijeća učenika s Godišnjim planom i programom Škole za šk. god. 2025./2026. Upoznavanje članova Vijeća učenika s pravilnicima Škole Izrada plana aktivnosti (izleti, Dan škole, priredbe, ostale aktivnosti u školi i izvan nje) Planiranje izleta, zajedničkih druženja učenika Planiranje pomoći za učenike s poteškoćama u učenju Humanitarne akcije, akcije za učenike lošeg materijalnog statusa Organizacija ekoloških akcija, volontiranja učenika Uključivanje učenika škole u projekte EU Izrada plana potpore učenicima s problemom ovisnosti ili dr. problemima Analiza uspjeha učenika na kraju obrazovnih razdoblja

h) Okvirni plan i program rada ravnatelja

Broj	Naziv programskog zadatka	Suradnici	Vrijeme	Organizacijski normativ – sati
1.	ORGANIZACIJSKI POSLOVI			
	Analiza ostvarenja prethodnih planova i programa	nastavnici	kolovoz	20
	Utvrđivanje razrednih odjela	Ravnatelj, razrednici	srpanj, kolovoz	5
	Raspored zaduženja nastavnika	aktivni	srpanj, kolovoz	40
	Organizacija praktične nastave i slobodnih aktivnosti	aktivni	srpanj, kolovoz	30
	Raspored smjena i radnih prostora	voditelj smjene, ravnatelj	kolovoz, rujan	5
	Utvrđivanje godišnjeg kalendara rada škole	ravnatelj, tajnik	srpanj, kolovoz	10
	Izrada školskog kurikulumata i godišnjeg plana i programa rada škole	tajnik, ravnatelj, aktivni	rujan	<u>40</u>
				150
2.	IZVEDBENO PLANIRANJE I PROGRAMIRANJE			
	Prikupljanje podataka i prijedloga nastavnika za izvedbeni program	nastavnici	kolovoz, rujan	15
	Analiza iskazanih odgojno-obrazovni potreba	nastavničko vijeće	lipanj, srpanj, kolovoz	30
	Sistematizacija programskih sadržaja i utvrđivanje prijedloga izvedbenih programa	nastavnici	lipanj, srpanj, kolovoz	30
	Međuljudski odnosi u kolektivu – tematska sjednica	nastavnici, pedagog	prema potrebi	<u>50</u>
				125
3.	PLANIRANJE I PROGRAMIRANJE RADA SLOBODNIH AKTIVNOSTI, DODATNE I DOPUNSKJE NASTAVE			
	Definiranje vrste i opsega slobodnih aktivnosti, dopunske i dodatne nastave, izvannastavnih aktivnosti	nastavnici	rujan	15
	Plan rada (operativni) pojedinih skupina	nastavnici	rujan	<u>15</u>
				30
4.	SURADNJA S RODITELJIMA			
	Definiranje učenika sa povećanim potrebama i teškoćama	razrednici, pedagog, psiholog,	rujan- kolovoz	20
	Rad sa nadarenim učenicima, rad sa učenicima sa poteškoćama i učenika sa problematičnim ponašanjem	razrednici, pedagog, psiholog	rujan- kolovoz	<u>60</u>
				80
5.	ODGOJNI RAD S UČENICIMA I NASTAVNICIMA			
	Posjet nastavnim satovima	nastavnici, razrednici, pedagog,	tijekom nastavne	25

Godišnji plan i program rada Srednje gospodarske škole Križevci

	Poticanje i razvijanje moralnih vrijednosti	nastavnici, pedagog	godine	75
	Motiviranje učenika i nastavnika	razrednici, ravnatelj, pedagog	rujan- kolovoz	<u>80</u>
6.	UPISI U ŠKOLU			180
	Rad povjerenstva i obveze za upis učenika u 1. razrede	ravnatelj, tajnik, čl. povjerenstva	lipanj	10
	Prijem roditelja i učenika na upis	referent za učenička pitanja, nastavnici,	srpanj, kolovoz	20
	Sudjelovanje na upisima, savjeti, promidžba	ravnatelj, tajnik, nastavnici	srpanj, kolovoz	20
	Informiranje o programima	ravnatelj, tajnik, nastavnici	srpanj, kolovoz	10
	Formiranje razrednih odjela i grupa učenika	nastavnici, ravnatelj, pedagog	srpanj, kolovoz	<u>10</u>
				70
7.	UTVRĐIVANJE NOVIH NASTAVNIH PROGRAMA			
	Koordinacija rada aktiva sa ASO i AZOO	aktivni, nastavnici	rujan, kolovoz	20
	Sudjelovanje u radu i koordinacija u izradi novih obrazovnih profila (planova i programa)	aktivni	tijekom nastavne godine	<u>40</u>
				60
8.	SURADNJA SA DRUŠTVENOM ZAJEDNICOM			
	Grad Križevci, Koprivničko-križevačka županija (osnivač)	tajnik, ravnatelj	rujan, kolovoz	30
	Zavod za zapošljavanje	tajnik, psiholog		10
	Tvrtkama u kojima se obavlja dio praktične nastave	tajnik, nastavnici	rujan, kolovoz	20
	Centrom za socijalnu skrb Grada Križevaca i drugih CSS	tajnik, pedagog, psiholog, razrednici	rujan, kolovoz	10
	MUP –Križevci	tajnik, pedagog, razrednici	rujan, kolovoz	10
	Centrom za kulturu, Gradskom knjižnicom i Crvenim križem, Komunalnim poduzećem i ostalim ustanovama i tvrtkama	tajnik, pedagog, razrednici	rujan, kolovoz	<u>10</u>
				90
9.	PRAĆENJE REALIZACIJE PROGRAMA			
	ODGOJNO OBRAZOVNOG RADA, USPJEH UČENIKA I REALIZACIJE NASTAVE			
	Praćenje i analiza nastavnih djelatnosti- kontrola redovne, izborne, fakultativne i dopunske nastave	ravnatelj, nastavnici	rujan, kolovoz	35
	Praćenje i analiza praktične nastave i stručne prakse	ravnatelj, nastavnici	rujan, kolovoz	40

Godišnji plan i program rada Srednje gospodarske škole Križevci

	Praćenje rada stručnih tijela škole (stručni aktivni, nast. vijeća, razredna vijeća)	ravnatelj, tajnik	rujan, kolovoz	<u>40</u> 115
10.	PRAĆENJE I ANALIZA USPJEHA UČENIKA			
	Redovito pohađanje nastave	razrednici, nastavnici ravnatelj, pedagog, psiholog	tijekom nastavne godine	30
	Uspjeh u učenju	pedagog, psiholog, nastavnici	tijekom nastavne godine	30
	Vladanje učenika	pedagog, razrednici, psiholog		<u>30</u>
				90
11.	SAVJETODAVNI RAD S UČENICIMA, RODITELJIMA I NASTAVNICIMA	pedagog, psiholog, tajnik	rujan, kolovoz	<u>40</u>
				40
12.	ZDRAVSTVENA I SOCIJALNA ZAŠTITA UČENIKA			
	Organizacija zdravstvenih pregleda učenika i djelatnika	pedagog, psiholog, školska medicina	tijekom nast. godine	10
	Socijalizacija, humanost i provedba zdravstvenog odgoja	pedagog, psiholog, školska medicina	tijekom nast. godine	10
	Sprječavanje ovisnosti	pedagog, psiholog, školska medicina	tijekom nast. godine	<u>25</u>
				45
13.	ANALIZA POSTIGNUTIH ODGOJNO-OBRAZOVNIH REZULTATA			
	Analiza prvoga kvartala	svi suradnici, razrednici, nastavnici, pedagog	kraj listopada	15
	Analiza na kraju prvog polugodišta	svi suradnici, razrednici, nastavnici, pedagog	prosinac	25
	Analiza trećeg kvartala	svi suradnici, razrednici, nastavnici, pedagog	ožujak-travanj	15
	Analiza na kraju nastavne godine	svi suradnici, razrednici, nastavnici, pedagog	svibanj-lipanj	<u>25</u>
				80
14.	RAZVOJNO – ISTRAŽIVAČKI RAD			
	Poboljšanje uvjeta nastave u ratarskom praktikumu	stručni aktivni	rujan, kolovoz	30
	Poboljšanje uvjeta nastave u govedarskom praktikumu			
	Opremanje strojarškog praktikuma	stručni aktivni	rujan, kolovoz	10
	Obnova stada u govedarskom praktikumu	stručni aktivni	rujan, kolovoz	<u>100</u>
				140
15.	STRUČNO USAVRŠAVANJE			
	Praćenje stručne literature		tijekom nast. godine	30

Godišnji plan i program rada Srednje gospodarske škole Križevci

	Sastanci stručnih suradnika		tijekom nast. godine	30
	Seminari, savjetovanja		tijekom nast. godine	50
	Konzultacije sa stručnjacima		tijekom godine	<u>10</u>
				120
16.	DOKUMENTACIJSKA DJELATNOST			
	Školska i pedagoška dokumentacija	administrator e dnevnika, tajnik	tijekom godine, siječanj, srpanj,	20
	Nastavnička dokumentacija (razredne knjige, matične knjige, e-matica, knjiga zamjena, oglasna knjiga)	administrator e dnevnika voditelj smjene, pedagog	rujan, kolovoz	20
	Statistička djelatnost	pedagog, administrator e dnevnika	rujan, kolovoz	10
	Prikupljanje podataka za izradu godišnjeg programa rada	suradnici, nastavnici	rujan, kolovoz	<u>10</u>
				60
17.	ZADACI NA ODRŽAVANJU MATERIJALNO-FINANCIJSKOG STANJA			
	Kontrola i usmjeravanje financijskih sredstava u školi			150
	Planiranje, organiziranje i nabavka neophodne opreme za školu			70
	Suradnja na provedbi interventnih ulaganja u zgradu i opremanje škole			100
	Suradnja na provedbi kapitalnih ulaganja u školi (ukoliko budu usvojena)			<u>56</u>
				376
18.	SURADNJA SA SUBJEKTIMA IZVAN ŠKOLE			
	Sudjelovanje u radu stručnih skupova (Udruga zaposlenika u srednjim poljoprivrednim školama skupovi u organizaciji MZO, AZOO, HPA, Agencijom za mobilnost i projekte EU, školama partnerima u projektima, Ministarstva poljoprivrede i dr.)			80
	Suradnja sa Osnivačem (Kc-Kž županijom), Gradom Križevci, institucijama kulturnih djelatnosti u gradu, županiji i RH, te pojedinim školama i fakultetima u RH			<u>80</u>
				160

i) OKVIRNI PLAN I PROGRAM RADA VODITELJA SMJENE ZA ŠKOLSKU GODINU 2025./2026.

Red. Broj	Poslovi i zadaće	Vrijeme ostvarivanja	Suradnja
1		PLANIRANJE I PROGRAMIRANJE RADA	
1.1	Izrada plana i programa voditelja smjene	rujan	ravnatelj
1.2	Sudjelovanje u izradi Godišnjeg plana i programa škole i Školskog kurikulumu	rujan	ravnatelj, voditelj stručnih aktiva, stručni suradnici
1.3	Izrada plana stručnog usavršavanja	rujan	ravnatelj

Godišnji plan i program rada Srednje gospodarske škole Križevci

1.4	Koordinacija rada profesora (raspored rada, zamjene i dr.)	tijekom godine	svi nastavnici, ravnatelj
1.5	Koordinacija rada s tehničkim osobljem	rujan	ravnatelj
1.6	Koordinacija rada u školi i izvan škole- suradnja sa vanjskim institucijama	tijekom godine	ravnatelj
2	OSTVARIVANJE UVJETA ZA REALIZACIJU PROGRAMA		
2.1	Briga o sigurnosti škole, dežurstvima nastavnika	tijekom godine	razrednici, nastavnici, ravnatelj
2.2	Briga o prostoru za izvođenje nastave	tijekom godine	Svi zaposlenici
2.3	Briga o didaktičkim materijalima za nastavu	tijekom godine	ravnatelj, nastavnici
3	REALIZACIJA PLANA I PROGRAMA RADA ŠKOLE		
3.1	Suradnja s roditeljima (posjet razrednicima)	tijekom godine	razrednici
3.2	Praćenje izvođenja nastavnog procesa	tijekom godine	ravnatelj, nastavnici
3.3	Praćenje uspjeha učenika	tijekom godine	ravnatelj, pedagog, razrednici, nastavnici
3.4	Rad na humanizaciji međuljudskih odnosa	tijekom godine	ravnatelj, pedagog
4	VREDNOVANJE OSTVARENIH REZULTATA		
4.1	Analiza ostvarenih rezultata	tijekom godine	razrednici, razrednici, pedagog
4.2	Polugodišnja analiza ostvarenja školskog programa	tijekom godine	razrednici, pedagog, psiholog
4.3	Analiza i izvješće na kraju polugodišta	veljača	razrednici
5	NEPOSREDNI PEDAGOŠKI RAD		
5.1	Pomoć učenicima u ostvarivanju njihovih prava	tijekom godine	razrednici, pedagog, psiholog
5.2	Briga o pridržavanju Pravilnika o kućnom redu škole	tijekom godine	razrednici, pedagog
5.3	Pomoć roditeljima	tijekom godine	razrednici, pedagog, psiholog
6	PROMIDŽBA ŠKOLE U STRUČNOJ I ŠIROJ JAVNOSTI		
6.1	Ostvarivanje dobrih kontakata sa lokalnom upravom i samoupravom	tijekom godine	ravnatelj, nastavnici
6.2	Ostvarivanje dobrih kontakata sa Zavodom za javno zdravstvo, Centrom za socijalnu skrb, Zavodom za zapošljavanje	tijekom godine	ravnatelj, pedagog, psiholog, nastavnici
7	OSTALI POSLOVI		
7.1	Organizacija dežurstva učenika (po potrebi)	tijekom godine	Razrednici, voditelj smjene, ravnatelj
7.2	Organizacija dežurstva profesora	tijekom godine	voditelj smjene, ravnatelj
7.3	Vođenje knjige zamjena	prema potrebi	voditelj smjene, ravnatelj
7.4	Briga o oglasnoj knjizi za učenike	tijekom godine	ravnatelj, pedagog
7.5	Briga o pravodobnom obavještanju profesora – oglasna ploča	tijekom godine	ravnatelj, pedagog, voditelj smjene
7.6	Nepredviđeni poslovi	tijekom godine	ravnatelj

j) PLAN I PROGRAM RADA TAJNIKA ZA ŠKOLSKU GODINU 2025./2026.

- Izrada odluka i ugovora iz radnih odnosa.
- Izrada ugovora i izmjena istih koje Škola sklapa u pravnom prometu.
- Kontrola primjene sklopljenih ugovora od strane Škole.
- Javna nabava.
- Sudjelovanje u sjednicama Školskog odbora i priprema materijala za iste kao i vođenje zapisnika.
- Izrada prijedloga normativnih akata Škole u skladu s pozitivno-pravnim propisima.
- Praćenje svih pozitivno pravnih propisa vezanih uz djelatnost Škole.
- Davanje mišljenja kada su u pitanju pravna pitanja.
- Vođenje evidencije o žigovima škole.
- Vođenje evidencije o radnom stažu zaposlenih.
- Vođenje evidencije o nabavljenoj zaštitnoj obući i odjeći za spremačice i domara te evidencije radnog vremena za administrativno -tehničko osoblje
- Pružanje pravne pomoći radnicima Škole kod rješavanja njihovih radno-statusnih prava i obveza.
- Vođenje korespodencije i potpisivanje akata sa podacima o kojima se vodi službena evidencija.
- Provedba postupka oglašavanja upražnjenih radnih mjesta.
- Poslovi u svezi zasnivanja i prestanka radnog odnosa.
- Suradnja s računovodstvom Škole po pitanju promjena relevantnih podataka za plaće i ostala materijalna primanja radnika (obrada podataka i dostava istih).
- Evidentiranje povreda na radu i obavljanje poslova vezanih uz taj postupak.
- Sudjelovanje pri nabavi materijala i tehničkih sredstava za obavljanje pomoćno-tehničkih poslova.
- Vođenje statističkih podataka iz domene svog rada.
- Rukovođenje administrativno-kadrovskim poslovima Škole.
- Izrada rasporeda i odluka o korištenju godišnjih odmora radnika.
- Poslovi oko prijave i odjava radnika i članova obitelji osiguranika na HZZO i HZMO.
- Izdavanje potvrda radnicima na temelju službenih evidencija koje se vode u Školi.
- Izrada statističkih izvješća iz područja radnih odnosa i matične evidencije radnika.
- Unos podataka putem web sučelja u evidenciju „Registar zaposlenih u javnom sektoru“ (RegZap)

Godišnji plan i program rada Srednje gospodarske škole Križevci

- Briga o arhivu Škole u suradnji s administratorom.
- Sudjelovanje u radu na izvješćima o radu Škole.
- Sudjelovanje u radu na unosu podataka u e-maticu

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM STRUČNE SURADNICE PEDAGOGINJE

Anamarija Komljenović, mag.paed.
(Tjedni fond sati: 40)

	IX.	X.	XI.	XII.	I.	II.	III.	IV.	V.	VI.	VII.	VIII.	Ukupno
1. NEPOSREDNI ODGOJNO – OBRAZOVNI RAD (po područjima rada)													
Aktivnosti/ programski sadržaj	Cilj i svrha				Oblici i metode rada		Ishodi/ pokazatelji uspješnosti			Suradnici		Vrijeme / Tjedni broj sati	
<i>1.1. Rad s učenicima</i>													
Savjetodavni rad, individualni i grupni	<ul style="list-style-type: none"> - Podrška i pomoć učenicima u uspješnom odrastanju i stvaranju zdravih navika u životu - Pomoć u preuzimanju odgovornosti za vlastito ponašanje - Podrška i pomoć u razvijanju pozitivne slike o sebi - Podrška u ispravljanju negativnih ocjena, pomoć u učenju i izrada plana ispravljanja - Podrška u mentalnom zdravlju mladih - Podrška i pomoć učenicima s teškoćama u učenju - Podrška u rješavanju vršnjačkog sukoba 				Individualn i razgovor, grupni rad, timski rad, radionice		<ul style="list-style-type: none"> - Upoznati učenike - Ispitane su potrebe učenika - Identificirani su učenici kojima je potrebna pomoć (u učenju, rizična ponašanja, učenici koji ponavljaju razred) - Pružena je pomoć u učenju i organizaciji ispravljanja negativnih ocjena - Provedene su pedagoške radionice u razrednim odjelima - Provedeni su kontinuirani individualni razgovori s identificiranim učenicima - Vođena je pedagoška dokumentacija 			Nastavnici, razrednici, ravnatelj		Tijekom cijele godine/	

	<ul style="list-style-type: none"> - Praćenje rada i napretka učenika 				
Rad s učenicima s posebnim potrebama (s teškoćama u razvoju i darovitima)	<ul style="list-style-type: none"> - Podrška i pomoć u učenju te u odnosu s vršnjacima - Individualno savjetovanje - Podrška u primjeni metoda koje olakšavaju rad - Identificirati učenika s teškoćama i pokretati postupak psihofizičke procjene - Upućivanje na medicinske preglede 	Individualni i razgovor, grupni rad, radionice	<ul style="list-style-type: none"> - Ispitane su potrebe učenika - Provedeni su individualni razgovori i identificirane su teškoće - Prikupljena je potrebna zdravstvena i medicinska dokumentacija - Ostvarena je timska suradnja s vanjskim suradnicima, roditeljima, razrednicima i nastavnicima 	Razrednici, nastavnici, vanjski suradnici	Tijekom cijele godine/
Pedagoške radionice	<ul style="list-style-type: none"> - Informirati i savjetovati o metodama i načinima kako bolje i lakše učiti - Upoznati se bolje s učenicima i stvarati pozitivno okruženje - Informirati o načinu komunikacije i postavkama bontona - Profesionalno informirati i savjetovati o karijeri - Kreativno i prigodno obilježiti važne datume i razdoblja 	Radionica, Frontalni i grupni rad	<ul style="list-style-type: none"> - Provedene su radionice u razrednim odjelima - Podijeljeni su letci i edukativni materijali - Izrađeni su ukrasi i prigodni plakati - Učenicima su pružene sve potrebne informacije o profesionalnoj karijeri - Učenici su informirani o načinima komunikacije i pravilima ponašanja 	Razrednici, nastavnici, stručna suradnika knjižničarka	Tijekom cijele godine/
Suradnja s Vijećem učenika	<ul style="list-style-type: none"> - Ispitati potrebe učenika - Ispitati i zabilježiti prijedloge za promjene u školskom radu te ih predložiti Povjerenstvu za kvalitetu 	Timski rad	<ul style="list-style-type: none"> - Zabilježeni su prijedlozi učenika za promjene i prezentirani Povjerenstvu za kvalitetu rada škole - Ispitane su potrebe učenika i predložena potencijalna rješenja 	Ravnatelj, Tim za kvalitetu	Tijekom cijele godine/

Profesionalno informiranje i savjetovanje	<ul style="list-style-type: none"> - Ispitati i uputiti učenike o planu razvoja karijere - Ispitati učenike o planovima za budućnost - Informirati o mogućostima daljnjeg nastavka obrazovanja - Poticati na ostvarenje punog potencijala učenika 	Radionica, individualn i razgovor	<ul style="list-style-type: none"> - Izrada individualnih planova karijere u sklopu radionice - Pružene su informacije o programima studiranja i mogućnostima zaposlenja - Ostvarena suradnja s CISOKO-om i HZZ-om 	Koordinatorica mature, Razrednici	Travanj/ Svibanj /
<i>1.2. Suradnja s roditeljima, skrbnicima, odgajateljima</i>					
Aktivnosti/ programski sadržaj	Cilj i svrha	Oblici i metode rada	Ishodi/ pokazatelji uspješnosti	Suradnici	Vrijeme / Tjedni broj sati
Individualni savjetodavni rad	<ul style="list-style-type: none"> - Pomoć i podrška roditeljima/skrbnicima/odgajateljima tijekom obrazovanja učenika - Pružiti informacije o učeniku - Ostvarenje partnerskog odnosa škole i obitelji 	Individualn i razgovor	<ul style="list-style-type: none"> - Uspješna podrška i pomoć te otvorena komunikacija - Partnerska suradnja u rješavanju izazova vezano za učenika - Pružene potrebne informacije 	Razrednici, nastavnici	Tijekom cijele godine/
Sudjelovanje na roditeljskim sastancima	<ul style="list-style-type: none"> - Upoznati roditelje i predstaviti se na 1. roditeljskom sastanku - Održati tematske radionice (u sklopu ŠPP-a)¹ i pružiti podršku u odgoju 	Grupni rad, Frontalni rad, radionica	<ul style="list-style-type: none"> - Roditelji su informirani o aktualnim znanstvenim činjenicama i pruženi su savjeti - Dobivena je povratna informacija od roditelja 	Razrednici	Tijekom cijele godine/

¹ ŠPP= Školski preventivni program

Suradnja s Vijećem roditelja	<ul style="list-style-type: none"> - Ispitati potrebe roditelja - Ispitati i zabilježiti prijedloge za promjene u radu škole 	Timski rad	<ul style="list-style-type: none"> - Zabilježeni su prijedlozi roditelja za promjene i prezentirani Povjerenstvu za kvalitetu rada škole - Dobivena je povratna informacija predstavnika roditelja o radu škole - Dana je kvalitetna povratna informacija roditeljima 	Ravnatelj, Tim za kvalitetu	Tijekom cijele godine/
Suradnja s roditeljima učenika s posebnim potrebama	<ul style="list-style-type: none"> - Pomoć i podrška roditeljima/skrbnicima/odgajateljima tijekom obrazovanja učenika - Pružiti informacije o praćenju rada i napretka učenika - Suradnja u identifikaciji teškoća u razvoju - Uputiti roditelja na daljnje preglede s ciljem prikupljanja dokumentacije za Povjerenstvo za utvrđivanje primjerenog programa 	Individualni i razgovor	<ul style="list-style-type: none"> - Uspješna podrška i pomoć te otvorena komunikacija - Partnerska suradnja u rješavanju izazova vezano za učenika - Dobiven/ukinut primjereni program obrazovanja učenika s teškoćama - Međusobna suradnja u određivanju metoda rada 	Razrednici, nastavnici, vanjski suradnici	Tijekom cijele godine/
<i>1.3. Suradnja s nastavnicima, razrednicima</i>					
Aktivnosti/ programski sadržaj	Cilj i svrha	Oblici i metode rada	Ishodi/ pokazatelji uspješnosti	Suradnici	Vrijeme / Tjedni broj sati
Individualni/g rupni savjetodavni rad	<ul style="list-style-type: none"> - Pomoć i podrška u realizaciji nastavnog procesa - Podrška u planiranju i programiranju rada 	Individualni i razgovor, timski rad, grupni rad	<ul style="list-style-type: none"> - Uspješna podrška u realizaciji nastavnog procesa - Održane edukacije i informativni razgovori - Pružene i dobivene povratne informacije o događaju 	Ravnatelj, stručna suradnica knjižničarka	Tijekom cijele godine/

	<ul style="list-style-type: none"> - Podrška i pomoć u radu s učenicima s posebnim potrebama - Informirati i educirati o promjenama u obrazovnom sustavu - Uvoditi u rad i pružiti potrebne informacije - Podrška i pomoć u rješavanju razredne problematike - Savjetovati i surađivati u izricanju pedagoških mjera 				
<p>Sudjelovanje i suradnja u sklopu nastavničkog vijeća, razrednog vijeća, školskih aktiva</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Edukacije i radionice na NV, RV i ŠA - Sudjelovanje i savjetovanje u diskusijama na vijećima 	<p>Timski rad, frontalni rad</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Održane edukacije i radionice na vijećima - Podijeljene informativne brošure i letci - Izrađene upute za rad (ovisno o potrebi - promjeni) 	<p>Ravnatelj, razrednici, nastavnici</p>	<p>Tijekom cijele godine/</p>
<p>Radionice/ Edukacije/ Stručna usavršavanja u školi</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Informirati nastavnike o aktualnim znanstvenim promjenama u radu s učenicima - Podrška u radu s učenicima s teškoćama - Podrška i pomoć u iznimnim situacijama te partnerska suradnja - Organizacija edukacija za nastavnike u školi 	<p>Frontalni rad, grupni rad, timski rad</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Povratne informacije nastavnika – evaluacija - Izrada pedagoške dokumentacije za učenike prema uputama 	<p>Nastavnici</p>	<p>Tijekom cijele godine/</p>

<p>Pedagoška dokumentacija</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Pomoć i savjetovanje u izradi planova i programa rada, godišnjih individualiziranih kurikulumu (GIK) za učenike s teškoćama i ostalih dokumenata - Pomoć i savjetovanje u kontinuiranom vođenju evidencija u e-dnevniku - Kreiranje evidencije o pojedinom učeniku (dosje) 	<p>Individualni i razgovor, radionica</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Prikupljena medicinska i pedagoška dokumentacija o učeniku - Izrađeni planovi i programi rada te GIK-ovi - Napisani zapisnici razgovora 	<p>Razrednici, nastavnici</p>	<p>Rujan – Prosinac, Svibanj – Srpanj /</p>
<p>Praćenje/opažanje nastave (hospitacija)</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Unaprjeđenje kvalitete izvedbe nastavnog procesa - Promatranje ponašanja i rada učenika s teškoćama i problemima u ponašanju s ciljem identifikacije problema - Identifikacija problema u razrednom odjelu s ciljem poboljšanja razredne klime - Konstruktivno unaprjeđenje rada nastavnika 	<p>Individualni i razgovor, metoda promatranja</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Pružena podrška u unaprjeđenju kvalitete nastavnog procesa - Prepoznati izazovi u razrednom odjelu na kojima je potrebno dodatno raditi - Pružena je konstruktivna povratna informacija nastavnicima o radu 	<p>Ravnatelj</p>	<p>Jednom u šk. godini/</p>
<p>Organizacija kulturno javnih manifestacija škole</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Prigodno obilježiti važne svjetske i međunarodne dane - Podrška i pomoć u odgojnom djelovanju i prenošenju humanističkih vrijednosti 	<p>Grupni rad, radionica, terenska nastava, školski izlet, izložba</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Uspješna izložba prigodnih učeničkih radova - Prigodno ukrašena škola - Povećanje osjećaja povezanosti sa školom i humanističkih vrijednosti 	<p>Stručna suradnica knjižničarka, nastavnici, razrednici, vanjski suradnici</p>	<p>Tijekom cijele godine/</p>

	- Potaknuti kreativno izražavanje učenika i nastavnika				
Roditeljski sastanci i ŠPP	- Pomoć i podrška u organizaciji 1. roditeljskih sastanaka u 1. razredima - Organizacija tematskih radionica i edukacija u sklopu ŠPP-a	Grupni rad, frontalni rad	- Uspješno provedene radionice i edukacija s roditeljima - Podijeljeni prigodni letci i brošure	Razrednici	Tijekom cijele godine/
Povjerenstvo za kvalitetu	- Kvalitetna suradnja s članovima Tima za kvalitetu u izradi izvješća	Timski rad	- Uspješna izrada završnog izvješća samovrednovanja škola - Uspješno izrađena godišnja izvješća po školskim aktivima	Nastavnici članovi Tima za kvalitetu	Tijekom cijele godine/
<i>1.4. Suradnja sa stručnom suradnicom knjižničarkom</i>					
Rad s učenicima	- Pomoć i podrška u radu s učenicima - Pomoć i podrška u radu s učenicima s teškoćama	Timski rad, individualni i razgovor, radionica	- Uspješna primjena metoda prilagodbe lektire učenika s teškoćama - Ostvarena timska suradnja u izazovima s učenicima	Stručna suradnica knjižničarka	Tijekom cijele godine/
Obilježavanje kulturno – javnih događaja u školi	- Promicati humanističke vrijednosti - Poticati i pomoći u kreativnom izražavanju učenika - Poticati jačanje pozitivne slike o sebi i samopouzdanja	Timski rad, grupni rad, radionica	- Uspješno realizirane terenske nastave i školski izleti - Uspješno realizirana školska priredba - Izložba učeničkih radova - Uspješno provedene radionice za učenike - Evaluacija učenika	Stručna suradnica knjižničarka, nastavnici, razrednici	Tijekom cijele godine/
<i>1.5. Suradnja sa stručnom suradnicom psihologinjom</i>					

Rad s učenicima	<ul style="list-style-type: none"> - Pomoć i podrška u radu s učenicima - Pomoć i podrška u radu s učenicima s teškoćama 	Timski rad, individualni i razgovor, radionica	<ul style="list-style-type: none"> - Uspješna primjena metoda prilagodbe lektire učenika s teškoćama - Ostvarena timska suradnja u izazovima s učenicima 	Stručna suradnica psihologinja	Tijekom cijele godine/
ŠPP	<ul style="list-style-type: none"> - Organizacija radionica u sklopu ŠPP - Timski sastanci 	Timski rad, individualni i razgovor, radionica	<ul style="list-style-type: none"> - Uspješno provedene radionice i edukacija s roditeljima - Podijeljeni prigodni letci i brošure 	Stručna suradnica psihologinja	Tijekom cijele godine/
2. KOORDINACIJSKI POSLOVI I POSLOVI PROIZAŠLI IZ NEPOSREDNOG RADA					
Aktivnosti/ programski sadržaj	Cilj i svrha	Oblici i metode rada	Ishodi/ pokazatelji uspješnosti	Suradnici	Vrijeme / Tjedni broj sati
Planiranje i programiranje rada	<ul style="list-style-type: none"> - Kvalitetno izraditi godišnji plana i programa rada stručne suradnice pedagoginje - Pomoć u izradi GPP-a i ŠK - Pomoć i podrška u izradi planova i programa nastavnog predmeta - Pomoć i podrška u izradi individualiziranih kurikuluma i drugih dokumenata za učenike s teškoćama - Izraditi godišnje izvješće za polugodište i školsku godinu 	Individualni i razgovor, analiza dokumentacije	<ul style="list-style-type: none"> - Uspješno izrađeni planovi programi i ažurirani temeljni dokumenti škole - Praćenje realizacije plana i programa - Prikupljena i analizirana dokumentacija - Uspješno izrađen i aktualan ŠPP 	Razrednici, nastavnici, stručna suradnica knjižničarka, ravnatelj	Rujan, Prosinac, Svibanj, Lipanj i Srpanj/

	<ul style="list-style-type: none"> - Izraditi školski preventivni program 				
Vođenje pedagoške dokumentacije	<ul style="list-style-type: none"> - Pripremiti pedagošku i drugu dokumentaciju za učenike s teškoćama - Voditi dnevnik rada pedagoga u e-dnevniku - Redovito voditi zapisnike s razgovora - Voditi dosjee učenika - Pripremiti upute i obrasce prema potrebi - Pripremiti mišljenja za vanjske suradnike 	<p>Analiza dokumentacije, pravljenje bilješki</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Uspješno evidentirani događaji - Evidencija u e-dnevniku - Napravljeni zapisnici razgovora - Napisana mišljenja za vanjske suradnike 	<p>Tajnica škola, djelatnica u školskoj referadi, vanjski suradnici</p>	<p>Tijekom cijele godine /</p>
Suradnja s ravnateljem	<ul style="list-style-type: none"> - Kvalitetna suradnja s ciljem zajedničkog unaprjeđenja rada škole - Unaprijediti kvalitetu nastavnog procesa - Kvalitetno planiranje i programiranje rada škole - Zajednička suradnja s vanjskim institucijama (suradnicima) 	<p>Timski rad, individualni i razgovor, rad u paru, analiza dokumentacije</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Uspješna suradnja u realizaciji aktivnosti u sklopu programa samovrednovanja škole - Uspješna suradnja u planiranju i programiranju rada škole (GPP, ŠK, ŠPP) - Izrađeni izvještaji - Ostvarena suradnja u sklopu svih vijeća i povjerenstava škole - Uspješna suradnja i komunikacija s vanjskim suradnicima i lokalnom sredinom - Realizirano zajedničko praćenje nastavnog procesa (hospitacija) 	<p>Razrednici, nastavnici, stručna suradnica knjižničarka</p>	<p>Tijekom cijele godine /</p>

Koordinacija PUN² i stručno – komunikacijskih posrednika u školi	- Kvalitetna suradnja s PUN u školi s ciljem boljeg funkcioniranja učenika s teškoćama	Timski rad, analiza dokumenta cijele	- Uspješno izrađeni okvirni program rada PUN - Realizirani mjesečni sastanci s PUN - Kvalitetno izrađeni mjesečni dnevnicu rada PUN - Provedene edukacije za PUN	PUN, vanjski suradnici	Tijekom cijele godine /
Suradnja s vanjskim institucijama	- Kvalitetna suradnja s vanjskim suradnicima	Individualni i razgovor, analiza dokumenta cijele	- Uspješna suradnja s školskom liječnicom i Povjerenstvom za utvrđivanje psihofizičkog stanja djeteta KKŽ - Uspješno realizirana suradnja s lokalnom zajednicom u sklopu organiziranih događaja - Sudjelovanje na sajmovima, izložbama i edukacijama - Realizirana suradnja s HZZ, HZJZ i Udrugama - Ostvarena suradnja s osnovnim školama, srednjim školama te Učeničkim domom Križevci - Provedene ankete	Ravnatelj	Tijekom cijele godine /
3. STRUČNO – RAZVOJNI POSLOVI					
Aktivnosti/ programski sadržaj	Cilj i svrha	Oblici i metode rada	Ishodi/ pokazatelji uspješnosti	Suradnici	Vrijeme / Tjedni broj sati
Samovrednovanje škole –	- Unaprijediti kvalitetu rada u školi	Timski rad, individualni i razgovor,	- Uspješno izrađena izvješća - Izrađeni razvojni plan škole	Razrednici, nastavnici, ravnatelj,	Tijekom cijele godine /

² PUN = pomoćnik u nastavi

koordinator kvalitete	- Prepoznati jake i slabe strane ustanove	analiza dokumenta cije	- Povratne informacije nastavnika iz anketa - Uvođenje promjena u radu na temelju analize	vanjski suradnici	
Stručno usavršavanje	- Učiti nove znanstvene spoznaje i usvajanje novih vještina u određenom području - Unaprijediti kvalitetu rada pedagoginje - Unaprijediti rad škole	Radionice, edukacije	- Primjena stečenih znanja i vještina u radu škole - Provedene radionice	Nastavnici	Tijekom cijele godine /
Sociometrija	- Poticati pozitivne i zdrave socijalne odnose u razrednom odjelu - Unaprijediti razrednu klimu	Frontalni rad, analiza dokumenta cije	- Provedena sociometrijska anketa i izrađeni sociogram razreda - Izrađena strategija podrške u razredu s narušenim odnosima - Uspješno provedene radionice	Razrednici	Jednom u godini /
Projekti	- Unaprijediti rad škole kroz projektne aktivnosti	Timski rad, analiza dokumenta cije	- Provedene ankete vanjskih suradnika - Kontinuirano sudjelovanje kao član radne skupine u sklopu projekta „Grad po mjeri mladih – Gradski program za mlade Grada Križevaca“ - Koordinacija u školi vezano za projekt „Akcija za 5!“ u suradnji s Gradom Križevci - Sudjelovanje u aktivnostima Erasmus + projekata škole – koordinacija projekta - Projekti HCK - Projekti s lokalnim udrugama	Vanjski suradnici, nastavnici	Tijekom cijele godine /

GODIŠNJI

4. OSTALI POSLOVI					
Aktivnosti/ programski sadržaj	Cilj i svrha	Oblici i metode rada	Ishodi/ pokazatelji uspješnosti	Suradnici	Vrijeme / Tjedni broj sati
Izvannastavna aktivnost Kreativno – likovna skupina	<ul style="list-style-type: none"> - Poticati kreativno izražavanje učenika - Poticati inovativnost i autonomnost u upotrebi različitih materijala u izradi ukrasa - Unaprijediti vještinu crtanja i slikanja - Upoznati učenike s novim tehnikama crtanja i slikanja - Poticati socijalnu komunikaciju među učenicima - Povećati timsku suradnju i socijalnu komunikaciju učenika, nastavnika i stručnih suradnika. - Jačanje osjećaja povezanosti sa školom i pripadnosti. 	Grupni rad, timski rad	<ul style="list-style-type: none"> - Ukrašene prostorije škole prigodnim ukrasima - Istaknuti kreativni uradci učenika u školi i na izložbi - Unaprijeđena socijalna komunikacija i odnos među učenicima, učenicima i nastavnicima, stručnim suradnicima 	Razrednici, nastavnici	Tijekom cijele godine /

PLAN I

PROGRAM STRUČNE SURADNICE PSIHOLGINJE

Aleksandra Ranilović, dipl.psih.

Ciljevi i zadaci rada školske psihologinje:

Razvoj obrazovanja usmjerenog na učenika, te razvoj temeljnih kompetencija za cjeloživotno učenje, kao i pomoć učenicima, učiteljima, nastavnicima i roditeljima da što kvalitetnije:

- Razviju svoje potencijale
- Brinu o svom mentalnom zdravlju

Godišnji plan i program rada Srednje gospodarske škole Križevci

- Razvijaju osobne i socijalne vještine
- Uspješno rješavaju probleme, suočavaju se sa stresnim situacijama i donose zdrave izbore
- Adekvatno svojim sposobnostima i interesima donose odluke vezane uz svoj profesionalni razvoj

Svrha:

- Osposobiti učenike za cjeloživotno obrazovanje, rad na sebi, razvoj svih svojih potencijala,
- Razvijati kritičko mišljenje i donošenje odluka
- Osposobiti za nošenje s emocijama i emocionalnu regulaciju

Neposredan rad školskog psihologa:

Neposredan odgojno-obrazovni rad (nastava, rad u izvannastavnim aktivnostima, projektima)

Provođenje psihoedukativnih radionica i projektnih aktivnosti

Prepoznavanje učenika s emocionalnim problemima i njihovih individualnih potreba, te u skladu s time njihova individualnih ili grupnih savjetovanja

Identifikacija potencijalno darovitih učenika i razvoj programa za poticanje i razvijanje njihovih sposobnosti u skladu s njihovim statusom učenika s posebnim potrebama

Prepoznavanje poteškoća u ponašanju i vršnjačkim odnosima, emocionalne i/ili obiteljske poteškoće i pomoć učenicima u njihovom prevladavanju

Pomoć učenicima u razvijanju adekvatnih mehanizama suočavanja i prevladavanja stresnih događaja i kriznih situacija

Zaštita mentalnog zdravlja učenika kroz individualni i grupni savjetodavni rad, te kroz projekte i aktivnosti namijenjene svim učenicima škole

Razvoj i provođenje programa prevencije nepoželjnih oblika ponašanja, programa za jačanje samopouzdanja, samopoštovanja, sigurnosti, programa učenja socijalnih vještina za sve učenike u školi, a pogotovo za učenike rizičnih skupina

Psihološku procjenu i psihodijagnostiku u svrhu identifikacije učenikovih potreba (kognitivnih, emocionalnih, socijalnih, profesionalnih i sl.), izrade plana podrške, savjetovanja i odabira tehnika rada s učenicom

Mjesec: tijekom cijele nastavne godine

Aktivnost, program, projekt	Biblioterapijska grupa
Razredni odjel	1.-4.r.

Godišnji plan i program rada Srednje gospodarske škole Križevci

Nositelji aktivnosti, programa, projekta	Aleksandra Ranilović, dipl.psih., Maja Augustinčić Arsenović, prof.
Ciljevi aktivnosti, programa, projekta	<ul style="list-style-type: none"> - Pružiti priliku učenicima koji su introvertirani da kroz vođeni razgovor o književnim djelima izraze emocije - Osvještavanje problema s kojima se učenici nose - Učenje emocionalnoj regulaciji i usmjeravanje na korisne načine nošenja s frustracijom i stresom
Namjena aktivnosti, programa, projekta	- dodatna aktivnost
Troškovnik	- edukacija dvije stručne suradnice za biblioterapiju
Način vrednovanja i korištenja rezultata	<ul style="list-style-type: none"> - broj učenika koji su prošli kroz grupu - procjena zadovoljstva učenika koji su sudjelovali u radu grupe upitnikom na kraju šk.godine
Vremenik	Listopad-lipanj

Redni broj	PODRUČJA RADA	Vrijeme realizacije (metode rada)	Planirano sati
1.	PLANIRANJE I PROGRAMIRANJE RADA		132
1.1.	Planiranje i programiranje rada stručne suradnice psihologinje	rujan	5
1.2.	Izrada Školskog preventivnog plana i programa	rujan	5
1.3.	Sudjelovanje u izradi Školskog kurikulumu	rujan	5
1.4.	Planiranje i programiranje neposrednog rada s učenicima	rujan	50

Godišnji plan i program rada Srednje gospodarske škole Križevci

1.5.	Planiranje i programiranje rada s učenicima s teškoćama u razvoju	rujan	60
1.6.	Suradnja u planiranju i programiranju rada razrednika i razrednih odjela (SRZ)	rujan	5
1.7.	Suradnja u planiranju i programiranju kulturne i javne djelatnosti škole	rujan	2
2.	NEPOSREDNO SUDJELOVANJE U ODGOJNO-OBRAZOVNOM PROCESU		1147
2.1.1.	Psihologijske obrade u svrhu dijagnosticiranja, utvrđivanja primjerenog oblika školovanja	intervju, testiranja	
2.1.2.	Savjetodavni rad s učenicima		
2.1.3.	Individualni i/ili grupni savjetodavni rad s učenicima koji imaju emocionalne probleme, poteškoće u obiteljskim odnosima, poteškoće u prilagođavanju, probleme u učenju i ponašanju	(stručno- konzultativni razgovori, polu strukturirani intervju,	
2.1.4.	Primjena i provođenje različitih akademskih i bihevioralnih intervencija usmjerene na poboljšanje učenja i ponašanja	metode procjene, pomoć u učenju i sl.,	
2.1.5.	Pomoć učenicima u rješavanju konfliktnih situacija (školska medijacija)		

Godišnji plan i program rada Srednje gospodarske škole Križevci

2.1.6.	Primjena intervjenskih mjera u kriznim situacijama		
2.1.7.	Individualan rad s učenicima s teškoćama u razvoju, ponašanju		
2.1.8.	Rad s učenicima po redovitom programu uz prilagodbu sadržaja i individualizirane postupke kao i s učenicima po redovitom programu uz individualizirane postupke Pripreme za neposredan rad s učenicima		974
2.1.9.	Preventivni rad s učenicima (vođenje biblioterapijske grupe u suradnji sa stručnom suradnicom knjižničarkom)		
2.1.10			
2.2.1.	Suradnja i organizacija predavanja i radionica za učenike u provedbi vanjskih suradnika		10
2.2.2.	Suradnja s nastavnicima	travanj – rujan	50
2.2.3.	Suradnja s pomoćnicama u nastavi		5
2.3.	Predlaganje uvjeta za optimalno izvođenje odgojno – obrazovnog procesa	rujan – lipanj	5

Godišnji plan i program rada Srednje gospodarske škole Križevci

2.3.1.	Dopisi		5
2.4.1.	Sudjelovanje u Povjerenstvu za stažiranje pripravnika	rujan –lipanj suradnja s pripravnicima	5
	Sudjelovanje u školskom Povjerenstvu za utvrđivanje psihofizičkog stanja djeteta	suradnja s razrednicima	5
2.5.	Praćenje realizacije Godišnjeg plana i programa rada škole u svrhu unapređivanja odgojno- obrazovnog procesa (nazočnost nastavi, praćenje rada nastavnika, PUN)	listopad – lipanj suradnja s nastavnicima	20
2.6.	Individualan rad s ciljem profesionalnog informiranja i usmjeravanja učenika	ožujak – lipanj	5
2.6.1.	Predavanje za učenike završnih razreda u cilju profesionalnog informiranja i usmjeravanja	studeni profesionalno informiranje, savjetodavni razgovori, SRZ	5
2.6.2.	Suradnja sa stručnom službom pri Zavodu za zapošljavanje, CISOK-om (informiranje učenika i roditelja)		3
2.7.	Suradnja s Vijećem učenika (prisustvovanje i pomoć u radu u slučaju potrebe)	rujan – lipanj	5
2.7.1.	Rad s roditeljima (grupno: roditeljski sastanci, individualno: savjetovanje s roditeljima učenika koji iskazuju emocionalne i ponašajne probleme, teškoće u razvoju, u obiteljskim odnosima,	Intervju, savjetovanje,	10

Godišnji plan i program rada Srednje gospodarske škole Križevci

2.7.2.	teškoćama prilagodbe, teškoćama u učenju...) Suradnja s članovima Tima za kvalitetu Suradnja s Vijećem roditelja	metode razgovora, promatranja, samo-procjene, procjene, grupni rad, interaktivne radionice, pomoć u učenju i sl.)	5 5
2.8.	Uočavanje i poticanje darovitih učenika	rujan - svibanj	10

Godišnji plan i program rada Srednje gospodarske škole Križevci

2.9.	Suradnja s nastavnicima, razrednicima, pomoćnicima u nastavi, ravnateljem, roditeljima (radionice, predavanja)	rujan - srpanj	20
3.	ZDRAVSTVENO-SOCIJALNA I EKOLOŠKA ZAŠTITA	Rujan – lipanj	200
3.1.	Pomoć pri rješavanju zdravstvenih i socijalnih problema učenika	(stručno - konzultativni razgovori s djelatnicima Doma zdravlja i HZSR; pedagoško – preventivne radionice, suradnja s udrugama i sl.)	100
3.2.	Briga oko provođenja i koordinacije Školskog preventivnog programa		80

Godišnji plan i program rada Srednje gospodarske škole Križevci

	Suradnja s djelatnicima PP Koprivnica, OC Koprivnica, Auto-klubom Hrvatska, udrugama		10
	Sudjelovanje u provođenju građanskog/zdravstvenog odgoja na satu razrednika		10
KULTURNA I JAVNA DJELATNOST			35
	Sudjelovanje u manifestacijama u i izvan škole Sudjelovanje, pomoć i organizacija te realizacija predavanja i radionica vanjskih udruga i suradnika za učenike i roditelje Sudjelovanje u obilježavanju izabranih dana: Svjetski dan mentalnog zdravlja (10.10.), Svjetskog dana ljubavnosti (13.11.), Dana sjećanja na žrtve Holokausta (27.1), Mjeseca LGBTQ+ zajednice (veljača), Obilježavanje Međunarodnog dana materinskog jezika (21.2), Dana ružičastih majica (zadnji tjedan veljače), Tjedna mozga (16.-22.3.), Svjetskog dana poezije (21.3.), Dana zbivanja šala (1.4.), Hrvatskog dana fotografije (6.4.), Međunarodnog dana Majke Zemlje (Dan planeta Zemlje)(22.4.), Svjetskog dana za laboratorijske životinje (24.4.), Međunarodnog dana jazz-a (30.4.), Dana Europe (9.5.), Dana ponosnih čudaka (Geek Pride)(25.5.)	rujan-lipanj	5 10 20

Godišnji plan i program rada Srednje gospodarske škole Križevci

5.	ANALIZA EFIKASNOSTI ODGOJNO-OBRAZOVNOG PROCESA	rujan-kolovoz	20
5.1.	Analiza odgojno – obrazovnih rezultata	-interpretacija analize odgojno obrazovnih rezultata	5
		-izrada izvješća	5
5.2.	Izvješće o realizaciji godišnjeg plana i programa rada stručnog suradnika		5
5.3.	Izvješće o realizaciji ŠPP		5
6.	PROJEKTNI I ISTRAŽIVAČKI RAD		20
6.1.	Sudjelovanje u školskim projektima		5
6.2.	Ankete i upitnici		5
6.3.	Interpretacija dobivenih rezultata, rasprava i zaključci	studeni - srpanj	5
6.4.	Predlaganje mjera za unapređenje rada		5
7.	STRUČNO USAVRŠAVANJE NASTAVNIKA I STRUČNE SURADNICE		40
	Zajednički oblici stručnog usavršavanja u školi		20

Godišnji plan i program rada Srednje gospodarske škole Križevci

7.1.	Pomoć u realizaciji individualnog stručnog usavršavanja nastavnika	rujan- kolovoz	
7.2.			
7.4.	Individualno stručno usavršavanje Zajednički oblici stručnog usavršavanja izvan škole: međužupanijska stručna vijeća psihologa i nastavnika psihologije, međužupanijsko vijeće za voditelje ŠPP, seminari u organizaciji AZOO, seminari u organizaciji HPK i HPD	rujan- kolovoz	20
7.5.			
8.	BIBLIOTEČNA I DOKUMENTACIJSKA DJELATNOST, ADMINISTRATIVNI POSLOVI		20
8.1.	Nabava stručne psihologijske literature, vođenje dnevnika rada stručne suradnice, vođenje dosjea učenika, izrada nalaza i mišljenja, briga o ažurnosti E-dnevnika, učeničkoj dokumentaciji	rujan - srpanj	20
9.	OSTALI POSLOVI		30
9.1.	Sudjelovanje u kulturnom i javnom životu škole	rujan – srpanj	10
9.2.			

Godišnji plan i program rada Srednje gospodarske škole Križevci

9.3.	Suradnja sa ustanovama socijalne skrbi, zdravstvenim ustanovama, policijskom postajom, OC, Upravnim odjelom za odgoj, obrazovanje, kulturu, sport, socijalnu skrb, nacionalne manjine i turizam		10
9.4.	Poslovi po nalogu ravnatelja		10
10.	DRŽAVNI BLAGDANI i PRAZNICI	tijekom godine	120
11.	GODIŠNJI ODMOR (30 dana)	tijekom godine	240
12.	SVEUKUPNO SATI	---	2004

ŠKOLSKI PREVENTIVNI PROGRAM
za školsku godinu 2025./2026.

Procjena stanja i potreba

Sadržaj školskog preventivnog programa izrađen je na temelju analize stanja i potreba u školskom okruženju od strane razrednika, stručne suradnice psihologinje, pedagoginje, knjižničarke i ostalih odgojno-obrazovnih djelatnika naše škole. Provedba aktivnosti u sklopu programa planirana je u sklopu odgojno – obrazovnog procesa, odnosno tijekom satova razredne zajednice, savjetodavnog rada, sastanaka, edukacija, projekata te drugih aktivnosti. Osim odgojno-obrazovnih djelatnika, realizacija aktivnosti planirana je i u suradnji s djelatnicima Policijske uprave KKŽ, Hrvatskog auto kluba, Obiteljskog centra Koprivnica, Hrvatskog zavoda za javno zdravstvo i drugim udrugama. Školski preventivni program usmjeren na učenike, odnosno na njihovo osnaživanje i jačanje određenih kompetencija, prevenciji rizičnih ponašanja te na poticanje njihovog zdravog i cjelovitog razvoja.

Cilj i svrha programa

Glavni cilj školskog preventivnog programa je osnaživanje i jačanje učenika za primjenom naučenih znanja i vještina u svakodnevnim izazovima u školi i njihovom životnom okruženju.

Osim navedenog, ostali ciljevi ovog programa su:

- Prevencija neprimjerenih i rizičnih ponašanja
- Informirati učenike o znanjima i vještinama koji mogu biti korisni u određenim životnim izazovima
- Osvijestiti učenike o mogućim posljedicama rizičnih ponašanja
- Promicati zdrave stilove života i cjeloviti razvoj u skladu s mogućnostima
- Predložiti metode, alate i savjete za nošenje s određenim školskim i životnim izazovima
- Jačati i osnaživati učenike za nošenje s životnim i školskim izazovima
- Promicati toleranciju, uvažavanje različitosti i suradnju
- Promicati asertivno rješavanje sukoba i pregovaračke vještine
- Poboljšati kvalitetu iskorištavanja slobodnog vremena učenika
- Pomoći i savjetovati roditelje učenika u odgoju i prevenciji rizičnih ponašanja
- Pomoći i savjetovati nastavnike u postupanju s učenicima rizičnih ponašanja
- Poticati smanjenje ovisničkih ponašanja
- Poticati razvoj pozitivne slike o sebi

Cilj i svrha programa

Glavni cilj školskog preventivnog programa je osnaživanje i jačanje učenika za primjenom naučenih znanja i vještina u svakodnevnim izazovima u školi i njihovom životnom okruženju.

Osim navedenog, ostali ciljevi ovog programa su:

- Prevencija neprimjerenih i rizičnih ponašanja
- Informirati učenike o znanjima i vještinama koji mogu biti korisni u određenim životnim izazovima
- Osvijestiti učenike o mogućim posljedicama rizičnih ponašanja
- Promicati zdrave stilove života i cjeloviti razvoj u skladu s mogućnostima
- Predložiti metode, alate i savjete za nošenje s određenim školskim i životnim izazovima
- Jačati i osnaživati učenike za nošenje s životnim i školskim izazovima
- Promicati toleranciju, uvažavanje različitosti i suradnju
- Promicati asertivno rješavanje sukoba i pregovaračke vještine
- Poboljšati kvalitetu iskorištavanja slobodnog vremena učenika
- Pomoći i savjetovati roditelje učenika u odgoju i prevenciji rizičnih ponašanja
- Pomoći i savjetovati nastavnike u postupanju s učenicima rizičnih ponašanja
- Poticati smanjenje ovisničkih ponašanja

- Poticati razvoj pozitivne slike o sebi

1. RAD S UČENICIMA

Naziv programa/ aktivnosti	Program: a) Evaluiran b) Ima stručno mišljenje/pr eporuku c) Ništa navedeno	Razina intervencije: 1. Univerzaln a 2. Selektivna 3. Indicirana	Razred	Planirani broj susreta	Voditelj, suradnici
SNEP program	a) i b)	a)	1. do 3.	6 radionica	Pedagoginja, Ženska soba
„Zdrav za 5“ – prevencija ovisnosti	b)	a)	2.a.,4.c.,3.a.	Po dogovoru	Psihologinja, Policajska uprava KKŽ
Živjeti zdravo	b)	a) i b)	1. do 4.	1 do 2; dijeljenje letaka; individualni razgovori	Psihologinja, Pedagoginja, HZJZ
Prevenција e-nasilja – medijska pismenost	c)	a)	1. do 4.	1 do 2 aktivnost	Psihologinja, stručna suradnica knjižničarka
„KLIK – sigurnosni pojas“	c)	a)	Maturanti (4. i 3. razredi)	1 radionica	Hrvatski autoklub, razrednici

Korisni sadržaji za aktivnosti s djecom, učenicima i roditeljima	b)	a)	1. do 4.	predavanja	razrednici
Odolijevanje vršnjačkim pritiscima	c)	a)	2.c.,2.a.,3.a.,	1 radionica	Obiteljski centar Koprivnica
Možemo to riješiti- cjelovit pristup školskim procesima u prevenciji vršnjačkog nasilja	a) b)	b) c)	1. – 4. razred	1 do 2 radionice; individualni razgovor	Psihologinja, Pedagoginja, Forum za slobodu odgoja
„Stop govoru mržnje“	b)	a)	2.b.,1.a./1.a.t .,1.b.	Predavanje	Psihologinja, Policijska uprava KKŽ
„Nisi sam“	b)	a)	1.cv./1.g.,1.a ./1.at.,1.b.	Predavanje	Psihologinja, Policijska uprava KKŽ
„Dan kao san“	b)	a)	3.c.,3.a.,	Predavanje	Psihologinja, Policijska uprava KKŽ
„Trgovanje ljudima“	b)	a)	4.c.,	Predavanje	Psihologinja, Policijska uprava KKŽ
Jačanje samopouzdanja, izgradnja pozitivne slike o sebi, perfekcionizam	b)	a)	3.a.,2.a1/2.at .,1.cv./1.g.	Radionica/pr edavanje	Obiteljski centar Koprivnica
Razvoj komunikacijskih i soc. vještina	b)	a)	2.a1./2.at., 1.b.	Radionica/pr edavanje	Obiteljski centar Koprivnica
Volontiranje	b)	a)	3.a.,3.c.	Radionica/pr edavanje	Obiteljski centar Koprivnica
Učenje vještina nenasilnog rješavanja	b)	a)	2.b.,1.a./1.at. .,3.c.,2.a.,1.b.	Radionica/pr edavanje	Obiteljski centar Koprivnica

2. RAD	sukoba i prihvaćanje različitosti					
	Zaljubljenost i prevencija nasilja u mladenačkim vezama	b)	a)	2.c.,1.a./1.at.,1.b.	Radionica/pr edavanje	Obiteljski centar Koprivnica
	Poticanje na odgovorno korištenje interneta i društvenih mreža	b)	a)	2.a.,1.b.	Radionica/pr edavanje	Obiteljski centar Koprivnica

S

RODITELJIMA

Naziv programa/ aktivnosti	Program: a) Evaluiran b) Ima stručno mišljenje/pre poruku c) Ništa navedeno	Razina intervencije: a) Univerzalna b) Selektivna c) Indicirana	Razred	Planirani broj susreta	Voditelj, suradnici
Prevenција rizičnih ponašanja mladih	c)	a) i b)	Roditelji 1. do 4. razreda	1 radionica	Psihologinja, Pedagoginja
Živjeti zdravo	b)	b)	Roditelji 1. do 4. razreda	Individualni razgovori; dijeljenje letaka	Psihologinja, HZJZ
Kako razgovarati s djetetom i biti mu podrška	b)	a)	1.a./1.at.,2.a./2.a1,3.a.,2.a.,2.c.,4.a.	Po dogovoru	Obiteljski centar Koprivnica
Poučavanje roditelja o njihovim pravima i obvezama vezano uz odgojni pristup djeci	b)	a)	Roditelji 1. do 4. razreda (3.a.,2.c.,1.b.,2.c.	Po dogovoru	Obiteljski centar Koprivnica

3. RAD

NASTAVNICIMA

Upoznavanje s potencijalnim opasnostima korištenja interneta i društvenih mreža	b)	a)	2.a.	Po dogovoru	Obiteljski centar Koprivnica
Suočavanje sa stresom i nošenje s emocijama	b)	a)	Roditelji 1. do 4. razreda (1.b.)	Po dogovoru	Obiteljski centar Koprivnica
Briga o mentalnom zdravlju, samoozljeđivanje i suicidalnost u adolescenciji	b)	a)	1.a./1.at	Po dogovoru	Obiteljski centar Koprivnica

S

Naziv programa/ aktivnosti	Program: a) Evaluiran b) Ima stručno mišljenje/preporuku c) Ništa navedeno	Razina intervencije: a) Univerzalna b) Selektivna c) Indicirana	Razred	Planirani broj susreta	Voditelj, suradnici
Prevenција vršnjačkog nasilja	c)	c)	1. do 4.	Prema potrebi	Psihologinja; Pedagoginja
Živjeti zdravo	b)	b)	1. do 4.	Individualni razgovori; letci	Psihologinja, pedagoginja
Prevenција seksualnog nasilja – SNEP program	a) i b)	a)	1. do 4.	Letci i NV	Pedagoginja, Ženska soba
Pristup djeci u specifičnim obiteljskim okolnostima (bolest roditelja, razvod,	b)	a)	(3.a.,1.b., 4.a1.,2.a1./ 2.at.	Po dogovoru	Obiteljski centar Koprivnica

udomiteljstvo, posvojenje)					
Narušeno mentalno zdravlje djece (posebno vezano uz samoozljeđivanje i suicidalnost)	b)	a)	4.a1.,1.b., 4.a.	Po dogovoru	Obiteljski centar Koprivnica
Pojava nasilnog ponašanja od strane djece (vršnjačko nasilje, transgeneracijsko nasilje)	b)	a)	2.a., 4.a1.,1.b.	Po dogovoru	Obiteljski centar Koprivnica

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

STRUČNA SURADNICA: Maja Augustinčić Arsenović, prof.

Ciljevi i zadaci rada knjižničara:

- opismenjavanje učenika (pozitivno utjecati na podizanje svih razina pismenosti; pružati poticajno okruženje za samostalno stjecanje znanja i otkriće radosti učenja)
- snalaženje učenika u knjižnici i knjižničnoj građi
- primjena suvremenih obrazovnih trendova i korištenje digitalnih alata
- uključivanje u školske, regionalne, nacionalne i međunarodne projekte prema mogućnosti

Informatizacija knjižne građe redovito se provodi. (Metel.win program).

Knjižnica će nastojati u što većoj mjeri zadovoljiti potrebe za obrazovanjem učenika iz svih obrazovnih područja, ali će i dalje biti odgojno središte – razvijati vrijednosti, gledišta, sustavno razvijati kulturu učenika tijekom cijeloga školovanja, raditi na poboljšanju komunikacije.

Svrha:

- osuvremeniti odgojno-obrazovni proces i staviti u funkciju sve izvore znanja, od knjiga i časopisa do interneta
- osposobiti učenike za samoučenje i poučavati ih o korištenju udžbeničke i dopunske literature, rječnika, leksikona, enciklopedija, elektronskih medija, digitalnih alata.

Zadaci za knjižničara:

- odgojno obrazovni rad – knjižnično-informacijsko obrazovanje
- kulturna i javna djelatnost – obilježavanje prigodnih dana i posjete kulturnim i ostalim ustanovama prema dogovoru
- stručno-knjižničarska i informacijsko-referalna djelatnost;
- stručno usavršavanje – samostalno i u organizaciji AZOO, CSSU kod NSK i ostalih relevantnih ustanova
- suradnja s ravnateljem, nastavnicima, stručnom suradnicom i administrativno tehničkom službom škole
- izrada planova rada po mjesecima
- izvješće o radu na kraju školske godine
- nabava i evidencija knjiga
- nabava i evidencija novina i časopisa
- nabava i evidencija AV sredstava
- klasifikacija, inventarizacija, oprema (tehnički poslovi)
- raspored i smještaj građe
- informiranje o načinu korištenja građe
- opomene
- obavijesti
- izložbe novih knjiga
- posudba knjižne i neknjižne građe
- evidentiranje posudbe
- vođenje izvannastavne aktivnosti *Asistenti u knjižnici*
- Dani otvorenih vrata Srednje gospodarske škole Križevci – suradnja s nastavnicima
- provoditi Bookcrossing, Booktube i relevantne projekte vezane uz knjigu, čitanje i informacijsku pismenost
- sudjelovati na obrtničkom i gospodarskom sajmu
- književni susret – u školi ili u suradnji s Gradskom knjižnicom *Franjo Marković* Križevci
- suradnja s *Dramskom skupinom i Likovnjacima*
- Suradnja s ostalim izvannastavnim aktivnostima
- posjetiti kulturne i znanstvene ustanove i događanja u zemlji i inozemstvu i prema mogućnostima
- sudjelovanje u školskim projektima
- sudjelovanje u projektu *Daj šapi glas*
- steći znanja i vještine primjene suvremenih obrazovnih trendova i korištenja digitalnih alata u nastavi te primjenjivati dobre prakse istraživačke, problemske i projektne nastave te tzv. igifikaciju s učenikom u središtu procesa poučava

R.b.	Područje rada	Cilj	Zadaci	Sadržaj	Metode, tehnike, instrumentarij	Suradnici	Mjesto realizacije	Vrijeme realizacije	Broj sati
1.	<p>ODGOJNO - OBRAZOVNA DJELATNOST</p> <p>A) Rad s učenicima</p>	<p>Potaknuti učenike na korištenje školske knjižnice u svrhu što boljeg obrazovanja.</p> <p>Potaknuti učenike na korištenje gradske knjižnice u svrhu što boljeg obrazovanja i provođenja slobodnog vremena.</p> <p>Razvijati motivaciju za bavljenje knjigom i čitanjem.</p> <p>Osamostaliti učenike u predstavljanju bilo kojeg obrazovnog sadržaja putem panoa, plakata, izložbe i korištenjem digitalnih tehnologija.</p> <p>Razvijati kritičko mišljenje, medijsku pismenost.</p> <p>Suradnja učenika s mladima iz partnerskih zemalja (projekt).</p>	<p>Uvođenje učenika u načine i mogućnosti korištenja knjižnice i izvora informacija te razvijati navike posjećivanja školske knjižnice.</p> <p>Upoznati učenike s raznim vrstama i izvorima informacija.</p> <p>Upoznati se s osnovnim poslovima u knjižnici (inventarizacija, klasifikacija, tehnička obrada knjiga, posudba, različiti izvori znanja).</p> <p>Istraživati temu, naučiti odabrati bitne informacije, naučiti tehničke zakonitosti izrade panoa, plakata.</p> <p>Osmisliti i izraditi video materijal.</p> <p>Suradivati s mladima iz različitih zemalja.</p>	<p>Nastavni sati u knjižnici s učenicima 1. razreda.</p> <p>Upoznati učenike ostalih razreda sa školskom knjižnicom.</p> <p>Provoditi KIO u korelaciji s predmetnim nastavnicima.</p> <p>(informacijska pismenost, autorska prava, intelektualno vlasništvo i dr.)</p> <p>Upoznavanje učenika s Gradskom knjižnicom / knjižnicom VGUK-a, drugom školskom knjižnicom prema dogovoru, NSK i prema mogućnosti s jednom inozemnom knjižnicom (organizirani posjet).</p> <p>Rad sa skupinom „Asistenti u knjižnici“</p>	<p>izlaganje</p> <p>razgovor</p> <p>letak o knjižnici</p> <p>posjet</p> <p>praktični rad u knjižnici</p> <p>istraživanje</p> <p>virtualni susret</p> <p>video materijal</p>	<p>nastavnici hrvatskoga jezika, povijesti, informatike</p> <p>predmetni nastavnici</p> <p>razrednici</p> <p>knjižničari Gradske knjižnice, knjižnice VGUK-a i ostalih knjižnica</p> <p>nastavnici „Asistenti u knjižnici“</p> <p>Zainteresirani učenici</p>	<p>školska knjižnica</p> <p>Gradska knjižnica „Franjo Marković“</p> <p>knjižnica VGUK NSK</p> <p>Inozemna knjižnica</p> <p>Zagrebački velesajam</p> <p>Prostorije Škole,</p> <p>institucije koje se bave ljudskim pravima i</p>	<p>rujan</p> <p>listopad</p> <p>tijekom školske godine</p>	994

		<p>Osvijestiti sigurno korištenje interneta kod učenika.</p> <p>Potaknuti korištenje inovativnih alata za izradu kvizova, prezentacija i prikaza informacija.</p>		<p>(uvodenje u osnove knjižničarske djelatnosti).</p> <p>Posjet sajmu knjige Interliber</p> <p>Rad s učenicima na izradi prigodnih panoa, plakata, prezentacija i izložbi knjiga.</p> <p>Seminari i radionice</p>		Svi razredi	<p>medijima te srodne institucije</p> <p>partnerske zemlje</p>		
--	--	---	--	---	--	-------------	--	--	--

R. b.	Područje rada	Cilj	Zadaci	Sadržaj	Metode, tehnike, instrumentarij	Suradnici	Mjesto realizacije	Vrijeme realizacije	Broj sati
	<p>ODGOJNO - OBRAZOVNA DJELATNOST</p> <p>B) Suradnja s nastavnicima, stručnom suradnicom i ravnateljem</p>	<p>Obogatiti knjižnični fond kvalitetnom i korisnicima potrebnom literaturom.</p> <p>Poticati čitanje i korištenje knjižnice.</p> <p>Pratiti događanja u školi.</p> <p>Poticati nastavnike i sve djelatnike na korištenje inovativnih tehnologija.</p>	<p>Učenike, učitelje i stručne suradnike uključiti u nabavu.</p> <p>Izložiti novu građu na vidljivo mjesto u knjižnici.</p> <p>Obavijestiti nastavnike o novostima u školskoj knjižnici.</p>	<p>Suradnja s ravnateljem i stručnom suradnicom u nabavi stručne metodičko-pedagoške literature.</p> <p>Suradnja s učenicima i nastavnicima u nabavi knjiga (književnosti i stručne literature).</p> <p>Upućivanje na nova izdanja knjiga, časopisa i AV-građe.</p> <p>Sjednice Nastavničkog vijeća na kraju obrazovnog razdoblja i tijekom školske godine.</p>	<p>razgovor</p> <p>obavijesti</p> <p>bilteni</p>	<p>ravnatelj</p> <p>stručna suradnica - pedagoginja</p> <p>stručna suradnica-psihologinja</p> <p>nastavnici</p> <p>svi djelatnici</p>	<p>ured ravnatelja i stručne suradnice</p> <p>školska knjižnica</p> <p>zbornica</p> <p>virtualno</p>	<p>tijekom školske godine</p>	<p>130</p>

2.	STRUČNO-KNJIŽNIČNA I INFORMACIJSKA DJELATNOST	<p>Učiniti knjižničnu građu dostupnu korisnicima.</p> <p>Poticati korištenje knjižnice.</p> <p>Poticati učenje.</p> <p>Ispitati posjećenost školske knjižnice, što će biti pokazatelj za poboljšanje rada knjižnice.</p> <p>Obogatiti knjižnični fond kvalitetnom i korisnicima potrebnom literaturom.</p>	<p>Posudba knjiga i časopisa, davanje informacija, priprema literature na traženu temu.</p> <p>Voditi dnevnu statistiku korištenja knjižnice.</p> <p>Sustavnim praćenjem nove literature nastojati što ranije obavijestiti učitelje i učenike o novim naslovima te na taj način privući čitatelje.</p> <p>Surađivati s nakladnicima i nastojati uspostaviti što bolju suradnju.</p>	<p>Dnevni rad s korisnicima.</p> <p>Praćenje i evidencija korištenja knjižnice.</p> <p>Praćenje izdavačke djelatnosti (knjiga i stručne periodike).</p> <p>Nabava novih knjiga, suradnja s nakladnicima.</p>	<p>posudba i pretraživanje izvora informacija</p> <p>sakupljanje podataka</p> <p>analiza realizacije</p> <p>praćanje kataloga izdavača i internetskih izvora</p> <p>narudžba knjiga</p>	<p>Učenici „Asistenti u knjižnici“</p> <p>nakladnici i knjižari</p>	<p>školska knjižnica</p> <p>knjižare</p> <p>sajam Interliber</p>	<p>tijekom školske godine</p> <p>studeni</p>	235
----	--	--	---	--	---	---	--	--	------------

R.b.	Područje rada	Cilj	Zadaci	Sadržaj	Metode, tehnike, instrumentarij	Suradnici	Mjesto realizacije	Vrijeme realizacije	Broj sati
2.	STRUČNO-KNJIŽNIČNA I INFORMACIJSKA DJELATNOST	<p>Putem računalnog programa Metel.win provoditi knjižnično poslovanje kako bi knjižnična građa bila što prije dostupna učenicima, učiteljima, roditeljima, stručnim suradnicima.</p> <p>Katalogizirati, završiti inventarizaciju zatečenog fonda. Otpis i revizija.</p> <p>Osloboditi prostor na policama u knjižnici za aktualnu, suvremenu knjižničnu građu.</p> <p>Sustavnim planiranjem omogućiti bolju učinkovitost u obavljanju poslova knjižničara.</p> <p>Sustavnim praćenjem vlastitog rada omogućiti bolju učinkovitost u obavljanju poslova knjižničara.</p>	<p>Obaviti poslove obrade knjiga: inventarizacija, klasifikacija, signiranje, katalogizacija, tehnička obrada (zaštita).</p> <p>Popraviti izdvojene knjige.</p> <p>Valorizirati ostvarenje planova (dnevnog, mjesečnog, godišnjeg).</p>	<p>Obrada novih knjiga.</p> <p>Katalogizacija zatečenog knjižnog fonda u računalnom programu Metel.win.</p> <p>Planiranje i programiranje vlastitog rada i izrada godišnjeg plana; mjesečno, tjedno i dnevno planiranje.</p> <p>Pisati izvješća o radu i druga izvješća; voditi dnevnik rada.</p>	<p>inventarizacija</p> <p>klasifikacija</p> <p>signiranje</p> <p>katalogizacija</p> <p>tehnička obrada</p> <p>rad u računalnom programu</p> <p>popisivanje</p> <p>analiza realizacije</p> <p>sakupljanje podataka</p>	<p>učenici „Asistenti u knjižnici“</p> <p>ravnatelj</p> <p>tajnik</p>	školska knjižnica	<p>rujan prosinac</p> <p>tijekom školske godine</p>	

3.	KULTURNA I JAVNA DJELATNOST	<p>Obilježavati značajne datume.</p> <p>Upoznati učenike s radom u radionicama.</p> <p>Posjetiti relevantne kulturne ustanove i događanja.</p> <p>Upoznati učenike s radom u radionicama.</p> <p>Poticanje čitanja.</p>	<p>Poticati čitanje i istraživanje izvora znanja.</p> <p>Sudjelovati u radionicama.</p> <p>Provoditi projekte poticanja čitanja. Susret s piscem.</p> <p>Suradivati s knjižničarima i srodnim stručnjacima i razvijati spoznaje i</p>	<p>Obilježavati datume vezane uz knjigu i čitanje</p> <p>(Međunarodni mjesec školskih knjižnica, Mjesec hrvatske knjige, Dan hrvatske knjige).</p> <p>Obilježavati ostale datume (prema mjesečnim pregledima Hrvatskog čitateljskog društva)</p> <p>Obilježavati značajne blagdane i praznike i manifestacije u školi i gradu.</p> <p>Organizirati radionice (Dani glagoljlice).</p> <p>Provoditi i razvijati nove projekte poticanja čitanja.</p> <p>Organizacija susreta ili sudjelovanje na organiziranom susretu</p>	<p>uređenje panoa</p> <p>prigodna izložba</p> <p>radionice</p> <p>promocija radionice, susret</p> <p>posjeti</p>	<p>Učenici „Asistenti u knjižnici“</p> <p>predmetni nastavnici, aktiv hrvatskog i stranih jezika</p> <p>aktiv hrvatskog i stranih jezika</p> <p>Učenici, „Asistenti u knjižnici“</p> <p>predmetni nastavnici</p>	<p>školska knjižnica relevantne kulturne i druge ustanove</p> <p>Grad Križevci – prema ponudi događanja</p> <p>školska knjižnica</p> <p>Školska knjižnica, ustanove u Križevcima, Gradska knjižnica „Franjo Marković“ Križevci Zagreb</p>	<p>listopad, studeni, travanj tijekom školske godine</p> <p>travanj</p> <p>veljača</p> <p>tijekom školske godine</p>	252
----	--	---	---	--	--	--	---	--	-----

3.	KULTURNA I JAVNA DJELATNOST	<p>Obilježavati značajne datume.</p> <p>Posjetiti relevantne kulturne ustanove i događanja.</p> <p>Obilježavati značajne datume. Posjetiti relevantne kulturne i znanstvene ustanove i događanja.</p> <p>Prevenција nasilja u vezama</p> <p>Edukacija i briga oko životinja</p> <p>Sudjelovanje u projektima Škole</p>	<p>komunikacijske vještine kod učenika.</p> <p>Upoznati učenike s relevantnim kulturnim ustanovama i događanjima.</p> <p>Razvijati kulturni identitet, upoznati s kulturom i povijesti.</p> <p>Razvijati medijsku pismenost.</p> <p>Radionice i aktivnosti za veze bez nasilja</p> <p>Suradnja s udrugama za zaštitu životinja</p> <p>Razvijati rad u skupini te komunikacijske i organizacijske vještine</p> <p>Proširiti znanje o ljudskim pravima</p>	<p>Posjetiti različite vrste knjižnica – narodnu, školsku, nacionalnu.</p> <p>Posjetiti druge kulturne i znanstvene ustanove i događanja.</p> <p>Posjet kazalištu.</p> <p>Provoditi radionice i aktivnosti s udrugom Hera</p> <p>Provoditi aktivnosti projekta <i>Daj šapi glas</i></p> <p>Virtualni susreti Video materijal</p>	<p>sudjelovanja u kulturnim aktivnostima</p> <p>posjeti</p> <p>radionice</p> <p>posjeti, plakati, digitalni materijali</p> <p>radionice izrada video materijala posjeti i domaćinstvo</p>	<p>Učenici „Asistenti u knjižnici“</p> <p>Stručna suradnica knjižničarka</p> <p>predmetni nastavnici</p> <p>nastavnica povijesti i etike</p> <p>predmetni nastavnici</p> <p>Stručna suradnica knjižničarka</p>	<p>Gradska knjižnica „Franjo Marković“ Križevci, knjižnica VGUK-a, knjižnica jedne od srednjih škola, NSK u Zagrebu</p> <p>Križevci - muzej</p> <p>Zagreb, Varaždin – kazalište ovisno o repertoaru Škola</p> <p>institucije koje se bave ljudskim pravima i medijima</p> <p>partneri</p>	<p>listopad siječanj veljača ožujak travanj</p> <p>listopad studeni/ prosinac</p> <p>travanj/ svibanj</p> <p>svibanj</p> <p>listopad, ožujak</p>	
----	------------------------------------	--	--	--	---	--	---	--	--

3.	KULTURNA I JAVNA DJELATNOST		Razvoj kritičkog mišljenja Korištenje informacijskih izvora Razvoj medijske i informacijske pismenosti	Seminari i radionice		a, djelatnici Škole, zainteresirani učenici		tijekom školske godine	
----	--	--	--	----------------------	--	---	--	------------------------	--

R.b.	Područje rada	Cilj	Zadaci	Sadržaj	Suradnici	Mjesto realizacije	Vrijeme realizacije	Broj sati
4.	STRUČNO USAVRŠAVANJE	Osvremenjivati svoj rad.	<p>Steći nova saznanja, nova iskustva kroz suvremenu literaturu, predavanja, radionice, razgovor i samo sudjelovanje u radu stručnih skupova i stručnih tijela.</p> <p>Usvajati digitalne kompetencije za korištenje IKT. Razvijati kompetencije iz područja inovativnih tehnologija.</p>	<p>Praćenje novih naslova knjiga, časopisa i internetskih stranica s područja knjižničarstva, pedagogije i metodike.</p> <p>Sudjelovanje na stručnim skupovima u organizaciji AZOO-a, Županijske matične službe za knjižnice, CSSU-a i drugih relevantnih ustanova.</p> <p>Sudjelovanje na godišnjoj skupštini Društva knjižničara Bilogore, Podravine i Kalničkog prigorja.</p> <p>Suradnja sa županijskom knjižnicom, gradskom knjižnicom, Nacionalnom i sveučilišnom knjižnicom i drugim stručnim organizacijama i ustanovama.</p> <p>Posjet sajmu knjige Interliber (s ciljem informiranja o novim izdanjima i povoljnije nabave knjiga).</p> <p>Inovativni učitelji i nastavnici - Carnet</p>	<p>stručnjaci pojedinih ustanova</p> <p>nakladnici i knjižari</p>	<p>školska knjižnica i/ili navedene ustanove</p> <p>Zagrebački velesajam</p> <p>Nacionalna i sveučilišna knjižnica</p> <p>virtualno</p>	tijekom školske godine	165

Ukupno						Od 1.9.2025. do 31.8.2026.	UKUPNO 252 radna dana- 2016 sati od čega 30 dana godišnjeg odmora- 240 sati	2016- 240= 1766
--------	--	--	--	--	--	-------------------------------------	---	-----------------------

PLAN I PROGRAM RADA ISPITNOG KOORDINATORA ŠK.GOD.2025./2026.

POSLOVI I ZADACI ISPITNOG KOORDINATORA:

- Osiguravanje i provjeravanje popisa učenika (maturanata) u e-matici te njezino redovito ažuriranje
- Osiguravanje i provjeravanje popisa i prijava učenika za ispite državne mature u bazi admin.ncvvo.hr/ik
- Zaprimanje, zaštita i pohranjivanje ispitnih materijala
- Osiguravanje prostorija za provođenje ispita
- Nadzor provođenja ispita i osiguravanje pravilnosti postupka provedbe ispita
- Priprema ispitnih materijala za povrat Centru
- Informiranje učenika o sustavu vanjskoga vrednovanja, zadacima i ciljevima vrednovanja
- Savjetovanje učenika o odabiru izbornih predmeta državne mature
- Informiranje učenika o postupku provođenje ispita, te koordiniranje prijavljivanja za ispite na razini škole
- Pravovremeno dostavljanje rezultata ispita učenicima
- Informiranje nastavnika o sustavu, zadacima i ciljevima vanjskog vrednovanja
- Sudjelovanje na stručnim sastancima koje organizira Centar
- Organiziranje sastanaka sa Nastavničkim vijećem i Školskim ispitnim povjerenstvom prema potrebi
- Osiguravanje pravovremene dostupnosti informacija i publikacija za nastavnike
- Suradivanje s roditeljima u savjetovanju učenika glede odabira izbornih predmeta državne mature
- Unošenje prijava za ispite u suradnji s učenicima

➤ RUJAN

- Organizacija i provođenje državne mature u jesenskom roku
- Ispis potvrda o položenim ispitima

LISTOPAD

- Obavješćavanje učenika o vremeniku ispita u tekućoj šk. god.
- Praćenje predprijava

STUDENI

- Ažuriranje e-matice te usklađivanje s bazom admin.ncvvo.hr/ik
- Informiranje učenika o načinu prijavljivanja ispita

PROSINAC-SIJEČANJ

- Praćenje prijavljivanja ispita
- Pomoć oko odabira razina ispita te izbornih predmeta s obzirom na željene fakultete
- Ispis prijavnica

VELJAČA-SVIBANJ

- Ažuriranje e-matice
- Pomoć oko naknadnih prijava i odjava ispita te eventualne promjene razina
- Izrada rasporeda učenika po prostorijama i rasporeda dežurnih nastavnika
- Zaprimanje ispitnih materijala i njihovo prijavljivanje u sustav te povrat materijala
- Upoznavanje učenika s pravilnikom o polaganju državne mature
- Praćenje prolaznosti učenika na kraju nastavne godine i nakon popravnih ispita te njihovo unošenje u bazu
- Organizacija i provođenje ispita državne mature

LIPANJ

- Organizacija i provođenje ispita državne mature

SRPANJ-KOLOVOZ

- Praćenje prolaznosti učenika nakon popravnih ispita i obrani radnji te unošenje u sustav
- Ispis potvrda o položenim ispitima državne mature
- Izrada statistike o prolaznosti učenika i dostavljanje nadležnim službama
- MATURALNI RAZREDI:

XII. Projekti europske unije



1. ERASMUS+ PROJEKT:

MALA PARTNERSTVA U OBRAZOVANJU ODRASLIH (KA210-ADU) pod nazivom:

From Burnout to Balance: Supporting Educators' Well-Being

Naša škola sudjeluje kao partner u Erasmus+ projektu koji se provodi u suradnji sa školama i ustanovama iz Španjolske i Francuske, dok je francuska institucija nositelj projekta. Projekt je usmjeren na jačanje kapaciteta nastavnika i trenera u području očuvanja mentalnog zdravlja, prepoznavanja znakova stresa i sprječavanja sagorijevanja na radnom mjestu. Projekt traje 15 mjeseci, od 1.9.2024. do 30.11.2025.

Ciljevi projekta:

- provesti edukacije za nastavnike i trenere kroz individualne i grupne programe s naglaskom na upravljanje stresom i jačanje dobrobiti,
- osposobiti nastavnike za prenošenje stečenih znanja kolegama i široj zajednici radi prevencije stresa i sagorijevanja,
- poticati razmjenu iskustava i suradnju među nastavnicima, stručnjacima za mentalno zdravlje i profesionalnim organizacijama.

Aktivnosti:

- dvije međunarodne edukacije za nastavnike u Francuskoj i Španjolskoj,
- šestomjesečni mentorski program i rad u grupama podrške u partnerskim zemljama,
- online završna konferencija za širu javnost radi prezentacije rezultata i dobrih praksi.

Očekivani rezultati:

- povećana svijest i znanje nastavnika o problemima mentalnog zdravlja, simptomima i preventivnim strategijama,
- veća sposobnost prepoznavanja znakova stresa i sagorijevanja kod sebe i kolega te primjena odgovarajućih mjera podrške,
- unaprijeđena komunikacija i suradnja nastavnika s kolegama i stručnjacima, što će doprinijeti kvalitetnijim i učinkovitijim obrazovnim programima.

Sudjelovanjem u ovom projektu škola jača profesionalni razvoj svojih nastavnika, pridonosi stvaranju poticajnijeg i zdravijeg školskog okruženja te razvija međunarodnu suradnju kroz razmjenu iskustava i dobre prakse.

2. ERASMUS+ PROJEKT:

KRATKOROČNI PROJEKTI ZA MOBILNOST UČENIKA I OSOBLJA U STRUKOVNOM OBRAZOVANJU I OSPOSOBLJAVANJU (KA122-VET) pod nazivom:

Održivi korijeni: Integracija poljoprivrede i turizma za zeleniju budućnost

Erasmus+ projekt mobilnosti učenika i nastavnika s ciljem stjecanja praktičnog međunarodnog iskustva u području održivog agroturizma. Projekt traje 12 mjeseci, od 1.9.2025.godine do 31.8.2026. godine. Iznos bespovratnih sredstava je 64 872 eura.

Projekt se provodi uz organizaciju koja pruža potporu (supporting organization) pod nazivom Mundus iz Španjolske (Zaragoza), a predviđena je stručna praksa za 20 učenika u trajanju od 21 dan na odabranim agroturističkim gospodarstvima.

Sudjelovanjem u projektu učenici će:

- steći praktična znanja i vještine iz područja upravljanja agroturističkim gospodarstvima,
- upoznati inovacije u ekološkoj proizvodnji i održivim tehnologijama prerade hrane,
- razviti svijest o održivom poslovanju i ekološkoj odgovornosti,
- usvojiti praktične vještine pripreme i posluživanja lokalnih jela,
- steći međunarodno iskustvo te razviti interkulturalne kompetencije.

Projekt će doprinijeti povećanju zapošljivosti učenika, jačanju njihovih poduzetničkih i praktičnih vještina te osnaživanju kompetencija potrebnih za rad u obiteljskim poljoprivrednim gospodarstvima. Ujedno će se kroz povezivanje s lokalnim i međunarodnim dionicima promicati kulturna i prirodna baština te tradicionalne vrijednosti, uz poticanje održivih praksi i smanjenje ugljičnog otiska.

Ovim projektom škola dodatno unaprjeđuje kvalitetu obrazovanja u području poljoprivrede i turizma te jača međunarodnu suradnju, pružajući učenicima priliku za stjecanje vrijednih iskustava koja nadilaze okvire redovne nastave.

OSTALO

Ukoliko bude potrebe i interesa šire društvene zajednice Škola može organizirati društveno koristan i volonterski rad učenika te suradnju sa udrugama i institucijama i ostale aktivnosti koje će doprinijeti kvalitetnijoj promociji škole.

KLASA: 602-11/25-01/1

URBROJ: 2137-53-25-1

Križevci, 2. listopada 2025. godine

Ravnatelj:

Toni Svoboda, prof.

Predsjednica Školskog odbora:

Nataša Mikinac, prof.

