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 1. listopada 2026. godine donosi

Godišnji plan i program rada Srednje gospodarske škole Križevci

za školsku 2026./2027. godinu

Sadržaj Stranica

Osnovni podaci o ustanovi……. 3
Materijalno-tehnički uvjeti rada ustanove…… 4
Učenici…… 8
Djelatnici ustanove…….. 11
Organizacija nastave……... 13
Organizacija nastave prema dnevnom radu……... 15
Organizacija nastave prema sadržaju…… 16
Orijentacijski kalendar rada ustanove…….. 42
Kalendar polaganja ispita državne mature u školskoj godini 2025./2026. i obveze nastavnika…….... 45
Vremenik izradbe i obrane završnog rada …… 48
Značajni datumi …….... 50
Okvirni planovi i programi rada ustanove za školsku 2025./2026. godinu…….. 51
Okvirni program rada nastavničkog vijeća……... 52
Okvirni program rada razrednog vijeća…… 53
Okvirni plan i program rada stručnih vijeća…… 54
Plan i program rada razrednih vijeća…… 60
Okvirni plan i program stručnih usavršavanja nastavnika……... 61
Okvirni plan rada školskog odbora…….... 62
Okvirni plan rada Vijeća učenika…….. 63
Okvirni plan i program rada ravnatelja…… 64
Plan i program rada voditelja smjene…… 68
Plan i program rada tajnika…….... 69
Okvirni godišnji plan i program rada stručne suradnice pedagoginje…… 71
Okvirni godišnji plan i program rada stručne suradnice psihologinje …….... 83
Školski preventivni program 2025./2026. …… 86
Okvirni godišnji plan i program rada stručne suradnice knjižničarke…… 91
Plan i program rada ispitnog koordinatora……... 100
Projekti Europske unije…….. 102

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	**281**
Ukupni broj razrednih odjela	**16 +1**
Ukupni broj djelatnika	**60**
1. nastavnika	**42**
2. suradnika u nastavi	**4**
3. stručnih suradnika	**3**
4. administrativno-tehničkog osoblja	**8**
5. operativni djelatnici	**2**
6. 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 podatci 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 (polutvrdi 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 tri učionice instalirane su pametne ploče, dvije iz projekta e -Škole "Škola za život ", a jedna pametna ploča financirana je sredstvima iz provedenih Erasmus+ projekata. 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 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, uređaja za dijagnostiku 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 pobojati 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 podove (parkete) u učionicama u glavnoj zgradi škole u kojima je to potrebno (brušenje i lakiranje parketa) i po potrebi pobojati 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. 2026./2027.

Tijekom školske godine 2026./2027. godine planiramo nabavku :

- postavljanje klima uređaja u učionicama na južnom krilu glavne zgrade (3 učionice).
- zamijeniti prozore u učionici prije informatičke učionice i u hodniku na 1. katu na istočnoj strani
- obnoviti podove (parkete) u učionicama u glavnoj zgradi škole u kojima je to potrebno (brušenje i lakiranje parketa) i po potrebi pobojati 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 2026./2027. 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. 2026./2027.***

Razred	razredni odjel	ukupno učenika	M	Ž	učenici s poteškoćama	uč. pripadnici nac. manjina
1.	1. aat	24	12	12	5	1
	1.c	20	0	20	4	3
	1. b	20	20	0	8	-
	1.gcv	16	11	5	6	-
Ukupno:	**4**	**80**	**43**	**37**	**23**	**4**

Razred	razredni odjel	ukupno učenika	M	Ž	učenici s poteškoćama	uč. pripadnici nac. manjina
2.	2.aat	22	15	7	3	-
	2.b	18	18	0	6	-
	2.c	25	23	2	0	-
	2.gcv	8	5	3	5	-
Ukupno:	**4**	**73**	**61**	**12**	**14**	-

Razred	razredni odjel	ukupno učenika	M	Ž	učenici s poteškoćama	uč. pripadnici nac. manjina
3.	3.a	18	15	3	0	1
	3.fat	19	5	14	1	1
	3.c	16	5	11	1	-
	3.b	19	18	1	7	-
	3.gcm	10	7	3	4	-
Ukupno:	**5**	**82**	**50**	**32**	**13**	**2**

Razred	razredni odjel	ukupno učenika	M	Ž	učenici s poteškoćama	uč. pripadnici nac. manjina
4.	4.a	19	13	6	3	2
	4.at	9	4	5	3	-
	4.c	18	2	16	0	-
	4.n	4	1	3	1	-
Ukupno	**4**	**50**	**20**	**30**	**7**	-
Sveukupno	**17**	**285**	**174**	**111**	**57**	**2**

b) prikaz broja učenika po programima i razredima za školsku god. 2026./2027.

1. trogodišnji program

A) Mehaničar poljoprivredne mehanizacije

Razred	razredni odjel	broj učenika
1.	1.b	20
2.	2.b	19
3.	3.b	19
Ukupno	**3**	**58**

B) Poljoprivredni gospodarstvenik

Razred	razredni odjel	broj učenika
1.	1. g	11
2.	2. g	5
3.	3.g	7
Ukupno	**3**	**22**

C) Cvjećar

Razred	razredni odjel	broj učenika
1.	1.cv	5
2.	2.cv	5
3.	3.cv	2
Ukupno	**3**	**12**

D) Mljekar

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

2. četverogodišnji program

F) Agrotehničar/ Agrotehničarka

Razred	razredni odjel	broj učenika
1.	1. a modularna nastava	15
2.	2. a modularna nastava	14
3.	3. a	18
4.	4. a	19
ukupno	**4**	**66**

G) Agroturistički tehničar/ Agroturistička tehničarka

Razred	razredni odjel	broj učenika
1.	1. at	9
2.	2.at	8
3.	3.at	11
4.	4.at	9
ukupno	**4**	**37**

H) Poljoprivredni tehničar – fitofarmaceut

Razred	razredni odjel	broj učenika
3.	3.f	8
Ukupno	**1**	**8**

I) Veterinarski tehničar

Razred	razredni odjel	broj učenika
1.	1. c	20
2.	2. c	22
3.	3. c	16
4.	4.c	18
Ukupno	**4**	**76**

I ove školske godine realizirat će se nastava za nastavak obrazovanja učenika radi stjecanja više razine kvalifikacije iz trogodišnjih zanimanja Prodavač i Kuhar u zanimanje u četverogodišnjem trajanju Agroturistički tehničar. U nastavak obrazovanja biti će uključena 4 učenika.
Učenici će biti evidentirani u e Dnevniku kao 4.n razredni odjel.
Ostvarivanje prava za nastavak obrazovanja za višu razinu kvalifikacije uvjetuje se polaganjem razlikovnih odnosno dopunskih ispita koje određuje Nastavničko vijeće Srednje gospodarske škole Križevci.

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 Mikinac**	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.	**Draženka 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 Hundrić**	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 Pečarić**	mag.ing.agr.	VSS	određeno	Strukovno teorijskih predmeta

33.	**Dino Borčić**	mag.ing.agr.	VSS	neodređeno	Strukovno teorijskih predmeta i praktične nastave
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.	**Kunjek Krunoslav**	VKV mehaničar	SSS	neodređeno	Suradnik u praktičnoj nastavi
38.	**Pintić Leonardo**	bacc.ing.agr.	VŠS	određeno	Suradnik u praktičnoj nastavi
39.	**Mario Mikec**	polj.tehn.	VŠS	neodređeno	Suradnik u praktičnoj nastavi
40.	**Martina Benković**	vet.tehn.	SSS	neodređeno	Suradnik u praktičnoj nastavi
41.	**Mišel Doskočil**	bacc. ekonomije	VŠS	određeno	Nastavnik praktične nastave
42.	**Kovačević Nives**	Mag.ing.agr.	VSS	određeno	Strukovni učitelj
43.	**Ivanka Katanović**	dipl.ing.prehranb. tehnologije	VSS	određeno	Strukovno teorijskih predmeta
44.	**Josipa Hadrović na zamjeni**	Mag.ing.agr.	VSS	određeno	Strukovno teorijskih predmeta
45.	**Nives Kovačević**	Mag.ing.agr.	VSS	određeno	Strukovno teorijskih predmeta

3. Administrativno tehnička služba

Red. broj	**Ime i prezime**	**Stupanj stručne Spreme**	**Radno mjesto**	**Radno mjesto**
1.	Dijana Janeš	VSS	neodređeno	Tajnica
2.	Neven Carek	VŠS	neodređeno	Računopolagatelj
3.	Željka Drk	SSS	određeno	Računov. referent
4.	Lidija Horvat	SSS	neodređeno	Administrator
5.	Tatjana Mikec	SSS	neodređeno	Spremačica
6.	Marija Raguž	SSS	neodređeno	Spremačica
7	Nikolina Šćrbak	SSS	neodređeno	Spremačica, pola rad. vremena
8.	Zdravko Koprić	SSS	neodređeno	Domar
9.	Franjo Podgajski	SSS	neodređeno	Pom.tehn. radnik
10.	Mario Sokač	SSS	neodređeno	Operativni djelatnik za sigurnost
11.	Marina Štimac	SSS	neodređeno	Operativni djelatnik za sigurnost

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 2026./2027. završni razredni odjeli raditi će 33 radna tjedna kroz 162 radnih dana (prema kalendaru), a nezavršni razredni odjeli u 36 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.gcm 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 tijek 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 3.f (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. i 2. 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. i 2. 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.i 2. 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 športsko društvo
- Likovno-kreativna skupina
- Asistenti u knjižnici
- 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 2026./2027. 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.

Škola je zaposlila i 2 operativna djelatnika koji svoj posao obavljaju na ulazu u prostor škole na 1. katu. Njihova zadaća je pratiti ulazak i izlazak u prostoru škole učenika, nastavnika, roditelja koji su se najavili za dolazak u školu kao i onih nenajavljenih te ostalih posjetitelja.

Svi posjetitelji se evidentiraju upisivanjem potrebnih osobnih podataka (ime i prezime, broj osobne iskaznice, OIB) u za to predviđene obrasce.

Prema potrebi operativni djelatnici mogu obavljati i ostale poslov

VII. Organizacija nastave prema sadržaju – po obrazovnim programima

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 – modularna nastava)

Općeobrazovni predmeti

Nastavni predmet	Broj sati tjedno	Broj sati godišnje	CSVET bodovi
Hrvatski jezik	4	140	8
Strani jezik I	2	70	4
Matematika	4	140	8
Povijest	1	35	2
Tjelesna i zdravstvena kultura	2	70	2

Vjeronauk / Etika	1	35	1
UKUPNO	**14**	**490**	**25**

Strukovni moduli

Naziv modula	CSVET	VPUV % (od - do)	UTR % (od - do)	SAP % (od - do)
Bioraznolikost	3	40 - 50	30 - 40	20 - 30
Štetni organizmi u poljoprivredi	4	60 - 70	20 - 30	10 - 20
Ekološka poljoprivreda	4	40 - 50	20 - 30	20 - 30
Ruralni razvoj	3	40 - 50	20 - 30	20 - 30
Primjena praktičnih zahvata u integriranoj i ekološkoj poljoprivredi	4	10 - 20	60 - 70	20 - 30
Tehnologija uzgona ratarskih kultura	6	40 - 50	30 - 40	20 - 30
Tehnologija uzgoja povrtnih kultura	4	40 - 50	30 - 40	20 - 30
Anatomija i opće stočarstvo	4	30 - 40	30 - 40	20 - 30
IZBORNI MODUL : Digitalizacija u poljoprivredi	3	20 - 30	40 - 60	20 - 30

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 (I)	**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 prozvodi	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 (I)	**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 prozvodi	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)

1. Općeobrazovni predmeti

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

2. Strukovni moduli

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. razred – modularna nastava)

1. Općeobrazovni predmeti

Nastavni predmet	Broj sati tjedno	Broj sati godišnje	CSVET bodovi
Hrvatski jezik	4	140	8
Strani jezik I	2	70	4
Matematika	4	140	8
Povijest	1	35	2
Tjelesna i zdravstvena kultura	2	70	2

Vjeronauk/Etika	1	35	1
UKUPNO	**14**	**490**	**25**

2. Strukovni moduli

Naziv strukovnog modula	CSVET	VPUV % (od - do)	UTR % (od - do)	SAP % (od - do)
Bioraznolikost	3	40 - 50	30 - 40	20 - 30
Štetni organizmi u poljoprivredi	4	60 - 70	20 - 30	10 - 20
Ekološka poljoprivreda	4	40 - 50	20 - 30	20 - 30
Ruralni razvoj	3	40 - 50	20 - 30	20 - 30
Primjena praktičnih zahvata u integriranoj i ekološkoj poljoprivredi	4	10 - 20	60 - 70	20 - 30
Organizacija rada i higijena u ugostiteljstvu	5	10 - 20	50 - 60	20 - 30
Principi uzgoja domaćih životinja	3	20 - 30	40 - 50	20 - 30
Sastav hrane i konzerviranje hrane	3	20 - 30	40 - 40	20 - 30
IZBORNI MODULOsnove govedarstva	3	20 - 30	40 - 60	20 - 30
IZBORNI MODUL Poslovna komunikacija u agroturizmu	3	20 - 30	40 - 60	20 - 30

Agroturistički tehničar (3. i 4. razred)

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

	NASTAVNI PREDMETI – stručni dio	**3. razred**	**4. razred**
1.	Turistička geografija Hrvatske	-	-
2.	Čovjek, zdravlje i ekologija	-	-
3.	Prehrana i poznavanje robe	-	-
4.	Kuharstvo	1 + 1	1 + 2
5.	Ugostiteljsko posluživanje	-	1 + 1
6.	Turizam i marketing	-	1 + 1
7.	Bilinogojstvo	2 +1	-
8.	Stočarstvo	1 + 1	-
9.	Ekološka poljoprivreda	1 + 1	-
10.	Hortikulturalno uređenje gospodarstva	-	1 + 1
11.	Izborni i fakultativni predmeti : Tržište	1 + 1	1 + 1
12.	Praktična nastava	4 + 4	3 + 4
Ukupno stručni dio		**19**	**18**
UKUPNO		**31**	**30**
STRUČNA PRAKSA		**105**	**96**

Poljoprivredni tehničar – fitofarmaceut 3. razred

I. ZAJEDNIČKI DIO

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

I. POSEBNI STRUČNI DIO

Red. broj	**Nastavni predmet**	**3. razred**
13.	Zaštita bilja	2
14.	Poznavanje poljop. kultura	1
15.	Strojevi i alati	1
16.	Ustrojstvo rada u poljoprivrednoj apoteci	1
17.	Skladištenje poljop. proizvoda	2
18.	Repromaterijal u poljoprivredi	2
19.	Praktična nastava	10

B	**UKUPNO STRUČNI DIO** **(A+B) SVEUKUPNO** **STRUČNA PRAKSA**	**19** **31** **80**

Mehaničar poljoprivredne mehanizacije/ Mehaničarka poljoprivredne mehanizacije

1. razred -modularna nastava)

1. Općeobrazovni predmeti

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

2. Strukovni moduli

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/ Mehaničarka poljoprivredne mehanizacije

2. razred -modularna nastava)

1. Općeobrazovni predmeti

Nastavni predmet	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
Vjeronauk/Etika	1	35	1
UKUPNO	**8**	**280**	**13**

2. Strukovni moduli

Naziv strukovnog modula	CSVET	VPUV % (od - do)	UTR % (od - do)	SAP % (od - do)
Osnove algebre i analitičke geometrije u tehnici	4	50 - 70	10 - 20	20 - 30
Crtanje na računalu i tolerancije	3	20 - 30	40 - 50	10 - 20
Oruđa za obradu tla	3	20 - 30	65 - 70	10 - 20
Konstrukcija i načelo rada motora SUI	7	20 - 30	65 - 70	10 - 20
Prijenosi snage na poljoprivrednim strojevima	4	20 - 30	65 - 70	10 - 20
Radovi na motoru SUI	6	20 - 30	65 - 70	10 - 20
Strojevi, uređaji i sustavi za rad u poljoprivredi	4	20 - 30	65 - 70	10 - 20
Radovi na poljoprivrednim strojevima	6	20 - 30	65 - 70	10 - 20
Održavanje i popravak strojeva i uređaja za rad u poljoprivredi	3	20 - 30	65 - 70	10 - 20
Strojevi i uređaji za ubiranje ratarskih kultura	4	20 - 30	65 - 70	10 - 20
IZBORNI MODUL/MODULI U 2. RAZREDU UKUPNO	3	20 - 30	40 - 50	20 - 30

Mehaničar poljoprivredne mehanizacije 3. razred

I. ZAJEDNIČKI DIO

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

II. POSEBNI STRUČNI DIO

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

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

1. Općeobrazovni predmeti

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

2. Strukovni moduli

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/ Veterinarska tehničarka (2. razred) – modularna nastava

1. Općeobrazovni predmeti

Nastavni predmet	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
Tjelesna i zdravstvena kultura	2	70	2

Vjeronauk/Etika	1	35	1
UKUPNO	**14**	**490**	**25**

2. Strukovni moduli

Naziv modula	CSVET	VPUV % (od - do)	UTR % (od - do)	SAP % (od - do)
FIZIOLOGIJA I PATOFIZIOLOGIJA DOMAĆIH ŽIVOTINJA	4	40 - 50	30 - 40	20 - 30
BIOLOGIJA I PATOLOGIJA AKVATIČNIH ORGANIZAMA I KORISNIH KUKACA	3	40 - 50	30 - 40	20 - 30
UZGOJ I NJEGA MALIH ŽIVOTINJA	3	50 - 60	30 - 40	20 - 30
PRIMIJENJENA HRANIDBA ŽIVOTINJA	3	50 - 60	30 - 40	20 - 30
POMOĆ PRI DIJAGNOSTIČKIM POSTUPCIMA	4	20 - 30	50 - 60	20 - 30
LATINSKI JEZIK STRUKE 2.1.	2	50 - 70	15 - 25	15 - 25
RAZVOJ ŽIVOTA NA ZEMLJI	2	60 - 80	10 - 20	10 - 20
EKOLOGIJA	2	60 - 80	10 - 20	10 - 20
KEMIJSKE FORMULE, JEDNADŽBE I OSNOVE KEMIJSKOG RAČUNA	4	60 - 80	5 - 15	15 - 25
OSNOVE MEHANIKE KRUTOG TIJELA	1	35 - 70	5 - 30	25 - 40
OSNOVE MEHANIKE FLUIDA	1	35 - 70	5 - 30	25 - 40
OSNOVE HARMONIJSKIH TITRANJA I VALOVA	2	35 - 70	5 - 30	25 - 40
METALI, NEMETALI I NJIHOVI SPOJEVI	2	50 - 70	10 - 20	20 - 30
IZBORNI MODUL : GOVEDARSTVO	3	15 - 20	30 - 40	20 - 40

Veterinarski tehničar (3. i 4. razred)

I. ZAJEDNIČKI DIO

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

II. POSEBNI STRUČNI DIO

Red. broj	Nastavni predmet	3.c T+V	4. c T+V
14.	Uvod u veterinarsku struku	-	-
15.	Uzgoj domaćih životinja	1+1	1+1
16.	Anatomija i patologija	-	-
17.	Funkcije životinjskih organizama	-	-
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	2
B	**UKUPNO STRUČNI DIO**	**20**	**19**
	(A+B) SVEUKUPNO	**34**	**33**

Poljoprivredni_gospodarstvenik/ Poljoprivredna_gospodarstvenica_1. razred - modularna nastava

1. Općeobrazovni predmeti

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

2. Strukovni moduli

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/ Poljoprivredna_gospodarstvenica_2. razred - modularna nastava

1. Općeobrazovni predmeti

Nastavni predmet	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
Vjeronauk/Etika	1	35	1
UKUPNO	**8**	**280**	**13**

2. Strukovni moduli

Razred	Modul	CSVET	VPUV % (od - do)	UTR % (od - do)	SAP % (od - do)
2	**GOVEDARSTVO**	3	20 - 25	55 - 60	20 - 30
2	**RURALNI RAZVOJ**	3	20 - 25	55 - 60	20 - 30
2	**BIORAZNOLIKOST**	3	20 - 25	55 - 60	20 - 30
2	**PRIMJENA PRAKTIČNIH ZAHVATA U INTEGRIRANOJ I EKOLOŠKOJ POLJOPRIVREDI**	4	20 - 25	55 - 60	20 - 30
2	**TEHNOLOGIJA UZGOJA RATARSKIH KULTURA**	6	20 - 25	55 - 60	20 - 30
2	**TEHNOLOGIJA UZGOJA POVRTNIH KULTURA**	4	20 - 25	55 - 60	20 - 30
2	**ŠTETNI ORGANIZMI RATARSKIH I POVRTNIH KULTURA**	3	20 - 25	55 - 60	20 - 30
2	**ZOOHIGIJENA DOMAĆIH ŽIVOTINJA**	4	20 - 25	55 - 60	20 - 30
2	**POLJOPRIVREDNA MEHANIZACIJA**	3	20 - 25	55 - 60	20 - 30
2	**IZBORNI MODUL/I** **1. Konjogojstvo 3 CSVET,** **2. Tehnologija mlijeka i mliječnih proizvoda 5 CSVET,** **3. Ukrasna perad, golubovi i kunići 4 CSVET**	9	10 - 20	65 - 70	10 - 25
2	**FUNKCIJE**	5	50 - 70	10 - 20	20 - 30

Poljoprivredni gospodarstvenik 3. razred

I. ZAJEDNIČKI DIO **II. POSEBNI STRUČNI DIO**

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

Cvjećar / Cvjećarica 1. razred -modularna nastava

1. Općeobrazovni predmeti

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

2. Strukovni moduli

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 / Cvjećarica 2. razred -modularna nastava

1. Općeobrazovni predmeti

Nastavni predmet	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
Vjeronauk/Etika	1	35	1
UKUPNO	**8**	**280**	**13**

2. Strukovni moduli

Razred	Modul	CSVET	VPUV % (od - do)	UTR % (od - do)	SAP % (od - do)
2	**ZAŠTITA UKRASNOG BILJA**	3	10 - 15	60 - 65	20 - 30
2	**RADNI PROSTOR U CVJEĆARNICI**	4	10 - 15	60 - 65	20 - 30
2	**UKRASNE VRSTE**	6	10 - 15	60 - 65	20 - 30
2	**DENDROLOŠKE VRSTE ZA ARANŽIRANJE**	4	10 - 15	60 - 65	20 - 30
2	**CVJETNI DIZAJN**	10	10 - 15	60 - 65	20 - 30
2	**LONČANICE U ARANŽIRANJU**	4	10 - 15	60 - 65	20 - 30
2	**JEDNOSTAVNI ARANŽMANI**	6	10 - 15	65 - 70	20 - 30
2	**POSLOVANJE CVJEĆARNICE**	4	10 - 15	65 - 70	20 - 30
2	**FUNKCIJE**	5	50 - 70	10 - 20	20 - 30
2	**IZBORNI MODUL Lisnate lončanice Orhideje i bromelije 2 csvet**	2	10 - 20	65 - 70	10 - 25

Cvjećar 3. razred

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

Mljekar

NASTAVNI PREDMET	NASTAVNI PREDMET		
	3.r.		**3.r.**
Hrvatski jezik	**3**	Matematika u struci	**-**
Strani jezik	**2**	Računalstvo	**2**
Povijest	**-**	Tehnologija zanimanja	**6**
Tjelesna i zdravstvena kultura	**2**	Praktična nastava	**16**
Etika/Vjeronauk	**1**	UKUPNO STRUČNI DIO:	**24**
Politika i gospodarstvo	**-**	SVEUKUPNO:	**32**
UKUPNO OPĆEOBRAZO-VNI DIO:	**8**	STRUČNA PRAKSA (go-dišnji broj sati)	**42**

2026. /2027. Tablica praktična nastava i vježbe + stručna praksa za obrazovne profile

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

R.O.	Zaduženja	D. Grgić	M.Mikec	M. Drokan	I. Juraić	D. Borčić	M. Doskočil	ZNR u okviru modularne nastave
1.a	Modularna nastava UTR							20 Vrhovec
1.at	Modularna nastava UTR							20 Vrhovec
1. g	Modularna nastava UTR							20 Vrhovec
1.cv	Modularna nastava UTR							20 Vrhovec
2. a	Modularna nastava UTR							
2at	Modularna nastava UTR							
2.cv	Modularna nastava UTR							
2g	Modularna nastava UTR							
3.a	245 sati vježbi							
3f	350/80		140/210x0,25	80				
3at	140/140/105		140	105			140	
3. g	512				384	128		
3.cv	448/35	224/35	224					
3m	448/42				352/42	96		
4.a	352 sata vježbi							
4. at	96/128/96		96	96			128	

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 izvan škole Nastavnik strukovnih predmeta S. Maranić Bošnjak	Učenje temeljeno na radu
1.c		20		Kroz module
2.c				Kroz module
3.c	**105**		(105) 0,75 u Vet. stanici	
4.c	**64**		(64) 0,50 u Vet. stanici	
Ukupno	**169**	**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	Učenje temeljeno na radu Nastavnik strukovnih predmeta J. Bošnjak	Praktična nastava mehanike i strojeva Nastavnik strukovnih predmeta D. Novotni
1.b		20+kroz module	Kroz module	-
2.b		-	Kroz module	
3.b	512 + 40	-	-	(512) 4
Ukupno:		**20**		**(512) 4**

PRAKTIČNA NASTAVA I VJEŽBI U ŠKOLI – ratarski dio

razred	Programi i aktivnosti Mario Mikec	Nastavnik	Br. učenika	Br. sati
3.f	- Berba jabuka		8	140/210x0,25
3.at	- Rezidba voćaka		10	140
3.cv	- Siliranje		2	224
4.at	- 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	9	96

ZAŠTITA NA RADU ZA UČENIKE PRVIH RAZREDA (modularna nastava)

razred	Programi i aktivnosti	Nastavnik	Br. Učenika	Br. sati
1.aat.	program ZNR po modularnoj nastavi	Nastavnici	24	20
1.c	program ZNR po modularnoj nastavi	strukovno	20	20
1.b	program ZNR po modularnoj nastavi	teorijskih	20	20
1.gcv	program ZNR po modularnoj nastavi	predmeta (Wolf, Vrhovec, Štajdohar)	17	20

PRAKTIČNA NASTAVA U ŠKOLI – stočarski dio i mljekarski praktikum

razredi	Programi i aktivnosti Mislav Drokan	Nastavnik	Br. Učenika	Br. sati
3.f	Uvod		8	80
3.at	Reprodukcija goveda		10	105
4.at	Uzgoj podmlatka		9	96
	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:	Nastavnik		
	Mužnja krava	praktične nastave		
	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			

razredi	Programi i aktivnosti Ivanka Juraić	Nastavnik	Br. učenika	Br. sati PN/SP
3.m	Praktična nastava u mljekarskom praktikumu Poslovi voditelja mljekarskog praktikuma	Nastavnik praktične nastave	1	448/42

razredi	Programi i aktivnosti Dino Borčić	Nastavnik	Br. učenika	Br. sati
3.g 3.m	Praktična nastava u mljekarskom praktikumu Praktična nastava u mljekarskom praktikumu Stručna praksa u mljekarskom praktikumu	Nastavnik praktične nastave		128 96

razredi	Programi i aktivnosti Danica Marijan	Nastavnik	Br. učenika	Br. sati PN/SP
3.cv	Praktična nastava - uzgoj jednogodišnjeg cvijeća - uzgoj dvogodišnjeg cvijeća - priprema cvijeća za slaganje u posude - izrada podloge za vijence i bukete - priprema cvijeća za pričvrščivanje na podlogu - 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	Strukovni nastavnik i nastavnik praktične nastave	3	224/35

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.

3.f razredni odjel
8 učenika koji tijekom 35 radna tjedna realiziraju 210 sati, svaki tjedan po sedam radnih sati u poljoprivrednim apotekama i 140 sati u praktikumima škole.

Voditelj praktične nastave u fitoapotekama je nastavnik praktične nastave .

Praktična nastava Mehaničara poljoprivredne mehanizacije u školskoj godini 2026./2027.

MJESTO ODRADE PRAKTIČNE NASTAVE (TVRTKA / OBRT) 2026/2027. MEHANIČAR POLJOPRIVREDNE MEHANIZACIJE	1B	2B	3B
AUTO SERVIS Petrak, vl. Ivan Petrak		2	
Auto mehaničarska radiona TOMISLAV VUKONIĆ, Gundulićeva 28 ,Križevci	3		
HAK-Auto moto klub Križevci, Zagrebačka 33, P.P.54, Križevci	1		1
Eko-Terra d.o.o, Nedelišće		1	
Autoservis vl. MULI IVICA, Obrtnička 25, Križevci	1	1	1
AUTOMOTIV d.o.o., N. TESLE 7. Križevci,	1	2	2
Komunalac d.o.o. Vrbovec, Kolodvorska 29.			
AUTOSTART SERVIS j.d.o.o., Zagorska ulica 154, Križevci		2	
AUTO SERVIS POKOS, Križevci, vl. Dario Pokos		1	
Trgoagencija d.o.o., Cubinec, Križevci			

EDITA M d.o.o., Gudovačka ulica 26,43000 Bjelovar			
HRG obrt za popravak poljoprivrednih strojeva, vl. Zdenko Hrg, VARAŽDINSKA 13, SUDOVEC, 48260 G. Rijeka			
LEVAK d.o.o Križevci, vl. Ivica Levak		1	
Mehanika Horvat, obrt za usluge, vl.Marko Horvat, Donji Fodrovec 17,			
RADNIK d.d. Križevci		1	
POLJO -SREVIS BRESTAK, vl. Davor Brestak, Trema Medačevo 43, SV.I. Žabno	2	3	3
BESTIM d.o.o. za proizvodnju,trgovinu i usluge, Smičiklasova 8, Križevci			
AGROMEHANIKA Bjelovar		1	
KAP d.o.o., Marinovac 100.	1		
POLJO-NOVA d.o.o., Industrijska cesta 34, 10360 Sesvete			
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			
Auto kuća Cindrić d.o.o., Luka 349a,10340 Vrbovec			1
Zagrebački električni tramvaj d.o.o. Ozaljska 105, Zagreb			1
Ag servis, Koprivnička 6b, Koprivnički Ivanec			1
POLJOMEHANIZACIJA d.o.o., Novi Brežanec 22, Koprivnica		1	1
Mehanizacija Miler d.o.o., Kolodvorska ulica 155F, Kalinovac, 48350 Đurđevac			2
Lešić Automobili, Josipa Zorića 54, 10370 Dugo Selo			1
Auto mehanika SANTO d.o.o., Guščerovec 8, Sv.P. Orehovec			1
KOD DADE, vulkanizacija i servis-vučna služba, Darko Pofuk,Bukovje Križevačko 35A, Križevci,			1

N.V.M. MEHANIKA d.o.o., Stari Glog 20			1
Auto servis IVANČAN, Križevačka 43, 10340 Vrbovec			1
AUTO SERVIS KATANOVIĆ, Finčevec 9, vl. Ivan Katanović	1	1	
Auto Šatrak d.o.o, Bjelovarska cesta 18, Koprivnica	1		
HITNER d.o.o Bjelovar	1		
AGRARIA d.o.o , Čakovec	1		
ČAZMATRANS promet d.o.o, PJ Križevci, ul. Nikole Tesle (radiona)	1		
MULALIĆ, obrt za usluge, Križevci, vl. Ivica Mulalić	1		
Automehanika Dragutin Pek j.d.o.o.	1		
Auto centar BEDEKOVIĆ d.o.o, Zagrebačka 84, Koprivnica	1		
PSC Ferenčak d.o.o, Nikole Tesle 14, Križevci	1		
BKL Gornje Rovišće 19	1		
Automehanika Jakopec d.o.o, Savska cesta 23, VRBOVEC	1		
UKUPNO:	**20**	**18**	**19**

Predsjednik Aktiva strojara:
mr. sc. Darko Novotni

Voditelji praktične nastave i učenja temeljenog na radu za zanimanje **Mehaničar poljoprivredne mehanizacije/ Mehaničarka 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 **7. rujna 2026**. godine, a završava **15. lipnja 2027.** godine.

Prvo polugodište traje od 8. rujna do 23. prosinca 2026. godine.

Prvi dio zimskog odmora učenika počinje 24. prosinca 2024. godine i traje do 6. siječnja 2027. godine.

Nastava u drugom polugodištu počinje 7. siječnja 2027. godine. Nastava traje do 19.veljače 2027. godine.

Drugi dio zimskih praznika počinje 20. veljače 2027. i traju do 28. veljače 2027. godine.

Nastava zatim počinje 1. ožujka 2027. godine i traje do 24. ožujka 2027. godine.

Proljetni odmor učenika počinje 25. ožujka 2027. godine, a završava 4. travnja 2027. godine te nastava počinje 5. travnja 2027. godine.

Nastavna godina za učenike završnih razreda traje do 21. svibnja 2027. godine. Za učenike nezavršnih razreda nastava traje do 15. lipnja 2027. godine.

Ljetni odmor učenika počinje 16. lipnja 2027. godine, osim za učenike koji su upućeni na dopunski rad, polažu razredni, popravni ili završni ispit.

Učenici 1. i 2. razreda u modularnoj nastavi koji će imati manjak u realizaciji nastavnih sati UTR-a nakon završetka nastavne godine odraditi će učenje temeljeno na radu (UTR) u tjednima nakon završetka nastavne godine, a do potpune realizacije.

Tijekom ljeta se realizira prema posebnom rasporedu stručna praksa za razredne odjele koji u planu i programu imaju stručnu praksu.

RASPORED RADA I UČENIČKOG ODMORA U ŠKOLSKOJ 2026. / 2027. GODINI

NASTAVA/ODMOR	DATUM	RADNI TJEDNI	NASTAVNI DANI
Nastava – 1. polugodište	7.9. 2026. - 23.12. 2026.	16	77
Zimski odmor učenika – 1. dio	24.12. 2026. - 6.1. 2027.		
Nastava – 2. polugodište	7.1.2027. – 19.2.2027.	5	32
Zimski odmor učenika – 2. dio	20.2.2027. - 28.2.2027.		
Proljetni odmor učenika	25.3. 2027. - 2.4. 2027.	4	18
Nastava za učenike završnih razreda	5.4. 2027. - 21.5. 2027.	7	35
Nastava za učenike ostalih razreda	5.4. 2027. - 15.6. 2027.	10	50

Ukupno broj radnih tjedana za učenike završnih razreda : 33 tjedna = 162 nastavnih dana (32 tjedna = 160 radnih dana)
Ukupno broj radnih tjedana za ostale učenike : 36 tjedana = 178 nastavnih dana (35 tjedana = 175 radnih dana).
Obrana Završnog rada u zimskom roku održati će se tijekom veljače 2027. godine (za učenike završnih razreda šk. godine 2025./2026.)

DOPUNSKI RAD I POPRAVNI ISPITI

Dopunski rad za učenike završnih razreda biti će organiziran nakon završetka nastavne godine za završne razrede 21. svibnja 2027., 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 15. lipnja 2027., 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 2027. 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 2027. 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. 2026./2027. – PRVI ROK

I. TJEDAN				
DATUM	ISPIT	POČETAK ISPITA	TRAJANJE ISPITA (MIN.)	ZAVRŠETAK ISPITA
1. LIPNJA	ČEŠKI JEZIK (test)	9.00	90	10.30
	MAĐARSKI JEZIK I KNJIŽEVNOST (test)	9.00	90	10.30
	SRPSKI JEZIK (test)	9.00	90	10.30
	TALIJANSKI JEZIK I KNJIŽEVNOST (test)	9.00	100	10.40
2. LIPNJA	ČEŠKI JEZIK (esej)	9.00	90	10.30
	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	FRANCUSKI JEZIK (viša razina)	9.00	65 + 30 + 55	11.30
	FRANCUSKI 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
4. LIPNJA	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

II. TJEDAN				
DATUM	ISPIT	POČETAK ISPITA	TRAJANJE ISPITA (MIN.)	ZAVRŠETAK ISPITA
7. LIPNJA	ŠPANJOLSKI JEZIK (viša razina)	9.00	65 + 30 + 55	11.30
	ŠPANJOLSKI JEZIK (osnovna razina)	9.00	75 + 25	10.40
	LOGIKA	14.00	150	16.30
8. 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
9. LIPNJA	FIZIKA	9.00	180	12.00
	LIKOVNA UMJETNOST	14.00	120	16.00
10. LIPNJA	BIOLOGIJA	9.00	150	11.30
	POVIJEST	14.00	135	16.15
11. LIPNJA	PSIHOLOGIJA	9.00	90	10.30
	INFORMATIKA	14.00	100	15.40

III. TJEDAN				
DATUM	ISPIT	POČETAK ISPITA	TRAJANJE ISPITA (MIN.)	ZAVRŠETAK ISPITA
14. LIPNJA	POLITIKA I GOSPODARSTVO	9.00	90	10.30
	GEOGRAFIJA	14.00	90	15.30
16. LIPNJA	HRVATSKI JEZIK (test + sažetak)	9.00	100 + 80	12.00
17. LIPNJA	HRVATSKI JEZIK (esej)	9.00	160	11.40
18. LIPNJA	ENGLESKI JEZIK (viša razina)	9.00	70 + 35 + 75	12.00
	ENGLESKI JEZIK (osnovna razina)	9.00	75 + 30	10.45

IV. TJEDAN				
DATUM	ISPIT	POČETAK ISPITA	TRAJANJE ISPITA (MIN.)	ZAVRŠETAK ISPITA
23. LIPNJA	KEMIJA	9.00	180	12.00
	SOCIOLOGIJA	14.00	90	15.30
24. LIPNJA	MATEMATIKA (viša razina)	9.00	180	12.00
	MATEMATIKA (osnovna razina)	9.00	150	11.30
25. LIPNJA	GLAZBENA UMJETNOST	9.00	90	10.30
	VJERONAUK	14.00	70	15.10
	ETIKA	14.00	150	16.30

PRIJAVA ISPITA: **1. 12. 2026. – 15. 2. 2027.**

OBJAVA REZULTATA: **7. 7. 2027.**

ROK ZA PRIGOVORE: **9. 7. 2027.**

OBJAVA KONAČNIH REZULTATA I IZDAVANJE SVJEDODŽBI I POTVRDA: **14. 7. 2027.**

PODJELA SVJEDODŽBI I POTVRDA: **16. 7. 2027.**

KALENDAR I VREMENIK PROVEDBE ISPITA DRŽAVNE MATURE U ŠK. GOD. 2026./2027. – DRUGI ROK

I. TJEDAN				
DATUM	ISPIT	POČETAK ISPITA	TRAJANJE ISPITA (MIN.)	ZAVRŠETAK ISPITA
18. KOLOVOZA	ČEŠKI JEZIK (test)	9.00	90	10.30
	MAĐARSKI JEZIK I KNJIŽEVNOST (test)	9.00	90	10.30
	SRPSKI JEZIK (test)	9.00	90	10.30
	TALIJANSKI JEZIK I KNJIŽEVNOST (test)	9.00	100	10.40
	GRČKI JEZIK	14.00	120	16.00
19. KOLOVOZA	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
	FRANCUSKI JEZIK (viša razina)	14.00	65 + 30 + 55	16.30
	FRANCUSKI JEZIK (osnovna razina)	14.00	75 + 25	15.40
20. 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

II. TJEDAN				
DATUM	ISPIT	POČETAK ISPITA	TRAJANJE ISPITA (MIN.)	ZAVRŠETAK ISPITA
23. KOLOVOZA	HRVATSKI JEZIK (test + sažetak)	9.00	100 + 80	12.00
	FILOZOFIJA	14.00	150	16.30
24. KOLOVOZA	HRVATSKI JEZIK (esej)	9.00	160	11.40
	GLAZBENA UMJETNOST	14.00	90	15.30
25. KOLOVOZA	KEMIJA	9.00	180	12.00
	PSIHOLOGIJA	14.00	90	15.30
26. KOLOVOZA	FIZIKA	9.00	180	12.00
	LIKOVNA UMJETNOST	14.00	120	16.00
27. KOLOVOZA	ENGLESKI JEZIK (viša razina)	9.00	70 + 35 + 75	12.00
	ENGLESKI JEZIK (osnovna razina)	9.00	75 + 30	10.45
	LOGIKA	14.00	150	16.30

III. TJEDAN				
DATUM	ISPIT	POČETAK ISPITA	TRAJANJE ISPITA (MIN.)	ZAVRŠETAK ISPITA
30. KOLOVOZA	MATEMATIKA (viša razina)	9.00	180	12.00
	MATEMATIKA (osnovna razina)	9.00	150	11.30
	SOCIOLOGIJA	14.00	90	15.30
31. KOLOVOZA	BIOLOGIJA	9.00	150	11.30
	POVIJEST	14.00	135	16.15
1. RUJNA	INFORMATIKA	9.00	100	10.40
	POLITIKA I GOSPODARSTVO	14.00	90	15.30
2. RUJNA	ŠPANJOLSKI JEZIK (viša razina)	9.00	65 + 30 + 55	11.30
	ŠPANJOLSKI JEZIK (osnovna razina)	9.00	75 + 25	10.40
	GEOGRAFIJA	14.00	90	15.30
3. RUJNA	TALIJANSKI JEZIK (viša razina)	9.00	65 + 30 + 55	11.30
	TALIJANSKI 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

PRIJAVA ISPITA: **17. 7. 2027. – 28. 7. 2027.**

OBJAVA REZULTATA: **8. 9. 2027.**

ROK ZA PRIGOVORE: **10. 9. 2027.**

OBJAVA KONAČNIH REZULTATA I IZDAVANJE SVJEDODŽBI I POTVRDA: **15. 9. 2027.**

PODJELA SVJEDODŽBI I POTVRDA: **16. 9. 2027.**

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 izvješen 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 2026./2027. :

Ravnatelj– Toni Svoboda, prof., predsjednik
Ksenija Košćak, 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 2026./2027.

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. Vremenik izradbe i obrane završnog rada

Donošenje tema za završni rad : do 16. listopada 2026.

Izbor teme : do 2. studenog 2026. (za sve rokove)

Izradba završnog rada : od 3. studenog 2026. do 21. svibnja 2027.

Prijava obrane: do 16. travnja 2027. (za ljetni rok)

do 9. srpnja 2027. (za jesenski rok)

Rok za predaju završnog rada kojeg je prihvatio mentor : 1. lipnja 2027. godine, a za učenike završnih razreda koji su upućeni na dopunski rad rok je do 15. lipnja 2027. godine.

OBRANA ZAVRŠNOG RADA:

Obrana završnog rada u zimskom roku održati će se tijekom veljače 2027. godine.
(za učenike završnih razreda školske godine 2025./2026.)
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 30. studenog 2026. godine.

Ljetni rok obrane završnog rada biti će organizirana nakon završetka nastavne godine završnih razreda, a najkasnije do početka mjeseca srpnja 2027. godine. Raspored završnog rada biti će pravovremeno objavljen na mrežnim stranicama škole i oglasnoj ploči škole.

Jesenski rok: krajem kolovoza 2027. 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 2027. – 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
- Agroturistički tehničar
- Poljoprivredni gospodarstvenik
- Cvjećar
- Mljekar

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

5.10.2026. Svjetski dan učitelja

19.11.2026. **Dan škole**

- Blagdani u Republici Hrvatskoj u školskoj godini 2026./2027.

1.11.2026. (nedjelja) - Dan **svih svetih**

18.11.2026. (srijeda) **Dan sjećanja na žrtve Domovinskog rata i Dan sjećanja na žrtvu Vukovara**

25.12.2026.(petak) - **Božić**

26.12.2026. (subota) **- Sv. Stjepan**

1.1.2027. (petak) - **Nova godina**

6.1.2027. (srijeda) - **Bogojavljanje – Sveta tri kralja**

28.3.2027**.** (nedjelja) **- Uskrs**

29.3.2027. (ponedjeljak) - **Uskrsni ponedjeljak**

1.5.2027. (subota) - **Praznik rada**

30.5.2027. (nedjelja) – **Dan državnosti**

27.5.2027. (četvrtak) -**Tijelovo**

22.6.2027. (utorak) **- Dan antifašističke borbe**

5.8.2027. (četvrtak) - **Dan domovinske zahvalnosti**

15.08.2027. (nedjelja) - **Velika Gospa**

Prema kalendaru školske godine 2026./2027. škola planira nenastavne dane u petak 9.10.2026. (organizacija izleta povodom Svjetskog Dana učitelja za nastavnike i ostale zaposlenike škole) i petak, 28.5. 2027. (blagdan Tijelova), 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 5.10. 2026. i petka, 28.5. 2027. godine.

XI. OKVIRNI PLANOVI I PROGRAMI RADA USTANOVE ZA ŠKOLSKU 2026./2027. 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 kurikuluma 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 2026./2027. 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 2027./2028. 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

25. Sjednice ispitnog povjerenstva za obranu završnog rada	predsjednik ispitnog povjerenstva	studeni,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 2027/2028. 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	studeni,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	studeni	razrednici, nastavnici
7.	Dogovor oko obilježavanja značajnih dana	studeni, travanj	razrednik, nastavnici, stručni suradnici
8.	Analiza realizacije nastavnog plana i programa te uspjeha učenika, sjednice Razrednih vijeća	studeni, 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	studeni, ožujak	razrednik, stručni suradnik pedagog

13.	Izvješća sa stručnog usavršavanja nastavnika	po planu ASO i AZOO	nastavnici
14.	Izvješća 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. Rad na školskom kurikulumu, usklađivanje plana i programa rada sa drugim nastavnim predmetima (korelacije, međupredmetni sadržaji, građanski odgoj) te suradnja na provedbi projekata škole. Utvrđivanje elemenata ocjenjivanja i praćenja rada učenika, izrada vremenika pismenih provjera znanja te organizacija terenske i interdisciplinarne 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 suradnja nastavnika u pripremama za natjecanja koja obuhvaćaju sadržaje iz više predmeta. 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. 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. Pohađanje i sudjelovanje na državnim stručnim skupovima, seminarima, županijskim stručnim vijećima i pedagoško-psihološkoj edukaciji. Praćenje stručne literature i rad na individualnom usavršavanju, suradnja s Gradskom knjižnicom u Križevcima i drugim kulturnim ustanovama u gradu. Suradnja s drugim aktivima tijekom cijele školske godine, pedagogom, knjižničarem i ravnateljem. Dogovor oko zaduženja nastavnika u sljedećoj nastavnoj godini. Priprema za novu školsku godinu.	rujan rujan listopad studeni prosinac tijekom nastavne godine veljača ožujak tijekom nastavne godine tijekom nastavne godine tijekom nastavne godine tijekom nastavne godine lipanj

Aktiv društvenih predmeta	Izrada nastavnih (izvedbenih) programa u redovnoj nastavi i za učenike s poteškoćama u prilagođenoj nastavi	rujan
	Izrada školskog kurikuluma, usklađivanje programa s drugim nastavnim predmetima, suradnja u provedbi projekata škole	rujan tijekom školske godine
	Utvrđivanje elemenata ocjenjivanja i praćenja rada učenika, izrada vremenika pisanih provjera, organizacija terenske nastave i stručnih ekskurzija.	tijekom školske godine tijekom školske godine
	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	tijekom školske godine
	Priprema učenika za natjecanja, individualno i u suradnji s članovima aktiva drugih predmeta, posjet kulturnim zbivanjima	po potrebi lipanj
	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	prema planu ASO tijekom školske godine tijekom školske godine
	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	srpanj
	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	

Stručni aktiv nastavnika hrvatskog jezika	1. Izrada godišnjih izvedbenih programa u redovnoj, individualiziranoj i prilagođenoj nastavi. 2. Rad na školskom kurikulumu, međupredmetne teme, organiziranje terenske nastave - Ogulin, Krk - Beč - Hum, Roč, Motovun 3. Priprema prigodnog programa i obilježavanja prigodnih datuma 4. Uređivanje panoa škole i učionica 5. Odlazak cijele škole u kazalište u Zagreb ili Varaždin (jednom u svakom polugodištu) 6. Utvrđivanje elemenata ocjenjivanja 7. Obilježavanje obljetnice škole (1860.-2026.) 8. Praćenje stručne literature. 9. Priprema učenika za polaganje Državne mature 10. Suradnja s drugim aktivima škole i izvan nje 11. Suradnja s timom za samovrednovanje i stručnom službom škole. 12. Zaduženja nastavnika 13. Pripreme za novu školsku godinu	Tijekom rujna Tijekom rujna Tijekom rujna Rujan/listopad Tijekom školske godine Tijekom školske godine Tijekom školske godine Tijekom školske godine Tijekom školske godine Srpanj, kolovoz Srpanj, kolovoz

Stručni aktiv stočarske i mljekarske grupe predmeta	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 kurikuluma 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	rujan rujan tijekom godine prosinac, lipanj tijekom godine rujan listopad, travanj ožujak-lipanj tijekom godine tijekom godine tijekom godine tijekom godine srpanj
Stručni aktiv biljne i stočarske proizvodnje	Nastavni planovi i programi – izrada, izvedbeni nastavni programi Izrada Godišnjeg planiranja izvođenja modula u 1. i 2. 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 i dr.) Pohađanje stručnih skupova, savjetovanja, seminara i simpozija Praćenje stručne literature i rad na individualnom usavršavanju Suradnja s ostalim aktivima Popunjavanje zbirke udžbenika i pomagala Popunjavanje školske knjižnice sa stručnom literaturom i stručnim časopisima (pretplata)	rujan listopad kolovoz tijekom nastavne godine tijekom nastavne godine tijekom nastavne godine tijekom nastavne godine tijekom nastavne godine tijekom nastavne godine tijekom nastavne godine tijekom nastavne godine tijekom nastavne godine

	Suradnja u provedbi Državne mature Sudjelovanje u projektima kao nositelji i kao partneri drugim školama i institucijama	
Stručni aktiv strojarske grupe predmeta	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	Rujan rujan rujan listopad listopad tijekom godine tijekom godine tijekom godine tijekom godine tijekom godine lipanj

Plan rada stručnog aktiva 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 Pečarić, mag.ing.agr. (Josipa Hadrović mag.ing.agr. u zamjeni)
Štefica Wolf dr.med.vet.
Martina Benković, struč. učitelj
Damir Balić, struč. učitelj

Aktivnosti:

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

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

	Obilježavanje svjetskog dana zaštite životinja Prijedlog tema za završni rad učenika
Studeni:	Sudjelovanje na međužupanijskom 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:	Organizacija završnog rada Stručno usavršavanje članova aktiva
Svibanj:	Izvješće s državnog natjecanja Realizacija nastavnog plana i programa
Lipanj:	Evaluacija rada aktiva Izrada prijedloga zaduženja za šk.god. 2027./28.

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
	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 aktive, 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 2026./2027. 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 Međužupanijskih 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 2026./2027. sudjelovati na stručnim skupovima iz svojih obrazovnih područja od županijske do državne razine.

- Permanentno obrazovanje i stručno usavršavanje

- Grupni oblici stručnog usavršavanja (seminari, savjetovanja, aktivi, 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 2027. godine
Suradnici: ravnatelj, tajnica, voditelj smjene, nastavnici, referada

-Sudjelovanje u radu nastavničkog 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 kurikuluma za tekuću godinu
Donošenje Godišnjeg plana i programa rada za tekuću godinu
Prihvaćanje izvješća Povjerenstva za kvalitetu o rezultatima samovrednovanja za šk.god. 2025/2026.
Donošenje Izmjena i dopuna financijskog plana za 2026. godinu i Plana nabave za 2027. godinu.
Razmatranje podnesaka radnika Škole, učenika, roditelja iz nadležnosti Školskog odbora
Davanje prethodne suglasnosti na prijedlog ravnatelja o zasnivanjima radnih odnosa po natječajima
Razmatranje i prihvaćanje izvješća voditelja praktikuma o poslovanju
Donošenje polugodišnjeg financijskog izvješća
Donošenje odluke o raspodjeli rezultata
Donošenje prijedloga plana upisa učenika u I. razred šk. god. 2027./2028.
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 2026.	**17**	Izbor predsjednika i zamjenika Vijeća učenika Upoznavanje članova Vijeća učenika s Godišnjim planom i programom Škole za šk. god. 2026./2027. 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	aktivi	srpanj, kolovoz	40
	Organizacija praktične nastave i slobodnih aktivnosti	aktivi	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 kurikuluma i godišnjeg plana i programa rada škole	tajnik, ravnatelj, aktivi	rujan	40
				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	50
				125
3.	PLANIRANJE I PROGRAMIRANJE RADA SLOBODNIH AKTIVNOSTI, DODATNE I DOPUNSKE NASTAVE			
	Definiranje vrste i opsega slobodnih aktivnosti, dopunske i dodatne nastave, izvannastavnih aktivnosti	nastavnici	rujan	15
	Plan rada (operativni) pojedinih skupina	nastavnici	rujan	15
				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	60 **80**
5.	ODGOJNI RAD S UČENICIMA I NASTAVNICIMA			
	Posjet nastavnim satovima	nastavnici, razrednici, pedagog,	tijekom nastavne	25

	Poticanje i razvijanje moralnih vrijednosti	nastavnici, pedagog	godine	75
	Motiviranje učenika i nastavnika	razrednici, ravnatelj, pedagog	rujan- kolovoz	80
6.	UPISI U ŠKOLU			**180**
	Rad povjerenstva i obveze za upis učenika u 1. razrede Prijem roditelja i učenika na upis	ravnatelj, tajnik, čl. povje-renstva referent za učenička pitanja, nastavnici,	lipanj srpanj, kolovoz	10 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	10
				70
7.	UTVRĐIVANJE NOVIH NASTAVNIH PROGRAMA			
	Koordinacija rada aktiva sa ASO i AZOO	aktivi, nastavnici	rujan, kolovoz	20
	Sudjelovanje u radu i koordinacija u izradi novih obrazovnih profila (planova i programa)	aktivi	tijekom nastavne godine	40 **60**
8.	SURADNJA SA DRUŠTVENOM ZAJEDNICOM			
	Grad Križevci, Koprivničko-križevačka županija (osnivač) Zavod za zapošljavanje	tajnik, ravnatelj tajnik, psiholog	rujan, kolovoz	30 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	10 **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

	Praćenje rada stručnih tijela škole (stručni aktivi, nast. vijeća, razredna vijeća	ravnatelj, tajnik	rujan, kolovoz	40 **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		30
				90
11.	SAVJETODAVNI RAD S UČENICIMA, RODITELJIMA I NASTAVNICIMA	pedagog, psiholog, tajnik	rujan, kolovoz	40
				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	25
				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	25 **80**
14.	RAZVOJNO – ISTRAŽIVAČKI RAD			
	Poboljšanje uvjeta nastave u ratarskom praktikumu Poboljšanje uvjeta nastave u govedarskom praktikumu	stručni aktivi	rujan, kolovoz	30
	Opremanje strojarskog praktikuma	stručni aktivi	rujan, kolovoz	10
	Obnova stada u govedarskom praktikumu	stručni aktivi	rujan, kolovoz	100 **140**
15.	STRUČNO USAVRŠAVANJE			
	Praćenje stručne literature		tijekom nast. godine	30

	Sastanci stručnih suradnika		tijekom nast. godine	30
	Seminari, savjetovanja		tijekom nast. godine	50
	Konzultacije sa stručnjacima		tijekom godine	10 **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	10 **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)			56 **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			80 **160**

i) OKVIRNI PLAN I PROGRAM RADA VODITELJA SMJENE ZA ŠKOLSKU GODINU 2026./2027.

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 kurikuluma	rujan	ravnatelj, voditelj stručnih aktiva, stručni suradnici
1.3	Izrada plana stručnog usavršavanja	rujan	ravnatelj
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 obavještavanju 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 2026./2027.

- 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 prijava 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)
- 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**
1.1. Rad s učenicima					
Savjetodavni rad, individualni i grupni	- 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	Individualni razgovor, grupni rad, timski rad, radionice	- 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/

	- Praćenje rada i napretka učenika				
Rad s učenicima s posebnim potrebama (s teškoćama u razvoju i darovitima)	- 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 razgovor, grupni rad, radionice	- Ispitane su potrebe učenika - Provedeni su individualni razgovoru 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	- 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	- 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 suradnica knjižničarka	Tijekom cijele godine/
Suradnja s Vijećem učenika	- Ispitati potrebe učenika - Ispitati i zabilježiti prijedloge za promjene u školskom radu te ih predložiti Povjerenstvu za kvalitetu	Timski rad	- 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	- 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, individualni razgovor	- 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 /
1.2. Suradnja s roditeljima, skrbnicima, odgajateljima					
Aktivnosti/ programski sadržaj	**Cilj i svrha**	**Oblici i metode rada**	**Ishodi/ pokazatelji uspješnosti**	**Suradnici**	**Vrijeme / Tjedni broj sati**
Individualni savjetodavni rad	- Pomoć i podrška roditeljima/skrbnicima/ odgajateljima tijekom obrazovanja učenika - Pružiti informacije o učeniku - Ostvarenje partnerskog odnosa škole i obitelji	Individualni razgovor	- 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	- 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	- Roditelji su informirani o aktualnim znanstvenim činjenicama i pruženi su savjeti - Dobivena je povratna informacija od roditelja	Razrednici	Tijekom cijele godine/
Suradnja s Vijećem roditelja	- Ispitati potrebe roditelja - Ispitati i zabilježiti prijedloge za promjene u radu škole	Timski rad	- Zabilježeni su prijedlozi roditelja za promjene i prezentirani Povjerenstvu za kvalitetu rada škole	Ravnatelj, Tim za kvalitetu	Tijekom cijele godine/

[1] ŠPP= Školski preventivni program

			- Dobivena je povratna informacija predstavnika roditelja o radu škole - Dana je kvalitetna povratna informacija roditeljima		
Suradnja s roditeljima učenika s posebnim potrebama	- 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 razgovor	- 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/
1.3. Suradnja s nastavnicima, razrednicima					
Aktivnosti/ programski sadržaj	**Cilj i svrha**	**Oblici i metode rada**	**Ishodi/ pokazatelji uspješnosti**	**Suradnici**	**Vrijeme / Tjedni broj sati**
Individualni/grupni savjetodavni rad	- Pomoć i podrška u realizaciji nastavnog procesa - Podrška u planiranju i programiranju rada - 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	Individualni razgovor, timski rad, grupni rad	- 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/

	- Podrška i pomoć u rješavanju razredne problematike - Savjetovati i surađivati u izricanju pedagoških mjera				
Sudjelovanje i suradnja u sklopu nastavničkog vijeća, razrednog vijeća, školskih aktiva	- Edukacije i radionice na NV, RV i ŠA - Sudjelovanje i savjetovanje u diskusijama na vijećima	Timski rad, frontalni rad	- Održane edukacije i radionice na vijećima - Podijeljene informativne brošure i letci - Izrađene upute za rad (ovisno o potrebi - promjeni)	Ravnatelj, razrednici, nastavnici	Tijekom cijele godine/
Radionice/ Edukacije/ Stručna usavršavanja u školi	- 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	Frontalni rad, grupni rad, timski rad	- Povratne informacije nastavnika – evaluacija - Izrada pedagoške dokumentacije za učenike prema uputama	Nastavnici	Tijekom cijele godine/
Pedagoška dokumentacija	- Pomoć i savjetovanje u izradi planova i programa rada, godišnjih individualiziranih kurikuluma (GIK) za učenike s teškoćama i ostalih dokumenata - Pomoć i savjetovanje u kontinuiranom vođenju e-videncija u e-dnevniku	Individualni razgovor, radionica	- Prikupljena medicinska i pedagoška dokumentacija o učeniku - Izrađeni planovi i programi rada te GIK-ovi - Napisani zapisnici razgovora	Razrednici, nastavnici	Rujan – Prosinac, Svibanj – Srpanj /

	- Kreiranje evidencije o pojedinom učeniku (dosje)				
Praćenje/opažanje nastave (hospitacija)	- 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	Individualni razgovor, metoda promatranja	- Pružena podrška u unaprjeđenju kvalitete nastavnog procesa - Prepoznati izazovi u razrednom odjelu na kojima je potrebno dodatno raditi - Pružena je konstruktivna povratna informacija nastavnici o radu	Ravnatelj	Jednom u šk. godini/
Organizacija kulturno javnih manifestacija škole	- Prigodno obilježiti važne svjetske i međunarodne dane - Podrška i pomoć u odgojnom djelovanju i prenošenju humanističkih vrijednosti - Potaknuti kreativno izražavanje učenika i nastavnika	Grupni rad, radionica, terenska nastava, školski izlet, izložba	- Uspješna izložba prigodnih učeničkih radova - Prigodno ukrašena škola - Povećanje osjećaja povezanosti sa školom i humanističkih vrijednosti	Stručna suradnica knjižničarka, nastavnici, razrednici, vanjski suradnici	Tijekom cijele godine/
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	Nastavnici članovi Tima za kvalitetu	Tijekom cijele godine/

			- Uspješno izrađena godišnja izvješća po školskim aktivima		
1.4. *Suradnja sa stručnom suradnicom knjižničarkom*					
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/
1.5. Suradnja sa stručnom suradnicom psihologinjom					
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 psihologinja	Tijekom cijele godine/
ŠPP	- Organizacija radionica u sklopu ŠPP - Timski sastanci	Timski rad, individualni i razgovor, radionica	- 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	- 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 - Izraditi školski preventivni program	Individualni razgovor, analiza dokumentacije	- 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/
Vođenje pedagoške dokumentacije	- 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	Analiza dokumentacije, pravljenje bilješki	- Uspješno evidentirani događaji - Evidencija u e-dnevniku - Napravljeni zapisnici razgovora - Napisana mišljenja za vanjske suradnike	Tajnica škola, djelatnica u školskoj referadi, vanjski suradnici	Tijekom cijele godine /

Suradnja s ravnateljem	- Kvalitetna suradnja s ciljem zajedničkog unaprjeđenja rada škole - Unaprijediti kvalitetu nastavnog procesa - Kvalitetno planiranje i programiranje rada škole - Zajednička suradnja s vanjskim institucijama (suradnicima)	Timski rad, individualni razgovor, rad u paru, analiza dokumentacije	- 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)	Razrednici, nastavnici, stručna suradnica knjižničarka	Tijekom cijele godine /
Koordinacija PUN[2] i stručno – komunikacijskih posrednika u školi	- Kvalitetna suradnja s PUN u školi s ciljem boljeg funkcioniranja učenika s teškoćama	Timski rad, analiza dokumentacije	- Uspješno izrađeni okvirni program rada PUN - Realizirani mjesečni sastanci s PUN - Kvalitetno izrađeni mjesečni dnevnici rada PUN - Provedene edukacije za PUN	PUN, vanjski suradnici	Tijekom cijele godine /
Suradnja s vanjskim institucijama	- Kvalitetna suradnja s vanjskim suradnicima	Individualni razgovor, analiza dokumentacije	- 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	Ravnatelj	Tijekom cijele godine /

[2] PUN = pomoćnik u nastavi

			- Realizirana suradnja s HZZ, HZJZ i Udrugama - Ostvarena suradnja s osnovnim školama, srednjim školama te Učeničkim domom Križevci - Provedene ankete		
3. STRUČNO – RAZVOJNI POSLOVI					
Aktivnosti/ programski sadržaj	**Cilj i svrha**	**Oblici i metode rada**	**Ishodi/ pokazatelji uspješnosti**	**Suradnici**	**Vrijeme / Tjedni broj sati**
Samovrednovanje škole – koordinator kvalitete	- Unaprijediti kvalitetu rada u školi - Prepoznati jake i slabe strane ustanove	Timski rad, individualni i razgovor, analiza dokumentacije	- Uspješno izrađena izvješća - Izrađeni razvojni plan škole - Povratne informacije nastavnika iz anketa - Uvođenje promjena u radu na temelju analize	Razrednici, nastavnici, ravnatelj, vanjski suradnici	Tijekom cijele godine /
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 dokumentacije	- 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 dokumentacije	- 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 /
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	- 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	Grupni rad, timski rad	- 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 /

	- Povećati timsku suradnju i socijalnu komunikaciju učenika, nastavnika i stručnih suradnika. - - Jačanje osjećaja povezanosti sa školom i pripadnosti.				

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM STRUČNE SURADNICE PSIHOLOGINJE

Aleksandra Ranilović, dipl.psih.

PODRUČJE RADA	POSLOVI I ZADACI	SURADNICI	PRIBLIŽNO VRIJEME OSTVARIVANJA
PLANIRANJE I PRIPREMA	Izrada godišnjeg plana i programa rada psihologa.		Rujan
	Planiranje stručnog usavršavanja.		Rujan, tijekom godine
	Planiranje i vođenje dokumentacije vezane uz rad psihologa.		Rujan
	Priprema stručnih predavanja i radionica za učenike, roditelje i nastavnike.	Razrednici, pedagoginja	Rujan, listopad
	Priprema i pomoć novim djelatnicima i uvođenje pripravnika u samostalni rad.	Pedagoginja	Tijekom godine
	Suradnja s ostalim stručnim suradnicima škole.	Pedagoginja	Tijekom godine
ORGANIZACIJA I UNAPRJEĐENJE RADA ŠKOLE	Stručno pedagoško-psihološka pomoć u ostvarivanju nastavnih planova i programa.	Pedagoginja, nastavnici	Tijekom godine
	Sudjelovanje u različitim školskim i izvanškolskim projektima.	Pedagoginja, nastavnici, ravnatelj	Tijekom godine
	Sudjelovanje u unaprjeđenju kvalitete rada škole.	Povjerenstvo za kvalitetu	Tijekom godine
	Poticanje uvođenja i primjene novih metoda i oblika nastavnog rada.	Pedagoginja	Tijekom godine
RAZVOJNI I SAVJETODAVNI RAD	Individualno i skupno pružanje savjetodavne pomoći učenicima, roditeljima i nastavnicima.		Tijekom godine

	Sudjelovanje na satovima razrednika i roditeljskim sastancima.	Razrednici, pedagoginja	Tijekom godine
	Razmatranje i predlaganje odgojno obrazovnih mjera za sankcioniranje nepoželjnih oblika ponašanja.	Ravnatelj, pedagoginja, razrednici	Tijekom godine
	Praćenje razvoja i napredovanja učenika.	Pedagoginja, razrednici, nastavnici	Tijekom godine
	Krizne intervencije	Nastavnici, stručne službe izvan škole, liječnica školske medicine	Prema potrebi
	Profesionalno informiranje i savjetovanje učenika.	HZZ, CISOK	Prema potrebi
PSIHOLOŠKA ISPITIVANJA I ANALIZE	Psihološko ispitivanje pojedinih učenika (poteškoće u učenju, emocionalne poteškoće, poremećaji u ponašanju…)		Tijekom godine i prema potrebi
	Pisanje nalaza i mišljenja psihologa.		Tijekom godine i prema potrebi
RAD S UČENICIMA S POSEBNIM ODGOJNO-OBRAZOVNIM POTREBAMA	Utvrđivanje učenika s primjerenim oblikom školovanja.	Razrednici, pedagoginja	Rujan
	Suradnja s osnovnim školama radi utvrđivanja primjernog oblika pomoći novoupisanim učenicima	Stručna služba osnovnih škola, pedagoginja	Rujan, tijekom godine i prema potrebi
	Edukacija nastavnika o vrstama teškoća i primjerenim oblicima školovanja učenika s teškoćama u razvoju		Rujan, tijekom godine i prema potrebi
	Pomoć nastavnicima pri pisanju individualiziranih kurikula za učenike s teškoćama	Pedagoginja	Rujan
	Praćenje učenika s teškoćama.	Pedagoginja, razrednici, nastavnici	Tijekom godine
	Pomoć učenicima, nastavnicima i roditeljima	Pedagoginja, razrednici	Tijekom godine

	Analiza uspjeha učenika s teškoćama.	Pedagoginja, razrednici, nastavnici	Tijekom godine i prema potrebi
	Rad u Timu za darovite učenike	Članovi Tima za darovite, svi nastavnici	Prema potrebi
ZDRAVSTVENA I SOCIJALNA ZAŠTITA UČENIKA	Upoznavanje socijalnih prilika učenika i pomoć učeniku u ostvarivanju svojih potreba.	Pedagoginja, razrednici	Tijekom godine
	Podizanje zdravstvene, osobne i socijalne kulture učenika provođenjem školskih preventivnih programa te međupredmetnih tema.	Razrednici, vanjski suradnici (MUP, ZZJZ,OC…)	Tijekom godine
	Uvažavanje i zastupanje prava učenika.	Ravnatelj, pedagoginja, nastavnici	Tijekom godine i prema potrebi
	Briga za mentalno zdravlje učenika.	Razrednici, vanjski suradnici	Tijekom godine i prema potrebi
TIMSKI RAD I SURADNJA	Planiranje i koordiniranje poslova na profesionalnom informiranju i usmjeravanju učenika.	HZZ, CISOK	Prosinac - lipanj
	Planiranje i koordiniranje poslova na prevenciji svih oblika nepoželjnih i/ili rizičnih ponašanja učenika i konzumiranje sredstava ovisnosti.	Razrednici, pedagoginja, stručni suradnici izvan škole	Tijekom godine i prema potrebi
	Praćenje izostanaka i školskog uspjeha učenika.	Pedagoginja, razrednici	Tijekom godine
	Rad u stručnim tijelima i stručnim vijećima.	Ravnatelj, pedagoginja, nastavnici	Tijekom godine
VOĐENJE DOKUMENTACIJE	Dokumentiranje suradnje s učenicima, roditeljima, nastavnicima i vanjskim suradnicima.	Pedagoginja	Tijekom godine i prema potrebi
	Periodični i godišnji izvještaj o radu psihologa.		Tijekom godine i prema potrebi
STRUČNO USAVRŠAVANJE	Pretraživanje i proučavanje znanstvene i stručne literature.		Tijekom godine

	Sudjelovanje na stručnim skupovima.		Tijekom godine
	Sudjelovanje u skupnim oblicima usavršavanja u školi (predavanja i radionice).	Nastavnici, pedagogi-nja	Tijekom godine
	Suradnja vezana za unaprjeđivanje odgoja i obrazovanja.	Suradnici izvan škole, Agencija za odgoj i obrazovanje, MZO	Prema potrebi
OSTALI POSLOVI	Suradnja s vanjskim stručnjacima i suradnicima.	HZSR, ZZJZ, MUP, HZZ, CISOK, osnovne škole,...	Prema potrebi
	Izvanškolske aktivnosti, posjeti predavanjima i radionicama	Razrednici, udruge	Tijekom godine
	Poslovi prema nalogu ravnatelja		Tijekom godine i prema potrebi

ŠKOLSKA PREVENTIVNA STRATEGIJA/ Školski preventivni programi

(Obuhvaća prevenciju svih neprihvatljivih oblika ponašanja uključujući ovisnosti i nasilje)

Voditelj : Aleksandra Ranilović, dipl.psih.

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, 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.

CILJEVI 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

AKTIVNOSTI ZA UČENIKE I RODITELJE

Evaluirani programi/programi s certifikatom ZZJZ Programi sa stručnim mišljenjem AZOO i suglasnošću MZOM-a				
Naziv programa	Razredni odjel	Broj susreta	Broj susreta s roditeljima	Provodi
Abeceda prevencije	svi	4	Po potrebi	Psihologinja – Aleksandra Ranilović

Programi koji su osmišljeni u školi - uključujući programe financirane putem Javnog poziva MZOM					
Naziv programa	Razredni odjeli	Broj susreta	Evaluacija	Broj susreta s roditeljima	Provodi
I mi smo tu	1.-4.	20	Ne	0	Psihologinja A.Ranilović

Značajnije preventivne aktivnosti (npr. obilježavanje nekih datuma, predavanja vanjskih suradnika)				
Naziv aktivnosti	Razredni odjel/i	Kratak opis aktivnosti ili sadržaj aktivnosti	Trajanje	Provodi
Dan mentalnog zdravlja	1.-4.	Ispunjavanje upitnika Hrvatske psihološke komore	1 dan	Psihologinja – Aleksandra Ranilović
Dan ljubaznosti	1.-4.	Učenici jedni drugima pišu poruke ljubaznosti i ohrabrenja	1 dan	Psihologinja – Aleksandra Ranilović

Program „Živjeti zdravo“	1.-4.	Dijeljenje letaka HZJZ	Cijele godine	Pedagoginja i psihologinja
Obilježavanje „Dana ružičastih majica“	1.-4.	Učenici i djelatnici škole nose ružičaste majice kao podršku nenasilju	1 dan	Pedagoginja i psihologinja
Obilježavanje dana medijske pismenosti – prevencija eletroničkog nasilja i zlonamjernih nakana trećih strana	Svi	Prigodni plakati i radionice	Tijekom mjeseca Travnja	Stručna suradnica knjižničarka

Programi/aktivnosti koje provode vanjski suradnici (ako program/aktivnost provodi udruga i obuhvaća rad s učenicima, potrebna je suglasnost MZOM-a i stručno mišljenje AZOO)				
Naziv programa/aktivnosti	Razredni odjeli	Broj susreta	Broj susreta s roditeljima	Provodi
Tematska predavanja OC Koprivnica	Prema dogovoru	Prema dogovoru	Prema dogovoru	Psihologinje OC Koprivnica
Tematska predavanja PP Koprivničko-križevačke	Prema dogovoru	Prema dogovoru	Prema dogovoru	Kontakt policajci PP KKŽ

AKTIVNOSTI ZA NASTAVNIKE I STRUČNE SURADNIKE

Stručne teme		**Edukacija za provođenje konkretnog preventivnog programa**			**Napomena**
NV	RV	Ime programa	Broj sudionika edukacije	Broj provoditelja nakon edukacije	
Projekt za zainteresirane članove NV i stručne suradnike, vezano uz jačanje marginaliziranih skupina učenika		ARISE	Ovisi o interesu	Ovisno o interesu	U projekt su uključene 2 škole iz KKŽ

Stručna suradnica psihologinja
Aleksandra Ranilović, dipl.psih.

PLAN I PROGRAM RADA KNJIŽNIČARA ZA ŠKOLSKU GODINU 2026./2027.

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
- 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 relevantne projekte vezane uz knjigu, čitanje, informacijsku i sve ostale vrste pismenosti
- 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
- održavanje terarija s paličnjacima
- 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. igrifikaciju s učenikom u središtu procesa poučavanja

R.b.	Područje rada	Cilj	Zadaci	Sadržaj	Metode, tehnike, instrumentarij	Suradnici	Mjesto realizacije	Vrijeme realizacije	Broj sati
1.	**ODGOJNO - OBRAZOVNA DJELATNOST** **A)** **Rad s učenicima**	Potaknuti učenike na korištenje školske knjižnice u svrhu što boljeg obrazovanja. Potaknuti učenike na korištenje gradske knjižnice u svrhu što boljeg obrazovanja i provođenja slobodnog vremena. Razvijati motivaciju za bavljenje knjigom i čitanjem. Osamostaliti učenike u predstavljanju bilo kojeg obrazovnog sadržaja putem panoa, plakata , izložbe i korištenjem digitalnih tehnologija. Razvijati kritičko mišljenje, medijsku pismenost. Suradnja učenika s mladima iz partnerskih zemalja (projekt). Osvijestiti sigurno korištenje interneta kod učenika. Potaknuti korištenje inovativnih alata za izradu kvizova, prezentacija i prikaza informacija.	Uvođenje učenika u načine i mogućnosti korištenja knjižnice i izvora informacija te razvijati navike posjećivanja školske knjižnice. Upoznati učenike s raznim vrstama i izvorima informacija. Upoznati se s osnovnim poslovima u knjižnici (inventarizacija, klasifikacija, tehnička obrada knjiga, posudba, različiti izvori znanja). Istraživati temu, naučiti odabrati bitne informacije, naučiti tehničke zakonitosti izrade panoa, plakata. Osmisliti i izraditi video materijal. Surađivati s mladima iz različitih zemalja.	Nastavni sati u knjižnici s učenicima 1. razreda. Upoznati učenike ostalih razreda sa školskom knjižnicom. Provoditi KIO u korelaciji s predmetnim nastavnicima. (informacijska pismenost, autorska prava, intelektualno vlasništvo i dr.) Upoznavanje učenika s Gradskom knjižnicom / knjižnicom VGUK-a, drugom školskom knjižnicom prema dogovoru, NSK i prema mogućnosti s jednom inozemnom knjižnicom (organizirani posjet). Rad sa skupinom „Asistenti u knjižnici“ (uvođenje u osnove knjižničarske djelatnosti). Posjet sajmu knjige Interliber Rad s učenicima na izradi prigodnih panoa, plakata, prezentacija i izložbi knjiga. Seminari i radionice	izlaganje razgovor letak o knjižnici posjet praktični rad u knjižnici istraživanje virtualni susret video materijal	nastavnici hrvatskoga jezika, povijesti, informatike predmetni nastavnici razrednici knjižničari Gradske knjižnice, knjižnice VGUK-a i ostalih knjižnica nastavnici „Asistenti u knjižnici“ Zainteresirni učenici Svi razredi	školska knjižnica Gradska knjižnica „Franjo Marković“ knjižnica VGUK NSK Inozemna knjižnica Zagrebački velesajam Prostorije Škole, institucije koje se bave ljudskim pravima i medijima te srodne institucije partnerske zemlje	rujan listopad tijekom školske godine	**996**

R.b.	Područje rada	Cilj	Zadaci	Sadržaj	Metode, tehnike, instrumentarij	Suradnici	Mjesto realizacije	Vrijeme realizacije	Broj sati
	ODGOJNO - OBRAZOVNA DJELATNOST **B)** **Suradnja s nastavnicima, stručnom suradnicom i ravnateljem**	Obogatiti knjižnični fond kvalitetnom i korisnicima potrebnom literaturom. Poticati čitanje i korištenje knjižnice. Pratiti događanja u školi. Poticati nastavnike i sve djelatnike na korištenje inovativnih tehnologija.	Učenike, učitelje i stručne suradnike uključiti u nabavu. Izložiti novu građu na vidljivo mjesto u knjižnici. Obavijestiti nastavnike o novostima u školskoj knjižnici.	Suradnja s ravnateljem i stručnom suradnicom u nabavi stručne metodičko-pedagoške literature. Suradnja s učenicima i nastavnicima u nabavi knjiga (književnosti i stručne literature). Upućivanje na nova izdanja knjiga, časopisa i AV-građe. Sjednice Nastavničkog vijeća na kraju obrazovnog razdoblja i tijekom školske godine.	razgovor obavijesti bilteni	ravnatelj stručna suradnica - pedagoginja stručna suradnica-psihologinja nastavnici svi djelatnici	ured ravnatelja i stručne suradnice školska knjižnica zbornica virtualno	tijekom školske godine	**132**

2.	**STRUČNO-KNJIŽNIČNA I INFORMACIJSKA DJELATNOST**	Učiniti knjižničnu građu dostupnu korisnicima. Poticati korištenje knjižnice. Poticati učenje. Ispitati posjećenost školske knjižnice, što će biti pokazatelj za poboljšanje rada knjižnice. Obogatiti knjižnični fond kvalitetnom i korisnicima potrebnom literaturom.	Posudba knjiga i časopisa, davanje informacija, priprema literature na traženu temu. Voditi dnevnu statistiku korištenja knjižnice. Sustavnim praćenjem nove literature nastojati što ranije obavijestiti učitelje i učenike o novim naslovima te na taj način privući čitatelje. Surađivati s nakladnicima i nastojati uspostaviti što bolju suradnju.	Dnevni rad s korisnicima. Praćenje i evidencija korištenja knjižnice. Praćenje izdavačke djelatnosti (knjiga i stručne periodike). Nabava novih knjiga, suradnja s nakladnicima.	posudba i pretraživanje izvora informacija sakupljanje podataka analiza realizacije praćanje kataloga izdavača i internetskih izvora narudžba knjiga	Učenici „Asistenti u knjižnici“ nakladnici i knjižari	školska knjižnica knjižare sajam Interliber	tijekom školske godine studeni	**242**

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

3.	**KULTURNA I JAVNA DJELATNOST**	Obilježavati značajne datume. Upoznati učenike s radom u radionicama. Posjetiti relevantne kulturne ustanove i događanja. Upoznati učenike s radom u radionicama. Poticanje čitanja. Obilježavati značajne datume. Posjetiti relevantne kulturne ustanove i događanja.	Poticati čitanje i istraživanje izvora znanja. Sudjelovati u radionicama. Provoditi projekte poticanja čitanja. Susret s piscem. Surađivati s knjižničarima i srodnim stručnjacima i razvijati spoznaje i komunikacijske vještine kod učenika. Upoznati učenike s relevantnim kulturnim ustanovama i događanjima.	Obilježavati datume vezane uz knjigu i čitanje (Međunarodni mjesec školskih knjižnica, Mjesec hrvatske knjige, Dan hrvatske knjige). Obilježavati ostale datume (prema mjesečnim pregledima Hrvatskog čitateljskog društva) Obilježavati značajne blagdane i praznike i manifestacije u školi i gradu. Organizirati radionice (Dani glagoljlice). Provoditi i razvijati nove projekte poticanja čitanja. Organizacija susreta ili sudjelovanje na organiziranom susretu Posjetiti različite vrste knjižnica – narodnu, školsku, nacionalnu.	uređenje panoa prigodna izložba radionice promocija radionice, susret posjeti sudjelovanja u kulturnim aktivnostima	Učenici „Asistenti u knjižnici“ predmetni nastavnici, aktiv hrvatskog i stranih jezika aktiv hrvatskog i stranih jezika Učenici, „Asistenti u knjižnici“ predmetni nastavnici Učenici „Asistenti u knjižnici“	školska knjižnica relevantne kulturne i druge ustanove Grad Križevci – prema ponudi događanja školska knjižnica Školska knjižnica, ustanove u Križevcima, Gradska knjižnica „Franjo Marković“ Križevci Zagreb Gradska knjižnica „Franjo Marković“ Križevci, knjižnica VGUK-a, knjižnica	listopad, studeni, travanj tijekom školske godine travanj veljača tijekom školske godine	**255**

3.	**KULTURNA I JAVNA DJELATNOST**	Obilježavati značajne datume. Posjetiti relevantne kulturne i znanstvene ustanove i događanja. Prevencija nasilja u vezama Edukacija i briga oko životinja Sudjelovanje u projektima Škole	Razvijati kulturni identitet, upoznati s kulturom i povijesti. Razvijati medijsku pismenost. Radionice i aktivnosti za veze bez nasilja Suradnja s udrugama za zaštitu životinja Razvijati rad u skupini te komunikacijske i organizacijske vještine Proširiti znanje o ljudskim pravima Razvoj kritičkog mišljenja Korištenje informacijskih izvora Razvoj medijske i informacijske pismenosti	Posjetiti druge kulturne i znanstvene ustanove i događanja. Posjet kazalištu. Provoditi radionice i aktivnosti s udrugom Hera Provoditi aktivnosti projekta *Daj šapi glas* Virtualni susreti Video materijal Seminari i radionice	posjeti radionice posjeti, plakati, digitalni materijali radionice izrada video materijala posjeti i domaćinstvo	Stručna suradnica knjižničarka predmetni nastavnici nastavnica povijesti i etike predmetni nastavnici Stručna suradnica knjižničarka, djelatnici Škole, zainteresirani učenici	jedne od srednjih škola, NSK u Zagrebu Križevci - muzej Zagreb, Varaždin – kazalište ovisno o repertoaru Škola institucije koje se bave ljudskim pravima i medijima partneri	listopad siječanj veljača ožujak travanj listopad studeni/ prosinac travanj/ svibanj svibanj listopad, ožujak tijekom školske godine	

R.b.	Područje rada	Cilj	Zadaci	Sadržaj	Suradnici	Mjesto realizacije	Vrijeme realizacije	Broj sati
4.	**STRUČNO USAVRŠAVANJE**	Osuvremenjivati svoj rad.	Steći nova saznanja, nova iskustva kroz suvremenu literaturu, predavanja, radionice, razgovor i samo sudjelovanje u radu stručnih skupova i stručnih tijela. Usvajati digitalne kompetencije za korištenje IKT. Razvijati kompetencije iz područja inovativnih tehnologija.	Praćenje novih naslova knjiga, časopisa i internetskih stranica s područja knjižničarstva, pedagogije i metodike. Sudjelovanje na stručnim skupovima u organizaciji AZOO-a, Županijske matične službe za knjižnice, CSSU-a i drugih relevantnih ustanova. Sudjelovanje na godišnjoj skupštini Društva knjižničara Bilogore, Podravine i Kalničkog prigorja. Suradnja sa županijskom knjižnicom, gradskom knjižnicom, Nacionalnom i sveučilišnom knjižnicom i drugim stručnim organizacijama i ustanovama. Posjet sajmu knjige Interliber (s ciljem informiranja o novim izdanjima i povoljnije nabave knjiga). Inovativni učitelji i nastavnici - Carnet	stručnjaci pojedinih ustanova nakladnici i knjižari	školska knjižnica i/ili navedene ustanove Zagrebački velesajam Nacionalna i sveučilišna knjižnica virtualno	tijekom školske godine	**167**
Ukupno						Od 1.9.2026. do 31.8.2027.	UKUPNO 254 radna dana- *2032 sata od čega 30 dana*	**2032-240= 1792**

							godišnjeg odmora- 240 sati	

PLAN I PROGRAM RADA ISPITNOG KOORDINATORA
ŠK.GOD.2026./2027.

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
- Surađivanje s roditeljima u savjetovanju učenika glede odabira izbornih predmeta državne mature
- Unošenje prijava za ispite u suradnji s učenicima
- KOLOVOZ
- Organizacija i provođenje državne mature u jesenskom roku

- Ispis potvrda o položenim ispitima

LISTOPAD
- Obavještavanje 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

XII. Projekti



Planirani projekti škole za školsku godinu 2026./2027.

1. **GREEN VET – Europske kompetencije za održivu poljoprivredu, agroturizam i veterinu**
   - Erasmus+ KA120-VET **u prijavnoj fazi**, rok 29. 9. 2026.
   - Projekt je usmjeren na dugoročno uključivanje učenika i nastavnika u međunarodne mobilnosti, stručnu praksu i job shadowing. Naglasak je na održivoj i regenerativnoj poljoprivredi, digitalnim i poduzetničkim kompetencijama, agroturizmu, veterini te primjeni stečenih znanja u modularnoj nastavi.

2. **ZELENI PRAKTIKUM – pametna i održiva biljna proizvodnja (SGŠ KŽ)**
   - ESF+ „Podrška ustanovama strukovnog obrazovanja za uvođenje novih kurikula“
   - **projektna prijava u pripremi**
   - Projekt predviđa modernizaciju praktikuma biljne proizvodnje i zaštite bilja te školskog plastenika. Planirano je uvođenje senzora, digitalnog praćenja, automatiziranog navodnjavanja i fertirigacije, opremanje za dijagnostiku i praktičan rad učenika te stručno usavršavanje nastavnika.

3. **EduVrt – senzorni vrt**
   - suradnja s OŠ Ivanska, SGŠ KŽ i VUK
   - **planiran za školsku godinu 2026./2027.**
   - Projekt povezuje agronomiju, hortikulturu i digitalne tehnologije kroz uređenje senzornog i edukativnog vrta. Učenici naše škole pružali bi stručnu i mentorsku podršku, a projekt bi uključivao opis i odabir biljnih vrsta, QR kodove, digitalne profile biljaka, 3D oznake i druge suvremene nastavne sadržaje.

4. **Aromatični vrt budućnosti – AromaLab - projekt je prijavljen i čeka se rezultat natječaja** (Zdravka H.)
   - Prijavni obrazac za provedbu projekata i programa rada s darovitim učenicima u osnovnim i srednjim školama u školskoj godini 2026./2027.
   - Projekt je usmjeren na razvoj i uređenje edukativnog vrta aromatičnog i ljekovitog bilja te povezivanje praktične nastave, održive poljoprivrede, uzgoja i korištenja aromatičnih biljaka s inovativnim i edukativnim sadržajima za učenike. Projekt bi pridonio razvoju praktičnih kompetencija učenika, unaprjeđenju školskog prostora i promociji održivog korištenja biljnih resursa.

5. **ARISE - Osnaživanje škola za pravedno i uključivo obrazovanje** (Forum za slobodu odgoja, Anamarija V.)

- ARISE povezuje dvije provjerene prakse – podršku učenicima iz obitelji nižeg socio-ekonomskog statusa i razvoj inkluzivne školske kulture kroz osnaživanje ravnatelja, nastavnika i stručnih suradnika. Kroz edukacije, mentorstvo i suradnju, projekt će ojačati kapacitete škola za izradu i provedbu planova poboljšanja usmjerenih na jednakost i uključivost.

6. **Daj šapi glas** – državni je projekt koji se provodi unazad nekoliko godina (Suzana Maranić Bošnjak)
   - Projekt je usmjeren na brigu o napuštenim životinjama, razvoj empatije, odgovorno vlasništvo i poticanje udomljavanja umjesto kupovine životinja. Projekt će se nastaviti i u školskoj godini 2026./2027., s naglaskom na senzibilizaciju učenika i lokalne zajednice za dobrobit životinja, odgovorno postupanje prema kućnim ljubimcima te humanitarni i volonterski angažman učenika.

7. **Projekt Boranka** – sadnja drveća u školskom dvorištu (Dijana Baumkircher)
   - ekološko edukativni projekt usmjeren na pošumljavanje, obnovu ekosustava i razvoj ekološke svijesti učenika. Učenici kroz praktičnu sadnju i njegu stabala uče o važnosti šuma za očuvanje tla, bioraznolikosti i ublažavanje klimatskih promjena te razvijaju odgovornost, timski rad i brigu za školski okoliš.

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: 602-11/26-01/1
URBROJ: 2137-53-26-1
Križevci, 1.listopada 2026. godine

Ravnatelj:
Toni Svoboda, prof.

Predsjednica Školskog odbora:
Nataša Mikinac, prof.