

Godišnji plan i program rada
Obrtničko-industrijske škole Županja
za školsku godinu 2024./2025.

OBRTNIČKO-INDUSTRIJSKA ŠKOLA
ŽUPANJA

Veliki kraj 42, Županja

Tel/fax: 032/837-442

e-mail: ured@ss-obrtnicko-industrijska-zu-skole.hr

KLASA : 602-11/24-01/02

URBROJ: 2196-40-24-01-1

Županja, 03. listopada 2024.godine

Na temelju članka 118. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi ((N.N. 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, 156/23) i članka 17. Statuta Obrtničko-industrijske škole Županja, Školski odbor na sjednici održanoj 03. listopada 2024. godine,
d o n i o j e

O D L U K U

P r i h v a ć a s e Godišnji plan i program rada Obrtničko-industrijske škole Županja
za školsku 2024./2025. godinu.

Predsjednik Školskog odbora :
Marko Galović, prof.

Dostavljeno:

1. - Ministarstvo znanosti, obrazovanja i mladih,
- 2.- Web stranica škole,
3. - Oglasne ploče,
4. - P i s m o h r a n.-

U V O D

Škola radi na temelju školskog kurikulumuma i godišnjeg plana i programa rada.

Godišnji plan i program rada donosi se na osnovi nastavnog plana i programa i školskog kurikula, a donosi ga Školski odbor do----- listopada tekuće školske godine.

Godišnjim planom i programom rada školske ustanove utvrđuje se mjesto, vrijeme, način i izvršitelji poslova, a sadrži u pravilu:

- podatke o uvjetima rada,
- podatke o izvršiteljima poslova,
- godišnji kalendar rada,
- podatke o dnevnoj i tjednoj organizaciji rada,
- tjedni i godišnji broj sati po razredima i oblicima odgojno-obrazovnog rada,
- planove rada ravnatelja, učitelja, odnosno nastavnika te stručnih suradnika,
- planove rada Školskog odbora i stručnih tijela,
- plan stručnog osposobljavanja i usavršavanja, u skladu s potrebama škole,
- podatke o ostalim aktivnostima u funkciji odgojno-obrazovnog rada i poslovanja školske ustanove.

Škola je dužna elektroničkim putem Ministarstvu dostaviti Godišnji plan i program te školski kurikulum do 15. listopada tekuće godine.

Školski kurikulum i Godišnji plan i program objavljuju se na mrežnim stranicama škole u skladu s propisima vezanim uz zaštitu osobnih podataka.

Obrtničko-industrijska škola Županja počela je s radom 30. travnja 1993. Škola je pravni sljednik Srednjoškolskog centra „Vladimir Nazor“ u Županji koju je osnovala Općina Županja svojom odlukom KLASA: 602-03/92-01/1, URBROJ: 2212-01-1-92-2 od 26. lipnja 1992. godine

Rješenjem Ministarstva znanosti i obrazovanja Škola je registrirana kao javna ustanova za obavljanje djelatnosti srednjoškolskog obrazovanja redovitih učenika.

Osim djelatnosti obrazovanja, Škola je registrirana i za sporedne djelatnosti koje se obavljaju u školskim radionicama i frizerskom salonu.

U školskoj 2024./2025. godini upisano je 29 razrednih odjela sa 418 učenika.

Nastava je organizirana u jedanaestodnevnom radnom ciklusu, tako da se raspored sati planira i realizira u dva (2) kalendarska tjedna.

U školi se provodi Projekt „e-Škole - Uspostava sustava razvoja digitalno zrelih škola.“

Teorijska nastava odvija se u prostorima Škole na dvije lokacije (Veliki kraj 42 i Ilirskog preporoda 32 u Županji), a praktična nastava i stručna praksa u školskim radionicama, poduzećima i obrtničkim radionicama.

Pored redovne, teorijske i praktične nastave, Škola planira i ostale oblike nastave: vježbe, dodatna i dopunska nastava, pripreme za natjecanje i smotre, slobodne aktivnosti, sekcije i školske sportske aktivnosti.

Za tjelesni odgoj koristi se zajednička sportska dvorana za sve tri srednje škole, kao i sportski tereni NK «Graničar» Županja.

NAZIV I SJEDIŠTE : OBRTHIČKO-INDUSTRIJSKA ŠKOLA ŹUPANJA, ŹUPANJA

ADRESA: ŹUPANJA, VELIKI KRAJ 42

ŠIFRA USTANOVE: 16-111-501

UKUPAN BROJ UČENIKA: 418

UKUPAN BROJ ODJELA: 29

UKUPAN BROJ DJELATNIKA: 85

NASTAVNIKA: 71 (uključena i ravnateljica)

STRUČNIH SURADNIKA: 3

ADM.-TEH. OSOBLJA: 3

POMOĆNOG OSOBLJA: 8

a) **PROSTORNI UVJETI:**

Obrtničko-industrijska škola Županja smještena je u zgradi srednjih škola u Županji, Veliki kraj 42 (prizemlje)

Školski prostor sadrži :

Veliki kraj 42

- 8 učionica opće namjene
- 2 kabineta za nastavu informatike
- praktikum za zanimanje kuhar
- praktikum za zanimanje konobar
- prostori školske knjižnice, zbornice, pedagoško-razvojne službe, ravnateljice, tajništva, domara, spremačica
- kotlovnica i spremište
- veliki školski hol
- arhiv
- sanitarni čvor
- komunikacije
- sportska dvorana (1200,00 m² - nastavu izvode tri škole, dvorana je podijeljena u dva dijela)

Ilirskog preporoda 32

- 5 učionica opće namjene
- kabinet elektrotehnike
- praktikum za frizere
- praktikum za pedikere
- praktikum za fitofarmaceute
- praktikum za pomoćne cvjećare
- frizerski salon
- zbornica, prostor spremačica i domara
- praktikum za strojarstvo
- radionica za obrazovni sektor strojarstva
- radionica za obrazovni sektor elektrotehnika i računalstvo

Sveukupna površina prostora je cca 4 422 m².

b) **ORGANIZACIJA NASTAVE:**

Nastava je organizirana u jedanaestodnevnom radnom dvotjednu.

9. rujna 2024. početak nastavne godine

PRVA SMJENA OD 07:15 sati – 13:10 sati
DRUGA SMJENA OD 13:20 sati – 19,15 sati

RASPORED ZVONJENJA U ŠKOLSKOJ 2024./25. GODINI

- PRVA (I) SMJENA -

1. SAT ... 7,15 - 8,00
2. SAT ... 8,05 - 8,50

VELIKI ODMOR (15 minuta)

3. SAT ... 9,05 - 9,50
4. SAT ... 9,55 - 10,40
5. SAT ... 10,45 - 11,30
6. SAT ... 11,35 - 12,20
7. SAT ... 12,25 - 13,10

- DRUGA (II) SMJENA -

1. SAT ... 13,20 - 14,05
2. SAT ... 14,10 - 14,55

VELIKI ODMOR (15 minuta)

3. SAT ... 15,10 - 15,55
4. SAT ... 16,00 - 16,45
5. SAT ... 16,50 - 17,35
6. SAT ... 17,40 - 18,25
7. SAT ... 18,30 - 19,15

Raspored je važeći od 9. rujna 2024. godine.

KALENDAR ZA ŠKOLSKU GODINU 2024./2025.

1. rujna 2024.	.....	početak školske godine 2024./2025.
9. rujna 2024.	.....	početak nastavne godine 2024./2025.
1. studenog 2024.	.....	Dan svih svetih
18. studenog 2024.	.....	Dan sjećanja na žrtve Domovinskog rata i Dan sjećanja na žrtve Vukovara i Škabrnje
29. studenog 2024.	.....	rok za prijavu obrane Završnog rada za zimski rok
20. prosinca 2024.	.....	završetak 1. polugodišta
23. prosinca 2024. do		
6. siječnja 2025.	.....	prvi dio zimskog odmora učenika
1. siječnja 2025.	.....	Nova godina
6. siječnja 2025.	.....	Bogojavljenje – Sveta tri kralja
7. siječnja 2025.	.....	početak 2. polugodišta
4.- 5. veljače 2025.	.....	obrana Završnog rada - zimski rok (za 2024./25)
24. veljače -2. ožujka 2025.	.....	drugi dio zimskog odmora
14. ožujka 2025.	.....	Dan karijera - Vinkovci
17. travnja 2025.	.....	početak proljetnog odmora učenika
21. travnja 2025.	.....	završetak proljetnog odmora učenika
1. svibnja 2025.	.....	Praznik rada
9. svibnja 2025.	.....	Dan otvorenih vrata
23. svibnja 2025.	.....	završetak nastavne godine za učenike završnih odjela
30. svibnja 2025.	.....	Dan državnosti
19. lipnja 2025.	.....	Tijelovo
13. lipnja 2024.	.....	završetak nastavne godine
22. lipnja 2025.	.....	Dan antifašističke borbe
16. lipnja 2025.	.....	početak ljetnog odmora učenika
Srpanj – kolovoz 2025.	.....	godišnji odmor prema rasporedu

Odjeli, razrednici, broj učenika, obrazovni programi

R.b.	Oznaka	Razrednik - ca	Ukupno učenika	Učenica	Nastavni program / programi
1.	1.B	Katarina Nol	21	19	EKONOMIST
2.	2.B	Marko Galović	19	14	
3.	2.M	Kristina Lastavica	20	15	
4.	3.B	Katica Mikić	21	18	
5.	3.M	Marijana Filipović	21	18	
6.	4.B	Branimir Kuzman	20	19	
7.	4.M	Ivana Ratkić	19	15	
8.	1.H	Danijela Miličić	20	8	Poljoprivredni tehničar – FITOFARMACEUT
9.	2.H	Julijana Marić	14	8	
10.	3.H	Mladen Gvozdić	13	10	
11.	4.H	Andrijana Čavarović	9	3	
12.	1.C	Luka Huber	12	11	FRIZER JMO
13.	2.C	Silvia Nikolić Lengyel	5	5	FRIZER JMO
14.	3.C	Ina Filipović	19	18	14 FRIZER JMO 6 PEDIKER JMO
15.	1.D	Matej Kuna	12		4 ELEKTROMEHANIČAR 7 ELEKTROINSTALATER
16.	2.D	Anamarija Kokanović	16	1	6 ELEKTROMEHANIČAR 10 ELEKTROINSTALATER
17.	3.D	Ivona Matinac	12		5 ELEKTROMEHANIČAR 7 ELEKTROINSTALATER

18.	1.E	Tin Buljan	1		3 POMOĆNI CVJEĆAR- TES
19.	2.E	Davor Relja	5		3 POMOĆNI BRAVAR - TES 2 POMOĆNI CVJEĆAR - TES
20.	3.E	Dražen Lučić	6	3	6 POMOĆNI KUHAR I SLASTIČAR - TES
21.	1.F	Marina Bičanić	12	7	6 KUHAR JMO 6 KONOBAR JMO
22.	2.F	Elvira Lučić	8	2	4 KUHAR JMO 5 KONOBAR JMO
23.	3.F	Mato Lukačević	16	9	10 KUHAR JMO 6 KONOBAR JMO
24.	1.G	Emina Živković	17		13 CNC OPERATER 3 BRAVAR
25.	2.G	Ivana Nenadić	17		9 CNC OPERATER 7 BRAVAR
26.	3.G	Katarina Barbarić	18	1	10 CNC OPERATER 7 BRAVAR
27.	1.K	Sara Nikolozo	18	1	13 AUTOMEHANIČAR JMO 5 VODOINSTALATER JMO
28.	2.K	Igor Žutić	13		7 AUTOMEHANIČAR JMO 7 VODOINSTALATER JMO
29.	3.K	Mario Matolić	15	1	11 AUTOMEHANIČAR JMO 5 VODOINSTALATER JMO

Ukupan broj učenika na nivou Škole 418, od čega učenica 206, raspoređenih u 29 odjela.

STRUČNA VIJEĆA

VODITELJI I STRUKTURA STRUČNIH VIJEĆA U ŠKOLSKOJ 2024/2025. GODINI

<i>Red. broj:</i>	<i>PODRUČJE RADA</i>	<i>IME I PREZIME</i>
1.	HRVATSKI JEZIK I KNJIŽEVNOST	Katarina Nol - voditeljica Andrijana Čavarović Marijana Pejaković Gordana Perkić, str. sur. knjižn. Jelena Šokić Sara Nikolozo
2.	STRANI JEZICI : - ENGLESKI JEZIK - NJEMAČKI JEZIK	Matej Kuna - voditelj Marijana Filipović Silvia Nikolić-Lengyel Svetlana Strinić Marina Draganović Katica Mikić Marko Galović Ivana Ratkić Ivana Nenadić
3.	MATEMATIKA I FIZIKA	Ivona Matinac - voditeljica Marina Bičanić Tomislav Pavlović Kristina Lastavica Anamarija Kokanović
4.	TJELESNA I ZDRAVSTVENA KULTURA	Mladen Gvozdić - voditelj Branimir Kuzman Mato Lukačević Luka Huber
5.	EKONOMIJA, TRGOVINA I POSLOVNA ADMINISTRACIJA	Marina Ivkić Pejić – voditeljica Bruno Ešegović Kata Vulić Martina Žagar Ivan Stojanović Vedrana Šarec Zada Klopčić Željko Perić
6.	OSOBNE, USLUGE ZAŠTITE I DRUGE USLUGE	Ivana Lenić- voditeljica Božica Vidović Ina Ivanšić Sanja Bačić Julijana Marić

7.	POLJOPRIVREDA, PREHRANA I VETERINA	Dubravka Gvozdić - voditeljica Verica Vestić Danijela Miličić Jasenka Nikolić Kristijan Čaić Kristina Lucić Marko Markoljević
8.	TURIZAM I UGOSTITELJSTVO	Slaven Majić - voditelj Elvira Lučić Ivana Milaković Ksenija Šestak Sertić
9.	STROJARSTVO	Dražen Marković-voditelj Nikola Kuprešak Sanja Buljan Mirko Pastović Mijo Mesarić Goran Vrban Damir Lenić
10.	ELEKTROTEHNIKA I RAČUNALSTVO	Ivan Žagar - voditelj Marko Ćosić Mario Matolić Tin Buljan Igor Žutić Sanja Stojanović Tomislav Jelić
11.	DRUŠTVENO-HUMANISTIČKI PREDMETI	Silvio Golubović – voditelj Dražen Lučić Davor Relja Emina Živković Katarina Barbarić Manda Mihić Mirella Šimić Tomić Antonija Buljević

NASTAVNIČKO VIJEĆE

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA

R. br.	SADRŽAJ RADA	VRIJEME	NOSITELJ
1. 1.1. 1.2. 1.3. 1.4. 1.5. 1.6. 1.7. 1.8. 1.9	-Prijedlog školskog Kurikuluma -Analiza odgojno-obrazovnih rezultata iz školske 2024/25. godine -Imenovanje razrednika i formiranje razrednih odjela -Zaduženja nastavnika, voditelji smjena -Pripreme aktivnosti za nastavu u novoj školskoj godini. -Zamolbe učenika i roditelja -Ostala pitanja(tekuća problematika) - Dopunski i razlikovni ispiti učenika (nakon razmatranja zamolbi) - Imenovanje Povjerenstava za stažiranje pripravnika (ukoliko ih ima)	Rujan 2024. (početak nastavne godine)	-ravnatelj - pedagog -psihologinja - nastavnici - razrednici
2. 2.1. 2.2. 2.3. 2.4.	-Izvešće o početku i problemima nastavne i školske godine -Priprema i realizacija roditeljskog sastanka za prve razrede -Plan «Otvoreni sat» nastavnika -Prijedlog i utvrđivanje stručnog i pedagoškog usavršavanja Napredovanje nastavnika u struci	Kraj rujna 2024.	-ravnatelj -psihologinja -pedagog - razrednici
3. 3.1. 3.2. 3.3. 3.4. 3.5	-Izvešća razrednika o održanim roditeljskim sastancima -Pedagoška dokumentacija -Praćenje i ocjenjivanje učenika - Prevencija nasilničkog kriminaliteta (u suradnji s PU VSŽ) Plan provođenja programa drugih prevencija	Listopad 2024.	-pedagog -psihologinja
4. 4.1.	-Analiza postignuća i uspjeha učenika -Stručno predavanje:-, Učenici s posebnim potrebama“ -profesionalno usmjeravanje učenika „postani kadet“	Studeni 2024	-ravnatelj - pedagog -Ministartvo Obrane OS RH
5. 5.1.	-Analiza odgojno-obrazovnog rada na kraju prvog polugodišta - pedagoške mjere i prijedlozi za poboljšanje	Prosinac 2024.	-psiholog - pedagog - ravnatelj

5.2. 5.3.	-Stručno predavanje članova stručnog vijeća -Ostala pitanja		
6. 6.1. 6.2. 6.3	-Izvješća o početku nastave u drugom polugodištu -Stručno predavanje: izvannastavne i izvanškolske aktivnosti učenika -Izvjeshća sa stručnih usavršavanja nastavnika -Stručno predavanje članova stručnog vijeća	Siječanj 2025.	-pedagog -nastavnici
7. 7.1.	-Plan poslova Obrane završnog rada šk.god. 2024./25. i konstituiranje Ispitnog odbora te Povjerenstava -Stručno predavanje-Stručno predavanje članova stručnog vijeća	Veljača 2025.	-ravnatelj -pedagog
8. 8.1	-Pedagoške mjere - Plan i provedba kontrolnih ispita u JMO modelu obrazovanja	Ožujak - travanj 2025.	-ravnatelj -psiholog - pedagog
9. 9.1. 9.2. 9.3.	-Analiza realiziranja planiranih sati u nastavi -Stručno predavanje: - informacije o tijeku priprema za obranu završnog rada Organizacijske pripreme za Dan otvorenih vrata -Ostala pitanja	Travanj 2025.	-ravnatelj
10. 10.1. 10.2. 10.3.	- Pripreme i provedba za Dan otvorenih vrata -Analiza odgojno-obrazovnih rezultata za učenike završnih razreda -Određivanje rokova dopunski rad i imenovanje Povjerenstava za predmetne ispite -Izvjeshće o uspjehu učenika završnih razreda nakon dopunskog rada -Plan popravnih ispita i imenovanje Povjerenstava	Svibanj 2025.	-ravnatelj -pedagog - razrednici završnih razreda
11. 11.1.	-Analiza uspjeha na kraju nastavne godine -Plan popravnih ispita i imenovanje Povjerenstava za učenike ne završnih odjela	Lipanj 2025.	-pedagog -razrednici -ravnatelj
12. 12.1. 12.2. 12.3.	-Izvjeshće o uspjehu obrane završnog rada - Rezultati upisa učenika u 1. razrede nakon ljetnog roka -Seminari, aktivni, savjetovanja - Usvajanje plana popravnih ispita za kolovoz 2025.	Srpanj 2025.	-ravnatelj -pedagog -razrednici

**PROGRAM RADA STRUČNOG VIJEĆA HRVATSKI JEZIK
ZA ŠKOLSKU 2024./2025. GODINU**

Članice: Jelena Šokić, Marijana Pejaković, Andrijana Čavarović, Katarina Nol,
Katarina Barbarić, Sara Nikolozo i Gordana Perkić

Red. broj	Tema	Nositelji	Vrijeme ostvarenja	Sudionici u ostvarenju teme	Godišnji fond sati
1.	Plan rada stručnog aktiva	Katarina Nol	rujan, 2024.	Svi članovi aktiva	2
2.	Izvedbeni i operativni planovi i programi u nastavi hrvatskog jezika Elementi, kriteriji i mjerila vrednovanja učenika Planiranje pisanih provjera u prvom polugodištu Izbor lektire za učenike Plan i program za provođenje nastave - priprema za državnu maturu	Svi članovi aktiva	rujan, 2024. 8. rujna – Međunarodni dan pismenosti 26. rujna – Europski dan jezika 21. rujna – Međunarodni dan mira	Svi članovi aktiva	4
3.	Pismenost učenika u pisanim provjerama	Katarina Nol	rujan, 2024.	Svi članovi aktiva	2
4.	Plan rada literarne i novinarske skupine u okviru hrvatskog jezika i književnosti Priprema za sudjelovanje na školskim, županijskim i državnim natjecanjima, kao i izrada školskih projekata Planiranje odlazaka na stručna usavršavanja	Svi članovi aktiva	listopad, 2024. Mjesec hrvatske knjige 2. listopada – Međunarodni dan nenasilja 5. listopada – Svjetski dan učitelja 10. listopada – Svjetski dan mentalnog zdravlja 18. listopada – Svjetski dan kravate 20. listopada – Međunarodni dan školskih knjižnica	Svi članovi aktiva	6

5.	Biti učitelj – profesija ili poziv	Sara Nikolozo	listopad, 2024.	Svi članovi aktiva	2
6.	Kravata – nastala od Hrvata	Katarina Nol	listopad, 2024.	Svi članovi aktiva	2
7.	Promoviranje nenasilja i podržavanje mentalnog zdravlja učenika	Svi članovi aktiva	listopad, 2024.	Svi članovi aktiva	2
8.	Određivanje tema školskih zadaća Utvrđivanje mjerila vrednovanja školskih zadaća Upoznavanje s novim književnim naslovima u školskoj knjižnici.	Svi članovi aktiva Gordana Perkić	studeni, 2024. Mjesec hrvatske knjige – <i>Slova stvaraju riječi, a riječ priču</i> 16. studenog – Međunarodni dan tolerancije 18. studenog – Dan sjećanja na žrtve Domovinskog rata i Dan sjećanja na žrtvu Vukovara i Škabrnje	Svi članovi aktiva	4
9.	Tolerancija je harmonija u različitosti	Andrijana Čavarović	studeni, 2024.	Svi članovi aktiva	2
10.	Utvrđivanje realizacije fonda nastavnih sati hrvatskog jezika po razredima Analiza nastave održane u prvom polugodištu	Svi članovi aktiva	prosinac, 2024. 3. prosinca – Međunarodni dan osoba s posebnim potrebama 10. prosinca – Dan prava čovjeka	Svi članovi aktiva	4
11.	Rad s učenicima s posebnim potrebama	Marijana Pejaković	prosinac, 2024.	Svi članovi aktiva	2
12.	Priprema i organizacija školskog natjecanja iz hrvatskog jezika Planiranje pisanih provjera u drugom polugodištu	Svi članovi aktiva	siječanj, 2025. 10. siječnja – Svjetski dan smijeha 27. siječnja – Međunarodni dan sjećanja na Holokaust	Svi članovi aktiva	6
13.	Smijmo se s drugima, a ne drugima	Sara Nikolozo	siječanj, 2025.	Svi članovi aktiva	2

14.	Priprema za školska, županijska i državna natjecanja Pripreme za LiDraNo 2025.	Svi članovi aktiva	veljača, 2025. 14.veljače – Valentinovo 21.veljače – Međunarodni dan materinskog jezika 22. veljače – Dan hrvatske glagoljice i glagoljaštva 24. veljače – Dan ružičastih majica	Svi članovi aktiva	6
15.	Materinski jezik	Jelena Šokić	veljača,2025.	Svi članovi aktiva	2
16.	Glagoljica – jučer, danas i sutra	Katarina Nol	veljača, 2025.	Svi članovi aktiva	2
17.	Planiranje odlaska na natjecanje	Svi članovi aktiva	ožujak, 2025.	Svi članovi aktiva	2
18.	Poezija A.B.Šimića	Sara Nikolozo	ožujak, 2025. 20. ožujka – Svjetski dan poezije	Svi članovi aktiva	2
19.	Lik žene u poeziji Dragutina Tadijanovića	Andrijana Čavarović	ožujak, 2025. 8.ožujka – Međunarodni dan žena 20. ožujka – Svjetski dan pripovijedanja Obilježavanje dana hrvatskog jezika	Svi članovi aktiva	2
20.	Lik oca u romanima	Jelena Šokić	19. ožujka – Svjetski dan očeva	Svi članovi aktiva	2
21.	M. Držić, Novela od Stanca (zbijanje šala)	Katarina Nol	travanj, 2025. 1. travnja – Svjetski dan šale 23. travnja – Svjetski dan knjige i autorskih prava	Svi članovi aktiva	2
22.	Pripreme za državnu maturu	Svi članovi aktiva	travanj, 2025.	Svi članovi aktiva	2
23.	Analiza stručnih tema održanih u okviru stručnog usavršavanja	Svi članovi aktiva	svibanj, 2025.	Svi članovi aktiva	2
24.	Pisma u romanima	Marijana Pejaković	svibanj, 2025. 11. svibnja – Svjetski dan pisanja pisama/ Majčin dan	Svi članovi aktiva	2

			15 .svibnja – Međunarodni dan obitelji		
25.	Analiza uspjeha učenika na kraju školske 2024./2025.godine Analiza rada aktiva	Svi članovi aktiva	lipanj, 2025.	Svi članovi aktiva	2
26.	Plan rada aktiva za sljedeću školsku 2025./2026. godinu	Svi članovi aktiva	srpanj, 2025.	Svi članovi aktiva	2
Ukupno :					70

Voditeljica stručnog vijeća: Katarina Nol, prof.

**Plan i program rada aktiva stranih jezika Obrtničko industrijske škole Županja u
2024./2025.**

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

- 1.Matej Kuna, prof., voditelj
- 2.Marko Galović, prof.
- 3.Katica Mikić, prof.
- 4.Marijana Filipović, prof.
- 5.Silvija Nikolić-Lengyel. prof.
- 6.Ivana Ratkić, prof.
- 7.Ivana Nenadić, prof.
- 8.Svetlana Strinić, prof
- 9.Marina Draganović, prof.

Redni broj	Tema	Nositelji	Vrijeme ostvarenja	Sudionici u ostvarenju teme	Godišnji fond sati
1.	<ul style="list-style-type: none"> - prijedlozi aktivnosti za školski kurikulum i predaja kurikularnog plana - sastavljanje nastavnih planova prema obrascu za izradu operativnog godišnjeg plana i programa i predaja programa - nabava nastavnih materijala, udžbenika, časopisa - obilježavanje Europskog dana jezika - odabir predloženih projekata - stručno usavršavanje 	Matej Kuna, Svetlana Strinić, Katica Mikić, Marijana Filipović, Marko Galović, Silvija Nikolić-Lengyel, Ivana Ratkić, Marina Draganović, Ivana Nenadić	Rujan	Silvija Nikolić-Lengyel, Matej Kuna	4
2.	<ul style="list-style-type: none"> • praćenje realizacije nastave, nastavnog plana i programa • praćenje učenika slabijih sposobnosti, sa teškoćama u učenju ili nedovoljnog predznanja mogu li pratiti program, izrada prilagođenih programa za iste • praćenje operativnih programa i dnevnih priprema drugih nastavnih predmeta u svrhu korelacije i 	Matej Kuna, Svetlana Strinić, Katica Mikić, Marijana Filipović, Marko Galović, Silvija Nikolić-Lengyel, Ivana Ratkić, Marina Draganović, Ivana Nenadić	listopad	Marijana Filipović, Ivana Ratkić	5

	<p>izrade što kvalitetnijih programa za kvalitetnije motiviranje učenika</p> <ul style="list-style-type: none"> • nazočnost sastancima županijskih aktiva nastavnika stranih jezika 				
3.	<ul style="list-style-type: none"> • unapređivanje procesa učenja sa ciljem smanjenja nesklada između svrhe učenja i učenja za ocjenu • praćenje i ocjenjivanje učenika u funkciji olakšavanja učenja i daljnjeg ujednačavanja kriterija ocjenjivanja prema zadanim elementima • rad na afirmaciji škole i njezinih djelatnosti • redovito polaganje stručnih skupova (praćenje kataloga AZOO) 	<p>Matej Kuna, Svetlana Strinić, Katica Mikić, Marijana Filipović, Marko Galović, Silvija Nikolić-Lengyel, Ivana Ratkić, Marina Draganović, Ivana Nenadić</p>	studeni	Svetlana Strinić, Ivana Nenadić	5
4.	<ul style="list-style-type: none"> • dogovori oko nastavka praćenja i ocjenjivanja učenika u drugom obrazovnom razdoblju. • surađivanje sa članovima drugih aktiva, pedagogom, ravnateljem i ostalim osobljem škole sa ciljem što kvalitetnijeg 	<p>Matej Kuna, Svetlana Strinić, Katica Mikić, Marijana Filipović, Marko Galović, Silvija Nikolić-Lengyel, Ivana Ratkić, Marina Draganović, Ivana Nenadić</p>	prosinac	Marina Draganović, Katica Mikić	4

	<p>odgojnog rada s učenicima</p> <ul style="list-style-type: none"> •priprema učenika za školska natjecanja iz stranih jezika •provedba školskih natjecanja 				
5.	<ul style="list-style-type: none"> •priprema učenika za natjecanja iz stranih jezika te rad sa darovitim učenicima sa ciljem postizanja što boljih rezultata na županijskim natjecanjima •sudjelovanje u radu povjerenstava za Županijska natjecanja-engleski jezik •nabava i praćenje stručne literature na stranim jezicima i praćenje noviteta u nastavi, obrazovanju, pedagogiji, didaktici i sl. •pohađanje sastanaka županijskih stručnih vijeća 	<p>Matej Kuna, Svetlana Strinić, Katica Mikić, Marijana Filipović, Marko Galović, Silvija Nikolić-Lengyel, Ivana Ratkić, Marina Draganović,Ivana Nenadić</p>	veljača	<p>Matej Kuna, Silvija Nikolić-Lengyel</p>	4
6.	<ul style="list-style-type: none"> •sudjelovanje u radu povjerenstava za Županijska natjecanja – njemački jezik •sudjelovanje na natjecanju iz stranih jezika •priprema učenika za državnu maturu, završni ispit 	<p>Matej Kuna, Svetlana Strinić, Katica Mikić, Marijana Filipović, Marko Galović, Silvija Nikolić-Lengyel, Ivana Ratkić, Marina Draganović,Ivana Nenadić</p>	ožujak	<p>Ivana Ratkić, Marina Draganović</p>	4
7.	<ul style="list-style-type: none"> •pohađanje stručnih skupova u organizaciji Agencije 	<p>Matej Kuna, Svetlana Strinić, Katica Mikić,</p>	travanj	<p>Marko Galović,</p>	4

	<p>za odgoj i obrazovanje</p> <ul style="list-style-type: none"> •suradnja s roditeljima u svrhu poboljšanja kvalitete nastave •dogovori oko pomoći slabijim učenicima i eventualnim prilagođavanjima kriterija ocjenjivanja - nakon analize uspjeha na 3. kvartalu 	<p>Marijana Filipović, Marko Galović, Silvija Nikolić-Lengyel, Ivana Ratkić, Marina Draganović, Ivana Nenadić</p>		<p>Katica Mikić</p>	
8.	<ul style="list-style-type: none"> •rad sa učenicima završnih razreda - pripreme za završne ispite •daljnja nabava dodatne stručne literature i materijala u svrhu poboljšanja nastave, stručnog usavršavanja i opremanja školske knjižnice kvalitetnim radnim materijalima •promidžba škole prije upisa u novu školsku godinu 	<p>Matej Kuna, Svetlana Strinić, Katica Mikić, Marijana Filipović, Marko Galović, Silvija Nikolić-Lengyel, Ivana Ratkić, Marina Draganović, Ivana Nenadić</p>	<p>svibanj</p>	<p>Ivana Nenadić, Matej Kuna</p>	<p>5</p>

**PROGRAM RADA STRUČNOG VIJEĆA MATEMATIKE I FIZIKE
ZA 2024./2025. ŠKOLSKU GODINU**

Red. broj	Tema	Nositelji	Vrijeme ostvarenja	Sudionici u ostvarenju teme	Godišnji fond sati
1.	Elementi i kriteriji ocjenjivanja za nastavne predmete matematike i fizike	Članovi vijeća	Rujan 2024.	Članovi vijeća	2
2.	Izrada plana pisanih provjera znanja	Svi članovi vijeća	Tijekom školske godine	Članovi vijeća	4
3.	The Geometer's Sketchpad u nastavi matematike	Članovi vijeća	Listopad 2024.g.	Članovi vijeća	3
4.	Individualni plan i program usavršavanja nastavnika	Članovi vijeća	Listopad 2024.g.	Članovi vijeća	1
5.	Sudjelovanje na stručnim skupovima propisanih katalogom Agencije za odgoj i obrazovanje	Agencija za odgoj i obrazovanje	Tijekom školske godine	Svi članovi vijeća	20
6.	Korisnička konferencija CUC	CARNET	Tijekom školske godine	1 član vijeća matematike	15
7.	Analiza realizacije nastavnih planova i programa na kraju prvog polugodišta	Članovi vijeća	Prosinac 2024.g.	Članovi vijeća	2
8.	Međuzupanijski stručni skup za nastavnike matematike	AZOO	Tijekom godine	Jelena Noskov, prof -profesori kojima je namijenjen skup	6
9.	Matematika i fizika na državnoj maturi	Tomislav Pavlović, Anamarija Kokanović	Siječanj 2025.g.	Članovi vijeća	2
10.	Problemi nastave po razrednim odjelima	Članovi vijeća	Siječanj 2025.g.	Članovi vijeća	2
11.	Vrednovanje učeničkog znanja	Članovi vijeća	Veljača 2025.g.	Članovi vijeća	2
12.	Priprema učenika za Državnu maturu – izvještaj o realizaciji	Anamarija Kokanović	Tijekom školske godine	Članovi vijeća	2

13.	Analiza uspjeha na kraju 2024./2025. šk. god.	Članovi vijeća	Lipanj 2025.g.	Članovi vijeća	2
14.	Raspodjela nastavnih predmeta	Članovi vijeća	Srpanj 2025.g.	Članovi vijeća	4
15.	Analiza rezultata postignutih na ispitu državne mature	Članovi vijeća	Srpanj 2025.g.	Članovi vijeća	3
Ukupno					70

Članovi vijeća:

1. Ivona Matinac – voditeljica
2. Anamarija Kokanović
3. Marina Bičanić
4. Kristina Lastavica
5. Tomislav Pavlović

Godišnji plan rada Aktiva društveno-humanističkih predmeta za šk. god. 2024./2025.

Voditelj aktiva: Silvio Golubović, dipl.theol.

Članovi aktiva: Katarina Barbarić, mag. educ. hist. et mag. educ. philol. croat.

Davor Relja, prof. savjetnik

Emina Živković, prof. povijesti

Dražen Lučić, dipl. teol.

Mirella Šimić Tomić, mag. iur.

Antonija Buljević, mag. psych.

Manda Mihić, prof.

Vrijeme /mjesec/	Aktivnosti	Nositelj
Rujan, 2024.	<ul style="list-style-type: none">- formiranje Aktiva- izrada Kurikuluma- izrada Godišnjeg plana i programa rada- analiza udžbenika- analiza prošlogodišnjeg rada	Svi članovi
Listopad, 2024.	<ul style="list-style-type: none">- odabir i priprema učenika za školska natjecanja- plan stručnih usavršavanja	Svi članovi
Studeni, 2024.	<ul style="list-style-type: none">- <i>Dan sjećanja na žrtve Domovinskoga rata i Dan sjećanja na žrtvu Vukovara i Škabrnje</i> (predavanje i radionice)	Emina Živković Katarina Barbarić
Prosinac, 2024.	<ul style="list-style-type: none">- Vjeronaučna olimpijada- <i>Za 1000 radosti</i> – Božićna akcija Caritasa	Silvio Golubović Dražen Lučić

Siječanj, 2025.	- Analiza uspjeha učenika u I. polugodištu	Svi članovi
Veljača, 2025.	- predavljanje projekta izvannastavnih aktivnosti: „Volontiranje je in“	Davor Relja Mirella Šimić Tomić Silvio Golubović
Ožujak, 2025.	- provedba školskih natjecanja, imenovanje povjerenstava <i>One week weather</i> – prezentacija dobivenih rezultata	Svi članovi Davor Relja
Travanj, 2025.	- Transhumanizam - predavanje	Silvio Golubović
Svibanj, 2025.	- <i>Ljudska prava i ratovi</i> - predavanje	Mirella Šimić Tomić
Lipanj, 2025.	- organizacija i provođenje ispita Državne mature - analiza rada Aktiva - analiza uspjeha učenika na kraju školske godine - <i>Teološko-bioetičko vrednovanje transhumanističke antropologije</i> (predavanje)	Svi članovi Silvio Golubović
Srpanj, 2025.	- završno izvješće o radu Aktiva - plan rada Aktiva za sljedeću godinu	Svi članovi

**PROGRAM RADA STRUČNOG VIJEĆA- POLJOPRIVREDA
ZA 2024./2025. ŠKOLSKU GODINU**

Red. broj	Tema	Nositelji	Vrijeme ostvarenja	Sudionici u ostvarenju teme	God. fond sati
1.	Konstituiranje SV, imenovanje voditelja, izrada Godišnjeg plana i programa rada SV, izrada Kurikuluma, te Individualnih planova i programa permanentnog usavršavanja za šk. god. 2024./2025. Izrada izvedbenih programa Izrada priprema za nastavne jedinice	svi članovi SV	rujan	svi članovi SV	2
2.	Sudjelovanje u radu ŽSV – stručni skup u Vinkovcima	svi članovi SV	rujan	svi članovi SV	1
3.	Priprema površina za uzgoj ljekovitog aromatičnog bilja	svi članovi SV	rujan	svi članovi SV	1
4.	Posjet srednjoj školi Ilok te sudjelovanje u preradi grožđa/opcionarno u rezidbi vinove loze	Dubravka Gvozdić Verica Vestić	Rujan/veljača	svi članovi SV	2
5.	Priprema projekata prema dostupnim javnim pozivima	Dubravka Gvozdić	rujan – lipanj	svi članovi SV	1
6.	Korištenje i održavanje poljoprivredne mehanizacije	Kristijan Čaić	rujan – lipanj	svi članovi SV	1
7.	Vegetativno i generativno razmnožavanje različitih biljnih vrsta	Jasenska Nikolić Verica Vestić Danijela Miličić	listopad	svi članovi SV	1
8.	Priprema tema za izradu završnog rada	svi članovi SV	listopad	svi članovi SV	1
9.	Sudjelovanje u projektu „Korak u samostalnost“	Danijela Miličić	rujan - lipanj	svi članovi SV	2
10.	Oporaba otpadnih materijala	Dubravka Gvozdić Jasenska Nikolić	rujan – lipanj	svi članovi SV	1
11.	Radovi na školskom gospodarstvu i u školskom dvorištu	svi članovi SV	listopad	svi članovi SV	5

12.	Sudjelovanje na stručnim skupovima u organizaciji ASOO	svi članovi SV	listopad	svi članovi SV	1
13.	Organiziranje jednodnevne ekscurzije u Požegu – posjet RCK Panonika	svi članovi SV	listopad	svi članovi SV	1
14.	Održavanje i korištenje opreme za sušenje ljekovitog i aromatičnog bilja	svi članovi SV	listopad	svi članovi SV	1
16.	Aktivnosti vezane za suradnju s Čistoćom d.o.o. Županja vezane za akcije održavanja okoliša u lokalnoj zajednici	svi članovi SV	studeni	Svi članovi SV, Manda Đurić	2
17.	Priprema voćnjaka za zimu, vađenje oštećenih stabala tijekom elementarne nepogode; pripreme za sadnju mladih voćaka	svi članovi SV	studeni	svi članovi SV	2
18.	Radovi u plasteniku	svi članovi SV	studeni	svi članovi SV	1
19.	Međupredmetne teme: održivi razvoj, poduzetništvo i građanski odgoj	Jasenska Nikolić	studeni	svi članovi SV	2
20.	Radionica za izradu božićnih ukrasa, te uređenje prostora Škole	Danijela Miličić	prosinač	svi članovi SV	2
21.	Pripreme za uvođenje modularne nastave – izrada primjera vrednovanja SIU	Dubravka Gvozdić	prosinač	svi članovi SV	2
22.	Organiziranje jednodnevne ekscurzije u Zagreb – ADVENT U ZAGREBU	Verica Vestić	prosinač	svi članovi SV	1
23.	Priprema učenika za školsko natjecanje AGRO 2025.	svi članovi SV	siječanj	svi članovi SV	2
24.	Analiza sadržaja kurikuluma i modula u strukovnim predmetima	Dubravka Gvozdić	siječanj	svi članovi SV	2
25.	Školska shema o poljoprivredi i s poljoprivredom povezanim temama.	Verica Vestić	siječanj	svi članovi SV	2
26.	Sudjelovanje na manifestaciji tradicijske kulture – Šokačko sijelo	Danijela Miličić	veljača	svi članovi SV	1

27.	Organizacija i provođenje školskog natjecanja Agro 2025.	svi članovi SV	veljača	svi članovi SV	2
28.	Priprema za formiranje školskog povrtnjaka	Svi članovi SV	veljača	svi članovi SV	2
29.	Proizvodnja presadnica povrća, cvijeća, ljekovitog i aromatičnog bilja u plasteniku	svi članovi SV	veljača	svi članovi SV	4
30.	Suradnja s Poljoprivrednom savjetodavnom službom – sudjelovanje na stručnim skupovima	Dubravka Gvozdić, Verica Vestić	ožujak	svi članovi SV	1
31.	Izrada praktičnog dijela završnog ispita	svi članovi SV	ožujak	svi članovi SV	1
32.	Uzgoj presadnica povrća i cvijeća u zaštićenim prostorima	svi članovi SV	ožujak	svi članovi SV	4
33.	Izrada promotivnih materijala za predstavljanje poljoprivredne struke učenicima osmih razreda	Verica Vestić, Danijela Miličić, Kristina Lucić	travanj	svi članovi SV	1
34.	Organiziranje radionica za učenike osnovnih škola	svi članovi SV	travanj	Svi članovi SV	1
35.	Radovi u voćnjaku - rezidba i sadnja voćaka	svi članovi SV	ožujak/travanj	svi članovi SV	1
36.	Izrada završnih radova	svi članovi SV	travanj	svi članovi SV	1
37.	Festival znanosti Osijek Dani otvorenih vrata FAZOS	Danijela Miličić, Kristina Lucić	travanj	svi članovi SV	1
38.	Prodaja presadnica povrća i cvijeća	svi članovi SV	travanj	svi članovi SV	1

39.	Posjet poljoprivrednom sajmu ili sličnim stručnim manifestacijama	Verica Vestić	svibanj	svi članovi SV	1
40.	Priprema i sudjelovanje u Danu otvorenih vrata škole	svi članovi SV	svibanj	svi članovi SV	2
41.	Promocijske aktivnosti za upis	svi članovi SV	svibanj	svi članovi SV	1
42.	Suradnja sa PŠŠ Vinkovci i Agronomskom školom Zagreb	Verica Vestić	svibanj	svi članovi SV	1
43.	Maturalna ekskurzija učenika 3.H		lipanj	svi članovi SV	1
44.	Analiza uspjeha učenika	Dubravka Gvozdić	lipanj	svi članovi SV	1
45.	Organizacija dopunskog rada	svi članovi SV	lipanj	svi članovi SV	1
UKUPNO					70

Voditelj stručnog vijeća: Dubravka Gvozdić, dipl.ing., izvrsna savjetnica

Članovi stručnog vijeća:

Dubravka Gvozdić, dipl. ing.

Danijela Miličić, mag.ing.agr.

Verica Vestić, dipl. ing.

Jasenska Nikolić, dipl.ing.

Kristina Lucić, mag.ing.agr.

Marko Markoljević, prof

Kristijan Čaić, polj. teh.

**PLAN I PROGRAM RADA STRUČNOG VIJEĆA
SEKTOR: Turizam i ugostiteljstvo za šk. god.2024./2025.**

Voditelj stručnog vijeća: Slaven Majić

Članovi stručnog vijeća: Elvira Lučić, Ksenija Šestak Sertić, Ivana Milaković, Slaven Majić, Željko Perić.

R. br.	Vrijeme ostvarenja	Aktivnosti	Nositelj	Sudionici u ostvarenju	God. fond sati
1.	Rujan	<p>Formiranje stručnog vijeća turizma i ugostiteljstva</p> <p>Imenovanje voditelja stručnog vijeća</p> <p>Izrada godišnjeg plana i programa rada i kurikuluma</p> <p>Pregled termina seminara koja nam predlaže ASOO te odabir seminara koje mislimo posjetiti</p> <p>Analiza prošlogodišnjeg rada</p> <p>Praktična nastava, obilazak, pomoć obrtnicima pri licenciranju radionica</p> <p>Prenamjena i osmišljavanje novih recepata -kraja, praktični rad u kabinetu</p>	<p>Svi članovi SV</p> <p>Voditelji praktične nastave</p> <p>Ivana Milaković</p>	Svi članovi SV	5
2.	Listopad	<p>Pripreme i organiziranje izložbe „Dani jabuka“</p> <p>Obilježavanje manifestacije "Dani kruha" u prostorima škole</p> <p>Obilježavanje međunarodnog dana kuhara-uređenje panoa</p>	Svi članovi SV	Svi članovi SV	15

		Usvajanje popisa tema za završni rad Radionica -Tema :svjetski dan vegetarijanstva „vegetarijanska prehrana“	Ivana Milaković		
3.	Studenj	Sudjelovanje „na među županijskim stručnim skupovima	Svi članovi SV	Svi članovi SV	5
4.	Prosinac	Sudjelovanje na adventu u Županji Analiza nastave održane u prvom polugodištu Prikupljanje plastičnih čepova. Školski volonterski klub „AGAPE“ „Božićni sajam“	Svi članovi SV Ksenija Šestak-Sertić Ivana Milaković	Svi članovi SV	8
5.	Siječanj	Organizacija i provedba školskog natjecanja za World Skills Croatia Natjecanje učenika-Smotra radova učenika s teškoćama, Agencija za strukovno obrazovanje i obrazovanje odraslih „Noć muzeja“ Natjecanje učenika World Skills Croatia(školsko i regionalno)	Ivana Milaković Ivana Milaković Ivana Milaković Slaven Majić	Svi članovi SV	6

6.	Veljača	<p>Sudjelovanje na među županiskom natjecanju za World Skills Croatia</p> <p>Natjecanje pomoćnih kuhara/slastičara, World Skills Croatia(školsko i regionalno)</p> <p>Natjecanje učenika na „Badel barmen cup“ Ugostiteljsko-turističko učilište Zagreb</p> <p>Izrada uljnih macerata</p> <p>„Šokačko sijelo“</p>	<p>Ivana Milaković</p> <p>Ivana Milalković</p> <p>Slaven Majić</p> <p>Elvira Lučić</p> <p>Svi članovi SV</p>	Svi članovi SV	6
7.	Ožujak	<p>Jednodnevni stručni izlet</p> <p>„Jela od riže“</p> <p>Natjecanje učenika-Kamelija kup-državno natjecanje kuhara</p> <p>Natjecanje učenika na „Barmen cup“ Ugostiteljska škola Osijek</p>	<p>Svi članovi SV</p> <p>Ksenija Šestak-Sertić</p> <p>Ivana Milaković</p> <p>Slaven Majić</p>	Svi članovi SV	8
8.	Travanj	<p>Obilježavanje prigodnih datuma: Uskrs, organizacija i priprema izložbe u školi.</p> <p>Radionica: Kako uporabiti ostatke hrane?</p> <p>„Zero waste“</p>	<p>Svi članovi SV</p> <p>Ivana Milaković</p>	Svi članovi SV	5

		Natjecanje učenika na „Junior barmen cup“ Obrtničko-tehnička škola Slavonski Brod	Slaven Majić		
9.	Svibanj	Organizacija poslova oko završnih ispita. Dani otvorenih vrata Obrtničko-industrijske škole Županja	Svi članovi SV	Svi članovi SV	6
10.	Lipanj	Organizacija i provođenje završnih ispita Analiza rada vijeća te uspjeha učenika na kraju školske godine Izrada e knjige i objava projekta Školska kuharica na webu	Svi članovi SV Ivana Milaković	Svi članovi SV	5
11.	Srpanj	Plan rada vijeća za slijedeću godinu	Svi članovi SV	Svi članovi SV	1
UKUPNO				70	

Napomena: Ukoliko pojedine aktivnosti ne bude moguće provesti u mjesecu predviđenom u godišnjem planu, iste će biti provedene u nekom drugom terminu kada za to budu ostvareni uvjeti.

**PROGRAM RADA STRUČNOG VIJEĆA ELEKTROTEHNIKE I
RAČUNALSTVA ZA 2024./2025. ŠKOLSKU GODINU**

Članovi:

Ivan Žagar – voditelj
Marko Čosić
Sanja Stojanović
Tomislav Jelić
Tin Buljan
Mario Matolić
Igor Žutić

Red. broj	Tema	Nositelji	Vrijeme ostvarenja	Sudionici u ostvarenju teme	Godišnj i fond sati
1.	Konstituiranje aktiva. Donošenje godišnjeg programa rada. Sudjelovanje u izradi školskog kurikulumu. Obrazovni sektori i obrazovni programi . Raspored sati, predmeta i učionica. Ujednačiti elemente i kriterije ocjenjivanja. Priprema nastavnih planova i programa. Osposobljavanje učenika za rad na siguran način, zaštita na radu. Popis potrebne literature.	Ivan Žagar Marko Čosić Sanja Pranjković Tin Buljan Mario Matolić Igor Žutić	rujan 2024.	Ivan Žagar Marko Čosić Sanja Pranjković Tin Buljan Mario Matolić Igor Žutić	10
2.	Izbor tema za završne radove i dogovor o kriteriju ocjenjivanja. Problemi u nastavi i problemi svladavanja programa. Izrada pomoćnih nastavnih materijala.	Ivan Žagar Marko Čosić Sanja Pranjković Tin Buljan Mario Matolić Igor Žutić	listopad studeni 2024.	Ivan Žagar Marko Čosić Sanja Pranjković Tin Buljan Mario Matolić Igor Žutić	6
3.	Podjela materijala za izradu završnog rada. Analiza ostvarene teorijske i praktične nastave, utvrđivanje razine dostignuća u struci., Pregled učeničkih mapa.	Ivan Žagar Marko Čosić Sanja Pranjković Tin Buljan Mario Matolić Igor Žutić	prosinac 2024.	Ivan Žagar Marko Čosić Sanja Pranjković Tin Buljan Mario Matolić Igor Žutić	6
4.	Prijedlozi za poboljšanje uspjeha učenika Podizanje kvalitete završnih radova. Izvešće nastavnika koji su sudjelovali na seminarima.	Ivan Žagar Marko Čosić Sanja Pranjković Tin Buljan	siječanj 2025.	Ivan Žagar Marko Čosić Sanja Pranjković Tin Buljan Mario Matolić	5

	Priprema za natjecanje.	Mario Matolić Igor Žutic		Igor Žutic	
5.	Nabava potrebnih sredstava i pomagala. Teorijski i praktični dio naukovanja, učeničke mape. Primjena računalnih programa u elektrotehničkoj struci. Provedba školskog natjecanja.	Ivan Žagar Marko Čosić Sanja Pranjković Tin Buljan Mario Matolić Igor Žutic	veljača 2025.	Ivan Žagar Marko Čosić Sanja Pranjković Tin Buljan Mario Matolić Igor Žutic	7
6.	Konzultacije za završne radove. Analiza postignuća i znanja iz struke. Problemi u nastavi struke.	Ivan Žagar Marko Čosić Sanja Pranjković Tin Buljan Mario Matolić Igor Žutic	ožujak 2025.	Ivan Žagar Marko Čosić Sanja Pranjković Tin Buljan Mario Matolić Igor Žutic	7
7.	Rješavanje tekućih problema u nastavi. Analiza napravljenog praktičnog dijela završnog rada. Priprema učenika za predaju teorijskog dijela završnog rada. Priprema za dane otvorenih vrata	Ivan Žagar Marko Čosić Sanja Pranjković Tin Buljan Mario Matolić Igor Žutic	travanj 2025.	Ivan Žagar Marko Čosić Sanja Pranjković Tin Buljan Mario Matolić Igor Žutic	7
8.	Pripreme za provedbu obrane završnog rada. Teorijski dio i praktični dio naukovanja, učeničke mape. Razmatranje mjera za uspješno zvršavanje nastavne godine za učenike trećih razreda.	Ivan Žagar Marko Čosić Sanja Pranjković Tin Buljan Mario Matolić Igor Žutic	svibanj 2025.	Ivan Žagar Marko Čosić Sanja Pranjković Tin Buljan Mario Matolić Igor Žutic	7
9.	Analiza ostvarene teorijske i praktične nastave, utvrđivanje razine dostignuća u struci. Organizacija i provedba praktične nastave, popravnih ispita i završnog rada. Analiza uspjeha učenika na kraju školske godine.	Ivan Žagar Marko Čosić Sanja Pranjković Tin Buljan Mario Matolić Igor Žutic	lipanj srpanj kolovoz 2025.	Ivan Žagar Marko Čosić Sanja Pranjković Tin Buljan Mario Matolić Igor Žutic	15
Ukupno planirano sati					70

U Županji, 11. rujna 2024. godine.

Ravnatelj:
Vesna Ivančičević, prof.

PROGRAM RADA STRUČNOG VIJEĆA STROJARSTVA ZA ŠK. GOD. 2024./2025.

**Zanimanje: BRAVAR, POMOĆNI BRAVAR, CNC OPERATER/OPERATERKA,
AUTOMEHANIČAR, VODOINSTALATER**

ČLANOVI:

1. Dražen Marković, dipl. ing., voditelj stručnog vijeća
2. Nikola Kuprešak, dipl. ing.
3. Sanja Buljan, mag. str.
4. dr. sc. Mirko Pastović, dipl. ing.
5. Mijo Mesarić
6. Damir Lenić
7. Goran Vrban

Redni broj	SADRŽAJ RADA	NOSITELJ(I)	VRIJEME REALIZACIJE
1.	Godišnja zaduženja, dogovor o radu, izrada kurikuluma, prijedlog mjera za unapređivanje i poboljšanje odgojno-obrazovnog procesa i implementaciju nastavnih planova i programa	Svi	Rujan
2.	Planiranje, priprema i izvođenje praktične nastave	Voditelji praktične nastave	Rujan
3.	Izrada i predaja nastavnih planova i programa rada	Svi	Rujan
4.	CATIA-transformacijski alati	Dražen Marković	Rujan
5.	Izvori opasnosti pri radu i mjere zaštite zaštita okoliša, priprema radnog mjesta	Voditelji praktične nastave	Listopad
6.	Prijedlozi tema za završni rad	Svi	Listopad
7.	EMCO Concept Mill 155 – Zrcaljenje	Nikola Kuprešak	Prosinac
8.	Analiza realizacije teorijske i praktične nastave	Svi	Siječanj

9.	SolidWorks – kreiranje 3D modela	Mirko Pastović	Siječanj
10.	Sastavljanje prijedloga upisa u zanimanja za slijedeću školsku godinu	Svi	Siječanj
11.	Priprema za kontrolni ispit	Svi	Veljača
12.	Izrada i ispitivanje priključka na vodovod	Sanja Buljan	Veljača
13.	Provođenje kontrolnih ispita	Svi	Ožujak
14.	Sudjelovanje u županijskom aktivu strojarске struke	Svi	Rujan- lipanj
15.	Sudjelovanje na seminarima	Svi	Prema rasporedu
16.	Stručno usavršavanje na novim tehnologijama	Svi	Tijekom cijele godine
17.	Završni ispiti	Svi	Svibanj-lipanj
18.	Analiza realizacije teorijske i praktične nastave te uspjeha na završnom ispitu	Svi	Srpanj

Članovi aktiva poslije svakog upisnog roka vrše analizu zainteresiranosti učenika za upis u pojedina zanimanja obrazovnog sektora strojarstvo i potreba tržišta rada, te izrađuju prijedloge uvođenja novih zanimanja.

Članovi aktiva međusobno surađuju, otklanjaju nastale probleme u nastavi i rade na unapređenju nastave.

Aktiv surađuje sa pedagogom, ravnateljicom škole i ostalim zaposlenicima škole u nastavno-obrazovnom procesu. Članovi aktiva se sastaju kontinuirano prema potrebi i u toku nastave.

Voditelj stručnog vijeća strojarstva:

Dražen Marković, dipl. ing.

PLAN I PROGRAM RADA STRUČNOG VIJEĆA – TZK-a – ŠK. GOD 2024./2025.

Članovi:

1. Mladen Gvozdić – voditelj vijeća
2. Branimir Kuzman
3. Mato Lukačević
4. Luka Huber

PLAN I PROGRAM RADA STRUČNOG VIJEĆA – TZK	
Članovi:	Branimir Kuzman Mato Lukačević Mladen Gvozdić – voditelj vijeća Luka Huber
Plan županijskih natjecanja i rad pojedinih sekcija	Uz poštivanje epidemioloških mjera provodit će se aktivnost školskog sportskog kluba. Ove aktivnosti planiraju se provoditi tokom čitave školske godine prema utvrđenom rasporedu. Provodit će se i Vježbaonica, kao i školski sportski klub koji se planira sprovesti tokom čitave školske godine.
Program stručnog usavršavanja	I STRUČNI AKTIV NASTAVNIKA TZK Dnevni red: 1. Metodičko oblikovanje nastavnog procesa 2. Propisane epidemiološke mjere vezane uz nastavu TZKa 3. uloga kondicijskih operatora u službi unaprjeđenja zdravlja učenika 4. razno
	II STRUČNI AKTIV NASTAVNIKA T Z K Dnevni red: 1. Analiza provođenja nastavnog procesa te eventualne potrebe za korekcijama 2. Metodičko oblikovanje nastavnog procesa 3. Kondicijske vježbe s rekvizitima
	III NASTAVNA VIJEĆA
	IV STRUČNI AKTIVI ŠKOLE
	V GLEDANJE SPORTSKIH NATJECANJA Svjetska prvenstva , kupovi Europska prvenstva, kupovi Nacionalna prvenstva , kupovi T V , tisak ,radio ,u živo
	VIII PRIPREME I ŽUPANIJSKA NATJECANJA
	VI LITERATURA Kineziološka metodika – Vladimir Findak Kineziološka metodika u osnovnom i srednjem školstvu – Boris Neljak Cro-fit norme – Boris Neljak, Dario Novak, Goran Sporiš, Sandra Višković, Damir Markuš Temelji Anatomije čovjeka - Predrag Keros, Marko Pečina Pedagogija za sportske trenere - Dubravka Miljković Fiziologija sporta i vježbanja - Branka Matković, Lana Ružić

	Uvod u psihologiju sporta – Ksenija Bosnar, Boris Balent Statistika i kineziometrija u sportu - Nataša Viskiće-Štalec Literatura i pravila pojedinih sportova
--	---

PROGRAM RADA ZA 2024./2025. ŠKOLSKU GODINU - OSOBNE USLUGE, USLUGE ZAŠTITE I DRUGE USLUGE

Zanimanje: FRIZER/PEDIKER

ČLANOVI STRUČNOG VIJEĆA FRIZERA/PEDIKERA

1. Ivana Lenić, stručni učitelj, voditelj stručnog vijeća frizer/pediker
2. Božica Vidović, stručni suradnik u nastavi
3. Sanja Bačić, stručni učitelj
4. Ina Filipović, mag. educ. biol et chem.
5. Julijana Marić, dipl. prof. biologije

Redni broj	SADRŽAJ RADA	NOSITELJ	VRIJEME REALIZACIJE
1.	Izbor voditelja aktiva. Godišnja zaduženja i izrada kurikuluma.	Svi	Rujan
2.	Dogovor o organizaciji rada u praktikumu i frizerskom salonu.	Svi	Rujan
3.	Izrada i predaja nastavnih planova i programa rada za teorijsku i praktičnu nastavu.	Svi	Rujan
4.	Izrada i predaja individualiziranih i prilagođenih kurikuluma.	Svi	Listopad
5.	Pregled skladišta i izrada narudžbe potrošnog materijala za novu školsku godinu.	Božica Vidović Ivana Lenić Sanja Bačić	Listopad

6.	Pregled ponuda pribora, alata i potrošnog materijala za učenike i odabir najpovoljnijih.	Sanja Bačić Ivana Lenić	Listopad
7.	Pregled ugovora i dokumentacije za vanjsku praksu.	Božica Vidović Ivana Lenić	Studenj
8.	Dogovor o sudjelovanju aktiva u zadruzi „Klasje“, organizacija i plan rada radionica.	Ivana Lenić Sanja Bačić	Studenj
9.	Priprema praktikuma i frizerskog salona za posjet vrtičke grupe.	Sanja Bačić Ivana Lenić	Prosinac
10.	Dogovor i priprema radionice: „Izrada pilinga, krema i maski na biljnoj bazi“	Sanja Bačić Ivana Lenić	Siječanj
11.	Priprema i plan rada za izradu tradicijskih frizura- Šokačko sijelo	Svi	Veljača
12.	Obrada pedagoške teme „Suradnja roditelj-nastavnik –majstor“	Julijana Marić Božica Vidović Ina Filipović	Ožujak
13.	Eventualna priprema i dogovor o sudjelovanju na stručnim natjecanjima te odabir mentora i učenika za natjecanje.	Sanja Bačić Ivana Lenić Božica Glavak	Ožujak
14.	Posjeta stručnog vijeća stručnim edukacijama.	Svi	Prema rasporedu stručnih skupova
15.	Rad u aktivu frizerske i pedikerske struke na razini naše županije (susreti i konzultacije).	Svi	Rujan- lipanj
16.	Dogovor i pripreme za dan otvorenih vrata naše škole.	Svi	Travanj
17.	Kako pomoći učenicima sa teškoćama u razvoju- obrada pedagoške teme	Julijana Marić	Svibanj
18.	Planiranje godišnjih odmora i rada frizerskog salona.	Svi	Svibanj-lipanj
19.	Analiza realizacije teorijske i praktične nastave, te uspjeha učenika frizerske i pedikerske struke. Organizacije ljetne praktične nastave za učenike prvih i drugih razreda.	Svi	Lipanj-kolovoz

Članovi aktiva međusobno surađuju, otklanjaju nastale probleme vezane za nastavu, izrađuju i rade na realizaciji unaprjeđenja praktične i teorijske nastave.

Stručno vijeće surađuje sa pedagogom, psihologom, ravnateljicom škole i ostalim zaposlenicima škole za nastavno - obrazovni proces učenika. Članovi stručnog vijeća se sastaju kontinuirano i prema potrebi te tijekom svojih sastanaka zapisuju u očevidnik.

Voditelj stručnog vijeća frizera i pedikera:

Ivana Lenić

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM STRUČNOG VIJEĆA

Obrazovni sektor: EKONOMIJA, TRGOVINA I POSLOVNA ADMINISTRACIJA

Stručno vijeće: EKONOMIJA I TRGOVINA

Zanimanje/ kvalifikacija: EKONOMIST

Školska godina: 2024./2025.

Članovi vijeća:

Kata Vulić, dipl. oec.- prof. savjetnik,

Bruno Ešegović, mag. oec.- prof. savjetnik

Ivan Stojanović, dipl.oec., prof. mentor

Vedrana Šarec, mag. oec., univ.spec.oec.rra., prof. mentor

Željko Perić, dipl.oec

Mirella Šimić Tomić , dipl.iur, prof. mentor

Martina Žagar mag.oec - prof. mentor

Zada Klopić mag.oec.

Ivan Stojanović, dipl. oec., prof. mentor

Voditelj stručnog vijeća:

Marina Ivkić-Pejić, mag.oec - prof. mentor

- CILJ I NAČIN RADA STRUČNOG VIJEĆA

Stručno vijeće ekonomija i trgovina okuplja nastavnike stručnih predmeta. Radom vijeća rukovodi voditelj kojeg međusobno biraju članovi vijeća ili ga predlaže ravnatelj. Zajednički ciljevi stručnog vijeća su: omogućiti i poticati razvoj vještina i napredovanje svakog učenika

sukladno njihovim kompetencijama i ambicijama, razvijati kreativnost, snalažljivost te stvaranje samostalnih i odgovornih ljudi, usavršavanje nastavnika u primjeni novih tehnologija i primjena novih tehnologija u struci

Sjednice stručnog vijeća će se održavati po potrebi (cca jednom mjesečno), a priprema ih, saziva i vodi voditelj stručnog vijeća u suradnji sa ostalim članovima. Unutar stručnog vijeća se radi raspodjela sati s prijedlogom godišnjih zaduženja nastavnika i ostalih aktivnosti koje učenici i nastavnici mogu obaviti u školi i izvan nje.

Svi članovi stručnog vijeća međusobno surađuju, komuniciraju i permanentno se obrazuju.

- PLANIRANE AKTIVNOSTI STRUČNOG VIJEĆA

Rujan

- Konstituiranje stručnog vijeća ekonomija i trgovina
- Imenovanje voditelja stručnog vijeća
- Izrada Godišnjeg plana i programa rada vijeća i Kurikuluma za školsku godinu 2024./2025.
- Sudjelovanje u radu županijskog stručnog
- Izrada individualnih planova i programa permanentnog usavršavanja za 2024./2025.
- Izrada godišnjih planova i programa po predmetima i priprema za nastavne jedinice
- Organizacija praktične nastave
- Evidencija postojećih nastavnih sredstava i pomagala, te ukoliko bude materijalnih mogućnosti izvršiti nabavku novih.
- Uraditi osvrt na dosadašnji rad vijeća i realizaciju prošlogodišnjeg plana.
- Sudjelovanje u projektu „Oboji Svijet“, Vedrana Šarec
- Planiranje rada kluba Štedo-kredo nositelji Kata Vulić i Marina Ivkić-Pejić
-

Listopad

- Sudjelovanje u radu županijskog stručnog vijeća
- Odrađivanje poslova vezanih za završne radove maturanta
- Sudjelovanje na stručnim skupovima ASOO
- Izrada školskih panoa „Svjetski dan štednje“ 31.10.2022., nositelj Kata Vulić
- Obilježavanje Europskog tjedana kibernetičke sigurnosti- Ivan Stojanović
- Pripreme za stručni posjet HNB , nositelj Kata Vulić
- Obilježavanje Međunarodnog dana računovođa, nositelji: Martina Žagar, Bruno Ešegović
- Pripreme za Europski tjedan održivog razvoja 2024., nositelj Vedrana Šarec, mag.oec.

Studeni

- Informatičko osposobljavanje i usavršavanje članova vijeća
- Priprema učenika za natjecanje „Statističko natjecanje“, nositelj Vedrana Šarec i Ivan Stojanović
- Obilježavanje „Dana tolerancije“ kroz natječaj „Oboji svijet“, nositelj Vedrana Šarec
- Projektna nastava Od ideje do realizacije, nositelji: Martina Žagar i Bruno Ešegović

Prosinac

- Članovi stručnog vijeća pripremit će se za sjednicu na kraju prvoga polugodišta, iznijet će rezultate rada učenika
- Natjecanje „Daktilografija 2024./2025.“, nositelj Marina Ivkić – Pejić
- Christmas typing challenge, nositelj Vedrana Šarec
- Obilježavanje „Međunarodnog protukorupcijskog dana“, nositelj Ivan Stojanović
- Natjecanje: Prometna učilica, nositelj Ivan Stojanović

Siječanj

- Intenziviranje priprema za učenike koji idu na školska natjecanja
- Provođenje školskih natjecanja
- Natjecanje učenika u disciplini „Računovodstvo 2023.“, nositelji Bruno Ešegović i Martina Žagar
- Projekt „Konzumerizam“ nositelji: Kata Vulić, Marina Ivkić-Pejić i Bruno Ešegović
- Obilježavanje Svjetskog dana smijeha, nositelj Ivan Stojanović
- Obilježavanje Europskog dana zaštite osobnih podataka 28. 01., nositelj Mirella Šimić Tomić
- Projekti organizatora ENO- ENVIRONMENTAL ONLINE, nositelj Vedrana Šarec

Veljača

- Pripreme za završni ispit za učenike 4b i 4m odjela – pravila za izradu završnog rada
- Posjet poduzetničkom inkubatoru, nositelj Marina Ivkić-Pejić
- Natjecanje Hrvatska ekonomska olimpijada Vedrana Šarec,
- Projekt Climate action, nositelj Vedrana Šarec
- Tjedan cjeloživotnog učenja, nositelj Vedrana Šarec

Ožujak

- Izrada završnih radova
- Poslovni izazov, nositelj Vedrana Šarec
- „Dani komunikacija“, nositelj Ivan Stojanović

- Uređenje školskog panoa „Svjetski dan poduzetnika 5.ožujka“ nositelji: Marina Ivkić Pejić i Mirella Šimić Tomić
- Obilježavanje Dana Europe 09. 05., nositelj Mirella Šimić Tomić
- Posjet obiteljskim poslovnim subjektima, nositelj Marina Ivkić Pejić
- Natjecanje: Državno prvenstvo u kompjutorskoj daktilografiji, Dan tipkovnice, nositelj Vedrana Šarec
- Sajam vježbeničkih tvrtki, nositelj Vedrana Šarec,

Travanj

- Priprema za provođenje radova na završnom ispitu
- „Europski tjedan novca“, nositelj Kata Vulić
- Dani otvorenih vrata škole - izrada promocijskih materijala u cilju što kvalitetnijeg predstavljanja ekonomske struke – zanimanja ekonomist učenicima osmih razreda
- Milenijsko natjecanje iz kreativne industrije, nositelj Vedrana Šarec
- WorldSkills natjecanje, disciplina poduzetništvo, nositelj Marina Ivkić Pejić
- Posjet tvornici, nositelj Marina Ivkić Pejić
- Terenska nastava – stručni posjet Konzum akademiji, nositelji Martina Žagar, Marina Ivkić Pejić
- Najecanje EU DAY, nositelj Vedrana Šarec
- Projekt Dani medijske pismenosti (Agencija za elektroničke medije i Ured UNICEF-a za Hrvatsku) nositelj Vedrana Šarec

Svibanj

- Priprema i provođenje Završnog rada i Državne mature
- Pripreme za završetak nastavne godine 2024./2025. godine za maturante
- Obilježavanje projekta „Dani otvorenih vrata 2025. Obrtničko industrijske škole Županja“
- E-twinning projekti (Webučionica, Ljepota u očima promatrača V., Zeleni potrošač, Pixelart V., World Savings day 2024, Postanipoduzetan) Vedrana Šarec
- Natjecanje „Europski kviz o novcu“ nositelj Vedrana Šarec
- Nogometna utakmica maturanta i profesora, nositelji Bruno Ešegović i Ivan Stojanović
- Svjetski dan poduzetnika, nositelj Marina Ivkić-Pejić i Ivan Stojanović

Lipanj

- Pripreme za završetak nastavne 2024./2025. godine
- Analiza uspjeha učenika
- Organizacija i provođenje završnih ispita i dopunske nastave

NAPOMENA: Ukoliko pojedine aktivnosti ne bude moguće realizirati u mjesecu predviđenom Godišnjim planom, iste će biti provedene u drugom terminu, kada za to budu ostvareni uvjeti.

Plan i program rada kuharske sekcije

Naziv sekcije: Kreativna kuhinja

Školska godina 2024./2025.

Broj nastavnih sati: 70

Dobna granica za učenike: 1F., 2F. i 3.F razred

Voditelj sekcije: Ivana Milaković

Nastavnici suradnici: Elvira Lučić, Slaven Majić

Materijalni uvjeti: namirnice biljnog i životinjskog podrijetla, alat za ukrašavanje, rezbarenje i dekoriranje, izrezivači, dekorativni jestivi materijal, kalupi, posuđe, tanjuri za serviranje, papir, flomasteri, markeri, ljepilo,

Ciljevi i zadaci:

- upoznavanje članova s aktivnostima sekcije
- produbljivanje i primjena teoretskih znanja iz područja kuharstva
- poticanje suradničkog učenja i rada
- usvajanje smisla za lijepo oblikovanje i prezentiranje jela
- razvijanje ljubavi prema kuharskom zanimanju
- sudjelovanje u obilježavanju raznih prigodnih datuma u godini
- poticanje učenika na očuvanje tradicijskih vrijednosti izradom jela i slastica našega kraja
- poticanje suradnje s ostalim školama, udrugama, lokalnim poduzećima te lokalnom i regionalnom samoupravom
- podučavanje novim kreativnim trendovima u gastronomiji
- upoznavanje učenika s drugim alternativnim oblicima prehrane
- podsjećanje učenika na važnost očuvanja zdravlja pravilnom prehranom
- poučavanje učenika pravilnom zbrinjavanju otpada od hrane i ambalaže

Mjesec	Sadržaj rada i programski zadaci	Broj sati	Ciljevi i ishodi
9.	Sastanak sekcije i usvajanje plana i programa rada Priprema i analiza postojećih sredstava rada	4	-uključivanje učenika u sekciju -upoznavanje učenika sa sekcijom i njezinim radom
10.	Pekarski proizvodi	8	-podsjećanje na važnost proizvoda od brašna u svakodnevnoj prehrani -obilježavanje Dana kruha -kreativno oblikovanje tijesta -radionica "Kruh naš svagdašnji"
11.	Drugačiji oblici prehrane	9	-upoznavanje s drugačijim oblicima prehrane -gotovljenje veganskih, vegetarijanskih jela i slastica
12.	Božić	10	-obilježavanje Božića u školi u vidu sajma i prodaje -radionica "Ukrašavanje božićnih kolača"
1. i 2.	«Šokačko sijelo» u Županji	10	-izradom slastica i jela našega kraja podsjetiti učenike na važnost očuvanja tradicije -radionica "Šokac i šokica"
3.	Recikliranje otpada	10	-izradom novih proizvoda od ambalaže (plastika, karton) podsjetiti učenike na važnost očuvanje okoliša -radionica "Novo ruho"
4.	Uskrs	10	-obilježavanje Uskrsa u školi -izrada tradicionalnih jela i slastica -radionica "Uskršnja košara"

5.	Uređivanje školskog panoa	4	-odabir materijala za pano -izrada plakata
6.	Analiza rada sekcije: pohvale za pojedinačni doprinos i uspjeh	5	-uvođenje rada sekcije u zapisnik -analiza rada sekcije -pohvale i priznanja učenicima članovima zadruge

Plan i program rada sekcije „ Čarobna radionica“

Područje djelovanja- Tehnologija, ekonomija, dizajn, rukotvorine, tradicijske manifestacije i aktivnosti, ples

Broj nastavnih sati: 70

Dobna granica za učenike: 1., 2., 3. i 4. razred

Voditelj sekcije: Elvira Lučić

Nastavnici suradnici: Dubravka Gvozdić, Verica Vestić, i Kristijan Čaić, Ivana Milaković, Matej Kuna, Ina Filipović, Sanja Pranjković, Katarina Nol, Ivan Stojanović, Marina Pejić

Materijalni uvjeti: namirnice biljnog i životinjskog podrijetla, alat za ukrašavanje, dekorativni jestivi materijal, kalupi, posuđe, tanjuri za serviranje, najrazličitiji otpadni materijali, stare palete, stare gume, staklenke, konzerve, ljepilo, hamer papir, markeri, flomasteri, drvene bojice, glina, računala, printeri, sav pribor za dekoriranje, sirovine za proizvodnju sapuna, kalupi i sl.

Ciljevi i zadaci:

- upoznavanje članova s aktivnostima sekcije
- omogućiti produblјivanje i primjenu teoretskih znanja iz područja tehnologije zanimanja, poznavanja robe, povezivanje školskih aktivnosti s proizvodnim i drugim društveno korisnim radom
- poticati razvoj međuljudskih odnosa u timskom radu, usmjeriti i poticati učenike na samostalnost, suradnju, timski rad, povjerenje, solidarnost, podjelu ideja i znanja, ravnopravnost, školsko partnerstvo
- poticati/odgajati estetsku osjetljivost učenika (smisao za uređenje i očuvanje školskog okoliša i interijera škole, vizualni identitet škole)
- poticati učenike na stvaranje samostalnih dijela koristeći maštu i slobodu izražaja usvajanje smisla za lijepo oblikovanje i prezentiranje
- sudjelovanje u obilježavanju raznih prigodnih datuma u godini
- poticanje učenike na očuvanje tradicijskih vrijednosti izradom jela i slastica našega kraja, te očuvanje narodne nošnje i plesa
- podučavanje novim kreativnim trendovima u gastronomiji
- upoznavanje učenika s drugim alternativnim oblicima prehrane
- podsjećanje učenika na važnost očuvanja zdravlja pravilnom prehranom
- poučavanje učenika pravilnom zbrinjavanju otpada od hrane
- podučavanje izvornog plesa
- očuvanja ravnoteže u prirodi, zaštite okoliša i njegovanja baštine
- omogućiti razvitak sposobnosti i ostvarenje osobnih interesa, a time i samopotvrđivanje te spoznaju vlastitih sklonosti i sposobnosti
- poticati suradnju s ostalim školama, udrugama, lokalnim poduzećima te lokalnom i regionalnom samoupravom
- promijeniti tradicionalnu ulogu učitelja te ostvariti djelotvornu međusobnu suradnju u školi, suradnju s roditeljima i sa zajednicom koja će učenicima pomoći učiti na nove načine

Mjesec	Sadržaj rada i programski zadaci	Broj sati	Ciljevi i ishodi
9.	Sastanak sekcije i usvajanje plana i programa rada Priprema i analiza postojećih sredstava za rad	4	Uključivanje učenika u sekciju Upoznavanje učenika s planom rada sekcije
10.	Izrada sapunu sa sirovinama po izboru	8	Radionica u cilju edukacije izrade vlastitog sapuna sa sirovinama koje mi želimo, s mirisima i bez njih. Ishod, sapun po vlastitom receptu.
11.	Lavanda	9	Sušenje i izrada raznih pripravaka od lavande
12.	Božićni sajam Jednodnevna stručna ekskurzija	10	Prigodno uređenje škole u Božićnom ruhu Izrada dekoracija i prigodnih božićnih poklona Organizacija sajma unutar školskog prostora. Organizacija sajma na glavnom trgu u gradu U vrijeme Adventa, posjet nekom od gradova.
1. i 2.	„Šokačko sijelo“-tradicijska manifestacija Edukacija o izvornom šokačkom kolu Valentinovo	15	Prikaz tradicijskog ruha , da se ne zaboravi!! Naučiti osnovni korak drmeža. Uređenje škole za Valentinovo

3.	Recikliranje sapuna. Izrada melema	4	Maštom do novog proizvoda
4.	Uskrs-prigodni program obilježavanja Jednonevna stručna ekskurzija za voditelje sekcija	12	-izrada pisanica tradicijskim pomagalima Posjet sajmu kreativnosti koji se održava u travnju 2021. Godine u Zg. Sajam okuplja domaće i strane kreativce.
5.	Posjet nekom od sajmova	6	Upoznavanje novih ljudi i dijela
6.	Analiza rada sekcije: pohvale za pojedinačni doprinos i uspjeh	2	Uvođenje rada sekcije u zapisnik Vrednovanje rada Pohvale i priznanja učenicima članovima sekcije

Plan i program rada sekcije cvjećarstva

Naziv sekcije **Floristice**

Broj nastavnih sati: 70

Dobna granica za učenike: 1.H, 2.H, 3.H, 4.H i 2.E

Literatura: Dubravka Auguštin: Aranžiranje 1 i Aranžiranje 2 udžbenik za poljoprivredne škole, Fiona Barnett: Aranžiranje cvijeća, Lynda Owen: Suvremeno aranžiranje cvijeća

Voditelj sekcije: Danijela Miličić mag.ing.agr.

Nastavnici suradnici: Jasenka Nikolić dipl.ing., Dubravka Gvozdić dipl.ing., Verica Vestić dipl.ing, Kristina Lucić mag.ing.agr., Kristijan Čaić

Materijalni uvjeti: biljni materijal, suho cvijeće, staklenke, kutije, karton, papir, sprejevi u boji, boje za razne materijale, ljepilo, silikon, pištolj za silikon, kistovi, tempere, vodene boje, trakice, perlice, škare, skalpel, salvete, ukrasni papir, dekorativni materijal

Ciljevi i zadaci:

- upoznavanje članova sa aktivnostima sekcije
- pravilna primjena zaštite na radu
- pobuditi i razviti svijest o nužnosti i vrijednosti rada za čovjekov život; - razvijati i njegovati radne navike te odgovornost, inovativnost, samostalnost, poduzetnost, snošljivost, solidarnost i potrebu za suradnjom
- razvijati kreativnost, inicijativnost, neovisnost, timski rad
- upoznavanje i podučavanje članova raznim tehnikama
- podučavanje tehnikama dekoriranja predmeta
- organiziranje rada kroz individualni rad i ulogu u sekciji
- razvijanje zanimanja za slikarsku umjetnost i dekoriranje
- poticanje svrhovitosti rada, točnosti u radu i marljivosti
- osposobljavanje članova za prodaju, reklamiranje i predstavljanje proizvoda
- povezivanje školskog učenja i rada sekcije
- pripremanje za predstavljanje na sajmovima
- primjena zaštite okoliša i očuvanja prirode
- poticanje međusobne komunikacije i suradnje članova

Mjesec	Sadržaj rada i programski zadaci	Broj sati	Sredstva, metode, oblici rada i vrednovanje
9.	Sastanak sekcije i usvajanje plana i programa rada	1	-uključivanje novih učenika u sekciju
	Priprema i analiza postojećih sredstava rada	1	-pregled zaliha materijala, podloga, dekoracija, sortiranje
	Uređenje školskog prostora na temu „Jesen“	2	- ukrasiti plodovima jeseni, aranžmani od ukrasnog bilja
10.	Decoupage tehnika	4	- upoznavanje s tehnikom i izrada raznih ukrasnih predmeta salveta tehnikom
	Eko slike od prirodnih materijala	5	- sakupiti prirodni materijal (češeri, lišće, ..) - ljepljenje biljnog materijala, ukrašavanje
	Uzgoj i njega sukulenata	4	- odabir sukulenata i sadnja u staklenke - oslikati staklo, špagom, trakom, perlicama

11.	Izrada božićnih čestitki	5	- rezanje podloga, ljepljenje, ukrašavanje biljnim materijalima
	Izrada adventskih vijenaca	8	-dekoriranje podloga adventskih vijenaca svijećama, trakama i raznim prigodnim ukrasima
12.	Izrada magneta i dekoracija za Božić	7	- izrada gipsanih anđela i prigodnih božićnih motiva, izrada ukrasa za bor
	Dekoriranje prostora škole za Božić	3	-izrada panoa s oslikanim božićnim motivima
1. i 2.	Uzgoj i njega sobnog bilja	2	- presađivanje bilja, uzgoj u lončanicama, zalijevanje, prihrana
	Makrame tehnika	4	- izrada makrame košarice za cvijeće tehnikom vezanja čvorova, zidnih ukrasa ili podmetača za čaše
	Valentinovo	2	- izrada prigodnih ukrasa, pano,
3.	Odabir motiva za Uskrs	2	-odabir motiva i radova, putem interneta i literature
	Izrada uskršnjih dekoracija i stolnih aranžmana	1	-prezentacije i odabir prijedloga za uskršnje dekoracije
		5	-ukrasiti plastična jaja i jaja od stiropora - izraditi aranžman
4.	Sjetva jednoljetnica	4	- odabir cvjetnica za sjetvu, sjetva u kontejnere,
	Izrada nakita: narukvica, privjesaka i ogrlica	4	-izrada nakita od perlica
5. i 6.	Međunarodni dan biološke raznolikosti	5	- radionica na temu biološke raznolikosti - izrada ploča s nazivima biljnih vrsta u školskom dvorištu
	Analiza rada sekcije: pohvale za pojedinačni doprinos i uspjeh	1	-uvođenje u zapisnik, vrednovanje rada - pohvale učenicima članovima sekcije

Plan i program rada frizersko-pedikerske sekcije u 2024./2025. šk. godini

Naziv sekcije: Od glave do pete

Broj nastavnih sati: 70

Dobna granica za učenike: 1., 2. i 3. razred

Literatura: Tradicijske frizure Hrvatske 1, 2, 3, Blanka Žakula, Vinkovci 2008.

Tehnologija frizerstva s praktičnom nastavom 1, 2, 3, Jasenka Raos, Varaždin 2008.

Voditelj sekcije: Ivana Lenić

Nastavnici suradnici: Sanja Bačić, Božica Vidović

Materijalni uvjeti: lutke za izradu frizura, umetci i ekstenzije od kose, lakovi za kosu, učvršćivači, tipse, ukrasi za ukrašavanje, tradicijski ukrasi, lakovi za nokte, odstranjivači lakova, ljepilo, hamer papir, markeri, flomasteri, drvene bojice i ostali potrošni materijal ovisno o osmišljenim aktivnostima.

Ciljevi i zadaci:

- upoznavanje članova sa aktivnostima sekcije
- podučavanje mogućnosti izrade raznih vrsta pletenica
- podučavanje tehnikama dekoriranja noktiju
- pravilna primjena zaštite na radu
- organiziranje rada kroz individualni rad i ulogu u sekciji
- razvijanje zanimanja za slikarsku umjetnost i dekoriranje
- razvijanje kreativnosti, samostalnosti i individualnosti u radu
- poticanje svrhovitosti rada, točnosti u radu i marljivosti
- povezivanje školskog učenja i rada sekcije
- pripremanje grupe za predstavljanje na izložbama
- primjena zaštite okoliša i očuvanja prirode
- poticanje međusobne komunikacije i suradnje članova
- razvijanje smisla za estetiku i uljepšavanje

Mjesec	Sadržaj rada i programski zadaci	Broj sati	Sredstva, metode, oblici rada i vrednovanje
9.	Sastanak sekcije i usvajanje plana i programa rada Priprema i analiza postojećih sredstava rada	2	-uključivanje učenika u sekciju -upoznavanje učenika sa sekcijom i njezinim radom
10.	Radionica : „U bojama jeseni“	9	-upoznavanje sa bojama jeseni -razne tehnike oslikavanja noktiju na temu jeseni -frizure i boje kose prikladne za ovo doba godine
11.	Izrada domaćih proizvoda za njegu kose, kože i noktiju	8	- upoznavanje sa prirodnim proizvodima i njihovim sastavom -osmišljavanje recepture za proizvode na prirodnoj bazi -izrada pilinga, krema i maski -primjena dobivenih proizvoda
12.	Radionica : „U duhu Božića“	10	-upoznavanje sa temom -izbor boja prikladnih za ovo doba godine -oslikavanje noktiju sa elementima Božića -izrada frizura sa elementima Božića te frizura prikladnih za Novu godinu.
1. i 2.	Jedva čekam da poklade dođu	8	-prisustvovanje dijelu manifestacije održavane u školi -prezentacija frizura županjskoga kraja

	Radionica: "Ja u ljubav vjerujem"	8	<ul style="list-style-type: none"> -Kreiranje tradicijskih frizura -oslikavanje noktiju na temu ljubavi -izrada frizura na temu ljubavi -uređivanje školskog praktikuma te izrada panoa na temu ljubavi.
3.	Radionica : "Divno je biti žena"	10	<ul style="list-style-type: none"> -uređivanje obrva i trepavica -šminka prema obliku lica i boji kose -prigodno uređivanje noktiju -prigodno uređivanje kose -izrada foto albuma sa radovima učenika
4.	Uređivanje školskog panoa	6	<ul style="list-style-type: none"> -odabir ukrasa za školski pano -izrada plakata
5.	Radionica : „Stiglo je proljeće“	8	<ul style="list-style-type: none"> -oslikavanje noktiju na temu proljeća -proljeće u kosi -izrada foto albuma sa radovima učenika
6.	Analiza rada sekcije: pohvale za pojedinačni doprinos i uspjeh	5	<ul style="list-style-type: none"> -uvođenje rada sekcije u zapisnik

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA KLUBA MLADEŽI CRVENOG KRIŽA OBRTNIČKO-INDUSTRIJSKE ŠKOLE ŽUPANJA

Voditelj sekcije: Elvira Lučić, dipl.ing. prof.savjetnik

Školska godina: 2024./2025.

Hrvatski Crveni križ dio je velike obitelji Međunarodnog pokreta Crvenog križa i Crvenog polumjeseca, koji je najveća i najstarija svjetska humanitarna organizacija. Pokret ima tri sastavnice: nacionalna društva, Međunarodni odbor Crvenog križa i Međunarodnu federaciju.

Hrvatski Crveni križ djeluje kroz Nacionalno društvo Crvenog križa – Središnji ured u Zagrebu, sa svojih 130 društava u županijama, gradovima i općinama, ispunjavajući svoju pomoćnu ulogu na području zdravstva, socijalne skrbi i intervencija u odgovoru na katastrofe, te djelujući kao pomoćno tijelo Vlade Republike Hrvatske.

Mladež Crvenog križa Obrtničko-industrijske škole podružnica je Gradskog društva Crvenog križa u Županji. Mladež Škole broji 10 - 15 članova, raznih zanimanja.

CILJEVI RADA SEKCIJE:

- okupiti učenike s ciljem djelovanja na temeljnim načelima Međunarodnog pokreta Crvenog križa (humanost, nepristranost, neutralnost, neovisnost, dobrovoljnost, jedinstvo i univerzalnost)
- promicati svezremenske ideje humanosti
- sudjelovati na natjecanju iz pružanja prve pomoći
- aktualizirati problematike vezane za zaštitu okoliša
- organizirati i sudjelovati u akcijama vezanim za djelovanje Gradskog društva Crvenog križa
- organizirati, educirati i osposobiti učenike kako bi mogli odgovoriti na razne situacije u kojima su čovjek, skupina ili cijelo stanovništvo u potrebi

OBLICI RADA:

- grupni
- individualni

Mladež Crvenog križa sastajati će se redovno, svaki tjedan, srijedom u 19.30 sati u prostorijama Gradskog društva CK. Osim redovnih sastanaka, prema potrebi, biti će organizirani sastanci povodom različitih akcija i priprema za sudjelovanje na natjecanju iz pružanja prve pomoći.

Tijekom školske godine planirane su slijedeće aktivnosti sekcije mladeži:

rujan:

1. ustrojiti sekciju Mladež Crvenog križa
 2. izraditi godišnji plan i program
 3. obilježiti 14.rujna – Svjetski dan prve pomoći – organizirati pokazne vježbe pružanja prve pomoći na gradskom trgu
 4. Tjedan borbe protiv TBC-a – podijeliti promidžbene materijale
 5. Projekt „Sigurnija škola“
-

listopad:

1. obilježiti 01.listopada – Međunarodni dan starijih osoba – posjetiti dom za starije i nemoćne osobe
 2. sudjelovati u sabirnoj akciji „Solidarnost na djelu“

 3. obilježiti 25. listopada – Dan darivatelja krvi – izraditi prigodni pano i podijeliti promidžbene materijale
 4. animirati učenike Škole za darivanje krvi
-

studeni:

1. 11. studeni – Svjetski dan mladeži – proslaviti obljetnicu rada
 2. 15. studeni – 15. prosinca – Mjesec borbe protiv alkoholizma, nikotinizma i ovisnosti o drogama – postaviti pano u prostorima škole, posjetiti zajednicu u kojoj se liječe bivši ovisnici
-

prosinac:

1. 1. prosinca – Dan borbe protiv AIDS-a – organizirati tribinu
 2. obilježiti 03.prosinca – Međunarodni dan invalida - članova kluba mladeži posjetiti će Dom za dnevni boravak osoba s posebnim potrebama u Županji
 3. sudjelovati u organizaciji zabave za osobe s posebnim potrebama „Golubovi“
-

siječanj

1. dogovoriti termine i započeti sa obukom mladeži iz prve pomoći

veljača:

1. pripremiti i održati školsko natjecanje iz prve pomoći
 2. pripremiti i sudjelovati na gradskom natjecanju iz prve pomoći
 3. Sudjelovati u radionicama o volontiranju
-

ožujak:

1. pripremiti za regionalno natjecanje
 2. organizacija akcije i promidžba dobrovoljnog darivanja krvi
-

travanj:

1. obilježiti 1. travnja – Svjetski dan zdravlja – urediti pano
 2. promicati zdravu prehranu
 3. obilježiti 22. travnja – Dan planete Zemlje – organizirati ekološke patrole koje će na terenu zabilježiti i fotografirati svako slučajno ili namjerno narušavanje ekološke ravnoteže u prirodi
-

svibanj:

1. obilježiti 8. svibnja – Međunarodni dan Crvenog križa i Tjedan Crvenog križa
 2. urediti pano
 3. sudjelovati u rekreaciji i druženju sa članovima Kluba mladeži GDCK
 4. sudjelovati u manifestaciji „Hrvatska volontira“ – volonterske radionice
 5. Susret volontera i obilježavanje 9. Godišnjice poplave u Županjskoj Posavini
-

lipanj:

1. Terenska nastava u edukacijskom centru Hrvatskog Crvenog križa
2. sudjelovati u akcijama uređenja okoliša povodom 5. lipnja – Svjetskog dana zaštite okoliša
3. poticati učenike koji ispunjavaju potrebne uvjete na dobrovoljno darivanje krvi

Plan rada novinarske skupine u školskoj 2024./2025. godini

Ciljevi aktivnosti:

Rad s darovitim učenicima i proširivanje sadržaja redovne nastave. Osposobiti učenike za korištenje izvora znanja i informacija u školi i izvan nje. Utjecati kod učenika na pozitivna mišljenja i stavove o prikupljanju, pisanju i objavljivanju informacija te razvijati naviku istraživanja i korištenja dostupnih informacija. Razvijati komunikacijske sposobnosti i vještine. Učenici izabiru medijske sadržaje primjerene dobi i interesu, samostalno oblikuju temu radijske emisije na temelju pripreme i plana služeći se vlastitim bilješkama, natuknicama i konceptom. Učenici sudjeluju na smotri LiDraNo.

Namjena aktivnosti:

Služenje tehnikama za prevladavanje straha i nelagode tijekom govorenja/razgovora/raspravljanja. Razvijati kod učenika književnu i jezičnu kulturu, osposobiti učenike za vještinu aktivnog slušanja i govorenja, razvijanje komunikacijskog bontona, jasno izražavanje misli, želja i potreba tijekom govorenja/razgovora, raspravljanja, prikazivanje empatije tijekom govorenja/razgovora/rasprave te uključivanje u razgovor dajući odgovore i postavljajući pitanja. Učenik razgovora i raspravlja o zadanoj temi u skladu sa svrhom i komunikacijskom situacijom.

Zadaci:

Poticanje novinarskog stvaralaštva, poticanje učenika posebnih kreativnih sklonosti, aktivno provođenje slobodnog vremena u timskom radu.

Način realizacije:

Donošenje detaljnog plana realizacija programa novinarske skupine za školsku godinu (formiranje novinarske skupine, izbor uredništva, podjela zaduženja). Istraživanje arhivskog materijala, pretraživanje interneta (informacijska pismenost), pisanje, snimanje.

Aktivnost se provodi u prostorima škole kao izvannastavna aktivnost, sudjelovanje je dobrovoljno, javljaju se učenici koji imaju sklonost novinarskom radu i koji žele sudjelovati u aktivnosti, grupa se sastaje jednom tjedno, a prema potrebi i češće (35 sati godišnje).

Program:

- Formiranje grupe i dogovor o radu
- Izrada novinarskih iskaznica
- Učenik se upoznaje s radom novinarske skupine i ustrojem uredništva
- Upućivanje u novinarski rad – osnove novinarstva
- Učenik razlikuje etična od neetičnih ponašanja novinara
- Iznošenje tema radijskih emisija

- Smišljanje priloga u radijskim emisijama (najava, zanimljivosti, jezični savjeti, važni datumi i godišnjice, intervju...)
- Izrada novog jingla
- Učenik se upoznaje s fazama rada na tekstu: prikupljanje informacija o temi, pisanje skice teksta, pisanje, provjera podataka, predaja, povratna informacija
- Učenik se upoznaje s načinom dorade teksta: što treba popraviti, kako skratiti tekst, što nedostaje, gdje može provjeriti informacije
- Učenik piše tekst za radijsku emisiju prema fazama, dorađuje ga
- Učenik piše pitanja za intervju za svaku radijsku emisiju
- Učenik se uči služiti diktafonom
- Učenik se uči služiti programom za montiranje radijske emisije (Audacity, AIMP)
- Učenik se uči montirati radijsku emisiju
- Učenik upoznaje govorne vrednote: jačina (intenzitet) glasa, visina (ton) glasa, brzina (tempo) govorenja, stanka
- Učenik tijekom snimanja radijske emisije poštuje govorne vrednote jezika, kao što su ispravno naglašavanje, dobra intonacija, dobar ritam i tempo govora
- Praćenje važnih događaja vezanih uz rad škole i život mjesta (intervjui, anketiranje)
- Učenik prati školske i izvanškolske događaje i reagira na njih u skladu s novinarskim zadatkom
- Učenik prati zanimljive teme u svijetu i državi i reagira na njih u skladu s novinarskim zadatkom
- Učenik prati zanimljive teme među svojim vršnjacima i reagira na njih u skladu s novinarskim zadatkom
- Učenik prati važne datume i godišnjice
- Učenik izrađuje intervju s učenicima koji su sudjelovali na natjecanjima i ostvarili dobre rezultate
- Učenik sudjeluje na smotri LiDraNo i predstavlja radijsku emisiju
- Učenik odnosi gotove radijske emisije u Radio Županja
- Učenik sluša radijske emisije subotom u sklopu emisije O mladima za mlade (Radio Županja)

- Učenik sluša i uspoređuje radijsku emisiju s radijskim emisijama drugih škola uočavajući razlike u kvaliteti

Voditeljica: Katarina Nol

**GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA STRUČNE SURADNICE PSIHOLGINJE
za 2024./2025. školsku godinu**

Psihologinja: IVANA OŽVAT, prof. psihologije

PODRUČJE RADA	SURADNICI	VRIJEME REALIZACIJE
I.POSLOVI VEZANI UZ ORGANIZACIJU RADA ŠKOLE		
1.Planiranje i programiranje rada Škole		
1.1.Sudjelovanje u izradi Godišnjeg plana i programa rada i Kurikuluma za šk. god. 2024./2025.	Ravnateljica Pedagog Razrednici	Rujan
1.2.Izrada godišnjeg plana i programa rada školskog psihologa za školsku godinu 2024./25.	OŠ	Listopad
1.3.Izrada školskih preventivnih programa		Tijekom godine
1.4.Suradnja u izradi plana i programa Vijeća učenika		
1.5. Priprema dokumentacije za izradu individualiziranih kurikuluma za učenike s teškoćama		
II. RAD S UČENICIMA		
3. Individualni rad		

<p>3.1. Psihodijagnostika</p> <p>3.2. Konzultativni rad s ciljem otkrivanja problema</p> <p>3.3. Savjetodavni rad s učenicima koji imaju emocionalne teškoće, obiteljske teškoće, teškoće s učenjem, probleme u ponašanju, probleme s vršnjacima, adolescentne krize, teškoće u adaptaciji i socijalizaciji, probleme ovisnosti</p>	<p>Razrednici</p> <p>Roditelji</p>	<p>Tijekom godine</p>
<p>4. Grupni rad</p> <p>4.1. Planiranje i izvođenje psiholoških radionica</p> <p>4.2. Organiziranje predavanja i edukacije iz područja mentalnog zdravlja</p> <p>4.3. Sudjelovanje u radu Vijeća učenika i suradnja u provođenju planiranih aktivnosti</p>	<p>Ravnateljica</p> <p>Pedagog</p> <p>Razrednici</p>	<p>Tijekom godine</p>
<p>5. Rad s učenicima s teškoćama</p> <p>5.1. Identifikacija učenika s teškoćama te usmjeravanje na odgovarajuće zanimanje</p> <p>5.2. Praćenje napredovanja učenika</p> <p>5.3. Suradnja sa stručnjacima izvan škole sa svrhom pomoći učenicima s teškoćama</p>	<p>Razrednici</p> <p>Predmetni nastavnici</p> <p>Pedagog</p>	<p>Rujan</p> <p>Tijekom godine</p>
<p>6. Koordiniranje rada pomoćnika u nastavi</p>	<p>Ravnateljica</p>	

<p>6.1. Prepoznavanje učenika s potrebama za pomoćnikom</p> <p>6.2. Suradnja s Ministarstvom i udrugama uključenih u zapošljavanje pomoćnika u nastavi</p> <p>6.3. Praćenje realizacije i kvalitete rada</p>	<p>Tajnica</p> <p>Pedagog</p>	<p>Rujan</p> <p>Tijekom godine</p>
<p>7. Profesionalno usmjeravanje</p> <p>7.1. Savjetovanje učenika</p> <p>7.2. Informiranje o mogućnostima studiranja ili zaposlenja putem brošura, plakata, oglasnog panoa i organiziranja grupnih prezentacija</p>	<p>Vanjski suradnici</p>	<p>Veljača</p> <p>Ožujak</p> <p>Travanj</p>
<p>III. RAD S RODITELJIMA</p>		
<p>8.1. Individualne konzultacije i edukativni rad za sve roditelje učenika s problemima</p> <p>8.2. Sudjelovanje na roditeljskim sastancima</p> <p>8.3 Izrada savjetodavnih materijala za roditelje</p>	<p>Razrednici</p> <p>Predmetni nastavnici</p> <p>Pedagog</p>	<p>Tijekom godine</p>

IV. RAD S NASTAVNICIMA		
<p>9.1. Edukacija nastavnika o mentalnom zdravlju djece</p> <p>9.2. Konzultativan rad s razrednicima vezan za vođenje i upravljanje razrednim odjelom</p> <p>9.3. Suradnja s nastavnicima u konzultacijama s roditeljima</p> <p>9.4. Kontinuirana suradnja i podrška svim nastavnicima u otkrivanju, praćenju i organizaciji nastave za učenike s teškoćama</p> <p>9.5. Suradnja pri izradi individualiziranog kurikulumu za učenike s teškoćama u razvoju</p> <p>9.6. Sudjelovanje u radu Razrednih i Nastavničkog vijeća</p> <p>9.7. Upućivanje nastavnika na stručnu literaturu</p>	<p>Predmetni nastavnici</p> <p>Razrednici</p>	<p>Tijekom godine</p> <p>Tijekom godine</p>
V. ŠKOLSKI PREVENTIVNI PROGRAMI		
<p>10.1. Planiranje preventivnih aktivnosti u suradnji s vanjskim institucijama (obrazovnim, zdravstvenim, socijalnim, kulturnim, policijom i drugim ustanovama, uredima i društvima)</p> <p>10.2. Provedba i koordiniranje programa prevencije seksualnog nasilja – SNEP</p>	<p>Ravnateljica</p> <p>Pedagog</p> <p>Vanjski suradnici</p>	

<p>10.3. Sudjelovanje u realizaciji programa ABECEDA prevencije</p> <p>10.4. Prezentacija i prihvaćanje ŠPP na sjednici NV i na sastanku Vijeća roditelja</p> <p>10.5. Praćenje realizacije ŠPPa.</p>		Tijekom godine
VI. STRUČNO USAVRŠAVANJE		
<p>11.1. Unaprjeđivanje osobnog rada kroz praćenje stručne literature</p> <p>11.2. Pohađanje stručnih skupova, seminara, online tečajeva, konferencija i drugih stručnih edukacija</p>	Stručno vijeće	Tijekom godine
VII. OSTALI POSLOVI		
<p>12.1. Suradnja s ravnateljicom, tajništvom i računovodstvom škole</p> <p>12.2. Suradnja sa stručnim suradnicima – pedagogom i knjižničarkom</p> <p>12.3. Suradnja s Ministarstvom znanosti i obrazovanja</p> <p>12.4. Suradnja s drugim institucijama</p> <p>12.5. Vođenje dokumentacije (zapisnici, dnevnici rada, učenički dosjei i sl.)</p>		Tijekom godine

12.6. Pregled razrednih knjiga		
12.7. Promocija škole kroz različite aktivnosti		
12.8. Informiranje i obavještanje učenika i nastavnika		
12.9. Svi poslovi koje nije moguće predvidjeti		
Psihologinja radi u dvije smjene. Radno vrijeme psihologinje je: ponedjeljak i utorak od 8 do 14 sati, srijeda i četvrtak od 12 do 18 sati i petak od 7 do 13 sati.		

U Županji, 16.09. 2024. godine

Školska psihologinja:
Ivana Ožvat, prof. psihologije

PLAN I PROGRAM RADA STRUČNOG SURADNIKA PEDAGOGA

Za školsku godinu 2024./2025.

Redni broj	Područje rada / aktivnosti	Prijedlog standarda	C I LJ (po područjima)	Broj sati
	POSLOVI PRIPREME ZA OSTVARENJE ŠKOLSKOG PROGRAMA		Ispitivanjem i utvrđivanjem Odgojno-obrazovnih potreba učenika, škole i okruženja	
1.1	Utvrđivanje obrazovnih potreba učenika, škole i okruženja	5 sati kroz godinu	izvršiti pripremu za bolje i kvalitetnije planiranje odgojno-obrazovnog rada	5
1.2	Organizacijski poslovi - planiranje			
1.2.1.	Sudjelovanje u izradi Godišnjeg plana i programa rada Škole, školskog kurikulumu, statistički podaci	7 sati kroz godinu	Osmišljavanje i kreiranje kratkoročnoga i dugoročnoga razvoja škole.	7
1.2.2.	Izrada godišnjeg i mjesečnog plana i programa rada pedagoga	1 sat mjesečno		9
1.2.3.	Pomoć u godišnjem i mjesečnom planiranju nastavnika	1 sat mjesečno		9

1.3.	Izvedbeno planiranje i programiranje			
1.3.1.	Sudjelovanje u planiranju i programiranju rada s učenicima s posebnim potrebama	5 sati	Plan praćenja razvoja i odgojno-obrazovnih postignuća učenika. Plan povezivanja škole s lokalnom i širom zajednicom.	5
1.3.2.	Planiranje praćenja napredovanja učenika	1 sat mjesečno		9
1.3.3.	Planiranje i programiranje suradnje s roditeljima	10 sati		11
1.3.4.	Planiranje i programiranje profesionalne orijentacije	3 sati kroz godinu		3
1.3.5.	Planiranje i programiranje stručnog usavršavanja nastavnika i pedagoga	3 sati kroz godinu		3
1.3.6.	Planiranje unaprjeđivanja nastavnoga procesa	5 sati kroz godinu		5
1.3.7.	Program za uvođenje pripravnika u samostalan rada	5 sati po pripravniku		5xX
1.4.	Ostvarivanje uvjeta za realizaciju programa		Plan praćenja i uvođenja novih spoznaja i inovacija u svim sastavnicama odgojno-obrazovnog procesa	
1.4.1.	Praćenje i informiranje o inovacijama u nastavnoj opremi, sredstvima i pomagalima	3 sati kroz godinu		3
2.	POSLOVI NEPOSREDNOG SUDJELOVANJA U ODGOJNO-OBRAZOVNOM PROCESU			
2.1.	Upis učenika i formiranje razrednih odjela		Unaprjeđivanje i humanizacija procesa upisa učenika u školu Stvaranje kvalitetnih uvjeta za početak školovanja	
2.1.1.	Suradnja s djelatnicima osnovnih škola	5 sati kroz godinu		5
2.1.2.	Radni dogovori Povjerenstva za upis	2 sata / godinu		2
2.1.3.	Priprema materijala za upis (promocija, upitnici za roditelje, učenike, pozivi)	3 sati krajem godine		3
2.2.	Uvođenje novih programa i inovacija			
2.2.1.	Upoznavanje i uvođenje novih programa i inovacija	2/godinu		2
2.3.	Praćenje i izvođenje odgojno-obrazovnog rada			
2.3.1.	Praćenje ostvarivanja NPP	1 sat tjedno	Osvremenjivanje nastavnog procesa Osiguranje primjene dokimoloških zakonitosti Realizacija odgojne uloge škole.	35
2.3.2.	Praćenje kvalitete izvođenja nastavnog procesa – - hospitiranje	1x god. po nastavniku		80
	Pripravnici, početnici, nastavnici	40/godinu		40
	Praćenje ocjenjivanja učenika	1 sat tjedno		35
2.3.3.	Neposredno izvođenje odgojno-obrazovnog programa		Doprinos radu stručnih tijela Škole, razvoj stručnih kompetencija, preventivno djelovanje	
2.3.4.	Sudjelovanje u radu stručnih tijela	3 sata kroz mjesec		32
	Rad u RV	4/godinu		4
	Rad u NV	4/godinu		4
2.3.6.	Praćenje i analiza izostanaka učenika	kontinuirano		35
2.3.7.	Praćenje uspjeha i napredovanja učenika	kontinuirano	35	
2.3.8.	Sudjelovanje u radu Povjerenstva za popravne, predmetne, razredne ispite, završni rad, ...	10 sati kroz godinu		10

2.4.	Rad s učenicima s posebnim potrebama			
2.4.1.	Formiranje spiska učenika s posebnim potrebama – suradnja s psihologinjom	2 sata na početku godine	Osiguranje primjerenog odgojno-obrazovnog tretmana, uvođenje u novo šk. okruženje, podrška u prevladavanju odgojno-obrazovnih poteškoća	2
2.4.2.	Upis i rad s novoupisanim učenicima 1. razreda			5
2.4.3.	Rad s učenicima koji bilježe nezadovoljavajući uspjeh u učenju i vladanju	10 sati kroz godinu		5
2.4.4.	Izrada programa opservacije, izvješća	4/godinu		4
2.5.	Savjetodavni rad i suradnja			
2.5.1.	Grupni i individualni savjetodavni rad s učenicima	2 sata kroz mjesec	Podizanje kvalitete nastavnog procesa, Koordinacija rada, savjetovanje, pružanje Pomoći i podrške	20
2.5.2.	Savjetodavni rad s nastavnicima	1 sat tjedno		35
2.5.3.	Suradnja s ravnateljem	2 sata tjedno		70
2.5.4.	Savjetodavni rad s sustručnjacima: -psiholozi, socijalni pedagozi, liječnici, Socijalni radnici	10 sati kroz godinu		10
2.5.5.	Savjetodavni rad s roditeljima	10 sati godišnje		10
	Prijelaz iz osnovne u srednju školu			
	Roditelji i profesionalno usmjeravanje 3. i 4. razred	2 sata kroz godinu	2	
	Otvoreni sat s roditeljima-individualni rad	5 sati kroz godinu	5	
2.6.	Profesionalno informiranje i usmjeravanje učenika			
2.6.1.	Suradnja s razrednicima na poslovima PO	1 sat po odjelu	Koordinacija aktivnosti informiranje učenika	32
2.6.2.	Predavanja za učenike	6 sata kroz godinu		6
	Sustav srednjoškolskog i visokoškolskog Obrazovanja u RH		Pružanje pomoći u donošenju odluke o prof. budućnosti	
	Elementi i kriteriji za upis			
2.6.3.	Predstavljanje ustanova za nastavak obrazovanja ili zaposlenje	2 sata kroz godinu		2
2.6.4.	Utvrđivanje profesionalnih interesa, Obrada podataka	1 sat godišnje	1	
2.6.5.	Suradnja sa stručnom službom Zavoda za zap.	1 sat godišnje	1	
2.7.	Zdravstvena i socijalna zaštita učenika			
2.7.1.	Suradnja na relaciji PP zdravstvene zaštite	2 sata kroz godinu	Prevenicijsko djelovanje Koordinacija aktivnosti	2
2.8.	Školski preventivski programi	4 sata kroz godinu		4
2.9.	Sudjelovanje u realizaciji Programa kulturne i javne djelatnosti			
3.	VREDNOVANJE OSTVARENIH REZULTATA, STUDIJSKE ANALIZE			
3.1.	Vrednovanje u odnosu na utvrđene ciljeve	4 sata kroz godinu	Analizom odgojno-obrazovnih rezultata	4
3.1.2.	Analiza odgojno-obrazovnih rezultata na	4 sata kroz godinu		4

	Kraju 1. polugodišta i na kraju školske god.		utvrditi trenutno stanje odgojno-obrazovnog rada u školi, smjernice daljnjeg unapređenja odgojno-obrazovne stvarnosti.		
3.1.3.	Ostale analize	1-2/godinu		2	
3.2.	Istraživanja u funkciji osuvremenjivanja	1/godinu		1	
3.2.1.	Izrada projekta i provođenje istraživanja	1/godinu		1	
3.2.2.	Obrada i interpretacija rezultata istraživanja	1/godišnje		1	
4.	STRUČNO USAVRŠAVANJE ODGOJNO OBRAZOVNIH DJELATNIKA				
4.1.	Stručno usavršavanje pedagoga	180/godinu najmanje		180	
4.1.1.	Izrada godišnjeg plana i programa stručnog usavršavanja	2 sata na početku godine	Kontinuirano stručno usavršavanje, cjeloživotno učenje, unapređivanje rada stručne službe	2	
4.1.2.	Stručna literatura	20/godinu		20	
4.1.3.	Stručno usavršavanje u školi – NV, stručna vijeća, ostali rad i suradnja	20/godinu		Obogaćivanje i prenošenje znanja.	20
4.1.4.	Sudjelovanje u radu Županijskog str. vijeća	4/godinu		Podizanje stručne kompetencije.	4
4.1.5.	Konzultacije sa sustručnjacima	4/godinu			4
4.1.6.	Usavršavanje u organizaciji MZOŠ, AZOO	2/godinu			2
4.1.7.	Usavršavanje u dr. organizacijama-sudjelov.	2/godinu			2
4.2.	Stručno usavršavanje nastavnika				
4.2.1.	Individualna pomoć nastavnicima u ostvarivanju planova usavršavanja	2 po nast/godinu	Kontinuirano stručno usavršavanje, cjeloživotno učenje, usvajanje novih saznanja.		
4.2.2.	Koordinacija skupnog usavršavanja u školi i izvan nje (ŠSV)	5/godinu		5	
4.2.3.	Predavanja i pedagoške radionice za nastav.	2-3/godinu	Obogaćivanje i prenošenje znanja.	3	
4.2.4.	Rad s nastavnicima pripravnicima	Najmanje 10/godinu	Podizanje stručne kompetencije.	10	
4.2.5.	Rad u Povjerenstvima za stažiranje	4 / po pripr.		4xX	
5.	BIBLIOTEČNO-INFORMACIJSKA I DOKUMENTACIJSKA DJELATNOST	2 sata tjedno		80	
6.	OSTALI POSLOVI	2 sata tjedno		80	
6.1.	Nepredviđeni poslovi,				

Str. suradnik pedagog: Mijo Jagrić, prof.

IZVEDBENI GODIŠNJI PROGRAM RADA

ŠKOLSKE KNJIŽNICE

za školsku godinu 2024. / 2025.

Knjižničarka: Gordana Perkić, dipl. knjiž. i prof. hrv. Jezika

Mjesec	Programski sadržaji	Oblici realizacija	Nositelji programa	Br. sati
9.	<p>1. Odgojno-obrazovni rad s učenicima</p> <ul style="list-style-type: none"> • Pedagoška pomoć učenicima u izboru literature za obradu tema i referata, izrada plakata za nastavu, posudba obvezne i izborne lektire i časopisa. • Upoznavanje učenika s knjižnicom i oblicima rada u školskoj knjižnici za sve prve razrede po 1-2 sata: posudba, periodika u knjižnici, izvod iz Pravilnika o radu knjižnice. • Pomoć učenicima u istraživačkom radu u knjižnici uz pomoć stručne literature i mrežnih izvora; oblikovanje plakata i prezentacija za nastavu; rad na računalima – digitalni alati. • Izvannastavna aktivnost „Čitateljski klub OIŠŽ“ 	<p>Razgovori, savjeti i upute za izradu referata, plakata i prezentacija, frontalni rad s učenicima prvih razreda, radionica s članovima Čitateljskog kluba</p>	<p>Knjižničar u suradnji s razrednicima</p>	<p>92 sata</p>
	<p>2. Stručni rad i informacijska djelatnost</p> <ul style="list-style-type: none"> • Upis novih učenika 1. razreda u članstvo školske knjižnice, prebacivanje učenika u sljedeći razred na članskim kartonima • Izrada godišnjih programa rada: knjižnice, kulturnih aktivnosti, nabave fonda. • Kompletiranje svih časopisa u godišta i narudžba novih naslova periodike • Mjesečna statistika korištenja knjižnične građe u čitaonici i posudba • Rad na kompjutorskoj obradi knjižnične građe u programu METELWIN 	<p>Popisi, katalozi knjiga; kompjutorska obrada i unos podataka za knjižnu građu</p>	<p>Knjižničar i voditelji stručnih aktiva, programer za METELWIN</p>	<p>26 sati</p>
	<p>3. Kulturna i javna djelatnost knjižnice</p> <ul style="list-style-type: none"> • Izrada plana kulturnih sadržaja za ovu školsku godinu (projekti, izložbe, radionice, predavanja, susreti, natjecanja i sl.), kao i Kurikula kulturnih aktivnosti. 			

	<ul style="list-style-type: none"> • Međunarodni dan pismenosti - 8. rujna (UNESCO, od 1967.). - istražiti i pripremiti s učenicima: Povijest čitanja; vrste pismenosti, osobito čitalačka pismenost učenika; postaviti izložbu Povijest pisma, knjige i knjižnica. • Obilježavanje Europskog dana jezika 26. rujna izradom plakata <p>4. Stručno usavršavanje</p> <ul style="list-style-type: none"> • Praćenje novih izdanja, nove stručne, pedagoške i metodičke literature i periodike • Sudjelovanje u webinarima i stručnim skupovima AZOO-a i CSSU-a <p>5. Suradnja s ravnateljicom i računovođom škole</p> <ul style="list-style-type: none"> • Izrada okvirnog financijskog plana knjižnice, narudžbe i nabava knjiga u školskoj knjižnici prema potrebama stručnih aktiva. Akcije i načini za kupnju knjižnog fonda u ovoj šk. godini • Narudžba stručnih i pedagoških časopisa i ostale periodike za ovu školsku godinu 	<p>Plakat, istraživanje, izložba</p> <p>Katalozi, periodika, stručna literatura; radionice, webinar</p> <p>Prijedlozi, dogovori za kupnju i narudžba</p>	<p>Knjižničar u suradnji s aktivima hrvatskoga jezika i stranih jezika</p> <p>Knjižničar</p> <p>Knjižničar, ravnatelj, računovođa</p>	<p>35 sati</p> <p>10 sati</p> <p>5 sati</p>
				168
10.	<p>1. Odgojno-obrazovni rad s učenicima</p> <ul style="list-style-type: none"> • Rad s učenicima u samostalnom korištenje raznih izvora znanja, osobito mrežni izvori i digitalizirana građa. • Posudba lektire i pedagoška pomoć učenicima u obradi i prezentiranju gradiva • Upoznavanje učenika s knjižničnim katalozima, UDK raspored građe i e-katalozi • Rad s učenicima na razvoju čitalačke pismenosti i izrada popisa preporučenih knjiga za čitanje: popisi beletristike i popularne literature, priručnici za državnu maturu u školskoj knjižnici i sl. • Izvannastavna aktivnost „Čitateljski klub OIŠŽ“ 	<p>Grupni i frontalni rad s učenicima prvih i drugih razreda, radionica s članovima Čitateljskog kluba</p>	<p>Knjižničar, razrednici i predmetni nastavnici</p>	<p>96 sati</p>

	<p>2. Stručni rad i informacijska djelatnost</p> <ul style="list-style-type: none"> Mjesečna statistika o korištenju knjižnične građe, posudba i povrat građe Narudžba novih knjiga u suradnji s voditeljima svih stručnih aktiva, računovođom i ravnateljicom; narudžba besplatnih udžbenika za učenike; distribucija udžbenika Redovita revizija i otpis knjižničnog fonda <p>3. Kulturna i javna djelatnost</p> <ul style="list-style-type: none"> MJESEC hrvatske knjige manifestacija je kojom se od 15. listopada do 15. studenoga nastoji poticati čitanje različitim programima. Naziv ovogodišnje manifestacije MHK na razini Republike Hrvatske posvećena pripovijedanju glasi <i>Pričaj mi...</i>, a u školi će se obilježiti aktivnostima u suradnji s aktivom hrvatskog jezika Obilježiti Svjetski dan štednje 31. listopada, PPT i radionica <p>4. Stručno usavršavanje</p> <ul style="list-style-type: none"> Sudjelovanje na Županijskom stručnom vijeću VSŽ Pregled novije stručne, pedagoške, metodičke i psihološke literature i periodike <p>5. Suradnja s ravnateljicom i administratorom školske mrežne stranice</p> <ul style="list-style-type: none"> Održavanje i objave na mrežnoj stranici škole i školske knjižnice. 	<p>Nabava i stručna obrada novih knjiga u kompjutorskoj aplikaciji METELWIN, revizija i otpis</p> <p>Izložbe i panoi knjižnice, plakati, knjige i tiskani materijali, PPT, radionica</p> <p>Predavanja, stručni skupovi, iskustva iz prakse</p> <p>Objave na mrežnoj stranici</p>	<p>Knjižničar, voditelji stručnih aktiva, računovođa, ravnateljica, povjerenstvo za provedbu revizije</p> <p>Knjižničar, aktiv hrvatskog jezika i aktiv ekonomije i trgovine</p> <p>Knjižničar, ŽSV</p> <p>Knjižničar, administrator mrežne stranice</p>	<p>25 sati</p> <p>40 sati</p> <p>12 sati</p> <p>11 sati</p>
				184
11.	1. Odgojno-obrazovni rad s učenicima	Nastavni sat za razredne odjele	Knjižničar, razrednici i	

	<ul style="list-style-type: none"> • Rad s učenicima drugih razreda na samostalnim istraživačkim radovima • Upute za pisanje referata i samostalnih radova, izrada plakata i prezentacija • Pedagoška pomoć pri realizaciji nastavnih sadržaja, sadržaja slobodnih aktivnosti i izvannastavnih aktivnosti te sati razredne zajednice i izborne nastave • Posudba lektire i stručne literature učenicima • Izvannastavna aktivnost „<i>Čitateljski klub OIŠŽ</i>“ <p>2. Stručni rad i informacijska djelatnost</p> <ul style="list-style-type: none"> • Suradnja sa stručnim aktivima radi nabave stručne i metodičke literature • Kompjutorska obrada novih knjiga – inventarizacija, katalogizacija i klasifikacija. • Izrada tematskih bibliografskih popisa za potrebe učenika i nastavnika • Praćenje i evidencija korištenja knjižnične građe, mjesečna statistika <p>3. Kulturna i javna djelatnost</p> <ul style="list-style-type: none"> • Obilježavanje <i>Dana hrvatskih knjižnica</i> u suradnji s nastavnicima hrvatskoga jezika • Mjesec studeni posvećen je toleranciji i prevenciji i borbi protiv nasilja što će se obilježiti predavanjem i radionicom osmišljenima u suradnji sa školskim pedagogom i psihologinjom. • <i>Dan sjećanja na Vukovar 1991.</i>, 18. studenoga - izložba knjiga i plakata <p>4. Stručno usavršavanje</p> <ul style="list-style-type: none"> • Praćenje stručne i pedagoške literature, aktualne periodike, kataloga nakladnika, čitanje recenzija i prikaza novih stručnih knjiga • Sudjelovanje na stručnim skupovima koje organizira AZOO i CSSU kao i sudjelovanje u radu ŽSV-a <p>5. Suradnja s ravnateljicom, nastavnicima i stručnim suradnicama</p>	<p>u suradnji s razrednicima, radionica s članovima Čitateljskog kluba</p> <p>Izrada kataloga knjiga, biltena nove literature</p> <p>Izložbe knjiga, plakata; predavanje i radionica</p> <p>Predavanja, radionice, iskustva i tiskani materijali</p>	<p>školski pedagog i školska psihologinja</p> <p>Knjižničar</p> <p>Knjižničar, aktiv hrvatskog jezika i aktiv povijesti, školski pedagog i psihologinja</p> <p>Knjižničar</p> <p>Knjižničar, ostali stručni</p>	<p>92 sata</p> <p>20 sati</p> <p>25 sati</p> <p>10 sati</p> <p>5 sati</p>
--	--	--	---	---

	<ul style="list-style-type: none"> • Suradnja s ravnateljem, stručnim suradnicima i voditeljima stručnih aktiva u školi. • Pomoć nastavnicima u realizaciji nastavnih sati i određenih sadržaja, izborom literature, priručnika za državnu maturu i AV građe za nastavu • Suradnja s voditeljima stručnih aktiva radi nabave nove stručne literature 	Nova literatura i periodika za nastavu	suradnici i voditelji stručnih aktiva	
				152
12.	<p>1. Odgojno-obrazovni rad s učenicima</p> <ul style="list-style-type: none"> • Redoviti rad s učenicima, uz pomoć u obradi samostalnih radova iz pojedinih predmeta • Posudbeni rad s učenicima u knjižnici - lektira i stručna literatura • Priprema maturanata za državnu maturu – izbor literature i priručnika • Sat s maturantima ususret državnoj maturi – predavljanje priručnika i literature za pripremu državne mature (početak prosinca) – <i>Bilten Priručnici za državnu maturu</i>; detaljnija priprema za polaganje ispita iz Hrvatskog jezika na DM • Izvannastavna aktivnost „<i>Čitateljski klub OIŠŽ</i>“ <p>2. Stručni rad i informacijska djelatnost</p> <ul style="list-style-type: none"> • Kompjutorska obrada novih knjiga – tehnička i stručna obrada: katalogizacija, klasifikacija, signiranje – naljepnice za barkodove, zaštita oštećenih knjiga • Kompletiranje stručnih časopisa u godišta i pravilan smještaj • Statistika posudbe i korištenja knjižnične građe za ovaj mjesec • Godišnje financijsko izvješće o stanju fonda i nabavi u knjižnici. <p>3. Kulturna i javna djelatnost knjižnice</p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>Radionica Novi život starih knjiga</i> održava se s učenicima 2.H (fitofarmaceuti): izradom ukrasa i uporabnih predmeta od otpisanih knjiga 	<p>Predavanja, izrada tematskih popisa, sat sa svim 4. razredima, radionica s članovima Čitateljskog kluba</p> <p>Kompjutorska obrada knjiga, katalozi, izvještaji, zaštita oštećenih knjiga</p>	<p>Knjižničar, razrednici i predmetni nastavnici</p> <p>Knjižničar</p> <p>Knjižničar, aktiv poljoprivrede,</p>	<p>85 sati</p> <p>25 sati</p> <p>30 sati</p>

	<p>učenici uče o važnosti recikliranja i održivog razvoja, a izrađeno će se prodavati na Božićnom sajmu koji je dobrotvornog karaktera. Radionica se povezuje i s Međunarodnim danom volontera 5. prosinca.</p> <ul style="list-style-type: none"> • 10. prosinca obilježavanje obljetnice potpisivanja Opće deklaracije o ljudskim pravima (1948.) – podizanje razine svijesti o pravima čovjeka i građanina (radionica s drugim razredom frizera, izrada brošure) • Božićni sajam –priprema Božićnog sajma koji se održava u prostoru Knjižnice <p>4. Stručno usavršavanje</p> <ul style="list-style-type: none"> • Praćenje novih izdanja stručne literature kao i pedagoško-metodičke literature • Sudjelovanje u webinarima i stručnim skupovima online AZOO-a i CSSU-a <p>5. Suradnja s ravnateljicom škole i računovođom</p> <ul style="list-style-type: none"> • Dogovor sa stručnom službom Škole o provedbi svih akcija i poslova u Školi • Suradnja s računovođom u svezi ostvarenja financijskog plana nabave u knjižnici • Priprema podataka za Izvještaj o stanju knjižničkog fonda do 31.12. 2023. – GODIŠNJE IZVJEŠĆE o stanju i vrijednosti fonda školske knjižnice. 	<p>Radionica, izrada ukrasa, izrada brošure</p> <p>Predavanja, radionice, iskustva, webinar</p> <p>Godišnje izvješće o nabavi i stanju fonda za 2023.</p>	<p>prof. politike i gospodarstva i svi školski aktivni</p> <p>Knjižničar</p> <p>Knjižničar, ravnatelj, računovođa</p>	<p>10 sati</p> <p>10 sati</p>
				160
1.	<p>1. Odgojno-obrazovni rad s učenicima</p> <ul style="list-style-type: none"> • Posudba lektire i stručnih knjiga učenicima za izradu radova i prezentacija za nastavu • Rad s učenicima u izvannastavnim i slobodnim aktivnostima – suradnja i pomoć u realizaciji sadržaja školskih izvannastavnih aktivnosti • Rad s učenicima u razrednoj zajednici, uz primjenu knjižne i AV građe • Pedagoška pomoć učenicima na odabiru literature i pripremi za državnu maturu • Izvannastavna aktivnost „Čitateljski klub OIŠŽ“ 	<p>Suradnja na satu razrednog odjela koji se provodi u knjižnici, radionica s članovima Čitateljskog kluba</p>	<p>Knjižničar u suradnji s razrednicima</p>	<p>85 sati</p>

	<p>2. Stručni rad i informacijska djelatnost</p> <ul style="list-style-type: none"> • Kompjutorska obrada novih knjiga, sređivanje fonda na policama, nove oznake i naljepnice • Statističko izvješće za NSK o stanju školske knjižnice i fondu u 2023. • Kompletiranje časopisa u godišta i narudžba novih brojeva za tekuću godinu • Izrada i dopuna Biltena preporučene beletristike za učenike – čitanje po slobodnom izboru: klasici, nobelovci, suvremenici... <p>3. Kulturna i javna djelatnost knjižnice</p> <ul style="list-style-type: none"> • Dan sjećanja na žrtve HOLOKAUSTA – 27. 1., izložba knjiga i drugih umjetničkih predmeta povezanih s Holokaustom ...<i>there's no place for us, my dear</i>... u suradnji s Čitateljskim klubom • Europski dan zaštite osobnih podataka 28. siječnja: radionica s 4. razredom ekonomista, izrada plakata i kviz u suradnji s profesoricom pravnih predmeta o važnosti i mogućnostima zaštite osobnih podataka na internetu <p>4. Stručno usavršavanje</p> <ul style="list-style-type: none"> • Praćenje nove stručne literature i periodike • Nova pedagoška, metodička, psihološka i ostala literatura u knjižnici • Sudjelovanje u stručnim skupovima koje provodi AZOO i CSSU <p>5. Suradnja s ravnateljicom i računovođom</p> <ul style="list-style-type: none"> • Dogovor o daljnjem radu u knjižnici: nabava fonda i narudžba časopisa • Prisustvovanje sjednicama Nastavničkog vijeća i sastancima stručnih aktiva • Izvještaj računovođi o stanju knjižničkog fonda u protekloj godini – stanje fonda, nabava, pokloni, vrijednost fonda i sl. 	<p>Stručni rad u knjižnici, kompjuterska obrada građe</p> <p>Predavanje, radionica, plakat, kviz, izložba knjiga i drugih umjetničkih predmeta</p> <p>Predavanja, seminari</p> <p>Dogovor, izvještaj</p>	<p>Knjižničar, Matična služba</p> <p>Knjižničar, profesor (dipl. pravnik), profesor povijesti</p> <p>Knjižničar</p> <p>Knjižničar, računovođa, ravnatelj</p>	<p>34 sata</p> <p>25 sati</p> <p>14 sati</p> <p>10 sati</p>
--	---	--	--	---

				168
2.	1. Odgojno-obrazovni rad s učenicima <ul style="list-style-type: none"> • Predstavljanje priručnika za državnu maturu raznih nakladnika za sve nastavne predmete učenicima 4. razreda, uz savjete kako uspješno napisati esej na državnoj maturi i položiti ispite državne mature – suradnja s razrednicima četvrtih razreda • Grupni rad s učenicima iz pojedinih nastavnih predmeta u obradi pojedinih tema, izradi samostalnih istraživačkih radova i tematskih bibliografija i sl. • Pomoć učenicima u pripremi za državnu maturu i polaganje završnog ispita: izbor literature, pisanje eseja, završnog rada i sl. • Služenje katalozima knjižnice, osobito stručnim i predmetnim katalogom • Rad s učenicima na posudbi i pedagoška pomoć u obradi zadanih tema i referata • Izvannastavna aktivnost „<i>Čitateljski klub OIŠŽ</i>“ 	<p>Izložba materijala i priručnika,</p> <p>predavanje, radionica s članovima Čitateljskog kluba, frontalni i grupni rad s učenicima 4. razreda</p>	<p>Knjižničar, razrednici i predmetni profesori</p>	75 sati
	2. Stručni rad i informacijska djelatnost <ul style="list-style-type: none"> • Kompjuterska obrada knjižnične građe u programu METELWIN • Statistika posudbe korištenja knjižnične građe za ovaj mjesec 	<p>Rad na kompjuterskoj obradi knjižnične građe</p>	<p>Knjižničar, NSK</p>	24 sata
	3. Kulturna i javna djelatnost knjižnice <ul style="list-style-type: none"> • <i>Dan sigurnijeg interneta</i> – 5. veljače, posvećen borbi protiv elektroničkog nasilja i sigurnijeg interneta za sve mlade –predavanje i kviz za učenike: Korištenje informacija s interneta • <i>Šokačko sijelo</i> – priprema knjižnice za manifestaciju, priprema izložbe zavičajne zbirke • <i>Međunarodni dan materinskoga jezika</i> – 21. veljače, istražiti s učenicima značenje pojmova <i>standardni jezik</i> i <i>materinski jezik</i> te istražiti pojavu nestajanja „malih“ jezika 	<p>Zajednički rad s učenicima u slobodnim aktivnostima; izložba u knjižnici, istraživanje učenika</p>	<p>Knjižničar u suradnji s profesorima hrv. jezika</p>	35 sati

	<p>4. Stručno usavršavanje</p> <ul style="list-style-type: none"> • Praćenje nove stručne literature i periodike • Sudjelovanje u stručnim skupovima koje provodi AZOO i CSSU <p>5. Suradnja s ravnateljicom i nastavnicima škole</p> <ul style="list-style-type: none"> • Priprema i izvođenje nastavnih sati u knjižnici • Suradnja s razrednicima na obradi izabranih tema uz pomoć knjižnične građe 	<p>Predavanja, radionice, iskustva</p> <p>Dogovor, pomoć u realizaciji nastavnih sadržaja</p>	<p>Knjižničar</p> <p>Knjižničar</p>	<p>18 sati</p> <p>8 sati</p>
				160
3.	<p>1.Odgojno-obrazovni rad s učenicima</p> <ul style="list-style-type: none"> • Rad s učenicima na posudbi knjižnične građe • Pedagoška pomoć, savjeti i sugestije, osobito maturantima pri obradi zadanih tema • Pomoć u izradi tematskih bibliografija za maturante pri obradi zadanih tema • Izvannastavna aktivnost „<i>Čitateljski klub OIŠŽ</i>“ <p>2. Stručni rad i informacijska djelatnost</p> <ul style="list-style-type: none"> • Kompjutorska obrada nove knjižne građe • Statistika posudbe za tekući mjesec <p>3. Kulturna i javna djelatnost knjižnice</p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>Mjesec hrvatskoga jezika</i> (21. veljače – 17. ožujka) povezuje se s aktivnostima vezanima za Svjetski dan pripovijedanja 20. ožujka i Svjetski dan poezije 21. ožujka; organizacija natječaja za najbolju kratku priču i najbolju pjesmu, izrada plakata, postavljanje izložbe 	<p>Savjeti, upute, sugestije i pomoć, radionica s članovima Čitateljskog kluba</p> <p>Rad u knjižnici na kompjutorskoj obradi knjižne građe</p> <p>Izložba, čitanje i pričanje priča i</p>	<p>Knjižničar i razrednici 4. razreda</p> <p>Knjižničar</p> <p>Knjižničar, aktiv</p>	<p>95 sati</p> <p>10 sati</p> <p>34 sata</p>

	<p>4. Stručno usavršavanje</p> <ul style="list-style-type: none"> • Praćenje stručne literature, bibliografija, recenzija novih izdanja i periodike • Sudjelovanje u radu Županijskog stručnog vijeća knjižničara VSŽ • Sudjelovanje na webinarima Dana medijske pismenosti HMŠK od 11. ožujka do 12. travnja <p>5. Suradnja s ravnateljicom i nastavnicima škole</p> <ul style="list-style-type: none"> • Suradnja s predmetnim nastavnicima u provedbi nastavnih sadržaja • Rad u stručnom aktivu nastavnika hrvatskog jezika • Pomoć u radu grupa slobodnih aktivnosti u izornoj nastavi 	<p>pjesma, plakat, izložba</p> <p>Predavanja, radionice, tiskani materijali</p> <p>Dogovor, sugestije, prijedlozi</p>	<p>hrvatskog jezika</p> <p>Knjižničar, ŽSV, HMŠK</p> <p>Knjižničar i suradnici u školi</p>	<p>25 sati</p> <p>4 sata</p>
				168
4.	<p>1. Odgojno-obrazovni rad s učenicima</p> <ul style="list-style-type: none"> • Rad s učenicima: redovita posudba, pomoć u izboru literature, pomoć u izradi završnih radova, obrada zadanih tema, izrada tematskih bibliografija i sl. • Rad s maturantima na temu referentne zbirke uz 23. 4. – <i>Svjetski dan autorskih prava</i> i 5. 5. – <i>Dan hrvatske enciklopedije</i>, povezane s leksikologijom u nastavi hrv. jezika • Rad s učenicima u izornoj nastavi u suradnji s predmetnim nastavnicima hrvatskog jezika, priprema za polaganje ispita iz Hrvatskog jezika na Državnoj maturi • Izvannastavna aktivnost „<i>Čitateljski klub OIŠŽ</i>“ <p>2. Stručni rad i informacijska djelatnost</p> <ul style="list-style-type: none"> • Stručni rad u knjižnici: kompjuterska obrada građe – METELWIN • Sređivanja stanja fonda i inventarnih knjiga 	<p>Upute, savjeti i svakodnevna pomoć, radionica s članovima Čitateljskog kluba</p> <p>Seminari, predavanja,</p>	<p>Knjižničar</p> <p>Knjižničar</p>	<p>65 sati</p> <p>30 sati</p>

	<ul style="list-style-type: none"> Statistika za tekući mjesec o korištenju knjižnične građe <p>3. Kulturna i javna djelatnost knjižnice</p> <ul style="list-style-type: none"> Obilježavanje Dana hrvatske knjige i Dana planete Zemlje „<i>Knjiga bez čitatelja kao Zemlja bez ljudi</i>“ različitim aktivnostima u suradnji s aktivom poljoprivrede i aktivom hrvatskog jezika <p>4. Stručno usavršavanje</p> <ul style="list-style-type: none"> Suradnja s knjižarama i nakladnicima i izrada popisa knjiga za nabavu, uz čitanje recenzija novih knjiga i metodički obrađene lektire Sudjelovanje na webinarima Dana medijske pismenosti HMSK od 11. ožujka do 12. travnja <p>5. Suradnja s ravnateljicom i nastavnicima škole</p> <ul style="list-style-type: none"> Suradnja s razrednicima, stručnim aktivima i predmetnim nastavnicima, osobito u pripremi učenika četvrtih razreda za državnu maturu Suradnja s nastavnicima voditeljima slobodnih aktivnosti 	<p>računalna obrada knjižne građe</p> <p>Stručna predavanja, posjeti, radionica</p> <p>Predavanja, radionice, primjeri dobre prakse</p> <p>Dogovori, suradnja s učenicima u slobodnim aktivnostima</p>	<p>Knjižničar, aktiv hrvatskog jezika, aktiv poljoprivrede ostali stručni aktivni</p> <p>Knjižničar, nakladnici</p> <p>Knjižničar i suradnici u školi</p>	<p>37 sati</p> <p>26 sati</p> <p>10 sati</p>
				168
5.	<p>1. Odgojno-obrazovni rad s učenicima</p> <ul style="list-style-type: none"> Redovni rad s učenicima: posudba, pomoć u obradi svih tema, referata, samostalnih radova i prezentacija za nastavu Pojačani rad s učenicima četvrtih razreda– priprema za ispit iz Hrvatskog jezika na DM Završetak nastave za maturante, pojačano razduživanje knjiga i ostale knjižnične građe Rad s učenicima na pripremi za državnu maturu, preporuka priručnika i literature za uspješnije polaganje državne mature 	<p>Rad u knjižnici i čitaonici, individualni i grupni rad s učenicima, radionica s članovima Čitateljskog kluba</p>	<p>Knjižničar i predmetni profesori</p>	<p>97 sati</p>

	<ul style="list-style-type: none"> Izvanastavna aktivnost „<i>Čitateljski klub OIŠŽ</i>“ <p>2. Stručni rad i informacijska djelatnost</p> <ul style="list-style-type: none"> Izrada statistike za sve četvrte razrede – mjesečna i godišnja posudba te razredna posudba knjižnične građe Stručna obrada građe - računalna obrada i izrada kataloga Sadržajna (predmetna) obrada stručnih časopisa Sređivanje fonda na policama i ostali stručno-knjižničarski poslovi <p>3. Kulturna i javna djelatnost knjižnice</p> <ul style="list-style-type: none"> Obilježavanje <i>Dana Europe, 9. svibnja</i> aktivnostima u suradnji s profesoricom Politike i gospodarstva s 1. razredom ekonomista (anketa, upitnik, priznanja) Međunarodni dan muzeja 18. svibnja, organizacija posjeta učenika Gradskom muzeju Županja Priprema za Dan otvorenih vrata Obrtničko-industrijske škole Županja <p>4. Stručno usavršavanje</p> <ul style="list-style-type: none"> Prisustvovanje stručnim skupovima i webinarima <p>5. Suradnja s ravnateljicom i nastavnicima škole</p> <ul style="list-style-type: none"> Suradnja s razrednicima u svezi dugovanja i razduživanja knjižnične građe maturanata, a uskoro i ostalih učenika Suradnja s nastavnicima voditeljima izborne nastave i pomoć u realizaciji nastave Suradnja u Školskom ispitnom povjerenstvu za provedbu i organizaciju Državne mature Suradnja u svezi nabave knjiga za nagradu učenicima na kraju školske godine. 	<p>Izvještaji, predmetni katalogi, METELWIN</p> <p>Predavanje, radionice, anketa, upitnik, priznanja, posjet muzeju, priprema aktivnosti za Dan otvorenih vrata</p> <p>AZOO, CSSU, NSK</p> <p>Dogovor, pomoć, sati u knjižnici</p>	<p>Knjižničar</p> <p>Knjižničar u suradnji s prof. politike i gospodarstva, hrvatskoga jezika, Gradski muzej Županja</p> <p>Knjižničar, Matična služba i AZOO</p> <p>Knjižničar i razrednici 4. razreda, ŠIP, nakladnici, računovodstvo Škole</p>	<p>20 sati</p> <p>20 sati</p> <p>10 sati</p> <p>13 sati</p>
--	---	--	---	---

				160
6.	1. Odgojno-obrazovni rad s učenicima <ul style="list-style-type: none"> Završetak posudbe za učenike, potraživanja za povratom sve posuđene knjižnične građe, razduživanje učenika s knjižničnom građom Potraživanje svih knjiga od maturanata, završetkom školovanja u srednjoj školi i prije izdavanja svjedodžbi Pojačano vraćanje svih posuđenih knjiga, ulaganje na police, kao i sumiranje rada s učenicima u slobodnim aktivnostima. 	Rad s učenicima u čitaonici i knjižnici	Knjižničar i razrednici	70 sati
	2. Stručni rad i informacijska djelatnost <ul style="list-style-type: none"> Razduživanje profesora Izrada statistike posudbe knjižnične građe za sve razrede Kompletiranje časopisa u godišta i evidencija časopisa u kartoteci periodike Ulaganje svih vraćenih knjiga na police – razduživanje profesora. Priprema Izvješća o radu školske knjižnice za školsku godinu 2024./2025. 	Djelomična revizija, pregled fonda, statistika i stručna obrada građe	Knjižničar	20 sati
	3. Kulturna i javna djelatnost knjižnice <ul style="list-style-type: none"> Razvijanje medijske pismenosti – radionica s učenicima a kojoj će se prikazati kratki film „<i>Realnost</i>“ te održati radionica kojom će se učenike potaknuti na razmišljanje o razlici između <i>online</i> i <i>offline</i> svijeta 	Film, radionica	Knjižničar u suradnji s razrednicima i školskom psihologinjom	14 sati
	4. Stručno usavršavanje <ul style="list-style-type: none"> Sudjelovanje na stručnim skupovima i webinarima Posjet značajnim izložbama i kulturnim događanjima u našem gradu 	Predavanje, radionice, iskustva dobre prakse ...	Knjižničar	15 sati

	5. Suradnja s ravnateljicom i nastavnicima škole <ul style="list-style-type: none"> • Sudjelovanje u provedbi Državne mature, dežurstva, pomoć u organizaciji i sl. • Nabava knjiga za nagradu najboljim učenicima • Prisustvovanje sjednicama Nastavničkog vijeća i stručnim aktivima u školi • Izvješće o radu knjižnice i stanju fonda s 30. 06. 2024. 	Izvješća, sjednice, suradnja s razrednicima	Knjižničar	41 sat
				160
7.	Stručni rad u knjižnici, suradnja s razrednicima, ravnateljem i računovođom škole <ul style="list-style-type: none"> • Sumiranje rezultata rada u knjižnici za ovu školsku godinu • Sređivanje svih statistika i dnevnika rada • Izvještaj računovođi o materijalnom stanju knjižničkog fonda, prinovama, donacijama i vrijednosti fonda i stanju • Sređivanje inventarnih knjiga, kontrola svih plaćenih računa • Sređivanje časopisa i kompletiranje u godišta • Sređivanje plakata, tematskih mapa i materijala pripremanih tijekom godine za prigodne izložbe, ulaganje u ladice • Godišnji izvještaj o radu školske knjižnice i statistički izvještaj o korištenju knjižnične građe u ovoj školskoj godini 	Rad u knjižnici, izvještaji, statistike, revizija i pregled fonda Suradnja s računovođom Razduživanje nastavnika i povrat posuđenih knjiga i AV građe	Knjižničar u suradnji sa stručnom službom	
				184

8.	<ul style="list-style-type: none"> • Planiranje i programiranje rada za sljedeću školsku godinu • Izrada Kurikula kulturne i javne djelatnosti školske knjižnice • Vođenje Dnevnika rada školskog knjižničara • Narudžba novih udžbenika za nastavnike od odabranih nakladnika • Izrada plana nabave stručne literature, lektire i časopisa za sljedeću godinu • Planska nabava i obnova suvremene AV građe za potrebe nastave • Sređivanje fonda na policama, ispis novih oznaka i signatura za police • Županijsko stručno vijeće stručnih suradnika knjižničara VSŽ 	Rad u knjižnici na pripremi svih poslova i aktivnosti u svezi planiranja za početak školske godine	Knjižničar u suradnji s voditeljima stručnih aktiva i ostalim suradnicima	<p style="text-align: right;">152</p> <hr style="width: 10%; margin: auto;"/> <p style="text-align: right;">UKUPNO radnih sati: 1984</p>
-----------	--	--	---	--

PLAN RADA ŠKOLSKOG ODBORA

Red. broj	SADRŽAJ RADA	Vrijeme	Nositelj
1.	-Razmatranje i prihvaćanje Godišnjeg plana i programa rada Škole - Razmatranje i prihvaćanje Školskog kurikulumu za š.g. 2024./2025. - Davanje prethodne suglasnosti na prijem novih zaposlenika	rujan /listopad 2024.	-ravnateljica -predsjednik Školskog odbora -pedagog -tajnica
2.	- Analiza uspjeha u protekloj školskoj godini	Listopad 2024.	-ravnateljica -predsjednik Školskog odbora - pedagog
3.	-Osuvremenjivanje nastave nastavnim sredstvima -Formiranje inventurnih komisija -Donošenje financijskog plana	studeni /prosinac 2024.	-ravnateljica -predsjednik Školskog odbora
4.	-Analiza inventure -Analiza postignuća učenika na kraju prvog polugodišta	Siječanj 2025.	-ravnateljica -pedagog -predsjednik Školskog odbora
5.	- Razmatranje Završnog računa i materijalnog položaja škole	Veljača 2025.	-ravnateljica -predsjednik Školskog odbora - računovođa
6.	- Plan upisa u školsku 2024./2025.	Ožujak 2025.	-predsjednik Školskog odbora
7.	-Pripreme za maturalne i stručno- edukacijske ekskurzije	Travanj 2024.	-pedagog -predsjednik Školskog odbora -ravnateljica
8.	-Analiza postignuća i uspjeha učenika na kraju nastavne godine 2023./2024. -Plan godišnjih odmora djelatnika	Lipanj 2025.	-pedagog -ravnateljica -predsjednik Školskog odbora

VIJEĆE RODITELJA

OBRITNIČKO INDUSTRIJSKE ŠKOLE ŽUPANJA

Temeljem Statuta Obrtničko industrijske škole Županja (čl. 233) u Školi se utemeljuje Vijeće roditelja s određenim ovlastima i obvezama. Ove školske godine Vijeće čine 29 roditelja izabrana na roditeljskim sastancima za prve razrede ili su pak svoje pravo prenijeli iz prošle školske godine – za učenike viših razreda.

Statut Škole (čl. 238) regulira prava i obveze roditelja u Vijeću.

Vijeće roditelja raspravlja o pitanjima značajnim za život i rad Škole te daje mišljenja i prijedloge:

- u svezi s prijedlogom i realizacijom školskog kurikulumu i godišnjeg plana i programa rada,
- u svezi s radnim vremenom Škole, početkom i završetkom nastave te drugim oblicima odgojno-obrazovnog rada,
- u svezi s organiziranjem izleta, ekskurzija, športskih natjecanja i kulturnih manifestacija,
- u svezi s vladanjem i ponašanjem učenika u Školi i izvan nje,
- u svezi s osnivanjem i djelatnosti učeničkih udruga te sudjelovanjem učenika u njihovu radu,
- u svezi s pritužbama na obrazovni rad, predlaže mjere za unaprjeđenje
- u svezi s unaprjeđenjem obrazovnog rada, uspjehom učenika u obrazovnom radu, izvanškolskim i izvannastavnim aktivnostima, te
- obavlja druge poslove prema odredbama Statuta i drugih općih akata Škole.

Tijekom školske godine održati će se barem četiri sjednice kroz koje se planira realizirati prikazani Plan rada Vijeća roditelja Obrtničko-industrijske škole Županja.

GODIŠNJI PLAN RADA VIJEĆA RODITELJA

Red. broj	SADRŽAJ RADA	Vrijeme-mjesec u godini:	Nositelj
1.	- Sazivanje i provedba prve-konstituirajuće sjednice Vijeća roditelja za 2024./2025. školsku godinu.	Kraj rujna 2024. godine	
1.1.	-Razrješenje članova Vijeća roditelja učenika završnih razreda iz prošle š. godine.		Ravnateljica, predsjednik Vijeća roditelja,
1.2.	- Imenovanje novih članova Vijeća iz prvih razreda. - Izbor predsjednika i zamjenika		tajnica Škole, pedagog.

1.3.	predsjednika Vijeća roditelja - Plan rada Vijeća za 2024./2025.š.g.		
1.4.	-Informiranje Vijeća o radu Školskog odbora i upoznavanje sa zadacima		
1.5.	-Upoznavanje s Godišnjim planom i programom rada škole za.2024./25.š.g.		
1.6.	-Razmatranje školskog kurikulumuma - Informiranje o odgojno-obrazovnim rezultatima iz prošle školske godine		
1.7.	-Pitanja i prijedlozi roditelja		
	Druga sjednica Vijeća roditelja:		
2.	-Pravilnik o završnom radu učenika		
2.1.	- Provedba Državne mature za učenike četvrtih razreda	Siječanj 2025.godine	Ravnateljica, predsjednik Vijeća roditelja, tajnica Škole, pedagog.
2.2.	-Osvrt na postignuti uspjeh u učenju i vladanju učenika na kraju prvog polugodišta školske godine 2024./25. Suradnja Škole i Ustanova (CZSS, Obiteljski centar, MUP) za praćenje i prevenciju protiv neprihvatljivih ponašanja učenika srednje škole.		
2.3.	- Informacije o provedenom profesionalnom usmjeravanju učenika po projektu „postani kadet“		
2.4	- Pitanja i prijedlozi roditelja		
	Treća sjednica Vijeća roditelja:		
3.	-Pregled odgojno-obrazovnog stanja za protekli period	Ožujak 2025.godine	
3.1.	-Analiza djelotvornosti i efikasnosti izrečenih pedagoških mjera		Ravnateljica, predsjednik Vijeća roditelja, tajnica Škole,
3.2.	-Suradnja i komunikacija roditelja i škole (nastavnika) kroz roditeljske sastanke i individualne razgovore.		

3.3	-Preventivno zdravstveni projekt „Škola bez nasilja“ -Pitanja i prijedlozi roditelja		psihologinja, pedagog.
4.	Četvrta sjednica Vijeća roditelja: -Informacije o izradi završnih radova učenika	Svibanj 2025.godine	Ravnateljica, predsjednik Vijeća roditelja, tajnica Škole, pedagog.
4.1.	-Informiranje o kalendaru poslova uz završetak nastavne i školske godine.		
4.2.	-Profesionalni razvoj učenika - „Moj Izbor“ -Pitanja i prijedlozi roditelja		

N a p o m e n a :

- točni termini održavanja sjednica te način realizacije biti će određeni tijekom godine.

VIJEĆE UČENIKA

VIJEĆE UČENIKA OBRTNIČKO-INDUSTRIJSKE ŠKOLE ŽUPANJA

Temeljem Statuta Škole (Čl. 225.) , Vijeće učenika broji ove godine 29 članova jer je toliki broj upisanih odjela.

Čine ga izabrani predsjednici razrednih odjela škole. Na prvoj sjednici, u mjesecu rujnu bira se predsjednik Vijeća učenika javnim glasovanjem. Mandat predsjedniku traje dok je on/ona član Vijeća. O radu Vijeća učenika brine pedagog, a u suradnji s psihologinjom također vodi i zapisnik.

Prema Čl. 226. Statuta Škole Vijeće učenika ima ovlasti:

- priprema i daje prijedloge tijelima Škole o pitanjima važnim za učenike, njihov rad i rezultate u obrazovanju,
- izvješćuje pravobranitelja za djecu o problemima učenika,
- predlaže osnivanje učeničkih klubova i društava,
- predlaže mjere poboljšanja uvjeta rada u Školi,
- predlaže kandidate za općinska, gradska i županijska tijela mladih,
- surađuje kod donošenja kućnog reda,
- pomaže učenicima u izvršenju školskih i izvanškolskih obveza,
- skrbi o socijalnoj i zdravstvenoj zaštiti učenika,
- raspravljaju o mjerama za sprečavanje nedopuštenog ponašanja učenika u školi i okolini škole,
- raspravljaju o mjerama za sprječavanje nasilničkog ponašanja učenika,
- raspravljaju o incidentima pojedinih učenika,
- predlaže i sudjeluje u radnim akcijama radi uređenja škole i okoliša škole.

Prema Čl. 227. Statuta Škole:

1. Predsjednik može sudjelovati u radu školskih tijela škole kada se odlučuje o pravima i obvezama učenika, no bez prava glasa.
2. Školski odbor, Razredno i Nastavničko vijeće mogu pozvati predsjednika Vijeća učenika na sjednicu na kojoj raspravljaju o pravima i obvezama učenika.

GODIŠNJI PROGRAM RADA VIJEĆA UČENIKA ŠKOLSKE GODINE 2024./2025.

R.br.	Tema/ aktivnost.....	Planirani termin za izvršenje	Nositelj aktivnosti
1. 1.1. 1.2.	<p>Održavanje 1. sjednice Vijeća učenika (konstituirajuće)</p> <p>Informiranje o pravima i dužnostima članova Vijeća</p> <p>Usvajanje Programa rada Vijeća za 2024./25. školsku godinu</p> <p>Školski kalendar za 2024.-2025. š. godinu</p>	RUJAN 2024.	ravnateljica škole, pedagog, psihologinja, članovi Vijeća učenika
2. 2.1.	<p>Sudjelovanje članova Vijeća pri radu razrednih odjela u kojima su izabrani spominjući:</p> <p>1.10. Međunarodni dan starijih osoba – važnost i značaj u društvu i okruženju u kojemu obitavamo s naglaskom o mogućnosti posjete Domu za starije osobe</p> <p>2.10. Međunarodni dan nenasilja</p> <p>- uključiti se u aktivnosti izbora promotora nenasilja u školi, u suradnji s MUP–om VSŽ</p>	LISTOPAD 2024.	Predsjednik Vijeća učenika, članovi Vijeća učenika, pedagog.
3. 3.1.	<p>2. sjednica Vijeća učenika –</p> <p>18.11. Dan sjećanja na žrtve Domovinskog rata i dan sjećanja na žrtvu Vukovara i Škabrnje.</p> <p>Sudjelovati pri izradi panoa u školi te paljenjem svijeća ispred škole ukazati na potrebu njegovanja pijeteta prema žrtvama</p>	STUDENI 2024.	Pedagog predsjednik vijeća uč. prof. povijesti članovi Vijeća
4. 4.1. 4.2.	<p>U susret dolazećim blagdanima:</p> <p>Uređivanje unutar škole i učionica,</p> <p>sagledavanje Odgojno-obrazovnog stanja u odjelima (pomoć slabijim učenicima)</p>		Članovi Vijeća učenika, učenici škole razrednici,

4.3.	3.12. Međunarodni dan osoba s posebnim potrebama	PROSINAC 2024.	psihologinja
5.	3. sjednica Vijeća učenika „USPJEH NA 1. POLUGODIŠTU“	SIJEČANJ 2025.	Pedagog, ravnateljica psihologinja
6. 6.1.	11.02. Svjetski dan bolesnika - zdravim životnim navikama protiv bolesti Aktivnosti prigodom poklada i manifestacije Šokačkog sijela.	VELJAČA 2025.	Članovi Vijeća učenika, učenici škole, profesorice biologije i nutricionizma
7. 7.1.	21.03. Međunarodni dan za uklanjanje rasne diskriminacije - u korelaciji s razrednicima odjela 22.03. Svjetski dan voda - pomoć oko uređivanja panoa	OŽUJAK 2025.	Pedagog, članovi Vijeća, politolog, prof. biologije i članovi stručnog vijeća poljoprivrede
8. 8.1.	1.04. Dan borbe protiv alkoholizma 7. 04. Svjetski dan Zdravlja 17.04. Uskrs-blagdan RH -uređenje interijera škole	TRAVANJ 2025.	Pedagog, Ravnateljica, psihologinja
9. 9.1. 9.2. 9.3.	4. sjednica Vijeća učenika Očekivani rezultati odgojno-obrazovnog rada učenika na završetku nastavne godine 1.05. Praznik rada – blagdan RH 10.05. Majčin dan 30.05. Dan državnosti	SVIBANJ 2025.	Pedagog, Razrednici, članovi Vijeća, prof. povijesti i politologije
10. 10.1. 10.2.	Pomoć učenicima s slabijim rezultatima pred kraj nastavne godine Formiranje skupina za pomoć po odjelima	LIPANJ 2025.	Predsjednik Vijeća učenika, članovi Vijeća

V R E M E N I K

IZRADE I OBRANE ZAVRŠNOG RADA za školsku godinu 2024./2025.

1. – do 25. listopada 2024. – predati ravnateljici teme za završni rad na prijedlog stručnih vijeća
- 2.– do 31. listopada 2024. - učenici biraju teme za završni rad – početak Izradbe završnog rada
- 3.- do 11. travnja 2025. prijava Obrane Završnog rada za ljetni rok
- 4.- do 5. srpnja 2025. prijava Obrane Završnog rada za jesenski rok

LJETNI ROK ZA OBRANU ZAVRŠNOG RADA

- DOPUNSKI NASTAVNI RAD ZA MATURANTE ... od 2.06 . do 6.06. 2025.
- OBRANA ZAVRŠNOG RADAod 11. do 13. lipnja 2025.

JESENSKI ROK ZA OBRANU ZAVRŠNOG RADA

- POPRAVNI ISPITI ZA UČENIKE ZAVRŠNIH ODJELA... 18. i 20. kolovoza 2025.
- JESENSKI ROK OBRANE ZAVRŠNOG RADA 25 i 27. kolovoza 2025.

PLAN I PROGRAM RADA KOORDINATORA ISPITA DRŽAVNE MATURE U ŠKOLSKOJ GODINI 2024./2025.

Plan izradio ispitni koordinator Marko Galović, prof.

Kao ispitni koordinator za provedbu ispita državne mature, u školskoj godini 2024./2025. predvidio sam sljedeće aktivnosti:

- sudjelovanje na stručnim skupovima za ispitne koordinatore
- informiranje učenika o hodogramu provođenja ispita državne mature
- tijekom prvog polugodišta održat ću predavanja u završnim razredima o provođenju ispita državne mature i Pravilniku o polaganju državne mature
- pripremanje nastavnika za provedbu ispita državne mature
- upućivanje učenika završnih razreda u mrežne stranice ncvvo.hr, ispitne kataloge državne mature i mrežnu stranicu postani.student.hr
- pravovremeno unošenje potrebnih podataka u sustav NCVVO-a
- zaprimanje ispitnih materijala i pravovremeno evidentiranje u sustav NCVVO-a

- tijekom ljetnog i jesenskog roka, zajedno sa Školskim ispitnim povjerenstvom, obavljat ću sve poslove vezane uz pripremu i provođenje ispita državne mature
- zaprimanje prigovora učenika u svezi s nepravilnostima provedbe ispita, prigovore učenika na ocjene te dostavljanje Centru pismenog mišljenja ŠIP-a.

PLAN I PROGRAM RADA ISPITNOG KOORDINATORA

SADRŽAJ RADA	VRIJEME	SURADNICI	PLANIRANO SATI
• informiranje učenika o sustavu vanjskog vrjednovanja, zadacima i ciljevima	rujan	Razrednici	10
• utvrđivanje popisa učenika s potrebom prilagodbe ispita	listopad	Razrednici, pedagog	30
• savjetovanje učenika o odabiru izbornog dijela državne mature	listopad - siječanj	Razrednici, pedagog	50
• prijave učenika za ispite državne mature u ljetnom roku	prosinač – veljača	Razrednici, pedagog	50
• informiranje nastavnika o sustavu, zadacima i ciljevima vanjskog vrjednovanja	tijekom godine	Ravnateljica	20
• surađivanje s roditeljima u savjetovanju učenika	tijekom godine	Razrednici, pedagoginja	40
• osiguravanje pravovremene dostupnosti informacija i publikacija za nastavnike	tijekom godine	Ravnateljica	20
• unošenje podataka u Središnji registar državne mature	tijekom godine	-	50
• organizacija provedbe ispita	svibanj - kolovoz	Ravnateljica	200

SADRŽAJ RADA	VRIJEME	SURADNICI	PLANIRANO SATI
<ul style="list-style-type: none"> • zaprimanje, zaštita i pohranjivanje ispitnih materijala 	svibanj – kolovoz	Ravnateljica, ŠIP	100
<ul style="list-style-type: none"> • određivanje i pripremanje prostorija za provođenje ispita 	svibanj – kolovoz	Ravnateljica	100
<ul style="list-style-type: none"> • nadzor provođenja ispita i osiguravanje pravilnosti postupka provedbe ispita 	svibanj – kolovoz	Ravnateljica	100
<ul style="list-style-type: none"> • sastajanje s dežurnim nastavnicima, upućivanje istih u njihove dužnosti, obveze i odgovornosti te predaja potrebnog materijala 	svibanj – kolovoz	Ravnateljica	50
<ul style="list-style-type: none"> • povrat ispitnih materijala Centru 	svibanj – kolovoz	-	50
<ul style="list-style-type: none"> • sudjelovanje na savjetovanjima koje organizira NCVVO 	prema pozivu	-	20-35

U nastavku se nalazi kalendar i vremenik provedbe ispita DM u prvom i drugom roku školske godine 2024/2025.

**KALENDAR I VREMENIK PROVEDBE ISPITA DRŽAVNE MATURE U
ŠKOLSKOJ GODINI 2024./25. – PRVI ROK**

DATUM	ISPIT	POČETAK ISPITA	ZAVRŠETAK ISPITA
4.06.2025.	BIOLOGIJA	9,00	11,30
	POVIJEST	14,00	16,15
5.06.2025	POLITIKA I GOSPODARSTVO	9,00	10,30
	GEOGRAFIJA	14,00	15,30
6.06.2025.	FIZIKA	9,00	12,00
	LOGIKA	14,00	16,30
9.06.2025.	LATINSKI JEZIK – viša razina	14,00	16,00
	LATINSKI JEZIK – osnovna razina	14,00	15,40
10.06.2025.	NJEMAČKI JEZIK – viša razina	9,00	12,00
	NJEMAČKI JEZIK – osnovna razina	9,00	11,10
	FILOZOFIJA	14,00	16,30
16.06.2025.	HRVATSKI JEZIK – test + sažetak	9,00	12,00
17.06.2025	HRVATSKI JEZIK – esj	9,00	11,40
18.06.2025.	ENGLISKI JEZIK – viša razina	9,00	12,00
	ENGLISKI JEZIK – osnovna razina	9,00	10,45
23.06.2025.	PSIHOLOGIJA	9,00	10,30
	INFORMATIKA	14,00	15,40
24.06.2025.	KEMIJA	9,00	12,00
	SOCIOLOGIJA	14,00	15,30
25.06.2025.	MATEMATIKA – viša razina	9,00	12,00
	MATEMATIKA – osnovna razina	9,00	11,30
26.06.2025.	VJERONAUK	14,00	15,10
	ETIKA	14,00	16,30

PRIJAVA ISPITA: **1.12.2024. – 15.02.2025.**

OBJAVA REZULTATA: **9.07.2025.**

ROK ZA PRIGOVORE: **11.07.2025.**

OBJAVA KONAČNIH REZULTATA: **16.07.2025.**

**KALENDAR I VREMENIK PROVEDBE ISPITA DRŽAVNE MATURE
U ŠKOLSKOJ GODINI 2024. / 2025. - DRUGI ROK**

DATUM	ISPIT	POČETAK ISPITA	ZAVRŠETAK ISPITA
20.08.2025.	INFORMATIKA	9,00	10,40
	POLITIKA I GOSPODARSTVO	14,00	15,30
21.08.2025	HRVATSKI JEZIK – test + sažetak	9,00	12,00
	FILOZOFIJA	14,00	16,30
22.08.2025.	HRVATSKI JEZIK – esej	9,00	11,40
25.08.2025.	FIZIKA	9,00	12,00
	GEOGRAFIJA	14,00	15,30
26.08.2025.	BIOLOGIJA	9,00	11,30
	POVIJEST	14,00	16,15
27.08.2025.	MATEMATIKA – viša razina	9,00	12,00
	MATEMATIKA – osnovna razina	9,00	11,30
	SOCIOLOGIJA	14,00	15,30
28.08.2025	KEMIJA	9,00	12,00
	PSIHOLOGIJA	14,00	15,30
29.08.2025.	ENGLESKI JEZIK – viša razina	9,00	12,00
	ENGLESKI JEZIK – osnovna razina	9,00	10,45
1.09.2025.	NJEMAČKI JEZIK – viša razina	9,00	12,00
	NJEMAČKI JEZIK – osnovna razina	9,00	11,10
	VJERONAUK	14,00	15,10
	ETIKA	14,00	16,30
5.09.2025.	LATINSKI JEZIK – viša razina	14,00	16,00
	LATINSKI JEZIK – osnovna razina	14,00	15,40

OBJAVA REZULTATA: **10.09.2025.**

ROK ZA PRIGOVORE: **12.09.2025.**

OBJAVA KONAČNIH REZULTATA: **17.09.2025.**

PODJELA SVJEDODŽBI: **18.09.2025.**

GODIŠNJI PROGRAM RADA RAČUNOVODSTVA ŠKOLE
(RAČUNOVOĐA, ADMINISTRATIVNO-FINANCIJSKI RADNIK)

Obračun plaće	svaki mjesec
Isplata pisanje virmana za redovne i vanjske suradnike	svaki mjesec
Poslovi u svezi za izvodima, uplatama i isplatama	svaki mjesec
Unošenje ulaznih računa u KUF, te plaćanje istih	svaki mjesec
Kontiranje ulaznih, izlaznih računa, plaća, blagajne i izvoda	svaki mjesec
Vođenje blagajničkih izvješća	svaki mjesec
Izrada mjesečnih, tromjesečnih, polugodišnjih izvješća, te izrada godišnje bilance	prema predviđenom roku
Izrada financijskih planova	jednom godišnje
Knjiženje knjigovodstvenih promjena na računalu	svaki dan
Vođenje financijskog i materijalnog knjigovodstva	svaki mjesec
Knjiženja inventurnih promjena	jednom godišnje
Izrada izlaznih računa	svaki mjesec

GODIŠNJI PROGRAM RADA TAJNIŠTVA ŠKOLE

(TAJNIK, REFERENT, ADMINISTRATOR)

Izrada statističkih izvještaja
Ispis svih promjena print liste
Priprema sjednice Školskog odbora
Evidencija nazočnosti radnika Škole
Prijam i otprava pošte
Nabavka potrošnog materijala (kancelarijskog, za čišćenje i održavanje)
Radni odnos djelatnika:
natječajni postupak (objava)
izrada ugovora o radu
dostava obavijesti o izboru kandidata ostalim kandidatima
svi poslovi koji su u svezi prijavljivanja novoprimiteljenih radnika na mirovinsko i zdravstveno osiguranje, kao i poslove u svezi odjave radnika
Vođenje dokumentacije Škole
Izrada općih akata, te praćenje i evidencija promjena
Izrada duplikata i prijepisa svjedodžbi, ovjera prijepisa tih isprava, izdavanje potvrda i uvjerenja na traženje učenika i građana
Izdavanje rješenja o godišnjem i tjednom zaduženju nastavnika
Sređivanje pismohrane tajništva Škole
Priprema administrativnog dijela posla u svezi završnih, popravnih, te razrednih ispita
Administrativni poslovi u svezi izdavanja svjedodžbi
Izdavanje rješenja o korištenju godišnjeg odmora radnika
Sređivanje i kontrola isprava o radnim odnosima za radnike na određeno radno vrijeme
Priprema za početak školske godine
Pripreme za upis novih učenika
Sređivanje radnih odnosa radnika
Administracija-priprema u svezi organiziranja popravnih i završnih ispita
Priprema dokumentacije za upis u sudski registar svih promjena u djelatnosti Škole, po potrebi
Organizacija provođenja izbora za članove Školskog odbora, po potrebi
Izrada odluka tijela Škole
Davanje pravnih savjeta ravnatelju i radnicima Škole, tijekom cijele godine
Priprema ugovora i sporazuma za potrebe Škole, po potrebi
Stručno se individualno usavršava, tijekom cijele godine
Obavljanje svih administrativnih poslova iz područja rada tajništva, tijekom cijele godine

Ravnateljica:
Vesna Ivančičević, prof

PLAN I PROGRAM RADA RAVNATELJICE za šk. god 2024./25.

Vesna Ivančičević, prof.

red. br.	područje rada	svrha	aktivnosti / pokazatelji uspješnosti	oblici i metode rada	suradnici/	vrijeme/ broj sati
1.	Strateško upravljanje školom	<i>Izraditi strateške i godišnje dokumente škole - Izvješće o radu škole; Školski kurikulum; Godišnji plan i program rad škole;</i>	<ul style="list-style-type: none"> - utvrditi odgojno-obrazovne potrebe škole i okruženja - definirati svrhu i izabrati aktivnosti za ostvarenje svrhe - planirati pedagoške i poslovodne zadaće - izraditi prijedlog raspodjele fonda nastavnih sati, izborne nastave, fakultativne, dopunske i dodatne nastave i slobodnih aktivnosti -imenovati razrednike i voditelje smjena - sudjelovati u izradi odluka o godišnjem zaduženju nastavnika i stručnih suradnika -planirati aktivnosti, programe i projekte na svim razinama škole -pratiti provedbu svih planiranih aktivnost, programa i projekata <p>POKAZATELJ USPJEŠNOSTI:</p> <ul style="list-style-type: none"> - izrađeno Izvješće o radu škole, Školski kurikulum te Godišnji plan i program rada škole u skladu sa zadanim uvjetima i specifičnim potrebama - izrađene odluke o godišnjim zaduženjima - realizirane aktivnosti, programi i projekti na razini škole 	<ul style="list-style-type: none"> ▫ individualni ▫ grupni ▫ frontalni <ul style="list-style-type: none"> • razgovor • analize potreba • analize izvještaja • prijedloga • rad na tekstu • pisanje 	<p>nastavnici</p> <p>stručni suradnici</p> <p>roditelji</p> <p>učenici</p>	<p>IX. - 26 sati</p> <p>X. – 20 sati</p> <p>– 5 sati XII</p> <p>- 10 sati</p> <p style="padding-left: 40px;">I. – 20 sati</p> <p style="padding-left: 40px;">II. – 2 sata</p> <p>II. – 20 sati</p> <p>IV.- 10 sati</p> <p>V. – 10 sati</p> <p>VI.- 25 sati</p> <p>VII. – 7 sati</p> <p>VIII. –15 sati</p> <p style="text-align: center;">170 sati</p>

2.		<i>Koordinirati cjelokupnim radom škole</i>	<ul style="list-style-type: none"> - osigurati uvjete (prema zadanim mogućnostima) i pratiti funkcionalnu upotrebu nastavnih sredstva i pomagala u nastavi - surađivati sa stručnim suradnicama, satničarima i voditeljima smjene u organiziranju redovnih aktivnosti organizirati popravne, predmetne i završne ispite te upise <ul style="list-style-type: none"> - poticati unapređivanje odgojno-obrazovnog rada - poticati sudjelovanje u uvođenju inovacija - pratiti rad stručnih aktiva - pripremiti i voditi sjednice Nastavničkog vijeća - pripremiti i voditi sastanke Školskog prosudbenog odbora - imenovati prema potrebi povjerenstva - sudjelovati u radu Školskog ispitnog povjerenstva - sudjelovati u radu Školskog odbora te provoditi zaključke i odluke - surađivati sa sindikalnim povjerenikom - sudjelovati u kulturnoj i javnoj aktivnosti škole <p>POKAZATELJI USPJEŠNOSTI:</p> <ul style="list-style-type: none"> - realizirane nastavne i izvannastavne aktivnosti - realizirane inovacije u nastavi - održane sjednice SA, NV, ŠPO, ŠIP, ŠO - realiziran kulturni program škole 	<ul style="list-style-type: none"> ▫ individualni ▫ grupni ▫ frontalni ▫ timski <ul style="list-style-type: none"> • razgovor • predavanje • rad na tekstu • pisanje • proučavanje dokumentacije • analitičko promatranje 	nastavnici stručni suradnici ostali radnici	IX. – 20 sati X. – 20 sati XI. – 20 sati I. – 20 sati I.– 20 sati II.- 20 sati III. – 20 sati. IV. -20 sati – 20 sati VI.- 20 sati VII. – 5 sati VIII – 5 sati 210 sati
----	--	---	---	---	---	--

3.	Upravljanje odgojno-obrazovnim procesom	<i>Organizirati rad škole u funkciji pozitivnog pedagoškog ozračja</i>	<p>- pratiti didaktičko-metodičku i stručnu provedbu programa i kurikulumu</p> <p>- pratiti odgojno-obrazovni rad u nastavi i razrednim odjelima</p> <p>- poticati i pratiti realizaciju međupredmetih tema</p> <p>- analizirati rad nastavnika i stručnih suradnika</p> <p>- poticati uvođenje i primjenu suvremenih nastavnih metoda usmjerenih učeniku</p> <p>- sudjelovati i pratiti unapređenje partnerskog odnosa s roditeljima i učenicima</p> <p>- poticati inoviranje kurikulumu i izradu novih sa svrhom unapređenja odgojno-obrazovnog rada</p> <p>- poticati razvoj kulture suradnje i povjerenja</p> <p>- podržavati i sudjelovati u radu Vijeća učenika i Vijeća roditelja</p> <p>- sudjelovati u stručno savjetodavnom radu (s učenicima, roditeljima i nastavnicima)</p> <p>- inicirati, koordinirati i pratiti zajedničke aktivnosti u provođenju samovrednovanja</p> <p>- poticati suvremene oblike stručnog usavršavanja u školi</p> <p>- poticati i pratiti ostvarenost stručnih usavršavanja nastavnika i ostalih djelatnika izvan škole</p> <p>- sustavno pratiti i vrednovati cjelokupni odgojno obrazovni rad neposrednih uvidom i komunikacijom s učenicima, roditeljima i nastavnicima</p> <p>POKAZATELJI USPJEŠNOSTI:</p> <p>- broj sati hospitiranja na nastavi</p> <p>- broj sati razgovora s učenicima, roditeljima i djelatnicima</p> <p>- realizirani sastanci VU i VR</p> <p>- odrađen pripravnički staž, položen stručni ispit prijavljene pripravnice</p> <p>- broj djelatnika i broj sati provedenom na stručnom usavršavanju (online i uživo, u školi i izvan škole)</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▫ frontalni ▫ individualni ▫ grupni ▫ timski ▫ rad u paru <ul style="list-style-type: none"> • razgovor • ped. radionice • rješavanje problema • supervizija • rad na tekstu • pisanje • analitičko promatranje • demonstracija 	<p>nastavnici</p> <p>stručni suradnici</p> <p>učenici</p> <p>roditelji</p> <p>savjetnici iz MZO-a, AZOO-a, ASOO-a</p> <p>predstavnici šire društvene zajednice</p>	<p>IX. – 20 sati</p> <p>X. – 30 sati</p> <p>XI. – 30 sati</p> <p>XII. – 20 sati</p> <p>- 20 sati</p> <p>II.- 25 sati</p> <p>III. - 30 sati</p> <p>IV. - 30 sati</p> <p>V. - 30 sati</p> <p>VI. – 30 sati</p> <p>I. – 2 sati</p> <p>VIII.- 3 sata</p> <p style="text-align: center;">270 sati</p>
----	--	--	--	---	--	---

4.	Upravljanje ljudskim potencijalima		<p>-planirati zapošljavanje prema specifičnim potrebama škole -provoditi selekcijski postupak -uvoditi pripravnike i novozaposlene osobe -informirati zaposlene o pravnim propisima -organizirati i pratiti profesionalni razvoj zaposlenika</p> <p>POKAZATELJI USPJEŠNOSTI: -dokumentacija iz provedenih selekcijskih postupaka -pripravnici koji su položili stručni ispit -izvješća o stručnom usavršavanju nastavnika i stručnih suradnika -broj nastavnika i stručnih suradnika koji su napredovali u zvanju -broj nastavnika koji su nagrađeni državnom nagradom</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▫ individualni rad ▫ timski rad <ul style="list-style-type: none"> • rasprava • razgovor • analitičko promatranje • predavanje 	nastavnici stručni suradnici	IX. – 15 sati X. – 10 sati XI. – 10 sati I. – 12 sati I.- 10 sati II. – 10 sati III. – 20 sati IV. – 10 sati V. – 5 sati VI. – 5 sati VII. – 3 sata VIII. – 10 sati 120 sati
5.	Osiguranje kvalitete rada škole	<i>Vrednovati odgojno-obrazovna postignuća pojedinca, razrednih odjela i škole</i>	<p>- sudjelovati u izradi analiza i izvješća o ostvarenosti rezultata rada u školi (prema svim aktivnostima i subjektima) - poticati provedbu istraživanja u svrhu unapređenja rada u školi - predlagati (temeljem rezultata analiza, izvješća i istraživanja) mjere poboljšanja i unapređenja rada</p> <p>POKAZATELJI USPJEŠNOSTI: - izrađene analize - provedeno istraživanje - predložene mjere poboljšanja rada -uspjeh učenika (prolaznost, srednja ocjena), broj sati izostanaka učenika, broj ispisanih učenika</p>	<ul style="list-style-type: none"> • individualni • grupni • timski • frontalni <ul style="list-style-type: none"> • analiza pedagoške dokumentacije • rasprava • razgovor • analitičko • promatranje • rad na tekstu 	stručni suradnici nastavnici učenici roditelji	IX. – 10 sati X. – 5 sati XI. – 5 sati I. – 4 sati I.- 10 sati II.-5 sati III. – 5 sati IV. – 6 sati V.- 5 sati VI. – 10 sati VII.- 3 sata VIII. – 2 sata 70 sati

6.	Organizacija timskog rada	<i>Organizirati i sudjelovati u radu školskih timova u funkciji razvoja kvalitete škole</i>	<p>-sudjelovati u radu stručnih aktiva, razrednih vijeća, Školskog ispitnog povjerenstva te radnih skupina</p> <p>-organizacija i sudjelovanje u sastancima sa stručnim suradnicama</p> <p>-imenovati razna školske timove i radne skupine</p> <p>-sudjelovati u radu školskih timova i radnih skupina</p> <p>POKAZATELJI USPJEŠNOSTI:</p> <p>-vođenje NV-a, ŠPO-a, ŠIP-a</p> <p>-sudjelovati u radu VR i VU</p> <p>-sudjelovanje (prema potrebi) u radu SA</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▫ timski rad • rasprava • razgovor • rješavanje problema • pedagoške radionice 	<p>nastavničko vijeće</p> <p>ŠIP</p> <p>ŠPO</p> <p>razni timovi</p> <p>roditelji</p> <p>učenici</p>	<p>IX. – 10 sati</p> <p>X. – 10 sati</p> <p>XI. – 10 sati</p> <p>I. – 14 sati I.-10 sati</p> <p>II.- 5 sati</p> <p>III. – 9 sati</p> <p>IV. – 5 sati</p> <p>V.- 10 sati</p> <p>VI. – 10 sati</p> <p>VII.- 5 sati</p> <p>VIII. – 2 sata</p> <p>100 sati</p>
7.	Provedba pravne regulative	<i>Osigurati provedbu pravne regulative i organizirati rad škole u skladu sa zakonskim propisima</i>	<p>- poduzimati sve pravne radnje u ime i za račun Škole te zastupati Školu</p> <p>-pratiti primjenu Zakona o obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi, Zakona o strukovnom obrazovanju, Statuta i ostalih propisa</p> <p>-nadgledati vođenje pravne dokumentacije škole</p> <p>- pregledavati pedagošku dokumentaciju škole</p> <p>- pratiti usklađivanje normativnih akata s promjenama zakonskih akata</p> <p>- sudjelovati u radu Školskog odbora, predlagati strateške dokumente i financijske dokumente Škole te provoditi odluke</p> <p>POKAZATELJI USPJEŠNOSTI:</p> <p>- normativni akti usklađeni točno i pravodobno</p> <p>- pedagoška dokumentacija je popunjena točno i pravodobno</p> <p>- sudjelovanje u radu ŠO-a</p> <p>-provedene odluke ŠO-a</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▫ individualni ▫ rad u paru ▫ timski rad • rad na tekstu • pisanje • analiza dokumentacije • rasprava • razgovor • rješavanje problema 	<p>tajnik</p> <p>predsjednica Školskog odbora</p> <p>ostali prema potrebi</p>	<p>IX. – 10 sati</p> <p>X. – 10 sati</p> <p>XI. – 10 sati</p> <p>XII. – 10 sati - 10 sati</p> <p>II.- 5 sati</p> <p>III. – 15 sati</p> <p>IV. – 10 sati</p> <p>V.- 10 sati</p> <p>VI. – 10 sati</p> <p>VII.- 3 sata</p> <p>VIII. – 2 sata</p> <p>105 sati</p>

8.	Administrativno i financijsko poslovanje škole	<i>Stvarati optimalne administrativno-tehničke uvjete za rad škole</i>	<ul style="list-style-type: none"> - koordinirati rad tajništva, učeničke referade i računovodstva - koordinirati rad tehničke službe i nabavke materijala - pratiti potrebu za otklanjanjem kvarova i šteta te provoditi mjere sigurnosti - koordinirati nabavku nastavnih sredstava i pomagala - analizirati periodični i završni račun <p>POKAZATELJI USPJEŠNOSTI:</p> <ul style="list-style-type: none"> - realizirane radne aktivnosti tajništva, učeničke referade, računovodstva i tehničke službe - broj otklonjenih kvarova i popravaka - predani pravodobno računi 	<ul style="list-style-type: none"> ▫ individualni ▫ rad u paru ▫ grupni <ul style="list-style-type: none"> • razgovor • analiza • pisanje 	<p>tajnik računovođa administrativna služba</p> <p>tehničko osoblje</p> <p>učenici nastavnici</p>	<p>IX. – 12 sati X. – 10 sati XI. – 10 sati XII. – 10 sati - 10 sati II.- 15 sati III. – 15 sati IV. – 10 sati V.- 10 sati VI. – 10 sati VII.- 2 sati VIII. – 1 sat</p> <p style="text-align: center;">115 sati</p>
9.	Suradnja s roditeljima i vanjskim okruženjem škole	<i>Povezati rad škole sa širom društvenom zajednicom</i>	<ul style="list-style-type: none"> - ostvariti suradnju s roditeljima pojedinačno (razgovori prema potrebi), na roditeljskim sastancima (prema potrebi) te Vijećem roditelja -ostvariti suradnju s MZO, Agencijom za odgoj i obrazovanje, Agencijom za strukovno obrazovanje i obrazovanje odraslih, NCVVO i Gradskim uredom za obrazovanje, sport i mlade - ostvariti suradnju sa Zavodom za profesionalnu orijentaciju i Zavodom za zapošljavanje - surađivati sa školama u RH koje ostvaruju programe podsektora poslovna administracija (s Udrugom) - surađivati s ustanovama (medicinskim, socijalnim, policijskim, pravnim), udrugama i pojedincima - surađivati s drugim srednjim školama Vukovarsko-srijemske županije i RH te u drugim zemljama - surađivati s međunarodnim organizacijama i ustanovama -sudjelovati u radu Nacionalnog vijeća za strukovno obrazovanje - predstavljati školu u javnosti <p>POKAZATELJI USPJEŠNOSTI:</p> <ul style="list-style-type: none"> - realizirana suradnja (broj institucija, način suradnje) 	<ul style="list-style-type: none"> ▫ individualni ▫ grupni ▫ frontalni ▫ timski <ul style="list-style-type: none"> • razgovor • rasprava • predavanja • pedagoške radionice 	<p>predstavnici šire društvene zajednice</p> <p>mediji</p> <p>nastavnici učenici roditelji</p>	<p>IX. – 20 sati X. – 10 sati XI. – 10 sati I.- 20 sati I.- 17 sati II.-10 sati III. – 15 sati IV. – 14 sati V.- 20 sati VI. – 10 sati VII.- 4 sati VIII. – 2 sata</p> <p style="text-align: center;">152 sata</p>

10.	Rad na EU projektima	<i>Unaprijediti rad škole koristeći sredstva iz europskih fondova</i>	<ul style="list-style-type: none"> - realizirati aktivnosti iz projekta CENTAR ZA SUVREMENE TEHNOLOGIJE I OBRAZOVANJE U POLJOPRIVREDI II FAZA - sudjelovati u pisanju prijedloga novih EU projekata (ostalih prema natječaju) <p>POKAZATELJI USPJEŠNOSTI:</p> <ul style="list-style-type: none"> - uspješno realizirani EU projekti - napisani prijedlozi za nove EU projekte 	<ul style="list-style-type: none"> ▫ individualni ▫ grupni ▫ frontalni ▫ timski <ul style="list-style-type: none"> • rasprava • pisanje • pedagoške radionice • predavanja • rješavanje problema 	nastavnici projektni timovi prema potrebi vanjski suradnici	IX. – 10 sati X. – 13 sati XI. – 10 sati I. – 14 sati I.-30 sati II.- 35 sati III. – 10 sati IV. – 6 sati V.- 10 sati VI. – 10 sati VII.- 10 sati VIII. – 2 sata 160 sati
11.	Osiguravanje sigurnosti i zdravstvene zaštite	<i>Osigurati provedbu obveza s područja zdravstvene zaštite i sigurnosti</i>	<ul style="list-style-type: none"> - brinuti o provedbi zaštitnih mjera u školi - brinuti o organizaciji osiguranja učenika i imovine - brinuti o organizaciji sigurnosti i zaštite na radu, protupožarne zaštite i zaštite od potresa (prema odredbama MZO i GU) - poticati i pratiti provođenje preventivnih programa - organizirati liječničke preglede za radnike <p>POKAZATELJI USPJEŠNOSTI:</p> <ul style="list-style-type: none"> - broj učenika koji su osigurani - provedeni programi zaštite i protiv nasilja - broj slučajeva nasilja u školi - broj djelatnika koji su obavili liječnički pregled 	<ul style="list-style-type: none"> ▫ individualni ▫ grupni ▫ frontalni 	tajnik tehničko osoblje nastavnici roditelji učenici vanjski suradnici	IX. – 5 sati X. – 10 sati XI. – 10 sati I. – 15 sati I.-5 sati II.-8 sati III. – 5 sati IV. – 5 sati V.- 10 sati VI. – 10 sati VII.- 5 sati VIII. – 2 sata 90 sati
12.	Profesionalni razvoj	<i>Optimalno realizirati zadaće ravnatelja</i>	<ul style="list-style-type: none"> - voditi bilješke o radu - sudjelovati u stručnom usavršavanju u organizaciji MZO, Agencije za odgoj i obrazovanje, Agencije za 	<ul style="list-style-type: none"> ▫ individualni ▫ timski rad ▫ frontalni 	voditelji i sudionici organiziranih oblika	IX. – 18 sati X. – 20 sati XI. – 30 sati XII. – 19 sati

		<p><i>Unaprijediti rad ravnatelja</i></p>	<p>strukovno i obrazovanje odraslih, Nacionalnog centra za vanjsko vrednovanje obrazovanja, Agencije za mobilnosti i EU programe, udruga (ravnatelja, pedagoga i drugih) i ostalih ustanova (za ravnatelje)</p> <p>- sudjelovanje u e-savjetovanjima vezano uz zakonske akte u području obrazovanja</p> <p>- čitati o navedenim temama s Interneta</p> <p>- sudjelovati u pedagoškim projektima</p> <p>- sudjelovati u radu ostalih državnih povjerenstava i radnih skupina</p> <p>POKAZATELJI USPJEŠNOSTI:</p> <p>- broj sati sudjelovanja u stručnom usavršavanju</p> <p>- realizirane aktivnosti u projektima</p> <p>- broj sati vođenja seminara, pedagoških radionica, izlaganja</p> <p>- rezultati evaluacijskih upitnika za sudionike seminara</p> <p>- pročitana literatura</p> <p>- obavljena istraživanja, projekti, prezentirani i objavljeni rezultati</p>	<ul style="list-style-type: none"> • pedagoške radionice • predavanja • rad na tekstu • čitanje • pisanje 	<p>stručnog usavršavanja</p> <p>osobno</p>	<p>I.-6 sati</p> <p>II.-20 sati</p> <p>III. – 20 sati</p> <p>IV. – 26 sati</p> <p>V.- 28 sati</p> <p>VI. – 10 sati</p> <p>VII.- 7 sati</p> <p>VIII. – 2 sata</p> <p>206 sati</p>
<p>261 radni dan x 8 sati = 2088 sati</p> <p>30 dana godišnjeg odmora – 240 sati</p>						<p>IX. - 176</p> <p>X. - 168</p> <p>XI. - 160</p> <p>XII. – 168</p> <p>I. – 168</p> <p>II. - 160</p> <p>III. - 184</p> <p>IV. – 152</p> <p>V. - 168</p> <p>VI. - 160</p> <p>VII. - 56</p> <p>VIII. - 48</p>
<p>UKUPNO</p>						<p>1776 sati</p>