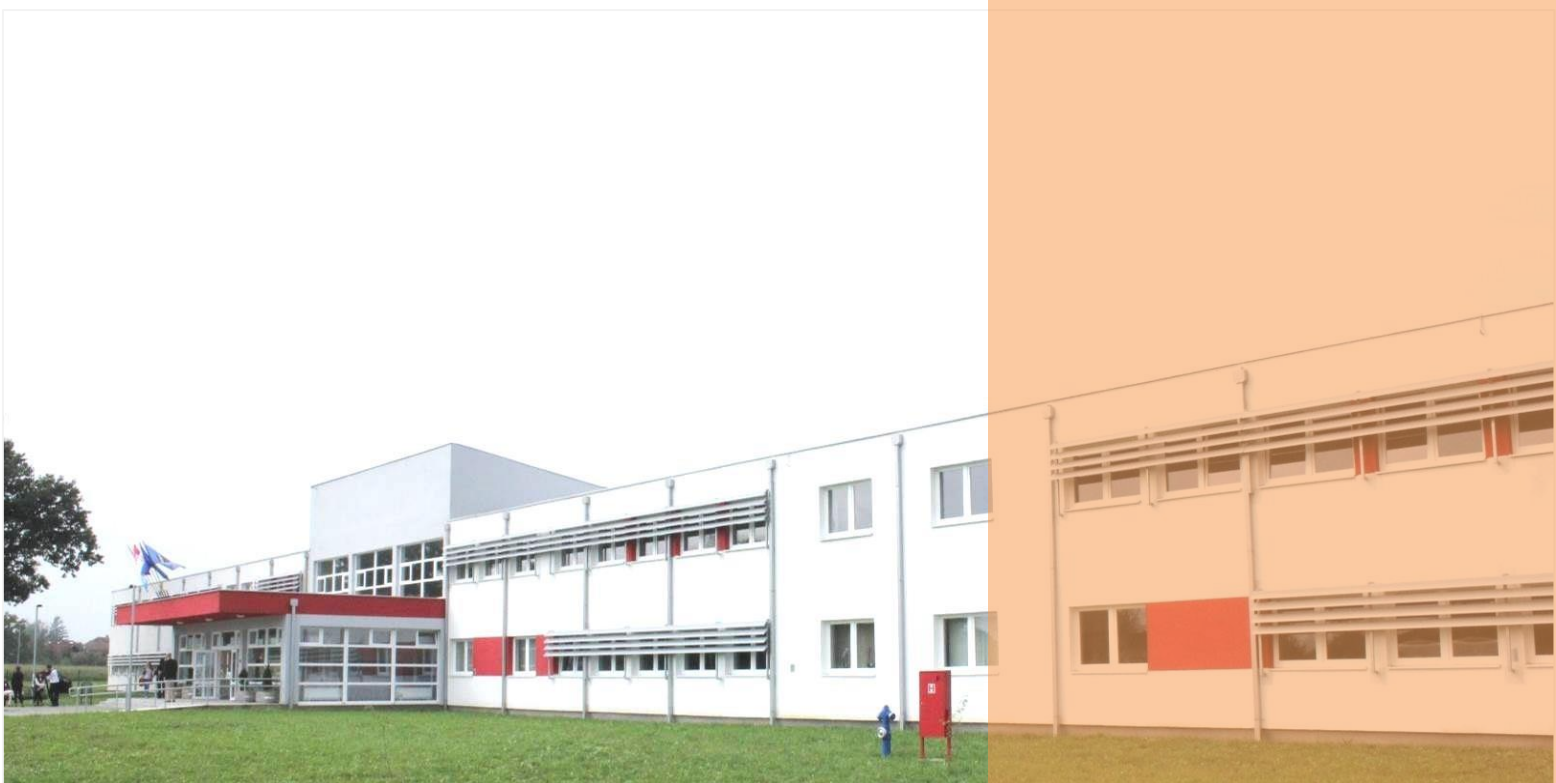




REPUBLIKA HRVATSKA
SREDNJA ŠKOLA STJEPANA SULIMANCA

Dravska 41, 33405 Pitomača
Tel/Fax: + 385 33 801 434,
Mob: +385 9 11 77 55 00
ured@ss-stjepana-sulimanca.skole.hr
OIB: 42015638190



Godišnji plan i program
za šk. god. 2024. / 2025.

SADRŽAJ:

RB	SADRŽAJ	STR.
1.	UVOD	3
2.	OSNOVNI PODACI O ŠKOLI I DJELATNOST ŠKOLE	4
3.	UVJETI RADA ŠKOLE	6
4.	KADROVSKI UVJETI	12
5.	BROJ UČENIKA	13
6.	ORGANIZACIJA RADA ŠKOLE	14
7.	PLANOVI I PROGRAMI NASTAVE	20
8.	STRANI JEZICI, RAZREDNIŠTVO, IZBORNA, DODATNA I DOPUNSKA NASTAVA	27
9.	PLAN I PROGRAM RADA STRUČNIH TIJELA ŠKOLE	35
10.	PRAKTIČNA NASTAVA	60
11.	PERMANENTNO STRUČNO USAVRŠAVANJE	63
12.	KULTURNA I JAVNA DJELATNOST ŠKOLE, STRUČNE EKSKURZIJE, NATJECANJA I SMOTRE	65
13.	ŠKOLSKI PREVENTIVNI PROGRAMI	67
14.	SOCIJALNA I ZDRAVSTVENA ZAŠTITA	71
15.	ZAVRŠNE ODREDBE	72

1. UVOD

Naziv škole	Srednja škola Stjepana Sulimanca
Šifra škole	10-317-501
Vrsta škole	strukovna
Po osnivaču	državna
Županija	Virovitičko-podravka
Grad/mjesto	Pitomača
Pošanski broj	33405
Adresa	Dravska 41
Telefon	033/801-434
Fax	033/801-434
E-mail	ured@ss-stjepana-sulimanca.skole.hr
Ravnatelj	Marko Marić, mag. math.
Mobitel ravnatelja	091/177-5500

Obrazovni program	I. razred			II. razred			III. razred			IV. razred			UKUPNO	
	RAZR EDNI ODJEL	Oznaka za kombinirani odjel s više programa	BROJ UČENIKA	RAZR EDNI ODJEL	Oznaka za kombinirani odjel s više programa	BROJ UČENIKA	RAZR EDNI ODJEL	Oznaka za kombinirani odjel s više programa	BROJ UČENIKA	RAZR EDNI ODJEL	Oznaka za kombinirani odjel s više programa	BROJ UČENIKA	RAZRE DNIH ODJEL A	UČENIKA
Upravni referent	1	A	14	0,59	A	10	1	A	16	0,79	A	11	4,00	51
Poslovni tajnik				0,41	A	7				0,21	A	3	2,00	10
Agroturistički tehničar	1	B	10				1	B	9	1	B	11	3,00	30
Poljoprivredni gospod.				0,20	C	1	0,44	C	4				2,00	5
Mehaničar poljoprivredne mehanizacije	1	C	8	0,80	C	4	0,56	C	5				3,00	17
Kuhar - JMO	0,54	D	8	0,78	D	7	0,82	D	9				3,00	24
Konobar - JMO	0,46	D	6	0,22	D	2	0,18	D	2				3,00	10
Farmaceutski tehničar	1	E	6										1,00	6
Agroturistički tehničar – Nastavak obrazovanja										1	C	4	1,00	4
													0,00	
													0,00	
UKUPNO	5		52	3		31	4		45	3		29	15,00	157

2. OSNOVNI PODACI O ŠKOLI I DJELATNOST ŠKOLE

Srednja škola Stjepana Sulimanca u Pitomači je započela svoj rad školske godine 1999./2000. kao područni odjel virovitičkih srednjih škola i to: Strukovne i Industrijsko-obrtničke škole. Kako su godine odmicala sve se više učenika upisivalo u našu školu, te su se 2003. godine, točnije 29. travnja, stekli uvjeti za osamostaljenje škole. Taj dan naša škola obilježava i kao svoj Dan škole. 15. listopada 2012., rješenjem Trgovačkog suda u Bjelovaru škola je dobila novi naziv: Srednja škola Stjepana Sulimanca.

Brojevi telefona:

Ravnatelj: 033/782-442,
Tajništvo: 033/801-434,
Fax: 033/801-434
Računovodstvo: 033/801-571
e-mail: ured@ss-stjepana-sulimanca.skole.hr
web: www.ss-stjepana-sulimanca.skole.hr

Srednja škola Stjepana Sulimanca započela je s radom šk. god. 1999./2000. kao područni odjel Strukovne i Industrijsko-obrtničke škole iz Virovitice. Svoju samostalnu djelatnost škola obavlja u skladu s Aktom o osnivanju škole kojeg je donijela Skupština Virovitičko-podravske županije na svojoj sjednici održanoj 28. lipnja 2002. godine, (Klasa: 602-03/02-01/08, Urbroj: 2189/1-02-1).

29. travnja 2003. godine Rješenjem o početku rada Ministarstva prosvjete i športa (Klasa: 602-03/02-01/108, Urbroj: 532-02-02-02/7-03-6 od 29. travnja 2003.) započinje rad kao samostalna srednjoškolska ustanova za zanimanja u strukovnom području:

- ekonomija i trgovina za zanimanje **upravni referent**,
- poljoprivreda za zanimanje **poljoprivredni gospodarstvenik i cvjećar**,
- osobne usluge za zanimanje **frizer**,

te općeobrazovnog dijela programa u dvojnem sustavu u strukovnom području:

- ekonomija i trgovina za zanimanje **prodavač**,
- ugostiteljstvo i turizam za zanimanje **kuhar**,
- strojarstvo za zanimanje **automehaničar**,

za koje je škola 19. svibnja 2003. godine od strane Ministarstva obrta, malog i srednjeg poduzetništva dobila Rješenje o odobrenju izvođenja naukovnog dijela programa za navedena zanimanja u dvojnem sustavu obrazovanja (Klasa: UP/I 1333-02/02-02/20, Urbroj: 515-03-03-05).

9. svibnja 2006. godine škola je dobila od Ministarstva znanosti, obrazovanja i športa Rješenja (Klasa: 602-03/06-05/00008, Urbroj: 533-09-06-03, od 9.5.2006. i Klasa: 602-03/05-05/00076, Urbroj: 533-09-06-04, 09.5.2006.) za zanimanja u strukovnom području:

- međustrukovno područje za zanimanje **agroturistički tehničar**, te
- ugostiteljstvo i turizam za zanimanje **konobar**.

Od 23. svibnja 2008. Škola ima Rješenje Ministarstva znanosti, obrazovanja i športa (Klasa: 602-07/07-03/00155, Urbroj: 533-09-08-0009) za obrazovanje odraslih:

1. Prekvalifikacija-dokvalifikacija u zanimanje:
 - **Komercijalist** – IV. stupanj
 - **Prodavač** – III. stupanj

- **Kuhar** – III. stupanj
- **Poljoprivredni gospodarstvenik** – III. stupanj

2. Za stjecanje zanimanja srednje stručne spreme i završetak započetoškoloovanja:
- **Prodavač** – III. stupanj
 - **Kuhar** – III. stupanj
 - **Poljoprivredni gospodarstvenik** – III. stupanj

Od 11.03.2013. škola ima Rješenje Ministarstva znanosti, obrazovanja i športa (Klasa: UP/I-602-03/13-05/00043, Urbroj: 533-21-13-0003) iz područja ugostiteljstva i turizma za zanimanje:

- **hotelijersko – turistički tehničar.**

Od 23. travnja 2019. godine škola ima Rješenje Ministarstva znanosti i obrazovanja (Klasa: UP/I-602-03/19-05/00016, Urbroj: 533-05-19-0006 za izvođenje programa obrazovanja u obrazovnom sektoru Strojarsstvo, brodogradnja i metalurgija za zanimanje:

- **mehaničar poljoprivredne mehanizacije**

Od 24. ožujka 2020. godine škola ima Rješenje Ministarstva znanosti i obrazovanja (Klasa: UP/I-602-03/19-05/00077, Urbroj: 533-05-20-0004 za izvođenje programa obrazovanja u obrazovnom sektoru Ekonomija, trgovina i poslovna administracija za zanimanje:

- **poslovni tajnik (060504)**

3. UVJETI RADA ŠKOLE

3.1. Prostorni uvjeti

Potrebni prostorni kapaciteti školske zgrade podijeljeni su na:

1. Prostore za izvođenje nastave zajedničkih programa (općeobrazovnih predmeta).
2. Prostore za izvođenje strukovne nastave i to:
 - 2.1. Specijalizirane učionice za strukovnu nastavu
 - 2.2. Radionice za praktičnu nastavu
3. Uredske prostore
4. Društvene i zajedničke prostore
5. Prostore za izvođenje nastave tjelesne i zdravstvene kulture

3.1.1. Prostori za izvođenje nastave zajedničkih programa

1.	Učionica za hrvatski jezik - kabinet za nastavnika	(28 učenika)	70 m ² 16,5 m ²
2.	Učionica za engleski jezik - kabinet za nastavnika	(20 učenika)	50 m ² 16,5m ²
3.	Učionica za njemački jezik - kabinet za nastavnika	(20 učenika)	50 m ² 16,5m ²
4.	Učionica za matematiku - kabinet za nastavnika	(28 učenika)	70 m ² 16,5m ²
5.	Učionica za informatiku - kabinet za nastavnika	(15 učenika)	50m ² 16,5m ²
6.	Učionica za zemljopis/povijest - kabinet za nastavnika	(28 učenika)	70m ² 16,5m ²
7.	Učionica za kemiju/fiziku - kabinet za nastavnika - spremište kemikalija	(28 učenika)	84m ² 16m ² 9m ²
<hr/>			
	UKUPNO UČIONICA	7	444m ²
	UKUPNO KABINETA	7	115m ²

3.1.2. Prostori za izvođenje strukovnih programa

3.1.2.1. Specijalizirane učionice za strukovnu nastavu

1.	Učionica za gospodarstvo/računovodstvo - kabinet za nastavnika	(28 učenika)	70m ² 16,5m ²
2.	Učionica za računalstvo - kabinet za nastavnika	(15 učenika)	50m ² 16,5m ²
3.	Učionica za biologiju/ekologiju/prehranu	(28 učenika)	84m ²

- kabinet za nastavnika		16m2
- spremište zbirke		9m2
4. Učionica poznavanja robe	(28 učenika)	70m2
- kabinet za nastavnika		16,5m2
5. Učionica za ekonomsku i pravnu skupinu pred.	(28 učenika)	70m2
- kabinet za nastavnika		16,5m2
UKUPNO UČIONICA	5	344m2
UKUPNO KABINETA	5	82m2

3.1.2.2. Praktikum za praktičnu nastavu

a) Praktikum za kuharstvo sastoji se od:

- učionice za pripremu vježbi	(15 učenika)	38m2
- kuhinje za izvođenje vježbi	(15 učenika)	49m2
- skladišta s rashladnim uređajima		12m2
- prostora za otpad		7m2
- kuharske pripravnice (office)		7m2
- kabineta za nastavnika		17m2
- garderobe za učenike sa sanitarnim čvorom, odvojeno učenici od učenica (garderobe su zajedničke za kabinet kuharstva i ugostiteljskog posluživanja, odnosno za kuhare i konobare).		
- učenici	15m2	
- učenice	16m2	

UKUPNO: 161 m2

b) Praktikum za ugostiteljsko posluživanje sastoji se od:

- učionice za pripremu vježbi	(15 učenika)	38 m2
- restorana za izvođenje vježbi	(15 učenika)	50 m2
- skladišta		10 m2
- predprostor (office)		4 m2
- kabineta za nastavnika		18 m2

UKUPNO: 120 m2

c) Praktikum za strojarstvo i mehanizaciju sastoji se od:

- učionice za pripremu vježbi I	(15 učenika)	44m2
- područje rada poljop. Mehanizacija	(15 učenika)	50m2
- učionice za pripremu vježbi II	(15 učenika)	44m2
- radionice za automehaničare/primarnu obradu metala/CNC tehnologiju	(15 učenika)	50m2
- skladišnog dijela		18m2
- prostora za odlaganje otpada		8m2
- kabineta za nastavnika		17m2
- garderobe za učenike sa sanitarnim čvorom		
- učenici	13m2	
- učenice	13m2	

UKUPNO: 213m2

d) Praktikum za poljoprivredne struke sastoji se od:

- Učionice za pripremu vježbi I	(15 učenika)	38m2
- Kabineta za nastavnika		25m2
- Učionice za pripremu vježbi II	(15 učenika)	44m2
- Kabineta za nastavnika		17m2
- Enološko-pedološkog laboratorija	(15 radnih mjesta)	54m2
- Spremišta laboratorija	11m2	
- Vinskog podruma		72m2
- Spremišta poljoprivrednih strojeva		33m2
- Garderobe za učenike i sanitarni čvor		
- učenici	20m2	
- učenice	21m2	
- Vanjskih površina s platenikom, voćnjakom, povrtnjakom, kompostištem, pčelinjakom		

UKUPNO: (bez vanjskih površina) 335m2

3.1.3. Uredski prostori

1. Ured ravnatelja opremljen namještajem za prihvat desetak osoba, računalom, printerom, sefom, flipchart-om, klima uređajem. 25m2

2. Ured tajnika opremljen namještajem za prihvat do 4 osobe, računalom, printerom, fax-om, arhivskim ormarima, klima uređajem, fotokopirnim uređajem. 25m2

3. Ured računovođe opremljen namještajem, arhivskim ormarima, računalom, printerom, sefom, telefonom, klima uređajem. 34m2

4. Ured pedagoga opremljen namještajem za prihvat 6 osoba, računalom, printerom, arhivskim ormarima, telefonom, flipchart-om, klima uređajem. 17m2

5. Ured psihologa opremljen namještajem za prihvat 6 osoba, računalom, printerom, arhivskim ormarima, telefonom, flipchart-om, klima uređajem. 22m2

6. Prostorija za spremačice trebala bi biti opremljena namještajem, ormarima za alat i pribor za čišćenje, WC. 17m2

7. Radionica kućnog majstora trebala bi biti opremljena radnim stolom, alatom za sitne popravke, bušilicom, strojem za zavarivanje, metalnim ormarima za alat i rezervne dijelove. 30m2

8. garderoba i WC muškog tehničkog osoblja. 16 m2

9. Gospodarsko spremište 27m2
- odlaganje otpada 19m2

UKUPNO: 237 m2

3.1.4. Društveni i zajednički prostori

1. Knjižnica s čitaonicom kvadrature prema pedagoškim standardima opremljena kompletnom opremom za prihvat i razvrstavanje knjiga i stručne literature, računalnom opremom, opremom za audio-vizualnu prezentaciju, fotokopirnim uređajem te čitaoničkim namještajem za 20 do 25 osoba. 70 m2

- kabinet knjižničara. 16 m²

2. Višenamjenska aula primjerene kvadrature za prihvata 300 osoba. 202m²

3. Zbornica opremljena namještajem za prihvat 40 osoba, ormarima za dnevnik, garderobnim ormarima, ormarićima za smještaj dokumenata i osobnih stvari nastavnika, minimalno dva umrežena računala s printerom, oglasnim pločama, flipchart-ovima, aparatom za vodu, kuhanje čaja i kave. 85m²

4. Prostorija za informacijsko-komunikacijsku opremu i multimedijaska učionica. 56m²

5. Arhiva, opremljena potrebnim namještajem i opremom prema standardu koji propisuje državni arhivski zavod. 13 m²

6. Garderoba s garderobnim ormarićima za učenike, smještena u hodnicima škole, opremljena s 350 garderobnih ormarića s ključevima za svakog učenika.

7. Sanitarni čvorovi za učenike, 2 kompletna sanitarna čvora po 16m²

8. Sanitarni čvorovi za učenicice, 2 kompletna sanitarna čvora po 16m²

9. Sanitarni čvorovi za zaposlene, 1 muški i 1 ženski po 3m²

UKUPNO:	494m ²
SVEUKUPNO (bez ostalih prostora):	2.545m ²

3.1.5. Prostor za izvođenje nastave TZK

a) Vanjska igrališta

- igralište za košarku
- igralište za rukomet/mali nogomet
- igralište za odbojku/tenis

b) Dvorana

Trenutno se za nastavu TZK koriste vanjska igrališta. Međutim, u tijeku je dobivanje građevinske dozvole za izradu trodijelne športske dvorane sa tribinama. Dvorana bi se prema idejnom projektu trebala sastojati od:

- dvorane za korektivnu gimnastiku
- spremišta sprava
- svlačionica
- tuševa s WC-ima
- kabineta nastavnika
- priručne ambulante
- svlačionice za nastavnike s WC-om
- prostorije za pribor za čišćenje i održavanje
- ulaza za vanjske korisnike s klupskim prostorom te sanitarija uz ulaz

3.2. Materijalni uvjeti škole

Materijalni uvjeti u našoj školi su na visokoj razini, te možemo kvalitetno organizirati vježbe i praktičnu nastavu iz svih segmenata naših programa: poljoprivreda, ugostiteljsko posluživanje, kuharstvo, strojarstvo i kontinentalni turizam.

Srednja škola Stjepana Sulimanca posjeduje kompletno opremljene praktikume za poljoprivredu, kuharstvo, strojarstvo i ugostiteljsko posluživanje.

Budući da bi popis opreme, nastavnih sredstava i pomagala svih praktikuma i knjižnice znatno uvećao broj stranica ovog Godišnjeg plana i programa, odlučili smo da popis opreme, nastavnih sredstava i pomagala objavimo u zasebnom dokumentu, a koji je sastavni dio Godišnjeg plana i programa.

3.3. Ugostiteljski praktikum – Restoran „Stara pivnica“

Tijekom školske godine 2008./2009. izvršena je prva faza, a u školskoj godini 2009./2010. završena i druga faza opremanja školskog ugostiteljskog praktikuma otvorenog tipa Restorana „Stara pivnica“. Nakon provedenog postupka ishođenja minimalno-tehničkih uvjeta, ugostiteljski praktikum dobio je dozvolu za početak rada pod nazivom Restoran „Stara pivnica“. Restoran je započeo s radom u studenom 2010. godine.

Restoran se nalazi na Trgu kralja Tomislava 15 te radi kao ugostiteljski objekt otvorenog tipa u kojem je zaposlen jedan suradnik u nastavi i jedna kuharica, a učenici koji izraze želju obavljaju praktični dio naukovanja u ovom školskom objektu.

Oprema ugostiteljskog praktikuma - Restorana „Stara pivnica“

- kuhinjski termički blok	1 komplet
- radni stolovi rfs.	6 kom
- viseći kuhinjski ormarići rfs.	2 kom
- parnokonvekcijska pećnica	1 kom
- kuhinjske nape s ventilacijskim sustavom	2 kompleta
- hladnjak	1 kom
- ledenica	2 kom
- topla kupka prijenosna	1 kom
- plinski bojler za centralno grijanje i pripremu tople vode	1 kom
- restoranski stolovi, masiv	11 kom
- restoranske stolice, masiv	42 kom
- barske stolice, masiv	6 kom
- ormar za sitni inventar	2 kom
- komoda za konobarsku pripravnicu	1 kom
- točionik	1 kom
- ledomat	1 kom
- aparat za espresso kavu	1 kom
- stroj za pranje čaša	1 kom
- digitalna vaga	1 kom
- aparat za frape	1 kom
- garderobni ormarići	8 kom

3.4. Praktikum za ekološku proizvodnju Šašnato polje

Škola je u šk. god. 2012./2013. uspjela realizirati IPA projekt pod nazivom Modernizacija školskog kurikulumu i razvoj praktikuma za obrazovanje o održivoj ekološkoj poljoprivredi, a ukupna vrijednost projekta je 226.000 eura.

Najveći doprinos ovog projekta je uspostavljanje novog praktikuma za praktičnu nastavu učenika strukovnih zanimanja u poljoprivredi. Praktikum se nalazi na mjestu bivše vojne karaule u Šašnatom polju na zaštićenom području Regionalnog parka Mura-Drava. Praktikum osigurava dugoročno održavanje stručne prakse za učenike naše ali i za učenike drugih škola.

Za prostor ekološkog praktikuma izradili smo detaljni gospodarski plan ekološke proizvodnje, te u suradnji sa Udrugom ZMAG iz Zagreba izradili smo i detaljnu studiju, odnosno plan, kako ćemo ovaj prostor pretvoriti u Centar za edukaciju o održivim oblicima poljoprivrede i agroturizmu po načelima permakulture.

U sklopu praktikuma za ekološku proizvodnju škola ima i svoj pčelinjak sa pet košnica, na čijem unaprjeđenju marljivo radi naša Pčelarska sekcija. Za ovu školsku godinu planiramo povećanje košnica za 100%. Pčelarske proizvode putem školske zadruge plasiramo na tržište.

Od 2016. godine škola ima školsko poljoprivredno dobro površine 23 hektara, a od 2022. godine još dodatnih 13 hektara zemlje.

Od vlastite mehanizacije, uređaja i opreme za poljoprivrednu proizvodnju Srednja škola posjeduje:

- Traktor Zetor HS 120 Proxima (120 ks) (2018.)
 - Kultivator za okopavine Hatzebichler (2022.),
 - Sjetvospremač KONGSKILDE SQ29 (2022.),
 - Rasipač gnojiva Sulky DX 30+ (2022.),
 - Berač za kamilicu KVH – 2000EH (2022.),
 - Plug dvobrazdni okretni (2018.),
 - Plug ravnjak dvobrazdni (2+1) NARDI 20 BT2 (2022.),
 - Podrivač za meliorativnu obradu FCR RP120P (2022.),
 - Prikolica 10 t (2022.),
 - Malčer KUHN BPR 24 (2023.),
 - Žitna sijačica Pottinger 2,5 m (2018.),
 - Roto drljača Potinger 2,5 m (2018.).
- Traktor IMT 539,
 - Set priključaka za IMT (jednobrazdni plug, malčer, tanjurača, vadilica za gomolje, roto freza, malčer s čekićima,...),
 - Češalj za mehaničko suzbijanje korova 3 m (2022.),
 - Rasipač kalcija LSC 2,5 (2022.),
 - Sijačica za kamilicu 3 m (2022.),
 - Rasipač za gnojivo (2018.),
 - Prskalica 440 I (2018.),
 - Sijačica za sitno sjeme (2018.). 4 reda,
 - Prikolica za traktor IMT 539.
- Kombajn za žitarice ZMAJ RPM 780 (1972.),
- Sušara za kamilicu HKS-12/60 40 m² (2022.),
- Silosi za žitarice 3 x 8 m³ (5t) (2022.),
- Vršalica za mahunarke i žitarice VIGNOLI TM 518 R (2022.),
- Freza za povrćarstvo BEDDY - gredičar za postavljanje folije (2023.),
- Stroj za sjetvu sjemena povrća u kontejnere (2022.),
- Platenik 300 m² s mikrokontrolerima i grijanjem (2022.)
- Platenik 250 m² (2016.)

4. KADROVSKI UVJETI

4.1. PODACI O RAVNATELJU, TAJNIKU, STRUČNIM SURADNICIMA I OSOBAMA KOJE OBAVLJAJU ADMINISTRATIVNO-TEHNIČKE I POMOĆNE POSLOVE

Ime i prezime	Zvanje	Radno mjesto	Radni odnos	Ugovor o radu
Marko Marić	mag. math.	ravnatelj	Neodređeno	40
Jasna Rabađija	mag. oec	tajnik	Neodređeno	40
Ljijana Živković	ekonomist	voditelj računovodstva	Neodređeno	40
Sylwia Nasilowska-Blažok	mag. psihologije	stručni suradnik-psiholog	Neodređeno	40
Martina Buneta	mag. paed. et mag. educ. phil.	Stručni suradnik-pedagog	Neodređeno	40
Marina Markanović	mag. bibl.	stručni suradnik-knjižničar	Neodređeno	20
Davor Bajić	KV	spremač	Neodređeno	40
Dubravko Rabađija	SSS	domar i ložač	Određeno	40
Sanja Zdelar	KV	spremačica	Neodređeno	20
Josipa Sesvečan	KV	spremačica	Neodređeno	40
Martina Maresić	KV	spremačica	određeno	20
Jasna Kos	SSS	spremačica	određeno	40

4.2. Tjedna zaduženja u nastavi

Tablica tjednih zaduženja nastavnika zbog veličine i specifičnog formata, napravljena je u zasebnom dokumentu putem sustava e-matice, a koji je sastavni dio ovog godišnjeg plana i programa.

5. BROJ UČENIKA

5.1. Broj učenika i razrednih odjela šk. god. 2023./2024.

		Razred												UKUPNO		
		I.			II.			III:			IV.					
		Učenika		Odjela	Učenika		Odjela	Učenika		Odjela	Učenika		Odjela	Učenika		Odjela
		M	Ž		M	Ž		M	Ž		M	Ž		M	Ž	
1.	Upravni referent	3	7	0,59	3	12	1	2	10	0,75	1	9	0,67	9	38	4
2.	Poslovni tajnik	0	7	0,41				0	4	0,25	0	5	0,33	0	16	3
3.	Agroturistički tehničar				6	2	1	3	5	1	3	2	1	12	9	3
4.	Agroturistički tehničar – nastavak obrazovanja										2	1	1	2	1	1
5.	Poljoprivredni gospodarstvenik	1	0	0,17	4	0	0,44	5	0	0,50				10	0	3
6.	Mehaničar poljoprivredne mehanizacije	5	0	0,83	4	1	0,56	5	0	0,50				14	1	3
7.	Kuhar	2	7	0,82	3	6	0,82	4	6	0,62				9	19	3
8.	Konobar	2	0	0,18	1	1	0,18	3	3	0,38				6	4	3
	SVEUKUPNO	13	21	3	21	22	4	22	28	4	6	17	3	62	88	14

5.2. Broj učenika i razrednih odjela šk. god. 2024./2025.

		Razred												UKUPNO		
		I.			II.			III:			IV.					
		Učenika		Odjela	Učenika		Odjela	Učenika		Odjela	Učenika		Odjela	Učenika		Odjela
		M	Ž		M	Ž		M	Ž		M	Ž		M	Ž	
1.	Upravni referent	2	12	1	3	7	0,59	3	13	1	2	9	0,79	10	41	4
2.	Poslovni tajnik				1	6	0,41				0	3	0,21	1	9	2
3.	Agroturistički tehničar	3	7	1				6	3	1	5	6	1	14	16	3
4.	Agroturistički tehničar – nastavak obrazovanja										4	0	1	4	0	1
5.	Poljoprivredni gospodarstvenik				1	0	0,20	4	0	0,44				5	0	2
6.	Mehaničar poljoprivredne mehanizacije	8	0	1	4	0	0,80	4	1	0,56				16	1	3
7.	Kuhar	2	6	0,54	1	6	0,78	3	6	0,82				6	18	3
8.	Konobar	3	3	0,46	2	0	0,22	1	1	0,18				6	4	3
9.	Farmaceutski tehničar	0	6	1										0	6	1
	SVEUKUPNO	18	34	5	12	19	3	21	24	4	11	18	3	62	95	15

6. ORGANIZACIJA RADA ŠKOLE

Godišnjim planom i programom rada škole utvrđuje se plan i raspored broja radnih dana potrebnih za provedbu nastavnoga plana i programa te broj, plan i raspored ostalih radnih dana tijekom školske godine potrebnih za druge odgojno-obrazovne programe škole (pisanje ispita državne mature, školske priredbe, natjecanja, dan škole, dan župe, dan općine i grada te za izlete, ekskurzije i slično).

6.1 Kalendar rada škole

Na temelju Odluke MZO-a o početku i završetku nastavne godine, broju radnih dana i trajanju odmora učenika osnovnih i srednjih škola za školsku godinu 2024./2025. propisuje se početak i završetak nastavne godine, trajanje polugodišta i trajanje učeničkih odmora u osnovnim i srednjim školama:

- Školska godina počinje 1. rujna 2024., a završava 31. kolovoza 2025. godine.
- Nastavna godina počinje 9. rujna 2024., a završava 13. lipnja 2025. godine.
- Nastava se ustrojava u dva polugodišta.
- Prvo polugodište traje od 9. rujna 2024. do 20. prosinca 2024. godine.
- Drugo polugodište traje od 7. siječnja 2025. do 13. lipnja 2025., a za učenike završnih razreda srednje škole do 23. svibnja 2025. godine.

Nastava se organizira i izvodi u najmanje 175 nastavnih dana, odnosno 35 nastavnih tjedana, a za učenike završnih razreda srednje škole u najmanje 160 nastavnih dana, odnosno najmanje 32 nastavna tjedna.

Ako škola ne ostvari propisani nastavni plan i program/strukovni kurikulum i propisani broj nastavnih tjedana, nastavna godina može se produjiti odlukom ureda državne uprave u županiji nadležnog za obrazovanje, odnosno ureda Grada Zagreba nadležnog za poslove obrazovanja (u daljnjem tekstu: Ured), uz prethodnu suglasnost Ministarstva znanosti i obrazovanja (u daljnjem tekstu: Ministarstvo) i nakon 13. lipnja 2025. godine, odnosno nakon 23. svibnja 2025. godine za završne razrede srednje škole, kao i učenike koji polažu predmetni, razredni, dopunski, razlikovni ili neki drugi ispit, koji imaju dopunski rad, završni rad ili ispite državne mature te za učenike u programima čiji se veći dio izvodi u obliku vježbi i praktične nastave i za učenike koji u to vrijeme imaju stručnu praksu, što se utvrđuje godišnjim planom i programom rada škole.

- Prvi dio zimskog odmora učenika počinje 23. prosinca 2024. godine, a završava 3. siječnja 2025. godine te nastava počinje 7. siječnja 2025. godine.
- Drugi dio zimskog odmora učenika počinje 24. veljače 2025. godine, a završava 28. veljače 2025. godine te nastava počinje 3. ožujka 2025. godine
- Proljetni odmor učenika počinje 17. travnja 2025. godine, a završava 18. travnja 2025. godine te nastava počinje 22. travnja 2025. godine.
- Ljetni odmor počinje 16. lipnja 2025. godine, osim za učenike koji polažu predmetni, razredni, dopunski, razlikovni ili neki drugi ispit, koji imaju dopunski rad, završni rad ili ispite državne mature te za učenike u programima čiji se veći dio izvodi u obliku vježbi i praktične nastave i za učenike koji u to vrijeme imaju stručnu praksu, što se utvrđuje godišnjim planom i programom rada škole.

Iznimno, učenici u programima čiji se veći dio izvodi u obliku vježbi i praktične nastave i drugim strukovnim programima sa stručnom praksom mogu imati i drukčiji raspored odmora, s tim da im ukupan odmor tijekom školske godine ne može biti kraći od 45 radnih dana, što se uređuje ugovorom, a sukladno Zakonu o strukovnom obrazovanju (»Narodne novine«, broj 30/2009., 24/2010., 22/2013. i 25/2018.).

6.2. Popravni ispiti, vremenik izrade i obrane završnog rada i vremenik ispita državne mature

Obveza izrade i obrane završnog rada te mogućnost polaganja ispita državne mature određena je temeljem članka 82. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi (NN 87/08, 86/09, 92/10, 105/10, 90/11, 5/12, 16/12, 86/12, 126/12, 94/13), a detalji su uređeni Pravilnikom o izradbi i obrani završnog rada (NN 118/09), te Pravilnikom o polaganju državne mature (N.N. 87/08.).

Obvezu izrade i obrane završnog rada ove šk. god. imaju:

- IV. a razred - Upravni referent
 - IV. a razred – Poslovni tajnik
 - IV. b razred - Agroturistički tehničar
 - III. c razred - Poljoprivredni gospodarstvenik
 - III. c razred – Mehaničar poljoprivredne mehanizacije
 - III. d razred - Kuhar - JMO
 - III. d razred - Konobar - JMO
- Prema Pravilniku o izradbi i obrani završnoga rada, završni ispit za učenike gore navedenih razreda sastoji se od:
- izradbe završnog rada koji se sastoji od uratka koji može biti: projekt, praktični rad s elaboratom, složeniji ispitni zadatak ili drugi slični uradak usklađen s nastavnim programom obrane završnog rada.

a) Vremenik pohađanja produžne nastave, vremenik popravnih ispita i vremenik izrade i obrane završnog rada

Ljetni rok

Naziv	Razredi	Datum	Vrijeme
Izbor tema za završni rad	4.a, 4.b, 3.c, 3.d	do 28.10.2024.	
Prijave za obranu u tajništvo škole	4.a, 4.b, 3.c, 3.d	do 28.3.2025.	8,00 – 16,00
Predaja završnog rada mentoru	4.a, 4.b, 3.c, 3.d	do 9.5.2025.	8,00 – 16,00
Predaja završnog rada u tajništvo škole (mentor)	4.a, 4.b, 3.c, 3.d	do 23.5.2025.	8,00 – 16,00
Produžena/dopunska nastava za završne razrede	4.a, 4.b, 3.d, 3c	Okvirno od 26.5. - 6.6.2025. (po potrebi i duže)	8,00 – 16,00
Obrana završnog rada	4.a (upravni referent/poslovni tajnik)	10.6.2025. 11.6.2025.	8,00 – 16,00
	4.b (agroturistički tehničar)	12.6.2025. 13.6.2025.	8,00 – 16,00
	3.c (meh. poljop. meh./polj. gosp.)	12.6.2025. 13.6.2025.	8,00 – 16,00
	3.d (kuhar/ konobar)	17.6.2025.	8,00 – 16,00
Podjela razrednih i završnih svjedodžbi za završne razrede	4.a, 4.b, 3.d, 3.c	27.6.2025.	8,00 – 16,00
Produžena/dopunska nastava za ostale razrede	1.a, 2.a, 3.a, 1.b, 3.b, 1.c, 2.c, 1.d, 2.d	Okvirno od 16.6. – 4.7.2025. (po potrebi i duže)	8,00 – 16,00
Podjela razrednih svjedodžbi za ostale razrede	1.a, 1.b, 1.c, 2.a,2.c, 3.a, 3.b	11.7.2025.	8,00 – 16,00

Podjela razrednih svjedodžbi za ostale razrede nakon odrađene ljetne prakse	1.d, 2.d	1.9.2025.	8,00 – 16,00
---	----------	-----------	--------------

Jesenski rok

Naziv	Razredi	Datum	Vrijeme
Prijave za obranu u tajništvo škole	4.a, 4.b, 3.c, 3.d	do 4.7.2025.	8,00 – 16,00
Predaja završnog rada mentoru	4.a, 4.b, 3.c, 3.d	do 7.7.2025.	8,00 – 16,00
Predaja završnog rada u tajništvo škole (mentor)	4.a, 4.b, 3.c, 3.d	do 11.7.2025.	8,00 – 16,00
Popravni rok općeobrazovni dio*	Svi razredi	18.8.2025. 19.8.2025.	8,00 – 16,00
Popravni rok strukovni sadržaji*	Svi razredi	18.8.2025. 19.8.2025.	8,00 – 16,00
Obrana završnog rada	4.a, 4.b	21.8.2025.	8,00 – 16,00
Obrana završnog rada	3.c, 3.d	22.8.2025.	8,00 – 16,00
Podjela razrednih i završnih svjedodžbi za sve razrede	svi	1.9.2025.	8,00 – 16,00

Zimski rok izradbe i obrane završnog rada

Naziv ispita	Razredi	Datum	Vrijeme
Prijave za obranu u tajništvo škole	4.a, 4.b, 3.c, 3.d	do 7.11.2025.	8,00 – 16,00
Predaja završnog rada mentoru	4.a, 4.b, 3.c, 3.d	do 10.11.2025.	8,00 – 16,00
Predaja završnog rada u tajništvo škole (mentor)	4.a, 4.b, 3.c, 3.d	do 24.11.2025.	8,00 – 16,00
Obrana završnog rada	4.a, 4.b, 3.c, 3.d	9.2.2026.	8,00 – 16,00
Podjela završnih svjedodžbi	svi	13.2.2026.	10,00

b) Vremenik ispita državne mature

U Srednjoj školi Stjepana Sulimanca ispitima državne mature mogu pristupiti učenici slijedećih razreda:

- IV. a (upravni referent)
- IV. a (poslovni tajnik)
- IV. b (agroturistički tehničar)

Ispiti državne mature u ljetnom roku održavat će se tijekom drugog polugodišta prema Kalendaru polaganja ispita državne mature kojeg je objavio Nacionalni centar za vanjsko vrjednovanje na svojim stranicama:

<https://www.ncvvo.hr/kalendar-polaganja-ispita-drzavne-mature-u-sk-god-2024-2025-za-ljetni-i-jesenski-rok/>

Napomena: Plan i program rada ispitnog povjerenstva za provođenje ispita državne mature sastavni je dio ovog godišnjeg plana.

6.3. Naučnički ispiti

Zakon o obrtu (Narodne novine, broj 127/2019) propisao je novi koncept pomoćničkog ispita, a u skladu s tim izmijenjen je Pravilnik o izradbi i obrani završnog rada (Narodne novine, broj 118/2009) i Pravilnik o načinu i postupku polaganja naučničkog ispita. Oba podzakonska akta su dovršena.

Na snazi je Pravilnik o postupku i načinu polaganja naučničkog ispita (Narodne novine, broj 48/2021-974).

Prema novom Pravilniku potrebno je da ustanove za strukovno obrazovanje obave sljedeće:

- u povjerenstvo za obranu završnog rada uključe predstavnike iz gospodarstva te će se na taj način formalizirati i povjerenstvo za provedbu naučničkog ispita;
- javiti Agenciji za strukovno obrazovanje i obrazovanje odraslih eventualne promjene dosadašnjih članova povjerenstava za provedbu naučničkih ispita;
- pošalju Zapisnike o provedenom naučničkom ispit (obrazac zapisnika sastavni je dio Pravilnika o postupku i načinu polaganja naučničkog ispita);
- pošalju tablicu Evidencija Povjerenstva za provedbu naučničkih ispita te Izjave o nepostojanju sukoba interesa. Agencija će istu proslijediti Ministarstvu gospodarstva, poduzetništva i obrta s
- obzirom na naknadu članovima povjerenstava;
- unesu podatke u aplikaciju eNaukovanje temeljem kojih će Ministarstvo gospodarstva, poduzetništva i obrta izdati Uvjerenja o uspješno položenom naučničkom ispitu, a sukladno utvrđenim činjenicama u zapisniku o provedenom naučničkom ispitu.

Polaganje naučničkih ispita odvija se na temelju: Zakona o obrtu (Narodne novine, broj 143/2013.,127/2019 i 41/2020)

Kalendar naučničkih ispita donosi ravnatelj Agencije za strukovno obrazovanje i obrazovanje odraslih i bit će objavljen na mrežnim stranicama Agencije.

Naučničkom ispitu mogu pristupiti:

1. učenici koji su u tekućoj školskoj godini uspješno završili srednje obrazovanje u strukovnim programima za vezane obrte
2. kandidati koji imaju završeno srednje strukovno obrazovanje u istom obrazovnom sektoru te najmanje 1 godinu radnog iskustva u zanimanju u kojem žele polagati naučnički ispit

Kandidatima koji su obranili završni rad izdaje se svjedodžba o završnome radu koji izdaje ustanova za strukovno obrazovanje koja izvodi program obrazovanja za stjecanje kvalifikacije za vezane obrte i Dodatak svjedodžbi o naukovanju koji izdaje Hrvatska obrtnička komora. Ako kandidat ne pristupi ispitu bez opravdanog razloga, smatra se da ispit nije položio.

6.4. Kalendar ostalih datuma

- 1. studenoga 2024. Svi sveti – neradni dan
- 18. studenoga 2024. Dan sjećanja na žrtve Domovinskog rata i Dan sjećanja na žrtvu Vukovara – neradni dan
- 25. prosinca 2024. Božić – neradni dan
- 26. prosinca 2024. Sv. Stjepan – neradni dan
- 1. siječnja 2025. Nova godina – neradni dan
- 6. siječnja 2025. Sveta tri kralja – neradni dan
- 20. travnja 2025. Uskrs – neradni dan

- 21. travnja 2025. Uskrsni ponedjeljak – neradni dan
- 29. travnja 2025. Dan škole - projektni dan
- 1. svibnja 2025. Međunarodni praznik rada – neradni dan
- 2. svibnja 2025. – nenastavni dan
- 30. svibnja 2025. Dan državnosti– neradni dan
- 19. lipnja 2025. Tijelovo – neradni dan
- 20. lipnja 2025. – nenastavni dan
- 22. lipnja 2025. Dan antifašističke borbe – neradni dan
- 5. kolovoza 2025. Dan pobjede i domovinske zahvalnosti i Dan hrvatskih branitelja – neradni dan
- 15. kolovoza 2025. Velika Gospa – neradni dan

6.5. Organizacija nastave

6.5.1. Nastava u školi

Srednja škola Stjepana Sulimanca u Pitomači radi u jednoj smjeni. Nastava počinje u 8 sati a završava u 14.45 sati.

Škola ima dvotjedni raspored sati zbog organizacije praktične nastave za učenike koji se školuju u zanimanjima za vezane obrte – JMO.

Za praktičnu nastavu učenika strukovnih zanimanja u poljoprivredi imamo praktikum za ekološku proizvodnju, čija je izgradnja i obnova u cijelosti financirana iz EU fondova, a nalazi se na mjestu bivše vojne karaule u Šašnatom polju kod Pitomače na zaštićenom području Regionalnog parka Mura-Drava. Praktikum će osigurati dugoročno održavanje stručne prakse za učenike naše škole ali i za studente i učenike drugih škola i fakulteta. Srednja škola Stjepana Sulimanca posjeduje i praktikum za vinarstvo i enologiju (vinski podrum i vinograd), te praktikum za voćarstvo (voćnjak). U sklopu praktikuma za ekološku proizvodnju škola ima i svoj pčelinjak sa pet košnica, na čijem unapređenju marljivo radi naša **Pčelarska sekcija**. Škola u suradnji sa Agronomskim fakultetom u Zagrebu proizvodi bijelo pjenušavo vino na bazi grožđa - bijeli pinot i chardonnay iz školskog vinograda. Osim ovih praktikuma, škola u svom dvorištu ima moderni plastenik za ekološku proizvodnju, čija je selidba i adaptacija u cijelosti financirana iz projekta Europskog socijalnog fonda u sklopu projekta „Modernizacija školskih kurikuluma poljoprivrednih zanimanja u skladu s HKO "Eko-bilje"“

Praktična nastava ugostiteljskog posluživanja i kuharstva realizira se u ugostiteljskom praktikumu otvorenog tipa - Restoranu „Stara pivnica“ koji je u vlasništvu škole. Restoran se nalazi na Trgu kralja Tomislava 15 te radi kao ugostiteljski objekt otvorenog tipa u kojem su zaposleni o vlastitom trošku dva suradnika u nastavi: jedan konobar i jedna kuharica, a učenici koji izraze želju obavljaju praktični dio naukovanja u ovom školskom objektu.

Organizacija obrazovanja u JMO sustavu razlikuje se od one u školama s praktičnom obukom. Tako se u našoj školi realizira samo dio naukovanja. Kuhari i konobari praktični dio naukovanja obavljaju u školskom restoranu Stara Pivnica, a mehaničari poljoprivredne mehanizacije svoju praktičnu nastavu obavljaju kod obrtnika.

Tijekom naukovanja kontinuirano se prate, provjeravaju i ocjenjuju stručna znanja i vještine naučnika. Pored kontinuiranog praćenja, provjeravanja i ocjenjivanja naukovanja na kraju druge godine provode se KONTROLNI ISPITI iz stručno teorijskih i praktičnih znanja i vještina: Svrha tog kontrolnog ispita je utvrditi ostvaruju li se potrebni ciljevi i zadaće naukovanja.

6.4.4. Dežurstvo u školi

Zbog sigurnosti zgrade, učenika i djelatnika organizira se volontersko dežurstvo u školi u vrijeme nastave. Na ulazu u zgradu dežuraju učenici koji prate i evidentiraju ulaske u školsku zgradu. Isto tako svaki dan po određenom rasporedu dežuraju po 4 profesora koji ovaj posao odrađuju volonterski i kolegijalno.

6.6. Sjednice razrednih vijeća

Da bi se kontinuirano pratilo učenje i vladanje učenika u školi te njihovo napredovanje, organiziraju se sjednice Razrednih vijeća i to najmanje 4 tijekom školske godine. Jedna na početku i kraju školske godine i po jedna na oba polugodišta. Ako se pojavi neki problem u nekom od razrednih odjela saziva se izvanredna sjednica Razrednog vijeća tog odjela.

6.7. Sjednice roditeljskog vijeća

Roditeljsko vijeće kojeg čine predstavnici roditelja učenika razrednih odjela sastat će se jednom u svakom, a po potrebi i više puta tijekom školske godine.

Prvu konstituirajuću sjednicu Vijeća roditelja, sazvat će ravnatelj tijekom mjeseca listopada. Vijeće roditelja na svojim će sjednicama raspravljati o provedbi školskog kurikulumu, organizaciji rada škole, organizaciji izleta i ekskurzija, uvjetima rada u školi, izvannastavnim aktivnostima, vladanju, ponašanju učenika, socijalno-ekonomskom položaju učenika i ostalim problemima vezanim za boravak učenika u školi, a predstavnik Vijeća roditelja bit će i član Povjerenstva za kvalitetu te će na taj način Vijeće roditelja biti uključeno i u proces samovrednovanja škole.

6.8. Rad učeničkog vijeća

Sjednice učeničkog vijeća održat će se najmanje jednom u svakom polugodištu, a po potrebi i više puta. Po potrebi školski odbor, razredno i nastavničko vijeće mogu pozvati predstavnike vijeća učenika na sjednicu na kojoj se raspravlja o pravima i obvezama učenika. Prvu sjednicu Vijeća učenika sazvat će stručna suradnica škole tijekom mjeseca rujna. Predstavnik Vijeća učenika bit će i član Povjerenstva za kvalitetu te će na taj način Vijeće učenika biti uključeno i u proces samovrednovanja škole.

7. PLANOVI I PROGRAMI NASTAVE

7.1 UPRAVNI REFERENT

Redni broj	NASTAVNI PREDMET	Broj sati	Broj sati	Broj sati	Broj sati
		tj./god. I. a	tj./god. II. a	tj./god. III. a	tj./god. IV. a
1.	Hrvatski jezik	4/140	4/140	4/140	4/128
2.	Hrvatski poslovni jezik	1/35	1/35	-	-
3.	Strani jezik I.	3/105	3/105	3/105	3/96
4.	Strani jezik II.	2/70	2/70	2/70	2/64
5.	Povijest	2/70	2/70	2/70	-
6.	Zemljopis	2/70	2/70	-	-
7.	TZK	2/70	2/70	2/70	2/64
8.	Čovjek, zdravlje i okoliš	2/70	1/35	-	-
9.	Matematika	2/70	2/70	2/70	-
10.	Sociologija	-	-	2/70	-
11.	Vjeronauk/Etika	1/35	1/35	1/35	1/32
12.	Uvod u državu i pravo	3/105	-	-	-
13.	Informatika	2/70	2/70	2/70	3/96
14.	Ustavni ustroj RH	-	-	-	2/64
15.	Poslovna psihologija	-	2/70	-	-
16.	Uredsko poslovanje i dopis.	-	2/70	2/70	-
17.	Radno pravo	-	-	-	2/64
18.	Upravni postupak	-	-	2/70	4/128
19.	Kompjuterska daktilografija	4/140	2/70	2/70	-
20.	Poduzetništvo s menadžmentom	-	-	-	2/64
21.	Uvod u imovinsko pravo	-	-	-	2/64
22.	Uvod u obiteljsko pravo	-	-	2/70	-
23.	Gospodarstvo	-	2/70	-	-
24.	Knjigovodstvo	-	-	2/70	-
25.	Statistika	-	-	-	2/64
UKUPNO:		30/1050	30/1050	30/1050	28/896
Izborni predmeti					
1.	Latinski jezik	2/70	2/70	-	-
2.	Logika	-	-	1/35	-
3.	Filozofija	-	-	-	2/64
4.	Ljudska prava	-	2/70	2/70	-
5.	Javne financije	-	-	-	2/64
SVEUKUPNO:		32/1120	34/1190	33/1115	32/1024
Stručna praksa-završni ispit		-	40	40	40

7.2. AGROTURISTIČKI TEHNIČAR

Zajednički dio okvirnog nastavnog plana					
Redni Broj	Nastavni Predmet	Tjedni broj sati			
		I. razred	II. razred	III. razred	IV. razred
1.	Hrvatski jezik	3	3	3	3
2.	Strani jezik 1	2	2	2	2
3.	Povijest	2	2	-	-
4.	Tjelesna i zdravstvena kultura	2	2	2	2
5.	Politika i gospodarstvo			-	2
6.	Etika / Vjeronauk	1	1	1	1
7.	Matematika	2	2	2	2
8.	Kemija	2	2	-	-
9.	Fizika	2	-	-	-
10.	Računalstvo		2	2	-
	Ukupno opći dio	16	16	14	12
Posebni stručni dio okvirnog nastavnog plana					
1.	Turistička geografija Hrvatske	2	-	-	-
2.	Čovjek, zdravlje i ekologija	2	2	-	-
3.	Prehrana i poznavanje robe		1+1*	-	-
4.	Kuharstvo			1+1*	1+2*
5.	Ugostiteljsko posluživanje			-	1+1*
6.	Turizam i marketing			-	1+1*
7.	Bilnogojstvo	1 + 1*	1+1*	2+1*	-
8.	Stočarstvo	1 + 1*	1	1+1*	-
9.	Ekološka poljoprivreda			1+1*	-
10.	Hortikulturno uređenje gospodarstva			-	1+1*
11.	Izborni i fakultativni predmeti: Ribogojstvo; Konjogojstvo; Pčelarstvo; Uzgoj južnih kultura; Ratarstvo; Kuničarstvo; Ljekovito bilje; Prerada mlijeka; Lovstvo; Vinarstvo; Gljivarstvo; Etnologija; Knjigovodstvo; Prerada i čuvanje poljoprivrednih proizvoda; Tržište; Poduzetništvo; Ovčarstvo; Kozarstvo; Izrada autohtonih suvenira...	1 + 1*	1+1*	1+1*	1+1*
12.	Praktična nastava	4 + 3*	4+3*	4+4*	3+4*
	Ukupno stručni dio:	17	16	19	18
	SVEUKUPNO:	33	32	33	30
	Stručna praksa:	105	105	105	96

*Napomena: vježbe i praktična nastava se održavaju u grupama do 15 učenika; praktična nastava dijeli se na dva područja i to na područje poljoprivrede + područje ugostiteljstva. U I. i II. godini praktični dio nastave iz ugostiteljstva pokriva područje kuharstva, dok u III. i IV. godini u polovici propisane satnice održava se praktična nastava kuharstva a u drugoj polovici ugostiteljskog posluživanja. Stručna praksa odvija se tijekom cijele godine ovisno o sezoni i agrotehničkim rokovima i to 60 sati na poljoprivrednom dobru škole a ostatak propisane satnice u objektima seoskog turizma i Uredu turističke zajednice.

7.3.KUHAR - JMO

1. Zajednički dio								
Red. broj	Nastavni predmet	Broj sati						Ukupno
		1. r.		2. r.		3. r.		
		tj.	god.	tj.	god.	tj.	god.	
1.	Hrvatski jezik	3	105	3	105	3	96	306
2.	Strani jezik	2	70	2	70	2	64	204
3.	Povijest	2	70	-	-	-	-	70
4.	Vjeronauk / Etika	1	35	1	35	1	32	102
5.	Tjelesna i zdravstvena kultura	1	35	1	35	1	32	102
6.	Politika i gospodarstvo	-	-	2	70	-	-	70
Ukupno zajednički dio		9	315	9	315	7	224	854
2. Stručni dio								
7.	Matematika u struci	2	70	1	35	1	32	137
8.	Tehnologija zanimanja	2	70	3	105	2	64	239
9.	Kulturno-povijesna baština	-	-	-	-	1	32	32
10.	Marketing u turizmu	-	-	-	-	2	64	64
11.	Enologija s gastronomijom	-	-	1	35	-	-	35
12.	Vođenje i organizacija kuhinje	-	-	-	-	1	32	32
13.	Strani jezik II	1	35	1	35	1	32	102
14.	Izborna nastava (strani jezik)	1	35	1	35	1	32	102
Ukupno stručni dio		6	210	7	245	9	288	743
3. Praktična nastava								
Praktična nastava			900		900		800	2600
Vježbe u školi		4	140	1	35	-	-	175
	Bonton	1	35	-	-	-	-	35
	Ugostiteljsko posluživanje	1	35	1	35	-	-	70
	Osnove računalstva	2	70	-	-	-	-	70
Praktična nastava								
	U školi: Kuharstvo s vježbama		220		240		160	620
	U ugostiteljskom objektu		540		630		640	
Ukupno		19	1425	17	1460	16	1312	4197

7.4 KONOBAR - JMO

1. Zajednički dio								
Red. broj	Nastavni predmet	Broj sati						Ukupno
		1. r.		2. r.		3. r.		
		tj.	god.	tj.	god.	tj.	god.	
1.	Hrvatski jezik	3	105	3	105	3	96	306
2.	Strani jezik	2	70	2	70	2	64	204
3.	Povijest	2	70	-	-	-	-	70
4.	Vjeronauk / Etika	1	35	1	35	1	32	102
5.	Tjelesna i zdravstvena kultura	1	35	1	35	1	32	102
6.	Politika i gospodarstvo	-	-	2	70	-	-	70
2. Stručni dio								
7.	Matematika u struci	2	70	1	35	1	32	137
8.	Strani jezik II	2	70	2	70	2	64	204
9.	Tehnologija zanimanja	2	70	2	70	1	32	172
10.	Turistička geografija	-	-	-	-	1	32	32
11.	Poslovna psihologija i komunikacije	-	-	1	35	-	-	35
12.	Kulturno povijesna baština	-	-	-	-	1	32	32
13.	Marketing u turizmu	-	-	-	-	2	64	64
14.	Enologija s gastronomijom	-	-	1	35	-	-	35
15.	Vođenje i organizacija restorana	-	-	-	-	1	32	32
Izborna nastava		1	35	1	35	1	32	102
	Tjelesna i zdravstvena kultura							
	Matematika u struci							
	Stručni predmeti							
Praktična nastava			900		900		800	2600
Vježbe u školi		4	140	1	35	-	-	175
	Bonton	1	35	-	-	-	-	35
	Kuharstvo	1	35	1	35	-	-	70
	Osnove računalstva	2	70	-	-	-	-	70
Praktična nastava								
	U školi: Ugostiteljsko posluživanje s vježbama		220		240		160	620
	U ugostiteljskom objektu		540		630		640	
Ukupno		16	1460	17	1495	17	1344	4299

7.5. POLJOPRIVREDNI GOSPODARSTVENIK

R.b.	Nastavni predmet	Broj sati tjedno		
		I. razred	II. razred	III. razred
1.	Hrvatski jezik	3	3	3
2.	Strani jezik	2	2	2
3.	Povijest	2	-	-
4.	TZK	2	2	2
5.	Politika i gospodarstvo	-	2	-
6.	Vjeronauk/Etika	1	1	1
7.	Matematika	1	1	1
8.	Računalstvo	-	-	1
II. POSEBNI STRUČNI DIO				
9.	Ratarstvo	2	1	-
10.	Voćarstvo	-	2	-
11.	Vinogradarstvo i vinarstvo	-	-	2
12.	Povrćarstvo	1	1	-
13.	Mehanizacija	2	1	1
14.	Zaštita bilja	-	1	1
15.	Stočarstvo	2	-	1
16.	Tržište	-	-	2
Izborna nastava				
17.	ekološka poljoprivreda	2	-	-
18.	pčelarstvo	-	2	-
19.	seoski turizam	-	-	1
UKUPNO		18	18	18
17.	Praktična nastava	12	12	16
Sveukupno tjedno		30	30	34
Stručna praksa (godišnje)		80	80	-
Sveukupno godišnje		1130	1130	1088

7.6. MEHANIČAR POLJOPRIVREDNE MEHANIZACIJE

Naziv predmeta	Broj sati						Ukupni broj sati
	1. razred		2. razred		3. razred		
	tjedno	godišnje	tjedno	godišnje	tjedno	godišnje	
ZAJEDNIČKI DIO:							
Hrvatski jezik	3	105	3	105	3	96	306
Strani jezik	2	70	2	70	2	64	204
Povijest	2	70	-	-	-	-	70
Vjeronauk/Etika	1	35	1	35	1	32	102
Tjelesna i zdravstvena kultura	2	70	2	70	2	64	204
Politika i gospodarstvo	-	-	2	70	-	-	70
Matematika	2	70	2	70	2	64	204
Računalstvo	2	70	-	-	-	-	70
Tehnička mehanika	3	105	-	-	-	-	105
Tehnički materijali	3	105	-	-	-	-	105
Obrada materijala	3	105	-	-	-	-	105
Praktična nastava obrade materijala ¹⁾	7	245	-	-	-	-	245
UKUPNO ZAJEDNIČKI DIO:	30	1050	12	420	10	320	1790
POSEBNI STRUČNI DIO:							
Tehničko crtanje i elementi strojeva	2	70	2	70	-	-	140
Elektrotehnika	-	-	2	70	-	-	70
Tehnologija poljoprivredne proizvodnje	2	70	-	-	-	-	70
Hidraulika i pneumatika	-	-	-	-	3	96	96
Motori i traktori	-	-	4	140	2	64	204
Poljoprivredni strojevi	-	-	2	70	3	96	166
Praktična nastava mehanike i strojeva ¹⁾	-	-	12	420	16	512	932
UKUPNO STRUČNI DIO:	4	140	22	770	24	768	1678
SVEUKUPNO:	34	1190	34	1190	34	1088	3468

¹⁾ Uključeni sadržaji zaštite na radu i ekologije

²⁾ Nakon 1. razreda u školskim radionicama u bloku (sadržaji praktične nastave iz 1. razreda

³⁾ Nakon 2. godine u školskim radionicama ili poduzećima u bloku prema izboru učenika. Učenik bira sadržaje praktične nastave iz 2. i 3. razreda.

⁴⁾ Zbroj sati za završni ispit

7.7. POSLOVNI TAJNIK

Redni broj	NASTAVNI PREDMET	Broj sati tj./god. I. a	Broj sati tj./god. II. a	Broj sati tj./god. III. a	Broj sati tj./god. IV. a
1.	Hrvatski jezik	4/140	4/140	4/140	4/128
2.	Hrvatski poslovni jezik	2/70	-	-	-
3.	Strani jezik I.	3/105	3/105	3/105	3/96
4.	Strani jezik II.	2/70	2/70	2/70	2/64
5.	Povijest	2/70	2/70	2/70	-
6.	Zemljopis	2/70	2/70	-	-
7.	TZK	2/70	2/70	2/70	2/64
8.	Biologija s ekologijom	2/70	2/70	-	-
9.	Matematika	2/70	2/70	2/70	-
10.	Uvod u državu i pravo	-	2/70	-	-
11.	Informatika i informatički poslovni sustavi	3/105	2/70	2/70	3/96
12.	Sociologija	-	-	2/70	-
13.	Osnove poduzetništva i menadžmenta	-	-	2/70	2/64
14.	Ustavni ustroj RH	-	-	-	2/64
15.	Poslovna psihologija	-	2/70	-	-
16.	Tehnika komuniciranja	-	-	2/70	2/64
17.	Radno pravo	-	-	-	3/96
18.	Trgovačko pravo	-	-	2/70	-
19.	Kompjuterska daktilografija	4/140	4/140	-	-
20.	Kompjuterska daktilografija s uredskim praktikumom	-	-	3/105	3/96
21.	Tajničko poslovanje	-	-	2/70	2/64
UKUPNO:		28	29	30	28
Izborni predmeti					
1.	Vjeronauk / Etika *	1/35	1/35	1/35	1/35
2.	Latinski jezik	2/70	2/70	-	-
3.	Logika	-	-	1/35	-
4.	Filozofija	-	-	-	2/64
5.	Ljudska prava	-	2/70	-	-
6.	Stenografija	2/70	2/70	-	-
7.	Uvod u knjigovodstvo	-	-	2/70	2/64
SVEUKUPNO:		31	32	32	31
Stručna praksa-završni ispit		-	40	40	80

* Obvezni izborni predmet

7.8. FARMACEUTSKI TEHNIČAR

Redni broj	I. Zajednički dio NASTAVNI PREDMET	Broj sati	Broj sati	Broj sati	Broj sati
		T/V I. e	T/V II. e	T/V III. e	T/V IV. e
1.	Hrvatski jezik	4/0	4/0	1/0	4/0
2.	Strani jezik	2/0	2/0	2/0	2/0
3.	Povijest	2/0	2/0	1/0	-
4.	Etika/vjeronauk	1/0	1/0	1/0	1/0
5.	Geografija	2/0	1/0	-	-
6.	Politika i gospodarstvo	-	-	-	1/0
7.	TZK	0/2	0/2	0/2	0/2
8.	Matematika	3/0	3/0	2/0	2/0
9.	Fizika	2/0	2/0	2/0	-
10.	Biologija	2/0	2/0	-	-
11.	Računalstvo	1/1	-	-	-
12.	Latinski jezik	2/0	2/0	-	-
	UKUPNO	21/3	19/2	12/2	10/2
Redni broj	II. Posebni strukovni dio NASTAVNI PREDMET				
13.	Anatomija i fiziologija	1/0	2/0	-	-
14.	Osnove zdravstvene struke	1.5/0.5	-	-	-
15.	Uvod u laboratorijski rad	0.5/1.5	-	-	-
16.	Opća kemija	3/0	-	-	-
17.	Organska kemija	-	3/0	-	-
18.	Analitička kemija	-	2/2	-	-
19.	Biokemija	-	-	2/0	-
20.	Farmaceutska kemija s farmakologijom	-	-	2/2	2/2
21.	Medicinska mikrobiologija	-	1/1	-	-
22.	Botanika s farmakologijom	-	-	2/1	2/1
23.	Farmaceutska tehnologija s kozmetologijom	-	-	4/4	3/4
24.	Kemija prehrane	-	-	-	1/1
25.	Industrijska proizvodnja lijekova	-	-	-	2/2
26.	Prirodna ljekovita sredstva	-	-	1/0	-
	UKUPNO:	6/2	8/3	11/7	10/10
	UKUPNO STRUKOVNI DIO:	8	11	18	20
	SVEUKUPNO:	32	32	32	32
	STRUKOVNA PRAKSA:	-	-	168*	21**

T – teorija, V – vježbe

* Strukovna se praksa obavlja tijekom ljetnih praznika

** Sati za izradu praktičnog dijela završnog rada

8. STRANI JEZICI, RAZREDNIŠTVO, IZBORNA, DODATNA I DOPUNSKA NASTAVA

8.1. Bifurkacije u stranim jezicima

Tijekom upisa formiraju se odjeljenja ovisno o broju učenika koji slušaju različite strane jezike. Bifurkacije su nužne jer se ne upisuju dva paralelna razreda iste struke, pa stoga nije moguće formirati tzv. «jezično čiste» razrede.

PRVI RAZREDI:

Razred	Struka	Omogućeno učenje stranog jezika				
		Eng. I	Njem. I	Eng. II	Njem. II	Francuski
I. a	Upravni referent	13	1	1	13	-
I. b	Agroturistički tehničar	9	1	-	-	-
I. c	Mehan. poljop. meh.	7	1	-	-	-
I. d	Kuhar/konobar	14	0	0	14	-
I. e	Farmaceutski tehničar	6	0	-	-	-

DRUGI RAZREDI

Razred	Struka	Omogućeno učenje stranog jezika				
		Eng. I	Njem. I	Eng. II	Njem. II	Francuski
II. a	Upravni referent/poslovni tajnik	15	2	2	15	-
II. c	Mehan. poljop. meh./poljoprivredni gosp.	5	0	-	-	-
II. d	Kuhar/konobar	9	0	0	9	-

TREĆI RAZREDI

Razred	Struka	Omogućeno učenje stranog jezika				
		Eng. I	Njem. I	Eng. II	Njem. II	Francuski
III. a	Upravni referent	13	3	3	13	-
III. b	Agroturistički tehničar	8	1	-	-	-
III. c	Mehan. poljop. meh./poljoprivredni gosp.	8	1	-	-	-
III. d	Kuhar/konobar	8	3	3	8	-

ČETVRTI RAZREDI

Razred	Struka	Omogućeno učenje stranog jezika				
		Eng. I	Njem. I	Eng. II	Njem. II	Francuski
IV. a	Upravni referent/poslovni tajnik	12	2	2	12	-
IV. b	Agroturistički tehničar	9	2	-	-	-

SVEUKUPNO PO STRANOM JEZIKU	Engleski I	Njemački I	Engleski II	Njemački II
		136	17	11

8.2. Nastava vjeronauka i etike

Prilikom upisa učenici odabiru jedan od predmeta izborne nastave, vjeronauk ili etiku. Na osnovu rezultata upisa formiraju se grupe i tako se određuju sati izborne nastave.

Ukupan broj sati tjedno: Vjeronauk 14 sati tjedno

Etika 10 sati tjedno

RAZREDI		VJERONAUK	ETIKA
I. razredi	I a	14	-
	I. b	7	3
	I c	8	-
	I. d	12	2
	I. e	5	1
II. razredi	II a	16	1
	II c	5	-
	II. d	7	2
III. razredi	III a	16	-
	III b	7	2
	III. c	8	1
	III. d	9	2
IV. razredi	IV. a	11	3
	IV. b	10	1
SVEUKUPNO		135	18

8.3. Izborna nastava

Prema nastavnom planu i programu pojedina zanimanja imaju obveznu izbornu nastavu. Prema provedenim anketama o interesu učenika za pojedine izborne predmete, pregled izbornih predmeta izgleda ovako:

Razred	Predmet	Sati/tjed.	predavač
I. a (upravni referent)	Latinski jezik	2	Nataša Karapandža
I. b (agroturistički tehničar)	Pčelarstvo	2	Ivan Đurišević
I. d (konobar)	Osnove računalstva	1	Jelena Golubić Vasilev
I. d (kuhar)	II strani jezik	1	Vesna Bartolić
II. a (upravni referent/poslovni tajnik)	Latinski jezik	2	Nataša Karapandža
II. a (upravni referent/poslovni tajnik)	Ljudska prava	2	Vlatka Vrban
II. c (poljoprivredni gosp.)	Pčelarstvo	2	Ivan Đurišević
II. d (konobar)	Enologija s gastronomijom	1	Davor Skender
II. d (kuhar)	II strani jezik	1	Vesna Bartolić
III. a (upravni referent)	Logika	1	Nataša Karapandža
III. a (upravni referent)	Ljudska prava	2	Andrej Osvaldić
III. b (agroturistički tehničar)	Održivi turizam	1+1*	Ivana Kralj
III. c (poljoprivredni gosp.)	Seoski turizam	1	Ivana Kralj
III. d (konobar)	Vođenje i organizacija restorana	1	Davor Skender

III. d (kuhar)	II strani jezik	1	Ana Mari Bajser/Ana Pavlič
IV. a (upravni referent)	Filozofija	2	Andrej Osvaldić
IV. a (upravni referent)	Javne financije	2	Ivana Kralj
IV. a (poslovni tajnik)	Uvod u knjigovodstvo	2	Jasmina Jordanov Doležaj
IV. b (agroturistički tehničar)	Poduzetništvo	1+2*	Ivana Kralj

* izborna nastava kod agroturističkih tehničara radi se po skupinama tako da u jednom razrednom odjelu koji ima više od 15 učenika imamo 2 obrazovne skupine

8.4. Dodatna i dopunska nastava

Analizirajući prošlogodišnje potrebe i interese učenika te slabije odgojno obrazovne rezultate iz predmeta matematika i hrvatski jezik, tijekom školske godine organizirat ćemo dopunsku nastavu, poglavito za učenike trogodišnjih zanimanja koji ostvaruju nešto lošije rezultate u svladavanju obrazovnih ciljeva, te za učenike završnih razreda zbog kvalitetnije pripreme za ispite državne mature.

Dodatna i dopunska nastava uređena je školskim kurikulumom.

Ukoliko se tijekom školske godine ukaže potreba za dodatnom organizacijom dopunske nastave, organizirat ćemo je u granicama ukupnih zaduženja koje nam omogućuje Zakon o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi.

8.5. Razredni odjeli i razrednici

RAZREDNI ODJEL	RAZREDNIK
1.a (upravni referent)	Ana Pavlič
1.b (agroturistički tehničar)	Ivana Fuček
1.c (mehaničar poljoprivredne mehanizacije)	Ivan Keserica
1.d (kuhar/konobar)	Marina Markanović
1.e (farmaceutski tehničar)	Maja Rengel
2.a (upravni referent/poslovni tajnik)	Marin Domović
2.c (mehaničar poljoprivredne mehanizacije /poljop. gosp.)	Marjan Ostrogonac
2.d (kuhar/konobar)	Mirna Sudec
3.a (upravni referent)	Anita Rengel
3.b (agroturistički tehničar)	Ivana Kralj
3.c (mehaničar poljoprivredne mehanizacije /poljop. gosp.)	Tihomir Vranić
3.d (kuhar/konobar)	Davor Skender
4.a (upravni referent/poslovni tajnik)	Ana Jakupec-Rakijašić
4.b (agroturistički tehničar)	Tomislav Kakša

8.5.1 PLAN RADA RAZREDNIKA

Zaduženja razrednika:

- administrativni poslovi – sređivanje razredne administracije
- davanje potrebnih informacija učenicima
- organizacija ekskurzija, posjete izložbama, kazalištu, kinu
- rješavanje aktualnih problema razredne zajednice
- individualni razgovori s učenicima
- vođenje roditeljskih sastanaka i razgovori s roditeljima
- suradnja s ostalim ustanovama (zdravstvena služba, zavod za zapošljavanje, socijalne službe obrtnička komora)
- organiziranje radnih i humanitarnih akcija u Pitomači njenoj okolici
- održavanje razrednih sati u skladu s planom i programom rada Škole.

Prijedlog programa i plana razrednih sati I. razreda – svi razredi (35 sati godišnje)

1. Sređivanje dokumentacije učenika, izbori za predsjednika razreda i Vijeće učenika (g.o.)
2. Upoznavanje učenika s profilom struke i školovanjem u školi koju su izabrali, zaposlenjem i daljnjim školovanjem (g.o.)
3. Proučavanje Pravilnika o unutarnjem redu škole i Pravilnika o odgojnim mjerama i ostalih pravilnika važnih za funkcioniranje u školi (g.o.)
4. Donošenje razrednih pravila (g.o.)
5. Nova škola – izazovi i odluke koje donosimo. (z.o.)
6. Uključivanje učenika u razne slobodne aktivnosti.
7. Vrijednosti izbora životnog stila. (z.o.)
8. Komunikacijske vještine i razumijevanje razreda i škole kao zajednice učenika i nastavnika i uređene na načelima poštovanja dostojanstva svake osobe i zajedničkog rada na dobrobit svih (g.o.)
9. Kako uspješno učiti. – *školska psihologinja*
10. Kako uspješno učiti. - *školska psihologinja*
11. Osmišljavanje slobodnog vremena – upoznavanje s publikacijom „Iskoristi dan u Virovitičko – podravskoj županiji“
12. Alkohol i droge – utjecaj na pojedinca, obitelj i zajednicu (z.o.) – *Zavod za javno zdravstvo*
13. Rizična ponašanja i posljedice na obrazovanje te profesionalni razvoj i karijeru (z.o.)
14. Pripreme za posjet Zagrebačkom velesajmu - INTERLIBER
15. Pravilna prehrana – prehrambeni stilovi (z.o.)
16. Razgovor o uspjehu tijekom I. polugodišta
17. Obilježavanje blagdana Božića
18. Obveze koje nas očekuju u II. Polugodištu
19. Osobna higijena – utjecaj spolno prenosivih bolesti na reproduktivno zdravlje (z.o.) - *liječnik školske medicine*
20. Primjereno ponašanje – prevencija nasilja u različitim okolnostima (z.o.)
21. Primjereno ponašanje – neprimjerene pojavnosti u školi i okolini (z.o.)
22. Slobodna tema (o čemu učenici žele razgovarati).
23. Razvijanje vještina potrebnih za odgovorno spolno ponašanje (z.o.)
24. Razvijanje vještina potrebnih za odgovorno spolno ponašanje (z.o.)
25. Komuniciranje u vezi (z.o.)
26. Medijski prikaz spolnosti (z.o.)

27. Osvrt na uspjeh u 1. dijelu II. polugodišta
28. Obilježavanje blagdana Uskrsa.
29. Obilježavanje Dana planeta Zemlje. (g.o.)
30. Uređenje okoliša – radna akcija (g.o.)
31. Slobodna tema
32. Organizacija pomoći slabijim učenicima
33. Obilježavanje Dana državnosti (g.o.)
34. Razgovor o uspjehu na kraju 1. školske godine
35. Sređivanje dokumentacije

Prijedlog programa i plana razrednih sati II. razreda – svi razredi (35 sati godišnje)

1. Sređivanje dokumentacije učenika, izbori za predsjednika razreda i Vijeće učenika (g.o.)
2. Upoznavanje učenika s profilom struke i školovanjem u školi koju su izabrali, zaposlenjem i daljnjim školovanjem (g.o.)
3. Proučavanje Pravilnika o unutarnjem redu škole i Pravilnika o odgojnim mjerama i ostalih pravilnika važnih za funkcioniranje u školi (g.o.)
4. Donošenje razrednih pravila (g.o.)
5. Uključivanje učenika u razne slobodne aktivnosti.
6. Komunikacijske vještine i razumijevanje razreda i škole kao zajednice učenika i nastavnika i uređene na načelima poštovanja dostojanstva svake osobe i zajedničkog rada na dobrobit svih (g.o.)
7. Pravilna prehrana – dodaci prehrani (z.o.)
8. Posljedice uzimanja lijekova i drugih sredstava na mentalno zdravlje (z.o.)
9. Slobodno vrijeme (z.o.)
10. Pojedinačne i općeljudske vrijednosti
11. Primjereno ponašanje – neprimjerene pojavnosti u školi i okolini (z.o.)
12. kultura škole (z.o.)
13. Pripreme za posjet Zagrebačkom velesajmu – INTERLIBER
14. Kockanje i klađenje adolescenata
15. Utjecaj medija i vršnjaka na korištenje sredstava ovisnosti (z.o.)
16. Razgovor o uspjehu tijekom I. polugodišta
17. Obilježavanje blagdan Božića
18. Obveze u II. polugodištu
19. Osobna higijena – utjecaj spolno prenosivih bolesti na reproduktivno zdravlje (z.o.) - *liječnik školske medicine*
20. Slobodne teme
21. Škola kao izvor stresnih situacija
22. Razvijanje vještina potrebnih za odgovorno spolno ponašanje (z.o.) - *S.O.S telefon Virovitica*
23. Razvijanje vještina potrebnih za odgovorno spolno ponašanje (z.o.) - *S.O.S telefon Virovitica*
24. Spolno/rodno nasilje u vezama (z.o.) - *S.O.S telefon Virovitica*
25. Spolno/rodno nasilje u vezama (z.o.) - *S.O.S telefon Virovitica*
26. Osvrt na uspjeh u 1. dijelu II. polugodišta
27. Obilježavanje blagdana Uskrsa
28. Sloboda unutar normi i granica
29. Obilježavanje Dana planeta Zemlje (g.o.)
30. Uređenje okoliša – radna akcija (g.o.)
31. Organizacija pomoći slabijim učenicima
32. Slobodna tema
33. Obilježavanje Dana državnosti (g.o.)
34. Razgovor o uspjehu na kraju školske godine
35. Sređivanje dokumentacije.

Prijedlog programa i plana razrednih sati III. razreda – upravni referent i agroturisti (35 sata godišnje)

1. Sređivanje dokumentacije učenika, izbori za predsjednika razreda i Vijeće učenika (g.o.)
2. Upoznavanje učenika s profilom struke i školovanjem u školi koju su izabrali, zaposlenjem i daljnjim školovanjem (g.o.)
3. Proučavanje Pravilnika o unutarnjem redu škole i Pravilnika o odgojnim mjerama i ostalih pravilnika važnih za funkcioniranje u školi (g.o.)
4. Donošenje razrednih pravila (g.o.)
5. Uključivanje učenika u razne slobodne aktivnosti.
6. Komunikacijske vještine i razumijevanje razreda i škole kao zajednice učenika i nastavnika i uređene na načelima poštovanja dostojanstva svake osobe i zajedničkog rada na dobrobit svih (g.o.)
7. Pravilna prehrana tijekom pojačanih tjelesnih i umnih napora (z.o.)
8. Donošenje životnih odluka u različitim životnim situacijama (z.o.)
9. Planiranje budućnosti (z.o.)
10. Slobodna tema
11. Prevencija nasilja i nasilničkih ponašanja u različitim okolnostima (z.o.)
12. Neprijemljive pojavnosti u školi i okolini (z.o.)
13. Pripreme za posjet Zagrebačkom velesajmu - INTERLIBER
14. Razgovor o uspjehu tijekom I. polugodišta
15. Obilježavanje blagdan Božića
16. Obveze u II. polugodištu
17. Organizacija pomoći slabijim učenicima
18. Škola kao izvor stresnih situacija
19. Slobodne teme
20. Alkohol i promet (z.o.)
21. Utjecaj sredstva ovisnosti na društveni i profesionalni život te karijeru (z.o.)
22. Razvijanje vještina potrebnih za odgovorno spolno ponašanje (z.o.)
23. Osvrt na uspjeh u nastavi
24. Brak, roditeljstvo, obitelj (z.o.)
25. Kako mogu poboljšati svoje ocjene
26. Stereotipi o spolnosti, spolno zdravlje i spolna prava (z.o.)
27. Obilježavanje blagdana Uskrsa
28. Stigmatizacija i diskriminacija seksualnih manjina (z.o.)
29. Stigmatizacija i diskriminacija seksualnih manjina (z.o.)
30. Obilježavanje Dana planeta Zemlje (g.o.)
31. Uređenje okoliša – radna akcija (g.o.)
32. Roditelji i ja
33. Obilježavanje Dana državnosti (g.o.)
34. Razgovor o uspjehu na kraju školske godine
35. Sređivanje dokumentacije.

Prijedlog programa i plana razrednih sati III. završnih razreda - mehaničari poljoprivredne mehanizacije, poljoprivrednici, kuhari, konobari, (32 sata godišnje)

1. Sređivanje dokumentacije učenika, izbori za predsjednika razreda i Vijeće učenika (g.o.)
2. Upoznavanje učenika s profilom struke i školovanjem u školi koju su izabrali, zaposlenjem i daljnjim školovanjem (g.o.)
3. Proučavanje Pravilnika o unutarnjem redu škole i Pravilnika o odgojnim mjerama i ostalih pravilnika važnih za funkcioniranje u školi (g.o.)
4. Donošenje razrednih pravila (g.o.)
5. Uključivanje učenika u razne slobodne aktivnosti.
6. Komunikacijske vještine i razumijevanje razreda i škole kao zajednice učenika i nastavnika i uređene na načelima poštovanja dostojanstva svake osobe i zajedničkog rada na dobrobit svih (g.o.)
7. Pravo glasa na izborima (g.o.)
8. Pravilna prehrana tijekom pojačanih tjelesnih i umnih napora (z.o.)
9. Donošenje životnih odluka u različitim životnim situacijama (z.o.)
10. Planiranje budućnosti (z.o.)
11. Brak, roditeljstvo, obitelj (z.o.)
12. Neprimjerene pojavnosti u školi i okolini (z.o.)
13. Prevencija nasilja i nasilničkih ponašanja u različitim okolnostima (z.o.)
14. Pripreme za posjet Zagrebačkom velesajmu - INTERLIBER
15. Razgovor o uspjehu tijekom I. polugodišta
16. Obilježavanje blagdan Božića
17. Obveze u II. polugodištu
18. Sprječavanje trgovine ljudima – *S.O.S telefon Virovitica* (g.o.)
19. Alkohol i promet (z.o.)
20. Utjecaj sredstva ovisnosti na društveni i profesionalni život te karijeru (z.o.)
21. Razvijanje vještina potrebnih za odgovorno spolno ponašanje (z.o.)
22. Stereotipi o spolnosti, spolno zdravlje i spolna prava (z.o.)
23. Stigmatizacija i diskriminacija seksualnih manjina (z.o.)
24. Stigmatizacija i diskriminacija seksualnih manjina (z.o.)
25. Kako pridonijeti zajednici u kojoj živim
26. Kako uspjeti u životu
27. Napredovanje u struci
28. Što i kamo nakon završene srednje škole
29. Zdrav život
30. Kakvi smo bili tijekom školovanja
31. Razgovor o uspjehu na kraju školske godine
32. Završni ispit, nastavak obrazovanja

Prijedlog programa i plana razrednih sati IV. završnih razreda - upravni, poslovni tajnici i agroturisti (32 sata godišnje)

1. Sređivanje dokumentacije učenika, izbori za predsjednika razreda i Vijeće učenika (g.o.)
2. Upoznavanje učenika s profilom struke i školovanjem u školi koju su izabrali, zaposlenjem i daljnjim školovanjem (g.o.)
3. Proučavanje Pravilnika o unutarnjem redu škole i Pravilnika o odgojnim mjerama i ostalih pravilnika važnih za funkcioniranje u školi (g.o.)
4. Donošenje razrednih pravila (g.o.)
5. Uključivanje učenika u razne slobodne aktivnosti.
6. Komunikacijske vještine i razumijevanje razreda i škole kao zajednice učenika i nastavnika i uređene na načelima poštovanja dostojanstva svake osobe i zajedničkog rada na dobrobit svih (g.o.)
7. Pravo glasa na izborima (g.o.)
8. Informacije o zdravlju i njihova kritička interpretacija (z.o.)
9. Višedimenzionalni model zdravlja (z.o.)
10. Planiranje budućnosti (z.o.)
11. Brak, roditeljstvo, obitelj (z.o.)
12. Pripreme za posjet Zagrebačkom velesajmu - INTERLIBER
13. Razgovor o uspjehu tijekom I. polugodišta
14. Obilježavanje blagdan Božića
15. Obveze u II. polugodištu
16. Kako ostvariti svoja prava, a da to ne bude na štetu drugih
17. Sprječavanje trgovine ljudima – *S.O.S telefon Virovitica* (g.o.)
18. Na pragu punoljetnosti (z.o.)
19. Odgovorno ponašanje (z.o.)
20. Pravo na život
21. Pravo na vjeroispovijest
22. Kako pridonijeti zajednici u kojoj živim
23. Život sa prirodom
24. Kako uspjeti u životu
25. Napredovanje u struci
26. Što i kamo nakon završene srednje škole
27. Zdrav život
28. Moja buduća obitelj
29. Slobodna tema
30. Kakvi smo bili tijekom školovanja
31. Razgovor o uspjehu na kraju školske godine
32. Državna matura, završni ispit

Napomena:

Razrednici u suradnji s učenicima mogu birati aktualne teme i teme koje su interesantne učenicima. Tekuću razrednu dokumentaciju razrednici rješavaju u dogovoru s učenicima i to obavezno jednom tjedno.

9. PLAN I PROGRAM RADA STRUČNIH TIJELA ŠKOLE

9.1. Plan i program rada ravnatelja

9.1.1. Operativni plan i programa rada ravnatelja

Sadržaj rada	Vrijeme realizacije	Broj sati
Suradnja s nastavnicima, ravnateljima, stručnim suradnicima, tajništvom i računovodstvom	Tijekom šk. godine	215
Koordiniranje kulturne i društvene djelatnosti škole		50
Pripremanje i predsjedanje sjednicama vijeća zaposlenika		10
Pripremanje i predsjedanje sjednicama roditeljskog vijeća		10
Pripremanje i predsjedanje konstituirajućom sjednicom Školskog odbora		10
Izrada općih akata škole u skladu sa Zakonom o ustanovama, Zakonom o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi		85
Rješavanje kadrovskih problema, planiranje i raspisivanje natječaja, intervju-i s kandidatima		80
Pripremanje i predsjedanje sjednicama Nastavničkog vijeća		70
Pripremanje poslova i donošenje odluka i mjera iz djelokruga zaštite na radu i civilne zaštite		15
Dogovor oko provođenja ekscurzija i izleta i potpisivanje pratećih dokumenata		20
Organizacija i briga oko uređenja školske zgrade i okoliša		85
Praćenje i unapređivanje odnosa između djelatnika škole, djelatnika škole i učenika, te njihovih roditelja		50
Suradnja s Ministarstvom znanosti, obrazovanja i športa, Županijskim upravnim odjelima, Općinskim poglavarstvom i drugim organizacijama		80
Rad na projektima RCK, rad na drugim EU projektima, projektima mobilnosti i provedba istih		604
Priprema materijala za sastanke Školskog odbora i prisustvovanje sjednicama		40
Suradnja s društvenim organizacijama na području Virovitičko-podravske županije i općine Pitomača		40
Suradnja s obrtničkom komorom županije Virovitičko-podravske i Udruženjem obrtnika općine Pitomača		60
Suradnja s roditeljima		40
Prijam posjetitelja škole		26
Praćenje i primjena provedbenih propisa-upravno pravnih, pedagoških i računovodstvenih		80
Prisustvovanje nastavi s pratećim poslovima		40
Suradnja s ravnateljima škola s područja Virovitičko-podravske županije i škola sličnog profila na razini Republike Hrvatske		50
Uvid u osobnu pedagošku dokumentaciju nastavnika		20
Stručno usavršavanje		90

Organizacija i nadzor provođenja završnih, pomoćničkih i popravnih ispita		110
Izrada školskog kurikulumuma, godišnjeg plana rada, te analiza prošlog godišnjeg plana i programa rada škole		100
Izrada elaborata i izvješća		80
UKUPNO:		2160

9.1.2. Izvedbeni plan i program rada ravnatelja

Mjesec	Sadržaj rada	sati
IX	Izrada školskog kurikulumuma i godišnjeg plana i programa Škole Rješavanje kadrovskih problema. Ostali poslovi iz programa rada ravnatelja: Izrada zaduženja nastavnika i izdavanje rješenja o zaduženju: Suradnja s radnim organizacijama i Obrtničkom komorom u svezi stručne prakse; Projekti: Uspostava infrastrukture i Uspostava regionalnih centara kompetentnosti u strukovnom obrazovanju u podsektoru poljoprivrede – RCK „Panonika“, Erasmus+ projekt mobilnosti, Projekti iz mjera ruralnog razvoja	180
X	Konstituiranje roditeljskog vijeća. Koordiniranje rada škole i gospodarstva u svezi JMO sustava obrazovanja. Pregled pedagoške dokumentacije. Pripremanje i sudjelovanje na sjednicama Nastavničkog vijeća Stručno usavršavanje u organizaciji udruge ravnatelja Projekti: Uspostava infrastrukture i Uspostava regionalnih centara kompetentnosti u strukovnom obrazovanju u podsektoru poljoprivrede – RCK „Panonika“, Erasmus+ projekt mobilnosti, Projekti iz mjera ruralnog razvoja	180
XI	Izrada općih akata škole u skladu sa Zakonom o ustanovama, Zakonom o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi, Zakonom o strukovnom obrazovanju i Statutom škole. Projekti: Uspostava infrastrukture i Uspostava regionalnih centara kompetentnosti u strukovnom obrazovanju u podsektoru poljoprivrede – RCK „Panonika“, Erasmus+ projekt mobilnosti, Projekti iz mjera ruralnog razvoja	180
XII	Briga o unapređenju nastavnog procesa, nabavka nastavnih pomagala i sredstava. Suradnja s Ministarstvom znanosti, obrazovanja i športa, Županijskim uredom za prosvjetu i općinom Pitomača. Projekti: Uspostava infrastrukture i Uspostava regionalnih centara kompetentnosti u strukovnom obrazovanju u podsektoru poljoprivrede – RCK „Panonika“, Erasmus+ projekt mobilnosti, Projekti iz mjera ruralnog razvoja	180
I	Stručno usavršavanje. Pregled pedagoške dokumentacije i administracije. Analiza uspjeha na kraju prvog obrazovnog razdoblja. Ostali poslovi iz programa rada ravnatelja Projekti: Uspostava infrastrukture i Uspostava regionalnih centara kompetentnosti u strukovnom obrazovanju u podsektoru poljoprivrede – RCK „Panonika“, Erasmus+ projekt mobilnosti, Projekti iz mjera ruralnog razvoja	180

II	<p>Prisustvovanje nastavnim satovima stručno teorijskih predmeta. Praćenje permanentnog obrazovanja i doškologovanja nastavnika. Ostali poslovi iz programa rada ravnatelja</p> <p>Projekti: Uspostava infrastrukture i Uspostava regionalnih centara kompetentnosti u strukovnom obrazovanju u podsektoru poljoprivrede – RCK „Panonika“, Erasmus+ projekt mobilnosti, Projekti iz mjera ruralnog razvoja</p>	180
III	<p>Analiza organizacije i načina praćenja praktične nastave kod obrtnika i u školi. Poslovi oko uređenja školskog okoliša i prostora unutar škole. Briga o odgojnoj dimenziji i učenicima s poteškoćama u svladavanju programa. Suradnja s roditeljima.</p> <p>Projekti: Uspostava infrastrukture i Uspostava regionalnih centara kompetentnosti u strukovnom obrazovanju u podsektoru poljoprivrede – RCK „Panonika“, Erasmus+ projekt mobilnosti, Projekti iz mjera ruralnog razvoja</p>	180
IV	<p>Korelacija rada u općeobrazovnom i naukovnom djelu programa. Suradnja s računovodstvom u svezi utvrđivanja periodičkog obračuna. Sudjelovanje na sjednicama nastavničkog vijeća. Prisustvovanje satovima nastavnika početnika. Ostali poslovi iz programa rada ravnatelja</p> <p>Projekti: Uspostava infrastrukture i Uspostava regionalnih centara kompetentnosti u strukovnom obrazovanju u podsektoru poljoprivrede – RCK „Panonika“, Erasmus+ projekt mobilnosti, Projekti iz mjera ruralnog razvoja</p>	180
V	<p>Prisustvovanje natjecanjima, smotrama i drugim manifestacijama. Sudjelovanje na sjednicama razrednih vijeća završnih razreda. Priprema i organizacija sjednica roditeljskog vijeća. Organizacija i priprema za provođenje završnog i pomoćničkog ispita. Priprema upisa u I. razred. Ostali poslovi iz programa ravnatelja. Poslovi oko provođenja ispita državne mature</p> <p>Projekti: Uspostava infrastrukture i Uspostava regionalnih centara kompetentnosti u strukovnom obrazovanju u podsektoru poljoprivrede – RCK „Panonika“, Erasmus+ projekt mobilnosti, Projekti iz mjera ruralnog razvoja</p>	180
VI	<p>Sudjelovanje na sjednicama nastavničkog vijeća ostalih razreda. Izrada izvješća o uspjehu učenika škole. Pregled cjelokupne pedagoške dokumentacije i administracije. Poslovi oko provođenja ispita državne mature te završnog i pomoćničkog ispita Potpisivanje učeničkih svjedodžbi i završnih svjedodžbi maturantima. Poslovi oko provođenja upisa učenika u 1. upisnom krugu. Prijedlog organizacije rada za slijedeću šk. godinu.</p> <p>Projekti: Uspostava infrastrukture i Uspostava regionalnih centara kompetentnosti u strukovnom obrazovanju u podsektoru poljoprivrede – RCK „Panonika“, Erasmus+ projekt mobilnosti, Projekti iz mjera ruralnog razvoja</p>	180
VII	<p>Upisi učenika u drugom upisnom krugu. Izrada izvješća o radu. Ostali poslovi iz programa rada ravnatelja</p> <p>Projekti: Uspostava infrastrukture i Uspostava regionalnih centara kompetentnosti u strukovnom obrazovanju u podsektoru poljoprivrede – RCK „Panonika“, Erasmus+ projekt mobilnosti, Projekti iz mjera ruralnog razvoja</p>	180
VIII	<p>Planiranje kalendara rada za slijedeću godinu.</p> <p>Pripremanje i vođenje sjednice nastavničkog vijeća (odluke o smjenama rada, imenovanje razrednika i zaduženja nastavnika u odgojno obrazovnom radu). Organizacija popravnih ispita u drugom popravnom roku, te pripreme i organizacija završnog ispita u jesenskom roku. Suradnja sa stručnim aktivima i stručno razvojnom službom škole oko izrade školskog kurikulumu i GPP-a.</p> <p>Projekti: Uspostava infrastrukture i Uspostava regionalnih centara kompetentnosti u strukovnom obrazovanju u podsektoru poljoprivrede – RCK „Panonika“, Erasmus+ projekt mobilnosti, Projekti iz mjera ruralnog razvoja</p>	180
UKUPNO		2160

9.2. Plan i program rada Nastavničkog vijeća

Rad Nastavničkog vijeća odvijat će se putem sjednica Nastavničkog vijeća koje će se održavati najmanje 12 puta godišnje. U okviru rada Nastavničkog vijeća raspravljat će se i usvajati slijedeća pitanja:

- Pripreme za novu školsku godinu i raspored rada nastavnog osoblja
- Priprema tema za sate razrednih odjela
- Imenovanje razrednika
- Formiranje grupa slobodnih aktivnosti, fakultativne, dodatne i dopunske nastave
- Režim rada škole (dnevni, tjedni i godišnji)
- Kadrovske potrebe škole
- Razmatranje prijedloga i izrada školskog kurikulumu
- Razmatranje prijedloga i izrada godišnjeg plana i programa rada škole
- Izvešća o radu, uspjehu i ponašanju učenika u razrednim zajednicama
- Zahtjevi obrazovnih grupa razrednih zajednica i pojedinih učenika
- Formiranje stručnih aktiva
- Utvrđivanje ispitnih rokova, imenovanje ispitnih komisija i organizacija ispita i završnih ispita
- Obrada tema i problematike odgojnog karaktera
- Obrada stručnih tema
- Izmjena pedagoških iskustava (korelacija nastavnih sadržaja)
- Razmatranje informacija i izvještaja o uspjehu i radu te donošenje preporuka za daljnji rad
- Mišljenja i primjedbe o novim nastavnim programima
- Razmatranje učeničke problematike, mišljenja razrednih zajednica
- Donošenje odluka u svezi s molbama i žalbama učenika
- Informacije o stručnim i zakonskim uputama, naredbama i odlukama nadležnih prosvjetnih vlasti
- Upućivanje na seminare i savjetovanja
- Razmatranje postupaka, načina i uvjeta ocjenjivanja i napredovanja nastavnika
- Razmatranje planova i programa školskih ekskurzija
- Suradnja s drugim srednjim školama u bližoj okolici
- Suradnja s kulturnim ustanovama i društvima
- Suradnja sa srednjim školama koje imaju srodne programe u zemlji i inozemstvu

9.3. Program rada stručnih vijeća – aktiva

9.3.1. Aktiv poljoprivrede

5 članova (Ivan Đurišević, Tihomir Vranić, Tomislav Kakša, Dalibor Petričušić, Ivana Fuček). Sadržaj rada:

MJESEC	TEMA/SADRŽAJ
Rujan	Izrada GIK-a
	Izrada prilagođenog programa za učenike s poteškoćama
	Donošenje prijedloga tema za završne radove
	Izrada prijedloga plana rada praktične nastave i vježbi
	Izrada plana proizvodnje na površinama za odvijanje praktične nastave i vježbi
	Izrada plana stručnog usavršavanja nastavnika
Listopad	Stručno usavršavanje nastavnika - MŽSV
	Obilježavanje dana plodova zemlje, kruha i jabuke
Studeni	Popis odabranih tema završnih radova za 3c i 4b razred
	Osvrt na dosadašnji uspjeh učenika iz stručnih predmeta
	Radionica/predavanje na temu oblika učenja
	Osvrt na postignute ciljeve učenja iz stručnih predmeta i praktične nastave
	Osvrt na realizaciju plana proizvodnje kroz vježbe i praktičnu nastavu

Prosinac	Osvrt na uspjeh učenika iz stručnih predmeta i praktične nastave
	Formiranje prijedloga povjerenstva za provedbu školskog natjecanja
	Priprema učenika za školsko natjecanje
Siječanj	Organizacija i provedba školskog natjecanja
	Dorada plana proizvodnje na površinama za odvijanje praktične nastave i vježbi
	Formiranje prijedloga povjerenstva za polaganje završnog rada
Veljača	Izrada prijedloga promidžbe poljoprivrednog zanimanja u školi
	Stručno usavršavanje – međunarodni simpozij agronoma
	Predavanje/radionica na temu o ponašanju učenika
Ožujak	Osvrt na realizaciju nastave iz stručnih predmeta i praktične nastave
	Plan upisa i promidžba poljoprivrednih zanimanja
	Cijepljenje voćaka za građanstvo
	Gospodarski sajam Viroexpo
Travanj	Osvrt na stanje izrade završnih radova
	Obilježavanje Dana planete zemlje
	Obilježavanje Dana škole
	Predavanje/radionica na temu novih metoda poučavanja
	Osvrt na uspjeh učenika iz stručnih predmeta i praktične nastave
Svibanj	Državno natjecanje
	Promidžba poljoprivrednih zanimanja
	Provedba završnih ispita i osvrt na postignut uspjeh
	Županijska smotra učeničkih zadruga
	Osvrt na realizaciju nastave iz stručnih predmeta i praktične nastave
Lipanj	Osvrt na postignute ciljeve učenja iz stručnih predmeta i praktične nastave
	Osvrt na uspjeh učenika iz stručnih predmeta i praktične nastave
	Organizacija stručne prakse
	Stručno usavršavanje nastavnika - MŽSV
Srpanj	Analiza rezultata upisa u poljoprivredna zanimanja
	Prijedlozi za poboljšanje rada i radnih uvjeta u idućoj školskoj godini
Kolovoz	Osvrt na realizaciju stručne prakse
	Analiza rezultata rada aktiva kroz školsku godinu
	Prijedlog tema i rada aktiva za iduću školsku godinu
	Prijedlozi za izradu GIK-a i vrednovanja

9.3.2. Aktiv ekonomije i prava

5 članova (Jasmina Pavičić, Vlatka Vrban, Ivana Kralj, Anita Rengel, Jasmina Jordanov Doležaj) Sadržaj

rada:

1. Izrada nastavnih planova i programa u skladu s naputcima Ministarstva prosvjete i sporta Republike Hrvatske
2. Dogovor o elementima praćenja učenikovih dostignuća
3. Prisustvovanje seminarima i izvješća sa seminara
4. Nabava nove stručne literature
5. Praćenje i analiza znanstvene literature svoje struke, njena primjena u nastavi
6. Organiziranje stručnih ekskurzija
7. Analiza rada u 1. polugodištu s osvrtom na rezultate i postignuti uspjeh učenika
8. Načini motivacije učenika s ciljem postizanja što boljih rezultata

9. Obrada stručnih tema prema interesima članova aktiva
10. Razgovor o problemima u ostvarivanju nastavnog plana i programa tijekom školske godine (razmjena iskustava)
11. Raspodjela rada za novu školsku godinu

9.3.3. Aktiv hrvatskoga jezika

4 člana (Marin Domović, Ksenija Petrincec, Ana Jakupec-Rakijašić, Marina Markanović)

Aktiv će tijekom školske godine održati pet sjednica na kojima će raspravljati o sljedećim temama:

1. Izrada nastavnih planova i programa u skladu s naputcima Ministarstva prosvjete i sporta Republike Hrvatske
2. Analiza novih udžbenika iz jezika i književnosti te radnih bilježnica
3. Dogovor o elementima praćenja učenikovih dostignuća
4. Dogovor o broju zadanih lektirnih djela prema obrazovnim programima
5. Organiziranje grupa slobodnih aktivnosti
6. Obilježavanje Mjeseca knjige (posjet Gradskoj knjižnici, odlazak na Interliber i nabava novih knjiga za školsku knjižnicu)
7. Uređenje knjižnice i ostalih učionica (uređenje panoa)
8. Pripremanje koncepta i izdavanje školskih novina
9. Organiziranje posjeta kazališnoj predstavi
10. Nabava nove stručne literature, nastavnih sredstava i pomagala
11. Prisustvovanje seminarima i izvješća sa seminara
12. Metodički pristupi u nastavi
13. Analiza rada u 1. Polugodištu s osvrtom na rezultate i postignuti uspjeh učenika
14. Organizacija dodatne nastave hrvatskoga jezika i priprema učenika za ispit državne mature
15. Organizacija proslave u povodu Božića i kraja 1. Polugodišta
16. Načini motivacije učenika s ciljem postizanja što boljih rezultata
17. Prisustvovanje sastancima stručnih aktiva na županijskoj razini
18. Pripremanje darovitih učenika za natjecanje iz hrvatskoga jezika te za sudjelovanje na LIDRANU.
19. Obilježavanje Valentinova u školi
20. Obilježavanje Dana škole
21. Obrada stručnih tema prema interesima članova aktiva
22. Analiza djela stručne i pedagoške literature prema odabiru članova aktiva
23. Razgovor o problemima u ostvarivanju nastavnog plana i programa tijekom školske godine (razmjena iskustava)
24. Analiza postignuća učenika na kraju školske godine i prijedlozi za njihovo poboljšanje proizašli iz iskustva-inovativna rješenja stečena praksom
25. Raspodjela rada za novu školsku godinu.

9.3.4. Aktiv stranih jezika

4 člana (Ana Mari Bajser, Dunja Lilek, Ana Pavlić, Vesna Bartolić)

Aktiv će tijekom školske godine održati pet sastanaka na kojima će dogovarati sljedeće:

1. Izrada nastavnih planova i programa u skladu s naputcima Ministarstva prosvjete i sporta RH
2. Elementi praćenja učenikovih postignuća
3. Dodatna nastava i priprema učenika za ispit državne mature
4. Obilježavanje Europskog dana jezika 26.9.

5. Uređenje panoa
6. Prisustvovanje seminarima i izvješća sa seminara
7. Metodika nastave stranih jezika – razmjena iskustava i ideja
8. Školsko natjecanje učenika u znanju stranih jezika
9. Organizacija školske priredbe za Božić i kraj 1. Polugodišta
10. Načini motivacije učenika s ciljem postizanja što boljih rezultata
11. Prisustvovanje sastancima stručnih aktiva na županijskoj razini
12. Obilježavanje Dana škole
13. Razgovor o problemima u ostvarivanju nastavnog plana i programa tijekom školske godine (razmjena iskustava)
14. Analiza postignuća učenika na kraju školske godine i prijedlozi za njihovo poboljšanje
15. Raspodjela rada za novu školsku godinu.

9.3.5. Prirodoslovno matematički aktiv

9 članova (Jelena Golubić Vasilev, Lidija Jakupec Jendrašić, Maja Rengel, Ljubiša Despotović, Mirna Sudec, Jelena Đermanović, Ivan Keserica, Leonilda Siladić, Milena Virovac)

U svom program rada aktiv se koncentrirao na različite oblike i metode rada koji mogu poboljšati i obogatiti nastavni proces kao i prolaznost i uspjeh učenika. Planirano je praćenje i analiziranje uspjeha učenika iz nastavnih predmeta koje pokriva ovaj aktiv, te učenike sa slabijim uspjehom pokušati motivirati i organizirati dopunsku nastavu kako bi lakše savladali propisani nastavni program.

Aktiv će tijekom školske godine održati četiri sjednice na kojima će raspravljati o sljedećim temama:

1. izrada nastavnih planova i programa u skladu s naputcima Ministarstva prosvjete i sporta Republike Hrvatske – novi kurikulumu u drugom i trećem razredu za matematiku;
2. prisustvovanje sastancima stručnih aktiva na županijskoj, regionalnoj i državnoj razini;
3. rasprava na temu “Škola za život” – nove metode podučavanja, praćenja i vrednovanja učenikovih postignuća;
4. metodički pristupi u nastavi;
5. analiza rada u 1. polugodištu s osvrtom na rezultate i postignuti uspjeh učenika;
6. organizacija dodatne nastave matematike i priprema učenika za ispit državne mature;
7. način i motivacije učenika s ciljem postizanja što boljih rezultata;
8. rasprava o organizaciji i pripremi učenika za natjecanja iz prirodoslovnih predmeta;
9. obrada stručnih tema prema interesima članova aktiva;
10. analiza djela stručne i pedagoške literature prema odabiru članova aktiva;
11. prijedlozi o unaprijeđenju članova aktiva;
11. razgovor o problemima u ostvarivanju nastavnog plana i programa tijekom školske godine (razmjena iskustava);
12. analiza postignuća učenika na kraju školske godine i prijedlozi za njihovo poboljšanje proizašli iz iskustva – inovativna rješenja stečena praksom;
13. Nastava na daljinu – iskustva i izazovi s kojima se susrećemo
14. Primjeri dobre prakse – Nastava na daljinu
15. raspodjela rada za novu školsku godinu.

9.3.6. Aktiv ugostiteljstva

5 članova (Darko Baričević, Darko Mihoković, Davor Skender, Valentina Cugovčan, Valentina Balogović - Golić)

AKTIVNOST	NOSITELJ	VRIJEME AKTIVNOSTI
„Zeljarijada“ 2024.	Darko Baričević	Rujan 2024.
„Artslast“ 2024.	Darko Baričević	Listopad 2024.
Obilježavanje Svjetskog dana kave	Darko Mihoković	Listopad 2024.
Posjet vinariji Vineda i berba grožđa	Darko Mihoković Davor Skender	Listopad 2024.
„Aronia Cup“ 2024. Zagreb	Darko Baričević Darko Mihoković	Listopad 2024.
Stručna ekskurzija Hotel „Termal“ Daruvar ili Toplice „Sveti Martin“	Darko Baričević Darko Mihoković Davor Skender	Studeni 2024.
Dani hrvatskog kuharstva KAMELIJA KUP	Darko Baričević	Studeni 2024.
„Conpasta“ 2024.	Darko Baričević	Studeni 2024.
Obilježavanje Međunarodnog dana čaja	Darko Mihoković Davor Skender	Prosinac 2024.
Sajam Viroexpo Virovitica	Darko Baričević Darko Mihoković Davor Skender	Veljača 2025.
Međužupanijsko natjecanje učenika srednjih škola „Gastro“	Darko Baričević Darko Mihoković Davor Skender	Veljača 2025.
Posjet „Pitomačkoj pivovari“	Darko Mihoković Davor Skender	Veljača 2025.
„Junior Badel kup“ Zagreb	Darko Mihoković	Veljača 2025.
PRIGODNI OBROCI „PICNIC“ Križnica	Darko Baričević Darko Mihoković Davor Skender	Ožujak/travanj 2025.
Državno natjecanje učenika srednjih škola „Gastro“	Darko Baričević Darko Mihoković Davor Skender	Veljača 2024.
Kup ugostitelja „Sveti Grgur“ Požega	Darko Baričević Darko Mihoković	Ožujak 2024.
Državno natjecanje srednjih škola „Gastro“	Darko Baričević Darko Mihoković Davor Skender	Travanj/svibanj 2025.
Državno prvenstvo u prigrutvljavanju jela u WOK-u	Darko Baričević	Travanj 2025.
Radovi na imanju školski praktikum poljoprivrede	Darko Baričević Darko Mihoković Davor Skender	Svibanj 2025.
Natjecanje ugostiteljskih škola u prigrutvljavanju „Goričnog paprikaša“ i barskih mješavina na bazi vina „Aršanjski trs“	Darko Baričević Darko Mihoković Davor Skender	Svibanj 2025.
Manifestacija „Dani općine Pitomača“	Darko Baričević Darko Mihoković Davor Skender	Lipanj 2025.

9.3.7. Aktiv općeobrazovnih predmeta

6 članova (Andrej Osvaldić, Marjan Ostrogonac, Maja Kirin, Renato Boljevčan, Katarina Pecek, Nataša Karapandža)

U svom programu rada aktiv se koncentrirao na različite oblike i metode rada koji mogu poboljšati i obogatiti nastavni proces kao i prolaznost i uspjeh učenika. Planirano je praćenje i analiziranje uspjeha učenika iz nastavnih predmeta koje pokriva ovaj aktiv, te učenike sa slabijim uspjehom pokušati motivirati i organizirati dopunsku nastavu kako bi lakše savladali propisani nastavni program.

Isto tako, ovaj aktiv će pripomoći u organizaciji proslava u školi.

Operativni plan rada

RUJAN

- donošenje plana aktiva za tekuću šk. god.
- izrada godišnjih nastavnih planova i programa po predmetima u skladu s naputcima MZOŠ RH
- analiza novih udžbenika, dogovor o elementima i kriterijima za praćenje, vrednovanje i ocjenjivanje učenika
- utvrđivanje planova stručnog usavršavanja
- program dodatne nastave (izvannastavne i slobodne aktivnosti)
- napraviti popis potrebne opreme i nastavnih pomagala

LISTOPAD

- organiziranje grupa izvannastavne aktivnosti (konačan upis učenika)
- analiza stručnih časopisa
- nabava novih nastavnih sredstava i pomagala

STUDENI

- prisustvovanje seminarima i izvješće sa seminara
- opremanje i instalacija nove opreme u učionice
- edukacija za rad s novim nastavnim sredstvima i pomagalima
- organizacija posjeta Zagrebačkom velesajmu, izložba "Interliber"

PROSINAC

- korištenje najboljih metoda u nastavi
- edukacija nastavnika za rad s novim nastavnim sredstvima i didaktičkim pomagalima
- načini motivacije učenika s ciljem boljeg uspjeha

SIJEČANJ

- izvještaj o radu aktiva za polugodište
- analiza postignutih rezultata u učenju i vladanju na kraju prvog polugodišta
- prisustvovanje stručnim seminarima i aktivima, izvješća i analize

VELJAČA

- analiza pročitanih djela stručne i pedagoške literature
- oblici rada u nastavi

OŽUJAK

- obrada stručnih tema iz područja stručnog aktiva
- prisustvovanje stručnim seminarima i aktivima

TRAVANJ

- analiza rezultata u učenju po pojedinim metodama

- dinamika ocjenjivanja

SVIBANJ

- realizacija nastavnog plana i programa po pojedinim predmetima i razredima
- analiza rada dodatne nastave i slobodnih aktivnosti
- pripreme za završne i naučničke ispite

LIPANJ

- analiza rada aktiva na kraju nastavne godine
- analiza uspjeha učenika na kraju nastavne godine
- izvještaj o radu
- plan rada za narednu školsku godinu

5.2. Plan i program rada stručnog suradnika - knjižničara i školske knjižnice

Zadaće i ciljevi školske knjižnice

Školska knjižnica sastavni je dio odgojno – obrazovnog procesa.

Ciljevi školske knjižnice obuhvaćaju:

- razvijanje pismenosti
- poučavanje
- učenje
- kultura

Zadaće

- potpora obrazovnim ciljevima i zadacima zacrtanim nastavnim planom i programom škole
- promicanje trajnih čitateljskih navika i uživanja u čitanju i učenju
- omogućavanje stjecanja stvaralačkog iskustva pri korištenju i kreiranju informacija
- poticanje učenika da nauče i koriste vještine kojima će vrednovati i koristiti informacije
- organiziranje aktivnosti koje potiču kulturnu i društvenu svijest
- suradnja s učenicima i nastavnicima radi postizanja ciljeva škole
- promicanje čitanja i korištenja školske knjižnice u školskoj i široj društvenoj zajednici

Školski knjižničar, svojim planom i programom rada te postavljenim zadaćama i ciljevima rada školske knjižnice, pridonosi zadaćama i ciljevima škole.

Školski knjižničar obavlja sljedeće poslove:

- analizira informacijske potrebe školske zajednice i potrebe vezane za građu
- oblikuje i provodi smjernice za razvoj službe
- razvija nabavnu politiku za knjižničnu građu
- katalogizira i klasificira građu
- podučava korisnike kako koristiti knjižnicu
- pomaže korisnicima pri korištenju knjižničnom građom
- promiče programe čitanja i kulturna događanja
- sudjeluje u planiranju aktivnosti vezanih za školski program
- sudjeluje u pripremi, provođenju i procjenjivanju nastavnih aktivnosti

- zalaže se da procjenjivanje knjižničnih usluga bude sastavni dio općeg školskog sustava procjenjivanja
- planira i provodi proračun

Poslovi školskog knjižničara tijekom školske godine obuhvaćaju:

1. ODGOJNO – OBRAZOVNI RAD čiji se sadržaji ostvaruju kroz rad s cijelim razredom, manjom grupom učenika ili kroz individualni rad, a obuhvaća:

- edukaciju korisnika
- timsku nastavu
- stvaralačke radionice
- izložbenu djelatnost

2. KULTURNU I JAVNU DJELATNOST usmjerenu na predstavljanje škole široj zajednici kroz sudjelovanje u osmišljavanju i izradi promidžbenog materijala, povezivanje s organizacijama i udrugama te organiziranje izložbi i drugih školskih manifestacija.

3. STRUČNE KNJIŽNIČARSKE POSLOVE koji se obavljaju kontinuirano tijekom cijele godine, a obuhvaćaju:

- Pripremu fonda (nabava knjižnične građe, prikupljanje i analiza zahtjeva korisnika, plan nabave, izbor građe, organizacija fonda, pročišćavanje i izlučivanje, revizija i otpis, procjenjivanje fonda).
- Obradba knjižnične građe (bibliografska obradba, sadržajna analiza za potrebe klasifikacije, predmetna obradba).

4. PRIPREME, RAD U STRUČNIM TIJELIMA ŠKOLE

5. STRUČNO USAVRŠAVANJE koje pretpostavlja sudjelovanje u radu knjižničkog vijeća, oblicima usavršavanja koje priređuje Ministarstvo znanosti, obrazovanje i športa te matična služba za školske knjižnice, aktivno sudjelovanje u radu stručnih knjižničarskih udruga, individualno stručno usavršavanje kroz praćenje relevantne literature i sudjelovanje u različitim oblicima edukacije.

9.4. Izvedbeni plan i program rada knjižnice:

AKTIVNOSTI	NOSITELJ AKTIVNOSTI	VRIJEME REALIZACIJE
<p>ODGOJNO-OBRAZOVNI RAD S UČENICIMA</p> <ul style="list-style-type: none"> • organizirano i kontinuirano upoznavanje učenika s knjižničnom građom i djelatnostima školske knjižnice, s katalogom, njegovim funkcijama u knjižnici kao i s korištenjem kataloga • razvijanje navike posjećivanja školske knjižnice • organizirano i sustavno upućivanje učenika u rad knjižnice • upoznavanje učenika s knjižničnom građom, a osobito s časopisima, referentnom ili priručnom zbirkom, AV građom • pomoć učenicima u korištenju različitih izvora informacija: navikavanje na čitanje predgovora, pogovora, bibliografija, kazala u stručnoj i referentnoj literaturi • učlanjivanje učenika prvih razreda i produžavanje članstva učenicima viših razreda • organizacija i održavanje sati razrednih odjela u knjižnici (u dogovoru s nastavnicima) – upoznavanje s knjižnicom i aktivnostima knjižnice 	<p>KNJIŽNIČARKA I NASTAVNICI</p>	<p>TIJEKOM ŠKOLSKE GODINE</p>
<ul style="list-style-type: none"> • neposredna pomoć učenicima pri izboru građe u knjižnici: pomoć učenicima u obradi zadanih tema ili referata iz pojedinih nastavnih područja, uz stvaranje navike navođenja korištenih izvora, citiranja bibliografskih podataka i poštivanje autorskih prava • pomoć učenicima kod izrade prezentacija za nastavu • rad s učenicima u čitaonici, korištenje računala za učenje i istraživanje – razvijanje informacijske pismenosti te korištenje periodike za samostalno učenje i istraživanje 	<p>KNJIŽNIČARKA</p>	<p>TIJEKOM ŠKOLSKE GODINE</p>
<ul style="list-style-type: none"> • izrada uputa i pravila za izradu i formu završnog rada za učenike završnih razreda • izbor literature učenicima za obradu pojedinih tema uz korištenje knjižničnih kataloga i interneta • rad i suradnja s učenicima u slobodnim aktivnostima te pomoć izbornoj nastavi u pripremi učenika za državnu maturu 	<p>KNJIŽNIČARKA</p>	<p>TIJEKOM ŠKOLSKE GODINE</p>
<ul style="list-style-type: none"> • posudba lektire, beletristike i stručnih knjiga • promicanje čitanja i čitalačke pismenosti učenika izradom preporučenih popisa znanstveno-popularne literature i beletristike za učenike prema nastavnim područjima ili prema posebnim interesima učenika • sustavno poučavanje učenika za samostalno i cjeloživotno učenje • korištenje primarnih i sekundarnih izvora znanja 	<p>KNJIŽNIČARKA</p>	<p>TIJEKOM ŠKOLSKE GODINE</p>

STRUČNO-KNJIŽNIČNA, INFORMACIJSKA
DJELATNOST KNJIŽNICE

- planiranje, organizacija i vođenje rada u knjižnici i u čitaonici
- pripremanje, planiranje i programiranje odgojno-obrazovnog rada, izrada Godišnjeg plana i programa knjižnice i Kurikuluma
- vođenje pravilne i sustavne nabavne politike knjižnične građe
izrada plana nabave
- praćenje stručne literature – bibliografija i kataloga izdavačkih kuća
- čitanje recenzija, kritika i prikaza novih knjiga i stručnih časopisa
- izrada tematskih i bibliografskih popisa za potrebe učenika i nastavnika škole
- informiranje učenika i nastavnika o novitetima u knjižnici te suradnja s nastavnicima pri nabavi stručne literature i ostale građe za nastavu
- narudžba knjižnične građe
- sadržajna i tehnička obrada građe
- zaštita knjižnične građe
- izdvajanje i priprema za redovni godišnji otpis zastarjele i dotrajale građe
- izrada statističkih pregleda o korištenju građe u knjižnici: godišnji pregledi posudbe, „najčitači“ mjesečno i na kraju školske godine
- pravilan smještaj knjižnične građe
- uređivanje mrežnih stranica škole te Facebooka knjižnice
- nabava i ostali poslovi vezani uz udžbenike
- izvješća o provedbi redovitog godišnjeg otpisa i inventure knjižnične građe te izvješća o stanju i vrijednosti fonda školske knjižnice (u suradnji s računovođom škole)
- sudjelovanje u projektima
- revizija i otpis knjižnične građe

KNJIŽNIČARKA

SVAKODNEVNO,
TIJEKOM GODINE

KULTURNA I JAVNA DJELATNOST ŠKOLSKE
KNJIŽNICE

- organizacija i planiranje kulturnih aktivnosti u knjižnici
- pripremanje i postavljanje tematskih izložbi u skladu s odgojnim i obrazovnim programima škole
- organiziranje promocija knjige, književnih susreta, projekcija nove građe, organiziranje natjecanja u znanju za učenike
- obilježavanje obljetnica i značajnih datuma iz naše povijesti i kulture kao i značajnijih osoba iz svijeta znanosti, kulture i sporta te obilježavanje važnih spomendana
- uređenje prostora knjižnice i čitaonice, panoa i hodnika u prostoru škole edukativnim plakatima, stvaranje

KNJIŽNIČARKA U
SURADNJI S
PREDMETNIM
NASTAVNIKOM

TIJEKOM GODINE

<ul style="list-style-type: none"> • ugodnog vizualnog i estetskog ozračja prostora škole • organiziranje tribina, predavanja i projekcija za učenike • informiranje o značajnim kulturnim manifestacijama lokalno i šire • koordinacija i suradnja s čimbenicima kulturnog života u lokalnoj zajednici • suradnja s nakladnicima, antikvarijatima, muzejima i drugim knjižnicama 		
<p>STRUČNO USAVRŠAVANJE</p> <ul style="list-style-type: none"> • praćenje i čitanje knjižnične građe (stručnih knjiga, beletristike i časopisa te recenzija nove literature) • praćenje literature s područja knjižničarstva i informatologije • sudjelovanje na seminarima i savjetovanjima za školske knjižničare • prisustvovanje Županijskim i Međuzupanijskim stručnim vijećima za školske knjižničare • sudjelovanje na Proljetnoj školi školskih knjižničara RH • usavršavanje za računalnu obradu građe u knjižnici i primjenu programa <i>Metel.win</i> • suradnja s MZO-om i Agencijom za odgoj i obrazovanje • suradnja s Gradskom knjižnicom i čitaonicom Virovitica, Gradskom knjižnicom Pitomača i ostalim školskim knjižnicama – usavršavanja u struci i primjena novih znanja u knjižnici • suradnja s HUŠK-om, HMŠK-om, Društvom knjižničara Bilogore, Podravine i Kalničkog prigorja • pisanje stručnih članaka 	<p>KNJIŽNIČARKA</p>	<p>TIJEKOM GODINE</p>
<p>SURADNJA S NASTAVNICIMA, STRUČNIM SURADNICIMA I RAVNATELJEM ŠKOLE</p> <ul style="list-style-type: none"> • suradnja s ravnateljem škole u vezi s poboljšanjem uvjeta rada u školskoj knjižnici i čitaonici – nabava opreme i pomagala • suradnja s nastavnicima svih nastavnih područja pri nabavi literature za učenike i nastavnike za sva nastavna područja • suradnja s nastavnicima u vezi provedbe kulturnih događanja u našoj školi (predavanja, susreti, gostovanja, izložbe) • pomoć nastavnicima pri realizaciji nastavnog sadržaja, sadržaja slobodnih aktivnosti i izvannastavnih aktivnosti • priprema i odabir literature za izvođenje nastavnih sadržaja i nabava lektirnih naslova za hrvatski jezik • suradnja s nastavnicima svih razreda tijekom školske godine (dugovanja učenika, izvješće o posudbi i korištenju knjižnične građe, nagrade učenicima) • suradnja s pedagoginjom, psihologinjom, ravnateljem, računovotkinjom i tajnicom škole • suradnja s Povjerenstvom o prijedlogu knjiga za redovni godišnji otpis • suradnja s Povjerenstvom u provedbi revizije knjižnične 	<p>RAVNATELJ, NASTAVNICI I VODITELJI STRUČNIH VIJEĆA</p> <p>KNJIŽNIČARKA</p>	<p>TIJEKOM GODINE</p>

građe

- izrada financijskog izvješća

9.5. Plan i program rada stručnog suradnika – psihologa

Područje rada	Svrha	Zadaci	Sadržaj	Oblici-metode rada	Suradnici-subjekti
1	2	3	4	5	6
Planiranje i programiranje odgojno-obrazovnog rada	Unaprijediti kvalitetu planiranja i programiranja u odnosu na prošlu školsku godinu	Dogovoriti s nastavnicima i voditeljima stručnih aktivna sadržaje školskog kurikulumu i njegov sadržaj. Priprema školskog kurikulumu. Razvojni plan škole	Školski kurikulum	Grupni Individualni	Ravnatelj Nastavnici Voditelji stručnih aktivna
Pripremanje i provedba upisa učenika	Realno planirati upis s obzirom na broj završenih osnovnoškolaca	Ispitati interes učenika za pojedine programe. Informirati učenike osmih razreda o mogućnostima upisa u našu školu. Osmišljavanje promocijskih materijala i strategija. Jačanje suradnje s Osnovnom školom Petra Preradovića u Pitomači. Sudjelovati u organizaciji i provedbi upisa kao član upisnog povjerenstva.	Promocija škole u okolnim osnovnim školama. Priprema materijala, Dani otvorenih vrata škole. Suradnja u donošenju plana upisa u šk.god.2023./24. Praćenje aplikacije za e-upise, suradnja s učenicima, roditeljima i osnovnim školama oko problema vezanih za upise, informiranje učenika. Suradnja u formiranju razrednih odjela. Prikupljanje i analiza podataka nakon upisa (Izvjeshća za Ured, e-matica, Upisi.hr i dr.) sređivanje dokumenata upisanih učenika.	Razgovor Individualni Rad u paru, skupini Prezentacija	Ravnatelj Razrednici osmih razreda Učenici osmih razreda Zavod za zapošljavanje
Ostvarivanje, praćenje i vrednovanje odgojno-obrazovnog uspjeha pojedinca,	Poticati stvaranje jedinstvenog identiteta (imiđa škole)	Ispitati socio-ekonomski status učenika. Poticati nastavnike na stvaranje dobrih odnosa s učenicima pomažući im u pronalaženju najdjelotvornijih načina zadovoljavanja potreba.	Sakupljanje što većeg broja informacija o učenicima. Vođenje liste praćenja. Učenje učenja. Vršnjačke pomagačke grupe.	Razgovor Savjetodavni rad	Razrednici Roditelji Nastavnici
razrednih odjela i škole u cjelini		Ukazati učenicima na tehnike i metode uspješnog učenja. Organizirati pomoć vršnjaka u učenju. Predložiti akcije za podizanje razine postignuća razrednih odjela. Sudjelovanje u uključivanju učenika u dopunsku i dodatnu nastavu. Uključiti učenike u natjecanja. Razvijati povjerenje između učenika i nastavnika i samih nastavnika.	Kako možemo biti uspješniji? Dopunska nastava. Dodatna nastava. Natjecanja -školska, županijska, državna	Rad u skupini Razgovor Razgovor	Razrednici Razrednici, Nastavnici

Rad s nastavnicima početnicima	Uvoditi nastavnike u samostalan odgojno-obrazovni rad	Upoznati nastavnike s organizacijom rada škole. Upoznati nastavnike sa zaduženjem i pedagoškom dokumentacijom. Upoznati ih s Pravilnikom o ocjenjivanju. Pomagati im u izradi operativnog plana i programa. Pomagati pri izradi neposredne pripreme za nastavni sat. Uputiti ih u samoprocjenu. Poticati nastavnike na stručno-pedagoško usavršavanje. Izraditi dokumentaciju potrebnu za polaganje stručnog ispita (izvješće o stažiranju, evidencija pripravničkog staža) Rad u komisiji koja prati ostvarivanje plana i programa pripravničkog stažiranja.	Godišnji plan i program škole. Zaduženje u nastavi i ostala zaduženja prema rješenju. Pedagoška dokumentacija. Opisno i brojčano praćenje i ocjenjivanje učenik Neposredni uvid u nastavni rad. Samoprocjena održanog sata. Pedagoška literatura i časopisi.	Razgovor Rad na tekstu. Individualni rad. Demonstracija Individualni rad Razgovor	Ravnatelj Tajnik Ravnatelj Ravnatelj
Rad s nastavnicima	Unapređenje odgojno-obrazovnog rada	Uputiti nastavnike u izradu individualnog programa stručnog usavršavanja Sudjelovanje i praćenje kolektivnog stručnog usavršavanja u školi. Pratiti nastavni proces s unaprijed definiranim zadaćama. Poticati nastavnike na osuvremenjivanje nastavnog procesa.	Programi individualnog stručnog usavršavanja. Stručno usavršavanje u okviru stručnih vijeća i nastavničkog vijeća. Praćenje nastavnog procesa. Uvođenje timskog učenja. Primjena LCD projektora, pametna ploča, laptop.	Razgovor Individualni rad Razgovor Rad u skupini Predavanja Individualni rad	Voditelji stručnih vijeća Ravnatelj Ravnatelj
Rad s razrednicima	Unapređenje rada razrednika	Pratiti napredovanje učenika Suradnja u izradi planova i programa rada za satove razredne zajednice, posredništvo u uspostavljanju suradnje sa institucijama i Udrugama koje pomažu u ostvarivanju određenih odgojnih i obrazovnih sadržaja. Razmijeniti materijale, ideje i iskustva Sudjelovati u pripremi roditeljskih sastanaka.	Identifikacija učenika s posebnim potrebama: daroviti, učenici s osobnim problemima, učenici sa smetnjama u učenju, učenici sa smetnjama u ponašanju. Ostvarenje programa razrednih odjela. Realizacija posebnih sadržaja poput „Zdravstvenog odgoja“ Odabir tema za roditeljske sastanke	Individualni Individualni Razgovor Rad sa razrednim odjelima. Predavanja	Razredna vijeća Razrednici Obiteljski Centar S.O.S. telefon Virovitica Razrednici Ravnatelj
Rad s učenicima	Pomagati učenicima u	Raditi na prevenciji ovisnosti.	Vijeće učenika	Radionice Predavanja	Razrednici Ravnatelj

	njihovom odrastanju i napredovanju Provođenje pedagoških mjere	Osvijestiti kod učenika važnost dobrih odnosa s osobama koje su drugačije. Istražiti njihov svijet kvalitete, sadašnja ponašanja i frustracije. Podržavati učenike u stvaranju, provedbi i evaluaciji plana akcija koje bi im pomogle u rješavanju njihovih problema. Raditi na prevenciji nasilja među vršnjacima, te prevenciji obiteljskog nasilja. Informirati učenike o mogućnostima daljnjeg školovanja. Rad u stegovnom povjerenstvu Rad u povjerenstvu za provođenje produženog stručnog tretmana	Sat razredne zajednice Kamo nakon srednje škole? Savjetodavni rad	Razgovor Predavanje Razgovor Rad u grupi Individualni rad	Stručnjaci Zavoda za Javno zdravstvo i Centra za prevenciju ovisnosti Ravnatelj Psiholog Zavoda za zapošljavanje Centar za Socijalnu skrb Policija Liječnici primarne zdravstvene zaštite Razrednici Predmetni nastavnici
Rad s roditeljima	Stvaranje posebnog ozračja za zdrav rast, razvoj i napredak djeteta	Definirati oblike i načine suradnje za šk.god.2023./24. za koje roditelji smatraju da su najprihvatljiviji. Upoznati roditelje s organizacijom odgojno-obrazovnog rada škole. Uključiti ih i zadužiti u organizaciji i provedbi stručnih ekskurzija i izleta. Pozvati roditelje na kulturno-umjetničke školske programe. Raspravljati o mogućnostima nastavka školovanja.	Roditeljski sastanci Organizacija odgojno-obrazovnog rada škole Stručne ekskurzije. Izleti. Dan škole i ostale priredbe Kamo nakon završene srednje škole?	Razgovor Rad u grupi Razgovor Rad u grupi Razgovor Predavanje	Razrednici Ravnatelj Roditelji učenika Profesori
		Uključivati roditelje u prevenciju ovisnosti. Osvijestiti negativne posljedice mogućeg izostajanja s nastave te zajednički odabrati prijedloge za smanjenje izostajanja, provoditi ih i pratiti njihovo ostvarenje. Razvijati suradnju između roditelja i osjećaj pripadnosti zajednici roditelja. Definirati ulogu roditelja-člana vijeća roditelja u radu s drugim roditeljima. Organizirati rad s drugim roditeljima.	Teme vezane uz prevenciju ovisnosti. Izostajanje s nastave. Sudjelovanje člana vijeća roditelja na roditeljskom sastanku.	Predavanje Radionica Rad u grupi	Psiholog iz Centra za prevenciju ovisnosti Ravnatelj Razrednici Roditelji članovi vijeća roditelja
		Uključiti roditelje u savjetodavni rad	Kako pomoći učeniku u učenju? Kako pomoći učeniku da odraste? Kako učiti dijete da preuzme odgovornost za svoje postupke? Kako razvijati dobre odnose s djetetom?	Individualni rad Razgovor Individualni rad Razgovor	Razrednici Ravnatelj Roditelji pojedinačno
Suradnja s ravnateljem	Unaprijediti timski pristup radu	Organizirati početak nastavne godine	Suradnja u pripremi nastavnih planova i programa. Suradnja u pripremi zaduženja nastavnika u nastavi za raspored sati. Suradnja u formiranju skupina izvannastavnih aktivnosti.	Razgovor Rad u paru Rad u grupi	Ravnatelj Satničar

		Planirati i programirati rad škole	Suradnja u izradi godišnjeg plana i programa škole: kalendara rada, plana i programa odgojnog rada, plana i programa stručnih vijeća Izrada školskog kurikulumu, vremenika pisanih provjera znanja.	Razgovor Rad na tekstu Rad u paru i grupi	Ravnatelj Satničar Nastavnici
	Unapređenje odgojno-obrazovne prakse	Osmisliti i organizirati rad stručnih organa škole	Sudjelovanje u pripremanju i radu sjednica razrednih vijeća, nastavničkih i stručnih vijeća Pomoć razrednicima u unošenju informacija o uspjehu učenika u e-maticu i e-dnevnik (ocjene na kraj nastavne godine, izostanci, vladanje, pedagoške mjere). Izrada izvješća po ocjenjivačkim razdobljima i na kraju školske godine o postignućima učenika i ostvarenju nastavnih planova i programa. Posjeta nastavi i savjetodavni rad s nastavnicima U suradnji s koordinatorem i drugim članovima povjerenstva osigurati kvalitetno provođenje ispita državne mature	Razgovor Rad u paru i grupi	Ravnatelj, Razrednici Voditelji stručnih vijeća Ravnatelj, Razrednici Voditelji stručnih vijeća
Pratiti odgojno-obrazovna postignuća		Razgovor Rad u paru i grupi			
Pratiti i unapređivati rad u nastavi		Praćenje Razgovor		Ravnatelj Nastavnici	
		Rad u povjerenstvu za provođenje državne mature			Ispitni koordinator Ravnatelj Članovi povjerenstva
Rad i suradnja na razvojno-pedagoškim poslovima: Istraživanjima i projektima	Unapređenje odgojno-obrazovne prakse	Identificirati temu i predmet istraživanja. Izraditi etape istraživanja. Izraditi potrebne instrumente prikupljanja podataka. Prikupiti i obraditi podatke. Interpretirati rezultate. Informirati o rezultatima istraživanja Provođenje i analiza anketa o ovisnostima u 2. razredu	Priprema projekta. Izrada upitnika. Provedba projekta Izrada izvješća. Provedba anketa	Individualni rad Grupni rad Rad u paru Rad na tekstu Individualni rad	Ravnatelj Nastavnici Učenici Stručni suradnici županije Učenici Stručni suradnici
Rad i suradnja na Projektima koje provodi škola	Poboljšanje kvalitete rada škole	Suradnja s ravnateljem i drugim članovima projektnih timova na osmišljavanju i provođenju projekata u školi, posebno na Erasmus+ projektima kao školski koordinator	Priprema natječaja Odabir učenika Priprema učenika Sudjelovanje u projektnim aktivnostima, edukacijama i sl.	Individualni rad Grupni rad Rad u paru	Ravnatelj Nastavnici Učenici

<p>Rad na posebnim programima</p> <ul style="list-style-type: none"> - školski preventivni program suzbijanja zlouporabe droge - program mjera za povećanje sigurnosti u školu - program preventivnih aktivnosti u suzbijanju trgovanja ljudima - projekt CARING 	<p>Poboljšanje kvalitete rada škole</p>	<p>Suradnja s razrednicima pri pripremi i provođenju radionica za satove razrednog odjela</p>	<p>Pomoć u njihovim dnevnim aktivnostima i diskusija o problemima s kojima se susreću članovi grupe. Pružiti im podršku, vodstvo i savjete.</p> <p>Pomagati im pri boljem shvaćanju cilja i načina provođenja radionica.</p>	<p>Grupni rad, radionice, predavanja rad u paru</p> <p>Razgovor, individualni rad</p>	<p>Učenici</p> <p>Stručni suradnici</p> <p>Ravnatelj</p> <p>Razrednici</p> <p>Djelatnici obiteljskog Centra Virovitica</p> <p>Djelatnici Centra za sprječavanje ovisnosti Virovitica</p> <p>Hrabri telefon</p>
<p>Provođenje međupredmetnih tema:</p> <ul style="list-style-type: none"> - „Osobni i socijalni razvoj“ - „Učiti kako učiti“ - „Uporaba IKT tehnologije“ - „Poduzetništvo“ - „Održivi razvoj“ - „Zdravlje“ - „Građanski odgoj i obrazovanje“ 	<p>Pomagati učenicima u njihovom odrastanju i napredovanju kroz usvajanje novih znanja i vještina</p>	<p>Suradnja s razrednicima pri pripremi i provođenju radionica za satove razrednog odjela, savjetodavni rad s učenicima i roditeljima</p>	<p>Pomoć učeniku u učenju, procesu odrastanja, socijalizaciji, preuzimanju odgovornosti za vlastite postupke i sl.</p>	<p>Grupni rad, radionice, predavanja rad u paru</p> <p>Razgovor, individualni rad</p>	<p>Razrednici</p> <p>Učenici</p> <p>Roditelji</p> <p>Nastavnici</p>
<p>Samoobrazovanje</p> <p>Planiranje i programiranje rada</p>	<p>Unapređivati struku</p>	<p>Pratiti stručnu literaturu</p> <p>Sudjelovati na seminarima i savjetovanjima</p> <p>Sudjelovanje na stručnim aktivnostima</p> <p>Stručno – metodička priprema</p>	<p>Praćenje literature</p> <p>Seminari</p>	<p>Individualni i grupni rad</p> <p>Rad na tekstu</p> <p>Radionice</p>	<p>Ministarstvo odgoja i obrazovanja</p> <p>Međužupanijski stručni aktiv</p> <p>AZOO</p> <p>ASOO</p> <p>I drugo</p>
<p>Samovrednovanje škole</p>	<p>Unapređenje odgojno-obrazovne prakse</p> <p>Poboljšanje kvalitete rada škole</p>	<p>Osvijestiti potrebu i nužnost samovrednovanja/samoevaluacije radi unapređivanja kvalitete rada subjekata u odgojno – obrazovnom procesu.</p>	<p>Rad u povjerenstvu za kvalitetu kao koordinator tima za samovrednovanje</p> <p>Program: Samovrednovanje/samoevaluacija u odgojno obrazovnom procesu</p> <p>Provjeravanje kvalitete škole (nastava, životni prostor, profesionalnost osoblja i. sl.)</p>	<p>Razgovor</p> <p>Rad u grupi</p> <p>Individualni rad</p> <p>Metode evaluacije: Upitnici</p> <p>Intervju</p> <p>Razgovor i. sl.</p>	<p>Ravnatelj</p> <p>Nastavnici</p> <p>Učenici</p> <p>Roditelji</p> <p>Članovi lokalne zajednice</p>
<p>Ostali poslovi</p>	<p>Izvršiti poslove koji su vezani uz radno mjesto psihologa</p>	<p>Sudjelovanje u kulturnoj i javnoj djelatnosti škole</p> <p>Suradnja sa: Zavodom za zapošljavanje, Policijskom postajom, Školskom medicinom, Zavodom za javno zdravstvo, Centrom za prevenciju ovisnosti, Centrom za socijalnu skrb, Srednjim školama županije, Osnovnim školama</p>	<p>Javni nastupi učenika</p> <p>Suradnja</p> <p>Razgovor</p>	<p>Rad u paru</p> <p>Grupni rad</p>	<p>Ravnatelj</p> <p>Nastavnici</p> <p>Stručni suradnici srednjih šk. Županije</p> <p>Stručnjaci pojedinih institucija</p>

9.6. Plan i program rada stručnog suradnika – pedagoga

Aktivnosti	Vrijeme
PRIPREMANJE ODGOJNO-OBRAZOVNIH PROGRAMA I NJIHOVE REALIZACIJE	
Utvrđivanje odgojno-obrazovnih potreba	Kolovoz- rujan
Planiranje rada – organizacijski poslovi	Rujan
Analiza ostvarenja prethodnih planova i programa	Kolovoz- rujan
Sudjelovanje u izradi Godišnjeg plana i programa rada škole, školskog kurikuluma i Kalendara rada škole	Rujan
Izrada godišnjeg plana i programa rada pedagoga	Kolovoz- rujan
Izvedbeno planiranje i programiranje	Srpanj- rujan
Pomoć nastavnicima u planiranju i programiranju nastave, izvannastavnih aktivnosti, slobodnih aktivnosti, rada razrednih zajednica i stručnih aktiva	Rujan
Prikupljanje i didaktička valorizacija nastavnih planova i programa	Rujan- lipanj
Sudjelovanje u izradi Školskog kurikuluma	Rujan
Planiranje i programiranje izvannastavnih aktivnosti	Rujan
Planiranje i programiranje suradnje s roditeljima	Rujan
Planiranje i programiranje profesionalne orijentacije učenika	Rujan
Planiranje i programiranje stručnog usavršavanja nastavnika i pedagoga	Rujan- lipanj
Planiranje i programiranje odgojnog rada škole	Rujan
Planiranje unapređivanja nastave – uvođenje inovacija	Rujan- lipanj
Planiranje i programiranje kulturne i javne djelatnosti škole	Rujan
Ostvarivanje uvjeta za realizaciju plana i programa škole	Rujan- lipanj
Praćenje i informiranje o inovacijama u nastavnoj opremi, sredstvima i pomagalicama	Rujan- lipanj
Didaktičko-metodičko usklađivanje prostora za nastavu	Rujan- lipanj
POSLOVI NEPOSREDNOG SUDJELOVANJA U ODGOJNO-OBRAZOVNOM PROCESU	
Upis učenika i formiranje razrednih odjela	
Suradnja s osnovnim školama na području Županije – prezentacija škole	Svibanj
Pripremanje i provedba upisa u suradnji sa stručnim suradnicima, tajnicom i ravnateljem	Lipanj- srpanj
Formiranje razrednih odjela učenika 1. razreda	Kolovoz
Raspored novoupisanih učenika i ponavljača	Kolovoz
Neposredni rad s učenicima	Rujan- lipanj
Pedagoške radionice – priprema i realizacija 1. razredi – Ovisnosti o medijima 2.razredi – Nепrimjereno ponašanje 3.razredi – Prevencija nasilja 4.razredi – Donošenje odluka	Tijekom godine
Vijeće učenika – sudjelovanje u radu	Rujan- lipanj

Održavanje predavanja na satovima razrednog odjela (po potrebi)	Rujan-lipanj
Preventivni rad s učenicima: na satovima razrednika, individualno, kroz preventivne programe	Rujan-lipanj
Praćenje odgojno-obrazovnog rada	
Praćenje realizacije nastavnih planova i izvannastavnih aktivnosti u svrhu unapređivanja odgojno-obrazovnog procesa	Rujan-lipanj
Praćenje kvalitete izvođenja nastavnog procesa – hospitacija i zajednička analiza	Rujan-lipanj
Rad s pripravnicima – praćenje i uvođenje u rad	Rujan-lipanj
Rad u stručnim timovima – projekti	Rujan-lipanj
Sudjelovanje u radu stručnih školskih vijeća	Rujan-lipanj
Praćenje i analiza izostanaka učenika	Rujan-lipanj
Praćenje uspjeha i napredovanja učenika	Rujan-lipanj
Uvođenje novih programa i inovacija	
Upoznavanje nastavnika s novim nastavnim planovima i programima	Rujan-lipanj
Analiza i vrednovanje ostvarivanja novih planova i programa	Rujan-lipanj
Osiguravanje uvjeta i stručne pomoći za uvođenje inovacija	Rujan-lipanj
Rad s učenicima s posebnim potrebama	
Identifikacija, praćenje i rad s učenicima s posebnim potrebama (teškoće u razvoju, daroviti učenici)	Rujan-lipanj
Rad s učenicima koji doživljavaju neuspjeh u učenju i vladanju	Rujan-lipanj
Rad s odgojno zapuštenim učenicima	Rujan-lipanj
Savjetodavni rad i suradnja	
Grupni i individualni savjetodavni rad s učenicima	Rujan-lipanj
Grupni i individualni savjetodavni rad s roditeljima	Rujan-lipanj
Sudjelovanje na roditeljskim sastancima i Vijeću roditelja (na 1. I dalje po potrebi)	Rujan-lipanj
Grupni i individualni savjetodavni rad s nastavnicima	Rujan-lipanj
Suradnja sa stručnim i poslovnim tijelima	Rujan-lipanj
Suradnja s institucijama vezanim uz odgoj i obrazovanje	Rujan-lipanj
Suradnje: PU Pitomača, Obiteljski centar VPŽ, CZSS, Kazalište Virovitica, Radio Pitomača, Crveni križ, knjižnica Pitomača	Rujan-lipanj
Zdravstveno-socijalna i ekološka zaštita	
Suradnja na realizaciji PP-a zdravstvene zaštite (cijepljenja, sistematski pregledi)	Rujan-lipanj
Profesionalno informiranje i usmjeravanje	

Pomoć razrednicima u radu na profesionalnoj orijentaciji	Rujan-lipanj
Priprema prezentacije i organizacija promidžbe Srednje škole Stjepana Sulimanca u osnovnim školama	Rujan-lipanj
VREDNOVANJE OSTVARENIH REZULTATA, STUDIJSKE ANALIZE	
Analiza odgojno-obrazovnih rezultata na kraju školske godine	Lipanj-kolovoz
Analiza pojedinih sastavnica odgojno-obrazovnog rada (prema potrebi)	Rujan-lipanj
STRUČNO USAVRŠAVANJE ODGOJNO-OBRAZOVNIH DJELATNIKA	
Stručno usavršavanje pedagoga	
Izrada godišnjeg plana i programa stručnog usavršavanja	Rujan-lipanj
Praćenje i aktivna uporaba stručne literature i periodike tijekom godine	Rujan-lipanj
Stručno usavršavanje u školi – NV, školska stručna vijeća ostali oblici – nazočnost, rad i suradnja	Rujan-lipanj
ŽSV – sudjelovanje, predavanja	Rujan-lipanj
Usavršavanje u organizaciji MZOŠ, AZOO i ostalih institucija – sudjelovanje	Rujan-lipanj
Stručno usavršavanje nastavnika	
Individualna pomoć nastavnicima u ostvarivanu planova usavršavanja	Rujan-lipanj
Koordinacija skupnog usavršavanja u školi i izvan nje (ŠSV)	Rujan-lipanj
Rad s nastavnicima-pripravnici	Rujan-lipanj
BIBLIOTEČNO-INFORMACIJSKA I DOKUMENTACIJSKA DJELATNOST	
Bibliotečno-informacijska djelatnost	
Sudjelovanje u izradi prijedloga nabave stručne i druge literature, novih izvora znanja, sudjelovanje u informiranju i predstavljanju novih stručnih izdanja, poticanje učenika, učitelja i roditelja na korištenje znanstvene i druge stručne literature, pružanje stručne pomoći u odabiru literature	Rujan-lipanj
Dokumentacijska djelatnost	
Briga o školskoj, pedagoškoj i nastavnoj dokumentaciji	Rujan-lipanj
Pregled e-Dnevnika	Listopad, prosinac, travanj, lipanj, kolovoz
Pregled matične knjige	Kolovoz
Vođenje dokumentacije o učenicima i roditeljima	Rujan-lipanj
Vođenje dnevnika rada i osobne dokumentacije o radu	Rujan-lipanj
OSTALI POSLOVI	
Poslovi vezani uz početak i kraj školske godine	Rujan-lipanj
Organiziranje natjecanja učenika	Siječanj-svibanj

Organiziranje dežurstva učenika	Rujan-lipanj
Organizacija nastavnog procesa	Rujan-lipanj
Nepredviđeni poslovi	Rujan-lipanj

9.7. Vijeće učenika

Učeničko vijeće formirati će se na početku školske godine (u listopadu) i činiti će ga predsjednici razrednih odijela (14 učenika). Susretati će se najmanje dva puta tijekom pojedinog obrazovnog razdoblja i surađivati će s razrednim i nastavničkim vijećem. Raditi će i s Nacionalnim vijećem učenika.

9.8. Vijeće roditelja

Roditeljsko vijeće formirati će se na početku školske godine (rujnu) i činiti će ga 14 predstavnika roditelja koji će biti izabrani na roditeljskim sastancima pojedinih odijela. Prvu konstituirajuću sjednicu vijeća roditelja saziva ravnatelj tijekom listopada. Tijekom školske godine sazivaju se najmanje dvije sjednice roditeljskog vijeća, jedna na početku, a druga na kraju školske godine. Prema potrebi roditeljsko vijeće sazivat će se i više puta. Zadatak roditeljskog vijeća biti će poboljšanje suradnje škole sa roditeljima i sudjelovanje u kreiranju boljeg odgojno-obrazovnog rada u školi

10. PRAKTIČNA NASTAVA

10.1. Vježbe i praktična nastava u školi

10.1.1. Programi po JMO sustavu

Razred	Predmet	Sati/ tjedno
I. d (kuhar)	Kuharstvo s vježbama	7
	Bonton	1
	Ugostiteljsko posluživanje	1
	Osnove računalstva	2
I. d (konobar)	Ugostiteljsko posluživanje s vježbama	7
	Bonton	1
	Kuharstvo	1
	Osnove računalstva	2
II. d (kuhar)	Kuharstvo s vježbama	7
	Ugostiteljsko posluživanje	1
II. d (konobar)	Ugostiteljsko posluživanje s vježbama	7
	Kuharstvo	1
	Tehnologija održavanja vozila	1
	Praktična nastava u školi	3
III. d (kuhar)	Kuharstvo s vježbama	7
III. d (konobar)	Ugostiteljsko posluživanje s vježbama	6

10.1.2. Trogodišnji industrijski i srodni programi

Razred	Predmet	Sati/ tjedno
I. c (polj. gosp.)	Praktična nastava u školi	12
I. c (meh. poljop. meh.)	Praktična nastava obrade materijala	7
II. c (polj. gosp.)	Praktična nastava u školi	12
II. c (meh. poljop. meh.)	Praktična nastava mehanike i strojeva	12
III. c (polj. gosp.)	Praktična nastava u školi	16
III. c (meh. poljop. meh.)	Praktična nastava mehanike i strojeva	16

10.1.3. Četverogodišnji programi

Razred	Predmet	Br. Skupina *	Sati/ tjedno
I. b (agroturistički tehničar)	Praktična nastava (poljoprivredni dio)	2	4 x 2 8 sati
	Praktična nastava (ugostiteljski dio)	2	3 x 2 6 sati
II. b (agroturistički tehničar)	Praktična nastava (poljoprivredni dio)	1	4 x 1 4 sata
	Praktična nastava (ugostiteljski dio)	1	3 x 1 3 sata

III. b (agroturistički tehničar)	Praktična nastava (poljoprivredni dio)	2	4 x 2 8 sati
	Praktična nastava (ugostiteljski dio)	2	2 x 2 4 sata
	Praktična nastava (ugostiteljski dio)	2	2 x 2 4 sata
IV. b (agroturistički tehničar)	Praktična nastava (poljoprivredni dio)	1	3 x 1 3 sata
	Praktična nastava (ugostiteljski dio)	1	4 x 1 4 sata

*Napomena – tijekom praktične nastave u rad razreda uključeni su također učenici koji su upisali nastavak obrazovanja u zanimanju agroturistički tehničar što utječe na broj grupa tijekom praktične nastave.

10.2. Zaduženja nastavnika na praćenju praktičnog dijela programa izvan škole

Ime i prezime nastavnika	Razred/zanimanje	Br. sati/tj.	Ukupno br. sati
Darko Baričević	I. d (kuhar/konobar)	1	35
Darko Mihoković	II. d (kuhar/konobar)	1	35
Davor Skender	III. d (kuhar/konobar)	1	32
Renato Boljevčan	I. c, II. c, III. c (mehaničar poljoprivredne mehanizacije)	4 + 1	172

10.3. Broj sati praktične nastave, praktičnog dijela naukovanja i stručne prakse po strukama i godini obrazovanja

Struka	I. godina		II. godina		III. godina		IV. godina	
	Ukupno	U školi	Ukupno	U školi	Ukupno	U školi	Ukupno	U školi
Kuhar – JMO	900	245	900	245	800	224		
Konobar – JMO	900	245	900	245				
Mehaničar poljop. meh.	245	95	420	210	512	256		
Poljoprivredni gospodarstvenik	420	420	420	420	512	512		
Agroturistički tehničar	350	245	350	245	385	280	320	169

Iskazani broj sati odnosi se na godišnju obvezu učenika, što znači da učenici obavljaju praktični dio naukovanja tijekom cijele školske godine, uz uvjet da im se mora omogućiti korištenje 45 radnih dana slobodnih.

Kao što je i vidljivo iz tablice sve struke osim prodavača, automehaničara i mehaničara poljoprivredne mehanizacije veći ili manji dio praktične nastave realiziraju u školskim praktikumima ili na školskom poljoprivrednom dobru, pridržavajući se pravila o maksimalnom broju sati koji se mogu realizirati u školskim radionicama koji je propisan Planom i programom za pojedinu struku.

Kod poljoprivrednih gospodarstvenika u ukupan broj sati uračunato je i 80 sati godišnje stručne prakse koja se također realizira na školskom poljoprivrednom dobru.

Kod agroturističkih tehničara u ukupan broj sati uračunato je i 105 sati stručne prakse od kojih se 60 sati realizira tijekom ljeta na školskim poljoprivrednim površinama, a ostatak na obiteljskim poljoprivredno-turističkim gospodarstvima. U četvrtoj godini agroturističkih tehničara uračunato je i 96 sati stručne prakse koje će dijelom izvršiti kao pripremu za završni ispit, a dijelom realizirati kroz praksu u turističkom uredu.

10.4. Praktična nastava izvan škole

Za zanimanja sa liste vezanih obrta (Kuhar, Konobar i Mehaničar poljoprivredne mehanizacije) donosi se **Ugovor o naukovanju** i sklapa se s licenciranim obrtima i pravnim osobama.

11. PERMANENTNO STRUČNO USAVRŠAVANJE DJELATNIKA

Nastavnici imaju obavezu permanentnog stručnog usavršavanja

Realizacija stručnog usavršavanja provodi se:

- a) individualno – proučavanjem stručne pedagoško-psihološke i metodičke literature
- b) u radu školskih aktiva – proučavanjem stručnih tema iz stručne tematike
- c) u radu županijskih i republičkih stručnih aktiva i seminara
- d) u radu Nastavničkog vijeća škole – stručne teme (po jedna za svako polugodište)
- e) kroz pripreme za novu školsku godinu
 - upoznavanje gradiva u nastavnom planu
 - proučavanje pedagoško-psihološke i metodičke literature
 - upoznavanje s udžbenicima, priručnicima, rječnicima i stručnim materijalom
 - ovladavanje korištenjem nastavne tehnologije
 - praćenje razvoja svoje struke u svjetskim razmjerima
 - razmjena iskustava s drugim stručnjacima
 - praćenje izložbi i marketinga
 - analiza osobnog stručnog rada

11.1 Pripravnički staž i stručni ispiti

Tijekom školske godine škola je obvezna organizirati, pratiti i prijaviti Ministarstvu prosvjete i sporta pripravnika u skladu s Pravilnikom o stručnim ispitima u srednjem školstvu (N.N. br. 16/94) i Pravilnikom o polaganju stručnog ispita učitelja i stručnih suradnika u osnovnom i srednjem školstvu.

Pripravnik je obavezan proći pripravnički staž, koji se obavlja po programu pripravničkog staža u kojem se utvrđuju sadržaji i plan praktičnog uvođenja pripravnika u samostalan odgojno – obrazovni rad i plan priprema za polaganje stručnog ispita.

Pripravnik mora tijekom pripravničkog staža proći slijedeći program:

- upoznavanje temeljnih zadaća, sustava, ustrojstva srednjeg školstva RH
- upoznavanje propisa na temelju kojih djeluje srednje školstvo
- upoznavanje nastavnih planova i programa škole
- planiranje i pripremanje za nastavu
- organiziranje i izvođenje redovne, dopunske, dodatne i produžene nastave
- vođenje razredništva, suradnja s roditeljima
- organiziranje i vođenje izvannastavnih aktivnosti učenika
- vođenje pedagoške dokumentacije i evidencije
- ocjenjivanje učenika
- sudjelovanje u radu stručnih tijela i aktiva škole
- praćenje pedagoških i drugih stručnih časopisa
- upoznati Ustav RH te ustrojstva i djelovanja tijela državne vlasti i lokalne samouprave
- funkcionalno upotrebljavanje suvremenih nastavnih sredstava i pomagala, udžbenika i stručne literature, te drugih izvora znanja
- Nazočnost pripravnika na satovima mentora (30 sati)
- Nazočnost mentora na satovima pripravnika (10 sati)
- Prisutnost komisije na nastavnim satovima pripravnika najmanje dva puta po dva do četiri sata
- Prijedlog programa stažiranja pripravnika, pružanja pedagoške, metodičke i druge pomoći obavlja komisija koju imenuje ravnatelj Škole.

- Program pripravničkog staža počinje se ostvarivati danom početka radnog odnosa, a škola je u roku od 15 dana obvezna pravodobno prijaviti stažiranje Ministarstvu znanosti, obrazovanja i športa, tj. Agenciji za odgoj i obrazovanje.

11.2. Pedagoško – psihološka izobrazba nastavnika

Za nastavnika u školi može biti izabrana osoba koja pored općih uvjeta ima i odgovarajuću stručnu spremu i pedagoško-psihološko obrazovanje prema odredbama Zakona o srednjem školstvu. Ako se na natječaj za nastavnika javi osoba koja ima odgovarajuću stručnu spremu, a nema potrebno pedagoško-psihološko obrazovanje može biti izabrana uz uvjet da najkasnije u roku od godine dana od dana izbora stekne to obrazovanje. Nastavniku koji ne ispuni taj uvjet prestaje radni odnos.

Nastavnici koji su stekli pedagoško psihološko obrazovanje, a prvi put se zapošljavaju u školi obvezatni su se stručno usavršavati, te proći stažiranje kao pripravnik i položiti stručni ispit u roku dvije godine.

11.3. Napredovanje nastavnika

Nastavnici koji imaju odgovarajuću stručnu spremu propisanu Zakonom o srednjem školstvu i potrebno pedagoško-psihološko obrazovanje, mogu napredovati u zvanja prema Pravilniku o postupku načinu i uvjetima ocjenjivanja i napredovanja nastavnika srednjih škola i učeničkih domova (N.N. 16/94).

Nastavnik može napredovati u struci i biti imenovan u određeno zvanje ako ima određen broj godina rada u odgojno-obrazovnoj ustanovi, odnosno na poslovima u ustanovi ili drugom stručno pedagoškom radu, te ako udovoljava drugim uvjetima ocjenjivanja i napredovanja nastavnika srednjih škola i učeničkih domova (N.N. 16/94).

Da bi nastavnik mogao napredovati u struci i biti imenovan u određeno zvanje mora se utvrditi njegova uspješnost u radu. Pri utvrđivanju uspješnosti u radu treba uzimati u obzir značajke i osobnosti struke, odnosno radnog mjesta.

Uspješnost rada nastavnika ocjenjuju ravnatelj, praćenjem uspješnosti rada nastavnika i uz pribavljena mišljenja stručnih tijela škole i predstavnika roditelja u školskom odboru, te prosvjetni savjetnik.

Rad nastavnika u nastavi iskazuje se ocjenjivanjem prema propisanom obrascu i dokazuje potvrdom o sudjelovanju u usavršavanju prema odgovarajućem programu.

Za svaki uspješno ostvareni program usavršavanja nastavniku se izdaje potvrda u kojoj su navedeni podaci o programu i njihovu vrednovanju, u skladu s katalogom programa.

Bodovanje ostalog stručnog rada obavlja ravnatelj škole.

12. KULTURNA I JAVNA DJELATNOST ŠKOLE, STRUČNE EKSURZIJE, NATJECANJA I SMOTRE

Škole kao odgojno –obrazovne institucije osim prenošenja znanja i informacija moraju biti važni u kreiranju kulturne i javne djelatnosti mjesta.

Učenici i nastavnici naše škole sudjeluju u obilježavanju prigodnih datuma i manifestacija. Posebice se ističu učenici ugostiteljske i poljoprivredne struke koji sudjeluju u pripremi i organizaciji javnih priredbi na zahtjev županijskih i općinskih institucija, obrtnika i ostalih gospodarskih subjekata.

Planira se organizacija dvije predstave za učenike koje će upriličiti gradsko kazalište Virovitica. Naknada za troškove predstava uračunata je u tekuće troškove školovanja koje učenici plaćaju pri upisu u novu školsku godinu. Učenici aktivno sudjeluju na međuškolskim sportskim natjecanjima, posebice iz rukometa, nogometa, odbojke i atletike.

- a) priredbe, izložbe, susreti
b) aktivnosti: uređenje školskih panoa prikladnim plakatima i slikama, posjet izložbama, susretima, festivalima u Pitomači

- vrijeme realizacije: tijekom čitave školske godine;
- nositelji aktivnosti: učenici i nastavnici

- c) stručne ekskurzije (planirane):

- Sajam cvijeća, Zagreb

Razredi: agroturistički tehničari III. i IV. razred
Svrha: proširivanje znanja iz područja hortikulture
Vrijeme: kraj svibnja 2025.
Voditelj: Tihomir Vranić, mag. ing. hortikulture

- Posjet poljoprivrednom imanju Eko-Sever , beljskim vinogradima

Razredi: poljoprivredni gospodarstvenici, agroturistički tehničari
Svrha: terenska nastava na eko-poljoprivrednom imanju
Vrijeme: listopad 2024.
Voditelji: poljoprivredni aktiv

- Terenska nastava na Jankovcu

Razredi: III. b, IV.b (agroturistički tehničar)
Svrha: proširivanje znanja iz predmeta destinacijski menadžment i održivi turizam
Vrijeme: travanj 2025.
Voditelj: Ivana Kralj

- Posjet sajmu Interliber, Zagreb

Razredi: SVI
Svrha: jačanje svijesti o važnosti knjige, čitanje i cjeloživotnog obrazovanja
Vrijeme: studeni 2024.
Voditelji: Marin Domović, Ksenija Petrinec, Martina Buneta

- Posjet hotelu Termal u Daruvaru

Razredi: I- do III. kuhar/konobar
Svrha: upoznavanje s načinom poslovanja hotela
Vrijeme: druga polovica listopada 2024.
Voditelji: Darko Mihoković, Darko Baričević, Davor Skender

- Terenska nastava na farmi govoda

Razredi: II.c (poljoprivredni gospodarstvenik)
Svrha: terenska nastava iz predmeta stočarstvo
Vrijeme: svibanj 2025.

Voditelj: Tomislav Kakša

- Posjet tvrtki Eurovoće, Orahovica
Razred: I.b (agroturistički tehničar)
Svrha: terenska nastava iz predmeta voćarstvo, vinogradarstvo i vinarstvo
Vrijeme: studeni 2024.
Voditelji: poljoprivredni aktiv

- Posjet Goethe institutu i British Council-u, Zagreb
Razredi: III.a, IV.a (upravni referent, poslovni tajnik)
Svrha: jačanje svijesti o važnosti učenja stranih jezika
Vrijeme: ožujak ili travanj 2025.
Voditelji: nastavnici stranoga jezika

d) NATJECANJA:

- natjecanja iz hrvatskog jezika u poznavanju hrvatskog jezika te na Lidranu, ,
- natjecanja iz stranog jezika, povijesti te na natjecanjima iz pojedinih struka.
- Sudjelovanje Učeničke zadruge „Kostanj“ na smotri učeničkih zadruga
- voditelji: nastavnici iz pojedinih predmeta, voditelj učeničke zadruge te voditelji sekcija

e) rekreativne ekskurzije (planirane):

- jednodnevne: I.b, III.b, IV.b te I. i II. c posjeta Etno selu na Žumberku,
- maturalna putovanja: učenici III.a i III.b razreda i učenici II. razreda trogodišnjih škola
- vrijeme realizacije od 19. lipnja do 31. kolovoza 2025. godine.

f) stručne ekskurzije planirane u sadržajima školskog kurikulumuma

g) Maturalne zabave

III.c mehaničar poljop. meh., poljoprivredni gospodarstvenik	lipanj 2025.
III.d kuhar, konobar	lipanj 2025.
IV.a upravni referent, poslovni tajnik	lipanj 2025.
IV.b agroturistički tehničar	lipanj 2025.

13. ŠKOLSKI PREVENTIVNI PROGRAMI

Školski preventivni programi nastojati će se uskladiti s programima na županijskoj i državnoj razini. Za sada su planirani:

13.1. Školski preventivni program suzbijanja zlouporabe droga

Cilj:

Smanjiti interes mladih za eksperimentiranjem i uzimanjem sredstava ovisnosti

Zadaci:

Prevenција uzimanja sredstava ovisnosti treba prvenstveno biti usmjerena na razvoj samopoštovanja i zadovoljstva sobom, a ne smije se temeljiti na strahu od mogućih posljedica uzimanja sredstava ovisnosti:

- učenici trebaju razviti zadovoljstvo sobom
- ovisnosti ne smiju doživljavati kao afirmaciju svoga «ja»
- roditeljima treba pružiti podršku i stručnu pomoć u odgoju djece
- edukaciju o ovisnostima treba provesti na pristupačan način
- voditi brigu o otkrivanju ovisnika kako bi se pokušalo zaustaviti moguće nove ovisnike

- Smanjenje interesa mladih će se provoditi kroz nespecifične oblike rada i preventivne mjere te specifične preventivne mjere.
-

a) Nespecifični oblici rada i preventivne mjere

Škola treba biti mjesto gdje će se i učenici i nastavnici osjećati ugodno i razvijati kvalitetne odnose. Nespecifični oblici rada kroz koje će se ostvariti taj cilj programa su:

- izvannastavne aktivnosti
- natjecanja u znanju i sportskim aktivnostima
- poticanje učeničkog samopoštovanja i samopotvrđivanja
- rano otkrivanje dječje depresije i neurorizicima
- pružanje pomoći učenicima koji su postali nepolaznici kroz organiziranu skrb o njima
- promicanje uspješnog roditeljstva
- diskretni osobni zaštitni program
- zaustavljanje izdvajanja problematične djece u odnosu na ostale učenike
- uočavanje i rješavanje kriznih situacija u razredu

Specifične preventivne mjere

Škola će surađivati sa Centrom za socijalnu skrb, drugim školama, policijom, zdravstvenim ustanovama (osobito Zavodom za javno zdravstvo) itd.

Škola će ustrajati na iznalaženju mogućnosti za rasterećenje učenika od pretjerane količine obrazovnih sadržaja te afirmaciji škole bez neuspjeha. Učenicima će se kroz sate razrednika i rad u radionicama pomoći da razviju svoje samopouzdanje, nauče donositi odluke i rješavati probleme te da razviju socijalne vještine.

Kroz sastanke s roditeljima i rad roditeljskog vijeća poticati će se roditelje da razumiju svoju ulogu u prevenciji ovisnosti te steknu osnovna znanja u prepoznavanju sredstava ovisnosti.

Nositelj aktivnosti	Aktivnost	Koordinacija	Vrijeme
Nastavnici	Obrada prikladnih tema na redovnoj, izbornoj nastavi i izvannastavnim aktivnostima		Tijekom godine
Nastavnici	Oblikovanje izvannastavnih aktivnosti i rad sa što većim brojem učenika		Rujan, listopad Tijekom godine
Razrednici	Obrada odabranih tema o ovisnostima te razgovor na satu razrednog odjela. Provedba radionica emocionalne pismenosti.		Tijekom godine
Vjeroučitelj	Poticanje učenika na kvalitetan život bez ovisnosti (kroz nastavu vjeronauka)		Tijekom godine
Profesor biologije	Obrada odabranih tema o ovisnostima na nastavi biologije (rasprava)		
Psiholog	Individualni rad s učenicima. Obrada odabranih tema o ovisnostima kroz nastavu psihologije.		Tijekom godine

Nositelji programa:

- psiholog
- razrednici
- predmetni nastavnici
- ravnatelj
- vanjski suradnici

Vrednovanje rezultata: na kraju nastavne godine provest će se vrednovanje provedbe programa

13.2. Program mjera za povećanje sigurnosti u školi «Afirmacijom pozitivnih vrijednosti protiv nasilja»

Cilj:

Omogućiti stvaranje sigurne škole koja afirmacijom pozitivnih vrijednosti unaprjeđuje društvo u cjelini.

Zadaci:

- afirmiranje pozitivnih vrijednosti
- suočavanje s postojećim problemima nesigurnosti i nasilja
- promicanje spoznaje o opasnostima oružja i eksplozivnih naprava
- razvoj samopoštovanja učenika
- pomoć učenicima pri životnim opredjeljenjima
- pozitivno usmjerenje provođenja slobodnog vremena
- promicanje različitih sportskih i društvenih sadržaja (izvannastavne i izvanškolske aktivnosti)

Nositelj aktivnosti	Aktivnost	Koordinacija	Vrijeme
Razrednici prvih razreda	Upoznati učenike s kućnim redom škole, obvezama, dužnostima i pravima u školi. Upoznati učenike s Pravilnikom o ocjenjivanju.		Rujan
Razrednici završnih razreda	U suradnji s učenicima organizirati obilježavanje zadnjeg dana škole. Organizirati svečanu podjelu maturalnih svjedodžbi.		Lipanj
Razrednici	Voditi brigu o učenicima i njihovim poteškoćama. Surađivati s roditeljima i educirati ih o nekim odgojnim umijećima. Razvijati topao i human odnos u razredu.		Tijekom cijele godine
Pedagog	Individualni razgovor s učenicima i roditeljima.		Tijekom cijele godine
Psiholog	Sudjelovanje i rad na roditeljskim sastancima s odabranim pedagoškim temama. Oblikovanje i vođenje grupe učenika koja će razvijati pozitivne oblike komunikacije. Rad u pedagoškim radionicama.		Tijekom cijele godine

13.3. Školski program odgoja i obrazovanja za ljudska prava

Cilj:

Učenici bi trebali usvojiti osnovne pojmove o ljudskim pravima te postati dio građanskog društva.

Zadaci:

Razvijati znanja, vještine, sposobnosti, vrijednosti i stavove koje će učenici moći primijeniti u izgradnji pozitivnih ponašanja.

a) usvojiti znanja – o vlastitim pravima, slobodi i odgovornosti; poznavati temeljne dokumente o ljudskim pravima te osnovne etičke i političke pojmove

b) oblikovati vrijednosti i stavove

- univerzalne vrijednosti: pravda, sloboda, jednakost, ljubav, tolerancija,
- odgovornost, prijateljstvo
- spremnost na vlastiti odabir i afirmaciju vrijednosti
- poštivanje sebe i drugih
- želja za odbacivanjem predrasuda i stereotipa

- c) razviti vještine i sposobnosti
- razviti sposobnost apstraktnog mišljenja i izražavanja misli
 - analiziranje i rješavanje problema
 - analiziranje i tumačenje tekstova
 - vještine nenasilnog rješavanja sukoba
 - zalaganje za provedbu ljudskih prava
 - vještina slušanja i neverbalne komunikacije

Aktivnosti:

Program će se provoditi kroz redovnu i izbornu nastavu te slobodne aktivnosti. Naglasak će se staviti na društvenu grupu predmeta te nastavu hrvatskog jezika u koje se teme o ljudskim pravima najlakše mogu uklopiti.

Na satovima razrednika, razrednici će 3-4 sata posvetiti temama o ljudskim pravima.

13.4. Program preventivnih aktivnosti u suzbijanju trgovanja ljudima

Preventivni programi:

- sposobnost rješavanja problema
- razvijanje samopoštovanja
- pomoć u snalaženju u životnim odlučivanjima
- socijalna podrška
- poboljšanje kvalitete života učenika
- motivacija za zdrave stilove življenja
- pravilno organiziranje slobodnog vremena učenika
- kvalitetna ponuda sportskih i drugih kreativnih sadržaja

Teme za roditelje:

- utjecaj odgojnih postupaka roditelja na rizična ponašanja
- prepoznavanje simptoma (za trgovanje)
- kriza suvremene obitelji
- odgoj za razumijevanje
- odgovorno roditeljstvo, odgoj za ravnopravnost spolova
- nenasilno rješavanje sukoba

Nastavnici

- prepoznavanje znakova za trgovanje i zlostavljanje i pružanje pomoći
- postupci u kriznim situacijama
- problematika trgovanja i kako se oduprijeti

Učenici:

- socijalne vještine za donošenje odluka
- rješavanje problema
- samopoštovanje
- stvaranje pozitivne slike o sebi
- otpornost na socijalni pritisak
- nošenje sa stresom i anksioznošću

Opći ciljevi u prevenciji trgovanja – edukacija mladih

- a) prepoznati nepravdu, neravnopravnost, stereotipe, predrasude, rasizam
- b) razviti znanja i sposobnost reagiranja na gore navedeno
- a) znanja

- koncepti: sloboda, pravda, jednakost, nediskriminacija, demokracija, odgovornost...
 - važnost ljudskih prava u životu; civilna, politička, socijalna, ekonomska prava
 - UN Deklaracija o ljudskim pravima; UN Konvencija o pravima djeteta...
- b)** vještine
- aktivno slušanje i komunikacija
 - kritičko mišljenje
 - suradnja
- c)** stavovi i vrijednosti
- odgovornost za vlastite aktivnosti
 - otvorenost
 - empatija
 - vlastita vrijednost i vrijednost drugih

Školski preventivni program

- škola kao milje – kvalitetna škola, škola bez prisile
 - afirmacija karijere uspješnog roditeljstva – individualno, roditeljski sastanci, odgovorno roditeljstvo
 - o trgovanju ljudima
 - slobodne aktivnosti
 - životne vještine
 - diskretni personalni zaštitni postupci – briga za svakog učenika
 - razred kao terapijska zajednica – mjesto sigurnosti, zajedništva i potpore
 - sekundarna prevencija – rano prepoznavanje
 - suradnja škole s drugim institucijama
- edukacija nastavnika, stručnih suradnika, ravnatelja te evaluacija ŠPP

14. SOCIJALNA I ZDRAVSTVENA ZAŠTITA

Zdravstvena zaštita provodi se već prvi tjedan školske godine kada se učenici prvih razreda osposobljavaju iz zaštite na radu da bi mogli pristupiti izvođenju praktične nastave. Osposobljavaju ih nastavnici koji su zaduženi za to područje. Planira se upoznati i osposobiti nastavnike (koji nisu) sa zaštitom na radu i zaštitom od požara. Prema dopunama zakona ukoliko se prikupe novčana sredstva obaviti će se i zdravstveni pregled djelatnika.

U suradnji sa Zavodom za zdravstvo obavljaju se i cijepljenja učenika. Svi učenici i djelatnici škole su 24 sata osigurani policom osiguranja kod osiguravajuće kuće.

Zdravstvena zaštita po sastavnicama:

1. područje rada: zdravlje i sigurnost učenika i nastavnika
2. svrha aktivnosti: smanjiti opasnosti i pomoći održavanju zdravlja istih
3. korisnici: učenici i nastavnici
4. aktivnosti i nositelji: predavanja, posjeti liječnika, posjeti liječniku ; suradnja sa Zavodom za zdravstvo, liječnicima, ljudi zaduženi za zaštitu na radu
5. vrednovanje aktivnosti: potvrde o osposobljenosti iz zaštite na radu te ocjena suradnika

Socijalna zaštita učenika slabijeg imovinskog stanja i problematičnih obiteljskih okruženja. Osigurati im što bolje uvijete za rad i uključenje u razredne miljee.

Socijalna zaštita učenika po sastavnicama:

1. područje rada: integriranost i osjećaj pripadnosti
2. svrha aktivnosti: integracija učenika slabijeg materijalnog statusa
3. korisnici: učenici

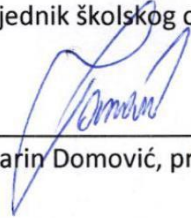
4. aktivnosti i nositelji: predavanja, radionice, stručni suradnik pedagog u suradnji sa Centrom za socijalnu skrb
5. vrednovanje aktivnosti: anketa na kraju školske godine

15. ZAVRŠNE ODREDBE

Tijekom školske godine redovito će se pratiti ostvarivanje godišnjeg programa rada škole. Ravnatelj i stručni suradnik će voditi evidenciju praćenja, vrednovanja i ostvarivanja godišnjeg programa rada dok će svaki djelatnik pratiti ostvarivanje svojih zadaća i o tome izvješćivati ravnatelja škole. Ravnatelj kao stručni i poslovodni voditelj škole prati ostvarivanje svih dijelova godišnjeg programa. Cjelovita analiza ostvarivanja godišnjeg programa razmatrat će se na Nastavničkom vijeću na kraju školske godine, a na temelju Izvješća o radu škole na kraju školske godine.

Godišnji plan i program rada za tekuću školsku godinu Srednje škole Stjepana Sulimanca u Pitomači donio je Školski odbor na temelju čl.28., st. 8., Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi (Narodne novine, broj 87/2008, 86/2009, 92/2010, 105/2010 – ispr., 90/2011, 16/2012, 86/2012, 94/2013, 152/2014, 7/2017, 68/2018, 98/2019, 64/20 i 151/22), na sjednici održanoj 7. listopada 2024. godine.

Predsjednik školskog odbora


Marin Domović, prof.

