

POLJOPRIVREDNA I VETERINARSKA ŠKOLA OSIJEK



PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLE ZA ŠKOLSKU GODINU 2024./2025.

Osijek, 4. listopada 2024. godine

POLJOPRIVREDNA I VETERINARSKA ŠKOLA OSIJEK

Školski odbor Poljoprivredne i veterinarske škole Osijek, na temelju članka 28. stavak 8. i članka 118. stavak 2. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi (Narodne novine br. 87/08., 86/09., 92/10., 105/10., 90/11., 5/12., 16/12., 86/12., 126/12., 94/13. 152/14., 3/17., 7/17., 68./18., 98/19. i 64/20..) te članka 34. točka 4. Statuta Poljoprivredne i veterinarske škole Osijek, na svojoj 29. sjednici održanoj 4. listopada 2024. godine donio je:

PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLE ZA ŠKOLSKU GODINU 2024./2025.

Osijek, 4. listopada 2024. godine

SADRŽAJ

1. Osnovni podaci o ustanovi.....	1
1.1. Obrazovna područja– programi i trajanje	1
2. Materijalno tehnički uvjeti rada	4
3. Učenici.....	5
4. Djelatnici Poljoprivredne i veterinarske škole i njihova tjedna zaduženja	6
5. Organizacija nastave	15
5.1. Praktična nastava izvan škole	23
5.2. Dodatna nastava	26
5.3. Dopunska nastava.....	27
5.4. Učenici s teškoćama	28
5.5. Plan izvannastavnih (slobodnih) aktivnosti	29
5.5.1. Plan učeničke zadruge „AgroVet“	30
6. Kalendar rada škole za 2024./2025. školsku godinu.....	31
6.1. Kalendar državne mature	32
6.2. Kalendar izrade i obrane završnog rada	35
7. Plan kulturnih i javnih aktivnosti ustanove.....	36
7.1. Priredbe, izložbe, susreti.....	36
7.2. Posjete, izleti, stručne ekskurzije, maturalna ekskurzija	36
7.3. Natjecanja	37
7.4. Plan maturalnog putovanja	38
8. Projekti ustanove	39
9. Socijalna i zdravstvena zaštita	45
10. Školski preventivni programi.....	47
11. Okvirni planovi i programi rada škole	48
11.1. Okvirni planovi i programi rada za Nastavničko vijeće	48
11.2. Okvirni planovi i programi rada Razrednog vijeća	49
11.3. Okvirni planovi i programi rada za razredne odjele	50
11.4. Okvirni planovi i programi rada za stručna vijeća (aktivni).....	52
11.5. Stručno usavršavanje nastavnika.....	57
11.6. Rad Školskog odbora.....	57
11.7. Okvirni plan i program rada za Vijeće učenika	58
11.8. Okvirni plan i program rada za Vijeće roditelja	59
11.9. Okvirni plan i program rada ravnatelja	60
11.10. Okvirni plan i program rada stručnih suradnika	63
11.10.1. Plan i program rada školske pedagoginje.....	63
11.10.2. Plan i program rada školske psihologinje	65
11.10.3. Plan i program rada školske knjižnice	68
11.10.4. Plan i program rada školske knjižničarke	75
11.10.5. Plan i program rada Povjerenstva za kvalitetu	77
11.10.6. Plan i program rada školskog ispitnog povjerenstva i dežurnih nastavnika na državnoj maturi	79
11.10.7. Kurikulum međupredmetnih tema u šk. god. 2024./2025.....	82
11.11. Plan proizvodnje školskog vježbališta.....	83

1. OSNOVNI PODACI O USTANOVI

Naziv i sjedište	Poljoprivredna i veterinarska škola Osijek
Adresa	Jadrovska 20, Osijek
Županija	Osječko-baranjska županija
Šifra škole	14-060-507
Ukupni broj učenika	208
Ukupni broj razrednih odjela	11
Ukupni broj obrazovnih grupa	13
Ukupni broj djelatnika	46
Ravnatelj	1
Nastavnici	31
Suradnici u nastavi	2
Stručni suradnici	3
Administrativno-tehničko osoblje	2
Pomoćno osoblje	7

1.1. Obrazovna područja – programi i trajanje

Programi upisani u prvi razred šk. god. 2024./2025. - tablični prikaz

Obrazovna područja	Programi	Trajanje obrazovanja
Poljoprivreda A	Agrotehničar	4 godine
Veterina	Veterinarski tehničar	4 godine
Poljoprivreda B	Cvjećar	3 godine
Poljoprivreda B	Vrtlar	3 godine
Strojarstvo	Mehaničar poljoprivredne mehanizacije	3 godine

Poljoprivredna i veterinarska škola nalazi se u ulici Jadravska 20, u Osijeku. Škola radi u jednoj zgradi.

Školska zgrada ima 4.292,32 m² razvijene građevinske površine te 88.819,00 m² školskog imanja u vlasništvu Škole i 8,2774 ha poljoprivrednog zemljišta u vlasništvu Republike Hrvatske na korištenje na 25 godina. Škola se 2005. godine preselila na novu lokaciju i u nove prostore te sada ima nove i adekvatne učionice, praktikume, radionice, dvije dvorane, igrališta, novi školski inventar te nastavna sredstva i pomagala.

Ravnatelj škole je Ivan Aničić (prof.), ravnatelja zamjenjuje Željka Jambrović (dipl. ing.), predsjednik školskog odbora je Branka Dubravac (prof.), a tajnica je Ana Stanojevljević (dipl. iur.).

Poljoprivredna i veterinarska škola upisana je u sudski registar kod Trgovačkog suda Osijek pod brojem : Tt-95/161-2 u registarski uložak s matičnim brojem subjekta upisa MBS 030003210.

DJELATNOST

Djelatnost Poljoprivredne i veterinarske škole jest:

- tehničko i stručno obrazovanje na drugoj razini
- organiziranje poljoprivredne proizvodnje za obavljanje praktične nastave učenika, trgovina na veliko i malo poljoprivrednim proizvodima i proizvodima praktične nastave te organiziranje radionice za praktično-tehničku obuku učenika i usluge radionice trećim osobama.
- davanje usluge trećim osobama prema djelatnosti škole: strojni park, veterinarstvo, stočarstvo, biljna proizvodnja i dr.
- djelatnost srednjoškolskog obrazovanja odraslih i to izvođenje Programa za stjecanje srednje stručne spreme, prekvalifikacije, osposobljavanja i usavršavanja u skladu sa zakonom i rješenjima ministra nadležnog za prosvjetu o odobrenju izvođenja programa srednjoškolskog obrazovanja odraslih za zanimanja u području poljoprivrede, strojarstva i veterine.

Tehničko i stručno srednjoškolsko obrazovanje škola ostvaruje na osnovi propisanog plana i programa i kurikula u sljedećim područjima:

- a) poljoprivreda A u programima:
 - poljoprivredni tehničar biljne proizvodnje,
 - poljoprivredni tehničar fitofarmaceut,
 - poljoprivredni tehničar vrtlar.
 - agrotehničar
- b) poljoprivreda B u programima:
 - ratar,
 - cvjećar,
 - vrtlar,
 - poljoprivredni gospodarstvenik,
 - voćar-vinogradar-vinar,
 - stočar.

- c) poljoprivreda E u programima:
- pomoćni vrtlar - TES
 - pomoćni cvjećar - TES
- d) veterina u programu:
- veterinarski tehničar
- e) strojarstvo u programu:
- tehničar poljoprivredne mehanizacije,
 - mehaničar poljoprivredne mehanizacije

Obrazovna područja	Programi	Trajanje obrazovanja
Poljoprivreda A	Agrotehničar	4 godine
Poljoprivreda B	Cvjećar	3 godine
	Vrtlar	3 godine
Strojarstvo	Mehaničar poljoprivredne mehanizacije	3 godine
Veterina	Veterinarski tehničar	4 godine

2. MATERIJALNO-TEHNIČKI UVJETI RADA ŠKOLE

Škola djeluje u jednoj zgradi i ima ukupno 14 učionica na 4.292,30 m² u zatvorenom prostoru. Škola ima deset specijaliziranih učionica (638,50 m²), dva laboratorija, odnosno praktikuma (82,80 m²), informatičku učionicu (64 m²), radionicu (126,72 m²), sedam nastavničkih kabineta (143 m²), jednu dvoranu za tjelesni odgoj (783 m²), drugu manju dvoranu (137,05 m²), knjižnicu i čitaonicu (110,15 m²), dva igrališta (1792 m²), hladnjaču, plastenik (400 m²), dva staklenika (80 m²), školsko imanje na 88.819,00 m² te 8,2774 ha državnog zemljišta na korištenje.

Sve učionice, praktikumi, radionica, dvorana i knjižnica opremljene su novim školskim inventarom te nastavnim sredstvima i pomagalicama. U novoj se zgradi nalaze i zbornica te uredski prostori namijenjeni ravnatelju, pedagogu, tajništvu, pravnicu i računovotkinji.

Školsko imanje koristi se kao školski praktikum za obavljanje dijela praktične nastave i iznosi 88.819,00 m². Na površini od 1,8 ha posađeno 1 ha kolekcija voćaka, 0.8 ha vinograda (kolekcija stolnog i vinskog grožđa) i postavljena je agrometeorološka stanica u voćnjaku. U plasteniku od 400 m² uzgaja se povrće, a škola još od prije posjeduje staklenike veličine 80 m², a izgrađen je i ribnjak veličine 450 m².

Poljoprivredna mehanizacija relativno je obnovljena. Traktor kojeg smo dobili koncem 2011. godine od Osječko-baranjske županije koristimo ga za ratarsku proizvodnju na poljoprivrednom školskom vježbalištu isključivo u edukacijske svrhe naših učenika. Mehanizacija koju smo dobili od Ministarstva poljoprivrede u okviru promocije i jačanja kompetencija strukovnih zanimanja 2017. projekta „Zelena vizija“ u vrijednosti 378,475 kuna koristi se također u edukativne svrhe.

3. UČENICI

Tablični prikaz broja učenika i odjela za šk. god. 2024./2025.

Razredi	Odjel	Br. učenika		Br. ponavljača		Br. odličnih		Učenici s TUR	Nacionalne manjine
		UK.	Ž.	UK.	Ž.	UK.	Ž.		
1. RAZRED	1.AT	18	5					2	
	1.VT	19	12					1	
	1.MPM	8	0					1	
	1.C	6	6					2	
	1.VRT	6	0					2	
2. RAZRED	2.AT	19	4			5	1	3	
	2.VT	20	17			1	1	3	
	2.MPM	11	0					3	
	2.C	8	7			2	2	2	
3. RAZRED	3.AT	20	10			4	2	4	
	3.VT	23	18			8	8		
4. RAZRED	4.AT	23	12			10	7	1	
	4.VT	25	22			14	12	2	
ukupno		208	113			44	33	26	

Tablični prikaz broja učenika prema programima u razredima

ZANIMANJE	TRAJANJE OBRAZOV.	1. RAZRED		2. RAZRED		3. RAZRED		4. RAZRED	
		ODJELA	UČENIKA	OD.	UČ.	OD.	UČ.	OD.	UČ.
AGROTEHNIČAR	4	1	17	1	18	1	21	1	23
VETERINARSKI TEHNIČAR	4	1	20	1	21	1	23	1	25
CVJEČAR	3	0,3	6	0,5	8				
VRTLAR	3	0,3	4						
MEHANIČAR POLJ. MEHANIZACIJE	3	0,3	8	0,5	11				
TROGODIŠNJI UKUPNO	-	1	18						
ČETVEROGODIŠNJI UKUPNO	-	2	40	2	45	2	49	3	46
SVEUKUPNO	-	3	58	2	45	3	60	3	47

4. DJELATNICI POLJOPRIVREDNE I VETERINARSKÉ ŠKOLE I NJIHOVA TJEDNA ZADUŽENJA

Br.			Ime i prezime	Zvanje	Str. spr.	Nastavni predmeti	Sat i tj.	Sati n.o.o.r.	Rad. odn. O/N
1.	Ravnatelj	1.	Ivan Aničić	prof. povijesti i hrv. jezika i književnosti	VSS	ravnatelj	40		N
2.	Stručni suradnici	1.	Diana Matusina	mag.educ.phil., mag. paed.	VSS	pedagog	40		N
3		2.	Irena Ostrički	mag. bibl. et mag. educ. philol. croat., stručna suradnica savjetnica	VSS	knjižničar	40		N
4.		3.	Nicole Kelava rad na pola radnog vremena	mag. psihologije	VSS	psiholog/pripravnik	20		O
5.	Nastavnici	1.	Maksimilijana Vlašić Roditeljski - rad na pola radnog vremena	prof. hrvatskog jezika i književnosti	VSS	Hrvatski jezik 3.vt - 3; 3.at - 3; 2.c/mpm 3 - pripreme za DM: 4. vt, 4.at -1	20	10	N
6.		2.	Lucija Grbavac	mag. educ. hrvatskog jezika i književnosti	VSS	Hrvatski jezik 1.mpm/c/vr - 3, Razrednik 1.mpm/c/vr - 1 Pripravnik 2	14	7	O
7.		3.	Domagoj Berečić	mag. educ. hrvatskog jezika i književnosti i povijesti	VSS	Hrvatski jezik 1.vt - 3; 2.vt - 3; 4.vt - 3; 1.at - 3; 1.at - 3; 2.at - 3; 4.at - 3; Razrednik 4.vt-2	40	20	O
8.		4.	Ive Zubčić	prof. latinskog i grčkog jezika	VSS	Latinski jezik: 1. vt - 2 , 2 vt - 1	6	3	N

9.		5.	Snježana Stivaničević	prof. engleskog i njemačkog jezika	VSS	Engleski jezik 10 : 1.vt - 2; 2.at - 2; 2.vt - 2; 3.at - 2; 4.vt - 2; Njemački jezik 6 : 3.at/vt - 2 ; 4.at/vt - 2 ; 1.c – 2; 2.mpm - 2 Razrednik 2.at - 2 Izvannastavne aktivnosti : Erasmus+ 2;	40	21 +1pn	N
10.		6.	Željka Brumerček	prof. engleskog i njemačkog jezika, profesorica savjetnica	VSS	Engleski jezik 10 : 2.mpm/cv - 2; 3.vt - 2; 4.vt - 2; 1.at - 2; 1.c/mpm/vr - 2 Njemački jezik 4 : 2.at/at - 2; 1.at/vt - 2; pripreme DM njemački i engleski jezik : 4.vt, 4.at - 2 Ispitni koordinator: 4 Razrednik: 2c//mpm - 2	40	21 +1pn	N
11.		7.	Verena Dagmar Kušenić	prof. matematike i informatike	VSS	Matematika : 1.vt - 2; 1.at - 2; 2.vt - 2; 2.at - 2 ; 3.vt - 2; 3.at - 2; 1.mpm - 2; 4.vt - 2 ; 2.c - 1 dodatna pripreme za d.m. -1 satničar 4	40	20 +2pn	N
12.		8.	Karmela Mijić	prof. matematike i informatike	VSS	Računalstvo 14 : 1.mpm - 2 ; 1.vt - 2; 2.vt - 2; 2.at - 4; 3.at -4 Matematika 3 : 2.mpm - 2 ; 1.c/vr -1	32	17	N
13.		9.	Marija Lacković	prof. matematike i fizike	VSS	Matematika 4 : 4.at - 2 Razrednik 2 : 4.at	8	4	N
14.		10.	Sanda Varvodić	prof. fizike i informatike	VSS	Fizika 10 : 1.at - 2 ,1.vt - 2 ,2.at - 2, 2.vt - 2, 3.vt - 1, 4.vt - 1	18	10	N

15.		11.	Marcela Dodig	prof. biologije i kemije	VSS	Kemija 10: 1.at - 2, 1.vt - 2, 2.vt - 2, 2.at - 2, 3.vt -1, 4.vt - 1 Biologija 2 : 2.at; Dopunska 2: 1.vt - 1. i 2.vt - 1 Agrobotanika 3: 1.at (1+1+1) Voditelj spec. učionice 2 Tri i više predmeta 1 Razrednik 2: 1.vt	40	20	N
16.		12.	Larisa Hosu	prof. biologije i kemije	VSS	Biologija 7 : 1.vt - 2, 2.vt - 2, 3.vt - 2, 4.vt -1 Razrednik 1.vt: 2 Dodatna i dopunska: 2 Sindikalni povjerenik: 3	26	14	N
17.		13.	Filip Žaper	prof. TZK	VSS	TZK 22 Svi razredi Razredništvo 1.at - 2	40	22	N
18.		14.	Margareta Vučak	prof. povijesti i njemačkog	VSS	Povijest 10 : 1.vt - 2, 1.at - 2, 1.mpm/c/vrt - 2; 2.vt - 2, 2.a t- 2	18	10	N
19.		15.	Matko Musulin	prof. zemljopisa	VSS	Geografija 6 : 1.at - 2, 1.vt - 2, 2.at - 1, 2.vt - 1	13	6	N
20.		16.	Željko Komlenac	prof. filozofije i grčkog jezika	VSS	Etika 10 1.at - 1; 1.vt - 1 ; 1.mpm/c/vrt - 1; 2.at - 1; 2.vt - 1; 2.mpm/c – 1; 3.at - 1; 3.vt - 1; 4.at - 1; 4.vt - 1	19	10	N
21.		17.	Sanja Farkaš	dipl. teolog	VSS	Vjeronauk 3: 2.vt - 1, 2.at -1, 4.vt - 1	6	3	N
22.		18.	Dejan Čaplar	dipl. teolog	VSS	Vjeronauk 7: 1.mpm/c-/vrt - 1; 1.vt - 1; 1.at - 1; 2.vt - 1; 2.at - 1;2.mpm/c - 1; 3.at - 1; 3.mpm - 1; 4.at - 1	13	7	N

23.		19.	Željka Jukić	dipl. oec.	VSS	Politika i gospodarstvo 5 : 4.vt - 1 ; 4.at - 2; 2.mpm/c - 2; Organizacija polj. proizvodnje 1 : 3. at - 1	11	6	N
24.		20.	Ines Hrastinski	mag. ing. povrćarstva i cvjećarstva	VSS	Praktična nastava škola 1.c - 14 Cvjećarstvo : 1.c - 3; 2.c - 3 Tehnologija polj.proizvodnje : 1.mpm - 2 Pripravnik - 2 3 i više predmeta - 1	40	25	O
25.		21.	Željka Jambrović	dipl. ing. agronomije zaštite bilja, profesorica savjetnica	VSS	Skladištenje, dorada i prerada polj.proiv.: 3.at - 1 Opća zaštita bilja 3: 3.at - (1+1+1) Spec. zaštita bilja 5: 4at Fitofarmacija 3: 3.at (1+1+1) Tloznanstvo 5: 1at (1+2+2) Razrednik 3: 2.at - 2 Tri i više predmeta 1	40	22	N
26.		22.	Viktorija Alagić	dipl. ing. poljoprivrede voćar vinogradar, profesorica savjetnica	VSS	Voćarstvo 5: 3.at, Povrćarstvo 5: 2.at - 3; 1.vrt - 2 Vinogradarstvo 3: 3.at Vinarstvo 3: 4.at Spec. Voćarstvo 5: 4.at tri i više predmeta 1	40	22	N

27.		23.	Gorana Marija Glavaš	dipl. ing. Poljoprivrede, Vrtlarstva i oblikovanje pejzaža	VSS	Proizvodnja bilja 5: 1.at Samostalno vođ. gospo. 1: 3.at Uzgoj ljek. i zač. bilja 3: 4.at Dendrološke vrste za aranžiranje 2: 1.c - 1; 2.c - 1 Aranžiranje 4: 1.c - 2; 2.c - 2 Praktična nast. 3,5 : 2. c Temelji vrtlarstva 3: 1.vrt Tri i više predmeta 1	40	22,5	N
28.		24.	Marijan Plaščak	dipl. ing. poljoprivrede, strojarski smjer	VSS	Tehničko crtanje i elementi strojeva 4 : 1.mpm - 2; 2.mpm - 2 Obrada materijala 3: 1.mpm Poljoprivredni strojevi 2: 2.mpm Motori i traktori 3: 2.at Poljoprivredna tehnika u biljnoj proizvodnji 4: 3.at Poljoprivredna tehn. u anim.proizvodnji 3: 4.at Tri i više predmeta: 1 Povjerenik zaštite na radu: 2	40	22	N
29.		25.	Marin Marić	mag. ing. poljoprivrede	VSS	Ratarstvo 6: 2.at - 3; 3.at - 3 Samostalno vođenje gospodarstva 2: 3.at Specijalno ratarstvo 3: 4.at Marketing u polj. proizvodnji 3: 4.at Vježbenička tvrtka 3: 4.at Vod. polj. škol. vježbališta 6 Tri i više predmeta 1	40	23 +1pn	N

30.		26.	Ivan Režić	mag. ing. mehanizacije	VSS	Tehn. Mehanika 3: 1.mpm Tehn. Materijali 3: 1.mpm Motori i traktori 4: 2.mpm Hidraulika i pneumatika 3: 3.mpm Praktična nastava obrada materijala 7: 1.mpm Praktična nastava Mehanike i strojeva 3: 2.mpm Elektrotehnika 2: 2.mpm Mehanizacija u vrtlarstvu 2: 1.vrt 3 i više predmeta: 1	40	24 + 1pn	N
31.		27.	Verena Rennich	dr. vet. med.	VSS	Unutar. bol. dom. živ. 3: 4.vt Osnove parazitskih bol 3: 3.vt Anatomija i patologija 6: 1.vt - 2; 2.vt - 4 Uzgoj domaćih životinja 2: 1.vt Male životinje 3: 3.vt Mikrobiologija i zar.bol 3: 4.vt Dodatna nastava - rad s naprednim učenicima 1: 1 Tri i više predmeta 1	40	22	N
32.		28.	Kristinka Baglama	dr. vet. med.	VSS	Funkcije živ. organ. 3: 2.vt Mikrob. i zar. bolesti 3: 3.vt Uvod u vet.struku 2: 1.vt Osnove kirurgije 3: 4.vt Porodilj. i umj. osjem. 3: 4.vt Uzgoj dom.živ 2: 4. vt Praktična nastava 6: 1.vt - 3; 2.vt - 1; 4.vt - 2 Tri i više predmeta 1	40	23	N

33.		29.	Dinko Kralik	dr. vet. med.	VSS	Uzgoj dom. životinja 4: 3.vt - 2; 2.vt - 2 Lovstvo 2: 3vt Animalna higijena 2: 3.vt Lijekovi i otrovi 2: 3.vt Hig. namir. ani. pori. 3: 4.vt Praktična nastava u školi i izvan škole 8: 1.vt - 3; 2.vt - 1.5; 3.vt - 1.5; 4.vt - 2 Tri i više predmeta 1 Razrednik 2: 3.vt	40	24	N
34.		30.	Branka Dubravac	dipl. ing. poljoprivrede, stočar, profesorica savjetnica	VSS	Ekonomska poljoprivredna i održivi razvoj 3: 1.at Opće stočarstvo 3: 1.at Anatomija i fiziologija živo. 1: 1.at Mlijeko i mikrobiologija sirovog mlijeka 3: 2.at Hranidba životinja 3: 2.at Zoohigijena i zdravlje živ. 1: 2. at Govedarstvo 3: 3.at Svinjogojstvo i peradarstvo 3: 4.at Tri i više predmeta 1	40	23 +1pn	N
35.		31.	Dražen Ivo suradnik u nastavi	poljoprivredni tehničar	KV/ SSS	Praktična nastava 14: 1.cv Proizvodnja bilja 2: 1.at Povrčarstvo 2: 2.at Hranidba životinja 2: 2.at Voćarstvo 4: 3.at Ratarstvo 2: 3.at Vinarstvo 2: 4.at Specijalna zaštita bilja 2: 4.at Uzgoj ljekovitog i začinskog bilja 2: 4.at	40	32	N

36.		32.	Božo Ervačić Suradnik u nastavi	poljoprivredni tehničar	KV/ SSS	Suradnik u nastavi: Praktična nastava 14: 1.mpm-7; 1.vr -7 Proizvodnja bilja 2: 1.at Tloznanstvo 4: 1.at Motori i traktori 2: 2.at Fitofarmacija 2: 3.at Poljoprivredna tehnika u poljoprivrednoj proizvodnji 2: 3.at Specijalno ratastvo 2: 4.at Specijalno voćarstvo 2: 4.at Poljop.tehnika u animalnoj proizvodnji 2: 4.at	40	32	N
37.		33.	Dinko Vujić	dipl. ing poljoprivrede – opći smjer, profesor mentor	VSS	Praktična nastava 14: 1.vrt	20	14	O
	Ostali								
38.	Administrativno-tehnički	1.	Ana Stanojevljević	dipl. iur.	VSS	tajnik	40		N
39.		2.	Ana Lučić	dipl. ekonomist	VSS	vođitelj računovodstva	40		N
40.	Pomoćni poslovi	1.	Tamara Krichbaumer	prodavač	KV/ SSS	spremačica- zamjena	40		O
41.		2.	Franjo Zovko	strojarski tehničar	KV/ SSS	domar	40		N
42.		3.	Jozefina Babić-bolovanje	osnovna škola	NKV	spremačica	40		N
43.		4.	Ljubica Plučinski	osnovna škola	NKV	spremačica	40		N
44.		5.	Jadranka Prašnjak	vrtnar IV stupanj	KV/ SSS	spremačica	40		N
45.		6.	Marina Šimić	prodavač	KV	spremačica	40		N
46.		7.	Ivana Kovač	stručna prvostupnica javne uprave	VŠS	spremačica	31		N
47.		8.	Milan Milovanović	agrotehničar	SSS	Radnik u školskoj radionici i na školskom dobru	40		O

5. ORGANIZACIJA NASTAVE

A) Organizacija nastave prema broju radnih dana u tjednu

Nastava je organizirana u petodnevnom radnom tjednu osim za pojedine razrede, koji zbog velikog tjednog opterećenja imaju određeni broj subota za praktičnu nastavu, odnosno veterinarski tehničari za stručnu praksu. Radne subote koristit će se prema potrebi i za nadoknadu teoretske nastave za ostale razrede ukoliko to bude iz opravdanih razloga potrebno. Dodatna nastava iz Hrvatskog jezika, Engleskog jezika i Matematike za sve četvrte razrede održavati će se redovnoj tjednoj satnici.

B) Organizacija nastave prema dnevnom radu

Nastava se održava u dvjema smjenama:

A smjena su: prvi (I) i treći (III) razredi, osim III PTV /PTF

B smjena su: drugi (II) i četvrti (IV) razredi i III PTV/ PTF.

Petkom se nastava za obje smjene održava u jednoj smjeni (jutarnja).

Smjene se mijenjaju tjedno. Jutarnja smjena počinje u 8:00 sati, a sedmi sat završava u 13:55 sati. Poslijepodnevna smjena počinje u 14:00 sati, a završava u 19:05 sati (0. sat počinje u 13:10 sati). Odmori traju 5 minuta, a između 2. i 3. sata te 3. i 4. sata odmor traje 10 minuta.

Zbog teškoća velikog broja sati tjedne nastave te bifurkacije u nastavi stranih jezika, vjeronauka i etike učenici imaju dnevno i 7 sati nastave (pritom se vodi računa da nemaju više od 6 sati teorijske nastave).

C) Organizacija nastave prema sadržaju

Organizacija nastave prema sadržaju može se podijeliti na:

- općeobrazovne nastavne predmete
- stručno-teorijske nastavne predmete
- praktičnu nastavu u školi te
- praktičnu nastavu izvan škole.

AGROTEHNIČAR

A. ZAJEDNIČKI OPĆEOBRAZOVNI DIO								
PREDMET	Tjedni i godišnji broj nastavnih sati							
	1. razred		2. razred		3. razred		4. razred	
	tjedno	godišnje	tjedno	godišnje	tjedno	godišnje	tjedno	godišnje
Hrvatski jezik	3	105	3	105	3	105	3	96
Strani jezik	2	70	2	70	2	70	2	64
Povijest	2	70	2	70	-	-	-	-
Geografija	2	70	2	70	-	-	-	-
TZK	2	70	2	70	2	70	2	64
Politika i gosp.	-	-	-	-	-	-	2	64
Vjeronauk / Etika	1	35	1	35	1	35	1	32
Matematika	2	70	2	70	2	70	2	64
Fizika	2	70	2	70	-	-	-	-
Kemija	2	70	2	70	-	-	-	-
Biologija	-	-	2	70	-	-	-	-
Računalstvo	-	-	2	70	2	70	-	-
UKUPNO SATI A:	18	630	21	735	12	420	12	384
B: POSEBNI STRUKOVNI DIO								
Agrobotanika	1+1	70	-	-	-	-	-	-
Tloznanstvo	1+2	105	-	-	-	-	-	-
Proizvodnja bilja	1+2	105	-	-	-	-	-	-
Opća zaštita bilja	-	-	-	-	1+1	70	-	-
Specijalna zašt. bilja	-	-	-	-	-	-	1+2	96
Ratarstvo	-	-	1+1	70	1+1	70	-	-
Povrčarstvo	-	-	1+1	70	-	-	-	-
Voćarstvo	-	-	-	-	1+2	105	-	-
Vinogradarstvo	-	-	-	-	1+1	70	-	-
Specijalno ratarstvo	-	-	-	-	-	-	1+1	64
Specijalno voćarstvo	-	-	-	-	-	--	1+2	96
Vinarstvo	-	-	-	-	-	-	1+1	64
Opće stočarstvo	1+1	70	-	-	-	-	-	-
Anatomija i fiziologija životinja	1+1	70	-	-	-	-	-	-
Hranidba životinja	-	-	1+1	70	-	-	-	-
Zoohigijena i zdravlje životinja	-	-	1	35	-	-	-	-
Govedarstvo	-	-	-	-	1+1	70	-	-
Svinjogojstvo i peradarstvo	-	-	-	-	-	-	1+1	64

Skladištenje, dorada i prerada polj.proizvoda	-	-	-	-	1	35	-	-
Motori i traktori	-	-	1+1	70	-	-	-	-
Polj. tehnika u biljnoj proizvodnji	-	-	-	-	2+1	105	-	-
Polj. tehnika u animalnoj proizvodnji	-	-	-	-	-	-	1+1	64
Organizacija polj. proizvodnje	-	-	-	-	1	35	-	-
Marketing u polj. proizvodnji	-	-	-	-	-	-	1+1	64
Ekološka polj. održivi razvoj	1+1	70	-	-	-	-	-	-
UKUPNO SATI B1:	6+8	490	9	315	8+7	560	19+9	512
B2. IZBORNI STRUKOVNI KURIKULUM								
Samostalno vođenje gospodarstva*	-	-	-	-	1+1	70	-	-
Vježbenička tvrtka	-	-	-	-	-	-	1+1	64
Mlijeko i mikrobiologija sirovog mlijeka	-	-	1+1	70	-	-	-	-
Uzgoj ljekovitog i začinskog bilja	-	-	-	-	-	-	1+1	64
Fitofarmacija	-	-	-	-	1+1	70	-	-
UKUPNO SATI B2:	-	-	1+1	70	2+2	140	2+2	128
UKUPNO SATI A+B1+B2	24+18	1120	31+1	1120	28+11	1050	33+13	1024

VETERINARSKI TEHNIČAR

A. ZAJEDNIČKI OPĆEOBRAZOVNI DIO								
PREDMET	Tjedni i godišnji broj nastavnih sati							
	1. razred		2. razred		3. razred		4. razred	
	tjedno	godišnje	tjedno	godišnje	tjedno	godišnje	tjedno	godišnje
Hrvatski jezik	3	105	3	105	3	105	3	96
Strani jezik	2	70	2	70	2	70	2	64
Latinski jezik	2	70	1	35	-	-	-	-
Povijest	2	70	2	70	-	-	-	-
Geografija	2	70	1	35	-	-	-	-
TZK	2	70	2	70	2	70	2	64
Politika i gosp.	-	-	-	-	-	-	1	32
Vjeronauk / Etika	1	35	1	35	1	35	1	32
Matematika	2	70	2	70	2	70	2	64
Fizika	2	70	2	70	1	35	1	32
Kemija	2	70	2	70	1	35	1	32
Biologija	2	70	2	70	2	70	1	32
Računalstvo	2	10	2	70	-	-	-	-
UKUPNO SATI A:	24	840	22	770	14	490	14	448
B: POSEBNI STRUKOVNI DIO								
Uvod u veterinarsku struku	1+1	70	-	-	-	-	-	-
Uzgoj domaćih životinja	1+1	70	1+1	70	1+1	70	1+1	-64
Anatomija i patologija	1+1	70	2+2	140	-	-	-	-
Funkcije životinjskog organizma	-	-	2+1	105	-	-	1+2	96
Osnove parazitskih bolesti	-	-			2+1	105	-	-
Lovstvo					1,5+0,5	70		
Lijekovi i otrovi					1+1	70		
Animalna higijena					1+1	70		
Male životinje					2+1	105		
Mikrobiologija i zarazne bolesti					2+1	105	2+1	96
Unutarnje bolesti domaćih životinja							2+1	96
Porodiljstvo i umjetno osjemenjivanje							2+1	96
Osnove kirurgije							2+1	96
Higijena							2+1	96

namirnica animalnog porijekla								
Praktična nastava	0+3	105	0+3	105	0+3	105	0+2	64
UKUPNO SATI B:	3+6	315	5+7	420	10,5+9,5	700	11+8	608
UKUPNO SATI A+B1	27+9	1155	27+7	1190	24,5+9,5	1190	27+8	1056

MEHANIČAR POLJOPRIVREDNE MEHANIZACIJE

Rb.	Nastavni predmet	1. razred	2. razred	3. razred
1.	Hrvatski jezik	3	3	3
2.	Strani jezik	2	2	2
3.	Povijest	2	-	-
4.	Politika i gospodarstvo	-	2	-
5.	TZK	2	2	2
6.	Vjeronauk/Etika	1	1	1
7.	Matematika	2	2	2
8.	Računalstvo	2	-	-
9.	Teh. mehanika	3	-	-
10.	Teh. materijali	3	-	-
11.	Obrada materijala	3	-	-
12.	Praktična nastava Obrada materijala	7	-	-
13.	Tehničko crtanje i el. strojeva	2	2	-
14.	Elektrotehnika	-	2	-
15.	Tehnologija polj. proizvodnje	2	-	-
16.	Hidraulika i pneumatika	-	-	3
17.	Motori i traktori	-	4	2
18.	Poljoprivredni strojevi	-	2	3
19.	Praktična nastava Mehanike i strojeva	-	12	16
	Posebni dio ukupno	30	12	19
	Stručni dio ukupno	4	22	24
	SVEUKUPNO	34	34	34
	STRUČNA PRAKSA (GOD. BROJ SATI)	182	182	35

CVJEĆAR

Rb.	Nastavni predmet	1. razred	2. razred	3. razred
1.	Hrvatski jezik	3	3	3
2.	Strani jezik	2	2	2
3.	Povijest	2	-	-
4.	Politika i gospodarstvo	-	2	-
5.	TZK	2	2	2
6.	Vjeronauk/Etika	1	1	1
7.	Matematika	1	1	1
8.	Računalstvo	-	-	1
9.	Cvjećarstvo	3	3	3
10.	Aranžiranje	2	2	-
11.	Dendrološke vrste za aranžiranje	1	1	-
12.	Uređenje unutrašnjih prostora	-	-	2
13.	Organizacija rada u cvjećarni	-	-	1
14.	Praktična nastava	14	14	14
	Posebni dio ukupno	11	11	10
	Stručni dio ukupno	20	20	20
	SVEUKUPNO	30	31	30
	STRUČNA PRAKSA (GOD. BROJ SATI)	80	80	35

VRTLAR

Rb.	Nastavni predmet	1. razred	2. razred	3. razred
1.	Hrvatski jezik	3	3	3
2.	Strani jezik	2	2	2
3.	Povijest	2	-	-
4.	Politika i gospodarstvo	-	2	-
5.	TZK	2	2	2
6.	Vjeronauk/Etika	1	1	1
7.	Matematika	1	1	1
8.	Računalstvo	-	-	1
9.	Temelji vrtlarstva	3	-	-
10.	Mehanizacija u vrtlarstvu	2	-	-
11.	Povrčarstvo	2	-	-
12.	Cvjećarstvo	-	2	2
13.	Dendrologija s rasadničarstvom	-	2	2
14.	Vrtna tehnika	-	3	-
15.	Zaštita bilja	-	-	2
16.	Praktična nastava	14	14	14
	Posebni dio ukupno	11	11	10
	Stručni dio ukupno	21	21	20
	SVEUKUPNO	32	32	30
	STRUČNA PRAKSA (GOD. BROJ SATI)	80	80	35

5.1. Praktična nastava izvan škole

Pregled učenika na stručnoj praksi po veterinarskim organizacijama

Razred: 2. razred veterinarskih tehničara 2024./2025.

Nastavnik praktične nastave: Dinko Kralik, dr. med. vet.

REDNI BROJ	INICIJALI UČENIKA	ORGANIZACIJA OBAVLJANJA PRAKSE
1.	L. B.	Stanica Osijek, ambulanta Ernestinovo
2.	I.B.	Specijalistička veterinarska praksa Valvet
3.	T.B.	Stanica Osijek, ambulanta Čepin
4.	L.Ć.	Veterinarska stanica Vetam
5.	A.M.D.	Veterinarska stanica Đakovo
6.	V.H.	Belje plus d.o.o.
7.	I.K.	Stanica Osijek, ambulanta Čepin
8.	M.K.	Zoološki vrt Osijek/oporavilište
9.	E.K.	Veterinarska ambulanta Vetosan
10.	T.M.	Veterinarska ambulanta Vet4Pets Slatina
11.	M.M.	VET-PET, obrt za veterinarske usluge
12.	T.N.	Belje plus d.o.o.
13.	P.P.	Stanica Osijek ,ambulanta Čepin
14.	L.P.	Specijalistička veterinarska praksa Valvet
15.	I.S.	Zoološki vrt Osijek / oporavilište
16.	P.S.	Stanica Osijek, ambulanta Čepin
17.	A.Š.	Veterinarska stanica Valpovo
18.	V.Š.	Stanica Osijek, ambulante Ernestinovo
19.	K.V.	Specijalistička veterinarska praksa Valvet
20.	M.V.	Stanica Osijek, ambulanta Čepin
21.	M.Z.	Veterinarska ambulanta „Dr.Doolittle“
22.	L.Z.	Zoološki vrt Osijek / oporavilište

Pregled učenika na stručnoj praksi po veterinarskim organizacijama

Razred: 3. razred veterinarskih tehničara 2024./2025.

Nastavnik praktične nastave: Dinko Kralik, dr. med. vet.

REDNI BROJ	INICIJALI UČENIKA	ORGANIZACIJA OBAVLJANJA PRAKSE
1.	I. B.	Veterinarska stanica Vetos (ambulanta Dalj)
2.	L. B.	Zoološki vrt Osijek
3.	N. B.	Veterinarska stanica Vetam
4.	A. - M. Đ.	Veterinarska ambulanta Vetosan
5.	M. H.	Veterinarska stanica Našice (ambulanta Koška)
6.	A. H.	Veterinarska stanica Vetos
7.	I. I.	Veterinarska stanica Vetos
8.	I. I.	Veterinarska stanica Đakovo
9.	I. I.	Veterinarska stanica Vetam
10.	N. J.	Specijalistička veterinarska praksa Valvet
11.	V. K.	Veterinarska ambulanta Vetosan
12.	S. K.	Veterinarska stanica Vetam
13.	E. K.	Specijalistička veterinarska praksa Valvet
14.	B. K.	Belje plus d.o.o.
15.	P. M.	Specijalistička veterinarska praksa Valvet
16.	M. O.	Veterinarska stanica Đakovo
17.	I. P.	Veterinarska praksa ZetaVet Valpovo
18.	V. P.	Veterinarska ambulanta Vetosan
19.	L. Š.	Belje plus d.o.o.
20.	V. Š.	Veterinarska ambulanta „Dr.Doolittle“
21.	I. T.	Veterinarska stanica Vetos
22.	H. T.	Veterinarska stanica Vetos
23.	S. Z.	Veterinarska stanica Đakovo

Pregled učenika na stručnoj praksi

Razred: 2. razred mehaničar poljoprivredne mehanizacije 2024./2025.

Nastavnik praktične nastave: Ivan Režić, prof.

REDNI BROJ	INICIJALI UČENIKA	ORGANIZACIJA OBAVLJANJA PRAKSE
1.	A.E	Jerković d.o.o.
2.	E.E	TOP AGRO d.o.o.
3.	L.G.	Poljoprivredni institut Osijek
4.	T.H.	Jerković d.o.o.
5.	P.K.	Novocommerce international d.o.o.
6.	S.M.	TOP AGRO d.o.o.
7.	D.P.	Briliant d.o.o.
8.	M.P.	Poljoprivredni institut Osijek
9.	Š.R.	Vuka d.d.
10.	K.R.	Belje Remont d.o.o.
11.	A.Š.	Hidrogradnja d.o.o.

Pregled učenika na stručnoj praksi

Razred: 2. Razred cvjećar 2024./2025.

Nastavnik praktične nastave: Gorana Marija Glavaš, prof.

REDNI BROJ	INICIJALI UČENIKA	ORGANIZACIJA OBAVLJANJA PRAKSE
1.	B.E.	Cvjećarnica Donna, Osijek
2.	B.F.	Vrti centar Jug 2, Osijek
3.	B.E.	Cvjećarnica dvorac, Osijek
4.	F.B.	Zelena bajka, Višnjevac
5.	K.T.	Cvjetni atelje Andrea, B.Manastir
6.	K.D.	Jolie- cvjećarnica Antunovac
7.	M.L.	Cvjećarnica Donna, Osijek
8.	M.A.	Cvjećarnica Lana, Antunovac

5.2. Dodatna nastava za školsku godinu 2024./2025.

Temeljem članka 34. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi (N.N. 87/08., 86/09., 92/10., 105/10., ispravak, 90/11., 16/12., 94/13. i 152/14.) za učenike koji u određenom predmetu ostvaruju nadprosječne rezultate ili pokazuju poseban interes za određeni nastavni predmet škola je dužna organizirati dodatnu nastavu u koju se učenik uključuje na temelju vlastite odluke.

Red. broj	Dodatna	Sati tjedno	Nastavnik
1.	Matematika – priprema za državnu maturu	1/32	Verena Dagmar Kušenić
2.	Engleski jezik – priprema za državnu maturu	1/32	Željka Brumerček
3.	Njemački jezik – priprema za državnu maturu	1/32	Željka Brumerček
4.	Hrvatski jezik – priprema za državnu maturu	1/32	Maksimilijana Vlašić
5.	Biologija – priprema za državnu maturu	1/32	Larisa Hosu
6.	Dodatna nastava iz biologije 2.VT	1/35	Larisa Hosu
7.	Kemija dopunska 1.VT razred	1/35	Marcela Dodig
8.	Kemija dopunska 2.VT razred	1/35	Marcela Dodig
9.	Unutarnje bolesti domaćih životinja 4.VT	1/35	Verena Rennich
*Napomena: dodatna nastava (pripreme za državnu maturu počinju početkom rujna i traju do kraja travnja) *Detaljni kurikuli izvođenja dodatne nastave se nalaze u Školskom kurikulumu Poljoprivredne i veterinarske škole Osijek za 2024./2025.godinu			

5.3. Dopunska nastava za školsku godinu 2024./2025.

Temeljem članka 33. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi (N.N. 87/08., 86/09., 92/10., 105/10., ispravak, 90/11., 16/12., 94/13. i 152/14.) za učenike kojima je potrebna pomoć u učenju škola je dužne organizirati dopunsku nastavu. Dopunska nastava se organizira na određeno vrijeme kada je takav oblik pomoći učenicima potreban.

DOPUNSKA NASTAVA		
PREDMET	NOSITELJ	VRIJEME ODRŽAVANJA
Kemija	Marcela Dodig	2 sata tjedno (1.VT i 2.VT)
Napomena: konzultativna nastava <i>*Detaljni kurikuli izvođenja dopunske nastave se nalaze u Školskom kurikulumu Poljoprivredne i veterinarske škole Osijek za 2024./2025.godinu</i>		

5.4. Učenici s teškoćama

Odgoj i obrazovanje učenika s teškoćama u razvoju temelji se na načelima prihvaćanja različitosti učenika, prihvaćanja različitih osobitosti razvoja učenika, osiguravanja uvjeta i potpore za ostvarivanje maksimalnoga razvoja potencijala svakoga pojedinog učenika, izjednačavanja mogućnosti za postizanje najvećega mogućeg stupnja obrazovanja te osiguravanja odgoja i obrazovanja učenika što bliže njegovu mjestu stanovanja.

Primjereni programi i oblici odgoja i obrazovanja učenika s teškoćama u razvoju ostvaruju se uz programsku i profesionalnu potporu te pedagoško-didaktičku prilagodbu.

U školskoj godini 2024./2025. ukupan broj učenika s teškoćama je 27. Petnaest učenika školuje se prema redovitom programu uz prilagodbu sadržaja i individualizirane postupke, dok se njih dvanaest školuje prema redovitom programu uz individualizirane postupke.

Posebni odjeli nisu organizirani

UČENICI S TEŠKOĆAMA								
ODJEL	RAZRED							
	1		2		3		4	
	IND	PP	IND	PP	IND	PP	IND	PP
AT	1	1	2	1	2	2		1
VT		1	1	2				2
MPM		1	2	1				
C	1	1		2				
VRT		2						
UKUPNO	2	6	5	6	2	2		3
Napomena – ukupan broj učenika s teškoćama je 26								
*ind- redoviti program uz individualizirane postupke								
*pp – redoviti program uz prilagodbu sadržaja i individualizirane postupke								

5.5. Plan izvannastavnih (slobodnih) aktivnosti

Red. broj	Izvannastavna aktivnost	Sati tjedno	Nastavnik
1.	Napredni njemački	1	Željka Brumerček
2.	Školski foto-klub	1	Kristinka Baglama
4.	Filmsko-debatni tim	1	Irena Ostrički
5.	Mali nogomet (M i Ž)	1	Filip Žaper
6.	Rukomet (M)	1	Filip Žaper
8.	Šahisti	1	Dinko Kralik
9.	Stolni tenis (M i Ž)	1	Filip Žaper
10.	Kuglanje(M i Ž)	1	Filip Žaper i Dinko Kralik
11.	Odbojka (M i Ž)	1	Filip Žaper
12.	Košarka (M i Ž)	1	Filip Žaper
13.	Kros(M i Ž)	1	Filip Žaper
14.	Atletika (M i Ž)	1	Filip Žaper
15.	Plivanje (M i Ž)	1	Filip Žaper
16.	Sportska gimnastika(M i Ž)	1	Filip Žaper
17.	Priprema za natjecanje iz prve pomoći	1	Larisa Hosu
18.	Multimedija	1	Irena Ostrički
19.	Biosigurnosti i biozaštita	1	Dinko Kralik
20.	Glazbena grupa/školski zbor	1	Maksimilijana Vlašić
21.	Humanitarci	1	Maksimilijana Vlašić
<p>* Detaljni kurikuli izvođenja izvannastavnih aktivnosti se nalaze u Školskom kurikulumu Poljoprivredne i veterinarske škole Osijek za 2024./2025.godinu.</p>			

5.5.1. Plan učeničke zadruge „AgroVet“

Naziv aktivnosti	PLAN RADA UČENIČKE ZADRUGE AGROVET
Nositelji Aktivnosti - voditelji sekcija	<ul style="list-style-type: none"> • Florističko - aranžerska sekcija kreativna sekcija Voditelji: Gorana Spajić, prof. i Verena Kušenić, prof. Proizvodnja ukrasnih predmeta od lavande, termofori, aranžmani i druge dekoracije • Hortikulturalna sekcija Voditelji: <ul style="list-style-type: none"> □ Pod sekcija: proizvodnja povrća, cvijeća, ukrasnog i aromatičnog bilja - Marin Marić, prof. □ Pod sekcija: prerada začinskog i aromatskog bilja (proizvodnja začina, eteričnih ulja, čajeva i octa) - Viktorija Alagić, prof. savjetnica • Multimedija Voditelj: Irena Ostrički, stručna suradnica savjetnica Izrada plakata, brošura, etiketa i drugih promotivnih materijala, objava članaka na mrežnoj stranici škole. • Veterinarska sekcija Voditelj: Dinko Kralik, prof. • Voćarska sekcija Voditelj: Željka Jambrović, prof. savjetnica Prerada voća i proizvodnja voćnih prerađevina (džemovi, pekmezi, kompoti, sušeno voće). U radove su uključeni učenici i svi djelatnici škole koji to žele.
Ciljevi aktivnosti	Razviti vještine kojima bi učenici bili konkurentniji na tržištu rada i koje bi mogli iskoristiti u samozapošljavanju Predstavljanje i promocija rada i aktivnosti škole
Namjena aktivnosti	Stjecanje radno tehničkog, ekološkoga, društvenoga, etno odgoja i obrazovanja učenika i korisno provođenje njihovog slobodnog vremena kao i razvijanje marketinških i poduzetničkih vještina.
Način realizacije	<ul style="list-style-type: none"> - Radovi na školskom vježbalištu u proizvodnji i preradi poljoprivrednih proizvoda tijekom cijele godine - Kreiranje novih proizvoda i estetsko-marketinška dorada već postojećih - Prodaja proizvoda na „Školskoj tržnici petkom“ svakog radnog petka u šk. godini - Organizacija Školskog sajma u travnju - Komunikacija s medijima i medijsko predstavljanje kroz reportaže, članke i drugo - Nastupi na Zadružnim smotrama Nastupi na javnim događanjima u gradu, županiji, državnoj razini (Sajam OPG-a, Festival cvijeća, Božićni sajam, Eko trg osječke tržnice i druga događanja na koja budemo pozvani).
Vremenik aktivnosti	Tijekom školske godine.

6. KALENDAR RADA ŠKOLE ZA 2024./2025. ŠKOLSKU GODINU

Nastava u školskoj godini 2024./2025. započet će 9. rujna 2024. godine, a završiti 13. lipnja 2025. godine. Maturantima će nastava trajati kraće, do 23. svibnja 2023. Prvo polugodište traje od 9. rujna do 20. prosinca 2024., a drugo od 7. siječnja do 13. lipnja 2025. godine, odnosno za maturante 23. svibnja. Maturantima nastava završava 23. Svibnja.

Nastava se organizira i izvodi najmanje u 175 nastavnih dana, a za učenike završnih razreda srednje škole najmanje u 160 nastavnih dana.

Praznici u 2024./2025. raspoređeni na sljedeći način:

- **prvi dio zimskih praznika** počinje 23. prosinca 2024. godine i traje do 6. siječnja 2025. godine, s tim da nastava počinje 7. siječnja 2025. godine
- **drugi dio zimskih praznika** počinje 24. veljače 2025. godine i završava 28. veljače 2025. godine, s tim da nastava počinje 3. ožujka 2025. godine
- **proljetni praznici** počinju 17. travnja 2025. godine i završavaju 21. travnja 2025. godine, s tim da nastava počinje 22. travnja 2025. godine
- **ljetni praznici** počinju 16. Lipnja 2025.

DOPUNSKI RAD:

Za maturalne razrede od 27. svibnja do 2. lipnja 2025.

Za ostale razrede od 17. lipnja do 23. lipnja 2025.

POPRAVNI ISPITI:

Jesenski rok od 20. kolovoza - 22. kolovoza 2025. godine.

ZAVRŠNI ISPITI:

- ljetni rok u lipnju 2025. godine – POSEBAN RASPORED
- jesenski rok 20. kolovoza 2025. godine.

SJEDNICE:

RAZREDNA VIJEĆA:

3. siječnja 2025. godine.

KRAJ (završni razredi) 26. svibnja 2025. godine.

KRAJ (ostali razredi) 16. lipnja 2025. godine.

Predviđene sjednice nastavničkih vijeća

RUJAN 6.9. 2024. i 27.9.2024.

LISTOPAD 25.10.2024.

STUDENI 22.11.2024.

PROSINAC 20.12.2024.

SIJEČANJ 3.1.2025.

VELJAČA 28.2.2025.

OŽUJAK 21.3.2025.

TRAVANJ 25.4.2025.

SVIBANJ 26.5.2025.

LIPANJ 16.6.2025., 23.6.2025.

SRPANJ 4.7.2025.

KOLOVOZ 29.8.2025.

**PROSUDBENI ODBOR I POVJERENSTVA ZA ZAVRŠNI RAD:
LISTOPAD 2024. , LIPANJ 2025. (2 sjednice) i KOLOVOZ 2025. godine.**

DRŽAVNI PRAZNICI TIJEKOM ŠKOLSKE GODINE 2024./2025.

- 1. studenog (petak) – Svi sveti
- 18. studenog (ponedjeljak) – Dan sjećanja na žrtve Domovinskog rata i Dan sjećanja na žrtvu Vukovara i Škabrnje
- 25. prosinca (srijeda) – Božić
- 26. prosinca (četvrtak) – Sveti Stjepan
- 1. siječnja (srijeda) – Nova godina
- 6. siječnja (ponedjeljak) – Sveta tri kralja
- 20. travnja (nedjelja) – Uskrs
- 21. travnja (ponedjeljak) – Uskrsni ponedjeljak
- 1. svibnja (četvrtak) – Praznik rada
- 30. svibnja (petak) – Dan državnosti
- 19. lipnja (četvrtak) – Tijelovo

6.1. Kalendar državne mature

**KALENDAR DRŽAVNE MATURE-za učenike koji su se prijavili, prema rasporedu MZOŠ-a
Prijava: od. 1.12.2023. – 15.2.2025.**

Provedba ispita: od 2. lipnja 2025. do 26. lipnja 2025.

KALENDAR DRŽAVNE MATURE U ŠKOLSKOJ GODINI 2024./2025. – LJETNI ROK

1.TJEDAN					
Predmet	Datum				
	2. lipnja	3. lipnja	4. lipnja	5. lipnja	6. lipnja
	Češki jezik (test)	Češki jezik (esej)	Biologija	Politika i gospodarstvo	Fizika
	Mađarski jezik i književnost(test)	Mađarski jezik i književnost (esej)	Povijest	Geografija	Logika
	Srpski jezik (test)	Srpski jezik (test)			
	Talijanski jezik i književnost (test)	Talijanski jezik i književnost (esej)			

2.TJEDAN				
Predmet	Datum			
	9.lipnja	10.lipnja	11.lipnja	12.lipnja
	Španjolski jezik (viša razina)	Njemački jezik (viša razina)	Talijanski jezik (viša razina)	Francuski jezik (viša razina)
	Španjolski jezik (osnovna razina)	Njemački jezik (osnovna razina)	Talijanski jezik (osnovna razina)	Francuski jezik (osnovna razina)
	Latinski jezik (viša razina)	Filozofija	Likovna umjetnost	Grčki jezik
	Latinski jezik (osnovna razina)			

3.TJEDAN			
Predmet	Datum		
	16. lipnja	17. lipnja	18. lipnja
	Hrvatski jezik - test + sažetak	Hrvatski jezik – esej	Engleski jezik (viša razina)
	Engleski jezik (osnovna razina)		

4.TJEDAN				
Predmet	Datum			
	23. lipnja	24. lipnja	25. lipnja	26. lipnja
	Psihologija	Kemija	Matematika (viša razina)	Glazbena umjetnost
	Informatika	Sociologija	Matematika (osnovna razina)	Vjeronauk
Etika				

OBJAVA REZULTATA: 9.7.2025.
ROK ZA PRIGOVORE: 11.7.2025.
OBJAVA KONAČNIH REZULTATA: 16.7.2025.
PODJELA SVJEDODŽBI: 18.7.2025.

JESENSKI ROK**PRIJAVA ISPITA: 19.7.2025. – 30.7.2025.****Provedba ispita: od 20. kolovoza 2025. do 5. rujna 2025.****KALENDAR DRŽAVNE MATURE U ŠKOLSKOJ GODINI 2024./2025. – JESENSKI ROK**

Predmet	1.TJEDAN		
	Datum		
	20. kolovoza	21. kolovoza	22. kolovoza
	Informatika	Hrvatski jezik - test + sažetak	Hrvatski jezik – esej
Politika i gospodarstvo	Filozofija	Glazbena umjetnost	

Predmet	2.TJEDAN				
	Datum				
	25. kolovoza	26. kolovoza	27. kolovoza	28. kolovoza	29. kolovoza
	Fizika	Biologija	Matematika (O i V razina)	Kemija	Engleski jezik (O i V razina)
Geografija	Povijest	Sociologija	Psihologija	Logika	

Predmet	3.TJEDAN				
	Datum				
	1. rujna	2. rujna	3. rujna	4. rujna	5. rujna
	Njemački jezik (O i V razina)	Španjolski jezik (O i V razina)	Talijanski materinski jezik (O i V razina)	Češki jezik (test)	Češki jezik (esej)
Vjeronauk	Likovna umjetnost	Grčki jezik	Mađarski jezik (test)	Mađarski jezik (esej)	
Etika			Srpski jezik (test)	Srpski jezik (esej)	
			Talijanski i književnost (test)	Talijanski i književnost (esej)	
			Francuski jezik (O i V razina)	Latinski jezik (O i V razina)	

OBJAVA REZULTATA: 10.9.2025.**ROK ZA PRIGOVORE: 12.9.2025.****OBJAVA KONAČNIH REZULTATA: 17.9.2025.****PODJELA SVJEDODŽBI: 18.9.2025.**

6.2. Kalendar izrade i obrane završnog rada za šk. god. 2024./2025.

IZRADA I OBRANA ZAVRŠNOG RADA

Ljetni rok

Prijava završnog rada 31. ožujka 2025. u tajništvu škole od 12.00 do 14.00 sati.

Predaja Izradbe završnog rada mentoru 5. i 6. svibnja 2025.

Mentori predaju Izradbu završnog rada do 20. 5. 2025.

Obrana završnog rada:

AGROTEHNIČAR

10. lipnja 2025.

VETERINARSKI TEHNIČAR

10. i 11. lipnja 2025.

1. SJEDNICA ŠKOLSKOG PROSUDBENOG ODBORA početkom listopada 2024.

2. SJEDNICA PROSUDBENOG ODBORA 26. svibnja 2025.

3. SJEDNICA PROSUDBENOG ODBORA 23. lipnja 2025.

PODJELA SVJEDODŽBA O izradbi i obrani završnog rada 27. lipnja 2025.

Jesenski rok

Prijava završnog rada 11. srpnja 2025.

Predaja Izradbe završnog rada do 11. srpnja 2025. u tajništvu škole od 8.00 do 12.00 sati.

Obrana završnog rada 21. kolovoza 2025.

SJEDNICA ŠKOLSKOG PROSUDBENOG ODBORA 29. kolovoza 2025.

SJEDNICA NASTAVNIČKOG VIJEĆA 29. kolovoza 2025.

Zimski rok

Tijekom veljače 2026.

7. PLAN KULTURNIH I JAVNIH AKTIVNOSTI USTANOVE

7.1. Priredbe, izložbe, susreti

	Sadržaj aktivnosti	Vrijeme realizacije	Nositelji aktivnosti	Napomena
1.	Proslava Dana Škole	18.10.2024.	učenici i profesori	Radni dan
2.	Izložbe, kazalište	Tijekom šk. godine 2024./2025.	Domagoj Berečić	4. predstave
3.	Razmjena učenika na stručnoj praksi	Tijekom šk. godine 2024./2025.	Stručni profesori	Ako se stvore uvjeti
4.	Otvorena vrata – Poljoprivredni fakultet	travanj 2025.	Profesori stručnih predmeta iz poljoprivredne i veterinarske struke	Ako se stvore uvjeti
5.	Europski dan jezika	26. rujan 2025.	Prof. engleskog i njemačkog jezika Željka Brumerček	Ako se stvore uvjeti

7.2. POSJETE, IZLETI, STRUČNE EKSKURZIJE, MATURALNA EKSKURZIJA

	Razred	Mjesto odlaska	Vrijeme odlaska	Nositelji aktivnosti	Svrha odlaska
1.	1. - 4.	Poljoprivredni sajam-Osijek - jesen Poljoprivredni sajam-Osijek – proljeće Sajam vjenčanja Osijek Sajam cvijeća Osijek FloraArt – međunarodna vrtna izložba Osijek Farm Show Fakultet agrobiotehničkih znanosti Osijek Institut za voćarstvo Osijek i rasadnici Ekološka poljoprivredna gospodarstva Sajam lova i ribolova SALORI u Osijeku CACIB Osijek ZOO vrt Zadružna smotra	Ožujak 2025. Travanj 2025. Svibanj, 2025	Stručni profesori poljoprivredne struke Irena Ostrički	Posjet jesenjem osječkom sajmu Stjecanje navika i razumijevanje važnosti praćenja novosti iz poljoprivredne struke kroz sajmove, izložbe, stručna predavanja Prezentacija zadružnih proizvoda i natjecanje
2.	1. - 4.VT	Osijek - konjička natjecanja	Prema kalendaru natjecanja 2024/25.	Kristinka Baglama Rennich Verena Dinko Kralik	Posjet konjičkih natjecanjima
3.	1. - 2.	Posjet Fakultetu elektrotehnike računarstva i		Sanda Varvodić, Verena Dagmar Kušenić	Ostvariti suradnju s FERIT-om te kroz osigurane materijalne i

		informativskih tehnologija – FERIT LABUS sajam-Osijek	travanj 2025.		prostorne uvjete za stjecanje znanja i vještina te kroz eksperimentalni rad potaknuti učenike za STEM područje.
4.	učenici škole	Đakovo-posjet ergeli lipicanaca	Proljeće 2025.	Prof.i i učenici	
5.	učenici škole	Zagreb- Interliber, Muzej mamurluka	Studeni 2024.	Domagoj Berečić	Poticati učenike na čitanje i knjigu te općenito na posjet kulturnim događanjima
6.	4. razredi	Posjet Hrvatskom saboru - Zagreb	Studeni ili prosinac 2024.	Željka Jukić	-upoznavanje učenika sa izvršnom i zakonodavnom vlašću RH. -razvijanje učenikove svijesti o ulozi hrvatskog sabora u RH
7.	3. razredi	Maturalna ekskurzija 3. razreda	Kolovoz 2025.	Razrednici Željka Jambrović, Dinko Kralik	Proširiti znanja iz struke, upoznati kulture drugih naroda, upoznati ponašanje drugih vršnjaka i vlastito ponašanje u nepoznatim uvjetima

7.3. NATJECANJA

Redni broj	Aktivnost / grupa	Voditelj	Napomena
1.	Napredni Englezi	S. Stivaničević	2. i 4. razredi
2.	Napredni Nijemci	Ž. Brumerček	2. i 3. razredi
4.	Nogomet (M)	Filip Žaper	1.-4.razredi
5.	Rukomet (Ž)	Filip Žaper	1.-4.razredi
6.	Tenis-stolni (M i Ž)	Filip Žaper	1.-4.razredi
7.	Šah (M)	Dinko Kralik	1.-4.razredi
8.	Odbojka (M i Ž)	Filip Žaper	1.-4.razredi
9.	Košarka (M i Ž)	Filip Žaper	1.-4.razredi
10.	Kros (M i Ž)	Filip Žaper	1.-4.razredi
11.	Atletika (M i Ž)	Filip Žaper	1.-4.razredi
12.	Plivanje (M i Ž)	Filip Žaper	1.-4.razredi
13.	Sportska gimnastika (M i Ž)	Filip Žaper	1.-4.razredi
14.	Veterinari	Kristinka Baglama	1.-4. razred
15.	Poljoprivreda - školsko natjecanje	Gorana Spajić	1.C
17.	Školsko/međužupanijsko/državno natjecanje učenika veterinarske i poljoprivredne struke	Stručni profesori poljoprivredne i veterinarske struke	4.VT,4.AT
18.	Prva pomoć	Larisa Hosu	2.vt

7.4. Plan maturalnog putovanja

Redni broj	MJESTO IZVOĐENJA	VRIJEME	RAZRED	BROJ UČENIKA	VODITELJ
1.	Po dogovoru – maturalna putovanje	Kolovoz 2025.	3.AT	21	Željka Jambrović
2.	Po dogovoru – maturalno putovanje	Kolovoz 2025.	3.VT	23	Dinko Kralik
3.	Po dogovoru – maturalno putovanje	Kolovoz 2025	2.MPM/CV	19	Željka Brumerček

8. PROJEKTI USTANOVE

Naziv projekta	Erasmus + Akreditacija za strukovno obrazovanje i osposobljavanje 2022. – 2027.
Nositelji aktivnosti	Projektni tim Poljoprivredne i veterinarske škole Osijek Snježana Stivaničević, prof. engleskog i njemačkog jezika i književnosti - koordinatorica projekta
Ciljevi aktivnosti	Poboljšati kvalitetu učenja uz rad Poboljšati stručna i osobna znanja i kompetencije učenika i nastavnika Uključiti učenike s poteškoćama u učenju i učenike u nepovoljnijim položajima u aktivnosti mobilnosti
Namjena aktivnosti	Pružiti učenicima internacionalno iskustvo u obavljanju stručne prakse i nastavnicima omogućiti kvalitetna stručna usavršavanja. Stečena iskustva podijeliti u školi.
Način realizacije	Učenici i nastavnici će se stručno usavršavati na inozemnim mobilnostima u dogovoru s partnerima.
Vremenik aktivnosti	Mobilnosti tijekom školske i nastavne godine u dogovoru s partnerima. Datum početka projekta: 1.6.2024. Datum završetka projekta: 31.8.2025.
Troškovnik	Ugovor o dodjeli bespovratnih sredstava za program Erasmus+ Projekt 2024-1-HR01-KA121-VET-000207035 Maksimalni dodijeljeni iznos bespovratnih sredstava: 51.906,00 EUR
Način praćenja	Diseminacija i evaluacija projekta provodit će se kontinuirano tijekom provođenja projekta. Prezentacije učenika i nastavnika nakon provedene mobilnosti i osmišljavanje plakata za Erasmus + kutak. Edukativne radionice za nastavnike i učenike. Stvaranje digitalnog inkubatora i brošure za korištenje dronova u poljoprivredi. Podnošenje završnog izvješća Agenciji za mobilnost i programe EU Uključivanje očekivanih rezultata stručnog usavršavanja u svakodnevni nastavni proces. Priznavanje stečenih kompetencija učenicima.

Naziv aktivnosti	„Stjecanje vještina – prvi korak za budućnost“ Projekt u fazi evaluacije - MZO
Nositelji aktivnosti	Udruga za terapiju i aktivnosti pomoću konja „Mogu“ Osijek. Učenici, strukovni nastavnici.
Ciljevi aktivnosti	Izvaninstitucionalni odgoj i obrazovanje. Promocija škole. Povezivanje škole s drugim ustanovama, institucijama i udrugama.
Namjena aktivnosti	Upoznavanje sa znanjima i vještinama učenika kao temeljna podloga za razvoj poduzetničkih aktivnosti. Razvijanje vještina rada s konjima.
Način realizacije	Aktivnosti predviđene projektom. Edukativne radionice.
Vremeni aktivnosti	Šk. god. 2024./25.
Troškovnik	0,00
Način praćenja	Broj učenika uključenih u projekt. Potpisne liste. Praćenje putem medija i društvene mreže.

Naziv projekta	„Kreirajmo život sami“ Projekt u fazi pripreme prema Pozivu Središnjeg državnog ureda za demografiju i mlade
Nositelji aktivnosti	Udruga za terapiju i aktivnosti pomoću konja „Mogu“ Osijek. Učenici, strukovni nastavnici, stručni suradnici, nastavnici općih predmeta
Ciljevi aktivnosti	Projekti usmjereni mladima/prevencija ovisnosti Promocija škole. Povezivanje škole s drugim ustanovama, institucijama i udrugama.
Namjena aktivnosti	Jačanje socijalnih vještina, normativnih uvjerenja te objektivno informiranje mladih. Razvijanje donošenja odluka i suočavanja, odupiranje nepoželjnim društvenim utjecajima
Način realizacije	Aktivnosti predviđene projektom. Edukativne radionice.
Vremeni aktivnosti	Šk. god. 2024./25.
Troškovnik	00,00
Način praćenja	Broj učenika uključenih u projekt. Potpisne liste. Praćenje kroz medije i društvene mreže.

Naziv projekta	„Školska tržnica petkom“
Nositelji aktivnosti	Organizacijski projektни tim, provedbeni projektни tim, učenici. Članovi učeničke zadruge „AgroVet“
Ciljevi aktivnosti	Prodaja proizvoda učeničke zadruge. Razvijanje marketinških i komunikacijskih vještina učenika.
Namjena aktivnosti	Promocija škole. Usvajanje novih vještina.
Način realizacije	Prodaja proizvoda. Stand u holu škole.
Vremeni aktivnosti	Šk. god. 2024./25. permanentno.
Troškovnik	0,00
Način praćenja	Kroz praćenje rada zadruge. Društvene mreže.

Naziv projekta	„Naš doprinos zajednici“
Nositelji aktivnosti	Organizacijski projektни tim, provedbeni projektни tim, učenici, Kristinka Baglama
Ciljevi aktivnosti	Podizanje prepoznatljivosti škole u lokalnoj zajednici. Podizanje strukovnih kompetencija učenika i nastavnika.
Namjena aktivnosti	Promocija škole. Usvajanje novih znanja i vještina.
Način realizacije	Aktivnosti predviđene projektom.
Vremeni aktivnosti	Šk. god. 2023./24. do 2026./27.
Troškovnik	Ovisno o aktivnostima (trošak uredskog i potrošnog materijala).
Način praćenja	Broj doniranih sadnica, organiziranih volonterskih ili edukacijskih aktivnosti, praćenje kroz medije i društvene mreže.

Naziv projekta	„Mali sajam“ Poljoprivredne i veterinarske škole Osijek
Nositelji aktivnosti	Organizacijski projektни tim, provedbeni projektни tim, učenici. Članovi učeničke zadruge „AgroVet“.
Ciljevi aktivnosti	Prodaja presadnica i proizvoda učeničke zadruge. Organizacija i provedba sajma OPG-ova sadašnjih i bivših učenika škole. Organizacija i provedba okruglih stolova s temom poduzetništva u poljoprivredi.
Namjena aktivnosti	Promocija škole. Usvajanje novih znanja i vještina. Podizanje prepoznatljivosti škole u lokalnoj i široj zajednici. Poticanje i popularizacija poljoprivrede općenito.
Način realizacije	Aktivnosti predviđene projektom: prodaja presadnica iz vlastitog uzgoja, sajam OPG-ova na prostoru škole, okrugli stol s temom iz poljoprivrede.
Vremeni aktivnosti	Šk. god. 2024./24. Permanentno.
Troškovnik	Ovisno o aktivnostima, (trošak uredskog i potrošnog materijala, trošak promocije događanja).
Način praćenja	Broj sudionika sajma, broj sudionika okruglog stola. Praćenje kroz medije i društvene mreže.

Naziv projekta	Školski projekt „Sigurnost mladih na internetu“
Nositelji aktivnosti	Irena Ostrički, stručna suradnica savjetnica
Ciljevi aktivnosti	Upoznavanje učenika i nastavnika sa sigurnosnim izazovima i <i>online</i> rizicima, posebice nasiljem putem interneta te mamljenjem mladih putem interneta radi seksualnog iskorištavanja, potom uloge i novih načina djelovanja stručnih osoba i institucija u prevenciji i rješavanju takvih rizika. Definirati i prepoznati sigurnosne izazove i <i>online</i> rizike mladih, upoznati načinima i protokolima djelovanja <i>online</i> prevaranata i zlostavljača, posljedicama na mentalno zdravlje, kako se zaštititi, komu se obratiti, upoznati s ulogom i načinima rada stručnih osoba, predstaviti načine ponašanja i zaštite na internetu. Ostvarivanje suradnje s partnerskim institucijama – Centar za sigurniji Internet te Centar za nestalu i zlostavljanju djecu.
Namjena aktivnosti	Razvijati kritičko razmišljanje kod učenika, prikazati potencijalne opasnosti i rizike na internetu, dati alate kako minimizirati ili izbjeći rizike, kako i komu prijaviti nepoželjna ponašanja i pojave, kako se nositi s posljedicama e-nasilja...
Način realizacije	Provedba radionica u suradnji s razrednicima i predmetnim nastavnicima: <i>Online</i> ponašanje djece i mladih <i>Online</i> komuniciranje Sigurnosni izazovi i rizici Izazovi odrastanja u modernoj džungli Rizici ekrana i mentalno zdravlje <i>Online</i> ovisnosti <i>Online</i> krađa podataka i prijevare Međuvršnjački sukobi i elektroničko nasilje Uloga <i>sekstinga</i> u životu adolescenata Prevenција elektroničkog nasilja Uloga ustanova u prevenciji nasilja Mamljenje djece radi seksualnog iskorištavanja Nove usluge kao odgovor na <i>online</i> rizike Rad s mladima u <i>online</i> okruženju
Vremenik aktivnosti	Tijekom cijele godine.
Troškovnik	0,00
Način praćenja	Posjećenost i zalaganje na radionicama, broj održanih radionica, broj obrađenih tema, suradnja s nastavnicima, primjena naučenog kod učenika.

Naziv projekta	Obilježavanje bitnih datuma u RH i svijetu
Nositelji aktivnosti	Nastavnica Željka Jukić
Ciljevi aktivnosti	Učenici istražuju i proučavaju zadane bitne datume koji se obilježavaju u našoj državi i svijetu, a povezani su s temama politike i gospodarstva. Na različite načine (novine, Internet, enciklopedija...), prikupljaju podatke, istražuju i proučavaju određene aktivnosti i zakonske odredbe.
Namjena	Aktivnost je namijenjena učenicima 4. razreda koji ove godine prema

aktivnosti	nastavnom planu imaju predmet Politika i gospodarstvo.
Način realizacije	Istraživanja različitih izvora informacija u paru ili timu Obilježavanje važnih datuma: 10. 12. - Dan ljudskih prava 27. 1. - Međunarodni dan sjećanja na Holokaust 20. - 26. 3. - Svjetski i Europski tjedan novca 3. 5. – Međunarodni dan slobode medija itd.
Vremeni aktivnosti	Za svaku aktivnost po dva školska sata.
Troškovnik	0,00
Način praćenja	Osobna afirmacija učenika i profesora. Izrada panoa, prezentacija...

Naziv projekta	Obilježavanje važnih datuma u RH i svijetu: školska knjižnica
Nositelji aktivnosti	Stručna suradnica Irena Ostrički
Ciljevi aktivnosti	Učenici istražuju i proučavaju zadane važne datume koji se obilježavaju u našoj državi i svijetu, prikupljaju podatke, istražuju i proučavaju, razvijaju kritičko razmišljanje, uče o novim svjetovima i kulturama.
Namjena aktivnosti	Aktivnost je namijenjena svim učenicima škole kako bi usvojili znanja o određenim važnim povijesnim događanjima, zašto su važni i kako su nastali, razvija se kritičko razmišljanje te vještine argumentiranja, javnog nastupa, timskog rada, suradnje, izrade plakata, panoa, uporabe digitalnih alata i sl.
Način realizacije	Obilježavanje važnih datuma: 26. rujna - Europski dan jezika 10. listopada – Svjetski dan mentalnog zdravlja 27. listopada- Svjetski dan AV kulturne baštine 10. prosinca - Dan ljudskih prava 16. studenoga – Svjetski dan tolerancije 25. studenoga – Međunarodni dan borbe protiv nasilja nad ženama 8. siječnja -Dan pismenosti 28. siječnja – Svjetski dan zaštite podataka 14. veljače – Valentinovo 2. ožujka - Svjetski dan knjige 20. ožujka – Svjetski dan pripovijedanja 27. ožujka – Svjetski dan kazališta 23. travnja – Svjetski dan knjige, Noć knjige 3. svibnja – Međunarodni dan slobode medija 9. svibnja – Dan Europe, Dan kretanja i dr.
Vremeni aktivnosti	Tijekom cijele školske godine 2024./2025.
Troškovnik	0,00
Način praćenja	Osobna afirmacija učenika i profesora. Izrada panoa, prezentacija, zadovoljstvo radionicama, usvojenost ishoda.

Naziv projekta	Zajednička aplikacija Fakulteta Agrobiotehničkih znanosti u Osijeku i Poljoprivredne i veterinarske škole Osijek na Interreg projekte
Nositelji aktivnosti	Fakulteta Agrobiotehničkih znanosti u Osijeku i Poljoprivredna i veterinarska škola Osijek
Ciljevi aktivnosti	Razvijati zanimanje za struku. Proširiti znanja iz struke. Jačanje među institucijske suradnje. Sukladno projektnoj dokumentaciji.
Namjena aktivnosti	Sukladno projektnoj dokumentaciji. Učenicima i djelatnicima škole.
Način realizacije	Sukladno projektnoj dokumentaciji.
Vremeni aktivnosti	Sukladno projektnoj dokumentaciji.
Troškovnik	Sukladno projektnoj dokumentaciji.
Način praćenja	Evaluacija razgovorom tijekom i nakon projekta.

9. SOCIJALNA I ZDRAVSTVENA ZAŠTITA

PROGRAM PREVENTIVNIH I SPECIFIČNIH MJERA ZDRAVSTVENE ZAŠTITE ŠKOLSKE DJECE U SREDNJOJ ŠKOLI

1. Sistematski pregledi učenika u 1. razredu.
2. Kontrolni pregledi prema indikaciji nakon sistematskih pregleda.
3. Namjenski pregledi:
 - pregledi učenika za sportska natjecanja
 - pregled za prilagodbu nastave tjelesnog odgoja kod učenika sa zdravstvenim teškoćama
 - pregled učenika za utvrđivanje primjerenog oblika školovanja
 - praćenje učenika s poteškoćama u učenju ili sa zdravstvenim poteškoćama.
4. Higijensko epidemiološka zaštita uz provođenje redovitog cijepljenja
 - učenici završnih razreda cijepit će se protiv difterije i tetanusa.
5. Zdravstveni odgoj - kurikulum
 - 1. razred- spolno prenosive bolesti i odgovorno spolno ponašanje
 - 2. razred- zaštita reproduktivnog zdravlja.
6. Savjetovališni rad namijenjen je za učenike, roditelje i profesore.
7. Sudjelovanje u radu Povjerenstva za ocjenu psihofizičke sposobnosti djece te određivanja primjerenog oblika školovanja.

ZDRAVSTVENI ODGOJ I ZDRAVSTVENA ZAŠTITA

Zdravstveno prosvjećivanje učenika

- Mjesec borbe protiv tuberkuloze (u nastavi biologije 2. razred) – uređenje panoa - slike, crteži, tekstovi).
- Dani borbe protiv AIDS-a – predavanje, slike, fotografije, tekstovi, statističke tablice – nastava biologije 2. razred: organiziranje tribine učenika i liječnika imunologa i uređenje školskog panoa.
- Dani zaštite zdravlja (borba protiv pušenja, alkohola i drugih ovisnosti – nastava biologije 2. razred).

OVISNOSTI:

- Program o ovisnostima i imenovanje povjerenika za ovu tematiku na Nastavničko vijeću,
- Provesti anketu profesora,
- Upute profesorima i razrednicima o načinima (metodama) pristupa zdravoj populaciji učenika u odnosu prema ovisnosti,
- Ankete učenika,
- „Okrugli stol“ – povjerenstvo učenika vodi razgovore po razredima,
- Borba protiv karcinoma – statistički podaci o smrtnosti: plućni rak, rak debelog crijeva - u sustavu nastave biologije 2. razred)
- Zdrava prehrana, pravilno vođenje života
- Teme učenika obrađene referatima u nastavi biologije 2. razred,
- Dijabetes i dijabetičari – predavanja u sklopu nastave biologije 2. razred,
- Spolne bolesti – nastava biologije 2. razred - slike, tekstovi, statistički podaci, sifilis u našem okruženju,
- Kako ostati zdrav – program 3.VT razred kako postajemo podložni bolestima, posljedicama stresa, ovisnici u Hrvatskoj (statistički i drugi podaci),
- Zdravlje i okoliš, misli o zdravlju.

Nositeljica aktivnosti: Larisa Hosu

10. ŠKOLSKI PREVENTIVNI PROGRAMI

Preventivni program suzbijanja zloupotrebe droga

Program napravljen sukladno „nacionalnoj strategiji suzbijanja zloporabe droga“.

1. Edukativni program

- u nastavnim predmetima
- na satima razrednog odjela u okviru Zdravstvenog odgoja
- u radu s grupama učenika i pojedinaca

U nastavnim predmetima:

- na satima biologije, tjelesnog i satima razrednika treba:
Razgovorom, izlaganjem i demonstriranjem naglasiti:
 - prednost zdrava načina života, kontrola nad svojim životom i zdravljem
 - razvoj samo poštovanja, samo vrijednosti, odgovornosti
 - važnost donošenja odluka iznošenja argumenata
 - važnost razvoja vještina odolijevanju nagovora vršnjaka – razraditi sve mogućnosti kako reći ne, kako odbiti, kako sačuvati svoj stav a ostati prijatelj.
- suradnja s stručnim osobama poput liječnika, psihologa, psihijatra itd...
- navedene stručne osobe mogu održati predavanja na određene teme.

2. Izvannastavne aktivnosti

3. Rad s roditeljima:

- važnost traženja pomoći i pomaganja drugima,
- prepoznavanje kriznih situacija,
- vježbati komunikaciju,
- definirati okolnosti u kojima je rizik uzimanja droga visok,
- kako se mlada osoba postavlja u izazovima visokog rizika,
- zdravstvene i zakonske posljedice uzimanja droge
- prednosti najvećeg broja mladih koji ne uzimaju drogu.

4. Rad s nastavnicima:

- u školi
- na seminarima Ministarstva prosvjete i sporta
- predavanja, materijali, razgovori na sjednicama Nastavničkog vijeća, na seminarima u Domovima zdravlja uz prigodne statističke podatke, grafove, fotografije, tabele i ostalo.
- suradnja s stručnim osobama poput liječnika, psihologa, psihijatra itd...
- navedene stručne osobe mogu održati predavanja na određene teme nastavnicima s ciljem što bolje edukacije.

Nositeljica aktivnosti: Larisa Hosu

11. OKVIRNI PLANOVI I PROGRAMI RADA ŠKOLE

- a) Nastavničko vijeće
- b) Razredno vijeće
- c) Stručna vijeća (aktivni)
- d) Razredni odjeli
- e) Stručno usavršavanje nastavnika
- f) Rad školskog odbora
- g) Učeničko vijeće
- h) Roditeljsko vijeće
- i) Rad ravnatelja
- j) Rad stručnih suradnika
- k) Međupredmetne teme

11.1. Okvirni planovi i programi rada za Nastavničko vijeće

Nastavničko vijeće čine svi nastavnici Škole.

Nastavničko vijeće:

- sudjeluje u utvrđivanju godišnjeg plana i programa Škole i prati njegovo ostvarivanje,
- ocjenjuje stručne i pedagoške rezultate Škole,
- skrbi o uspješnom ostvarivanju odgojno-obrazovnog rada,
- skrbi o primjeni suvremenih oblika i metoda nastavnog rada s učenicima,
- odlučuje o pohvalama i pedagoškim mjerama iz svog djelokruga,
- odlučuje o zahtjevima učenika za promjenu upisanog obrazovnog programa,
- određuje razlikovne ili dopunske ispite,
- osniva stručne aktivne,
- raspravlja i odlučuje o stručnim pitanjima, kao i o drugim pitanjima utvrđenim zakonom, propisima donesenim na temelju zakona, Statutom i općim aktima Škole.

Predviđene sjednice nastavničkih vijeća

RUJAN 6.9. 2024. i 27.9.2024.

LISTOPAD 25.10.2024.

STUDENI 22.11.2024.

PROSINAC 20.12.2024.

SIJEČANJ 3.1.2025.

VELJAČA 28.2.2025.

OŽUJAK 21.3.2025.

TRAVANJ 25.4.2025.

SVIBANJ 26.5.2025.

LIPANJ 16.6.2025., 23.6.2025.

SRPANJ 4.7.2025.

KOLOVOZ 29.8.2025.

PROSUDBENI ODBOR I POVJERENSTVA ZA ZAVRŠNI RAD:

LISTOPAD 2024. , LIPANJ 2025. (2 sjednice) i KOLOVOZ 2025. godine.

11.2. Okvirni plan i program rada Razrednog vijeća

Članovi Razrednih vijeća su svi nastavnici koji predaju u pojedinim razredima

Programski sadržaj	Vrijeme	Nositelj
Skrb o odgoju i obrazovanju učenika u razrednom odjelu	Tijekom cijele školske godine	Razredna vijeća, stručni suradnici
Skrb o ostvarivanju nastavnog plana i programa	Tijekom cijele školske godine	Razredna vijeća, stručni suradnici
Suradnja s Vijećem roditelja	Tijekom cijele školske godine	Razredna vijeća, stručni suradnici
Suradnja s Vijećem učenika	Tijekom cijele školske godine	Razredna vijeća, stručni suradnici
Evidencija učenika s teškoćama u razvoju	Studeni, siječanj, ožujak	Razredna vijeća, stručni suradnici
Evidencija učenika problematičnih ponašanja	Studeni, siječanj, ožujak	Razredna vijeća, stručni suradnici
Utvrđivanje uspjeha učenika na kvartalnim sjednicama	Studeni, siječanj, ožujak	Razredna vijeća, stručni suradnici
Potvrđivanje uspjeha učenika na kraju nastavne godine	Svibanj (za završne razrede) lipanj	Razredna vijeća, stručni suradnici
Izricanje pedagoške mjere	Tijekom cijele školske godine	Razredna vijeća, stručni suradnici
Izricanje ped. mjere ukora RV-a	Tijekom cijele školske godine	Razredna vijeća, stručni suradnici
Vođenje brige o pedagoškoj dokumentaciji	Tijekom cijele školske godine	Razredna vijeća, stručni suradnici
Suradnja s roditeljima i skrbnicima učenika	Tijekom cijele školske godine	Razredna vijeća, stručni suradnici

11.3. Okvirni planovi i programi rada za razredne odjele

PROGRAM RADA RAZREDNIH ODJELA

Sadržaji	Odgojno-obrazovna očekivanja Učenik:	Broj sati:
1. Upis učenika, organizacija nastave	goo B.5.1. goo C.5.3. B.5.1.	1
2. Izbor razrednog rukovodstva, Kućni red, Statut i ostali pravilnici	goo A.5.1. goo B.5.1. goo C.5.3. osr C.5.2. B.5.1.B	1
3. Ponašanje u školi i / ili online nastavi tijekom epidemije	goo A.5.1. odr A.5.1. odr B.5.3. osr A.5.1. osr A.5.3. osr B.5.1. osr B.5.3. osr C.5.3. pod A.5.1. pod A.5.2. uku C.4/5.4.	1
4. Briga o zdravlju	goo C.5.3. odr A.5.1. osr B.5.1. osr C.5.1. osr C.5.2. osr C.5.3. pod A.5.2.	1
5. Obilježavanje Dana škole	goo C.5.3. odr B.5.3. osr A.5.3. osr B.5.3. osr C.5.3. pod A.5.1. pod B.5.1.	1
6. Završni rad učenika	osr A.5.1. osr A.5.3. osr A.5.4. osr C.5.2. pod A.5.1. pod A.5.3. ikt C.5.3. ikt C.5.4.	1
7. Protupožarna zaštita u školi	osr B.5.1. osr C.5.1. osr C.5.3.	1
8. Aktualnosti	goo C.5.3. odr A.5.1. osr A.5.1. osr A.5.3. osr B.5.1. osr C.5.1. osr C.5.3.	2
9 Kako se odnositi prema osobi u procesu žalovanja? (Dan mrtvih)	odr A.5.1. osr A.5.1. osr A.5.3. osr B.5.3.	1
10. Obilježavanje Međunarodnog dana tolerancije (16. studenog)	goo A.5.1. goo C.5.1. odr A.5.1. odr A.5.3. osr A.5.1. osr B.5.2. ikt A.5.2.	1
11. Obilježavanje Dana sjećanja na žrtve Domovinskog rata i Dan sjećanja na žrtvu Vukovara i Škabrnje	goo A.5.1. odr B.5.3. osr A.5.1. osr B.5.2. osr C.5.4.	1
12. Upoznavanje s državnom maturom	osr A.5.1. osr A.5.3. osr A.5.4. osr C.5.2. osr C.5.3. pod A.5.2. pod A.5.3.	1
13. Kako pravilno odabrati zanimanje?	odr A.5.1. osr A.5.1. osr A.5.4. osr B.5.1. pod A.5.2. pod A.5.3.	1
14. Što za mene znači Božić?	osr A.5.1. osr A.5.3. osr C.5.4.	1
15. Analiza školskog uspjeha na kraju prvog polugodišta	osr A.5.4. osr A.5.1. osr A.5.4. osr B.5.1. uku B.4/5.4.	1
18. Tema po izboru učenika	osr A.5.3.	1
19. Izazovi modernog doba	odr A.5.1. odr A.5.3. osr B.5.3. osr C.5.3. pod A.5.2.	1
20. Pomoć - trebati, pružiti, tražiti	odr A.5.1. osr A.5.1. osr A.5.3. osr B.5.3. osr C.5.3.	1
21. Ravnopravnost spolova (Međunarodni dan žena)	goo A.5.1. odr A.5.3. osr B.5.2. osr B.5.3. osr C.5.4. ikt A.5.2.	1
22. Verbalno nasilje	goo C.5.3. odr A.5.3. osr A.5.1. osr B.5.1. osr B.5.2. osr B.5.3. osr C.5.3. B.1.1.A B.1.1.B	2
23. Nasilje u medijima	goo C.5.3. odr A.5.3. osr B.5.1. osr C.5.3. pod A.5.2. B.1.1.A B.1.1.B	1
24. Volontiranje	goo C.5.2. odr A.5.1. odr B.5.3. odr C.5.2. osr A.5.1. osr A.5.3. osr A.5.4. osr B.5.2. pod A.5.3. uku C.4/5.1	1
25. Blagdan Uskrsa	osr A.5.1. goo C.5.1. osr A.5.1. osr C.5.4.	1

26. Kako prihvatiti osobne i tuđe loše odluke?	osr A.5.1. osr A.5.3. osr B.5.1. osr B.5.3.pod A.5.2.	1
27. Kakav život želim – želje, sposobnosti, mogućnosti?	odr A.5.1. osr A.5.1. osr A.5.3. osr A.5.4. osr B.5.1.	1
28. Ususret državnoj maturi i obrani završnog rada	osr A.5.1. osr A.5.3. osr A.5.4. osr B.5.1. osr C.5.2. osr C.5.3. pod A.5.2. pod A.5.3. uku C.4/5.1.	1
29. Kako smo doživjeli srednju školu?	osr A.5.1. osr B.5.1.	1
30. Obilježavanje kraja srednje školskog obrazovanja (maturalna zabava)	odr B.5.3. osr A.5.1. osr A.5.4. osr B.5.1. osr B.5.2. osr B.5.3.osr C.5.3. pod B.5.1. pod B.5.2.	2
31. Analiza školskog uspjeha na kraju šk. godine	osr A.5.1. osr A.5.3. osr A.5.4. osr B.5.1. uku B.4/5.4. uku C.4/5.1.	1
32. Rastanak	odr B.5.3. osr A.5.1. osr B.5.1.osr B.5.3. osr C.5.3. pod A.5.2. pod B.5.2. uku C.4/5.1.	1

11.4. Okvirni planovi i programi rada za stručna vijeća (aktivni)

Poljoprivredna i veterinarska škola Osijek

Šk. god. 2024./25.

Program rada strukovnog aktiva škole

Naziv aktiva : Aktiv nastavnika strukovnih predmeta biljne osnove, veterine i praktične nastave

Voditeljica aktiva: Željka Jambrović, prof. savjetnica

Red br.	Programski sadržaji i teme	Vrijeme realizacije	Sudionici u realizaciji
1.	Imenovanje voditelja aktiva za šk. god. 2024.-2025. Donošenje plana i programa rada A Koordnacija u izradi izvedbenih i operativnih planova teorijske i praktične nastave i kurikuluma, usklađivanje elemenata i kriterija vrednovanja Organizacija praktične nastave i vježbi Unaprjeđenje izvannastavnih i izvanškolskih aktivnosti vezanih uz struku Nabava udžbenika, priručnika, literature i didaktičkih sredstava	rujan	članovi aktiva
2.	Sudjelovanje u izradbi planova školskog poljoprivrednog dobra i njihovom provođenju Sudjelovanje u uređenju školskog dvorišta	tijekom cijele školske godine	članovi aktiva
3.	Stručno usavršavanje članova aktiva (MŽSV, ŽSV, seminari, savjetovanja, druge edukacije) Suradnja sa strukovnim organizacijama i ustanovama	tijekom cijele školske godine	članovi aktiva
4.	Organiziranje i provedba aktivnosti: obilježavanje Dana kruha i zahvale za plodove zemlje, Dana škole, proslave Božića i Nove godine, obilježavanje različitih datuma, humanitarne akcije i dr. prema kurikulumu	tijekom cijele školske godine	članovi aktiva
5.	Organizacija i provedba aktivnosti u sklopu različitih projekata, nastupa na sajmovima i stručnim posjetima prema kurikulumu	tijekom cijele školske godine	članovi aktiva
6.	Planiranje i priprema za natjecanje učenika iz strukovnih predmeta Organizacija školskog natjecanja u disciplinama Agro i Veterinarski tehničar	prosinac do svibanj	članovi aktiva
7.	Samovrednovanje škole (analiza rada, prijedlozi za unaprjeđenje i dr.)	lipanj do kolovoz	članovi aktiva
8.	Planiranje i provedba aktivnosti promidžbe škole	tijekom cijele školske godine	članovi aktiva
9.	Završni ispiti, dogovor oko tema za završni rad i organizacija završnih ispita	listopad i svibanj-lipanj	članovi aktiva
10.	Analiza uspjeha učenika u stručnim predmetima	lipanj	članovi aktiva
11.	Realizacija planova u šk. god. 2024./25. Analiza proizvodnih rezultata školskog poljoprivrednog dobra Izrada godišnjeg izvješća o radu aktiva Podjela programa i zaduženja nastavnika članova Aktiva poljoprivrede za šk. god. 2025./26. Prijedlozi za Školski kurikulum 2025./2026.	kolovoz	članovi aktiva

Popis članova aktiva:

POLJOPRIVREDA

1. VIKTORIJA ALAGIĆ, prof. savjetnica
2. ŽELJKA JAMBROVIĆ, prof. savjetnica
3. BRANKA DUBRAVAC, prof. savjetnica
4. INES HRASTINSKI, prof.
5. GORANA SPAJIĆ, prof.
6. MARIN MARIĆ, prof.
7. MARIJAN PLAŠČAK, prof.
8. IVAN REŽIĆ, prof.
9. DINKO VUJIĆ, prof. mentor
10. BOŽO ERVAČIĆ, suradnik u nastavi
11. DRAŽEN IVO, suradnik u nastavi

VETERINA

11. KRISTINKA BAGLAMA, prof.
12. VERENA RENNICH, prof.
13. DINKO KRALIK, prof.

Naziv aktiva: Aktiv društveno-humanističkih predmeta

Voditeljica: Željka Brumerček

Red. broj	Programski sadržaji i teme	Vrijeme realizac.	Sudionici u realizaciji	Sati	Napomena
1.	Raspodjela predmeta i sati; izrada nastavnih planova i programa; izrada Individualnih planova i programa za stručnog usavršavanja; izrada planova i programa za izvannastavne aktivnosti	rujan	<u>Svi članovi Aktiva</u>	4	Stručni Aktiv održava se redovito i prema potrebama članova.
2.	Dogovori o stručnim ekskurzijama, posjeta kazalištu i kinu, izložbama, sajmovima (posjet Hrv. saboru, muzeju, Vukovaru), odlazak u Zagreb (HRT, ZOO) (ukoliko bude moguće održavanje)	rujan	<u>Ravnatelj i članovi Aktiva</u>	3	
3.	Promidžbeni tim, promidžbene aktivnost; pripreme za Dan škole, Školski maskenbal... (ukoliko bude moguće održavanje)	rujan	<u>Knjižničarka i učenici svih razreda</u>	4	
4.	Slobodne aktivnosti, napredni i daroviti učenici i ostale izvannastavne aktivnosti	tijekom godine		4	
5.	Dogovor sa stručnim suradnicima i razrednicima oko obrađivanja nastavnih jedinica Zdravstvenog i Građanskog odgoja i obrazovanja na satovima razrednih odjela (radionice) i ostalim predmetima.	listopad	<u>Aktiv, razrednici, predmetni profesori</u>	4	
6.	Nabava novih nastavnih sredstava i pomagala, individualno i grupno stručno usavršavanje	listopad		4	
7.	Pravilnik o napredovanju u mentorsko zvanje, tiskanice, potvrde, ogledni sati	listopad	<u>Ravnatelj, stručni suradnici i članovi Aktiva</u>	4	
8.	Planiranje i pripremanje organizacije za obilježavanje važnijih datuma i blagdana; Dana škole, božićnog programa, Školskog maskenbala, Valentinova, LiDraNo-a	tijekom cijele godine		4	
9.	Dogovor suradnje s psiholozima, liječnicima i dr. stručnjacima radi ostvarivanja dijela nastavnog programa i pomoći pri radu s učenicima s poteškoćama; organiziranje stručnih predavanja.	tijekom cijele godine	<u>Ravnatelj, pravnica članovi Aktiva, voditeljica Aktiva</u>	3	
		listopad, ožujak	<u>Članovi Aktiva</u>	2	

				2	
10.	Provođenje Pravilnika o načinu postupanja o. o. radnika šk. ustanova u poduzimanju mjera zaštita prava učenika	travanj	<u>Ravnatelj i članovi Aktiva</u>	1	
11.	Izvešća sastanaka Povjerenstva za kvalitetu, podjela poslova oko poboljšanja djelovanja Škole, unaprjeđenja nastavnog procesa i odgojno-obrazovnog rada.	tijekom cijele šk. godine	<u>Povjerenstvo za kvalitetu i Aktiv</u>	2	
12.	Organiziranje stručnih skupova, ŽSV, MZSV, usavršavanja unutar škole.	svibanj i lipanj	<u>Voditelji i članovi aktiva</u>	1	
13.	Slobodne aktivnosti, organizacija smotri i natjecanja.	lipanj i srpanj	<u>Članovi Aktiva</u>	1	
14.	Realizacija i plan ostvarenja u tekućoj školskoj godini	srpanj	<u>Članovi Aktiva</u>	1	
15.	Izrada Izvešća o radu aktiva, izvannastavnih aktivnosti te individualnog usavršavanja	srpanj	<u>ŠIP i ispitna koordinatorica</u>	1	
16.	Rezultati ispita državne mature	srpanj			

Članovi aktiva:

Željka Brumerček, voditeljica, Snježana Stivaničević, Irena Ostrički, Maksimilijana Vlašić, Ive Zubčić, Željko Komlenac, Matko Musulin, Margareta Vučak, Sanja Farkaš, Dean Čaplar, Filip Žaper, Berečić Domagoj, Lucija Grbavac.

Naziv aktiva : Prirodoslovni predmeti

Voditelj aktiva: Karmela Mijić

Programski sadržaji i teme	Vrijeme realizacije	Sudionici u realizaciji	Broj Sati	Napomena
Raspodjela predmeta po nastavnom planu za šk. god. 2024./25.	8.- 9.mj. 2024.	članovi aktiva	2	
Utvrđivanje komponenti i kriterija za vrednovanje i ocjenjivanje rada Smjernice za rad - Agrotehničar Škola za život - novi kurikuli nastavnih predmeta - matematika	8.- 9.mj. 2024.	članovi aktiva	4	planiranje, prijedlozi
Uključivanje u aktivnosti: obilježavanje Dana kruha i zahvale za plodove zemlje, Valentinova, Božića, Uskrsa, Dana škole, Dana jabuka, Dani knjige, Dana broja Pi, Dan ružičastih majica, humanitarne akcije i dr.	9.-6. mj. 2024./25.	članovi aktiva	5	planiranje, prijedlozi ako budu dozvoljavale epidemiološke prilike
Koordinacija u izradi godišnjih izvedbenih kurikuluma, izvedbenih i operativnih planova nastave, usklađivanje evaluacijskih razina, elemenata ocjenjivanja po „starom sistemu“, elementi vrednovanja po ŠŽŽ Međupredmetne teme Novi pravilnici, zakoni i kurikuli	9. mj.2024.	članovi aktiva	4	planiranje, prijedlozi
Udžbenici, stručna literatura, periodika i nabava nastavnih pomagala	9. i 10.mj. 2024.	članovi aktiva	3	
Praćenje darovitih učenika i učenika s poteškoćama u savladavanju gradiva	9.-6. mj. 2024./25.	članovi aktiva	2	prijedlozi
Samovrednovanje (analiza rada, prijedlozi za unaprjeđenje i dr.)	5.- 6. mj. 2025.	svi članovi kolektiva	4	
Primjena IKT u nastavi, Škola za život	9.- 6. mj. 2024./25.	članovi aktiva	4	planiranje, prijedlozi
Stručno usavršavanje članova aktiva (Loomen, MŽSV, ŽSV, seminari, savjetovanja, druge edukacije)	9.- 6. mj. 2024./25.	članovi aktiva	4	organizacija
Suradnja s razrednicima, pedagogom, satničarkom i školskom knjižnicom	9.- 6. mj. 2024./25.	svi članovi kolektiva	5	
Planiranje i provedba aktivnosti promidžbe škole	9.- 6. mj. 2024./25.	svi članovi kolektiva	5	
Analiza uspjeha učenika	9.- 6. mj. 2024./25.	članovi aktiva, pedagog	2	
Ukupno sati				44

Popis članova aktiva:

1. Larisa Hosu, prof.
2. Verena Dagmar Kušenić, prof.
3. Marija Lacković, prof.
4. Karmela Mijić, prof.
5. Marcela Dodig, prof.
8. Sanda Varvodić, prof.
7. Željka Jukić, prof.

11.5. Stručno usavršavanje nastavnika

Individualni planovi i programi stručnog usavršavanja nastavnika nalaze se u pedagoškoj dokumentaciji Škole.

11.6. Rad Školskog odbora

Školom upravlja Školski odbor.

Školskog odbora ima sedam članova:

- jednog člana imenuju i razrješuju radnici škole neposrednim i tajnim glasovanjem,
- dva (2) člana iz reda nastavnika i stručnih suradnika imenuje i razrješava Nastavničko vijeće,
- jednog (1) člana iz reda roditelja učenika škole imenuje i razrješava Vijeće roditelja,
- tri (3) člana imenuje i razrješava osnivač samostalno.

Članovi Školskog odbora imenuju se na vrijeme od četiri godine, a mandat članu Školskog odbora predloženi iz reda roditelja prestaje najkasnije u roku od 60 dana od dana kada je prestalo školovanje učenika u Školi.

Rad Školskog odbora odvija se na sjednicama. Predsjednik Školskog odbora priprema, saziva te vodi sjednice Školskog odbora.

Predsjednik Školskog odbora saziva sjednicu Školskog odbora prema ukazanoj potrebi na vlastitu inicijativu i na zahtjev jedne trećine članova Školskog odbora, ravnatelja Škole ili osnivača.

Odbor se sastaje prema potrebi, a najmanje četiri puta godišnje.

Djelokrug rada mu je sljedeći:

Školski odbor:

- utvrđuje prijedlog Statuta te donosi uz prethodnu suglasnost osnivača Statut Škole,
- donosi druge opće akte Škole na prijedlog ravnatelja,
- donosi Školski kurikulum na prijedlog nastavničkog vijeća i ravnatelja,
- donosi godišnji plan i program rada na prijedlog ravnatelja i nadzire njegovo izvršavanje,
- donosi financijski plan, polugodišnji i godišnji obračun na prijedlog ravnatelja,
- imenuje i razrješava ravnatelja Škole,
- imenuje zamjenika ravnatelja u slučaju privremene spriječenosti ravnatelja u skladu sa zakonom i Statutom,
- odlučuje o uporabi dobiti u skladu sa zakonom i statutom,
- odlučuje o stjecanju, opterećivanju ili otuđivanju imovine čija je vrijednost od 100 000 do 200 000 kuna,
- odlučuje o stjecanju, opterećivanju ili otuđivanju imovine čija je vrijednost veća od 200 000 kuna uz suglasnost osnivača,
- odlučuje o stjecanju, opterećivanju ili otuđivanju nekretnine bez obzira na vrijednost uz suglasnost osnivača,
- predlaže osnivaču promjenu naziva i sjedišta Škole,
- predlaže osnivaču promjenu djelatnosti i donošenje drugih odluka vezanih uz osnivačka prava,
- predlaže osnivaču statusne promjene,
- predlaže ravnatelju mjere poslovne politike škole,

- razmatra rezultate obrazovnog rada,
- daje prethodnu suglasnost u vezi sa zasnivanjem radnog odnosa u Školi,
- odlučuje o upućivanju radnika na ovlaštenu prosudbu radne sposobnosti,
- donosi financijski plan za kalendarsku godinu, polugodišnji i godišnji obračun te plan razvojnog programa Škole i plan nabave dugotrajne imovine Škole,
- odlučuje o zahtjevima radnika za zaštitu prava iz radnog odnosa,
- daje osnivaču i ravnatelju prijedloge i mišljenja o pitanjima važnim za rad i sigurnost u Školi,
- daje prethodnu suglasnost u svezi sa zasnivanjem i prestankom radnog odnosa u školi, osim u slučajevima u kojima je zakonom drukčije određeno,
- osniva učeničke klubove i društva,
- razmatra predstavke i prijedloge građana u svezi s radom Škole,
- obavlja druge poslove u skladu sa zakonom, osnivačkim aktom, Statutom i drugim općim aktima Škole.

Školski odbor o svim pitanjima iz svoga djelokruga odlučuje na sjednici većinom glasova ukupnog broja članova.

Način rada Školskog odbora pobliže se uređuje Poslovníkom, a obavijesti sa sjednice i zapisnici ističu se na oglasnoj ploči.

11.7. Okvirni plan i program rada za Vijeće učenika

Ove školske godine Vijeće učenika Škole ima 11 članova.

Svi predsjednici razrednih odjela čine Vijeće učenika Škole.

Članovi vijeća učenika Škole između sebe biraju predsjednika Vijeća učenika Škole.

Mandat člana Vijeća učenika traje jednu školsku godinu.

Isti učenik može biti ponovno biran.

Za predsjednika Vijeća učenika izabran je učenik koji je dobio najveći broj glasova nazočnih članova.

Vijeće učenika škole:

- priprema i daje prijedloge tijelima škole o pitanjima važnima za učenike, njihov rad i rezultate u obrazovanju,
- izvješćuje pravobranitelja za djecu o problemima učenika,
- predlaže osnivanje učeničkih klubova i udruga
- predlaže mjere poboljšanja uvjeta rada u Školi,
- predlaže kandidate za općinski, gradski i županijski savjet mladih
- surađuje kod donošenja kućnog reda,
- pomaže učenicima u izvršenju školskih i izvanškolskih obaveza,
- skrbi o socijalnoj i zdravstvenoj zaštiti učenika,
- obavlja druge poslove određene Statutom i drugim općim aktima.

Vijeće učenika može razmotriti predlagati i davati svoje mišljenje o svim pitanjima kada se odlučuje o pravima i dužnostima učenika.

Predsjednik Vijeća učenika može sudjelovati u radu tijela Škole kada se odlučuje o pravima i obvezama učenika bez prava odlučivanja.

11.8. Okvirni plan i program rada za Vijeće roditelja

Vijeće roditelja Škole ove školske godine ima 11 članova.

Roditelji učenika na roditeljskom sastanku razrednog odjela iz svojih redova biraju jednog predstavnika u Vijeće roditelja Škole.

Za predstavnika roditelja učenika razrednog odjela u Vijeće roditelja izabran je roditelj koji je dobio najveći broj glasova nazočnih roditelja.

Glasovanje je javno.

Za člana Vijeća roditelja ne može se birati osoba kojoj je oduzeto pravo da živi sa svojim djetetom, koja je lišena prava na roditeljsku skrb, kojoj je zabranjeno da se neovlašteno približava djetetu s kojim ne živi ili kojoj je izrečena prekršajna sankcija za zaštitu od nasilja u obitelji.

Postupkom izbora predstavnika razrednog odjela u Vijeće roditelja rukovodi razrednik.

Mandat člana vijeća traje dok njihovo dijete pohađa Školu, odnosno do kraja školske godine u kojoj je pohađalo završni razred.

Svi predstavnici roditelja učenika razrednih odjela čine Vijeće roditelja Škole.

Članovi vijeća roditelja između sebe biraju predsjednika Vijeća roditelja Škole.

Za predsjednika je izabran roditelj koji je dobio najveći broj glasova nazočnih članova.

Glasovanje je javno.

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

- prijedlogom i realizacijom Školskog kurikulumu i Godišnjeg plana i programa rada
- radnim vremenom Škole, početkom i završetkom nastave te drugim oblicima odgojno-obrazovnog rada,
- organiziranja izleta, ekskurzija, športskih natjecanja i kulturnih manifestacija,
- vladanja i ponašanja učenika u Školi i izvan nje,
- osnivanja i djelatnosti učeničkih udruga te sudjelovanja učenika u njihovu radu,
- pritužbama na obrazovni rad,
- socijalno-ekonomskog položaja učenika i pružanja odgovarajuće pomoći,
- unapređenjem obrazovnog rada, uspjehom učenika u obrazovnom radu, izvanškolskim i izvannastavnim aktivnostima.

11.9. Okvirni plan i program rad ravnatelja

Program rada ravnatelja

Poljoprivredna i veterinarska škola Osijek

ravnatelj: Ivan Aničić, prof.

Školska godina: 2024./2025.

PROGRAMSKI SADRŽAJI	VRIJEME I PRAĆENJE
<p>1. POSLOVI PLANIRANJA I PROGRAMIRANJA</p> <ul style="list-style-type: none">- izrada programa rada ravnatelja- rad na programu rada škole- briga o pravodobnosti i kvaliteti izrade planova i programa rada učitelja- planiranje i programiranje rada nastavničkog vijeća- planiranje nabave učila, pomagala, udžbenika, priručnika, stručne literature, učeničke lektire i ostalog didaktičkog materijala- izrada kalendara škole- sudjelovanje u izradi plana i programa uvođenja nastavnika pripravnika- rad na Školskom kurikulumu	kolovoz i rujan
<p>2. POSLOVI ORGANIZACIJE RADA ŠKOLE</p> <ul style="list-style-type: none">- određivanje zaduženja nastavnika, stručnih suradnika i ostalih djelatnika škole- određivanje namjene unutrašnjeg školskog prostora radi djelotvornijeg korištenja- organizacija radnog tjedna- sudjelovanje u organizaciji svih oblika odgoja i obrazovanja- briga o provedenosti i kvaliteti izrade rasporeda sati- organizacija dežurstva nastavnika i učenika- organizacija rada stručnih tijela- organizacija svečanih obilježavanja državnih blagdana i ostalih važnih nadnevaka- organizacija učeničkih ekskurzija i izleta- organizacija rada ispitnih povjerenika za razredne predmete i popravne ispite- sudjelovanje u organizaciji planiranja stručnih ispita nastavnika pripravnika- organizacija primanja kod ravnatelja i zajedničkog druženja nastavnika i učenika koji su na kraju školske godine postigli odličan uspjeh i učenika koji su tijekom školske godine prezentirali rad u dodatnoj nastavi, izvannastavnim i izvanškolskim aktivnostima te postizali visoke rezultate na općinskim, županijskim, regionalnim i državnim natjecanjima, susretima i smotrama	srpanj i kolovoz srpanj i kolovoz rujan kolovoz i rujan rujan prema planu prema kalendaru lipanj srpanj ovisno o planu fakulteta srpanj

<p>3. POSLOVI VOĐENJA</p> <ul style="list-style-type: none"> - stvaranje pozitivnog ozračja u školi rada poticanja djelatnika na postizanje dobrih rezultata u radu - stvaranje ozračja povjerenja i dobre suradnje sa svim djelatnicima te poticanje na međusobnu suradnju i dobre međuljudske odnose - briga o zdravstvenom i materijalnom stanju djelatnika škole - povezivanje djelatnika na ostvarivanje zajedničkog cilja - pripremanje i vođenje sjednica nastavničkog vijeća - briga o radu razrednih vijeća i stručnih aktiva u školi - poslovi opremanja nastavnih programa (nastavna sredstva i pomagala), uređenja okoliša te održavanje školske zgrade - poticanje nastavnika i stručnih suradnika na stručno usavršavanje - poticanje dobrih te prevencija i uklanjanje neprimjerenih postupaka u odnosu nastavnik- roditelj i nastavnik-učenik - briga o odgovornom odnosu djelatnika i učenika prema školi i školskoj imovini 	<p>tijekom školske godine</p> <p>tijekom školske godine</p> <p>tijekom školske godine</p> <p>prema planu</p> <p>prema planu tijekom školske godine</p> <p>tijekom školske godine</p> <p>tijekom školske godine</p> <p>tijekom školske godine</p>
<p>4. PRAĆENJE, PROMICANJE I VREDNOVANJE OSTVARIVANJA PLANA I PROGRAMA ŠKOLE</p> <ul style="list-style-type: none"> - pedagoško instruktivni rad-praćenje ostvarenja odgojno-obrazovnog procesa (praćenje rada nastavnika u nastavnom procesu) - uvid u ostvarenje programa rada razrednih odjela - praćenje ostvarenja suradnje škole i roditelja - praćenje izostajanja učenika s nastave te uvid u razloge izostajanja - praćenje i ostvarenje programa pripravničkog staža - praćenje rada ispitnih povjerenstava - raščlamba ostvarenih rezultata odgoja i obrazovanja na kraju polugodišta i školske godine, posudba i isticanje dobrih rezultata te iznošenje prijedloga unapređivanja odgoja i obrazovanja i uklanjanja možebitnih nepravilnosti 	<p>tijekom školske godine</p> <p>prosinac i travanj prosinac i travanj prosinac i travanj</p> <p>prema planu kolovoz prosinac, lipanj kolovoz</p>
<p>5. SAVJETODAVNI RAD</p> <ul style="list-style-type: none"> - suradnja i pomoć u ostvarenju poslova i zadaća nastavnika, stručnih suradnika i ostalih djelatnika škole - savjetovanje u suradnja s roditeljima - savjetodavni razgovor s učenicima 	<p>tijekom školske godine</p> <p>tijekom školske godine tijekom školske godine</p>

<p>6. ZDRAVSTVENA I SOCIJALNA ZAŠTITA UČENIKA</p> <ul style="list-style-type: none"> - suradnja s liječnikom školske medicine radi prevencije i zdravstvenih pregleda učenika - suradnja s institucijama socijalne skrbi, upoznavanje socijalnih prilika učenika te pružanje pomoći prema mogućnostima škole - posebna briga o djeci stradalnika Domovinskog rata 	<p>tijekom školske godine</p> <p>tijekom školske godine</p>
<p>7. ADMINISTRATIVNO-UPRAVNI POSLOVI</p> <ul style="list-style-type: none"> - rad i suradnja s tajnikom škole - praćenje primjene zakona, provedbenih propisa, pravilnika i napatka Ministarstva prosvjete i športa - uvid u pravodobnost izrade i kvaliteta vođenja pedagoške i administrativno-upravne dokumentacije 	<p>tijekom školske godine</p> <p>tijekom školske godine</p> <p>tijekom školske godine</p>
<p>8. FINACIJSKO-RAČUNOVODSTVENI POSLOVI</p> <ul style="list-style-type: none"> - suradnju s računovođom u izradi financijskog plana škole, izvješća i završnih računa o financijskom poslovanju - pribavljanje financijskih sredstava za kvalitetno ostvarivanje programa škole - pribavljanje financijskih sredstava za uređenje i održavanje školske zgrade i okoliša 	<p>tijekom školske godine</p> <p>tijekom školske godine</p> <p>tijekom školske godine</p>
<p>9. POSLOVI ODRŽAVANJA</p> <ul style="list-style-type: none"> - briga o održavanju škole - uvid u održavanje opreme i sredstava - uvid u održavanje čistoće, loženja i sl. 	<p>tijekom školske godine</p> <p>tijekom školske godine</p> <p>tijekom školske godine</p>
<p>10. SURADNJA S VAŽNIM USTANOVAMA</p> <ul style="list-style-type: none"> - suradnja s Ministarstvom prosvjete i športa - suradnja s županijskim Uredom za prosvjetu, kulturu, informiranje, šport i tehničku kulturu - suradnja s Zavodom za unapređenje školstva - suradnja s Županijom i Poglavarstvom grada Osijeka - suradnja s župnicima župa - suradnja ustanovama koje organiziraju susrete, smotre i natjecanja učenika - suradnja s izvan školskim organizacijama za odgoj i obrazovanje mladeži 	<p>tijekom školske godine</p> <p>tijekom školske godine</p> <p>tijekom školske godine</p> <p>tijekom školske godine</p> <p>tijekom školske godine</p> <p>tijekom školske godine</p>
<p>11. VOĐENJE DOKUMENTACIJE O RADU TE OSTALI POSLOVI TIJEKOM ŠKOLSKE GODINE</p>	

11.10. Okvirni plan i program rada stručnih suradnika

- plani i program rada stručne suradnice pedagoginje
- plan i program rada stručne suradnice školske knjižničarke
- plan i program rada školske knjižnice
- plan i program rada Povjerenstva za kvalitetu
- plan i program rada Školskog ispitnog povjerenstva

11.10.1. Plan i program rada školske pedagoginje

Školska godina: 2024./2025.

Pedagoginja: Diana Matusina, mag. paed. et mag. educ. phil.

PROGRAMSKI SADRŽAJI	VRIJEME I PRAĆENJE
1. PRIPREME ZA OSIGURANJE ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA <ul style="list-style-type: none"> - upisi u školsku godinu 2022./2023. - formiranje razrednih odjeljenja-e upisi - prijedlog razrednika - uključivanje naknadno došlih učenika - odrađivanje razlikovnih ispita - prikupljanje podataka za izvještaje i godišnji plan i program rada škole - rad na školskom kurikulumu - izrada izvješća o izvršavanju godišnjeg plana i programa - upute nastavnicima za planiranje i programiranje - zdravstvena zaštita učenika - priprema pedagoške dokumentacije - ustrojavanje stručnih aktiva 	<p>lipanj i srpanj kolovoz</p> <p>rujan</p> <p>rujan rujan</p> <p>rujan</p>
2. OSTVARIVANJE ODGOJNO- OBRAZOVNOG RADA <ul style="list-style-type: none"> - pomoć nastavnicima prilikom planiranja - analiza uspjeha u učenju i vladanju - povezivanje sadržaja teorijske i praktične nastave - sudjelovanje u kulturnoj i javnoj djelatnosti škole 	<p>rujan</p> <p>tijekom godine</p> <p>tijekom godine</p> <p>tijekom godine</p>
3. RAD S UČENICIMA <ul style="list-style-type: none"> - individualni i grupni rad s učenicima radi sprečavanja negativnog ponašanja - identifikacija nadarenih učenika - praćenje napredovanja učenika - rad s učenicima sa psihičkim traumama - briga o zdravstvenoj zaštiti učenika - praćenje problema te poduzimanje mjera za poboljšanje stanja - vođenja vijeća učenika - podrška učenicima u nastavi na daljinu 	<p>tijekom godine</p> <p>„</p> <p>„</p> <p>„</p>
4. RAD S NASTAVNICIMA <ul style="list-style-type: none"> - uvođenje nastavnih početnika u samostalan odgojno-obrazovni rad - pomoć pri izradi izvedbenih i operativnih programa - prikupljanje podataka o ponašanju učenika i učinkovitosti postupaka u nastavi 	<p>po potrebi</p>

<ul style="list-style-type: none"> - pomoć u pripremanju nastave - poticaje na razmjenu iskustava među su stručnjacima - poticanje na stručno usavršavanje - unapređivanje međuljudskih odnosa - briga o polaganju razlikovnih ispita - posjet nastavnim satima i drugim oblicima rada - suradnja s nastavnicima u organiziranju dodatne i dopunske nastave - podrška nastavnicima u nastavi na daljinu 	tijekom godine
5. RAD S RODITELJIMA <ul style="list-style-type: none"> - prikupljanje podataka o socijalnim, zdravstvenim i psihičkim problemima učenika - pridobivanje roditelja na suradnju - razgovori - upućivanje roditelja u savjetovišta i druge ustanove za pomoć djeci i roditeljima - upoznavanje roditelja s mogućnostima daljnjeg školovanja učenika 	tijekom godine
6. RAD NA PEDAGOŠKOJ DOKUMENTACIJI <ul style="list-style-type: none"> - davanje uputa u svezi vođenja pedagoške dokumentacije, e-dnevnika, e-matice - prikupljanje sistematizacija, obrada podataka-e dnevnik, e-matica - osiguranje propisanih te izrada posebnih obrazaca ako se ukaže potreba - pohranjivanje dokumenata u suradnji s tajništvom - izvještavanje po potrebi 	tijekom godine
7. RAD U STRUČNIM TIJELIMA ŠKOLE <ul style="list-style-type: none"> - sudjelovanje u radu stručnih aktiva i povjerenstava - sudjelovanje u pripremi i radu razrednih vijeća - sudjelovanje u pripremi i radu nastavničkog vijeća - rad u povjerenstvu kvalitete rada škole 	tijekom godine
8. SURADNJA SA IZVANŠKOLSKIM USTANOVAMA <ul style="list-style-type: none"> - suradnja s Ministarstvom znanosti, obrazovanja i sporta - Agencijom za strukovno obrazovanje i obrazovanje odraslih i - Agencijom za odgoj i obrazovanje - suradnja sa Uredom državne uprave - suradnja sa Zavodom za statistiku - suradnja školskim dispanzerom - suradnja s Pedagoškim i Filozofskim fakultetom - suradnja s drugim školama 	tijekom godine
9. STRUČNO USAVRŠAVANJE <ul style="list-style-type: none"> - sudjelovanje na stručnim skupovima, seminarima savjetovanjima - individualno proučavanje literature i praćenje stručne periodike 	tijekom godine
10. ZAMJENA RAVNATELJA I NEKI POSLOVI VODITELJA <ul style="list-style-type: none"> - zamjena ravnatelja u vrijeme službenog odsustva i godišnjeg odmora - kalendar rada škole - rokovi za završne ispite 	tijekom godine

11.10.2. Plan i program rada školske psihologinje

Školska godina: 2024./2025.

Psihologinja: Nicole Kelava, mag.psych.

PODRUČJE RADA / POSLOVI I ZADACI PSIHOLOGA	SURADNICI	VRIJEME
1. PLANIRANJE, PROGRAMIRANJE I REALIZACIJA RADA ŠKOLE		
a. izrada i izvještaj plana i programa rada stručnog suradnika psihologa b. sudjelovanje u izradi i izvještaju Godišnjeg plana i programa rada škole i Školskog kurikulumu c. sudjelovanje u prihvatu učenika prvog razreda i održavanju roditeljskog sastanka d. priprema stručnih predavanja i radionica za nastavnike, roditelje i učenike e. planiranje rada za učenike s teškoćama u razvoju, pomoć u pripremi dokumentacije za izradu prilagođenih programa i IK	ravnatelj, pedagoginja,	rujan, lipanj
2. UNAPRJEĐENJE ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA		
a. sudjelovanje pri donošenju pedagoških mjera b. senzibilizacija nastavnika za različite probleme dječje razvojne dobi i poučavanje o njihovom primjerenom tretmanu u odgojno-obrazovnom radu c. upućivanje nastavnika na psihološku literaturu d. praćenje pedagoške situacije u razrednim odjelima i pomoć u rješavanju konfliktnih situacija e. edukacija i savjetovanje profesora o radu s učenicima s poteškoćama i pomoć profesorima u izradi dokumentacije za planiranje rada učenika s poteškoćama	pedagoginja, profesori	tijekom godine
3. SUDJELOVANJE U ANALIZI REZULTATA ODGOJNO-OBRAZOVNOG PROCESA		
a. prisustvovanje sjednicama Razrednih vijeća i Nastavničkog vijeća b. prisustvovanje nastavi prema potrebi s ciljem praćenja rada pojedinih učenika c. pregled pedagoške dokumentacije prema potrebi d. praćenje uspjeha i napredovanja učenika	ravnatelj, pedagoginja, profesori	po potrebi, tijekom godine
4. RAD S UČENICIMA		
4.1. Savjetodavni rad s učenicima a. individualni i/ili grupni savjetodavni rad s učenicima koji imaju poteškoće u učenju, poteškoće u ponašanju, emocionalne i/ili obiteljske teškoće (u kojemu se upućuju na unapređenje u učenju i postignuću te primjeni znanja u poboljšanju mentalnog zdravlja) b. primjena i provođenje različitih intervencija usmjerenih na	pedagoginja, razrednici / profesori,	tijekom godine

<p>poboljšanje učenja i ponašanja</p> <p>4.2. Intervencije u radu s učenicima</p> <ol style="list-style-type: none"> a. rad s učenicima na promjenama u području prepoznatih teškoća b. na razini škole/razreda u svrhu poboljšanja uvjeta učenja i prilagodbe na školsku okolinu c. provođenje individualnog ili grupnog treninga vještina učenja, socijalnih vještina i komunikacijskih vještina d. primjena intervencijskih mjera u kriznim situacijama <p>4.3. Profesionalno usmjeravanje učenika</p> <ol style="list-style-type: none"> a. individualno savjetovanje b. izrada informativnih materijala za učenike <p>4.4. Rad s učenicima s teškoćama</p> <ol style="list-style-type: none"> a. praćenje i analiza razvoja i potreba učenika s teškoćama b. informiranje profesora o načinima rada s učenicima s poteškoćama c. susreti s učenicima s poteškoćama – utvrđivanje potreba, savjetodavni rad, prevencija problema, prilagodba na promjene d. susreti s roditeljima učenika s poteškoćama – utvrđivanje potreba učenika, informiranje i savjetodavni rad, praćenje napretka učenika e. vođenje evidencije neposrednog rada s učenicima <p>4.5. Preventivni program školskog psihologa</p> <ol style="list-style-type: none"> a. Psihičke poteškoće Preventivne aktivnosti psihologa većinom će bit usmjerene na prevenciju psihičkih poteškoća jer postoji pojačana potreba za radom na tom području. Neke aktivnosti će biti usmjerene na edukaciju profesora, a neke na dodatan rad s učenicima (radionice, predavanja, izrada postera/panoa, predstavljanje aplikacija i priručnika koji mogu pomoći). b. Prevencija nasilja U prošloj se godini pokazala značajna potreba za radom na prevenciji vršnjačkog nasilja, uvažavanju različitosti i suzbijanju diskriminacije, pa će se na navedenim temama raditi kroz panoe, radionice i savjetodavni rad. - poticanje kreiranja sigurne i podržavajuće okoline za učenje - podupiranje uvažavanja različitosti - rad na programima kojima se gradi pozitivan odnos učenika s vršnjacima i odraslim osobama (Sprječavanje nasilja u maloljetničkim vezama – treći razredi) c. Briga o mentalnom zdravlju - provođenje upitnika „Moje snage i slabosti“ u svrhu rane detekcije psihičkih poremećaja (suradnja sa Zavodom za javno zdravstvo – Centar za zdravstvenu zaštitu mentalnog zdravlja - promoviranje pitanja važnih za psihofizičko zdravlje u školskoj okolini 	<p>roditelji,</p> <p>stručnjaci određenih spec.,</p> <p>NZJZ</p>	
--	--	--

5. RAD S RODITELJIMA		
<ul style="list-style-type: none"> a. utvrđivanje stanja učenika ili obiteljske situacije provođenjem intervjua b. ostvarivanje partnerstva s roditeljima i nastavnicima kako bi se postigla zdrava školska i obiteljska klima c. individualni i/ili grupni savjetodavni rad sa svrhom pomoći roditelju u razumijevanju razvojnih potreba djeteta d. intervencija odnosno rad s roditeljima na promjenama u području prepoznatih teškoća e. izrada informativnog materijala za roditelje po potrebi f. informiranje i upućivanje roditelja na vanjske institucije u kojima mogu potražiti pomoć 	<p>pedagoginja,</p> <p>profesori,</p> <p>roditelji,</p> <p>stručnjaci određenih spec.,</p>	tijekom godine
6. STRUČNO USAVRŠAVANJE		
<ul style="list-style-type: none"> a. praćenje inovacija putem stručne literature i interneta b. sudjelovanje i prisustvovanje predavanjima, seminarima, konferencijama i verificiranim edukacijama psihologa c. sudjelovanje u radu Međuzupanijskog stručnog vijeća psihologa 		tijekom godine
7. VOĐENJE DOKUMENTACIJE		
<ul style="list-style-type: none"> - briga o osobnoj dokumentaciji (dnevnik rada, e-dnevnik, učenički dosjei, zapisnici o razgovorima...) 		tijekom godine

Listopad	1. Odgojno-obrazovni rad s učenicima * Pripremanje učenika za samostalno korištenje novih znanja * Priručnici, periodika i AV građa u knjižnici, 24 radionice SRO * Upoznavanje učenika s UDK rasporedom građe u knjižnici * Rad s Filmsko-debatnim timom: debata PRONI centar * Rad s učenicima u sekciji Multimedija, zadruga AgroVet	Predavanje, razgovor, Grupni i frontalni rad	Predavanje, razgovor Debata	100
	2. Stručni rad i informacijska djelatnost * Narudžba novih knjiga u suradnji s profesorima i ravnateljem * Obrada novih knjiga (inventarizacija, klasificiranje...) * Informiranje profesora o novoj građi u knjižnici	Stručni rad Nabava i stručna obrada novih knjiga	Knjižničarka	30
	3. Kulturna i javna djelatnost * 02.10. Međunarodni dan mira * 05.10. Svjetski dan učitelja * 15.10. Mjesec hrvatske knjige * 16.10. Svjetski dan hrane (Dani kruha) * Pripreme za Dan škole 4. Suradnja * NV, Aktiv, Projektni tim, WSC * Udruga Breza, Dokkica, PRONI	Izložbe, panoji, plakati, Kviz Izrada plakata, pozivnica, zahvalnica Odlazak u HNK Suradnje	Knjižničarka i profesori Vanjski suradnici	25 14
	5. Stručno usavršavanje * Informativna srijeda * Županijsko stručno vijeće, webinar	Stručna literatura, recenzija	Knjižničar	14
				184
Studeni	1. Odgojno-obrazovni rad * Posudba lektire i stručne literature učenicima i nastavnicima * Upute za pisanje referata * Rad s učenicima u izvannastavnim aktivnostima, Dramska družina; Filmsko-debatni tim, SRO radionice * KIMO (radionice u svim prvim razredima: Društvene komunikacijske vještine, Tolerancija i stereotipi * Rad s učenicima u sekciji Multimedija, zadruga AgroVet	Razgovor, savjeti Radionice	Knjižničarka i predmetni nastavnici Razrednici	85
	2. Stručni rad i informacijska djelatnost * Nabava i obrada novih knjiga * Praćenje i evidencija posudbe knjižne građe, prijave natjecanja * Nastavak rada u Metel win programu	Stručni rad	Knjižničarka	20
	3. Kulturna i javna djelatnost * Mjesec hrv. knjige * Odlazak u HNK s učenicima * Vođenje i ažuriranje mrežne stranice škole i knjižnice, SKOK, WSC, Natjecanja i smotre info sustav	Izložbe, plakati, radionice Odlazak u Muzej mamurluka i na Interliber	Knjižničarka i profesori	25

	4. Stručno usavršavanje * Informativna srijeda * Ostali stručni skupovi, webinar 5. Suradnja * Sjednice NV, Aktiv društveno-hum. predmeta, Školski odbor, Projektni tim, akreditacija, mobilnosti, WSC		Knjižničarka i Maticna služba Aktiv Projektni timovi	12 10 152
Prosinac	1. Suradnja s ravnateljem i profesorima * Svakodnevni rad s učenicima u čitaonici i pomoć pri odabiru literature za posudbu * Pomoć maturantima prilikom pripreme i odabira tema za Završni rad * Priprema za državnu maturu	Razgovor, savjeti	Knjižničarka i predmetni nastavnici	90
	2. Stručni rad i informacijska djelatnost * Rad u Metel win programu * Vođenje statistike * Pisanje izvješća na kraju kalendarske godine * Inventura knjižnog fond	Razgovor, savjeti Stručni rad	Knjižničar i predmetni nastavnici	20
	3. Kulturna i javna djelatnost * Obilježavanje značajnih datuma i obljetnica * Dan borbe protiv AIDS-a * Dan prava čovjeka * Pripreme za nadolazeći Božić i Novu godinu 4. Suradnja * Projektni tim, akreditacija, mobilnosti, NV, Aktiv, Školski odbor	Izložbe, plakati, radionice Izrada programa Radionice Stručna literatura Dogovori Ankete	Knjižničarka i profesori Knjižničarka u suradnji s ravnateljem, timovi	25 12
	5. Stručno usavršavanje * Stručna literatura i seminari * ŽSV, webinar	Praćenje, sudjelovanje u aktivnostima, izlaganje		13 160
Siječanj	1. Odgojno-obrazovni rad * Posudba lektire i stručne literature * Početak priprema za natjecanja, nabava literature, radionice KIMOO * Filmsko-debatni tim, teme, intervjui, istraživački rad, radionice SRO * Provođenje Pravilnika o načinu postupanja * Rad s učenicima u sekciji Multimedija, zadruga AgroVet	Suradnja Radionice Predavanja	Knjižničarka i prof. gospodarstva i politike Voditelji zadrugnih sekcija Razrednici	95
	2. Stručni rad i informacijska djelatnost * Rad u Metel win programu * Inventarizacija i klasifikacija * Vođenje i ažuriranje mrežne stranice škole, mrežna stranica S(k)OK	Stručni rad Administriranje	Knjižničarka	26
	3. Kulturna i javna djelatnost * Pripreme za Školski maskenbal, HNK, Međunarodni dan solidarnosti, Svjetski dan pismenosti	Dogovor, sugestije, sastanci, plakati, panoji, radionice	Knjižničarka	24

	* Promidžbene aktivnosti i nastupi			
	4. Stručno usavršavanje * Stručni seminari i skupovi, webinar * Praćenje stručne literature i periodike	Predavanja, literatura	Knjižničarka	7
	5. Suradnja s ravnateljem i računovotkinjom * Dogovor o daljnjem radu knjižnice: nabavi fonda i narudžbi časopisa; nabava računala i projektora * Izvještaj računovotkinji o stanju knjižničkog fonda u tekućoj godini * Aktiv društveno-humanističkih predmeta, NV, Tim za akreditaciju	Dogovor, sugestije, sastanci	Knjižničarka, ravnatelj, računovotkinja Timovi	8 160
Veljača	1. Odgojno-obrazovni rad s učenicima * Pedagoška pomoć u obradi zadanih tema referata i seminara, posudba * Pripreme za Školski maskenbal * Građanski odgoj: Alkohol, droga, opijati, radionice u svim prvim razredima, KOMOO * Rad s učenicima u sekciji Multimedija, zadruga AgroVet * radionice za SRO	Dogovori Radionice Nastupi	Knjižničarka i profesori Razrednici	90
	2. Stručni rad * Obrada knjižnične građe u Metel win programu, administriranje sustava * Sortiranje periodike po brojevima i godištima * Statistika, ankete (GISKO, Pov. za kvalitetu)	Stručni rad Administriranje	Knjižničarka	24
	3. Kulturna i javna djelatnost * Izložbe i plakati, promidžbene aktivnosti, Međ. dan materinjeg jezika * Rad s učenicima prilikom uređenja knjižnice za Valentinovo; HNK * Školski maskenbal (javna priredba) * Vođenje i ažuriranje mrežne stranice škole, SKOK stranica, WSC sustav 4. Suradnja * Projektni tim, Tim za akreditaciju, NV, Školski odbor, WSC natjecanja	Izložbe, plakati, uređenje Priredba, natjecanje	Knjižničarka Timovi Ravnatelj Stručna služba	26 9
	Stručno usavršavanje * Informativna srijeda * Webinar, edukacije	Seminari, skupovi Predavanja	Knjižničarka	11 160
Ožujak	1. Odgojno-obrazovni rad * Posudba knjižnične građe * Savjeti maturantima oko pronalaženja literature u GISKO-u * Pomoć i priprema učenika za natjecanje * Filmsko-debatni tim, sekcija Multimedija * Radionice KIMOO, GOO, SRO	Savjeti, sugestije Probe, snimanje filma, montaža, glazba Radionice	Knjižničarka Profesori Razrednici	92

	2. Stručni rad i informacijska djelatnost * Rad u Metel winu; posudba, obrada, ulaganje u police, oznake * Vođenje statistike, administriranje, WSC, Natjecanja i smotre, SKOK	Stručni rad Administrativni rad	Knjižničarka	21
	3. Kulturna i javna djelatnost * Obilježavanje značajnih datuma i obljetnica, Svjetski dan kazališta, HNK, * Dani hrvatskog jezika * Svjetski dan šuma * Svjetski dan zaštite voda	Izložbe, plakati Debate Odlazak u HNK	Prof. hrv. jezika i knjižničarka Strukovni profesori	25
	4. Stručno usavršavanje * Stručni seminari i skupovi, praćenje stručne literature, bibliografija, recenzija, Loomen, webinar, PŠŠK	Predavanja, praćenje literature Izlaganja na skupu	Knjižničarka	13
	5. Suradnja s ravnateljem i profesorima * Suradnja s profesorima hrvatskog jezika oko obilježavanja Dana hrvatskog jezika *Sastanak Povjerenstva za kvalitetu, aktivnosti u svrhu poboljšanja zadanih područja *Pripreme za Proljetni sajam, plakati, pozivnice, proizvodi, mediji	Sugestije, prijedlozi Izrada proizvoda i materijala	Knjižničarka, ravnatelj, strukovni profesori	17
				168
Travanj	1. Odgojno-obrazovni rad s učenicima * Posudba, radionice SRO, KIMOO * Pripreme za državnu maturu * Pomoć maturantima pri završetku završnih radova * Rad s učenicima koji idu na natjecanje (ispitivanja, kviz) * Rad s učenicima u sekciji Multimedija, zadruga AgroVet * Rad s Dramskom družinom i Filmsko–debatnim timom	Upute, savjeti Radionice Predavanja	Knjižničarka Razrednici Profesori	108
	2. Stručni rad * Nabava i obrada knjižne građe u Metel winu, statistike * Administriranje mrežnih stranica i informacijskih sustava WSC, Natjecanja, S(k)OK, Zbornik	Stručni rad Administrativni rad Uređivački rad	Knjižničarka	21
	3. Kulturna i javna djelatnost * HNK * Svjetski dan zdravlja * Hrvatski dan knjige * Svjetski dan knjige/ Noć knjige * Dan planeta Zemlje * Proljetni sajam škole i smotre	Izložbe Radionice Debate	Profesori Sekcije Knjižničarka	23
	4. Stručno usavršavanje * Informativna srijeda, webinar * PŠŠK, ŽSV, skupovi	Stručni skupovi Predavanja Izlaganje	Knjižničarka	12

	5. Suradnja s profesorima * Suradnja oko obilježavanja važnih datuma izložbama, radionicama, tribina, pripreme Proljetni sajam * Aktiv društveno-humanističkih predmeta, Erasmus+ projekti	Dogovori, sugestije Prodaja, marketing Izrada plakata, zahvalnica	Knjižničarka Profesori Zadružne sekcije Voditelji Timovi	4 168
Svibanj	1. Odgojno-obrazovni rad s učenicima * Posudba * Pojačan rad s maturantima, Dramska družina * Završetak rada s maturantima: pisanje popisa dužnika i pojačano razduživanje, pripreme za državnu maturu * Rad s učenicima u sekciji Multimedija, zadruga AgroVet	Sugestije, dogovori Radionice Predavanja	Knjižničarka Razrednici Profesori	88
	2. Stručna i informacijska djelatnost * Izrada popisa dugovanja maturanata, Metel, statistike	Stručni rad	Knjižničarka	23
	3. Kulturna i javna djelatnost * Dan hrvatske državnosti * Svjetski dan nepušenja, Dan obitelji * Dan Europe, Dan kretanja * Obilazak osnovnih škola u svrhu promidžbe i upisa * HNK, Festival cvijeća, zadruga smotra, natjecanje, predstavljanje	Izložbe, plakati, materijal Film, proizvodi, predstavljanje	Knjižničarka u suradnji s profesorima	24
	4. Stručno usavršavanje * Informativna srijeda, webinari * Praćenje stručne i znanstvene literature, ŽSV	Skupovi Predavanja	Knjižničarka	15
	5. Suradnja s razrednicima maturanata * Poslovi u svezi dugovanja i razduživanja knjižne građe * Državna matura, sastanci ŠIP-a * Sastanak Povjerenstva za kvalitetu, ankete, upitnici, Erasmus+, timovi	Dogovori, sugestije, sastanci	Knjižničarka i razrednici Timovi	10 160
Lipanj	1. Odgojno-obrazovni rad s učenicima * Završetak posudbe za učenike, razduživanje svih učenika, radionice * Potraživanje knjiga svih maturanata prije izdavanja svjedodžbi * Sumiranje rada s učenicima	Rad s učenicima Radionice	Knjižničarka Razrednici	88
	2. Stručna i informacijska djelatnost * Izrada statistika * Izrada popisa dugovanja svih učenika * Završetak obrade građe	Stručni rad	Knjižničarka	26
	3. Kulturna i javna djelatnost * Svjetski dan zaštite čovjekove okoline (obilježavanje, panoji, kviz), promidžba, mediji * Vođenje i ažuriranje mrežne stranice knjižnice, SKOK, zbornik	Suradnja s prof. geografije i biologije	Knjižničarka, profesori Županijsko vijeće Urednički odbor	24

	<p>4. Suradnja s ravnateljem i profesorima</p> <ul style="list-style-type: none"> * Suradnja i pomoć profesorima oko završnih ispita i razduživanja * Sudjelovanje na sjednicama Nastavničkog vijeća i stručnim aktivima u školi, Školski odbor * Državna matura, provedba, dežurstvo i sastanci ŠIP-a * Sastanak Povjerenstva za kvalitetu, ocjene područja * Aktiv društveno-humanističkih predmeta, projektni timovi * Sastanci Zadruga AgroVet, sastanci sekcije Multimedija <p>5. Stručno usavršavanje</p> <ul style="list-style-type: none"> * Skupovi, predavanja * Praćenje literature, webinar 	<p>Sastanci</p> <p>Dogovori</p>	<p>Knjižničarka, ravnatelj, profesori</p> <p>Projektni timovi</p> <p>Zadruga</p>	<p>12</p>
	<ul style="list-style-type: none"> * Skupovi, predavanja * Praćenje literature, webinar 		<p>Knjižničarka</p>	<p>10</p> <p>160</p>
Srpanj	<ul style="list-style-type: none"> * Sumiranje rezultata rada u knjižnici za minulu školsku godinu * Sređivanje svih statistika i dnevnika rada, sređivanje polica * Pisanje izvješća: izvješće računovotkinji o materijalnom stanju knjižničkog fonda, prinovama, donacijama i vrijednosti fonda; izvješće o radu, o radu Filmsko-debatnog tima, izvješće HNK, * Godišnji izvještaj o radu školske knjižnice, izvješće kulturne i javne djelatnosti, izvješće strukovnih i opći natjecanja, WCS, Natjecanja i smotre * Planiranje i programiranje za sljedeću školsku godinu * Sastanak ŠIP-a, rezultati državne mature * Sastanak Povjerenstva za kvalitetu, izvješća, ankete * Sastanak Aktiva društveno-humanističkih predmeta * Ažuriranje mrežne stranice knjižnice, mrežne stranice S(k)OK, Zbornik 	<p>Rad u knjižnici</p> <p>Izvješća</p> <p>Statistike</p> <p>Administriranje</p>	<p>Knjižničarka</p> <p>Knjižničarka, stručna služba, ravnatelj, članovi povjerenstava</p>	<p>80</p>
Kolovoz	<ul style="list-style-type: none"> * Planiranje i programiranje za sljedeću školsku godinu * Sastanak ŠIP-a, rezultati državne mature, jesenski rok mature, dežurstva * Sastanak Povjerenstva za kvalitetu, izvješća, planiranje anketa, provođenja istraživanja, sastanci stručne službe i ravnatelja, dogovori s vanjskim suradnicima * Sastanak Aktiva društveno-humanističkih predmeta * Planiranje rada timova, radnih skupima, planiranje Erasmus i školskih 	<p>Rad u knjižnici</p> <p>Dežurstva</p> <p>Državna matura</p> <p>Planiranje</p> <p>Programiranje</p>	<p>Knjižničarka, stručna služba, ravnatelj, članovi povjerenstava, timovi škole</p>	<p>32</p>

	projekata, planiranje javne i kulturne djelatnosti, planiranje sajma * Ažuriranje mrežne stranice knjižnice Ukupan broj radnih sati: 1752 Ukupno godišnje sati: 2080			
--	---	--	--	--

11.10.4. Plan i program rada školske knjižničarke 2024./2025.

PODRUČJE RADA	AKTIVNOSTI	VRIJEME (MJESEC)
1. STRUČNO-KNJIŽNIČNA I INFORMACIJSKO-REFERALNA DJELATNOST	a) nabava knjižne građe (lektira, stručna literatura, referentna građa, pretplata časopisa) b) inventarizacija građe c) obrada knjižne građe - tehnička - stručna (klasifikacija) d) računalna obrada knjiga u programu Metel-win e) ulaganje i smještaj građe, izrada oznaka f) zaštita građe (popravak oštećenih knjiga) g) izlučivanje građe (oštećena koja je za otpis) h) davanje građe na korištenje (posudba) i) praćenje i evidencija svih aktivnosti (statistika)	Kontinuirano Kontinuirano Kontinuirano Kontinuirano Kontinuirano Kontinuirano Kontinuirano Kontinuirano
2. STRUČNO USAVRŠAVANJE KNJIŽNIČARA	a) praćenje stručne i znanstvene literature, stručne recenzije i prikazi knjiga b) sudjelovanje na stručnim sastancima škole c) sudjelovanje u radu Županijskog stručnog vijeća na stručnim skupovima za školske knjižničare d) sudjelovanje na Županijskim stručnim vijećima Hrvatskog jezika i Građanskog odgoja i obrazovanja prema potrebi/pozivu e) sudjelovanje na Međužupanijskim skupovima f) sudjelovanje na državnim seminarima – Proletna škola školskih knjižničara RH g) sudjelovanje na stručnim sastancima školskih knjižničara srednjih škola pod nazivom Informativna srijeda u organizaciji županijske matične službe Gradske i sveučilišne knjižnice u Osijeku h) sudjelovanje na seminarima za školske knjižničare u organizaciji Ministarstva znanosti i obrazovanja, Gradske i sveučilišne knjižnice u Osijeku, Centra za stalno stručno usavršavanje knjižničara, Društva knjižničara Slavonije i Baranje te Odsjeka za informacijske znanosti Filozofskog fakulteta u Osijeku, GISKO-a, Alfe, Profila, Breza... i) sudjelovanje na edukacijama na daljinu i	Kontinuirano Kontinuirano Svaka prva srijeda u mjesecu Kontinuirano Tijekom šk. godine

	<p><i>webinarima</i></p> <p>j) sudjelovanje na stručnim i znanstvenim konferencijama</p>	
3. ODGOJNO-OBRAZOVNA DJELATNOST	<p>A) Neposredni rad s učenicima</p> <p>a) upoznavanje učenika prvih razreda s školskom knjižnicom</p> <p>b) upoznavanje s građom i načinima korištenja knjižnice</p> <p>c) priprema i obrada KIMOO-a, radionice i predavanja</p> <p>d) pomoć pri izboru knjige, upućivanje u korištenje raznih izvora znanja, 24 tematske radionice</p> <p>e) pomoć u pripremi i obradi zadane teme ili referata</p> <p>f) pomoć pri pisanju završnih radova</p> <p>g) mentorstvo Dramskoj družini</p> <p>h) mentorstvo Filmsko-debatnom timu</p> <p>i) mentorstvo sekciji Multimedija</p> <p>j) mentorstvo Promidžbenom timu</p> <p>k) provođenje Pravilnika o postupanju odgojno-obrazovnih radnika u mjerama zaštite prava učenika</p> <p>l) radionice projekta Sigurnost mladih na internetu</p> <p>m) radionice Građanskog odgoja i obrazovanje</p> <p>B) Suradnja s profesorima, stručnim suradnicima i ravnateljem</p> <p>a) utvrđivanje plana nabave lektire i stručne literature te časopisa (potrebe po aktivima)</p> <p>b) odabiranje i priprema građe potrebnih za izvođenje nastave, slobodnih aktivnosti i projekata</p> <p>c) suradnja u ostvarivanju radionica KIMO i u obilježavanju kulturne i javne djelatnosti škole</p> <p>d) rad u Promidžbenom timu (nastavnici i učenici)</p> <p>e) rad u Aktivu društveno-humanističkih predmeta</p> <p>f) rad u Školskom odboru</p> <p>g) rad u Povjerenstvu za kvalitetu</p> <p>h) rad u Erasmus plus timu</p> <p>i) rad u projektnom timu Sigurnost mladih na internetu</p> <p>j) rad u Zadruzi AgroVet</p> <p>k) priprema i provedba natjecanja iz strukovnih predmeta WorldSkills</p> <p>l) priprema i provedba natjecanja iz općih predmeta i smotri Natjecanja i smotre</p> <p>m) suradnja u pripremi i provedbi javne i kulturne djelatnosti</p> <p>C) Suradnja s partnerskim ustanovama</p> <p>a) Suradnja s Filozofskim fakultetom radi studentske prakse u školskoj knjižnici</p>	<p>Rujan, listopad</p> <p>Kontinuirano</p> <p>Kontinuirano</p> <p>Kontinuirano Tijekom šk. godine</p> <p>Tijekom šk. godine</p> <p>Kontinuirano</p> <p>Kontinuirano Kontinuirano Kontinuirano</p> <p>Kontinuirano Kontinuirano</p>

	<ul style="list-style-type: none"> b) Suradnja s GISKO-om i NSK-om (revizija i otpis) c) Suradnja s HNK-om (kazališne predstave, kostimi) d) Suradnja s Pointom (program Metelwin) 	
4. KULTURNA I JAVNA DJELATNOST	<ul style="list-style-type: none"> a) obilježavanje važnih datuma (panoi, plakati) b) uređenje škole, predvorja i knjižnice u okviru obilježavanja važnih datuma (Božić, Uskrs, Valentinovo, Maskenbal, Dan škole, Mjesec knjige..) c) organiziranje radionica, tematskih izložbi i književnih susreta (projekt Sigurnost mladih na internetu, kulturne i jezične radionice, pripremne debate, pripreme za foto natječaj, dramske radionice...) d) suradnja s knjižničarima, nakladnicima, GISKO-om, NSK-om, vanjskim suradnicima e) posjet sajmu knjiga i učila Interliber f) posjet HNK-u, četiri predstave godišnje g) uređivanje i ažuriranje mrežne stranice knjižnice h) administriranje i ažuriranje mrežne stranice škole i) sudjelovanje na Festivalu cvijeća, Sajmu vjenčanja, zadružne smotre i sl. j) vođenje Promidžbenog tima (izrada ppt, plakata, brošura, promidžba po osnovnim školama, smotre) k) javni nastup na Debati/parlaonici l) sudjelovanje u emisiji Ni da ni ne m) suradnja s medijima (pisanje članaka, najave) 	<p>Kontinuirano Kontinuirano</p> <p>Kontinuirano</p> <p>Kontinuirano Kontinuirano Studeni Kontinuirano Kontinuirano Svibanj Ožujak Travanj Svibanj Lipanj Kontinuirano</p>
5. PLANIRANJE I PROGRAMIRANJE	<ul style="list-style-type: none"> a) izrada Godišnjeg programa rada knjižničara b) izrada Operativnog plana i programa c) izrada Izvještaja o radu Knjižnice d) izrada Inventarnog popisa e) izrada Plana i programa rada Dramske družine f) izrada Plana i programa rada Filmsko-debatnog tima g) izrada Plana i programa rada sekcije Multimedija h) izrada Plana i programa rada Promidžbenog tima i) izvješće o radu Dramske družine j) izvješće o radu Filmsko-debatnog tima k) izvješće o radu sekcije Multimedija l) izvješće o radu Promidžbenog tima m) izvješće o strukovnim natjecanjima WorldSkills n) izvješće o natjecanjima iz općih predmeta Natjecanja i smotre 	<p>Rujan Rujan Srpanj Prosinac Rujan Rujan Rujan Rujan Rujan Srpanj Srpanj Srpanj Srpanj Srpanj Srpanj</p>

11.10.5. Plan i program rada Povjerenstva za kvalitetu za školsku godinu 2024./2025.

Aktivnost	Razdoblje	Nositelji aktivnosti	Ciljevi	Dokazi
Kreda analiza	veljača 2024.	Svi djelatnici škole	Utvrđiti opću uspješnost škole ocjenom od 1 – 5	KREDA analiza za ustanove za strukovno obrazovanje
Prioritetno područje 1. Planiranje i programiranje rada	Tijekom cijele školske godine	1. Povjerenstvo za kvalitetu 2. Pedagog 3. Ravnatelj 4. Povjerenstvo za kulturnu i javnu djelatnost škole 5. Povjerenstvo za promidžbu škole 6. Članovi Školske zadruge Agrovet	1. Izraditi godišnji plan unaprjeđenja rada škole i rezultate samovrjednovanja koristiti za stalno unaprjeđivanje odgojno obrazovnog procesa. 2. Utvrditi aktivnosti za postizanje zadanih ciljeva 3. Modernizirati kurikulum dodavanjem novih aktivnosti 4. Planirati i modernizirati izvođenje nastave na daljinu	Godišnji plan i program rada Statut škole Rješenje MZOŠ o izvođenju programa Školski kurikulum 2024./2025. Operativni godišnji planovi i programi Plan javnih i kulturnih aktivnosti, obilježavanje blagdana, humanitarna i volonterska aktivnost Povjerenstvo za promidžbu škole Projektni tim škole
Prioritetno područje 2. Poučavanje i podrška učenju	Tijekom cijele školske godine	Svi dionici Nastavnici Roditelji Učenici Povjerenstvo za kvalitetu Pedagog Ravnatelj	1. Izraditi godišnji plan unaprjeđenja rada škole i rezultate samovrjednovanja koristiti za stalno unaprjeđivanje odgojno obrazovnog procesa. 2. Utvrditi prednosti uvođenja e-dnevnika kod roditelja, učenika i nastavnika. 3. Uključiti učenike i nastavnike u projektne aktivnosti Erasmus+ KA1 4. Osvremeniti nastavu na daljinu	Upisi polaznika, planiranje nastave Planiranje usmenih i pismenih provjeravanja Planiranje školskih i izvanškolskih aktivnosti Napredovanje polaznika Praćenje nastavnika i pripravnika Pružanje podrške polaznicima Sastanci Vijeća roditelja i Vijeća učenika Skrb o polaznicima s posebnim odgojno-obrazovnim potrebama Smanjivanje izostanaka.
Prioritetno područje 3. Postignuća učenika i ishodi učenja	Tijekom cijele školske i nastavne godine	Ispitni koordinator za državnu maturu Nastavnici Pedagog Ravnatelj	1. Izraditi godišnji plan unaprjeđenja rada škole i rezultate samovrjednovanja koristiti za stalno unaprjeđivanje odgojno obrazovnog procesa. 2. Podnijeti završno izvješće u aplikaciji e-kvaliteta 3. Analizirati postignuća učenika u nastavi na	Elementi i kriteriji ocjenjivanja Završni ispiti Rezultati državne mature Popravni, razlikovni, predmetni i razredni ispiti Školska, regionalna, državna i međunarodna natjecanja učenika iz struke i općih predmeta

			daljinu.	
Prioritetno područje 4 . Materijalni uvjeti i ljudski potencijal, profesionalni razvoj radnika ustanove	1.3.2025. - 30.9.2025.	Tajnica, Pedagog, Stručni povjerenik za zaštitu na radu Računovođa Povjerenstvo za etički kodeks	1. Izraditi godišnji plan unaprjeđenja rada škole i rezultate samovrjednovanja koristiti za stalno unaprjeđivanje odgojno obrazovnog procesa. 2. Povećanje stručnih kompetencija nastavnika i učenika kroz stručna usavršavanja nastavu na daljinu	EU projekt, Erasmus+ Financijski izvještaji Tlocrt rasporeda svih prostorija Etički kodeks Kadrovska politika Zakon o radu Pravilnik o radu škole Stručna usavršavanja djelatnika
Prioritetno područje 5. Suradnja unutar ustanova za strukovno obrazovanje, suradnja s ostalim dionicima, Promicanje ustanove	Tijekom cijele školske godine	Povjerenstvo za kvalitetu Povjerenstvo za promidžbu škole Ravnatelj Školski odbor Web administrator	1. Izraditi godišnji plan unaprjeđenja rada škole i rezultate samovrjednovanja koristiti za stalno unaprjeđivanje odgojno obrazovnog procesa. 2. Uspostaviti nova partnerstva u zemlji i inozemstvu.	Web stranica škole Facebook stranica škole Statut škole Partnerstva s drugim ustanovama Promidžba škole EU projekti Erasmus + projekti
Prioritetno područje 6. Upravljanje (ustanova i kvaliteta)	Tijekom cijele školske godine.	Ravnatelj Povjerenstvo za kvalitetu Koodinator za kvalitetu	1. Izraditi godišnji plan unaprjeđenja rada škole i rezultate samovrjednovanja koristiti za stalno unaprjeđivanje odgojno obrazovnog procesa. 2. Kreirati dokument strategije internacionalizacije škole za razdoblje 2019-2024.	Misija i vizija škole Srednjoročni i dugoročni plan razvoja ustanove Školski akcijski plan Strategija internacionalizacije škole 2019.-2024. Izvješće o samovrjednovanju
Sastanci Povjerenstva	Jednom mjesečno	Povjerenstvo za kvalitetu	Analiza provedenih aktivnosti	Zapisnik sa sastanka Povjerenstva
Pisanje Izvješća o samovrjednovanju	1.3.2025-30.9.2025.	Povjerenstvo za kvalitetu		

11.10.6. Plan i program rada školskog ispitnog povjerenstva i dežurnih nastavnika na državnoj maturi

Temeljem članka 82. stavka 10. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi 5. prosinca 2012. godine donesen je Pravilnik o polaganju državne mature. Pravilnik je stupio na snagu 2. siječnja 2013. godine.

Državna se matura provodi polaganjem ispita državne mature. Ispiti državne mature su ispiti općeobrazovnih predmeta. Ispiti se sastoje od obveznog dijela i i izbornog dijela.

- Obvezni dio čine predmeti:
Hrvatskijezik,
Matematika i
Stranijezik.
- Izborni dio čine svi ostali predmeti koje učenik sam bira, ovisno o tome koji fakultet želi upisati, tj.što pojedini fakultet traži kao zamjenu za dosadašnji razredbeni ispit. U jednom roku učenik može izabrati najviše šest (6) izbornih predmeta.

Ispiti obveznog dijela državne mature mogu se polagati na jednoj od dviju razina i to:

- A – višoj razini
 - B – osnovnoj razini.
- Razine se propisuju ispitnim katalogima.

Državnu maturu školske godine 2024./2025. mogu polagati učenici 4. AT i 4. VT razreda. Pripreme i druge radnje u svezi s organizacijom i provedbom državne mature u školi provodi Školsko ispitno povjerenstvo.

Školsko ispitno povjerenstvo imenovano je u rujnu 2024. godine i čine ga:

1. Ivan Aničić, ravnatelj škole
2. Željka Brumerček, ispitna koordinatorica i zapisničarka
3. Irena Ostrički, zamjenica ispitne koordinatorice
4. Željka Jambrović, članica
5. Kristinka Baglama, članica
6. Diana Matusina, članica
7. Marin Marić, član.

Imenovano školsko ispitno povjerenstvo ima sljedeće zadatke:

- utvrđuje popis učenika kojima je potrebna prilagodba ispitne tehnologije (do 25. siječnja),
- utvrđuje popis učenika na temelju zaprimljenih prijava (od 1. veljače),
- utvrđuje konačan popis pristupnika koji su ispunili uvjete za polaganje ispita (u roku 3 dana po završetku nastavne godine),
- odlučuje o opravdanosti naknadne prijave ispita državne mature, promjeni prijavljenih ispita državne mature i odjavi ispita državne mature (prema zaprimljenim prijavama),
- odlučuje o opravdanosti ne pristupanja učenika polaganju ispita (tijekom ispitnih tjedana),
- prati provedbu ispita državne mature (tijekom ispitnih tjedana),
- zaprima i rješava prigovore pristupnika u svezi s nepravilnostima provedbe ispita i prigovore pristupnika na ocjene te utvrđuje opravdanost prigovora i o tome obavještava Centar u roku 48 h (prema zaprimljenim prigovorima),
- utvrđuje popis učenika na temelju zaprimljenih prijava za jesenski ispitni rok (od 20. srpnja)

- utvrđuje i ostale poslove nastavnika u provedbi ispita,
- obavlja i druge poslove koji proizlaze iz naravi provedbe ispita.

Ispitno povjerenstvo dužno je biti nazočno na ispitnim mjestima tijekom cijele provedbe državne mature i ispita državne mature.

Zadaće predsjednika ispitnoga povjerenstva jesu:

- osiguravanje pravilnosti provedbe ispita državne mature,
- osiguravanje materijalnih uvjeta za provedbu,
- sazivanje sjednica ispitnoga povjerenstva,
- imenovanje dežurnih nastavnika i voditelja ispitnih prostorija na prijedlog ispitnoga koordinatora,
- osiguravanje primjene ovoga Pravilnika,
- skrb za tajnost ispita državne mature na ispitnome mjestu.

Poslovi i odgovornosti ispitnoga koordinatora jesu:

- osiguravanje i provjeravanje popisa i prijava učenika za ispite (listopad - veljača),
- zaprimanje, zaštita i pohranjivanje ispitnih materijala (lipanj, rujan),
- raspoređivanje učenika u skupine po ispitnim prostorijama (veljača - rujan),
- određivanje i pripremanje prostorija za provođenje ispita (veljača - rujan),
- nadzor provođenja ispita i osiguravanje pravilnosti postupka provedbe ispita (lipanj-rujan),
- povrat ispitnih materijala Centru (lipanj - rujan),
- informiranje svih učenika o sustavu vanjskoga vrjednovanja i zadacima i ciljevima vrjednovanja (rujan - lipanj),
- sastajanje s dežurnim nastavnicima, upućivanje istih u njihove dužnosti, obveze i odgovornosti te predaja potrebnoga materijala (rujan - lipanj),
- savjetovanje učenika o odabiru izbornih predmeta državne mature (rujan - lipanj),
- informiranje učenika o postupku provođenja ispita te koordiniranje prijavljivanja za ispite na razini škole (rujan - srpanj),
- vođenje brige u školi o provedbi prilagodbe ispita za učenike s teškoćama,
- informiranje nastavnika o sustavu, zadacima i ciljevima vanjskoga vrjednovanja te savjetovanje i pružanje podrške (rujan - kolovoz),
- sudjelovanje na stručnim sastancima koje organizira Centar,
- organiziranje tematskih sastanaka na kojima se raspravlja i informira o svim pitanjima i novostima u svezi s vanjskim vrjednovanjem,
- osiguravanje pravovremene dostupnosti informacija i publikacija za nastavnike,
- surađivanje s roditeljima u savjetovanju učenika glede odabira izbornih predmeta državne mature,
- unošenje podataka u Središnji registar državne mature,
- unošenje prijava za ispite u suradnji s učenicima
- ispisivanje i podjela potvrda o državnoj maturi.

Provedbu ispita državne mature nadziru: ispitno povjerenstvo, voditelji ispitne prostorije, dežurni nastavnici, djelatnici Centra i druge osobe koje imenuje Centar odlukom ravnatelja Centra.

Za vrijeme pisanja ispita u ispitnoj prostoriji u kojoj ispit polaže do 15 učenika (iznimno 17), dežurna su dva nastavnika:

1. voditelj ispitne prostorije i
2. dežurni nastavnik.

Poslovi voditelj ispitne prostorije:

- proziva učenike, odnosno pristupnike koji polažu ispit u toj prostoriji,
- provjerava identitet prozvanoga učenika, odnosno pristupnika (prema Obrascu o pristupanju i ponašanju pristupnika),
- upisuje u Obrazac dolazak učenika, odnosno pristupnika te ga usmjerava na njegovo mjesto,
- čita upute za provedbu svakoga pojedinog ispita,
- uručuje ispitni materijal pristupnicima,
- provjerava ispravnost ispitnoga materijala,
- obavještava ispitnoga koordinatora u slučajevima kada uoči neispravnost ispitnoga materijala i isti zamjenjuje ispravnim,
- u slučaju neispravnoga zvučnog zapisa ili uređaja za reprodukciju zvuka prekida ispit, osigurava da učenici, odnosno pristupnici ne napuste ispitnu prostoriju i u najkraćem roku zamjenjuje neispravan uređaj ili zapis,
- po završetku ispita preuzima ispitni materijal, provjerava je li sav ispitni materijal uložen u omotnicu za povrat ispitnoga materijala i označen identifikacijskom oznakom te zatvara omotnicu s ispitnim materijalima,
- ispitni materijal iz ispitne prostorije i izvješće o provedbi ispita predaje ispitnome koordinatoru.

Uz voditelja ispitne prostorije u dijelu poslova iz stavka 1. ovoga članka sudjeluju i dežurni nastavnici.

U ispitnim prostorijama s više učenika, odnosno pristupnika broj dežurnih nastavnika povećava se za jednoga dežurnog nastavnika za svakih 15 učenika, odnosno pristupnika. Dežurni nastavnici iz stavka ne smiju biti nastavnici predmeta iz kojega se polaže ispit.

U školskoj godini 2024./2025. ispiti državne mature polažu se u dva ispitna roka u:

- ljetnom roku (2. lipnja 2025. do 26. lipnja 2025.) i jesenskom roku (od 20. kolovoza 2025. do 5. rujna 2025. godine).

11.10.7. Kurikulum međupredmetnih tema u školskoj godini 2024./2025.

Kurikulumi međupredmetnih tema doneseni su i u primjeni su od ove školske godine u svim razredima i svim nastavnim predmetima. Svi programi međupredmetnih tema objavljeni su u narodnim novinama (NN 7/19, NN10/19). Svi profesori su dužni unijeti u svoje operativne programe međupredmetne teme koje će obraditi kroz predmete ili satove razrednika.

Godišnji izvedbeni kurikuli međupredmetnih tema su sastavni dio Nastavnih planova i programa i godišnjih izvedbenih kurikuluma i sastavni su dio Godišnjeg plana i programa škole i nalaze se u pedagoškoj dokumentaciji škole.

11.11. Plan proizvodnje školskog vježbališta

Plastenik i povrtnjak

VODITELJ: Marin Marić, mag. ing. agr.

Školska godina: 2024./2025.

MJESEC	AKTIVNOSTI	BR. SATI	MATERIJALNI UVJETI	MJESTO REALIZACIJE
9. -10.	Obrada tla i gnojidba mineralnim gnojivima plastenika i povrtnjaka	P O P O R O B I	Traktor, usitnjivač tla, sijačica sjetvu presadnica mineralno gnojivo kontejneri, sjeme, supstrat za sadnju, lončići grablje i motike, cijevi za navodnjavanje, folija, alat za bušenje rupa na foliji zaštitna sredstva, Gajbe	Plastenik i povrtnjak
11.- 12.	Formiranje gredica, postavljanje cijevi za navodnjavanje, postavljanje folije, Sjetva cvijeća, sadnja lukovica i cvijeća.			
1.-2	Modernizacija plastenika, postavljanje potopnih stolova za uzgoj presadnica, mijenjanje folije na plasteniku, dezinfekcija plastenika, ravnanje terena, prilagodba i uređivanje plastenika za proljetnu sjetvu presadnica Vegetativno razmnožavanje dendroloških kultura			
2.-4.	Sjetva, presađivanje, njega, zaštita i prodaja presadnica paprike, rajčica, krastavaca, patlidžana, kupusnjača u kontejnere, začinskog, ljekovitog, aromatičnog bilja, cvijeća i trajnica			
3.-5.	Priprema tla i gnojidba za sadnju rajčice, paprike, formiranje gredica, postavljanje cijevi za navodnjavanje i folije Sadnja cvijeća, ljekovitog i začinskog bilja, dendroloških kultura u školskom vrtu i gredicama Uređivanje i dizajniranje školskog vrta Organiziranje proljetnog sajma			
6.-7.	Uređivanje, održavanje, spremanje plastenika i staklenika te skladištenje i dezinfekcija posuda, plitica za narednu sjetvu.			
8.-9.	Njega nasada i ubiranje plodova			

Dendrološki rasadnik:

Ovim planom se planira i daljnje aktivnosti u dendrološkom rasadniku: njega i sadnja novih matičnih stabala, uzimanje, sadnja i njega reznica dendrološkog materijala, te sjetva sjemena i njega mladih biljaka dendroloških kultura. Aktivnosti su tijekom cijele godine, a odvijat će se u plasteniku, staklenicima i rasadniku.

Voćnjak, vinograd, rat. površine

VODITELJ: Marin Marić, prof.

Školska godina: 2024./2025.

MJESEC	AKTIVNOSTI	BR. SATI	MATERIJALNI UVJETI	MJESTO REALIZACIJE
9.	Berba jabuka, krušaka, grožđa i šljiva Prerada grožđa	Po potrebi	Gajbe, traktor, ... Vinarija pribor	Voćnjak, vinograd, ratarske površine, vinarija, hladnjača
10.	Gnojidba i zaštita voćnjaka i vinograda Obrada tla, gnojidba, sjetva pšenice i ječma		Traktor, plug, rasipač, gnojivo, atomizer, pesticidi	
10.- 4.	Njega vina Rezidba voćnjaka Sadnja mladog voćnjaka-jabuka		Vinarija pribor Škare	
			Gnojivo, traktor, rasipač, sjetvospremač SZB, prskalica	
3. – 8.	Suzbijanje korova i zaštita od štetnika i bolesti u voćnjaku i vinogradu i ratar. površinama Ljetna rezidba voćnjaka i vin. loze		Traktor, atomizer, SZB, škare, motika	
6.-8.	Berba trešanja, višanja, bresaka, šljiva, grožđa i krušaka Vršidba ječma i pšenice	Gajbe, hladnjača		

KLASA: 602-08/24-01/1

URBROJ: 2158/45-24-01-1

U Osijeku, 4 listopada 2024.

PREDSJEDNICA ŠKOLSKOG ODBORA

Branka Dubravac, dipl. ing.

RAVNATELJ

Ivan Aničić, prof.
