

POLJOPRIVREDNA I VETERINARSKA ŠKOLA OSIJEK



GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLE ZA ŠKOLSKU GODINU 2026./2027.

Osijek, 2. listopada 2026. 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., 64/20., 151/22., 155/23. i 156/23.) te članka 34. točka 4. Statuta Poljoprivredne i veterinarske škole Osijek, na svojoj 32. sjednici održanoj 2. listopada 2026. godine donio je:

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLE ZA ŠKOLSKU GODINU 2026./2027.

Osijek, 2. listopada 2026. godine

SADRŽAJ

1. OSNOVNI PODACI O USTANOVI	1
1.1. Obrazovna područja – programi i trajanje	1
2. MATERIJALNO-TEHNIČKI UVJETI RADA ŠKOLE	4
3. UČENICI.....	5
4. DJELATNICI POLJOPRIVREDNE I VETERINARSKE ŠKOLE I NJIHOVA TJEDNA ZADUŽENJA	6
5. ORGANIZACIJA NASTAVE	13
5.1. Praktična nastava izvan škole	29
5.2. Dodatna nastava za školsku godinu 2026./2027.....	31
5.3. Dopunska nastava za školsku godinu 2026./2027.	31
5.4. Učenici s teškoćama	32
5.5. Plan izvannastavnih (slobodnih) aktivnosti	33
5.6. Plan učeničke zadruge „AgroVet“	33
5.7. Kalendar rada škola 2026. / 2027.	35
5.7.1. Kalendar državne mature	36
5.7.2. Kalendar izrade i obrane završnog rada za šk. god. 2026./2027.	39
5.8. Plan kulturnih i javnih aktivnosti ustanove	40
5.8.1. Posjete, izleti, stručne ekskurzije, maturalna ekskurzija.....	40
5.8.2. Natjecanja	41
5.8.3. Plan maturalnog putovanja	42
6. PROJEKTI USTANOVE	43
7. SOCIJALNA I ZDRAVSTVENA ZAŠTITA	58
7.1. Program preventivnih i specifičnih mjera zdravstvene zaštite školske djece u srednjoj školi.....	58
7.2. Školski preventivni programi	60
8. OKVIRNI PLANOW I PROGRAMI RADA ŠKOLE	61
8.1. Okvirni planovi i programi rada za Nastavničko.....	61
8.2. Okvirni plan i program rada Razrednog vijeća.....	62
8.3. Okvirni planovi i programi rada za razredne odjele	63
8.4. Okvirni planovi i programi rada za stručna vijeća (aktivni).....	65
8.5. Stručno usavršavanje nastavnika	71
8.6. Rad Školskog odbora.....	71
8.7. Okvirni plan i program rada za Vijeće učenika	72
8.8. Okvirni plan i program rada za Vijeće roditelja	73
8.9. Okvirni plan i program rad ravnatelja	74
8.10. Okvirni plan i program rada stručnih suradnika	77
8.10.1. Plan i program rada školske pedagoginje	77
8.10.2. Plan i program rada školske psihologinje	79

8.10.3. Plan i program rada školske knjižnice 2026./2027.	82
8.10.4. Plan i program rada školske knjižničarke 2026./2027.	96
8.11. Plan i program rada administrativno tehničkog osoblja	101
8.11.1. Plan i program rada tajnice škole.....	101
8.11.2. Plan i program rada računovodstva	102
8.12. Plan i program rada Povjerenstva za kvalitetu za školsku godinu 2026./2027.	103
8.13. Plan i program rada školskog ispitnog povjerenstva i dežurnih nastavnika na državnoj maturi	106
8.14. Plan rada operativnog djelatnika za sigurnost i civilnu zaštitu.....	109
8.15. Kurikulum međupredmetnih tema u školskoj godini 2026./2027.	111
8.16. Plan i program rada Učeničke zadruge AgroVet u šk. god. 2026./2027.	111
8.17. Plan proizvodnje školskog vježbališta.....	113
8.17.1. Platenik, povrtnjak i oranica.....	113
8.17.2. Voćnjak, vinograd, rat. površine.....	115

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	190
Ukupni broj razrednih odjela	11
Ukupni broj obrazovnih grupa	15
Ukupni broj djelatnika	54
Ravnatelj	1
Nastavnici	33
Suradnici u nastavi	3
Stručni suradnici	4
Administrativno-tehničko osoblje	3
Pomoćno osoblje	11

1.1. Obrazovna područja – programi i trajanje

Programi upisani u prvi razred šk. god. 2026./2027. - tablični prikaz

Obrazovna područja	Programi	Trajanje obrazovanja
Poljoprivreda A	Agrotehničar	4 godine
Veterina	Veterinarski tehničar	4 godine
Poljoprivreda B	Cvjećar	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 Marin Marić (mag. ing. agr.), a tajnica je Ana Stanojević (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 spremne, 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) veterina u programu:
 - veterinarski tehničar
- d) 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 15 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, pravnicima 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 50 232,26 eura koristi se također u edukativne svrhe.

3. UČENICI

Tablični prikaz broja učenika i odjela za šk. god. 2026./2027.

Razredi	Odjel	Br. učenika		Br. ponavljača		Br. odličnih		Učenici s TUR	Nacionalne manjine
		UK.	Ž	UK.	Ž	UK.	Ž.		
1. RAZRED	1.AT	20	8					4	
	1.VT	20	15					2	
	1.MPM	5	0					1	
	1.C	7	6	1	1			5	
2. RAZRED	2.AT	13	5			6	1	1	
	2.VT	19	14			8	7		
	2.MPM	7	0					2	
	2.C	4	4			1	1	3	
3. RAZRED	3.AT	17	4			2	2	1	
	3.VT	18	11			7	5	1	
	3. MPM	8	0			1		2	
	3. VRT	6	0			2		2	
	3. C	6	6					2	
4. RAZRED	4.AT	18	3			7	2	3	
	4.VT	22	17			4	4	3	
ukupno		190	93	1	1	38	22	32	

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	20	1	13	1	17	1	18
VETERINARSKI TEHNIČAR	4	1	20	1	19	1	18	1	22
CVJEČAR	3	0,5	7	0,5	4	0,3	6		
VRTLAR	3					0,3	6		
MEHANIČAR POLJ. MEHANIZACIJE	3	0,5	5	0,5	7	0,3	8		
TROGODIŠNJI UKUPNO		1	12	1	11	1	20		
ČETVEROGODIŠNJI UKUPNO		2	40	2	32	2	35	2	40
SVEUKUPNO		3	52	3	43	3	55	2	40

4. DJELATNICI POLJOPRIVREDNE I VETERINARSKE ŠKOLE I NJIHOVA TJEDNA ZADUŽENJA

Br.			Ime i prezime	Zvanje	Str. spr.	Nastavni predmeti	Rad. odn. O/N
1.	Ravnatelj	1.	Ivan Aničić	prof. povijesti i hrv. jezika i književnosti	VSS	ravnatelj	N
2.	Stručni suradnici	2.	Diana Matusina Ena Šveger - ZAMJENA	mag.educ.phil., mag. paed. mag.educ. philol. angl. et mag. paed.	VSS VSS	pedagoginja	N/O
3.		3.	Irena Ostrički	mag. bibl. et mag. educ. philol. croat., stručna suradnica izvršna savjetnica	VSS	knjižničarka	N
4.		4.	Nicole Kelava	mag. psych.	VSS	psihologinja	N
5.	Nastavnici	1.	Maksimilijana Vlašić	prof. hrvatskog jezika i književnosti	VSS	Hrvatski jezik Razredništvo 3. C/MPM/VRT	N
6.		2.	Domagoj Berečić	mag. educ. hrvatskog jezika i književnosti i povijesti	VSS	Hrvatski jezik Dodatna nastava – Pripreme DM Hrvatski jezik Razredništvo 2. VT	O
7.		3.	Ive Zubčić	prof. latinskog i grčkog jezika	VSS	Latinski jezik struke	N
8.		4.	Snježana Stivaničević	prof. engleskog i njemačkog jezika	VSS	Engleski jezik Njemački jezik Razredništvo 4. AT Dodatna nastava – Pripreme DM Engleski jezik	N
9.		5.	Željka Brumerček	prof. engleskog i njemačkog jezika, profesorica savjetnica	VSS	Engleski jezik Njemački jezik Dodatna nastava – Pripreme DM Njemački jezik	N
10.		6.	Verena Dagmar Kušenić	prof. matematike i informatike	VSS	Matematika Koordinator DM Voditeljica spec. učionice informatike Dodatna nastava – Pripreme DM Matematika Satničarstvo	N
11.		7.	Karmela Mijić	prof. matematike i informatike	VSS	Informacijsko-komunikacijska tehnologija Funkcije Osnove algebre i analitičke geometrije Računalstvo Razredništvo 2. C/MPM	N

12.		8.	Janja Filipović	magistra edukacije matematike i informatike	VSS	Matematika Računalstvo	O
13.		9.	Ivana Ljevnaić		VSS	Osnove primijenjene matematike Osnove informacijsko-komunikacijske tehnologije Osnove mehanike i materijalne točke Osnove mehanike krutog tijela Osnove mehanike fluida Osnove harmonijskog titranja i valova Fizika Razredništvo 1. C/MPM	N
14.		10.	Larisa Hosu	prof. biologije i kemije	VSS	Čovjek i zdravlje Građa atoma i vrste kemijskog vezivanja Korozija i održivi razvoj Metali, nemetali i njihovi spojevi Kemijske formule, jednadžbe i uvod u kemijski račun Razvoj života na zemlji Ekologija Bioraznolikost Biologija Kemija Razredništvo 3. VT Sindikalni povjerenik	N
15.		11.	Filip Žaper	prof. TZK	VSS	Tjelesna i zdravstvena kultura Razredništvo 3. AT	N
16.		12.	Margareta Vučak	prof. povijesti i njemačkog	VSS	Povijest	N
17.		13.	Željko Komlenac	prof. filozofije i grčkog jezika	VSS	Etika	N
18.		14.	Sanja Farkaš	dipl. teolog	VSS	Vjeronauk	N
19.		15.	Dejan Čaplar	dipl. teolog	VSS	Vjeronauk	N
20.		16.	Željka Jukić	dipl. oec.	VSS	Politika i gospodarstvo Razredništvo 4. VT	N
21.		17.	Ines Hrastinski ZAMJENA - Adel Tot	mag. ing. povrćarstva i cvjećarstva mag. ing. agr.	VSS	Vježbenička tvrtka Marketing u poljoprivrednoj proizvodnji Ustrojstvo rada u cvjećarnici Uzgojne mjere i zahvati u poljoprivredi Tehnologija uzgoja povrtnih kultura Ruralni razvoj Poslovanje cvjećarnice Razredništvo 1. AT Stručni voditelj UZ	N/O

22.		18.	Mia Švitek	mag. ing. povrćarstva i cvjećarstva	VSS	Agrobotanika Poljoprivreda i okoliš Terenska i laboratorijska istraživanja Uzgojne mjere i zahvati u poljoprivredi Lisnate lončanice Ukrasne vrste Kaktusi i sukulenti Orhideje i bromelije	O
23.		19.	Željka Jambrović	dipl. ing. agronomije zaštite bilja, profesorica savjetnica	VSS	Opća zaštita bilja Fitofarmacija Skladištenje poljoprivrednih proizvoda Specijalna zaštita bilja Agroekološki čimbenici Terenska i laboratorijska istraživanja Korovi u poljoprivredi Štetni organizmi u poljoprivredi Čimbenici rasta i razvoja biljaka Zaštita ukrasnog bilja	N
24.		20.	Viktorija Alagić	dipl. ing. poljoprivrede voćar vinogradar, profesorica savjetnica	VSS	Voćarstvo Vinogradarstvo Specijalno voćarstvo Vinarstvo Dendrologija s rasadničarstvom Cvjećarstvo	N
25.		21.	Gorana Marija Glavaš	dipl. ing. Poljoprivrede, Vrtlarstva i oblikovanje pejzaža	VSS	Ljekovito i začinsko bilje Uređenje unutrašnjeg prostora Praktična nastava Cvjećarstvo Elementi cvjetnog dizajna Cvjetne vrste za rez Cvatuće lončanice Radni prostor u cvjećarnici Jednostavni aranžmani Cvjetni dizajn Dendrološke vrste za aranžiranje Lončanice u aranžiranju	N

26.		22.	Marijan Plaščak	dipl. ing. poljoprivrede, strojarški smjer	VSS	Poljoprivredna tehnika u biljnoj proizvodnji Poljoprivredna tehnika u animalnoj proizvodnji Uvod u veterinarstvo Poljoprivredna tehnika Rad na siguran način Osnove strojarstva Paniranje i priprema rada Organizacija rada Strojevi, uređaji i sustavi za Rad u poljoprivredi Održavanje i popravak strojeva i uređaja za rad u poljoprivredi Poduzetništvo	N
27.		23.	Marin Marić	mag. ing. poljoprivrede	VSS	Samostalno vođenje gospodarstva Specijalno ratarstvo Tehnologija uzgoja ratarskih kultura Školsko poljoprivredno dobro	N
28.		24.	Ivan Režić	mag. ing. mehanizacije	VSS	Motori i traktori Poljoprivredni strojevi Osnove strojarstva Precizna mjerenja Ručne obrade i obrade deformiranjem Korozija i održivi razvoj Nerastavljivi spojevi Oruđa za obradu tla Konstrukcija i načelo rada motora s unutarnjim izgaranjem	N
29.		25.	Glavaš Marijan	mag. ing. strojarstva	VSS	Hidraulika i pneumatika Praktična nastava mehanike i strojeva Tehnologija strojne obrade rezanjem Ručne obrade i obrade deformiranjem Elektrotehnika u strojarstvu Rastavljivi spojevi Crtanje na računalu i tolerancije Prijenos snage na poljoprivrednim strojevima Radovi na motoru s unutrašnjim izgaranjem Radovi na poljoprivrednim strojevima Poduzetništvo	N

30.		26.	Verena Rennich	dr. vet. med.	VSS	Osnove parazitskih bolesti Male životinje Mikrobiologija i zarazne bolesti Unutarnje bolesti domaćih životinja Anatomija domaćih životinja Uzgoj i njega domaćih životinja Pomoć pri dijagnostičkim postupcima Mikroskopiranje i interpretacija gotovih preparata Pribor, alati i tehnike u laboratoriju	N
31.		27.	Kristinka Baglama	dr. vet. med.	VSS	Mikrobiologija i zarazne bolesti Praktična nastava grupa B porodiljstvo i umjetno osjemenjivanje Osnove kirurgije uvod u veterinarstvo fiziologija i patofiziologija domaćih životinja pomoć pri dijagnostičkim postupcima priprema životinja za dijagnostičke preglede i zahvate odgovarajućim metodama veterinarska evidencija i dokumentacija	N
32.		28.	Dinko Kralik	dr. vet. med.	VSS	Lovstvo Ljekovi i otrovi Animalna higijena Uzgoj domaćih životinja Praktična nastava grupa A Higijena namirnica animalnog podrijetla Uvod u veterinarstvo Pristup, obuzdavanje, opisivanje i označavanje životinje Biologija i patologija akvatičnih organizama i korisnih kukaca Razredništvo 1. VT	N

33.		29.	Branka Dubravac	dipl. ing. poljoprivrede, stočar, profesorica savjetnica	VSS	Govedarstvo Organizacija poljoprivredne proizvodnje Svinjogojstvo i peradarstvo Uzgoj domaćih životinja Uzgoj, proizvodnja i higijena domaćih životinja Primijenjena hranidba životinja Ovčarstvo i kozarstvo Ekološka poljoprivreda Anatomija i opće stočarstvo Osnove uzgoja ovaca i koza	N
34.		30.	Dražen Ivo suradnik u nastavi – Ivan Pacek ZAMJENA	poljoprivredni tehničar agrotehničar	KV/ SSS		N/O
35.		31.	Božo Ervačić Suradnik u nastavi	poljoprivredni tehničar	KV/ SSS		N
36.		32.	Dinko Vujić	dipl. ing poljoprivrede – opći smjer, savjetnik	VSS	Samostalno vođenje gospodarstva Ratarstvo Praktična nastava Primjena praktičnih zahvata u integriranoj i ekološkoj poljoprivredi Ekološka poljoprivreda Strojevi i uređaji za ubiranje ratarskih kultura Razredništvo 2. AT	N
	Ostali						
37.	Administrativno-tehnički	1.	Ana Stanojevljević	dipl. iur.	VSS	tajnik	N
38.		2.	Ana Lučić	dipl. ekonomist	VSS	voditelj računovodstva	N
39.	Pomoćni poslovi	1.	Tamara Krichbaumer	prodavač	KV/ SSS	spremačica	N
40.		2.	Franjo Zovko	strojarski tehničar	KV/ SSS	domar	N
41.		3.	Ljubica Plučinski Danijela Ament	osnovna škola odjevni tehničar	NKV SSS	spremačica	N/O
42.		4.	Jadranka Prašnjak	vrtlar IV stupanj	KV/ SSS	spremačica	N
43.		5.	Marina Šimić	prodavač	KV	spremačica	N
44.		6.	Ivana Kovač Mihaela Krauz	stručna prvostupnica javne uprave poljoprivredni tehničar opći	VŠS SSS	spremačica	N/O
45.		7.	Milan Milovanović	agrotehničar	SSS	radnik u školskoj radionici i na školskom dobru	N

46.		8.	Ivan Kovačević	prodavač mješovite robe	SSS	operativni djelatnik za sigurnost i civilnu zaštitu	N
47.		9.	Denis Balažić	Poljoprivredni tehničar opći	SSS	operativni djelatnik za sigurnost i civilnu zaštitu	N

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

B smjena su: drugi (II) i četvrti (IV) razredi

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

1. RAZRED – MODULARNA NASTAVA

Modul	Broj sati opterećenja
A: općeobrazovni dio	
Hrvatski jezik	140
Strani jezik i	70
Matematika	140
Povijest	35
Tjelesna i zdravstvena kultura	70
Vjeronauk/Etika	35
B: obavezni strukovni dio	
Rad na siguran način	25
Terenska i laboratorijska istraživanja	150
Agrobotanika	100
Agroekološki čimbenici	150
Uzgojne mjere i zahvati u poljoprivredi	150
Poljoprivreda i okoliš	100
Poljoprivredna tehnika	75
Informacijsko komunikacijska tehnologija	100
Korovi u poljoprivredi	25

2. RAZRED – MODULARNA NASTAVA

Modul	Broj sati opterećenja
A: općeobrazovni dio	
Hrvatski jezik	140
Strani jezik	70
Matematika	140
Povijest	35
Tjelesna i zdravstvena kultura	70
Vjeronauk / Etika	35
B: obavezni strukovni dio	
Bioraznolikost	75
Štetni organizmi u poljoprivredi	100
Ekološka poljoprivreda	100
Ruralni razvoj	75
Primjena praktičnih	100
Tehnologija uzgoja ratarskih kultura	150
Tehnologija uzgoja povrtnih kultura	100
Anatomija i opće stočarstvo	100
Izborni modul – Osnove uzgoja ovaca i koza	75

3. – 4. RAZRED

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

Svinjogojstvo i peradarstvo			-	-	1+1	64
Skladištenje, dorada i prerada polj.proizvoda	MODULARNA	MODULARNA	1	35	-	-
Motori i traktori			-	-	-	-
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			-	-	-	-
UKUPNO SATI B1:			8+7	560	19+9	512
B2. IZBORNI STRUKOVNI KURIKULUM						
Samostalno vođenje gospodarstva*	MODULARNA	MODULARNA	1+1	70	-	-
Vježbenička tvrtka			-	-	1+1	64
Mlijeko i mikrobiologija sirovog mlijeka			-	-	-	-
Uzgoj ljekovitog i začinskog bilja			-	-	1+1	64
Fitofarmacija			1+1	70	-	-
UKUPNO SATI B2:			2+2	140	2+2	128
UKUPNO SATI A+B1+B2			28+11	1050	33+13	1024

VETERINARSKI TEHNIČAR

1. RAZRED – MODULARNA NASTAVA

Modul	Broj sati opterećenja
A: općeobrazovni dio	
Hrvatski jezik	140
Strani jezik	70
Matematika	140
Povijest	35
Tjelesna i zdravstvena kultura	70
Vjeronauk/Etika	35
B: obavezni strukovni dio	
Anatomija domaćih životinja	175
Uvod u veterinarstvo	150
Uzgoj, proizvodnja i higijena domaćih životinja	100
Latinski jezik struke 1	100
Čovjek i zdravlje	100
Građa atoma i vrste kemijskog vezivanja	50
Informacijsko-komunikacijska tehnologija	100
Osnove mehanike materijalne točke	100

2. RAZRED – MODULARNA NASTAVA

Modul	Broj sati opterećenja
A: općeobrazovni dio	
Hrvatski jezik	140
Strani jezik	70
Matematika	140
Povijest	35
Tjelesna i zdravstvena kultura	70
Vjeronauk / Etika	35
B: obavezni strukovni dio	
Fiziologija i patofiziologija domaćih životinja	100
Biologija i patologija akvatičnih organizama i korisnih kukaca	75
Uzgoj i njega malih životinja	75
Primijenjena hranidba životinja	75
Pomoć pri dijagnostičkim postupcima	100
Latinski jezik struke 2.1.	50
Razvoj života na zemlji	50
Ekologija	50
Kemijske formule, jednadžbe i osnove kemijskog računa	100
Osnove mehanike krutog tijela	25
Osnove harmonijskih titranja i valova	50
Metali, nemetali i njihovi spojevi	50
Izborni – Ovčarstvo i kozarstvo	75

3. – 4. RAZRED

A. ZAJEDNIČKI OPĆEOBRAZOVNI DIO						
PREDMET	Tjedni i godišnji broj nastavnih sati					
	1. razred	2. razred	3. razred		4. razred	
	MODULARNA	MODULARNA	tjedno	godišnje	tjedno	godišnje
Hrvatski jezik			3	105	3	96
Strani jezik			2	70	2	64
Latinski jezik			-	-	-	-
Povijest			-	-	-	-
Geografija			-	-	-	-
TZK			2	70	2	64
Politika i gosp.			-	-	1	32
Vjeronauk / Etika			1	35	1	32
Matematika			2	70	2	64
Fizika			1	35	1	32
Kemija			1	35	1	32
Biologija			2	70	1	32
Računalstvo			-	-	-	-
UKUPNO SATI A:			14	490	14	448
B: POSEBNI STRUKOVNI DIO						
Uvod u veterinarsku struku	MODULARNA	MODULARNA	-	-	-	-
Uzgoj domaćih životinja			1+1	70	1+1	-64
Anatomija i patologija			-	-	-	-
Funkcije životinjskog organizma			-	-	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 namirnica animalnog porijekla					2+1	96
Praktična nastava			0+3	105	0+2	64
UKUPNO SATI B:			10,5+9,5	700	11+8	608
UKUPNO SATI A+B1			24,5+9,5	1190	27+8	1056

MEHANIČAR POLJOPRIVREDNE MEHANIZACIJE

1. RAZRED – MODULARNA NASTAVA

Modul	Broj sati opterećenja
A: općeobrazovni dio	
Hrvatski jezik	105
Strani jezik I	70
Tjelesna i zdravstvena kultura	70
Povijest	70
Vjeronauk/Etika	35
B: obavezni strukovni dio	
Osnove primijenjene matematike	70
Osnove strojarstva	180
Precizna mjerenja	60
Ručne obrade i obrade deformiranjem	105
Planiranje i priprema rada	40
Osnove informacijske i komunikacijske tehnologije	52
Rastavljivi spojevi	54
Nerastavljivi spojevi	54
Tehnologija strojne obrade rezanjem	54
Elektrotehnika u strojarstvu	23
Korozija i održivi razvoj	70
Organizacija rada	35

2. RAZRED – MODULARNA NASTAVA

Modul	Broj sati opterećenja
A: općeobrazovni dio	
Hrvatski jezik	105
Strani jezik I	70
Tjelesna i zdravstvena kultura	70
Vjeronauk / Etika	35
B: obavezni strukovni dio	
Osnove algebre i analitičke geometrije u tehnici	100
Crtanje na računalu i tolerancije	75
Oruđa za obradu tla	75
Konstrukcija i načelo rada motora	175
Prijenosi snage na poljoprivrednim strojevima	100
Strojevi, uređaji i sustav za rad u poljoprivredi	100
Radovi na poljoprivrednim strojevima	150
Održavanje i popravak strojeva i uređaja za rad u poljoprivredi	75
Strojevi i uređaji za ubiranje ratarskih kultura	100
Izborni modul - Poduzetništvo	75

3. RAZRED

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

	SVEUKUPNO	34
	STRUČNA PRAKSA (GOD. BROJ SATI)	35

CVJEČAR

1. RAZRED – MODULARNA NASTAVA

MODUL	Broj sati opterećenja
A: općeobrazovni predmeti	
Hrvatski jezik	105
Strani jezik i	70
Tjelesna i zdravstvena kultura	70
Povijest	70
Vjeronauk/Etika	35
B: obavezni strukovni dio	
Rad na siguran način	25
Elementi cvjetnog dizajna	75
Agrobotanika	100
Čimbenici rasta i razvoja biljaka	100
Uzgojne mjere i zahvati u poljoprivredi	150
Poljoprivreda i okoliš	100
Poljoprivredna tehnika	75
Osnove informacijsko komunikacijske tehnologije	100
Osnove matematike	125
Cvjetne vrste za rez	150

C: izborni dio	
Cvatuće lončanice	50
Lisnate lončanice	50

2. RAZRED – MODULARNA NASTAVA

MODUL	Broj sati opterećenja
A: općeobrazovni predmeti	
Hrvatski jezik	105
Strani jezik I	70
Tjelesna i zdravstvena kultura	70
Vjeronauk / Etika	35
B: obavezni strukovni dio	
Zaštita ukrasnog bilja	75
Radni prostor u cvjećarnici	100
Ukrasne vrste	150
Dendrološke vrste za aranžiranje	100
Cvjetni dizajn	250
Lončanice u aranžiranju	100
Jednostavni aranžmani	150
Poslovanje cvjećarnice	100
Funkcije	125
Izborni modul	50
C: izborni dio	
Kaktusi i sukulenti	25

Orhideje i bromelije	50
----------------------	----

3. RAZRED

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

VRTLAR

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

5.1. Praktična nastava izvan škole

Pregled učenika na stručnoj praksi po veterinarskim organizacijama

Razred: 4. razred veterinarskih tehničara 2026./2027.

Nastavnik praktične nastave: Dinko Kralik, dr. med. vet. i Kristinka Baglama, dr. med. vet.

REDNI BROJ	INICIJALI UČENIKA	ORGANIZACIJA OBAVLJANJA PRAKSE
1.	V.H.	Belje d.o.o.

Pregled učenika na stručnoj praksi

Razred: 2. razred mehaničar poljoprivredne mehanizacije 2026./2027.

Nastavnik praktične nastave: Marijan Glavaš, mag. ing. mech.

REDNI BROJ	INICIJALI UČENIKA	ORGANIZACIJA OBAVLJANJA PRAKSE
1.	D.B.	Agro Eko Trans d.o.o.
2.	D.J.	Žito d.o.o.
3.	L.M.	EUROPLANTAŽE d.d.
4.	M.P.	IPSO Croatia d.o.o.
5.	M.P.	Žito d.o.o.
6.	I.V.	IPSO Croatia d.o.o.
7.	D.Ž.	IPSO Croatia d.o.o.

Pregled učenika na stručnoj praksi

Razred: 3. razred mehaničar poljoprivredne mehanizacije 2026./2027.

Nastavnik praktične nastave: Marijan Glavaš, mag. ing. mech.

REDNI BROJ	INICIJALI UČENIKA	ORGANIZACIJA OBAVLJANJA PRAKSE
1.	D.A.	PROFILAND d.o.o.
2.	F.B.	OPG Zvonimir Marguš
3.	D.C.	SE-KRA d.o.o.
4.	D.D.	IPSO Croatia d.o.o.
5.	J.H.	Jerković d.o.o.
6.	B.I.	AGRO START d.o.o.
7.	L.P.	POLJAREVIĆ, obrt za održavanje i popravak strojeva za poljoprivredu
8.	L.S.	UNIKOM d.o.o.

Pregled učenika na stručnoj praksi
 Razred: 2. Razred cvjećar 2026./2027.
 Nastavnik praktične nastave: Gorana Marija Glavaš, prof.

REDNI BROJ	INICIJALI UČENIKA	ORGANIZACIJA OBAVLJANJA PRAKSE
1.	F.K.	Cvjećarnica Lana, Gelić d.o.o.
2.	P. M. H.	Cvjećarnica Lana, Gelić d.o.o.
3.	R. D. E.	Cvjećarnica Lana, Gelić d.o.o.
4.	S.S.	Cvjećarnica Lana, Gelić d.o.o.

Pregled učenika na stručnoj praksi
 Razred: 3. Razred cvjećar 2026./2027.
 Nastavnik praktične nastave: Gorana Marija Glavaš, prof.

REDNI BROJ	INICIJALI UČENIKA	ORGANIZACIJA OBAVLJANJA PRAKSE
1.	B.L.	Cvjećarnica Maja Osijek
2.	L.A.	Cvjećarnica Lana, Gelić d.o.o.
3.	M.R.	Cvjećarnica Dona, Osijek
4.	P.J.	Cvjećarnica Jolie
5.	R.A.	Cvjećarnica Lana, Gelić d.o.o.
6.	S.J.	Cvjećarnica Lana, Gelić d.o.o.

5.2. Dodatna nastava za školsku godinu 2026./2027.

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.	Osnove mehanike i materijalne točke – 1. VT	1/35	Ivana Ljevnaić
6.	Higijena namirnica animalnog podrijetla 4. VT	1/32	Dinko Kralik
*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 2026./2027.godinu			

5.3. Dopunska nastava za školsku godinu 2026./2027.

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
Osnove mehanike i materijalne točke – 1. VT (dopunska)	Ivana Ljevnaić	1 sat tjedno (1. VT)
Napomena: konzultativna nastava *Detaljni kurikuli izvođenja dopunske nastave se nalaze u Školskom kurikulumu Poljoprivredne i veterinarske škole Osijek za 2026./2027. godinu		

5.4. Učenci s teškoćama

Odgoj i obrazovanje učenika s teškoćama u razvoju temelji se na načelima prihvatanja različitosti učenika, prihvatanja 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 2026./2027. ukupan broj učenika s teškoćama je 32. Sedamnaest učenika školuje se prema redovitom programu uz prilagodbu sadržaja i individualizirane postupke, dok se njih šesnaest 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	3	0	1	1	0	2	1
VT	2	0	0	0	0	1	1	2
MPM	1	0	0	2	0	2	/	/
C	2	3	3	0	1	1	/	/
VRT	/	/	/	/	0	2	/	/
UKUPNO	6	6	4	3	2	6	3	3
Napomena – ukupan broj učenika s teškoćama je 32								
*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
3.	Školsko sportsko društvo RAVNICA	2	Filip Žaper
4.	Šahisti	1	Dinko Kralik
5.	Multimedija	1	Irena Ostrički
6.	Biosigurnost i biozaštita	1	Dinko Kralik
7.	Glazbena grupa/školski zbor	1	Maksimilijana Vlašić
8.	BrAIIn – Umjetna inteligencija od koncepta do primjene	1	Ivana Ljevnaić
9.	LiDraNo	1	Domagoj Berečić
* Detaljni kurikuli izvođenja izvannastavnih aktivnosti se nalaze u Školskom kurikulumu Poljoprivredne i veterinarske škole Osijek za 2026./2027.godinu.			

5.6. Plan učeničke zadruge „AgroVet“

Aktivnost	Učenička zadruga AgroVet
Nositelji aktivnosti	Kreativna sekcija Voditelji: Gorana Marija Glavaš, prof. Proizvodnja ukrasnih predmeta i cvjetnih kreacija Hortikulturna sekcija Voditelji: Marin Marić, prof Proizvodnja povrća, cvijeća, ukrasnog i aromatičnog bilja Arome i začini Voditelj: Viktorija Alagić, prof. savjetnica Prerada začinskog i aromatskog bilja (proizvodnja začina, eteričnih ulja, čajeva i octa) Multimedija Voditelj: Irena Ostrički, stručna suradnica izvrsna savjetnica Izrada plakata, brošura, etiketa i drugih promotivnih materijala, objava članaka na mrežnoj stranici škole Veterinarska sekcija Voditelj: Dinko Kralik, prof. Izrada plakata, organizacija radionica, tematsko oslikavanje zidova škole, briga o pčelinjaku Voćarska sekcija Voditelj: Željka Jambrović, prof. savjetnica Prerada voća i povrća i proizvodnja voćnih prerađevina i

	prerađevina od povrća (džemovi, pekmezi, kompoti, sušeno voće, Ljuta šokica). 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	-Radovi na školskom vježbalištu u proizvodnji i preradi poljoprivrednih proizvoda tijekom cijele godine - Kreiranje novih proizvoda i estetsko-marketingška 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 (Paprika fest u Lugu, Sajam OPG-a, Festival cvijeća, Božićni sajam, Eko trg osječke tržnice i druga događanja na koja budemo pozvani)
Vremenik aktivnosti	Tijekom školske godine
Troškovnik	Prema financijskom planu UZ
Način praćenja	Izvješće, prezentacije, članci na web i društvenim mrežama škole

5.7. Kalendar rada škola 2026. / 2027.

Nastava u školskoj godini 2026./2027. započet će 7. rujna 2026. godine, a završiti 15. lipnja 2027. godine. Maturantima će nastava trajati kraće, do 21. svibnja 2027. Prvo polugodište traje od 7. rujna do 23. prosinca 2026., a drugo od 7. siječnja do 15. lipnja 2026. godine, odnosno za maturante 21. svibnja. Maturantima nastava završava 21. 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 2026./2027. raspoređeni na sljedeći način:

- **prvi dio zimskih praznika** počinje 24. prosinca 2026. godine i traje do 5. siječnja 2027. godine, s tim da nastava počinje 7. siječnja 2027. godine
- **drugi dio zimskih praznika** počinje 22. veljače 2027. godine i traje do 26. veljače 2027. godine, s tim da nastava počinje 1. ožujka 2027. godine
- **proljetni praznici** počinju 25. ožujka 2027. godine i završavaju 2. travnja 2027. godine, s tim da nastava počinje 5. travnja 2027. godine
- **ljetni praznici** počinju 16. lipnja 2027.

DOPUNSKI RAD:

Za maturalne razrede od 24. svibnja 2027. do 28. svibnja 2027.

Za ostale razrede od 16. lipnja 2027. do 22. lipnja 2027.

POPRAVNI ISPITI:

Jesenski rok od 23. srpnja 2027. do 27. srpnja 2027.

ZAVRŠNI ISPITI:

- ljetni rok u lipnju 2027. godine
- jesenski rok u kolovozu 2027. godine.

SJEDNICE:

RAZREDNA VIJEĆA:

4. siječnja 2027. godine.

KRAJ (završni razredi) 24. svibnja 2027. godine.

KRAJ (ostali razredi) 16. lipnja 2027. godine.

Predviđene sjednice nastavničkih vijeća

RUJAN 25.

LISTOPAD 30.

STUDENI 27.

PROSINAC 18.

SIJEČANJ 29.

VELJAČA 19.

OŽUJAK 19.

TRAVANJ 30.

SVIBANJ 24.

LIPANJ 16.

SRPANJ 30.

KOLOVOZ 27.

**PROSUDBENI ODBOR I POVJERENSTVA ZA ZAVRŠNI RAD:
LISTOPAD 2026. , LIPANJ 2027. (2 sjednice) i KOLOVOZ 2027. godine.**

DRŽAVNI PRAZNICI TIJEKOM ŠKOLSKE GODINE 2026./2027.

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

5.7.1. Kalendar državne mature

KALENDAR DRŽAVNE MATURE - za učenike koji su se prijavili, prema rasporedu MZOŠ-a
Prijava: od 1.12.2026. – 15.2.2027.

Provedba ispita: od 1. lipnja 2027. do 25. lipnja 2027.

KALENDAR DRŽAVNE MATURE U ŠKOLSKOJ GODINI 2026./2027. – LJETNI ROK

Predmet	1.TJEDAN			
	Datum			
	1. lipnja	2. lipnja	3. lipnja	4. lipnja
	Češki jezik (test)	Češki jezik (esej)	Francuski jezik (viša razina)	Talijanski jezik (viša razina)
	Mađarski jezik i književnost(test)	Mađarski jezik i književnost (esej)	Francuski jezik (osnovna razina)	Talijanski jezik (osnovna razina)
	Srpski jezik (test)	Srpski jezik (test)	Latinski jezik (viša razina)	Grčki jezik
	Talijanski jezik i književnost (test)	Talijanski jezik i književnost (esej)	Latinski jezik (osnovna razina)	

Predmet	2.TJEDAN				
	Datum				
	7. lipnja	8. lipnja	9. lipnja	10. lipnja	11. lipnja
	Španjolski jezik (viša razina)	Njemački jezik (viša razina)	Fizika	Biologija	Psihologija

	Španjolski jezik (osnovna razina)	Njemački jezik (osnovna razina)	Likovna umjetnost	Povijest	Informatika
	Logika	Filozofija			

Predmet	3.TJEDAN			
	Datum			
	14. lipnja	16. lipnja	17. lipnja	18. lipnja
	Politika i gospodarstvo	Hrvatski jezik (test + sažetak)	Hrvatski jezik (esej)	Engleski jezik (viša razina)
	Geografija			Engleski jezik (osnovna razina)

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

OBJAVA REZULTATA: 7.7.2027.
ROK ZA PRIGOVORE: 9.7.2027.
OBJAVA KONAČNIH REZULTATA: 14.7.2027.
PODJELA SVJEDODŽBI: 16.7.2027.

JESENSKI ROK**PRIJAVA ISPITA: 17.7.2027. – 28.7.2027.****Provedba ispita: od 18. kolovoza 2027. do 3. rujna 2027.****KALENDAR DRŽAVNE MATURE U ŠKOLSKOJ GODINI 2026./2027. – JESENSKI ROK**

Predmet	1.TJEDAN		
	Datum		
	18. kolovoza	19. kolovoza	20. kolovoza
	Češki jezik (test)	Česki jezik (esej)	Njemački jezik (viša razina)
	Mađarski jezik i književnost (test)	Mađarski jezik i književnost (esej)	Njemački jezik (osnovna razina)
	Srpski jezik (test)	Srpski jezik (esej)	Vjeronauk
	Talijanski jezik i književnost (test)	Talijanski jezik i književnost (esej)	Etika
	Grčki jezik	Francuski jezik (viša i osnovna razina)	

Predmet	2.TJEDAN				
	Datum				
	23. kolovoza	24. kolovoza	25. kolovoza	26. kolovoza	27. kolovoza
	Hrvatski jezik (test + sažetak)	Hrvatski jezik (esej)	Kemija	Fizika	Engleski jezik (viša i osnovna razina)
	Filozofija	Glazbena umjetnost	Psihologija	Likovna umjetnost	Logika

Predmet	3.TJEDAN				
	Datum				
	30. kolovoz	31. kolovoz	1. rujna	2. rujna	3. rujna
	Matematika (viša razina)	Biologija	Informatika	Španjolski jezik (viša razina)	Talijanski jezik (viša razina)
	Matematika (osnovna razina)	Povijest	Politika i gospodarstvo	Španjolski jezik (osnovna razina)	Talijanski jezik (osnovna razina)
	Sociologija			Geografija	Latinski jezik (viša razina)
					Latinski jezik (osnovna razina)

OBJAVA REZULTATA: 8.9.2027.
ROK ZA PRIGOVORE: 10.9.2027.
OBJAVA KONAČNIH REZULTATA: 15.9.2027.
PODJELA SVJEDODŽBI: 16.9.2027.

5.7.2. Kalendar izrade i obrane završnog rada za šk. god. 2026./2027.

IZRADA I OBRANA ZAVRŠNOG RADA

Ljetni rok

Prijava završnog rada 19. ožujka 2027. u tajništvu škole od 12.00 do 14.00 sati.
Predaja Izradbe završnog rada mentoru 6. i 7. svibnja 2027.
Mentori predaju Izradbu završnog rada do 21. svibnja. 2027.

Obrana završnog rada:
AGROTEHNIČAR
2. lipnja 2027.
VETERINARSKI TEHNIČAR
2. i 3. lipnja 2027.
VRTLARI
3. lipnja 2027.
MEHANIČAR POLJOPRIVREDNE MEHANIZACIJE
4. lipnja 2027.
CVJEĆARI
4. lipnja 2027.

1. SJEDNICA ŠKOLSKOG PROSUDBENOG ODBORA početkom listopada 2026.
2. SJEDNICA PROSUDBENOG ODBORA 24. svibnja 2027.
3. SJEDNICA PROSUDBENOG ODBORA 16. lipnja 2027.

PODJELA SVJEDODŽBA o izradbi i obrani završnog rada 25. lipnja 2027.

Jesenski rok

Prijava završnog rada 9. srpnja 2027.

Predaja Izradbe završnog rada do 22. srpnja 2027. u tajništvu škole od 8.00 do 12.00 sati.
Obrana završnog rada 2. kolovoza 2026.
SJEDNICA ŠKOLSKOG PROSUDBENOG ODBORA 27. kolovoza 2027.
SJEDNICA NASTAVNIČKOG VIJEĆA 27. kolovoza 2027.

Zimski rok

Tijekom veljače 2028.

5.8. Plan kulturnih i javnih aktivnosti ustanove

7.1. Priredbe, izložbe, susreti

	Sadržaj aktivnosti	Vrijeme realizacije	Nositelji aktivnosti	Napomena
1.	Proslava Dana Škole	9.10.2026.	učenici i profesori	Radni dan
2.	Izložbe, kazalište	Tijekom šk. godine 2026./2027.	Domagoj Berečić	4. predstave
3.	Razmjena učenika na stručnoj praksi	Tijekom šk. godine 2026./2027.	Stručni profesori	Ako se stvore uvjeti
4.	Otvorena vrata – Poljoprivredni fakultet	travanj 2027.	Profesori stručnih predmeta iz poljoprivredne i veterinarske struke	Ako se stvore uvjeti
5.	Europski dan jezika	26. rujan 2026.	Prof. engleskog i njemačkog jezika Željka Brumerček	Ako se stvore uvjeti

5.8.1. Posjete, izleti, stručne ekskurzije, naturalna 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 Udruga MOGU Aquatica Veterinarski fakultet ZG Azil Osijek SALORI u Osijeku CACIB Osijek ZOO vrt Pet Centar Zadružna smotra	Ožujak 2027. Travanj 2027. Svibanj, 2027.	Stručni profesori poljoprivredne struke Irena Ostrički	Posjet jesenjem osječkom sajmu Prezentacija zadružnih proizvoda i natjecanje
2.	1. - 4.VT	Osijek - konjička natjecanja	Prema kalendaru	Kristinka Baglama	Posjet konjičkih natjecanjima

			natjecanja 2026/27.	Rennich Verena Dinko Kralik	
3.	1. - 2.	Posjet Fakultetu elektrotehnike računarstva i informatičkih tehnologija – FERIT LABUS sajam-Osijek	travanj 2027.	Verena Dagmar Kušenić	Ostvariti suradnju s FERIT-om te kroz osigurane materijalne i prostorne uvjete za stjecanje znanja i vještina te kroz eksperimentalni rad potaknuti učenike za STEM područje.
4.	učenici škole	Đakovo-posjet ergeli lipicanaca	Proljeće 2027.	Prof.i i učenici	
5.	učenici škole	Zagreb- Interliber, Muzej mamurluka	Studeni 2026.	Domagoj Berečić	Poticati učenike na čitanje i knjigu te općenito na posjet kulturnim događanjima
6.	3. razredi	Maturalna ekskurzija 3. razreda	Kolovoz 2027.	Razrednici Karmela Mijić Larisa Hosu Filip Žaper	Proširiti znanja iz struke, upoznati kulture drugih naroda, upoznati ponašanje drugih vršnjaka i vlastito ponašanje u nepoznatim uvjetima

5.8.2. 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
3.	Matematika	Karmela Mijić	
4.	Informatika	Karmela Mijić	
5.	Strukovna natjecanja	Prof. strukovnih predmeta	Discipline: Agro, Cyječarstvo i Veterinarski tehničar
6.	Međunarodno natjecanje Dabar	Ivana Ljevnaić, Karmela Mijić, Janja Zorinić	
7.	Natjecanje Atom liga	Ivana Ljevnaić, Larisa Hosu Karmela Mijić, Verena Dagmar Kušenić	
8.	8. Milenijsko natjecanje iz kreativne industrije	Ivana Ljevnaić, Irena Ostrički, Mia Švitek	
9.	LiDraNo	Domagoj Berečić	

5.8.3. Plan maturalnog putovanja

Redni broj	MJESTO IZVOĐENJA	VRIJEME	RAZRED	BROJ UČENIKA	VODITELJ
1.	Po dogovoru – maturalna putovanje	Kolovoz 2027.	3.AT	17	Filip Žaper
2.	Po dogovoru – maturalno putovanje	Kolovoz 2027.	3.VT	18	Larisa Hosu
3.	Po dogovoru – maturalno putovanje	Kolovoz 2027.	2.C/MPM/	11	Karmela Mijić

6. 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 - koordinator 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. Stечena 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. 1. Trajanje projekta 1.6.2024. do 31.5.2026. 2. Trajanje projekta 1.6.2026. do 31.8.2027.
Troškovnik	1. Ugovor o dodjeli bespovratnih sredstava za program Erasmus+ Projekt 2025-1-HR01-KA121-VET-000334020 Maksimalni dodijeljeni iznos bespovratnih sredstava: 57.9830,00 EUR 2. Ugovor o dodjeli bespovratnih sredstava za program Erasmus+ Projekt 2026-1-HR01-KA121-VET-000427421 Maksimalni dodijeljeni iznos bespovratnih sredstava: 48.087,00 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 projekta	STEM-anje
Nositelji aktivnosti	Udruga INSTITUT Pula Poljoprivredna i veterinarska škola Osijek – partner na projektu Verena Dagmar Kušenić, Dinko Kralik – predstavnici škole kao partnera u projektu
Ciljevi aktivnosti	Promidžba STEM znanosti u Poljoprivrednoj i veterinarskoj školi Osijek kroz 24 radionice/edukacije i 4 javne izložbe.
Namjena aktivnosti	Osvještavanje i prepoznavanje utjecaja STEM-a na svakodnevni život i struku. Promišljanje na osobnoj i globalnoj razini u smislu doprinosa održivom razvoju.
Način realizacije	Radionice Edukacije Javne izložbe
Vremenik aktivnosti	2026./2027.
Troškovnik	/
Način praćenja	Javni pozivi za sudjelovanje, foto i video izvješća, evaluacija radionica, izvješća o provedbi radionica, projektna dokumentacija

Projektne aktivnosti Naziv projekta	„Projektno partnerski model unapređenja strukovnog obrazovanja veterinarskih tehničara“ STATUS PROJEKTA: u fazi pripreme dokumentacije i organizacije aktivnosti
Nositelji aktivnosti	Poljoprivredna i veterinarska škola Osijek Organizacijski projektni tim, provedbeni projektni tim. Projektni partneri iz NGO i realnog sektora.
Ciljevi aktivnosti	Poslovno tehnička i projektna suradnja škole i udruga, tvrtki i privatnih veterinarskih ambulanti.
Namjena aktivnosti	Uspostava mreže partnerskih organizacija. Organizacija i provođenje vanučioničke nastave.
Način realizacije	Potpisivanje partnerskih sporazuma sa zainteresiranim organizacija. Vanučionička nastava VPUP i UTR u partnerskim organizacijama.
Vremenik aktivnosti	Šk. god. 2026/27. Faza I

Troškovnik	Trošak prijevoza učenika gdje je primjenjivo.
Način praćenja	Realizacija nastave kroz e Dnevnik Društvene mreže. Fotodokumentacija. Broj uključenih učenika i nastavnika. Broj uključenih partnerskih organizacija.

Aktivnost	Učenička zadruga AgroVet
Nositelji aktivnosti	Kreativna sekcija Voditelj: Gorana Marija Glavaš, prof. Proizvodnja ukrasnih predmeta i cvjetnih kreacija Hortikulturna sekcija Voditelj: Marin Marić, prof Proizvodnja povrća, cvijeća, ukrasnog i aromatičnog bilja Arome i začini Voditelj: Viktorija Alagić, prof. savjetnica Prerada začinskog i aromatskog bilja (proizvodnja začina, eteričnih ulja, čajeva i octa Multimedija Voditelj: Irena Ostrički, stručna suradnica izvrsna savjetnica Izrada plakata, brošura, etiketa i drugih promotivnih materijala, objava članaka na mrežnoj stranici škole Veterinarska sekcija Voditelj: Dinko Kralik, prof. Izrada plakata, organizacija radionica, tematsko oslikavanje zidova škole, briga o pčelinjaku Voćarska sekcija Voditelj: Željka Jambrović, prof. savjetnica Prerada voća i povrća i proizvodnja voćnih prerađevina i prerađevina od povrća (džemovi, pekmezi, kompoti, sušeno voće, Ljuta šokica). 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	-Radovi na školskom vježbalištu u proizvodnji i preradi poljoprivrednih proizvoda tijekom cijele godine - Kreiranje novih proizvoda i estetsko-marketingška 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 (Paprika fest u Lugu, Sajam OPG-a, Festival cvijeća, Božićni sajam, Eko trg osječke tržnice i druga događanja na koja budemo pozvani)
Vremenik aktivnosti	Tijekom školske godine
Troškovnik	Prema financijskom planu UZ
Način praćenja	Izvješće, prezentacije, članci na web i društvenim mrežama škole

Projektne aktivnosti Naziv projekta	„Smart Garden za Smart vještine“ prema Pozivu za financiranje projekata u sklopu izvannastavnih aktivnosti osnovnih i srednjih škola te učeničkih domova u školskoj godini 2026./2027. STATUS PROJEKTA: u fazi evaulacije
Nositelji aktivnosti	Poljoprivredna i veterinarska škola Osijek Organizacijski projektni tim, provedbeni projektni tim. Članovi učeničke zadruge „AgroVet“. Suradnici u nastavi i tehničko osoblje, prema potrebi.
Ciljevi aktivnosti	Razvijanje stručnih, digitalnih, istraživačkih i poduzetničkih kompetencija učenika kroz primjenu suvremenih tehnologija u uzgoju bilja te poticanje aktivnog, iskustvenog i projektnog učenja kroz izvannastavne aktivnosti.
Namjena aktivnosti	Razvijati istraživački pristup i projektno razmišljanje kod učenika na inovativni način korištenjem Smart tehnologija u poljoprivredi kroz aktivnosti učeničke zadruge „AgroVet“.
Način realizacije	Uspostava „pametnog vrta“ kroz korištenje pametnih sustava uzgoja biljaka. Povezati stručna znanja iz poljoprivrede, cvjećarstva/vrtlarstva s digitalnim tehnologijama. Prikupljanje, obrade i interpretacije podataka.
Vremenik aktivnosti	Šk. god. 2026/27. Faza I
Troškovnik	Trošak nabave Edu Garden sustava uzgoja bilja u kontroliranim uvjetima
Način praćenja	Kroz praćenje rada zadruge. Društvene mreže. Prezentacija rezultata projekta. Broj uključenih učenika i nastavnika

Projektne aktivnosti Naziv projekta	„Prilike pomoću konja“ STATUS PROJEKTA: u fazi evaulacije (Prema pozivu za dodjelu bespovratnih sredstava projektima udruga u području izvaninstitucionalnoga odgoja i obrazovanja djece i mladih u školskoj godini 2026./2027.)
Nositelji aktivnosti	Udruga „Mogu“ Osijek - Udruga za aktivnosti pomoći konja Poljoprivredna i veterinarska škola Osijek – partner na projektu
Ciljevi aktivnosti	Edukacijske aktivnosti iz područja konjaništva kroz radionice i predavanja u organizaciju udruge „Mogu“ Praćenje zainteresiranosti učenika za sudjelovanje u projektnim aktivnostima, te utjecaj istih na promjene u ponašanju i razmišljanju. Razvijanje kreativnosti, proaktivnosti i poduzetništva.
Namjena aktivnosti	Izvaninstitucionalni odgoj i obrazovanje. Projekt bi bio usmjeren povećanju mogućnosti mladima da izvan redovitoga odgojno- obrazovnog sustava steknu znanje i vještine koje će biti temeljna podloga za razvoj poduzetničkih vještina. Promocija škole i rezultata projekta kroz medije.
Način realizacije	Radionice, predavanja. Teorijski i praktični dio.
Vremenik aktivnosti	2026./27. u trajanju od 10 mjeseci.
Troškovnik	nema
Način praćenja	Praćenje i evidencija radionica, foto dokumentacija, izvješća o napretku projektnih aktivnosti. Evidencija dolazaka i broj učenika.

Naziv projekta Projektne aktivnosti	„Snaga empatije za prevenciju nasilja“ STATUS PROJEKTA: aktivan (prema Odluci o dodjeli bespovratnih sredstava od 22.07. 2025. izdane od strane Ministarstva znanosti, obrazovanja i mladih)
Nositelji aktivnosti	Udruga „Mogu“ Osijek - Udruga za aktivnosti pomoći konja - nositelj Poljoprivredna i veterinarska škola Osijek – partner na projektu
Ciljevi aktivnosti	Osnažiti mlade za prevenciju svih oblika nasilja kroz edukativne, terapijske i preventivne aktivnosti vezane uz konjaništvo te poticanje empatije, nenasilne komunikacije te pružanje psihološke podrške s ciljem smanjenja nasilja u zajednicu
Namjena aktivnosti	Izvaninstitucionalni odgoj i obrazovanje – prevencija nasilja kroz aktivnosti te utjecaj istih na promjene u ponašanju i razmišljanju. Educirati mlade o problemima nasilja.

	Pružiti mladima pristup aktivnostima s konjima i terapijskom jahanju te razvijanje empatije, emocionalne stabilnosti, socijalne uključenosti i nenasilnog ponašanja.
Način realizacije	Radionice, predavanja Edukacija iz konjanništva i rada sa konjima (Teorijski i praktični dio)
Vremenik aktivnosti	24 mjeseca. Šk. god. 2025/27.
Troškovnik	Nema
Način praćenja	Praćenje i evidencija radionica, foto dokumentacija, izvješća o napretku projektnih aktivnosti. Evidencija polaznika. Prezentacija projekta kroz društvene mreže i mrežnu stranicu škole.

Projektne aktivnosti Naziv projekta	„Školska tržnica petkom“ – faza II Status projekta: aktivan (permanentno u provedbi)
Nositelji aktivnosti	Poljoprivredna i veterinarska škola Osijek Organizacijski projektni tim, provedbeni projektni tim, učenici. Članovi učeničke zadruge „AgroVet“. Suradnici u nastavi i tehničko osoblje, prema potrebi.
Ciljevi aktivnosti	Prodaja proizvoda učeničke zadruge. Razvijanje marketinških i komunikacijskih vještina učenika. Razvijanje organizacijskih vještina i poznavanje tržišta.
Namjena aktivnosti	Promocija škole. Usvajanje novih vještina. Razvijanje vlastite proizvodnje i marketinga.
Način realizacije	Prodaja proizvoda. Štand u holu škole svakog petka u jutarnjoj/popodnevnoj smjeni. Oglašavanje na društvenim mrežama.
Vremenik aktivnosti	Šk. god. 2026/27. Permanentno u provedbi od 2026.
Troškovnik	Trošak potrošnog, te izrade promotivnih materijala
Način praćenja	Kroz praćenje rada zadruge. Društvene mreže. Broj uključenih učenika.

Projektne aktivnosti Naziv projekta	„Naš doprinos zajednici“ Status projekta: aktivan
--	--

Nositelji aktivnosti	Poljoprivredna i veterinarska škola Osijek Organizacijski projektni tim, provedbeni projektni tim, učenici, tehničko osoblje, stručni suradnici u nastavi.
Ciljevi aktivnosti	Podizanje prepoznatljivosti škole u lokalnoj zajednici. Podizanje strukovnih kompetencija učenika i nastavnika. Poticanje volonterskih aktivnosti i razvoj empatije.
Namjena aktivnosti	Promocija škole. Usvajanje novih znanja i vještina s naglaskom na strukovne i na komunikacijske vještine („Soft Skills vjetine“).
Način realizacije	Aktivnosti predviđene projektom ovisno o mogućnosti škole i potrebama zajednice.
Vremenik aktivnosti	Šk. god. 2023/24. do 2026/27.
Troškovnik	Ovisno o aktivnostima, (trošak uredskog i potrošnog materijala, trošak prijevoza učenika ili doniranih proizvoda; sadnica, voća i sl.)
Način praćenja	Broj doniranih sadnica, organiziranih volonterskih ili edukacijskih aktivnosti, praćenje kroz medije i društvene mreže.

Projektne aktivnosti Naziv projekta	„Mali sajam“ Poljoprivredne i veterinarske škole Osijek Status projekta: aktivan (permanentno u provedbi)
Nositelji aktivnosti	Poljoprivredna i veterinarska škola Osijek Organizacijski projektni tim, provedbeni projektni 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, zaštite okoliša i eko proizvodnje, precizne poljoprivrede („smart farming“) i slične teme vezane uz modernizaciju poljoprivrede i otpornost klimatskim promjenama.
Namjena aktivnosti	Promocija škole. Usvajanje novih znanja i vještina učenika s naglaskom na organizacijske i komunikacijske sposobnosti. 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 temama iz poljoprivrede.
Vremenik aktivnosti	Šk. god. 2026/27.

Troškovnik	Ovisno o aktivnostima, (trošak uredskog i potrošnog materijala, trošak promocije događanja – izrada promotivnih materijala).
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, mag. bibl. et mag. educ. philol. croat. stručna suradnica izvrsna savjetnica
Ciljevi aktivnosti	Upoznavanje učenika sa sigurnosnim izazovima i <i>online</i> rizicima, posebice nasiljem putem interneta te mamljenjem mladih putem interneta radi seksualnog iskorištavanja, potom s ulogama 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, Centrom za sigurniji Internet te Centrom za nestalu i zlostavljanu 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 Sexting i sextortion <i>Catfishing, flaming, fraping, phishing, happy slapping, hikikomori</i> Prevencija 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 Nepoželjna ponašanja na internetu

Vremenik aktivnosti	Tijekom cijele godine.
Troškovnik	/
Način praćenja	Posjećenost i zalaganje na radionicama, broj održanih radionica, broj obrađenih tema, suradnja s nastavnicima, primjena naučenog kod učenika.

Izborni predmet	Projekt Ambasadori virtualne sigurnosti
Nositelji aktivnosti	Irena Ostrički, mag. bibl. et mag. educ. philol. croat., profesorica i stručna suradnica izvrsna savjetnica
Ciljevi aktivnosti	· razvijati svijest učenika o važnosti sigurnog i odgovornog ponašanja na internetu · educirati učenike o zaštiti osobnih podataka, privatnosti i digitalnog identiteta · upoznati učenike s najčešćim oblicima opasnosti u virtualnom okruženju · razvijati kritičko mišljenje i sposobnost prepoznavanja rizičnih situacija na internetu · osposobiti učenike za odgovornu uporabu društvenih mreža, digitalnih alata i komunikacijskih platformi · potaknuti učenike da stečena znanja prenose svojim vršnjacima i tako postanu ambasadori virtualne sigurnosti · jačati kulturu međusobnog poštovanja, odgovornosti i sigurnosti u digitalnom okruženju.
Namjena aktivnosti	Aktivnost je namijenjena osvještavanju, edukaciji i osnaživanju učenika za sigurno, odgovorno i kritičko korištenje interneta i digitalnih tehnologija. Poseban naglasak stavlja se na vršnjačko učenje, pri čemu učenici koji sudjeluju u projektu usvajaju znanja i vještine koje potom prenose drugim učenicima.
Način realizacije	· održavanje radionica i edukativnih predavanja o virtualnoj sigurnosti · izrada prezentacija, plakata, letaka, infografika i digitalnih materijala · organiziranje vršnjačkih edukacija i razgovora s učenicima · provedba kvizova, anketa i edukativnih igara · analiza primjera iz svakodnevnog digitalnog života i rasprava o mogućim rješenjima

	· obilježavanje Dana sigurnijeg interneta i drugih prigodnih dana · izrada digitalnih kampanja i objava s korisnim savjetima o sigurnosti na internetu · suradnja s učiteljima, stručnim suradnicima, roditeljima i vanjskim stručnjacima · uključivanje učenika u izradu pravila sigurnog i odgovornog ponašanja na internetu · praćenje i vrednovanje aktivnosti putem anketa, kvizova i povratnih informacija učenika.
Vremenik aktivnosti	Projekt traje dvije školske godine 2025./2026. te 2026./2027.
Troškovnik	0,00
Način praćenja	Aktivnosti će se pratiti kontinuiranim bilježenjem sudjelovanja i angažiranosti učenika tijekom radionica, edukacija i drugih projektnih aktivnosti. Napredak učenika pratit će se pomoću kratkih anketa, upitnika i edukativnih kvizova kojima će se procjenjivati razina usvojenog znanja o sigurnom ponašanju u virtualnom okruženju. Pratit će se i kvaliteta učeničkih radova, prezentacija, plakata i digitalnih sadržaja izrađenih tijekom projekta. Nakon provedenih aktivnosti prikupljat će se povratne informacije učenika i učitelja o korisnosti i uspješnosti aktivnosti.

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 međuinstitucijske suradnje. Sukladno projektnoj dokumentaciji.
Namjena aktivnosti	Sukladno projektnoj dokumentaciji. Učenicima i djelatnicima škole.
Način realizacije	Sukladno projektnoj dokumentaciji.
Vremenik aktivnosti	Sukladno projektnoj dokumentaciji.

Troškovnik	Sukladno projektnoj dokumentaciji.
Način praćenja	Evaluacija razgovorom tijekom i nakon projekta.

Naziv projekta	Tjedan zdrave hrane – projekt Food Educators
Nositelji aktivnosti	Ivana Ljevnaić, prof.
Ciljevi aktivnosti	• promicanje zdravih prehrambenih navika kod učenika, • upoznavanje učenika s karijerama u agro-prehrambenom sektoru • razumijevanje i pravilno tumačenje nutritivnih oznaka na hrani, • podizanje svijesti o problemu otpada i gubitka hrane, • povećanje svijesti o održivosti prehrambenih navika i proizvodnje hrane • povezivanje sadržaja s međupredmetnim temama Održivi razvoj i Zdravlje
Namjena aktivnosti	Osvijestiti kod učenika važnost pravilne prehrane za zdravlje i dobrobit potaknuti odgovoran odnos prema hrani, njezinoj proizvodnji i potrošnji. Povezati stečeno znanje s praktičnim, svakodnevnim odlukama o prehrani.
Način realizacije	Učenici će sudjelovati u aktivnostima projektnog dana po programu FoodEducators. Implementacija nastavnih aktivnosti na temu Zdrave hrane i prehrane, karijera u agro -prehrambenom sektoru, nutritivnih oznaka na hrani, otpadu i gubitku hrane, održivost. Dodatne aktivnosti: • Piknik zdrave hrane za učenike • Naša razredna kuharica (osmišljavanje recepata i školskog menija) • Izrada plakata/ oslikavanje knjige recepata

Vremenik aktivnosti	listopad 2026
Troškovnik	/
Način praćenja	Evaluacijski upitnik za učenike i učitelje

Naziv projekta	Međunarodni projekt - Climate Action Project 2026
Nositelji aktivnosti	Ivana Ljevnaić, prof.
Ciljevi aktivnosti	Projekt Klimatska akcija pokrenut je u listopadu 2020. godine, a uključuje 1 do 10 milijuna učenika iz 107 zemalja. Podržavaju ga vlade u 15 zemalja. Projekt je besplatan, usmjeren na učenike i ima za cilj dovesti do promjene ponašanja kroz obrazovanje. Cilj projekta: • podizanje svijesti učenika o klimatskim promjenama i njihovim posljedicama • poticanje odgovornog odnosa prema okolišu kroz obrazovanje • postizanje trajne promjene ponašanja učenika u svakodnevnom životu u skladu s načelima održivosti • uključivanje učenika u globalnu inicijativu koja besplatno i ravnopravno okuplja mlade iz čitavog svijeta • razvijanje osjećaja odgovornosti i pripadnosti široj zajednici koja djeluje za očuvanje planeta
Namjena aktivnosti	Projekt omogućuje učiteljima povezivanje i interakciju s drugim učiteljima sa svih kontinenata. Učiteljima se šalje kurikulum i osobno će ih voditi voditelji. Učenicima će se ponuditi velike mogućnosti i drugačiji način učenja. Oni će biti ti koji će rješavati probleme, dijeliti svoja otkrića i poduzimati mjere.
Način realizacije	Tijekom 6 tjedana učenici će mozgati, istraživati, stvarati, raspravljati i dijeliti svoja otkrića na mreži. Pokušat će riješiti probleme i poduzeti mjere. Svaki tjedan kreiraju videozapis svojih nalaza koji će biti objavljeni na ovoj web stranici. Na ovaj način učenici mogu globalno učiti od svojih vršnjaka i otkrit će da se klimatske promjene mogu vrlo različito pojaviti u drugim dijelovima svijeta. Tijekom posljednjeg tjedna održavat će se virtualne interakcije uživo putem alata za video

	konferencije, tako da će učenici moći svoja otkrića podijeliti uživo. Također će učenici imati priliku poslušati i učiti od svjetski poznatih stručnjaka.
Vremenik aktivnosti	Tijekom šest tjedna, od rujna do studenog 2026. godine.
Troškovnik	/
Način praćenja	Na kraju projekta održat će se interakcije uživo i webinar i stručnjaka. Učenici i nastavnici dobit će potvrdu o sudjelovanju.

Naziv projekta	Projekt „Rijetki su“ – obilježavanje Međunarodnog dana rijetkih bolesti
Nositelji aktivnosti	Ivana Ljevnaić, prof. Učenici.
Ciljevi aktivnosti	CILJEVI • upoznavanje učenika s pojmom rijetkih bolesti i izazovima s kojima se suočavaju oboljeli i njihove obitelji • razvijanje empatije, solidarnosti i razumijevanja prema osobama s rijetkim bolestima • poticanje suzbijanja predrasuda i izolacije osoba s rijetkim bolestima • podizanje svijesti o važnosti rane dijagnostike, istraživanja i podrške oboljelima • razvijanje timskog rada i kreativnosti kroz praktične aktivnosti
Namjena aktivnosti	• osvijestiti učenike o postojanju i izazovima rijetkih bolesti te potaknuti njihovo razumijevanje i suosjećanje prema oboljelima i njihovim obiteljima • razvijati kod učenika humane vrijednosti poput empatije, tolerancije i solidarnosti prema osobama koje se razlikuju ili se suočavaju s posebnim zdravstvenim izazovima • pridonijeti smanjenju predrasuda i socijalne izoliranosti osoba s rijetkim bolestima kroz edukaciju i osobni angažman učenika • potaknuti učenike na aktivno sudjelovanje u obilježavanju Međunarodnog dana rijetkih bolesti kroz kreativne i timske aktivnosti, čime se znanje povezuje s praktičnim djelovanjem u

	zajednici
Način realizacije	Učenici će se kroz predavanja, radionice i razredne rasprave upoznati s pojmom rijetkih bolesti, njihovom raznolikošću te svakodnevnim izazovima oboljelih i njihovih obitelji. U sklopu projekta „Rijetki su“ izrađivat će plakate i poruke podrške djeci oboljeloj od rijetkih bolesti, oblikovati simbole solidarnosti. Obilježavanje će završiti izložbom radova.
Vremenik aktivnosti	28. veljače 2027. (Međunarodni dan rijetkih bolesti)
Troškovnik	/
Način praćenja	vršnjačko vrednovanje - izložba radova

Naziv projekta	Preventivni programi PU Osječko-baranjske županije
Nositelji aktivnosti	PU OBŽ teme programa: 1. Budi navijač, ne razbijač 2. Alkohol, vandalizam i nasilje među mladima 3. Stop trgovanju ljudima 4. Živim život bez nasilja 5. Legiranje, ne drogiranje 6. Zajedno u zaštiti osobne imovine 7. Sigurnost u prometu 8. Zdrav za 5
Ciljevi aktivnosti	- razvijanje svijesti o posljedicama nasilja, alkohola, droge i vandalizma među mladima - promicanje kulture nenasilja, tolerancije i odgovornog ponašanja - jačanje građanske odgovornosti i osobne sigurnosti - edukacija o pravima, sigurnosti i prevenciji rizičnih ponašanja - poticanje zdravih stilova života i odgovornosti u prometu
Namjena aktivnosti	-prevencija rizičnih i neprihvatljivih oblika ponašanja kod djece i mladih -osnaživanje učenika za donošenje odgovornih i zdravih životnih odluka -podizanje svijesti o važnosti zaštite osobne i tuđe imovine -promicanje sigurnosti u školskom, sportskom i svakodnevnom okruženju -razvijanje kritičkog mišljenja i prepoznavanja manipulacije i opasnosti

Način realizacije	Preventivne programe održavaju PU predavači sukladno dogovoru potreba škole.
Vremenik aktivnosti	Školska godina 2026./2027.
Troškovnik	/
Način praćenja	Evaluacija PU OBŽ nakon održanih programa.

7. SOCIJALNA I ZDRAVSTVENA ZAŠTITA

7.1. 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
 - testiranje učenika na prisutnost psihoaktivnih sredstava u urinu.
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 modulima biologije u struci) – 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

7.2. 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 samopoštovanja, samovrijednosti, 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 sa stručnim osobama poput liječnika, psihologa, psihijatra itd...
- navedene stručne osobe mogu održati predavanja na određene teme.

2. Izvanastavne 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

8. OKVIRNI PLANOV 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

8.1. Okvirni planovi i programi rada za Nastavničko

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 aktive,
- 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 25.

LISTOPAD 30.

STUDENI 27.

PROSINAC 18.

SIJEČANJ 29.

VELJAČA 19.

OŽUJAK 19.

TRAVANJ 30.

SVIBANJ 24.

LIPANJ 16.

SRPANJ 30.

KOLOVOZ 27.

**PROSUDBENI ODBOR I POVJERENSTVA ZA ZAVRŠNI RAD:
LISTOPAD 2026. , LIPANJ 2027. (2 sjednice) i KOLOVOZ 2027. godine.**

8.2. 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

8.3. 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 srednješkolskog 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

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

Poljoprivredna i veterinarska škola Osijek

Šk. god. 2026./27.

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. 2026.-2027. Donošenje plana i programa rada A Koordinacija 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. 2026./27. Analiza proizvodnih rezultata školskog poljoprivrednog dobra Izrada godišnjeg izvješća o radu aktiva Podjela programa i zaduženja nastavnika članova Aktiva poljoprivrede za šk. god. 2026./27.	kolovoz	članovi aktiva

	Prijedlozi za Školski kurikulum 2026./2027.		
--	---	--	--

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: Maksimilijana Vlašić

Red. broj	PROGRAMSKI SADRŽAJI 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	<u>Stručni Aktiv održava se redovito i prema potrebama članova.</u>
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.		tijekom godine		4	
5.	Slobodne aktivnosti, napredni i daroviti učenici i ostale izvannastavne aktivnosti Dogovor sa stručnim suradnicima i razrednicima oko obrađivanja nastavnih jedinica Zdravstvenog i Građanskog odgoja i obrazovanja	listopad	<u>Aktiv, razrednici, predmetni profesori</u>	4	
	satovima razrednih odjela (radionice) i ostalim predmetima.	prosinac		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	tijekom cijele godine	<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	<u>Ravnatelj, pravnica članovi Aktiva, voditeljica</u>	3	

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

Članovi aktiva:

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

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. 2026./27.	8.- 9.mj. 2026.	članovi aktiva	2	
Utvrđivanje komponenti i kriterija za vrednovanje i ocjenjivanje rada Smjernice za rad - Veterinarski teničar, Agrotehničar, Svjećar, Mehaničar poljoprivredne mehanizacije Modularna nastava - novi kurikuli nastavnih predmeta – Osnove matematike, IKT, Funkcije, Osnove algebre i analitičke geometrije u tehnici, ...	8.- 9.mj. 2026.	članovi aktiva	8	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, Svjetski i Europski tjedan novca , Dan sigurnijeg interneta, humanitarne akcije i dr.	9.-6. mj. 2026./27.	članovi aktiva	6	planiranje, prijedlozi
Natjecanja pojedinačno i ekipno (Dabar, Atom liga, Prva pomoć, ostali stručni pojedinačni predmeti)	Cijela školska g.	članovi aktiva	8	organizacija
Koordinacija u izradi godišnjih izvedbenih kurikuluma, izvedbenih i operativnih planova nastave, usklađivanje evaluacijskih razina, elemenata ocjenjivanja po modulima, elementi vrednovanja Međupredmetne teme Novi pravilnici, zakoni i kurikuli	9. mj.2026.	članovi aktiva	4	planiranje, prijedlozi
Udžbenici, stručna literatura, periodika i nabava nastavnih pomagala	9. i 10.mj. 2026.	članovi aktiva	3	
Praćenje darovitih učenika i učenika s poteškoćama u savladavanju gradiva	9.-6. mj. 2025./26.	članovi aktiva	2	prijedlozi
Samovrednovanje (analiza rada, prijedlozi za unaprjeđenje i dr.)	5.- 6. mj. 2026.	svi članovi kolektiva	4	
Primjena IKT u nastavi, Modularna nastava	9.- 6. mj. 2026./27.	članovi aktiva	4	planiranje, prijedlozi
Stručno usavršavanje članova aktiva (Loomen, MŽSV, ŽSV, seminari, savjetovanja, druge edukacije, webinar, ...)	9.- 8. mj. 2026./27.	članovi aktiva	4	organizacija
Suradnja s razrednicima, pedagogom, satničarkom i školskom knjižnicom	9.- 6. mj. 2026./27.	svi članovi kolektiva	5	
Planiranje i provedba aktivnosti promidžbe škole	9.- 6. mj. 2026./27.	svi članovi kolektiva	5	
Analiza uspjeha učenika	9.- 6. mj. 2026./27.	članovi aktiva, pedagog	2	
Ukupno sati				52

Popis članova aktiva:

- | | | |
|----|-----------------------|---------------------------------|
| 1. | Larisa Hosu, prof. | 5. Verena Dagmar Kušenić, prof. |
| 2. | Janja Zorinić, prof. | 6. Karmela Mijić, prof. |
| 3. | Ivana Ljevnaić, prof. | |
| 4. | Željka Jukić, prof. | |

8.5. Stručno usavršavanje nastavnika

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

8.6. 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 13 272,28 do 26 544,56 eura,
- odlučuje o stjecanju, opterećivanju ili otuđivanju imovine čija je vrijednost veća od 26 544,56 eura 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.

8.7. 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 obavezama učenika bez prava odlučivanja.

8.8. 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.

8.9. Okvirni plan i program rad ravnatelja

Program rada ravnatelja

Poljoprivredna i veterinarska škola Osijek

ravnatelj: Ivan Aničić, prof.

Školska godina: 2026./2027.

PROGRAMSKI SADRŽAJI	VRIJEME I PRAĆENJE
1. POSLOVI PLANIRANJA I PROGRAMIRANJA - 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
2. POSLOVI ORGANIZACIJE RADA ŠKOLE - 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

3. POSLOVI VOĐENJA - 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	tijekom školske godine tijekom školske godine tijekom školske godine prema planu prema planu tijekom školske godine tijekom školske godine tijekom školske godine tijekom školske godine
4. PRAĆENJE, PROMICANJE I VREDNOVANJE OSTVARIVANJA PLANA I PROGRAMA ŠKOLE - 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	tijekom školske godine prosinac i travanj prosinac i travanj prosinac i travanj prema planu kolovoz prosinac, lipanj kolovoz
5. SAVJETODAVNI RAD - suradnja i pomoć u ostvarenju poslova i zadaća nastavnika, stručnih suradnika i ostalih djelatnika škole - savjetovanje u suradnja s roditeljima - savjetodavni razgovor s učenicima	tijekom školske godine tijekom školske godine tijekom školske godine

6. ZDRAVSTVENA I SOCIJALNA ZAŠTITA UČENIKA - 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	tijekom školske godine tijekom školske godine
7. ADMINISTRATIVNO-UPRAVNI POSLOVI - rad i suradnja s tajnikom škole - praćenje primjene zakona, provedbenih propisa, pravilnika i naputaka Ministarstva prosvjete i športa - uvid u pravodobnost izrade i kvaliteta vođenja pedagoške i administrativno-upravne dokumentacije	tijekom školske godine tijekom školske godine tijekom školske godine
8. FINACIJSKO-RAČUNOVODSTVENI POSLOVI - 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	tijekom školske godine tijekom školske godine tijekom školske godine
9. POSLOVI ODRŽAVANJA - briga o održavanju škole - uvid u održavanje opreme i sredstava - uvid u održavanje čistoće, loženja i sl.	tijekom školske godine tijekom školske godine tijekom školske godine
10. SURADNJA S VAŽNIM USTANOVAMA - 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	tijekom školske godine tijekom školske godine tijekom školske godine tijekom školske godine tijekom školske godine tijekom školske godine
11. VOĐENJE DOKUMENTACIJE O RADU TE OSTALI POSLOVI TIJEKOM ŠKOLSKE GODINE	

8.10. 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

8.10.1. Plan i program rada školske pedagoginje

Školska godina: 2026./2027.

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

Zamjena: Ena Šveger, mag. educ. philol. angl. et mag. paed.

PROGRAMSKI SADRŽAJI	VRIJEME I PRAĆENJE
1. PRIPREME ZA OSIGURANJE ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA - upisi u školsku godinu 2025./2026. - 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	lipanj i srpanj kolovoz rujan rujan rujan rujan
2. OSTVARIVANJE ODGOJNO- OBRAZOVNOG RADA - pomoć nastavnicima prilikom planiranja - analiza uspjeha u učenju i vladanju - povezivanje sadržaja teorijske i praktične nastave - sudjelovanje u kulturnoj i javnoj djelatnosti škole	rujan tijekom godine tijekom godine tijekom godine
3. RAD S UČENICIMA - 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	tijekom godine ” ” ”
4. RAD S NASTAVNICIMA - uvođenje nastavnih početnika u samostalan odgojno-obrazovni rad - pomoć pri izradi izvedbenih i operativnih programa	po potrebi

- prikupljanje podataka o ponašanju učenika i učinkovitosti postupaka u nastavi - 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 - 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 - 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 - 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 - 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 - sudjelovanje na stručnim skupovima, seminarima savjetovanjima - individualno proučavanje literature i praćenje stručne periodike	tijekom godine
10. ZAMJENA RAVNATELJA I NEKI POSLOVI VODITELJA - zamjena ravnatelja u vrijeme službenog odsustva i godišnjeg odmora - kalendar rada škole	tijekom godine

- rokovi za završne ispite	
----------------------------	--

8.10.2. Plan i program rada školske psihologinje

Školska godina: 2026./2027.

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

1. 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 poboljšanje učenja i ponašanja 4.2. Intervencije u radu s učenicima 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 4.3. Profesionalno usmjeravanje učenika a. individualno savjetovanje b. izrada informativnih materijala za učenike 4.4. Rad s učenicima s teškoćama 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 4.5. Preventivni program školskog psihologa 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)	pedagoginja, razrednici / profesori, roditelji, stručnjaci određenih spec., NZJZ	tijekom godine

c. Briga o mentalnom zdravlju - provođenje upitnika „Moje snage i slabosti“ u svrhu rane detekcije psihičkih poremećaja (suradnja sa Nastavnim zavodom za javno zdravstvo – Centar za zdravstvenu zaštitu mentalnog zdravlja) - promoviranje pitanja važnih za psihofizičko zdravlje u školskoj okolini		
5. RAD S RODITELJIMA		
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	pedagoginja, profesori, roditelji, stručnjaci određenih spec.,	tijekom godine
6. STRUČNO USAVRŠAVANJE		
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		
- briga o osobnoj dokumentaciji (dnevnik rada, e-dnevnik, učenički dosjei, zapisnici o razgovorima...)		tijekom godine

8.10.3. Plan i program rada školske knjižnice 2026./2027.

Irena Ostrički, mag. bibl. et mag. educ. philol. croat., stručna suradnica izvrsna savjetnica

Mjesec	Programski sadržaji	Oblici realizacije	Nositelj aktivnosti	Broj sati
Rujan	1. Odgojno-obrazovni rad s učenicima Upoznavanje učenika s knjižnicom i oblicima rada u školskoj knjižnici za sve prve razrede, posudba Upoznavanje roditelja s radom školske knjižnice Edukacija učenice predstavnice Ambadora virtualne sigurnosti Kreiranje zadružne sekcije Multimedija Provedba Programa rodne ravnopravnosti i nenasilja	Razgovori, savjeti i upute Posudba Roditeljski sastanci Frontalni rad Grupni rad Radionice Edukacije	Knjižničarka Razrednici Roditelji Ravnatelj Stručna služba Knjižničarka	95
	2. Stručni rad i informacijska djelatnost Nabava stručne literature i lektire Evidencija novih učenika i nastavnika te izrada iskaznice Prijava disciplina i predmeta natjecanja, programiranje Poslovi vezani uz reviziju i otpis	Nabava i stručna obrada novih knjiga Planiranje i programiranje Uređivanje mrežnih stranica i informativnih sustava	Knjižničarka Ravnatelj Mentori Povjerenstvo za reviziju i otpis Školski odbor	20
	3. Kulturna i javna djelatnost Planiranje i programiranje kulturnih sadržaja i suradnja Europski dan jezika, Međunarodni dan mira, Dan europske baštine Uređivanje i ažuriranje mrežne stranice knjižnice, mrežna stranica S(k)OK, zbornik, recenzija	Planiranje, dogovori, suradnja, predavanja, prikazi Oluja ideja	Knjižničarka Profesori Voditelji stručnih aktiva	20
	4. Stručno usavršavanje	Katalozi, periodika, stručna	Knjižničarka	18

	Praćenje novih kataloga nakladnika i novih izdanja, stručne, pedagoške i metodičke literature ŽSV, MŽSV Konferencija „Knjižnice za 21. st.“ Konferencija „CSC Zaštita dječjih prava u digitalnom okruženju“ Međunarodna konferencija „Obrazovanje u budućnosti“	literatura, tiskani materijal i dr. Izlaganje Predavanje	Matična služba GISKO-a HUŠK CSI MIB EDU Slovenija	
	5. Suradnja Aktiv društveno-humanističkih predmeta, NV, Eko tim škole Kolegijalna podrška pripravnništvo Zadruga AgroVet, stručni aktiv Roditeljski sastanci za sve prve razrede, suradnja s razrednicima Tim za akreditaciju, Projektni tim Udruga za zaštitu prirode i okoliša Zeleni Osijek, Društvo za komunikacijsku i medijsku kulturu, PRONI, Status M, Nansen dijalog	Edukacije, predavanja, plakati Suradnje Edukacije Preventivni programi Projekti	Aktiv ŽSV Stručna služna Ravnatelj Razrednici Zadruga Udruge Društva	5 168
Listopad	1. Odgojno-obrazovni rad s učenicima Pripremanje učenika za samostalnu uporabu novih znanja Priručnici, periodika i AV građa u knjižnici, radionice SRO, KIMOO Upoznavanje učenika s UDK rasporedom građe u knjižnici Debata PRONI centar Rad s učenicima u sekciji Multimedija, zadruga AgroVet Rad s učenicima u projektu Sigurnost mladih na internetu i	Predavanje, razgovor, Grupni i frontalni rad Radionice Učenje uz rad	Knjižničarka Zadruga CSI	100

	projektu Ambasadori virtualne sigurnosti Preventivni programi rodne ravnopravnosti i nenasilja	Edukacije	Udruge Društva	
	2. Stručni rad i informacijska djelatnost Poslovi vezani uz reviziju i otpis 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 Profesori Stručna služba Povjerenstvo Školski odbor	30
	3. Kulturna i javna djelatnost Međunarodni dan nenasilja, Dan mentalnog zdravlja, Dan zaštite životinja, Svjetski dan animiranog filma, Dan AV kulturne baštine Dan škole, Dani kruha, Dan jabuke, Dan zahvalnosti plodovi, vrtići Kreativne industrije, pripreme	Izložbe, panoji, plakati, kviz Izrada filma, montiranje Izrada plakata, pozivnica, zahvalnica	Knjižničarka i profesori Predškolske ustanove	25
	4. Suradnja timovi NV, Aktiv, Projektni tim, WSC Eko tim škole, Tim za kvalitetu Društvo za komunikacijsku i medijsku kulturu, PRONI centar, Nansen dijalog, Status M, vrtići	Odlazak u HNK Suradnja Preventivni programi Projekti	Vanjski suradnici Udruge Društva Vrtići	14
	5. Stručno usavršavanje Informativna srijeda GISKO Županijsko stručno vijeće Međunarodna konferencija Obrazovanje talenta	Stručna literatura, recenzija Izlaganje	Knjižničarka MIB EDU Slovenija	14
Studeni	1. Odgojno-obrazovni rad Posudba lektire i stručne literature		Knjižničarka i predmetni	85
				184

učenicima i nastavnicima Projekt Sigurnost mladih na internetu, radionice Radionice KIMOO, SRO Rad s učenicima u izvannastavnim aktivnostima Program rodne ravnopravnosti Program Mali agronomi i digitalni istraživači Rad s učenicima u sekciji Multimedija, zadruga AgroVet	Razgovor, savjeti Predavanja Radionice Predavanja Radionice	nastavnici Razrednici Profesori	
2. Stručni rad i informacijska djelatnost Poslovi vezani uz reviziju i otpis Nabava i obrada novih knjiga Praćenje i evidencija posudbe knjižne građe, prijave natjecanja Nastavak rada u Metel-win programu, katalog, informiranje	 Stručni rad Organizacija	 Knjižničarka Povjerenstvo	20
3. Kulturna i javna djelatnost Mjesec hrv. knjige, Svjetski dan djeteta, Dan ljubaznosti Odlazak na Interliber i Wandiu Vođenje i ažuriranje mrežne stranice škole i knjižnice, SKOK, WSC, Natjecanja i smotre informacijski sustav	 Izložbe, plakati, radionice Terenska nastava Wandia i Interliber	 Knjižničarka i profesori	25
4. Stručno usavršavanje Informativna srijeda Međunarodna konferencija Didaktika i metodika Ostali stručni skupovi, webinar 5. Suradnja Sjednice NV, Aktiv društveno-hum.		Knjižničarka i Matična služba MIB EDU Slovenija Aktiv	12

	predmeta, projektni tim, akreditacija, WSC, Eko tim škole, Povjerenstvo za kvalitetu, Kreativne industrije, Nansen Dijalog centar, Status M, CSI	Suradnje Nastupi Preventivni programi	Projektni timovi Eko tim	10 152
Prosinac	1. Odgojno-obrazovni rad Svakodnevni rad s učenicima u čitaonici i pomoć pri odabiru literature za posudbu Pomoć maturantima prilikom pripreme i odabira tema za Završni rad, radionice KIMOO, SRO Rad s učenicima u projektu Sigurnost mladih na internetu i Ambasadori virtualne sigurnosti	Razgovor, savjeti, posudba Edukacije Radionice	Knjižničarka Predmetni nastavnici Razrednici	90
	2. Stručni rad i informacijska djelatnost Rad u Metel win programu Organizacija i vođenje čitaonice Pisanje izvješća, statistike, ankete Čuvanje i zaštita građe, periodika	Stručni rad Organizacija	Knjižničarka Nastavnici Stručna služba	20
	3. Kulturna i javna djelatnost Dan borbe protiv AIDS-a, Dan ljudskih prava, Međunarodni dan solidarnosti Pripreme za Božić i Novu godinu, prvi dan zime, radionice... 4. Suradnja Projektni tim, akreditacija, mobilnosti, NV, Aktiv, Eko tim Predškolske ustanove Društvo za medijski kulturu, CSI, Kreativne industrije, Dokkica	Izložbe, plakati, radionice Izrada programa Radionice Suradnje Nastupi, projekti Radionice	Knjižničarka i profesori Knjižničarka Ravnatelj Vrtići Društva	25 12
	5. Stručno usavršavanje			13

	Stručna literatura i seminari ŽSV, webinar, recenzije	Praćenje, recenzija		160
Siječanj	1. Odgojno-obrazovni rad Posudba lektire i stručne literature Priprema za natjecanja, radionice KIMOO, radionice SRO Istraživački rad, projektne aktivnosti Erasmus+ Rad s učenicima u projektu Sigurnost mladih na internetu i projektu Ambasadori virtualne sigurnosti Program Mali agronomi i digitalni istraživači, Eko radionice Multimedija, zadruga AgroVet	Suradnja Radionice Predavanja Radionice	Knjižničarka i prof. gospodarstva i politike Voditelji zadrugnih sekcija Zadruga Razrednici	95
	2. Stručni rad i informacijska djelatnost Rad u Metel win programu Katalogiziranje, tehnička obrada Inventarizacija i klasifikacija Vođenje i ažuriranje mrežne stranice škole, mrežna stranica S(k)OK, WSC, Natjecanja i smotre	Stručni rad Uređivanje Prijava i odjave Natjecanja	Knjižničarka Mentori Povjerenstva	26
	3. Kulturna i javna djelatnost Pripreme za Školski maskenbal, HNK, Međunarodni dan zagrljaja, Svjetski dan pismenosti, Dan zaštite podataka Promidžbene aktivnosti i nastupi	Dogovor, sugestije, sastanci, plakati, panoj, radionice	Knjižničarka Suradnici	24
	4. Stručno usavršavanje Stručni seminari i skupovi, webinar, edukacije Praćenje stručne literature i periodike, recenzija	Predavanja, literatura Recenzija Objave	Knjižničarka Društva ŽSV	7

	Vođenje i ažuriranje mrežne stranice škole, SKOK stranica, WSC sustav, recenzije, pdp	natjecanje Uređivanje	Stručna služba	
	4. Suradnja Projektne timovi, Tim za akreditaciju, NV, WSC natjecanja Predškolske ustanove, Eko tim Društvo za medijsku kulturu, CSI	Natjecanja Prijave Radionice Projekti	Mentori Timovi Društva Udruge	9
	5. Stručno usavršavanje Informativna srijeda, okrugli stol Webinari, 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 i projekte Izvanastavne aktivnosti Projektne aktivnosti Radionice KIMOO, GOO, SRO Program Mali agronomi i digitalni istraživači	Savjeti, sugestije Radionice Organizacija	Knjižničarka Profesori Razrednici	92
	2. Stručni rad i informacijska djelatnost Rad u Metel winu, korisnički upiti, informiranje korisnika Vođenje statistike, administriranje, WSC, Natjecanja i smotre, SKOK Pročišćivanje fonda, sređivanje periodike, inventarizacija	Stručni rad Uređivački rad Organizacija Uređivački rad	Knjižničarka	23
	3. Kulturna i javna djelatnost Svjetski dan kazališta, HNK,	Tematske izložbe	Prof. hrv. jezika i	5

	Svjetski dan pripovijedanja, Svjetski dan poezije, Dani hrvatskog jezika, Svjetski dan knjige, Svjetski dan šuma, Međunarodni dan žena	Panoi Plakati Debate Odlazak u HNK	Knjižničarka Strukovni profesori	
	4. Stručno usavršavanje Stručni seminari i skupovi, praćenje stručne literature, bibliografija, recenzija, PŠŠK Međunarodna konferencija Holistički razvoj djece	Predavanja, praćenje literature Izlaganja na skupu	Knjižničarka MIB EDU Slovenija	23
	5. Suradnja s ravnateljem, profesorima i suradnicima Suradnja s profesorima oko javne i kulturne djelatnosti Eko tim, Povjerenstvo za kvalitetu Pripreme za Proljetni sajam, plakati, pozivnice, proizvodi... PRONI, Unikom, Status M, Breza Društvo za medijsku kulturu	Sugestije, prijedlozi Izrada proizvoda i materijala Objave i mediji Suradnje Projekti	Knjižničarka Ravnatelj Strukovni profesori Društva Udruge	17 180
Travanj	1. Odgojno-obrazovni rad s učenicima Posudba, rad u čitaonici Radionice SRO, KIMOO, GOO Pripreme za državnu maturu Pomoć maturantima završni radovi Rad s učenicima koji idu na natjecanje (ispitivanja, kviz) Rad s učenicima u sekciji Multimedija, zadruga AgroVet Rad s učenicima u projektu Sigurnost mladih na internetu i projektu Ambasadori virtualne sigurnosti	Upute, savjeti Radionice Predavanja Edukacije Radionice	Knjižničarka Razrednici Udruge Društva Predškolske ustanove	108

	Program Mali agronomi i digitalni istraživači, Eko tim	Edukacije		
	2. Stručni rad Nabava i obrada knjižne građe u Metel winu, statistike, katalog Uređivanje mrežnih stranica i informacijskih sustava WSC, Natjecanja, S(k)OK, Zbornik	Stručni rad Administrativni rad Uređivački rad Recenzije	Knjižničarka	21
	3. Kulturna i javna djelatnost HNK, Svjetski dan knjige, Noć knjige, književni susret s V. Alagić, Dan autorskih prava, Svjetski dan intelektualnog vlasništva Proljetni sajam škole i smotre	Izložbe Radionice Izrada materijala Prodaja u plasteniku	Profesori V. Alagić Sekcije Knjižničarka	23
	4. Stručno usavršavanje Informativna srijeda ŽSV, MŽSV Međunarodna konferencija Promocija zdravlja u obrazovanju	Stručni skupovi Predavanja Izlaganje	Knjižničarka MIB EDU Slovenija	12
	5. Suradnja s profesorima i sur. Suradnja oko obilježavanja važnih datuma izložbama, radionicama, tribina, pripreme Proljetni sajam Erasmus+ projekti, mobilnosti Eko tim, suradnja s Unikomom, Eco City Waste Fest radionice	Dogovori, sugestije Prodaja, marketing Izrada plakata, zahvalnica Eco City Waste	Knjižničarka Profesori Zadružne sekcije Timovi Udruge	4 168
Svibanj	1. Odgojno-obrazovni rad s učenicima Posudba, radionice KIMOO, GOO Pojačan rad s maturantima, pisanje popisa dužnika i pojačano razduživanje, pripreme za državnu maturu, završni radovi Rad s učenicima u sekciji Multimedija, zadruga AgroVet	Sugestije, dogovori Radionice Predavanja	Knjižničarka Razrednici Profesori	88

	Rad s učenicima u projektu Sigurnost mladih na internetu Program Mali agronomi i digitalni istraživači, radionice vrtići Program rodne ravnopravnosti Projekt Ambasadori virtualne sigurnosti	Edukacije Radionice Predstave		
	2. Stručna i informacijska djelatnost Izrada popisa dugovanja maturanata, Metel, statistike Sređivanje polica, časopisi Popravlak i zaštita knjiga	Stručni rad Organizacija	Knjižničarka	23
	3. Kulturna i javna djelatnost Dan slobode medija, Svjetski dan muzeja, Dan kulturne raznolikosti, dijaloga i razvoja, Dan hrvatske državnosti, Dan obitelji, Dan Europe, Dan kretanja Panonski festival knjige, HNK	Izložbe, plakati, materijal Film, proizvodi, predstavljanje Terenska nastava	Knjižničarka u suradnji s profesorima	24
	4. Stručno usavršavanje Međunarodna konferencija psihofizičkog zdravlja mladih Praćenje stručne i znanstvene literature, ŽSV	Skupovi Izlaganje Predavanja	Knjižničarka MIB EDU Slovenija	15
	5. Suradnja s razrednicima maturanata i udrugama Državna matura, ŠIP Udruga Status M, Nansen dijalog Društvo za medijsku kulturu, CSI	Dogovori, sugestije, sastanci Programi Projekti	Knjižničarka i razrednici Timovi Udruge Vrtići	10 160
Lipanj	1. Odgojno-obrazovni rad s učenicima Završetak posudbe za učenike, razduživanje svih učenika,	Rad s učenicima	Knjižničarka Razrednici	88

	radionice KIMOO, GOO, SRO Potraživanje knjiga svih maturanata prije izdavanja svjedodžbi Sumiranje rada s učenicima	Radionice Organizacija	Ravnatelj	
	2. Stručna i informacijska djelatnost Izrada statistika Završetak obrade građe Izvešća o radu, statistike Uređivanje mrežnih stranica Uređivanje mrežnih sustava	Stručni rad Uređivački rad	Knjižničarka Uređivački tim	26
	3. Kulturna i javna djelatnost Svjetski dan zaštite čovjekova okoliša, Dan hrane, Međunarodni dan djece, prvi dan proljeća Vođenje i ažuriranje mrežne stranice škole, SKOK, zbornik	Suradnja s prof. geografije i biologije Promidžbene aktivnosti Uređivanje	Knjižničarka Strukovni profesori Urednički odbor, ŽSV	24
	4. Suradnja s ravnateljem i profesorima Suradnja i pomoć profesorima oko završnih ispita i razduživanja Sudjelovanje na sjednicama Nastavničkog vijeća i stručnim aktivima u školi Državna matura, provedba, dežurstvo Aktiv društveno-humanističkih predmeta, projektni timovi Udruga Breza, PRONI centar, Nansen dijalog, Status M Sastanci Zadruga AgroVet, sastanci sekcije Multimedija 5. Stručno usavršavanje	Sastanci Dogovori Ispiti Planiranje Programi Projekti	Knjižničarka ravnatelj, profesori ŠIP Projektni timovi Zadruga Knjižničarka	12 10

	Skupovi, predavanja Praćenje literature, webinar	Recenzija, PDP		160
Srpanj	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; izvješća o radu Godišnji izvještaj o radu školske knjižnice, izvješće kulturne i javne djelatnosti, izvješće strukovnih i opći natjecanja, WCS, Natjecanja i smotre, mrežni sustavi Izvješća o izvannastavnim aktivnostima Izvješća o projektnim aktivnostima Planiranje i programiranje za sljedeću školsku godinu Sastanak Aktiva društveno-humanističkih predmeta Ažuriranje mrežne stranice knjižnice, mrežne stranice S(k)OK, Zbornika SKOK, recenzije Objava nastavnih materijala i primjera dobre prakse Planiranje daljnje suradnje s udrugama i društvima: PRONI centar za socijalno podučavanje, Udrugom Breza, Dječjim kreativnim centrom Dokkica, Nansen dijalog centrom, Udrugom Status M, Udrugom za zaštitu	Stručni rad u knjižnici Izvješća Statistike Izvješća Uređivanje Recenzija Sastanci Objave	Knjižničarka Pedagog Tim za kvalitetu Uređivački tim Knjižničarka Stručna služba Ravnatelj Timovi Povjerenstva Vanjski suradnici Udruge	90

	okoliša Zeleni Osijek, Unikomom, Hrvatskim društvom školskih knjižničara, Društvom knjižničara Slavonije i Baranje, Hrvatskom udrugom školskih knjižničara, Županijskim stručnim vijećem knjižničara OBŽ-a, Društvom za komunikacijsku i medijsku kulturu, Centrom za sigurniji internet, Centrom za nestalu i zlostavljanu djecu, edukacijskim centrom MIB EDU u Sloveniji te predškolskim, školskim i visokoškolskim ustanovama.	Planiranje Programiranje	Društva Vanjski partneri	
Kolovoz	Planiranje i programiranje za sljedeću školsku godinu Jesenski rok mature, dežurstva Izvešća, 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 projekata, planiranje javne i kulturne djelatnosti, planiranje sajмова, festivala i nastupa Uređivanje i ažuriranje mrežnih i informacijskih sustava Ukupan broj radnih sati: 1784 Godišnji odmor: 240 Blagdani: 64 Ukupno godišnje sati: 2088	Rad u knjižnici Dežurstva Planiranje Programiranje Uređivanje Organizacija Ažuriranje	Knjižničarka Stručna služba ŠIP Ravnatelj Timovi škole Uređivački tim Vanjski suradnici Udruge Društva Vanjski partneri	42

8.10.4. Plan i program rada školske knjižničarke 2026./2027.

Područje rada	Aktivnosti	Vrijeme	Pokazatelj uspjehnosti
1. Stručno-knjižnična i informacijsko-referalna djelatnost	- izgradnja knjižnog fonda, nabava knjižne građe (lektira, stručna literatura, referentna građa, pretplata časopisa	Kontinuirano	Izveštaj o radu knjižnice
	- inventarizacija građe	Kontinuirano	
	- obrada knjižne građe		
	- tehnička	Kontinuirano	Knjige inventara
	- stručna (klasifikacija)		
	- računalna obrada knjiga u programu Metel-win	Kontinuirano	Statistika
	-ulaganje i smještaj građe, izrada oznaka		
	- čuvanje i zaštita građe	Kontinuirano	Inventura
	- izlučivanje građe		
	- davanje građe na korištenje - praćenje i evidencija svih aktivnosti	Kontinuirano	Revizija
2. Stručno usavršavanje knjižničara	- uređivanje mrežne stranice		
	- uređivanje županijske mrežne stranice	Kontinuirano	Katalog
	- koordiniranje WorldSkills aplikacije		
	- koordiniranje aplikacije Natjecanja i smotre	Kontinuirano	Rješenje o reviziji i otpisu
	- revizija i otpis		
	- praćenje stručne i znanstvene literature, stručne recenzije i prikazi knjiga	Kontinuirano	Izveštaj o radu Knjižnice
	- sudjelovanje na stručnim sastancima škole	Kontinuirano	Obrazac stručnog usavršavanja
	- djelovanje u radu Županijskog vijeća stručnim skupovima za knjižničare		
	- sudjelovanje na Županijskim stručnim vijećima Hrvatskog jezika i Građanskog odgoja i obrazovanja prema potrebi/pozivu	Kontinuirano	Tablice usavršavanja i aktivnosti
	- sudjelovanje na Međužupanijskim skupovima		
	- sudjelovanje na državnim skupovima		
	- Proljetna škola školskih knjižničara RH	Ožujak, travanj	
	- sudjelovanje na stručnim sastancima školskih knjižničara srednjih škola pod nazivom Informativna srijeda u organizaciji županijske matične službe Gradske i sveučilišne knjižnice u		
		Svake prve srijede u	Mrežna stranica škole i

	Osijeku - 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... - sudjelovanje na edukacijama na daljinu i <i>webinarima</i> - sudjelovanje, izlaganje, moderiranje i organizacija stručnih i znanstvenih konferencija - objava primjera dobre prakse i stručnih članaka u zbornicima i stručnim časopisima	mjesecu Kontinuirano Kontinuirano	knjižnice Županijska stranica SKOK Javna izlaganja Objava stručnih članaka Objava primjera dobre prakse i materijala
3. Odgojno-obrazovna djelatnost	A) Neposredni rad s učenicima - upoznavanje učenika s radom školske knjižnice - upoznavanje s građom i načinima korištenja knjižnice - priprema i obrada KIMOO-a, radionice i predavanja, tematske radionice - pomoć pri izboru knjige, upućivanje u korištenje raznih izvora znanja - pomoć u pripremi i obradi zadane teme ili referata - pomoć pri pisanju završnih radova - mentorstvo sekciji Multimedija - aktivnosti Erasmus+ projekt AgroVet inkubator znanja - radionice projekta Sigurnost mladih na internetu - radionice projekta Ambasadori virtualne sigurnosti - radionice Građanskog odgoja i obrazovanja - edukacije Programa promicanja rodne ravnopravnosti i nenasilja	Rujan, listopad Kontinuirano Kontinuirano Kontinuirano Kontinuirano Kontinuirano	Mrežna stranica škole i knjižnice Izvješće o radu Knjižnice Evaluacijski listići Izvješće o radu Agrovet sekcije Multimedija Izvješće o radu Promidžbenog tima Izvješće o projektu Izvještaj o radu knjižnice Izvještaj o radu Aktiva društveno-humanističk

	- edukacije Programa Mali agronomi	Kontinuirano	ih predmeta
	B) Suradnja s profesorima, stručnim suradnicima i ravnateljem		
	- utvrđivanje plana nabave lektire i stručne literature te časopisa (potrebe po aktivima)	Kontinuirano	Zapisnici i izvješća razrednicima i stručnoj službi
	- odabiranje i priprema građe potrebnih za izvođenje nastave, slobodnih aktivnosti i projekata	Kontinuirano	
	- suradnja u ostvarivanju radionica KIMOO i u obilježavanju kulturne i javne djelatnosti škole		Izvješća izvannastavnih aktivnosti
	- rad u Aktivu društveno-humanističkih predmeta	Kontinuirano	Dnevnik stručne prakse – Sokrat
	- rad u Erasmus+ timu		
	- rad u projektnom timu		
	Sigurnost mladih na internetu	Kontinuirano	
	- suradnja u okviru projekta Ambasadori virtualne sigurnosti		
	- rad u Zadruzi AgroVet		
	- priprema i provedba natjecanja iz strukovnih predmeta WorldSkills	Kontinuirano	Izvješća o kulturnoj i javnoj djelatnosti, o reviziji i sl.
	- priprema i provedba natjecanja iz općih predmeta i smotri Natjecanja i smotre	Kontinuirano	
	- suradnja u pripremi i provedbi javne i kulturne djelatnosti		
	- suradnji pri planiranju i provedbi terenske nastave	Kontinuirano	
	C) Suradnja s partnerskim ustanovama		Uspjeh u provedbi projekata i edukacija
	- suradnja s Filozofskim fakultetom radi studentske prakse u knjižnici	Kontinuirano	
	- suradnja s GISKO-om i NSK-om (edukacije, revizija i otpis)		
	- suradnja s HNK-om (kazališne predstave, kostimi)	Kontinuirano	Stručne recenzije i stručni članci
	- suradnja s Pointom (Metel win)		
	- suradnja s udrugom Breza		
	- suradnja s udrugom Dokkica	Prema potrebi	
	- suradnja s udrugom Status M Zagreb		
	- suradnja s PRONI centrom za socijalno podučavanje		
	- suradnja s udrugom Zeleni Osijek		
	- suradnja s udrugom Nansen dijalog		
	- suradnja s Hrvatskim društvom		

	školskih knjižničara - suradnja s Društvom za komunikacijsku i medijsku kulturu - suradnja s Društvom knjižničara Slavonije, Baranje i Srijema - suradnja s medijima		
4. Kulturna i javna djelatnost	- obilježavanje važnih datuma (panoi, plakati, uređenje škole, predvorja i knjižnice u okviru obilježavanja važnih datuma (Božić, Uskrs, Valentinovo, Maskenbal, Dan škole, Mjesec knjige...) - organiziranje radionica, tematskih izložbi i književnih susreta (kulturne i jezične radionice, pripremne debate, pripreme za foto natječaj, dramske radionice...) - suradnja s knjižničarima, nakladnicima, GISKO-om, NSK-om, vanjskim suradnicima - posjet sajmu knjiga i učila Interliber u Zagrebu - posjet muzeju Wandia - posjet Panonskom sajmu knjiga u Osijeku - posjet HNK-u, četiri predstave godišnje - uređivanje i ažuriranje mrežne stranice knjižnice i škole - aktivno sudjelovanje na Festivalu Čudesna šuma (radionice) - aktivno sudjelovanje na festivalu Eco City Waste Fest (radionice) - sudjelovanje na Kreativnim industrijama - sudjelovanje na zadružnim i proljetnim sajmovima i festivalima - suradnja s medijima	Kontinuirano Kontinuirano Kontinuirano Kontinuirano Studeni Studeni Svibanj Kontinuirano Kontinuirano Listopad Travanj Kontinuirano	Izvještaj o radu Knjižnice Statistički podatci mrežne stranice Izvještaji o radu
5. Planiranje i programiranje	- izrada Godišnjeg programa rada knjižničara i knjižnice - izrada Operativnog plana i programa izrada kurikula Multimedija - izrada kurikula projekta Sigurnost mladih na internetu - izrada kurikula projekta Ambasadori virtualne sigurnosti	Rujan Rujan Rujan Rujan Rujan	Kurikuli, planovi i programi i izvješća Sva navedena

	- izrada kurikula Programa promicanja rodne ravnopravnosti - izrada kurikula Programa Mali agronomi - izrada kurikula javne i kulturne djelatnosti - izrada kurikula terenske nastave - izrada Izvješća o radu knjižnice - izvješće o radu sekcije Multimedija - izvješće o strukovnim natjecanjima WorldSkills - izvješće o natjecanjima iz općih predmeta Natjecanja i smotre - izvješće o projektu Sigurnost mladih na internetu - izvješće projekta Ambasadori virtualne sigurnosti - izvješće o kulturnoj i javnoj djelatnosti - izvješće o administriranju sustava	Rujan Rujan Rujan Rujan Rujan Rujan Srpanj Srpanj Srpanj Srpanj	izvješća šalju se pedagogu škole te predsjednici Izvješće Povjerenstva za kvalitetu
Broj sati 2026./2027.	Ukupan broj radnih sati: 1784 Godišnji odmor: 240 Blagdani: 64 Ukupno godišnje sati: 2088		

8.11. Plan i program rada administrativno tehničkog osoblja

8.11.1. Plan i program rada tajnice škole

- rad na pripremi sjednica Školskog odbora
- izrada normativnih akata, ugovora, rješenja, odluka
- poslovi zastupanja škole prema punomoći ravnatelja, odnosno suradnja i dostava podataka odvjetnicima koji zastupaju školu
- obavljanje radnji u svezi upisa podataka u sudski registar i registar ustanova
- sudjelovanje na seminarima i savjetovanjima u svezi s radom i pitanjima iz djelokruga tajništva škole
- izrada odluka i rješenja prema zaključcima Školskog odbora, ravnatelja i Nastavničkog vijeća
- poslovi vezani uz zasnivanje radnog odnosa radnika: prijava potrebe za radnikom, raspisivanje i objavljivanje natječaja, zaprimanje zamolbi, obavješćavanje kandidata, prijave i objave na HZMO, HZZO te unos podataka u propisane baze podataka
- vođenje matične evidencije radnika, personalni dosjei, evidencija o radnom stažu, te o svim pravima po osnovi rada (jubilarne nagrade, božićnice, prigodni darovi i sl.)
- poslovi oko upisa učenika u e-maticu
- izrada plana godišnjih odmora radnika
- izdavanje potvrde i uvjerenja učenicima i zaposlenicima škole
- suradnja s voditeljem računovodstva po planu izvršenja zadataka škole u primjeni zakonskih propisa odredbi statuta i drugih općih akata
- izrada duplikata svjedodžbi i prijepisa
- urudžbiranje dokumenata
- vođenje evidencije AZOP – podataka, zaštita podataka radnika i učenika (Agencija za zaštitu osobnih podataka), e-matice za djelatnike, Registar zaposlenih u javnom sektoru
- vođenje evidencija rada tehničko-administrativnog osoblja

- obavljanje i drugih poslova po nalogu ravnatelja

radno vrijeme: 7:00 – 15:00 sati

8.11.2. Plan i program rada računovodstva

- otvaranje poslovnih knjiga na početku fiskalne i poslovne godine, te zaključivanje poslovnih knjiga na kraju poslovne i fiskalne godine
- izrada periodičnih i godišnjih financijskih izvještaja, te dostava nadležnim tijelima u zakonskim rokovima
- izrada statističkih izvještaja prema potrebi (npr. Državni zavod za statistiku)
- izrada prijedloga financijskog plana škole za tekuću godinu i projekcije za sljedeće dvije
- izrada prijedloga izmjena i dopuna financijskog plana škole za tekuću godinu prema uputi osnivača, te potrebama škole
- izrada Plana nabave i njegovih izmjena
- praćenje izvršenja te izrada polugodišnjeg i godišnjeg izvješća o izvršenju financijskog plana
- izrada izvješća o transparentnosti
- vođenje glavne knjige i pomoćnih knjiga
- vođenje blagajničkog poslovanja
- vođenje materijalnog knjigovodstva, praćenje ulaza i izlaza robe, sirovina, materijala, ambalaže, usklađivanje stanja materijalnog knjigovodstva i financijskog knjigovodstva
- obračun, knjiženje i isplata temeljem putnih naloga
- obračun, knjiženje i isplata troškova prijevoza na posao i s posla, te mjesečno izvještavanje osnivača o nastalim troškovima
- vođenje evidencije o korištenju službenog vozila
- priprema dokumentacije vezane uz registraciju službenog vozila i traktora
- obračun doprinosa učenicima na praktičnom radu i stručnoj praksi
- obračun i isplata plaća i ostalih primanja zaposlenika, ugovora o djelu, autorskih honorara, te ostalih naknada
- obračun bolovanja, izrada i dostava zahtjeva za refundaciju naknada na teret HZZO-a
- prijava, odjava i promjena podataka na poreznoj kartici zaposlenika putem aplikacije ePorezna
- prikupljanje zahtjeva za nabavu, izdavanje, praćenje i kontrola dokumenta narudžbenice
- zaprimanje, kontrola, kontiranje i knjiženje financijske dokumentacije
- zaprimanje, kontrola, kontiranje, knjiženje, likvidatura i plaćanje ulaznih računa
- izrada i slanje izlaznih računa, vođenje računa o naplati izlaznih računa
- usklađivanje salda konta, provjera otvorenih stavki kupcima i dobavljačima, te slanje opomena za plaćanje
- zaprimanje, kontrola, kontiranje i knjiženje dokumentacije vezane uz EU projekte

- vođenje analitičke evidencije osnovnih sredstva i sitnog inventara, obračun amortizacije
- sudjelovanje u godišnjem popisu (inventuri)
- usklađivanje evidencija s Poreznom upravom, Zavodom za mirovinsko osiguranje, Hrvatskim zavodom za zdravstveno osiguranje, te ostalim institucijama
- suradnja s revizijom, osnivačem, Ministarstvom znanosti, obrazovanja i mladih i dr.
- obavljanje i drugih poslova po nalogu ravnatelja

8.12. Plan i program rada Povjerenstva za kvalitetu za školsku godinu 2026./2027.

Aktivnost	Razdoblje	Nositelji aktivnosti	Ciljevi	Dokazi
Kreda analiza	veljača 2027.	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 2026./2027. 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.	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

			3.Uključiti učenike i nastavnike u projektne aktivnosti Erasmus+ KA1 4. Osvremeniti nastavu na daljinu	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 daljinu.	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
Prioritetno područje 4. Materijalni uvjeti i ljudski potencijal, profesionalni razvoj radnika ustanove	1.3.2027. - 30.9.2027.	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.	Misija i vizija škole Srednjoročni i dugoročni plan razvoja ustanove Školski akcijski plan
Sastanci Povjerenstva	Jednom mjesečno	Povjerenstvo za kvalitetu	Analiza provedenih aktivnosti	Zapisnik sa sastanka Povjerenstva
Pisanje Izvješća o	1.3.2027- 30.9.2027.	Povjerenstvo za kvalitetu		

samovrjedn ovanju				
----------------------	--	--	--	--

8.13. 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:
Hrvatski jezik,
Matematika i
Strani jezik.
- 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 katalozima.

Državnu maturu školske godine 2026./2027. mogu polagati učenici 4. AT i 4. VT razreda. Pripremne i druge radnje u svezi s organizacijom i provedbom državne mature u školi provodi Školsko ispitno povjerenstvo.

Školsko ispitno povjerenstvo imenovano je u rujnu 2026. godine i čine ga:

1. Ivan Aničić, ravnatelj škole
2. Verena Dagmar Kušenić, ispitni koordinator i zapisničar
3. Željka Brumerček, zamjenica ispitnog koordinatora
4. Željka Jambrović, članica
5. Kristinka Baglama, članica
6. Diana Matusina / Ena Šveger, 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.

Zadaci 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 voditelja 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 2026./2027. ispiti državne mature polažu se u dva ispitna roka u:

- ljetnom roku (1. lipnja 2027. do 25. lipnja 2027.) i jesenskom roku (od 18. kolovoza 2027. do 3. rujna 2027. godine).

8.14. Plan rada operativnog djelatnika za sigurnost i civilnu zaštitu

Naziv radnog mjesta: Operativni djelatnik za sigurnost i civilnu zaštitu

Vrijeme provedbe: tijekom školske godine 2026./2027.

Mjesto rada: Poljoprivredna i veterinarska škola Osijek

Odgovorna osoba: ravnatelj škole

Cilj rada:

Osiguravanje sigurnog i nesmetanog odvijanja odgojno-obrazovnog rada, zaštita učenika, zaposlenika i drugih osoba koje borave u školi te pravodobno uočavanje i sprječavanje mogućih sigurnosnih rizika i postupanje u situacijama koje mogu ugroziti život, zdravlje ljudi ili imovinu škole.

Planirane aktivnosti i poslovi:

1. Nadzor sigurnosti školskog prostora i okoliša

- redoviti obilazak i nadzor školskih prostorija, ulaza, hodnika, stubišta, izlaza i školskog dvorišta,
- uočavanje mogućih sigurnosnih rizika i opasnosti,
- provjera prohodnosti evakuacijskih putova i izlaza,
- nadzor pristupa školskom prostoru,
- pravodobno obavješćavanje ravnatelja o uočenim nepravilnostima i opasnostima.

2. Prevencija i postupanje u rizičnim situacijama

- praćenje sigurnosnih uvjeta u školi,
- poduzimanje odgovarajućih mjera u okviru svojih ovlasti radi sprječavanja ugrožavanja sigurnosti,
- postupanje prema utvrđenim protokolima i uputama škole,
- suradnja s ravnateljem, nastavnicima i stručnim suradnicima u rješavanju sigurnosnih situacija.

3. Civilna zaštita i izvanredne situacije

- sudjelovanje u pripremi i provedbi mjera civilne zaštite,
- poznavanje postupaka evakuacije i mjesta okupljanja,
- sudjelovanje u provedbi vježbi evakuacije i drugih vježbi civilne zaštite,
- pomoć u organizaciji sigurnog napuštanja školskog prostora u slučaju opasnosti,
- postupanje u slučaju požara, potresa, poplave, tehničko-tehnoloških opasnosti i drugih izvanrednih događaja,
- suradnja s nadležnim službama prema potrebi.

4. Zaštita od požara

- nadzor prohodnosti evakuacijskih i protupožarnih putova,
- provjera dostupnosti vatrogasnih aparata, hidrantske mreže i druge protupožarne opreme,
- uočavanje i prijavljivanje nedostataka na protupožarnoj opremi,
- sudjelovanje u provedbi vježbi evakuacije,
- postupanje prema pravilima i procedurama zaštite od požara.

5. Sigurnost učenika i zaposlenika

- preventivno djelovanje radi povećanja sigurnosti učenika i zaposlenika,
- praćenje situacija koje mogu predstavljati opasnost za učenike ili zaposlenike,
- pravodobno reagiranje i obavješćavanje odgovorne osobe o incidentima,

- pomoć pri osiguravanju sigurnosti tijekom školskih priredbi, događanja, okupljanja i drugih aktivnosti.
- 6. Nadzor školskog objekta i okoliša**
 - praćenje stanja školskog objekta, dvorišta, ograda, vrata, pristupnih putova i drugih elemenata važnih za sigurnost,
 - uočavanje oštećenja i drugih nedostataka,
 - poduzimanje mjera u okviru svojih ovlasti i prijavljivanje potrebe za popravcima,
 - posebna kontrola sigurnosti školskog okoliša u nepovoljnim vremenskim uvjetima.
- 7. Postupanje u slučaju incidenta ili neposredne opasnosti**
 - procjena situacije i poduzimanje početnih mjera u okviru svojih ovlasti,
 - obavješćivanje ravnatelja i drugih odgovornih osoba,
 - pozivanje nadležnih žurnih službi kada je to potrebno,
 - osiguravanje mjesta događaja do dolaska nadležnih službi,
 - sudjelovanje u provedbi mjera nakon nastanka incidenta.
- 8. Evidencija i izvješćivanje**
 - vođenje evidencija o uočenim sigurnosnim nedostacima i poduzetim mjerama,
 - evidentiranje značajnijih sigurnosnih događaja i incidenata,
 - redovito izvješćivanje ravnatelja o stanju sigurnosti,
 - davanje prijedloga za unapređenje sigurnosti učenika, zaposlenika i školskog prostora.
- 9. Suradnja i stručno usavršavanje**
 - suradnja s ravnateljem, stručnim suradnicima, nastavnicima i ostalim zaposlenicima škole,
 - suradnja s nadležnim službama i institucijama iz područja sigurnosti, civilne zaštite i zaštite od požara,
 - sudjelovanje u edukacijama, osposobljavanjima i vježbama iz područja sigurnosti i civilne zaštite,
 - kontinuirano unapređivanje znanja i postupanja u području sigurnosti.

Očekivani ishodi:

- povećana razina sigurnosti učenika, zaposlenika i drugih osoba u školi,
- pravodobno prepoznavanje i prijavljivanje sigurnosnih rizika,
- učinkovito postupanje u slučaju izvanrednih događaja,
- osigurana prohodnost evakuacijskih putova i izlaza,
- veća pripravnost škole za postupanje u situacijama ugroze,
- unaprijeđena suradnja svih zaposlenika u području sigurnosti i civilne zaštite.

Način praćenja realizacije:

Realizacija plana rada prati se kontinuirano tijekom školske godine kroz evidencije, izvješća o uočenim nedostacima i incidentima, provedene vježbe, izvješćivanje ravnatelja te druge oblike dokumentiranja rada operativnog djelatnika za sigurnost i civilnu zaštitu.

8.15. Kurikulum međupredmetnih tema u školskoj godini 2026./2027.

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.

8.16. Plan i program rada Učeničke zadruge AgroVet u šk. god. 2026./2027.

Uprava zadruge:

Predsjednik: Ivan Aničić, prof.

Tajnik: Marin Marić, prof.

Zadružni odbor:

- članovi iz reda osoblja škole: Ivan Aničić, prof. i Marin Marić, prof.

- članovi iz reda roditelja učenika članova zadruge: Marina Plaščak – roditelj Karla Barušić, učenika 2. AT razreda te Milenko Biloš – roditelj Petre Biloš, učenice 3. AT razreda

- članovi iz reda učenika zadrugara: Petra Biloš i Lorena Crljenković, učenice 3. AT razreda

- član predstavnika lokalne samouprave: Tihomir Florijančić, profesor s Fakulteta agrobiotehničkih znanosti u Osijeku

Zadružno stručno vijeće: Marin Marić, prof. (Hortikulturna sekcija, Viktorija Alagić, prof. savjetnik (Arome i začini), Željka Jambrović, prof. savjetnik (Voćarska sekcija), Gorana Marija Glavaš, prof. (Kreativna sekcija), Dinko Kralik, prof. (Veterinarska sekcija), Irena Ostrički, stručni suradnik savjetnik (Multimedija)

Stručni voditelj: Ines Hrastinski, prof.

Aktivnosti	Metode i oblici rada	Mjesto izvođenja	Voditelji i suradnici	Vrijeme
Godišnja skupština UZ Sastanci Uprave i Zadružnog odbora	Sastanci – dogovori	Prostorije škole	Članovi, voditelji sekcija	6/27 Tijekom 26./27.
Edukacija članova UZ	Edukacije HUUZ-a	Po pozivu	-/-	Tijekom 26./27.
Sudjelovanje na Smotrama UZ	Grupni rad, projekt	Po pozivu	-/-	5/27
Humanitarno djelovanje Zaštita okoliša – odvajanje otpada i održavanje bioraznolikosti školskog vrta	Grupni rad	Prostor i okoliš škole, lokalna zajednica	-/-	Tijekom 26./27.
Izložbeno-prodajni nastupi: Školska	Grupni rad, projekt,	Po pozivu /	-/-	Tijekom 26./27.

tržnica petkom, Paprika fest Lug, Sajam OPG-a na FAZOS-u, Proljetni sajam u školi...	izlaganje	Lokalna zajednica, prostor škole		
Fotografiranje i dokumentiranje rada zadruge	Individualni rad, grupni rad	Prema mjestu događaja	-//-	Tijekom 26./76.
Vođenje matične knjige i ljetopisa zadruge	Individualni rad	Prostor škole	-//-	Tijekom 26./27.
Hortikulturna sekcija – proizvodnja presadnica povrća, cvijeća, ljekovitog i začinskog bilja te dendroloških vrsta	Individualni rad, grupni rad	Prostor škole	-//-	Tijekom 26./27.
Sekcija Arome i začini – proizvodnja začina, mirisnih soli, mirisnih vrećica i vinskog osta	Individualni rad, grupni rad	Prostor škole	-//-	Tijekom 26./27.
Voćarska sekcija – prerada voća i povrća	Individualni rad, grupni rad	Prostor škole	-//-	Tijekom 26./27.
Kreativna sekcija – izrada prigodnih ukrasa i aranžiranje postava za različite prigode	Individualni rad, grupni rad	Prostor škole, sajmovi	-//-	Tijekom 26./27.
Veterinarska sekcija – briga o pčelama i proizvodnja meda	Individualni rad, grupni rad	Prostor škole	-//-	Tijekom 26./27.
Sekcija Multimedija . aktivnosti marketinga, izrada plakata, pozivnica i promotivnog materijala		Prostor škole, sajmovi	-//-	Tijekom 26./27.

8.17. Plan proizvodnje školskog vježbališta

8.17.1. Plastenik, povrtnjak i oranica

VODITELJ: Marin Marić, mag. ing. agr.

Školska godina: 2026./2027.

MJESEC	AKTIVNOSTI	BR. SATI	MATERIJALNI UVJETI	MJESTO REALIZACIJE
9. -10.	Obrada tla i gnojidba mineralnim gnojivima platenika, povrtnjaka i sjetva jednog dijela oranice sa ozimim ratarskim kulturama Formiranje gredica, postavljanje cijevi za navodnjavanje, postavljanje folije, Sjetva cvijeća, sadnja lukovica i cvijeća.	P O D O B R A V A N J E	Traktor, usitnivač 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. 1.-2	Osnovna obrada tla na oranicama Modernizacija platenika, postavljanje potpnih stolova za uzgoj presadnica, mjenjanje folije na plateniku, dezinfekcija platenika, ravnanje terena, prilagodba i uređivanje platenika 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 Sjetva jarih kultura Njega ratarskih, voćarskih i povrtnih kultura			
3.-5.	Priprema tla i gnojidba za sadnju rajčice, paprike na povišenim gredicama, 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			

6.-7.	vrta Organiziranje proljetnog sajma			
8.-9.	Uređivanje, održavanje, spremanje plastenika i staklenika te skladištenje i dezinfekcija posuda, plitica za narednu sjetvu. Vršidba ozimih ratarskih kultura			
	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.

8.17.2. Voćnjak, vinograd, rat. površine

VODITELJ: Marin Marić, prof.

Školska godina: 2026./2027.

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: 602-11/26-01/01
URBROJ: 2158-45-06-26-01
U Osijeku 2. listopada 2026.

PREDSJEDNIK ŠKOLSKOG ODBORA
Marin Marić, mag. ing. agr.

RAVNATELJ
Ivan Aničić, prof.