

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA OBRRTNIČKO-TEHNIČKE ŠKOLE

ŠKOLSKA GODINA 2025./2026.



Slavonski Brod, 30. rujna 2025. godine



OSNOVNI PODATCI O ŠKOLI

Srednja škola:	OBRTNIČKO-TEHNIČKA ŠKOLA
OIB	78582673638
Adresa (mjesto, ulica i broj):	Slavonski Brod, Vladimira Nazora 9
Broj i naziv pošte:	35000 Slavonski Brod
Broj telefona:	035 447-326
E-mail adresa:	ured@ss-obrtnicko-tehnicka-sb.skole.hr
Županija:	Brodsko-posavska
Broj učenika:	505
Broj djelatnika:	81
Ravnateljica škole:	Anita Holub, prof.



Sadržaj

1. OSNOVNI PODATCI.....	1
2. POVIJEST ŠKOLE.....	2
3. ŠKOLSKA GODINA 2025./2026.....	5
4. MATERIJALNO – TEHNIČKI UVJETI RADA ŠKOLE	6
4.1. Financiranje.....	6
4.2. Prostorni uvjeti rada	6
4.3. Izgled škole.....	8
5. RAZVOJNI PLAN ŠKOLE.....	15
5.1. Prijedlozi mjera razvojnog plana Obrtničko-tehničke škole Slavonki Brod.....	16
5.2. Suradnja s odgojno-obrazovnim i drugim institucijama.....	16
5.3. Kurikulum	17
5.4. Postignuća	17
5.5. Učenje i poučavanje	17
5.6. Aktivnosti podrška učenicima: stipendiranje učenika, osiguranje odrade praktične nastave u optimalnim uvjetima.....	18
5.7. Školski etički kodeks.....	18
5.8. Resursi.....	19
5.9. Osiguravanje kvalitete kroz rukovođenje.....	19
6. ORGANIZACIJA NASTAVE I KALENDAR RADA	20
7. Organizacija rada početkom školske godine 2025./2026.....	22
8. UČENICI.....	26
9. DJELATNICI.....	44
10. OKVIRNI KALENDAR RADA U ŠKOLSKOJ 2025./2026. GODINI	54
11. RADNO VRIJEME.....	59
12. STRUČNO USAVRŠAVANJE.....	60
13. SOCIJALNA I ZDRAVSTVENA ZAŠTITA.....	62
14. RAZREDNICI U ŠKOLSKOJ GODINI 2025./2026.	65
15. OKVIRNI PLANOWI I PROGRAMI RADA.....	68
16. PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLSKOG ODBORA, VIJEĆA UČENIKA I VIJEĆA RODITELJA	72
17. GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA RAVNATELJICE ZA ŠKOLSKU GODINU 2024./ 2025. godinu.....	74
18. PLAN I PROGRAM RADA STRUČNO-RAZVOJNE SLUŽBE	80
19. RASPORED SATI U ŠKOLSKOJ GODINI 2025./2026.....	102
20. METODOLOGIJA IZRADE GODIŠNJEG PLANA I PROGRAMA RADA ŠKOLE ZA ŠKOLSKU GODINU 2025./2026.....	105



1. OSNOVNI PODATCI

	OBRTNIČKO-TEHNIČKA ŠKOLA SLAVONSKI BROD
	Vladimira Nazora 9 Slavonski Brod
Županija: BRODSKO - POSAVSKA	
Broj učenika : 505 – 7 sektora - 17 zanimanja	
Telefon: 035 447 326	e-mail: ured@ss-obrtnicka-sb.skole.hr
OIB: 78582673638	Šifra ustanove: 12 – 078 – 502
Ukupno djelatnika: 81 <ul style="list-style-type: none">- 1 ravnateljica- 3 stručna suradnika- 50 nastavnika- 19 suradnika u nastavi- 3 administrativno – tehnička djelatnika- 5 pomoćno- tehnička djelatnika	
Ravnateljica: Anita Holub, prof.	
Pedagoginja: Mia Vrljić Mihaljčuk, mag. paed. et soc.	
Psihologinja: Majda Stojanić, prof.	
Tajnica: Ankica Lopojska, mag. iur.	



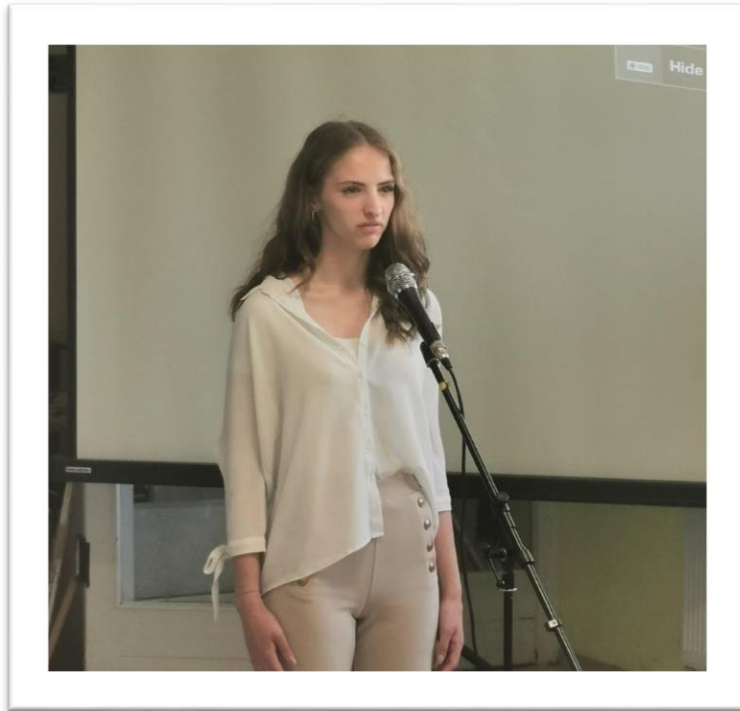
2. POVIJEST ŠKOLE

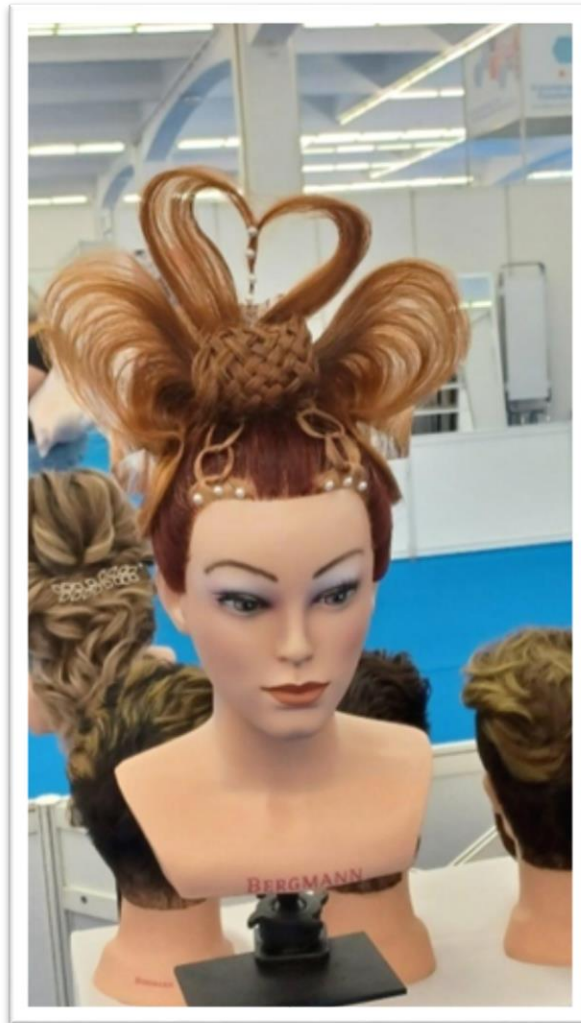
Obrtničko- tehnička škola Slavonki Brod je sljedbenica Šegrtske škole, osnovane davne 1886. godine. Najstarija je srednja škola na području Brodsko- posavske županije. Dugi niz godina obrazuje učenike u obrtničkim zanimanjima koji se svojim kasnijim djelovanjem, uspješno potvrđuju u gospodarskom i obrtničkom smislu.

Tijekom školske godine 2023./2024. obilježili smo 137. obljetnicu škole.

Prigodnim programom na svečanoj akademiji predstavili su se svi naši sektori i sva naša zanimanja. Učenici i zaposlenici prikazali su visoku razinu znanja i vještina na oduševljenje publike. I tijekom godina pred nama, planirane su mnogobrojne kulturne i umjetničke aktivnosti s ciljem promocije škole, naših zanimanja, a prije svega s ciljem jačanja strukovnih kompetencija učenika naših zanimanja i pojačanje koristi cjelokupnoj društvenoj zajednici u kojoj djelujemo i obrazujemo.







- Obrtničko-tehnička škola djeluje u Ulici Vladimira Nazora 9 u Slavonskom Brodu.
- Većina nastavnog procesa odvija se u matičnoj zgradi, gdje su smještene učionice, kabineti, 13 školskih praktikuma i školska sportska dvorana.
- Dva školska praktikuma, dislocirana su i smještena u Ulici 108. brigade ZNG-a 1 (stolarski praktikum) te u Ulici Nikole Zrinskog 100 (frizerski praktikum).
- Nastava se odvija u dvije smjene.



3. ŠKOLSKA GODINA 2025./2026.

Obrtničko-tehnička škola Slavonki Brod u školskoj godini 2025./2026. obrazovat će učenike u sedam sektora i 17 zanimanja.

OBRAZOVNA PODRUČJA I PROGRAMI U OBRTNIČKO-TEHNIČKOJ ŠKOLI	
SEKTOR:	NAZIV ZANIMANJA:
1. TEKSTIL I KOŽA	<ul style="list-style-type: none">➤ KROJAČ (JMO)➤ MODNI TEHNIČAR – 4. godine
2. TURIZAM I UGOSTITELJSTVO	<ul style="list-style-type: none">➤ KUHAR (JMO)➤ KONOBAR (JMO)➤ SLASTIČAR(JMO)
3. ŠUMARSTVO, PRERADA I OBRADA DRVA	<ul style="list-style-type: none">➤ DRVODJELJSKI TEHNIČAR DIZAJNER – 4. godine➤ STOLAR(JMO)
4. POLJOPRIVREDA, PREHRANA I VETERINA	<ul style="list-style-type: none">➤ PEKAR (JMO)➤ MESAR (JMO)
5. GRADITELJSTVO I GEODEZIJA	<ul style="list-style-type: none">➤ MONTER SUHE GRADNJE➤ KERAMIČAR – OBLAGAČ➤ SOBOSLIKARA-LIČILAC (JMO)
6. OSOBNE, USLUGE ZAŠTITE I DRUGE USLUGE	<ul style="list-style-type: none">➤ FRIZER (JMO)➤ PEDIKER (JMO)➤ KOZMETIČAR (JMO)
7. PROGRAMI ZA TEŠ	<ul style="list-style-type: none">➤ POMOĆNI KROJAČ (JMO)➤ POMOĆNI LIČILAC- SOBOSLIKAR (JMO)



4. MATERIJALNO – TEHNIČKI UVJETI RADA ŠKOLE

4.1. Financiranje

Sredstva za financiranje Škole osiguravaju se državnim proračunom ; proračunom Županije brodsko-posavske i vlastitim prihodima. U državnom proračunu osiguravaju se sredstva za: - plaće zaposlenika za ostvarivanje redovnog nastavnog programa srednje škole, - naknade zaposlenika srednje škole utvrđene kolektivnim ugovorom, - stručno usavršavanje nastavnika i stručnih suradnika, - programe informatizacije srednjeg školstva, - programe opremanja školskih knjižnica, - povećane troškove školovanja učenika s teškoćama u razvoju, - sufinanciranje programa privatnog školstva, - kapitalne projekte izgradnje utvrđene posebnim dijelom Državnog proračuna - druge programe od zajedničkog interesa za djelatnost srednjeg školstva (sustav informiranja, stručno – pedagoški časopisi, stručne knjige, programi ustanova i stručnih udruga, obljetnice i manifestacije te programi izvannastavnih aktivnosti). U proračunu Županije osiguravaju se sredstva za: - investicijsko održavanje školskog prostora, opreme i nastavnih sredstava i pomagala, - nabavu školske opreme, nastavnih sredstava i pomagala, - materijalne troškove srednje škole, - prijevoz zaposlenika srednje škole...

Vlastitim prihodima: - nabava školske opreme, - sufinanciranje učeničkih izleta i ekskurzija, - stručno usavršavanje profesora, - nabava informatičke opreme, - nabava stručne literature, - umrežavanje učionica i kabineta, - investicijsko održavanje školskih radionica i praktikuma i sl..

4.2. Prostorni uvjeti rada

VRSTA PROSTORA	Broj prostora	Veličina u m ²
Sportska dvorana	1	288
Knjižnica	1	56
Učionica - nespecijalizirana	9	486
Učionica - specijalizirana	1	54
Radionica	2	264
Nastavnički kabinet	3	30
Informatička učionica	2	108
Laboratorij	1	54
Praktikum	10	816
Zbornica	1	54
Administrativni prostor	8	180

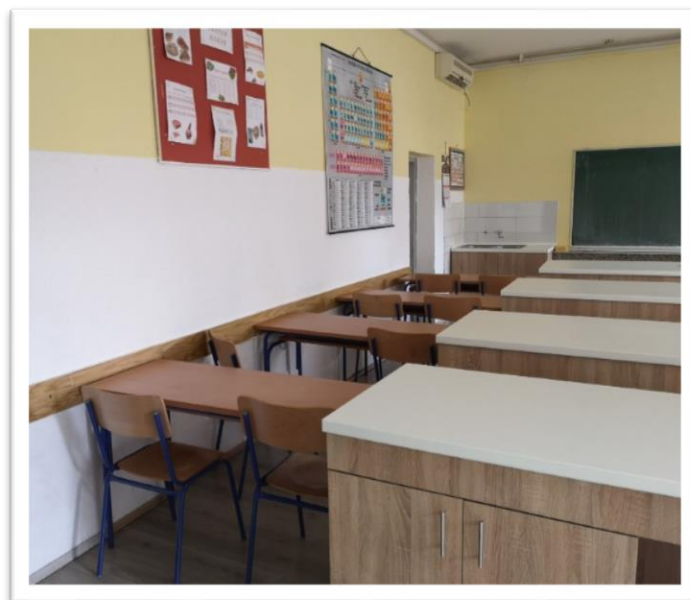


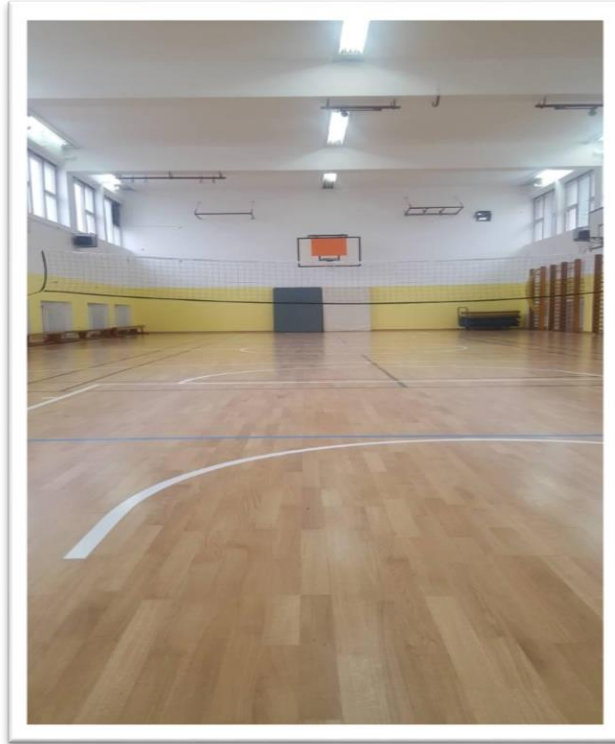
Skladište / spremište	1	54
Energetsko-tehnički blok	1	54
Čajna kuhinja	1	10
Učenička garderoba	1	54
Svlačionica uz dvoranu	2	70
Sanitarni čvor	8	140
Hodnik	3	356
Stubište/stepenište	4	90
Igralište -nespecijalizirano	1	2000
Vanjska platforma za pristup invalidskih kolica	1	2
Dvorište	1	60
Parkiralište	1	700

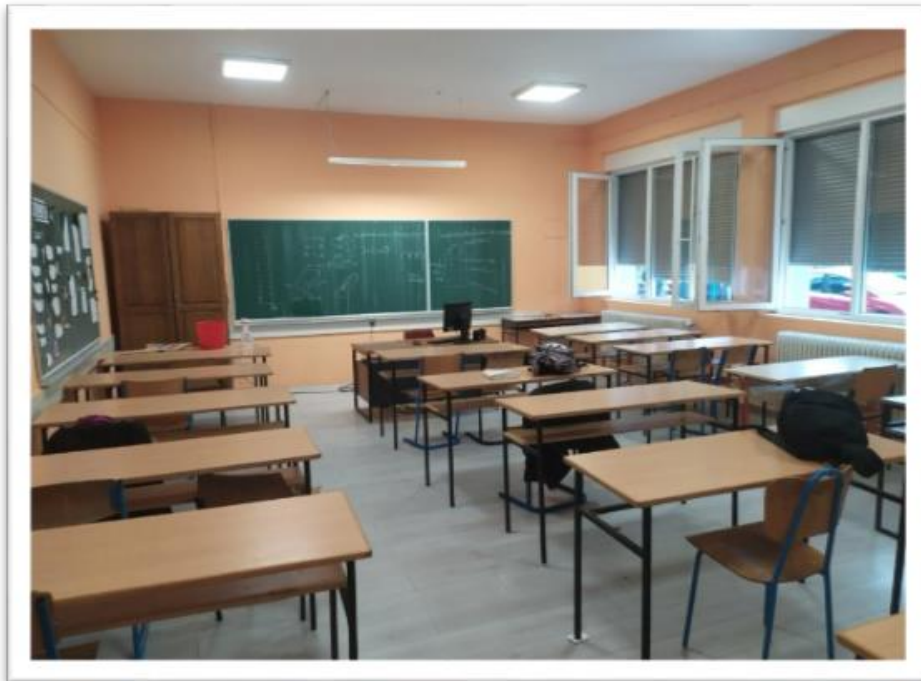
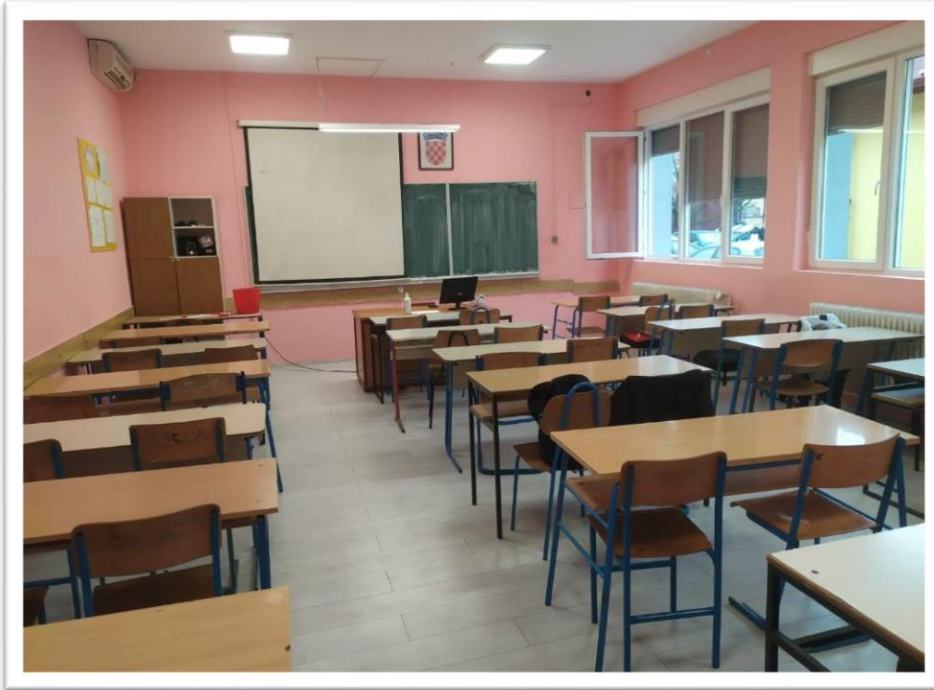
Tijekom protekle školske godine kontinuirano se pristupalo obnovi i rekonstrukciji te dodatnom opremanju Škole, te će se, u suradnji s Osnivačem kontinuirano i sustavno raditi na poboljšanju uvjeta rada u Školi, s ciljem oplemenjivanja radnih prostora te s ciljem energetske uštede i podizanja stupanja brige za okoliš.

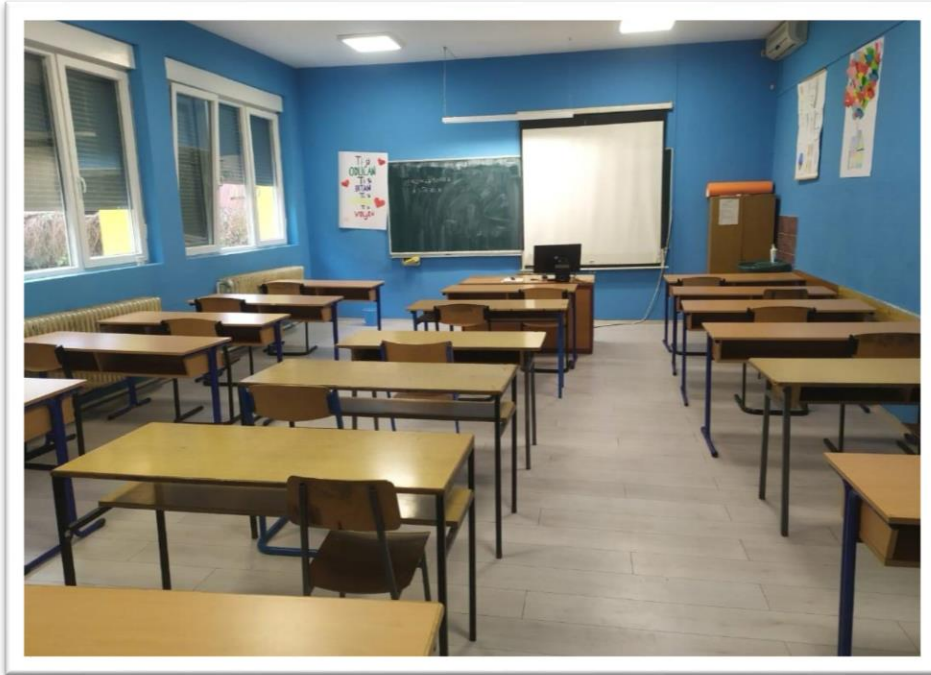


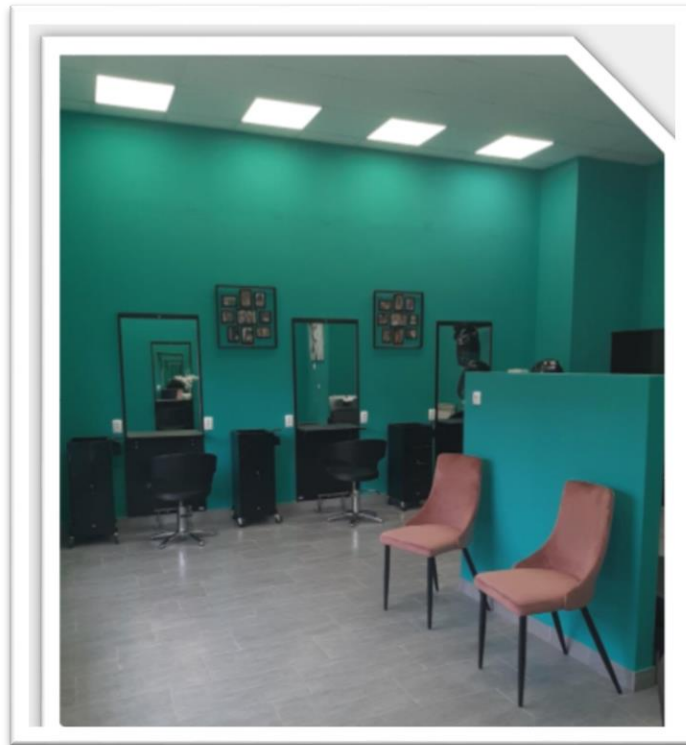
4.3. Izgled škole













Veći dio navedenog prostora je obnovljen, osuvremenjen i prilagođen izvođenju nastave u skladu s najnovijim trendovima i zahtjevima struke. Usprkos tome, činjenica je i da je prostor u kojem djelujemo nedostatan i da je u skorije vrijeme potrebna dogradnja i proširenje škole ili izgradnja nove škole u kojoj se obrazuje 519 učenika u 7 sektora i 17 zanimanja. Raduje i činjenica da je Osnivač, Brodsko-posavska županija prepoznala taj nedostatak te su u proračunu za 2025. uvrstili i sredstva za izradu projektne dokumentacija za dogradnju Obrtničko-tehničke škole Slavonki Brod. Navedeni projekt još nije realiziran, ali prema najavama trebao bi biti realiziran u nadolazećem vremenu. To će djelovanje Škole podići na još višu razinu i ubrzati smještanje svih naših praktikuma na jednu, matičnu lokaciju. Sama ta činjenica doprinijela je te će rad i boravak u našim prostorima biti ugodniji našim učenicima, nastavnicima, ali i klijentima koji koriste naše usluge. Ulaganja u školu su kontinuirana.

Jedan od nedostataka naše Škole je i prezauzetost naših učenika koji djeluju u šestodnevnom radnom tjednu. Zbog prezauzetosti učenika, mi kao Škola nemamo dovoljno vremenskog okvira za organizaciju aktivnosti koje bi bile po željama samih učenika.

U školskoj godini 2025./2026. nastaviti će s djelovanjem Školski sportski klub Obrtnik i pojačati ćemo izvannastavne aktivnosti u svim sektorima školskog djelovanja, ukoliko nam epidemiološki uvjeti to dozvole. Prvi i drugi razredi subotom imaju u praktikumima vježbe iz struke i to je veliko opterećenje za njih, a i to je važan faktor zašto učenici izbjegavaju upisivati obrtnička zanimanja, ali Škola kao i ostali sudionici odgojno-obrazovnog procesa, dat će sve od sebe, kako bi se svi nedostaci sveli na minimum i kako bi se u svim segmentima nastava izvodila u optimalnim uvjetima.

Unatoč velikom trudu nastavnika, postoje velika ograničenja u oplemenjivanju nastavnog procesa koji bi bio od uzajamne koristi svim sudionicima nastavnog procesa.

Problema sa stručnošću u nastavi nema, jer je nastava u potpunosti stručno pokrivena. Nastavnicima su dostupna suvremena sredstva i nastavna pomagala (računala i LCD projektori u učionicama, pametne ploče, televizori, klima uređaji, stručna literatura i stručni časopisi na koje smo pretplaćeni ...)

Vidljiv je izraziti iskorak u osuvremenjivanju prostora i kvaliteti izvođenja odgojno-obrazovnog procesa.



5. RAZVOJNI PLAN ŠKOLE

Razvojni plan škole školski je dokument koji za djelatnost škole predviđa mjere poboljšanja odgojno-obrazovnog rada, te mjere poboljšanja materijalnih, tehničkih, zakonodavnih, komunikacijskih uvjeta rada u dogledno vrijeme.

Razvojni plan donosimo na temelju analize postojećeg stanja:

- materijalno-tehnički uvjeti u kojima škola radi (stanje objekta i opreme)
- kadrovski uvjeti
- potrebe učenika, zaposlenika, roditelja, lokalne zajednice
- programi rada i mogućnosti koje škola nudi

Pozitivne strane škole:

- duga tradicija škole (od 1886./1887. godine) i kontinuirani uspjeh njezinih učenika u pozicioniranju na tržištu rada Brodsko-posavske županije, Republike Hrvatske i šire
- tijekom ove nastavne godine obilježit ćemo 139. godišnjicu postojanja
- obrazovan i stručan nastavnički kadar, kao i kadar svih drugih zaposlenika s odlikama permanentnog stručnog usavršavanja, odgovornost, požrtvovnost i želja za napretkom
- spremnost, poglavito mladih zaposlenika, za nove promjene i izazove
- otvorenost škole prema lokalnoj zajednici i medijima te dobra suradnja s Osnivačem - Brodsko-posavskom županijom i svim drugim institucijama u gradu i okolici, drugim školama
- dobra opremljenost

Slabije strane škole:

- Stara školska zgrada koja je prije više od dvije godine doživjela vanjsku rekonstrukciju i završila proces energetske obnove. Ugovor je potpisan 23. srpnja 2019. Radovi započeli 1.srpnja 2020.i završeni su 1.ožujka 2022.godine.
- Neučinkovitost sanitarnih čvorova (starih, ali i obnovljenih zbog slabijih odvoda i kanalizacije)
- Nedostatak parkirnih mjesta i skučen pristup školi za sve uposlenike i stranke
- Manjak i neučinkovitost prostora za pismohranu - arhiv škole, ali i neadekvatan prostor za izvođenje specijaliziranih izvannastavnih aktivnosti



- Nedostatak prostora za održavanje većih skupova u školi: nastavničkih vijeća, predavanja za učenike, roditelje, stručne skupove - nedostaje veća predavaonica ili amfiteatar
- Nedostatak školske kuhinje ili kantine za učenike

5.1. Prijedlozi mjera razvojnog plana Obrtničko-tehničke škole Slavonki Brod

Poboljšanje materijalno-tehničkih uvjeta rada.

- U suradnji s Osnivačem izrada projektne dokumentacije za dogradnju Obrtničko-tehničke škole ili izgradnje nove zgrade škole.
- Održavanje i osuvremenjivanje opreme i pomagala.
- Sustavno i kontinuirano pristupamo opremanje učionica, praktikuma i kabineta.
- Sustavno i kontinuirano i odgovarajuće se održava postojeća oprema i imovina škole i njezina je uporaba u skladu s ekološkim standardima.

5.2. Suradnja s odgojno-obrazovnim i drugim institucijama

- Suradnja s Ministarstvom znanosti, obrazovanja i sporta; Agencijom za odgoj i obrazovanje i Nacionalnim centrom za vanjsko vrednovanje odgoja i obrazovanja: provođenje i praćenje svih aktivnosti u cilju unapređenja odgoja i obrazovanja, praćenje svih vrsta propisa: zakonodavnih i normativnih akata, pravilnika, provođenje naputaka, mjera i svih aktivnosti koje provode navedene institucije.
- Otvorena i partnerska suradnja sa školama u lokalnoj zajednici, te drugim znanstvenim, obrazovnim, kulturnim, kazališnim i pravnim institucijama, posebice s Obrtničkom komorom Brodsko-posavske županije i Hrvatskom gospodarskom komorom Županijskom komorom Slavonki Brod.
- Unutarnja suradnja odgojno-obrazovnog sustava naše škole - ojačati život škole kroz aktivnije uključivanje roditelja u radu Vijeća roditelja, stvaranje kurikularnog tima, ojačati vidljivost škole kroz djelovanje Školskog odbora i roditeljskih sastanaka. Navedenu suradnju nastojat ćemo ostvariti kroz različite radionice, predavanja, roditeljske sastanke i individualne razgovore.
- Redovito izvještavanje medija o školskim zbivanjima i projektima, uspjesima na natjecanjima, aktivnostima u školi i slično.



- Izrada projekta u sklopu Erasmus + programa, mobilnost učenika i nastavnika te prijava na natječaj 2025./2026. godine.
- Pratiti sve natječeaje AMPEU-a i kroz ojačane timove za rad na EU projektima uključiti školu u što više EU projekata za dobrobit i Obrtničko-tehničke škole i šire društvene zajednice.

5.3. Kurikulum

Ciljevi su:

- Razvijati i primjenjivati suvremene tendencije nastave i novoga kurikuluma, pridržavati se njegova opsega i elemenata te ga integrirati i prožimati kroz sve elemente odgojno-obrazovnog rada.
- Provoditi ga u skladu sa školskim rasporedom i mogućnostima izbora učenika, posebno u izornoj i fakultativnoj nastavi i izvannastavnim aktivnostima.
- U predmetnim programima prilagođavati opseg, usklađenost i izbor sadržaja, međupredmetno ih integrirati te redovito pratiti kontinuitet i napredak učenika.
- Kroz permanentno stručno usavršavanje savjetovanjem nastavnika biti im podrška.

5.4. Postignuća

- Podizati sveukupnu kvalitetu školskih postignuća - njegovati izvrsnost i pokušati dovesti što veći broj učenika do iznadprosječnih rezultata na natjecanjima.
- Povezati školu s ostalim indikatorima kvalitete: mjerenje uspjeha učenika kroz druge interese, izvannastavne aktivnosti, kreativnost. Povezati školu s ostalim strukovnim školama sličnog ustrojstva.
- Prezentiranje postignuća akterima odgojno-obrazovnog rada: roditeljima, Školskom odboru, Osnivaču, medijima i široj društvenoj zajednici.

5.5. Učenje i poučavanje

Planirane aktivnosti:

- Inzistirati na nastavničkom planiranju rada kroz planiranje programa i svakodnevnih aktivnosti.



- U procesu poučavanja paziti na opseg poučavanja i prikladnost pristupa, interakciju nastavnik – učenik, uz svakodnevnu suradnju s roditeljima.
- Jasno definirati svrhovitost provjeravanja, ispitivanja i vrednovanja uz određene elemente i kriterije.
- Pratiti iskustva učenja sa stajališta učenika: tempo učenja, stupanj poticanja i motiviranja, razvoj osobne odgovornosti, uz poticanje samostalnog razmišljanja i aktivnog sudjelovanja u učenju.
- Permanentno procjenjivanje (ocjenjivanje) kao dio poučavanja, različite metode procjene i redovito izvještavanje o napredovanju učenika.
- Aktivno praćenje aktivnosti vezanih za reformu strukovnog obrazovanja.

5.6. Aktivnosti podrška učenicima: stipendiranje učenika, osiguranje odrade praktične nastave u optimalnim uvjetima

- Provoditi postupke za osiguranje dobrobiti i zaštite učenika te zadovoljavanje emocionalnih, fizičkih i društvenih potreba.
- Provoditi proces motrenja i napretka postignuća učenika tijekom sati praktične nastave
- Pomoć pri osiguranju optimalnih uvjeta za ostvarenje sati praktične nastave
- Pomoć pri osiguranju optimalnih uvjeta pri odabiru stipendija i ostalih uvjeta poticanja
- Planirati pristupe za promicanje osobnog i društvenog razvoja, njegovati napredak učenika u razvoju pozitivnih stavova, te osobnih i društvenih vještina.
- Poticati i nuditi izvanškolski i izvannastavni rad, biti podrška pri izboru tih aktivnosti.
- Provoditi proces motrenja i napretka postignuća učenika, profile učenika i davanje pravovremenih povratnih informacija i sugestija.
- Primjenjivati zakone i pravilnike koji se odnose na odgoj i obrazovanje.

5.7. Školski etički kodeks

Podrazumijeva:

- Primjenu svih normativnih akata škole: Statuta, Kućnog reda, Etičkog kodeksa.
- Njegovanje osjećaja pripadnosti školi, razvoj radne etike učenika i zaposlenika, paziti na ponašanje i disciplinu učenika.



- Njegovati jednakost i pravednost, partnerstvo s roditeljima, Školskim odborom i drugim tijelima, kao i lokalnom zajednicom.

5.8. Resursi

Za osiguranje istih važno je:

- Kontinuirano raditi na smještajnim kapacitetima i opremljenosti škole, organizaciji i upotrebi resursa i prostora.
- Razvijati djelotvornost i iskoristivost zaposlenika kroz timski rad, međusobnu podršku i pomoć.
- Na temelju potreba nova zapošljavanja, ali primjenjujući princip stručnosti zaposlenika, kvalifikacije i iskustvo.
- Razviti postupke za vrednovanje zaposlenika u cilju njihova profesionalnog razvoja i napredovanja u zvanju, napredovanja u struci i u znanosti.
- Racionalno upravljanje novčanim sredstvima i njihovo korištenje za podršku razvojnim planovima.

5.9. Osiguravanje kvalitete kroz rukovođenje

- Provoditi profesionalno i kompetentno rukovođenje kroz predanost i profesionalan odnos sa svim sudionicima odgojno-obrazovnog rada.
- Planirati unapređenje kvalitete kroz realizaciju razvojnog plana, planiranje aktivnosti i utjecaj na planiranje.
- Redovito pratiti, ali i izvještavati o standardima i kvaliteti, provoditi proces samovrjednovanja.



6. ORGANIZACIJA NASTAVE I KALENDAR RADA MINISTARSTVO ZNANOSTI, OBRAZOVANJA I MLADIH

1222

Na temelju članka 48. stavka 4. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi (»Narodne novine«, broj 87/08., 86/09., 92/10., 105/10., 90/11., 5/12., 16/12., 86/12., 94/13., 136/14., 152/14., 7/17., 68/18., 98/19., 151/22., 155/23. i 156/23.), ministar znanosti, obrazovanja i mladih donosi

ODLUKU

O POČETKU I ZAVRŠETKU NASTAVNE GODINE, BROJU RADNIH DANA I TRAJANJU ODMORA UČENIKA OSNOVNIH I SREDNJIH ŠKOLA ZA ŠKOLSKU GODINU 2025./2026.

Članak 1.

(1) Ovom Odlukom propisuje se trajanje nastavne godine, odnosno početak i završetak nastave, trajanje polugodišta i trajanje učeničkih odmora te broj radnih dana u osnovnim i srednjim školama za školsku godinu 2025./2026.

(2) Izrazi koji se koriste u ovoj odluci, a koji imaju rodno značenje, bez obzira na to jesu li korišteni u muškome ili ženskome rodu obuhvaćaju na jednak način i muški i ženski rod.

Članak 2.

(1) Nastavna godina počinje 8. rujna 2025. godine, a završava 12. lipnja 2026. godine, odnosno 22. svibnja 2026. godine za učenike završnih razreda srednje škole.

(2) Nastava se ustrojava u dva polugodišta.

(3) Prvo polugodište traje od 8. rujna 2025. godine do 23. prosinca 2025. godine.

(4) Drugo polugodište traje od 12. siječnja 2026. godine do 12. lipnja 2026. godine, a za učenike završnih razreda srednje škole do 22. svibnja 2026. godine.

Članak 3.

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

(2) Ako škola ne ostvari propisani nastavni plan i program/kurikul, nastavna godina može se produljiti odlukom upravnog tijela županije nadležnog za poslove obrazovanja, odnosno Gradskoga ureda Grada Zagreba nadležnog za poslove obrazovanja (u daljnjem tekstu: nadležno upravno tijelo) uz prethodnu suglasnost ministarstva nadležnog za obrazovanje (u daljnjem tekstu: Ministarstvo) i nakon 12. lipnja 2026. godine, odnosno nakon 22. svibnja 2026. godine za završne razrede srednje škole.

Članak 4.

(1) Zimski odmor za učenike počinje 24. prosinca 2025. godine i traje do 9. siječnja 2026. godine, s tim da nastava počinje 12. siječnja 2026. godine.

(2) Proljetni odmor za učenike počinje 30. ožujka 2026. godine i završava 6. travnja 2026. godine, s tim da nastava počinje 7. travnja 2026. godine.

Članak 5.

Ljetni odmor počinje 15. lipnja 2026. godine, osim za učenike koji polažu predmetni, razredni, dopunski ili razlikovni ispit, koji imaju dopunski nastavni rad, završni rad ili ispite



državne mature, za učenike u programima čiji se veći dio izvodi u obliku praktične nastave i vježbi, kao i za učenike koji u to vrijeme imaju stručnu praksu, što se utvrđuje godišnjim planom i programom rada škole.

Članak 6.

Iznimno, učenici u strukovnim programima/kurikulima čiji se veći dio izvodi u obliku učenja temeljenog na radu ili koji imaju stručnu praksu mogu imati i drukčiji raspored odmora, s tim da im ukupni odmor tijekom školske godine ne može biti kraći od 45 radnih dana, što se uređuje ugovorom, a sukladno Zakonu o strukovnom obrazovanju (»Narodne novine«, broj 30/09., 24/10., 22/13., 25/18. i 69/22.).

Članak 7.

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

Članak 8.

Iznimno, u posebnim okolnostima koje nije bilo moguće planirati godišnjim planom i programom rada škole, škola može odstupiti od rokova utvrđenih ovom Odlukom, o čemu odlučuje ministar nadležan za obrazovanje na zahtjev škole i nadležnoga upravnog tijela.

Članak 9.

Ova Odluka stupa na snagu osmoga dana od dana objave u »Narodnim novinama«.

Klasa: 602-01/25-01/00237

Urbroj: 533-05-25-0001

Zagreb, 6. lipnja 2025.

Ministar

prof. dr. sc. Radovan Fuchs, v. r.



7. Organizacija rada početkom školske godine 2025./2026.

Obrtničko-tehnička škola će i ove godine raditi u dvije smjene.

Nastava počinje 8. rujna 2025. godine za sve razredne odjele.

Svi razredi prvi nastavni dan, 8. rujna 2025. dolaze u školu prema ranije objavljenom rasporedu. Svi učenici će dobiti sve potrebno za početak nastavne godine (raspored sati, raspored učionica, raspored praktične nastave, kućni red, podsjetnik na najvažnije odrednice Statuta škole i sl.). I ove godine nastava u našoj školi održava se u dvije smjene i izmjenjuju kroz A i B tjedan. Nastavnu godinu započinjemo **A tjednom**. Raspored razreda po smjenama oglašen je ranije na mrežnoj stranici škole.

Učenicima je sve detaljno objašnjeno na prvom satu razrednika.

Učenici prvih razreda trebaju doći s priborom za pisanje. Svi učenici u utorak nose pribor koji im je potreban za rad prema rasporedu.

Model organizacije nastave u Obrtničko-tehničkoj školi Slavonki Brod

Prema broju radnih dana u tjednu škola radi:

- petodnevni radni tjedan - (osim sati vježbi, te prakse u školi i radnom procesu kao i nadoknade sati i odrađivanja u slučaju izvanrednih prekida nastave, koja se organizira i subotom)

Prema dnevnom radu:

I. smjena: 7.10 do 13.05 sati

II. smjena: 13.10 do 19.05 sati

Smjene rotiraju tjedno po A i B rasporedu, a raspored je prilagođen organizaciji vježbi i sati praktične nastave.



Raspored razreda po smjenama u školskoj godini 2025./2026.

U školskoj godini 2025./2026. nastava će se u Obrtničko-tehničkoj školi održavati u dvije smjene. Smjene će se izmjenjivati po A i B rasporedu. Nastava započinje A tjednom. U prvoj smjeni nastava započinje u 7.10 sati. Druga smjena započinje u 13.10 sati.

Raspored razreda u prvoj i drugoj smjeni A i B tjedna.

A TJEDAN	
PRVA SMJENA – od 7.10h	
Razredi:	1.A, 1.B, 1.C, 1.D, 1.F, 1.G, 1.H, 1.I, 1.J, 1. L; 2.A, 2.B, 2.D, 2.F, 2.L, 3. L
DRUGA SMJENA – od 13.10h	
Razredi:	2.C, 2.G, 2.H, 2.I, 3.A, 3.B, 3.C, 3.D, 3.F, 3.H, 3.I, 3.J, 3.K, 4.A
B TJEDAN	
PRVA SMJENA – od 7.10h	
Razredi:	2.C, 2.G, 2.H, 2.I, 3.A, 3.B, 3.C, 3.D, 3.F, 3.H, 3.I, 3.J, 3.K, 4.A
DRUGA SMJENA – od 13.10h	
Razredi:	1.A, 1.B, 1.C, 1.D, 1.F, 1.G, 1.H, 1.I, 1.J, 1. L; 2.A, 2.B, 2.D, 2.F, 2.L, 3. L



Raspored razreda tijekom sati vježba i praktične nastave za školsku godinu 2025./2026.

Dan u tjednu	PONEDJELJAK		UTORAK		SRIJEDA		ČETVRTAK		PETAK	
	SMJENA									
I. i II.										
Raspored prati raspored strukovno-teorijskih i općeobrazovnih predmeta – izmjena A i B varijante- nriianodne/nasliienodne	Vježbe	Praktična nastava	Vježbe	Praktična nastava	Vježbe	Praktična nastava	Vježbe	Praktična nastava	Vježbe	Praktična nastava
	1.A,	2.D,	2.A,	2F,	3.A,	1.F,	2.C,	3.B,	4.A,	1.F,
	2.L,	3.B,	2.L,	2.B,	3.J,	1.B,	3.H	2.L,	2.K,	2.F,
	2.J,	2.K,	1.J,	2.D,	3.K,	1.G,		1.D,	1.C,	1.B,
	1.I	2.C	3.C,	3.J,	1.C,	1.L,		3.B,	2.I	2.B,
	2.J	1.H	1.H	1.I,	3.I,	3.D,		3.K,		1.L
			3.H,	2.H	3.J,		3.C,		1.D,	
			2.J		3.K,		3.I,		3.D,	
			1.B,		1.C,		1.J		1.C,	
					2.I				2.H	



Dežurstva nastavnika u školskoj godini 2025./2026.

RASPORED DEŽURSTAVA : A-TJEDAN

* Dežurstva nastavnika u B tjednu su zrcalna kao i raspored.

	DOPODNE	POPODNE
PON	Nikola Liović, Martina Lukić Đaković, Marija Jovanović	Ana Martinović, Iva Rukavina, Matea Tekić
UTO	Antun Previšić, Marta Kovačević, Tihana Radojčić	Dubravka Štruc Vuko, Kristina Mikuš, Nika Ćurić
SRI	Natalija Juričić, Kristijan Lucić, Nikola Liović	Ivana Lokmer, Kristina Klinc, Dario Mišanec
ČET	Andrea Berketa, Daliborka Knežević Devčić, Krunoslav Ravnjak	Josip Vucić, Marta Kovačević, Anita Bašić Jakobović
PET	Josip Bartolović, Tihana Radojčić, Antun Previšić	Dalibor Tunuković, Marija Jovanović, Sanela Kocijan



8. UČENICI

U školskoj godini 2025./2026. u Obrtničko-tehničkoj školi Slavonki Brod nastavu pohađa 519 učenika.

U odnosu na kraj školske godine 2023./2024., kada je školsku godinu završilo 478 učenika to čini povećanje od 41 učenika.

Broj učenika po razrednim odjelima i popis razrednika razrednih odjela.



Školska godina 2025./2026. – PRVI RAZREDI

1.A – MODNI TEHNIČAR

Razrednik:
Dalibor Tunuković

Red. br.	Učenik ID	Ime	Prezime
1.	1218322	Lorena	Barkijević
2.	1239172	Jakov	Čemni
3.	1233969	Petra	Čurčija
4.	1233813	Petra	Đukić
5.	1192309	Erika	Gašparac
6.	1151909	Draženka	Golubović
7.	1242773	Laura	Jazvić
8.	1238890	Lana	Kantor
9.	1210384	Magdalena	Kuprešak
10.	1243107	Nikolina	Lazić
11.	1218921	Filipa	Madunić
12.	1240473	Paulina	Mitrović
13.	1218583	Katarina	Nadarević
14.	1212296	Monika	Pavlović
15.	1219480	Barbara	Predmerski
16.	1238825	Iris	Predojević
17.	1218111	Mia	Sertić
18.	1219432	Filip	Srbić
19.	1232171	Maja	Štefanac



1.B – DRVODJELJSKI TEHNIČAR DIZAJNER/KOZMETIČAR

Razrednik: Josip
Bartolović

Red. br.	Učenik ID	Ime	Prezime
1.	1210184	Fernanda	Bumbić
2.	1187817	Viktor	Cikojević
3.	1243098	Ivana	Čabraja
4.	1205137	Josip	Ćosić
5.	1212231	Lana	Drenjančević
6.	1244574	Antun	Dubac
7.	1212250	Marko	Garić
8.	1237844	Dorijan	Janković
9.	1238748	Marija	Kajtazi
10.	1245600	Ivona	Katavić
11.	1242533	Andrija	Kelemović
12.	1240046	Filip	Koudela
13.	1206939	Adam	Luketić
14.	1238781	Sara	Madarić
15.	1221198	Karla	Racko
16.	1233451	Petra	Rašić
17.	1218232	Josipa	Sajli
18.	1237752	Maja	Sameljak
19.	1233852	Karlo	Sverić
20.	1237785	Ana	Škuljević

1.C – KONOBAR/ KUHAR

Razrednik: Marina
Juranović

Red. br.	Učenik ID	Ime	Prezime
1.	1242768	Monika	Dardalić
2.	1134691	Maja	Ferić
3.	1243454	Leon	Gajdukov
4.	1243457	Noel	Gajdukov
5.	1205138	David	Hrajnek
6.	1218373	Luca	Josipović
7.	1243784	Lana	Katinić
8.	1207122	Ana	Kralj
9.	1209591	Petra	Odobašić
10.	1192470	Mihael	Pavlešin
11.	1246482	Tea	Rajković
12.	1242841	Matea	Rašo
13.	1104727	Lucija	Satinović
14.	1239404	Nora	Šalamon
15.	1244585	Nala	Šarić
16.	1218915	Gabriela	Tasić
17.	1148970	Tin	Tomašić
18.	1221185	Valentina	Živić



1.D – OBLAGAČ ZIDOVA I PODOVA- GRAĐEVINSKI RADNIK U ODRŽIVOJ GRADNJI

Razrednik: Siniša Krstičević

Red. br.	Učenik ID	Ime	Prezime
1.	1172464	Karlo	Balog
2.	1237958	Karlo	Barbarić
3.	1239353	Mateo	Glavašević
4.	1244581	Leo	Martić
5.	1249257	Josip	Matanović
6.	1239196	Valentino	Milojević
7.	1244584	Mateo	Opačak
8.	1205193	Leon	Piteša
9.	1217074	Mihael	Podgornjak
10.	1221379	Leo	Rakitić
11.	1242819	Zvonimir	Rosandić
12.	1244611	Luka	Šarac
13.	1188433	Pejo	Tadić
14.	1114364	Stjepan	Trošeljac
15.	1242545	Matej	Živić
16.	1239387	Ivan	Živković

1.F – PEKAR –SLASTIČAR -MESAR

Redni broj	Ime i prezime	Spol
1.	Lj.A.	Ž
2.	Đ.Č	Ž
3.	M.D.	Ž
4.	F.F.	M
5.	L.H.	M
6.	S.K.	Ž
7.	G.K.	M
8.	M.L.	Ž
9.	I.M.	M



10.	P.M.	Ž
11.	Ž.S.	Ž
12.	L.Š.	M
13.	L.Š.	M
14.	J.V.	M
15.	M.Ž.	M

1.G – KROJAČ/SOBOSLIKAR (JMO)

Redni broj	INICIJALI(ime i prezime)
1.	L.A.
2.	D.D.
3.	V.E.
4.	B.P.
5.	J.S.
6.	N.V.
7.	M.Z.
8.	B.D.
9.	L.B.
10.	V.C.
11.	M.Đ.
12.	P.F.
13.	P.I.
14.	A.K.
15.	T.K.
16.	D.L.
17.	M.M.
18.	L.O.
19.	K.S.
20.	D.Š.



21.	T.M.
-----	------

1.H – FRIZER – JMO

REDNI BROJ	IME I PREZIME	SPOL
1.	E. B	Ž
2.	I. D.	Ž
3.	L. F.	Ž
4.	A. G.	Ž
5.	T. J.	Ž
6.	I. J.	Ž
7.	T. L.	Ž
8.	E. L.	Ž
9.	M. M.	Ž
10.	D. M.	Ž
11.	L. M.	M
12.	D. N.	Ž
13.	E. P.	Ž
14.	P. P.	Ž
15.	S. R.	Ž
16.	I. R.	Ž
17.	L.T.	Ž
18.	E.V.	Ž
19.	S. V.	Ž
20.	S.V.	Ž



21.	L. Z.	Ž
-----	-------	---

1.I – FRIZER (JMO)/ KOZMETIČAR (JMO)

	Inicijali	Spol
1.	P.A.	Ž
2.	M.B.	Ž
3.	L.B.	Ž
4.	M.Č.	Ž
5.	N.Č.	Ž
6.	N.Č.	Ž
7.	M.D.	Ž
8.	L.D.	Ž
9.	L.F.	Ž
10.	T.F.	Ž
11.	L.F.	Ž
12.	I.J.	Ž
13.	T.M.	Ž
14.	L.M.	Ž
15.	B.D.M.	Ž
16.	A.P.	Ž
17.	L.R.	Ž
18.	L.S.	Ž
19.	A.S.	Ž
20.	M.S.	Ž
21.	A.Š.	Ž
22.	S.T.	Ž
23.	I.T.	Ž



1.J – KUHAR – JMO

1. MPA, Ž, 20.5.2008.
2. ZB, Ž, 28.2. 2010.
3. AB, M, 23.9. 2007.
4. IČ, Ž, 4.12.2009.
5. MGŽ, Ž, 22.9.2009.
6. RG, M, 26.8.2009.
7. PH, Ž, 1.7.2009.
8. MI, Ž, 4.8.2009
9. II, M, 12.6.2009.
10. GK, Ž, 12.1.2010.
11. MK, M, 12.10.2009.
12. LL, Ž, 22.6.2009.
13. MM, Ž, 12.11.2009.
14. GM, M, 2.9.2009.
15. BS, M, 20.10.2009.
16. LS, Ž, 9.8.2009.
17. PŠ, Ž, 26.9.2009.
18. LT, Ž, 6.2.2010.
19. MV, Ž, 4.11.20

1.L – POMOČNI KROJAČ – TES

1. G.D. M
2. A.J. M
3. T.L. M 4. L.U. M.



Školska godina 2025./2026. – **DRUGI RAZREDI**

2.A - 2025./2026.

R. br.	Prezime	Ime	Datum rođenja	
1	A.	G.	19.07.2008.	ž.r.
2	B.	S.	15.08.2008.	ž.r.
3	B.	M.	17.06.2008.	ž.r.
4	G.	M.	04.01.2009.	ž.r.
5	J.	M.	20.08.2008.	ž.r.
6	K.	L.	21.04.2008.	ž.r.
7	K.	N.	07.04.2008.	ž.r.
8	K.	L.	04.08.2008.	ž.r.
9	K.	N.	11.02.2009.	ž.r.
10	L.	M.	13.06.2007.	ž.r.
11	M.	H.	12.10.2008.	ž.r.
12	M.	K.	12.11.2008.	ž.r.
13	P.	P.	05.01.2008.	ž.r.
14	R.	S.	23.11.2008.	ž.r.
15	S.	L.	31.10.2008.	ž.r.
16	Š.	L.	06.12.2008.	ž.r.
17	T.	J.	17.08.2007.	ž.r.
18	T.	M.	06.11.2008.	ž.r.
19	V.	S.	25.11.2008.	ž.r.

2.B. 2025./2026.

1.	B.Z.	27.11.2008.	Z
2.	B.L.	09.09.2008.	M
3.	D.S.	14.05.2008.	Z
4.	G.D.	26.08.2006.	M
5.	H.L.	28.12.2007.	Z



6.	K.G.	07.01.2008.	Z
7.	K.H.	27.02.2009.	Z
8.	K.M.	04.02.2009.	M
9.	M.I.	09.12.2007.	M
10.	M.S.	30.08.2008.	M
11.	O.R.	02.03.2008.	M
12.	S.E.	06.05.2008.	Z
13.	T.G.	05.10.2008.	M
14.	Z.I.	22.02.2008.	M

2. C razred

- 1.T.A., M, 2008. 14. L.Z., Ž, 2008.
2.A.B., Ž, 2008. 15. A.Z., Ž, 2008.
3. L.B., Ž, 2009.
4.I.Đ., Ž, 2007.
5. R.G., Ž, 2008.
6. M.I., Ž, 2008.
7. D.K., M, 2008.
8. Ž.K., Ž, 2008.
9. M.K., M, 2008.
10.T.L., M, 2009.
11.L.S., M, 2008.
13.M.T., M, 2008.

2.D razred 2025./2026.

1. L.B.	5.4.2007	M
2. M.B.	23.10.2007	M
3. L.C	12.11.2007	M
4. D.Ć	18.2.2007	M
5. I.D	26.1.2008	M



6. F.E.	20.12.2006	M
7. I.G.	21.9.2007	M
8. L.J.	22.2.2008	M
9. B.K.	4.3.2008	M
10. L.L.	5.12.2006	M
11. J.M	16.8.2007	M
12 M.M.	10.8.2007	M
13. I.P.	27.8.2007	M
14. D.P.	25.3.2007	M
15. F.P.	2.5.2007	M
16. S.P.	17.8.2006	M
17. L.P.	24.9.2007	M
18. J.S	8.4.2006	M
19. B.T.	20.7.2007	M
20. M.T.	28.8.2007	M
21. L.V.	17.6.2007	M
22. Z.Z.	9.3.2008	M
23. M.Ž.	18.3.2008	M

2. F

Zanimanje: pekar/ soboslikar-ličilac

REDNI BROJ	INICIJALI	SPOL	DATUM ROĐENJA
1.	E.B.	M	26.2.2008.
2.	N.Ć.	Ž	29.1.2008.
3.	T. D.	Ž	4.1.2009.
4.	M. Đ.	M	29.3.2007.
5.	A. J.	M	8.6.2007.
6.	G. L.	M	15.1.2009.
7.	V. L.	Ž	16.6.2007.



8.	M. M.	M	5.12.2007.
9.	J. M.	M	7.9.2008.
10.	F. M.	M	8.11.2008.
11.	A. M.	Ž	4.2.2009.
12.	J. M.	Ž	23.1.2007.
13.	V. M.	Ž	21.6.2008.
14.	S. S.	Ž	16.8.2007.
15.	V. S.	Ž	20.2.2009.
16.	J. T.	M	28.3.2008.
17.	M. V.	M	16.9.2008.

2.H - 2025./2026.

R. br.

		Datum rođenja	Spol
1	J.A.	16.09.2008.	Ž
2	A.B.	23.03.2008.	Ž
3	K.B.	31.07.2008.	Ž
4	A.Č.	12.12.2008.	Ž
5	I.F.	27.07.2008.	Ž
6	M.G.	03.07.2008.	Ž
7	K.H.	17.12.2008.	Ž
8	L.J.	25.12.2008.	Ž
9	T.J.	25.12.2008.	Ž
10	L.K.	15.12.2008.	Ž
11	M.K.	15.03.2009.	Ž
12	G.K.	01.03.2009.	Ž
13	G.K.	21.06.2008.	Ž
14	I.M.	16.03.2009.	Ž
15	V.P.	27.02.2009.	Ž
16	A.R.	12.06.2007.	Ž
17	M.R.	24.01.2009.	Ž
18	L.Š.	18.01.2008.	Ž



19 M.V. 17.08.2008. Ž
20 A.V. 09.01.2009. Ž

2.I

		Datum rođenja	Spol
B.	E.	3.4.2008	Ž
B.	P.	1.12.2008	Ž
Ć.	A.	4.11.2008	Ž
D.	M.	30.9.2008	Ž
I.	M.	24.8.2008	Ž
J.	G.	30.9.2008	Ž
K.	P.	4.11.2007	Ž
K.	L.	24.2.2009	Ž
K.	D.	11.6.2008	Ž
K.	L.	28.8.2007	Ž
L.	L.	20.8.2008	Ž
L.	P.	18.5.2007	Ž
Lj.	N.	19.9.2007	Ž
M.	T.	1.10.2008	Ž
M.	N.	13.8.2008	Ž
P.	K.	4.5.2008	Ž
P.	L.	23.1.2009	Ž
R.	K.	18.11.2008	Ž
S.	L.	16.6.2008	Ž
S.	P.	19.6.2007	Ž
V.	T.	6.7.2008	Ž
V.	T.	1.10.2008	Ž
V.	E.	28.12.2008	Ž

2. J

1. L. C., Ž, 20.8.2008
2. G. Đ., M, 16.3.2007.
3. L. Đ., Ž, 9.6.2008.
4. L. F., Ž, 24.12.2008.
5. V. H., Ž, 9.2.2009.
6. L. K., M, 18.11.2008.
7. L. LJ., Ž, 27.11.2008.
8. L. M., Ž, 16.8.2008.
9. L. M., Ž, 22.8.2008.
10. J. M., M, 13.2.2009.
11. M. M., M, 11.12.2008.
12. J. M., Ž, 10.10.2008.
13. N. M., Ž, 22.11.2008.
14. V. N., Ž, 3.12.2007.
15. K. R. R., M, 12.9.2008.
16. L. S., Ž, 27.1.2008.
17. D. Š., M, 2.1.2008.
18. P. Š., M, 25.7.2008.



2.K - 2025./2026.

R. br	Ime i Prezime	Spol	Datum rođenja
1	A.E	Ž	04.06.2008.
2	L.G	Ž	14.05.2008.
3	E.H	Ž	03.06.2008.
4	R.J	M	26.12.2008.
5	J.K	M	26.07.2007.
6	L.K	Ž	13.11.2008.
7	M.LJ	Ž	03.11.2008.
8	V.M	Ž	15.02.2007.
9	M.M	Ž	31.10.2008.
10	L.M	Ž	15.12.2008.
11	P.M	Ž	05.06.2008.
12	F.P	M	09.03.2009.
13	M.S	M	09.02.2009.
14	A.S	Ž	22.03.2008.
15	G.T	M	18.02.2009.
16	V.V	Ž	06.09.2008.
17	L.Ž	M	24.04.2008.

2. L

1. M. A., M, 6.6. 2007.

2. S. J., Ž, 28.1. 2009.

Školska godina 2025./2026. – TREĆI RAZREDI

3.A – MODNI TEHNIČAR

1. A.A.K.-9.6.2007
2. B.H.-3.4.2008
3. B.H.-26.2.2008
4. D.L.-20.10.2007
5. Đ.L.-8.11.2006
6. K.M.-8.5.2007
7. L.M.-30.1.2008
8. M.J.-23.7.2007
9. M.L.-25.10.2007
10. M.M.-17.9.2007
11. O.B.-24.7.2007
12. O.N.-13.11.2007
13. P.I.-31.12.2007
14. S.E.-10.11.2007
15. S.P.-10.2.2008
16. S.L.-4.11.2007
17. S.M.-18.1.2008
18. Š.I.-4.12.2007
19. V.D.-8.8.2007
20. Z.M.-27.10.2007



3.B – STOLAR/PEKAR/MESAR – JMO

1. A.J.-8.2.2008
2. D.F.-22.12.2007
3. E.A.-5.6.2007
4. F.M.-10.11.2007
5. J.M.-5.2.2008
6. P.S.-6.1.2008
7. Š.S.-15.3.2007
8. C.I.-11.2.2007
9. F.A.M.-17.9.2006
10. L.M.-18.10.2007
11. M.A.-12.3.2007
12. M.A.-17.9.2007
13. M.E.-16.5.2007
14. M.N.-27.12.2007
15. M.N.-18.12.2007
16. T.V.-7.3.2008
17. V.V.-15.3.2007
18. D.J.-3.3.2008
19. K.J.-7.11.2006
- 20.

3.C – KONOBAR – JMO

1. J.J.-1.8.2007
2. J.A.-16.3.2007
3. K.V.-21.12.2007
4. M.J.-30.8.2007
5. O.T.-24.5.2007
6. P.Š.-16.8.2007
7. R.L.-4.3.2008
8. T.T.-31.7.2007
9. B.A.-18.10.2007
10. Č.L.-13.11.2007
11. J.S.-16.6.2005
12. K.K.-26.11.2006
13. L.M.-28.4.2007
14. M.E.-28.11.2007
15. P.S.-19.11.2007
16. Š.L.-23.10.2007
17. T.L.-27.12.2007
18. V.L.-18.4.2007



3.D – KERAMIČAR – OBLAGAČ/ MONTER SUHE GRADNJE

1. B.L.-5.4.2007
2. B.M.-23.10.2007
3. C.L.-12.11.2007
4. Č.D.-18.2.2007
5. E.F.-20.12.2006
6. G.I.-21.9.2007
7. K.B.-4.3.2008
8. L.L.-5.12.2006
9. P.D.-25.3.2007
10. P.F.-2.5.2007
11. S.J.-8.4.2006
12. T.M.-28.8.2007
13. V.L.-17.6.2007
14. Z.Z.-9.3.2008
15. D.I.-26.1.2008
16. J.L.-22.2.2008
17. M.J.-16.8.2007
18. M.M.-10.8.2007
19. P.I.-27.8.2007
20. P.S.-17.8.2006
21. P.L.-24.9.2007
22. T.B.-20.7.2007
23. Ž.M.-18.3.2008

3.H – FRIZER – JMO

1. B.L.-7.4.2007
2. B.M.-11.10.2007
3. B.I.-28.9.2005
4. Č.A.-21.9.2007
5. D.M.-14.1.2007
6. D.K.-4.9.2007
7. G.N.-15.6.2007
8. G.M.-18.1.2008
9. J.G.-25.1.2008
10. J.I.-19.6.2007
11. K.M.-20.7.2007
12. K.L.-5.1.2008
13. L.T.-10.12.2007
14. M.P.-12.3.2008
15. M.L.-13.1.2008
16. M.L.-18.8.2007
17. P.M.-13.10.2007
18. R.M.-23.12.2007
19. V.J.-29.12.2007
20. V.K.-27.11.2007



3.I – FRIZER- JMO

1. B.M.-6.9.2007
2. B.I.-6.11.2007
3. Č.E.-15.10.2007
4. Č.L.-16.3.2007
5. Č.P.-8.6.2006
6. Č.A.-2.11.2007
7. Đ.L.-8.11.2007
8. G.A.-19.7.2006
9. H.I.-9.9.2007
10. J.A.-29.11.2007
11. J.M.-12.7.2007
12. K.T.-31.10.2007
13. L.A.-18.5.2007
14. M.L.-30.1.2008
15. R.L.-17.10.2007
16. T.M.-7.2.2008
17. V.E.-9.4.2007
18. V.L.-6.9.2007
19. V.I.-3.1.2008
20. Z.N.-18.11.2007

3.J – KUCHAR – JMO

1. A.J.-22.3.2006
2. Đ.V.-19.3.2007
3. I.D.-3.8.2006
4. J.I.-2.6.2007
5. J.O.L.-4.4.2007
6. P.S.-22.4.2006
7. U.N.-28.8.2007
8. U.P.P.-28.8.2007
9. U.L.-4.3.2007
10. V.I.-3.8.2007
11. V.F.-3.1.2008

3.J – SLATIČAR – JMO

1. B.M.-11.10.2007
2. K.M.-25.6.2007
3. M.M.-27.11.2006
4. P.M.-11.7.2007
5. Š.M.-23.9.2007
6. V.M.-8.2.2008

3.K – KUCHAR – JMO

1. B.M.-8.3.2008



2. C.L.-4.2.2008
3. C.P.-7.1.2006
4. H.I.-5.3.2007
5. J.L.-21.8.2006
6. J.A.-19.10.2006
7. J.M.-18.12.2007
8. K.D.-27.1.2008
9. K.L.-3.10.2007
10. K.E.-3.5.2007
11. M.L.-16.8.2007
12. M.M.-22.12.2007
13. M.D.-21.1.2008
14. P.P.-12.4.2008
15. P.S.-5.7.2007
16. P.J.-24.7.2007
17. P.R.-28.3.2007
18. P.M.-4.6.2007
19. S.M.-7.3.2007

3.L – POMOĆNI KROJAČ – TES

1. Z.N.-4.10.2007

POMOĆNI SOBOSLIKAR I LIČILAC – TES

1. J.I.-21.2.2006
2. O.M.-7.1.2007
3. O.A.-27.8.2007

UKUPAN BROJ UČENIKA TREĆIH RAZREDA: 158

Školska godina 2025./2026. – **ČETVRTI RAZRED**

4.A – MODNI TEHNIČAR

1. A.N.-23.5.2006
2. B.G.-16.6.2006
3. Č.L.-28.7.2006
4. D.E.-15.8.2006
5. D.S.-8.12.2006
6. H.A.-3.8.2006
7. I.A.-29.11.2006
8. L.T.-8.10.2006
9. M.N.-25.8.2006
10. M.I.-9.10.2006



11. M.E.-18.9.2005
12. R.A.M.-12.8.2006
13. S.L.-27.11.2006
14. S.N.-15.2.2007
15. T.K.-1.3.2006
16. V.M.-4.12.2006
17. V.A.M.-13.8.2006

**UKUPAN BROJ UČENIKA SVIH RAZREDA OBRTNIČKO-
TEHNIČKE ŠKOLE: 505**

9. DJELATNICI



RED .BR.	IME I PREZIME PROFESORA STUDIJSKA GRUPA I STUPANJ STRUČNE SPREME	NASTAVNI PREDMET	GOD . FON D SAT I
A	B	C	D
1.	IVA RUKAVINA, mr. edukacije hrvatskog jezika i književnosti , VII	hrvatski jezik	630
2.	MARTINA LEMAČIĆ, prof. hrvatskog jezika, VII	hrvatski jezik	612
3.	MARTINA LUKIĆ ĐAKOVIĆ, mr. edukacije hrvatskog jezika i književnosti i povijesti, VII	hrvatski jezik	612
4.	KRISTINA MIKUŠ, prof. hrvatskog j. i povijesti	hrvatski jezik i povijest	630
5.	DALIBORKA KNEŽEVIĆ DEVČIĆ, prof. hrvatskog j. i povijesti, VII zamjena za Dubravku Štruc Vuko	povijest	612
6.	NIKOLA LIOVIĆ, mr. edukacije hrvatskog jezika i književnosti , VII	hrvatski jezik	673
7.	ANDREA BERKETA, prof. engleskog jezika, i povijesti umjetnosti, VII	engleski jezik	746
8.	MARTA KOVAČEVIĆ, prof. engleskog jezika, VII	engleski jezik	682
9.	IVANA LOKMER, mr. edukacije engleskog i latinskog jezika, VII	engleski jezik	682
10.	KRISTINA KLINC, prof. njemačkogj. i filozofije, VII	njemački jezik	542
11.	ANA MARTINOVIĆ, prof. njemačkog jezika i književnosti , VII	njemački jezik	694
12.	KREŠIMIR GRUBANOVIĆ, prof. povijesti i filozofije, VII	povijest	630
13.	ANITA JERGOVIĆ, prof. sociologije , VII	politika i gospodarstvo	627
14.	MATEA TEKIĆ, mag. oec. , VII	Etika i etika i kultura	545
15.	KRUNOSLAV RAVNJAK, prof. TZK , VII	tjelesna i zdravstvena kultura	647
16.	DALIBOR TUNUKOVIĆ, mag. kineziologije VII	tjelesna i zdravstvena kultura	650



17.	JOSIP BARTOLOVIĆ mag. ing. računarstva VII	<u>osnove računalstva s vježbama</u> <u>osnove računalstva</u> računalstvo	140 420 140
18.	MARINA JURANOVIĆ, mag. edukacije fizike i informatike, VII	<u>fizika</u> <u>osnove računalstva s vježbama</u> računalstvo	70
19.	DARIO MIŠANEC, prof. matematike , VII	matematika matematika u struci	650
20.	JOSIPA MARKOVIĆ, mag. edukacije matematike i informatike, VII	matematika u struci	577
21.	SINIŠA KRSTIČEVIĆ , dipl. teolog , VII	vjeronauk	201
22.	MLADEN ĐURIĆ , dipl. teolog , VII	vjeronauk	347
23.	MARIJA LUKIĆ, dipl. teolog , VII –zamjena MANDICA STOJČEVIĆ	vjeronauk	347
24.	NIKA ČURIĆ, prof. povijesti umjetnosti, dr.sc.	kulturno povijesna baština i estetika i umjetnost estetika odijevanja modni stilovi	96 64 70 70
25.	MAJDA STOJANIĆ, dipl. psiholog, VII – stručni suradnik	poslovna psihologija i komunikacije, psihologija komunikacije	245
26.	ŠTEFICA STARČEVIĆ, dipl. ekonomist , VII	ugostiteljska grupa predmeta	650
27.	DANIJELA KURTZ, dipl. ekonomist ,VII	ugostiteljska grupa predmeta	647
28.	DANIJELA PETROVIĆ, dipl. ekonomist, VII	ugostiteljskagrupapredmeta	650
29.	MARIJA JOVANOVIĆ, prof. kemije, VII	<u>poznavanje materijala</u> <u>tehnološke vježbe</u> <u>kozmetologija</u> <u>osnove kozmetike</u> <u>primijenjena kemija</u> tehnologija zanimanja	720
30.	ANITA BAŠIĆ-JAKOBOVIĆ prof. biologije , VII magistra znanosti VIII1	<u>dermatologija</u> <u>nauka o čovjeku</u> <u>zdravstveni odgoj</u> biologija i ekologija	
31.	TOMISLAV BODROŽIĆ, prof. geografije, VII	turistička geografija i geografija	32



32.	ZITKA TURKALJ, dipl. inž. tekstilne tehnologije VII	tekstilna grupa predmeta	612
33.	IVAN PREVIŠIĆ, dipl. inž. drvne industrije, VII	drvena grupa predmeta	638
34.	MARICA PITLOVIĆ dipl. inž. drvne industrije, VII	<u>drvena grupa predmeta</u> zaštita na radu	525
35.	MARINA ČURIĆ, dipl. inž. drvne industrije, VII	drvena grupa predmeta	659
36.	ALMA SELIMOVIĆ dipl. inž. prehrambene tehnologije, VII	<u>prehrambena grupa predmeta</u> praktična nastava	469
37.	KATICA RAJIĆ – STOJANOVIĆ inž. građevine, VI	građevinska grupa predmeta	676
38.	TOMISLAV SRBALJ, dipl. inž. građevine, VII	građevinska grupa predmeta	653
39.	TIJANA RADOJČIĆ, dipl. defektolog, VII	<u>Produženi stručni postupak</u> <u>SRZ</u>	<u>279</u> <u>102</u>
40.	ALEN MARKOVIĆ VKV konobar, V	ugostiteljsko posluživanje praktična nastava	<u>310</u> 902, 5
41.	SINIŠA DRMIĆ KV konobar, III	ugostiteljsko posluživanje praktična nastava	<u>310</u> 902
42.	TOMISLAV BANIĆ, majstor kuhar specijalist, sss (zamjena JOSIP JERKOVIĆ)	<u>suradnik u nastavi za ugostitelje-</u> kuhare	902, 5
43.	NADA GALAVIĆ KV kuhar, III	slastičarstvo s vježbama praktična nastava kuharstvo s vježbama	<u>160</u> 853 320
44.	ŽELJKO SVETIĆ, KV kuhar	praktična nastava kuharstvo s vježbama	795, 5 220
45.	SANELA KOCIJAN, KV frizer, III	frizerska grupa predmeta praktična nastava	<u>195</u> 310, 5
46.	DANIJELA DELAČ, KV frizer, III	frizerska grupa predmeta praktična nastava	<u>195</u> 310, 5
47.	JOSIPA ROSNAKI, majstor pediker, III	<u>pedikerska grupa predmeta</u> <u>praktična nastava (pedikeri)</u> praktična nastava (kozmetičari)	<u>160</u> <u>805</u> 315
48.	ANA KNEŽEVIĆ majstor frizer, majstor kozmetičar, sss	<u>suradnik u nastavi za frizere</u> <u>suradnik u nastavi za kozmetičare</u>	<u>310,</u> <u>5</u>



			540
49.	TAJANA JURISIĆ, majstor krojač ženske odjeće, SSS	suradnik u nastavi za krojače tekstilna skupina predmeta	1203
50.	IRMA LEOVIĆ, inž. odjevne tehnologije, VI	nastavnica tekstilne skupine predmeta	1203
51.	ANA KOLAK, dipl. inž. tekstilne tehnologije VII	tekstilna grupa predmeta i suradnik u nastavi za krojače	490 i 735
52.	IVANKA LOVRIC, majstor krojač ženske odjeće, SSS	suradnik u nastavi za krojače	1203
53.	ĐURO BILUŠIĆ, KV stolar, III	suradnik u nastavi za stolare	1255
54.	BOJAN MALJKOVIĆ, građevinski tehničar, IV	suradnik u nastavi za keramičare i montere suhe gradnje	1255
55.	MARICA ANDRIĆ, SSS	nastavnik engleskog jezika	560
60.	SNJEŽANA HOLUB, pekar, III.	suradnik u nastavi za pekare	1203
61.	IVANA ABRAMOVIĆ, VI, ing. preh. tehnologije	tehnologija zanimanja	1203



**GODIŠNJI FOND NASTAVNIH SATI REDOVNE NASTAVE U ŠKOLSKOJ
2025./2026. GODINI**

OPĆEOBRAZOVNI DIO	<i>Ukupan broj sati</i>
• Hrvatski jezik	3270
• Strani jezik	1766
• Povijest	770
• Etika	102
• Vjeronauk	885
• Etika i kultura	102
• Politika i gospodarstvo	697
• TZK	1189
• Matematika	618
• Fizika	140

POSEBNI STRUČNO-TEORIJSKI DIO PO OBRAZOVNIM SEKTORIMA:

TEKSTIL I KOŽA	Ukupan broj sati
1. Matematika u struci	137
2. Osnove računalstva s vježbama	70
3. Tekstilni materijali	105
4. Tehnologija izrade odjeće	96
5. Konstrukcija odjeće	201
6. Estetika odijevanja	70
7. Izborna nastava	169
8. Tehnologija zanimanja	306
9. Stručna praksa	1652



10. Praktična nastava u školi	790
11. Praktična nastava u radnom procesu	1810

OSOBNNE, USLUGE ZAŠTITE I DRUGE USLUGE	Ukupan broj sati
1. Tehnologija frizerstva	338
2. Poznavanje materijala	268
3. Dermatologija	64
4. Izborna nastava	402
5. Matematika u struci	274
6. Računalstvo	140
7. Zdravstveni odgoj	70
8. Psihologija komunikacije	140
9. Estetika i umjetnost	64
10. Tehnološke vježbe	204
11. Praktična nastava	4996
12. Tehnologija pedikerstva	96
13. Poznavanje materijala	32
14. Osnove masaže tijela	32
15. Tehnološke vježbe iz pedikerstva	32
16. Praktična nastava	768
17. Osnove kozmetike	35
18. Kozmetologija	35
19. Primijenjena kemija	35
20. Tehnološke vježbe	35
21. Izborna nastava	35
22. Praktična nastava	865



23. Tehnologija zanimanja	236
24. Poznavanje materijala	35
25. Crtanje s konstrukcijama	35
26. Izborna nastava	35
27. Stručna praksa	1162
28. Praktična nastava	900

ŠUMARSTVO, PRERADA I OBRADA DRVA	Ukupan broj sati
1. Tehnologija zanimanja	131
2. Poznavanje materijala	70
3. Crtanje s konstrukcijama	166
4. Matematika u struci	67
5. Izborna nastava	131
6. Praktična nastava	1633

POLJOPRIVREDA, PREHRANA I VETERINA	Ukupan broj sati
1. Matematika u struci	102
2. Osnove prirodnih znanosti	70
3. Poznavanje sirovina	70
4. Proizvodni procesi u pekarstvu I	140
5. Proizvodni procesi u pekarstvu II	96
6. Čuvanje i transport pekarskih proizvoda	32
7. Marketing	32
8. Kultura komunikacije i usluživanja	32
9. Higijena i sanitacija	35
10. Primarna obrada stoke za klanje	



i tehnologija obrade mesa	140
11. Prerada mesa i mesne prerađevine	128
12. Izborna nastava	201
13. Praktična nastava	41 60

GRADITELJSTVO I GEODEZIJA	Ukupan broj sati
1. Građevni materijali	70
2. Građevinske konstrukcije	140
3. Poznavanje nacrtā	70
4. Ustrojstvo i obračun radova	64
5. Izvođenje suhe gradnje	140
6. Praktična nastava	1190
7. Stručna praksa	364
8. Građevinski materijali	140
9. Građevinske konstrukcije	140
10. Poznavanje nacrtā	64
11. Organizacija i obračun radova	64
12. Keramičarski i oblagāčki radovi	204
13. Praktična nastava	1632
14. Stručna praksa	399

TURIZAM I UGOSTITELJSTVO	Ukupan broj sati
1. Matematika u struci	411
2. Tehnologija zanimanja	714



3. Kulturno-povijesna baština	128
4. Marketing u turizmu	256
5. Enologija s gastronomijom	70
6. Vođenje i organizacija kuhinje	64
7. Vođenje i organizacija restorana	32
8. Strani jezik II	408
9. Turistička geografija	32
10. Poslovna psihologija i komunikacija	35
11. Izborna nastava	306
12. Vježbe u Školi (kuhari)	350
13. Praktična nastava (kuhari)	4850
14. Vježbe u Školi (konobari)	175
15. Praktična nastava (konobari)	2425
16. Vježbe u Školi (slastičari)	35
17. Praktična nastava (slastičari)	865



10. OKVIRNI KALENDAR RADA U ŠKOLSKOJ 2025./2026. GODINI

RUJAN, 2025.

- **3.9.2025.** - Nastavničko vijeće Obrtničko-tehničke škole – zaduženja nastavnika, protokoli o postupanju i organizaciji nastave

8. rujna, 2025.

- **Početak nastavne godine 2025./2026.**

- Razredna vijeća za sve razrede

Od 10. rujna do 17. listopada 2025.

– Roditeljski sastanci za roditelje učenika

- Upućivanje učenika na redovite i obvezne liječničke preglede za sanitarne knjižice

- Animiranje učenika za izvannastavne aktivnosti, posebice za nogomet, rukomet, odbojku, ekologiju i školu demokracije i tolerancije.

-**30. rujna, 2025.** - Nastavničko vijeće Obrtničko-tehničke škole

- **30. rujna 2025.** - početak konzultativne nastave za polaznike obrazovanja odraslih

LISTOPAD, 2025.

Od 4. listopada 2024. – nastavak redovitih i obveznih liječničkih pregleda za sanitarne knjižice

05. listopada, 2025.

Svjetski dan nastavnika (UNESCO)

1. – 31. listopada, 2025.

- Održavanje stručnih aktiva

- Hospitacija – praćenje rada nastavnika

- Rad na ujednačavanju kriterija ocjenjivanja i katalogu znanja po predmetima i programima.

25. listopada, 2025. (nedjelja)

- promjena na zimsko računanje vremena

STUDENI, 2025.

01. studeni, 2025.

- Svi sveti – blagdan RH

Druga polovina studenog 2025. - Sjednica Nastavničkog vijeća i Ispitnog povjerenstva (Nakon 1. kvartala)

17.studeni 2025.-nenastavni dan

18.studeni 2025. -**Dan sjećanja na žrtve Domovinskog rata i Dan sjećanja na žrtvu Vukovara i Škabrnje**

20. – 27. studenog, 2025.

- Održavanje stručnih aktiva vezanih uz organizaciju *Božićnog sajma*

– priprema i organizacija dobrotvornih aktivnosti

PROSINAC, 2025.

- **1. do 22. prosinca 2025.** provedba dobrotvornih aktivnosti

- **22. 12. 2025. – Božićni sajam – nenastavni dan**

23. prosinca, 2025. - Svečani domjenak za djelatnike Obrtničko-tehničke škole

23. prosinca, 2025.

- Završetak teoretske nastave u prvom obrazovnom razdoblju



- Sjednice razrednih vijeća
- Sjednica Nastavničkog vijeća Obrtničko-tehničke škole
- 23. prosinca, 2025.**
- 24. prosinca, 2025.-Početak zimskog odmora učenika**

25. – 26. prosinca, 2025.

- Božićni blagdani
- 29. i 30. prosinca, 2025. - inventura školske imovine Obrtničko-tehničke škole

SIJEČANJ, 2026.

01. siječnja, 2026.

- Nova godina – državni praznik RH
- **06. siječnja, 2026.**
- Bogojavljenje i Sveta tri kralja – blagdan RH

12. siječnja, 2026.

- Početak nastave nakon zimskog odmora

15. siječnja, 2026.

- Sjednica Nastavničkog vijeća i Ispitnog odbora Obrtničko-tehničke škole
- Utvrđivanje kandidata za završni ispit u zimskom roku

RASPORED POLAGANJA ISPITA NA ZIMSKOM ISPITNOM ROKU za sve redovne i izvanredne polaznike.

- **Do 16. siječnja, 2026. do 13⁰⁰ ,učenici koji žele polagati završni ispit, moraju se prijaviti u školsku referadu i svom mentoru**
- **Do 27. siječnja 2026. do 12⁰⁰ sati** – učenici su dužni predati u školsku referadu, na urudžbeni, svoj pisani dio Izradbe koju je prihvatio mentor

VELJAČA, 2026.

10. veljače, 2026., od 8⁰⁰ do 12⁰⁰

- Obrana radnje za pekare, mesare
- Obrana radnje za monter suhe gradnje i keramičare
- Obrana radnje za soboslikare-ličioce i stolare
- Obrana radnje za konobare, slastičare i kuhare
- Obrana radnje za krojače, pomoćne krojače/soboslikare, modne tehničare
- Obrana radnje za frizere, pedikere, kozmetičare

10. veljače, 2026.

- Sjednica Nastavničkog vijeća – izvješća i verifikacije rezultata na zimskom ispitnom roku
- Analiza uspjeha i rada u prvom obrazovnom razdoblju
- Aktivan rad projektnih timova Škole

6. – 20. veljače, 2026.

- Roditeljski sastanci – usmeno izvješće roditeljima o analizi uspjeha učenika u prvom obrazovnom razdoblju
- Traženje i dogovaranje mjera za poboljšanje uspjeha i rada
- Sastanak stručnih suradnika – akcije koje bi se trebale provesti u Školi
- Prijava projekta u sklopu Erasmus+ poziva na Natječaj



OŽUJAK, 2026.

2. – 13. ožujka, 2026.

- Sjednice stručnih aktiva – analiza postignutih rezultata, izvršenje ciljeva postavljenim u kurikulumu
- Organiziranje predavanja učenicima o opasnosti od ovisnosti
- Predavanja i radionice o nenasilnom ponašanju
- Šport, zdravlje, ekologija
- Planiranje akcija za uređenje Škole i školskog okoliša

TRAVANJ, 2026.

30. ožujak do 6. travnja, 2026.

- Proljetni odmor učenika

5. travnja, 2026.

- **Uskrs, blagdan RH**

6. travnja, 2026.

- **Uskrsni ponedjeljak, blagdan RH**

7. travnja, 2026.

- Početak nastave nakon proljetnog odmora učenika

13. travnja, 2026.

- **Sjednica Nastavničkog vijeća** (pripreme za Sajam obrtničkih zanimanja)
- Organizacija Sajma obrtničkih zanimanja – u dogovoru s Osnivačem.

14. travnja – 26. svibnja, 2026.

- Roditeljski sastanci animiranje učenika osmih razreda za obrtnička zanimanja
- Promocija škole i obrtničkih zanimanja

SVIBANJ, 2026.

01. svibnja, 2026.

- **Međunarodni praznik rada – državni praznik RH**

4. – 8. svibnja, 2026.

- **Roditeljski sastanci za učenike završnih razreda**

22. svibnja, 2026.

- **Završetak nastavne godine za završne razrede**
- Sjednice razrednih vijeća završnih razreda
- Svečan pozdrav učenika završnih razreda u 17⁰⁰ sati

22. svibnja, 2026.

- **Sjednica Nastavničkog vijeća i Ispitnog odbora Obrtničko-tehničke škole**
- Evidentiranje učenika koji su stekli pravo polaganja završnog ispita u ljetnom roku školske 2025./2026. godine

25. svibnja do 2. lipnja 2026. – dopunski rad za učenike završnih razreda

- **30. svibnja 2025. DAN DRŽAVNOSTI – blagdan RH**

LIPANJ, 2026.

1. lipnja 2026.

- **DAN OBRTNIČKO-TEHNIČKE ŠKOLE – (nenastavni dan) –SVEČANA AKADEMIJA**

-Do 3. lipnja, 2026. do 13⁰⁰ - učenici koji žele polagati završni ispit, moraju se prijaviti u školsku referadu i svom mentoru



4. lipnja, 2026.-Tijelovo- blagdan RH-neradni dan

22. svibnja – 8. lipnja, 2026.

- IZRADA PISANOG DIJELA ZAVRŠNOG ISPITA – predati mentoru na ocjenjivanje

8.– 12. lipnja, 2026.

IZRADA PRAKTIČNOG RADA NA ZAVRŠNOM ISPITU

- **Do 8. lipnja, do 13⁰⁰ sati – učenici su dužni predati u tajništvo, na urudžbeni, svoj pisani dio Izradbe koju je prihvatio mentor**

12. lipnja, 2026.

Završetak nastavne godine za učenike prvih, drugih i trećih razreda

12. lipnja 2026.

- Sjednica Nastavničkog vijeća i Ispitnog povjerenstva Obrtničko-tehničke škole
- Sjednica Ispitnog povjerenstva OŠ; - uspjeh na završnom ispitu
- Uspjeh učenika prvih i drugih razreda
- Različito

RASPORED POLAGANJA ZAVRŠNOG ISPITA NA LJETNOM ISPITNOM ROKU ZA SVE REDOVNE I IZVANREDNE POLAZNIKE

15. lipnja, 2026. od 9⁰⁰- 13⁰⁰

- Obrana radnje za 3.B, 3.L 4.A (stolari, krojači, modni tehničari, pomoćni krojač/soboslikar-ličioc)
- Obrana radnje za 3.F (pekari i soboslikari-ličioc)
- Obrana radnje za 3.D (monter i suhe gradnje i keramičari-oblagaći)

16. lipnja, 2026. od 9⁰⁰ - 13⁰⁰

- Obrana radnje za 3.C (konobari)
- Obrana radnje za 3.K i 3.J (kuhari)
- Obrana radnje za 3.H i 3.I (frizeri i kozmetičari)

POLAGANJE NAUČNIČKOG ISPITA U SKLOPU ZAVRŠNOG RADA

***POLAGANJE DRŽAVNE MATURE PREMA RASPOREDU OBJAVLJENOM NA STRANICAMA NACIONALNOG CENTRA ZA VANSKO VREDNOVANJE ***

RASPORED UČIONICA I SASTAV POVJERENSTAVA U LJETNOM ROKU 2024./25. BIT ĆE PRAVOVREMENO OBJAVLJEN NA MREŽNOJ STRANICI ŠKOLE I NA OGLASNOJ PLOČI ŠKOLE.

18. lipnja, 2026.

Sjednica Nastavničkog vijeća i Ispitnog povjerenstva Obrtničko-tehničke škole

- Uspjeh učenika na ljetnom ispitnom roku

23. lipnja, 2026.

8. 30h - Sveta misa – zahvalnica za uspješnu nastavnu godinu

Župa Gospe Brze Pomoći

Sredina lipnja, 2026.- – početak dopunskog rada za učenike prvih, drugih i trećeg razreda u trajanju od 10 do 25 sati.



RASPORED DOPUNSKJE NASTAVE I RAZREDNIH ISPITA U LJETNOM ROKU 2025./26. BIT ĆE PRAVOVREMENO OBJAVLJEN NA MREŽNOJ STRANICI ŠKOLE I NA OGLASNOJ PLOĀI ŠKOLE.

SRPANJ, 2026.

7. srpnja 2026.

9.^{00h} – stručni aktivni

- podjela sati

7. srpnja 2026.

Sjednica Nastavničkog vijeća i Ispitnog povjerenstva

- Uspjeh uĉenika nakon dopunske nastave

Poĉetak godišnjih odmora za većinu zaposlenika Obrtničko-tehniĉke škole

KOLOVOZ, 2026.

20. kolovoza, 2026.

- Sjednica Nastavničkog vijeća

- Od 9⁰⁰- 11⁰⁰ – Popravni pismeni ispiti iz matematike i fizike
- Od 11⁰⁰ – 13⁰⁰ – Popravni pismeni ispiti iz stranog jezika

20. kolovoza, 2026.

- Od 8⁰⁰ – 10⁰⁰ – Popravni ispit iz hrvatskog jezika
- Od 10⁰⁰ – 12⁰⁰ – Popravni ispiti iz povijesti, etike, vjeronauka
- Od 12⁰⁰ – 13⁰⁰ – Popravni ispiti iz politike i gospodarstva, TZK-a i raĉunalstva

21. kolovoza, 2026.

- Od 10⁰⁰ do 12⁰⁰ – Popravni ispit iz tekstilne grupe predmeta
- Od 10⁰⁰ do 12⁰⁰ – Popravni ispit iz frizerske grupe predmeta
- Od 8⁰⁰ – 10⁰⁰ – Popravni ispit iz graĉevinske grupe predmeta
- Od 8⁰⁰ – 10⁰⁰ – Popravni ispit iz drvne grupe predmeta i zaštite na radu
- Od 10⁰⁰ – 12⁰⁰ – Popravni ispit iz ugostiteljske grupe predmeta
- Od 10⁰⁰ – 12⁰⁰ – Popravni ispit iz prehrambene grupe predmeta

24. kolovoza, 2026.

- Sjednica Nastavničkog vijeća i Ispitnog povjerenstva
- Uspjeh uĉenika na jesenskom ispitnom roku
- Uĉenici koji su stekli pravo polaganja završnog ispita

JESENSKI ROK ZAVRŠNOG ISPITA

25. kolovoza, 2026., od 8⁰⁰ – 13⁰⁰

- Obrana radnje za 3.B (krojaĉ i stolar)
- Obrana radnje za 3.C (konobar)
- Obrana radnje za 3.D (monter suhe gradnje i keramiĉar-oblagaĉ)
- Obrana radnje za 3.F (pekar i soboslikar-liĉilac)
- Obrana radnje za 3.H (frizer)
- Obrana radnje za 3.I (frizer i kozmetiĉar)
- Obrana radnje za 3.J i 3.K (kuhar)
- Obrana radnje za 3.L (pomoćni krojaĉ/soboslikar-liĉilac)
- Obrana radnje za 4.A (modni tehniĉar)

28. kolovoza, 2025.

- Sjednica Nastavničkog vijeća i Ispitnog povjerenstva Obrtničko-tehniĉke škole



- Uspjeh učenika na jesenskom ispitnom roku

31. kolovoza 2026., ZAVRŠETAK ŠKOLSKE GODINE 2025./2026.

11. RADNO VRIJEME

TABLICA RADNOG VREMENA

Dan u tjednu	Ponedjeljak		Utorak		Srijeda		Četvrtak		Petak	
	A	B	A	B	A	B	A	B	A	B
Ravnateljica	7.00- 15.00	7.00- 15.00	12.00- 20.00	12.00- 20.00	7.00- 15.00	7.00- 15.00	12.00- 20.00	12.00- 20.00	7.00- 15.00	7.00- 15.00
Tajnica	7.00- 15.00	7.00- 15.00	7.00- 15.00	7.00- 15.00	7.00- 15.00	7.00- 15.00	7.00- 15.00	7.00- 15.00	7.00- 15.00	7.00- 15.00
Računovođa	7.00- 15.00	7.00- 15.00	7.00- 15.00	7.00- 15.00	7.00- 15.00	7.00- 15.00	7.00- 15.00	7.00- 15.00	7.00- 15.00	7.00- 15.00
Referentica	7.00- 15.00	7.00- 15.00	7.00- 15.00	7.00- 15.00	7.00- 15.00	7.00- 15.00	7.00- 15.00	7.00- 15.00	7.00- 15.00	7.00- 15.00
Knjižničarka	9.00- 15.00	9.00- 15.00	9.00- 15.00	9.00- 15.00	9.00- 15.00	9.00- 15.00	9.00- 15.00	9.00- 15.00	9.00- 15.00*	9.00- 15.00
Pedagoginja	12.30- 18.30	7:30- 13:30	7:30- 13:30	12.30- 18.30	12.30- 18.30	7:30- 13:30	12.30- 18.30	7:30- 13:30	7:30- 13.30	11.00- 17.00
Psihologinja	13:00- 18:00	8:00- 13:00	8:00- 13:00	13:00- 18:00	13:00- 18:00	8:00- 13:00	8:00- 13:00	13:00- 18:00	8:00- 13:00	13:00- 18:00
Domar	6.30- 14.30	6.30- 14.30	6.30- 14.30	6.30- 14.30	6.30- 14.30	6.30- 14.30	6.30- 14.30	6.30- 14.30	6.30- 14.30	6.30- 14.30
Spremačice **	9.30- 17.00	12.30- 20.00	9.30- 17.00	12.30- 20.00	9.30- 17.00	12.30- 20.00	9.30- 17.00	12.30- 20.00	9.30- 17.00	12.30- 20.00



12. STRUČNO USAVRŠAVANJE

Sadržaj rada

- Vrijeme konstituiranja stručnih vijeća - kolovoz
- Donošenje plana i programa rada stručnog vijeća za tekuću školsku godinu – rujan
- Planiranje i programiranje odgojno-obrazovnog procesa (izrada operativnih i izvedbenih programa redovne, izborne i dodatne nastave) - kolovoz, rujan
- Organizacija odgojno-obrazovnog procesa (tjedno i godišnje zaduženje nastavnika po predmetima i razredima) – kolovoz, rujan
- Usuglašavanje elemenata i kriterija ocjenjivanja unutar stručnog vijeća sa srodnim stručnim vijećima i predmetima - kolovoz, rujan
- praćenje rezultata odgojno- obrazovnog procesa (evaluacija, komentiranje, iznošenje argumenata i prijedloga za poboljšanje) - prosinac, lipanj, kolovoz
- Koreliranje s drugim predmetima i područjima - tijekom cijele školske god.
- Praćenje i nabavka nastavnih sredstava i pomagala – tijekom cijele godine
- Izbor obveznih udžbenika - lipanj
- Planiranje, organiziranje i vođenje stručnih izleta i ekskurzija - tijekom cijele školske godine
- Planiranje, programiranje i organizacija slobodnih aktivnosti u školi -tijekom cijele školske godine
- Pripremanja učenika za natjecanja - tijekom cijele školske god.
- Pripremanje, vođenje i prezentiranje projekata - tijekom cijele školske god.
- Obilježavanje značajnih datuma -tijekom cijele školske god.
- Obilježavanje Dana škole -lipanj
- Izvanškolske aktivnosti (suradnja a kulturnim institucijama, posjeta kulturnim i javnim manifestacijama u gradu i županiji) -tijekom cijele školske god.
- Pripremanje i realizacija završnih ispita (teme završnih radova, mentorski - siječanj i drugo polugodište
- Realizacija završnih radova, izbor radova za natječaj Matice hrvatske, sređivanje rezultata, evaluacija) – lipanj, srpanj, kolovoz
- Suradnja sa stručno – razvojnom službom škole - tijekom cijele školske god.
- Suradnja sa školskom knjižnicom - tijekom cijele školske god.
- Suradnja s prosvjetnim savjetnicima Zavoda za školstvo - tijekom cijele školske god.



- Suradnja s drugim školama i institucijama Brodsko – posavske županije -tijekom cijele školske god.
- Stručno usavršavanje (kolektivno i individualno) - tijekom cijele školske god.
- Podnošenje izvješća o održanim seminarima i temama na Nastavničkom vijeću - tijekom cijele školske godine
- Uporaba interneta kao izvora podataka - tijekom cijele školske god.
- Evaluacija rada stručnog vijeća - kolovoz

Stručno usavršavanje nastavnika

- Sudjelovanje u radu školskih stručnih vijeća
- realizacija programa stručnog usavršavanja na sjednicama Nastavničkog vijeća
- Sudjelovanje na Županijskim stručnim vijećima
- Sudjelovanje na Međuzupanijskim stručnim vijećima
- Sudjelovanje na seminarima u organizaciji Agencije za odgoj i obrazovanje i Ministarstva znanosti i Hrvatska udruga ravnatelja srednjih škola
- Praćenje stručnih tema u organizaciji ogranka Matice Hrvatske Slavonski Brod, Državni arhiv Slavonski Brod, Institut za povijest Slavonski Brod
- Sudjelovanje u radu Hrvatskog pedagoškog društva
- Priprema i organizacija te postavljanje izložbi sa stručnom tematikom
- Praćenje emisija vezanih za struku na radiju i TV
- Praćenje školskih novina
- Praćenje metodičkih časopisa, praćenje periodike, praćenje relevantnih članaka u tisku
- Praćenje stručne literature i novih udžbenika
- Praćenje pedagoške dokumentacije
- NAPOMENA: Sva stručna vijeća u školi donijela su program rada u tekućoj školskoj godini, svaki nastavnik je načinio svoj program stručnog usavršavanja. Oba programa su sastavni dio pedagoške dokumentacije škole.

NATJECANJA:

Naši učenici će sudjelovati na svim natjecanjima strukovnih škola Hrvatske kojima je pokrovitelj Ministarstvo znanosti, obrazovanja i športa, odnosno Agencija za odgoj i obrazovanje, Agencija za strukovno obrazovanje.

Nositelji aktivnosti su učenici i njihovi mentori.

Kalendar natjecanja se može priložiti kasnije.



13. SOCIJALNA I ZDRAVSTVENA ZAŠTITA

Svi učenici Obrtničke škole su socijalno i zdravstveno osigurani, uglavnom preko svojih roditelja. Na početku svake školske godine se evidentiraju eventualno neosigurani učenici za koje Škola plaća osiguranje, a naša Županija nam sredstva refundira.

Suradnja s medicinskim osobljem zaduženim za periodične obvezne učeničke preglede i redovita cijepljenja, uobičajeno je dobra.

PROGRAM PREVENCIJE ZLOUPORABE SREDSTAVAOVISNOSTI U OBRTNIČKOJ ŠKOLI

Program se planira ostvariti na 3 razine:

1. NASTAVA BIOLOGIJE

Programski sadržaji –ŠTETNI ČINITELJI ZA ZDRAVLJE ČOVJEKA

U okviru nastave biologije omogućuju realizaciju ovih sadržaja. U realizaciji ovog programa primjenjuju se:

- ankete
- zdravstveno-odgojni priručnici za mladež „NEPUŠENJE – puniji doživljaj života”, “ALKOHOL – život je previše dragocjen da biste ga utopili” koje je izdala SLUŽBA ZA REPRODUKTIVNO ZDRAVLJE
- PRIRUČNIK mladi i droga Dr. Slavka Sakomana “DOKTORE, je li istina da TRAVA čisti pluća?!”
- samostalni radovi učenika u vidu plakata i sl.
- video-film “KAKO SE POSTAJE OVISNIK”
- isječci iz tiska i rasprave
- obilježavanje značajnih datuma učeničkim radovima na vidnim mjestima u Školi
-

2. SATOVI RAZREDNIKA I RODITELJSKI SASTANCI

Pošto svi učenici nisu obuhvaćeni nastavom biologije, to ne znači da moraju biti isključeni iz ove problematike. Na satovima razrednika treba:



- razgovarati o ovoj temi
- pogledati videofilm “KAKO SE POSTAJE OVISNIK”
- koristiti zdravstveno-odgojni priručnik za mladež “NE PUŠENJE – puniji doživljaj života i “ALKOHOL – život je previše dragocjen da biste ga utopili”.
- Životne ispovijesti mladih narkomana iz priručnika MLADI I DROGA Dr. Slavka Sakomana “DOKTORE, je li istina da TRAVA čisti pluća”.
- Predložiti učenicima da pročitaju ispovijest maloljetne narkomanke KRISTIJANE u knjizi “DJECA S KOLODVORA ZOO”, nakon toga razgovarati u razredu i čuti njihova mišljenja.
- Obilježiti značajne datume: MJESEC BORBE PROTIV ALKOHOLIZMA – OVISNOSTI 15. 11. – 15. 12. I SVJETSKI DAN NEPUŠENJA 31. 05.
- Pročitati interesantne članke na navedene teme iz dnevnog ili stručnog tiska i razgovarati o njima
- RAZREDNIK NA JEDNOM RODITELJSKOM SASTANKU O OVOJ TEMI S RODITELJIMA TREBA RAZGOVARATI I ISTAKNUTI ZAPAŽANJA O RAZMIŠLJANJIMA UČANIKA DO KOJIH JE DOŠAO TIJEKOM DRUŽENJA S NJIMA.

3. STRUČNE SURADNICE U SURADNJI S PREDAVAČEM BIOLOGIJE

Treba prirediti TRIBINE na temu OVISNOSTI na koje treba pozvati liječnike s ODJELA OVISNOSTI, psihologe i bivše ovisnike iz TERAPIJSKE ZAJEDNICE OKUČANI. Na takve tribine treba uključiti što veći broj učenika i razrednika.





14. RAZREDNICI U ŠKOLSKOJ GODINI 2025./2026.

Redni broj razreda	Oznaka razrednog odjela	Naziv zanimanja	RAZREDNIK
1.	1. A	MODNI TEHNIČAR	D. TUNUKOVIĆ
3.	1.B	DRVODJELJSKI TEHNIČAR DIZAJNER- KOZMETIČAR	J. BARTOLOVIĆ
3.	1. C	KONOBAR - KUHAR	M. JURANOVIĆ
4.	1. D	OBLAGAČ ZIDOVA I PODOVA- GRAĐEVINSKI RADNIK U ODRŽIVOJ GRADNJI	S. KRSTIČEVIĆ
5.	1.F	PEKAR - SLASTIČAR	A. SELIMOVIĆ
		MESAR	
6.	1. G	MODNI KROJAČ – SOBOSLIKAR LIČILAC DEKORATER	N. ĆURIĆ
7.	1. H	FRIZER	A. JELKIĆ
8.	1.I	FRIZER	M. LUKIĆ
9.	1.J	KUHAR	Š. STARČEVIĆ
11.	2. L	POMOĆNI RADNIK U UREĐENJU INTERIJERA	T. RADOJČIĆ



Redni broj razreda	Oznaka razrednog odjela	Naziv zanimanja	RAZREDNIK
1.	2. A	MODNI TEHNIČAR	A. BERKETA
3.	2. B	DRVODJELJSKI TEHNIČAR DIZAJNER	MARINA ČURIĆ
3.	2. C	KONOBAR – KUCHAR	D. KURTZ
4.	2. D	KERAMIČAR MONTER SUHE GRADNJE	M. STOJČEVIĆ
5.	2.F	PEKAR - JMO MESAR – JMO	N. JURIČIĆ
6.	2. G	KROJAČ –JMO- SOBOSLIKAR-LIČILAC JMO	D. KNEŽEVIĆ DEVČIĆ
7.	2. H	FRIZER – JMO	I. LOKMER
8.	2.I	FRIZER –JMO/ PEDIKER JMO	M. JOVANOVIĆ
9.	2.J	KUHAR - JMO	N. LIOVIĆ
10.	2. L	POMOĆNI KROJAČ TEŠ - POMOĆNI SOBOSLIKAR TEŠ	M. PITLOVIĆ



Redni broj razreda	Oznaka razrednog odjela	Naziv zanimanja	RAZREDNIK/CA
1.	3. A	MODNI TEHNIČAR	M. LEMAIĆ
3.	3.B	STOLAR –JMO	I. PREVIŠIĆ
		KROJAČ - JMO	
3.	3. C	KONOBAR	K. KLINC
4.	3.D	KERAMIČAR	D. ŠTRUC VUKO
		MONTER SUHE GRADNJE	
5.	3.F	SOBOSLIKAR- LIČILAC JMO	A. JERGOVIĆ
		PEKAR - JMO	
6.	3. H	FRIZER - JMO	M. JOVANOVIĆ
7.	3.I	FRIZER -JMO	I. RUKAVINA
		KOZMETIČAR - JMO	
8.	3.J	KUHAR - JMO	M. TEKIĆ
9.	3. K	KUHAR - JMO	T. BODROŽIĆ
10.	3.L	POMOĆNI KROJAČ TEŠ	K. LUCIĆ
		POMOĆNI SOBOSLIKAR TEŠ	
1.	4. A	MODNI TEHNIČAR	K. MIKUŠ



15. OKVIRNI PLANOVI I PROGRAMI RADA

- Ustroj razredne zajednice:
 - profil razreda, unijeti podatke u razrednu knjigu
 - odrediti raspored sjedenja učenika u učionici
 - izbor razrednog predstavnika razreda za Vijeća učenike
 - ustroj redarske službe u razredu
 - upoznavanje učenika s programom rada sata razrednika
 - upoznavanje učenika s realizacijom roditeljskih sastanaka
 - upoznavanje učenika sa sadržajem rada i odlukama razrednog vijeća, nastavničkog vijeća, vijeća učenika, vijeća roditelja
 - skrb o svakom učeniku i razredu kao cjeline (od strane razrednika i samih učenika)
 - reagiranje na sve oblike ponašanja učenika
-
- Upoznavanje učenika s pravnom regulativom:
 - Odluka o početku i završetku nastavne godine, broju radnih dana i trajanju odmora učenika u srednjoj školi u školskoj godini 2024./25.
 - Kalendar rada škole
 - Zakon o odgoju i obrazovanju
 - Statut Obrtničko-tehničke škole Slavonski Brod
 - Pravilnik o kućnom redu
 - Pravilnik o načinima, postupcima i elementima vrednovanja učenika srednje škole
 - Pravilnik o radu školske knjižnice
 - Nastavni plan i predmetni nastavnici
 - Pravilnik o kriterijima za donošenje pedagoških mjera



Obilježavanje značajnih datuma:

- 23.09. Međunarodni dan kulturne baštine
- 02.10. Međunarodni dan mira
- 05.10. Svjetski dan učitelja
- 08.10. Dan Hrvatskog sabora
- 18.11. Dan sjećanja na žrtvu Vukovara i Škabrnje
- 16.10. Svjetski dan hrane
- 21.10. Dani kruha
- 31.10. Međunarodni dan štednje
- 01.11. Svi sveti
- 10.11. Svjetski dan mladeži
- 17.11. Dan nepušenja
- 18.11. Dan sjećanja na Vukovar
- 01.12. Dan borbe protiv AIDS-a
- 10.12. Dan prava čovjeka
- 11.12. Dan UNICEF-a
- 25.12. Božić
- 15.01. Dan međunarodnog priznanja Republike Hrvatske
- 21.01. Holokaust
- Valentinovo
- 21.02. Dan škole
- 08.03. Međunarodni dan žena
- 22.03. Svjetski dan voda
- 27.03. Međunarodni dan kazališta
- 07.04. Međunarodni dan zdravlja
- 22.04. Dan planeta zemlje
- 01.05. Međunarodni praznik rada
- 08. 05. Međunarodni dan Crvenog križa
- 09.05. Međunarodni dan pobjede nad fašizmom
- 05. Međunarodni dan obitelji
- 18.05. Međunarodni dan muzeja
- 05.06. Svjetski dan sporta
- 05.06. Svjetski dan zaštite čovjekove okoline



- 25.06. Dan državnosti Republike Hrvatske

POSLOVI RAZREDNIKA IZVAN RADA U RAZREDNOM ODJELU

Vođenje pedagoške dokumentacije

- pripremanje, organiziranje i realizacija Programa sata razrednika
- unošenje podataka u razrednu i matičnu knjigu (e-dnevnik)
- unošenje podataka u E-maticu
- pripremanje i vođenje najmanje tri roditeljska sastanka i pisanje zapisnika o učinjenom
- pripremanje i vođenje razrednog vijeća, podnošenje izvješća na nastavničkom vijeću i u razredu
- unošenje statističkih podataka u tablice za potrebe škole
- pripremanje i izricanje pedagoških mjera i paralelno vođenje obilne pedagoške dokumentacije
- provedba popravnih, predmetnih, razrednih ispita i popratno vođenje pedagoške dokumentacije
- pisanje svjedodžbi i sravnjivanje istih
- zaključivanje pedagoške dokumentacije na kraju školske godine

NASTAVNIČKO VIJEĆE Sadržaj rada - nositelji - vrijeme:

- Odluka o početku i završetku nastavne godine, broju radnih dana i trajanju odmora učenika
- Kalendar rada Obrtničke škole Slavonski Brod
- Usvajanje Izvješća o realizaciji godišnjeg plana i programa i Školskog kurikulumuma
- Analiza rezultata rada, uspjeha i realizacije nastavnog plana i programa ravnateljice pedagoginje, voditeljice smjene i nastavnika
- Planiranje i programiranje rada: -tjedna i godišnja zaduženja - formiranje razrednih odjela i raspored učenika ponavljača - pripreme za početak i poslovi na početku nove školske godine
- Imenovanja: - razrednika i njihovih zamjenika - školskog ispitnog povjerenstva - školskog upisnog povjerenstva - povjerenstava za stažiranje pripravnika - voditelja školskih preventivnih programa -koordinatora za provedbu GOO



- Predlaganje i razmatranje Školskog kurikulumu, školskih ekskurzija i Godišnjeg plana i programa rada škole

Zakonski, normativni akti i pravilnici

- Pedagoška dokumentacija- priprema i upute za vođenje
- Tekući poslovi i obveze
- Raspored sati
- Okvirni vremenik pisanih provjera

RAZREDNA VIJEĆA

- Rezultati odgojno-obrazovnog procesa odjela i pojedinačno za svakog učenika - prosinac, svibanj, lipanj - razrednik, predsjednik razreda, nastavnici
- Praćenje i realizacija plana i programa - prosinac, lipanj -razrednik, predmetni nastavnici
- Planiranje izleta i ekskurzija uz prethodno mišljenje roditelja – ožujak, travanj - razrednik, voditelji izleta i ekskurzija, učenici, roditelji
- Utvrđivanje ocjene iz vladanja -svibanj, lipanj - svi članovi razrednog vijeća
- Suradivanje s roditeljima ili skrbnicima učenika - tijekom cijele šk. god. - svi članovi razrednog vijeća



16. PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLSKOG ODBORA, VIJEĆA UČENIKA I VIJEĆA RODITELJA

ŠKOLSKI ODBOR:

- donosi Školski kurikulum - donosi Godišnji plan i program rada škole
- donosi prijedlog financijskog plana za kalendarsku godinu i godišnji obračun financijskog plana te prijedlog plana razvojnog programa škole i plan nabave dugotrajne imovine škole
- odlučuje o uporabi dobiti u skladu s osnivačkim aktom
- odlučuje, uz suglasnost osnivača, o promjeni djelatnosti škole
- odlučuje, uz suglasnost osnivača, o stjecanju, opterećivanju ili otuđivanju nekretnina i pokretne imovine te investicijskim radovima
- predlaže promjene naziva i sjedišta škole
- predlaže statutarne promjene
- daje ravnatelju mišljenja i prijedloge o pitanjima od interesa za rad škole
- daje suglasnost ravnatelju za odabir kandidata za zasnivanje radnog odnosa (60 dana bez raspisivanja natječaja) i suglasnost ravnatelja za odabir kandidata za zasnivanje radnog odnosa po raspisanom natječaju
- donosi odluke o iznajmljivanju prostora škole (dvorana, čajna kuhinja, aparati za napitke)
- razmatra prijedloge i donosi plan potrošnje vlastitih sredstava ostvarenih od zakupa
- usvaja izvješće o realizaciji Godišnjeg plana i programa škole i Školskog kurikuluma
- razmatra predstavke i prijedloge građana u svezi s radom škole
- imenuje i razrješava ravnatelja

VIJEĆE UČENIKA

Svi predsjednici razrednih odjela čine Vijeće učenika škole. Mandat predsjednika i članova Vijeća učenika je godinu dana.

Vijeće učenika škole:

- priprema i daje prijedloge tijelima škole o pitanjima važnim za učenike, njihov rad i rezultate u obrazovanju



- sudjeluje u izradi fakultativnih programa i programa izvan nastavnih aktivnosti
- predlaže mjere poboljšanja uvjeta rada u školi
- pomaže učenicima u izvršavanju školskih i izvan - školskih obveza
- skrbi o socijalnoj i zdravstvenoj zaštiti učenika
- obavlja i druge poslove određene Statutom i drugim općim aktima

VIJEĆE RODITELJA

Svi predstavnici roditelja učenika razrednih odjela čine Vijeće roditelja. Za predsjednika će biti izabran roditelj koji dobije najveći broj glasova nazočnih članova. Mandat predsjednika i članova vijeća je godinu dana. Vijeće roditelja raspravlja o pitanjima značajnim za život i rad škole te daje mišljenja i prijedloge u svezi:

- radnim vremenom učenika, početak i završetak nastave
- organiziranjem izleta, ekskurzija, sportskih natjecanja i kulturnih manifestacija
- vladanjem i ponašanjem učenika u školi i izvan škole
- stanjem vezanim za uživanje alkohola, opojnih droga i štetnog utjecaja drugih ovisnosti
- sudjelovanjem učenika u čuvanju i zaštiti čovjekovog okoliša
- uvjetima rada i poboljšanjem uvjeta rada u školi
- osnivanjem i djelatnosti ueničkih udruga te sudjelovanjem učenika u njihovom radu
- socijalno - ekonomskim položajem učenika i pružanje odgovarajuće pomoći
- organiziranjem nastave, uspjehom učenika u obrazovnom radu, izvan - školskim i izvan - nastavnim aktivnostima



17. GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA RAVNATELJICE ZA ŠKOLSKU GODINU 2025./2026. godinu

Poslovi	Dionici
<u>RUJAN</u>	
<ul style="list-style-type: none">• organizacija nastavnog procesa• dogovor sa stručnim vijećima škole• razgovor sa svim djelatnicima• razgovor s učenicima, roditeljima i ostalim dionicima odgojno-obrazovnog sustava• osiguranje potrebite opreme i nastavnih sredstava• organiziranje virtualnih učionica za slučaj potrebe prelaska na B ili C model nastave• utvrđivanje tjedne i godišnje satnice• suradnja s Vijećem radnika, školskim odborom i predstavnicima Osnivača• pregled godišnjeg programa i plana rada profesora• donošenje rješenja o tjednom zaduženju nastavnika• prikupljanje podataka za izradu rasporeda• donošenje rješenja o prekovremenom radu• utvrđivanje smjenskog i dvokratnog rada• izrada godišnjeg plana i programa rada škole• izrada rješenja o produžetku naukovanja• izrada kurikuluma• sazvati sjednicu roditeljskog vijeća• ažuriranje školske baze podataka• priprema podataka za e-maticu škole na kraju šk. god.• priprema podataka za e-maticu na početku školske godine• priprema ugovora o korištenju dvorane za predmet TZK• sudjelovanje i podnošenje izvještaja o radu škole na sjednici Školskog odbora• izrada rasporeda i odluka o korištenju godišnjih odmora radnika• pregled imenika i dnevnika rada organizacija sjednica Nastavničkog vijeća• sudjelovanje na stručnim vijećima škole uvođenje u rad novih djelatnika• organizacija distribucije udžbenika• planiranje stručnih ekskurzija• izrada plana i programa stručnog usavršavanja• savjetodavni rad s učenicima i roditeljima• organizacija obrazovanja odraslih polaznika	<p>Nastavničko vijeće</p> <p>Vijeće radnika</p> <p>Vijeće učenika</p> <p>Vijeće roditelja</p> <p>Školski odbor</p> <p>Osnivač</p> <p>Mediji</p>



<ul style="list-style-type: none">• praćenje pravnih propisa• organizacija i praćenje rada tehničkog i pomoćnog osoblja• razvoj školske baze podataka• priprema podataka za web stranicu• suradnja s tijelima izvan škole• evidencija rada zaposlenih• pregled i potpisivanje ugovora o naukovanju• samovrjednovanje• pregled razrednih knjiga za proteklu školske godinu• praćenje tijeka provedbe energetske obnove	
<p style="text-align: center;"><u>LISTOPAD</u></p> <ul style="list-style-type: none">• analiza ostvarenih zadataka u rujnu• analiza uvjeta rada• priprema podataka za statistički list• praćenje i obilazak nastave• razgovor sa novim obrtnicima oko vođenja praktične nastave• razgovor s pedagogom oko rješavanja problema u svezi pripravnika i njihovog upućivanja u rad• pripreme za izradu proizvoda u školske radionicama• uvid u nastavu• organiziranje sjednice Nastavničkog vijeća• nabavka stručne literature• uvid u troškove poslovanja• stručno usavršavanje• razgovor s učenicima, roditeljima• suradnja s Vijećem radnika, školskim odborom i predstavnicima Osnivača• suradnja s tijelima izvan škole• evidencija rada zaposlenih• samovrjednovanje• praćenje tijeka provedbe energetske obnove	<p>Nastavničko vijeće</p> <p>Vijeće radnika</p> <p>Vijeće učenika</p> <p>Vijeće roditelja</p> <p>Školski odbor</p> <p>Osnivač</p> <p>Mediji</p>
<p style="text-align: center;"><u>STUDENI</u></p> <ul style="list-style-type: none">• analiza ostvarenja zadataka u listopadu• uvid u nastavu• dogovor s profesorima oko opremanja učionica• prijedlozi radova u učionicama i uredima• formiranje inventurnih komisija• izrada rasporeda za provedbu kontrolnih ispita• razgovor s učenicima, roditeljima	<p>Nastavničko vijeće</p> <p>Vijeće radnika</p> <p>Vijeće učenika</p>



<ul style="list-style-type: none"> • suradnja s Vijećem radnika, školskim odborom i predstavnicima Osnivača • uvid u troškove poslovanja • evidencija rada zaposlenih • samovrjednovanje praćenje tijeka provedbe energetske obnove 	<p>Vijeće roditelja</p> <p>Školski odbor</p> <p>Osnivač</p> <p>Mediji</p>
<p style="text-align: center;"><u>PROSINAC</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • analiza zadaća za studeni • uređenje radionica • praćenje rada nastavnika • sudjelovanje na sastanku aktiva • analiza uspjeha učenika na kraju prvog polugodišta • edukacija profesora na području informatičkih znanja • analiza organizacije rada i uvjeta • pripreme za 2. polugodište • organizacija i održavanje sjednice Nastavničkog vijeća • praćenje propisa i zakonitost rada • razgovor s učenicima, roditeljima • suradnja s Vijećem radnika, školskim odborom i predstavnicima Osnivača • priprema podataka za web stranicu • uvid u troškove poslovanja • evidencija rada zaposlenih • organizacija Božićnog sajma • samovrjednovanje 	<p>Nastavničko vijeće</p> <p>Vijeće radnika</p> <p>Vijeće učenika</p> <p>Vijeće roditelja</p> <p>Školski odbor</p> <p>Osnivač</p> <p>Mediji</p>
<p style="text-align: center;"><u>SIJEČANJ</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • analiza ostvarenja programskih zadaća u 1. polugodištu • pripreme za 2. polugodište • analiza uspjeha učenika uspoređivanje uspjeha učenika s prošlogodišnjim uspjehom • sastanak s pedagogom u svezi gore napisanog • nabavka nove opreme i potrošnog materijala • popravak dotrajalog i oštećenog inventara • pripreme za izradu rasporeda za polaganje završnog i naučničkog ispita • organizacija naučničkog i završnog ispita 	<p>Nastavničko vijeće</p> <p>Vijeće radnika</p> <p>Vijeće učenika</p> <p>Vijeće roditelja</p> <p>Školski odbor</p> <p>Osnivač</p> <p>Mediji</p>



<ul style="list-style-type: none"> • priprema za školska natjecanja • organizacija i održavanje sjednice Nastavničkog vijeća • suradnja s tijelima izvan škole • analiza izostanaka učenika • razgovor s učenicima, roditeljima • suradnja s Vijećem radnika, školskim odborom i predstavnicima Osnivača • analiza troškova poslovanja • rad na e-matici • evidencija rada zaposlenih • samovrjednovanje 	
<p style="text-align: center;"><u>VELJAČA</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • analiza ostvarenja zadaća iz siječnja • formiranje povjerenstva za završne i naučničke ispite • zadavanje završnih radova • analiza zadanih tema za završne radove • priprema za provođenje kontrolnih ispita • organizacija učeničkih natjecanja • organizacija i održavanje sjednice Nastavničkog vijeća • analiza troškova poslovanja • razgovor s učenicima, roditeljima • suradnja s Vijećem radnika, školskim odborom i predstavnicima Osnivača • samovrjednovanje 	<p>Nastavničko vijeće</p> <p>Vijeće radnika</p> <p>Vijeće učenika</p> <p>Vijeće roditelja</p> <p>Školski odbor</p> <p>Osnivač</p> <p>Mediji</p>
<p style="text-align: center;"><u>OŽUJAK</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • analiza ostvarenih zadaća u veljači • razgovor s mentorima • uvid u nastavu • sastanci aktiva (kontrolni ispiti) • stručno usavršavanje • organizacija i održavanje sjednice Nastavničkog vijeća • analiza troškova • evidencija rada zaposlenih • suradnja s učenicima i roditeljima • suradnja s tijelima vlasti, napose s Osnivačem • samovrjednovanje 	<p>Nastavničko vijeće</p> <p>Vijeće radnika</p> <p>Vijeće učenika</p> <p>Vijeće roditelja</p> <p>Školski odbor</p> <p>Osnivač</p> <p>Mediji</p>



<p style="text-align: center;"><u>TRAVANJ</u></p> <ul style="list-style-type: none">• analiza ostvarenih zadaća u ožujku• uvid u nastavu• edukacija zaposlenih na području informatičkih znanja• priprema i suorganizacija Sajma obrtničkih zanimanja• obilazak osnovnih škola i predstavljanje obrtničkih zanimanja• razgovor s učenicima, roditeljima• suradnja s Vijećem radnika, školskim odborom i predstavnicima Osnivača• analiza troškova organizacija• održavanje sjednice Nastavničkog vijeća• samovrjednovanje	<p>Nastavničko vijeće</p> <p>Vijeće radnika</p> <p>Vijeće učenika</p> <p>Vijeće roditelja</p> <p>Školski odbor</p> <p>Osnivač</p> <p>Mediji</p>
<p style="text-align: center;"><u>SVIBANJ</u></p> <ul style="list-style-type: none">• analiza ostvarenih zadaća u travnju• pripreme za kraj školske godine učenika završnih razreda• priprema i organizacija Završne priredbe za učenike završnih razreda• kontrola sve potrebite dokumentacije• prilagodba softwera za upisno povjerenstvo• pripreme za upis• izrada rasporeda i formiranje povjerenstva za obranu praktičnog rada• predstavljanje Obrtničko-tehničke škole u osnovnim školama• analiza troškova• organizacija i održavanje sjednice Nastavničkog vijeća• priprema za obilježavanje Dana Obrtničko-tehničke škole Slavonski Brod• evidencija rada zaposlenih• razgovor s učenicima, roditeljima• suradnja s Vijećem radnika, školskim odborom i predstavnicima Osnivača• samovrjednovanje	<p>Nastavničko vijeće</p> <p>Vijeće radnika</p> <p>Vijeće učenika</p> <p>Vijeće roditelja</p> <p>Školski odbor</p> <p>Osnivač</p> <p>Mediji</p>
<p style="text-align: center;"><u>LIPANJ</u></p> <ul style="list-style-type: none">• analiza ostvarenih zadaća u svibnju• organizacija Dana Obrtničko-tehničke škole• formiranje upisnih komisija• pripreme za završetak školske godine	<p>Nastavničko vijeće</p> <p>Vijeće radnika</p> <p>Vijeće učenika</p>



<ul style="list-style-type: none"> • pregled sve potrebite dokumentacije • donošenje odluka o korištenju godišnjeg odmora • analiza troškova • organizacija i održavanje sjednice Nastavničkog vijeća • razgovor s učenicima, roditeljima • suradnja s Vijećem radnika, školskim odborom i predstavnicima Osnivača • evidencija rada zaposlenih • samovrjenovanje 	<p>Vijeće roditelja</p> <p>Školski odbor</p> <p>Osnivač</p> <p>Mediji</p>
<div style="background-color: yellow; text-align: center; padding: 5px;"><u>SRPANJ i KOLOVOZ</u></div> <ul style="list-style-type: none"> • analiza zadaća u lipnju • upisi i prijave učenika na 1. i 2. upisnom roku • pregled sve dokumentacije • razmatranje eventualnih kadrovskih problema u idućoj školskoj godini okvirna • raspodjela satnice teorijske nastave • izvještaj o ljetnom upisnom roku • analiza troškova • organizacija i održavanje sjednice Nastavničkog vijeća • ažuriranje web stranice • izrada rasporeda i formiranje povjerenstva za popravne i razlikovne ispite • podjela svjedodžbi završnim razredima • rad na školskoj bazi podataka • organizacija radova na školi • samovrjednovanje 	<p>Nastavničko vijeće</p> <p>Vijeće radnika</p> <p>Vijeće učenika</p> <p>Vijeće roditelja</p> <p>Školski odbor</p> <p>Osnivač</p> <p>Mediji</p>



18. PLAN I PROGRAM RADA STRUČNO-RAZVOJNE SLUŽBE

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA PEDAGOGINJE za školsku 2025./ 2026. godinu

POSLOVI	Vrijeme izvršenja
<u><i>Rad na planiranju i programiranju</i></u>	
→ Suradnja s ravnateljem u izradi godišnjeg plana, plana i programa rada škole - prema pedagoškim normativima	rujan
→ Izrada godišnjeg plana i programa rada pedagoga	rujan
→ Izrada plana stručnog i pedagoškog usavršavanja	rujan
→ Izrada plana kulturne i javne djelatnosti škole	rujan
→ Pripomoć u izradi plana rada razrednih odjela	rujan
→ Pripomoć u izradi plana rada razrednika	rujan
→ Pedagoško-instruktivni nadzor u izvršenju pojedinih dijelova programa iz godišnjeg programa rada	kontinuirano
→ Kontinuirano praćenje svih programa odgojno-obrazovnog rada i promjena programa u sustavu školovanja	kontinuirano
→ Rad na pedagoškoj dokumentaciji	kontinuirano
→ Snimanje odgojno-obrazovnih potreba	kontinuirano
→ Praćenje inovacija novih nastavnih sustava, tehnologije, sredstava i pomagala	kontinuirano
→ Koordinacija rada na upisnim komisijama	VII, VIII IX
→ Suradnja u formiranju razrednih odjela po pedagoškim kriterijima	rujan
→ Analiza odgojno-obrazovnih rezultata u prvom polugodištu	prosinac
→ Analiza odgojno-obrazovnih rezultata u drugom polugodištu	V, VI
→ Analiza odgojno-obrazovnih rezultata na kraju školske godine	kolovoz
→ Organizacija popravnih ispita	VI, VII, VIII
→ Sudjelovanje u organizaciji završnih ispita	VI, VIII
→ Izrada izvješća o izvršavanju godišnjeg plana i programa škole	kontinuirano



<u><i>Rad sa nastavnicima</i></u>	
→Briga za stručno i pedagoško usavršavanje nastavnika (uključivši predavanja i konzultacije skupinama nastavnika)- seminari, predavanja, simpoziji i vođenje evidencije o tome	kontinuirano
→Pomaganje nastavniku u didaktičko-metodičkoj pripravi za nastavu i izradi Plana i programa rada	kontinuirano
→Uvođenje nastavnika pripravnika u samostalan rad	kontinuirano
→Pomaganje nastavnicima-razrednicima koji prvi puta obnašaju tu zadaću	rujan
→Raspored razredništva	kontinuirano
→Raspored dežurstava	kontinuirano
→Evidencija na radu	kontinuirano
→Pomoć nastavnicima u snimanju odgojno-obrazovne klime u razredu i poticanje nastavnika na stvaranje pozitivne obrazovne klime	kontinuirano
→Pomoć nastavnicima u pripremanju informacija za učenike	kontinuirano
→Pomoć nastavniku u identificiranju individualnih potreba učenika	kontinuirano
→Upoznavanje nastavnika s novim pristupima u poučavanju	kontinuirano
→Osposobljavanje nastavnika za uočavanje i tretman darovitih učenika	kontinuirano
→Osposobljavanje nastavnika za uočavanje i tretman učenika s poteškoćama u razvoju	kontinuirano
→Posredno i neposredno praćenje efekata nastavnog procesa	kontinuirano
→Hospitiranje u nastavi (i u prvom i u drugom polugodištu)	kontinuirano
→Prisustvovanje nastavi i svim ostalim oblicima odgojno-obrazovnog rada s učenicima u svrhu praćenja (priprema, analiza...) - praćenje i ocjenjivanje nastavnika	kontinuirano
→Pružanje pomoći nastavnicima u planiranju rada i organizaciji izvannastavnih aktivnosti (sportskih...)	kontinuirano



<p>→Suradnja s vjeroučiteljem u organiziranju i provođenju nastave školskog vjeronauka</p> <p>→Suradnja s nastavnicima u organiziranju i provođenju stručnih izleta: posjete kulturnim znamenitostima grada, teatar, kino predstave, javne tribine za mlade...</p> <p>→Informiranje nastavnika o sustavu nastavka školovanja, uvjetima upisa na visoka učilišta ili o mogućnostima zapošljavanja</p>	<p>kontinuirano</p> <p>kontinuirano</p> <p>kontinuirano</p> <p>kontinuirano</p>
<p><u>Rad s učenicima</u></p>	
<p>→Pomoć pri snalaženju u novoj situaciji za učenike I. razreda</p> <p>→Organiziranje rada u svrhu pomoći učenicima u snalaženju i uspješnom savladavanju programskih sadržaja</p> <p>→Raspored učenika I. razreda u razredne odjele</p> <p>→Briga za posebne postupke u praćenju i ocjenjivanju učenika sa individualiziranim potrebama</p> <p>→Upoznavanje učenika s novim pristupom učenju</p> <p>→Sustavno praćenje napredovanja učenika</p> <p>→Osposobljavanje učenika za prihvaćanje odgovornosti za osobni život</p> <p>→Izrada plana i programa rada razrednog sata - prevencija ovisnosti</p> <p>→Organiziranje predavanja učenicima i nastavnicima o aktualnim problemima današnjice</p> <p>→Uključivanje učenika u uspješno savladavanje programskih sadržaja</p> <p>→Ispitivanje interesa učenika u svezi uključivanja u rad izvannastavnih aktivnosti</p> <p>→Pomoć u provođenju i jačanju učeničke kolegijalnosti, prijateljstva i ophođenja prema starijima</p>	<p>rujan</p> <p>kontinuirano</p> <p>kontinuirano</p> <p>kontinuirano</p> <p>kontinuirano</p> <p>kontinuirano</p> <p>kontinuirano</p> <p>kontinuirano</p> <p>kontinuirano</p> <p>kontinuirano</p> <p>kontinuirano</p>



<p>→Osposobljavanje učenika za samostalno učenje (korištenje knjiga, periodika i drugih medija)</p> <p>→Savjetodavni rad s učenicima</p> <p>→Terapeutski rad s učenicima</p> <p>→Organiziranje i izvođenje predavanja i drugih oblika informiranja uključivši predavanja i konzultacije skupinama učenika, brošure, filmovi i letci za učenike i roditelje o mogućnostima obrazovanja te individualnim osobinama kao čimbenicima u izboru zanimanja., Protokol o postupanju u slučaju nasilja među djecom i mladima</p> <p>→Briga o zdravstvenoj zaštiti učenika</p> <p>→Individualni i grupni rad s učenicima na sprječavanju neprihvatljivog ponašanja</p> <p>→Identifikacija i praćenje učenika s poteškoćama u razvoju i poremećajima u ponašanju</p> <p>→Prikupljanje informacija i podataka o učenicima s teškoćama u razvoju</p> <p>→Upoznavanje Razrednog vijeća s učenicima s teškoćama u razvoju - prilagođeni program</p>	<p>listopad</p> <p>kontinuirano</p> <p>kontinuirano</p> <p>kontinuirano</p> <p>kontinuirano</p> <p>kontinuirano</p> <p>kontinuirano</p> <p>kontinuirano</p> <p>kontinuirano</p> <p>kontinuirano</p>
<p style="text-align: center;"><u>Rad s roditeljima</u></p> <p>→Individualni i grupni rad s roditeljima o pružanju pomoći učenicima</p> <p>→Sudjelovanje u vođenju roditeljskih sastanaka</p> <p>→Pripremanje nastavnika za roditeljski sastanak</p> <p>→Predavanje za roditelje – skupina</p>	<p>kontinuirano</p> <p>kontinuirano</p> <p>kontinuirano</p>



<p>→Upućivanje roditelja u savjetovališta, polivalentnu službu i druge ustanove za pomoć djeci i roditeljima</p> <p>→Uključivanje roditelja u rad stručnih organa škole</p> <p>→Upućivanje roditelja s mogućnostima daljnjeg školovanja</p> <p>→Savjetodavni rad s roditeljima učenika s poteškoćama u učenju i vladanju</p> <p>→Upućivanje na suradnju roditelj – škola</p>	<p>travanj</p> <p>kontinuirano</p> <p>kontinuirano</p> <p>kontinuirano</p> <p>rujan</p> <p>travanj-svibanj</p>
<p style="text-align: center;"><u>Sudjelovanje u radu stručnih organa škole</u></p> <p>→Sudjelovanje u radu stručnih aktiva škole</p> <p>→Sudjelovanje i rad na Nastavničkom vijeću, razrednim vijećima i Školskom odboru</p> <p>→Sudjelovanje u radu odbora roditelja i zajednice učenika</p> <p>→Sudjelovanje u stručnim komisijama i ostalim stručnim tijelima</p> <p>→Sudjelovanje i pomoć u organiziranju svih javnih manifestacija škole</p>	<p>kontinuirano</p> <p>kontinuirano</p> <p>kontinuirano</p> <p>kontinuirano</p> <p>kontinuirano</p> <p>kontinuirano</p>



<p style="text-align: center;"><u>Suradnja s izvanškolskim institucijama</u></p> <p>→ Suradnja s Ministarstvom prosvjete i športa i drugim tijelima državne uprave</p> <p>→ Suradnja sa socijalnom i zdravstvenom službom (sistematski pregledi, cijepljenja i sl.), dispanzerom mentalnog zdravlja, đачkim domovima, obiteljima skrbnika i službom za zapošljavanje</p> <p>→ Suradnja s osnovnom školom</p> <p>→ Suradnja s drugim srednjim školama</p> <p>→ Suradnja s fakultetima i pedagoškim službama</p> <p>→ Suradnja sa strukovnim i ostalim društvima i organizacijama od interesa za školu</p> <p>→ Pomoć u organizaciji društveno korisnog rada, humanitarnih akcija</p>	<p>kontinuirano</p> <p>kontinuirano</p> <p>kontinuirano</p> <p>kontinuirano</p> <p>kontinuirano</p> <p>kontinuirano</p> <p>kontinuirano</p> <p>kontinuirano</p>
<p style="text-align: center;"><u>Osobno stručno usavršavanje</u></p> <p>→ Praćenje stručne literature i pedagoške periodike</p>	<p>kontinuirano</p>



→ Sudjelovanje na aktivima, seminarima, predavanjima, savjetovanjima, tribinama i dr. - permanentno individualno usavršavanje	kontinuirano
→ Sudjelovanje u radu aktiva pedagoga	kontinuirano

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA PSIHOLGINJE ZA ŠKOLSKU 2025./ 2026. GODINU

POSLOVI	Vrijeme izvršenja
<u><i>Rad na planiranju i programiranju</i></u>	
→ Izrada godišnjeg plana i programa rada psihologa	rujan
→ Izrada plana stručnog i pedagoškog usavršavanja	rujan
→ Izrada plana kulturne i javne djelatnosti škole	rujan
→ Pripomoć u izradi plana rada razrednih odjela	rujan
→ Kontinuirano praćenje svih programa odgojno-obrazovnog rada i promjena programa u sustavu školovanja	
→ Snimanje odgojno-obrazovnih potreba	kontinuirano
→ Suradnja u formiranju razrednih odjela po pedagoškim kriterijima	
→ Analiza odgojno-obrazovnih rezultata u prvom polugodištu	kontinuirano
→ Analiza odgojno-obrazovnih rezultata u drugom polugodištu	kontinuirano
→ Analiza odgojno-obrazovnih rezultata na kraju školske godine	kontinuirano
→ Izrada izvješća o izvršavanju godišnjeg plana i programa škole	kontinuirano
	kontinuirano



	kontinuirano kontinuirano
<u>Rad sa nastavnicima</u>	
→Individualni i /ili grupni savjetodavni rad s nastavnicima	kontinuirano
→Pomoći nastavnicima identificirati teškoće u razrednoj klimi, →uspješnosti, načinu rada i razvijati strategije za njihovo rješavanje (upravljanje razredom)	rujan listopad
→Održavanje tematskih predavanja vezanih uz odgojnu problematiku	kontinuirano
→Edukacija nastavnika iz područja razvojne, kognitivne i primijenjene psihologije	kontinuirano
→Dogovor o načinu rada u razrednim odjelima s prepoznatim teškoćama (teškoće u razrednoj klimi, nasilje među mladima, nedisciplina)	kontinuirano
→Educirati nastavnike kako prepoznati i razumjeti razvojne i individualne potrebe učenika i kako reagirati u skladu s njima	kontinuirano
→Rad s razrednicima,pomoć pri planiranju i programiranju sata razrednika	kontinuirano
→ Pomoć pri planiranju roditeljskih sastanaka	kontinuirano
→Permanentno usavršavanje razrednika -tehnike vođenja razreda	
-pristupi u radu s učenicima rizičnog ponašanja -prevencija kriznih stanja i reakcije na krizu	kontinuirano
→Usavršiti tehnike vođenja razreda, poticati toleranciju za različitosti među učenicima	kontinuirano



<u><i>Rad s učenicima</i></u>	
→Upoznavanje s učenicima prvog razreda	rujan
→Identifikacija učenika s posebnim odgojno – obrazovnim potrebama	kontinuirano
→Usvajanje primjerenih oblika ponašanja	
Omogućiti učenicima ovladavanje primjerenijim oblicima ponašanja i postizanja boljih akademskih rezultata	kontinuirano
→Mentalno zdravlje -u školskom okruženju - u online okruženju	
Oснаživanje učenika za uspješnije nošenje sa stresnim situacijama i nalaženja smisla u kriznim situacijama	kontinuirano
→Uspješna komunikacija s nastavnicima i vršnjacima	
Osvijestiti važnost poznavanja i korištenja životnih vještina (komunikacijskih vještina, organizacijskih vještina i vještina kvalitetnog življenja)	
→Rad s učenicima na promjenama u području prepoznatih emocionalnih teškoća, problema u ponašanju, vršnjačkim odnosima, obiteljskim poteškoćama.	kontinuirano
→Razvijati učeničku odgovornost, osvijestiti unutarnje snage i pomoć u ovladavanju teškoćama	
→Identifikacija specifičnih teškoća u učenju i pomoć u postizanju boljeg školskog uspjeha (neadekvatne strategije učenja, problemi s pažnjom i koncentracijom, ispitna anksioznost i sl.)	kontinuirano
→Usvajanje kognitivnih strategija učenja	
Poticanje primjene vještina učenja Razvijanje vještina samostalnog učenja	kontinuirano
→Preventivni programi	
Edukacija učenika o štetnosti djelovanja sredstava ovisnosti. Jačanje samopouzdanja, samopoštovanja, sigurnosti, učenje socijalnih vještina. Usvajanje zdravih stilova života, razvoj pozitivne slike o sebi	kontinuirano kontinuirano
→Savjetodavni rad s učenicima	



<p>→Terapeutski rad s učenicima</p> <p>→Individualni i grupni rad s učenicima</p>	<p>kontinuirano</p> <p>kontinuirano</p> <p>kontinuirano</p> <p>kontinuirano</p>
<p><u>Sudjelovanje u radu stručnih organa škole</u></p>	
<p>→Rad u Povjerenstvu za upis učenika u 1. razred</p> <p>Sudjelovanje u radu stručnih aktiva škole</p> <p>→Utvrđivanje psihofizičkog stanja učenika te utvrđivanja primjerenog oblika školovanja</p> <p>→Rad u timu za kvalitetu</p> <p>→Sudjelovanje i rad na Nastavničkom vijeću, razrednim vijećima i Školskom odboru</p> <p>→Sudjelovanje u izradi Godišnjeg plana i programa rada</p> <p>→Izrada Godišnjeg plana rada psihologa</p> <p>→Sudjelovanje u izradi Školskog preventivnog programa</p> <p>→Sudjelovanje u stručnim komisijama i ostalim stručnim tijelima</p> <p>→Sudjelovanje i pomoć u organiziranju svih javnih manifestacija škole</p>	<p>kolovoz</p> <p>rujan</p> <p>listopad</p> <p>kontinuirano</p> <p>kontinuirano</p> <p>rujan</p> <p>rujan</p> <p>kontinuirano</p> <p>kontinuirano</p>



<p style="text-align: center;"><u>Suradnja s izvanškolskim institucijama</u></p> <p>→ Suradnja sa socijalnom i zdravstvenom službom, dispanzerom mentalnog zdravlja, đачkim domovima, obiteljima skrbnika</p> <p>→ Suradnja s osnovnom školom</p> <p>→ Suradnja s drugim srednjim školama</p> <p>→ Pomoć u organizaciji društveno korisnog rada, humanitarnih akcija</p>	<p style="text-align: center;">kontinuirano</p> <p style="text-align: center;">kontinuirano</p> <p style="text-align: center;">kontinuirano</p> <p style="text-align: center;">kontinuirano</p>
<p style="text-align: center;"><u>Osobno stručno usavršavanje</u></p> <p>→ Kontinuirana edukacija, usavršavanje kompetencija</p> <p>→ Praćenje stručne literature i zakonskih propisa</p> <p>→ Sudjelovanje na međuzupanijskom vijeću psihologa - godišnja konferencija psihologa</p>	<p style="text-align: center;">kontinuirano</p> <p style="text-align: center;">kontinuirano</p>



GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLSKE KNJIŽNICE za školsku 2025./ 2026. godinu

Poslovi	Dionici
<u>RUJAN</u>	
1. ODGOJNO-OBRAZOVNI RAD S UČENICIMA- 92 sata	
<ul style="list-style-type: none">• Pedagoška pomoć učenicima u izboru literature za obradu tema i referata• Upoznavanje učenika s knjižnicom i svim oblicima rada u školskoj knjižnici za sve prve razrede• Pomoć učenicima u istraživačkom radu u knjižnici• Upoznavanje učenika s kvizom Mreža čitanja, Čitanjem do zvijezda i projektom Lektira na mreži te motiviranje za prijavu istih• Prijava na Međunarodni projekt razmjene straničnika - BOOKMARK EXCHANGE PROJECT	Knjižničar Knjižničar u suradnji s razrednikom i nastavnicima hrvatskoga jezika
2. STRUČNI RAD I INFORMACIJSKA DJELATNOST – 21 sat	
<ul style="list-style-type: none">• Selidba knjižnice (21.8. – 8.9.2024.)• Popisivanje knjiga za godišnji otpis nakon preseljenja knjižnice• Suradnja s profesorima svih stručnih aktiva radi nabavke novih udžbenika za potrebe nastave• Planiranje nabave lektirnih i nelektirnih naslova za natjecanje Mreža čitanja, Čitanjem do zvijezda i projekt HMŠK-a Lektira na mreži• Obrada novih knjiga – stručna i računalna obrada• Kompletiranje časopisa u godišta, obnavljanje pretplate i narudžba novih naslova• Dnevna i mjesečna statistika korištenja građe knjižnice	Knjižničar, svi zaposleni OTŠSB Knjižničar i voditelji stručnih aktiva
3. KULTURNA I JAVNA DJELATNOST KNJIŽNICE – 25 sati	
<ul style="list-style-type: none">• Planiranje kulturnih sadržaja za ovu školsku godinu• Uređenje prostora knjižnice i ulaza u knjižnicu• 15. rujan, Međunarodni dan demokracije - GOO 26. rujan, Europski dan jezika	Knjižničar



<p>4. STRUČNO USAVRŠAVANJE – 17 sati</p> <ul style="list-style-type: none"> • Praćenje novih kataloga nakladnika i novih izdanja • Praćenje nove stručne, pedagoške i metodičke literature • Stručna usavršavanja Centar za stalno stručno usavršavanje knjižničara u RH (CSSU), webinari CARNet-a, AZOO-a, HMŠK <p>5.SURADNJA S RAVNATELJEM I RAČUNOVOĐOM ŠKOLE – 13 sati</p> <ul style="list-style-type: none"> • Usklađivanje vrijednosti ukupne vrijednosti imovine knjižnice s računovodstvom Škole knjižničnog fonda • Izrada okvirnog financijskog plana školske knjižnice • Narudžba udžbenika učenika koji su članovi kućanstva koje je korisnik zajamčene minimalne naknade za šk. god. 2024./25. • Obnavljanje pretplate stručnih i pedagoških časopisa i narudžba novih naslova 	<p>Knjižničar</p> <p>Aktiv školskih knjižničara</p> <p>Knjižničar, ravnatelj, računovođa</p>
<p><u>LISTOPAD</u></p>	
<p>1.ODGOJNO-OBRAZOVNI RAD S UČENICIMA – 97 sati</p> <ul style="list-style-type: none"> • Izrada članskih iskaznica, posudba lektire i stručne literature učenicima • Upoznavanje učenika s knjižnicom i svim oblicima rada u školskoj knjižnici za sve prve razrede • Pripremanje učenika za samostalno korištenje raznih izvora znanja • Rad s učenicima na samostalnim istraživačkim radovima • Pomoć u realizaciji određenih sati razredne zajednice • Posudba lektire i stručne literature učenicima • Suradnja sa nastavnicima u obilježavanju pojedinih spomendana • Izrada straničnika – BOOKMARK EXCHANGE PROJECT • Početak izrade kreativnog uratka u I. projektnoj fazi Lektire na mreži <p>2. STRUČNI RAD I INFORMACIJSKA DJELATNOST – 22 sata</p> <ul style="list-style-type: none"> • Godišnji otpis nakon selidbe knjižnice u novi prostor učionice broj 10 	<p>Knjižničar</p> <p>Knjižničar u suradnji s razrednikom</p>



<ul style="list-style-type: none"> • Narudžba novih knjiga u suradnji s voditeljima stručnih aktiva • Obrada novih knjiga • Dorada kataloga knjižnice • Obrada novih časopisa • Informiranje profesora o novoj građi u knjižnici • Dnevna i mjesečna statistika o korištenju knjižnične građe 	Knjižničar, voditelji stručnih aktiva
<p>3. KULTURNA I JAVNA DJELATNOST KNJIŽNICE – 26 sati</p> <ul style="list-style-type: none"> • 2. listopada, Međunarodni dan nenasilja – GOO • 5. listopada, Svjetski dan učitelja • 15. listopada – Mjesec hrvatske knjige • 15. listopada -15. studenog – Mjesec školskih knjižnica • Dani hrane (16. listopada, Svjetski dan hrane + 20. listopada, Svjetski dan kuhara + Svjetski dan jabuke) • Međunarodni dan školskih knjižnica (23. 10. - 4. pon u listopadu) • Izlaganje načinjenih straničnika 	Knjižničar, mentori i učenici
<p>4. STRUČNO USAVRŠAVANJE – 18 sati</p> <ul style="list-style-type: none"> • Sudjelovanje na stručnim aktivima školskih knjižničara putem ettaedu.azoo.hr platforme Agencije za odgoj i obrazovanje • Stručni skup HUŠK-a – Školska knjižnica- moje sretno mjesto • Pregled sve novije stručne i pedagoške literature • Čitanje pregleda i recenzija novije stručne literature i novih brojeva periodike 	Knjižničar
<p>5. SURADNJA S RAVNATELJEM I RAČUNOVOĐOM ŠKOLE – 13 sati</p> <ul style="list-style-type: none"> • Usklađivanje vrijednosti ukupne vrijednosti imovine knjižnice s računovodstvom Škole knjižničkog fonda nakon godišnjeg otpisa • Planiranje uređenja prostora nove školske knjižnice, nabavka namještaja i opreme • Uređenje prostora knjižnice • Kupnja novih knjiga, AV građe i novih naslova periodike 	



<ul style="list-style-type: none"> • Nabavka stručne i lektirne građe • Nabavka udžbenika za učenike korisnike zajamčene minimalne naknade 	Knjižničar, ravnatelj, računovođa
<u>STUDENI</u>	
<p>1. ODGOJNO-OBRAZOVNI RAD S UČENICIMA – 93 sata</p> <ul style="list-style-type: none"> • Pedagoška pomoć učenicima u izboru literature za obradu tema i referata • Upute za pisanje referata • Upute učenicima za izradu 1. kreativnog uratka u sklopu projekta LNM • Pomoć učenicima u istraživačkom radu u knjižnici • Rad s učenicima na samostalnim istraživačkim radovima • Pomoć u realizaciji određenih sati razredne zajednice i sadržaja slobodnih aktivnosti • Posudba lektire i stručne literature učenicima <p>2. STRUČNI RAD I INFORMACIJSKA DJELATNOST – 21 sati</p> <ul style="list-style-type: none"> • Suradnja sa stručnim aktivima radi odabira tema za maturalne radove učenika • Dnevna i mjesečna statistika korištene građe u knjižnici <p>3. KULTURNA I JAVNA DJELATNOST KNJIŽNICE –25 sati</p> <ul style="list-style-type: none"> • 13. studenog, Svjetski dan ljubaznosti – GOO • 16. studenog, Međunarodni dan tolerancije • 7. – 12. studenog – INTERLIBER • 11. studenog – Dan hrvatskih knjižnica • Slanje načinjenih straničnika školi partneru <p>4. STRUČNO USAVRŠAVANJE – 17 sati</p> <ul style="list-style-type: none"> • Sudjelovanje na stručnim aktivima školskih knjižničara • Pregled sve novije stručne i pedagoške literature • Čitanje pregleda i recenzija novije stručne literature i novih brojeva periodike 	<p>Knjižničar</p> <p>Knjižničar u suradnji s razrednicima</p> <p>Knjižničar, voditelji stručnih aktiva</p> <p>Knjižničar u suradnji s aktivima</p> <p>Knjižničar</p> <p>Knjižničar u suradnji s profesorima</p>



<p>5. SURADNJA S RAVNATELJEM I PROFESORIMA – 12 sati</p> <ul style="list-style-type: none"> • Suradnja s voditeljima stručnih aktiva • Pomoć nastavnicima u realizaciji određenih sadržaja 	
<u>PROSINAC</u>	
<p>1.ODGOJNO-OBRAZOVNI RAD S UČENICIMA – 83 sati</p> <ul style="list-style-type: none"> • Rad s učenicima na samostalnim istraživačkim radovima • Pomoć učenicima pri odabiru literature potrebne za izradu maturalnih radova • Pomoć u realizaciji određenih sati razredne zajednice • Upute za pisanje referata • Posudba lektire i stručne literature učenicima • 8. prosinca – „Mreža čitanja“ – školska razina – on line natjecanje <p>2. STRUČNI RAD I INFORMACIJSKA DJELATNOST – 19 sati</p> <ul style="list-style-type: none"> • Obrada novih knjiga i periodike • Dnevna i mjesečna statistika korištene građe u knjižnici <p>3. KULTURNA I JAVNA DJELATNOST KNJIŽNICE – 23 sata</p> <ul style="list-style-type: none"> • 1. prosinca, Svjetski dan AIDS-a • 10. prosinca, Dan čovjekovih prava – GOO <p>4. STRUČNO USAVRŠAVANJE – 15 sati</p> <ul style="list-style-type: none"> • Sudjelovanje na stručnim aktivima školskih knjižničara • Pregled sve novije stručne i pedagoške literature • Čitanje pregleda i recenzija novije stručne literature i novih brojeva periodike <p>5. SURADNJA S RAVNATELJEM, RAČUNOVOĐOM I PROFESORIMA – 12 sati</p> <ul style="list-style-type: none"> • Kupnja novih knjiga, AV građe i novih naslova periodike • Suradnja s voditeljima stručnih aktiva • Pomoć nastavnicima u realizaciji određenih sadržaja 	<p>Knjižničar</p> <p>Knjižničar u suradnji s razrednicima, profesorima hrvatskoga jezika</p> <p>Knjižničar</p> <p>Knjižničar u suradnji s aktivima</p> <p>Knjižničar</p> <p>Knjižničar u suradnji s profesorima</p>



<u>SIJEČANJ</u>	
1. ODGOJNO-OBRAZOVNI RAD S UČENICIMA – 97 sati <ul style="list-style-type: none">• Pedagoška pomoć učenicima u izboru literature za obradu tema i referata• Pomoć učenicima u istraživačkom radu u knjižnici i odabiru i obradi literature za maturalne radnje• Pomoć u realizaciji sati razredne zajednice i određenih nastavnih sadržaja• Posudba lektire i stručne literature učenicima• Školska razina - Kreativni uradak kviza Čitanjem do zvijezda	Knjižničar
2. STRUČNI RAD I INFORMACIJSKA DJELATNOST – 22 sati <ul style="list-style-type: none">• Dnevna i mjesečna statistika korištene građe u knjižnici	
3. KULTURNA I JAVNA DJELATNOST KNJIŽNICE – 27 sati <ul style="list-style-type: none">• 21. siječnja, Međunarodni dan zagrljaja• 23. siječnja, Dan rukopisa• 27. siječnja, Svjetski dan vjerske slobode - GOO	Knjižničar Knjižničar u suradnji s aktivima
4. STRUČNO USAVRŠAVANJE - 17 sati <ul style="list-style-type: none">• Sudjelovanje na stručnim aktivima školskih knjižničara• Pregled sve novije stručne i pedagoške literature• Čitanje pregleda i recenzija novije stručne literature i novih brojeva periodike	Knjižničar
5. SURADNJA S RAVNATELJEM, PROFESORIMA I RAČUNOVOĐOM ŠKOLE – 13 sati <ul style="list-style-type: none">• Kupnja novih knjiga, AV građe i novih naslova periodike, obnavljanje preplate za stručne časopise za tekuću godinu• Suradnja s voditeljima stručnih aktiva• Pomoć nastavnicima u realizaciji određenih sadržaja	Knjižničar u suradnji s nastavnicima
<u>VELJAČA</u>	



<p>1. ODGOJNO-OBRAZOVNI RAD S UČENICIMA – 93 sata</p> <ul style="list-style-type: none">• Pedagoška pomoć učenicima u izboru literature za obradu tema referata• Pomoć učenicima u istraživačkom radu u knjižnici• Upute učenicima završnih razreda za izradu samostalnih bibliografija• Služenje primarnim i sekundarnim izvorima znanja• Služenje katalogom knjižnice• Posudba lektire i stručne literature• Županijska razina kviza Čitanjem do zvijezda – kreativni uradak <p>2. STRUČNI RAD I INFORMACIJSKA DJELATNOST – 21 sat</p> <ul style="list-style-type: none">• Dnevna i mjesečna statistika korištene građe u knjižnici <p>3. KULTURNA I JAVNA DJELATNOST KNJIŽNICE – 25 sati</p> <ul style="list-style-type: none">• 14. veljače, Međunarodni dan darivanja knjiga Dan sigurnijeg interneta• 21. veljače, Međunarodni dan materinskog jezika – GOO <p>4. STRUČNO USAVRŠAVANJE – 17 sati</p> <ul style="list-style-type: none">• Sudjelovanje na stručnim aktivima školskih knjižničara• Pregled sve novije stručne i pedagoške literature• Čitanje pregleda i recenzija novije stručne literature i novih brojeva periodike <p>5. SURADNJA S RAVNATELJEM, PROFESORIMA I RAČUNOVOĐOM ŠKOLE – 12 sati</p> <ul style="list-style-type: none">• Kupnja novih knjiga, AV građe i novih naslova periodike• Suradnja s predmetnim nastavnicima oko izrade maturalnih radnji• Pomoć nastavnicima u realizaciji određenih sadržaja	<p>Knjižničar</p> <p>Knjižničar</p> <p>Knjižničar u suradnji s aktivima</p> <p>Knjižničar</p> <p>Knjižničar u suradnji s nastavnicima</p>
<p><u>OŽUJAK</u></p>	
<p>1. ODGOJNO-OBRAZOVNI RAD S UČENICIMA – 92 sati</p>	



<ul style="list-style-type: none"> • Pedagoška pomoć učenicima u izboru literature za obradu tema i referata • Pomoć učenicima u istraživačkom radu u knjižnici • Upute učenicima završnih razreda za izradu samostalnih bibliografija • Služenje primarnim i sekundarnim izvorima znanja • Služenjem katalogom knjižnice • Posudba lektire i stručne literature • Mreža čitanja, regionalna razina 	Knjižničar
<p>2. STRUČNI RAD I INFORMACIJSKA DJELATNOST – 21 sati</p> <ul style="list-style-type: none"> • Obrada novih knjiga – katalogizacija, inventarizacija i klasifikacija • Izrada kataloških kartica i formiranje kataloga • Dnevna i mjesečna statistika korištene građe u knjižnici 	Knjižničar
<p>3. KULTURNA I JAVNA DJELATNOST KNJIŽNICE – 25 sati</p> <ul style="list-style-type: none"> • 4. ožujka, Međunarodni dan gramatike • 8. ožujka, Međunarodni dan žena • 11.-17. ožujka, Dani hrvatskog jezika – GOO • 20. ožujka, Međunarodni dan sreće 	Knjižničar u suradnji s aktivima
<p>4. STRUČNO USAVRŠAVANJE – 17 sati</p> <ul style="list-style-type: none"> • Sudjelovanje na stručnim aktivima školskih knjižničara • Pregled sve novije stručne i pedagoške literature • Čitanje pregleda i recenzija novije stručne literature i novih brojeva periodike 	Knjižničar
<p>5. SURADNJA S RAVNATELJEM, PROFESORIMA I RAČUNOVOĐOM ŠKOLE – 13 sati</p> <ul style="list-style-type: none"> • Kupnja novih knjiga i novih naslova periodike • Suradnja s predmetnim nastavnicima oko izrade maturalnih radnji i ostvarivanja pojedinih nastavnih sadržaja • Pomoć nastavnicima u realizaciji određenih sadržaja izborne nastave 	Knjižničar u suradnji s nastavnicima
<p><u>TRAVANJ</u></p>	



<p>1. ODGOJNO-OBRAZOVNI RAD S UČENICIMA – 93 sati</p> <ul style="list-style-type: none">• Pedagoška pomoć učenicima u izboru literature za obradu tema referata• Pomoć učenicima u istraživačkom radu u knjižnici• Služenje primarnim i sekundarnim izvorima znanja• Služenjem katalogom knjižnice• Posudba lektire i stručne literature	Knjižničar
<p>2. STRUČNI RAD I INFORMACIJSKA DJELATNOST – 21 sat</p> <ul style="list-style-type: none">• Obrada novih knjiga – katalogizacija, inventarizacija i klasifikacija• Izrada kataloških kartica i formiranje kataloga• Dnevna i mjesečna statistika korištene građe u knjižnici	Knjižničar
<p>3. KULTURNA I JAVNA DJELATNOST KNJIŽNICE – 25 sati</p> <ul style="list-style-type: none">• 2. travnja, Međunarodni dan dječje knjige• 8. travnja, Svjetski dan Roma• 22. travnja, Dan planeta Zemlje i Dan hrvatske knjige – GOO• 23. travnja – Svjetski dan knjige Noć knjige	Knjižničar u suradnji s aktivima
<p>4. STRUČNO USAVRŠAVANJE – 17 sati</p> <ul style="list-style-type: none">• Sudjelovanje na stručnim aktivima školskih knjižničara• Pregled sve novije stručne i pedagoške literature• Čitanje pregleda i recenzija novije stručne literature i novih brojeva periodike• Sudjelovanje na Proletnoj školi školskih knjižničara	Knjižničar
<p>5. SURADNJA S RAVNATELJEM, PROFESORIMA I RAČUNOVOĐOM ŠKOLE – 12 sati</p> <ul style="list-style-type: none">• Suradnja s razrednicima, stručnim aktivima i predmetnim profesorima osobito vezano uz izradu maturalnih radova• Suradnja s ravnateljem i računovođom vezano uz tekuće poslove knjižnice	Knjižničar u suradnji s nastavnicima
<u>SVIBANJ</u>	



<p>1. ODGOJNO-OBRAZOVNI RAD S UČENICIMA – 93 sati</p> <ul style="list-style-type: none">• Pedagoška pomoć učenicima u izboru literature za obradu tema i referata• Pomoć učenicima u istraživačkom radu u knjižnici• Posudba lektire i stručne literature• Mreža čitanja, državna razina <p>2. STRUČNI RAD I INFORMACIJSKA DJELATNOST – 21 sat</p> <ul style="list-style-type: none">• Obrada novih knjiga – katalogizacija, inventarizacija i klasifikacija• Dnevna i mjesečna statistika korištene građe u knjižnici <p>3. KULTURNA I JAVNA DJELATNOST KNJIŽNICE – 25 sati</p> <p>Obilježavanje značajnih datuma i obljetnica</p> <ul style="list-style-type: none">• 8. svibnja, Svjetski dan Crvenog križa• 15. svibnja, Međunarodni dan obitelji - GOO <p>4. STRUČNO USAVRŠAVANJE – 17 sati</p> <ul style="list-style-type: none">• Sudjelovanje na stručnim aktivima školskih knjižničara• Pregled sve novije stručne i pedagoške literature• Čitanje pregleda i recenzija novije stručne literature i novih brojeva periodike <p>5. SURADNJA S RAVNATELJEM, PROFESORIMA I RAČUNOVOĐOM ŠKOLE – 12 sati</p> <ul style="list-style-type: none">• Suradnja s razrednicima, stručnim aktivima i predmetnim profesorima osobito vezano uz izradu maturalnih radova• Suradnja s ravnateljem i računovođom vezano uz tekuće poslove knjižnice	<p>Knjižničar</p> <p>Knjižničar</p> <p>Knjižničar u suradnji s aktivima</p> <p>Knjižničar</p> <p>Knjižničar u suradnji s nastavnicima</p>
<p><u>LIPANJ</u></p> <p>1. ODGOJNO-OBRAZOVNI RAD S UČENICIMA – 88 sati</p> <ul style="list-style-type: none">• Završetak posudbe za učenike, potraživanja za povratom sve posuđene knjižnične građe, razduživanje učenika s knjižničnom građom	<p>Rad s učenicima u školskoj knjižnici</p>



<ul style="list-style-type: none">• Potraživanje svih knjiga od maturanata, završetkom školovanja u srednjoj školi i prije izdavanja svjedodžbi <p>2. STRUČNI RAD I INFORMACIJSKA DJELATNOST – 20 sati</p> <ul style="list-style-type: none">• Izrada statistike za sve razrede <p>3. KULTURNA I JAVNA DJELATNOST KNJIŽNICE – 24 sata</p> <ul style="list-style-type: none">• 5. lipnja, Svjetski dan zaštite okoliša <p>4. STRUČNO USAVRŠAVANJE – 16 sati</p> <ul style="list-style-type: none">• Sudjelovanje na stručnim aktivima školskih knjižničara• Pregled sve novije stručne i pedagoške literature• Čitanje pregleda i recenzija novije stručne literature i novih brojeva periodike <p>5. SURADNJA S RAVNATELJEM, PROFESORIMA I RAČUNOVOĐOM ŠKOLE – 12 sati</p> <ul style="list-style-type: none">• Suradnja sa stručnim aktivima i predmetnim profesorima vezano uz nabavku stručne literature• Suradnja s ravnateljem i računovođom vezano uz tekuće poslove knjižnice	<p>Knjižničar</p> <p>Knjižničar u suradnji sa stručnim aktivima</p> <p>Knjižničar</p> <p>Knjižničar u suradnji s nastavnicima</p>
<p><u>SRPANJ i KOLOVOZ</u></p>	
<p>STRUČNI RAD U KNJIŽNICI, SURADNJA S RAZREDNICIMA, RAVNATELJEM I RAČUNOVOĐOM ŠKOLE – 104 sati</p> <ul style="list-style-type: none">• Sumiranje rezultata rada školske knjižnice za ovu školsku godinu• Sređivanje svih statistika• Izvještaj računovođi o materijalnom stanju knjižničnog fonda, prinovama, donacijama i vrijednosti fonda• Sređivanje inventarnih knjiga, provjeravanje svih plaćenih računa kroz inventarnu knjigu• Sređivanje časopisa i kompletiranje u godišta• Sređivanje plakata, tematskih mapa i materijala pripremanih kroz godinu za prigodne izložbe• Godišnji izvještaj o radu knjižnice• Provođenje djelomične revizije građe, uspoređivanje zaduženja i stanja na policama• Dorada kataloga školske knjižnice	<p>Knjižničar</p>

19. RASPORED SATI U ŠKOLSKOJ GODINI 2025./2026.



Obrtničko-tehnička škola Slavonski Brod održava nastavu u dvije smjene kroz A i B tjedan.

Raspored A tjedna se zrcali u rasporedu B tjedna.



Raspored zvonjenja

Prva smjena

1. 7.10-7.50

2. 7.55-8.35

3. 8.40-9.20

VELIKI ODMOR

4. 9.30-10.10

VELIKI ODMOR

5. 10.20-11.00

VELIKI ODMOR

6. 11.10-11.50

7. 11.55-12.35

Druga smjena

1. 13.10-13.50

2. 13.55-14.35

3. 14.40-15.20

VELIKI ODMOR

4. 15.30-16.10

VELIKI ODMOR

5. 16.20-17.00

VELIKI ODMOR

6. 17.10-17.50

7. 17.55-18.35



20. METODOLOGIJA IZRADE GODIŠNJEG PLANA I PROGRAMA RADA ŠKOLE ZA ŠKOLSKU GODINU 2025./2026.

Ovaj Godišnji plan i program rada škole donosi se na temelju Statuta Obrtničko-tehničke škole Slavonki Brod, Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi, Kolektivnog ugovora za zaposlenike u srednjoškolskim ustanovama te se naslanja na okvirne nastavne planove i programe, na nacionalni kurikulum i školski kurikulum.

Vrijeme realizacije: školska godina 2025./2026.

Mjesto realizacije:

Učionice unutar školske zgrade, mjesta na kojima učenici realiziraju stručnu praksu sukladno nastavnom planu i programu za pojedino zanimanje, stručni izleti / Interliber, mjesta održavanja državnih natjecanja učenika na kojima sudjeluju učenici škole (razne smotre i natjecanja te stručni izleti i ekskurzije).

Nositelji realizacije:

Ravnatelj, stručni suradnici, nastavnici, učenici, članovi Školskog odbora, svi roditelji koji surađuju i sudjeluju u radu škole i doprinose unapređenju uvjeta rada škole, članovi Vijeća roditelja, županija kao osnivač škole, savjetnici Agencije za odgoj i obrazovanje i Agencije za strukovno obrazovanje i obrazovanje odraslih koji surađuju sa nastavnicima škole i organiziraju stručno usavršavanje, prosvjetna inspekcija koja savjetodavno usmjerava rad škole sukladno pozitivnim propisima i aktualnim promjenama u školstvu, administrativno i tehničko osoblje i ostali čimbenici neophodni u realizaciji nastavnog procesa.

Cilj izrade Godišnjeg plana i programa rada škole:

Cilj izrade Godišnjeg plana i programa rada škole je sinkronizirano djelovanje svih nositelja realizacije radi postizanja što boljih rezultata u cjelokupnom radu škole, a osobito u pronalaženju učinkovitih metoda rada sa učenicima i sve većem uključivanju roditelja u odgojno-obrazovni proces, kako bi škola zaista bila mjesto rada, druženja i života, mjesto na kojem će učenici steći znanje, ali i samostalnost u odlučivanju, kako bi nakon završetka školovanja bili spremni na izazove tržišta rada i „tržišta života“.



Očekivani učinci:

Očekivani učinci su ostvarenje planiranih aktivnosti, osobito sve veći angažman učenika u izvannastavnim aktivnostima, (detaljno planirano i razrađeno školskim kurikulumom), razvijanje natjecateljskog duha učenika i njihovo sve veće sudjelovanje na državnim natjecanjima, njegovanje i razvijanje športskog duha i doživljaja školskih aktivnosti i rada u školi u cijelosti od strane učenika, kao cjelovitog učenja i življenja, učenja bez prisile, učenja i razvijanja osobnih sklonosti i sposobnosti, zadovoljnog dolaska u školu koja je mjesto rada i mjesto prijateljstva i druženja, a ne mjesto nametnutih obveza.

Potrebno je istaknuti i nastojanje da rezultati vanjskog vrednovanja uspješnosti rada nastavnika i učenika budu svake godine sve bolji, te da se uspostavi učinkoviti sistem samovrednovanja unutar škole.

Očekujemo daljnju pomoć i razumijevanje Županije Brodsko-posavske kao osnivača i MZOS-a u osiguravanju boljih i suvremenijih uvjeta rada, nabave suvremenih nastavnih sredstava i pomagala, kao i svestranu pomoć i suradnju roditelja, kako bi stekli realnu i cjelovitu sliku o školi, onako kako je vide roditelji koji s punim povjerenjem upisuju svoju djecu u našu školu.