



**SREDNJA ŠKOLA
DONJI MIHOLJAC**

Vukovarska 84, 31540 Donji Miholjac
Tel./fax: 031/631-049, tel.: 031/630-970
E-mail: ured@ss-donji-miholjac.skole.hr



Školska godina 2026./2027.

Godišnji plan i program rada

Donji Miholjac, 7. listopada 2026.

SADRŽAJ:

1. Osnovni podatci o školi
 - 1.1. Programi-zanimanja
 - 1.2. Pregled broja nastavnika
 - 1.3. Pregled broja nastavnika praktične nastave
 - 1.4. Stručni suradnici i ostali suradnici
 - 1.5. Administrativno – tehničko osoblje
 - 1.6. Razredna odjeljenja
 - 1.7. Godišnji fond nastavnih sati – 2026./2027.
2. Materijalno – tehnički uvjeti rada
 - 2.1. Prostorni uvjeti
 - 2.2. Materijalni uvjeti
3. Učenici
 - 3.1. Redovna nastava
 - 3.2. Obrazovanje odraslih
 - 3.3. Broj učenika po programima – zanimanjima i razrednim odjeljenjima
 - 3.4. Broj odličnih, ponavljača i učenika s teškoćama po razrednim odjelima
4. Nastavnici
 - 4.1. Stručni skupovi
 - 4.2. Godišnji plan i program rada stručnih skupova
 - 4.3. Tjedno zaduženje nastavnika
5. Organizacija nastave
6. Orijentacijski kalendar rada škole
7. Javne i preventivne aktivnosti škole
 - 7.1. Kulturne i javne aktivnosti škole
8. Projekti
9. Plan socijalne i zdravstvene zaštite
 - 9.1. Plan školskog preventivnog programa
10. Okvirni planovi rada
11. Antikorupcijski program i mjere za njihovo provođenje
12. Plan unaprjeđenja škole
13. Razvojni plan škole



**SREDNJA ŠKOLA
DONJI MIHOLJAC**

Vukovarska 84, 31540 Donji Miholjac
Tel./fax: 031/631-049, tel.: 031/630-970
E-mail: ured@ss-donji-miholjac.skole.hr



1. Osnovni podatci o školi

NAZIV I SJEDIŠTE	<i>Srednja škola Donji Miholjac,</i> DONJI MIHOLJAC
ADRESA	Vukovarska 84 31540 Donji Miholjac
ŽUPANIJA	Osječko-baranjska
TELEFON	031 / 631 – 983 031 / 631 – 049 031 / 630 – 970
FAX	031 / 631 – 049
E - MAIL	ured@ss-donji-miholjac.skole.hr
WEB STRANICA	www.ss-donji-miholjac.skole.hr
ŠIFRA ŠKOLE	14 – 016 – 501
UKUPAN BROJ UČENIKA	303
UKUPAN BROJ ODJELA	18
UKUPAN BROJ ZAPOSLENIKA	59
1. NASTAVNIKA	42
2. STRUČNIH SURADNIKA	4
3. POMOĆNICI U NASTAVI	1
4. SURADNIK U NASTAVI	1
5. ADMINISTRATIVNO – TEHNIČKOG OSOBLJA	11
6. RAVNATELJ	Nenad Perić



**SREDNJA ŠKOLA
DONJI MIHOLJAC**

Vukovarska 84, 31540 Donji Miholjac
Tel./fax: 031/631-049, tel.: 031/630-970
E-mail: ured@ss-donji-miholjac.skole.hr



1.1. Programi – zanimanja

R. B.	GIMNAZIJA		TRAJANJE GODINA
1.	PROGRAM	OPĆA GIMNAZIJA	4

Strukovni programi - zanimanja

R. B.	OBRAZOVNI SEKTOR	PROGRAM - ZANIMANJE	TRAJANJE GODINA
1.	TURIZAM I UGOSTITELJSTVO	TEHNIČAR ZA UGOSTITELJSTVO TURISTIČKO - HOTELIJERSKI KOMERCIJALIST	4
2.	EKONOMIJA, TRGOVINA I POSLOVNA ADMINISTRACIJA	PRODAVAČ	3
3.	POLJOPRIVREDA, PREHRANA I VETERINA	AGROTEHNIČAR CVJEČAR	4 3
4.	STROJARSTVO, BRODOGRADNJA I METALURGIJA	TEHNIČAR U STROJARSTVU STROJARSKI RAČUNALNI TEHNIČAR AUTOMEHATRONIČAR OPERATER ZA STROJNE OBRADU AUTOMEHANIČAR STROJOBRAVAR CNC OPERATER/OPERATERKA MEHANIČAR POLJOPRIVREDNE MEHANIZACIJE	4 3
U K U P N O:		13	



**SREDNJA ŠKOLA
DONJI MIHOLJAC**

Vukovarska 84, 31540 Donji Miholjac
Tel./fax: 031/631-049, tel.: 031/630-970
E-mail: ured@ss-donji-miholjac.skole.hr



1. 2. Pregled broja nastavnika po nastavnim predmetima

R. B.	PREDMET	BROJ NASTAVNIKA
1.	hrvatski jezik	3
2.	strani jezici	4
3.	glazbena umjetnost	1
4.	likovna umjetnost	1
5.	latinski jezik	1
6.	psihologija	1
7.	geografija	1
8.	etika	1
9.	povijest	1
10.	logika	1
11.	filozofija	1
12.	sociologija	1
13.	matematika	2
14.	fizika	2
15.	kemija	1
16.	biologija	1
17.	vjeronauk	1
18.	politika i gospodarstvo	1
19.	informatika, računalstvo	1
20.	tjelesna i zdravstvena kultura	2
21.	ekonomska grupa predmeta i turističko ugostiteljski programi	5
22.	poljoprivredna grupa predmeta	5
23.	strojarska grupa predmeta	4
UKUPNO:		42

1.3. Pregled broja nastavnika praktične nastave

R. B.	PRAKTIČNA NASTAVA	BROJ NASTAVNIKA
1.	strojarstva	3
UKUPNO:		3



**SREDNJA ŠKOLA
DONJI MIHOLJAC**

Vukovarska 84, 31540 Donji Miholjac
Tel./fax: 031/631-049, tel.: 031/630-970
E-mail: ured@ss-donji-miholjac.skole.hr



1.4. Stručni suradnici i ostali suradnici

R. B.	STRUČNI SURADNIK	BROJ
1.	pedagog	1
2.	knjižničar	1
3.	psiholog	1
4.	suradnik u nastavi	1
UKUPNO:		4

1.5. Administrativno – tehničko osoblje

R. B.	ZAPOSLENIK	BROJ
1.	tajnik	1
2.	računovoda	1
3.	administrator – blagajnik	1
4.	domar – kotlovničar	1
5.	operater za sigurnost	1
6.	spremačica	6
UKUPNO:		11



**SREDNJA ŠKOLA
DONJI MIHOLJAC**

Vukovarska 84, 31540 Donji Miholjac
Tel./fax: 031/631-049, tel.: 031/630-970
E-mail: ured@ss-donji-miholjac.skole.hr



1.6. Razredna odjeljenja - 2026. / 2027.

R. B.	RAZRED	PROGRAM - ZANIMANJE	BROJ UČENIKA	M	Ž	UKUPNO	RAZREDNIK
1.	1.	OG	17	4	13	17	Tonka Šapina
2.	2.		14	4	10	14	Tomislav Dolančić
3.	3.		24	8	16	24	Vladimira Jukić
4.	4.		21	8	13	21	Zvonimir Falamić
5.	1.	TZU	20	5	15	20	Sandra Matković
	2.	TZU	19	5	14	19	Margarita Sklizović
6.	3.	THK	15	5	10	15	Melita Cenbauer Zetaić
	4.		20	2	18	20	Antonio Čmelak
7.	1.	AGRO	16	10	6	16	Dragan Kopic
	3.		16	8	8	16	Mladen Maroslavac
8.	2.	PR	6	0	6	13	Bojana Dolančić
		CV	7	1	6		
9.	3.	CNC	11	10	1	18	Kristina Kaučić
		CV	7	0	7		
10.	2.	TUS	15	15	0	15	Igor Šikić
11.	4.	SRT	15	15	0	15	Ljubica Brusač
12.	3.	AM	10	10	0	14	Kristina Veselovac
		SB	4	4	0		
13.	1.	OSO	8	8	0	12	Tatjana Kolarić
		CV	4	1	3		
14.	1.	AM	14	13	1	17	Samuel Tin Purgar
		MPM	3	3	0		
15.	2.	AM	9	9	0	18	Dorjan Juranek
		OSO	9	9	0		
UKUPNO			304	157	147	304	

	1.RAZ	2.RAZ	3.RAZ	4.RAZ
BROJ UČENIKA	82	79	87	56
UKUPNO	304			



1.7. Godišnji fond nastavnih sati – 2026./2027.

R. B.	PROGRAM - ZANIMANJE	RAZRED	GODIŠNJE SATI	UKUPNO
1.	OPĆA GIMNAZIJA	1.	1155	4623
		2.	1190	
		3.	1190	
		4.	1088	
2.	TEHNIČAR ZA UGOSTITELJSTVO	1.	1203	2406
		2.	1203	
3.	TURISTIČKO -- HOTELIJERSKI KOMERCIJALIST	3.	1260	2412
		4.	1152	
4.	AGROTEHNIČAR	1.	1120	2240
		3.	1120	
5.	TEHNIČAR U STROJARSTVU	2.	1155	1155
6.	STROJARSKO RAČUNALNI TEHNIČAR	4.	1120	1120
7.	CVJEČAR	1.	1180	3225
		2.	1085	
		3.	960	
8.	AUTOMEHATRONIČAR	1.	1232	2464
		2.	1232	
9.	AUTOMEHANIČAR	3.	1120	1120
10.	OPERATER ZA STROJNE OBRADU	1.	1232	2464
		2.	1232	
11.	STROJOBRAVAR	3.	1120	1120
13.	MEHANIČAR POLJOPRIVREDNE MEHANIZACIJE	1.	1120	1120
14.	CNC OPERATER	3.	1120	1120
SVEUKUPNO:			26589	26589



2. Materijalno – tehnički uvjeti rada

2.1. Prostorni uvjeti

Nastavni proces u školskoj godini 2026./2027. održava se na lokaciji Srednje škole Donji Miholjac na adresi Vukovarska 84, 31540 Donji Miholjac.

Srednja škole Donji Miholjac raspolaže s 4.644,51 kvadrata, a to uključuje sljedeće:

1. Učionica – nespecijalizirana - 10
2. Učionica – specijalizirana - 6
3. Knjižnica - 1
4. Informatička učionica - 1
5. Radionica - 3
6. Administrativni prostor - 5
7. Nastavnički kabinet - 11
8. Sanitarni čvor - 21
9. Hodnik - 10
10. Praktikum - 8
11. Dvorana za posebne namjene (kino i sl.) - 1
12. Skladište / spremište - 9
13. Dizalo - 1
14. Kotlovnica - 1
15. Svlačionica uz dvoranu - 4
16. Ulaz - 1
17. Zbornica - 1
18. Čajna kuhinja - 1
19. Stubište/stepenište - 8
20. Sportska dvorana - 1
21. Parkiralište - 47
22. Igralište – specijalizirano - 3
23. Dvorište - 1
24. Školsko imanje - 2
25. Staklenik (plastenik) –

Za učenike iz područja rada **poljoprivrede, prehrane i veterine** praktična je **nastava** organizirana na školskom imanju površine 1,32 ha koje je oko 2 km udaljeno od škole i poljoprivrednoj površini od 17 ha koju smo prošle godine dobili na raspolaganje od Ministarstva poljoprivrede i šumarstva.

2.2. Materijalni uvjeti

Za kvalitetno obavljanje redovite nastave raspolažemo s brojnim nastavnim sredstvima i pomagalicama. Škola se u posljednjih 10 godina kontinuirano opremala novom i polovnom opremom u vrijednosti preko 213.683,00 eura, a tijekom opremanja nove zgrade škole došla je nova oprema škole u vrijednosti 970.485,24 eura

U protekloj školsko godini nastavili smo opreмати školu sa stvarima koje nam još nedostaju i za koje se pokazala potreba tijekom godine. Škola svake godine mijenja opremu koja je zastarila i ulaže u nove strojeve. U planu nam je ove godine aplicirati prema županiji za novu žitnu sijačicu koja nam nedostaje. U strojarstvu su nam potrebni određeni CNC strojevi s kojima bi unaprijedili nastavu i lakše učenike pripremali za natjecanja i tržište rada.

U planu nam je i opremanje još jednog prostora za zanimanje mesar/mesarica kojeg planiramo upisivati od sljedeće školske godine s obzirom na zahtjeve tržišta i pisma namjere koje smo dobili od poslovnih subjekata.

Planiramo daljnje uređenje školskog vrta s poučnim stazama, klupama i rasvjetom.

3. Učenici

3.1. Redovna nastava

Nastavu će u ovoj školskoj godini pohađati **303 učenika u 18 razrednih odjela**.

U četverogodišnjim obrazovnim programima – zanimanjima (opća gimnazija, agrotehničar, strojarski računalni tehničar, turističko - hotelijerski komercijalist, tehničar za ugostiteljstvo, tehničar u strojarstvu, agrotehničar) nastavu će pohađati **212 učenika u 12 razrednih odjela**.

U trogodišnjim programima – zanimanjima (prodavač, cvječar, automehaničar, strojobravar, CNC operater/operaterka, mehaničar poljoprivredne mehanizacije, automehatroničar, operater strojne obrade) nastavu će pohađati **92 učenika u 6 razrednih odjela**.

Prethodni je razred s **odličnim uspjehom** završilo **50 učenika**, **5 učenika ponavlja razred**. S **lakšim teškoćama** u potpunoj integraciji nastavu će pohađati **31 učenika**.

Učenika putnika je **172**.

3.2. Obrazovanje odraslih

U školskoj godini 2026./2027. nastavljamo s izobrazbom odraslih osoba za održivu uporabu pesticida za koje smo dobili odobrenje od Ministarstva poljoprivrede.

3.3 BROJ UČENIKA PO PROGRAMIMA – ZANIMANJIMA I RAZREDNIM ODJELIMA

ČETVEROGODIŠNJI PROGRAMI-ZANIMANJA	I. RAZRED		II. RAZRED		III. RAZRED		IV. RAZRED		I.-IV. RAZRED	
	Odjela	Učenika	Odjela	Učenika	Odjela	Učenika	Odjela	Učenika	Odjela	Učenika
OPĆA GIMNAZIJA	1	17	1	14	1	24	1	21	4	76
AGROTEHNIČAR	1	16	0	0	1	16	0	0	2	32
TEHNIČAR U STROJARSTVU	0	0	1	15	0	0	0	0	1	15
TEHNIČAR ZA UGOSTITELJSTVO	1	20	1	19	0	0	0	0	2	39
STROJARSKO RAČUNALNI TEHNIČAR	0	0	0	0	0	0	1	15	1	15
TURISTIČKO-HOTELIJERSKI KOMERCIJALIST	0	0	0	0	1	15	1	20	2	35
UKUPNO:	3	53	3	48	3	55	3	56	12	212

TROGODIŠNJI PROGRAMI-ZANIMANJA	I. RAZRED		II. RAZRED		III. RAZRED		I.-III. RAZRED	
	Odjela	Učenika	Odjela	Učenika	Odjela	Učenika	Odjela	Učenika
AUTOMEHATRONIČAR	0,60	14	0,40	9	0	0	1	23
AUTOMEHANIČAR	0	0	0	0	0,7	10	0,7	10
OPERATER ZA STROJNE OBRADNE	0,70	8	0,60	9	0	0	1,3	17
CNC OPERATER	0	0	0	0	0,7	11	0,7	11
STROJOBRAVAR	0	0	0	0	0,3	4	0,3	4
MEHANIČAR POLJOPRIVREDNE MEHANIZACIJE	0,40	3	0	0	0	0	0,4	3
PRODAVAČ	0	0	0,6	6	0	0	0,6	6
CVJEČAR	0,30	4	0,4	7	0,30	7	1	18
UKUPNO:	2	29	2	31	2	32	6	92

3.4. BROJ ODLIČNIH UČENIKA, PONAVLJAČA TE UČENIKA S TEŠKOĆAMA PO RAZREDNIM ODJELIMA

REDNI BROJ	PROGRAM - ZANIMANJE / ODJELJENJE	UKUPNO UČENIKA	BROJ UČENIKA		BROJ UČENIKA PONAVLJAČA			ODLIČNI UČENICI	UČENICI S TEŠKOĆAMA
			MUŠKI	ŽENSKI	UKUPNO	MUŠKI	ŽENSKI		
1.	1. opće gimnazije	17	4	13	0	0	0	10	0
2.	2. opće gimnazije	14	4	10	0	0	0	2	0
3.	3. opće gimnazije	24	8	16	0	0	0	9	1
4.	4. opće gimnazije	21	8	13	0	0	0	13	0
5.	1. tehničar za ugostiteljstvo	20	5	15	1	0	1	1	2
6.	2. tehničar za ugostiteljstvo	19	5	14	0	0	0	1	2
7.	3. turističko - hotelijerski komercijalist	15	5	10	0	0	0	1	1
8.	4. turističko - hotelijerski komercijalist	20	2	18	0	0	0	4	2
9.	1. agrotehničar	16	10	6	1	0	1	0	1
10.	3. agrotehničar	16	8	8	0	0	0	1	0
11.	2. tehničar u strojarstvu	15	15	0	0	0	0	1	1
12.	4. strojarsko računalni tehničar	15	15	0	0	0	0	2	0
13.	1. operater strojne obrade/ cvječar	12	9	3	2	2	0	0	3
14.	2. prodavač/cvječar	13	1	12	1	0	1	3	2
15.	3. CNC operater/cvječar	18	10	8	0	0	0	1	6
16.	1. automehatroničar/ mehaničar polj.mehanizacije	17	16	1	0	0	0	0	3
17.	2. automehatroničar/operator strojne obrade	18	18	0	0	0	0	1	3
18.	3. automehaničar/strojibravar	14	14	0	0	0	0	0	4
UKUPNO:		304	157	147	5	2	3	50	31



**SREDNJA ŠKOLA
DONJI MIHOLJAC**

Vukovarska 84, 31540 Donji Miholjac
Tel./fax: 031/631-049, tel.: 031/630-970
E-mail: ured@ss-donji-miholjac.skole.hr



4. Nastavnici

4.1. Stručni skupovi 2026./2027.

R.B.	STRUČNI SKUP	VODITELJ	ČLANOVI
1.	Hrvatskog jezika	Marijana Molnar	Ines Vrbešić Ivana Azenić Melita Cenbauer Zetaić
2.	Stranih jezika	Karolina Dasović	Kristina Kaučić Goranka Lengyel Komušanac Ana Mari Blažević
3.	Društvene grupe predmeta i vjeronauka	Josip Brodar	Dragan Zubak Zvonimir Falamić Marija Šarić Mirjam Čosić Bojana Dolančić Tin Antonovski Alen Štefan Tomislav Dolančić
4.	Tjelesne i zdravstvene kulture	Tatjana Kolarić	Dinko Puljić Tatjana Kolarić
5.	Prirodne grupe predmeta	Tonka Šapina	Kristina Veselovac Vladimira Jukić Ljubica Brusač Dino Dumančić Snježana Berke Maričić
6.	Ekonomске grupe predmeta	Lovorka Muminović	Ivana Pleša Sandra Matković Antonio Čmelak Margarita Sklizović Hrvoje Šimunović Mirjana Boloban
7.	Poljoprivredne grupe predmeta	Kornelija Sabolek	Hrvoje Job Jelica Ljubek Dragan Kopic Mladen Maroslavac Snježana Bajer
8.	Strojarstva grupe predmeta	Ilija Svalina	Igor Šikić Dorjan Juranek Mirko Šustek Samuel Tin Purgar Ivan Zetović Vjekoslav Andračić

4.2. Godišnji plan i program rada stručnih skupova

PLAN RADA AKTIVA EKONOMIJA, TURIZAM I UGOSTITELJSTVO ŠKOLSKE GODINE 2026./27.

ČLANOVI AKTIVA: Antonio Čmelak, Sandra Matković, Lovorka Muminović (voditeljica), Ivana Pleša, Margarita Sklizović i Hrvoje Šimunović

VRIJEME REALIZACIJE	NAZIV AKTIVNOSTI	OPIS AKTIVNOSTI	NOSITELJ AKTIVNOSTI	napomena
RUJAN	Početak školske godine	Analiza potreba na početku godine, plan rada aktiva za školsku godinu, dogovor oko tema za završni rad 4. THK, modularna nastava.	Svi članovi	Izveštaj sa sastanka voditelja aktiva koji se održao 26.8. Najava obilježavanja obljetnice škole i priprema materijala aktiva za spomenicu. Dogovor oko priprema teme za završni rad 4. thk.
	Pravilnici	Planiranje i organizacija stručnih izleta u Zagreb,	Sklizović M., Čmelak A., Boloban M.	
	Stručni izleti	početkom svibnja u Orahovcu/Kutjevo.	Sklizović M., Pleša I.	
	Izvešće	Izvešće Erasmus – Palma de Mallorca i sa pripremnih Erasmusa Dogovor oko natjecanja učenika (Kuharstvo, Recepcijsko poslovanje, Barmen Kup)	Matković S. svi članovi	
LISTOPAD	Kulturna djelatnost	"Svjetski dan kruha i hrane" (projektni dan)	Šimunović H., svi koji žele sudjelovati	Svjetski dan hrane i kruha bi se mogao održati kao projektni dan sa više uključenih razreda, barem onih iz THK, TU i prodavača i to kroz edukativne prezentacije i radionice.
	Završni radovi	Odabir tema završne radove THK	Čmelak A., Sklizović M., Matković S., Pleša I., Šimunović H.	
	Tema	Digitalni dnevnik rada u Padletu – Kako učenici stvaraju svoju e-kuharicu i prate vlastiti napredak	Muminović L.	
	Kulturna djelatnost škole	Obilježavanje Svjetskog dana štednje	Matković S.	

		Pripreme za stručnu ekskurziju Zagreb	Matković S.	
STUDENI	Tema Natjecanje	Učenik u svijetu hotelijerstva - iskustva, učenje i izazovi ljetne prakse Dabar natjecanje (9.11-13.11)	Matković S. Muminović L.	Analiza provedene ljetne prakse učenika na moru – pozitivne povratne informacije i najava nastavka suradnje i ove školske godine.
PROSINAC	Tema Natjecanje	Kavane Priprema natjecanja Recepcijsko poslovanje i Kuharstvo	Sklizović M. Matković S. i Pleša I.	Plan provedbe i povjerenstva
SIJEČANJ	Tema Praksa	Od nastavnog sadržaja do kompetencije Pripreme za Erasmus učenika u Portugalu	Čmelak A. Matković S.	
VELJAČA	Tema Kulturna djelatnost škole	Pristranosti u hotelijerstvu - kako stereotipi i predrasude utječu na percepciju usluge. Obilježavanje Svjetskog dana palačinki	Matković S. Pleša I., Sklizović M., Šimunović H.	
OŽUJAK	Tema Kulturna djelatnost škole Stručna ekskurzija Natjecanje	Zero waste i održiva gastroekonomija Obilježavanje Dana zaštite potrošača Stručna ekskurzija u Zagreb (hotel Esplanada i Franck) Barmen kup	Boloban M. Matković S. Čmelak A., Sklizović M., Boloban M., Sklizović M.	
TRAVANJ	Tema Kulturna djelatnost Promocija škole Praktična nastava	Retro turizam i glazba – kako od nostalgije stvoriti turistički proizvod Pripreme za promociju škole 8.razredima i sudjelovanje u Danima otvorenih vrata Pripreme za obavljanje ljetne prakse učenika na moru/Sloveniji	Čmelak A. Svi članovi Svi članovi	
SVIBANJ	Tema	Alkoholna pića Tehnološki postupci	Sklizović M. Šimunović H.	

	Završni radovi Stručna ekskurzija Kulturna djelatnost	Pregled i obrana završnih radova THK Stručni izlet u Orahovicu/Kutjevo Proljetni sajam/dan i sve što bude organizirano na školskoj razini Pripreme za projekt Rastimo zajedno	Mentori Sklizović M i Pleša I., Svi članovi aktiva	
LIPANJ	Tema Završni radovi Praktična nastava	Molekularna kuhinja Pregled i obrana završnih radova THK Odlazak učenika na obavljanje ljetne prakse na more?	Pleša I. Mentori Nastavnici u pratnji	Izveštaji sa stručnog izleta i ekskurzije Izveštaj s edukacija tijekom 2. polugodišta
SRPANJ	Analiza Priprema nove šk. god. Praksa - Erasmus	Analiza i ocjena realizacije na kraju nastavne godine te rezultata upisa u 1.razrede Preliminarna podjela satnice za slijedeću školsku godinu Odlazak učenika na obavljanje ljetne prakse u Portugal	Svi članovi Svi članovi Nastavnici u pratnji	
KOLOVOZ	Završni radovi Analiza Priprema nove šk.god. Izvešće	Pregled i obrana završnih radova THK u jesenskom roku Analiza i ocjena realizacije na kraju školske godine Podjela stručnih tema za narednu školsku godinu Plan potreba aktiva Plana rada aktiva za slijedeću godinu Izvešće o radu aktiva u 2.polugodištu na sastanku voditelja	Mentori Svi članovi Svi članovi xxx Muminović L.	Izveštaji o radu izvannastavnih aktivnosti članova aktiva
TIJEKOM CIJELE ŠKOLSKE GODINE	Dopunska nastava Izvan nastavna aktivnost Projekt	Informatika/Računalstvo Eko grupa Media PRESS Ne plastici BitiBolji	Muminović L. Muminović L. Čmelak A.	

TIJEKOM CIJELE ŠKOLSKE GODINE	Kulturna i javna djelatnost škole Projekt i suradnja s lokalnom zajednicom	Financijska pismenost Izrada vodiča za dummies Prikupljanje starih baterija u suradnji s tvrtkom FRIS d.o.o. Izrada i uređivanje web stranice škole Zasadi drvo, ne budi panj	Muminović L. Muminović L., Čmelak A. Matković S. Čmelak A. Boloban M. Muminović L., Čosić Mirjam	Predavanje za 3. i 4. razrede svih zanimanja po dogovoru s organizatorom.
PODSJETNIK AKTIVNOSTI: <i>Ispit zaštite na radu **</i> <i>Analiza potreba *</i> <i>Plan i program rada Aktiva *</i> <i>Podjela stručnih tema *</i> <i>Odabir tema za završnih rad završnih razreda **</i> <i>Mjesečno planiranje i korelacija sadržaja po nastavnim predmetima*</i> <i>Planiranje ekskurzija *</i> <i>Promocija škole*</i> <i>Izvešća sa stručnih skupova*</i> <i>Pripreme za natjecanja*</i> <i>Analiza prvog obrazovnog razdoblja*</i> <i>Pripreme za državnu maturuL.</i> <i>Terenske nastave*</i> <i>Kulturna i javna djelatnost*</i> <i>Prijava završnih radova**</i> <i>Kontrolni ispiti JMO**</i> <i>Završni radovi**</i> <i>Obljetnica škole*</i> <i>Projektni dan*</i> <i>Bilježenje rada i postignuća*</i> <i>Ocjena realizacije *</i> <i>Izvešće o radu *</i> <i>Organizirano čišćenje radnih prostora na kraju školske godine*</i> <i>Analiza uspjeha učenika na kraju nastavne godine*</i> <i>Planiranje rada za sljedeću školsku godinu*</i>			MJESEC (PREPORUKA) <i>IX.</i> <i>IX., VII.</i> <i>IX.</i> <i>X.</i> <i>X.</i> <i>IX.,I., III.</i> <i>V.</i> <i>XI.,I, II.</i> <i>XI., IV.,V.,VI.</i> <i>XI., III.</i> <i>XII.,I.,II.</i> <i>XII.</i> <i>X.,VI</i> <i>X., I.,III. I IV.</i> <i>IV., V</i> <i>III.</i> <i>IV.,V.</i> <i>III., IV,V,VI.</i> <i>II.,III.,IV.,V.</i> <i>V.,VI.</i> <i>VI.,VII</i> <i>VII.</i> <i>VIII.</i> <i>VII</i> <i>VIII.</i> <i>VIII.</i>	OBAVEZA SVIH AKTIVA * OBAVEZA AKTIVA VEZANIH ZA STRUKOVNA ZANIMANJA **

PLAN RADA AKTIVA-STRANI JEZICI ŠKOLSKE GODINE 2026./27.

ČLANOVI AKTIVA: Goranka Lengyel Komušanac, Kristina Kaučić, Josip Brodar, Anamari Blažević, Karolina Dasović

VRIJEME REALIZACIJE	NAZIV AKTIVNOSTI	OPIS AKTIVNOSTI	NOSITELJ AKTIVNOSTI	napomena
RUJAN	<i>Donošenje plana rada aktiva za šk. godinu 2024./25. Obilježavanje Europskog dana jezika</i>	Izlaganje	Svi članovi	
LISTOPAD	<i>Natjecanje iz engleskoga jezika Pripreme za Državnu maturu</i>	Izlaganje	Svi članovi	
STUDENI	<i>Actionbound-Scavenger hunt for learning a foreign language</i>	Predavanje+primjer dobre prakse	Karolina Dasović	
PROSINAC	<i>Motivating gen Z und gen Alpha</i>	Izlaganje	G. Lengyel-Komušanac	
SIJEČANJ	<i>Školsko natjecanje iz engleskog jezika za 2. i 4. razrede</i>	Izlaganje	Svi članovi	

VELJAČA	<i>How to increase student's speaking time: tips and tricks</i> <i>Obilježavanje Valentinova</i>	radionica	Karolina Dasović	
OŽUJAK	<i>Sorry, I don't understand. – Kako raditi s učenicima koji su odustali od engleskoga?</i>	Izlaganje	Josip Brodar	
TRAVANJ	<i>Projektna nastava uz Europeanu</i>	Izlaganje+ primjer dobre prakse	Karolina Dasović	
SVIBANJ	<i>Kultuna baština: aktivnosti i alati za razvijanje aktivnog građanstva</i>	Izlaganje+ radionica	Kristina Kaučić	
LIPANJ	<i>Podjela satnice za novu školsku godinu</i>	-	Svi članovi	
SRPANJ	-	-	-	
KOLOVOZ	<i>Planiranje rada za sljedeću školsku godinu, potrebni materijali za iduću godinu</i>	-	Svi članovi	
LISTOPAD- LIPANJ	<i>Odlasci na stručna usavršavanja AZOOa, NCVVOa, ŽSV, MŽSV i državne skupove te sudjelovanje u online edukacijama i Erasmus projektima</i>	-	Svi članovi	

PLAN RADA AKTIVA HRVATSKOGA JEZIKA ŠKOLSKE GODINE 2026./2027.

ČLANOVI AKTIVA:

INES VRBEŠIĆ, IVANA AZENIĆ, MELITA CENBAUER-ZETAČ I MARIJANA MOLNAR

VRIJEME REALIZACIJE	NAZIV AKTIVNOSTI	OPIS AKTIVNOSTI	NOSITELJ AKTIVNOSTI	napomena
RUJAN	<i>Mjesečno planiranje i korelacija sadržaja po nastavnim predmetima Udžbenici, priručnici za nastavu te lektira</i>	Prijava za projekte <i>Mreža čitanja i Ruksak pun kulture</i>	SVI ČLANOVI	
LISTOPAD	Državna matura iz Hrvatskoga jezika (sadržaji ispitivanja prema novom katalogu)	Sudjelovanje u projektu Oboji svijet PREDAVANJE Vrednovanje i priprema za državnu maturu Objektivnost ocjenjivanja školskoga eseja: Ujednačavanje kriterija ocjenjivanja unutar aktiva prema novim smjericama Nacionalnog centra za vanjsko vrednovanje obrazovanja (NCVVO). Sustavna priprema za ispit znanja iz jezika: Kako kroz četverogodišnji program kontinuirano ponavljati morfologiju i sintaksu bez pretvaranja nastave u puko rješavanje testova.	MARIJANA MOLNAR	

STUDENI	<i>Mjesec knjige Posjet Gradskoj knjižnici</i>	PREDAVANJE I RADIONICA Upotreba alata Mentimeter u nastavi	SVI ČLANOVI IVANA AZENIĆ	
PROSINAC	<i>Analiza prvog obrazovnog razdoblja</i>	Božićna čarolija	SVI ČLANOVI	
SIJEČANJ	<i>Pripreme za državnu maturu</i>	PREDAVANJE Biblioterapija	SVI ČLANOVI MELITA CENBAUER ZETAIC	
VELJAČA	<i>Pripreme za državnu maturu</i> Natjecanje iz hrvatskog jezika (školska razina) Lidrano (školska i županijska razina)	PREDAVANJE • Umjetna inteligencija u nastavi izražavanja: Kako koristiti AI alate (poput ChatGPT-a) za generiranje ideja, a spriječiti plagiranje kod pisanja školskih eseja.	MARIJANA MOLNAR	
OŽUJAK	Natjecanje iz hrvatskog jezika	PREDAVANJE I RADIONICA Suvremene jezične dvojbe i pravopisne novine u svakodnevnoj nastavi	INES VRBEŠIĆ	

	(županijska razina) <i>Dani hrvatskoga jezika</i> <i>Pripreme za državnu maturu</i>		SVI ČLANOVI	
TRAVANJ	<i>Noć knjige (obilježavanje)</i> <i>Pripreme za državnu maturu</i>	PREDAVANJE	SVI ČLANOVI	
SVIBANJ	<i>Dan škole</i> <i>Ispraćaj maturanata</i> <i>Pripreme za državnu maturu</i> <i>Promocija škole</i> <i>Kulturna i javna djelatnost</i>	<i>Vrednovanje eseja i sažetaka na državnoj maturi</i> <i>Dan škole (svečana priredba)</i>	SVI ČLANOVI	



**SREDNJA ŠKOLA
DONJI MIHOLJAC**

Vukovarska 84, 31540 Donji Miholjac
Tel./fax: 031/631-049, tel.: 031/630-970
E-mail: ured@ss-donji-miholjac.skole.hr



LIPANJ	<i>Bilježenje rada i postignuća</i> <i>Promocija škole</i> <i>Kulturna i javna djelatnost</i>	Program za svečanu podjelu svjedodžbi učenicima završnih razreda	SVI ČLANOVI	
SRPANJ	<i>Bilježenje rada i postignuća</i> <i>Satnica za sljedeću školsku godinu</i>		SVI ČLANOVI	
KOLOVOZ	<i>Podjela stručnih tema</i> <i>Planiranje</i> <i>ekskurzija</i> <i>Izvešće o radu</i> <i>Planiranje rada za sljedeću školsku godinu</i>		SVI ČLANOVI	

PLAN RADA AKTIVA_DRUŠTVENE GRUPE PREDMETA ŠKOLSKE GODINE 2026./27.

ČLANOVI AKTIVA: Zvonimir Falamić, Tomislav Dolančić, Mirjam Ćosić, Bojana Dolančić, Dragan Zubak, Alen Štefan, Tamara Gazdek Bertić, Tin Antonovski Josip Brodar

VRIJEME REALIZACIJE	NAZIV AKTIVNOSTI	OPIS AKTIVNOSTI	NOSITELJ AKTIVNOSTI	napomena
RUJAN	- <i>Donošenje plana rada aktiva za šk. godinu 2026./27.</i> - <i>analiza potreba i izvještaj sa sastanka voditelja aktiva</i> - <i>plan natjecanja</i>	Izlaganje Planiranje	Svi članovi	
LISTOPAD	- <i>Povijest u doba umjetne inteligencije – može li AI biti dobar pomoćnik nastavniku povijesti?</i>	Izlaganje	Josip Brodar	
STUDENI	- <i>Euharistijska čuda pod povećalom znanosti</i>	Izlaganje	Mirjam Ćosić	
PROSINAC / SIJEČANJ	- <i>Školsko natjecanje iz povijesti</i> - <i>Školsko natjecanje iz geografije</i>	Izlaganje i dogovor	Zvonimir Falamić Tomislav Dolančić	
VELJAČA	- <i>Lažu li karte?</i>	Izlaganje	Tomislav Dolančić	
OŽUJAK	- <i>Izvješća sa stručnih skupova</i> - <i>Natjecanje iz povijesti/geografije</i>	Izlaganje I izvještaj	Svi članovi	



**SREDNJA ŠKOLA
DONJI MIHOLJAC**

Vukovarska 84, 31540 Donji Miholjac
Tel./fax: 031/631-049, tel.: 031/630-970
E-mail: ured@ss-donji-miholjac.skole.hr



TRAVANJ	- <i>Osvrt na knjigu „Sotonin dnevnik“</i>	Izlaganje	Zvonimir Falamić	
SVIBANJ	- <i>Književna fikcija vs historiografska stvarnost</i>	Izlaganje	Bojana Dolančić	
LIPANJ	- <i>Izvešća sa stručnih skupova</i>	Izlaganje i izvještaj	Svi članovi	
SRPANJ				
KOLOVOZ	- <i>Planiranje rada za sljedeću školsku godinu, podjela satnice, potrebni materijali za iduću godinu</i>	Izvještaj i dogovor	Svi članovi	

PLAN RADA STRUČNOG AKTIVA POLJOPRIVREDE ŠKOLSKE GODINE 2026./2027.

ČLANOVI AKTIVA:

- Jelica Ljubek, mag. ing. agr. – nastavnica poljoprivrednih predmeta i modula
- Mladen Maroslavac, mag. ing. agr. – nastavnik savjetnik poljoprivrednih predmeta i modula
- Kornelija Sabolek, mag. ing. agr. – nastavnica savjetnica poljoprivrednih predmeta i modula (voditeljica stručnog aktiva u školskoj godini 2026./2027.)
- Dragan Kopic, mag. ing. agr. – nastavnik poljoprivrednih predmeta i modula
- Hrvoje Job, poljoprivredni tehničar opći – suradnik u nastavi poljoprivrednih predmeta
- Snježana Bajer mag. ing. agr – nastavnica stočarskih predmeta

VRIJEME REALIZACIJE	NAZIV AKTIVNOSTI	OPIS AKTIVNOSTI	NOSITELJ AKTIVNOSTI	napomena
RUJAN	- donošenje Plana rada stručnog aktiva za školsku godinu 2026./2027.	- donošenje dogovorenog Plana rada na sastanku stručnog aktiva	- svi članovi stručnog aktiva poljoprivrede	-
	- analiza potreba stručnog aktiva	- analiziranje potreba na sastanku stručnog aktiva	- svi članovi stručnog aktiva poljoprivrede	
	- upoznavanje učenika s temama završnog rada	- nastavnici učenike završnih razreda (3. Cvječar) upoznaju s ponuđenim temama za izradu završnog rada	- svi članovi stručnog aktiva poljoprivrede	
	- provođenje ispita zaštite na radu u modulu Rad na siguran način	- provođenje ispita ZNR u 1. razredu cvječara	- Dragan Kopic	
	- plan realizacije poljoprivrednih radova	- planiranje realizacije jesenskih poljoprivrednih radova na školskim poljoprivrednim površinama (ubiranje kukuruza, jesenska sjetva, priprema prostora za sadnju vinove loze, popunjavanje	-svi članovi stručnog aktiva poljoprivrede	

		voćnjaka novim sadnicama, sadnja salate u plasteniku, radovi u pčelinjaku...) na sastanku stručnog aktiva		
LISTOPAD	- odabir tema završnog rada od strane učenika završnih razreda	- odabiranje ponuđenih tema za izradu završnog rada od strane učenika završnih razreda (3. Cvječar)	- svi članovi stručnog aktiva poljoprivrede	-
	- izlaganje stručne teme: "Precizna poljoprivreda"	- izlaganje na sastanku stručnog aktiva	- Kopic Dragan	
	- sudjelovanje u radu ŽSV poljoprivrede	- odlazak na ŽSV u Đakovo i sudjelovanje u radu	- svi članovi stručnog aktiva	
	- uvođenje novog člana u rad stručnog aktiva	- kao novi član stručnog aktiva treba doći nova osoba na višak nastavnih sati - objašnjavanje okvirnog popisa poslova i zaduženja, obilazak praktikuma, spremišta i poljoprivrednih površina...	- voditelj stručnog aktiva poljoprivrede	
STUDENI	- analiza provedenih radova na školskim poljoprivrednim površinama	- analiziranje provedenih poljoprivrednih radova na školskim ratarskim površinama, u voćnjaku, vrtu, plastenicima te pčelinjaku na sastanku stručnog aktiva	- svi članovi stručnog aktiva	-
	- izlaganje stručne teme: "Biološka SZB na hrvatskom tržištu"	- izlaganje na sastanku stručnog aktiva	- Mladen Maroslavac	
PROSINAC	- analiza I. polugodišta	- analiziranje proteklog polugodišta na sastanku stručnog aktiva	- svi članovi stručnog aktiva	-
	- izlaganje stručne teme: "Protea-kraljica egzotične floristike"	- izlaganje na sastanku stručnog aktiva	- Jelica Ljubek	

	- realizacija izvanučioničke nastave: "Sajam CROAGRO ZAGREB"	- odlazak na međunarodni sajam poljoprivrede u Zagreb	- Mladen Maroslavac - Dragan Kopic	
SIJEČANJ	- realizacija školskog natjecanja u disciplini "Cvjećarstvo"	- realizacije školskog natjecanja prema modelu zadatka i uputama Worldskills Croatia za 2026./2027.	- Kornelija Sabolek - povjerenstvo za natjecanje	-
	- izlaganje stručne teme: "Pčele u agroekosustavu"	- izlaganje na sastanku stručnog aktiva	- Kornelija Sabolek	
VELJAČA	-	-	-	-
OŽUJAK	- prijava završnih radova u administraciji škole	- ispunjavanje prijavnica i odnošenje u administraciju škole	- nastavnici koji su mentori učenicima	-
	- Planiranje proljetnih radova	- izrada plana proljetnih radova	- svi članovi stručnog aktiva	
	- izlaganje stručne teme: "Bolesti riba"	- izlaganje na sastanku stručnog aktiva	- Snježana Bajer	
	- realizacija izvanučioničke terenske nastave: "Proljetni sajam Osijek"	- odlazak na sajam poljoprivrede u Osijek	- Mladen Maroslavac - Dragan Kopic	
TRAVANJ	- realizacija planiranih	- realizacija proljetne sjetve na školskim ratarskim površinama, njege i zaštite zasijanih ozimih usjeva, rezidbe i zaštite voćnjaka, sadnje vinove loze...	- svi članovi stručnog aktiva	-

	poljoprivrednih radova			
SVIBANJ	- realizacija stručne ekskurzije	- odlazak na stručnu ekskurziju 3. razreda agrotehničara - Italija ili Češka	- Mladen Maroslavac	-
	- analiza provedenih radova na školskim poljoprivrednim površinama	- analiziranje provedenih poljoprivrednih radova na školskim ratarskim površinama, u voćnjaku, vrtu, plastenicima te pčelinjaku na sastanku stručnog aktiva	- svi članovi stručnog aktiva	
LIPANJ	- obrana završnih radova	- rad u povjerenstvima za obranu završnog rada (Cvjećar,)	- svi članovi stručnog aktiva poljoprivrede	-
	- podjela stručnih tema za izlaganje na sastancima stručnog aktiva poljoprivrede za iduću školsku godinu	- dogovor i predlaganje tema za izlaganje na sastanku stručnog aktiva		
	- planiranje ljetne stručne prakse te modularne nastave i podjela poslova	- dogovor o planiranju i podjeli poslova tijekom ljetne stručne prakse te provođenja modularne nastave nakon 35. nastavnog tjedna na sastanku stručnog aktiva poljoprivrede		
	- planiranje potreba stručnog aktiva za iduću školsku godinu	- sastavljanje plana potreba specijalizirane opreme, alata, repromaterijala i sl. na sastanku stručnog aktiva		
	- planiranje dodatne i dopunske nastave te izvannastavnih aktivnosti za iduću školsku godinu	- sastavljanje plana dodatne i dopunske nastave te izvannastavnih aktivnosti na sastanku stručnog aktiva		
	- planiranje izvanučioničke	- sastavljanje plana terenske nastave, stručnih ekskurzija... na sastanku stručnog aktiva		

	nastave za iduću školsku godinu			
SRPANJ	- sudjelovanje u radu ŽSV poljoprivrede	- odlazak na ŽSV u Đakovo i sudjelovanje u radu	- svi članovi stručnog aktiva poljoprivrede	-
	- analiza rezultata upisa učenika u poljoprivredna usmjerenja za iduću školsku godinu	- provođenje kratke analize kroz razgovor nakon ljetnog upisnog roka na sastanku stručnog aktiva		
	- planiranje i podjela satnice članovima stručnog aktiva za za iduću školsku godinu	- podjela satnice na sastanku stručnog aktiva	- svi članovi stručnog aktiva poljoprivrede	
	- organizirano čišćenje i pospremanje radnih prostora na kraju nastavne godine	- uređenje radnih prostora poljoprivrede prije odlaska na godišnji odmor (kabinet, praktikumi, spremišta...)		
KOLOVOZ	- ocjena realizacije Plana rada stručnog aktiva na kraju školske godine	- davanje zajedničke ocjene realizacije ovog Plana rada na sastanku stručnog aktiva	- svi članovi stručnog aktiva poljoprivrede	-
	- podnošenje Izvješća o radu stručnog aktiva na kraju školske godine	- podnošenje izvješća na sastanku voditelja aktiva škole	- voditelj stručnog aktiva poljoprivrede	
	- izrada Plana rada stručnog aktiva poljoprivrede za školsku godinu 2026./2027.	- dogovor i izrada plana rada za iduću školsku godinu na sastanku stručnog aktiva	- svi članovi stručnog aktiva poljoprivrede	

	- analiza uspjeha učenika na kraju nastavne godine	- provođenje kratke analize kroz razgovor o uspjehu učenika poljoprivrednih usmjerenja nakon završene nastavne godine		
	- analiza provođenja modularne nastave	- analiziranje provođenja modularne nastave u školskoj godini 2026. / 2027. kao prvoj godini provođenja reforme strukovnog obrazovanja		
TIJEKOM ŠKOLSKE GODINE	- sudjelovanje u pripremama i za proslavu Dana škole	- pripremanje programa, uređenje prostora, sudjelovanje u programu, tehnički poslovi...	- svi članovi stručnog aktiva poljoprivrede	
	- dogovaranje o provođenju poslova na školskim poljoprivrednim površinama i ostalim prostorima na dnevnoj i tjednoj razini	- međusobno dogovaranje o provođenju poslova na školskom imanju (predviđanje poslova, koji razredi će provoditi pojedine poslove, koji nastavnik će voditi pojedine poslove...) na dnevnoj i tjednoj razini		
	- sudjelovanje u radu učeničke zadruge	- sudjelovanje u izradi proizvoda za potrebe učeničke zadruge, sudjelovanje na sajmovima i smotrama...		
	- realizacija izvannastavnih aktivnosti (Planinarska skupina, voditeljstvo učeničke zadruge, Mladi agronomi)	- realizacija izvannastavnih aktivnosti prema Školskom strukovnom kurikulumu	- Mladen Maroslavac - Kornelija Sabolek - Dragan Kopic	
	- realizacija izvanučioničke nastave kroz posjet lokalnim naprednim OPG – ima,	- realizacija navedenih aktivnosti prema Školskom strukovnom kurikulumu	- svi članovi stručnog aktiva poljoprivrede	

	tvrtkama, farmama, rasadnicima, cvjećarnicama...			
	- izvješća sa stručnih skupova	- podnošenje izvještaja na sastanku stručnog aktiva kolegama koji nisu prisustvovali stručnom skupu		
	- provođenje promocije škole	- sudjelovanju u aktivnostima kojima se promiču usmjerenja naše škole za upise		
	- kulturna i javna djelatnost škole	- sudjelovanje u aktivnostima kojima se promiče kulturna i javna djelatnost naše škole		
	- provođenje ljetne stručne prakse	- organiziranje i provođenje stručne prakse učenika na školskom poljoprivrednom imanju te modularne nastave nakon 35. tjedna nastavne godine		
	- rad u različitim školskim povjerenstvima	- povjerenstvo za obranu završnog rada, državnu maturu, povjerenstvo za upise...		
	- sudjelovanje u radu NV i RV	- sudjelovanje na sjednicama Nastavničkog vijeća, Razrednih vijeća...		
	- provođenje inventure	- sudjelovanje u provođenju inventure školskih prostora i opreme		
	- pripremanje učenika za natjecanje "Cvjećarstvo" po WSC modelu	- realizacija pripreme učenika 3. razreda cvjećara za natjecanje prema modelu zadatka	- Kornelija Sabolek	
	- provođenje osnovne i dopunske izobrazbe o sigurnom rukovanju s pesticidima i pravilnoj primjeni	- provođenje osnovne i dopunske izobrazbe za poljoprivrednike prema odobrenju Ministarstva poljoprivrede, šumarstva i ribarstva za provođenje izobrazbe	- Jelica Ljubek - Mladen Maroslavac - Kornelija Sabolek - Dragan Kopic	

	pesticida (Održiva uporaba pesticida)			
	- sudjelovanje na lokalnim gradskim i općinskim sajmovima i manifestacijama	- izlaganje i promidžba škole na sajmovima koji se lokalno organiziraju u donjomiholjačkoj okolini	- Kornelija Sabolek - Jelica Ljubek - Hrvoje Job	
	- sudjelovanje na stručnim usavršavanjima	- odlazak na stručne edukacije izvan škole	- svi članovi stručnog aktiva poljoprivrede	
	- bilježenje rada i postignuća	- evidentiranje rada i postignuća učenika i nastavnika poljoprivredne struke, priprema objava za web stranicu i facebook stranicu škole...		
PODSJETNIK AKTIVNOSTI:		MJESEC (PREPORUKA)		
Ispit zaštite na radu ** Analiza potreba * Plan i program rada Aktiva * Podjela stručnih tema * Odabir tema za završnih rad završnih razreda ** Mjesečno planiranje i korelacija sadržaja po nastavnim predmetima* Planiranje ekskurzija * Promocija škole* Izvješća sa stručnih skupova* Pripreme za natjecanja* Analiza prvog obrazovnog razdoblja* Pripreme za državnu maturu Terenske nastave* Kulturna i javna djelatnost* Prijava završnih radova** Kontrolni ispiti JMO** Završni radovi** Obljetnica škole* Projektni dan* Bilježenje rada i postignuća* Ocjena realizacije * Izvješće o radu *		IX. IX., VII. IX. X. X. IX., I., III. XI., I, II. XI., IV., V., VI. XI., III. XII., I., II. XII. I., IV., V. XI., II., III. IV., V III. IV., V. III., IV, V, VI. II., III., IV., V. V., VI. VI., VII VII. VIII	OBAVEZA SVIH AKTIVA * OBAVEZA AKTIVA VEZANIH ZA STRUKOVNA ZANIMANJA **	

PLAN RADA AKTIVA PRIRODNE GRUPE PREDMETA Šk.god. 2026./2027.

KOLOVOZ/RUJAN

1. Izrada GIK-a i Školskog strukovnog kurikuluma
2. Dogovor o stručnom usavršavanju nastavnika
3. Dogovor o stručnim i maturalnoj ekskurziji
4. Planiranje nabave nastavnih sredstava i pomagala
5. Prisustvovanje seminarima, stručnim skupovima i županijskim stručnim vijećima
6. Izvješće sa seminara, stručnim skupovima i županijskih stručnih vijećima
7. Priprema poklona za kolegu Marijana Tadića koji odlazi u mirovinu
8. Upoznavanje i uvođenje u posao kolegu Dinu Dumančića
9. Analiza rezultata ispita državne mature (Vladimira Jukić)

LISTOPAD

1. Formiranje grupe dodatne i dopunske nastave
2. Izrada IOOP-a
3. Obilježavanje značajnih datuma: Tjedan svemira
4. Prisustvovanje seminarima, stručnim skupovima i županijskim stručnim vijećima
5. Obrada stručne teme: Dinosauri današnjice (Tonka Šapina)
6. Stručna ekskurzija u Zagreb (posjet HNB i kući Europe)

STUDENI

1. Analiza realizacije nastavnih planova i programa s osvrtom na eventualne poteškoće u realizaciji istih
2. Obrada stručne teme: Ples elektrona (Kristina Veselovac)
3. Priprema učenika za natjecanje iz matematike, fizike, kemije i biologije

PROSINAC

1. Organizacija i provođenje Večeri matematike
2. Analiza uspjeha učenika na kraju prvog polugodišta
3. Priprema učenika za natjecanje iz matematike, fizike, kemije i biologije
4. Prisustvovanje seminarima, stručnim skupovima i županijskim stručnim vijećima
5. Stručna ekskurzija u NE Paks
6. Izrada polugodišnjeg izvješća o radu Aktiva nastavnika prirodne grupe predmeta

SIJEČANJ

1. Analiza provođenja pravilnika o praćenju i ocjenjivanju učenika u srednjim školama uz primjedbe i prijedloge
2. Priprema učenika za natjecanje iz matematike, fizike, kemije i biologije
3. Organizacija i provođenje školskih/općinskih natjecanja
4. Prisustvovanje seminarima, stručnim skupovima i županijskim stručnim vijećima

VELJAČA

1. Organizacija i provođenje školskih/općinskih natjecanja
2. Priprema učenika za županijsko natjecanje
3. Sudjelovanje učenika za županijskim natjecanjima
4. Sudjelovanje učenika na Zimskoj školi fizike
5. Obrada stručne teme: Heronovi trokuti i broj π (Pi)

OŽUJAK/TRAVANJ

1. Sudjelovanje učenika za županijskim natjecanjima
2. Obilježavanje značajnih datuma: Dan voda
3. Obilježavanje značajnih datuma: Tjedan mozga
4. Obilježavanje značajnih datuma: Dan broja Pi
5. Posjet učenika Geometrijskoj školi s. Bilinskog Našice
6. Posjet učenika Festivalu znanosti
7. Obrada stručne teme: Vjerojatnost u stvarnom životu (Dino Dumančić)
8. Obrada stručne teme: Gravitacijski valovi (Snježanja Berke Maričić)
9. Priprema učenika za Državnu maturu

SVIBANJ

1. Podjela iskustava i komentara sa Županijskih natjecanja
2. Priprema učenika za Državnu maturu
3. Obrada stručne teme: Uranij (Vladimira Jukić)
4. Sudjelovanje u organizaciji Dana škole, Quadrille i ispraćaja maturanata

LIPANJ/SRPANJ

1. Analiza postignutih rezultata učenika u pojedinim smjerovima uz primjedbe na planove i programe
2. Provođenje Dopunskog rada i analiza rezultata istih
3. Izrada godišnjeg izvješća o radu Aktiva nastavnika prirodne grupe predmeta
4. Raspodjela nastavnih predmeta i satnice nastavnika u Aktivu
5. Odabir obveznih udžbenika za iduću školsku godinu
6. Prisustvovanje seminarima, stručnim skupovima i županijskim stručnim vijećima
7. Organizacija i provedba ispita Državne mature
8. Ocjenjivanje ispita Državne mature

PLAN I PROGRAM RADA STRUČNOG AKTIVA STROJARSTVA

Stručni aktiv strojarstva u školskoj godini 2026./2027. broji ukupno 7 članova.

Za teorijsku nastavu zaduženi su: Mirko Šustek, Dorjan Juranek, Ilija Svalina i Igor Šikić

Poslove praktične nastave i radioničkih vježbi obavljaju: Ivan Zetović, Samuel Tin Purgar i Vjekoslav Andračić

Voditelj aktiva: Ilija Svalina

Sadržaj rada	Vrijeme realizacije
-izrada plana rada aktiva -zaduženje članova aktiva po predmetima/modulima -utvrđivanje materijalnih potreba aktiva -planiranje stručnog usavršavanja -planiranje stručnih ekskurzija -rješavanje tekuće problematike vezane za početak školske godine -nabava stručne literature za profesore -praćenje promjena vezanih za provedbu modularne nastave -organiziranje praktične nastave	Rujan
-praćenje redovne teorijske i praktične nastave -odabir članova komisija (mentora) za izradu i obranu završnih radova -utvrđivanje rokova za predaju prijedloga tema završnog rada te rokova za izbor tema završnog rada -stručni seminari i usavršavanje nastavnika -dogovor o elementima ocjenjivanja za modularnu nastavu -unaprjeđenje kvalitete teorijske i praktične nastave	Listopad, Studen

-praćenje redovne teorijske i praktične nastave -stručni seminari i usavršavanje nastavnika -odabir članova komisije za izvođenje školskih natjecanja -provođenje stručnih ekskurzija i posjeta -suradnja s obrtnicima i radnim organizacijama -organizacija stručne ekskurzije za Zagreb	Prosinac
-analiza uspjeha učenika na kraju prvog polugodišta -praćenje redovne teorijske i praktične nastave -izvještaji sa seminara i stručnih skupova -stručni seminari i usavršavanje nastavnika -organizacija stručne ekskurzije za Zagreb	Siječanj, Veljača
-konzultacije vezanje za izradu završnih radova -praćenje redovne teorijske i praktične nastave -stručni seminari i usavršavanje nastavnika -različite stručne i kulturološke ekskurzije i posjete -izvještaji sa seminara i stručnih skupova -rasprava o planu upisa za sljedeću tekuću godinu -organizacija stručne ekskurzije za Zagreb	Ožujak , Travanj
-konzultacije vezanje uz izradu završnih radova -praćenje redovne teorijske i praktične nastave -pripreme i provođenje završnih ispita -analiza uspjeha učenika na kraju nastavne godine i nakon završnog ispita -dodatna nastava za učenike koji su završili nastavnu godinu s nedovoljnim uspjehom -različite stručne i kulturološke ekskurzije i posjete -sudjelovanje na provedbi državne mature -izvještaji sa seminara i stručnih skupova	Svibanj, Lipanj

--organizacija stručne eksterkurzije za Novi Sad	
-provođenje dodatne nastave prema kalendaru rada škole -sudjelovanje na provedbi državne mature -stručni seminari i usavršavanja nastavnika -analiza uspjeha učenika na kraju školske godine -planiranje zaduženja nastavnika po predmetima za 2027./2028. god. -različite stručne i kulturološke eksterkurzije i posjete -izbor novog voditelja aktiva -donošenje izvješća o radu aktiva za proteklu školsku godinu -organizacija stručne eksterkurzije za Osijek	Srpanj, Kolovoz

**ŠKOLSKO ŠPORTSKO DRUŠTVO
„SOKOL „
SREDNJA ŠKOLA
Donji Miholjac, Vukovarska 84**

**Plan rada društva za školsku godinu
2026./2027g.**

	Predviđene aktivnosti	Vrijeme izvođenja
1.	Poticati uključivanje učenika u školske športske aktivnosti i bavljenje istima.	Tijekom cijele školske godine
2.	Sustavno planirati rad sa učenicima prema interesu učenika i planiranim natjecanjima u izvannastavnim aktivnostima. Obilježavanje Međunarodnog dana OI, Trčanjem do zdravlja, Europski tjedan sporta	Rujan 2027g.
3.	Sustavno organizirati i provoditi sportske aktivnosti na razini škole - futsal, odbojka, stolni tenis, košarka, atletika	Tijekom cijele školske godine
4.	Sustavno organizirati i sudjelovati na športskim natjecanjima na razini županije u odbojci, košarci, nogometu, rukometu, stolnom tenisu i krosu u kategoriji učenika i učenica.	Listopad, prosinac (2026g.), siječanj, veljača, ožujak, travanj (2027g.)



**SREDNJA ŠKOLA
DONJI MIHOLJAC**

Vukovarska 84, 31540 Donji Miholjac
Tel./fax: 031/631-049, tel.: 031/630-970
E-mail: ured@ss-donji-miholjac.skole.hr



5.	Organizirati pripremu učenika maturanata za Quadrillu 2026g.	Veljača, ožujak, travanj, svibanj (2027g.)
6.	Organizirati i sudjelovati u ispraćaju maturanata i organizacija zadnjeg nastavnog dana.	Svibanj (2027g.)
7.	Sudjelovati i organizirati Dan škole.	Svibanj (2027g.)
8.	Aktivno se uključiti u radu ŠŠD-a sjedište Donji Miholjac.	Tijekom cijele školske godine
9.	Aktivno surađivati sa Zajednicom športskih udruga grada Donjeg Miholjca.	Tijekom cijele školske godine
10.	Sudjelovati u obilježavanju događanja u školi i gradu Donji Miholjac.	Tijekom cijele školske godine
11.	Poticati i promicati stručni rad u školskom športu.	Tijekom cijele školske godine



5. Organizacija nastave

Srednja škola Donji Miholjac mješovitog je tipa. Osim programa **opće gimnazije** obrazujemo učenike u tri obrazovna sektora:

- **poljoprivreda, prehrana i veterina**
- **strojarstvo, brodogradnja i metalurgija**
- **turizam i ugostiteljstvo**
- **ekonomija, trgovina i poslovna administracija**

Nastava je organizirana u **jednoj smjeni**. Nastava započinje u 7:00 sati i završava u 13:00 sati.

Nastava se izvodi u klasičnim učionicama, praktikumima i radionicama.

Od školske godine 2026./2027. započela je provedba modularne nastave već drugu godinu zaredom u strukovnim razredima.

U modularnoj nastavi promjene su što učenici imaju određene opće obrazovne predmete koji su propisani na razini 4.1 i razini 4.2., te strukovne module po pojedinim zanimanjima unutar kojih su skupovi ishoda učenja.

Svaki modul nosi određeni broj CSVET bodova, a svaki bod se množi sa 25 sati što u konačnici daje opseg sati pojedinog modula.

U svakom modulu definirano je koliki fond sati ide na vođeni proces učenja i poučavanja (VPUIP), koliko sati ide na učenje temeljeno na radu (UTR), te samostalnu aktivnost polaznika (SAP)

Osim opće gimnazije i programa – zanimanja strojarski računalni tehničar, agrotehničar, tehničar u strojarstvu svi ostali programi – zanimanja imaju praktičnu nastavu osim prvih i drugih razreda koji nemaju praktičnu nastavu nego učenje temeljeno na radu.

Učenici prvih i drugih razreda trogodišnjih strojarskih programa – zanimanja učenje temeljeno na radu provode samo u školi osim prodavača koji određeni broj tjedana idu na učenje temeljeno na radu kod vanjskih poslodavaca. Učenici 3. razreda CNC operatera, 3. razreda AM i 3. razreda SB praktičnu nastavu obavljaju dijelom u školi, a dijelom kod privrednika.

Za učenike u poljoprivrednim programima agrotehničar vježbe su organizirane u školi u plastenicima gdje izvode vježbe iz ratarstva, povrćarstva i voćarstva, a na praktičnu nastavu iz područja stočarstva odlaze na stočarske farme i obiteljska gospodarstva. Učenici programa cvjećar praktičnu nastavu imaju u školskim praktikumima, školskom dvorištu i plastenicima te kod vanjskih poslodavaca.

Učenici programa – zanimanja turističko hotelijerski komercijalist (3. i 4.) razred imaju nakon završene nastavne godine i određeni fond sati stručne prakse koji uglavnom obavljaju izvan škole u raznim obrtničkim radionicama, poduzećima, obiteljskim poljoprivrednim gospodarstvima, hotelima, restoranima, kafićima, tvrtkama i ustanovama ovisno o vrsti obrazovnog programa.

Suradnja s hotelima na moru ide i dalje tako da će nam učenici smjera turističko-hotelijerski komercijalist i tehničara za ugostiteljstvo ove godine odraditi ljetnu praktičnu nastavu i učenje temeljeno na radu u hotelima na Jadranu.

Za sve učenike koji imaju praktičnu nastavu izvan škole zaduženi su nastavnici koji ih obilaze i prate njihov rad s tim da se posebna pozornost poklanja epidemiološkim mjerama.

Škola je u sustavu e-dnevnika što uvelike olakšava kontrolu postignuća učenika nastavnicima i roditeljima, a od ove godine došlo je izmjena e-dnevnika i e-matice zbog uvođenja modularne nastave.

U školi djeluje povjerenstvo za kvalitetu koje se sastoji od 7 članova i ove godine ćemo imati izmjene jer modularna nastava ima dodatne zahtjeve za vrednovanje i praćenje proces provedbe nastave u školi.

Suradujemo s poduzećima, tvrtkama i ustanovama u izvođenju praktične nastave, stručne prakse i učenja temeljenog na radu.

U poljoprivrednim, strojarskim, ekonomskim, turističko-ugostiteljskim programima ima 228 učenika, zato je neophodno da škola surađuje sa svim tvrtkama, poduzećima, prodavaonicama te obrtničkim radionicama gdje učenici obavljaju praktičnu nastavu ili stručnu praksu. Potpisani ugovori sa poljoprivrednim gospodarstvima, obrtnicima i trgovačkim društvima garantiraju nam koji su nam potrebni za provođenje vježbi u novom zanimanju Agrotehničar, a i za ostale programe koje provodimo. Također imamo dobru suradnju i s Obrtničkom komorom koja nam pomaže u rješavanju nekih problema vezanih uz strukovno obrazovanje, a ujedno zajednički radimo na promoviranju deficitarnih zanimanja.

Nastava tjelesne i zdravstvene kulture održava se u nastavno sportskoj dvorani koja je u sklopu škole.

Izborna, dodatna nastava i izvannastavne aktivnosti

Dodatna nastava organizirana je za učenike koji pokazuju izrazite sklonosti i sposobnosti za sljedeće predmete: hrvatski jezik, biologija, engleski jezik

Dopunska nastava organizirana je za učenike koji imaju teškoće pri usvajanju osnovnih znanja iz informatike i računarstvo, hrvatskog jezika, matematike i kemije

Izborna nastava –tjelesna i zdravstvena kultura, matematika, biologija, hrvatski jezik, Posluživanje obroka za posebne prigode, Poznavanje robe, Roba široke potrošnje, Interkulturalna komunikacija u ugostiteljstvu, Kaktusi i sukulenti, Orhideje i bromelije, Cvatuće lončanice, Lisnate lončanice
Strojna obrada na konvencionalnim strojevima, CAD/CAM tehnologije,
Glodanje CAD-CAM tehnologijom

Izvannastavne aktivnosti - lidrano, novinarska skupina, škola ambasador, erasmus +, instagram, tamburaški orkestar, odbojka, futsal liga, humanitarci, zadruga, biološka sigurnost, kreativna, eko – grupa, Media PRESS, planinarenje, pčelarstvo
ljekovito i začinsko bilje, zadruga, mladi strojari, školski zbor, robotika,

Za dodatnu i dopunsku nastavu te izvannastavne aktivnosti nastavnici vode posebne dnevnik rada u koje upisuju programe rada, realizaciju te praćenje učenika.

Projekti koji će obogatiti našu školsku svakodnevicu su sljedeći: e-kvaliteta, praćenje nastavnog procesa, ljekovito i začinsko bilje, proizvodnja pekmeza i jabučnog octa, izrada proizvoda od metala, kuharski specijaliteti, proizvodnja meda te proizvodi od keramike. Uključeni smo u u projekte Agencije za mobilnost (IPA, NCVVO).

Srednja škola Donji Miholjac ima status e-Twinning škole i škola ambasador Europskog parlamenta.

Veliki doprinos **kulturnoj i javnoj djelatnosti škole** je uređivanje naše WEB stranice na kojoj se mogu naći sva događanja vezana uz školu – ona je ogledalo škole kao i WEB stranica školske zadruge Sudjelujemo već nekoliko godina na Miholjačkom sajmu u sklopu proslave Dana grada, Valpovačkom sajmu, Bitci za Miholjac – projekt udruge Mailath iz Donjeg Miholjca, planiramo ispraćaj maturanata ispred nove zgrade škole ili dvorca Mailath, a slučaju nepovoljnog vremena ples Quadrilla i ispraćaj će se odraditi u nastavno sportskoj dvorani srednje škole, obilježavamo prigodne datume, radimo promidžbu škole u susjednim osnovnim školama vezano uz upise budućih srednjoškolaca u našu školu.

Praktična nastava industrijskih i srodnih programa

PRIKAZ IZRAČUNA ZADUŽENJA NASTAVNIKA U IZVOĐENJU I PRAĆENJU

PRIKAZ IZRAČUNA ZADUŽENJA NASTAVNIKA U IZVOĐENJU I PRAĆENJU												
REDNI BROJ	RAZREDNI ODJEL	OBRAZOVNI PROGRAM - ZANIMANJE I OBRAZOVNI MODEL	BROJ UČENIKA	BROJ SATI PRAKTIČNE NASTAVE						TJEDNA RASPODJELA SATI PO NASTAVNICIMA		
				UKUPNO po nastavnom planu		U ŠKOLI		IZVAN ŠKOLE		IMEI PREZIME ZADUŽENOG NASTAVNIKA	BROJ SATI PRAĆENJA – ostali poslovi	
				TJEDNO	GODIŠNJE	TJEDNO	GODIŠNJE	TJEDNO	GODIŠNJE		TJEDNO	GODIŠNJE
1.	3.	AUTOMEHANIČAR	10	16	512	8	256	8	256	Ivan Zetović	1	32
		STROJOBRAVAR	4	16	512	8	256	8	256	Samuel Tin Purgar	1	32
2.	3.	CNC-OPERATER	11	14	448	6	196	8	256	Dorjan Juranek	1	32
		CVJEČAR	7	14	448	14	448	0	0	Kornelija Sabolek	kroz godinu	
U K U P N O:			32	60	1920	36	1156	24	768		3	96

Praktična nastava četverogodišnjih programa

PRIKAZ IZRAČUNA ZADUŽENJA NASTAVNIKA U IZVOĐENJU I PRAĆENJU

REDNI BROJ	RAZREDNI ODJEL	OBRAZOVNI PROGRAM - ZANIMANJE I OBRAZOVNI MODEL	BROJ UČENIKA	BROJ SATI PRAKTIČNE NASTAVE						TJEDNA RASPODJELA SATI PO NASTAVNICIMA		
				UKUPNO po nastavnom planu		U ŠKOLI		IZVAN ŠKOLE		IME I PREZIME ZADUŽENOG NASTAVNIKA	BROJ SATI PRAĆENJA	
				TJEDNO	GODIŠNJE	TJEDNO	GODIŠNJE	TJEDNO	GODIŠNJE		TJEDNO	GODIŠNJE
2.	3.	TURISTIČKO HOTELIJERSKI KOMERCIJALIST	15	3	105	0	0	3	105	Hrvoje Šimunović	1	35
3.	4.	TURISTIČKO HOTELIJERSKI KOMERCIJALIST	20	3	96	0	0	3	96	Ivana Pleša	1	32
UKUPNO:			35	6	201	0	0	6	201		2	67



**SREDNJA ŠKOLA
DONJI MIHOLJAC**

Vukovarska 84, 31540 Donji Miholjac
Tel./fax: 031/631-049, tel.: 031/630-970
E-mail: ured@ss-donji-miholjac.skole.hr



Red. br.	Ime i prezime nastavnika	Izborna nastava		Dodatna nastava	Dopunska nastava	Izvanastavne aktivnosti
		Predmet	Razred			
1.	Ines Vrbešić			Hrvatski jezik (1. i 3. OG)		priredbe, Lidrano
2.	Marijana Molnar	Hrvatski jezik	4.OG	Hrvatski jezik (2. i 4. OG)		priredbe, Lidrano
3.	Melita Cenbauer Z.				Hrvatski jezik 4.SRT/4.THK	priredbe
4.	Ivana Azenić					Novinarska skupina
6.	Alen Štefan					Školski bend priredbe
7.	Marija Šarić					Psihološke radionice
8.	Kristina Kaučić					Škola ambasador Erasmus +
9.	Karolina Dasović			Engleski jezik 4. OG/4. SRT		zadruga, Instagram, Erasmus
10.	Zvonimir Falamić					tamburaški orkestar
11.	Tomislav Dolančić					tamburaški orkestar
12.						
13.	Dinko Puljić	Tjelesna i zdravstvena kultura	3. OG 2. OG			odbojka, organizacija natjecanja, Futsal liga voditelj ŠSK
14.	Dino Dumančić				Matematika (SVI)	WEB stranica škole
15.	Ljubica Brusač	Matematika	4. OG		Matematika (2. TZU)	
16.	Snježana Berke Maričić				Matematika (struka)	
17.	Kristina Veselovac				Matematika (SVI)	Humanitarci zadruga

18.	Margarita Sklizović	Posluživanje obroka za posebne prigode	2. TZU			
19.	Tonka Šapina	Biologija	3. OG	Biologija (1.-4. OG)		zadruga Biosigurnost i biozaštita
20.	Sandra Matković					Erasmus
21.	Vladimira Jukić				Kemija (SVI)	Satničar, Koordinator državne mature
22.	Lovorka Muminović				Informatika i računarstvo (SVI)	EKO – grupa e-dnevnik
23.	Antonio Čmelak					Fototurist, projekti
24.	Ivana Pleša	Poznavanje robe Roba široke potrošnje Interkulturalna komunikacija u ugostiteljstvu	2.PR 2. TZU			projekti, zadruga Erasmus
25.	Josip Vinkešević	Kaktusi i sukulenti Orhideje i bromelije	2. CV			
26.	Jelica Ljubek	Cvatuće lončanice Lisnate lončanice	1. CV 2. CV			ljekovito i začinsko bilje, zadruga
27.	Dragan Kopic					Mladi agronomi



**SREDNJA ŠKOLA
DONJI MIHOLJAC**

Vukovarska 84, 31540 Donji Miholjac
Tel./fax: 031/631-049, tel.: 031/630-970
E-mail: ured@ss-donji-miholjac.skole.hr



28.	Ilija Svalina Vjekoslav Andračić	Strojna obrada na konvencionalnim strojevima	2.OSO			
29.	Ilija Svalina	CAD/CAM tehnologije	3. CNC			
30.	Ilija Svalina	Glodanje CAD- CAM tehnologijom	4.SRT			



**SREDNJA ŠKOLA
DONJI MIHOLJAC**

Vukovarska 84, 31540 Donji Miholjac
Tel./fax: 031/631-049, tel.: 031/630-970
E-mail: ured@ss-donji-miholjac.skole.hr



6. Orijentacijski kalendar rada škole

Broj radnih, nastavnih i nenastavnih dan
Važniji nadnevc i obilježavanja

1. Polugodište	Mjesec	Broj dana				Važniji nadnevc i obilježavanja
		Radnih	Nastavnih	Nenastavnih	Blagdani	
7.9.2026. - 23.12.2026.	9.	17	16	1	1	7.9. Početak nastavne godine 29.9. Dan grada
	10.	22	22	0	0	5.10. Svjetski Dan učitelja 5.10. Nastavničko vijeće 6.10. Vijeće roditelja 7.10. Školski odbor Mjesec hrvatske knjige Akcija solidarnost na djelu Dani kruha id ani zahvalnosti 25.10. Dan dobrovoljnih darivatelja krvi
	11.	24	24	0	1	1.11. Svi sveti 17.11.Svjetski dan nepušača 18.11. Dan sjećanja na Vukovar
	12.	21	17	4	1	6.12. Sveti Nikola 23.12. Završetak 1. polugodišta 24.12.-5.1.2027. – zimski odmor 25.12.Božić 28.12. Sjednica Nastavničkog vijeća 30.12. Školski odbor
		84	79	5	3	Ukupno dana u 1. polugodištu



2. Polugodište	Mjesec	Broj dana				Važniji nadnevc i sadržaji
		Radnih	Nastavnih	Nenastavnih	Blagdana	
7.1.2027. - 15.6.2027.	1.	19	17	2	2	1.1. Nova godina 6.1. Sveta tri kralja 7.1. Početak 2. polugodišta 15.1. Dan međunarodnog priznanja RH
	2.	20	15	5	0	12.2. Školski odbor 14.2. Valentinovo 22.2.-26.2. Zimski odmor-drugi dio 25.2. Poklade
	3.	22	18	4	1	8.3. Međunarodni dan žena 18.3. Vijeće roditelja 22.3. Svjetski dan voda 25.3.-2.4. – Proljetni odmor učenika 28.3. Uskrs 29.3. Uskrsni ponedjeljak
	4.	22	20	2	0	Školski odbor 22.4. Dan planeta Zemlje
	5.	20	20	0	1	1.5. Međunarodni praznik rada 8.5. Međunarodni dan Crvenog križa 10.5. Majčin dan 21.5. Dan maturanata-zadnji dan nastave za maturante 24.5. Nastavničko vijeće 25.5. Dopunska nastava 30.5. Dan državnosti
	6.	11	11	0	0	3.6. Nastavničko vijeće-dopunska 7.6.-8.6. Obrana završnog rada 15.6. Završava nastava za ostale razrede
		114	101	13	4	Ukupno dana u 2. polugodištu
		10	0	10	1	17.6. Nastavničko vijeće 18.6. Dopunska nastava 22.6. Dan antifašističke borbe 30.6. Nastavničko vijeće
	7.	22	0	22	0	Upisi učenika u 1. razred 8.7. Školski odbor 9.7.-20.8. Godišnji odmor djelatnika 18.7. Podjela svjedodžbi državne mature
	8.	21	0	21	1	23.8. Nastavničko vijeće Jesenski upisni rok 24.8. Jesenski popravni rok 20.8. Jesenski rok Državne mature 27.8. Obrana završnog rada-jesenski 30.8. Nastavničko vijeće 31.8. Podjela svjedodžbi



7. Javne i preventivne aktivnosti

7.1. Kulturna i javna aktivnost škole

Priredbe, izložbe, susreti, promidžba...

SADRŽAJ AKTIVNOSTI	VRIJEME REALIZACIJE	NOSITELJI AKTIVNOSTI
Obilježavanje Obljetnice škole	studeni	svi djelatnici
Advent	prosinac	Kornelija Sabolek Aktiv ekonomije i turizma
Obilježavanje Svjetskog dana kave	listopad	Antonio Čmelak Tamara Gazdek Bertić
Dodjela priznanja	21. svibnja	svi nastavnici i učenici škole
Dan škole	12. svibnja	svi nastavnici i učenici škole
Majčin dan	svibanj	Jelica Ljubek
Mjesec hrvatske knjige	svibanj	Ivana Azenić
Dan maturanata – quadrilla ,	21. svibanj	Dinko Puljić, Tatjana Kolarić
Uređivanje školske web stranice	tijekom godine	Antonio Čmelak
objava na WEB stranici škole	tijekom školske godine	Dino Dumančić
uređivanje školskog prostora		nastavnici, učenici
izrada i izložba plakata i učeničkih radova i radova naših zaposlenika		nastavnici učenici
obilježavanje značajnih datuma prema kalendaru rada škole		knjižničar
promidžbe fakulteta, udruga te organizacija edukativnih predavanja		pedagog ravnatelj



**SREDNJA ŠKOLA
DONJI MIHOLJAC**

Vukovarska 84, 31540 Donji Miholjac
Tel./fax: 031/631-049, tel.: 031/630-970
E-mail: ured@ss-donji-miholjac.skole.hr



Natjecanja i smotre

Prema Katalogu natjecanja i smotri učenika srednjih škola	AKTIVNOST	VODITELJ
	LiDraNO	nastavnici hrvatskog jezika
	Hrvatski jezik	Marijana Molnar Ines Vrbešić
	Engleski jezik	Karolina Dasović
	Matematika	Kristina Veselovac Ljubica Brusač
	Fizika	Kristina Veselovac Snježana Berke Maričić
	Biologija	Tonka Šapina
	Kemija	Vladimira Jukić
	Povijest	Zvonimir Falamić
	Geografija	Tomislav Dolančić
	Infokup	Lovorka Muminović
	Sportska natjecanja	Tatjana Kolarić Dinko Puljić
	WorldSkills	Ivana Pleša
	Cvjećarstvo	Jelica Ljubek
	Školska zadruga	Kornelija Sabolek



**SREDNJA ŠKOLA
DONJI MIHOLJAC**

Vukovarska 84, 31540 Donji Miholjac
Tel./fax: 031/631-049, tel.: 031/630-970
E-mail: ured@ss-donji-miholjac.skole.hr



RAZRED	MJESTO ODLASKA	VRIJEME ODLASKA	NOSITELJI AKTIVNOSTI, ORGANIZACIJE	SVRHA ODLASKA
1. TZU 1. OG 3. THK	Zagreb	10. ili 3. mjesec	Sandra Matković Tonka Šapina Tomislav Dolančić	- posjet interliber - posjet HNB- ovom muzeju novca - posjet kući Europe Zagreb - kazalište
2. TZU 3. THK 4. THK	Zagreb	11. mjesec	Čmelak Antonio Sklizović Margarita Boloban Mirjana	- hotel Esplanada - Franck
1. TZU 2. TZU 3. THK 4. THK	Orahovica/Kutjevo	5. mjesec	Sklizović Margarita Pleša Ivana	- posjet vinarijama
3. OG 3. AGRO 3. THK	Italija ili Češka	4. ili 5. mjesec	Jukić Vladimira Maroslavac Mladen Melita Cenbauer Zetaić	- maturalna
2. OG 4. OG	Paks, Pecs	12. mjesec	Dolančić Tomislav Zvonimir Falamić Veselovac Kristina	Nuklearka Advent ZOO muzej
1. CV 2. CV 3. CV	Rasadnici i cvjećarne	tijekom godine	članovi aktiva poljoprivrede	edukacija iz struke
1. AGRO 3. AGRO	Poljoprivredne tvrtke, farme i OPG- ovi	tijekom godine	članovi aktiva poljoprivrede	edukacija iz struke
1. AGRO 3. AGRO 1. CV 2. CV 3. CV	Lokalni, gradski i općinski sajmovi	tijekom godine	članovi aktiva poljoprivrede	edukacija iz struke
1. AGRO 3. AGRO	Organizirane edukacije izvan škole	tijekom godine	članovi aktiva poljoprivrede	edukacija iz struke
1. AGRO 3. AGRO	Proljetni sajam Osijek	3. mjesec	članovi aktiva poljoprivrede	edukacija iz struke
1. AGRO 3. AGRO	Sajam poljoprivrede CROAGRO - ZG	12. mjesec	Maroslavac Mladen Kopić Dragan	edukacija iz struke
3. MPM	Novi Sad	5. mjesec	Ivan Zetović	edukacija iz struke
3. AM	Osijek	6. mjesec	Ivan Zetović	edukacija iz struke



**SREDNJA ŠKOLA
DONJI MIHOLJAC**

Vukovarska 84, 31540 Donji Miholjac
Tel./fax: 031/631-049, tel.: 031/630-970
E-mail: ured@ss-donji-miholjac.skole.hr



1. AM/MPM	Zagreb	12. mjesec	Ivan Zetović	edukacija iz struke
2. AM 3. SB	Zagreb	4. mjesec	Ivan Zetović	edukacija iz struke
2. TUS	Zagreb	2. polugodište	Šikić Igor	edukacija iz struke
Stručne ekskurzije i terenske nastave				

8. PROJEKTI

SVRHA	SADRŽAJ	AKTIVNOST	NOSITELJI
Podići razinu internog informiranja na razini škole usmjerenog prema učenicima i vanjskog prema javnosti, podizanje razine medijske pismenosti s naglaskom na glazbu i video	PROJEKT Media PRESS	Uz pomoć mobitela učenici snimaju tjedna izvješća o aktivnostima škole koje se obrade u programu i emitiraju ponedjeljkom na razglasu. Na poziv nastavnika i dobivenih podataka izraditi vijesti na pristupačan i duhovit način uz fotografije za objavu na web stranici škole. Prema potrebi nastavnika snimiti i montirati video sadržaje ako se uspije nabaviti program za montažu. Na temelju fotografija prikupljenih tijekom godine izraditi fotogodišnjak.	Antonio Čmelak
Izraditi sveobuhvatni vodič koji će sadržavati sve praktične informacije za razrednike što će olakšati razrednički posao onima koji po prvi puta obavljaju tu funkciju, onima koji duže vremena nisu bili razrednici, a i onima koji imaju više iskustva u tom poslu, ali će na ovaj način na jednom mjestu imati sve potrebne informacije	PROJEKT Vodič „Razredništvo for dummies“	U suradnji s navedenim suradnicima izraditi pregled sadržaja koje je potrebno obraditi te stručno prikazati svaku temu, priložiti i primjere te sve skupa isprintati i uvezati u školi u više primjeraka i podijeliti razrednicima (uz obavezu da ih vrate po završetku radi predaje novim razrednicima), ali i postavljanje u digitalnom obliku na web stranici uz mogućnost brzih izmjena ukoliko dođe do potrebe za tim.	Antonio Čmelak
istražiti probleme napuštenih životinja i udruga koje se o njima brinu - kreirati i izraditi letke o pravilnoj brizi za kućne ljubimce (mačke i psi)	PROJEKT „DAJ ŠAPI GLAS“	- senzibilizacija učenika i lokalne zajednice za brigu prema napuštenim životinjama - poučavanje učenika o pravilnoj brizi za kućne ljubimce - predavanje o problematici napuštenih životinja - istraživačko učenje o problemima napuštenih životinja i udruga koje o njima brinu - učenje o pravilnoj brizi za kućne ljubimce - volonterske i humanitarne akcije	Ivana Azenić, Lovorka Muminović
poticanje jezičnog izražavanja kroz kraće pisane forme i jačanje jezičnih vještina i sposobnosti selektiranja informacija i njihovog uobličavanja u sažete, logički	PROJEKT „100 RIJEČI“	potaknuti učenike na kritičko i kreativno razmišljanje o zadaci-ma za pisano izražavanje i kreativno pisanje - usmjeriti učenike na moguća rješenja temeljena na zadacima u projektu	Ivana Azenić

povezane tekstove kroz aktivnosti kreativnog pisanja		- poticanje jezičnog izražavanja kroz vježbe pisanja na zadanu temu unutar točno određenog okvira broja riječi - vježbanje sažimanja informacija kroz konkretiziranje teme u samo stotinu riječi	
poticanje čitanja i kreativnosti	PROJEKT: MREŽA ČITANJA	- čitanje zadanih djela - rješavanje online kviza na temelju pročitanih djela - izrada multimedijskog uratka	Ivana Azenić , Marijana Molnar
Većina će se aktivnosti provoditi u razredima u kojima nositelji projekta predaju. Većina će aktivnosti biti uključena u predmetne kurikulare. Način realizacije aktivnosti će se prilagođavati uvjetima rada. Raspored održavanja sastanaka biti će u skladu s rasporedom i dogovoru s učenicima.	PROJEKT Škola ambasadorica Europskog parlamenta	Podizanje svijesti o europskoj parlamentarnoj demokraciji, aktivnom građanstvu i zajedničkoj europskoj kulturi i povijesti. Bolje razumjeti vlastita prava i obaveze državljana Europske unije. Upoznati rad institucija EUa, poglavito Europskog parlamenta, te uloge i obaveza zastupnica i zastupnika	
Opći ciljevi: 2. Povećanje međunarodne suradnje: Potaknuti učenike i nastavnike na sudjelovanje u međunarodnim projektima i razmjenama kako bi se razvile interkulturalne kompetencije i globalna svijest. 3. Razvoj ključnih kompetencija: Unaprijediti jezične, digitalne i socijalne vještine učenika kroz sudjelovanje u Erasmus+ projektima. 4. Promicanje cjeloživotnog učenja:	PROJEKTI Erasmus+ U SKLOPU AKREDITACIJE VET I SCH	Način realizacije aktivnosti će se prilagođavati uvjetima rada. Raspored održavanja sastanaka biti će u skladu s rasporedom i dogovoru s učenicima. Raspored mobilnosti ovisit će o dogovoru s inozemnim partnerima. Planiranje i organizacija Pripremanje detaljnog plana aktivnosti: Organiziranje sastanaka i radionica: Informiranje redovito: Održavanje kontakta s međunarodnim partnerima: Organiziranje sastanaka s timom škole: Pripremanje i podnošenje dokumentacije: Vođenje evidencije: Pripremanje izvještaja: Organiziranje radionica i treninga: Pružanje individualne podrške: Promicanje sudjelovanja: Praćenje napretka: kako bi prikupio povratne informacije. Prikupljanje povratnih informacija: Izrada završnih izvještaja:	Kristina Kaučić Projektini tim

Motivirati učenike na kontinuirano obrazovanje i profesionalni razvoj kroz različite aktivnosti i projekte.		Izrada promotivnih materijala: Organiziranje događanja: Korištenje društvenih mreža:	
Upoznati učenike s pojmom stresa, njegovim uzrocima i posljedicama u školskom okruženju. Razviti svijest o vlastitim emocionalnim i fizičkim reakcijama na stres. Istražiti čimbenike stresa u razredu (školske obaveze, međuljudski odnosi, testovi, očekivanja). Potaknuti učenike na strategije suočavanja sa stresom i tehnike opuštanja. Razviti kritičko mišljenje i istraživačke vještine kroz prikupljanje i analiziranje podataka. Poticati međusobnu podršku i timski rad u razredu.	ISTRAŽIVAČKI PROJEKT: STRES U RAZREDU	ZADACI Istražiti što je stres i koje vrste stresa postoje (akutni, kronični, pozitivni, negativni). Analizirati uzroke stresa u školskom okruženju (npr. školski pritisci, testovi, zadaci, odnosi među učenicima). Prikupiti podatke među učenicima putem anketa, upitnika ili intervjua. Analizirati rezultate i identificirati najčešće stresore u razredu. Predložiti strategije suočavanja sa stresom (tehnike opuštanja, organizacija vremena, komunikacija). Razviti prezentaciju ili izvještaj o nalazima projekta. Poticati međusobnu podršku i timski rad kroz diskusije i grupne aktivnosti. NAMJENA Obrazovna – upoznati učenike s pojmom stresa, njegovim uzrocima i posljedicama. Odgojna – razvijati emocionalnu inteligenciju, samosvijest i vještine suočavanja s pritiscima. Istraživačka – razvijati sposobnosti prikupljanja, analize i interpretacije podataka. Socijalna – poticati međusobnu komunikaciju, podršku i zdravu klimu u razredu. Praktična – učenici uče konkretne metode smanjenja stresa i primjene u svakodnevnom životu.	Kristina Veselovac
Cilj ovog projekta je kroz kratke, sedmominutne pokuse demonstrirati ključne fizikalne zakone na jednostavan i pristupačan način, potaknuti kritičko razmišljanje u razredu te dokazati da se složeni znanstveni koncepti mogu uspješno objasniti u kratkom vremenskom roku.	PROJEKT: Fizika u 7 minuta	Istražiti i odabrati sigurne, atraktivne i dinamične pokuse iz fizike koji se mogu izvesti u točno zadanom vremenu od 7 minuta. Pripremiti i testirati sav potreban laboratorijski pribor i svakodnevne materijale prije same prezentacije u razredu. Sažeto i jasno objasniti fizikalne zakone koji stoje iza svakog pokusa, u razredu. Uskladiti vrijeme tijekom izvedbe kako bi teoretski dio i sama demonstracija savršeno stali u 7 minuta. Namjena. Pomaganje učenicima iz razreda da lakše vizualiziraju i razumiju apstraktne formule iz udžbenika kroz praktične primjere.	Kristina Veselovac

		Popularizacija znanosti: Razbijanje stereotipa da je fizika teška ili dosadna, pokazujući da znanost može biti brza, zabavna i lako razumljiva. Povezivanje s okolinom: Demonstriranje kako osnovni zakoni fizike djeluju u našem svakodnevnom životu uz pomoć predmeta koje svi imamo kod kuće.	
Probuditi znatiželju i interes za svemir kod učenika. Razviti međupredmetnu povezanost i primjenu znanja u praksi. Poticati kritičko mišljenje i razumijevanje važnosti znanosti i tehnologije. Upoznati učenike s poviješću istraživanja svemira i njegovim utjecajem na život na Zemlji. Razviti kreativnost i sposobnost izražavanja kroz različite umjetničke i znanstvene aktivnosti.	PROJEKT MALA ŠKOLA ASTRONOMIJE	Upoznati učenike s osnovnim pojmovima vezanim uz svemir (Sunčev sustav, zvijezde, galaksije, sateliti). Primjenjivati znanje iz različitih predmeta (matematika – udaljenosti, fizika – gibanje, likovni – vizualizacija). Razviti svijest o odgovornom korištenju svemira i tehnologije u korist čovječanstva i zaštite okoliša.	Kristina Veselovac, prof. fizike, Luka Balković univ.mag.informatol. Astronomsko društvo Andromeda Donji Miholjac Gradska knjižnica Donji Miholjac
Projekt Marijinih obroka „Mala djela, velika razlika“ obuhvaća sadržaje i aktivnosti koje su usmjerene zadaći obrazovanja, s ciljem promoviranja osobnog, društvenog i tjelesnog razvoja učenika. Isti obuhvaća programe koji potiču na empatiju, volontiranje, altruizam i stvaranje boljeg društva. Obuhvaća planiranje i djelovanje prema detaljno osmišljenim ciljevima, te postignuća prema globalno postavljenim ciljevima - da svako dijete na svijetu ima obrok i mogućnost obrazovanja.	PROJEKT MARIJINI OBROCI "Mala djela, velika razlika"	☐ omogućiti učenicima razvijanje novih znanja i vještina te stjecanje praktičnih iskustava i novih kompetencija obavljanjem određenih volonterskih aktivnosti ☐ omogućiti stvaranje škole koja je zanimljivija i kreativnija za učenike o odgoj i obrazovanje za volonterstvo ☐ promicati pozitivnu sliku škole u zajednici i javnosti, te kvalitetnije doprinijeti odgojno-obrazovnom procesu u školi ☐ kroz aktivnosti pripremati mlade ljude koji će znati odgovoriti na izazove daljnjeg školovanja i života uopće o potači na kvalitetnu suradnju roditelj-škola, te podršku i pomoć lokalne zajednice ☐ odgoj i obrazovanje za ljudska prava o upoznati djecu, roditelje i zaposlenike škole s problematikom i rješenjem koje nude Marijini obroci te osvijestiti važnost kvalitetnog obrazovanja za budućnost djece o u izvanškolske aktivnosti uvoditi novitete te poticati na zajedništvo i suradnju	Kristina Veselovac prof., Kornelija Sabolek dipl. ing., Jelica Ljubek dipl. ing., Mirta Falamić Grozdanić

		☐ kroz ovaj projekt želimo lokalnu zajednicu učiniti humanijom, potaći na opće dobro s ciljem senzibiliziranja javnosti o problemu gladi u svijetu, stvoriti bolje društvo te donacijama smanjiti broj gladne djece u svijetu o omogućiti dnevni obrok na mjestu obrazovanja kronično izgladnjeloj djeci u školskim kuhinjama Marijinih obroka ☐ promicati volontiranje kao pozitivnu, dragovoljnu i miroljubivu aktivnost o razvijati altruizam i poboljšavati kvalitetu života volontera na načelima solidarnosti s osobama u potrebama o poticati timski rad, planiranje, upravljanje zadacima i rješavanje problema o stjecati komunikacijske i organizacijske vještine, inicijativnost i sposobnost donošenja odluka ☐ stjecati radne navike i razvijati osjećaj odgovornosti za zajednicu o njegovati povjerenje među ljudima, toleranciju i empatiju te poštovanje prema zajedničkom dobru ☐ povećati kvalitetu rada te odnose između nastavnika, učenika i ostalih djelatnika škole razvijanje vještina i kompetencija u području komunikacijske tehnologije o poticati na zdravi stil života u djece i mladih kroz tjelesnu aktivnost u raznim projektima	
Obilježiti međunarodni dan UNICEFA 11.12. 2026. Sudjelovanjem u Projektu Unicefa-a Škole za Afriku, osvijesti važnost školovanja te raznim aktivnostima donirati sredstva za projekt. Podizanje svijesti o važnosti zaštite dječjih prava i uloge UNICEF-a u svijetu i Hrvatskoj. Poticanje učenika i zajednice na solidarnost, humanost i aktivno sudjelovanje u akcijama pomoći. Razvijanje empatije, tolerancije i odgovornosti prema potrebama djece.	PROJEKT 11. 12. 2026. MEĐUNARODNI DAN UNICEFA- TJEDAN UNICEFA	Informirati učenike, nastavnike i širu zajednicu o radu UNICEF-a i njegovoj misiji. Organizirati edukativne i kreativne aktivnosti (predavanja, radionice, izložbe, predstave, kvizove). Provesti humanitarnu akciju. Potaknuti učenike na razmišljanje o pravima djece i načinu kako ih mogu štititi u svakodnevnom životu. Promicati vrijednosti mira, suradnje i zajedništva kroz zajedničke školske ili lokalne aktivnosti.	Kristina Veselovac, Jelica Ljubek Kornelija Sabolek

Mladi ambasadori čitanja i digitalnog pripovijedanja	PROJEKTNNA NASTAVA BOOKCAST CLUB	Stvaranje sadržaja koji bi knjigu približili njihovim vršnjacima Mladi postaju autori, voditelji i ambasadori knjižnice te kroz podcast, videopreporuke, društvene mreže i javna događanja razvijaju kulturu čitanja u svojoj zajednici Usmjeravanje mladih od 14 do 19 godina na razvoj čitateljskih navika, medijske i informacijske pismenosti, kreativnog i kritičkog izražavanja kroz suvremene oblike komunikacije	Gradska knjižnica Grada donjeg Miholjca i SŠ Donji Miholjac (nastavnici hrvatskoga jezika)
Teoretska i vježbama stečena znanja učenika primijeniti za proizvodnju jabučnog octa.	PROJEKT Proizvodnja jabučnog octa	Pokazati preradu sirovine do finalnog proizvoda. Stvoriti vještine u obavljanju pojedinih radnih operacija. Razviti poduzetnički duh kod učenika, razne poslovne ideje te steći naviku kulture ophođenja prilikom usluživanja. Osposobiti učenike za samostalan rad u različitim granama poljoprivredne proizvodnje. Potaknuti na poduzetništvo u poljoprivredi.	Svi razredi iz obrazovnog sektora poljoprivrede Mladen Maroslavac, mag.ing.agr.
Kroz prezentacije i radionice upoznati učenike s pojmom financijske pismenosti – važnosti osobnih financija i načinima upravljanja osobnim financijama te pravima potrošača.	PROJEKT Financijska pismenost	Razvijanje financijske pismenosti učenika i svijesti učenika o važnosti i načinima upravljanja osobnom financijama u prvom polugodištu te načinima ostvarivanja potrošačkih prava u drugom polugodištu.	Svi razredi škole. Sandra Matković, dipl.oec
Promocija učeničkog rada i postignuća	Učenička zadruga Celestina	- Kroz rad UZ promovirati rad i postignuća učenika kroz sve sekcije, uspješno se prezentirati kroz sajmove smotre i manifestacije - Pripremiti predstavljanje zadruga na Županijskoj/ državnoj smotri - Iстраživački rad - Urediti prodajni štand ispred škole kako bi se školski proizvodi iz vrta svakodnevno mogli ponuditi zainteresiranim građanima	Voditeljica učeničke zadruga Kornelija Sabolek Voditelji sekcija
Cilj projekta je aktivno uključiti što veći broj učenika u edukacijske i provedbene aktivnosti kako bi osobnim doprinosom mijenjali	Školske pčele medarice	Proizvodnja meda je i okosnica ove projektne ideje koja obuhvaća edukaciju učenika Srednje škole Donji Miholjac osnovama pčelarstva kroz izborni predmet. Projektom aktivnostima obogatit će se već postojeći školskom vrtu u	Ilija Obradović Hrvoje Job

navike i spoznaje o nužnom očuvanju prirode te da bi nam najosjetljivija bića vratila najbolje iz prirode...zdravlje u obliku meda.		kojem je zasađeni voćnjak, povrtnjak, začinski i ljekoviti vrt. Ovu strukturu vrta idealno će ispuniti košnice pčela zajedno sa već izrađenim hotelom za kukce.	Briga o košnicama i pčelama provodit će se u uskoj suradnji s projektnim partnerima, Poljoprivrednim fakultetom Osijek i pčelarima bogatog renomea donjomiholjačkog kraja.
Cilj programa je ugradnja odgoja i obrazovanja za okoliš u svakodnevni život učenika i osoblja škole, te educirati subjekte odgoja i obrazovanja o cvijeću, ljekovitom i začinskom bilju.	Začinski i ljekoviti vrt	- Zadaća projekta je odgojiti današnje naraštaje osjetljivima na pitanja - prirode, te ih potaknuti i senzibilizirati za oživljavanje domaćeg i - tradicionalnog uzgoja i upotrebe ljekovitog i začinskog bilja. - Obnoviti sadnice	Kornelija Sabolek Jelica Ljubek
Prezentirati rad članova aktiva ekonomije i trgovine te aktivnosti učenika škole iz sektora ekonomije i trgovine internoj i široj javnosti.	Digitalni časopis	Povećati informiranost učenika, roditelja i nastavnika o aktivnostima unutar sektora ekonomije i trgovine. Povećati interes učenika za zanimanja prodavač i komercijalist. Povećati razinu medijske pismenosti učenika i nastavnika.	Antonio Čmelak i ostali članovi aktiva uključenih u projekt
Prezentacijom i radionicom upoznati učenike s osnovama osobnih financija i zaštitom njihovih prava kao potrošača potrebnih za siguran samostalni život	Financijska pismenost	Povećati financijsku pismenost učenika i osposobiti ih za odgovorno financijsko ponašanje i zaštitu svojih prava.	Antonio Čmelak i Sandra Matković Građanski odgoj
Utjecati na podizanje razine svijesti kod učenika s ciljem da smanje potrošnju jednokratne plastike te odvajanje i prenamjenu otpada.	Ekološki projekti NE plastici REDUCE/REUSE/RECYCLE	Prezentacijom upoznati učenike kakav je sastav plastike, kakav je njen utjecaj na okoliš. Nabaviti kontejner za plastiku i postaviti ga u školsko dvorište.	Lovorka Muminović
UNESCO Associated School Network - ASPnet (UNESCO Mreža udruženih škola) je mreža obrazovnih institucija koja trenutno povezuje preko 11.000	UNESCO ASPnet	ASPnet koristi tri komplementarna pristupa: Stvaranje: Kao laboratorij ideja, ASPnet razvija, testira i širi inovativne obrazovne materijale i promovira nove pristupe poučavanju	Mirta Grozdanić Falamić Goranka Lengyel Komušanac

škola iz cijelog svijeta, osnovana 1953. godine, u okviru koje škole surađuju na izgradnji mira, razumijevanja, interkulturalnog dijaloga i održivog obrazovanja.		i učenju koji su temeljeni na UNESCO-ovim osnovnim vrijednostima i prioritetima. Nastava i učenje: Izgradnja kapaciteta, inovativno podučavanje i participativno učenje u određenim ASPnet tematskim područjima omogućuju ravnateljima škola, nastavnicima, učenicima i široj školskoj zajednici da integriraju UNESCO-ove vrijednosti i postanu uzorima u svojoj zajednici i šire. Interakcija: ASPnet pruža svojim dionicima mogućnost povezivanja i razmjene iskustava, znanja i dobrih praksi sa školama, pojedincima, zajednicama, kreatorima politika i društvom u cjelini.	
istraživačka nastava učenje putem rješavanja problema učenje putem video-materijala praktični rad unos, obrada i analiza podataka online učenje, rješavanje online kvizova i upitnika izrada grafičkih priloga (dijagrama i kartograma) fotografiranje svih faza projekta izrada plakata, prezentacija i web stranice projekta organizacija završne prezentacije rezultata projekta sudjelovanje u vrednovanju sudjelovanje u edukacijama i radionicama	PROJEKT BIOSIGURNOST I BIOZAŠTITA	Upoznati učenike s važnošću stručnog, znanstvenog, globalnog i osobnog pristupa u sprječavanju zaraznih bolesti Analizirati potencijalne opasnosti biougroze i načine prevencije Upoznati se s opasnim uzročnicima i njihovim načinom djelovanja Razvijati odgovorno ponašanje prema svome i tuđem zdravlju u školi, obiteljskom domu i prirodi Osposobiti učenike za prosuđivanje i vrednovanje informacija u javnom medijskom prostoru Popularizirati znanost i istraživanje (STEM područje) Razvijati interes za znanost i istraživanje u STEM području kroz istraživački rad Razvijati suradnički odnos među učenicima, učenicima i mentorima te učenicima i roditeljima Razvijati i usavršavati digitalne kompetencije kroz izradu digitalnih video i audio materijala, prezentacija, dijagrama i kvizova Poticati i razvijati komunikacijske i prezentacijske vještine Razvijati kreativne načine izražavanja	1. – 4. OG Tonka Šapina



**SREDNJA ŠKOLA
DONJI MIHOLJAC**

Vukovarska 84, 31540 Donji Miholjac
Tel./fax: 031/631-049, tel.: 031/630-970
E-mail: ured@ss-donji-miholjac.skole.hr



Podizanje svijesti o utjecaju modne industrije na ekologiju i klimatske promjene.	ŠKOLSKI PROJEKT: SPORA MODA – EKOLOŠKI IZAZOVI	Edukacijom učenika podići svijest o utjecaju modne industrije na prirodu i čovjeka. Naučiti štedjeti energiju, voditi brigu o otpadnoj modi, raditi makeover spore mode. Proučiti sve o sporoj i brznoj modi.	Svi zainteresirani Kristina Veselovac prof. , Kornelija Sabolek dipl. ing., Mirta Grozdanić Falamić prof.
---	---	---	--

9. Socijalna i zdravstvena zaštita

PODRUČJE	SVRHA	KORISNICI	NOSITELJI AKTIVNOSTI
socijalna zaštita	pomaći učenicima pri rješavanju socijalnih problema	- učenici slabijeg imovinskog stanja - učenici na kojima se provodi pojačana briga i nadzor	razrednik pedagog socijalni radnik
- MZOS potpisuje sufinanciranje učeničkog prijevoza sa 75%. Svi učenici iz svojih općina i gradova imaju sufinanciranu razliku troškova osim učenika iz općine Crnac. - djeca civilnih stradalnika domovinskog rata, nezaposleni branitelji i korisnici ZMN imaju 100% financiran prijevoz - potiče se stipendiranje darovitih učenika i učenika koji se obrazuju za deficitarna zanimanja kroz stipendije nadležnosti OBŽ te braniteljske stipendije - u školskoj godini 2026./27. učenici iz obitelji koji su primatelji minimalne naknade imaju pravo na financirane nabavke udžbenika koje škola sa nadležnim Centrima za socijalnu skrb nabavlja iz sredstva državnog proračuna			
zdravstvena zaštita	promicati zdravstvene navike učenika i utvrditi zdravstveno stanje učenika -provođenje Zdravstvenog odgoja	učenici (prema programu Zavoda za javno zdravstvo)	doktor školske medicine razrednik pedagog
- za potrebe e- upisa izdaju se potvrde školske medicine i medicine rada o sposobnosti učenika za pohađanje programa - sistematski pregled učenika prvih razreda- Školska medicina - cijepljenje protiv HPV-a - Predavanja školske medicine: Prvi razredi SŠ: " Utjecaj spolno prenosivih bolesti na reproduktivno zdravlje" Drugi razredi SŠ: "Zaštita reproduktivnog zdravlja" - oslobađanje nastave tjelesne i zdravstvene kulture u skladu sa učeničkim potrebama; preporuka obiteljskog liječnika i liječnika školske medicine - Pregled sportaša i članova Sportskog športskog kluba Sokol prije održavanja sportskih natjecanja			

9.1. Školski preventivni program

U školi na prevenciji rade razrednici kao aktivni odgajatelji, te pedagoginja Mirta Grozdanić Falamić, psihologinja Marija Šarić te knjižničarka Ivana Azenić.

Osim navedenih preventivnih programa u školskoj svakodnevici radi se aktivno na disciplini, dobroj međurazrednoj klimi te sprječavanju od odustanja srednjoškolskog obrazovanja. Učenicima je svakodnevno omogućen savjetodavni rad pedagoga i psihologa te je otvorena suradnja sa roditeljima.

Učenike se potiče na usvajanje zdravih životnih navika i redovito bavljenje sportskim aktivnostima, čime se pridonosi razvoju zdravog duha i tijela te prevenciji pretilosti.. Sadržajno o tim tematikama i mnogim drugim aktualnim društvenim temama govoriti će se kroz 15 sati Tjelesne i zdravstvene kulture.

Centar za mentalno zdravlje i bolesti ovisnosti
ZZJZ Osijek

Mr. Marija Kribl, dr.med.
antinacotic.centrevos.t-com.hr
031/30 44 55

Radno vrijeme: Ponedjeljak, utorak, srijeda, petak: 07-15 h
Četvrtak: 12-19 h

„Moje snage i poteškoće „

Mentalno je zdravlje važna sastavnica ukupnog zdravlja, a time i preduvjet kvalitetnog života, kako djece, tako i odraslih. Pušenje, ovisnosti, nasilje, poremećaji ponašanja, koncentracije, depresija, suicidi i druga odstupanja sve su češće pojave koje se, iz generacije u generaciju, javljaju sve ranije. Stoga je djelovanje u području promicanja zdravlja i zdravih stilova života te očuvanja mentalnog zdravlja obaveza društva prema djeci i mladima.

Algoritam provedbe bi bio:

1. pismo roditeljima i obrazac za pismenu suglasnost
2. utvrđivanje datuma provedbe
3. popunjavanje upitnika je uz nadzor djelatnika naše službe

O provođenju ove preventivne aktivnosti obaviješten je i Ured za prosvjetu Osječko – baranjske županije koji je suglasan s provođenjem istog a sufinanciran je sredstvima Ministarstva zdravlja Republike Hrvatske.



PREVENTIVNI PROGRAM

Mreža podrške

Sažetak

Projekt je usmjeren na razvoj kulture podrške, povjerenja i zajedništva u Srednjoj školi Donji Miholjac kroz jačanje mentalnog zdravlja učenika i profesionalnih kompetencija nastavnika. Polazi od činjenice da su kvalitetni međuljudski odnosi jedan od najvažnijih zaštitnih čimbenika mentalnog zdravlja te da se pozitivna školska klima gradi istodobnim osnaživanjem učenika, nastavnika i razrednih zajednica. Tijekom projekta nastavnici će sudjelovati u stručnim edukacijama i supervizijskim susretima kako bi razvili vještine razumijevanja izazovnih ponašanja adolescenata, učinkovite komunikacije, upravljanja razredom i očuvanja vlastite profesionalne dobrobiti. Učenici će kroz preventivne aktivnosti razvijati emocionalnu pismenost, otpornost, komunikacijske i socijalne vještine te dobiti dodatne mogućnosti za sigurno izražavanje svojih potreba i prijedloga. Projekt uključuje i opremanje učionica materijalima koji potiču samoregulaciju i pažnju tijekom nastave te provedbu zajedničkih aktivnosti učenika i nastavnika s ciljem jačanja osjećaja pripadnosti, suradnje i međusobnog povjerenja.

Cilj

Projekt je osmišljen na temelju procjene potreba učenika i nastavnika Srednje škole Donji Miholjac, provedene kroz praćenje odgojno-obrazovnog rada, razgovore sa stručnim suradnicima, razrednicima i predmetnim nastavnicima te analizu pedagoške dokumentacije. Procjenom su uočene povećane potrebe za sustavnom podrškom mentalnom zdravlju učenika, razvojem njihovih socioemocionalnih kompetencija i jačanjem otpornosti na svakodnevne izazove adolescencije. Istodobno je prepoznata potreba za dodatnim osnaživanjem nastavnika u području razumijevanja izazovnih ponašanja učenika, razvoja komunikacijskih kompetencija, učinkovitog upravljanja razredom, izgradnje kvalitetnih odnosa s učenicima te očuvanja vlastite profesionalne dobrobiti. **Stoga je opći cilj projekta** je unaprijediti mentalno zdravlje, osjećaj pripadnosti i kvalitetu međuljudskih odnosa u školi kroz razvoj održivog preventivnog modela koji istodobno osnažuje učenike, nastavnike i razredne zajednice.

Specifični ciljevi projekta su:

- jačati socioemocionalne kompetencije učenika kroz razvoj emocionalne pismenosti, otpornosti, komunikacijskih vještina i zdravih strategija suočavanja sa stresom
- unaprijediti profesionalne kompetencije nastavnika za razumijevanje izazovnih ponašanja učenika
- razvijati kulturu otvorene komunikacije i međusobnog povjerenja poticanjem učenika na sigurno izražavanje potreba, mišljenja i prijedloga te jačanjem partnerskih odnosa između učenika i nastavnika
- jačati osjećaj pripadnosti školi i pozitivnu školsku klimu kroz zajedničke aktivnosti učenika i nastavnika

Sadržaj

Projekt predstavlja cjelovit preventivni program usmjeren na jačanje mentalnog zdravlja, socioemocionalnih kompetencija i kulture međusobnog uvažavanja unutar školske zajednice. Aktivnosti su usmjerene na učenike, nastavnike i razredne zajednice, a obuhvaćaju razvoj emocionalne pismenosti, otpornosti, komunikacijskih i socijalnih vještina, kvalitetnije upravljanje razredom, učinkovitu komunikaciju, očuvanje profesionalne dobrobiti nastavnika te jačanje osjećaja pripadnosti školi.

Učenici će kroz strukturirane preventivne aktivnosti razvijati vještine koje doprinose očuvanju mentalnog zdravlja i kvalitetnijim međuljudskim odnosima. Nastavnicima će se pružiti



konkretni alati za razumijevanje ponašanja adolescenata, kvalitetniju komunikaciju, učinkovito upravljanje razredom i očuvanje vlastite profesionalne dobrobiti.

Projekt uključuje i uspostavu anonimnog kanala komunikacije putem „Kutije povjerenja“, opremanje učionica „Reset kutijama“ s didaktičkim i antistres materijalima te provedbu suradničkih aktivnosti učenika i nastavnika.

Trajanje projekta i razina preventivne aktivnosti

Projekt će se provoditi tijekom cijele školske godine **2026./2027.** Aktivnosti će se provoditi kontinuirano tijekom nastavne godine, u skladu sa školskim kalendarom i planom rada škole. Edukacije i supervizijski susreti za nastavnike te radionice za učenike organizirat će se tijekom cijele školske godine, dok će se aktivnosti usmjerene jačanju razredne kohezije i zajedništva realizirati u proljeće 2027. godine. Završno vrednovanje projekta i analiza ostvarenih rezultata provest će se po završetku svih planiranih aktivnosti.

Projekt je usmjeren na **univerzalnu (primarnu) prevenciju** te obuhvaća sve učenike i nastavnike Srednje škole Donji Miholjac. Aktivnosti su usmjerene razvoju zaštitnih čimbenika mentalnog zdravlja, jačanju socioemocionalnih i komunikacijskih kompetencija, unapređenju kvalitete međuljudskih odnosa te stvaranju sigurnog, poticajnog i uključivog školskog okruženja. Istodobnim osnaživanjem učenika, nastavnika i razrednih zajednica projekt doprinosi prevenciji emocionalnih teškoća, izazovnih ponašanja i drugih rizičnih ishoda te razvoju pozitivne školske klime i osjećaja pripadnosti školi.

Aktivnosti i metode

Projekt obuhvaća stručne radionice i supervizijske susrete za nastavnike, preventivne radionice za učenike prvih i drugih razreda, „Kutiju povjerenja“, „Reset kutije“ te suradničke aktivnosti učenika i nastavnika.

Za nastavnike će se provesti tri stručne radionice na teme razumijevanja izazovnih ponašanja adolescenata, komunikacije u zahtjevnim situacijama te upravljanja stresom, prevencije sagorijevanja i jačanja kolegijalne podrške. Uz to će se održati deset supervizijskih susreta koji će omogućiti razmjenu iskustava, analizu konkretnih situacija iz školske prakse, zajedničko promišljanje mogućih pristupa i razvoj učinkovitijih strategija rada s učenicima.

Preventivne radionice za učenike obuhvatit će teme emocionalne pismenosti, suočavanja sa stresom, otpornosti, komunikacijskih i socijalnih vještina, rješavanja sukoba, međusobnog uvažavanja, osjećaja pripadnosti, odgovornog ponašanja i pravovremenog traženja pomoći. U radu će se koristiti iskustveno i suradničko učenje, vođene rasprave, analiza svakodnevnih životnih situacija, aktivno sudjelovanje učenika, razvoj kritičkog mišljenja te primjena naučenih vještina u svakodnevnom životu.

„Kutija povjerenja“ omogućit će učenicima anonimnan način izražavanja mišljenja, pitanja, prijedloga i poteškoća, a sadržaj će se koristiti za planiranje daljnjih preventivnih aktivnosti i pružanje stručne podrške. „Reset kutije“ sadržavat će didaktičke, antistresne i senzomotoričke materijale koji će se koristiti za poticanje pažnje i samoregulacije učenika tijekom nastavnog procesa.

Suradničke aktivnosti učenika i nastavnika uključivat će šetnje, bicikliranje, piknike u prirodi, sportske suradničke turnire, društvene igre i druge zajednički odabrane aktivnosti. Naglasak će biti na neformalnom druženju, suradnji, međusobnom uvažavanju i jačanju osjećaja pripadnosti, a ne na natjecanju.

Opis korisnika

Korisnici projekta su učenici i nastavnici Srednje škole Donji Miholjac. Školu pohađaju učenici različitih obrazovnih programa – od opće gimnazije do brojnih strukovnih programa poput agrotehničara, mehatroničara, tehničara u ugostiteljstvu, prodavača, cvjećara, automehatroničara i drugih. Raznolikost programa, interesa i obrazovnih potreba učenika

predstavlja posebnost škole, ali istovremeno zahtijeva različite pristupe u stvaranju poticajnog i uključivog školskog okruženja.

Učenici, kao primarni korisnici projekta, uključeni su u različite oblike preventivnih aktivnosti, pri čemu će poseban naglasak biti stavljen na učenike prvih i drugih razreda zbog izazova prilagodbe na srednjoškolsko obrazovanje i stvaranja novih razrednih zajednica. Aktivnosti će biti dostupne i ostalim učenicima škole prema iskazanim potrebama. Nastavnici škole korisnici su aktivnosti stručnog osnaživanja i podrške usmjerenih na unapređenje njihovih profesionalnih kompetencija i kvalitete svakodnevnog rada s učenicima. U supervizijski program bit će uključena skupina od 10 nastavnika koji će kroz kontinuirani rad dodatno razvijati svoje kompetencije i iskustva primjenjiva u školskom okruženju.

Očekivani rezultati

Provedbom projekta očekuje se jačanje mentalnog zdravlja i socioemocionalnih kompetencija učenika te unapređenje profesionalnih kompetencija nastavnika. Tijekom projekta bit će provedene tri stručne edukacije za nastavnike i deset supervizijskih susreta za skupinu od deset nastavnika, kao i ciklus od najmanje deset preventivnih radionica za učenike prvih i drugih razreda. Uspostavit će se „Kutija povjerenja“ kao siguran i anoniman kanal komunikacije s učenicima te „Reset kutije“ kao podrška nastavnicima u poticanju pažnje i samoregulacije učenika. U svim razrednim odjelima provest će se najmanje jedna zajednička aktivnost učenika i nastavnika, čime će se poticati međusobno povjerenje, suradnja, neformalno druženje i osjećaj pripadnosti školi. Za provedbu aktivnosti bit će nabavljena potrebna oprema, materijali i potrošna sredstva, a primjeri zajedničkih aktivnosti bit će predstavljeni putem najmanje jedne objave na društvenim mrežama škole. Očekuje se i razvoj održivog modela preventivnog djelovanja koji će se nastaviti provoditi kroz redoviti odgojno-obrazovni rad škole i aktivnosti stručnih suradnika.

PREVENCIJA PRETILOSTI -preventivni program

CILJ I ZADACI:

Osnovni cilj je dodatno educirati učenike i nastavnike kroz teorijska i praktična predavanja na redovnoj i izornoj nastavi Tjelesne i zdravstvene kulture. Dodatna edukacija kroz radionice u sklopu nastave Tjelesne i zdravstvene kulture

NOSITELJ: Dinko Puljić i Tatjana Kolarić, nastavnici tjelesne i zdravstvene kulture
Svi razredni odjeli

Sve aktivnosti se provode u dvorani kroz dodatne radionice u sklopu nastave

Provjeravanje i praćenje kinantropoloških postignuća

10. Okvirni planovi rada

Početkom nastavne godine nastavnici su izradili predmetne i školske kurikulume, godišnje izvedbene kurikulume. Kurikulumi su odloženi kod pedagoga.

Ove školske godine ide peta godina kurikularne reforme „Škola za život“ koja obuhvaća 1.,2.,3. i 4. razrede gimnazije te četverogodišnje strukovne škole u djelu opće obrazovnih predmeta: matematike, hrvatskog jezika i stranog jezika.

Stručno usavršavanje nastavnika provodit će se na stručnim vijećima i nastavničkom vijeću u školi, individualno preko webinar, a kolektivno usavršavanje nastavnika na županijskim stručnim vijećima i stručnim skupovima u organizaciji Agencije za odgoj i obrazovanje te Agencije za strukovno obrazovanje. Stručna usavršavanja bit će objavljena prema Katalogu stručnih skupova i objavama na platformama za prijavu ettaedu i ema. O svom stručnom usavršavanju, kako individualnom tako i kolektivnom, nastavnici su dužni voditi bilješke na posebnom obrascu koji će predati na uvid pedagogu i ravnateljici škole do kraja nastavne godine.

Okvirni plan rada razrednika

Razrednik kao koordinator	- koordinacija aktivnosti vezanih uz razredni odjel i učenike - suradnja s roditeljima, - suradnja s pedagoškom službom
Razrednik kao profesionalni odgajatelj	- promicati odgojnu zadaću škole - sudjelovati u provođenju preventivnih programa - promicati kulturne vrijednosti - razvijati toleranciju među učenicima - razvijati socijalne kontakte među učenicima - uočiti i pomoći učenicima s teškoćama - usmjeravati darovite učenike
Razrednik kao administrator	- vođenje razredne dokumentacije – e-dnevnik, matične knjige, svjedodžbe, e - matica - podnošenje kvartalnih pisanih izvješća – razredni list - računalna izvješća o uspjehu učenika - praćenje izostanaka učenika s nastave - sazivanje sjednica Razrednog vijeća - vođenje zapisnika s roditeljskih sastanaka i sjednica razrednog vijeća - praćenje ocjenjivanja i pismenog provjeravanja unutar razrednog odjela - izricanje pedagoških mjera i obavješćavanje roditelja

Godišnji plan i program rada razrednog odjela

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA RAZREDNOG ODJELA – 1. RAZREDI	
MJESEC	TEMA
RUJAN	Kućni red, Pravilnik o ocjenjivanju, obaveze učenika Nova škola- moj prvi tjedan u srednjoj školi Upoznajmo sebe i druge Bonton
LISTOPAD	Škole u Africi – UNICEF, humanitarna akcija Svjetski dan mentalnog zdravlja (16.10.) – što je stres i kako se nositi s njime? Učenje i stilovi učenja Mjesec hrvatske knjige (15.10. – 15.11.)
STUDENI	Što su to mentalne mape? Naučite kako učiti Dan sjećanja na Vukovar (18.11.) Međunarodni dan borbe protiv nasilja nad ženama (25.11.) SOS službe Nacionalna strategija zaštite od nasilja u obitelji
PROSINAC	Božić Svetkovine u obitelji Radionica (po želji)
SIJEČANJ	Svjetski dan smijeha (10.1.) Stavovi i stereotipi Kako provodim svoje slobodno vrijeme?
VELJAČA	Piramida života Valentinovo (14.2.) Dan ružičastih majica (26.2.) – osjećaj pripadnosti u razredu i rad na razrednoj koheziji Poklade
OŽUJAK	Montessori škola Međunarodni dan žena (8.3.) Zašto je važna prehrana? Mladi i ovisnosti
TRAVANJ	Uskrs Svjetski dan zdravlja (7.4.) Kako provodim svoje slobodno vrijeme? Dan planeta Zemlje (22.4.)
SVIBANJ	Kako se oprostiti od maturanata? Svjetski dan Crvenog križa (8.5.) Radionica – po želji Svjetski dan nepušenja (31.5.)
LIPANJ	Što očekujem od ljeta? Kakav sam bio učenik?

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA RAZREDNOG ODJELA – 2. RAZREDI

MJESEC	TEMA
RUJAN	Kućni red, Pravilnik o ocjenjivanju, obaveze učenika Ponovno u školi Bonton Europski dan jezika (26.9.)
LISTOPAD	Škole u Africi – UNICEF, humanitarna akcija Svjetski dan mentalnog zdravlja (16.10.) – što je stres i kako se nositi s njime? Upravljanje vremenom za bolje učenje Postavljanje ciljeva – SMART ciljevi
STUDENI	Učiti kako učiti Mjesec knjige (15.10. – 15.11.) Međunarodni dan tolerancije (16.11.) Dan sjećanja na Vukovar (18.11.)
PROSINAC	Božić Svetkovine u obitelji Radionica (po želji)
SIJEČANJ	Međunarodni dan zagrljaja (21.1.) Diskriminacija i izoliranje Mladi i ovisnosti
VELJAČA	Stres i kako se nositi s njim Valentinovo (14.2.) Dan ružičastih majica (26.2.) – osjećaj pripadnosti u razredu i rad na razrednoj koheziji Poklade
OŽUJAK	Peter Petterson škola Međunarodni dan žena (8.3.) Planiranje putovanja i upravljanje osobnim financijama Kultura ponašanja na društvenim mrežama
TRAVANJ	Svjetski dan zdravlja (7.4.) Kako provodim svoje slobodno vrijeme Uskrs Dan planeta Zemlje (22.4.)
SVIBANJ	Kako se oprostiti od maturanata? Razumijevanje izazova adolescencije Svjetski dan Crvenog križa (8.5.) Radionica (po želji)
LIPANJ	Što očekujem od ljeta? Kakav sam bio učenik?

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA RAZREDNOG ODJELA – 3. RAZREDI

MJESEC	TEMA
RUJAN	Kućni red, Pravilnik o ocjenjivanju, obaveze učenika Piramida života Svjetski dan turizma (27.9.) Izgradnja samopouzdanja i samopoštovanja
LISTOPAD	Škole u Africi – UNICEF, humanitarna akcija Svjetski dan mentalnog zdravlja (16.10.) – što je stres i kako se nositi s njime? Svjetski dan hrane Mjesec hrvatske knjige (15.10. – 15.11.)
STUDENI	Uloga motivacije u učenju Kako se nositi s pritiskom vršnjaka? Dan sjećanja na Vukovar (18.11.) Međunarodni dan protiv nasilja nad ženama (25.11.) SOS službe Nacionalna strategija zaštite od nasilja u obitelji
PROSINAC	Božić Svetkovine u obitelji Radionica (po želji)
SIJEČANJ	Mediji i Internet Umijeće razgovora Dan sjećanja na žrtve holokausta (27.1.)
VELJAČA	Emocionalna inteligencija: prepoznavanje i upravljanje emocijama Valentinovo (14.2.) Dan ružičastih majica (26.2.) – osjećaj pripadnosti u razredu i rad na razrednoj koheziji Poklade
OŽUJAK	Waldorfska škola Međunarodni dan žena (8.3.) Kamo nakon srednje Mladi i ovisnosti
TRAVANJ	Kritička analiza medijskih sadržaja Međunarodni dan društvenih igara (11.4.) Uskrs Dan planeta Zemlje (22.4.)
SVIBANJ	Kako se oprostiti od maturanata? Kako provodim svoje slobodno vrijeme Svjetski dan Crvenog križa (8.5.) Radionica (po želji)
LIPANJ	Što očekujem od ljeta? Kakav sam bio učenik?

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA RAZREDNOG ODJELA – 4. RAZREDI

MJESEC	TEMA
RUJAN	Kućni red, Pravilnik o ocjenjivanju, obaveze učenika Hrvatski olimpijski dan (10.9.) Kritičko razmišljanje i donošenje odluka Socijalna odgovornost i doprinos zajednici u kojoj živimo
LISTOPAD	Škole u Africi – UNICEF, humanitarna akcija Svjetski dan mentalnog zdravlja (16.10.) – što je stres i kako se nositi s njime? Svjetski dan hrane Prokrastinacija
STUDENI	Mjesec hrvatske knjige (15.10. – 15.11.) Male tajne uspješne komunikacije Dan sjećanja na Vukovar (18.11.) Međunarodni dan tolerancije
PROSINAC	Božić Svetkovine u obitelji Radionica (po želji)
SIJEČANJ	Dan međunarodnog priznanja Republike Hrvatske (15.1.) Priprema za maturu i izbor fakulteta Rješavanje sukoba između roditelja i adolescenata
VELJAČA	Spolnost Valentinovo (14.2.) Dan ružičastih majica (26.2.) – osjećaj pripadnosti u razredu i rad na razrednoj koheziji Poklade
OŽUJAK	Summerhill Međunarodni dan žena (8.3.) Kamo nakon srednje Mladi i ovisnosti
TRAVANJ	Radionica po želji Međunarodni dan društvenih igara (11.4.) Uskrs Dan planeta Zemlje (22.4.)
SVIBANJ	Osnajivanje za budućnost: kako se pripremiti za izazove odrasle dobi Kako se oprostiti od srednje škole Kakav sam bio učenik

Godišnji plan i program rada razrednih vijeća

R. B.	SADRŽAJ RADA	MJESEC	NOSITELJI
1.	- utvrđivanje rasporeda pismenih ispita - pedagoška dokumentacija i administracija, vođenje e-dnevnika	10.	članovi Razrednog vijeća, predsjednik razreda ili njegov zamjenik
2.	- uspjeh učenika nakon 1. kvartala, izostanci, pedagoške mjere poticanja i sprječavanja - suradnja s roditeljima i skrbnicima - ostvarivanje plana i programa	11.	razrednici, predsjednik razreda ili njegov zamjenik, članovi Razrednog vijeća po potrebi pedagog, ravnatelj, satničar, ostali učenici i nastavnici, roditelji
3.	- rezultati i stanje učenika nakon 1. polugodišta, izostanci, pedagoške mjere poticanja i sprječavanja - suradnja s roditeljima i skrbnicima - ostvarivanje plana i programa	12.	
4.	- uspjeh učenika nakon 3. kvartala, izostanci, pedagoške mjere poticanja i sprječavanja - suradnja s roditeljima i skrbnicima - ostvarivanje plana i programa	4.	
5.	- uspjeh učenika završnih razreda na kraju nastavne godine, izostanci, pedagoške mjere poticanja i sprječavanja - suradnja s roditeljima i skrbnicima - ostvarivanje plana i programa	5.	
6.	- uspjeh učenika ostalih razreda na kraju nastavne godine, izostanci, pedagoške mjere poticanja i sprječavanja - suradnja s roditeljima i skrbnicima - ostvarivanje plana i programa	6.	
7.	- tekuća problematika - pedagoške mjere sprječavanja - ostvarivanje plana i programa - suradnja s roditeljima i skrbnicima	tijekom godine	članovi Razrednog vijeća, predsjednik razreda ili njegov zamjenik po potrebi pedagog, voditelj smjene, ravnatelj, satničar, ostali učenici i nastavnici, roditelji

Godišnji plan i program rada Nastavničkog vijeća

R. B.	SADRŽAJ RADA	MJESEC	NOSITELJI
1.	- radnje vezane uz završetak školske godine - priprema za početak nove školske godine - uspjeh učenika nakon jesenskog popravnog roka - rezultati upisa nakon 2. upisnog roka - formiranje razrednih odjela, - imenovanje voditelja stručnih skupova	8.	razrednici, pedagog, ravnatelj, povjerenstvo za upise, voditelji stručnih skupova satničar
2.	- predlaganje i imenovanja razrednika, - tjedna zaduženja nastavnika - odlučivanje o zahtjevima učenika za promjenom obrazovnog programa - ocjenjivanje, osvrt na Pravilnik o ocjenjivanju - određivanje datuma Dana škole - godišnja analiza rada stručnih skupova - školski kurikulum - državna matura – vremenik i imenovanje novih članova ispitnog povjerenstva		
3.	- usvajanje izvješća o izvršenju godišnjeg plana i programa rada škole za prethodnu godinu - usvajanje godišnjeg plana i programa rada škole - izvješćivanje o vremeniku izradbe i obrane završnog rada - određivanje razlikovnih i dopunskih ispita	9. / 10.	svi članovi Nastavničkog vijeća
4.	- uspjeh učenika nakon 1. kvartala – osobit osvrt na negativno ocijenjene učenike, izostanci - upisi u novu školsku godinu – promidžba	11.	razrednici, nastavnici, pedagog, ravnatelj
5.	- rezultati učenika nakon 1. polugodišta - pripreme za državnu maturu i obranu završnog rada - suradnja s roditeljima – analiza, prijedlozi - aktualna tema sa seminara ili stručnog skupa	12.	razrednici, pedagog, ravnatelj
6.	- uspjeh učenika nakon 3. kvartala – osobit osvrt na probleme s negativnim ocjenama i velikim brojem izostanaka - plan upisa u sljedeću školsku godinu	3.	razrednici, nastavnici, voditelji stručnih skupova, pedagog, knjižničar, ravnatelj
7.	- uspjeh učenika završnih razreda na kraju nastavne godine - pohvale i nagrade uspješnim učenicima	5.	razrednici, pedagog, ravnatelj
8.	- uspjeh učenika završnih razreda poslije dopunskog rada - aktualna tema sa seminara ili stručnog skupa	6.	razrednici, pedagog, ravnatelj član / članovi Nastavničkog vijeća
9.	- uspjeh učenika ostalih razreda na kraju nastavne godine - uspjesi učenika na natjecanjima		
10.	- uspjeh učenika ostalih razreda poslije dopunskog rada - rezultati upisa nakon 1. upisnog roka - priprema za sljedeću školsku godinu	7.	razrednici, pedagog, ravnatelj, pedagog

	- pripreme za tjednu satnicu nastavnika - pripreme za školski kurikulum		povjerenstvo za upise ravnatelj, voditelji stručnih skupova, satničar
11.	-izvanredne sjednice – tekuća problematika, npr. izricanje pedagoških mjera sprječavanja i sl.	tijekom godine	članovi Nastavničkog vijeća



Godišnji plan i program rada Učeničkog vijeća

VRIJEME USTANOVLJAVANJA	listopad
BROJ ČLANOVA	18
PLAN AKTIVNOSTI	- bira predsjednika Vijeća učenika i zamjenike - priprema i daje prijedloge tijelima škole o pitanjima važnim za učenike, njihov rad i rezultate u obrazovanju - sudjeluje u izradi programa za izvannastavne aktivnosti - predlaže teme za projektnu nastavu - predlaže mjere poboljšanja uvjeta rada u školi - daje inicijative i sudjeluje u uređenju škole i okoliša škole - pomaže suučenicima u izvršenju školskih i izvanškolskih obveza - skrbi o socijalnoj i zdravstvenoj zaštiti učenika - skrbi o dobrim međuljudskim odnosima na svim razinama u školi - sudjelovanje u radu Razrednih vijeća - surađuje s pedagogom, ravnateljem i satničarom pri rješavanju tekuće problematike u školi

Godišnji plan i program rada Roditeljskog vijeća

VRIJEME USTANOVLJAVANJA	listopad
BROJ ČLANOVA	18
PLAN AKTIVNOSTI	- bira predsjednika Vijeća roditelja i zamjenike - raspravlja o pitanjima značajnim za život i rad škole te daje mišljenje i prijedloge o: - radnom vremenom učenika, početku i završetku nastave te drugim oblicima obrazovnog rada - organiziranju izleta, ekskurzija, športskih natjecanja i kulturnih manifestacija - vladanju i ponašanju učenika u školi i izvan nje te o uvjetima poboljšanja rada u školi - socijalno – ekonomskom položaju učenika te sudjeluje u pružanju odgovarajuće pomoći - organiziranju nastave, uspjehu učenika u obrazovnom radu, izvanškolskim i izvannastavnim aktivnostima - suradnja s pedagogom, ravnateljem, i satničarom pri rješavanju tekuće problematike u školi.

Godišnji plan i program rada školskog odbora

VRIJEME USTANOVLJAVANJA	svake četiri godine
BROJ ČLANOVA	7
PLAN AKTIVNOSTI	- bira predsjednika Školskog odbora i njegovog zamjenika - imenuje i razrješava ravnatelja - odlučuje na prijedlog ravnatelja o zapošljavanju novih radnika škole - donosi opće akte škole - donosi godišnji plan i program rada škole i prati njegovo ostvarivanje - donosi programe srednjoškolskog obrazovanja odraslih - donosi financijski plan za tekuću godinu - odlučuje o uporabi dobiti - odlučuje, uz suglasnost osnivača, o promjeni djelatnosti škole - odlučuje o stjecanju i opterećivanju imovine škole, osim nekretnina te investicijskim radovima čija je vrijednost od 13.272,30 do 26.544,56 eura - odlučuje, uz suglasnost osnivača, o stjecanju, opterećivanju ili otuđivanju nekretnina i pokretne imovine te investicijskim radovima čija je vrijednost veća od 26.544,56 eura - predlaže promjenu naziva i sjedište škole - predlaže statusne promjene - predlaže ravnatelju mjere poslovne politike škole - razmatra rezultate odgojno – obrazovnog rada - razmatra predstavke i prijedloge građana u svezi s radom škole

GODIŠNJI PLANOVI I PROGRAMI RADA DJELATNIKA ŠKOLE

1. Knjižničar (Puno radno vrijeme - 1760 sati)

Područje rada	Godišnji sati	Ključne aktivnosti i zadaci	Pokazatelji uspješnosti
Odgojno-obrazovni rad	700 sati	Vođenje knjižnično-informacijskog obrazovanja učenika, poticanje čitanja, projekti, radionice, pomoć pri izboru lektire.	Broj održanih nastavnih sati, provedene radionice, statistika posjeta.
Stručno-knjižnični poslovi	650 sati	Nabava, inventarizacija, klasifikacija i katalogizacija građe, vođenje baze u e-knjižnici, posudba i rad s korisnicima.	Ažurna knjižnična baza, točan inventar građe, broj posuđenih knjiga.
Kulturna i javna djelatnost	200 sati	Organizacija izložbi, književnih susreta, obilježavanje obljetnica, uređenje info-panoa škole.	Broj realiziranih manifestacija i uređenost prostora.
Stručno usavršavanje	110 sati	Sudjelovanje na stručnim vijećima knjižničara i seminarima AZOO.	Potvrde o stručnom usavršavanju.
Ostali poslovi	100 sati	Rad u povjerenstvima škole, uređenje dokumentacije.	Zapisnici o radu povjerenstava.

2. Pedagog (Puno radno vrijeme - 1760 sati)

Područje rada	Godišnji sati	Ključne aktivnosti i zadaci	Pokazatelji uspješnosti
Planiranje i programiranje	200 sati	Izrada GPUP-a škole, kurikulumu, vlastitog plana rada, analize uspjeha i vladanja učenika.	Usvojen GPUP škole, izrađene analize za sjednice.
Rad s učenicima	650 sati	Profesionalna orijentacija, savjetodavni rad, rad s darovitima i učenicima	Broj obavljenih razgovora, protokoli o postupanju, radionice.

Rad s roditeljima i učiteljima	500 sati	s teškoćama, rješavanje konflikata. Savjetodavni rad s roditeljima (individualni i sastanci), suradnja s učiteljima na unaprjeđenju nastave.	Broj roditeljskih i individualnih konzultacija.
Stručno usavršavanje	110 sati	Sudjelovanje na županijskim i međuzupanijskim vijećima pedagoga.	Potvrde o usavršavanju.
Administracija i ostalo	300 sati	Vođenje pedagoške dokumentacije, upisi u 1. razred, rad u povjerenstvima.	Dokumentacija uredna i usklađena sa zakonom.

3. Ravnatelj (Puno radno vrijeme - 1760 sati)

Područje rada	Godišnji sati	Ključne aktivnosti i zadaci	Pokazatelji uspješnosti
Pedagoško rukovođenje	600 sati	Posjeti nastavi, stručno praćenje rada učitelja i stručnih suradnika, predsjedanje Učiteljskim vijećem.	Broj hospitacija i povratnih informacija, uspješno održane sjednice.
Organizacija rada i poslovanje	650 sati	Planiranje proračuna, financijsko upravljanje, ugovori, suradnja s osnivačem i Ministarstvom, zastupanje škole.	Zakonito i transparentno poslovanje, pozitivni nalazi nadzora.
Suradnja s tijelima škole	200 sati	Priprema i rad s Nastavničkim vijećem, Vijećem roditelja i Školskim odborom.	Realizirane odluke tijela upravljanja.
Stručno usavršavanje i javni rad	160 sati	Sudjelovanje na stručnim skupovima za ravnatelje, promocija škole u javnosti.	Stečena nova znanja, medijska prisutnost škole.
Administrativni poslovi	150 sati	Potpisivanje svjedodžbi, rješenja, odluka i službene korespondencije.	Sva dokumentacija pravovremeno potpisana i uruđbana.

4. Koordinator državne mature (Puno radno vrijeme - 1760 sati)

Područje rada	Godišnji sati	Ključne aktivnosti i zadaci	Pokazatelji uspješnosti
Informiranje i savjetovanje	350 sati	Informiranje učenika, roditelja i nastavnika o propisima državne mature, roditeljski sastanci, prezentacije.	Održane informativne prezentacije, pravovremeno obaviješteni korisnici.
Organizacija i prijave	500 sati	Vođenje i kontrola prijava ispita u sustavu NISpVU, provjera i unos osobnih podataka i ocjena.	Točni podaci u NISpVU sustavu bez pogrešaka.
Provedba ispita	550 sati	Organizacija prostora, dežurstava nastavnika, rasporeda sjedenja, preuzimanje i povrat ispitnih materijala NCVVO-u.	Ispiti provedeni strogo prema pravilniku i bez incidenta.
Rješavanje prigovora i analize	200 sati	Vođenje postupka prigovora učenika na ocjene, izrada statističke analize rezultata za školska tijela.	Pravovremeno riješeni prigovori, izrađena analiza.
Stručno usavršavanje	160 sati	Sudjelovanje na obveznim edukacijama NCVVO-a i koordinacijskim sastancima.	Sudjelovanje na svim skupovima NCVVO-a.

5. Tajnik (Puno radno vrijeme - 1760 sati)

Područje rada	Godišnji sati	Ključne aktivnosti i zadaci	Pokazatelji uspješnosti
Pravni i opći poslovi	650 sati	Izrada općih i pojedinačnih akata škole (statuti, pravilnici, ugovori o radu), praćenje zakonskih propisa.	Zakonski usklađeni akti škole, pravovremeno izrađeni ugovori.
Kadrovski poslovi	400 sati	Vođenje matične knjige radnika, prijava/odjava na HZMO/HZZO, evidencija radnog vremena i godišnjih.	Točna i ažurna kadrovska evidencija, uredne e-prijave.

Uredsko poslovanje	450 sati	Primanje, urudžbiranje, raspoređivanje i arhiviranje pošte, izdavanje potvrda učenicima i radnicima.	Službena knjiga urudžbenog zapisnika uredno vođena.
Suradnja s tijelima škole	260 sati	Priprema materijala i sudjelovanje u radu Školskog odbora, vođenje zapisnika, arhiviranje odluka.	Točni i ovjereni zapisnici Školskog odbora.

6. Domar / Kućni majstor (Puno radno vrijeme - 1760 sati)

Područje rada	Godišnji sati	Ključne aktivnosti i zadaci	Pokazatelji uspješnosti
Tekuće održavanje objekta	750 sati	Otklanjanje sitnih kvarova na instalacijama (voda, struja, grijanje), popravci namještaja, brava, stolarije.	Brza sanacija kvarova, siguran namještaj i oprema.
Rukovanje sustavom grijanja	400 sati	Svakodnevno upravljanje i kontrola kotlovnice, briga o energetske učinkovitosti i kontrola potrošnje.	Stabilna temperatura u školi, uredno vođen dnevnik kotlovnice.
Održavanje okoliša	350 sati	Košnja trave, obrezivanje bilja, čišćenje snijega i leda, održavanje čistoće školskog dvorišta.	Čist i siguran okoliš u svim vremenskim uvjetima.
Zaštita na radu i PP zaštita	160 sati	Periodička provjera hidranata, PP aparata i panik rasvjete u suradnji s ovlaštenim tvrtkama.	Ispravna i atestirana oprema za zaštitu.

7. Spremač / Spremačica (Puno radno vrijeme - 1760 sati)

Područje rada	Godišnji sati	Ključne aktivnosti i zadaci	Pokazatelji uspješnosti
Svakodnevno čišćenje	1200 sati	Svakodnevno pranje i dezinfekcija podova, učionica, ureda i sanitarnih čvorova, pražnjenje koševa.	Visoka razina higijene unutrašnjosti škole.

Periodičko i generalno čišćenje	350 sati	Pranje prozora, zavjesa, detaljno čišćenje radijatora i rasvjetnih tijela, generalno čišćenje za praznike.	Čisti prozori i teško dostupne površine.
Dežurstvo i pomoćni poslovi	130 sati	Dežurstvo na ulazu/hodnicima prema rasporedu škole, prijavak uočenih oštećenja domaru.	Pravovremeno uočeni i javljani kvarovi.
Ekonomsko- higijenski poslovi	80 sati	Preuzimanje i racionalno trošenje higijenskog materijala i sredstava za čišćenje.	Uredna zaliha i potrošnja materijala.

9. Administrator i računovođa

(Pola radnog vremena - 880 sati administrator i 880 sati računovođa)

Područje rada	Godišnji sati	Ključne aktivnosti i zadaci	Pokazatelji uspješnosti
Unos podataka u e- Maticu	350 sati	Unos podataka o učenicima, razredima, ocjenama i svjedodžbama u e- Maticu.	Točni i pravovremeno uneseni podaci bez zaostataka.
Uredska podrška i arhiviranje	250 sati	Pomoć pri skeniranju, kopiranju, razvrstavanju i odlaganju akata, unos pošte u elektronički urudžbeni.	Brzo i točno odloženi dokumenti u arhivu.
Rad s korisnicima	180 sati	Izdavanje uobičajenih potvrda o statusu učenika, zaprimanje upita telefonom i preusmjeravanje.	Pravovremeno izdane potvrde korisnicima.
Ostali administrativni poslovi	100 sati	Tipkanje dopisa, tablica i dokumenata po nalogu tajnika i ravnatelja.	Točno i uredno pripremljeni dokumenti.

Područje rada	Godišnji sati	Ključne aktivnosti i zadaci	Pokazatelji uspješnosti
Financijsko knjigovodstvo	350 sati	Kontrola, kontiranje i knjiženje ulaznih/izlaznih	Točno i pravovremeno proknjižene sve poslovne promjene.

Obračun plaća i naknada	250 sati	računa, vođenje glavne knjige, salda konti. Obračun plaća radnika škole, bolovanja, prijevoza, izrada i slanje JOPPD obrazaca.	Točne i na vrijeme isplaćene plaće, predani JOPPD obrasci.
Financijska izvješća i riznica	180 sati	Izrada kvartalnih i godišnjih financijskih izvještaja, plaćanja putem sustava riznice.	Izvještaji predani u zakonskom roku bez primjedbi.
Inventura i ostali poslovi	100 sati	Sudjelovanje u godišnjem popisu imovine (inventura), usklađivanje stanja.	Usklađeno stvarno i knjigovodstveno stanje imovine.

9. Računovođa (Pola radnog vremena - 880 sati)

Područje rada	Godišnji sati	Ključne aktivnosti i zadaci	Pokazatelji uspješnosti
Financijsko knjigovodstvo	350 sati	Kontrola, kontiranje i knjiženje ulaznih/izlaznih računa, vođenje glavne knjige, salda konti.	Točno i pravovremeno proknjižene sve poslovne promjene.
Obračun plaća i naknada	250 sati	Obračun plaća radnika škole, bolovanja, prijevoza, izrada i slanje JOPPD obrazaca.	Točne i na vrijeme isplaćene plaće, predani JOPPD obrasci.
Financijska izvješća i riznica	180 sati	Izrada kvartalnih i godišnjih financijskih izvještaja, plaćanja putem sustava riznice.	Izvještaji predani u zakonskom roku bez primjedbi.
Inventura i ostali poslovi	100 sati	Sudjelovanje u godišnjem popisu imovine (inventura), usklađivanje stanja.	Usklađeno stvarno i knjigovodstveno stanje imovine.

10. Operativni djelatnik za sigurnost i civilnu zaštitu

Područje rada	Godišnji sati	Aktivnosti i zadaci	Vrijeme realizacije	Pokazatelji uspješnosti
1. Kontrola pristupa i tehnička zaštita	850 sati (~8 h/dan)	• Svakodnevna kontrola ulaza, identifikacija posjetitelja i vođenje knjige evidencije. • Nadzor nad videonadzorom i IK sustavima sigurnosti. • Jutarnji i popodnevni pregled okoliša i unutrašnjosti škole.	Svakodnevno (tijekom cijele godine)	• Uredno vođena knjiga evidencije. • Nula neovlaštenih ulazaka. • Ispravnost kamera i sustava.
2. Prevencija nasilja i ugroza	400 sati (~2 h/dan)	• Rano prepoznavanje sukoba među učenicima na hodnicima i dvorištu. • Primjena službenih taktika deeskalacije konflikata. • Sudjelovanje u provođenju preventivnih školskih programa.	Kontinuirano	• Smanjen broj incidenata na odmorima. • Pravovremeno podnesena izvješća o uočenim rizicima.
3. Civilna zaštita i krizne situacije	200 sati	• Kontrola prohodnosti evakuacijskih puteva i ispravnosti PP opreme. • Organizacija i provođenje prve vježbe evakuacije i spašavanja. • Organizacija druge vježbe evakuacije i simulacije ugroza.	• Svakodnevno • Listopad/Studenj • Travanj/Svibanj	• Evakuacijski putevi čisti. • Uspješno izvedene vježbe u zakonskom vremenskom roku.
4. Dokumentacija i administracija	150 sati	• Sudjelovanje u izradi Procjene stanja i analize rizika škole. • Izrada operativnih planova civilne zaštite. • Pisanje polugodišnjeg i godišnjeg izvješća o stanju sigurnosti.	• Rujan • Listopad • Siječanj i Lipanj	• Dokumenti usvojeni na sjednicama tijela škole. • Predana izvješća na vrijeme.
5. Sigurnost vanjskih aktivnosti	100 sati	• Sigurnosni pregled i koordinacija prije izleta, ekskurzija i terenske nastave. • Nadzor sigurnosti tijekom provođenja sportskih i kulturnih manifestacija škole.	Prema kalendaru rada škole	• Sve aktivnosti prošle bez sigurnosnih incidenata i ozljeda.
6. Profesionalni razvoj	60 sati	• Pohadanje obveznih edukacija i stručnih usavršavanja u organizaciji Ministarstva / AZOO. • Praćenje izmjena zakona i propisa iz područja sigurnosti i civilne zaštite.	Tijekom godine (prema pozivima)	• Stečeni certifikati / potvrde o sudjelovanju na edukacijama.
UKUPNO	1760 sati			

11. ANTIKORUPCIJSKI PROGRAM I MJERE ZA PROVOĐENJE UNUTAR SREDNJE ŠKOLE DONJI MIHOLJAC

Na temelju odredbi Zakona o ustanovama, Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi te Nacionalnog plana suzbijanja korupcije, Školski odbor na prijedlog ravnatelja donosi ovaj Antikorupcijski program. Program predstavlja temeljni preventivni dokument škole kojim se uspostavlja nulta tolerancija na korupciju te definiraju mjere zaštite moralnog i pravnog integriteta ustanove.

I. OPĆI CILJEVI PROGRAMA

- Afirmacija zakonitog, transparentnog, ekonomičnog i odgovornog postupanja svih radnika škole.
- Sustavno uklanjanje i prepoznavanje rizika od zlouporabe javnih ovlasti radi ostvarivanja osobne ili skupne koristi.
- Kontinuirana edukacija učenika, roditelja i zaposlenika o moralnim i društvenim vrijednostima te štetnosti koruptivnih radnji.
- Osiguravanje i unaprjeđenje sigurnih i povjerljivih kanala za unutarnje prijavljivanje nepravilnosti.

II. PODRUČJA PRIMJENE, PREPOZNATI RIZICI I MJERE ZA PROVOĐENJE

Područje rada	Prepoznati rizici	Mjere za provođenje	Nositelji i rokovi
1. Upravljanje i materijalno poslovanje	• Netransparentno trošenje namjenskih i vlastitih sredstava. • Pogodovanje trećim osobama pri zakupu školskih prostora ili sportske dvorane.	• Obveza javne objave svih financijskih planova i tromjesečnih izvješća na mrežnim stranicama. • Donošenje odluka o zakupu isključivo javnim natječajem uz izravnu suglasnost Školskog odbora.	Ravnatelj, Školski odbor Rok: Kontinuirano
2. Zapošljavanje i kadrovska politika	• Subjektivno ocjenjivanje i pogodovanje kandidatima pri zapošljavanju. • Sukob interesa članova povjerenstva za procjenu.	• Obvezno provođenje anonimiziranog ili strogo strukturiranog pisanog/usmenog testiranja. • Svi članovi povjerenstva potpisuju formalnu Izjavu o nepostojanju sukoba interesa prije početka postupka.	Ravnatelj, Tajnik škole Rok: Prilikom svakog natječaja

3. Javna nabava i ugovaranje	- Namještanje tehničkih specifikacija određenim ponuditeljima. - Umjetno dijeljenje nabave radi izbjegavanja propisanih postupaka.	- Za postupke jednostavne nabave obvezno je prikupljanje minimalno tri neovisne i usporedive ponude. - Pravovremeno ažuriranje i javna objava Registra ugovora i Plana nabave.	Računovođa, Ravnatelj Rok: Tijekom cijele godine
4. Odgojno-obrazovni rad i ocjenjivanje	- Vanjski pritisci na učitelje/nastavnike radi izmjene ocjena. - Sukob interesa kod organizacije dopunskog rada ili instrukcija.	- Stroga primjena Pravilnika o načinima, postupcima i elementima vrednovanja. - Apsolutna zabrana održavanja privatnih plaćenih instrukcija od strane učitelja vlastitim učenicima u školi.	Učitelji, Stručna služba Rok: Tijekom nastavne godine
5. Izleti, ekskurzije i donacije	- Pogodovanje određenim turističkim agencijama i prijevoznicima. - Netransparentno primanje donacija od roditelja ili sponzora.	- Izbor agencija isključivo putem javnih poziva s otvaranjem ponuda na sastancima roditelja. - Donacije se primaju isključivo preko žiro-računa škole uz namjensku ugovornu potvrdu, bez gotovinskih isplata.	Povjerenstvo za izlete, Vijeće roditelja Rok: Prije provedbe aktivnosti

III. PROTOKOL PRIJAVE I MEHANIZMI ZAŠTITE

1. Imenovanje povjerljive osobe: Školski odbor imenuje Povjerljivu osobu za unutarnje prijavljivanje nepravilnosti (Whistleblower povjerenik) iz redova radnika škole, koja je dužna postupiti po svakoj zaprimljenoj prijavi u roku od 30 dana.

2. Kanali za prijavu: U školi se uspostavlja fizički, zaključani sandučić za anonimne podneske postavljen na mjestu koje nije pod izravnim videonadzorom, kao i zasebna, zaštićena e-adresa za digitalne prijave.

3. Zaštita prijavitelja: Škola jamči potpunu povjerljivost identiteta prijavitelja nepravilnosti. Strogo je zabranjen bilo kakav oblik izravne ili neizravne odmazde, diskriminacije ili stavljanja radnika u nepovoljniji položaj zbog podnošenja prijave.

IV. EDUKACIJA, GRAĐANSKI ODGOJ I EVALUACIJA

Teme o moralnom integritetu, pravednosti, građanskoj odgovornosti i štetnosti korupcije integriraju se u nastavu kroz Satove razrednog odjela (SRO) te kroz međupredmetnu temu Građanskog odgoja i obrazovanja. Povjerljiva osoba u suradnji s ravnateljem škole dužna je do kraja svake školske godine (najkasnije do 30. lipnja) podnijeti detaljno pisano izvješće Školskom odboru o provedbi svih mjera iz ovog Programa.

12. Plan unaprjeđenja škole

PLAN UNAPRIJEĐENJA izveden iz zaključaka provedenog sustava vrednovanja					
PLANIRANJE I PROGRAMIRANJE					
CILJ	METODA	RESURSI	ODGOVORNA OSOBA	DATUM	MJERLJIVO
Unaprijediti kvalitetu planiranja	Analize vrednovanja dostaviti NV, više međusobno planirati i grupirati aktivnosti	Poboljšanje suradnje, vrijeme	Nositelji aktivnosti	10.rujan 2026.	Omjer zajedničkih i individualnih aktivnosti u novim stateškim dokumentima
Oснаžiti kompetencije za modularnu nastavu, unaprijediti planiranje UTR-a	Organizirati minimalno 2 edukacije o integriranoj nastavi i vrednovanju	Kompetencija predavača	Tim za vrednovanje Voditelji aktiva	30.rujna 2026.	Razrađene aktivnosti unutar KURIKULA USTANOVE Potpisne liste
Izraditi upute za izradu scenarija poučavanja sa zajedničkim ishodom	Za potrebe integriranog tjedan prema predlošku vođeno izraditi scenarije poučavanja sa križanjem 2 zanimanja 2 sektora	Vrijeme, motivacija	Savjetnici i izvrsni savjetnici unutar škole	10.rujna 2026.	Izrađene upute Razrađene aktivnosti
POUČAVANJE I PODRŠKA UČENJU					
CILJ	METODA	RESURSI	ODGOVORNA OSOBA	DATUM	MJERLJIVO

Unaprijediti stručne kompetencije nastavnika	Osigurati edukacije iz područja suvremenog poučavanja, vrednovanja i modularne. Uključiti stručnjake iz gospodarstva i lokalne zajednice u nastavni proces	Organizacija Suradnja vrijeme	Stručna služba	1.5.2027.	Broj edukacija Potpisne liste Ankete učenika i nastavnika-zadovoljstvo
Unaprijediti provedbu i ponudu izvannastavnih aktivnosti	Ispitati interese učenika Realizirati projekte na bazi izvannastavnih aktivnosti	Mogući financijski izdaci za nabavu osnovnog materijala i preme	Ravnatelj Voditelji izvannastavnih aktivnosti	1.3.2027.	Brojčane podatke ukljuživosti učenika
Izraditi hodogram za nastavnike kako pružiti podršku učenicima	Jasno razrađenim prijedlogom postupka prema učenicima sa narušenim ponašanjem smanjiti ometanja u nastavnom procesu i smanjiti obostranu frustraciju učenika i nastavnika	Voljnost surađivati Prihvaćanje da učenika treba saslušati i savjetovati	Stručna služba Razrednici u kontroli provedbe	1.10.2026.	Procjena uspješnosti na temelju smanjenog broja izrečenih pedagoških mjera i održanih suport sastanaka sa učenicima
Smanjiti kršenje ograničenja pisanih provjera u jednom tjednu	Upozoriti nastavnike na konstatacije učenika i jasno kršenje uputa o provedbi pisanih provjera. Uvid ednevnik i iskaz učenika	Analiza izvještaja Suradnja Kontrola i urednost u vođenju administracije	Ravnatelj nastavnici	1.3.2027.	Praćenje dokumentacije

POSTIGNUĆA

CILJ	METODA	RESURSI	ODGOVORNA OSOBA	DATUM	MJERLJIVO
Unaprijediti formativno vrednovanje učenja	Formativno vrednovanje treba biti obavezna tema na aktivima - izrađeni predlošci za formativno vrednovanje. Osnažiti i učenike da formativno vrednovanje prihvate kao prostor vlastitog napretka	Aktivi Potrebno osnažiti i učenike i nastavnike	Pedagog Psiholog	31.12.2026.	statistika unosa i kvaliteta provedbe
Poboljšati kulturu samovrednovanja	tim za vrednovanje predlaže da mentori i savjetnici izrade na svom primjeru izvješće koje će izložiti a ostali nastavnici mogu primjer preuzeti. Izvješće obavezno treba sadržavati sate obaveznog usavršavanja.	Savjetnici i mentori	Psiholog i pedagog	1.3.2026.	Broj i kvaliteta napisanih izvještaja

Povećati motivaciju učenika i nastavnika za veću uključenost za međusektorsku suradnju	Zbog nejednakog uključivanja nastavnika u školske aktivnosti škola će intenzivnije poticati prijavu na javne pozive naročito projektnih prijedloga, manifestacija, vidljivosti u lokalnoj zajednici, natjecanja te razraditi kriterije sustavnijeg praćenja rada nastavnika.	Voditelji aktivnosti	Razrednici pedagog	1.3.2026.	Broj uključenih učenika Izvješća o realizaciji
--	--	----------------------	-----------------------	-----------	---

MATERIJALNI UVJETI

CILJ	METODA	RESURSI	ODGOVORNA OSOBA	DATUM	MJERLJIVO
unaprjeđenje informatičke i internetske infrastrukture	Kroz projekte ili vlastitim školskim sredstvima	Novčana sredstav Sustav IT podrške	informatičar	31.12.2026.	Smanjen broj tehničkih i internetskih teškoća
održavanje edukacija za korištenje digitalne opreme kako bi se unaprijedili nastavni procesi	Istražiti mogućnosti edukacije od strane stručnjaka ili kolegijalnom podrškom	Izvršni savjetnici i savjetnici u kolektivu Edukacija stručnjaka	Voditelji specijalizirane učionice	1.3.2026.	Broj održanih edukacija, povećan broj nastavnika koji koriste digitalne alate u nastavi nakon održanih edukacija
protokol praćenja izvršavanja obaveza svih radnika	Razrađen sustav kontrole olakšat će pravovremenu reakciju na propust i poduzimanje potrebnih mjera	Vrijeme Motivacija Istaknuta potreba	ravnatelj	31.12.2026.	Smanjen broj propusta, opće zadovoljstvo nastavnika
Održavati visoku razinu čistoće školskih prostora	Razrađen sustav kontrole i efikasnijeg rada tehničkog osoblja	Zadužena osoba – tajnica škole Razrađene obaveze	Zadužena osoba – tajnica škole ravnatelj	30.9.2026.	Pozitivnije procjene urednosti

SURADNJA

CILJ	METODA	RESURSI	ODGOVORNA OSOBA	DATUM	MJERLJIVO
Unaprijediti sustav praćenja rada nastavnika, stručnih suradnika i aktiva	Izraditi godišnji plan praćenja rada nastavnika, stručnih suradnika i aktiva. Provoditi hospitacije, uvid u rad aktiva te individualne razgovore sa nastavnicima. Nakon praćenja pružiti povratne informacije i prijedloge za unaprjeđenje rada	Izrada plana vrijeme Susretljivost u provedbi	Ravnatelj pedagog	30.12.2026.	Utvrđen veći broj djelatnika koji smatraju da je praćenje rada sustavno i poticajno
Jačati timski rad i suradnju među djelatnicima	Djelatnici sami predlažu održavanje radionica za povećanje timskog	Modularna nastava	jedna osoba iz kolektiva treba baviti komunikacijskim potrebama	30.12.2026.	te 65% ispitanika tvrdi da će takvim radionicama prisustvovati ukoliko se organiziraju

	duha i suradnje među nastavnicima i stručnim osobljem				broj edukacija i potpisne liste
Praćenje održavanja kvantitete i kvalitete roditeljskih sastanaka	Redovito kontrolirati vremenik održavanja roditeljskih sastanaka te inzistirati na njihovoj provedbi	Sastanci razrednika administracija	Stručna služba	30.6.2027.	Broj održanih roditeljskih sastanka zadovoljava zakonski okvir
UPRAVLJANJE					
CILJ	METODA	RESURSI	ODGOVORNA OSOBA	DATUM	MJERLJIVO
Povećati informiranost djelatnika o sustavu kvalitete	Informirati djelatnike o rezultatima samovrednovanja, planovima unaprijeđenja i ostvarenim ciljevima na sjednicama i putem izvještaja	Tim za vredovanje	Koordinator ravnatelj	30.9.2026.	Smanjen broj odgovora nema dovoljno informacija za procjenu
Razvijati sustav korektivnih i preventivnih mjera	Na temelju rezultata samovrednovanja definirati uočene nedostatke te pratiti plan njihova ublažavanja, odgovorno osobe i rokove	Tim za vrednovanje	Tim za vrednovanje Ravnatelj	30.6.2027.	Zapisnici provedbe minimalno dvije godišnje analize

13. Razvojni plan škole

SVRHA	AKTIVNOSTI	POTREBNI UVJETI	NOSITELJI AKTIVNOSTI	OČEKIVANI REZULTATI	MOGUĆE TEŠKOĆE	MOGUĆI NAČINI VREDNOVANJA
UNAPRJEĐIVANJE STRUKOVNOG OBRAZOVANJA	Glavne aktivnosti: - izrada i predaja elaborata za uvođenje novih programa nadležnom MZOS - uvođenje planiranih promjena u upise - edukacije za provedbu modularne nastave Osmisliti projekte sa ciljem opremanja i nabave specijalizirane opreme u sektorima ugostiteljstva i turizma, poljoprivrede i strojarstva	MZO; ASO; aktivni Odgovarajući natječaji Projektni partneri Sredstva sufinanciranja	Projektni tim	Realizacijom projektne ideje poboljšao bi se status strukovnog obrazovanja u društvenim krugovima i povećanom motiviranošću učenika i prosvjetnih djelatnika osiguralo bi se postizanje konkurentnosti na budućem tržištu rada	Manjak interesa	Obogaćeno st iskustvo
UČENIČKA ZADRUGA	Potaknuti učenike da radom u sekcijama stječu proizvodno i organizacijsko iskustvo proizvodnje i plasmana plodova vlastitog rada	Planski i usklađeno vođenje zadrughnih sekcija	Formiranje zadrughnih sekcija pratiti će obrazovanje učenika, naročito strukovnog	Pozitivno djelovati na suradnju i ostvarivanje zajedničkog zadrughnog cilja.	Upravljanje dokumentacija	Financijska stabilnost zadruge Promidžbene aktivnosti zadruge
	e-kvaliteta -formiranje tima za kvalitetu i pripadajućih zadataka	-realizacija plana unaprjeđenje	- tim za kvalitetu: K. Dasović		- nedostaci u školskom djelovanju koji se dugotrajno trebaju mijenjati	- analizom područja rada lakše je

SAMOVREDNOVANJE ŠKOLE e-kvaliteta	- samoprocjena na razini škole -rad u timovima, aktivima - analiza upitnika i izrada on-line izvještaja Samovrednovanje Agencije za strukovno obrazovanje	- materijalni uvjeti Motiviranost za boljitak Aktivno praćenje školske svakodnevnice i školskih postignuća	K.Sabolek, pedagog, psiholog i ravnatelj	procjena područja rada koji zahtjevaju poboljšanje - izrada plana poboljšanja	- nerješiva problematika -manjak razumijevanja	detektirati slabosti i nedostatke te energiju i fleksibilnost usmjeriti u promjene i konkretne rezultate rada
	PLANIRANJE I PROGRAMIRANJE - Unaprijediti kvalitetu planiranja - Osnajiti kompetencije za modularnu nastavu, unaprijediti planiranje UTR-a - Izraditi upute za izradu scenarija poučavanja sa zajedničkim ishodom POUČAVANJE I PODRŠKA UČENJU - Unaprijediti stručne kompetencije nastavnika - Unaprijediti provedbu i ponudu izvannastavnih aktivnosti - Izraditi hodogram za nastavnike kako pružiti podršku učenicima - Smanjiti kršenje ograničenja pisanih provjera u jednom tjednu POSTIGNUĆA - Unaprijediti formativno vrednovanje učenja - Poboľšati kulturu samovrednovanja - Povećati motivaciju učenika i nastavnika za veću ukljućivost za međusektorsku suradnju MATERIJALNI UVJETI - unaprjeđenje informatičke i internetske infrastrukture - održavanje edukacija za korištenje digitalne opreme - kako bi se unaprijedili nastavni procesi - protokol praćenja izvršavanja obaveza svih radnika - Održavati visoku razinu čistoće školskih prostora SURADNJA - Unaprijediti sustav praćenja rada nastavnika, stručnih suradnika i aktiva - Jaćati timski rad i suradnju među djelatnicima - Praćenje održavanja kvantitete i kvalitete roditeljskih sastanaka UPRAVLJANJE - Povećati informiranost djelatnika o sustavu kvalitete					

Razvijati sustav korektivnih i preventivnih mjera						
UKLJUČIVANJE U PROJEKTE Agencije za mobilnost donacije	AKREDITACIJA ZA STRUKOVNO OBRAZOVANJE AKREDITACIJA OPĆEG OBRAZOVANJA	- stručnost - dobra volja - upornost - edukacija i učenje o pisanju projekata - razrada metoda prijave kvalitetnih projekata	- Kristina Kaučić ERASMUS TIM - nastavnici - učenici	- uspješna prijava na projektni natječaj - rad na velikim projektima stvara pozitivnu sliku u školi, a uključeni subjekti imaju mogućnosti raditi na zanimljivim i konkretnim projektnim idejama - financijska dobit	- nemotiviranost - neuspješnost u prezentiranju projektnih ideja	- rezultati prezentacije projektnih ideja - pozitivan plasman na natječaju - financijska dobit - osobno zadovoljstvo
ŠKOLA AMBASADOR EUROPSKOG PARLAMENTA	Europska parlamentarna demokracija, aktivno građanstvo i razumijevanje vlastitih prava i obveza državljana Europske unije niti su vodilje ovog programa kojega na sebi svojstven način provodi svaka od uključenih srednjih škola ambasadora Europskog parlamenta.	Cilj programa jest podići razinu informiranosti mladih o Europskoj uniji, kao i svijesti o zajedničkim europskim vrijednostima te o pravima koja imaju kao europski građani.	- Kristina Kaučić - Sandra Matković -- nastavnici - učenici	info pult aktivnosti	Svake školske godine u sklopu Dana Europe nastavnici zajedno s učenicima organiziraju tamatske aktivnosti.	Jedan od pozitivnih odjeka programa jest stvaranje čvrste veze između hrvatskih srednjih škola i Ureda za informiranje Europskog parlamenta u Hrvatskoj, a sve kako bi nastavnici i

						učenici postali što suvereniji u svojim ambadorskim ulogama, svatko u svom lokalnom okruženju
UNESCO Associated School Network - ASPnet	UNESCO Associated School Network - ASPnet (UNESCO Mreža udruženih škola) je mreža obrazovnih institucija koja trenutno povezuje preko 11.000 škola iz cijelog svijeta, osnovana 1953. godine, u okviru koje škole surađuju na izgradnji mira, razumijevanja, interkulturalnog dijaloga i održivog obrazovanja	ASPnet koristi tri komplementarna pristupa: STVARANJE NASTAVA I UČENJE INTERAKCIJA	Mirta Grozdanić Falamić psiholog	Projektne aktivnosti	Dobivanje statusa	ASPnet razvija, testira i širi inovativne obrazovne materijale i promovira nove pristupe poučavanju i učenju koji su temeljeni na UNESCO-ovim osnovnim vrijednostima i prioritetima.
PROMIDŽBA ŠKOLE	- izrada prezentacije i promidžba škole među završnim razrednima osnovne škole - uključivanje u javni život lokalne sredine	- stručnost - dobra volja - upornost - motivacija	- ravnatelj, - pedagog - psiholog - nastavnici	- uključenost većeg broja nastavnika i učenika u izvannastavne aktivnosti i veća	- nemotiviranost - nerazumijevanje	- osobni dojmovi - zadovoljstvo

	- mediji - priredbe - humanitarne aktivnosti - sportska događanja - web stranica - školska postignuća	- suradnja - materijalni uvjeti	- učenici	zainteresiranost lokalne sredine za život škole - prezentacija školskih postignuća i stvaralaštva		o postignutim - pozitivna slika o školi i njezinim subjektima - interes lokalne sredine za rad škole
NOVE OBRADIVE POVRŠINE ZA RATARSTVO I VOĆARSTVO	- stvoreni svi preduvjeti za povećanje proizvodnje u ratarskom i voćarskom sektoru	- odobrenja	Ravnatelj Voditelj aktiva poljoprivrede	Razvoj poljoprivrednog sektora te motivacija učenika kroz raznoliku proizvodnju	Manjak suradnje i nemotiviranost	Izvještajna statistika o polj.proizv odnji
NASTAVAK KVALITETNE MEĐURESORNE SURADNJE	- razmjena informacija, sprječavanje neprimjerenih oblika ponašanja, podrška i razumijevanje te usmjeravanje	Važnost dobivanja stručnog suradnika psihologa na puno radno vrijeme	Stručna služba	Radionice, predavanja, sastanci	Veliki broj potreba	Statistika izrečenih pedagoških mjera i izdanih mišljenja
STVARANJE PARTNERSKIH ODNOSA SA DRUGIM SREDNJIM ŠKOLAMA	- razmjena iskustva i nova suradnja - javljanje na projekte i javne pozive	Suradnja i podrška, međusobna gostovanja,	Nositelji aktivnosti	Radionice, predavanja, sastanci Razmjena praktičnih vještina, manifestacije	Vremenska ograničenja	Izvještaji Broj prijavljenih suradnji

PRIJEDLOG RAZVOJNOG PLANA OD 2026. DO 2028. GODINE



Vukovarska 84, 31540 Donji Miholjac
Tel./fax: 031/631-049, tel.: 031/630-970
E-mail: ured@ss-donji-miholjac.skole.hr



KLASA: 602-04/26-01/01
URBROJ:2115-9-26-01

Donji Miholjac, 7. listopada 2026.

Ravnatelj

Nenad Perić

Zamjenik predsjednik
Školskog odbora:
Goran Mataija