



KLASA: 602-11/25-01/01

URBROJ: 2196-35-25-01

Vinkovci, 6. listopada 2025.



GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLE školske 2025./2026. godine



Sadržaj

1. Osnovni podaci o školi.....	6
1.1. Popis učenika.....	7
2. Materijalno-tehnički uvjeti rada.....	7
2.1. Prostorni uvjeti	7
2.2. Opremljenost prostora	8
3. Podaci o upisanim učenicima	11
3.1. Broj učenika i odjela za šk. 2025./2026. god.....	11
3.2. Broj učenika po programima u razredima.....	11
4. Djelatnici škole.....	13
5. Tjedna zaduženja nastavnika.....	16
6. Organizacija nastave.....	23
6.1. Općeobrazovni nastavni predmeti	24
6.2. Stručno-teorijski nastavni predmeti, obvezni i izborni.....	27
6.3. Praktična nastava, stručna i ferijalna praksa/modularna nastava	31
6.4. Dodatna nastava.....	35
6.5. Izvannastavne aktivnosti	35
7. Orijentacijski kalendar rada škole	36
7.1. Nastavna razdoblja i odmori učenika	36
7.2. Kalendar škole	37
7.1. Kalendar državne mature	41
7.4. Kalendar izradbe i obrane završnog rada	43
7.5. Kalendar naučničkog ispita.....	43
7.6. Kalendar popravnih, razrednih, predmetnih i kontrolnih ispita, termini dopunskog rada	44
8. Plan kulturnih i javnih djelatnosti škole u školskoj 2025./2026. godini	45
8.1. Izvanučionič nastava, ekskurzije i terenska nastava.....	46
8.2. Sportske aktivnosti	47
8.3. Natjecanja iz struke	47
8.4. Natjecanja iz općeobrazovnih predmeta.....	47
9. Školski preventivni programi.....	47
9.1. Program preventivnih mjera protiv nasilja.....	47
9.2. Program preventivnih mjera protiv ovisnosti	48
9.3. Program preventivnih mjera protiv pušenja duhanskih i e-cigareta, te konzumacije energetskih pića	50
9.4. Program edukacije o spolno prenosivim bolestima	50
10. Okvirni planovi i programi	52



10.1. Nastavničko vijeće	52
10.2. Razredno vijeće	54
10.3. Plan rada aktiva općeobrazovnih predmeta	54
10.4. Plan rada aktiva drvne struke	56
10.5. Stručno usavršavanje nastavnika	59
10.6. Školski odbor	59
10.7. Vijeće učenika.....	60
10.8. Vijeće roditelja.....	63
10.9. Plan i program rada ravnatelja za školsku 2025./2026. godinu	64
10.10. Plan i program rada stručne suradnice pedagoginje za školsku 2025./2026. godinu.....	67
10.11. Rad s učenicima s teškoćama u razvoju	89
10.12. Školska knjižnica – godišnji plan i program rada stručnog suradnika knjižničara za školsku godinu 2025./2026.	91
10.15. Plan voditelja praktične nastave za školsku 2025./2026. godinu.....	99
10.16. Plan i program rada Centra za nove tehnologije za školsku 2025./2026.	101
10.18. Plan rada Planinarske sekcije Drvodjelske tehničke škole, Vinkovci za školsku 2025./2026. godinu.....	105

Zakon o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi (N.N. br. 87/08., 86/09., 92/10., 105/10., 90/11., 5/12., 16/12., 86/12., 126/12., 94/13., 152/14., 07/17., 68/18., 98/19., 64/20., 151/22., 155/23. i 156/23.)

Članak 28.

- (1) Škola radi na temelju školskog kurikulumu i godišnjeg plana i programa rada, a učenički dom na temelju godišnjeg plana i programa rada.
- (2) Školski kurikulum utvrđuje dugoročni i kratkoročni plan i program škole s izvannastavnim i izvanškolskim aktivnostima, a donosi se na temelju nacionalnog kurikulumu i nastavnog plana i programa.
- (3) Školski kurikulum određuje nastavni plan izbornih i fakultativnih predmeta, izvannastavne i izvanškolske aktivnosti, izborni dio međupredmetnih i/ili interdisciplinarnih tema i/ili modula i druge odgojno-obrazovne aktivnosti, programe i projekte te njihove kurikulume ako nisu određeni nacionalnim kurikulumom.
- (4) Školskim kurikulumom se utvrđuje:
 - strategija razvoja škole
 - aktivnost, program i/ili projekt
 - ciljevi aktivnosti, programa i/ili projekta
 - namjena aktivnosti, programa i/ili projekta
 - nositelji aktivnosti, programa i/ili projekta i njihova odgovornost
 - način realizacije aktivnosti, programa i/ili projekta
 - vremenik aktivnosti, programa i/ili projekta
 - okvirni troškovnik aktivnosti, programa i/ili projekta
 - način njegova praćenja.
- (5) Školskim kurikulumom mogu se utvrditi i druge odrednice sukladno kurikulumnim dokumentima.
- (6) Za sudjelovanje učenika u izbornim i fakultativnim predmetima, aktivnostima, modulima, programima i projektima koji nisu obvezni potrebno je informirati roditelje i pribaviti njihovu pisanu suglasnost.
- (7) Školski kurikulum donosi školski odbor do 7. listopada tekuće školske godine na prijedlog učiteljskog, odnosno nastavnčkog vijeća.
- (8) Godišnji plan i program rada donosi se na osnovi nastavnog plana i programa i školskog kurikulumu, a donosi ga školski, odnosno domski odbor do 7. listopada tekuće školske godine.
- (9) Godišnjim planom i programom rada školske ustanove utvrđuje se mjesto, vrijeme, način i izvršitelji poslova, a sadrži u pravilu:



- podatke o uvjetima rada,
 - podatke o izvršiteljima poslova,
 - godišnji kalendar rada,
 - podatke o dnevnoj i tjednoj organizaciji rada,
 - tjedni i godišnji broj sati po razredima i oblicima odgojno-obrazovnog rada,
 - planove rada ravnatelja, učitelja, odnosno nastavnika te stručnih suradnika,
 - planove rada školskog, odnosno domskog odbora i stručnih tijela,
 - plan stručnog osposobljavanja i usavršavanja, u skladu s potrebama škole,
 - podatke o ostalim aktivnostima u funkciji odgojno-obrazovnog rada i poslovanja školske ustanove.
- (10) Škola je dužna elektroničkim putem Ministarstvu dostaviti godišnji plan i program te školski kurikulum do 15. listopada tekuće godine.
- (11) Školski kurikulum i godišnji plan i program objavljuju se na mrežnim stranicama škole u skladu s propisima vezanim uz zaštitu osobnih podataka.

1. Osnovni podaci o školi

Naziv škole:	<i>Drvodjelska tehnička škola</i>
Županija:	<i>Vukovarsko-srijemska</i>
Mjesto:	<i>Vinkovci</i>
Ulica i br:	<i>Stanka Vraza 15</i>
Telefon:	<i>032/354-617</i>
Telefon	<i>032/354-069</i>
Fax:	<i>032/354-820</i>
Žiro račun:	<i>HR2023900011500265337</i>
Ravnatelj:	<i>Josip Jovanovac, dipl. inž. drv. ind.</i>
Tajnik:	<i>Tomislav Osrečki, mag. iur.</i>
Voditeljica računovodstva:	<i>Vesna Štefanac</i>
Matični broj škole:	<i>00334731</i>
Šifra u Ministarstvu:	<i>16-088-506</i>
OIB	<i>47517908475</i>
E-mail:	ravnatelj@ss-drvodjelska-tehnicka-vk.skole.hr
Web:	https://ss-drvodjelska-tehnicka-vk.skole.hr/

Drvodjelska tehnička škola, osnovana je Odlukom Izvršnog vijeća Skupštine općine Vinkovci, 5. lipnja 1991. godine. Odobrenje za rad škola je dobila 2. veljače 1993. godine, rješenjem Ministarstva obrazovanja i sporta, Klasa: 602-03/92-01-1336, Urudžbeni. broj: 532-02-2/1-92-02.

Škola je pravni sljedbenik ŠCZSKUP „Silvije Strahimir Kranjčević“ u dijelu u kojem obrazuje učenike u zanimanjima za drvenu struku. Registrirana je kao samostalna kod Okružnog privrednog suda Osijek, broj reg. uložka registarskog suda Tt-96/413-2, oznaka upisnika suda MBS 030008971 od 24. lipnja 1996. godine.

Drvodjelska tehnička škola prema vrsti obrazovanja **strukovna** je škola koja obrazuje učenike za potrebe **drvne** (struke) industrije i obrtništva, u obrazovnom sektoru šumarstvo, prerada i obrada drva, u području rada obrade drva za zanimanja:

1. Drvodjeljski tehničar u četverogodišnjem trajanju**1.1. drvodjeljski tehničar****1.2. drvodjeljski tehničar – dizajner****1.3. drvodjeljski tehničar i dizajner/drvodjeljska tehničarka i dizajnerica****2. Stolar u trogodišnjem trajanju****2.1. stolar - JMO****2.2. stolar/stolarica****1.1. Popis učenika**

Ukupan broj učenika	Broj odjela	Ukupan broj djelatnika
146	10	29 nastavnika 1 ravnatelj 1 pedagoginja 0,5 knjižničar 1 tajnik 1 voditelj računovodstva 1,5 spremačice 0,5 domar

2. Materijalno-tehnički uvjeti rada**2.1. Prostorni uvjeti**

Škola je suvlasnik školskog prostora s još dvije škole (Tehnička škola Ruđera Boškovića Vinkovci i Srednja strukovna škola Vinkovci). Zgrada je bez športske dvorane, gospodarenje je povjereno **Srednjoj strukovnoj školi Vinkovci**.

Drvodjelska tehnička škola koristi se s:

- 5 klasičnih učionica
- 1 praktikum za CNC tehnologiju
- 1 praktikum za sušenje drva (kondenzacijska sušara)
- 1 radionicu za ručnu obradu drva i restauraciju s radionicom za strojnu obradu drva
- 1 kombiniranu učionicu za dizajnere namještaja

- 2 specijalizirane učionice za informatiku
- tajništvo
- ured ravnatelja
- zbornicu
- knjižnicu
- kabinet pedagoginje
- kabinet voditelja praktične nastave - kabinet za strukovne predmete i satničara - školski arhiv.

2.2. Opremljenost prostora

1. U školi se nalaze **dvije računalne učionice** koje je opremilo Ministarstvo znanosti, obrazovanja i sporta:

- jedna učionica služi za nastavu iz Osnova računalstva i rad na internetu u nastavi općeobrazovnih predmeta. Opremljena je s 15+1 računalom i projektorom. Učionica je opremljena 2004. godine i tehnološki je zastarjela.
- druga učionica služi za rad u stručno-teorijskim predmetima i za izradu programa za rad na CNC strojevima i praćenje rada sušare za drva. Opremljena je s 15 računala i projektorom.

2. Škola posjeduje još 20 stolnih računala, 20 prijenosnih računala, 1 ormar za punjenje laptopa, 4 printera, 1 skener, 4 3D printera, 1 grafički tablet, 1 mikroračunalo i 1 set za studijsko snimanje koji se nalaze u:

- tajništvu/računovodstvu: 4 stolna računala i 1 printer-skener-kopirni aparat
- zbornici: 4 stolna računala, 1 kopirni aparat s printerom, 1 skener i printer
- kod ravnatelja: 1 stolno računalo, 1 prijenosno računalo i 1 printer
- kod pedagoginje: 2 stolna računala, 1 prijenosno računalo i 1 multifunkcijski printer
- u kabinetu za struku: 5 stolnih računala
- u knjižnici: 1 prijenosno računalo, 1 multifunkcijski printer i 1 set za studijsko snimanje
- u učionicama: 6 stolnih računala, 14 prijenosnih računala, 1 ormar za punjenje laptopa, 1 stolno računalo, 1 grafički tablet, 1 mikroračunalo i 1 LCD televizor
- u kabinetu za struku: 4 3D printera

3. **Centar za nove tehnologije** opremilo je Ministarstvo znanosti, obrazovanja i sporta.

Centar se sastoji od:

- CNC obradnog centra TECH 80 - stroja za obradu rubova K203E
- sušionice za drvo - kondenzacijska sušionica kapaciteta 4 m³
- 1 kompresor
- 2 uređaja za odsis piljevine.
- 3 laserska gravirna stroja
- 1 tokarski stroj za obradu drva

4. U učionicama se nalaze: 2 pametne ploče, 2 interaktivna zaslona s funkcijom dodira, 2 grafoskopa, dijaprojektor, episkop, 11 mikroskopa, 3 električni vlagomjera, viskozi metar, projektna platna, oprema za fiziku, kemiju, biologiju i ostala sitnija nastavna pomagala.

5. Za nastavu tjelesnog odgoja posjedujemo 2 stola za stolni tenis, reketi, lopte za nogomet, rukomet, odbojku i košarku.

6. Škola je još opremljena sa sljedećim uređajima:

- 2 fotokopirna aparata
- 4 telefona + telefaks
- 3 hladnjaka
- 13 klima-uređaja
- 2 usisivača - 2 glazbene linije
- 1 pisaći stroj.

7. Radionica za ručnu obradu drva opremljena je s:

- 12 stolarskih radnih mjesta i alatom za ručnu obradu drva.

8. Radionica za strojnu obradu drva opremljena je s:

- kombinirani stroj SCM - kružna pila, blanjalica, ravnalica, bušilica i glodalica
- ručni tokarski stoj
- dekupirka rezbarska pila
- tračna pila
- stupna bušilica
- kompresor



- uređaj za odsis
- električna kružna pila: 1 kom
- ubodna pila: 8 kom
- bušilica: 7 kom
- tračna brusilica: 1 kom - vibraciona brusilica: 5 kom
- električna blanjalica: 2 kom.

3. Podaci o upisanim učenicima

3.1. Broj učenika i odjela za šk. 2025./2026. god.

Razred	Broj odjela po razredu	Broj učenika po razredu		Broj ponavljača		Broj učenika s teškoćama
		M	Ž	M	Ž	
1.	2	25	6	5	0	
2.	3	33	6	1	0	5
3.	3	37	12	0	0	5
4.	2	23	4	0	0	0
UKUPNO	10	118	28	3	1	10

3.2. Broj učenika po programima u razredima

1. Trogodišnji programi

Zanimanje	Razred	Broj odjela	Broj učenika
Stolar (JMO)	1.	0	
	2.	1	15
	3.	1	18
Stolar modularni	1.	1	16
UKUPNO	3	3	49

2. Četverogodišnji programi

Zanimanje	Razred	Broj odjela	Broj učenika
Drvodjeljski tehničar Ukupno: 47	1.	0	0
	2.	1	13
	3.	1	15
	4.	1	19
Drvodjeljski tehničar dizajner Ukupno:35	1.	0	0
	2.	1	11
	3.	1	16
	4.	1	8
Drvodjeljski tehničar restaurator	0	0	0
Drvodjeljski tehničar i dizajner modularni	1.	1	15
UKUPNO	7	7	97

4. Djelatnici škole

1. Ravnatelj

Josip Jovanovac, dipl. inž. dr. ind., 33 godina radnoga iskustva

2. Nastavnici

R.B.	Ime i prezime	Zvanje	God. staža	Zanimanje	Radni odnos
1.	Gordana Petrušić	prof. hrvatskog jezika i književnosti, VSS	35	nastavnica hrvatskoga jezika	neodređeno
2.	Helena Vranješević Miličević	dipl. knjižničarka i prof. hrvatskoga jezika i književnosti, VSS	15	nastavnica hrvatskoga jezika	neodređeno
3.	Nikolina Azenić Krstić	dipl. knjižničarka i prof. hrvatskoga jezika i književnosti, VSS	18	nastavnica hrvatskoga jezika	neodređeno
4.	Jelena Škurla	prof. engleskog jezika i književnosti i povijesti, VSS	15	nastavnica engleskoga jezika	neodređeno
5.	Lucija Begović	mag. educ. philol. germ., VSS	9	nastavnica njemačkoga jezika	neodređeno
6.	Slavica Karatović	prof. matematike i informatike, VSS	28	nastavnica matematike	neodređeno
7.	Ivana Bazina Anikić	dipl. pravica, VSS	9	nastavnica politike i gospodarstva i nastavnica etike	neodređeno
8.	Tomislav Savić	dipl. teolog, VSS	11	vjeroučitelj	neodređeno
9.	Marko Čurčinac	prof. povijesti i geografije, VSS	12	nastavnik geografije	neodređeno
10.	Luka Kurmaić	mag. philol. angl. et mag. hist., VSS	5	nastavnik povijesti i nastavnik engleskog jezika	neodređeno
11.	Tomislav Kravac	prof. fizičke kulture, VSS	3	nastavnik tjelesne i zdravstvene kulture	neodređeno
12.	Dinka Kaluđer	dipl. ing. preh. tehnol., VSS	19	nastavnica kemije	neodređeno
13.	Katarina Lučić	mag. biologije, VSS	2	nastavnica biologije	neodređeno

14.	Ivan Mendušić	prof. fizike i tehničke kulture s informatikom, VSS	14	nastavnik fizike	neodređeno
15.	Katarina Valentić	mag. educ. math. et inf., VSS	7	nastavnica računalstva i osnova računalstva i nastavnica matematike	neodređeno
16.	Saša Atanasovski	dipl. ing. drv. ind., nastavnik izvrsni savjetnik, VSS	25	nastavnik stručnih predmeta i praktične nastave	neodređeno
17.	Branka Čuljak	dipl. ing. drvne ind., nastavnica savjetnica, VSS	37	nastavnica stručnih predmeta i praktične nastave	neodređeno
18.	Ivan Čaleta	mag. ing. drvne tehn., VSS	28	nastavnik stručnih predmeta	neodređeno
19.	Jozo Petrušić	dipl. ing. drvne ind., nastavnik savjetnik, VSS	30	nastavnik stručnih predmeta	neodređeno
20.	Rajka Ivanko	dipl. inž. drv. ind., nastavnica savjetnica, VSS	30	nastavnica stručnih predmeta	neodređeno
21.	Anica Stočko	dipl. inž. drv. ind., nastavnica mentorica, VSS	22	nastavnica stručnih predmeta	neodređeno
22.	Željka Orešković	mag. ing. techn. lign., VSS	27	nastavnica stručnih predmeta	neodređeno
23.	Zdravko Antunović	dipl. ing. drv. ind., VSS	23	nastavnik stručnih predmeta	neodređeno
24.	Stjepan Posavi	stolar, SSS	23	strukovni učitelj	neodređeno
25.	Vlado Varga	drvodjeljski tehničar, SSS	31	strukovni učitelj	neodređeno
26.	Nikolina Benačić	bacc. ing. agr., VŠS	1	nastavnik stručnih predmeta; nestručno	određeno
27.	Mia Panić	univ.mag.inf. et comm. et univ.mag.informatol., VSS	1	nastavnica njemačkog jezika	određeno
28.	Pavo Pejić	drvodjeljski tehničar, SSS	26	suradnik u nastavi	određeno
29.	Darija Vrselja Neralić	dipl. inž. drv. teh., VSS	18	nastavnica stručnih predmeta	određeno

3. Stručni suradnici

	Ime i prezime	Zvanje stručna sprema	God. staža	Radno mjesto	Radni odnos
1.	Marija Krmek	prof. povijesti i pedagogije, VSS	17	stručna suradnica - pedagoginja	neodređeno
2.	Nikolina Azenić Krstić	dipl. knjižničarka i prof. hrvatskoga jezika i književnosti, VSS	18	stručna suradnica - knjižničarka	neodređeno

4. Administrativno-tehničko osoblje

	Ime i prezime	Zvanje stručna sprema	God. staža	Radno mjesto	Radni odnos
1.	Tomislav Osrečki	magistar prava, VSS	10	tajnik školske ustanove 1	neodređeno
2.	Vesna Štefanac	upravni referent, SSS	39	voditelj računovodstva u školi 2	neodređeno
3.	Ivica Kolobarić	automehaničar, SSS	24	radnik III. vrste – domar/školski majstor	neodređeno
4.	Anica Korovljević	osnovna škola, NKV	23	čistačica - spremačica	neodređeno
5.	Danijela Valentić	prodavač, SSS	28	čistačica - spremačica	neodređeno
6.	Maja Kolarević	poljoprivredni - cvjećar, SSS	4	čistačica - spremačica	određeno

5. Tjedna zaduženja nastavnika

RB	Ime i prezime	Nastavni predmet/i	Razredni odjeli	Broj sati nastave tjedno	Ostalo
1.	Gordana Petrušić	hrvatski jezik	1.a, 1.b, 3.a, 3.b, 4.a, 4.b	19	dodatna nastava (2)
2.	Helena Vranješević Miličević	hrvatski jezik	1.a, 2.b, 2.c	7	razredništvo (2), izvannastavne aktivnosti (1)
3.	Nikolina Azenić Krstić	hrvatski jezik	2.a, 3.c	6	razredništvo (2), sindikalni povjerenik (3)
4.	Lucija Begović	njemački jezik	1.a, 1.b, 2.a, 2.b, 2.c 3.a, 3.c, 4.a, 4.b	10	-
5.	Mia Panić	njemački jezik	1.a, 1.b, 2.a, 2.b, 2.c 3.a, 3.c, 4.a, 4.b	10	-
6.	Slavica Karatović	matematika	1.a, 2.b, 3.a, 3.b, 4.a, 4.b	19	ispitni koordinator za državnu maturu (2)
7.	Ivana Bazina Anikić	politika i gospodarstvo	2.c, 3.a, 3.b	6	-
		etika	1.a, 2.b, 2.c, 3.c	3	
8.	Tomislav Savić	vjeronauk	1.a, 1.b, 2.a, 2.b, 2.c, 3.a, 3.b, 3.c, 4.a, 4. b	10	-

9.	Marko Čurčinac	geografija/zemljopis	2.a, 2.b	2	izvannastavne aktivnosti (1)
10.	Luka Kurmaić	povijest	1.a, 1.b, 2.a, 2.b	7	razredništvo (2), dopunska nastava (1)
		engleski jezik	2.c, 3.c	4	
11.	Tomislav Krvavac	tjelesna i zdravstvena kultura	1.a, 1.b, 2.a, 2.b, 2.c, 3.a, 3.b, 3.c, 4.a, 4.c	18	-
12.	Dinka Kaluđer	kemija	2.b	1	-
		kemijska prerada drva	3.b	2	
13.	Katarina Lučić	ekologija i sigurnost na radu	1.a	1	-
		održivi razvoj	1.a	1	
14.	Ivan Mendušić	osnove mehanike materijalne točke	1.a	2	voditelj laboratorija i kabineta, praktikuma (3)
		osnove termodinamike	1.a	1	
15.	Katarina Valentić	osnove matematike	1.b	3	izvannastavne aktivnosti (2)
		matematika	2.a	3	
		primjena IKT-a u drvnoj tehnologiji	1.a	1	
16.	Saša Atanasovski	ručni i ručni mehanizirani alati u drvnoj tehnologiji	1.a	1	razredništvo (2), satničar (4), voditelj CNC praktikuma (5), voditelj planinarske sekcije (2), 3 i više predmeta (1)
		materijali u drvnoj tehnologiji	1.a	1	
		praktična nastava	3.a	3	
		CNC tehnologije u izradbi namještaja	3. a	2	

		konstruiranje računalom	3.a	2	
		praktična nastava	4.a	3	
17.	Darija Vrselja Neralić	hidrotermička obrada drva	1.a	3,5	3 i više predmeta (1) i nastavnik do položenog stručnog ispita (2)
		primjena IKT-a u drvnoj tehnologiji	1.a	1,5	
		grafičko prikazivanje proizvoda od drva	1.a	1	
		materijali u drvnoj tehnologiji	1.a	0,3	
		osnove stolarstva	1.c	2,5	
		nacrtna geometrija	2.a	2	
		tehničko crtanje i nacrtna geometrija	2.b	2	
		CNC tehnologije u izradbi namještaja	4.a	1	
		oblikovanje	4.b	3	
		radioničke vježbe i praktikum	4.b	4	
18.	Branka Čuljak	dizajnersko crtanje	2.a, 3.a	4	razredništvo (2), 3 i više predmeta (1), voditeljica učeničke zadruge Pinokio (2), povoljnija norma (2)
		tehnologija proizvodnje	2.a	1	
		oblikovanje i projektiranje proizvoda	3.a, 4.a	4	
		drvo u graditeljstvu (izborni)	3.a	1	
		opremanje i projektiranje prostora	4.a	3	
		specijalni radovi na proizvodima od drva	4.a	2	

19.	Ivan Čaleta	poslovna komunikacija	1.b	3	razredništvo (2), 3 i više predmeta (1)
		sušenje drva	1.b	1	
		strojevi i uređaji	2.b	2	
		estetsko oblikovanje prodavaonice	3.a	1	
		tehnologija proizvodnje	3.b	3	
		ekonomika i marketing	4.a, 4.b	4	
		komercijalno poslovanje	4.a	2	
		poduzetništvo	4.a	2	
		organizacija i priprema proizvodnje	4.b	2	
20.	Jozo Petrušić	hidrotermička obrada drva	2.a, 4.b	4	razredništvo (2), 3 i više predmeta (1)
		crtanje s konstrukcijama	2.c, 3.c	6	
		materijali	3.b	2	
		organizacija i priprema proizvodnje	3.b	2	
		konstrukcija stubišta, obloga i pregrada	4.a	1	
		praktična nastava u stolarskoj radionici	2.c	5	
21.	Rajka Ivanko	konstruiranje računalom	2.a	2	razredništvo (2), voditelj stručnog vijeća na (među)županijskoj razini (1)
		radioničke vježbe i praktikum	2.b	4	
		konstrukcije	3.a, 3.b, 4.a, 4.b	14	
22.	Anica Stočko	osnove tehničkog crtanja	1.b	1,6	3 i više predmeta (1)

		konstrukcije	2.a, 2.b	6	
		matematika u struci	2.c, 3.c	2	
		tehnologija zanimanja	2.c	3	
		namještaj i zdravlje	3.a	2	
		radioničke vježbe	3.b	4	
		izborna matematika	3.c	1	
		tehnologija proizvodnje	4.b	3	
23.	Željka Orešković	materijali u drvnoj tehnologiji	1.a	1	razredništvo (2), 3 i više predmeta (1)
		nedrvni materijali	1.a	1	
		povijest stolarstva	1.b	1	
		materijali	2.a, 2.b	4	
		pilanska obrada drva	2.a	2	
		tehnologija proizvodnje	2.b	2	
		poznavanje materijala	2.c	1	
		stilovi namještaja	3.a	2	
		strojevi i uređaji	4.b	2	
		furniri i ploče	4.b	2	
		specijalne tehnologije u obradi drva	4.a	1	
24.	Zdravko Antunović	radioničke vježbe i praktikum	2.b, 3.b, 4.b	12	3 i više predmeta (1), voditelj laboratorija i kabineta, praktikuma (1)
		grafičko prikazivanje proizvoda od drva	1.a	2	
		izrada vezova ručnim alatima	1.b	3	

		praktična nastava	2. a, 3.a	7	
25.	Stjepan Posavi	ekologija i sigurnost na radu	1.a	0,5	voditelj CNC praktikuma (5), 3 i više predmeta (1)
		ručni i ručni mehanizirani alati u drvnoj tehnologiji	1.a	0,9	
		zaštita na radu	1.b	0,4	
		osnove stolarstva	1.b	2,7	
		ručni mehanizirani alati	1.b	3	
		izrada vezova ručnim alatima	1.b	2,6	
		specijalne tehnike	1.b	1,7	
		praktična nastava	3.a, 4.a	6	
		radioničke vježbe i praktikum	4.b	4	
26.	Jelena Škurla	engleski jezik	1.a, 1.b, 2.a, 2.b, 3.a, 3.b, 4.a, 4.b	16	razredništvo (2), dodatna nastava (2) i izvannastavne aktivnosti (1)
27.	Vlado Varga	ekologija i sigurnost na radu	1.a	1,4	voditelj CNC praktikuma (1), 3 i više predmeta (1)
		zaštita na radu	1.b	0,6	
		osnove stolarstva	1.b	2,2	
		ručni mehanizirani alati	1.b	2,2	
		izrada vezova ručnim alatima	1.b	5,5	
		specijalne tehnike	1.b	2,7	
		sušenje drva	1.b	0,4	
		praktična nastava	2.a, 3.a	7	
		radioničke vježbe i praktikum	3.b	4	

28.	Nikolina Benačić	materijali u drvnoj tehnologiji	1.a	0,5	3 i više predmeta (1)
		hidrotermička obrada drva	1.a	1,3	
		osnove stolarstva	1.b	1,5	
		praktična nastava	2.a	4	
		tehnička mehanika	2.b	2	
		izborna matematika	2.c	1	
		tehnologija proizvodnje	3.a	1	
		strojevi i uređaji	3.b	2	
		tehnologija zanimanja	3.c	4	
		osnove restauriranja namještaja	3.c	2	
29.	Pavo Pejić	specijalne tehnike	1.b	1	voditelj laboratorija i kabineta, praktikuma (4) i nastavnik do položenog stručnog ispita (2)
		praktična nastava	2.a, 2.c	5	
		radioničke vježbe i praktikum	2.b, 3.b, 4.b	12	
		tehnologija zanimanja	2.c, 3.c	2	
		praktična nastava u školi	3.c	2	
		praktična nastava u stolarskoj radionici	3.c	5	

6. Organizacija nastave

Nastava je organizirana u petodnevnom radnom tjednu, a odvija se u dvjema smjenama:

- smjena počinje u 8,00 sati, a završava u 13,55 sati
- smjena počinje u 12,20 sati, a završava u 18,15 sati

Nastavni sat traje 45 min.

Nastava se održava po dvama rasporedima:

Raspored 1. (R1)

Učenici 1.a, 1.b, 1.c i 2.a su u školi u prvoj smjeni na teoretskoj nastavi, a u drugoj smjeni na teoretskoj nastavi su 3.a, 3.b, 3.c i 4.a razred.

Učenici 2.c razreda su na praktičnoj nastavi u obrtničkim ili školskim radionicama.

Raspored 2. (R2)

Učenici 3.a, 3.b i 4.a su u školi u prvoj smjeni na teoretskoj nastavi, a u drugoj smjeni na teoretskoj nastavi su 1.a, 1.b, 2.a, 2.b i 2.c razred .

Učenici 1.c i 3.c razreda su na praktičnoj nastavi u obrtničkim ili školskoj radionici.

6.1. Općeobrazovni nastavni predmeti

a) Stolar – JMO 2. i 3 razred., STOLAR- MODULARNI 1. razred

Naziv predmeta	Broj sati tjedno			
	1. razred	2. razred	3. razred	Ukupno
Hrvatski jezik	3	3	3	9
Njemački jezik	2	2	2	6
Engleski jezik	2	2	2	6
Povijest	2	-	-	2
Vjeronauk/Etika	1	1	1	3
Tjelesna i zdravstvena kultura	2	2	2	6
Politika i gospodarstvo	-	2	-	2
UKUPNO	12	12	10	34

b) Drvodjeljski tehničar dizajner (novi strukovni kurikulum)

Naziv predmeta	Broj sati tjedno				
	1. razred	2. razred	3. razred	4. razred	Ukupno
Hrvatski jezik	-	3	3	3	9
Njemački jezik	-	2	2	2	6
Engleski jezik	-	2	2	2	6
Povijest	-	2	-	-	2
Vjeronauk/Etika	-	1	1	1	3

Geografija	-	1	-	-	1
Tjelesna i zdravstvena kultura	-	2	2	2	6
Matematika	-	3	3	3	9
Fizika	-	-	-	-	-
Kemija	-	-	-	-	-
Biologija	-	-	-	-	-
Računalstvo	-	-	-	-	-
Politika i gospodarstvo	-	-	2	-	2
UKUPNO	-	14	13	11	38

c) Drvodjeljski tehničar

Naziv predmeta	Broj sati tjedno				
	1. razred	2. razred	3. razred	4.razred	Ukupno
Hrvatski jezik	-	3	3	3	9
Njemački jezik	-	2	2	2	6
Engleski jezik	-	2	2	2	6
Povijest	-	2	-	-	2
Vjeronauk/Etika	-	1	1	1	3
Geografija	-	1	-	-	1
Tjelesna i zdravstvena kultura	-	2	2	2	6
Matematika	-	3	3	3	9

Fizika	-	-	-	-	-
Kemija	-	1	-	-	1
Biologija	-	-	-	-	-
Politika i gospodarstvo	-	-	2	-	2
UKUPNO	-	15	13	11	39

d) Drvodjelski tehničar i dizajner modularni 1. razred

Naziv predmeta	Broj sati tjedno				
	1. razred	2. razred	3. razred	4.razred	Ukupno
Hrvatski jezik	4				4
Njemački jezik	2				4
Engleski jezik					
Povijest	1				1
Vjeronauk/Etika	1				1
Matematika	4				4
Tjelesna i zdravstvena kultura	2				2
Sat razrednika	1				1
UKUPNO	15				15

6.2. Stručno-teorijski nastavni predmeti, obvezni i izborni

a) Stolar – JMO

Naziv predmeta	Broj sati tjedno			
	1. razred	2. razred	3. razred	Ukupno
Osnove računalstva	-	-	-	-
Tehnologija zanimanja	-	2	3	5
Poznavanje materijala	-	1	-	1
Crtanje s konstrukcijama	-	3	3	6
Matematika u struci	-	1	1	2
UKUPNO	-	7	7	14

Izborni predmeti

Naziv predmeta	Broj sati tjedno			
	1. razred	2. razred	3. razred	Ukupno
Matematika	-	1	2	3
UKUPNO	-	1	2	3

b) Stolar modularni, 1. razred

Obavezni strukovni moduli	Broj sati u modulu			
	1. razred	2. razred	3. razred	Ukupno
Zaštita na radu	0,60			0,60

Poslovna komunikacija	2,86			2,86
Osnove stolarstva	6,83			6,83
Ručni mehanizirani alati	3,00			3,00
Izrada vezova ručnim alatima	6,20			6,20
Specijalne tehnike	2,91			12,91
Osnove matematike	2,51			2,51
Izborni moduli	1,00			1,00
UKUPNO	25,91			25,91

c) Drvodjeljski tehničar

Naziv predmeta	Broj sati tjedno				
	1. razred	2. razred	3. razred	4. razred	Ukupno
Računalstvo	-	-	-	-	-
Tehnička mehanika	-	2	-	-	2
Kemijska prerada drva	-	-	2	-	2
Tehničko crtanje i nacrtana geometrija	-	2	-	-	2
Materijali	-	2	2	-	4
Strojevi i uređaji	-	2	2	2	6
Tehnologija proizvodnje	-	2	3	3	8
Konstrukcije	-	3	4	3	10

Organizacija i priprema proizvodnje	-	-	2	2	4
Radioničke vježbe – praktikum	-	4	4	4	12
Oblikovanje	-	-	-	3	3
Ekonomika i marketing	-	-	-	2	2
UKUPNO	-	17	19	19	55

d) Drvodjeljski tehničar dizajner (novi strukovni kurikulum)

Naziv predmeta	Broj sati tjedno				
	1. razred	2. razred	3. razred	4. razred	Ukupno
Materijali	-	2	-	-	2
Tehnologija proizvodnje	-	1	1	-	2
Tehničko crtanje	-	-	-	-	-
Nacrtna geometrija	-	2	-	-	2
Konstrukcije	-	3	4	3	10
Konstruiranje računalom	-	2	2	-	4
Oblikovanje i projektiranje proizvoda	-	-	2	2	4
Opremanje i projektiranje prostora	-	-	-	3	3
Dizajnersko crtanje	-	2	2	-	4
Planiranje, priprema i upravljanje proizvodom	-	-	-	2	2
CNC tehnologije u izradi namještaja	-	-	2	1	3
Praktična nastava	-	4	3	3	10
Ekonomika i marketing	-	-	-	2	2
Komercijalno poslovanje	-	-	-	2	2

UKUPNO	-	16	16	18	50
--------	---	----	----	----	----

Izborni strukovni predmeti

Naziv predmeta	Broj sati tjedno				
	1. razred	2. razred	3. razred	4. razred	Ukupno
Hidro termička obrada drva	-	2	-	-	2
Pilanska obrada drva	-	2	-	-	2
Specijalni radovi na proizvodima od drva	-	-	-	2	2
Prezentacijske vještine	-	-	-	-	-
Namještaj i zdravlje	-	-	2	-	2
Ekologija i održivi razvoj	-	-	-	-	-
Drvo u graditeljstvu	-	-	1	-	1
Specijalne tehnologije u obradi drva	-	-	-	1	1
Stilovi namještaja	-	-	2	-	2
Konstrukcije stubišta, obloga i pregrada	-	-	-	1	1
Estetsko oblikovanje prodavaonice	-	-	1	-	1
Poduzetništvo	-	-	-	2	2
UKUPNO	-	4	6	6	16

e) Drvodjelski tehničar i dizajner modularni - 1. razred

Obavezni strukovni moduli	Broj sati tjedno				
	1. razred	2. razred	3. razred	4. razred	Ukupno
Ekologija i sigurnost na radu	1,71				1,71
Održivi razvoj	1,17				1,17
Primjena IKT-a u drvnjoj tehnologiji	2,51				2,51
Materijali u drvnjoj tehnologiji	2,63				2,63
Grafičko prikazivanje proizvoda od drva	3,20				3,20
Ručni i ručni mehanizirani alati u drvnjoj tehnologiji	1,29				1,29
Osnove mehanike materijalne točke	1,97				1,97
Osnove termodinamike	1,03				1,03
Hidrotermička obrada drva	3,49				3,49
UKUPNO	19				19

6.3. Praktična nastava, stručna i ferijalna praksa/modularna nastava
Realizacija praktične nastave za stolare – JMO
Tablica: Mjesto realizacije i raspored sati po razredima

Mjesto realizacije	1. razred	2. razred	3. razred
Obrtnička radionica		630	640
Školska radionica	40-80% modula	70	64
Tehnologija zanimanja – škola		35	32
UKUPNO		900	800

RADNI DAN NAUČNIKA: 8 sati

TJEDNA REALIZACIJA: 40 sati (rad u prvoj smjeni, subota iznimno prema potrebi)

MJESTO REALIZACIJE: obrtnička radionica, školska radionica, teren na području Vukovarsko-srijemske županije

OBVEZNA DOKUMENTACIJA POSLODAVCA:

- Ugovor o naukovanju,
- potvrda iz ZNR, izdana od škole,
- zapisnik poslodavca o praktičnoj provjeri iz ZNR na radnom mjestu i u radnom prostoru gdje će naučnik obavljati rad,
- vođenje evidencije o redovitosti dolazaka na praksu.

Drvodjeljski tehničar, drvodjeljski tehničar dizajner Praktična nastava – izvodi se u školskim radionicama i praktikumu.

Ferijalna praksa realizira se u trgovačkim društvima i obrtima na području Vukovarsko-srijemske županije.

Popis obrtničkih radionica i broj učenika po godini i obrtničkoj radionici

IME RADIONICE	1. RAZRED	2. RAZRED	3. RAZRED
BJELIN SPAČVA D.D. – VINKOVCI	-	3	6
URA d.o.o. – VINKOVCI	-	2	4
G.S.O. ZELAC – VINKOVCI	-	2	2
Pokućstvo BABIĆ – VINKOVCI	-	1	2
S.O. ZUKIĆ – VINKOVCI	-	1	-

BJELIN d.o.o. – OTOK		1	-
S.O. DRETVIĆ – VINKOVCI	-	1	-
AKORD d.o.o. – ŽUPANJA		-	1
RUSTIK – NUŠTAR		3	-
HETEKOSA – MIRKOVCI		-	2
ANCONA - ĐAKOVO		1	
MEX DESIGN j.d.o.o. - VINKOVCI			1
NISU RIJEŠILI UGOVORE	-	-	-
UKUPNO UČENIKA	-	15	18

1. PRIJE POČETKA ŠKOLSKE GODINE

- obilazak obrtničkih radionica i utvrđivanje potrebe za učenicima,
- izrada programa naukovanja za zanimanje *stolar* za sve tri godine u suradnji s obrtničkim radionicama,
- sudjelovanje u komisijama kod upisa u prve razrede za zanimanje *stolar*.

2. POČETAK I TIJEK NASTAVNE GODINE

- izraditi i realizirati programe iz ZNR-a i ZOP-a za učenike prvih razreda za zanimanje *stolar* i zvanje *drvodjelski tehničar*,
- upisivanje programa naukovanja za *stolare* u e – dnevnik prvog, drugog i trećeg razreda,
- realizacija i rad s učenicima oko realizacije dijela programa naukovanja (oko 20%) praktičnog dijela u školskoj radionici,
- u suradnji s OR-om pratiti realizaciju programa, vrednovati/ocjenjivati rad učenika na praksi,
- odrediti i realizirati izradu vježbi u radnoj mapi,
- tjedno i mjesečno pratiti redovitost pohađanja prakse te kontaktirati roditelje kod rješavanja određenih problema,

- po potrebi održavati kontakte na relaciji OK, škola i roditelj,
- sudjelovanje u komisijama HOK-a Vinkovci kod licenciranja OR-a i polaganja majstorskih ispita,
- organizacija i sudjelovanje u radu povjerenstva za provedbu kontrolnih ispita za stolare,
- u dogovoru s razrednicima nazočiti roditeljskim sastancima u vezi praktične nastave,
- obilazak OR-a u gradu i van grada s ciljem praćenja realizacije programa praktične nastave,
- sudjelovati u radu sjednica NV-a te podnositi izvješća o realizaciji praktične nastave,
- sudjelovanje u radu *Aktiva drvne struke*,
- po potrebi vršiti premještanje učenika u nove OR-e,
- osigurati mjesta za realizaciju stručne i ferijalne prakse za drvne tehničare.
- praćenje i osiguranje provedbe propisa ZNR-a i ZOP-a u školskim radionicama i prostoru škole,
- na kraju nastavne godine zaključiti i unijeti ocjene u e – dnevnik pregledati radne mape i vježbe.

3. ZAVRŠETAK ŠKOLSKE GODINE

- sudjelovanje u radu povjerenstva kod provedbe naučnih ispita,
- obilazak OR-a i poduzeća i praćenje tijeka realizacije programa praktične nastave za stolare i drvne tehničare.
- rad u inventurnim komisijama.

REALIZACIJA

stručne i ferijalne prakse za drvodjelske tehničare i dizajnere

1. godina:

- svi učenici realiziraju učenje temeljeno na radu (UTR) u školskim radionicama i praktikumima

2. godina:

- praksa se realizira ukupno 80 sati,
- mjesto realizacije: pogoni za proizvodnju namještaja, saloni namještaja i školska radionica.

3. godina:

- praksa se realizira ukupno 80 sati,
- mjesto realizacije: pogoni za proizvodnju namještaja, saloni namještaja i školska radionica za restauratore.

4. godina:

- praksa se realizira ukupno 40 sati,
- mjesto realizacije: pogoni i radionice za proizvodnju namještaja, saloni namještaja i školska radionica za restauratore.

Mjesto realizacije:

- *Bjelin Spačva d.d.* - Vinkovci
- *Bjelin d.o.o.* – Otok
- *URA* - Vinkovci
- *GSO Zelac* – Vinkovci
- *S.O. Babić* – Vinkovci
- *S.O. Dretvić* – Vinkovci
- *S.O. Zukić* - Vinkovci
- *S.O. Rustik* – Nuštar
- *Hetekosa*- Mirkovci
- *S.O. Rajković*- Ivankovo
- *Akord d.o.o.* - Županja
- *Ancona* - Đakovo
- *MEX Design* – Vinkovci
- *Salon Salopek* - Ivankovo
- *Salon Prima* – Vinkovci
- *S.O. Božić* – Rokovci
- Školska radionica

6.4. Dodatna nastava

Dodatna nastava izvodit će se tijekom školske godine u sklopu priprema za polaganje Državne mature za učenike četvrtih razreda. Nastava će se organizirati iz: hrvatskog jezika, engleskog jezika i matematike.

Predmet	Nastavnica	Broj sati
Hrvatski jezik	Gordana Petrušić	70
Matematika	Katarina Valentić	70
Engleski jezik	Jelena Škurla	70

6.5. Izvannastavne aktivnosti

Izvannastavna aktivnost	Nastavnik	Broj sati
UČENIČKA ZADRUGA „PINOKIO“ I TRI NJEZINE SEKCIJE	Branka Čuljak	70
PLANINARSKA SEKCIJA	Saša Atanasovski	70
KROS	Tomislav Krvavac	35

FUTSAL	Tomislav Krvavac	35
DRAMSKA I MEDIJSKA SKUPINA	Helena Vranješević Miličević	35
DEBATNI KLUB	Jelena Škurla	35

Planovi i programi detaljno su razrađeni u Školskom kurikulumu i Godišnjem planu i programu rada škole.

7. Orijentacijski kalendar rada škole

7.1. Nastavna razdoblja i odmori učenika

Početak školske godine: 1. rujna 2025.

Početak nastavne godine: 8. rujna 2025.

Završetak nastavne godine: 12. lipnja 2026.

Završetak školske godine: 31. kolovoza 2026.

OBRAZOVNA RAZDOBLJA

Prvo obrazovno razdoblje:

8. rujna 2025. do 23. prosinca 2025.

Drugo obrazovno razdoblje:

12. siječnja 2026. – 13. lipnja 2026.

Završni razredi do 22. svibnja 2026.

ODMORI UČENIKA

Dnevni: između nastavnog sata (mali odmor) – 5 minuta te između 3. i 4. nastavnog sata (veliki odmor) – 15 minuta

Tjedni: subote i nedjelje

Godišnji:

a) zimski praznici: od 24. prosinca 2025. do 12. siječnja 2026.

- b) proljetni praznici: 30. ožujka 2026. do 7. travnja 2026.
- c) ljetni praznici: počinju 15. lipnja 2026., osim za učenike koji idu na dopunski rad i popravne ispite, stolare JMO koji imaju praktičnu nastavu u trajanju 900 sati i učenike koji imaju stručnu ili ferijalnu praksu tijekom ljetnih praznika.

7.2. Kalendar škole

Prvo obrazovno razdoblje, 2025. godina

Datum	Događaj
1. rujna	Početak školske godine 2025./2026.
3. rujana	Sjednica Nastavničkoga vijeća
8. rujna	Početak nastave godine 2025./2026.,
19. rujna	Radni dan bez nastave, otvorenje 60. Vinkovačkih jeseni
1. listopada	Vijeće učenika
2. listopada	Vijeće roditelja
5. listopada	Svjetski dan učitelja
8. listopada	Dan Hrvatskog sabora
listopad	Razredna vijeća, Nastavničko vijeće
listopad	Dani kruha
28. listopada	Međunarodni dan školskih knjižnica
studen	Sjednica Nastavničkoga vijeća
15. studenoga – 15. prosinca	Mjesec borbe protiv ovisnosti
17. studenoga	Projektni dan
18. studenoga	Dan sjećanja na žrtve Domovinskog rata i Dan sjećanja na žrtvu Vukovara i Škabrnje
25. studenog	Međunarodni dan protiv nasilja nad ženama
1. prosinca	Dan borbe protiv AIDS-a
prosinac	Vijeće učenika, Vijeće roditelja
prosinac	Sjednica Nastavničkoga vijeća i razrednih vijeća

23. prosinca	Završetak prvoga polugodišta, početak zimskoga odmora učenika
--------------	---

Drugo obrazovno razdoblje, 2026. godina

Datum	Događaj
12. siječnja	Početak drugog polugodišta
siječanj	Školsko natjecanje učenika u obrazovnom sektoru prerada i obrada drva
siječanj	Sjednica Nastavničkoga vijeća
15. siječanj	Dan međunarodnog priznanja RH
veljača	Regionalno natjecanje učenika u obrazovnom sektoru prerada i obrada drva
ožujak	Sjednica Nastavničkoga vijeća
7. ožujka	Međunarodni dan planinara
8. ožujka	Međunarodni dan žena
14.ožujak	Dan visokoškolskih ustanova- predstavljanje fakulteta maturalskim razredima
27. ožujka	Prijava obrane završnog rada
30. 3 - 7. travnja	Proljetni odmor učenika
travanj	Državno WSC natjecanje iz obrazovnog sektora prerada i obrada drva
1. svibnja	Neradni dan, Praznik rada
15. svibanj	Dani otvorenih vrata srednjih škola
svibanj	Vijeće učenika
svibanj	Vijeće roditelja
22. svibnja	Zadnji dan nastave završnih razreda
25. svibnja	Sjednice razrednih vijeća za završne razrede i sjednica Nastavničkoga vijeća
27. svibnja	Početak dopuskoga rada za učenike završnih razreda
29. svibnja	Podjela razrednih svjedodžbi učenicima završnih razreda
29. svibnja	Predaja pisanog dijela završnog rada
30. svibnja	Dan državnosti

2. lipnja	Završetak dopuskoga rada za učenike završnih razreda
3. lipanj	Sjednice razrednih vijeća i sjednica Nastavničkoga vijeća
4. lipnja	Neradni dan, Tijelovo
5. lipanj	Dan škole
12. lipnja	Zadnji dan nastave
17. lipnja	Obrana završnog rada drvodjeljski tehničar dizajner i drvodjeljski tehničar
15.-18. lipnja	Obrana završnog rada stolar JMO
od 17. lipnja do 30. lipnja	Dopunski rad za učenike 1., 2. i 3. razreda
25. lipnja	Svečana podjela svjedodžbi o završnom radu
1. srpnja	Sjednice razrednih vijeća i Nastavničkoga vijeća
3. srpnja	Podjela svjedodžbi nakon dopuskoga rada
3. srpnja	Prijava obrane završnoga rada za jesenski rok
3. srpnja	Prijava popravnih ispita
8. srpnja	Sjednice razrednih vijeća i Nastavničkoga vijeća
srpanj	Upis učenika u prve razrede
5. kolovoza	Dan domovinske zahvalnosti, neradni dan
19. kolovoza	Popravni ispiti za učenike završnih razreda
20. – 21. kolovoza	Popravni ispiti za ostale učenike
Kraj kolovoza	Upis učenika u prve razrede, jesenski rok
25. kolovoz	Sjednica Nastavničkoga vijeća

25. kolovoza	Podjela svjedodžbi nakon popravnih ispita
25. kolovoza	Obrana završnog rada drvodjeljski tehničar i drvodjeljski tehničar dizajner-jesenski rok
25. kolovoza	Obrana završnog rada stolar JMO- jesenski rok
26. kolovoza	Izvanredni kontrolni ispit za učenike koji su negativno ocijenjeni na prvom popravnom roku iz stručno-teorijske nastave
27. kolovoza	Podjela svjedodžbi o završnom radu
27. kolovoza	Upis učenika u više razrede
31. kolovoza	Kraj školske 2025./2026. godine

7.1. Kalendar državne mature

KALENDAR PROVEDBE ISPITA DRŽAVNE MATURE U ŠK. GOD. 2025./2026. – LJETNI ROK

KALENDAR I VREMENIK PROVEDBE ISPITA DRŽAVNE MATURE U ŠK. GOD. 2025./2026. – PRVI ROK				
I. TJEDAN				
DATUM	ISPIT	POČETAK ISPITA	TRAJANJE ISPITA (MIN.)	ZAVRŠETAK ISPITA
1. LIPNJA	ČEŠKI JEZIK (test)	9.00	90	10.30
	MAĐARSKI JEZIK I KNJIŽEVNOST (test)	9.00	80	10.20
	SRPSKI JEZIK (test)	9.00	90	10.30
	TALIJANSKI JEZIK I KNJIŽEVNOST (test)	9.00	100	10.40
2. LIPNJA	ČEŠKI JEZIK (esej)	9.00	90	10.30
	MAĐARSKI JEZIK I KNJIŽEVNOST (esej)	9.00	180	12.00
	SRPSKI JEZIK (esej)	9.00	150	11.30
	TALIJANSKI JEZIK I KNJIŽEVNOST (esej)	9.00	180	12.00
3. LIPNJA	BIOLOGIJA	9.00	150	11.30
	GEOGRAFIJA	14.00	90	15.30
II. TJEDAN				
DATUM	ISPIT	POČETAK ISPITA	TRAJANJE ISPITA (MIN.)	ZAVRŠETAK ISPITA
8. LIPNJA	ŠPANSKI JEZIK (viša razina)	9.00	65 + 30 + 55	11.30
	ŠPANSKI JEZIK (osnovna razina)	9.00	75 + 25	10.40
	LATINSKI JEZIK (viša razina)	14.00	120	16.00
	LATINSKI JEZIK (osnovna razina)	14.00	100	15.40
9. LIPNJA	NJEMAČKI JEZIK (viša razina)	9.00	70 + 35 + 75	12.00
	NJEMAČKI JEZIK (osnovna razina)	9.00	100 + 30	11.10
	FILOZOFIJA	14.00	150	16.30
10. LIPNJA	TALIJANSKI JEZIK (viša razina)	9.00	65 + 30 + 55	11.30
	TALIJANSKI JEZIK (osnovna razina)	9.00	75 + 25	10.40
	LIKOVNA UMJETNOST	14.00	120	16.00
11. LIPNJA	FRANCUSKI JEZIK (viša razina)	9.00	65 + 30 + 55	11.30
	FRANCUSKI JEZIK (osnovna razina)	9.00	75 + 25	10.40
	GRČKI JEZIK	14.00	120	16.00
III. TJEDAN				
DATUM	ISPIT	POČETAK ISPITA	TRAJANJE ISPITA (MIN.)	ZAVRŠETAK ISPITA
15. LIPNJA	HRVATSKI JEZIK (test + sažetak)	9.00	100 + 80	12.00
16. LIPNJA	HRVATSKI JEZIK (esej)	9.00	160	11.40
17. LIPNJA	POLITIKA I GOSPODARSTVO	9.00	90	10.30
	POVIJEST	14.00	135	16.15
18. LIPNJA	FIZIKA	9.00	180	12.00
	LOGIKA	14.00	150	16.30
19. LIPNJA	ENGLESKI JEZIK (viša razina)	9.00	70 + 35 + 75	12.00
	ENGLESKI JEZIK (osnovna razina)	9.00	75 + 30	10.45
IV. TJEDAN				
DATUM	ISPIT	POČETAK ISPITA	TRAJANJE ISPITA (MIN.)	ZAVRŠETAK ISPITA
23. LIPNJA	PSIHOLOGIJA	9.00	90	10.30
	INFORMATIKA	14.00	100	15.40
24. LIPNJA	KEMIJA	9.00	180	12.00
	SOCIOLOGIJA	14.00	90	15.30
25. LIPNJA	MATEMATIKA (viša razina)	9.00	180	12.00
	MATEMATIKA (osnovna razina)	9.00	150	11.30
26. LIPNJA	GLAZBENA UMJETNOST	9.00	90	10.30
	VJERONAUKE	14.00	70	15.10
	ETIKA	14.00	150	16.30
PRIJAVA ISPITA: 1. 12. 2025. – 15. 2. 2026. OBJAVA REZULTATA: 8. 7. 2026. ROK ZA PRIGOVORE: 10. 7. 2026. OBJAVA KONAČNIH REZULTATA IZDAVANJE SVJEDODŽBI I POTVRDA: 15. 7. 2026. PODJELA SVJEDODŽBI I POTVRDA: 17. 7. 2026.				

KALENDAR PROVEDBE ISPITA DRŽAVNE MATURE U ŠK. GOD. 2025. / 2026. – JESENSKI ROK

KALENDAR I VREMENIK PROVEDBE ISPITA DRŽAVNE MATURE U ŠK. GOD. 2025./2026. – DRUGI ROK				
I. TJEDAN				
DATUM	ISPIT	POČETAK ISPITA	TRAJANJE ISPITA (MIN.)	ZAVRŠETAK ISPITA
19. KOLOVOZA	INFORMATIKA	9.00	100	10.40
	POLITIKA I GOSPODARSTVO	14.00	90	15.30
20. KOLOVOZA	HRVATSKI JEZIK (test + sažetak)	9.00	100 + 80	12.00
	FILOZOFIJA	14.00	150	16.30
21. KOLOVOZA	HRVATSKI JEZIK (esej)	9.00	160	11.40
	GLAZBENA UMJETNOST	14.00	90	15.30
II. TJEDAN				
DATUM	ISPIT	POČETAK ISPITA	TRAJANJE ISPITA (MIN.)	ZAVRŠETAK ISPITA
24. KOLOVOZA	FIZIKA	9.00	180	12.00
	GEOGRAFIJA	14.00	90	15.30
25. KOLOVOZA	BIOLOGIJA	9.00	150	11.30
	POVIJEST	14.00	135	16.15
26. KOLOVOZA	MATEMATIKA (viša razina)	9.00	180	12.00
	MATEMATIKA (osnovna razina)	9.00	150	11.30
	SOCIOLOGIJA	14.00	90	15.30
27. KOLOVOZA	KEMIJA	9.00	180	12.00
	PSIHOLOGIJA	14.00	90	15.30
28. KOLOVOZA	ENGLESKI JEZIK (viša razina)	9.00	70 + 35 + 75	12.00
	ENGLESKI JEZIK (osnovna razina)	9.00	75 + 30	10.45
	LOGIKA	14.00	150	16.30
III. TJEDAN				
DATUM	ISPIT	POČETAK ISPITA	TRAJANJE ISPITA (MIN.)	ZAVRŠETAK ISPITA
31. KOLOVOZA	NJEMAČKI JEZIK (viša razina)	9.00	70 + 35 + 75	12.00
	NJEMAČKI JEZIK (osnovna razina)	9.00	100 + 30	11.10
	VJERONAUK	14.00	70	15.10
	ETIKA	14.00	150	16.30
1. RUJNA	ŠPANJOLSKI JEZIK (viša razina)	9.00	85 + 30 + 55	11.30
	ŠPANJOLSKI JEZIK (osnovna razina)	9.00	75 + 25	10.40
	LIKOVNA UMJETNOST	14.00	120	16.00
2. RUJNA	TALIJANSKI JEZIK (viša razina)	9.00	85 + 30 + 55	11.30
	TALIJANSKI JEZIK (osnovna razina)	9.00	75 + 25	10.40
	GRČKI JEZIK	14.00	120	16.00
3. RUJNA	ČEŠKI JEZIK (test)	9.00	90	10.30
	MAĐARSKI JEZIK I KNJIŽEVNOST (test)	9.00	80	10.20
	SRPSKI JEZIK (test)	9.00	90	10.30
	TALIJANSKI JEZIK I KNJIŽEVNOST (test)	9.00	100	10.40
	FRANCUSKI JEZIK (viša razina)	14.00	85 + 30 + 55	16.30
4. RUJNA	FRANCUSKI JEZIK (osnovna razina)	14.00	75 + 25	15.40
	ČEŠKI JEZIK (esej)	9.00	90	10.30
	MAĐARSKI JEZIK I KNJIŽEVNOST (esej)	9.00	180	12.00
	SRPSKI JEZIK (esej)	9.00	150	11.30
	TALIJANSKI JEZIK I KNJIŽEVNOST (esej)	9.00	180	12.00
	LATINSKI JEZIK (viša razina)	14.00	120	16.00
	LATINSKI JEZIK (osnovna razina)	14.00	100	15.40
PRIJAVA ISPITA: 18. 7. 2026. – 29. 7. 2026. OBJAVA REZULTATA: 9. 9. 2026. ROK ZA PRIGOVORE: 11. 9. 2026. OBJAVA KONAČNIH REZULTATA IZDAVANJE SVJEDODŽBI I POTVRDA: 16. 9. 2026. PODJELA SVJEDODŽBI I POTVRDA: 17. 9. 2026.				

7.4. Kalendar izradbe i obrane završnog rada

Zimski rok

Do 29. 12. 2025. – predaja i prijava za polaganje završnog rada

2.- 5. 2. 2026. - obrana završnog rada

10. 2. 2026. - podjela svjedodžaba o završnom radu

Ljetni rok

do 24. 10. 2025. - upoznati učenike s Pravilnikom o izradbi i obrani

završnog rada

do 24. 10. 2025. - objaviti teme za završni rad

do 31. 10. 2025. - učenici moraju odabrati temu za završni rad

27. 03. 2026. - prijava obrane završnog rada

29. 05. 2026. - predaja pisanog dijela završnog rada

17. 06. 2026. - obrana završnog rada - drvodjeljski tehničari i drvodjeljski tehničari
dizajneri

od 15. do 18. 06. 2026. - obrana završnog rada – stolari JMO

25. 06. 2026. - podjela svjedodžbi o položenom završnom radu

Jesenski rok

03. 07. 2026. - prijava obrane završnog rada

21. 08. 2026. - predaja pisanog dijela završnog rada

od 25.08.2026. - obrana završnog rada - stolari

od 25.08.2026. - obrana završnog rada - drvodjeljski tehničari i drvodjeljski tehničari
dizajneri

27. 08. 2026. - podjela svjedodžbi o završnom radu

7.5. Kalendar naučničkog ispita

Održava se u tri redovna ispitna roka.

Rokovi: ljetni - tijekom lipnja

jesenski - tijekom kolovoza i rujna

zimski - tijekom veljače

Naučnički ispit- sastoji se od izvedbene radne probe u okviru složenijeg ispitnog zadatka (završnog rada) kojim se provjeravaju praktične vještine, te razina samostalnosti i odgovornosti za stjecanje kvalifikacije za zanimanje stolar.

7.6. Kalendar popravnih, razrednih, predmetnih i kontrolnih ispita, termini dopunskog rada

Razredni i predmetni ispiti

Razredni se ispit polaže zadnja dva tjedna prije kraja nastavne godine.

Dakle, maturanti ga polažu od 11. svibnja 2026. do 22. svibnja 2026.

Učenici 1., 2. i 3. razreda razredni ispit polažu od 1. lipnja 2026. do 12. lipnja 2026.

Predmetni se ispit polaže u zadnjem tjednu nastave.

Dakle, maturanti od 18. svibnja do 22. svibnja 2026.

Učenici 1., 2. i 3. razreda predmetni ispit polažu od 8. lipnja do 12. lipnja 2026.

Dopunski rad za učenike završnih razreda

27. 05. 2026. - početak izvođenja dopunskog rada za završne razrede

02. 06. 2026. - završetak dopunskog rada za učenike završnih razreda

Dopunski rad za ostale učenike

17. 06. 2026. - početak izvođenja dopunskog rada za učenike 1., 2. i 3. razreda četverogodišnjih programa i 1. i 2. razreda stolara JMO

30. 06. 2026. - završetak dopunskog rada

Popravni rok

03. 07. 2026. - prijava popravnih ispita

19. 08. 2026. - popravni ispiti za učenike završnih razreda

20. - 21. 08. 2026. - popravni ispiti za učenike koji nisu učenici završnih razreda

25. 08. 2026. - podjela svjedodžbi nakon popravnih ispita

Kontrolni ispiti

travanj 2026. - kontrolni ispiti za učenike drugih razreda koji se obrazuju za zanimanje stolar - JMO

27. 08. 2026. - izvanredni kontrolni ispit za učenike koji su negativno ocijenjeni na 1. popravnom roku iz stručno teoretske nastave za zanimanje stolar – JMO

8. Plan kulturnih i javnih djelatnosti škole u školskoj 2025./2026. godini

MJESEC	AKTIVNOST	NOSITELJI/SURADNICI
RUJAN	Dobrodošlica 1. razredima 60. Vinkovačke jeseni	nastavnici i učenici Marija Krmek, Stjepan Posavi, Darija Vrselja Neralić, učenici 4.b.
LISTOPAD/STUDENI	Dani kruha Mjesec hrvatske knjige; 15. listopada – 15. studenoga 2025. Mjesec školskih knjižnica	Slavica Karatović i pedagoginja Knjižničarka, GKVK, nastavnici hrvatskoga jezika Nikolina Azenić Krstić
STUDENI	Dan sjećanja na žrtve Domovinskog rata Mjesec ovisnosti	Luka Kurmaić Pedagoginja
PROSINAC	Adventski sajam Advent Božić u DTŠ-u	Knjižničarka, Dramska sekcija, UZ Pinokio, suradnici Pedagoginja, UZ Pinokio
SIJEČANJ	Dan sjećanja na Holokaust (radionica, izložba, projekcija filma)	Knjižničarka, Luka Kurmaić
VELJAČA	Valentinovo: radionice i prodajne izložbe Nacionalni dan borbe protiv vršnjačkog nasilja „dan ružičastih majica“	UZ Pinokio, knjižničarka Pedagoginja
OŽUJAK	Dani hrvatskoga jezika Grafiti – školsko natjecanje	Knjižničarka, prof. hrvatskoga jezika, razrednici Pedagoginja

TRAVANJ/SVIBANJ	Dan otvorenih vrata	Svi djelatnici
	Dan društvenih igara	Knjižničarka, pedagoginja
	Grafiti – gradska smotra	Pedagoginja
	Uskrs	Tomislav Savić
LIPANJ	Kraj nastavne godine	nastavnici i učenici

8.1. Izvanučioničk nastava, ekskurzije i terenska nastava

Vrsta izvanučioničke nastave	Nositelj/i
Posjet Zagrebu/Osijeku	Nikolina Azenić Krstić
Posjet sajmu namještaja IN DIZAJN Zagreb	Ivan Čaleta
Posjet sajmu namještaja IN DIZAJN Zagreb	Rajka Ivanko
Posjet tvornici namještaja-ANCONA Đakovo	Rajka Ivanko
Posjet spajaoni furnira Decospan – Oprisavci i Di Slavonija-u okviru aktiva drvne struke	Aktiv drvne struke
Posjet manifestaciji Advent u Zagrebu i posjet izložbi	Rajka Ivanko
Posjet Šumarskom muzeju u Bošnjacima i Otočkim virovima -u okviru aktiva drvne struke	Aktiv drvne struke
Posjet pogonu Finala -Spačva	Rajka Ivanko
Posjet prodavaonici namještaja Jysk Vinkovci	Anica Stočko
Višednevna naturalna ekskurzija	Rajka Ivanko
Projektna nastava	Svi nastavnici škole

Terenska nastava

Vrsta	Nositelj/i
Spačva d.d. Vinkovci (Hidrotermička obrada drva) 2.a D	Jozo Petrušić
Spačva d.d. Vinkovci (Materijali) 3. b T	Jozo Petrušić
Spačva d.d. Vinkovci (Organizacija I priprema proizvodnje) 3. b T	Jozo Petrušić
Grad-Export d.o.o. Vinkovci (Crtanje s konstrukcijama) 3. C	Jozo Petrušić
Stolarija Dretvić (Konstrukcije stubišta obloga i pregrada)	Jozo Petrušić
Spačva d.d. Vinkovci (Hidrotermička obrada drva) 4.a D	Jozo Petrušić
Advent u Osijeku (sušenje drva u sušionicama) 1.b	Ivan Čaleta
Spačva d.d. Vinkovci (Tehnologija proizvodnje 1.b; 2.bT ; 3.aD ; 3.b T ; 4.bT)	Ivan Čaleta

Terenska nastava – Ancona Grupa d.o.o. – Đakovo (Tehnologija proizvodnje 1.b; 2.bT ; 3.aD ; 3.b T ; 4.bT)	Ivan Čaleta
Finala Spačva Bjelin- Vinkovci (CNC tehnologije u izradi namještaja)	Darija Vrselja Neralić

Ekskurzije:

Razredno vijeće 3.b razreda, planira učenike voditi na višednevnu ekskurziju.

Ovaj okvirni plan dopunjavati će se sa izvedbenim planovima pojedinih predmeta i na osnovu njih Aktiv drvene struke planirat će i izvoditi pojedine ekskurzije, odnosno odrediti nositelja realizacije.

8.2. Sportske aktivnosti

Od sportskih aktivnosti, škola će sudjelovati na natjecanju srednjih škola na nivou Županije i u obilježavanju Dana škole, te posjetima važnijim sportskim priredbama u Vinkovcima.

Sadržaj aktivnosti
Futsal
Kros

8.3. Natjecanja iz struke

Natjecanje iz struke održava se iz discipline stolarstvo. Školsko (županijsko) natjecanje se održava krajem siječnja, početkom veljače, a na državno natjecanje ide učenik stolar, ako se plasira. Državno natjecanje održat će se u travnju u organizaciji Worldskills Croatia. Profesora mentora odabire aktiv struke na jednoj od sjednica.

8.4. Natjecanja iz općeobrazovnih predmeta

Planiraju se sljedeća natjecanja:

- Natjecanje iz engleskog jezika-mentorica: Jelena Škurla, prof.
- Sportska natjecanja- mentor: Tomislav Krvavac, prof

9. Školski preventivni programi

9.1. Program preventivnih mjera protiv nasilja

Cilj programa jest spriječiti nasilje u školi, educirati učenike o nenasilnom rješavanju sukoba, utjecati na njihovo ponašanje i stavove te utjecati na ponašanje između učenika i nastavnika.

Rad s učenicima:

- educiranje učenika o pojavnim oblicima nasilja i senzibilizacija za problem vršnjačkog nasilja u školi i preko interneta;
- individualni rad s učenicima i rješavanje problema u slučaju pojave nasilja u školi;
- izrada plakata, panoa i ostalih materijala na temu nasilja u suradnji sa knjižničarkom škole;
- organizacija radionica na satovima razrednika na temu nasilja; radionice u 1. razredima na temu vršnjačko nasilje (1.a, 1.b i 1.c razred) listopad;
- postavljen je „sandučić povjerenja“ u hodniku škole u koji učenici mogu prijaviti slučajeve nasilja, dati neke prijedloge.

Rad s roditeljima:

- individualni razgovori po potrebi, prisustvovanje roditeljskim sastancima;
- rasprave o pojavnosti nasilja u školi na Vijeću roditelja;
- posebnu pažnju posvetiti nasilju preko interneta.

Suradnja s drugim institucijama:

- Centar za socijalnu skrb;
- PU Vinkovci; „Zdrav za 5“
- školski liječnici i dr.

9.2. Program preventivnih mjera protiv ovisnosti

Cilj programa jest, prije svega, suzbijanje zlouporabe sredstava ovisnosti te osvješćivanje postojanja problema kako kod učenika, tako i kod njihovih roditelja.

Rad s učenicima:

- educiranje učenika o štetnosti zlouporabe sredstava ovisnosti kroz sve nastavne predmete, a posebno satove razrednika,
- posebnu pozornost posvetiti učenicima iz «rizičnih» skupina (učenici koji dolaze iz nepotpunih obitelji, učenici s većim brojem izostanaka, učenici s problemima adaptacije i dr.) – s njima provoditi individualni rad u suradnji s razrednicima i roditeljima,
- ako se identificira neki od konzumenata droge, u suradnji s roditeljima, učenici će se upućivati u Centar za prevenciju ovisnosti radi provođenja terapijskog postupka,
- obilježavanje Mjeseca borbe protiv ovisnosti (izrađivanje plakata i panoa na temu ovisnosti , organizirati radionice, tribine i sl. na temu ovisnosti),
- predavanje djelatnika MUP-a Vinkovci na temu o ovisnostima,
- poseban naglasak je na borbi protiv ovisnosti o kocki,
- kroz radionice „Pazi kocka“ učenici koji se nalaze u rizičnoj skupini imat će priliku educirati se i osnažiti se za borbu protiv ovoga poroka.

Rad s roditeljima

- suradnja s roditeljima odnosit će se na individualne razgovore, po potrebi roditeljske sastanke, informiranjem putem panoa, brošura, a nastojat će se da se tom problematikom nešto više no do sada bave i predstavnici Vijeća roditelja

Suradnja s drugim ustanovama i institucijama Potrebna je suradnja s:

- Centrom za prevenciju i vanbolničko liječenje ovisnosti
- Centrom za socijalnu skrb
- PU Vinkovci
- školskim liječnicima
- športskim organizacijama, Crvenim križem i dr.

Educiranje i usavršavanje djelatnika

- za efikasno provođenje ŠPP-a potrebno je permanentno educiranje nastavnika, a posebno voditelja programa i to korištenjem stručne literature, odlascima na predavanja, savjetovanja, radionice i sl.

9.3. Program preventivnih mjera protiv pušenja duhanskih i e-cigareta, te konzumacije energetskih pića

Cilj programa jest borba protiv pušenja.

Rad s učenicima:

- informiranje o pušenju i štetnosti pušenja, a predlažemo sljedeće teme:
- pušenje duhana i kvaliteta življenja
- pušenje e-cigareta i rizik za zdravlje
- energetska pića i naše zdravlje
- zakonsko obuzdavanje pušenja
- pojedinac i pušenje-prestanak pušenja
- obitelj i pušenje
- školstvo i suzbijanje pušenja
- pušenje i bonton

Praćenje pojavnosti pušenja u školi i promicanje nepušenja:

- izrada plakata s učenicima
- obilježavanje Svjetskog dana nepušenja – 31. svibnja

Program će se provoditi na satima: biologije, tjelesne i zdravstvene kulture i razredne zajednice.

9.4. Program edukacije o spolno prenosivim bolestima

Cilj programa jeste upoznati učenike s ozbiljnošću spolno prenosivih bolesti i ujedno ih educirati o odgovornoj spolnosti.

Rad s učenicima:

- educiranje učenika o opasnostima koje donose spolno prenosive bolesti, kroz sate razrednika i predmetnu nastavu koja ima dodirnih točaka s navedenom temom



- održavanje radionica na temu spolno prenosivih bolesti, debate na navedenu temu, posjete organiziranim predavanjima i tribinama s učenicima
- posebnu pažnju posvetiti obilježavanju „Svjetskog dana borbe protiv AIDS-a“ izradom plakata i održavanjem radionice na temu (u suradnji sa Zdravstvenom i veterinarskom školom Andrije Štampara, Vinkovci)

Program će se provoditi na satima: biologije, tjelesne i zdravstvene kulture i razredne zajednice.

Rad s roditeljima:

- suradnja s roditeljima odnosit će se na individualne razgovore

Suradnja s drugim ustanovama i institucijama:

- suradnja sa školskim liječnikom
- predavanje ginekologa učenicama.

10. Okvirni planovi i programi

10.1. Nastavničko vijeće

SADRŽAJ RADA	MJESEC	NOSITELJ
Organizacija početka nove školske godine. Analiza Pravilnika o načinima, postupcima i elementima vrednovanja učenika u osnovnoj i srednjoj školi. Analiza Pravilnika o zajedničkom upisniku školskih ustanova u elektroničkom obliku – e-matici. Analiza Pravilnika o kriterijima za izricanje pedagoških mjera Izrada školskog kurikulumu. Izrada godišnjeg plana i programa škole-aktivni. Izrada kurikula ustanove.	IX.	Ravnatelj, Voditelji aktiva, voditelj praktične nastave, pedagoginja, nastavno vijeće
Analiza samo vrjednovanja i ocjena Škole.	X	Ravnatelj, pedagoginja
Izrada i nadopuna programa za sve godine obrazovanja kao i onih za obrazovanje uz rad i nastavak obrazovanja učenika.	VIII.,IX.	Voditelj aktiva, Voditelj praktične nastave, pedagoginja
Planiranje metoda rada i sadržaja izvannastavnih aktivnosti.	IX.	Voditelji izvannastavnih aktivnosti
Utvrdjivanje godišnjeg plana i programa rada škole.	IX.	Ravnatelj, pedagoginja, predsjednik Š.O .
Dogovor i objava tema za završni rad za učenike završnih razreda	IX	Aktiv drvne struke
Analiza i rasprava o Pravilniku o načinima, postupcima i elementima vrednovanja učenika u osnovnoj i srednjoj školi.	X	Ravnatelj
Pedagoške mjere poticanja i sprječavanja.	Tijekom godine	Ravnatelj, razrednici i povjerenstvo
Upoznavanje s modularnom nastavom	Tijekom	Ravnatelj

	godine	
Aktivnosti učeničke zadruge „Pinokio“.	Tijekom godine	Voditeljica učeničke zadruge
Organizacija i planiranje stručnih ekskurzija i terenske nastave.	IX.	Voditelj aktiva, predmetni nastavnik
Utvrđivanje i organizacija polaganja razlikovnih ispita za učenike koji su mijenjali struku ili zanimanje ili nastavljaju obrazovanje za višu razinu kvalifikacije/modularna nastava	IX.-XII.	Ravnatelj, pedagoginja
Rasterećenje učenika kroz korelaciju pojedinih stručnih predmeta.	X	Voditelj aktiva drvne struke
Edukacija nastavnika za zaštitu na radu.	X.	Ovlaštenik ZNR-u
Planiranje upisa u I. Razred i planiranje obrazovanja uz rad.	II.	Ravnatelj
Izviješće o realizaciji praktične nastave kod obrtnika.	I.,V.	Voditelj praktične nastave
Kulturna, športska i zabavna aktivnost učenika.	Tijekom godine	Ravnatelj, prof. pojedinih predmeta
Primjena suvremenih oblika i metoda nastavnog rada sa učenicima.	I.	Prof. s Pedagoškog fakulteta
Analiza uspjeha razrednih odjeljenja na kraju polugodišta, nastavne i školske godine.	XII., V.,VI VII. i VIII.	Ravnatelj
Natjecanja i smotre na kojima sudjeluju učenici naše škole.	Prema kalendaru natjecanja	Voditelj aktiva, mentori i prof. TZK
Ostale aktivnosti vezane uz odgojno-obrazovnu djelatnost škole.	Prema potrebi	Pedagoginja
Sudjelovanje u projektima EU.	Tijekom godine	Voditelji aktiva
Ocjena stručnih i pedagoških rezultata škole samo vrednovanje.	VI.,VIII.	Ravnatelj, povjerenstvo za kvalitetu

10.2. Razredno vijeće

SADRŽAJ	MJESEC
Rasprava o nastavnom planu i programu i praćenje ostvarivanja istog.	IX. i tijekom godine
Raspravlja o sudjelovanju učenika s teškoćama u nastavnom procesu.	Tijekom godine
Predlaže i sudjeluje u realizaciji stručnih ekskurzija.	X., III. I V.
Raspravlja o izostancima i uspjehu učenika i predlaže pedagoške mjere poticanja i sprječavanja.	Tijekom godine
Utvrđuje ocjene iz vladanja.	V. i VI.
Sudjeluje u provedbi pedagoških mjera.	Tijekom godine
Sudjeluje u izradi i planiranju školskog kurikuluma.	Tijekom godine
Suraduje s učenicima i roditeljima odnosno skrbnicima.	Tijekom godine
Analizira uspjeha Razrednog odjela na 1. polugodištu, na kraju nastavne godine i nakon popravnih ispita.	XII., V., VI. VII. I VIII.
Obavlja druge poslove određene Statutom i drugim aktima Škole.	Tijekom godine

10.3. Plan rada aktiva općeobrazovnih predmeta

Voditeljica Aktiva općeobrazovnih predmeta za 2025./2026. školsku godinu:

Slavica Karatović

Članovi Aktiva općeobrazovnih predmeta :

Lucija Begović

Marko Čurčinac

Dinka Kaluđer

Slavica Karatović

Nikolina Azenić Krstić

Marija Krmek

Ivan Mendušić

Tomislav Krvavac

Katarina Lučić



Gordana Petrušić

Jelena Škurla

Helena Vranješević Miličević

Tomislav Savić

Luka Kurmaić

Katarina Valentić

Ivana Bazina Anikić

Mia Panić

Aktiv općeobrazovnih predmeta sudjelovat će u svim školskim aktivnostima uz poseban angažman pri obilježavanju važnijih datuma i događaja u Drvodjeljskoj tehničkoj školi 2025./2026. školske godine.

Članovi Aktiva općeobrazovnih predmeta održavat će sastanke jednom mjesečno kako bi detaljnije planirali aktivnosti koje su predviđene u sljedećem razdoblju, razmijenili korisna znanja i iskustva te iznijeli primjere dobre prakse. Okvirno, svake posljednje srijede u mjesecu.

Rb.	Aktivnosti	Vrijeme održavanja(mjesec)											
		9.	10.	11.	12.	1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.
1.	Vinkovačke jeseni	x											
2.	Dani kruha		x										
3.	Dan sjećanja na žrtvu Vukovara i Škabrnje			x									
4.	Advent				x								
5.	Dan sjećanja na holokaust					x							
6.	Valentinovo, Dan sigurnijeg interneta						x						
7.	Dani jezika							x					
8.	Dan planeta Zemlje								x				
9.	Međunarodni praznik rada									x			

10.4. Plan rada aktiva drvne struke

Aktiv drvne struke sačinjavaju nastavnici koji predaju predmete iz područja rada obrada drva i djelatnici koji rade u školskom praktikumu. To su nastavnici koji izvode stručno teorijske programe, vježbe i praktikume:

- Saša Atanasovski, dipl. inž. (profesor izvrsni savjetnik)
- Branka Čuljak, dipl. inž. (profesor savjetnik)
- Jozo Petrušić, dipl. inž. (profesor savjetnik)
- Rajka Ivanko, dipl. inž. (profesor savjetnik)
- Anica Stočko, dipl. inž. (profesor mentor)
- Željka Orešković, dipl. inž.
- Ivan Čaleta, dipl. inž.
- Stjepan Posavi (stručni učitelj, mentor)
- Vlado Varga (stručni učitelj, mentor)
- Zdravko Antunović, dipl. inž.
- Darija Vrselja Neralić, dipl. inž.
- Pavo Pejić, stručni učitelj
- Nikolina Benačić, inž.

Plan rada Stručnog aktiva donosi se na osnovu prijedloga članova aktiva, godišnjeg plana rada škole i ostalih dokumenata Ministarstva prosvjete i športa, te Ministarstva gospodarstva koje regulira područje naukovanja kao i propisa koji pokrivaju područje školstva. Na osnovu toga definirane su slijedeće aktivnosti koje će aktiv provoditi tijekom školske 2025./2026. godine.

Redb r.	Aktivnosti	vrijeme održavanja (mjesec)											
		1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.	9.	10.	11.	12.
1.	Dogovor oko plana rada Aktiva i njegova izrada								x	x			
2.	Raspodjela stručnih predmeta i zaduženja nastavnika							x	x	x			
3.	Organizacija školskih (županijskih) natjecanja	x										X	x
4.	Aktivnosti vezane za pripremu učenika za državno natjecanje	x	x	x	x								x
Redb r.	aktivnosti	vrijeme održavanja (mjesec)											
		1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.	9.	10.	11.	12.
5.	Sudjelovanje u radu stručnih tijela i skupova na regionalnom i državnom nivou	x	x	x	x	x	x			x	x	x	x

6.	Suradnja s predstavnicima ASO-e	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
7.	Rad na projektima	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
8.	Sudjelovanje u radu Državnog povjerenstva za natjecanja	x	x	x	x	x	x			x	x	x	x
9.	Aktivnosti vezane za Centar za nove tehnologije	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
10.	Nabavka alata i potrošnog materijala za praktikume	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
11.	Suradnja s drugim školama	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
12.	Suradnja s obrtnicima i gospodarstvenicima	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
13.	Aktivnosti vezane za promidžbu škole	x	x	x	x	x	x			x	x	x	x
14.	Aktivnost vezane za učeničku zadrugu	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
15.	Suradnja s aktivom općeobrazovnih predmeta	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
16.	Predlaganje tema za završni ispit, provedba završnog ispita				x	x	x				x	x	x
17.	Organizacija i provedba stručnih posjeta		x	x	x						x	x	
18.	Ostali poslovi		x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	
19.	Suradnja i pomoć pri planiranju i izvođenju modularne nastave		x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x

Vrijeme i plan realizacije ovih aktivnosti, kao i njihovo usvajanje, provodi se tijekom cijele školske godine.

Voditelj Aktiva:

Rajka Ivanko, dipl. inž.

Plan održavanja sastanaka Stručnog aktiva drvene struke 2025. / 2026.:

red. br.	MJESEC	TEME
1.	rujan 2025.	Školski kurikulum 2025./2026. - prijedlozi za aktivnosti i projekte, dogovor o svim aktivnostima na početku školske godine, plan stručnog usavršavanja u organizaciji ASOO
2.	listopad 2025.	Stručni skup i posjet sajmu IN dizajn , predlaganje tema za izradu završnoga rada
3.	studenj 2025.	Aktualne teme, stručna ekskurzija, definiranje mentora i pripreme za natjecanje u stolarstvu
4.	prosinac 2025.	Analiza postignutih rezultata u nastavi, realizacije fonda nastavnih sati. Prijedlozi unaprjeđenja postignutih rezultata, Plan pripreme školskih natjecanja, provedba školskog natjecanja
1.	siječanj 2026.	Priprema za izlučna natjecanja
2.	veljača 2026.	Plan provedbe kontrolnih ispita
3.	ožujak 2026.	Priprema za državno natjecanje
4.	travanj 2026.	Aktualne teme, plan posjete osnovnim školama u svrhu promidžbe škole, Državno natjecanje
3.	svibanj 2026.	Aktualne teme
4.	lipanj 2026.	Analiza realizacije nastave. Analiza postignutih rezultata učenika . Aktualne teme
4.	srpanj 2026.	Aktualne teme, podjela drvene grupe predmeta

Voditelj Aktiva:

Rajka Ivanko, dipl. inž.

10.5. Stručno usavršavanje nastavnika

Nastavnici su izradili planove individualnog stručno-metodičkog i pedagoškog usavršavanja.

Planovi stručno metodičkog usavršavanja obuhvaćaju:

- prisustvovanje aktivima i seminarima prema Katalogu stručnih skupova Agencije za odgoj i obrazovanje i Agencije za strukovno obrazovanje i obrazovanje odraslih, koji se organiziraju za pojedina nastavna područja.
- popis stručne literature i ostalih izvora informacija bitnih za usavršavanje nastavnika

U planovima pedagoško-psihološkog usavršavanja naglasak je stavljen na primjenu novih zakona, pravilnika, provođenje državne mature i izradbe i obrane završnog rada.

10.6. Školski odbor

Školom upravlja Školski odbor i na osnovu te njegove funkcije proizlaze njegove nadležnosti i opis poslova. Školski odbor ima 7 članova.

Predsjednik Školskog odbora je Tomislav Osrečki

Članovi Školskog odbora su: Ivan Ambroš, Mirela Luburić, Branka Čuljak,

Danijel Cestarić, Josip Lučić i Stjepan Posavi.

Redni broj	Sadržaj rada	Vrijeme
1.	Donošenje suglasnosti za zasnivanje radnog odnosa na prijedlog ravnatelja	Rujan ili prema potrebi
2.	Donošenje Godišnjeg plana i programa za šk. 2025./2026. god.	
3.	Donošenje Školskog kurikulumu 2025./2026.	
4.	Analiza školskog kurikulumu 2024./2025.	Listopad

5.	Predlaganje mjera poslovne politike škole	Siječanj
6.	Analiza rezultata obrazovnog rada	
7.	Donošenje financijskog plana škole	Travanj
8.	Donošenje odluke o uporabi dobiti škole	Prema potrebi
9.	Razmatra predstavke i prijedloge građana	
10.	Odlučuje o zahtjevima radnika za zaštitu njihovih prava	
11.	Odlučuje samostalno o stjecanju, opterećivanju ili otuđivanju nekretnina i pokretne imovine te investicijskim radovima čija je pojedinačna vrijednost od 13.272,28 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,	
12.	Obavljanje drugih poslova određenih Zakonom o odgoju i obrazovanju, Statutom i drugim općim aktima škole.	

10.7. Vijeće učenika

Vijeće učenika predstavničko je tijelo učenika škole. Sastavljeno je od jednog predstavnika za svaki razredni odjel što bi u našoj školi onda činilo 10 učenika. Predstavnici, najčešće predsjednici razreda biraju se unutar razrednog odjela glasanjem svih učenika. Glavna svrha Vijeća učenika jest ostvarivanje bolje suradnje učenika i njihovo lakše i izravnije komuniciranje s Nastavničkim vijećem, Razrednim vijećem, Vijećem roditelja i općenito gradskim institucijama i pravnim osobama.

Vijeće učenika ima svog predsjednika, zamjenika predsjednika te zapisničara koji se biraju na mandat do kraja školske godine između članova Vijeća. Glasanje je javno, dizanjem ruku. Mandat predsjednika Vijeća dobiva učenik koji ima najviše glasova. Sjednice i aktivnosti Vijeća učenika vodit će školska pedagoginja Marija Krmek.

Okvirni datumi	Sadržaj rada
Rujan	Sazivanje prve sjednice Vijeća.

2025.	Dnevni red: 1. Izbor predsjednika, zamjenika predsjednika te zapisničara Vijeća. 2. Upoznavanje Vijeća s njihovim obavezama, aktivnostima i djelokrugom rada. 3. Dogovor o planu i programu rada Vijeća učenika za školsku 2025./2026. godinu.
Listopad 2025.	Sazivanje druge sjednice Vijeća. Dnevni red: 1. Upoznavanje učenika s Pravilnikom ocjenjivanja, Kućnim redom škole, obavezama učenika, drugim Aktima škole koji se odnose na učenike. 2. Rasprava o kodeksu oblačenja i ponašanja učenika. 3. Rasprava kako stariji učenici mogu pomoći mlađim učenicima u prilagodbi.
Studeni 2025.	Sazivanje treće sjednice Vijeća Dnevni red: 1. Rasprava s Vijećem o uočenim problemima u nastavnom procesu i prilagodbi učenika na školu. 2. Predlaganje izvannastavnih aktivnosti i aktivnosti za učeničku zadrugu Pinokio. 3. Obilježavanje Međunarodnog dana tolerancije – rasprava među Vijećem kako oni mogu pridonijeti obilježavanju tog dana u svojem razrednom odjeljenju. 4. Prednosti i nedostaci modularne nastave- učenici 1. razreda daju osvrt na prethodno obrazovno razdoblje
Prosinac 2025.	Sazivanje četvrte sjednice Vijeća Dnevni red: 1. Rasprava s Vijećem o uočenim problemima u nastavnom procesu i prilagodbi učenika na školu. 2. Sudjelovanje učenika u provedbi radionica u Osnovnim školama. 3. Organiziranje humanitarne akcije za potrebite učenike. 4. Obilježavanje Božića i novogodišnjih praznika – rasprava s Vijećem kako bi mogli pridonijeti uređenju svake prostorije u kojoj učenici borave.
Siječanj 2026.	Sazivanje pete sjednice Vijeća

	Dnevni red: 1. Rasprava s Vijećem o učenim problemima u nastavnom procesu i prilagodbi učenika na školu. 2. Sudjelovanje na Nastavničkim i Razrednim vijećima (kada je riječ o učenicima) po potrebi. 3. Rasprava o radnim akcijama oko uređenja škole. 4. Rasprava o postignutom uspjehu učenika na kraju polugodišta (i aktivnostima na praksi) – refleksija Vijeća.
Veljača 2026.	Sazivanje šeste sjednice Vijeća Dnevni red: 1. Rasprava s Vijećem o učenim problemima u nastavnom procesu i prilagodbi učenika na školu. 2. Rasprava o (ne)opravdanim izostancima tijekom godine – što Vijeće može poduzeti da se izostanci smanje? 3. Obilježavanje Valentinova – doprinos Vijeća.
Ožujak 2026.	Sazivanje sedme sjednice Vijeća Dnevni red: 1. Rasprava s Vijećem o učenim problemima u nastavnom procesu i prilagodbi učenika na školu. 2. Sudjelovanje na Nastavničkim i Razrednim vijećima (kada je riječ o učenicima) po potrebi.
Travanj 2026.	Sazivanje osme sjednice Vijeća Dnevni red: 1. Rasprava s Vijećem o učenim problemima u nastavnom procesu i prilagodbi učenika na školu. 2. Obilježavanje uskršnjih praznika u školi – doprinos Vijeća. 3. Obilježavanje Dana planeta Zemlje -doprinos Vijeća.
Svibanj 2026.	Sazivanje devete sjednice Vijeća Dnevni red: 1. Rasprava s Vijećem o učenim problemima u nastavnom procesu i prilagodbi učenika na školu. 2. Organizacijski poslovi u okviru Dana otvorenih vrata- uključivanje učenika 3. Svjetski dan Crvenog križa – rasprava o doprinosu Vijeća

	obilježavanju 4. Rasprava o radnim akcijama oko uređenja škole.
Lipanj 2026.	Sazivanje desete sjednice Vijeća Dnevni red: 1. Rasprava s Vijećem o učenim problemima u nastavnom procesu i prilagodbi učenika na školu. 2. Razgovor o završetku srednjoškolskog obrazovanja za učenike završnih razreda 3. Sudjelovanje na Nastavničkim i Razrednim vijećima (kada je riječ o učenicima) po potrebi. 4. Analiza uspjeha na kraju nastavne godine – refleksija učenika. 5. Predlaganje učenika za pohvalu na kraju školske godine. 6. Pohvale, kritike i prijedlozi poboljšanja usmjerene ka Nastavničkom vijeću.

10.8. Vijeće roditelja

Vijeće roditelja broji 10 članova koji su izabrani na roditeljskim sastancima pojedinih razrednih odjela.

1.a. Marina Knežević

1.b Ivana Očevčić

2.a Stjepan Štec

2.b Lučijana Colarić

2.c Tunjo Babić

3.a Anjička Gluhaković

3.b Josip Matijević

3.c Jela Gašparović

4.a Mirela Luburić

4.b Marina Grljanić

SADRŽAJ RADA	VRIJEME
Konstituirajuća sjednica - izbor predsjednika i zamjenika predsjednika - donošenje plana i programa vijeća	X.
Rasprava o: - Godišnjem planu i programu škole - Školskom kurikulumu - uvjetima rada u Školi - učenikom prijevozu - kućnom redu	X. XI.
Analiza uspjeha učenika i ponašanje učenika u školi i izvan škole. Rasprava i prijedlozi za sprečavanje neopravdanih izostanaka i poboljšanja uspjeha učenika.	XII. i VI.
Rasprava o socijalno-ekonomskom položaju učenika i prijedlozi za pomoć. Rasprava o radu učeničke zadruge „Pinokio“.	XII.
Sudjelovanje u organiziranju stručnih ekskurzija, natjecanja i kulturnih manifestacija. Sudjelovanje u samo vrjednovanju škole.	X. III. V.

10.9. Plan i program rada ravnatelja za školsku 2025./2026. godinu

SADRŽAJ PROGRAMA RADA	Predviđeno vrijeme ostvarivanja	Predviđeno vrijeme u satima
1. POSLOVI NA PLANIRANJU I PROGRAMIRANJU RADA ŠKOLE		500
1.1. Izrada Godišnjeg plana i programa rada škole za 2025./2026.	VI - IX	40
1.2. Analiza rada u 2024./2025. školskoj godini	VII-IX	16
1.3. Izrada plana i programa rada ravnatelja	VI – IX	16
1.4. Koordinacija u izradi predmetnih kurikuluma/modula	VI – IX	80
1.5. Izrada školskog kurikuluma / KUSO-e	VI – IX	80
1.6. Izrada Razvojnog plana i programa škole	VI – IX	40

1.7. Planiranje i programiranje rada nastavnog i razrednih vijeća	IX – VI	16
1.8. Izrada zaduženja nastavnika	VI – VIII	40
1.9. Izrada smjernica i pomoć nastavnicima pri tematskim planiranjima	IX – VI	20
1.10. Planiranje i organizacija školskih projekata	IX – VI	20
1.11. Planiranje i organizacija stručnog usavršavanja	IX – VI	12
1.12. Planiranje nabave opreme i namještaja	IX – VI	20
1.13. Planiranje i organizacija uređenja okoliša škole	IX – VI	10
1.14. Ostali poslovi	IX – VIII	90
2. POSLOVI ORGANIZACIJE I KOORDINACIJE RADA		500
2.1. Izrada plana realizacije i organizacija rada škole (broj razrednih odjela, broj smjena, radno vrijeme smjena, organizacija rada izborne nastave, izrada kompletne organizacije rada Škole).	IX – VIII	60
2.2. Izrada i provedba GPPR-a škole	VIII – IX	30
2.3. Izrada strukture radnog vremena i zaduženja nastavnika	VI – IX	80
2.4. Organizacija i koordinacija vanjskog vrednovanja prema planu NCVVO-a	IX – VI	10
2.5. Organizacija i koordinacija samo vrednovanja škole	IX – VI	10
2.6. Organizacija prijevoza učenika	IX – VII	16
2.7. Organizacija i koordinacija zdravstvene i socijalne zaštite učenika	IX – VI	16
2.8. Organizacija i priprema izvan učioničke nastave, izleta i ekskurzija	IX – VI	10
2.9. Organizacija i koordinacija rada kolegijalnih tijela škole i strukovnih udruga u školi.	IX – VIII	12
2.10. Organizacija i koordinacija upisa učenika u	II – VII	20

1. razred		
2.11.Organizacija i koordinacija obilježavanja državnih blagdana, društvenih, školskih i projektnih svečanosti.	IX – VI	80
2.12.Sručna podrška ASOO, priprema i stručna podrška za uvođenje modularne nastave	IX – VIII	120
2.13.Organizacija popravnih, predmetnih i razrednih ispita	VI i VIII	20
2.14.Organizacija poslova vezana uz nabavu udžbenika, fonda knjižnice, stručne i prosvjetne literature	V-IX	16
3. PROJEKTI , ANALIZE I VREDNOVANJE RADA , OSTALI POSLOVI		840
3.1. Poslovi pripreme, realizacije i kalendar provođenja projekata škole.	IX – VIII	80
3.2. Analiza rada nastavnika , kontrola rada nastavnika i vizitacija nastave	IX - VI	80
3.3. Koordinacija rada stručnih službi škole	IX -VIII	120
3.4. Suradnja i provedba aktivnosti sa dionicima u izvedbi Školskog kurikulumu i GPPR-a (MZO;AZOO,ASOO; Obrtnička i gosp. komora, CEKOM, radionice i gospodarski subjekti.)	IX – VIII	80
3.5. Suradnja i provedba aktivnosti s odgojno-obrazovnim dionicima (vrtići, osnovne škole, visokoškolske ustanove, srednje škole, strukovne udruge)	IX – VI	100
3.6. Suradnja i provedba aktivnosti iz nadležnosti osnivača VSŽ-e	IX – VII	80
3.7.Komparativna analiza , vrednovanje rada pedagoške i poslovne sastavnice i implementacija zaključaka Povjerenstva za kvalitetu	IX – VIII	80
3.8. Administrativni poslovi u provedbi školskih aktivnosti	IX – VIII	100
3.9.Ostali poslovi tijekom školske godine	IX – VIII	120

10.10. Plan i program rada stručne suradnice pedagoginje za školsku 2025./2026. godinu

DRVODJELSKA TEHNIČKA ŠKOLA VINKOVCI

PLAN RADA STRUČNOG SURADNIKA-PEDAGOGA

školska godina 2025. – 2026.

Marija Krmek, prof.

Mjesec	Ukupno dana	Radnih dana	Sub/ned	Go	blagdana	Radnih Sati	Broj nastavnih sati u svakom mjesecu	Broj sati neposrednog rada (25 tjedno) učenici, učitelji, roditelji	
Rujan	30	21	9		-		168	4	100
Listopad	31	22	8		1	Dan neovisnosti 8.10.	176	4	100
Studeni	30	20	9		1	Dan svih svetih 1.11.	160	4	100
Prosinac	31	19	9		2	Božić 25.12.; Sv. Stjepan 26.12.	152	3	75+25 = 100
Siječanj	31	21	8		2	Nova godina 1.1. Tri kralja 6.1.	168	3	75+30 = 100
Veljača	28	20	9				160	4	100
Ožujak	31	22	9				176	4	100



Travanj	30	21	8		2	Uskrs 5.4. Uskrsni ponedjeljak 6.4.	168	3	75 + 25=100
Svibanj	31	20	10		2	Praznik rada 1.5. Dan škole Dan državnosti 30.05.	168	4	100
Lipanj	30	19	8		3	Tijelovo 4.6.; Dan antif. borbe 22.6. 25.6.	152	2	45 + 50=95
Srpanj	31	8	8	15			64	0	40
Kolovoz	31	6	10	14	2	Oluja 5.8. V.Gospa 15.8.	48	0	30
ukupno:	366	219	105	30	15		1760	35	1065



POSLOVI I ZADACI	Uk. sati	VRIJEME REALIZACIJE – mjesec											
		9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8
1. POSLOVI PLANIRANJA I PRIPREME ZA OSTVARENJE ODG. OBRAZ. RADA	260	30	30	20	10	30	25	30	25	30	20	3	7
2. NEPOSREDAN RAD :	1065	100	100	100	100	100	100	100	100	100	95	40	30
2.1. Rad sa učenicima:	360	40	30	40	30	30	40	40	40	40	20	5	5
2.2 Rad sa učiteljima:	275	30	30	20	30	30	20	20	20	20	30	15	10
2.3. Rad sa roditeljima	205	10	20	20	20	20	20	20	20	20	20	10	5
2.4. Rad sa ravnateljem i defektologom	225	20	20	20	20	20	20	20	20	20	25	10	10
3. ANALIZA I VREDNOVANJE REZULTATA RADA	80	5	5	5	10	10	5	10	10	5	10	5	
4. STRUČNO USAVRŠAVANJE	120	15	15	10	10	10	10	10	10	10	10	5	5
5. PEDAGOŠKA DOKUMENTACIJA – bibliotečno-informacijska djelatnost	110	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	5	5
6. AKCIJSKA ISTRAŽIVANJA I PROJEKTI	80	5	10	10	10	5	5	10	10	5	5	5	
7. OSTALI nepredviđeni POSLOVI	45	3	6	5	2	3	5	6	3	8	2	1	1
												120 GO	112 GO
UKUPNO:	1760	168	176	160	152	168	160	176	168	168	152	64	48

1. POSLOVI PRIPREME ZA OSTVARENJE ŠKOLSKOG PROGRAMA							260
R.br	POSLOVI I ZADACI – PODRUČJE RADA	CILJ	OČEKIVANI ISHODI	NOSITELJI AKTIVNOSTI	OBLICI I METODE RADA	Vrijeme realizacije	Sati
1.1.	Utvrđivanje obrazovnih potreba učenika, škole i okruženja: analiza odgojno-obrazovnih postignuća učenika, KREDA I SWOT analiza rada škole(ankete za učenike, roditelje i učenike) , kratkoročni i dugoročni razvojni plan rada škole i plan pedagoga	Izvršiti pripremu za bolje i kvalitetnije planiranje odgojno-obrazovnog rada.	Prikupiti godišnje planove i programe rada učitelja. Analizirati realizaciju prijašnjih planova i Istražiti odgojno-obrazovne potrebe okruženja u kojem škola djeluje.	stručni suradnici, prosvjetni savjetnici, ravnatelj, učitelji Tim za kvalitetu. učitelji, učenici. roditelji	individuali, grupni, timski rasprava, pisanje, rad na tekstu, proučavanje ped. dokumentacije, analitičko promatranje, savjetovanje	rujan, listopad lipanj, kolovoz	30
1.2.	Organizacijski poslovi - planiranje	Osmisliti i kreirati kratkoročni i dugoročni razvojni plan škole.	Planirati i programirati godišnji plan rada		rad na tekstu, pisanje, proučavanje	rujan, listopad	30
1.2.1.	Sudjelovanje u izradi Godišnjeg plana i programa rada Škole, Školskog kurikulumu, Kurikulumu ustanove						



1.2.2.	Izrada godišnjeg programa rada pedagoga	Planirati i programirati godišnji plan rada škole, plan rada pedagoga.	škole, plan rada pedagoga, plan rada učitelja	učitelji, stručni suradnici,	pedagoške dokumentacije, analitičko promatranje,	lipanj, kolovoz	
1.2.3.	Pomoć u godišnjem planiranju učitelja u modularnoj nastavi						

R.br.	POSLOVI I ZADACI – PODRUČJE RADA	Cilj	Očekivani ishodi	Nositelji aktivnosti	Oblici i metode rada	Vrijeme realizacije	Sati	
1.3.	Izvedbeno planiranje i programiranje	Analizirati potrebe roditelja, učenika, škole i kreirati planove neposrednog rada sa svim subjektima	Identificirati učenike s posebnim potrebama.	školski tim za kvalitetu	rad na tekstu, pisanje, proučavanje pedagoške dokumentacije, analitičko promatranje,	rujan,	200	
1.3.1.	Planiranje suradnje s roditeljima		Analizirati potrebe roditelja,učenika i učitelja				mentori i članovi komisije za uvođenje učitelja pripravnika,	25
1.3.2.	Planiranje neposrednog rada s učenicima		Kreirati plan rada s roditeljima					25
1.3.4.	Planiranje projekata i istraživanja		Planirati i osmisлити provoditi projekte na nivou škole, te pedagoška istraživanja	25				
1.3.5.	Planiranje rad s učiteljima –izrada programa za uvođenje pripravnika u samostalan rad			listopad				25
1.3.6.	Planiranje praćenja i unaprjeđivanja nastave			lipanj,			25	
				savjetnici iz Agencija za				



1.3.7.	Sudjelovanje u planiranju rada s učenicima s posebnim potrebama		Osmisliti program rada s učenicima s posebnim potrebama	odgoj i obrazovanje		kolovoz	25
1.3.8.	Planiranje praćenja napretka učenika						25
1.4.	Ostvarivanje uvjeta za realizaciju programa	Praćenje i uvođenje inovacija, novih spoznaja iz odgojnih znanosti	Ostvariti uvjete za realizaciju programa	učitelji, ravnateljica	individualni, grupni, timski	tijekom godine	25
1.4.1.	Praćenje i informiranje o inovacijama u nastavnoj opremi, sredstvima i pomagalicama						



2. POSLOVI NEPOSREDNOG SUDJELOVANJA U ODG. OBRAZ. PROCESU							1065
Rbr.	POSLOVI I ZADACI – PODRUČJE RADA	Cilj	Očekivani ishodi	Nositelji aktivnosti	Oblici i metode rada	Vrijeme realizacije	Sati
2.1. RAD S UČENICIMA Detaljnije u planu neposrednog rada							360
Upis učenika i formiranje razrednih odjela		Unaprijediti kvalitetu procesa upisa djece u školu.	Organizirati i realizirati posjet osmaša Školi u sklopu dana Otvorenih vrata srednjih škola grada Vinkovaca i individualne posjete.	stručni suradnici, školski liječnik, učitelji, ravnatelj, socijalni radnik, Gradski ured za kulturu, obrazovanje i	individualni, grupni, timski, obrada podataka i rada na tekstu, analiza dječjeg crteža,	Travanj-lipanj	50
2.1.1	Suradnja s djelatnicima OŠ Organizacija posjeta						2
2.1.2	Radni dogovor povjerenstva za upis		Organizirati upisno Povjerenstvo Identificirati obaveze i odgovornosti članova Povjerenstva Izraditi plan upisa - termini				3
2.1.3	Priprema materijala za upis		Pripremiti materijale za upis učenika u 1. razred				5
2.1.4.							30



	Formiranje razrednih odjela učenika 1. raz.		Upisati učenike u školu. Rasporediti učenike po odjelima prema ujednačenim kriterijima	šport, stručni suradnici OŠ			5
2.1.5.	Upis učenika koji su se preselili		Utvrđiti zadovoljava li učenik uvijete za upis, identificirati posebne potrebe i odabrati RO				5

R.br.	POSLOVI I ZADACI – PODRUČJE RADA	CILJ	OČEKIVANI ISHODI	NOSITELJI AKTIVNOSTI	OBLICI I METODE RADA	VRIJEME REALIZACIJE	SATI
2.1.7	Rad s učenicima s posebnim potrebama	Osigurati	Identificirati učenike kojima je potrebna pomoć u učenju i savladavanju NPP	učenici, učitelji, roditelji	individualno, razgovori, savjetodavni rad, pedagoško praćenje učenika	tijekom školske godine	175
2.1.8	Identifikacija učenika s teškoćama	primjeren					35
2.1.9	Rad sa učenicima koji doživljavaju neuspjeh Izrada "plana učenja"	odg-obraz. tretman. Podrška u	Organizirati pomoć u učenju i uključiti ih u dopunsku nastavu, te pratiti njihov rad i napredak				35
2.1.10	Uočavanje, poticanje, i praćenje darovitih učenika	prevladavanje odgojno-	Identificirati potencijalno darovite učenike, formirati Tim za rad s darovitim učenicima, osmisлити strategije rada sa darovitim učenicima				35 1 sat



	Formiranje školskog tima za darovite učenike	obrazovnih teškoća. Poticanje darovitih učenika na stalni napredak	Pratiti uključivanje darovitih učenika u dodatnu nastavu i projektne aktivnosti Formirati skupinu darovitih učenika i provoditi radionice za razvoj kreativnog i apstraktnog mišljenja, te socijalnih vještina				tjedno
--	--	---	--	--	--	--	--------

	POSLOVI I ZADACI – PODRUČJE RADA	CILJ	OČEKIVANI ISHODI	NOSITELJI AKTIVNOSTI	OBLICI I METODE RADA	VRIJEME REALIZACIJE	SATI
2.1.11	Pomoć učenicima u svladavanju i primjeni tehnika učenja Projekt „Učiti kako učiti“ Radionice za učenike 1.- 4. r	Osigurati učenicima školovanje u skladu s njihovim obrazovnim i odgojnim statusom, te pružiti pomoć u	Organizirati mjesto i vrijeme za učenje Postići i zadržati koncentraciju za učenje Upoznati stilove učenja Razlikovati učenje napamet i učenje s razumijevanjem Naučiti sažimati tekstove – pronaći ključne riječi / ono što je bitno Upoznati različite tehnike učenja.	učenici, učitelji, roditelji	individualno, razgovori, savjetodavni rad, pedagoško praćenje učenika	tijekom školske godine	15



		ostvarivanju njihovih prava i dužnosti	Naučiti pisati bilješke / umna mapa Naučiti se nositi sa stresom u ispitnoj situaciji				
2.1.12	Rad s učenicima koji imaju teškoće u ponašanju		Razvijati pozitivne socijalne odnose u školi i razredu, Prepoznati vlastite vrline, mane, emocije Prepoznati i uvažiti potrebe i emocije drugih Svladati ljutnju i mirno rješavati sukobe Suradivati s učenicima u razredu				15
2.1.13	Rad s učenicima sa zdravstvenim teškoćama		U suradnji sa šk. liječnikom, učiteljima i defektologom organizirati pružanje pomoći bolesnom / odsutnom učeniku Organizirati pomoć učenika/ materijali za učenje / prepisivanje				5
2.1.14.	Provođenje aktivnosti iz ŠPP		U suradnji s razrednicima raditi na provođenju preventivnih aktivnosti na satu razrednika	Razrednici	radionice		5

	POSLOVI I ZADACI – PODRUČJE RADA	CILJ	OČEKIVANI ISHODI	NOSITELJI AKTIVNOSTI	OBLICI I METODE RADA	VRIJEME REALIZACIJE	sati
2.1.15	Savjetodavni rad	Ostvariti kvalitetnu komunikaciju s učenicima Stvarati ozračje za zdrav rast, razvoj i napredak učenika Poticati demokratičnost školskog ozračja, razvijati građanske kompetencije učenika	Izraditi plan suradnje i savjetodavnog rada s učenicima, roditeljima/ skrbnicima i učiteljima	učenici, učitelji, roditelji školska liječnik	individualno, razgovori, savjetodavni rad, pedagoško praćenje učenika sistematski pregledi, cijepljenja, tribine predavanja nastupi, priredbe	tijekom školske godine	70
2.1.16	Grupni i individualni savjetodavni rad s učenicima		Prepoznati učenike kojima je potreban savjetovanje Procijeniti i zaključiti koji je problem učenika Podržati učenika u traženju svojih rješenja i argumentiranju svoga stava, Predložiti moguća rješenja Pratiti razvoj i napredovanje učenika Poticati učenike na ostvarivanje svojih prava , obveza i odgovornosti u procesu obrazovanja i savjetovanja Prepoznati različite vrste ovisnosti i znati donositi kvalitetne životne odluke				30
2.1.17	Vijeće učenika		Upoznati i informirati učenike sa njihovim zakonskim pravima na informiranje i sudjelovanje u odlučivanju u pitanjima koji se tiču učenika, života i rada u školi				5
2.1.18	Otvoreni sat za učenike		Omogućiti učenicima otvorenu komunikaciju, zajednički rješavati njihove probleme, stjecati samopouzdanje				35



2.1.19	Zdravstvena zaštita učenika	Poticati zdravstveni odgoj, socijalnu zaštitu učenika	Omogućiti učenicima cijepljenje, sistematske preglede, zaštitu od svih oblika zlostavljanja i zanemarivanja , stjecanje zdravih životnih navika i stilova života		humanitarne akcije		
2.1.20	Kulturna i javna djelatnost	Poticati i organizirati školske priredbe, humanitarne akcije	Stvoriti ugodno i zdravo okruženje za max napredak učenika, Osmisliti, kreirati i koordinirati aktivnostima kojima se unapređuje kulturna i javna djelatnost, te suradnja s lokalnom zajednicom				

R.br.	POSLOVI I ZADACI – PODRUČJE RADA	Cilj	Očekivani ishodi	Nositelji aktivnosti	Oblici i metode rada	Vrijeme realizacije	Sati
2.1.21	Profesionalno usmjeravanje učenika	Pružanje pomoći u donošenju odluke o profesionalnoj budućnosti	Upoznati učenike s mogućnostima nastavka obrazovanja nakon srednje škole	učitelji,	individualni, grupni, frontalni predavanje, razgovor, radionice, anketiranje, pismeni i likovni radovi, informativni materijal,	tijekom školske godine	40
2.1.22	Suradnja s razrednicima na poslovima PU			roditelji,			10
2.1.23	Utvrdjivanje profesionalnih interesa i namjera učenika 3. i 4.r		Provesti i obraditi anketu , te uočene potrebe ugraditi u predavanja za učenike	stručni suradnici			3
	Projekt: „Moj profesionalni razvoj”			pedagog-knjižničar,			3

2.1.24	Predavanja i radionice za učenike 3. I 4. r	Koordinacija aktivnosti, informiranje učenika	Ispitati njihove sposobnosti, interese, karakteristike ličnosti, želje, zdravstveno stanje i materijalne uvjeta života, Informirati učenike o različitim zanimanjima, te o elementima i kriterijima za upis na fakultete i sa opcijom nastavka obrazovanja za višu razinu kvalifikacije	koordinatorica državne mature	posjete završnih razreda Sajmu fakulteta u VSŽ		3
2.1.25	Državna matura		Upoznati i informirati učenike i roditelje sa kalendarom državne mature za šk.g.2025./2026.				3
2.1.26	Suradnja sa HZZZ		Provođenje upitnika i upućivanje učenika na PU u HZZZ za testiranje,				5
2.1.27	Individualna savjetodavna pomoć		Individualno razgovarati s učenicima kojima treba dodatna pomoć kod PU				3
2.1.28	Vođenje dokumentacije o PU		Voditi dokumentaciju o provedenim aktivnostima na PU, uređivanje informativnog panoa za PU, podjela brošura i materijala sveučilišta i fakulteta				5

2.2. RAD SA UČITELJIMA (detaljno u planu rada s učiteljima)							275
	POSLOVI I ZADACI – PODRUČJE RADA	CILJ	OČEKIVANI ISHODI	Nositelji aktivnosti	Oblici i metode rada	Vrijeme realizacije	Sati
2.2.1	Praćenje ostvarivanja NPP-a	Pratiti nastavni proces.	Definirati uvjete za ostvarivanje odgojno-obrazovnog rada (raspored, satnica, opterećenje učenika				25
2.2.2	Praćenje opterećenja učenika i suradnja sa satničarom i razrednicima, suradnja u organizaciji i rasporedu radnog dana	Poticati osuvremenjivanje nastavnog procesa.	Planirati posjete nastavi. Provesti posjet nastavi.				5
2.2.3	Praćenje kvalitete izvođenja nastavnog sata - posjet nastavi Razgovori i savjeti nakon uvida u nastavu		Analizirati etape nastavnog sata i pripremanje za nastavu s unaprijed zadanim ciljem.				40
2.2.4	Rad s učiteljima pripravnicima , novim učiteljima	Unaprijediti nastavni proces	Planirati posjete nastavi. Provesti posjet nastavi.	učenici,	metoda razgovora, rada na tekstu, savjetovanje individualni		20
2.2.5	Praćenje ocjenjivanja učenika, ponašanja učenika, rješavanje problema u razrednom odjelu	Osposobiti učitelje	Analizirati etape nastavnog sata i pripremanje za nastavu s unaprijed zadanim ciljem.	učitelji,	grupni, timski, pedagoško praćenje	tijekom godine	40
2.2.6	Pripremanje i održavanje predavanja/ pedagoških radionica za učitelje	prapravnike za samostalni odgojno-obrazovni rad.	Kritički prosuđivati nastavni sat. Diskutirati i	roditelji,			
2.2.7	Sudjelovanje u radu stručnih tijela, RV,UV						40



2.2.8	Rad u timu za samovrednovanje,	Pomoć učiteljima u stručnom usavršavanju Predložiti novu stručnu literaturu Održavati predavanja/ pedagoške radionice za učitelje	argumentirano predložiti primjer mogućih eventualnih promjena. Preporučiti učiteljima mogućnost primjene suvremenih metoda Koordinirati stručno usavršavanje učitelja u školi.	ravnatelj			10
2.2.9	Koordiniranje u tima za ŠPP						
2.2.10	Sudjelovanje u radu povjerenstva za popravne, predmetne i razredne ispite						5
2.2.11	Praćenje i analiza izostanaka učenika						10
2.2.12	Sudjelovanje u izradi plana nabavke nove opreme i pratećeg didaktičkog materijala, novih programa i inovacija						5

3. ANALIZA I VREDNOVANJE REZULTATA RADA							80
	POSLOVI I ZADACI – PODRUČJE RADA	CILJ	OČEKIVANI ISHODI	NOSITELJI AKTIVNOSTI	OBLICI I METODE RADA	vrijeme aktivnosti	sati
3.1.	Analiza ostvarenih zadaća i planiranje rada	Utvrđiti trenutno stanje kvalitete odgojno-obrazovnog rada u školi i predložiti smjernice daljnjeg unapređenja odgojno-obrazovnog rada.	Analizirati odgojno-obrazovne rezultate na nivou pojedinih razreda i škole u cjelini Procijeniti je li odgojno-obrazovni rad u skladu s planovima i programima za tekuću školsku godinu. Samovrednovati svoj rad i vrednovati rad škole kao ustanove. Ukazati na dobre i loše elemente rada, Predlagati mjere za unapređivanje odgojno-obrazovnog rada prema: pojedincu, razrednom odjelu i školi u cjelini.	učitelji, Tim za samovrednovanje	individualno, grupno, timski rasprava, analiza, rad na pedagoškoj dokumentaciji, proučavanje relevantne literature, metode istraživačkog rada	tijekom godine	10
3.2.	Analiza pedagoške situacije u RO						10
3.3.	Analiza uključenosti učenika u INA i IŠA						5
3.4.	Analiza uključenosti učenika u dop. I dod.						5
3.5.	Uvid i analiza mjesečnih planova						10
3.6.	Analiza odg. obraz. postignuća na kraju obrazovnih razdoblja(kvartal, polugodište, kraj)						10
3.7.	Periodične analize ostvarenih rezultata I. Razred, II. razred, III. I IV. Razred						10
3.8.	Samovrednovanje rada stručnog suradnika						10
3.9.	Samovrednovanje rada Škola						10

4. STRUČNO USAVRŠAVANJE PEDAGOGA							120
R.b	POSLOVI I ZADACI – PODRUČJE RADA	CILJ	OČEKIVANI ISHODI	NOSITELJI AKTIVNOSTI	OBLICI I METODE RADA	Vrijeme realizacije	Sati
4.1	Praćenje ponude struč. Usavršavanja,	Kontinuirano stručno usavršavanje, Cjeloživotno učenje. Podizati stručne kompetencije Unaprediti rad stručne službe Izrada popisa preporučene literature	Identificirati potrebe Planirati godišnji plan i program stručnog usavršavanja. Istražiti nove spoznaje iz pedagogije, psihologije i ostalih srodnih područja i integrirati ih u svakodnevni rad	Ministarstvo znanosti, obrazovanja i mladih, Agencija za odgoj i obrazovanje, Zdravstvene ustanove HPKZ, Forum za slobodu odgoja	individualni, grupni, timski rad,, frontalni predavanja, radionice, rad na tekstu, razgovor, rješavanje problema, metoda otvorenog iskustvenog učenja, predavanje, radionice rasprava timski i grupni rad	tijekom školske godine	5
4.2	Stručno usavršavanje u školi- UV, Aktivni - nazočnost						5
4.3	Koordinacija skupnog usavršavanja u školi i izvan nje (Šk. stručni aktivni, međuzupanijski aktivni)						20
4.4	Praćenje i prorada stručne literature i periodike						15
4.5	Usavršavanje u organizaciji MZOM, AZOO i ŽSV I ostalih institucija - sudjelovanje						70
4.6	Izrada prijedloga literature za stručno usavršavanje učitelja						5

5. BIBLIOTEČNO-INFORMACIJSKA I DOKUMENTACIJSKA DJELATNOST							110
R.br.	POSLOVI I ZADACI – PODRUČJE RADA	CILJ	OČEKIVANI ISHODI	NOSITELJI AKTIVNOSTI	OBLICI I METODE RADA	Vrijeme realizacije	Sati
5.	RAD NA PEDAGOŠKOJ DOKUMENTACIJI	Sudjelovanje u ostvarivanju optimalnih uvjeta za individualno stručno usavršavanje, inoviranje novih izvora znanja. Skrb o svim vidovima školske dokumentacije, pravovremeno ažuriranje svih relevantnih podataka	Definirati potrebe za stručnom literaturom Odabrati i preporučiti učiteljima novu, suvremenu literaturu Prikupiti školsku dokumentaciju, osmisлити i konstruirati odgovarajuće obrasce vođenja pedagoške dokumentacije Svakodnevno pisati dnevnik rada i bilješke razgovora	Učiteljsko vijeće, učitelji, knjižničar ravnatelj,	razgovor, rad na tekstu, pisanje, analiza, proučavanje, savjetovanje informativni materijal	tijekom školske godine	
5.1.	Sudjelovanje u izradi prijedloga nabave stručne i druge literature, novih izvora znanja, sudjelovanje u informiranju i predstavljanju novih stručnih izdanja, poticanje učenika, učitelja i roditelja na korištenje znanstvene i stručne literature						10
5.2.	Briga o školskoj dokumentaciji						10
5.3.	Pregled učiteljske dokumentacije						30
5.4.	Vođenje dokumentacije o učenicima i roditeljima vođenje bilježaka o razgovorima sa učenicima, učiteljima, roditeljima, dosije učenika						30
5.5.	Popunjavanje E – matica, statističkih izvješća						10
5.6.	Rad na dokumentaciji pedagoga : Dnevnik rada, evidencija radnog vremena, o raznim programima						20



--	--	--	--	--	--	--	--

6. AKCIJSKA ISTRAŽIVANJA I PROJEKTI							80
R.br.	POSLOVI I ZADACI – PODRUČJE RADA	CILJ	OČEKIVANI ISHODI	NOSITELJI AKTIVNOSTI	OBLICI I METODE RADA	Vrijeme realizacije	Sati
6.1.	Planiranje i izrada projekta/ istraživanja	Provesti akcijsko istraživanje i projekte	Analizirati trenutno stanje na određenom području, izraditi plan projekta / istraživanja Provesti istraživanje, obraditi i interpretirati rezultate, primijeniti dobivene spoznaje kako bi unaprijedili rad	učenici, učitelji, voditelji projekta	individualno, timski rasprava, pedagoškoj dokumenta literaturi istraživački rad	tijekom godine	10
6.2.	Provođenje i organizacija projekta / istraživanja						50
6.3.	Obrada i interpretacija rezultata istraživanja						10
6.4.	Objava rezultata i primjena u funkciji unapređivanja rada						10



7. OSTALI POSLOVI

7. OSTALI POSLOVI							
R.br.	POSLOVI I ZADACI – PODRUČJE RADA	CILJ	OČEKIVANI ISHODI	NOSITELJI AKTIVNOSTI	OBLICI I METODE RADA	Vrijeme realizacije	Sati
7.1.	Nepredviđeni poslovi	Osigurati nesmetano provođenje odgojno-obrazovnog procesa	Prepoznati nepredviđene situacije u školi, rješavati probleme Organizirati nesmetan rad u školi.	Ravnatelj, učitelji, roditelji	pisanje, rad na tekstu, rad na računalu	tijekom školske godine	40

10.11. Rad s učenicima s teškoćama u razvoju

U našoj školi imamo učenike s određenim teškoćama kojima je Služba za društvene djelatnosti Ureda državne uprave u Vukovarsko-srijemskoj županiji u predmetu „utvrđivanje primjerenoga oblika odgoja i obrazovanja“ donijela Rješenje prema kojem se učeniku određuje školovanje po primjerenom modelu obrazovanja (po modelu potpune odgojno-obrazovne integracije uz primjenu prilagođenog nastavnoga programa i individualiziranoga pristupa ili po modelu potpune odgojno obrazovne integracije uz individualizaciju pristupa). U prve se razrede integriralo šestero učenika s teškoćama, u druge razrede petero učenika s teškoćama, u treće razrede dvoje učenika s teškoćama, u četvrtom razredu nema integriranih učenika.

Dok za više razrede već imamo svu potrebnu dokumentaciju, za učenike s teškoćama koji su upisani u prve razrede, dokumentaciju smo prikupili od osnovnih škola i roditelja. Ipak, bit će potreban određeni period kako bismo ih bolje upoznali te im prilagodili program i pristup. Pedagoginja će održati razredna vijeća kako bi upoznala nastavnike s teškoćom koju svaki učenik ima te kako bi im dala smjernice za rad s tom vrstom teškoće. Nastavnici trebaju do 30. listopada izraditi plan i program rada s učenicima s teškoćama.

Osim toga, pedagoginja će provoditi razgovore i savjetovanja s učenicima s teškoćama te im pomagati u učenju i surađivati s njihovim roditeljima.

Aktivnost	Cilj	Nositelji	Metode i oblici rada	Vremenik
Proučavanje literature vezane uz učenike s teškoćama	Primjena zakonskih odredbi i pedagoško-psihološke literature u radu s učenicima s teškoćama	Pedagoginja, nastavnici	Čitanje, pisanje	Po potrebi tijekom školske godine
Rad s učenicima	Utvrđivanje odgojno obrazovnih potreba učenika s teškoćama, pomoć u učenju, socijalizaciji i senzibiliziranju drugih učenika	Pedagoginja, nastavnici	Individualno, grupno, razgovor	Tijekom školske godine, pojačano u rujnu i listopadu

Rad s roditeljima	Upoznavanje roditelja s individualnim planom i programom rada te izvješćivanje o uspjehu. Upoznavanje roditelja s oblicima pomoći koje mogu pružiti djetetu kod kuće.	Pedagoginja	Individualno, razgovor	Tijekom školske godine
Suradnja s nastavnicima	Izrada IOOP-a	Pedagoginja, nastavnici	Individualno, grupni rad, razgovor, pisanje	Rujan, listopad
Suradnja s ravnateljem	Izvješćivanje ravnatelja o svim važnim informacijama vezanim za učenike s teškoćama	Pedagoginja	Individualno, na sjednici	Tijekom školske godine
Suradnja s razrednim vijećima	Pružanje stručne i savjetodavne pomoći članovima RV-a te provođenje stručnih usavršavanja	Pedagoginja, nastavnici	Individualno, grupni rad, razgovor, predavanje, radionica	Tijekom školske godine
Suradnja s vanjskim suradnicima	S Uredom državne uprave i osnovnim školama radi dostave dokumentacije i važnih informacija, ako je potrebno sa psiholozima	Pedagoginja	Pisanim putem, razgovor, individualno	Tijekom školske godine
Vođenje brige o pedagoškoj dokumentaciji za učenike s teškoćama	Prikupljati, pohranjivati i obrađivati potrebnu dokumentaciju	Pedagoginja		Tijekom školske godine

10.12. Školska knjižnica – godišnji plan i program rada stručnog suradnika knjižničara za školsku godinu 2025./2026.

Knjižničarka: Nikolina Azenić Krstić

Školska knjižnica Drvodjelske tehničke škole Vinkovci otvorena je za korisnike 15 sunčanih sati tjedno. Radno vrijeme knjižnice dostupno je na ulaznim vratima, u tajništvu i zbornici Škole te na školskoj službenoj web-stranici. Ono je podložno promjenama s obzirom na potrebe rada školske ustanove te tekuće obveze i usklađivanje radnih zadataka.

AKTIVNOSTI	NOSITELJ AKTIVNOSTI	VRIJEME REALIZACIJE
<u>NEPOSREDNI ODGOJNO-OBRAZOVNI RAD</u> - Školska knjižnica provodi organizirano i sustavno upoznavanje učenika s knjižničnom građom i razvija navike korištenja školske knjižnice te sustavno upućuje učenike u služenje svim izvorima znanja u svakodnevnom kontaktu s učenicima i na satima KIO. - Školska knjižničarka provodi upoznavanje učenika s knjižnicom, fondom i uslugama koje knjižnica pruža. - Knjižnica pruža pomoć učenicima pri korištenju raznim izvorima znanja: knjižnične građe, časopisa, referentne zbirke i različitim medijima te vrednovanju tih informacija. - Posudba lektire, beletristike, stručnih i popularno-znanstvenih knjiga. - Knjižnica pruža neposrednu pedagošku pomoć učenicima pri izboru građe u knjižnici; pomoć učenicima u obradi zadanih tema ili referata iz pojedinih nastavnih područja, izradbi završnoga rada, pretraživanje mrežnih izvora, uz stvaranje navike i potrebe navođenja korištenih izvora, citiranja bibliografskih podataka. - Knjižnica trajno radi na razvijanju informacijske pismenosti u korelaciji i integraciji s drugim nastavnim sadržajima (GOO, Zdravstveni odgoj, strukovni i općeobrazovni predmeti), uključujući i izvanučioničku nastavu. - Knjižnica svojim aktivnostima radi na jačanju čitalačke kompetencije, povećavajući razinu čitalačke pismenosti. - Knjižnica pruža pomoć učenicima u izradi edukativnih plakata i postera te izboru materijala za izradu prezentacija nastavnoga sadržaja.	Knjižničarka Svi učenici škole Knjižničarka u suradnji s Matičnom	tijekom školske godine
<u>STRUČNA KNJIŽNIČNA DJELATNOST</u> Stručna knjižnična djelatnost podrazumijeva organizaciju i vođenje rada u knjižnici: pripremanje, planiranje i programiranje rada, financije, vođenje statistike, izvješća o stanju fonda za potrebe Matične razvojne službe, Državnog zavoda za statistiku, računovodstva Škole, razrade razvojnih i financijskih planova. Nabava - vođenje sustavne nabavne politike knjižne, izrada plana nabave za lektirne naslove, referentnu zbirku te novu stručnu, psihološku i metodičko-pedagošku literaturu. Praćenje novije stručne literature, bibliografija i kataloga izdavačkih kuća; čitanje recenzija kritika i prikaza novih knjiga i stručnih časopisa Suradnja s učiteljima u vezi s nabavom lektire, stručne literature, periodike i ostale knjižnične građe za potrebe suvremene nastave. Obrada građe – tehnička i stručna obrada knjiga: inventarizacija, signiranje, klasifikacija, katalogizacija.	razvojnomo službom GVKV, predstavnicima a aktiva, ravnateljem, računovođom, tajnikom, nakladnicima i knjižarima.	Tijekom cijele školske godine.

• Zaštita građe - pravilan smještaj, zaštita i čuvanje građe. • U ovoj školskoj godini najveći je naglasak na reinventarizaciji fonda, s obzirom na to da se program Metel Win instalirao na novo računalo jer staro neko vrijeme nije bilo u funkciji.		
<u>KULTURNA I JAVNA DJELATNOST TE STRUČNO USAVRŠAVANJE</u> • Planiranje, organizacija i sudjelovanje u kulturnim aktivnostima sadržajima Škole tijekom školske godine. • Obilježavanje važnih datuma i obljetnica samostalno i u suradnji s drugim institucijama (Mjesec hrvatske knjige, Mjesec školskih knjižnica, Dani hrvatskoga jezika, Dan sjećanja na Holokaust.) • Suradnja s Dramskom sekcijom, odabir i izrada tekstova za različite svečanosti poput božićne priredbe, hodograma natjecanja i smotri, pozdravnih govora, zahvala, igrokaza i sl. Također, izrada kostimografije, scenografije i popratnih okolnosti za takve događaje. • Pripremanje tekstova, letaka, prezentacija i ostalih promomaterijala za prezentaciju škole po osnovnim školama, gostovanje u medijima i dr. te sudjelovanje u promotivnim aktivnostima • Dan otvorenih vrata, projektni događaji u prostoru školske knjižnice, školski sajmovi gdje je knjižnica u funkciji izložbenog prostora te prostora za održavanje edukacija • Sudjelovanje na manifestacijama u organizaciji drugih ustanova • Sudjelovanje knjižničarke u projektnim aktivnostima (projekti Wood4 STEM2 i Wood4STEM3, projekti vezani uz preventivne programe, Festival znanosti, rad s učenicima u suradnji s Debatnim klubom itd.)	Knjižničarka u suradnji s pedagoginjom, voditeljicom Učeničke zadruge Pinokio, voditeljicom Dramske sekcije, Debatnog kluba, voditeljima projekata, predmetnim nastavnicima iz strukovnih i općeobrazovnih predmeta te vanjskim suradnicima (GKVK, GISKO, Muzej Slavonije, Kinematografi Osijek i dr.) Suradnja s voditeljicom Međužupanijskog aktiva drvene struke i Aktiva struke na razini Škole.	Tijekom školske godine s naglaskom na travanj i svibanj 2026. gdje je ovo područje rada dominantno .
<u>STRUČNO USAVRŠAVANJE</u> • Praćenje i čitanje knjižnične građe (stručnih knjiga, pedagoško-psihološke literature, beletristike i časopisa, recenzija nove literature) • Sudjelovanje u radu NV-a, Aktiva općeobrazovnih predmeta • Praćenje literature s područja knjižničarstva • Suradnja s knjižnicama Srednje strukovne škole te Tehničke škole Ruđera Boškovića Vinkovci. • Sudjelovanje na stručnim skupovima i radionicama za školske knjižničare • Suradnja s MZOS-om i Agencijom za odgoj i obrazovanje RH i Matičnom službom GKVK	knjižničarka	Tijekom školske godine

DRVODJELSKA TEHNIČKA ŠKOLA VINKOVCI
ŠKOLSKA KNJIŽNICA
PLAN KULTURNIH I JAVNIH AKTIVNOSTI ZA ŠKOLSKU GODINU 2025./2026.
KNJIŽNIČARKA: Nikolina Azenić Krstić

MJESEC	AKTIVNOST	NOSITELJI/SURADNICI
RUJAN		
LISTOPAD/STUDENI	Mjesec hrvatske knjige; 15. listopada – 15. studenoga 2025. Mjesec školskih knjižnica	Knjižničarka
PROSINAC	Adventski sajam	Knjižničarka, Dramska sekcija, UZ Pinokio, suradnici
SIJEČANJ	Dan sjećanja na holokaust (radionica, izložba, projekcija filma)	Knjižničarka, nastavnici povijesti
VELJAČA	Valentinovo: radionice i prodajne izložbe	UZ Pinokio, knjižničarka
OŽUJAK	Dani hrvatskoga jezika	Knjižničarka, prof. hrvatskoga jezika, razrednici
TRAVANJ/SVIBANJ	Dan otvorenih vrata Dan društvenih igara Festival znanosti	Svi djelatnici Knjižničarka, pedagoginja

PROGRAM KNJIŽNIČNO-INFORMACIJSKOG OBRAZOVANJA ZA ŠKOLSKU GODINU 2025./2026.
KNJIŽNIČARKA: Nikolina Azenić Krstić
Sadržaji se u razrednim odjelima ostvaruju u dogovoru s razrednicima i predmetnim nastavnicima.

RAZRED	TEMA	ISHODI	VRIJEME REALIZACIJE	KORELACIJA
1.a 1. b 1.c	Upoznaj školsku knjižnicu	Učenici će posjetiti prostor školske knjižnice i upoznati se s pravilima njezina korištenja.	Listopad 2025.	hrvatski jezik, sat razrednika
1.a 1.b 1.c	Upute za uporabu mozga	Učimo kako učiti B.4/5.1. 1. Planiranje Učenik samostalno određuje ciljeve učenja, odabire pristup učenju te planira učenje.	Prvo polugodište, u dogovoru s razrednicima	Svi nastavni sadržaji primjenjivi
2.a 2.b	Autorska prava	ikt C.5.3. Učenik samoinicijativno i samostalno kritički procjenjuje proces i rezultate pretraživanja te odabire potrebne informacije među pronađenim informacijama. Učenici će se služiti različitim izvorima informacija pri obradi zadane teme.	Siječanj/veljača 2026.	Sat razrednika, hrvatski jezik
4. a 4. b	Izradba završnog rada	ikt C.5.3. Učenik samoinicijativno i samostalno kritički procjenjuje proces i rezultate pretraživanja te	Siječanj/veljača 2026.	Hrvatski jezik, informatika, KIO

		odabire potrebne informacije među pronađenim informacijama. ikt C.5.4. Učenik samostalno i odgovorno upravlja prikupljenim informacijama. Učenici će izraditi početnu formu za pisani elaborat o izradbi završnoga rada (sažetak, sadržaj, paginaciju, poglavlja, popis literature...). Primijenit će jezične stilske norme, pravila o citiranju, autorska prava...		
--	--	---	--	--

Knjižničarka: Nikolina Azenić Krstić

Školska knjižnica Drvodjelske tehničke škole Vinkovci otvorena je za korisnike 15 sunčanih sati tjedno. Radno vrijeme knjižnice dostupno je na ulaznim vratima te na školskoj web-stranici. Ono je podložno promjenama s obzirom na potrebe rada školske ustanove te tekuće obveze i usklađivanje radnih zadataka.

AKTIVNOSTI	NOSITELJ AKTIVNOSTI	VRIJEME REALIZACIJE
<u>NEPOSREDNI ODGOJNO-OBRAZOVNI RAD</u> Školska knjižnica provodi organizirano i sustavno upoznavanje učenika s knjižničnom građom i razvija navike korištenja školske knjižnice te sustavno upućuje učenike u služenje svim izvorima znanja u svakodnevnom kontaktu s učenicima i na satima KIO.	Knjižničarka	tijekom školske godine

• Školska knjižničarka provodi upoznavanje učenika s knjižnicom, fondom i uslugama koje knjižnica pruža. • Knjižnica pruža pomoć učenicima pri korištenju raznim izvorima znanja: knjižnične građe, časopisa, referentne zbirke i različitim medijima te vrednovanju tih informacija. • Posudba lektire, beletristike, stručnih i popularno-znanstvenih knjiga. • Knjižnica pruža neposrednu pedagošku pomoć učenicima pri izboru građe u knjižnici; pomoć učenicima u obradi zadanih tema ili referata iz pojedinih nastavnih područja, izradbi završnoga rada, pretraživanje mrežnih izvora, uz stvaranje navike i potrebe navođenja korištenih izvora, citiranja bibliografskih podataka. • Knjižnica trajno radi na razvijanju informacijske pismenosti u korelaciji i integraciji s drugim nastavnim sadržajima (GOO, Zdravstveni odgoj, strukovni i općeobrazovni predmeti), uključujući i izvanučioničku nastavu. • Knjižnica svojim aktivnostima radi na jačanju čitalačke kompetencije, povećavajući razinu čitalačke pismenosti. • Knjižnica pruža pomoć učenicima u izradi edukativnih plakata i postera te izboru materijala za izradu prezentacija nastavnoga sadržaja.	Svi učenici škole	
<u>STRUČNA KNJIŽNIČNA DJELATNOST</u> • Stručna knjižnična djelatnost podrazumijeva organizaciju i vođenje rada u knjižnici: pripremanje, planiranje i programiranje rada, financije, vođenje statistike, izvješća o stanju fonda za potrebe Matične razvojne službe, Državnog zavoda za statistiku, računovodstva Škole, razrade razvojnih i financijskih planova. • Nabava - vođenje sustavne nabavne politike knjižne, izrada plana nabave za lektirne naslove, referentnu zbirku te novu stručnu, psihološku i metodičko-pedagošku literaturu. • Praćenje novije stručne literature, bibliografija i kataloga izdavačkih kuća; čitanje recenzija kritika i prikaza novih knjiga i stručnih časopisa • Suradnja s učiteljima u vezi s nabavom lektire, stručne literature, periodike i ostale knjižnične građe za potrebe suvremene nastave. • Obrada građe – tehnička i stručna obrada knjiga: inventarizacija, signiranje, klasifikacija, katalogizacija. • Zaštita građe - pravilan smještaj, zaštita i čuvanje građe. • U ovoj školskoj godini najveći je naglasak na reinventarizaciji fonda u računalnom programu. Reinventarizacija će se provoditi sustavno tijekom cijele školske godine.	Knjižničarka u suradnji s Matičnom razvojnom službom GKVK, predstavnici ma aktiva, ravnateljem, računovođom, tajnikom, Školskim odborom nakladnicima i knjižarima.	Tijekom cijele školske godine.

<u>KULTURNA I JAVNA DJELATNOST TE STRUČNO USAVRŠAVANJE</u> - Planiranje, organizacija i sudjelovanje u kulturnim aktivnostima sadržajima Škole tijekom školske godine. - Obilježavanje važnih datuma i obljetnica samostalno i u suradnji s drugim institucijama (Mjesec hrvatske knjige, Mjesec školskih knjižnica, Dani hrvatskoga jezika, Dan sjećanja na Holokaust.) - Suradnja s Dramskom sekcijom, odabir i izrada tekstova za različite svečanosti poput božićne priredbe, hodograma natjecanja i smotri, pozdravnih govora, zahvala, igrokaza i sl. Također, izrada kostimografije, scenografije i popratnih okolnosti za takve događaje. - Pripremanje tekstova, letaka, prezentacija i ostalih promomaterijala za prezentaciju škole po osnovnim školama, gostovanje u medijima i dr. te sudjelovanje u promotivnim aktivnostima - Dan otvorenih vrata - Sudjelovanje na manifestacijama u organizaciji drugih ustanova - Sudjelovanje u projektnim aktivnostima	Knjižničarka u suradnji s pedagoginjom, voditeljicom Učeničke zadruge Pinokio, voditeljicom Dramske sekcije, predmetnim nastavnicima iz strukovnih i općeobrazovnih predmeta te vanjskim suradnicima (GKVK, GSKO, Muzej Slavonije, Kinematografi Osijek i dr.) Suradnja s voditeljicom Međužupanijskog aktiva drvne struke i Aktiva struke na razini Škole.	Tijekom školske godine s naglaskom na travanj i svibanj 2025. gdje je ovo područje rada dominantno.
<u>STRUČNO USAVRŠAVANJE</u> - Praćenje i čitanje knjižnične građe (stručnih knjiga, pedagoško-psihološke literature, beletristike i časopisa, recenzija nove literature) - Sudjelovanje u radu NV-a, Aktiva općeobrazovnih predmeta - Praćenje literature s područja knjižničarstva - Suradnja s knjižnicama Srednje strukovne škole te Tehničke škole Ruđera Boškovića Vinkovci. - Sudjelovanje na stručnim skupovima i radionicama za školske knjižničare - Suradnja s MZOS-om i Agencijom za odgoj i obrazovanje RH i Matičnom službom GKVK, NCVVO-om.	knjižničarka	Tijekom školske godine

PLAN KULTURNIH I JAVNIH AKTIVNOSTI ZA ŠKOLSKU GODINU 2025./2026.
KNJIŽNIČARKA: Nikolina Azenić Krstić

MJESEC	AKTIVNOST	NOSITELJI/SURADNICI
RUJAN		
LISTOPAD/STUDENI	Mjesec hrvatske knjige; 15. listopada – 15. studenoga Mjesec školskih knjižnica	Knjižničarka
PROSINAC	Adventski sajam	Knjižničarka, Dramska sekcija, UZ Pinokio, suradnici
SIJEČANJ	Dan sjećanja na holokaust (radionica, izložba, projekcija filma)	Knjižničarka, nastavnici povijesti
VELJAČA	Valentinovo: radionice i prodajne izložbe	UZ Pinokio, knjižničarka
OŽUJAK	Dani hrvatskoga jezika	Knjižničarka, prof. hrvatskoga jezika, razrednici
TRAVANJ/SVIBANJ	Dan otvorenih vrata Dan društvenih igara	Svi djelatnici Knjižničarka, pedagoginja

10.15. Plan voditelja praktične nastave za školsku 2025./2026. godinu

Plan rada voditelja praktične nastave može se podijeliti u sljedeća tri razdoblja:

1. PRIJE POČETKA ŠKOLSKE GODINE

- obilazak obrtničkih radionica i utvrđivanje potrebe za učenicima,
- izrada programa naukovanja za zanimanje *stolar* za sve tri godine u suradnji s obrtničkim radionicama,
- sudjelovanje u komisijama kod upisa u prve razrede za zanimanje *stolar*.

2. POČETAK I TIJEK NASTAVNE GODINE

- izraditi i realizirati programe iz ZNR-a i ZOP-a za učenike prvih razreda za zanimanje *stolar* i zvanje *drvodjeljski tehničar* i drvodjeljski tehničar – dizajner,
- upisivanje programa naukovanja za *stolare* u e – dnevnik prvog, drugog i trećeg razreda,
- realizacija i rad s učenicima oko realizacije dijela programa naukovanja (oko 20%) praktičnog dijela u školskoj radionici,
- u suradnji s OR-om pratiti realizaciju programa, vrednovati/ocjenjivati rad učenika na praksi,
- odrediti i realizirati izradu vježbi u radnoj mapi,
- tjedno i mjesečno pratiti redovitost pohađanja prakse te kontaktirati roditelje kod rješavanja određenih problema,
- po potrebi održavati kontakte na relaciji OK, škola i roditelj,
- sudjelovanje u komisijama HOK-a Vinkovci kod licenciranja OR-a i polaganja majstorskih ispita,
- organizacija i sudjelovanje u radu povjerenstva za provedbu kontrolnih ispita za *stolare*,
- u dogovoru s razrednicima nazočiti roditeljskim sastancima u vezi praktične nastave, o obilazak OR-a u gradu i van grada s ciljem praćenja realizacije programa praktične nastave,
- sudjelovati u radu sjednica NV-a te podnositi izvješća o realizaciji praktične nastave, o sudjelovanje u radu *Aktiva drvne struke*, o po potrebi vršiti premještanje učenika u nove



OR-e,

- osigurati mjesta za realizaciju stručne i ferijalne prakse za tehničare, dizajnere i restauratore,
- praćenje i osiguranje provedbe propisa ZNR-a i ZOP-a u školskim radionicama i prostoru škole,
- na kraju nastavne godine zaključiti i unijeti ocjene u e - dnevnik pregledati radne mape i vježbe.

3. ZAVRŠETAK ŠKOLSKE GODINE

- Sudjelovanje u radu povjerenstva kod provedbe naučnog ispita,
- obilazak OR-a i poduzeća i praćenje tijekom realizacije programa praktične nastave za stolare, tehničare, dizajnere i restauratore,
- rad u inventurnim komisijama.

10.16. Plan i program rada Centra za nove tehnologije za školsku 2025./2026.

Plan i program rada Centra za nove tehnologije

Centar za nove tehnologije sastoji se od praktikuma za CNC strojeve, sušare i računalne učionice. Osim za izvođenje nastave služi za obuku naših djelatnika, obuku nastavnika i učenika škola koje obrazuju učenike za drvodjelska zanimanja na području Vukovarsko-srijemske i Osječko-baranjske županije, te za potrebe rada školske zadruge.

Od nedavno je Centar bogatiji za tri nova CNC stroja za lasersku obradu drva i tri 3D printera koji su smješteni u novouređeni prostor, a tendencija je nabave dodatne nove opreme. Jedan od ciljeva je i da se kroz projektne aktivnosti što veći broj učenika zainteresira za nove tehnologije.

Raspored aktivnosti u prostorima Centra radi se ovisno o poslovima i mogućnostima, te u dogovoru sa svim korisnicima. Na osnovu toga definirane su sljedeće aktivnosti koje će se provoditi tijekom školske 2025./26. godine:

Red br.	Aktivnosti	vrijeme održavanja (mjesec)											
		1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.	9.	10.	11.	12.
1.	Dogovor oko plana rada Centra i njegova izrada							x	x	x			
2.	Briga o zaštiti na radu i zaštiti od požara u Centru	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
3.	Organizacija školskih (županijskih) izlučnih natjecanja	x	x	x	x								x
4.	Aktivnosti vezane za pripremu učenika za natjecanja	x	x	x	x								x
5.	Organiziranje popravaka opreme i uređaja, te nabavka alata i dijelova	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
6.	Stručno usavršavanje djelatnika	x			x		x	x					
7.	Organiziranje posjeta učenika srednjih škola	x	x	x	x	x	x				x	x	x
8.	Organiziranje posjeta učenika osnovnih škola (u cilju			x	x	x	x						x

	promidžbe drvne struke)												
9.	Nabavka alata i potrošnog materijala	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
10.	Održavanje sušionice i sušioničke opreme	x	x	x	x	x	x			x	x	x	x
11.	Održavanje CNC stroja za obradu rubova OLIMPIC K 203 E	x	x	x	x	x	x			x	x	x	x
12.	Održavanje CNC obradnog centra TECH 80	x	x	x	x	x	x			x	x	x	x
13.	Održavanje računalne učionice	x	x	x	x	x	x			x	x	x	x
14.	Održavanje CNC strojeva za lasersku obradu drva	x	x	x	x	x	x			x	x	x	x
15.	Održavanje 3D printera	x	x	x	x	x	x			x	x	x	x
16.	Projektne aktivnosti	x	x	x	x	x	x			x	x	x	x
17.	Izrada računalnih programa za CNC obradni centar i CNC laser	x	x	x	x	x	x			x	x	x	x
18.	Suradnja s obrtnicima i gospodarstvenicima	x	x	x	x	x	x			x	x	x	x
19.	Aktivnost vezane za učeničku zadrugu	x	x	x	x	x	x			x	x	x	x
20.	Izrada godišnjeg plana							x	x				
21.	Suradnja s voditeljima ostalih centara	x	x	x	x	x	x			x	x	x	x
22.	Educiranje učenika prvih i drugih razreda kroz slobodne aktivnosti	x	x	x	x	x	x			x	x	x	x



23.	Ostale aktivnosti za koje će se ukazati potreba	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
-----	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---

Nastavnici uključeni u rad Centra za nove tehnologije:

- Stjepan Posavi
- Vlado Varga
- Saša Atanasovski

Vrijeme i plan realizacije ovih aktivnosti, kao i njihovo usvajanje, provodi se tijekom cijele školske godine.

Voditelj Centra:

Saša Atanasovski, dipl. inž.

10.17. PLAN I PROGRAM UČENIČKE ZADRUGE PINOKIO za 2025./2026. Voditeljica: Branka Čuljak, dipl. ing.

Vrijeme realizacije	Program	Nositelji	Suradnici	Korelacija s drugim predmetima	Potrebna sredstva
Rujan	Pripreme za izradu Predmeta, nabava materijala	Voditelj sekcije	Radionica	Praktična nastava	Papiri , mediji, ljepila Furniri
Listopad	Izrada proizvoda za zadrugu	Voditelj sekcije Članovi zadruga	Radionica	Praktična nastava	Drveni materijal
Studeni	Izrada božićnih poklona, ukrasa Suradnja s učeničkom zadrugom „Vridne ruke# SSŠ	Voditelj sekcije Članovi zadruga	Stolarska radionica	Praktična nastava	Ljepila ,akrilne boje,salvete Radionica s pripremljenim materijalom
Prosinac	Izrada božićnih ukrasa	Voditelj sekcije Članovi zadruga	Stolarska radionica	Praktična nastava	Trake,salvete,boje,gliteri
Siječanj	Ukrašavanje predmeta, intarzija Decoupage	Voditelj sekcije Članovi zadruga	Stolarska Radionica	Praktična nastava	Furniri,boje, lak
Veljača	Izrada poklona za valentinovo	Voditelj sekcije Članovi zadruga	Stolarska Radionica	Praktična nastava	Boje ,salvete
Ožujak	Izrada ukrasa za Uskrs	Voditelj sekcije Članovi zadruga	Radionica	Praktična nastava	Boje ,salvete
Travanj	Smotra zadruga	Voditelj sekcije	Radionica	Praktična nastava	Lak, ljepilo,salvete

		Članovi zadruga			
Svibanj	Izrada mozaika	Voditelj sekcije Članovi zadruga	Radionica	Praktična nastava	Keramičke pločice, fuga masa

Cilj i ishodi: Učenici sudjeluju u aktivnostima zadruga

Izrađuju predmete koji se izlazu uz prigodne prodaje

Razvijaju kreativnost pri izradi proizvoda

Učenici imaju mogućnost suradnje s ostalim zadrugama

10.18. Plan rada Planinarske sekcije Drvodjelske tehničke škole, Vinkovci za školsku 2025./2026. godinu

Plan rada planinarske sekcije

Uvodna riječ:

U školskoj 2015./'16. godini s radom je započela Planinarska sekcija naše škole. Jedan od osnovnih motiva za njezino formiranje bila je fizička pasivnost mladih, a zamišljeno je da svojim djelovanjem sekcija omogući svojim članovima sudjelovanje u raznim aktivnostima. Ciljana skupina su do sada bili učenici drugih, trećih i četvrtih razreda, mada su se po potrebi uključivali i mlađi učenici. U rad sekcije uključit će se i pojedini nastavnici i djelatnici škole.

Kratki osvrt na dosadašnje aktivnosti:

Kroz ovih deset godina postojanja puno toga se postiglo. Planinarilo se po slavonskim brdima, odlazilo do Velebita i jadranskih otoka, volontiralo, uređivalo planinarske staze, dio učenika je prošao i opću planinarsku školu, a zahvaljujući prigodnim prodajama proizvoda izrađenih u školskim radionicama kupilo se dosta planinarske opreme. U protekloj godini fokus je bio na akciju markiranja i uređivanja staza na srednjem Velebitu, a organizirano je i nekoliko jednodnevnih izleta. Do sada smo se opremili s deset kompleta ruksaka sa šatorima, vrećama za spavanje, naglavnim lampama i torbicama prve pomoći, kao i nekoliko kompleta opreme za markiranje planinarskih putova. Osim toga opremili smo se i s deset karimata, šest podloški na napuhavanje, pet velikih ruksaka za višednevne ture i sedam kompleta pribora za jelo. U

protekloj godini opremili smo se i četrdesetak tehničkih majica, desetak sportskih marama-bafova, te pribavili dodatnu opremu za uređenje planinarskih staza (škare za rezanje grana, boje, kistove, zaštitne rukavice...). Prikupljena su i sredstva za troškove boravka na Velebitu.

Ciljevi:

Cilj rada Planinarske sekcije je poticanje mladih na bavljenje raznim sportskim aktivnostima. Članovima sekcije tako bi se racionalnijim korištenjem slobodnoga vremena i aktivnostima kao što su pješaćenje, bicikliranje, planinarenje, plivanje i dr., poboljšale psihofizičke sposobnosti te očuvalo zdravlje. Sljedeći je cilj da se radom u školskim praktikumima učenici potaknu da svojim trudom i zalaganjem pridonese stvaranju materijalnih dobara te tako osiguraju novčanu potporu za planirane aktivnosti. Radit će se na razvijanju zajedništva i tolerancije te poticati učenike na postizanje boljeg uspjeha. Dugoročni je cilj da većina članova ove sekcije ostane aktivna u planinarstvu i nakon završetka srednje škole.

Aktivnosti kojima se planiraju ostvariti zadani ciljevi:

- educiranje učenika o osnovama planinarenja
- pravilno hodanje u planini s naglaskom na važnost timskog rada (hodanje u grupi, odabir tempa prilagođen najsporijem članu grupe, zajedničko skupljanje drva za ogrjev, dijeljenje hrane...)
- pravilna upotreba planinarske opreme (određivanje duljine štapova za hodanje, način vezanja cipela pri penjanju ili spuštanju, podešavanje visine ruksaka...)
- snalaženje u prirodi
- upotreba zemljovida s ucrtanim planinarskim stazama
- upotreba raznih mobilnih aplikacija za navigaciju
- upoznavanje sa šumskom florom i faunom
- educiranje o važnosti očuvanja šumske flore i faune i o važnosti očuvanja čistog okoliša („smeće koje doneseš u brdo ponesi sa sobom kući“, „ne uberi cvijet, omogući i drugima iza tebe da se dive njegovoj ljepoti“...)
- akcije čišćenja okoliša
- obilježavanje određenih datuma (Međunarodni dan planina, Dan planeta Zemlje, Međunarodni dan voda...)
- suradnja s lokalnom zajednicom, planinarskim društvima, sličnim sekcijama u drugim školama...
- markiranje planinarskih putova
- poticanje članova sekcije na daljnje stručno usavršavanje (Opća planinarska škola, tečaj za markaciste, tečaj za planinarske vodiče, uključivanje u rad HGSS-a...)
- razgledavanje i proučavanje kulturno-povijesnih spomenika
- bavljenje i drugim sportskim aktivnostima (pješačenje, bicikliranje, plivanje...)
- rad u školskim praktikumima

Izleti:

Tijekom školske godine planira se ostvariti desetak izleta, ovisno o vremenskim prilikama i financijskim mogućnostima. Plan je da se organizira pet do šest jednodnevnih, dva

dvodnevna i dva višednevna izleta. Većina jednodневnih izleta bit će bazirana na područje Slavonije (Papuk, Dilj, Krndija, Psunj, Požeška gora, Fruška gora), a na višednevne izlete planira se ići na područje Gorskoga kotara, Velebita, Istre ili nekog sjevernojadranskog otoka. Kod dvodневnih izleta osnovni je cilj da učenici borave i prespavaju u planinarskom domu, skloništu ili u šatoru te se na taj način pripreme za višednevni boravak u prirodi.

Suradnja:

U suradnji s planinarskim društvom PD AktivNatura iz Zagreba članovi sekcije uključit će se u akciju održavanja planinarskih putova. Oni koji pokazuju veći interes za tu aktivnost, poticat će se i na pohađanje tečaja za markaciste. Planinarska sekcija sudjelovat će i u aktivnostima kao što su obilježavanje važnijih datuma, ekološke akcije i sl. Isto tako, članovi će se poticati da se prijave na Opću planinarsku školu u organizaciji lokalnih planinarskih društava. Nastojat će se uspostaviti suradnja i sa Šumarskim fakultetom u Zagrebu vezano za korištenje njihovih objekata u Zalesini pokraj Delnica i/ili u Dubokoj na Papuku.

Pogled u bližu budućnost:

Ciljana brojka aktivnih planinara u ovoj školskoj godini bila bi desetak učenika, što bi onda povlačilo za sobom dva do tri voditelja po izletu. Uz te aktivne članove u sekciji bi bili i oni „povremeni članovi“ koji bi se ponekad priključivali akcijama (bilo je učenika koji su uključeni u neke izvanškolske aktivnosti koje bi im se onda često preklapale s terminima odlaska na izlete i to je bio razlog njihovog rjeđeg odlaska na planinarenje). Dosadašnja praksa bilo je animiranje učenika viših razreda, no s vremenom se pokazalo kako opada interes što su učenici bliže kraju svog školovanja, tako da će se ove godine pokušati s animiranjem učenika prvih razreda kako bi se dugoročno stvorila čvrsta jezgra aktivnih planinara. S povećanim brojem učenika stvara se potreba i za većim brojem voditelja djece na izletima. Budući da se nabavilo već dosta planinarske opreme iduća sredstva bi se mogla preusmjeriti na troškove putovanja na neke dalje destinacije, kao što je ove godine bio sedmodnevni boravak na Velebitu. Budući da se ove godine u školski kalendar vraćaju proljetni praznici u starom formatu nastojat će se u tom terminu otići na višednevni izlet. Kroz sve te aktivnosti učenike će se maksimalno poticati na zajedništvo i međusobno pomaganje.

Završno, ali jednako bitno:

Osim dobre volje i želje za boravkom u prirodi jedan od preduvjeta za odlazak na izlete biti će i uredno izvršavanje školskih obveza, te redoviti dolasci na nastavu tako da se nadamo da će i planinarska sekcija dati poticaj i doprinos u postizanju boljih uspjeha unutar razrednih odjela.

Voditelj:

Saša Atanasovski

Temeljem članka 28. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi (N.N. br. 87/08., 86/09., 92/10., 105/10., 90/11., 5/12., 16/12., 86/12., 126/12., 94/13., 152/14., 07/17., 68/18., 98/19., 64/20., 151/22., 155/23 i 156/23.) i članka 48. Statuta Drvodjelske tehničke škole, Vinkovci, a nakon provedene rasprave na Nastavničkom vijeću i Vijeću roditelja, na prijedlog ravnatelja škole, Školski odbor Drvodjelske tehničke škole, Vinkovci na svojoj 42. sjednici, održanoj dana 06. listopada 2025. godine, pod 3. točkom dnevnog reda, donosi

**GODIŠNJI PLAN I PROGRAMA RADA
DRVODJELSKJE TEHNIČKE ŠKOLE ZA ŠKOLSKU 2025./2026. GODINU**

KLASA: 602-11/25-01/01
URBROJ: 2196-35-25-01
Vinkovci, 6. listopada 2025.

Ravnatelj:
Josip Jovanovac, dipl. inž.



Predsjednik Školskog odbora:
Tomislav Osrečki, mag. iur.

**DRVODJELSKJE TEHNIČKA
ŠKOLA
S. Vraza 15, VINKOVCI**
1

