

Na osnovi članka 28. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi (NN 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, 155/23 156/23), članka 36. Zakona o ustanovama (NN 76/93, 29/97, 47/99, 35/08, 127/19, 151/22) i članka 11. Statuta Srednje škole Ivana Trnskoga Hrvatska Kostajnica, a na prijedlog Nastavničkog vijeća, Školski odbor Srednje škole Ivana Trnskoga Hrvatska Kostajnica, na sjednici održanoj 1. listopada 2024. godine

donio je

**GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA SREDNJE ŠKOLE IVANA  
TRNSKOGA HRVATSKA KOSTAJNICA  
za 2024./2025. školsku godinu**

**I. OSNOVNI PODACI O ŠKOLI**

1.	Naziv škole	Srednja škola Ivana Trnskoga
2.	Šifra škole	03-039-501
3.	Adresa	Hrvatskih branitelja 14, Hrv. Kostajnica
4.	Grad	Hrvatska Kostajnica
5.	Žiro račun	2340009 - 1100018561, Privredna banka Zagreb
6.	Telefon	044/554 – 421 , 554 – 427
7.	Fax	044 /554 – 428
8.	E-mail	ured@ss-itrnskog-hrvatskakostajnica.skole.hr
9.	Broj učenika	118
10.	Broj razrednih odjela	14
11.	Broj zaposlenih	46
12.	Osnivač	Sisačko – moslavačka županija, Odluka Ministarstva prosvjete i športa RH , Klasa: 602-03/02-01/97, URBROJ: 532/1-02-1
13.	Statut	KLASA:011-02/24-02/1 URBROJ:2176-63-01-24-3 od 20. travnja 2024.
14.	Podatci o upisu u sudski registar MBS	Tt-15/12858-2 od 18. svibnja 2015. MBS: 080223074
15.	Podatci o odobrenju za rad (broj i datum rješenja)	Klasa:602-03/96-01/1013 URBROJ:532-02-02/5-96-1 od 4. 6. 1996.
16.	Podatci o odobrenju za izvođenje programa (naziv programa, broj i datum rješenja)	Ekonomija, trgovina i poslovna administracija: Ekonomist 060724 (13. 3. 2018.) Opća gimnazija 320104 Šumarstvo, prerada i obrada drva: Šumarski tehničar, Ur.br. 532-02/4-97-1 od 21. 5. 1997. 110104 Stolar, Ur.br.533-09-05-3 od 20. 4 . 2005. 121133
17.	Ravnateljica	<b>Mirela Majstorović</b>

## II. MATERIJALNO-TEHNIČKI UVJETI RADA ŠKOLE

### 1. Prostorni uvjeti – školska zgrada

Srednja škola Ivana Trnskoga nalazi se u Hrvatskoj Kostajnici u ulici Hrvatskih branitelja br.14., neposredno uz Osnovnu školu Davorina Trstenjaka, te sa sportskom dvoranom čini jedan arhitektonski kompleks. Škola se nalazi sjeverno od glavne gradske prometnice u relativno mirnom dijelu grada. Zgrada je okružena zelenim površinama, a zapadno od školske zgrade i dvorane nalazi se školsko sportsko igralište. Zelene površine su kultivirane. Zajednički ih osmišljavaju i uređuju učenici, nastavnici i domar. Sadimo drveće, ukrasne grmove i voćke. Školska zgrada izgrađena je 1991.godine, useljena u svibnju 1991., a već 31. srpnja kada su prognani građani Hrvatske Kostajnice, kostajnički učenici i nastavnici napustili su školu i grad. U školskoj zgradi odvijala se nastava tijekom okupacije, a nakon oslobođenja školska zgrada je zatečena u lošem stanju osobito što se tiče krovšta, pojedinih učionica (direktno pogođenih projektilima), centralnog grijanja i elektro-instalacija. Tijekom 1996. godine izvršena je obnova. Školske godine 1996/97. počeli smo s radom. Uz školu se nalazi športska dvorana, izgrađena 2002., spojena toplim prolazom sa školom.

Ukupna površina na kojoj se nalaze kotlovnica, škola, športska dvorana, vrt, iznosi 17 000 m<sup>2</sup>, a od toga 4. 063 m<sup>2</sup> zatvorenog prostora.

### 2. Učionički prostor i opremljenost prostora

Odgajno-obrazovni rad organiziran je u 15 učionica, 3 manje učionice, informatičkom kabinetu, kabinetu kemije i biologije, kabinetu fizike, kabinetu za nastavu hrvatskog jezika, kabinetu za glazbenu i likovnu umjetnost, školskoj knjižnici i čitaonici, zbornici, 4 ureda (ured ravnateljice, tajništvo, računovodstvo ured pedagoga), 7 nastavnčkih kabineta, športskoj dvorani i 2 prostora opremljena za rad vježbeničke tvrtke.

Unutarnji prostor obuhvaća hol i prostrano stubište, 12 sanitarnih čvorova za učenike i sanitarne čvorove za zaposlenike škole.

Tekstilna radionica se nalazi u potkrovlju škole na 425 m<sup>2</sup> prostora, od kojih na samu radionicu otpada 280 m<sup>2</sup>, a na učionicu i radne prostorije 145 m<sup>2</sup>. Oprema koju imamo: 27 komada šteperica, 2 stroja za cik-cak obradu, owerloch, rupičarku, dugmičarku, tračni nož, parnu peglu te fiksir prešu. Tekstilna radionica se od 2019./2020. školske godine ne koristi u tu svrhu jer smo prestali upisivati učenike u zanimanje krojač. Strojarske radionice su u prizemlju i to ručna i strojna obrada metala, a od opreme imamo: 20 komada škripaca, škare za lim, stubnu bušilicu, brusilicu, stol za zavarivanje, mehaničku presu, aparat za zavarivanje, nakovanj te stalke za crteže, a u strojnoj obradi tokarski stroj, glodalicu i blanjalicu. Strojarske radionice se od 2009./2010. školske godine ne koriste jer smo prestali upisivati učenike u zanimanje industrijski mehaničar. Strojevi su konzervirani i zaštićeni.

Ručna obrada metala preuređena je u dvije učionice za učenike Osnovne škole Katarina Zrinska iz Mečenčana koji su se s početkom 2023./2024. školske godine vratili u svoju novouređenu školu.

U 2024./2025. školskoj godini prostor strojarskih radionica ćemo preurediti u stolarske radionice u kojima će učenici zanimanja stolar imati učenje temeljeno na radu.

Upravni prostor u kojem se nalazi tajništvo, zbornica, ured ravnateljice, računovodstvo i ured pedagoga, opremljen je uredskim namještajem. U upravnom prostoru je i čajna kuhinja koja služi za potrebe nastavnika i uprave. Opremljenost računalima je dobra, ali se treba poboljšati te škola se treba opremiti novim računalima jer su neka dotrajala i zastarjela. Pokrivenost škole internetskom vezom uglavnom funkcionira. Dostupnost interneta je u svakoj učionici. Računala se nalaze u knjižnici, kabinetima, razredima, zbornici, vježbeničkim tvrtkama te uredima. Jedna učionica je opremljena kao informatički kabinet. Cilj nam je opremanje škole sa informatičkom opremom koja nedostaje.

Zbog brige i mara svih zaposlenika Škole, kao i rada domara, školska zgrada je očuvana. Školski okoliš zauzima oko 7 500 m<sup>2</sup>, a održavamo ga isključivo sami. Domar kosi travnate površine, a učenici sa svojim razrednicima uređuju okoliš. Nastavljamo sa uređenjem šumarskog poligona smještenog pored škole.

Uz samu školu izrađeno je i školsko igralište kroz suradnju sa Zakladom Marin Čilić, gradom Hrvatska Kostajnica i Sisačko - moslavačkom županijom, Upravnim odjelom za obrazovanje, kulturu, šport, mlade i civilno društvo.

### **3. Sportska dvorana**

Sportska dvorana je prvi put uporabljena u drugom polugodištu 2002./2003. školske godine. Dvodijelnog je tipa, dimenzije 22,5 m x 32, 5 m, visine 7m, a ukupne površine 1198 m<sup>2</sup>. Dvorana ima poseban ulaz na zapadnom dijelu za gledatelje, a u nivou prizemlja povezana je spojnim hodnikom dugim cca 12m sa školom. Tako je omogućena topla veza između dvorane i postojeće školske zgrade. U sklopu objekta dvorane nalazi se i pomoćno borilište za potrebe izvannastavnih aktivnosti. Uz dvoranu se nalaze dvije grupe garderoba koje se sastoje od dvije svlačionice s WC – om i zajedničkom praonicom ( tuš – kabinama). Uz pomoćno borilište se nalazi manja garderoba i praonica. Na istočnom i zapadnom dijelu, paralelno uz dvoranu nalazi se spremište sprava i opreme, a pred ulazom dva nastavnička kabineta. U dvorani su iscrtana igrališta za odbojku, rukomet, badminton, mali nogomet i košarku.

## **III. UČENICI**

1. Tablični prikaz broja učenika po programima u razrednim odjelima za 2024. / 2025. školsku godinu

Program	Zanimanje	Razred	Broj odjela	Broj učenika	Ukupno
trogodišnji	Klasični model stolar	1.	1	5	12
		2.	1	2	
		3.	1	5	
četverogodišnji	EKONOMIST	1.	1	14	43
		2.	1	13	
		3.	1	6	
		4.	1	10	
četverogodišnji	ŠUMARSKI TEHNIČAR	1.	1	14	35
		2.	1	9	
		3.	1	8	
		4.	1	4	
četverogodišnji	OPĆA GIMNAZIJA	2.	1	11	28
		3.	1	6	
		4.	1	11	
<b>U K U P N O</b>			<b>14</b>	<b>118</b>	<b>118</b>

#### IV. RADNICI ŠKOLE

##### 1. Podaci o ravnateljici

**MIRELA MAJSTOROVIĆ**, rođena 1979. u Sisku, profesorica pedagogije i filozofije, VSS, diplomirala je u Zagrebu na Filozofskom fakultetu pedagogiju i na Hrvatskim studijima filozofiju 2002. godine. Od 2003. godine do 2021. radila je na radnom mjestu stručne suradnice – pedagoginje u Srednjoj školi Ivana Trnskoga Hrvatska Kostajnica, a od 1.9. 2021. obavlja dužnost ravnateljice.

Ukupan radni staž u školi iznosi 21 godinu.

##### 2. Stručni suradnici

Red. broj	IME I PREZIME	Godine staža	Stupanj stručne spreme	Završen fakultet-škola – zanimanje
1.	<b>ĐURĐICA PAVEŠIĆ HERKOV</b> , pedagoginja 40 sati tjedno	36	VSS	Filozofski fakultet u Zagrebu, mr. sc. iz znanstvenog polja pedagogije Radni odnos na određeno vrijeme.
2.	<b>BRANKA LJEPOJA</b> Školska knjižničarka / 40 sati tjedno	18	VSS	Filozofski fakultet u Zagrebu, Prof. hrvatskog jezika i književnosti i informatologije/diplomirani bibliotekar Radni odnos na neodređeno vrijeme

### 3. Nastavnici

Redni broj	IME I PREZIME i predmet koji predaje	Godina rođenja	Godine staža	Stupanj stručne spreme	Završen fakultet-škola – zanimanje
1.	<b>DAVOR ADAMOVIĆ</b> Šumarska grupa predmeta	1967.	25	VSS	Šumarski fakultet, dipl. inženjer šumarstva Radni odnos na neodređeno vrijeme.
2.	<b>DAMIR DUCIĆ</b> Hrvatski jezik	1971.	26	VSS	Pedagoški fakultet – prof. hrvatskoga jezika i književnosti. Radni odnos na neodređeno
3.	<b>LJILJANA SEGEDI</b> Biologija	1973.	17	VSS	Prirodoslovno-mat. fakultet – profesor biologije Radni odnos na neodređeno.
4.	<b>DALIBOR SANADER</b> Tjelesna i zdravstvena kultura	1985.	5	VSS	Kineziološki fakultet u Zagrebu, magistar kineziologije Radni odnos na neodređeno.
5	<b>MILANA SADIKOVIĆ LUKIĆ</b> Hrvatski jezik	1988.	11	VSS	Hrvatski studiji Sveučilište u Zagrebu Magistra edukacije kroatologije Radni odnos na neodređeno.
6.	<b>INES KONJEVOD</b> Hrvatski jezik	1970.	28	VSS	Pedagoški fakultet – prof. hrvatskoga jezika i književnosti Radni odnos na neodređeno.
7.	<b>č. IVANKA LJUBICA LISAK</b> Vjeronauk	1962.	30	VSS	Teološki fakultet Zagreb – magistar teologije Radni odnos na neodređeno.
	Zamjena: Renata Sučić	1973.	14	SSS	Radni odnos na određeno.
8.	<b>LJUBICA DUCIĆ</b> Ekonomska grupa predmeta	1971.	25	VSS	Ekonomski fakultet, radni odnos na neodređeno.
9.	<b>VIKTORIJA MRĐENOVIĆ</b> Tjelesna i zdravstvena kultura	1969.	29	VSS	Fakultet za fizičku kulturu – prof. TZK. Radni odnos na neodređeno.
10.	<b>DANIJELA</b>	1984.	10	VSS	Medicinski fakultet u

	<b>PETRIČEVIĆ</b> matematika				Rijeci Magistra sanitarnog inženjerstva Radni odnos na određeno.
11.	<b>ZORICA NIKODIĆ</b> Njemački jezik	1975.	21	VSS	Filološki fakultet- prof. njemačkoga jezika i književnosti. Radni odnos na neodređeno.
12.	<b>NADA MATEKOVIĆ</b> Engleski jezik	1971.	15	VSS	Filozofski fakultet Zagreb – profesorica engleskoga jezika i književnosti i diplomirana etnologinja Radni odnos na neodređeno.
13.	<b>ANA RIZMAUL</b> Likovna umjetnost	1970.	26	VSS	Filozofski fakultet- prof. povijesti umjetnosti i komparativne književnosti Radni odnos na neodređeno.
14.	<b>BARBARA CETINJANIN</b> Engleski jezik	1982.	18	VSS	Filozofski fakultet – prof. povijesti i engleskog jezika i književnosti. Radni odnos na neodređeno.
15.	<b>MARKO MUSIĆ</b> Geografija	1991.	5	VSS	Prirodoslovno-matem. fakultet – profesor geografije Radni odnos na neodređeno.
16.	<b>DUBRAVKO BUNJEVAC</b> Šumarska grupa predmeta	1979.	18	VSS	Šumarski fakultet Zagreb, dipl. inženjer šumarstva Radni odnos na neodređeno.
17.	<b>MATIJA KOŠKI</b> Povijest	1994.	4	VSS	Filozofski fakultet u Osijeku Magistar edukacije povijesti Radni odnos na neodređeno.
20.	<b>KATARINA AHEL</b> Glazbena kultura	1995.	4	VSS	Učiteljski fakultet Sveučilište u Zagrebu Magistra primarnog obrazovanja

					Nastavnica glazbene umjetnosti Radni odnos na određeno.
21.	<b>SANDRA ŠKRINJARIĆ</b> Fizika	1966.	13	SSS	MIOC Zagreb Matematičar-informatičar Rad na određeno.
22.	<b>DAVOR MAŽIĆ</b> Informatika	1987.	6	VSS	Tehničko veleučilište u Zagrebu Stručni specijalist inženjer informacijskih tehnologija Rad na neodređeno.
23.	<b>HRVOJE BLAŽANOVIĆ</b> Kemija	1987.	10	VSS	Prirodoslovno-matematički fakultet magistar kemije Radni odnos na neodređeno.
24.	<b>KATICA REBIĆ</b> Stolarska grupa predmeta	1963.	23	VSS	Šumarski fakultet Zagreb – dipl. ing. drvne tehnologije Radni odnos na neodređeno.
25.	<b>PAVLE KAŠIKIĆ</b> Šumarska grupa predmeta	1966.	28	VSS	Šumarski fakultet Zagreb – dipl. ing. šumarstva Radni odnos na neodređeno.
26.	<b>MARIN FRAN</b> Sociologija	1983.	17	VSS	Prof. filozofije i socijologije Hrvatski studiji u Zagrebu Rad na neodređeno.
27.	<b>SANJA BUŽIMKIĆ</b> Etika, logika, filozofija	1971.	16	VSS	Filozofski fakultet u Zagrebu prof. filozofije i ruskog jezika Radni odnos na neodređeno.
28.	<b>JOSIP ČUBAKOVOĆ</b> Matematika	2000.	0	VSS	Sveučilište u Zagrebu Građevinski fakultet mag. ing. aedif. Radni odnos na određeno.
29.	<b>IVAN ČUBAKOVIĆ</b> Ekonomska grupa predmeta	1988.	9	VSS	Ekonomski fakultet magistar ekonomije, Radni odnos na neodređeno.
30.	<b>KRISTINA</b>	1985.	9	VSS	Magistar psihologije

	<b>TAVRA</b> Psihologija				Radni odnos na neodređeno.
31.	<b>KRISTIAN ŽUPANIĆ</b> Latinski jezik	1995.	2	VSS	Sveučilište u Zadru Magistar latinskog jezika i književnosti Radni odnos na neodređeno.
32.	<b>MATE JUKIĆ</b> Ekonomska grupa predmeta	1973.	26	VSS	Diplomirani ekonomist Radni odnos na neodređeno.
	Zamjena: <b>DIJANA BLUMSCHEIN ZGURIĆ</b>	1986.	4	VSS	Diplomirani ekonomist Radni odnos na određeno.
33.	<b>ANETA RADOŠ</b> Ekonomska grupa predmeta	1977.	22	VSS	Diplomirani ekonomist Radni odnos na neodređeno.
34.	<b>MARICA ŠIMUNIĆ</b> Srpski jezik	1966.	4	VSS	Filozofski fakultet Novi Sad, Republika Srbija Radni odnos na neodređeno.

#### 4. Administrativno - tehničko osoblje

Redni broj	IME I PREZIME Radno mjesto	Godine staža	Školska sprema	struka
1.	DANIJELA RAČIĆ tajnica	12	VŠS	Stručna prvostupnica (baccalaurea) javne uprave Radni odnos na neodređeno.
2.	KARMEN ĆURT računovotkinja	38	VŠS	Ekonomist Radni odnos na neodređeno.
3.	DRAŽEN PETANJAK domar-ložač	37	KV	Strojbravar, rukovoditelj centralnog grijanja Radni odnos na neodređeno.

#### 5. Pomoćno osoblje

Redni broj	IME I PREZIME Radno mjesto	Godine staža	Školska sprema	struka
1.	REMZIA ADAMOVIĆ Spremačica Zamjena: VESNA ŠPOLJARIĆ	17 28	NKV SSS	Radni odnos na neodređeno Odjevni stručni radnik. Radni odnos na određeno.



2.	JASNA PETANJAK spremačica	38	II. stupanj	Obučarski radnik Radni odnos na neodređeno.
3.	RADMILA PAVIČIĆ spremačica	22	SSS	Konfekcionar Radni odnos na neodređeno.
4.	DIJANA VUJČIĆ spremačica	34	SSS	Odjevni stručni radnik Radni odnos na neodređeno.

## V. ORGANIZACIJA NASTAVE

### 1. Broj radnih dana u tjednu

Škola radi u jednoj smjeni. Nastava se odvija u petodnevnom radnom tjednu.

### 2. Dnevni rad

Nastava počinje u 8 sati ujutro, a završava u 13, 55 sati. Administrativno-tehničko osoblje radi od 7 do 15 sati, a pomoćno osoblje od 8,00 do 16,00 sati.

### 3. Organizacija nastave prema sadržaju - nastavni planovi i programi

#### Program: OPĆA GIMNAZIJA

Redni broj	Nastavni predmet	Razred				Ukupno tjedno	Razred				Ukupno godišnje
		1.	2.	3.	4.		1.	2.	3.	4.	
1.	Hrvatski jezik	4	4	4	4	16	140	140	140	128	548
2.	I. strani jezik	3	3	3	3	9	105	105	105	96	411
3.	II. strani jezik	2	2	2	2	8	70	70	70	64	274
4.	Etika/Vjeronauk	1	1	1	1	4	35	35	35	32	137
5.	Latinski jezik	2	2	-	-	4	70	70	-	-	140
6.	Glazbena umjetnost	1	1	1	1	4	35	35	35	32	137
7.	Likovna umjetnost	1	1	1	1	4	35	35	35	32	137
8.	Psihologija	-	1	1	-	2	-	35	35	-	70
9.	Logika	-	-	1	-	1	-	-	35	-	35
10.	Filozofija	-	-	-	2	2	-	-	-	64	64
11.	Sociologija	-	-	2	-	2	-	-	70	-	70
12.	Povijest	2	2	2	3	9	70	70	70	96	306
13.	Geografija	2	2	2	2	8	70	70	70	64	274
14.	Matematika	4	4	3	3	14	140	140	105	96	481
15.	Fizika	2	2	2	2	8	70	70	70	64	274
16.	Kemija	2	2	2	2	8	70	70	70	64	274
17.	Biologija	2	2	2	2	8	70	70	70	64	274

18.	Informatika	2	-	-	-	2	70	-	-	-	70
19.	Politika i gospodarstvo	-	-	-	1	1	-	-	-	32	32
20.	Tjelesna i zdravstvena kultura	2	2	2	2	8	70	70	70	64	274
21.	Izborni predmet: Informatika	-	2	2	2	6	-	70	70	64	204
<b>UKUPNO</b>		<b>32</b>	<b>33</b>	<b>33</b>	<b>33</b>	<b>1310</b>	<b>1120</b>	<b>1155</b>	<b>1155</b>	<b>1056</b>	<b>4486</b>

**Program: EKONOMIJA, TRGOVINA I POSLOVNA ADMINISTRACIJA  
EKONOMIST**

**NASTAVNI PLAN EKONOMIST**  
– šifra 060724

<b>A. OPĆEOBRAZOVNI DIO</b>																																									
MODUL	NASTAVNI PREDMETI	Br o j sati (godišnje i tjedno - teor ija, vježbe i pr aktiĉ na nastava) i br o j bodova																																							
		1. r azr ed					2. r azr ed					3. r azr ed					4. r azr ed																								
		godišnje	tjedno			bodovi	godišnje	tjedno			bodovi	godišnje	tjedno			bodovi	godišnje	tjedno			bodovi																				
			T	V	P			T	V	P			T	V	P			T	V	P																					
OPĆEOBRAZOVNI MODUL	HRVATSKI JEZIK	105	3			6	105	3			6	105	3			6	96	3			6																				
	STRANI JEZIK	105	3			6	105	3			6	105	3			6	96	3			6																				
	POVIJEST	70	2			4,5	70	2			4,5																														
	VJERONAU K/ETIKA	35	1			2,5	35	1			2,5	35	1			2,5	32	1			2,5																				
	GEOGRAFIJA *	70	2			4	70	2			4	70	2			3,5	64	2			3,5																				
	TJELESNA I ZDRAVSTVENA KULTURA	70	2			2	70	2			2	70	2			2	64	2			2																				
	MATEMATIKA**	105	3			5,5	105	3			5,5	105	3			5,5	96	3			5,5																				
	KEMIJA	70	2			3,5																																			
BIOLOGIJA	70	2			4,5																																				
<b>UKUPNO SATI / BODOVA A.</b>		<b>700</b>	<b>20</b>			<b>38,5</b>	<b>560</b>	<b>16</b>			<b>30,5</b>	<b>490</b>	<b>14</b>			<b>25,5</b>	<b>448</b>	<b>14</b>			<b>25,5</b>																				
<i>UDIO OPĆEOBRAZOVNIH PREDMETA / BODOVA U UKUPNOM FONDU %</i>		63%					64%					50%					51%					44%					43%					44%					43%				
<b>B. POSEBNI STRUKOVNI DIO</b>																																									
BI. OBVEZNI STRUKOVNI MODUL I	NASTAVNI PREDMETI	Br o j sati (godišnje i tjedno - teor ija, vježbe i pr aktiĉ na nastava) i br o j bodova																																							
		1. r azr ed					2. r azr ed					3. r azr ed					4. r azr ed																								
		godišnje	tjedno			bodovi	godišnje	tjedno			bodovi	godišnje	tjedno			bodovi	godišnje	tjedno			bodovi																				
			T	V	P			T	V	P			T	V	P			T	V	P																					
OSNOVE EKONOMIJE	OSNOVE EKONOMIJE	70	2			4	70	2			4	70	2			4	64	2			3																				
	STATISTIKA										70	1	1			3																									
POSLOVNE KOMUNIKACIJE	POSLOVNE KOMUNIKACIJE	70	1	1		4	70	1	1		4																														
	KOMUNIKACIJSKO PREZENTACIJSKE VJEŠTINE										70	1	1			4																									
RAČUNOVODSTVO I FINACIJE	OSNOVE RAČUNOVODSTVA	70	1	1		4																																			
	RAČUNOVODSTVO TROŠKOVA						105	2	1		6																														
	RAČUNOVODSTVO LI MOVINE																																								
	RAČUNOVODSTVO PROIZVODNJE I TRGOVINE											105	2	1		6																									

	PODUZETNIČKO RAČUNOVODSTVO																	128	1	3		8
MARKETING	MARKETING										70	1	1		4,5	64	1	1				3,5
FINANCIJSKO TRŽIŠTE I INSTITUCIJE	BANKARSTVO I OSIGURANJE										105	2	1		5,5	64		2				3,5
	TRŽIŠTE KAPITALA															64	2					3
PODUZETNIŠTVO U PRIMJENI	PODUZETNIŠTVO	70	1	1		3,5	105	2	1		6											
	VJEŽBENIČKA TVRTKA											70		2		4,5	64		2			3,5
DRUŠTVENO ODGOVORNO POSLOVANJE	DRUŠTVENO ODGOVORNO POSLOVANJE						70	2			3,5											
PRAVNO OKRUŽENJE POSLOVANJA	PRAVNO OKRUŽENJE POSLOVANJA															64	2					3
INFORMATIKA	INFORMATIKA	70		2		3	70		2		3											
UKUPNO SATI / BODOVA BL.		350	5	5		18,5	490	9	5		26,5	560	9	7		31,5	512	6	8			27,5
UDIO OBVEZNIH STRUKOVNIH PREDMETA / BODOVA U UKUPNOM FONDU %		31%			31%	44%			44%	50%			53%	50%			46%					

**Program: ŠUMARSTVO, PRERADA I OBRADA DRVA  
ŠUMARSKI TEHNIČAR**

Red ni broj	Nastavni predmet	Razred				Uk upn o tjed	Razred				Uku pno godi šnje
		1.	2.	3.	4.		1.	2.	3.	4.	
1.	Hrvatski jezik	3	3	3	3	12	10 5	10 5	10 5	96	306
2.	Strani jezik	2	2	2	2	8	70	70	70	64	134
3.	Povijest	2	2	-	-	2	70	70	-	-	70
4.	Geografija	2	1	-	-	2	70	35	-	-	70
5.	Etika/Vjeronauk	1	1	1	1	3	35	35	35	32	102
6.	Politika i gospodarstvo	-	-	-	2	2	-	-	-	64	64
6.	Tjelesna i zdravstv. kultura	2	2	2	2	8	70	70	70	64	204
7.	Matematika	2	2	2	2	8	70	70	70	64	204
8.	Fizika	2	2	-	-	2	70	70	-	-	70
9.	Kemija	2	2	-	-	2	70	70	-	-	70
10	Biologija	2	-	-	-	2	70	-	-	-	70
11	Botanika	2	-	-	-	2	70	-	-	-	70
12	Računalstvo	2	2	-	-	2	70	70	-	-	70
13	Dendrologija	-	3	2	-	2	-	10 5	70	-	70
14	Pedologija	1	-	-	-	1	35	-	-	-	35
15	Meteorologija	1	-	-	-	1	35	-	-	-	35
16	Zaštita na radu	1	-	-	-	1	35	-	-	-	35
17	Tehničko crtanje i nacrtna geometrija	2	-	-	-	2	70	-	-	-	70
18	Ekologija	-	2	-	-		-	70	-	-	-

.											
19	Anatomija i tehnologija drva	-	2	-	-		-	70	-	-	-
20	Fitocenologija	-	2	2	-	2	-	70	70	-	70
21	Uzgajanje šuma	-	-	2	3	5	-	-	70	96	166
22	Iskorišćivanje šuma	-	2	2	2	4	-	70	70	64	134
23	Dendrometrija	-	-	2	-	2	-	-	70	-	70
24	Geodezija	-	-	3	-	3	-	-	10 5	-	105
25	Zaštita šuma	-	-	2	2	4	-	-	70	64	134
26	Radni strojevi i alati	-	-	2	-	2	-	-	70	-	70
27	Ekonomika	-	-	2	-	2	-	-	70	-	70
28	Šumarstvo na kršu	-	-	1	2	3	-	-	35	64	99
29	Šumske komunikacije	-	-	-	2	2	-	-	-	64	64
30	Lovstvo	-	-	-	2	2	-	-	-	64	64
31	Uređivanje šuma	-	-	-	3	3	-	-	-	96	96
32	Organizacija proizvodnje u šumarstvu	-	-	-	2	2	-	-	-	64	64
33	<b>Izborni predmet:</b>										
	Genetika	2	-	-	-	2	70	-	-	-	70
	Parkovna kultura	-	2	2	-	2		70	70	-	70
	Građevinarstv	-	-	-	2	2		-	-	64	64
34	Praktična nastava	-	1	1	1	3		56	56	60	116
<b>U K U P N O</b>		<b>29</b>	<b>33</b>	<b>32</b>	<b>32</b>	<b>93</b>	<b>1085</b>	<b>1120</b>	<b>1120</b>	<b>1024</b>	<b>4349</b>

**Program: ŠUMARSTVO, PRERADA I OBRADA DRVA  
STOLAR (klasični model) – 1., 2. i 3.razred**

Nastavni predmet	Razred			Ukupno tjedno	Razred		
	1.	2.	3.		1	2.	3.
Hrvatski jezik	3	3	3	9	105	105	96
Strani jezik	2	2	2	6	70	70	64
Povijest	2	-	-	2	70	-	-
Vjeronauk/etika	1	1	1	3	35	35	32
Tjelesna i zdravstvena	2	2	2	6	70	70	64

kultura							
Politika i gospodarstvo	-	2	-	2	-	70	-
Matematika	2	2	2	6	70	70	64
Poznavanje materijala	2	2	-	4	70	70	-
Strojevi i uređaji	1	1	2	4	35	35	64
Konstrukcije	1	2	3	6	35	70	96
Tehnologija proizvodnje	1	2	3	6	35	70	96
Praktična nastava	16	16	16	52	560	560	512
<b>UKUPNO</b>	<b>33</b>	<b>35</b>	<b>34</b>	<b>104</b>	<b>1155</b>	<sup>1225</sup>	<b>1088</b>

#### 4. Izborna nastava

Nastavni predmet	Nastavnik	Razred	Broj sati
INFORMATIKA	Davor Mažić, prof.	2.a (opća gimnazija)	70
INFORMATIKA	Davor Mažić, prof.	3.a (opća gimnazija)	70
INFORMATIKA	Davor Mažić, prof.	4.a (opća gimnazija)	70
INFORMATIKA	Davor Mažić, prof.	1d (stolari)	70
OBITELJSKI POSAO	Aneta Radoš, prof.	1. b (ekonomisti)	105
OSNOVE TURIZMA	Dijana Blumschein Zgurić, prof.	2.b (ekonomist)	70
RAČUNOVODSTVO NEPROFITNIH ORGANIZACIJA	Ivan Čubaković, prof.	3.b (ekonomisti)	70
ANALIZA FINANCIJSKIH IZVJEŠĆA	Aneta Radoš, prof.	4.b (ekonomist)	96
PARKOVNA KULTURA	Dubravko Bunjevac, prof.	2.e (šumarski tehničar)	70
PARKOVNA KULTURA	Mateo Perković, prof.	3.e (šumarski tehničar)	70
GENETIKA	Ljiljana Segedi, prof.	1e (šumarski tehničari)	70
GRAĐEVINARSTVO	Pavle Kašikić, prof.	4.e (šumarski tehničari)	70

## 5. Dodatna nastava

Nastavni predmet	Nastavnik	Broj sati tjedno	Razred
HRVATSKI JEZIK	Damir Ducić	1	4. b. (ekonomisti)
HRVATSKI JEZIK	Ines Konjevod	1	4e (šumarski tehničari)
ENGLISKI JEZIK	Barbara Cetinjanin	2	4.b (ekonomisti), 4e (šumarski tehničari)
ENGLISKI JEZIK	Nada Mateković	1	Drugi razred (opća gimnazija)
GEOGRAFIJA	Marko Musić	2	Svi razredi (opća gimnazija)
POVIJEST	Matija Koški	2	Svi razredi (opća gimnazija)
ŠUMARSKI TEHNIČAR (WorldSkills)	Dubravko Bunjevac	1	4.e (šumarski tehničari)
BIOLOGIJA	Ljiljana Segedi	2	Svi razredi (opća gimnazija)

## 6. Dopunska nastava

Nastavni predmet	Nastavnik	Broj sati tjedno	Razred
HRVATSKI JEZIK	Milana Sadiković Lukić	1	1.d, 3.d (stolar)

## 7. Izvannastavne aktivnosti

Redni broj	Izvannastavna aktivnost	Voditelj/ica
1.	Glazbena grupa (Zbor)	Katarina Ahel
2.	Dramsko - recitatorska skupina	Milana Sadiković Lukić Damir Ducić
3.	Vjeronaučna grupa	Č. Ivanka Ljubica Lisak/ Renata Sučić
4.	Video grupa	Branka Ljepoja
5.	Likovna grupa	Ana Rizmaul
6.	Informatička grupa	Davor Mažić
7.	Školsko sportski klub - stolni tenis - badminton	Viktorija Mrđenović

	- kros - mali nogomet	Dalibor Sanader Marko Musić
8.	Volonterski klub	B. Ljepoja
9.	Rasadničarska proizvodnja	Pavle Kašikić
10.	Uređenje krajobraza	Mateo Perković
11.	Novinarska grupa	Sanja Bužimkić

## 8. Fakultativna nastava

Nastavni predmet	Nastavnik	Broj sati tjedno	Razred
Engleski jezik	Nada Mateković	1 1	1b (ekonomist) 2e (šumarski tehničar)

## VI. ZADUŽENJA NASTAVNIKA

### 1. Tjedna zaduženja nastavnika

Ime i prezime nastavnice/nastavnika	Nastavni predmet	Ugovor o radu	Tjedna zaduženja u nastavi	Ostala tjedna zaduženja (Ostali poslovi)	Broj sati iznad norme
Ines Konjevod	Hrvatski jezik	40	20	20	-
Damir Ducić	Hrvatski jezik	40	20	20	-
Milana Sadiković Lukić	Hrvatski jezik Etika	40	20	20	-
Nada Mateković	Engleski jezik	40	21	19	-
Zorica Nikodić	Njemački jezik	40	21	19	-
Barbara Cetinjanin	Engleski jezik	40	21	19	-
Matija Koški	Povijest	40	22	18	-
Marko Musić	Geografija	40	22	18	-
Ljiljana Segedi	Biologija Genetika	25	14	11	-
Viktorija Mrđenović	Tjelesna i zdravstvena kultura	40	22	18	3
Dalibor Sanader	Tjelesna i zdravstvena kultura	22	12	10	-
Danijela Petričević	Matematika	40	20	20	-
Hrvoje Blažanović	Kemija	25	14	11	-
Sanja Bužimkić	Etika Logika Filozofija	20	10,5	9,5	0,5
Sandra Škrinjarić	Fizika	18	10	8	-
Dijana Blumschein Zgurić	Ekonomska grupa	20	11	9	1

	predmeta				
Davor Adamović	Šumarska grupa predmeta	40	22	18	-
Dubravko Bunjevac	Šumarska grupa predmeta	40	22	18	-
Pavle Kašikić	Šumarska grupa predmeta	40	22	18	-
Katica Rebić	Stolarska grupa predmeta	40	22	18	-
Ana Rizmaul	Likovna umjetnost	6	3	3	-
Kristian Županić	Latinski jezik	4	2	2	-
Katarina Ahel	Glazbena umjetnost	8	4	4	-
Ivanka Ljubica Lisak Renata Sučić	Vjeronauk	28	15	13	-
Ivan Čubaković	Ekonomska grupa predmeta	40	22	18	2
Kristina Tavra	Psihologija	4	2	2	-
Marin Fran	Sociologija	5	3	2	2
Ljubica Ducić	Ekonomska grupa predmeta	40	22	18	3
Aneta Radoš	Ekonomska grupa predmeta	40	22	18	3
Davor Mažić	Informatika	40	22	18	
Josip Čubaković	Matematika	40	20	20	-
Mateo Perković	Šumarska grupa predmeta	40	23	17	-
Marica Šimunić	Srpski jezik	4	2	2	-



## 2. Ostala zaduženja nastavnika

### Stručna vijeća

Stručno vijeće	Članovi
Nastavnici hrvatskog jezika i stranih jezika	<b>Damir Ducić - voditelj</b> , Milana Sadiković Lukić, Ines Konjevod, Nada Mateković, Zorica Nikodić, Kristian Županić, Branka Ljepoja, Barbara Cetinjanin
Nastavnici društvene grupe predmeta	<b>Marko Musić – voditelj</b> , Matija Koški, časna Ljubica Lisak/Renata Sučić, Sanja Bužimkić, Ana Rizmaul, Katarina Ahel, Kristina Tavra, Marin Fran
Nastavnici ekonomske grupe predmeta	<b>Ljubica Ducić - voditeljica</b> , Aneta Radoš, Ivan Čubaković, Dijana Blumschein Zgurić, Davor Mažić
Nastavnici prirodoslovno-matematičke grupe predmeta	<b>Hrvoje Blažanović – voditelj</b> , Ljiljana Segedi, Sandra Škrinjarić, Josip Čubaković, Danijela Petričević
Nastavnici šumarske i drvodjelske grupe predmeta	<b>Davor Adamović - voditelj</b> , Pavle Kašikić, Mateo Perković, Katica Rebić, Dubravko Bunjevac
Nastavnici tjelesne i zdravstvene kulture	<b>Viktorija Mrđenović - voditeljica</b> , Dalibor Sanader

### Povjerenstvo za kvalitetu:

Članovi	Poslovi i zadatci
MIRELA MAJSTOROVIĆ, prof. - ravnateljica škole	Povjerenstvo prati i vrednuje samovrednovanje ustanove za strukovno obrazovanje. Do kraja rujna za proteklu školsku godinu izrađuje izvješće, te ga dostavlja tijelu upravljanja ustanove za strukovno obrazovanje i Agenciji za strukovno obrazovanje. Sadržaj i način izrade izvješća izrađuje Agencija za strukovno obrazovanje i obrazovanje odraslih. Metodologija rada Povjerenstva za kvalitetu je napravljena od strane ASOO i provodi se kroz aplikaciju E-kvaliteta. Radna verzija pod istim nazivom nalazi se na stranici ASOO, a Povjerenstvo je mora izraditi do 31. kolovoza za tekuću školsku godinu. Savjetnica za rad s Aplikacijom za našu školu je Tamara Hudolin. Kordinatorica koordinira i unosi podatke koji su izradili timovi za aplikaciju E-kvaliteta.
VIKTORIJA MRĐENOVIĆ, predstavnica nastavničkog vijeća	
LUCIJANA BARIŠIĆ (4A) - učenica	
ALEKSANDRA VUJNOVIĆ – roditelj	
SAŠA SUČEVIĆ - predstavnik Osnivača	

**Školski tim za samovrednovanje:**

1. BRANKA LJEPOJA – koordinatorica E-kvalitete i voditeljica
2. ANETA RADOŠ, prof. ekonomske grupe predmeta
3. DUBRAVKO BUNJEVAC, prof. šumarske grupe predmeta

**Ispitna koordinatorica**

Članovi	Poslovi i zadatci
<b>Milana Sadiković Lukić</b> , ispitna koordinatorica	Poslovi i zadatci ispitnoga koordinatora su propisani Pravilnikom o državnoj maturi, a sastoje se od sljedećih poslova, a to su: osiguravanje i provjeravanje popisa i prijava učenika za ispite, zaprimanje, zaštita i pohranjivanje ispitnih materijala, osiguravanje prostorija za provođenje ispita, nadzor provođenja ispita i osiguravanje pravilnosti postupka provedbe ispita, povrat ispitnih materijala Centru, informiranje svih učenika o sustavu vanjskoga vrednovanja i zadatcima i ciljevima vrednovanja, savjetovanje učenika o odabiru izbornih predmeta državne mature, informiranje učenika o postupku provođenja ispita te koordiniranje prijavljivanja za ispite na razini škole, pravovremeno dostavljanje rezultata ispita učenicima, vođenje brige u školi o provedbi prilagodbe ispita za učenike s teškoćama, informiranje nastavnika o sustavu, zadatcima i ciljevima vanjskoga vrednovanja, te savjetovanje i pružanje podrške, sudjelovanje na stručnim sastancima koje organizira Centar, organiziranje tematskih sastanaka na kojima se raspravlja i informira o svim pitanjima i novostima u vezi s vanjskim vrednovanjem, osiguravanje pravovremene dostupnosti informacija i publikacija za nastavnike, surađivanje s roditeljima u savjetovanju učenika glede odabira izbornih predmeta državne mature, unošenje i upotpunjavanje prvobitnih podataka o školi i nastavnim predmetima u bazu podataka, unošenje i upotpunjavanje matičnih podataka učenika u bazu podataka, unošenje prijave za ispite u suradnji s učenicima, te drugi poslovi koji se ukažu tijekom pripreme i provođenja državne mature.
<b>Branka Ljepoja</b> , zamjenica ispitnog koordinatora	U slučaju spriječenosti poslove ispitne koordinatorice obavlja zamjenica.

## Školsko ispitno povjerenstvo za provođenje državne mature

Članovi	Poslovi i zadatci
<p>MIRELA MAJSTOROVIĆ, predsjednica MILANA SADIKOVIĆ LUKIĆ, ispitna koordinatorica BRANKA LJEPOJA, zamjenica isp. koordinatorice BARBARA CETINJANIN, član MARKO MUSIĆ, član VIKTORIJA MRĐENOVIĆ, član DANIJELA PETRIČEVIĆ, član</p>	<p>Utvrđuje preliminarni popis pristupnika za polaganje ispita DRŽAVNE MATURE na temelju zaprimljenih predprijava i dostavlja ga Centru, utvrđuje konačan popis pristupnika koji su ispunili uvjete za polaganje ispita i dostavlja ga Centru, odlučuje o opravdanosti naknadne prijave ispita državne mature, promjeni prijavljenih ispita državne mature i odjavi ispita državne mature, odlučuje o opravdanosti nepristupanja pristupnika polaganju ispita, prati provedbu ispita državne mature, zaprima i rješava prigovore pristupnika u svezi s nepravilnostima provedbe ispita i prigovore pristupnika na ocjene te utvrđuje opravdanost prigovora i o tome obavještava Centar u roku od 48 sati, utvrđuje i ostale poslove nastavnika u provedbi ispita, obavlja i druge poslove koji proizlaze iz naravi provedbe ispita. Ispitno povjerenstvo dužno je biti nazočno na ispitnim mjestima tijekom cijele provedbe državne mature i ispita državne mature. Konačnu odluku o prigovoru pristupnika u svezi s nepravilnostima provedbe ispita i prigovoru pristupnika na ocjene donosi Centar u roku od pet radnih dana od dana zaprimanja prigovora.</p>

## Školski Prosudbeni odbor

Članovi	Poslovi i zadatci
<ol style="list-style-type: none"><li>1. MIRELA MAJSTOROVIĆ – predsjednica</li><li>2. LJUBICA DUCIĆ, prof.</li><li>3. IVAN ČUBAKOVIĆ, prof.</li><li>4. DIJANA BLUMSCHEIN ZGURIĆ, prof.</li><li>5. ANETA RADOŠ, prof.</li><li>6. MARKO MUSIĆ, prof.</li><li>7. KATICA REBIĆ, prof.</li><li>8. Nastavnik praktične nastave i vježbi</li><li>9. MATEO PERKOVIĆ, prof.</li><li>10. DUBRAVKO BUNJEVAC, prof.</li><li>11. PAVLE KAŠIKIĆ, prof.</li><li>12. DAVOR ADAMOVIĆ, prof.</li><li>13. VIKTORIJA MRĐENOVIĆ, prof.</li><li>14. DANIJELA PETRIČEVIĆ, prof.</li></ol>	<p>Prosudbeni odbor sukladno Pravilniku o izradbi i obrani završnog rada obavlja radnje u svezi s organizacijom i provedbom Izradbe i obrane u školi ili nekoj drugoj ustanovi. Prosudbeni odbor čine ravnatelj ustanove koji je ujedno i predsjednik Prosudbenoga odbora te predsjednici i članovi svih Povjerenstava.</p> <p>Prosudbeni odbor obavlja sljedeće poslove: utvrđuje popis učenika za obranu, zadaće i način rada Povjerenstava te zaprima i pohranjuje pisane dijelove završnih radova, osigurava prostorije za provođenje obrane. Nadzire provođenje i osigurava pravilnosti postupka provedbe obrane, informira učenike o postupku provođenja obrane, pravovremeno dostavlja rezultate obrane učenicima, vodi brigu u ustanovi o provedbi prilagođenog postupka obrane za učenike s teškoćama u razvoju, utvrđuje konačnu ocjenu izradbe, konačnu ocjenu obrane te opći uspjeh iz izradbe i obrane završnoga rada za svakoga učenika na prijedlog Povjerenstava na temelju Poslovnika o radu školskoga prosudbenog odbora i Povjerenstava za obranu završnoga rada.</p> <p>Ravnatelj ustanove saziva sjednice Prosudbenoga odbora i rukovodi njima. Prosudbeni odbor može odlučivati ako je na sjednici nazočna većina članova. Odluka Prosudbenoga odbora je pravovaljana ako za nju glasa većina od ukupnoga broja članova.</p>

### Upisno povjerenstvo

Upise u školsku godinu 2025./2026. provodit će povjerenstvo u sastavu: **Mirela Majstorović, Branka Ljepoja i Đurđica Pavešić - Herkov.**

Upisno povjerenstvo provodi upise u prvi razred 2025. / 2026. školske godine u skladu sa Odlukom o upisu učenika u prvi razred srednje škole za 2025. / 2026. školsku godinu i Odlukom o elementima i kriterijima za izbor kandidata za upis u srednje škole u tekućoj školskoj godini preko NISPUŠ-a.

### VII. ORIJENTACIJSKI KALENDAR RADA ŠKOLE u 2024. / 2025. školskoj godini

## 1. Odgojno obrazovna razdoblja i odmori učenika

Nastava se sukladno Odluci o početku i završetku nastavne godine, broju radnih dana i trajanju odmora učenika osnovnih i srednjih škola za školsku godinu 2024. / 2025. i Odlukom o Izmjenama Odluke o početku i završetku nastavne godine, broju radnih dana i trajanju odmora učenika osnovnih i srednjih škola za školsku godinu 2024. / 2025., od 9. rujna 2024., organizira u 175 nastavnih dana, odnosno 35 nastavnih tjedana, a za učenike završnih razreda srednje škole u najmanje 160 nastavnih dana, odnosno najmanje 32 nastavna tjedna.

Mjesec	Radni dani	Radni tjedni	Blagdani	Odmor učenika
RUJAN	21	4		
LISTOPAD	22	4		4.10.2024. nenastavni dan (sudjelovanje učenika i djelatnika na Kestenijadi) 30. 10. 2024. Dan škole, srijeda (obilježiti ga 31.10. 2024. u četvrtak - nenastavni dan)
STUDENI	19	4	<b>1. 11. 2024.</b> – Svi sveti, petak <b>18. 11. 2024.</b> dan sjećanja na žrtve Domovinskog rata i dan sjećanja na žrtvu Vukovara i Škabrnje ponedjeljak	
PROSINAC	15	3	<b>25. 12. 2024.</b> , Božić, srijeda <b>26. 12. 2024.</b> Sveti Stjepan, četvrtak	<b>Prvi dio zimskog odmora: Počinje 23. 12. 24. i traje do 6. 1. 25. Nastava počinje 7. 1. 25.</b>
<b>1. polugodište</b>	<b>77</b>	<b>15</b>	<b>4</b>	
SIJEČANJ	21	4	<b>1. 1. 2025.</b> Nova godina, srijeda <b>6. 1. 2025.</b> Sv. Tri kralja ponedjeljak	
VELJAČA	20	4	-	<b>Drugi dio zimskog odmora: počinje 24. 2. 2025. do 28. 2. 2025. Nastava počinje 3. 3. 2025.</b>
OŽUJAK	21	4		
TRAVANJ	21	4	<b>20. 4. 2025.</b> Uskrs nedjelja	<b>Proljetni odmor počinje 17. 4. 2025. i završava 21. 4. 2025.</b>

			<b>21. 4. 2025.</b> Uskrсни ponedjeljak	<b>Nastava počinje 22. 4. 2025.</b>
SVIBANJ	19/15	4 (3)	<b>1. 5. 2025.</b> Praznik rada, Četvrtak <b>(2. 5. 2025.</b> petak – nenastavni dan) <b>30. 5. 2025.</b> Dan državnosti petak	<b>23. svibnja 2025. - završava nastava završnim razredima</b>
LIPANJ	19	4	<b>19. lipnja 2025. –</b> Tijelovo, četvrtak <b>(20. lipnja 2025.</b> neradni dan, petak) <b>22. lipnja 2025. –</b> Dan antifašističke borbe, nedjelja	<b>13. lipnja 2024. - završava nastavna godina 2024./2025.</b>
2. polugodište	121/98	24/19	8	
<b>UKUPNO:</b>	<b>198 / 175</b>	<b>39/36</b>	<b>12</b>	

**1. polugodište** traje od 9. rujna 2024. do 23. prosinca 2024. i ima:

**77 radnih dana, odnosno 15 radnih tjedana**

**2. polugodište:** traje od 7. siječnja 2025. do 13. lipnja 2025. (do 23. svibnja 2025. za završne razrede) i ima:

**121 radnih dana, odnosno 24 radnih tjedana, za završne razrede 98 radnih dana, odnosno 19 radnih tjedana.**

## 2. Državna matura - Kalendar polaganja ispita državne mature u 2024./2025. školskoj godini

Ljetni rok

### KALENDAR I VREMENIK PROVEDBE ISPITA DRŽAVNE MATURE U ŠK. GOD. 2024./2025. – PRVI ROK

I. TJEDAN				
DATUM	ISPIT	POČETAK ISPITA	TRAJANJE ISPITA (MIN.)	ZAVRŠETAK ISPITA
2. LIPNJA	FRANCUSKI JEZIK (viša razina)	9.00	85 + 30 + 55	11.30
	FRANCUSKI 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
3. LIPNJA	ŠPANJOLSKI JEZIK (viša razina)	9.00	85 + 30 + 55	11.30
	ŠPANJOLSKI JEZIK (osnovna razina)	9.00	75 + 25	10.40
	GRČKI JEZIK	14.00	120	16.00
4. LIPNJA	TALIJANSKI JEZIK (viša razina)	9.00	85 + 30 + 55	11.30
	TALIJANSKI JEZIK (osnovna razina)	9.00	75 + 25	10.40
	LIKOVNA UMJETNOST	14.00	120	16.00
5. 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
6. LIPNJA	ENGLESKI JEZIK (viša razina)	9.00	70 + 35 + 75	12.00
	ENGLESKI JEZIK (osnovna razina)	9.00	75 + 30	10.45

II. TJEDAN				
DATUM	ISPIT	POČETAK ISPITA	TRAJANJE ISPITA (MIN.)	ZAVRŠETAK ISPITA
9. LIPNJA	KEMIJA	9.00	180	12.00
	SOCIOLOGIJA	14.00	90	15.30
10. LIPNJA	POLITIKA I GOSPODARSTVO	9.00	90	10.30
	GEOGRAFIJA	14.00	90	15.30
11. LIPNJA	FIZIKA	9.00	180	12.00
	LOGIKA	14.00	150	16.30
12. LIPNJA	PSIHOLOGIJA	9.00	90	10.30
	INFORMATIKA	14.00	100	15.40
13. LIPNJA	BIOLOGIJA	9.00	150	11.30
	POVIJEST	14.00	135	16.15

III. TJEDAN				
DATUM	ISPIT	POČETAK ISPITA	TRAJANJE ISPITA (MIN.)	ZAVRŠETAK ISPITA
16. LIPNJA	ČEŠKI JEZIK (test)	9.00	90	10.30
	MADARSKI 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
17. LIPNJA	ČEŠKI JEZIK (esej)	9.00	90	10.30
	MADARSKI 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

IV. TJEDAN				
DATUM	ISPIT	POČETAK ISPITA	TRAJANJE ISPITA (MIN.)	ZAVRŠETAK ISPITA
23. LIPNJA	HRVATSKI JEZIK (test + sažetak)	9.00	100 + 80	12.00
24. LIPNJA	HRVATSKI JEZIK (esej)	9.00	160	11.40
25. LIPNJA	GLAZBENA UMJETNOST	9.00	90	10.30
	VJERONAUKE	14.00	70	15.10
	ETIKA	14.00	150	16.30
26. LIPNJA	MATEMATIKA (viša razina)	9.00	180	12.00
	MATEMATIKA (osnovna razina)	9.00	150	11.30

PRIJAVA ISPITA: 1. 12. 2024. – 15. 2. 2025.

OBJAVA REZULTATA: 9. 7. 2025.

ROK ZA PRIGOVORE: 11. 7. 2025.



OBJAVA KONAČNIH REZULTATA: **16. 7. 2025.**

PODJELA SVJEDODŽBI: **18. 7. 2025.**

## Jesenski rok

### KALENDAR I VREMENIK PROVEDBE ISPITA DRŽAVNE MATURE U ŠK. GOD. 2024./2025. – DRUGI ROK

I. TJEDAN				
DATUM	ISPIT	POČETAK ISPITA	TRAJANJE ISPITA (MIN.)	ZAVRŠETAK ISPITA
20. KOLOVOZA	INFORMATIKA	9.00	100	10.40
	POLITIKA I GOSPODARSTVO	14.00	90	15.30
21. KOLOVOZA	HRVATSKI JEZIK (test + sažetak)	9.00	100 + 80	12.00
	FILOZOFIJA	14.00	150	16.30
22. 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
25. KOLOVOZA	FIZIKA	9.00	180	12.00
	GEOGRAFIJA	14.00	90	15.30
26. KOLOVOZA	BIOLOGIJA	9.00	150	11.30
	POVIJEST	14.00	135	16.15
27. KOLOVOZA	MATEMATIKA (viša razina)	9.00	180	12.00
	MATEMATIKA (osnovna razina)	9.00	150	11.30
	SOCIOLOGIJA	14.00	90	15.30
28. KOLOVOZA	KEMIJA	9.00	180	12.00
	PSIHOLOGIJA	14.00	90	15.30
29. KOLOVOZA	ENGLJSKI JEZIK (viša razina)	9.00	70 + 35 + 75	12.00
	ENGLJSKI 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
1. RUJNA	NJEMAČKI JEZIK (viša razina)	9.00	70 + 35 + 75	12.00
	NJEMAČKI JEZIK (osnovna razina)	9.00	100 + 30	11.10
	VJERONAUKE	14.00	70	15.10
	ETIKA	14.00	150	16.30
2. RUJNA	ŠPANJOLSKI JEZIK (viša razina)	9.00	65 + 30 + 55	11.30
	ŠPANJOLSKI JEZIK (osnovna razina)	9.00	75 + 25	10.40
	LIKOVNA UMJETNOST	14.00	120	16.00
3. RUJNA	TALIJANSKI JEZIK (viša razina)	9.00	65 + 30 + 55	11.30
	TALIJANSKI JEZIK (osnovna razina)	9.00	75 + 25	10.40
	GRČKI JEZIK	14.00	120	16.00
4. RUJNA	ČEŠKI JEZIK (test)	9.00	90	10.30
	MADARSKI 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	65 + 30 + 55	16.30
	FRANCUSKI JEZIK (osnovna razina)	14.00	75 + 25	15.40
5. RUJNA	ČEŠKI JEZIK (esej)	9.00	90	10.30
	MADARSKI 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: **19. 7. 2025. – 30. 7. 2025.**

OBJAVA REZULTATA: **10. 9. 2025.**

ROK ZA PRIGOVORE: **12. 9. 2025.**

OBJAVA KONAČNIH REZULTATA: **17. 9. 2025.**



### 3. Obrana završnog rada

#### Ljetni rok obrane završnog rada (ekonomisti i šumarski tehničari)

Datum i vrijeme	Obveza	Izvršitelj
Do 15. listopada 2024.	Upoznati učenike s odredbama Pravilnika o izradbi i obrani završnog rada	Stručna služba, razrednici
Do 20. listopada 2024.	Ravnateljica na prijedlog stručnih vijeća donosi teme završnih radova – objava tema za sve rokove u školskoj 2024./2025.	Stručna vijeća, Nastavničko vijeće
Do 31. listopada 2024.	Učenici odabiru teme	Učenici 4b i 4e razreda
28. ožujka 2025. 8.00 – 13.00 sati	Prijava obrane završnog rada u tajništvo škole	Učenici 4b i 4e razreda
Do 10. svibnja 2025.	Predati mentorici na pregled pisani dio završnog rada	Učenici završnih razreda
22. svibnja 2025. do 14 sati	Predaja pregledanog i ocijenjenog završnog rada u tajništvo škole	Učenici završnih razreda
23. svibnja 2025.	<b>ZAVRŠETAK NASTAVE ZA UČENIKE ZAVRŠNIH RAZREDA</b>	Učenici završnih razreda
27. svibnja 2025. u 14.00 sati	Sjednice Razrednih vijeća završnih razreda, Nastavničko vijeće, (Utvrđivanje broja učenika upućenih na dopunsku nastavu) sjednica Prosudbenog odbora Škole (utvrđivanje broja uč. za obranu završnog rada)	Ravnateljica, razrednici, NV
Od 2. lipnja 2025. do 6. lipnja 2025.	Dopunska nastava za učenike završnih razreda prema naknadnom rasporedu	NV i predmetni nastavnici
6. lipnja 2025. u 14 sati	Prijava popravnog ispita za kolovoz za učenike koji nisu zadovoljili na dopunskoj Sjednica NV(izvješća s dopunske)	Ravnateljica, NV
3. i 4. lipnja 2025. u 14.00 sati	Obrana završnog rada za ekonomiste i šumarske tehničare prema naknadnom rasporedu	Učenici 4b i 4e razreda
5. lipnja 2025. u 14 sati	Sjednica Prosudbenog odbora	Članovi povjerenstava
13. lipnja 2025.	<b>ZAVRŠETAK NASTAVNE GODINE</b>	
26. lipnja 2025. u 9 sati	Uručivanje razrednih svjedodžbi i svjedodžbi o obranjenom završnom radu(maturanti)	Razrednici, stručna služba

**Jesenski rok obrane završnog rada (ekonomisti i šumarski tehničari)**

Datum i vrijeme	Obveza	Izvršitelj
Do 18. lipnja 2025.	Predati mentorici na pregled pisani dio završnog rada	
3. srpnja 2025. 8 do 12 sati	Prijava obrane završnog rada za jesenski rok Predaja završnih radova u tajništvo škole	Učenici Tajnica
21. kolovoza 2025. u 9 sati	Popravni ispit - pismeni	Nastavnici, ravnateljica i učenici
22. kolovoza 2025. u 9 sati	Popravni ispit – usmeni	Nastavnici i učenici
26. kolovoza 2025. u u 9.00 sati  10,00 sati	Sjednica RV, NV i Prosudbenog povjerenstva (utvrđivanje broja uč. koji mogu pristupiti obrani  Obrana završnog rada (ekonomisti i šumarski tehničari)	Nastavnici
27. kolovoza 2025. u 11,00 sati	Sjednica prosudbenog odbora (utvrđivanje uspjeha učenika na obrani završnog rada)	Učenici 4b i 4e razreda Nastavnici
29. kolovoza 2025. u 9 sati	Uručivanje svjedodžbi o obranjenom završnom radu	Razrednici

**Ljetni rok obrane završnog rada (stolari)**

Datum i vrijeme	Obveza	Mjesto	Izvršitelj
Do 15. listopada 2024.	Upoznati učenike s odredbama Pravilnika o izradbi i obrani završnog rada	Škola	Razrednici Stručna služba
Do 20. listopada 2024.	Ravnateljica na prijedlog stručnih vijeća donosi teme završnih radova – objava tema	Škola	Nastavnici Ravnateljica
Do 31. listopada 2024.	Učenici odabiru teme	Škola Radionice	Nastavnici Učenici 3 D
28. ožujka 2025. 8.00 – 13.00 sati	Prijava obrane završnog rada	Tajništvo	Tajnica Učenici 3.D
Do 10. 5. 2025.	Predati mentorici na pregled pisani dio završnog rada		Učenici
22. svibnja 2025. do 14 sati	Predaja pisanog dijela završnog rada	Tajništvo	Učenici Tajnica

23. svibnja 2025.	<b>Završetak nastave za učenike završnih razreda</b>		Učenici 3.D
27. svibnja 2025. u 14.00 sati	Sjednice Razrednih vijeća završnih razreda, Nastavničko vijeće, (Utvrdjivanje broja učenika upućenih na dopunsku nastavu) sjednica Prosudbenog odbora Škole (utvrđivanje broja uč. za obranu završnog rada)	zbornica	Nastavnici
Od 2.lipnja 2025.do 6. lipnja 2025.  6. lipnja 2025. u 14 sati	Dopunska nastava za učenike završnih razreda prema naknadnom rasporedu Prijava popravnog ispita za kolovoz za učenike koji nisu zadovoljili na dopunskoj Sjednica NV(izvješća s popravka)	škola	Učenici, nastavnici
26.svibnja 2025. do 2. lipnja 2025.,	Izrada praktičnog rada	Radionica	Majstor Učenici
5. lipnja 2025. u 8.00 sati	Obrana završnog rada	Radionica	Povjerenstvo Učenici
6. lipnja 2025. u 14 sati	Sjednica Prosudbenog odbora	Zbornica	Članovi
13. lipnja 2025.	<b>ZAVRŠETAK NASTAVNE GODINE</b>		
26. lipnja 2025. u 9 sati	Uručivanje razrednih svjedodžbi i svjedodžbi o obranjenom završnom radu(maturanti)	Knjižnica	Razrednici, stručna služba

### Jesenski rok obrane završnog rada (stolari)

Datum i vrijeme	Obveza	Mjesto	Izvršitelj
Do 18. lipnja 2025.	Predati mentorici na pregled pisani dio završnog rada	Škola	Učenici
3. srpnja 2025. 8 do 12 sati	Prijava obrane završnog rada za jesenski rok Predaja završnih radova u tajništvo škole	Tajništvo	Učenici Tajnica
21. kolovoza 2025. u 9 sati	Popravni ispit - pismeni	Zbornica Učionica	Predmetni nastavnici učenici
22. kolovoza 2025. u 9 sati	Popravni ispit – usmeni	Učionica	Predmetni nastavnici učenici

26. kolovoza 2025. u 9 sati	Sjednica RV, NV i prosudbenog odbora (utvrđivanje br. učenika koji mogu pristupiti obrani )		
18. kolovoza 2025. do 22. kolovoza 2025.	Izrada praktičnog rada u stolarskoj radionici i	Radionica	Učenici
25.kolovoza 2025. u 9 sati	Obrana završnog rada	Radionica	Povjerenstvo Učenici
26. kolovoza 2025. u 12,00 sati	Sjednica Prosudbenog odbora	Zbornica	Članovi Prosudbenog odbora
29. kolovoza 2025. u 9 sati	Podjela svjedodžbi o obrani završnog rada	Knjižnica	Učenici 3d Razrednik

#### 4. Popravni ispiti

**Popravni ispit** se održava 21. (pismeni dio) i 22. kolovoza 2025. usmeni dio.

### VIII. PLAN KULTURNIH I JAVNIH AKTIVNOSTI ŠKOLE

#### 1. Obilježavanje značajnih datuma

DATUM	DOGAĐAJ	NOSITELJI
12. rujna 2024. četvrtak	Dan proboja kostajničkih branitelja iz okupirane Hrv. Kostajnice	Barbara Cetinjanin, prof., Matija Koški, prof. i učenici 4a
22. rujna 2024. nedjelja (obilježiti u petak 20. 9. 2024.)	Nacionalni Dan borbe protiv nasilja nad ženama	Povjerenstvo za borbu protiv nasilja
27. rujna 2024. petak (obilježiti 26. 9. 2024.)	Svjetski dan turizma	Dijana Blumschein Zgurić, prof. i učenici
5. listopada 2024. subota (obilježiti 7. 10. 2024.)	Svjetski dan nastavnika	Ravnateljica – čestitka
8.listopada 2024. utorak	Dan Hrvatskog sabora- spomendan RH	Sat razrednika
12. listopada 2024. subota (obilježiti 11. listopada 2024.)	Dan zahvalnosti za plodove zemlje	Svi učenici i nastavnici Milana Sadiković Lukić, prof. Damir Ducić, prof.
30. listopada 2024. srijeda	<b>DAN ŠKOLE</b>	Svi učenici i djelatnici Škole
16. studenoga	Međunarodni dan tolerancije	Povjerenstvo za ljudska

2024. subota (obilježiti 15. 11. 2024.)		prava, Povjerenstvo za borbu protiv nasilja
18. studenoga 2024. ponedjeljak (obilježiti u petak 15. 11. 2024.)	Dan sjećanja na Vukovar	Paljenje svijeća žrtvama Domovinskog rata – učenici, razrednici i ravnateljica
19. studenoga 2024. utorak	Preventivni program “Zdrav za pet”	Ministarstvo unutarnjih poslova, PU Sisačko - moslavačka
1. prosinca 2024. nedjelja, (obilježiti 29. 11. 2024.)	Dan borbe protiv AIDS-a	Povjerenstvo za borbu protiv ovisnosti – Đurđica Pavešić - Herkov, pedagoginja
5. prosinca 2024. četvrtak	Međunarodni dan volontera	Branka Ljepoja, knjižničarka;
10. prosinca 2024. utorak	Dan prava čovjeka	Povjerenstvo za ljudska prava B. Ljepoja, knjižničarka
27. siječnja 2025. ponedjeljak	Međunarodni dan obilježavanja sjećanja na žrtve Holokausta	Matija Koški, prof. i učenici
14. veljače 2025. petak	Valentinovo	Branka Ljepoja, knjižničarka i učenici
8. ožujka 2025. subota, (obilježiti 7. 3. 2025.)	Međunarodni dan žena	Povjerenstvo za ljudska prava - Branka Ljepoja, knjižničarka
ožujak 2025. (od 11. do 17. 3. 2025.)	Dani hrvatskoga jezika	Ines Konjevod, pprof. Damir Ducić, prof. Milana Sadiković Lukić, prof.
15. ožujka 2025. subota, (obilježiti u tjednu prije 15. 3. 2025.)	Svjetski dan prava potrošača	Aneta Radoš, prof.
22. ožujka 2025. subota, (obilježiti 21. 3. 2025.)	Svjetski dan voda	Uređenje okoliša škole Volonteri
22. travnja 2025. utorak	Međunarodni dan planeta Zemlje	Uređenje okoliša škole- Mateo Perković, prof. i učenici šumarskog zanimanja, volonteri
9. svibnja 2025. petak	Dan Europe Dan pobjede nad fašizmom u Europi	Matija Koški, prof. Aneta Radoš, prof. Ravnateljica Milana Sadiković Lukić, prof.
15. svibnja 2025.	Međunarodni dan obitelji	Đurđica Pavešić - Herkov,

četvrtak		pedagoginja
31. svibnja 2025. subota, (obilježiti 29. 5. 2025.)	Svjetski dan bez duhana (pušenja)	Povjerenstvo za borbu protiv ovisnosti – Đurđica Pavešić - Herkov, pedagoginja
5. lipnja 2025. četvrtak	Svjetski dan okoliša	Uređenje školskog okoliša, Mateo Perković, prof. i učenici šumarskog zanimanja, volonteri

## 2. Posjete, stručne ekskurzije, terenska nastava

Razred	Voditelji	Svrha
2d i 3d stolari	Katica Rebić, prof.	Jednodnevni stručni posjet PRIMA mobils d.o.o. Garešnički Brestovac 26.rujna 2024.
2d i 3d stolari	Katica Rebić, prof.	Jednodnevni stručni posjet Sajmu interijera Arena Zagreb 4.listopada 2024.
2d i 3d stolari	Katica Rebić, prof.	Jednodnevni stručni posjet međunarodnom sajmu namještaja, unutarnjeg uređenja i drvne industrije – AMBIENTA 17.listopada 2024.
2d i 3d stolari	Katica Rebić, prof.	Jednodnevni stručni posjet u prodajno uslužnom centru <b>ELGRAD</b> na Jankomiru ili u <b>Sisku</b> (najbližem sjedištu škole). 1. polugodište
2d i 3d stolari	Katica Rebić, prof.	Jednodnevni stručni posjet <b>INCOLOR kuhinje d.o.o. u Lekeniku</b>
2d i 3d stolari	Katica Rebić, prof.	Jednodnevni stručni (jedan do dva posjeta kroz godinu) posjet Centru novih tehnologija u Šumarskoj i drvodjeljskoj školi u Karlovcu.
1b i 2b ekonomisti	Ljubica Ducić, prof. Aneta Radoš, prof.	Stručni posjet na obiteljsko poljoprivredno gospodarstvo (OPG Lenac) svibanj 2025.
3b i 4b, ekonomisti	Ljubica Ducić, prof. Aneta Radoš, prof.	Stručna ekskurzija u Zagreb (ZAGREBAČKA BURZA, HNB, INA d.d.) travanj 2025.
3b i 4b, ekonomisti	Ljubica Ducić, prof. Aneta Radoš, prof.	Stručni posjet poduzeću Hipp d.o.o. u Glini listopad/studeni 2024.g
3b i 4b ekonomisti	Ljubica Ducić, prof.	Stručni posjet FINA - i, Hrv. Kostajnica ožujak 2025.
3e i 4e (šumarski tehničari)	Davor Adamović, prof. Dubravko Bunjevac, prof Pavle Kašikić, prof.	Terenska nastava: brdo Čukur Hrv. Kostajnica listopad 2024.

1.e,2.e, 3.e, 4.e, 2.a, 4.a(2b) (šumarski tehničari, gimnazijalci i ekonomisti)	Dubravko Bunjevac, prof. Davor Adamović, prof. Ines Konjevod, prof. Barbara Cetinjanin, prof.	Stručni posjet : Gorski Kotar, otok Rab, Lika, Senj travanj 2025.
1.e, 2.e, 3.e, 4.e, 1.b, 2.b (šumarski tehničari I ekonomisti)	Dubravko Bunjevac, prof. Mateo Perković, prof. Aneta Radoš, prof.	Stručna ekskurzija: Parkovi Opatije Lipanjski 2025.
1e, 2e, 3e, 4e, 2.a (šumarski tehničari I gimnazijalci)	Mateo Perković, prof. Pavle Kašikić, prof.	Stručna ekskurzija: Samoborsko Gorje Listopad 2024.
1.a, 2.a, 3.a, 4.a, gimnazijski razredi	Hrvoje Blažanović, prof. Ljiljana Segedi, prof.	Terenska nastava "Od molekule do organizma uz promjenu energije" Park znanosti, Oroslavje; Hiža eksperimentov Ljubljana, NE Krško, Biološki odsjek Prirodoslovno- matematičkog fakulteta, Kemijski odsjek PMF-a, Zoološki vrt, AQUATIKA – slatkovodni akvarij Karlovac i druge slične ustanove
Svi razredi	Ines Konjevod, prof. Damir Ducić, prof. Milana Sadiković Lukić, prof. Ana Rizmaul, prof.	Posjet kazališnim predstavama i izložbama u 2024./ 2025. Gavella, Kerempuh, HNK, Komedija, Teatar Exit
3.a, 3.b, 3.e i 2.d	Matija Koški, prof. Aneta Radoš, prof. Hrvoje Blažanović, prof. Danijela Petričević, prof.	Maturalno putovanje – prema dogovoru s učenicima tijekom školske godine 2024./2025.
2a, 2b, 2d i 2e	Damir Ducić, prof. Ines Konjevod, prof. Milana Sadiković Lukić, prof. Danijela Petričević, prof.	Jednodnevni školski izlet za 2. razrede u Đakovo, Osijek i Bizovačke toplice ožujak 2025.
1.b, 1.e, 1.d, 3.a i 3.b	Matija Koški, prof. Mateo Perković, prof. Milana Sadiković Lukić, prof. Ivan Čubaković, prof.	Poludnevni izlet u Zagreb tijekom adventskog razdoblja
4e	Pavle Kašikić, prof.	Terenska nastava: Lovačka udruga

		Naretak Hrv.Kostajnica travanj 2025.
učenici 1.b, 1.d, 1.e, 2.a, 3.a, 4.a	Matija Koški, Barbara Cetinjanin, Hrvoje Blažanović, Aneta Radoš, Ivan Čubaković, Mateo Perković	ŠKOLSKI IZLET U VUKOVAR (Nacionalna memorijalna bolnica Dr. Juraj Njavro Vukovar, Memorijalno groblje žrtava iz Domovinskog rata, Spomen dom Ovčara, Muzej vučedolske kulture)

Okvirni planovi i programi planiranih stručnih ekskurzija, posjeta kazališnim predstavama i izložbama, terenske nastave i maturalnog putovanja nalaze se u Školskom i strukovnom kurikulumu Škole.

## 2. Natjecanja

Natjecanja će se realizirati prema vremeniku Ministarstva znanosti, obrazovanja i mladih (Agencije za odgoj i obrazovanje i Agencije za strukovno obrazovanje i obrazovanje odraslih) i Vremeniku natjecanja Sisačko-moslavačke županije.

Redni broj	Predmet	Voditelj
1.	Hrvatski jezik	D. Ducić, Ines Konjevod
2.	Vjeronauk	Č. Ivanka Ljubica Lisak/Renata Sučić
3.	Kemija	Hrvoje Blažanović
4.	Engleski jezik	B. Cetinjanin, N. Mateković
5.	Likovna umjetnost	A.Rizmaul
6.	Šumarstvo Worldskills	D. Bunjevac
7.	Best in English	B. Cetinjanin, N. Mateković
8.	Latinski jezik	K. Županić
9.	TZK - badminton, stolni tenis	V.Mrđenović
10.	TZK –kros	D. Sanader
11.	Geografija, futsal	Marko Musić
12.	Povijest	Matija Koški
13.	Mreža čitanja	Branka Ljepoja, Ines Konjevod, Damir Ducić
14.	Biologija	Ljiljana Segedi
15.	Prometna učilica	Davor Mažić
16.	Dabar	Davor Mažić, Branka Ljepoja

## IX. PROJEKTI ŠKOLE

- Erasmus + Akreditacija za strukovno obrazovanje i osposobljavanje 2024-1-HR01-KA121-VET-000228002 - „Nova avantura – nove vještine“**  
Voditeljica: Aneta Radoš, prof.
- Čitajmo da ne izumremo**



- Voditeljica: Branka Ljepoja, knjižničarka
- 3. Vježbaonica**  
Voditeljica: Viktorija Mrđenović
  - 4. Obilježavanje međunarodnog dana fair play- a**  
Voditelj: Dalibor Sanader
  - 5. Europski forum mladih u Trogenu**  
Voditeljice: B. Ljepoja i M. Majstorović
  - 6. Šafran**  
Voditeljica: Barbara Cetinjanin, prof.
  - 7. Read Your Way to Better English**  
Voditeljica: Barbara Cetinjanin, prof.
  - 8. Svjetski dan prava potrošača**  
Voditeljica: Aneta Radoš, prof.
  - 9. Mala škola znanosti**  
Voditelji: Hrvoje Blažanović, prof. i Ljiljana Segedi, prof.

Detaljno razrađeni ovi projekti se nalaze u Školskom i strukovnom kurikulumu.

## X. MEĐUPREDMETNE TEME

Međupredmete teme ostvaruju se međusobnim povezivanjem odgojno-obrazovnih područja i nastavih tema svih nastavnih predmeta. Europski referentni okvir navodi da kompetencije usvojene tijekom obveznog obrazovanja nisu vezane za određeni predmet već se odnose se na šire međupredmetne ciljeve i predstavljaju poveznicu od poučavanja prema cjeloživotnom učenju.

Definirano je 7 međupredmetnih tema i to:

1. UČITI KAKO UČITI
2. ZDRAVLJE
3. PODUZETNIŠTVO
4. UPORABA INFORMACIJSKE I KOMUNIKACIJSKE TEHNOLOGIJE
5. OSOBNI I SOCIJALNI RAZVOJ
6. GRAĐANSKI ODGOJ I OBRAZOVANJE
7. ODRŽIVI RAZVOJ

Planovi međupredmetnih tema nalaze se u Školskom i strukovnom kurikulumu i dio su godišnjih planova i programa predmetnih nastavnika.

## XI. SOCIJALNA I ZDRAVSTVENA ZAŠTITA

Područje rada	Svrha aktivnosti	Korisnici	Aktivnosti i nositelji
Identifikacija učenika koji imaju socijalnih problema (pomoć	Cilj provođenja socijalne i zdravstvene zaštite učenika u školi jest razvoj pozitivnog i odgovornog odnosa učenika	Učenici prvih razreda	Izrada upitnika Anketiranje Utvrđivanje rezultata. Suradnja sa Hrvatskim

<p>u nabavci udžbenika i realizaciji školskih stručnih izleta) Pomoć u ostvarivanju prava na jednokratnu socijalnu pomoć ili ostale oblike socijalne pomoći. Pomoć bolesnim učenicima. Pomoć učenicima-putnicima oko nabave mjesečnih karata. Učenici putuju iz 5 različitih relacija iz sela smještenih oko Hrvatske Kostajnice, Dvora, Hrvatske Dubice, Petrinje i Siska.</p>	<p>prema svom zdravlju i zdravlju drugih. Osim aktivnosti zdravstvene zaštite, program podrazumijeva poticanje mladih na usvajanje zdravog životnog stila – zdrave i uravnotežene prehrane, pravilnih higijenskih navika, stalne tjelesne aktivnosti, te odgovornog odnosa prema sebi, drugima, spolnosti i prenosivim bolestima.</p> <p>Program zdravstvene zaštite ostvaruje se redovnim zdravstvenim pregledima, predavanjima i radionicama i drugim akcijama tijekom cijele školske godine.</p> <p>Utvrđivanje broja učenika koji imaju socijalne probleme kako bi se pomoglo u njihovu rješavanju.</p>	<p>Socijalno najugroženiji učenici</p> <p>Učenici -putnici</p>	<p>zavodom za socijalni rad Hrvatska Kostajnica, Dvor i Petrinja. - pedagoginja</p> <p>Suradnja na izradi projekata sa Crvenim križem</p> <p>Učenici Nastavnici</p> <p>Razrednici Ravnateljica Pedagoginja</p> <p>Ravnateljica Pedagoginja</p>
---	---	--	--

## XII. ŠKOLSKI PREVENTIVNI PROGRAMI

U Školi se provode sljedeći preventivni programi:

- PROGRAM BORBE PROTIV OVISNOSTI – **koordinatorica Đurđica Pavešić - Herkov**, a članovi povjerenstva su: Viktorija Mrđenović, Ljiljana Segedi i Hrvoje Blažanović
- PROGRAM AKTIVNOSTI ZA SPRJEČAVANJE NASILJA MEĐU DJECOM I MLADIMA – **koordinatorica Milana Sadiković Lukić**, a članovi su: Damir Ducić, Dalibor Sanader i časna Ivanka Ljubica Lisak
- PROGRAM ODGOJA I OBRAZOVANJA ZA LJUDSKA PRAVA – **koordinatorica Branka Ljepoja**, a članovi povjerenstva su: Matija Koški, Marko Musić i Sanja Bužimkić
- ŠKOLE PODRŠKE - Forum za slobodu odgoja - voditeljice: **Đurđica Pavešić-Herkov i Milana Sadiković Lukić**

Područje djelovanja	Svrha	Aktivnosti	Nositelj	Vrijeme realizacije
<b>BORBA PROTIV OVISNOSTI</b>	Prevenција ovisnosti o pušenju, alkoholu, drogama i kockanju;	Radionice: Komunikacijske vještine; Aktivno	Razrednik, predmetni nastavnik,	

(alkohol, droga, pušenje, kockanje, internet)	Upoznavanje o štetnom djelovanju na zdravlje pojedinca, obitelji i šire zajednice.	korištenje slobodnog vremena; Predavanja o ovisnostima, radionice o štetnosti /zabludama kockanja	pedagoginja, ravnateljica, Povjerenstvo	Tijekom godine
<b>PROGRAM AKTIVNOSTI ZA SPRJEČAVANJE NASILJA MEĐU DJECOM I MLADIMA</b>	Prevenција svake vrste nasilja; razvijanje kvalitetnih odnosa kao preduvjeta uspješnosti u svim vidovima života, važnost neposredne komunikacije i tolerancije; usvajanje razlika između govora prihvaćanja i govora odbijanja; afirmacija pozitivnih vrijednosti	Radionice: Komunikacijske vještine; Pozitivne vrijednosti; Uključivanje učenika u slobodne aktivnosti; Uključivanje u izvanškolske aktivnosti; Suradnja sa roditeljima, PU, Hrvatskim zavodom za socijalni rad. Poznavanje Protokola o postupanju u slučaju nasilja	Razrednici Pedagoginja Roditelji Ravnateljica Povjerenstvo	Tijekom cijele školske godine
<b>PROGRAM ODGOJA I OBRAZOVANJA ZA LJUDSKA PRAVA</b>	Razvijanje višeg stupnja ljudske i građanske svijesti; afirmacija slobode, jednakosti, dostojanstva, ravnopravnosti, tolerancije, demokracije, pravde te niza univerzalnih vrednota koje mladi čovjek mora usvojiti i na taj način dokazati svoj nivo ljudske i građanske svijesti	Poboljšavanje suradnje s roditeljima, komunikacija učenik-učenik, nastavnik-učenik; organizacija radionica na temu ljudskih prava Teme radionica: Što su ljudska prava, Moja zemlja i ljudska prava, Diskriminacija i ksenofobija	Pedagoginja Razrednici Ravnateljica RCT, Udruga IKS Prof. sociologije i filozofije Povjerenstvo	Tijekom cijele godine

Detaljan plan i program rada preventivnih povjerenstava nalazi se u školskom i strukovnom kurikulumu.

### XIII. OKVIRNI PLANovi I PROGRAMI RADA ŠKOLE

#### 1. Plan i program rada Nastavničkog vijeća

Redni broj	Sadržaj rada	Vrijeme	Nositelj
1.	Priprema i organizacija odgojno-obrazovnog rada u novoj školskoj godini; raspored	RUJAN	Ravnateljica

	rada nastavnika, formiranje razrednih odjela; tjedno zaduženje nastavnika		Pedagoginja
2.	Utvrđivanje obveza na početku školske godine po Godišnjem planu i programu rada i Školskom i strukovnom kurikulumu		Ravnateljica
3.	Planiranje i programiranje, utvrđivanje kalendara rada Škole, izrada Godišnjeg plana i programa rada za 2024. / 2025. i Školskog i strukovnog kurikulumu za 2024. / 2025. školsku godinu		Ravnateljica Pedagoginja Nastavnici
4.	Uredno vođenje pedagoške dokumentacije, upisivanje podataka u e-Dnevnik, e-Maticu, prijevoz učenika, nastavak obrazovanja		Razrednici
5.	Konstituiranje strukovnih vijeća; imenovanje razrednika; imenovanje Povjerenstava za provođenje preventivnih programa; uvjetni upisi, nostrifikacije; nabavka udžbenika, stručne literature i nastavnih pomagala, organizacija praktične nastave		Ravnateljica
6.	Izvešće o realizaciji Godišnjeg plana i programa rada za 2023./2024. šk.god.; utvrđivanje razlikovnih i dopunskih ispita		Ravnateljica Nastavničko vijeće
7.	Usvajanje Prijedloga Školskog kurikulumu i Godišnjeg plana i programa rada za 2024./2025.školsku godinu		Ravnateljica Nastavničko vijeće
8.	Priprema za 1. roditeljski sastanak– pravilnik o pedagoškim mjerama, Obiteljski zakon, Pravilnik o ocjenjivanju, Zakon o osnovnom i srednjem školstvu, Državna matura, izbor Vijeća roditelja i Vijeća učenika.		Ravnateljica Pedagoginja Razrednici
9.	Organizacija praktične nastave za stolare i šumarske tehničare ; suradnja s Hrvatskim šumama.	<b>LISTOPAD</b>	Ravnateljica

	Plan i program praktične nastave, raspored praktične nastave		
10.	Organizacija i provedba ispita iz zaštite na radu za stolare i šumarske tehničare.		Katica Rebić Dubravko Bunjevac
11.	Obilježavanje Dana škole		Ravnateljica Nastavnici
12.	Upoznavanje učenika s Pravilnikom o DM i Pravilnikom o izradbi i obrani završnog rada		Ispitni koordinator
13.	Organizacija drugog roditeljskog sastanka	<b>STUDENI</b>	Razrednici Ravnateljica Pedagoginja
14.	Stručno usavršavanje nastavnika		Nastavnici
15.	Suradnja s roditeljima		Razrednici
16.	Analiza rezultata samovrednovanja E – kvaliteta		Članovi školskog tima za samovrednovanje
17.	Priprema i najava humanitarnih akcija		Volonteri
18.	Izvešća o rezultatima razlikovnih i dopunskih ispita		Razrednici
19.	Ocjenjivanje i ocijenjenost učenika, utvrđivanje broja učenika s više nedovoljnih ocjena		Pedagoginja
20.	Analiza odgojno-obrazovnih postignuća u 1. polugodištu Praktična nastava za šumarske tehničare	<b>PROSINAC</b>	Ravnateljica Razrednici
21.	Praktična nastava		Ravnateljica
22.	Priprema za natjecanje		Pedagoginja
23.	Obilježavanje Svjetskog dana vjerskih sloboda	<b>SIJEČANJ</b>	č.Ivanka Ljubica Lisak
24.	Mjere za poboljšanje rada, disciplinske mjere		Ravnateljica Pedagoginja
25.	Disciplinske mjere		Ravnateljica pedagoginja
26.	Izvešće o broju prijavljenih učenika za polaganje ispita državne mature	<b>VELJAČA</b>	Ispitna koordinatorica
27.	Obilježavanje Valentinova		Pedagoginja, knjižničarka
28.	Utvrđivanje prijedloga upisa u školsku godinu 2025./2026.		Ravnateljica
29.	Mjere za poboljšanje rada	<b>OŽUJAK</b>	Ravnateljica pedagoginja
30.	Priprema zajedničkih tematskih		Ravnateljica

	roditeljskih sastanaka	<b>TRAVANJ</b>	Pedagoginja Razrednici
31.	Obilježavanje Svjetskog dana zdravlja		Razrednici
32.	Analiza uspjeha učenika završnih razreda	<b>SVIBANJ</b>	Razrednici Pedagoginja Ravnateljica
33.	Provođenje stručnih ekskurzija i izleta		Nastavnici Razrednici
34.	Provedba i organizacija državne mature, imenovanje voditelja ispitne prostorije i dežurstava	<b>LIPANJ</b>	Ispitna koordinatrica
35.	Analiza uspjeha na kraju nastavne godine		Razrednici Pedagoginja
36.	Organizacija ljetne stručne prakse		Ravnateljica Predmetni nastavnici
37.	Rezultati obrane završnog rada; rezultati popravnih ispita		Razrednici
38.	Upis u 1. razred		Upisno povjerenstvo
39.	Planiranje šk.g. 2025./2026.		Ravnateljica
40.	Rezultati upisa u ljetnom roku	<b>SRPANJ</b>	Upisno povjerenstvo
41.	Udžbenici, priprema za novu školsku godinu, zaduženja		Ravnateljica
42.	Rezultati upisa, popravnih ispita, obrane završnog rada, izrada završnog izvješća o samovrednovanju	<b>KOLOVOZ</b>	Predsjednici povjerenstava Razrednici
43.	Rezultati državne mature Spomenica škole i izvješće		Ispitna koordinatrica Ravnateljica
44.	Analiza ukupnih odgojno-obrazovnih rezultata na kraju šk.g. 2024./2025.		Ravnateljica
45.	Priprema nove školske godine 2025./2026.		Svi

## 2. Plan i program rada Razrednih vijeća

Redni broj	Sadržaj rada	Mjesec	Nositelj
1.	Formiranje razrednih odjela, upis učenika u 2., 3. i 4. razred; utvrđivanje broja novoih učenika, utvrđivanje broja ponavljača, broja učenika s teškoćama u razvoju, socijalnog statusa učenika, broja učenika koji su	<b>RUJAN</b>	Razrednici Ravnateljica Pedagoginja

	po odluci NV mijenjali program – utvrđivanje uvjeta za upis, samovrednovanje škole i sl. Izbor učenika u vijeće učenika škole. Izrada plana i programa rada razrednika i razrednog odjela. Planirati sadržaje zdravstvenog odgoja i građanskog odgoja. Zajednički roditeljski sastanak za prve razrede. Upoznavanje s Pravilnikom o pedagoškim mjerama, pravilnikom o ocjenjivanju...		
2.	Briga o individualizaciji i diferencijaciji odgojno-obrazovnih zadataka i postupaka u skladu s potrebama i mogućnostima pojedinog učenika u razrednim odjelima, posebno kako unaprijediti nastavu u razrednom odjelu, rad pomoćnika u nastavi	<b>LISTOPAD</b>	Pedagoginja Ravnateljica Razrednici
3.	Zajednički roditeljski sastanak Razrednih vijeća i roditelja sa svrhom poboljšanja kvalitete učenja; koliko roditelj može pomoći djetetu u postizanju uspjeha u učenju	<b>STUDENI</b>	Pedagoginja Ravnateljica Razrednici Razredno vijeće, roditelji
4.	Analiza odgojno-obrazovnih postignuća u 1. polugodištu, disciplinske mjere, izrada statističkih izvješća	<b>PROSINAC</b>	Razrednici Razredna vijeća
5.	Praktična nastava, odnos prema radu; zaštita na radu i stručna praksa; sustavno praćenje i ocjenjivanje učenika	<b>SIJEČANJ</b>	Razrednici
6.	Izostanci, disciplinske mjere i razredni ispiti; priprema za roditeljski sastanak; timsko upoznavanje i praćenje učenika; Odgojni problemi i njihovo rješavanje.	<b>VELJAČA</b>	Razrednici pedagoginja
7.	Ostvarenje nastavnog plana i programa u pojedinim razrednim odjelima; Organizacija izvanrednih roditeljskih sastanaka...	<b>OŽUJAK</b>	Razrednici
8.	Analiza odgojno-obrazovnih postignuća u završnim razrednim odjelima; Izrada i analiza statističkih izvješća za završne razrede.	<b>SVIBANJ</b>	Razrednici
9.	Analiza odgojno-obrazovnih postignuća u ostalim razrednim odjelima, utvrđivanje ocjena iz vladanja, priprema statističkih izvješća za sjednicu RV i NV. Ažuriranje	<b>LIPANJ</b>	Razrednici

	pedagoške dokumentacije.		
--	--------------------------	--	--

### 3. Plan i program rada stručnih vijeća (aktiva)

#### PLAN I PROGRAM STRUČNOG AKTIVA NASTAVNIKA TJELESNE I ZDRAVSTVENE KULTURE u 2024./2025.

<p><b>Stručni aktiv nastavnika tjelesne i zdravstvene kulture</b></p>	<p><b>VIKTORIJA MRĐENOVIĆ</b></p>	<p style="text-align: center;"><b>RUJAN</b></p> <p>Konstituiranje stručnog aktiva; izrada plana i programa rada, raspodjela satnice; novosti sa seminara-informacije  Organizacija odgojno obrazovnog rada  -utvrđivanje komponenti ocjenjivanja  -izrada plana i program  -dogovor o načinima i oblicima vrednovanja znanja učenika  Zaduženja i raspodjela poslova  Obilježavanje projektnog dana-orijentacijsko trčanje u timovima te suradnja sa Crvenim križem-prva pomoć unesrećenima.  Vrednovanje učeničkih postignuća, dogovor oko komponenti ocjenjivanja.  Kontinuirano praćenje i napredovanje učenika, motivacija i sl.  Uključivanje učenika u projekt Vježbaonice te izrada iskaznica za ŠŠK, prikupljanje suglasnosti te privola potrebnih za registraciju.</p> <p style="text-align: center;"><b>LISTOPAD</b></p> <p>Nabavka potrebne opreme za dvoranu; dokupnja lopti, opreme za prof. nove literature i sl.  Izrada iskaznica za ŠŠK  Seminari bilo na Županijskom ili Državnom nivou</p> <p style="text-align: center;"><b>STUDENI-PROSINAC</b></p> <p>Analiza rada u u 1. polugodištu, mjere poboljšanja uspjeha  Organizacija predžupanijskog natjecanja u stolnom tenisu i badmintonu (međuškolska suradnja).  Organizacija Božićnog turnira u Futsalu.  Županijsko natjecanje u krosu.</p>
---	-----------------------------------	---



		<p style="text-align: center;"><b>SIJEČANJ –VELJAČA-OŽUJAK</b></p> <p>Analiza uspjeha na kraju 1.polugodišta  Realizacija sati plana i programa na kraju 1.polugodišta  Organizacija predžupanijskog natjecanja u nogometi, krosu i odbojci.  Organizacija međurazrednog natjecanja u nogometu  Županijsko natjecanje u badminton i st.tenisu.</p> <p style="text-align: center;"><b>TRAVANJ-LIPANJ</b></p> <p>Organizacija međurazrednog turnira u odbojci.  Analiza uspjeha na kraju šk. godine</p> <p>Rad na realizaciji korelacije među predmetima i nastavnim sadržajima  Iskazivanje potreba za neposredni odgoj-obrazovni rad s ciljem osuvremenjivanja nastavnog procesa za iduću školsku godinu.</p>
--	--	---

### **PLAN I PROGRAM RADA PRIRODOSLOVNO MATEMATIČKOG AKTIVA 2024./2025.**

**ČLANOVI AKTIVA:** Hrvoje Blažanović – kemija  
Josip Čubaković – matematika  
Danijela Petričević - matematika  
Sandra Škrinjarić - fizika  
Ljiljana Segedi – biologija

Nositelji navedenih aktivnosti tijekom školske godine su svi članovi aktiva.  
Po potrebi vanjski suradnici i pedagog škole.

1. Prijedlog plana i programa rada Strukovnog vijeća nastavnika prirodoslovno matematičke grupe predmeta za školsku godinu 2024./25.
2. Raspodjela satnice za školsku godinu 2024./25.
3. Izrada plana i programa rada Strukovnog vijeća nastavnika prirodoslovno matematičke grupe predmeta za školsku godinu 2024./25.
4. Dogovor o referiranju odabrane teme iz programa za individualno stručno usavršavanje na sastanku Strukovnoga vijeća nastavnika prirodoslovno matematičke grupe predmeta za školsku godinu 2024./25.
5. Organizacija odgojno-obrazovnog rada (uskладiti elemente ocjenjivanja, kriterije ocjenjivanja, Bloomovu taksonomiju...)
6. Razmjena iskustava o pročitanoj stručnoj literaturi

7. Rad s nadarenim učenicima, pripremanje učenika za natjecanja, sudjelovanje na natjecanjima
8. Izvješća sudionika seminara na državnoj ili županijskoj razini
9. Primjena suvremenih tehnologija u nastavi
10. Analiza rezultata rada i realizacije plana i programa na kraju 1. i 2. polugodišta
11. Rad na popularizaciji prirodnih znanosti putem kratkih prezentacija učenika
12. Redovito praćenje zanimljivih područja i novih otkrića vezanih za struku – kratki pregledi
13. Rad na realizaciji korelacije među premetima i nastavnim sadržajima
14. Analiza rada u školskoj godini 2024./25.

## **GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA STRUČNOG VIJEĆA NASTAVNIKA DRUŠTVENE GRUPE PREDMETA**

### **ČLANOVI VIJEĆA:**

- 1. Matija Koški (Povijest)**
- 2. Kristina Tavra (Psihologija)**
- 3. Ivanka Ljubica Lisak (Vjeronauk)**
- 4. Marin Fran (Sociologija)**
- 5. Marko Musić (Geografija, voditelj)**
- 6. Ana Rizmaul (Likovna umjetnost)**
- 7. Sanja Bužimkić (Filozofija, logika i etika)**
- 8. Katarina Ahel (Glazbena umjetnost)**

### **OKVIRNI PROGRAM**

(tijekom godine održati najmanje 3 sastanka)

1. Konstituiranje (formiranje) Strukovnog vijeća
2. Raspodjela satnice
3. Određivanje tema za Nastavničko vijeće (ogledna predavanja, korelacija, dogovor o temama)
4. Izrada Plana rada Strukovnog vijeća
5. Prijedlozi za školski kurikulum - projekti, izvannastavne aktivnosti
6. Prijedlozi aktivnosti unutar Škole za život na razini aktiva (međupredmetna korelacija i suradnja u projektima)

7. Plan individualnog stručnog usavršavanja svih članova i iskazivanje potreba za neposredni odgojno-obrazovni rad te osuvremenjivanje nastave (nabava potrebne stručne literature, multimedijalnih sredstava i opreme...)
8. Organizacija odgojno-obrazovnog rada: utvrđivanje kriterija ocjenjivanja, izrada planova i programa u suradnji sa županijskim aktivima, dogovor o školskim zadaćama i domaćim zadaćama, dogovor o slobodnim aktivnostima u školi) i dodatnoj nastavi. Priprema za državnu maturu i priprema učenika za natjecanja
9. Dogovor o načinima i oblicima vrednovanja znanja učenika, osobito razgovor i pripremanje učenika za državnu maturu (gimnazijski razredi i četverogodišnje strukovne škole)
11. Razgovor o učeničkoj motivaciji i interesima u radu
12. Dogovor o održavanju različitih radionica na Strukovnom vijeću, korelaciji među predmetima, istraživačkom radu učenika (izrada prezentacija, plakata, osvježivanje internetskih stranica škole...)
13. Uređenje škole i izrada tematskih panoa vezanih uz različite obljetnice života, smrti ili pojave djela poznatih osoba
14. Analiza uspjeha učenika na kraju prvog polugodišta
15. Realizacija sati i programa na kraju prvog polugodišta
16. Priprema i organizacija stručnih posjeta (suradnja s Arheološkim muzejom, Hrvatskom gospodarskom komorom, Modernom galerijom, Kućom August Šenoa, Nacionalna sveučilišna knjižnica, Maticom hrvatskom...)
17. Vježbanje i pripremanje učenika za različita natjecanja i smotre
18. Izvešća sa seminara i županijskih aktiva, edukacija putem Loomena
19. Razmjena iskustava o pročitanoj stručnoj i metodičkoj literaturi, o novim metodičkim saznanjima i spoznajama
20. Praćenje realizacije nastave u završnim razredima, priprema za državnu maturu
21. Dodatni rad s maturantima, razgovor o odabiru studija
22. Realizacija planova i programa na kraju nastavne godine
23. Analiza uspjeha učenika na kraju nastavne godine
24. Analiza uspjeha na maturi i završnom ispitu i uspjeha na kraju školske godine (učenici upućeni na popravne ispite)
25. Rad na projektima

### **Plan i program rada Stručnog vijeća nastavnika društvene grupe predmeta**

(izvedbeni – po mjesecima)

R. br.	SADRŽAJ RADA	NOSITELJ	VRIJEME REALIZACIJE (mjesec)
1.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• konstituiranje Strukovnoga vijeća,</li> </ul>	VODITELJ članovi vijeća	rujan

	<p>raspodjela satnice;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• izrada plana rada Stručnog vijeća</li> <li>• izvješća nastavnika uključenih u izvođenje nastave unutar Škole za život te moguća suradnja i korelacija premeta,</li> <li>• razgovor o uvrštavanju međupredmetnih tema u planove i programe,</li> <li>• izrada planova i programa individualnog stručnog usavršavanja; <ul style="list-style-type: none"> <li>○ pohađanja stručnih skupova te sudjelovanja u edukacijama</li> </ul> </li> <li>• prijedlozi za školski kurikulum,</li> <li>• dogovor o projektima; izvannastavne aktivnosti,</li> <li>• suradnja sa ostalim Strukovnim vijećima</li> </ul>		
2.	<p>Iskazivanje potreba za osuvremenjivanjem nastavnog procesa. Organizacija odgojno-obrazovnog rada (utvrđivanje komponenti ocjenjivanja)</p>	VODITELJ članovi vijeća	listopad lipanj
3.	<p>Problemi u nastavi; udžbenici, nastavna sredstva i pomagala, izmjena iskustava u radu razgovorom i kolegijalnom pomoći u nastavi; prijedlozi za poboljšanja i inovacije u svrhu unapređivanja nastavnoga procesa, realizacija školskih projekata</p>	VODITELJ članovi vijeća	studeni travanj
4.	<p>Kraj prvog polugodišta – analiza uspjeha učenika te realizacija sati i programa na kraju 1. polugodišta. Analiza odgojno-obrazovanih postignuća Estetsko uređenje škole</p>	VODITELJ članovi vijeća	prosinao siječanj
5.			tijekom

	Stručni seminari prema planu i programu Ministarstva. Posjeti izložbama i kazališnim predstavama prema posebnom planu i programu. Izvešće o obilasku nastave unutar Strukovnog vijeća	ČLANOVI VIJEĆA	školske godine
6.	Izvešća sa stručnih seminara. Uređivanje učionica i izložbenih panoa. Stručna usavršavanja. Školska natjecanja – pripremanje učenika	ČLANOVI VIJEĆA	siječanj veljača
7.	Pripremanje učenika i sudjelovanje na županijskim natjecanjima Dodatni rad s maturantima – za državnu maturu	VODITELJ članovi vijeća	veljača ožujak
8.	Izvešća sa seminara i županijskih aktiva, priprema predavanja za županijske aktive	VODITELJ članovi vijeća	tijekom školske godine
9.	Državna matura za učenike 4. razreda gimnazije i četverogodišnje strukovne škole; realizacija nastave i programa u završnim i maturantskim razredima te uspjeh učenika završnih razreda na popravnim ispitima i sl.	ČLANOVI VIJEĆA	ožujak travanj svibanj
10	Kraj nastavne godine: pregled i analiza ostvarenja plana i programa rada – realizacija nastave i analiza uspjeha učenika, analiza uspjeha učenika na državnoj maturi, izvještaje o radu Strukovnog vijeća. Raspodjela satnice i popis potreba za šk. god. 2022. – 2023. Prijedlozi za školski kurikulum.	VODITELJ članovi vijeća	lipanj srpanj kolovoz
11	Obilježavanje važnijih datuma i događaja.	Članovi vijeća	tijekom godine

**Plan i program strukovnog vijeća nastavnika šumarske i drvodjelske grupe predmeta u školskoj godini 2024. / 2025.**

1. Raspodjela satnice

2. Izrada plana i programa rada
3. Izvješća s održanih seminara
4. Organizacija odgojno obrazovnog rada
  - utvrđivanje komponenti ocjenjivanja
  - izrada planova i programa
  - dogovor o načinima i oblicima vrednovanja znanja učenika
5. Razgovor o učeničkoj motivaciji i interesima
6. Uređenje prostora za praktičnu nastavu za stolare
7. Priprema za polaganje stručnog ispita – Mateo Perković
8. Nabava potrebne literature, nastavnih sredstava i pomagala
9. Organizacija stručnih ekskurzija
10. Analiza uspjeha na kraju 1. polugodišta
11. Organizacija školskog natjecanja za šumarske tehničare
12. Realizacija praktične nastave
13. Realizacija sati i programa na kraju 1. polugodišta
14. Razmjena iskustva u struci
15. Organizacija školskog natjecanja za šumarske tehničare
16. Priprema učenika za državno natjecanje za šumarske tehničare
17. Praćenje realizacije nastave u završnim razredima-priprema za završni ispit i maturu
18. Razgovor s maturantima o odabiru budućeg zanimanja
19. Stručni posjeti za učenike
20. Suradnja s drugim šumarskim školama
21. Priprema tema za završni ispit i državnu maturu
22. Promocija škole
23. Utvrđivanje kataloga znanja za učenike svih razreda
24. Realizacija plana i programa na kraju školske godine
25. Analiza uspjeha na kraju školske godine
26. Osvrt na rad aktiva

Nastavnici članovi aktiva:

Katica Rebić  
 Davor Adamović  
 Pavle Kašikić  
 Dubravko Bunjevac  
 Mateo Perković

**Plan i program rada strukovnog vijeća nastavnika hrvatskog jezika i stranih jezika u školskoj godini 2024. / 2025.**

OKVIRNI PROGRAM

( tijekom godine održati najmanje 6 sastanaka )

1. Konstituiranje (formiranje) Strukovnog vijeća
2. Raspodjela satnice

3. Određivanje tema za Nastavničko vijeće (ogledna predavanja, korelacija, dogovor o temama)
4. Izrada Plana rada Strukovnog vijeća
5. Prijedlozi za školski kurikulum - projekti, izvannastavne aktivnosti (u suradnji sa Strukovnim vijećem društvene grupe predmeta)
6. Plan individualnog stručnog usavršavanja svih članova i iskazivanje potreba za neposredni odgojno-obrazovni rad te osuvremenjivanje nastave (nabava potrebne stručne literature, multimedijalnih sredstava i opreme...)
7. Organizacija odgojno-obrazovnog rada: utvrđivanje komponenti ocjenjivanja, izrada planova i programa u suradnji sa županijskim aktivima, dogovor o djelima za cjelovito čitanje, obveznoj i izbornoj (profesori hrvatskoga jezika, stranih jezika), dogovor o školskim zadaćama i domaćim zadaćama, dogovor o slobodnim aktivnostima u školi) i dodatnoj nastavi. Priprema za državnu maturu i priprema učenika za natjecanje iz hrvatskoga, engleskoga, njemačkoga i latinskoga jezika
8. Organiziranje književnih večeri i različitih obljetnica, Mjesec hrvatske knjige, suradnja sa školskom i gradskom knjižnicom (izrada plakata, panoa, prezentacija)
9. Dogovor o načinima i oblicima vrednovanja znanja učenika, osobito razgovor i pripremanje učenika za državnu maturu (gimnazijski razredi i četverogodišnje strukovne škole)
11. Razgovor o učeničkoj motivaciji i interesima u radu, ulozi nastavnika u poticanju kulture čitanja (suradnja sa školskom knjižnicom), učenju stranih jezika i sl.
12. Dogovor o održavanju različitih radionica na Strukovnom vijeću, korelaciji među predmetima, istraživačkom radu učenika (izrada prezentacija, plakata...)
13. Uređenje škole i izrada tematskih panoa vezanih uz različite obljetnice života, smrti ili pojave djela poznatih osoba
14. Analiza uspjeha učenika na kraju prvog polugodišta
15. Realizacija sati i programa na kraju prvog polugodišta
16. Priprema i organizacija posjeta izložbama i kazališnim i kino predstavama (suradnja s drugim strukovnim vijećima, posebice društvene grupe predmeta, profesorima likovne i glazbene umjetnosti te profesorima povijesti). Odlazak u muzeje, galerije i kazališta (Gavella, Kerempuh, HNK ili kino)
17. Rad s učenicima – pripremanje učenika za različite nastupe (npr. recitatori, u različitim prigodama i svečanostima - Mjesec hrvatske knjige, Dan škole, Božićni koncert, Valentinovo, Pjesnički susreti Milivoj Cvetnić), obilježavanje obljetnica
18. Vježbanje i pripremanje učenika za različita natjecanja i smotre, županijsko natjecanje u poznavanju hrvatskoga jezika, natjecanje iz njemačkoga, latinskoga i engleskoga jezika
19. Izvješća sa seminara i županijskih aktiva za profesore hrvatskoga jezika, te njemačkoga, engleskoga i latinskog jezika, osobito nove spoznaje o državnoj maturi i nacionalnom i školskom kurikulumu
20. Razmjena iskustava o pročitanoj stručnoj i metodičkoj literaturi, o novim metodičkim saznanjima i spoznajama
21. Praćenje realizacije nastave u završnim razredima, priprema za državnu maturu
22. Dodatni rad s maturantima, razgovor o odabiru studija
23. Realizacija planova i programa na kraju nastavne godine

24. Analiza uspjeha učenika na kraju nastavne godine  
 25. Analiza uspjeha na maturi i završnom ispitu i uspjehu na kraju školske godine (učenici upućeni na popravne ispite)

#### IZVEDBENI PLAN I PROGRAM

R. br.	SADRŽAJ RADA	NOSITELJ	VRIJEME REALIZACIJE (mjesec)
1.	Konstituiranje Strukovnoga vijeća, raspodjela satnice; dogovor o realizaciji tema vezanih uz strukovno napredovanje za NV; izrada plana rada Stručnog vijeća; izrada planova i programa individualnog stručnog usavršavanja; izrada plana pohađanja stručnih skupova, prijedlozi za školski kurikulum, dogovor o projektima; izvannastavne aktivnosti, suradnja sa Strukovnim vijećem društvene grupe predmeta, suradnja sa školskom i gradskom knjižnicom (obilježavanje različitih obljetnica)	VODITELJ članovi vijeća	rujan
2.	Iskazivanje potreba za osuvremenjivanjem nastavnog procesa. Organizacija odgojno-obrazovnog rada (utvrđivanje komponenti ocjenjivanja)	VODITELJ članovi vijeća	listopad lipanj
3.	Problemi u nastavi; udžbenici, nastavna sredstva i pomagala, izmjena iskustava u radu razgovorom i kolegijalnom pomoći u nastavi; prijedlozi za poboljšanja i inovacije u svrhu unapređivanja nastavnoga procesa, organizacija večeri poezije, održavanje oglednih sati, realizacija školskih projekata	VODITELJ članovi vijeća	studeni travanj
4.	Kraj prvog polugodišta – analiza uspjeha učenika te realizacija sati i programa na kraju 1. polugodišta. Analiza odgojno-obrazovanih postignuća Estetsko uređenje škole	VODITELJ članovi vijeća	prosinač siječanj
5.	Stručni seminari prema planu i programu Ministarstva. Posjeti izložbama i kazališnim predstavama prema posebnom planu i programu. Izvešće o obilasku nastave	ČLANOVI VIJEĆA	tijekom školske godine



6.	Izvješća sa stručnih seminara. Uređivanje učionica i izložbenih panoa. Stručna usavršavanja. Školska natjecanja – pripremanje učenika (engleski jezik, njemački jezik, hrvatski i latinski jezik)	ČLANOVI VIJEĆA	siječanj veljača
7.	Pripremanje učenika i sudjelovanje na županijskim natjecanjima Dodatni rad s maturantima – za državnu maturu	VODITELJ članovi vijeća	veljača ožujak
8.	Izvješća sa seminara i županijskih aktiva, priprema predavanja za županijske aktive	VODITELJ članovi vijeća	tijekom školske godine
9.	Državna matura za učenike 4. razreda gimnazije i četverogodišnje strukovne škole; realizacija nastave i programa u završnim i maturantskim razredima te uspjeh učenika završnih razreda na popravnim ispitima i sl.	ČLANOVI VIJEĆA	ožujak travanj svibanj
10	Kraj nastavne godine: pregled i analiza ostvarenja plana i programa rada – realizacija nastave i analiza uspjeha učenika, analiza uspjeha učenika na državnoj maturi iz hrvatskoga jezika i stranih jezika, izvješće o radu Strukovnog vijeća te izvješće o radu školske knjižnice. Raspodjela satnice i popis potreba za šk. god. 2025./2026. Prijedlozi za školski kurikulum.	VODITELJ članovi vijeća	lipanj srpanj kolovoz
11	Suradnja sa školskom i gradskom knjižnicom - obilježavanje važnijih datuma i događaja.	Članovi vijeća	tijekom godine

**Plan i program strukovnog vijeća nastavnika ekonomske skupine predmeta u školskoj godini 2024./2025.**

ČLANOVI	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ljubica Ducić, voditelj</li> <li>2. Aneta Radoš</li> <li>3. Ivan Čubaković</li> <li>4. Dijana Blumschain Zgurić</li> <li>5. Davor Mažić</li> </ol>
<b>AKTIVNOSTI</b>	
RUJAN	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Konstituiranje strukovnog vijeća</li> <li>• Izrada plana i programa rada za Šk.god.2024./25.</li> <li>• Organizacija odgojno – obrazovnog rada (elementi i kriteriji ocjenjivanja, izrada operativnih planova i programa)</li> </ul>
LISTOPAD/	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Priprema učenika za završni rad - prijedlog tema</li> </ul>

STUDENI	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Organizacija stručnih ekskurzija</li> </ul>
PROSINAC/ SIJEČANJ	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Razgovor o učeničkoj motivaciji i interesima</li> <li>• Sastanak strukovnog vijeća - osvrt na 1. polugodište</li> </ul>
VELJAČA/ OŽUJAK	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Praćenje izrade završnog rada</li> <li>• Razmjena iskustva u struci</li> </ul>
TRAVANJ/ SVIBANJ	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Praćenje realizacije nastave u završnim razredima</li> <li>• Razgovor s maturantima o odabiru budućeg zanimanja</li> <li>• Praćenje izradbe završnog rada te priprema za obradu</li> </ul>
LIPANJ	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Analiza odgojno-obrazovnog rada na kraju nastavne godine, uspjeha učenika, realizacije nastave.</li> <li>• Sastanak Strukovnog vijeća</li> <li>• Iskazivanje potreba za neposredni odgojno – obrazovni rad s ciljem osuvremenjivanja nastavnog procesa</li> </ul>
<p><b><u>PROJEKTI ŠKOLE</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Obilježavanje Dana potrošača</b> (koordinator Aneta Radoš)</li> </ul> <p><b><u>ERASMUS+ PROJEKTI</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Time to Change 3</b> (koordinator Aneta Radoš) <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Organizirat će se stručna praksa za učenike u poduzećima u Portugalu, tijekom rujna/listopada 2024. godine.</li> <li>▪ Nastavnici će sudjelovati na tečajevima i edukacijama u EU u sklopu Erasmus+ Akreditacije za strukovno obrazovanje</li> </ul> </li> </ul>	

#### 4. Plan i program rada razrednih odjela

U 2024./2025. školskoj godini škola ima 14 razrednih odjela, a za rad u razrednom odjelu za neposredan odgojno-obrazovni rad s učenicima razrednik je zadužen s jednim satom tjedno, odnosno 35 (32) sati godišnje.

U plan rada Razrednog odjela integrirana su predmetna područja: međupredmetne teme i svi preventivni planovi...Nositelji aktivnosti vezanih uz realizaciju sadržaja u razrednom odjelu su razrednici i stručni suradnik - pedagog, koji će realizirati sljedeće sadržaje:

Red.br · sata	TEMA / PODRUČJE	Vrijeme
1.	Upoznavanje s nastavnim planom, predmetnim nastavnicima; Prava i obveze učenika; Zakon o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi, Pravilnik o ocjenjivanju; Pravilnik o pedagoškim mjerama, Statut škole;	RUJAN

	Kućni red škole, Etički kodeks (ove teme su u skladu s planom i programom građanskog odgoja i obrazovanja koja se provode na satu razrednika u trajanju 3 sata)	
2.	Izbor učenika u Vijeće učenika, izbor predsjednika razreda, izbor zamjenika predsjednika razreda i blagajnika, obrada tema koje su u skladu s planom i programom međupredmetnih tema koja se provode na satu razrednika, uključivanje učenika u izvannastavne aktivnosti i dodatnu nastavu	
3.	Obilježavanje međunarodnog dana fair play-a. Rekreativno bavljenje sportom	
4.	Zdravstveni odgoj Pravilna prehrana (1. razred) Dodaci prehrani (2. razred) Pravilna prehrana kod povećanih umnih i tjelesnih napora (3. razred) Informacije o zdravlju i njihova kritička interpretacija (oglašavanje i marketing) – (4.razred)	
5.	Zdravlje –Škola Za život – izazovi i odluke koje donosimo– (1. razred) Posljedice uzimanja lijekova i drugih sredstava po mentalno zdravlje (2. razred) Donošenje životnih odluka u različitim životnom situacijama (3. razred) Višedimenzionalni model zdravlja (4.razred)	LISTOPAD
6.	Dan zahvalnosti za plodove zemlje (12. listopada)	
7.	Pridržavanje Kućnog reda	
8.	Dan škole – 30. listopada	
9.	Rješavanje razredne problematike – izostanci, disciplina, ocjene	STUDENI
10.	Zdravstveni odgoj: Vrijednosti izbora životnog stila (1. razred) Kako koristim slobodno vrijeme? (2. razred) Planiranje budućnosti (3. razred)	
11.	Zdravlje: Prevenција nasilja u različitim okolnostima (1. razred) Neprikladne pojavnosti u školi i okolini (2. razred) Prevenција nasilja i nasilničkih ponašanja u različitim okolnostima – u vezi, sportu (3.razred)	
12.	Zdravlje: Neprikladne pojavnosti u školi i okolini (1. razred) Kultura škole (2. razred) Neprikladne pojavnosti (3.razred)	
13.	Svjetski dan borbe protiv AIDS-a (1.prosinca) Zdravstveni odgoj – Prevenција ovisnosti – Alkohol i droge, utjecaj na pojedinca, obitelj i zajednicu (1. razred) Kockanje i klađenje adolescenata i mladih – rizici i šanse (2. razred) Alkohol i promet (3.razred)	PROSINAC

14.	Ovisnost o Facebooku i internetu Štetnost pretjeranog korištenja elektronskih igrica	
15.	Zdravlje: Rizična ponašanja i posljedice na obrazovanje te profesionalni razvoj i karijeru (1. razred) Utjecaj medija i vršnjaka na korištenje sredstava ovisnosti (2. razred) Utjecaj sredstava ovisnosti na društveni i profesionalni život te karijeru (3.razred)	
16.	Izrada plana ispravljanja negativnih ocjena	SIJEČANJ
17.	Učiti kako učiti	
18.	Radionica – kako izabiremo pojedine proizvode u trgovinama	
19.	Zdravstveni odgoj: Razvijanje vještina potrebnih za odgovorno spolno ponašanje (1. razred) Razvijanje vještina potrebnih za odgovorno spolno ponašanje (2. razred) Prevenција rizičnih ponašanja – maturalno putovanje (3.razred)	VELJEČA
20.	Zdravlje Komuniciranje u vezi (1. razred) Spolno/rodno nasilje i nasilje u vezama (2.razred) Razvijanje vještina potrebnih za odgovorno spolno ponašanje (3.razred)	
21.	Poduzetništvo Radionica – planiranje kućnog proračuna	
22.	Rješavanje razredne problematike- izostanci, disciplina, ocjene	
23.	Zdravlje Medijski prikaz spolnosti (1. razred) Brak, roditeljstvo i obitelj (3.razred)	OŽUJAK
24.	Poduzetništvo Kupnja na sezonskim i prigodnim rasprodajama	
25.	Rješavanje razredne problematike - izostanci, disciplina, ocjene	
26.	Svjetski dan voda – (22.ožujka)	
27.	Dan borbe protiv alkoholizma (1.travnja)- izrada plakata	TRAVANJ
28.	Zdravlje: Stereotipi o spolnosti, spolno zdravlje i spolna prava (3. razred)	
29.	Rješavanje razredne problematike - izostanci, disciplina, ocjene	
30.	Zdravstveni odgoj: Stigmatizacija i diskriminacija seksualnih manjina (3. razred)	SVIBANJ
31.	Obilježavanje Europskog tjedna – izrada plakata	
32.	Dan Europske unije (9. svibnja)	

33.	Rješavanje razredne problematike - izostanci, disciplina, ocjene	
34.	Pripreme za završnu priredbu, obranu završnog rada, polaganje državne mature (ovisno o razrednom odjelu)	LIPANJ
35.	Analiza školskog uspjeha	

## 5. Plan i program rada razrednika

Razredni odjel	Ime i prezime razrednika	Popis poslova izvan rada u odjelu
1B 1D 1E 2A 2B 2D 2E	IVAN ČUBAKOVIĆ MILANA SADIKOVIĆ LUKIĆ MATEO PERKOVIĆ INES KONJEVOD DAMIR DUCIĆ DANIJELA PETRIČEVIĆ MILANA SADIKOVIĆ LUKIĆ	Informacije za roditelje, priprema i vođenje roditeljskih sastanaka, pripremanje i sudjelovanje u organizaciji izleta i ekskurzija; pedagoška dokumentacija; izrada godišnjeg plana i programa rada razrednika; upisivanje podataka u e - Maticu na početku školske godine, vođenje e - Dnevnika, ustroj redarske službe u razrednom odjelu; praćenje učeničkih izostanaka, pozivanje roditelja, skrb o radnoj disciplini, pripremanje i izvođenje sata razrednika, pisanje zapisnika sa sjednica RV i roditeljskih sastanaka u Dnevnik rada, izrada statističkih lista, pisanje izvješća o uspjehu na kraju 1. polugodišta i svjedodžbi na kraju školske godine, organiziranje i praćenje razrednih, predmetnih, razlikovnih i popravnih ispita, evidencija u zapisniku i e - Matici, vođenje učeničkih dosjea i lista praćenja; sređivanje razredne dokumentacije na kraju školske godine i sl. Suradnja s upravom Škole, pedagoginjom, suradnja s Razrednim vijećem, suradnja s ispitnim koordinatorom.
3A 3B 3D 3E	MATIJA KOŠKI ANETA RADOŠ DANIJELA PETRIČEVIĆ HRVOJE BLAŽANOVIĆ	
4A 4B 4E	BARBARA CETINJANIN MARKO MUSIĆ VIKTORIJA MRĐENOVIĆ	

## 6. Plan i program stručnog usavršavanja nastavnika

Učitelji, nastavnici, stručni suradnici i ravnatelji školske ustanove imaju pravo i obvezu trajno se stručno osposobljavati i usavršavati kroz programe koje je odobrilo

Ministarstvo. Pod stalnim stručnim osposobljavanjem i usavršavanjem podrazumijeva se pojedinačno i organizirano usavršavanje u matičnoj znanosti u području pedagogije, didaktike, obrazovne psihologije, metodike, informacijsko-komunikacijskih tehnologija, savjetodavnog rada, upravljanja, obrazovnih politika i drugih područja relevantnih za učinkovito i visokokvalitetno obavljanje odgojno-obrazovne djelatnosti u školskim ustanovama.

Individualno stručno usavršavanje	Skupno stručno usavršavanje u ustanovi	Skupno izvan Škole	Plan stručnih usavršavanja
Praćenje stručne literature Praćenje pedagoške literature Praćenje stručnih časopisa za osuvremenjivanje nastave.	Sudjelovanje u radu Razrednih vijeća  Sudjelovanje u radu Nastavničkog vijeća  Sudjelovanje u radu strukovnog vijeća	<b>U organizaciji</b> Agencije za odgoj i obrazovanje i Agencije za strukovno obrazovanje prema Katalogu stručnih skupova i Planu stručnog usavršavanja nastavnika, te sudjelovanjem u radu Županijskih aktiva. Stručna usavršavanja svih nastavnika kroz virtualne učionice i webinare.	Plan stručnih usavršavanja se usklađuje sa Katalogom stručnih skupova. Plan stručnih usavršavanja bit će u skladu s Katalogima stručnih usavršavanja i financijskim mogućnostima škole.

## 7. Plan i program rada Školskog odbora

Sadržaj rada Školskog odbora definiran je prema Zakonu o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj Školi i Statutu Škole, a uz poslove za koje je kao tijelo upravljanja Škole ovlašteno zakonom i provedbenim propisima, Školski odbor:

- imenuje ravnatelja Škole uz prethodnu suglasnost Ministra
- razrješuje ravnatelja Škole sukladno zakonskim odredbama i odredbama ovoga Statuta
- donosi statut uz prethodnu suglasnost osnivača, a na prijedlog ravnatelja Škole
- donosi opće akte Škole na prijedlog ravnatelja Škole
- donosi Školski kurikulum na prijedlog Nastavničkog vijeća i ravnatelja Škole
- donosi Godišnji plan i program rada na prijedlog ravnatelja škole i nadzire njegovo izvršavanje
- donosi financijski plan, polugodišnji i godišnji obračun i plan nabave na prijedlog ravnatelja
- usvaja polugodišnji i godišnji izvještaj o izvršenju financijskog plana

- daje prethodnu suglasnost ravnatelju Škole u vezi zasnivanja i prestanka radnog odnosa sukladno odredbama Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi
  - na prijedlog ravnatelja donosi odluku o upućivanju na ovlaštenu prosudbu radne sposobnosti radnika za kojega postoji osnovana sumnja da mu je psihofizičko zdravlje narušeno u mjeri koja umanjuje njegovu radnu sposobnost
  - odlučuje o zahtjevima radnika za zaštitu prava iz radnog odnosa
  - odlučuje o ulaganju i nabavi opreme, te nabavi osnovnih sredstava i ostale pokretne imovine čija je pojedinačna vrijednost od 13.280,00 eura do 26.540,00 eura
  - odlučuje o opterećivanju ili otuđivanju pokretne imovine čija je vrijednost od 13.280,00 eura do 26.540,00 eura
- uz suglasnost osnivača odlučuje:
- o promjeni djelatnosti Škole,
  - o stjecanju, opterećivanju ili otuđivanju nekretnina i druge imovine čija je pojedinačna vrijednost veća od 26.540,00 eura
  - o raspodjeli dobiti u skladu s posebnom odlukom osnivača
  - o promjeni naziva i sjedišta Škole
  - o statusnim promjenama škole
  - daje osnivaču i ravnatelju prijedloge i mišljenja o pojedinim pitanjima važnim za rad i sigurnost u školi
  - bira i razrješuje predsjednika i zamjenika predsjednika Školskog odbora
  - u drugom stupnju odlučuje o aktima koje Škola donosi na temelju javnih ovlasti ako zakonom, podzakonskim aktom ili Statutom nije određeno drugo nadležno tijelo
  - razmatra rezultate obrazovnog rada
  - obavlja druge poslove određene Statutom i drugim općim aktima Škole

## 8. Plan i program rada Vijeća učenika

Vijeće učenika broji 14 članova koji su izabrani za predsjednike svojih razrednih odjela. U Vijeće učenika izabrani su:

Redni broj	Razred	Ime i prezime predsjednika razrednog odjela
1.	1.b	Dora Viljevac
2.	1.d	Matej Barbarić
3.	1. e	Aleksandar Kalambura
4.	2.a	Dorian Šestek
5.	2.b	Valentina Špančić
6.	2.d	Gabrijela Samardžić
7.	2.e	Marko Banjanac

8.	3.a	Saša Arnautović
9.	3.b	Antonija Šapina
10.	3.d	Antonio Božanović
11.	3.e	<b>Dragan Rađenović - zamjenik</b>
12.	4.a	<b>Lucijana Barišić - predsjednica</b>
13.	4.b	Sara Herceg
14.	4e	Marina Cvjetković

Vijeće učenika u okviru svoga rada bavi se o sljedećim temama: konstituiranju Vijeća učenika, pravilniku o kućnom redu, etičkom kodeksu, pravilniku o pedagoškim mjerama, raspravlja o Pravilniku o ocjenjivanju, prehrani u kantini, kako razviti odgovornost u odnosu prema školskoj imovini, okolišu, odgovornijem odnosu prema radu (nastavi); kako smanjiti broj izostanaka; o prijevozu učenika u školu; o ponudi izvannastavnih aktivnosti; o svemu što se direktno tiče života i rada u Školi; sudjeluje u radu tijela Škole, Razrednog vijeća i Nastavničkog vijeća te Povjerenstva za kvalitetu (uvijek kada se odlučuje o pravima i obvezama učenika, bez prava odlučivanja). U radu tijela Škole sudjeluje predsjednik Vijeća učenika i predstavlja učenike u radu povjerenstava za: provođenje borbe protiv pušenja, provođenje aktivnosti na sprječavanju nasilja među djecom i mladima, provođenje programa borbe protiv ovisnosti i uspostavljanja ravnopravnosti spolova; organizacija aktivnosti oko obilježavanja Dana škole, Valentinova i zadnjeg nastavnog dana. Sudjeluje i u samovrednovanju Škole – prema potrebi tijekom školske godine.

## 9. Plan i program rada Vijeća roditelja

Vijeće roditelja za 2024./2025. školsku godinu konstituirano je sukladno Statutu Srednje škole Ivana Trnskoga Hrvatska Kostajnica, na sjednici održanoj 30. 9. 2024. na kojoj je izabrana predsjednica Vijeća te usvojen Plan i program rada. Vijeće ima 14 članova, po jedan roditelj iz svakog razrednog odjela, a u Vijeće roditelja su na održanim roditeljskim sastancima izabrani:

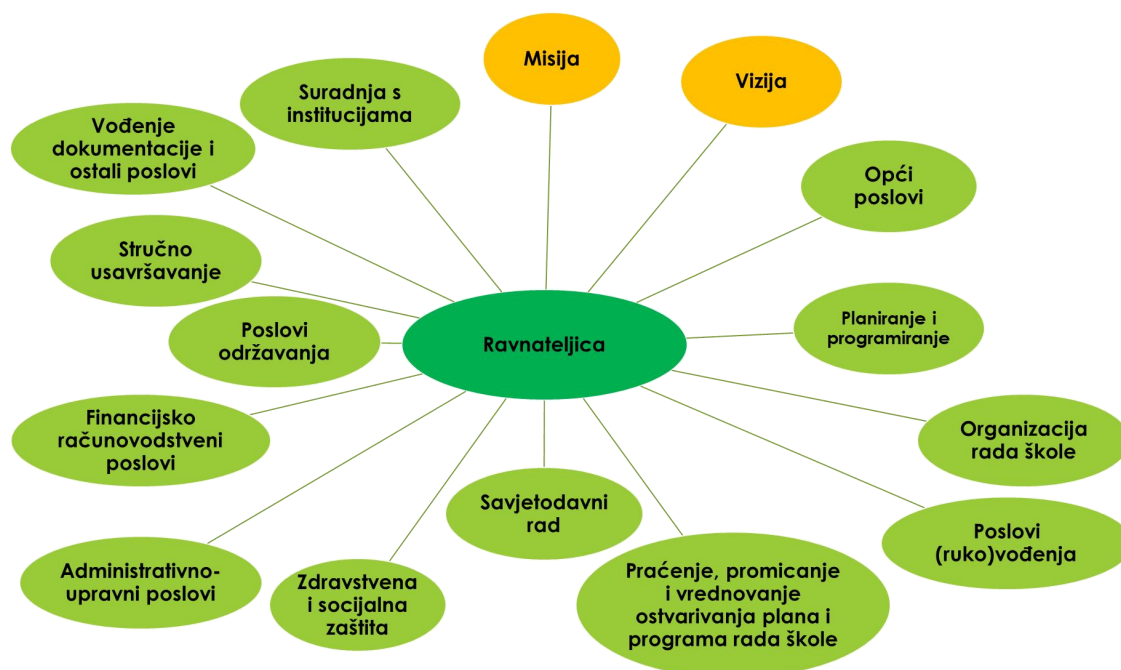
Razred	Ime i prezime roditelja izabranog u Vijeće roditelja
1b	Elvira Dautović
1d	Katarina Barbarić
1e	Aleksandra Vujnović
2a	<b>Vesna Šestek - predsjednica</b>
2b	Veronika Nedić
2d	Sanja Jurić
2e	Vladislav Šušnjar



3a	Saša Arnautović
3b	Ivica Kušlan
3d	Ivanka Kaurin
3e	Nebojša Rađenović
4a	Marica Solomun
4b	<b>Merima Atlija - zamjenica</b>
4e	Ivana Rakas

Redn i broj	Sadržaj aktivnosti	Vrijeme realizacije
1.	Održati konstituirajuću sjednicu i izabrati predsjednika i zamjenika predsjednika Vijeća	rujan
2.	Izraditi prijedlog Plana rada, dopuniti ga i usvojiti	rujan
3.	Tijekom godine razmatrati tekuća pitanja od interesa za Školu: izostanci učenika, odgojne mjere, rezultati odgojno-obrazovnog rada, način praćenja i ocjenjivanja (vrednovanja) učeničkih postignuća	Tijekom godine
4.	Održati najmanje dvije sjednice tijekom godine, po potrebi i više	Tijekom godine
5.	Uključivanje roditelja u značajne aktivnosti	Tijekom godine
6.	Uključivanje pojedinih članova vijeća roditelja u rad Školskog povjerenstva za kvalitetu u području strukovnog obrazovanja	Tijekom godine
7.	Uključivanje predsjednika Vijeća roditelja u rad povjerenstva za borbu protiv ovisnosti; suzbijanje nasilja i sl. Sudjelovati u donošenju odluka o izvođenju maturalnog putovanja	Po potrebi
8.	Pomoći i surađivati u promicanju interesa Škole u smislu javne i kulturne djelatnosti Škole, pri nabavci i osuvremenjivanju nastavnih sredstava i pomagala; iznalaženju donatora i sponzora za provođenje različitih školskih aktivnosti	Tijekom godine

## 10. Plan i program rada ravnateljice



### MISIJA ŠKOLE

- učenik je u središtu odgojno – obrazovnog procesa
- škola osposobljava:
  - samostalne
  - kreativne
  - odgovorne
  - sretno mlade ljude obogaćene:
    - vještinama
    - znanjem
    - prijateljstvom
    - samopoštovanjem
    - samopouzdanjem
- osposobljava učenike za tržište rada ili daljnje školovanje i cjeloživotno učenje, te za život i rad na poslovima budućnosti
-

### **Planirani poslovi ravnateljice:**

- voditeljica odgojno – obrazovnog sustava koja timski vodi ustanovu (uži tim školskih stručnjaka – stručni suradnici, nastavnici, administrativna služba (tajnica i računovotkinja)
- redovito surađuje s timom za kvalitetu, NV i RV i ostalim školskim tijelima te uzima u obzir njihova mišljenja
- nastavnici dobivaju priliku ostvariti se prema njihovim jakim stranama, sposobnostima i afinitetima
- potiče uključivanje u razne projekte radi stjecanja znanja, vještina i financijskih sredstava
- radi na mogućnosti kupnje zdravijih obroka u školskoj kantini jer za razvoj i učenje učenika važna zdrava prehrana
- uvodi novo atraktivno zanimanje bez ukidanja postojećih
- dobro surađuje s lokalnom zajednicom u svrhu razvoja i napretka škole
- radi na uređenju neiskorištenih prostorija za potrebe nastave ili dječje kantine te na uređenju nove stolarije i fasade
- ulaže u sport kao jedno od najvažnijih područja za kvalitetno provođenje slobodnog vremena učenika koji ima velike odgojne i terapijske učinke
- **Timski rad:**
  - u školskom procesu svi su bitni i važni i doprinose uspješnosti Škole svojim sposobnostima i jakim stranama
  - oni koji koordiniraju, oni koji potiču, podržavaju i savjetuju te oni koji izvršavaju i oni koji održavaju prostor urednim i čistim

### **VIZIJA ŠKOLE**

→ konačan rezultat obrazovanja treba biti učenik koji će imati znanje, vještine i kompetencije kojeg će prepoznati gospodarsko okruženje i kao takvoga ga zaposliti, te koji će biti osposobljen za daljnje školovanje i cjeloživotno učenje

### **OPĆI POSLOVI**

- rad na podizanju kvalitete nastave
- vođenje procesa samovrednovanja rada Škole i ostvarivanje prioriternih razvojnih ciljeva
- rad sa Školskim odborom, Vijećem roditelja i Vijećem učenika
- rad na organizacijskim poslovima u Školi
- rad na planiranju potrebnih sredstava za rad
- vođenje procesa rada prema Školskom kurikulumu i Godišnjem planu i programu rada
- suradnja sa svim zaposlenicima, učenicima i roditeljima
- suradnja s MZO, županijskim uredima, Gradom Hrv. Kostajnica i susjednim općinama, osnovnim i srednjim školama, s Centrom za socijalnu skrb, školskom medicinom, policijom, udrugama, kazalištima, muzejima, kulturno umjetničkim društvima, gradskim knjižnicama
- priprema i vođenje sjednica NV

- sudjelovanje u radu sjednica RV
- stalno informiranje radnika, rad na prevenciji ovisnosti i nasilja, razgovor s učenicima, razgovor s roditeljima
- provođenje odluke o sufinanciranju prijevoza učenika
- rad na afirmaciji pozitivnih vrijednosti, opća sigurnost u školi, rad s razrednicima, nastavnicima, voditeljima dodatne nastave, voditeljima slobodnih aktivnosti
- praćenje primjene Pravilnika o ocjenjivanju, pedagoškim mjerama, rad na ažuriranju i usklađivanju općih akata

Vrijeme realizacije: tijekom školske godine

## **PLANIRANJE I PROGRAMIRANJE**

- izrada plana i programa rada ravnatelja
- izrada Školskog kurikulumu i Godišnjeg plana i programa rada Škole
- briga o pravodobnosti i kvaliteti izrade planova i programa rada nastavnika i stručnih suradnika
- planiranje rada Nastavničkog vijeća i Razrednih vijeća
- nabava nastavnih sredstava i pomagala, udžbenika, stručne literature, učeničke lektire
- upućivanje učenika koji ostvaruju pravo na besplatne udžbenike i prijevoz
- planiranje aktivnosti oko uređenja školskog okoliša
- izrada kalendara rada Škole
- rad s nastavnicima pripravnicima
- sufinanciranje prijevoza učenika (pomoć socijalno ugroženima)
- prijava za polaganje stručnog ispita i prijava pripravnika za stažiranje
- unošenje podataka u e – maticu
- sudjelovanje u samovrednovanju Škole i pripremi za državnu maturu
- imenovanje ispitnog koordinatora i ispitnog povjerenstva za polaganje državne mature

Vrijeme realizacije: rujan

## **ORGANIZACIJA RADA ŠKOLE**

- određivanje zaduženja i tjednog zaduženja nastavnika, stručnih suradnika i ostalih radnika
- određivanje obveza učenika vezanih uz nastavak školovanja
- određivanje namjene školskog prostora
- organizacija radnog tjedna (pravodobnost izrade rasporeda sati)
- organizacija dežurstva učenika i nastavnika
- organizacija rada stručnih tijela (prema planu)
- organizacija svečanih obilježavanja državnih i gradskih blagdana i ostalih važnih datuma
- planiranje i organizacija učeničkih izleta i stručnih i učeničkih izleta
- organizacija rada ispitnih povjerenstava za razredne, popravne, razlikovne i dopunske ispite,

- svečana podjela svjedodžbi o položenoj maturi i završnom ispitu, nagrada i pohvala za odlične učenike i učenike koji su postigli uspjeh na županijskim i državnim natjecanjima
- pripremanje tematski roditeljskih sastanaka
- priprema prigodnih svečanosti

Vrijeme realizacije: tijekom školske godine

## **POSLOVI (RUKO)VOĐENJA**

- stvaranje ozračja povjerenja i dobre suradnje sa svim radnicima, te poticanje na međusobnu suradnju i dobre općeljudske odnose
- briga o zdravstvenom i materijalnom stanju radnika Škole
- povezivanje radnika na ostvarivanju zajedničkog cilja
- pripremanje i vođenje sjednica Nastavničkog vijeća
- briga o radu razrednih i stručnih vijeća u Školi
- stvaranje ozračja povjerenja i dobre suradnje sa svim radnicima, te poticanje na međusobnu suradnju i dobre općeljudske odnose
- briga o zdravstvenom i materijalnom stanju radnika Škole
- povezivanje radnika na ostvarivanju zajedničkog cilja
- pripremanje i vođenje sjednica Nastavničkog vijeća
- briga o radu razrednih i stručnih vijeća u Školi

Vrijeme realizacije: Tijekom školske godine

## **PRAĆENJE, PROMICANJE I VREDNOVANJE OSTVARIVANJA PLANA I PROGRAMA RADA ŠKOLE**

- praćenje rada nastavnika
- uvid u ostvarenje programa rada razrednih odjela
- praćenje ostvarenja suradnje nastavnika i roditelja (roditeljski sastanci, individualne konzultacije)
- praćenje izostajanja učenika (otklanjanje uzroka izostajanja)
- praćenje i ostvarenje programa pripravničkog staža
- praćenje rada ispitnih povjerenstava i organizacija
- praćenje rada Ispitnog odbora
- analiza ostvarenih rezultata odgoja i obrazovanja na kraju 1. polugodišta i na kraju školske godine, te isticanje dobrih rezultata
- prijedlog unapređivanja i uklanjanja nepravilnosti ako ih bude
- upoznavanje nastavnika, učenika i roditelja sa novim pravilnicima i nadzirati njegovu primjenu i dosljednost svih u provođenju dogovorenih i usvojenih pravila
- koristiti rezultate državne mature u postupku vrednovanja i samovrednovanja škole
- suradnja sa školskim timom za kvalitetu i povjerenstvom za kvalitetu
- obilazak nastave i praćenja rada nastavnika

Vrijeme realizacije: Tijekom školske godine

## **SAVJETODAVNI RAD**

- suradnja i pomoć u ostvarenju poslova i zadaća nastavnika, stručnih suradnika i ostalih radnika Škole
- savjetovanje i suradnja s roditeljima kroz Vijeće roditelja i individualne razgovore
- savjetodavni razgovori s učenicima i roditeljima
- participacija u uvođenju novih tema za sat razrednika

Vrijeme realizacije: Tijekom školske godine

### **ZDRAVSTVENA I SOCIJALNA ZAŠTITA**

- suradnja s liječnikom školske medicine radi prevencije i zdravstvenih pregleda učenika
- realizacija plana preventivnih mjera protiv ovisnosti i nasilja (škola kao sigurno mjesto za učenike)
- suradnja s institucijama socijalne skrbi, upoznavanje socijalnih prilika učenika, te pružanje pomoći prema mogućnosti Škole

Vrijeme realizacije: Tijekom školske godine

### **ADMINISTRATIVNO-UPRAVNI POSLOVI**

- suradnja s tajnikom Škole
- praćenje primjene zakona, pravilnika i naputaka Ministarstva znanosti i obrazovanja
- uvid u pravodobnost izrade i kvalitete vođenja pedagoške i administrativno-upravne dokumentacije

Vrijeme realizacije: Tijekom školske godine

### **FINANCIJSKO RAČUNOVODSTVENI POSLOVI**

- suradnja s računovodstvom u izradi godišnjeg proračuna Škole, izvješća i godišnjih izvješća o financijskom poslovanju Škole
- pribavljanje financijskih sredstava za uređenje školske zgrade i okoliša
- pisanje projekata

Vrijeme realizacije: Tijekom školske godine

### **POSLOVI ODRŽAVANJA**

- briga o održavanju školskog prostora
- uvid u održavanje opreme i sredstava (godišnja servisiranja) te nabava potrebne nove opreme i sredstava
- uvid u održavanje čistoće, loženja i sl.
- participacija u pripremi i uređivanju poligona za šumarske tehničare

Vrijeme realizacije: Tijekom školske godine

## **SURADNJA S INSTITUCIJAMA**

- suradnja sa Ministarstvom znanosti i obrazovanja, Županijskim uredom za prosvjetu, Upravnim odjelom Županije, Gradskom upravom grada Hrv. Kostajnica, s Udrugom i aktivom ravnatelja, Sisačkom biskupijom, sa institucijama koje organiziraju susrete, smotre i natjecanja – AZOO, ASOO i sl.

Vrijeme realizacije: Tijekom školske godine

## **VOĐENJE DOKUMENTACIJE I OSTALI POSLOVI**

- ostali izvanredni poslovi koji će se javiti tijekom narednih školskih godina

Vrijeme realizacije: Tijekom školske godine

## **STRUČNO USAVRŠAVANJE**

- sudjelovanje u radu Stručnog aktiva srednjoškolskih ravnatelja SMŽ, u radu i seminarima Udruge hrvatskih srednjoškolskih ravnatelja
- individualno stručno usavršavanje kroz praćenje pedagoške literature, Loomen, kroz virtualne radionice, praćenje didaktičke i metodičke literature i primjera dobre prakse
- praćenje zakonskih odredbi vezanih uz školstvo

Vrijeme realizacije: Tijekom školske godine

## **10. Plan i program rada stručne suradnice – pedagoginje za 2024./2025.**

Rd. br.	Područje rada	Vrijeme realizacije	Broj sati
1.	<b>KURIKULARNO PLANIRANJE I PROGRAMIRANJE ODGOJNO – OBRAZOVNOG RADA</b>	Rujan Tijekom školske godine	<b>120</b>
2.	<b>RAD I SURADNJA S UČENICIMA</b>	Tijekom školske godine	<b>420</b>
	a) identifikacija potreba, prevencija, savjetovanje i podrška		150 100
	b) prevencija školskog neuspjeha i svladavanje poteškoća u učenju		30
	c) profesionalno informiranje, usmjeravanje i orijentiranje		70
	d) rad i suradnja na stvaranju pedagoško – psihološkog		70

	ozračja e) izvođenje pedagoških radionica i predavanja		
3.	<b>SURADNJA S NASTAVNICIMA:</b> a) nastavnicima s radnim iskustvom b) nastavnicima pripravnicima c) nastavnicima bez pedagoško – psihološkog obrazovanja d) razrednicima	Tijekom školske godine	<b>300</b> 100 50 50 100
4.	<b>UNAPRJEĐENJE NASTAVNOG PROCESA</b>	Rujan - lipanj	<b>60</b>
5.	<b>RAD I SURADNJA S RODITELJIMA</b>	Rujan - lipanj	<b>105</b>
6.	<b>OTVORENI SAT</b> za a) učenike b) roditelje c) nastavnike	UT 8 - 9 ČET 11-12 PET 8 - 9	<b>105</b> 35 35 35
7.	<b>SURADNJA S RAVNATELJICOM</b>	Tijekom školske godine	<b>100</b>
8.	<b>OSTVARIVANJE, PRAĆENJE I VREDNOVANJE ODGOJNO – OBRAZOVNOG USPJEHA POJEDINCA, RAZREDNOG ODJELA I ŠKOLE U CJELINI</b>	Tijekom školske godine	<b>100</b>
9.	<b>RAD I SURADNJA NA RAZVOJNO – PEDAGOŠKIM POSLOVIMA: AKCIJSKIM ISTRAŽIVANJIMA I PROJEKTIMA</b>	Rujan - lipanj	<b>50</b>
10.	<b>SURADNJA SA ZDRAVSTVENIM, SOCIJALNIM I DRUGIM INSTITUCIJAMA KOJE PRATE ODGOJNO – OBRAZOVNI SUSTAV</b>	Rujan - lipanj	<b>50</b>
11.	<b>STRUČNO USAVRŠAVANJE</b>	Tijekom školske godine	<b>150</b>
12.	<b>OSTALI POSLOVI</b> a) priprema za odgojno – obrazovni rad b) rad na pedagoškoj dokumentaciji c) evidentiranje rada i samovrednovanje d) ostali poslovi	Tijekom školske godine	<b>184</b> 45 45 40 54
<b>UKUPNO:</b>			<b>1744</b>

## 11. Plan i program rada stručne suradnice – knjižničarke i školske knjižnice

Plan i program školske knjižnice Srednje škole Ivana Trnskoga u Hrvatskoj Kostajnici temelji se na Standardu za rad školskih knjižnica, kao osnovnom zakonskom dokumentu.

Ostvaruje se kroz:

1. Neposrednu odgojno obrazovnu djelatnost
2. Stručnu knjižničnu djelatnost
3. Kulturnu i javnu djelatnost

Polazišta za izradu plana i programa rada školske knjižnice Srednje škole Ivana Trnskoga za školsku godinu 2024./2025. je:



- CILJ – pomoći učenicima u njihovu razvoju u punopravne članove obrazovnog društva i šire zajednice, učiniti knjižnicu kulturnim središtem škole i jezgrom odgojno – obrazovnog procesa, te osposobiti učenike da se koriste knjižnicom u svakodnevnom životu.
- ZADACI – suradnja s nastavnicima i učenicima u izvedbi projektne nastave. Timski rad: učenik – nastavnik – školski knjižničar.
- TAKTIKA – korištenje svih dostupnih načina dolaska do cilje (propisanih slovom zakona)
- SADRŽAJI – sredstva tj. materijalna osnova, aktivnost uz minimalna materijalna sredstva škole
- METODE – načini postupanja kojima se „sadržaj“ obrađuje

## 1. NEPOSREDNA ODGOJNO – OBRAZOVNA DJELATNOST

### 1.1. Rad s učenicima

- Knjižnično-čitaonički PROSTOR preuređen je u suvremeni knjižnično- informacijski centar škole i omogućit će učenicima i nastavnicima brži pristup suvremenim izvorima informacija, pristup internetu i bolju komunikaciju u usvajanju suvremenih metoda učenja i istraživanja
- Prostor knjižnice s pripadajućom OPREMOM I NAMJEŠTAJEM udovoljit će postojećim standardima za rad školske knjižnice, postat će mjesto suvremenog učenja i usvajanja znanja učenika
- Sukladno novim poboljšanim uvjetima rada u knjižnično - informacijskom prostoru škole provodit će se redovite aktivnosti u radu školske knjižnice kao i sve druge aktivnosti u radu s učenicima u slobodnim i izbornim grupama
- Učenicima će biti omogućen ozbiljniji studijski rad, osobito učenicima završnih razreda u izradi završnog rada
- Organizirano i sistematsko UPOZNAVANJE učenika s knjižničnom građom i aktivnostima školske knjižnice, s vrstama i funkcijama kataloga u knjižnici i njihovu korištenju
- Razvijanje NAVIKE posjećivanja školske knjižnice i organiziranog i sustavnog upućivanja učenika u rad knjižnice
- Upoznavanje knjižnične građe, časopisa i referentne zbirke
- Upoznavanje AV građe u knjižnici, upoznavanje s radom čitaonice i korištenjem referentne zbirke
- POMOĆ učenicima u korištenju raznih izvora znanja: navikavanje na čitanje predgovora, pogovora, bibliografija, kazala i sažetaka.
- Neposredna pedagoška pomoć učenicima pri izboru građe u knjižnici; pomoć učenicima u obradi zadanih tema ili referata iz pojedinih nastavnih područja, uz stvaranje navike i potrebe NAVOĐENJA BIBLIOGRAFSKIH IZVORA
- Pomoć učenicima u izradi plakata i postera za nastavu, te izbor materijala za izradu prezentacija nastavnoga gradiva
- Rad s učenicima u čitaonici i korištenje periodike za samostalno učenje i istraživanje
- Pojašnjavanje uputa i pravila za izradu i kompoziciju završnog rada učenika 4. razreda i 3. razreda stolara i krojača

- Izbor literature učenicima za obradu pojedinih tema uz korištenje knjižničnog kataloga i tematskih bibliografija
- Rad s učenicima u izvannastavnim aktivnostima (dramska i video grupa) i izbornoj nastavi
- Posudba lektire, beletristike, stručnih knjiga i periodike učenicima
- Sustavno **POUČAVANJE** učenika za samostalno i permanentno učenje – učenje za cijeli život
- Organizirano i sustavno upućivanje učenika u rad knjižnice
- Pomoć pri izboru knjige i upućivanje u čitanje književnih djela, stručne literature i časopisa
- Pomaganje učenicima u pripremi i obradi zadanih tema ( referata, seminarskih radnji, završnih i radnji s posebnim osvrtom na korištenje leksikona, enciklopedija, rječnika, bibliografija i sl.)
- Naučiti učenike koristiti različite izvore znanja (pisane i elektroničke; knjige, publikacije, časopise, internet i sl.)
- Razvijanje navika posjećivanja knjižnice: predavanja i radionice organizacija nastavnih sati

### **1.2. Unapređivanje odgojno – obrazovnog rada**

- Poticanje korištenja multimedije u nastavi
- Oblikovanje i promoviranje kreativnog, učinkovitog i suradničkog podučavanja (pretraživanje interneta i baza podataka drugih knjižnica)
- Podržavanje individualnih i suradničkih istraživanja (kulturne baštine zavičaja, Europske unije i sl.)
- Poticanje učenika i nastavnika na korištenje tehnologije
- Povezivanje s lokalnom i širom društvenom zajednicom radi razmjene dobrih iskustava

### **1.3. Pripremanje za neposredni odgojno – obrazovni rad**

- Izrada godišnjeg plana i programa rada, izvedbenog plana i programa rada, plana i programa kulturnih i javnih djelatnosti i pisanje izvješća
- rad na usklađenju s Godišnjim planom rada Škole i Školskim kurikulumom
- Pripremanje za odgojno – obrazovnu djelatnost i izvan – nastavne aktivnosti

**Za ove poslove predviđeno je 25 sati tjedno.**

### **1.4. Rad s nastavnicima, stručnim suradnicima, ravnateljicom i roditeljima**

- Suradnja s ravnateljem škole u vezano uz poboljšanje uvjeta rada u školskoj knjižnici i čitaonici
- Timski rad na izradi višegodišnjeg plana razvoja školske knjižnice
- Uređenje i opremanje školske knjižnice, čitaonice i informacijskog prostora

- Uređenje i opremanje prostora čitaonice računalima za rad učenika u izvannastavnim, aktivnostima, slobodnim aktivnostima, dramskoj i vedeo grupi, izbornoj i dodatnoj nastavi
- Suradnja s nastavnicima svih nastavnih područja vezano uz nabavu literature za učenike i nastavnike za sva nastavna područja, nabavu AV građe za nastavu i stručne periodike
- Suradnja s nastavnicima u vezi kulturnih događaja u našoj školi (predavanja, susreti, gostovanja, izložbe i sl.)
- Pomoć nastavnicima pri realizaciji redovne, izborne i dodatne nastave, te sadržaja slobodnih i izvannastavnih aktivnosti
- Priprema i odabir literature za izvođenje nastavnih sadržaja i nabava lektirnih naslova za hrvatski jezik, kao i za strane jezike
- Suradnja s nastavnicima svih razreda tijekom školske godine
- Suradnja s pedagogom, ravnateljem, računovođom, tajnikom škole i suradnja s nastavnicima svih nastavnih predmeta, posebno hrvatskog jezika i književnosti, povijesti, stranih jezika, te glazbene i likovne kulture
- Priprema tema za satove razrednika (aktualni događaji, važni datumi...)
- Timski rad (zajednički rad na preventivnim programima)
- Izložbe knjiga
- Dežurstvo na državnoj maturi, sudjelovanje u upisnim komisijama i rad u komisijama inventure osnovnih sredstava u školi

### **1.5. Sjednice Nastavničkog vijeća i stručnih aktiva**

- Sjednice Nastavničkog vijeća na kraju obrazovnog razdoblja i tijekom školske godine
- Sastanci stručnih vijeća pojedinih nastavnih predmeta uz sudjelovanje knjižničara, s posebnim osvrtom na nabavci stručne literature, AV građe i stručnih i popularno-znanstvenih časopisa za učenike i nastavnike
- Sastanci stručnog vijeća profesora hrvatskog jezika i književnosti i stranih jezika

**Za ove poslove predviđeno je 4 sata tjedno.**

## **2. STRUČNA KNJIŽNIČNA DJELATNOST**

### **2.1. Stručno - knjižnični poslovi i informacijska djelatnost knjižnice**

- Organiziranje i vođenje poslova u knjižnici i čitaonici
- Inventarizacija, klasifikacija, signiranje, katalogizacija, predmetna obrada, otpis i revizija (svake 4 godine)
- Organizacija i vođenje rada u knjižnici i čitaonici - PLANIRANJE
- Pripremanje, planiranje i programiranje odgojno-obrazovnog rada,
- Izrada godišnjeg plana rada knjižnice i plana kulturnih aktivnosti knjižnice kroz godinu, u suradnji s prof. hrvatskog i stranih jezika i drugima
- Vođenje pravilne i sustavne nabavne politike knjižne i neknjižne građe, te periodike u školskoj knjižnici – NABAVA

- Praćenje stručne literature – bibliografija i kataloga izdavačkih kuća
- Čitanje recenzija kritika i prikaza novih knjiga i stručnih časopisa
- Izrada tematskih i bibliografskih popisa za potrebe učenika i nastavnika škole –  
POPISI LITERATURE
- Informiranje učenika i nastavnika o novitetima knjižne i neknjižne građe u knjižnici,  
te suradnja s nastavnicima u svezi nabave stručne literature i ostale građe za  
nastavu – OBLIKOVANJE ZBIRKE
- Narudžba i obrada knjižnične građe, omotavanje i zaštita knjiga
- Katalogizacija knjižnične građe: izrada stručnog, mjesnog, abecednog i  
predmetnog kataloga - POMAGALA
- Izrada popisa prinovljene literature za potrebe stručnih vijeća nastavnika i učenika -  
PRINOVE
- Izrada statističkih pregleda o korištenju građe u knjižnici: razredna posudba i  
godišnji pregled posudbe – BROJČANI POKAZATELJI
- Izrada plana nabave u knjižnici: novi lektirni naslovi, referentna zbirka i nova  
stručna i metodičko-pedagoška literatura
- Provedba revizije, otpisa i inventure knjižnične građe - IZVJEŠĆA
- Pravilan smještaj i ZAŠTITA knjižnične građe

**Za ove poslove predviđeno je 5 sata tjedno.**

## **2.2. Stručno usavršavanje (osobno)**

- Praćenje i čitanje knjižnične građe (stručnih knjiga, beletristike i časopisa, te recenzija  
nove literature)
- Praćenje literature s područja knjižničarstva i dokumentaristike
- Sudjelovanje na seminarima i savjetovanjima za školske knjižničare
- Sudjelovanje na Proletnoj školi školskih knjižničara RH
- Posjet drugim školskim knjižnicama i upoznavanje s posebnim oblicima rada u  
knjižnicama
- Usavršavanje za računalnu obradu građe u knjižnici i primjena programa za  
knjižnično poslovanje
- Suradnja s NSK - usavršavanja u struci i primjena novih znanja u knjižnici
- Sudjelovanje na informativnim sastancima i seminarima organiziranim za školske  
knjižničare
- Suradnja sa Županijskom matičnom službom

**Za ove poslove u knjižnici predviđeno je 3 sata tjedno.**

## **2.3. Javna i kulturna djelatnost**

- Organizacija i planiranje kulturnih sadržaja u knjižnici
- Pripremanje i postavljanje tematskih izložbi u skladu s odgojnim i obrazovnim  
programima škole

- Organiziranje promocije knjiga, književnih susreta, projekcija nove građe, organiziranje natjecanja u znanju za učenike i sl.
- Obilježavanje obljetnica i značajnih datuma iz naše povijesti i kulture
- Organiziranje tribina, predavanja i projekcija za učenike
- Informiranje o značajnim kulturnim manifestacijama u Hrvatskoj Kostajnici, Sisačko – moslavačkoj županiji i šire
- Suradnja s nakladnicima, antikvarijatima, muzejima, drugim knjižnicama (Gradskom knjižnicom i čitaonicom Milivoj Cvetnić Hrvatska Kostajnica, Narodnom knjižnicom i čitaonicom Dvor, NSK i sl.)
- uključivanje u cjelokupni rad škole
- obilježavanje Mjeseca knjige

**Za ove poslove predviđeno je 3 sata tjedno.**

### **A. RADNO VRIJEME**

U školskoj godini 2024./2025 . knjižnica će raditi u punom radnom vremenu od ponedjeljka do petka, 7.30-13.30 sati.

### **B. PROSTOR**

- obuhvaća knjižnicu i čitaonicu postavljene u 115,45 m<sup>2</sup>
- prema potrebi u školskoj knjižnici održava se nastava pojedinih predmeta uz video – projekte, audiovizualne prezentacije...

### **C. OPREMA**

- Tiskana građa temelj je fonda knjižnice i obuhvaća sva odgojno obrazovna područja. Posebnu skupinu čini referentna zbirka koja uključuje enciklopedije, leksikone, rječnike, pravopis, antologije i druga izdanja ove vrste građe.
- Audio-vizualna građa obuhvaća izvore informacija u različitim medijima kao što su DVD-i, CD-i, video kazete, gramofonske ploče, element – filmovi...

Osim toga u knjižnici se nalazi 10 stolova, 25 stolica, knjižničarkin pult. Također tu su 5 računala s internetom za potrebe učenika, 1 računalo za potrebe montaže filmova (dobiveno kroz projekt „Zajednica za ljudska prava“) i 1 računalo za knjižnične poslove, laptop, projektor i platno za potrebe održavanja nastave i predavanja, TV, DVD, video i 2 printera.

## **XIV. PRAĆENJE I VREDNOVANJE RADA ŠKOLE**

Unapređenje i osiguravanje kvalitete rada i obrazovanja prioritetni je razvojni cilj Škole. Razvoj sustava vanjskog vrednovanja i samovrednovanje škole osigurava stalno praćenje učinkovitosti odgojno-obrazovnog rada.

**Vanjsko vrednovanje** podrazumijeva uključenost svih nositelja odgojno-obrazovnog rada, kao i svih sudionika i korisnika odgoja i obrazovanja. Uvođenje državne mature

kao oblika vanjskog vrjednovanja jest stalni sustav vanjskog praćenja ostvarivanja ciljeva odgoja i obrazovanja. Državna matura znači standardizirano mjerenje i vrednovanje znanja i sposobnosti učenika nakon završetka općeg srednjeg obrazovanja, odnosno četverogodišnjeg strukovnog obrazovanja, za učenike koji žele polagati državnu maturu. Državna matura kao oblik vanjskog vrednovanja predstavlja jednak ispit za sve učenike. Stoga su rezultati državne mature najobjektivniji način prikazivanja učeničkih postignuća učenicima, roditeljima i nastavnicima.

**Samovrednovanje** je osnovni uvjet za unapređenje kvalitete obrazovanja. Ono ima informativnu vrijednost koja zahvaća individualne i subjektivne okolnosti s obzirom na pojedinca, sredinu i životne okolnosti u kojima škola i učenici djeluju. Stoga je važno pratiti one okolnosti koje utječu na pedagoški proces i krajnji uspjeh učenika i škole.

Školski kurikulum donesen za školsku godinu 2024./2025. ostvarivat će se podjednakim zajedničkim radom svih aktera školske zajednice. Njegovo ostvarivanje pratit će Povjerenstvo za kvalitetu kroz suradnju, ne samo sa nastavnicima škole, već i sa svim akterima javnog i kulturnog života lokalne zajednice i šire.

**Projektom samovrednovanja** srednjih škola želi se potaknuti školu na otvorenu raspravu o kvaliteti odgoja i obrazovanja na razini škole sa svim dionicima, uvidjeti koje su jake strane i koja područja rada treba unaprijediti, razviti realističan i učinkovit plan i strategiju za unaprjeđenje kvalitete rada škole te omogućiti školi da na temelju plana nastavi sustavno praćenje kvalitete rada škole.

Samovrednovanje strukovnih škola provodi, sukladno Zakonu o strukovnom obrazovanju i napatku Agencije za strukovno obrazovanje i obrazovanje odraslih **Povjerenstvo za kvalitetu** koje u našoj školi radi u sastavu:

1. MIRELA MAJSTOROVIĆ, prof. - ravnateljica škole
2. VIKTORIJA MRĐENOVIĆ, predstavnica nastavničkog vijeća
3. LUCIJANA BARIŠIĆ(4A) - učenica
4. ALEKSANDRA VUJNOVIĆ – roditelj
5. SAŠA SUČEVIĆ - predstavnik Osnivača

Operativnu provedbu procesa samovrednovanja u ustanovi za strukovno obrazovanje prati **Školski tim za samovrednovanje u sljedećem sastavu:**

1. BRANKA LJEPOJA – koordinatrica E-kvalitete i voditeljica
2. ANETA RADOŠ, prof. ekonomske grupe predmeta
3. DUBRAVKO BUNJEVAC, prof. šumarske grupe predmeta

Sadržaj i način izradbe izvješća propisala je Agencija za strukovno obrazovanje i obrazovanje odraslih i izradila informatički alat E – kvaliteta čiji je cilj pružiti podršku u provedbi hrvatskog okvira za osiguranje kvalitete u strukovnom obrazovanju i osposobljavanju. Povjerenstvo za kvalitetu na prijedlog ravnatelja imenuje timove koji sa koordinatoricom samovrednovanja i ravnateljicom izrađuju izvješće i šalju ga Agenciji za odgoj i obrazovanje i obrazovanje odraslih.

**Prioritetna područja hrvatskog sustava osiguranja kvalitete i voditelji timova koji samovrednuju pojedina prioritetna područja:**

1.PLANIRANJE I PROGRAMIRANJE RADA: **Mirela Majstorović**, Matija Koški, Branka Ljepoja, Sanja Bužimkić

2. **POUČAVANJE I PODRŠKA UČENJU:** Ines Konjevod, Zorica Nikodić, Ljiljana Segedi, Nada Mateković
3. **POSTIGNUĆA UČENIKA I ISHODI UČENJA:** Ljubica Ducić, Hrvoje Blažanović, Davor Mažić, Danijela Petričević
4. **MATERIJALNI UVJETI I LJUDSKI POTENCIJALI- PROFESIONALNI RAZVOJ RADNIKA USTANOVE:** Damir Ducić, Barbara Cetinjanin, Dubravko Bunjevac,č. Ivanka Ljubica Lisak/Renata Sučić
5. **SURADNJA UNUTAR USTANOVE ZA STRUKOVNO OBRAZOVANJE - SURADNJA S OSTALIM DIONICIMA – PROMICANJE USTANOVE:** Katica Rebić, Davor Adamović, Mate Jukić/Dijana Blumschein Zgurić, Aneta Radoš
6. **UPRAVLJANJE (USTANOVA I KVALITETA):** Ivan Čubaković, Marko Musić, Viktorija Mrđenović, Pavle Kašikić

## XV. OSTALO

Tijekom školske godine 2024./2025. škola će nastaviti suradnju sa Policijskom upravom Hrvatska Kostajnica, te Hrvatskim zavodom za socijalni rad Hrvatska Kostajnica s ciljem prevencije raznih oblika ovisnosti, nasilja među mladima i ostalim oblicima delinkventnog ponašanja.

Provodit ćemo radionice za učenike koje će organizirati pedagoginja škole u okviru rada Preventivnih programa škole za borbu protiv ovisnosti, a u suradnji sa liječnicom školske medicine.

Planirana je suradnja sa Obiteljskim centrom Sisačko-moslavačke županije i Službom za školsku medicinu. Škola je otvorena za svaku buduću suradnju i aktivnost koja će se dogoditi, a nije predviđena Godišnjim planom i programom rada, ukoliko ona bude doprinosila unapređenju odgojno-obrazovnog procesa.

**Naša Škola će pružiti obrazovanje koje će mlade ljude osposobiti za suvremeni život, svijet rada i nastavak obrazovanja s tim da se roditelji moraju što više uključiti u obrazovanje djece i život škole, a gospodarstvo i odgojno obrazovni sustav se trebaju što jače povezivati. Tako će se osigurati osnova za aktivno, odgovorno i konstruktivno djelovanje djece i mladih osoba u različitim zajednicama.**

Ravnateljica:  
Mirela Majstorović, prof.



KLASA: 011-01/24-01/5  
URBROJ: 2176-63-01-24-1

Predsjednica Školskog odbora  
Ines Konjevod, prof.



Hrvatska Kostajnica, listopad 2024.

SADRŽAJ:

Red broj	Sadržaj	Stranica
I.	Osnovni podatci o školi	1
II.	Materijalno – tehnički uvjeti rada škole	2
III.	Učenici	4
IV.	Radnici škole	4
V.	Organizacija nastave	9
	1. Broj radnih dana u tjednu	9
	2. Dnevni rad	9
	3. Organizacija nastave prema sadržaju	9
	4. Izborna nastava	13
	5. Dodatna nastava	14
	6. Dopunska nastava	14
	7. Izvanastavne aktivnosti	14
	8. Fakultativna nastava	15
<b>VI.</b>	<b>Zaduženja nastavnika</b>	15
	1. Tjedno zaduženje nastavnika	15
	2. Ostala zaduženja nastavnika	17
	Stručna vijeća	17
	Povjerenstvo za kvalitetu	17
	Ispitna koordinatorica	18
	Školsko ispitno povjerenstvo	19
	Školski prosudbeni odbor	20
	Upisno povjerenstvo	20
<b>VII.</b>	<b>Orijentacijski kalendar rada škole</b>	20
	1. Odgojno-obrazovna razdoblja i odmori učenika	20
	2. Državna matura – kalendar polaganja DM	23
	3. Ljetni rok obrane završnog rada (ekonomist i šumarski tehničar)	25
	4. Jesenski rok obrane završnog rada (ekonomist i šumarski tehničar)	26
	5. Ljetni rok obrane završnog rada (stolar)	26
	6. Jesenski rok obrane završnog rada (stolar)	27
	7. Popravni ispiti	28
<b>VIII.</b>	<b>Plan kulturnih i javnih aktivnosti škole</b>	28
	1. Obilježavanje značajnih datuma	28
	2. Posjete, stručne ekskurzije, terenska nastava	30
	3. Natjecanja	32
<b>IX.</b>	<b>Projekti škole</b>	32



<b>X.</b>	<b>Međupredmetne teme</b>	<b>33</b>
<b>XI.</b>	<b>Socijalna i zdravstvena zaštita</b>	<b>33</b>
<b>XII.</b>	<b>Školski preventivni programi</b>	<b>34</b>
<b>XIII.</b>	<b>Okvirni planovi i programi rada škole</b>	<b>35</b>
	1. Plan i program rada Nastavničkog vijeća	35
	2. Plan i program rada Razrednih vijeća	38
	3. Plan i program rada Stručnih vijeća	40
	4. Plan i program rada razrednih odjela	50
	5. Plan i program rada razrednika	53
	6. Plan i program stručnog usavršavanja nastavnika	53
	7. Plan i program rada Školskog odbora	54
	8. Plan i program rada Vijeća učenika	55
	9. Plan i program rada Vijeća roditelja	56
	10. Plan i program rada ravnateljice	58
	11. Plan i program rada stručne suradnice pedagoginje	63
	12. Plan i program rada stručne suradnice knjižničarke	64
<b>XIV</b>	<b>Praćenje i vrjednovanje rada Škole</b>	<b>69</b>
<b>XV.</b>	<b>Ostalo</b>	<b>71</b>