

Na osnovi članka 28. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi, članka 36. Zakona o ustanovama 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

donio je

***GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA SREDNJE ŠKOLE IVANA TRNSKOGA HRVATSKA KOSTAJNICA
za 2021./2022.. 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	139
10.	Broj razrednih odjela	15
11.	Broj zaposlenih	47
12.	Osnivač	Sisačko – moslavačka županija, Odluka Ministarstva prosvjete i športa RH , Klasa: 602-03/02-01/97, URBROJ: 532/1-02-1
13.	Statut	KLASA003-05/15-01/02 URBROJ:2176-63-01-15-1 od 10. travnja 2015.
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 (Ur.br. 533-05-18-0005 od 13. 3. 2018. Opća gimnazija Šumarstvo, prerada i obrada drva:Šumarski tehničar, Ur.br. 532-02/4-97-1 od 21. 5. 1997. Stolar, Ur.br.533-09-05-3 od 20. 4 . 2005.
17.	Ravnateljica	Mirela Majstorović

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 športskom 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 prostor predviđen za izgradnju športskih terena, odnosno školskih športskih igrališta. Zelene površine su kultivirane. Zajednički ih osmišljavaju i uređuju, učenici, nastavnici i domari. Sadimo drveće, ukrasne grmove, voćke, uredili smo kamenjar, a ponosni smo i na postavljenu meteorološku stanicu. 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 i školska zgrada se nalazi u dobrom stanju. 1996/97. školske godine 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 m², a od toga 4. 063 m² zatvorenog prostora.

2. Učionički prostor i opremljenost prostora

Odgojno-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, 3 ureda (ured ravnateljice, tajništvo, ured pedagoga), 7 nastavničkih 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 m² prostora, od kojih na samu radionicu otpada 280 m², a na učionicu i radne prostorije 145 m². 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 koriste 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, škaru 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 strojarska zanimanja. Strojevi su konzervirani i zaštićeni.

Ručna obrada metala preuređena je u dvije učionice za učenike Osnovne škole Katarina Zrinska iz Mečenčana.

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, a pokrivenost škole internetskom vezom uglavnom funkcionira. Također smo dobro opremljeni projektorima i printerima te fotokopirnim aparatima. Dostupnost interneta je u svakoj učionici. Imamo 80 računala, a računala se nalaze u knjižnici, kabinetima, razredima, zbornici, vježbeničkim tvrtkama te uredima. Dvije učionice su opremljene kao informatički kabineti. U školi imamo 9 printera, od toga 3 laserska. Cilj nam je opremanje škole sa opremom koja nedostaje i novim računalnim programima prema potrebi.

Zbog brige i mara svih zaposlenika Škole, kao i rada domara, školska zgrada je očuvana. Školski okoliš zauzima oko 7 500 m², a održavamo ga isključivo sami.

Domar kosi travnate površine, a učenici sa svojim razrednicima sade grmlje, drveće i ostalo raslinje (lipe, borove, jele, forzicije i sl.) Nastavljamo sa uređenjem šumarskog poligona iznad Školske ulice.

3. Športska dvorana

Športska 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 m². 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. U dvorani su promijenjene stropne ploče i postavljena zaštitna mreža.

III. UČENICI

1. Tablični prikaz broja učenika po programima u razrednim odjelima za 2021. / 2022. školsku godinu

Program	Zanimanje	Razred	Broj odjela	Broj učenika	Ukupno
trogodišnji	Klasični model stolar	1.	1	9	19
		2.	1	5	
		3.	1	5	
četverogodišnji	EKONOMIST	1.	1	12	54
		2.	1	11	
		3.	1	16	
		4.	1	15	
četverogodišnji	ŠUMARSKI TEHNIČAR	1.	1	6	30
		2.	1	9	
		3.	1	7	
		4.	1	8	
četverogodišnji	OPĆA GIMNAZIJA	1.	1	11	36
		2.	1	6	
		3.	1	8	
		4.	1	11	
UKUPNO			15	139	139

IV. RADNICI ŠKOLE

1. Podaci o ravnateljici

MIRELA MAJSTOROVIĆ, rođena 1979. u Sisku, profesorica pedagogije i filozofije, VSS, diplomirala 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 18 godina.

2. Stručni suradnici

Red ni broj	IME I PREZIME	Stupanj stručne sprema	Završen fakultet-škola – zanimanje
1.	MATIJA KOŠKI pedagog/40 sati tjedno	VSS	Filozofski fakultet u Osijeku, prof. pedagogije i povijesti Radni odnos na neodređeno vrijeme
2.	BRANKA LJEPOJA Školska knjižničarka / 40 sati tjedno	VSS	Filozofski fakultet u Zagrebu, Prof. hrvatskog jezika i književnosti i

			informatologije/diplomira ni 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.	DAVOR ADAMOVIĆ Šumarska grupa predmeta	1967.	22	VSS	Šumarski fakultet, dipl. inženjer šumarstva Radni odnos na neodređeno vrijeme
2.	DAMIR DUCIĆ Hrvatski jezik	1971.	23	VSS	Pedagoški fakultet –prof. hrvatskoga jezika i književnosti. Radni odnos na neodređeno
3.	LJILJANA SEGEDI Biologija	1973.	14	VSS	Prirodoslovno-mat. fakultet – profesor biologije Radni odnos na neodređeno
4.	DALIBOR SANADER Tjelesna i zdravstvena kultura	1985.	2	VSS	Kineziološki fakultet u Zagrebu, magistar kineziologije Radni odnos na određeno
5	DANIJELA MARGUŠIĆ Hrvatski jezik	1974.	21	VSS	Profesor povijesti i hrvatskog jezika i književosti Radni odnos na određeno
6.	INES KONJEVOD Hrvatski jezik	1970.	25	VSS	Pedagoški fakultet – prof. hrvatskoga jezika i književnosti Radni odnos na neodređeno.
7.	č. IVANKA LJUBICA LISAK Vjeronauk	1962.	27	VSS	Teološki fakultet Zagreb – magistar teologije Radni odnos na neodređeno.
8.	LJUBICA DUCIĆ Ekonomska grupa predmeta	1971.	22	VSS	Ekonomski fakultet, radni odnos na neodređeno
9.	VIKTORIJA MRĐENOVIĆ Tjelesna i zdravstvena kultura	1969.	26	VSS	Fakultet za fizičku kulturu – prof. TZK. Radni odnos na neodređeno

10.	MATIJA IVIČINEC Matematika	1991.	2	VSS	PMF Magistar edukacije matematike Radni odnos na neodređeno.
11.	ZORICA NIKODIĆ Njemački jezik	1975.	18	VSS	Filološki fakultet- prof. njemačkoga jezika i književnosti. Radni odnos na neodređeno.
12.	MARA PAVIŠIĆ Matematika	1957.	38	VSS	Prirodoslovno-mat. fakultet – prof. matematike Radni odnos na neodređeno.
13.	NADA MATEKOVIĆ Engleski jezik	1971.	12	VSS	Filozofski fakultet Zagreb – profesorica engleskoga jezika i književnosti i diplomirana etnologinja Radni odnos na neodređeno.
14.	ANA RIZMAUL Likovna umjetnost	1970.	23	VSS	Filozofski fakultet- prof. povijesti umjetnosti i komparativne književnosti Radni odnos na neodređeno.
15.	BARBARA CETINJANIN Povijest	1982.	15	VSS	Filozofski fakultet – prof. povijesti i engleskog jezika i književnosti. Radni odnos na neodređeno.
16.	MARKO MUSIĆ Geografija	1991.	2	VSS	Prirodoslovno-matem. fakultet – profesor geografije Radni odnos na neodređeno.
17.	DUBRAVKO BUNJEVAC Šumarska grupa predmeta	1979.	15	VSS	Šumarski fakultet Zagreb, dipl. inženjer šumarstva Radni odnos na neodređeno
18.	SLADANA ADAMOVIĆ Engleski jezik	1980.	15	VSS	Filozofski fakultet u Zagrebu Prof. engleskog jezika i knjiž. i češkog jezika i knjiž. Radni odnos na neodređeno

20.	MATEA FADIGA HLEBEC Glazbena kultura	1994.	4	VŠS	Akademija za umjetnost i kulturu Osijek Magistra muzike
21.	VIŠNJA ČAUŠEVIĆ Fizika	1955.	17	VSS	Apsolventica fizika Rad na određeno
22.	DAVOR MAŽIĆ Informatika	1987.	3	VSS	Tehničko veleučilište u Zagrebu Stručni specijalist inženjer informacijskih tehnologija Rad na neodređeno.
23.	HRVOJE BLAŽANOVIĆ Kemija	1987.	7	VSS	Prirodoslovno-mat. fak. magistar kemije Radni odnos na neodređeno
24.	KATICA REBIĆ Stolarska grupa predmeta	1963.	20	VSS	Šumarski fakultet Zagreb – dipl. ing. drvne tehnologije Radni odnos na neodređeno.
25.	PAVLE KAŠIKIĆ Šumarska grupa predmeta	1966.	25	VSS	Šumarski fakultet Zagreb – dipl. ing. šumarstva Radni odnos na neodređeno.
26.	MARIN FRAN Sociologija	1983.	14	VSS	Prof. filozofije i socijologije Hrvatski studiji u Zagrebu Rad na neodređeno
27.	SANJA BUŽIMKIĆ Etika, logika, filozofija	1971.	13	VSS	Filozofski fakultet u Zagrebu prof. filozofije i ruskog jezika Radni odnos na neodređeno
28.	JURICA KINDERMAN Matematika	1987.	7	VŠS	Fakultet prometnih znanosti Zagreb Inženjer cestovnog prometa
29.	IVAN ČUBAKOVIĆ	1988.	6	VSS	Ekonomski fakultet magistar ekonomije, radni odnos na neodređeno
30.	KRISTINA TAVRA	1985.	6	VSS	Magistar psihologije neodređeno
31.	MATEA MILETIĆ Zamjena za Maju Junašević	1991.	0	VŠS	Prvostupnica latinskog jezika I književnosti i fonetike radni odnos na neodređeno
32.	MATE JUKIĆ	1973.	23	vss	Diplomirani ekonomist Radni odnos neodređeno

33.	ANETA RADOŠ	1977.	19	VSS	Diplomirani ekonomist Radni odnos neodređeno
-----	--------------------	-------	----	-----	---

4. Administrativno - tehničko osoblje

Redni broj	IME I PREZIME Radno mjesto	Školska sprema	struka
1.	MANUELA BOŽIĆ tajnica	VŠS	Bacc. Admin. Publ. Radni odnos na određeno (zamjena za porodiljski)
2.	KARMEN ČURT računovotkinja	VŠS	Ekonomist Radni odnos na neodređeno
3.	DRAŽEN PETANJAK domar-ložač	KV	Strojbravar, rukovoditelj centralnog grijanja Radni odnos na neodređeno.

5. Pomoćno osoblje

Redni broj	IME I PREZIME Radno mjesto	Školska sprema	struka
1.	REMZIA ADAMOVIĆ spremačica	NKV	Radni odnos na neodređeno
2.	JASNA PETANJAK spremačica	II. stupanj	Obučarski radnik Radni odnos na neodređeno
3.	RADMILA PAVIČIĆ spremačica	SSS	Konfekcionar Radni odnos na neodređeno
4.	DIJANA VUJČIĆ spremačica	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. Domar u zimskom periodu radi u dvije smjene zbog grijanja.

3. Organizacija nastave prema sadržaju - nastavni planovi i programi
Program: OPĆA GIMNAZIJA

Red ni broj	Nastavni predmet	R a z r e d				Ukup no tjedno	R a z r e d				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
UKUPNO		32	33	33	33	1310	1120	1155	1155	1056	4486

Program: EKONOMIJA, TRGOVINA I POSLOVNA ADMINISTRACIJA EKONOMIST

NASTAVNI PLAN EKONOMIST – šifra 060724

A. OPĆEOBRAZOVNI DIO

MODUL	NASTAVNI PREDMETI	Br o j sati (godišnje i tjedno - teor ija, vježbe i pr aktič na nastava) i br o j bodova																			
		1. r azr ed					2. r azr ed					3. r azr ed					4. r azr ed				
		godišnj e	tjedno			bodovi	godišnj e	tjedno			bodovi	godišnj e	tjedno			bodovi	godišnj e	tjedno			bodovi
		T	V	PN		T	V	PN		T	V	PN		T	V	PN		T	V	PN	
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										
	VJERONAUKE/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																
UKUPNO SATI / BODOVA A.		700	20			38,5	560	16			30,5	490	14			25,5	448	14			25,5
UDIO OPĆEOBRAZOVNIH PREDMETA / BODOVA U UKUPNOM FONDU %		63%				64%	50%				51%	44%				43%	44%				43%

B. POSEBNI STRUKOVNI DIO

B1. OBVEZNI STRUKOV NI MODULI	NASTAVNI PREDMETI	Br o j sati (godišnje i tjedno - teor ija, vježbe i pr aktič 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	PN			T	V	PN			T	V	PN			T	V	PN	
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 FINANCIJE	OSNOVE RAČUNOVODSTVA	70	1	1		4															
	RAČUNOVODSTVO TROŠKOVA						105	2	1		6										
	I IMOVINE																				
	RAČUNOVODSTVO PROIZVODNJE I TRGOVINE											105	2	1		6					
	PODUZETNIČKO RAČUNOVODSTVO																128	1	3		8
	MARKETING	MARKETING											70	1	1		4,5	64	1	1	
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 B1.		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**

Redni broj	Nastavni predmet	Razred				Ukupno tjed	Razred				Ukupno godišnje
		1.	2.	3.	4.		1.	2.	3.	4.	
1.	Hrvatski jezik	3	3	3	3	12	105	105	105	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	-	105	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	-	-	105	-	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.	Izborni predmet:										
	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
UKUPNO		29	33	32	3	93	10	11	11	10	434
					2		85	20	20	24	9

**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 kultura	2	2	2	6	70	70	64
Politika i gospodarstvo	-	2	-	2	-	70	-
Matematika	2	2	2	6	70	70	64
Tehnologija zanimanja	-	-	3	3	-	-	96
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	1	1	1	48	560	560	512
	6	6	6				
UKUPNO	3	3	3	104	1065	129	118
	3	7	7			5	4

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)	70
OSNOVE TURIZMA	Aneta Radoš, prof.	2.b (ekonomist)	70
RAČUNOVODSTVO NEPROFITNIH ORGANIZACIJA	Ivan Čubaković, prof	3.b (ekonomisti)	70
ANALIZA FINANCIJSKIH IZVJEŠĆA	Mate Jukić, prof.	4.b (ekonomist)	64
PARKOVNA KULTURA	Dubravko Bunjevac, prof.	2.e (šumarski tehničar)	70
PARKOVNA KULTURA	Dubravko Bunjevac, prof.	3.e (šumarski tehničar)	70
GENETIKA	Ljiljana Segedi, prof.	1e (šumarski tehničari)	70

5. Dodatna nastava

Nastavni predmet	nastavnik	Broj sati tjedno	Razred
HRVATSKI JEZIK	Damir Ducić	1	4. b. (ekonomisti), 4e (šumarski tehničari)
ENGLESKI JEZIK	Barbara Cetinjanin	1	4.b (ekonomisti), 4e (šumarski tehničari)

6. Izvannastavne aktivnosti

Redni broj	Izvannastavna aktivnost	Voditelj/ica
1.	Glazbena grupa (Zbor)	Matea Fadiga Hlebec
2.	Dramsko - recitatorska skupina	Danijela Margušić Damir Ducić, Ines Konjevod
3.	Vjeronaučna grupa	Č. Ivanka Ljubica Lisak
4.	Video grupa grupa	Branka Ljepoja
5.	Likovna skupina	Ana Rizmaul
6.	Informatička grupa	Davor Mažić
7.	Školsko sportski klub - stolni tenis,	Viktorija Mrđenović

	- mali nogomet - kros - badminton	Dalibor Sanader
8.	Volonterski klub	B. Ljepoja

Okvirni nastavni planovi i programi izvannastavnih aktivnosti nalaze se u Školskom i strukovnom kurikulumu.

VI. ZADUŽENJA NASTAVNIKA

1. Tjedna zaduženja nastavnika

Tjedna zaduženja se nalaze u posebnoj tablici e- Matice.

Ostala zaduženja nastavnika

1.Stručna vijeća	
Stručno vijeće	Članovi
Nastavnici hrvatskog jezika i stranih jezika	Ines Konjevod – voditeljica , Damir Ducić, Nada Mateković , Zorica Nikodić, Danijela Margušić, Matea Miletić, Branka Ljepoja, Slađana Adamović
Nastavnici društvene grupe predmeta	Časna Ljubica Lisak - voditeljica , Barbara Cetinjanin, Marko Musić, Sanja Bužimkić, Ana Rizmaul, Matea Fadiga Hlebec, Kristina Tavra, Marin Fran
Nastavnici ekonomske grupe predmeta	Aneta Radoš - voditeljica , Ivan Čubaković, Mate Jukić, Ljubica Ducić, Davor Mažić
Nastavnici prirodoslovno-matematičke grupe predmeta	Matija Ivićinec – voditelj , Ljiljana Segedi, Višnja Čaušević, Jurica Kinderman, Mara Pavišić, Hrvoje Blažanović
Nastavnici šumarske i drvodjelske grupe predmeta	Davor Adamović - voditelj , Pavle Kašikić, Dubravko Bunjevac, Katica Rebić
Nastavnici tjelesne i zdravstvene kulture	Dalibor Sanader - voditelj , Viktorija Mrđenović

2. Povjerenstvo za kvalitetu:

Redni broj	Članovi	Poslovi i zadatci
1.	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
2.	LJUBICA DUCIĆ, prof. ekonomske skupine predmeta	

3.	DAVOR ADAMOVIĆ, prof. Šumarske grupe predmeta	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 aplikacije 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 Danijela Pustahija Musulin. Objedinjavanje, koordinacija i unošenje podataka koje su izradili timovi u aplikaciji E-kvaliteta.
4.	MATIJA KOŠKI, pedagog	
5.	BRANKA LJEPOJA – koordinatorica E-kvalitete	
6.	ZRINKA ŠTAJDOHAR, predstavnik Osnivača	
7.	LEONARDO GAVRAN, 4A- učenik	
8.	Biljana Račić - roditelj	

3. Ispitni koordinator

Članovi	Poslovi i zadatci
Mate Jukić , ispitni koordinator	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 vrjednovanja i zadacima i ciljevima vrjednovanja, 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, zadacima i ciljevima vanjskoga vrjednovanja, 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 prijava za ispite u suradnji s učenicima, te drugi poslovi koji se ukažu tijekom pripreme i provođenja državne mature.
Branka Ljepoja , zamjenica ispitnog koordinatora	u slučaju spriječenosti ove poslove obavlja zamjenica.

4. Školsko ispitno povjerenstvo za provođenje državne mature u 2021./2022.

Članovi	Poslovi i zadatci
MIRELA MAJSTOROVIĆ, predsjednica MATE JUKIĆ, ispitni koordinator BRANKA LJEPOJA, zamjenica isp.koordinatora SLAĐANA ADAMOVIĆ, član DALIBOR SANADER, član DUBRAVKO BUNJEVAC, član DAMIR DUCIĆ, član	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.

5. Školski Prosudbeni odbor

Članovi	Poslovi i zadatci
MIRELA MAJSTOROVIĆ – predsjednica LJUBICA DUCIĆ, prof. IVAN ČUBAKOVIĆ, prof. MATE JUKIĆ, prof. ANETA RADOŠ, prof. KATICA REBIĆ, prof. DAMIR DUCIĆ, prof. DALIBOR SANADER, prof. DUBRAVKO BUNJEVAC, prof. PAVLE KAŠIKIĆ, prof. DAVOR ADAMOVIĆ, prof. KASAP ZORAN, PPS Majur	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. 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 prilagođenoga postupka obrana 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. 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 glasuje većina od ukupnoga broja članova.

6. Upisno povjerenstvo

Upise u školsku godinu 2021./2022. provodit će povjerenstvo u sastavu: **Mirela Majstorović, Branka Ljepoja i Matija Koški.**

Upisno povjerenstvo provodi upise u prvi razred 2021. / 2022. u skladu sa Odlukom o upisu učenika u prvi razred srednje škole za 2022. / 2023. 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 2021. / 2022. 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 2021. / 2022., od 6. rujna 2021., organizira u 175 nastavnih dan, 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	19	4	-	-
LISTOPAD	21	4		
STUDENI	20	4	1. studeni – Svi sveti ponedjeljak 18. 11. dan sjećanja na žrtve Domovinskog rata i dan sjećanja na žrtvu Vukovara i Škabrnje četvrtak	Jesenski odmor za učenike: Počinje 2. 11.21. i traje do 3. 11. 21. Nastava počinje 4. 11. 2021.
PROSINAC	17	3	25. 12. 2021. , Božić subota 26. 12. Sveti Stjepan nedjelja	Prvi dio zimskog odmora: Počinje 24. 12. 21. i traje do 7. 1. 22. Nastava počinje 10. 1. 22.
1. polugodište	77	15	4	
SIJEČANJ	16	3	1. 1. 2021. Nova godina subota 6. 1.2021. Sv. Tri kralja četrvak	
VELJAČA	17	3	-	Drugi dio zimskog odmora: počinje 21. 2.22. do 25. 2. 2022. Nastava počinje 28. 2. 22.
OŽUJAK	24	5	-	
TRAVANJ	13	3	17. 4.2022. Uskrs nedjelja	Proljetni odmor počinje 14. 4. 2022. i završava 22. 4. 2022.

			18. 4. 2022. Uskrсни ponedjeljak	Nastava počinje 25. 4. 2022.
SVIBANJ	21/17	5 (3)	1. 5. 2022. Praznik rada, nedjelja 30. 5. 2022. Dan državnost ponedjeljak	25. svibnja 2022. - završava nastava završnim razredima
LIPANJ	14	3	16. 6. 2021. Tijelovo četvrtak 22. lipnja 2022. – Dan antifašističke borbe srijeda	21. lipnja 2022. - završava nastavna godina 2021./2022.
2. polugodište	105/8 7	25/17	8	
UKUPNO:	182 / 164	40 /32	12	

1. polugodište traje od 6. rujna 2021. do 23. prosinca 2022. i ima:

77 radnih dana, odnosno 15 radnih tjedana

2. polugodište: traje od 10. siječnja 2022. do 21. lipnja 2022. (do 25. svibnja 2022. za završne razrede) i ima:

105 radnih dana, odnosno 25 radnih tjedna, za završne razrede 87 radnih dana, odnosno 17 radnih tjedana.

2. Državna matura - Kalendar polaganja ispita državne mature u 2021./2022. školskoj godini

KALENDAR I VREMENIK PROVEDBE ISPITA DRŽAVNE MATURE U ŠK. GOD. 2021./2022. – LJETNI ROK

I. TJEDAN				
DATUM	ISPIT	POČETAK ISPITA	TRAJANJE ISPITA (MIN.)	ZAVRŠETAK ISPITA
31. SVIBNJA	ČEŠKI MATERINSKI JEZIK (test)	9.00	90	10.30
	MAĐARSKI MATERINSKI JEZIK (test)	9.00	80	10.20
	SRPSKI MATERINSKI JEZIK (test)	9.00	90	10.30
	TALIJANSKI MATERINSKI JEZIK A (test)	9.00	100	10.40
	TALIJANSKI MATERINSKI JEZIK B (test)	9.00	100	10.40
	GRČKI JEZIK	14.00	90	15.30
1. LIPNJA	ČEŠKI MATERINSKI JEZIK (esej)	9.00	90	10.30
	MAĐARSKI MATERINSKI JEZIK (esej)	9.00	180	12.00
	SRPSKI MATERINSKI JEZIK (esej)	9.00	150	11.30
	TALIJANSKI MATERINSKI JEZIK A (esej)	9.00	180	12.00
	TALIJANSKI MATERINSKI JEZIK B (esej)	9.00	180	12.00
	LATINSKI JEZIK A	14.00	120	16.00
2. LIPNJA	LATINSKI JEZIK B	14.00	100	15.40
	ENGLESKI JEZIK A	9.00	70 + 35 + 75	12.00
3. LIPNJA	ENGLESKI JEZIK B	9.00	75 + 30	10.45
	NJEMAČKI JEZIK A	9.00	70 + 35 + 75	12.00
3. LIPNJA	NJEMAČKI JEZIK B	9.00	100 + 30	11.10
	VJERONAUKE	14.00	70	15.10
	ETIKA	14.00	150	16.30

II. TJEDAN				
DATUM	ISPIT	POČETAK ISPITA	TRAJANJE ISPITA (MIN.)	ZAVRŠETAK ISPITA
6. LIPNJA	BIOLOGIJA	9.00	150	11.30
	ŠPANJOLSKI JEZIK A	14.00	65 + 30 + 55	16.30
	ŠPANJOLSKI JEZIK B	14.00	75 + 25	15.40
7. LIPNJA	GEOGRAFIJA	9.00	90	10.30
	TALIJANSKI JEZIK A	14.00	65 + 30 + 55	16.30
	TALIJANSKI JEZIK B	14.00	75 + 25	15.40
8.	POLITIKA I	9.00	90	10.30

LIPNJA	GOSPODARSTVO			
	FRANCUSKI JEZIK A	14.00	65 + 30 + 55	16.30
	FRANCUSKI JEZIK B	14.00	75 + 25	15.40
9. LIPNJA	LIKOVNA UMJETNOST	9.00	120	11.00
	LOGIKA	14.00	150	16.30
10. LIPNJA	INFORMATIKA	9.00	100	10.40
	POVIJEST	14.00	135	16.15
III. TJEDAN				
DATUM	ISPIT	POČETAK ISPITA	TRAJANJE ISPITA (MIN.)	ZAVRŠETAK ISPITA
13. LIPNJA	PSIHOLOGIJA	9.00	90	10.30
	GLAZBENA UMJETNOST	14.00	90	15.30
14. LIPNJA	FIZIKA	9.00	180	12.00
	FILOZOFIJA	14.00	150	16.30
15. LIPNJA	KEMIJA	9.00	180	12.00
	SOCIOLOGIJA	14.00	90	15.30
IV. TJEDAN				
DATUM	ISPIT	POČETAK ISPITA	TRAJANJE ISPITA (MIN.)	ZAVRŠETAK ISPITA
23. LIPNJA	HRVATSKI JEZIK A (TEST)	9.00	100	10.40
	HRVATSKI JEZIK B (TEST)	9.00	100	10.40
24. LIPNJA	HRVATSKI JEZIK A (ESEJ)	9.00	160	11.40
	HRVATSKI JEZIK B (ESEJ)	9.00	160	11.40

V. TJEDAN				
DATUM	ISPIT	POČETAK ISPITA	TRAJANJE ISPITA (MIN.)	ZAVRŠETAK ISPITA
27. LIPNJA	MATEMATIKA A	9.00	180	12.00
	MATEMATIKA B	9.00	150	11.30

PRIJAVA ISPITA: 1.12.2021. – 15.2.2022.

OBJAVA REZULTATA: 11.7.2022.

ROK ZA PRIGOVORE: 13.7.2022.

OBJAVA KONAČNIH REZULTATA: 18.7.2022.

PODJELA SVJEDODŽBI: 22.7.2022.

KALENDAR I VREMENIK PROVEDBE ISPITA DRŽAVNE MATURE U ŠK. GOD. 2021./2022. – JESENSKI ROK

I. TJEDAN				
DATUM	ISPIT	POČETAK ISPITA	TRAJANJE ISPITA (MIN.)	ZAVRŠETAK ISPITA
17. KOLOVOZA	ČEŠKI MATERINSKI JEZIK (test)	9.00	90	10.30
	MAĐARSKI MATERINSKI JEZIK (test)	9.00	80	10.20
	SRPSKI MATERINSKI JEZIK (test)	9.00	90	10.30
	TALIJANSKI MATERINSKI JEZIK A (test)	9.00	100	10.40
	TALIJANSKI MATERINSKI JEZIK B (test)	9.00	100	10.40
	GRČKI JEZIK	14.00	90	15.30
	LATINSKI JEZIK A	14.00	120	16.00
	LATINSKI JEZIK B	14.00	100	15.40
18. KOLOVOZA	ČEŠKI MATERINSKI JEZIK (esej)	9.00	90	10.30
	MAĐARSKI MATERINSKI JEZIK (esej)	9.00	180	12.00
	SRPSKI MATERINSKI JEZIK (esej)	9.00	150	11.30
	TALIJANSKI MATERINSKI JEZIK A (esej)	9.00	180	12.00
	TALIJANSKI MATERINSKI JEZIK B (esej)	9.00	180	12.00
	ŠPANJOLSKI JEZIK A	14.00	65 + 30 + 55	16.30
	ŠPANJOLSKI JEZIK B	14.00	75 + 25	15.40
19. KOLOVOZA	INFORMATIKA	9.00	100	10.40
	GEOGRAFIJA	14.00	90	15.30

II. TJEDAN				
DATUM	ISPIT	POČETAK ISPITA	TRAJANJE ISPITA (MIN.)	ZAVRŠETAK ISPITA
22. KOLOVOZA	ENGLESKI JEZIK A	9.00	70 + 35 + 75	12.00
	ENGLESKI JEZIK B	9.00	75 + 30	10.45
	LOGIKA	14.00	150	16.30
23. KOLOVOZA	NJEMAČKI JEZIK A	9.00	70 + 35 + 75	12.00
	NJEMAČKI JEZIK B	9.00	100 + 30	11.10
	SOCIOLOGIJA	14.00	90	15.30
24. KOLOVOZA	MATEMATIKA A	9.00	180	12.00
	MATEMATIKA B	9.00	150	11.30
	TALIJANSKI JEZIK A	14.00	65 + 30 + 55	16.30
	TALIJANSKI JEZIK B	14.00	75 + 25	15.40
25. KOLOVOZA	BIOLOGIJA	9.00	150	11.30
	FRANCUSKI JEZIK A	14.00	65 + 30 + 55	16.30
	FRANCUSKI JEZIK B	14.00	75 + 25	15.40
26. KOLOVOZA	FIZIKA	9.00	180	12.00
	FILOZOFIJA	14.00	150	16.30
III. TJEDAN				
DATUM	ISPIT	POČETAK ISPITA	TRAJANJE ISPITA (MIN.)	ZAVRŠETAK ISPITA
29. KOLOVOZA	HRVATSKI JEZIK A (TEST)	9.00	100	10.40
	HRVATSKI JEZIK B (TEST)	9.00	100	10.40
	VJERONAUKE	14.00	70	15.10
30. KOLOVOZA	HRVATSKI JEZIK A (ESEJ)	9.00	160	11.40
	HRVATSKI JEZIK B (ESEJ)	9.00	160	11.40
	ETIKA	14.00	150	16.30
31. KOLOVOZA	KEMIJA	9.00	180	12.00
	LIKOVNA UMJETNOST	14.00	120	16.00
1. RUJNA	POLITIKA I GOSPODARSTVO	9.00	90	10.30
	GLAZBENA UMJETNOST	14.00	90	15.30
2. RUJNA	PSIHOLOGIJA	9.00	90	10.30
	POVIJEST	14.00	135	16.15

PRIJAVA ISPITA: **21.7.2022. – 31.7.2022.**

OBJAVA REZULTATA: **12.9.2022.**

ROK ZA PRIGOVORE: **14.9.2022.**

OBJAVA KONAČNIH REZULTATA: **19.9.2022.**

PODJELA SVJEDODŽBI: **20.9.2022.**

3. Ljetni rok obrane završnog rada (ekonomisti i šumarski tehničari)

Datum i vrijeme	Obveza	Izvršitelj
Do 15. listopada 2021.	Upoznati učenike s odredbama Pravilnika o izradbi i obrani završnog rada	Stručna služba, razrednici
Do 20. listopada 2021.	Ravnateljica na prijedlog stručnih vijeća donosi teme završnih radova – objava tema za sve rokove u školskoj 2021./2022.	Stručna vijeća, Nastavničko vijeće
Do 31. listopada 2021.	Učenici odabiru teme	Učenici 4b i 4e razreda
28. ožujka 2022. 8.00 – 13.00 sati	Prijava obrane završnog rada u tajništvo škole	Učenici 4b i 4e razreda
25. svibnja 2022.	ZAVRŠETAK NASTAVE ZA UČENIKE ZAVRŠNIH RAZREDA	Učenici završnih razreda
26. svibnja 2022. u 14.00 sati	Sjednice Razrednih vijeća završnih razreda Nastavničkog vijeća, (Utvrdjivanje broja učenika upućenih na dopunsku nastavu) sjednica Prosudbenog odbora Škole (utvrđivanje broja uč. za obranu završnog rada)	Ravnateljica, razrednici, NV
Od 31. svibnja 2022. do 7. lipnja 2022.	Dopunska nastava za učenike završnih razreda prema naknadnom rasporedu	NV i predmetni nastavnici
7. lipnja 2022. u 14 sati	Prijava popravnog ispita za kolovoz za učenike koji nisu zadovoljili na dopunskoj Sjednica NV (izvješća s dopunske)	Ravnateljica, NV
Do 13. svibnja 2022.	Predati mentorici na pregled pisani dio završnog rada	
20. svibnja 2022. do 14 sati	Predaja pregledanog i ocijenjenog završnog rada u tajništvo škole	Učenici završnih razreda
1. i 2. lipnja 2022. u 14.00 sati	Obrana završnog rada za ekonomiste i šumarske tehničare prema naknadnom rasporedu	Učenici 4b i 4e razreda
7. lipnja 2022. u 14 sati	Sjednica Prosudbenog odbora	Članovi povjerenstava
21. lipnja 2022.	ZAVRŠETAK NASTAVNE GODINE	
23. lipnja 2022. u 9 sati	Uručivanje razrednih svjedodžbi i svjedodžbi o obranjenom završnom radu (maturanti)	Razrednici, stručna služba

4. Jesenski rok obrane završnog rada (ekonomisti i šumarski tehničari)

Datum i vrijeme	Obveza	Izvršitelj
Do 17. lipnja 2022.	Predati mentorici na pregled pisani dio završnog rada	
1. srpnja 2022. 8 do 12 sati	Prijava obrane završnog rada za jesenski rok Predaja završnih radova u tajništvo škole	Učenici Tajnica

24. kolovoza 2022. u 9 sati u 10 sati	Sjednica NV Popravni ispit - pismeni	Nastavnici, ravnateljica Nastavnici i učenici
25. kolovoza 2022. u 8.00 sati	Popravni ispit – usmeni	Nastavnici i učenici
26. kolovoza 2022. 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
26. kolovoza 2022. u 11,00 sati	Sjednica prosudbenog odbora (utvrđivanje uspjeha učenika na obrani završnog rada)	Učenici 4b i 4e razreda Nastavnici
29. kolovoza 2022. u 9 sati	Uručivanje svjedodžbi o obranjenom završnom radu	Razrednici

5. Ljetni rok obrane završnog rada (stolari)

Datum i vrijeme	Obveza	Mjesto	Izvršitelj
Do 15. listopada 2021.	Upoznati učenike s odredbama Pravilnika o izradbi i obrani završnog rada	Škola	Razrednici Stručna služba
Do 20. listopada 2021.	Ravnateljica na prijedlog stručnih vijeća donosi teme završnih radova – objava tema	Škola	Nastavnici Ravnateljica
Do 31. listopada 2021.	Učenici odabiru teme	Škola Radionice	Nastavnici Učenici 3 D
28. ožujka 2022. 8.00 – 13.00 sati	Prijava obrane završnog rada	Tajništvo	Tajnica Učenici 3.D
25. svibnja 2022.	Završetak nastave za učenike završnih razreda	Tajništvo	Učenici 3.D Tajnica
26.svibnja 2022. u 14 sati	Sjednice Razrednih vijeća završnih razreda Nastavničkog vijeća, (Utvrdjivanje broja učenika upućenih na dopunsku nastavu) sjednica Prosudbenog odbora (utvrđivanje broja uč. za obranu završnog rada)	zbornica	Nastavnici
Od 31.svibnja 2022.do 7.lipnja 2022. 7.lipnja 2022. 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

Do 13. 5. 2022.	Predati mentorici na pregled pisani dio završnog rada		
20. svibnja 2022. do 14 sati	Predaja pisanog dijela završnog rada	Tajništvo	Učenici Tajnica
Od 6. lipnja 2022. do 10. lipnja 2022.	Izrada praktičnog rada	Radionice	Predmetni nastavnici Učenici
10. lipnja 2022. u 11 sati	Obrana praktičnog dijela završnog rada	Radionice	Predmetni nastavnici Učenici
14. lipnja 2022. u 14.00 sati	Sjednica Prosudbenog odbora	Zbornica	Članovi
23. lipnja 2022. u 9.00 sati	Podjela svjedodžbi o obrani završnog rada za stolare i krojače	Dvorana	Učenici Nastavnici

6. Jesenski rok obrane završnog rada (stolari)

Datum i vrijeme	Obveza	Mjesto	Izvršitelj
Do 17. lipnja 2022.	Predati mentorici na pregled pisani dio završnog rada		
1. srpnja 2022. 8.00 – 12.00 sati	Prijava obrane završnog rada za jesenski rok Predaja završnih radova u tajništvo škole	Tajništvo	Učenici Tajnica
24. kolovoza 2022. u 9,00 sati 24. kolovoza 2022. u 10,00 sati	Sjednica NV Popravni ispit - pismeni	Učionica	Predmetni nastavnici učenici
25. kolovoza 2022. 8.00 sati	Popravni ispit – usmeni	Učionica Zbornica	Predmetni nastavnici učenici
26. kolovoza 2022. u 9 sati	Sjednica RV, NV i prosudbenog odbora (utvrđivanje br. učenika koji mogu pristupiti obrani)		
18. kolovoza 2022. do 26. kolovoza 2022. 26.kolovoza 2022. u 11.00 sati	Izrada praktičnog rada u stolarskoj radionici i tekstilnoj radionici Obrana završnog rada	Radionice Majstori	
26. kolovoza 2022. u 12,00 sati	Sjednica Prosudbenog odbora	Zbornica	Članovi Prosudbenog odbora
29. kolovoza 2022. u 10.00 sati	Podjela svjedodžbi o obrani završnog rada	Dvorana	Učenici 3d Razrednici

7. Popravni ispiti

Popravni ispit se održavaju 24. (pismeni dio) i 25. kolovoza 2022. usmeni dio.

VIII. PLAN KULTURNIH I JAVNIH AKTIVNOSTI ŠKOLE

1. Obilježavanje značajnih datuma

DATUM	DOGAĐAJ	NOSITELJI
12. rujna 2021. nedjelja	Dan proboja kostajničkih branitelja iz okupirane Hrv. Kostajnice	Ravnateljica, nastavnici, učenici
22. rujna 2021. srijeda	Nacionalni Dan borbe protiv nasilja nad ženama	Povjerenstvo za borbu protiv nasilja
27. rujna 2021. ponedjeljak	Svjetski dan turizma	Ivan Čubaković – izraditi pano sa učenicima 2b razreda
5. listopada 2021. utorak	Svjetski dan nastavnika	Ravnateljica – čestitka
8. listopada 2021. petak	Dan Hrvatskog sabora-spomendan RH	Sat razrednika
12. listopada 2021. Obilježiti od 11. do 15.	Dan zahvalnosti za plodove zemlje,	Razrednici na satu razrednika
30. listopada 2021. subota	DAN ŠKOLE	Obilježiti s obzirom na epidemiološku situaciju
Studenj 2021.	Evropski tjedan strukovnog obrazovanja	Nastavnici strukovnih predmeta, učenici
16. studenoga 2021. utorak	Međunarodni dan snošljivosti (tolerancije)	Povjerenstvo za ljudska prava, Povjerenstvo za borbu protiv nasilja
18. studenoga 2021. četvrtak	Dan sjećanja na Vukovar	Paljenje svijeća žrtvama Domovinskog rata – učenici, razrednici i ravnateljica
1. prosinca 2021. srijeda	Dan borbe protiv AIDS-a	Povjerenstvo za borbu protiv ovisnosti – Viktorija Mrđenović, prof.
5. prosinca 2021. nedjelja	Međunarodni dan volontera	Branka Ljepoja, knjižničarka; Mirela Majstorović, ravnateljica
10. prosinca 2021. petak	Dan prava čovjeka	Povjerenstvo za ljudska prava B. Ljepoja, knjižničarka
27. siječanj 2022. četvrtak	Svjetski dan vjerskih sloboda Dan sjećanja na Holokaust i sprečavanja zločina protiv čovječnosti	Barbara Cetinjanin, prof. č.Ivanka Ljubica Lisak, prof. Branka Ljepoja, knjižničarka

Siječanj 2021.	Noć muzeja	Sudjelovanje na razini grada
14. veljače 2022. ponedjeljak	Valentinovo	Branka Ljepoja, Mirela Majstorović, učenici Obilježiti u petak 11. 2. 2022.
8.ožujka 2022. utorak	Međunarodni dan žena	Povjerenstvo za ljudska prava B. Ljepoja
11. – 17. ožujka 2022.	Dani hrvatskoga jezika	Ines Konjevod,prof. Damir Ducić,prof. Danijela Margušić, prof.
22. ožujka 2022. utorak	Svjetski dan voda	Uređenje okoliša škole Volonteri
1. travnja 2022. četvrtak	Dan borbe protiv alkoholizma	Povjerenstvo za borbu protiv ovisnosti – V. Mrđenović
17. travnja 2022. nedjelja	USKRS	
22. travnja 2022. petak	Međunarodni dan Majke Zemlje	Uređenje okoliša škole- profesori šumarske skupine predmeta i učenici šumarskog zanimanja, volonteri
9. svibnja 2022. ponedjeljak	Dan Europe Dan pobjede nad fašizmom u Europi	Barbara Cetinjanin, prof.
15. svibnja 2022. nedjelja	Međunarodni dan obitelji	Č. Ivanka Ljubica Lisak
31. svibnja 2022. utorak	Svjetski dan bez pušenja	Povjerenstvo za borbu protiv ovisnosti – V. Mrđenović
5. lipnja 2021. nedjelja	Svjetski dan okoliša Dan zaštite planinske prirode Hrvatske	Uređenje školskog okoliša (satovi razrednika)

2. Posjete, stručne ekskurzije, terenska nastava

Razred	Voditelji	Svrha
1d, 2d i 3d stolari	Katica Rebić, prof.	Jednodnevni stručni posjet međunarodnom s namještaja, unutarnjeg uređenja i drvene indu AMBIENTA listopad, 2021. (četvrtak)
2d i 3d stolari	Katica Rebić, prof.	Jednodnevni stručni posjet prodajno uslužnom centru ELGRAD na Jankomiru ili u Sisaku (najbližem sjedištu škole). Tijekom školske godine po mogućnosti ponedjeljak ili četvrtak.
3d stolari	Katica Rebić, prof.	Jednodnevni stručni posjet INCOLOR kuhinje d.o.o. u Lekeniku Tijekom školske godine po mogućnosti ponedjeljak ili četvrtak.
2d i 3d stolari		Jednodnevni stručni (jedan do dva posjeta kroz godinu) posjet Centru novih tehnologija u Šumarskoj i drvodjeljskoj školi u Karlovcu. Tijekom školske godine po mogućnosti ponedjeljak ili četvrtak.
3b i 4b, ekonomisti	Ljubica Ducić, prof. Mate Jukić, prof.	STRUČNA EKSURZIJA U ZAGREB – Europska kuća, HAMAG BICRO, jedan poduzetnik
4b, ekonomisti	Ljubica Ducić, prof. Aneta Radoš, prof.	Zagrebačka burza, Hanfa, HNB
1b i 2b, ekonomisti	Ljubica Ducić, prof. Aneta Radoš, prof.	Obiteljsko poljoprivredno gospodarstvo prema dogovoru , svibanj 2022.g.
2.b, ekonomisti	Ljubica Ducić, prof.	Stručni posjet Porezna uprava u Hrv. Kostajnici
4.b, ekonomisti	Mate Jukić, prof	FINA – Hrv. Kostajnica
3.b ekonomisti	Ljubica Ducić	FINA – Hrv. Kostajnica, svibanj 2022.g.
4.a, 4.b, 4e i 2.d, ekonomisti, šumarski tehničari i stolari	Ivan Čubaković, prof. Mate Jukić, prof. Aneta Radoš, prof.	Hrvatski sabor - Zagreb
1e, 2e, 3e i 4e Šumarski tehničari	Pavle Kašikić, prof. Dubravko Bunjevac, prof.	Stručna ekskurzija u P.P. MEDVEDNICA listopad 2021.
2.e i 3.e Šumarski tehničari	Davor Adamović, prof Dubravko Bunjevac, prof. Pavle Kašikić, prof.	Hrvatski šumarski institut Jastrebarsko ožujak 2022.

3.a, 4.a, 2.e, 3.e i 4.e Gimnazijalci i šumarski tehničari	Davor Adamović, prof Dubravko Bunjevac, prof. Ines Konjevod, prof. Barbara Cetinjanin, prof.	NP Krka, Zadar, NP Paklenica, Plitvička jezera svibanj 2022.
4e, šumarski tehničari	Pavle Kašikić, prof.	Lovačka udruga Naretak Hrv. Kostajnica
3e i 4e šumarski tehničari	Davor Adamović, prof Dubravko Bunjevac, prof	Terenska nastava – brdo Čukur Hrv. Kostajnica listopad 2021. godine - Terenska nastava iz Iskorišćivanja šuma i Uređivanja šuma ožujak 2022. - Terenska nastava iz Geodezije i Šumskih komunikacija
1.a, 2.a, 3.a, 4.a, gimnazijski razredi	Hrvoje Blažanović Ljiljana Segedi	Terenska nastava “Od molecule do organizma uz promjenu energije” Park znanosti Oroslavljje, Hiža eksperimentov Ljubljana, NE Krško, Biološki odsjek Prirodoslovno-matematičkog fakulteta, Zoološki vrt i druge slične ustanove
Svi razredi	Ines Konjevod Damir Ducić Ana Rizmaul Danijela Margušić	Posjet kazališnim predstavama I izložbama u 2021./ 2022. Gavella, Kerempuh, HNK, Komedijska, Teatar Exit
3.a, 3.b, 3e i 2d	Ines Konjevod, prof. Jurica Kinderman, prof. Damir Ducić, prof. Pavle Kašikić, prof.	Maturalno putovanje – prema dogovoru s učenicima kolovoz 2022.
2b i 3b	Mate Jukić, Jurica Kinderman i Danijela Margušić	Posjet i razgledavanje moderne i interaktivne Izložbe o Hrvatskome jeziku kao nastavnom predmetu u Zagrebu prosinac, 2021.
1. i 2. razredi	Marko Musić, Davor Mažić, Viktorija Mrđenović, Damir Ducić, Davor Adamović, Barbara Cetinjanin	Izlet – posjet muzeju neandertalaca u Krapini i dvorcu trakošćan travanj/svibanj 2022.g.

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.

Sve planirane posjete, stručne ekskurzije i terenska nastava održat će se u skladu s epidemiološkom situacijom.

3. Natjecanja

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

Redni broj	Predmet	Voditelj
1.	Povijest	Barbara Cetinjani
2.	Hrvatski jezik	D. Ducić, Ines Konjevod
3.	LIDRANO	D. Margušić
4.	Vjeronauk	Č. Ivanka Ljubica Lisak
5.	Kemija	Hrvoje Blažanović
6.	Engleski jezik	S. Adamović, N. Mateković,
7.	Likovni	A. Rizmaul
8.	Šumarstvo	D. Bunjvac

IX. PROJEKTI ŠKOLE

- 1. Erasmus +**
Voditelji: Mirela Majstorović, B. Ljepoja i Mate Jukić
- 2. Čitajmo da ne izumremo**
Voditeljica: B. Ljepoja, Ines Konjevod
- 3. Vježbaonica**
Voditeljica: Viktorija Mrđenović
- 4. Obilježavanje međunarodnog dana fer playe**
Voditelji: Viktorija Mrđenović i Dalibor Sanader
- 5. Europski forum mladih u Trogenu**
Voditeljice: B. Ljepoja i M. Majstorović
- 6. Erasmus +**
Voditeljica: Aneta Radoš

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 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 preko 60 sela od Dvora, Hrvatske Dubice, Petrinje i Siska)	Cilj provođenja socijalne i zdravstvene zaštite učenika u školi jest razvoj pozitivnog i odgovornog odnosa učenika 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. Program zdravstvene zaštite ostvaruje se redovnim zdravstvenim pregledima, predavanjima i radionicama i drugim akcijama tijekom cijele školske godine. Utvrđivanje broja učenika koji imaju socijalne probleme kako bi se pomoglo u njihovu rješenju	Učenici prvih razreda Socijalno najugroženiji učenici Učenici-putnici	Izrada upitnika Anketiranje Utvrđivanje rezultata. Suradnja sa Centrom za socijalnu skrb Hrvatska Kostajnica, Dvor i Petrinja. - pedagog Suradnja na izradi projekata sa Crvenim križem Učenici Nastavnici Razrednici Ravnateljica Pedagog Ravnateljica Pedagog Računovotkinja

XII. ŠKOLSKI PREVENTIVNI PROGRAMI

U Školi se provode sljedeći preventivni programi:

1. PROGRAM BORBE PROTIV OVISNOSTI – **koordinatorica Viktorija Mrdenović**, a članovi povjerenstva su: Dalibor Sanader, Dubravko Bunjevac i Ljiljana Segedi
2. PROGRAM AKTIVNOSTI ZA SPRJEČAVANJE NASILJA MEĐU DJECOM I MLADIMA – **koordinator Damir Ducić**, a članovi su: Davor Mažić, Danijela Margušić i časna Ivanka Ljubica Lisak

3. PROGRAM ODGOJA I OBRAZOVANJA ZA LJUDSKA PRAVA –
koordinatorica Branka Ljepoja, a članovi povjerenstva su: Katica Rebić, Aneta Radoš i Sanja Bužimkić

Područje djelovanja	Svrha	Aktivnosti	Nositelj	Vrijeme realizacije
BORBA PROTIV OVISNOSTI (alkohol, droga, pušenja, kockanje, internet)	Prevenција ovisnosti o pušenju, alkoholu, drogama i kockanju; Upoznavanje o štetnom djelovanju na zdravlje pojedinca, obitelji i šire zajednice	Radionice: Komunikacijske vještine; Aktivno korištenje slobodnog vremena; Predavanja o ovisnostima, radionice o štetnosti /zabludama kockanja	Razrednik, predmetni nastavnik, pedagog, ravnateljica, voditelji SA Povjerenstvo	Tijekom godine
PROGRAM AKTIVNOSTI ZA SPRJEČAVANJE NASILJA MEĐU DJECOM I MLADIMA	Prevenција svake vrste nasilja; razvijanje kvalitetnih odnosa kao preduvjeta uspješnosti u svim vidovima života, važnost neposredne komunikacije i tolerancije; usvajanje razlika između govora prihvatanja i govora odbijanja; afirmacija pozitivnih vrijednosti	Radionice: Komunikacijske vještine; Pozitivne vrijednosti; Uključivanje učenika u slobodne aktivnosti; Uključivanje u izvanškolske aktivnosti; Suradnja sa roditeljima, PU, Centrom za socijalnu skrb. Poznavanje Protokola o postupanju u slučaju nasilja	Razrednici Pedagog Roditelji Ravnateljica Povjerenstvo	Tijekom cijele školske godine
PROGRAM ODGOJA I OBRAZOVANJA ZA LJUDSKA PRAVA	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: Prvi put biram, Građanski sat. Teme radionica: Što su ljudska prava, Moja zemlja i ljudska prava, Diskriminacija i ksenofobija	Pedagog Razrednici Ravnateljica Pragma, 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 PLANOV 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 rada nastavnika, formiranje razrednih odjela; tjedno zaduženje nastavnika	RUJAN	Ravnateljica Tajnica Pedagog
2.	Utvrdjivanje 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 2021. / 2022. i Školskog i strukovnog kurikulumu za 2021. / 2022.		Ravnateljica Tajnica Pedagog Nastavnici
4.	Uredno vođenje pedagoške dokumentacije, upisivanje podataka u e-dnevnik, Registar učenika, Matičnu knjigu i E-maticu, prijevoz učenika, nastavak obrazovanja		Tajnica 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.	Izvješće o realizaciji Godišnjeg plana i programa rada za 2020./2021. šk.g., utvrđivanje razlikovnih i dopunskih ispita		Ravnateljica Nastavničko vijeće
7.	Usvajanje Prijedloga Školskog kurikulumu i Godišnjeg plana i programa rada za 2021./2022.		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 Pedagog Razrednici
9.	Organizacija praktične nastave za stolare i šumarske tehničare ; suradnja s PPS-om Majur, Hrvatskim šumama. Plan i program praktične nastave, raspored praktične nastave	LISTOPAD	Ravnateljica
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		
		STUDENI	Razrednici Ravnateljica Pedagog
14.	Stručno usavršavanje nastavnika		Nastavnici
15.	Suradnja s roditeljima		Razrednici
16.	Analiza rezultata samovrednovanja E – kvaliteta		Članovi tima za kvalitetu
17.	Priprema i najava humanitarnih akcija		Volonteri
18.	Izvešća o rezultatima razlikovnih i dopunskih ispita	PROSINAC	Razrednici
19.	Ocjenjivanje i ocijenjenost učenika, utvrđivanje broja učenika s više nedovoljnih ocjena		Pedagog
20.	Analiza odgojno-obrazovnih postignuća u 1. polugodištu Praktična nastava za šumarske tehničare		Ravnateljica Razrednici
21.	Praktična nastava		Ravnateljica
22.	Priprema za natjecanje	SIJEČANJ	Pedagog
23.	Obilježavanje Svjetskog dana vjerskih sloboda		č.Ivanka Ljubica Lisak
24.	Mjere za poboljšanje rada, disciplinske mjere		Ravnateljica Pedagog
25.	Disciplinske mjere	VELJAČA	Ravnateljica pedagog

26.	Izvješće o broju prijavljenih učenika za polaganje ispita državne mature		Ispitni koordinator
27.	Obilježavanje Valentinova		Pedagog, knjižničarka
28.	Utvrđivanje prijedloga upisa u školsku godinu 2022./2023.	OŽUJAK	Ravnateljica
29.	Mjere za poboljšanje rada		Ravnateljica pedagog
30.	Priprema zajedničkih tematskih roditeljskih sastanaka	TRAVANJ	Ravnateljica Pedagog Razrednici
31.	Obilježavanje Svjetskog dana zdravlja		Razrednici
32.	Analiza uspjeha učenika završnih razreda	SVIBANJ	Razrednici Pedagog Ravnateljica
33.	Provođenje stručnih ekskurzija i izleta		Nastavnici Razrednici
34.	Provedba i organizacija državne mature, imenovanje voditelja ispitne prostorije i dežurstava	LIPANJ	Ispitni koordinator
35.	Analiza uspjeha na kraju nastavne godine		Razrednici Pedagog
36.	Organizacija ljetne stručne prakse		Ravnateljica Predmetni nastavnici
37.	Rezultati obrane završnog rada; rezultati popravni ispita		Razrednici
38.	Upis u 1. razred		Upisno povjerenstvo
39.	Planiranje šk.g. 2022./2023.	SRPANJ	Ravnateljica
40.	Rezultati upisa u ljetnom roku		Upisno povjerenstvo
41.	Udžbenici, priprema za novu školsku godinu, zaduženja		Ravnateljica
42.	Rezultati upisa, popravni ispita, obrane završnog rada, izrada završnog izvješća o samovrednovanju	KOLOVOZ	Predsjednici povjerenstava Razrednici
43.	Rezultati državne mature Spomenica škole i izvješće		Ispitni koordinator Ravnateljica
44.	Analiza ukupnih odgojno-obrazovnih rezultata na kraju šk.g. 2021./2022.		Ravnateljica
45.	Priprema nove školske godine 2022./2023.		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 novo-		Razrednici

	pridošlih učenika, utvrđivanje broja ponavljača, broja učenika s teškoćama u razvoju, socijalnog statusa učenika, broja učenika koji su po odluci NV mijenjali program – utvrđivanje uvjeta za upis, samovrjednovanje 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...	RUJAN	Ravnateljica Pedagog
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	LISTOPAD	Pedagog 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	STUDENI	Pedagog Ravnateljica Razrednici Razredno vijeće, roditelji
4.	Analiza odgojno-obrazovnih postignuća u 1. polugodištu, disciplinske mjere, izrada statističkih izvješća	PROSINAC	Razrednici Razredna vijeća
5.	Praktična nastava, odnos prema radu; zaštita na radu i stručna praksa; sustavno praćenje i ocjenjivanje učenika	SIJEČANJ	Razrednici
6.	Izostanci, disciplinske mjere i razredni ispiti; priprema za roditeljski sastanak; timsko upoznavanje i praćenje učenika; Odgojni problemi i njihovo rješavanje.	VELJAČA	Razrednici pedagog
7.	Ostvarenje nastavnog plana i programa u pojedinim razrednim odjelima; Organizacija izvanrednih roditeljskih sastanaka...	OŽUJAK	Razrednici
8.	Analiza odgojno-obrazovnih postignuća u završnim razrednim odjelima; Izrada i analiza statističkih izvješća za završne razrede.	SVIBANJ	Razrednici
9.	Analiza odgojno-obrazovnih postignuća u ostalim razrednim odjelima, utvrđivanje ocjena iz vladanja, priprema statističkih izvješća za sjednicu RV i NV. Ažuriranje pedagoške dokumentacije.	LIPANJ	Razrednici

2. Plan i program rada stručnih vijeća (aktiva)

Program rada Strukovnog vijeća nastavnika prirodoslovno – matematičke grupe predmeta za školsku godinu 2021./22.

Voditelj aktiva	Matija Ivičinec
1. Prijedlog plana i programa rada Strukovnog vijeća nastavnika prirodoslovno – matematičke grupe predmeta za godinu 2021./22.	
2. Raspodjela satnice za školsku godinu 2021./22.	
3. Izrada plana i programa rada Strukovnog vijeća nastavnika prirodoslovno – matematičke grupe predmeta za godinu 2021./22.	
4. Dogovor o referiranju odabrane teme iz programa za individualno stručno usavršavanje na sastanku Strukovnog vijeća nastavnika prirodoslovno – matematičke grupe predmeta za godinu 2021./22.	
5. Organizacija odgojno – obrazovnog rada (uskладiti elemente vrednovanja, kriterije ocjenjivanja, Bloomovu taksonomiju ...)	
6. Razmjena iskustava o pročitanoj stručnoj literaturi.	
7. Rad s nadarenim učenicima, pripremanje učenika za natjecanja, sudjelovanje u natjecanjima.	
8. Izvješća sudionika seminara na državnoj ili županijskoj razini	
9. Primjena suvremenih tehnologija i novih nastavnih pomagala i sredstava 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.	
13. Rad na realizaciji korelacije među predmetima i nastavnim sadržajima.	
14. Analiza rada u školskoj godini 2020./21.	

**GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA STRUČNOG VIJEĆA NASTAVNIKA
DRUŠTVENE GRUPE PREDMETA
U ŠKOLSKOJ GODINI 2021./2022.**

Voditeljica stručnog vijeća: Ivanka Ljubica Lisak, prof.

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. 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 kriterija ocjenjivanja, izrada GIK – ova te 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
8. Dogovor o načinima i oblicima vrednovanja znanja učenika, osobito razgovor i pripremanje učenika za državnu maturu (gimnazijski razredi i četverogodišnje strukovne škole)
9. Razgovor o učeničkoj motivaciji i interesima u radu
10. Dogovor o održavanju različitih radionica na Strukovnom vijeću, korelaciji među predmetima, istraživačkom radu učenika (izrada prezentacija, plakata, osvježivanje internetskih stranica škole...)
11. Uređenje škole i izrada tematskih panoa vezanih uz različite obljetnice života, smrti ili pojave djela poznatih osoba
12. Analiza uspjeha učenika na kraju prvog polugodišta
13. Realizacija sati i programa na kraju prvog polugodišta

14. Priprema i organizacija stručnih posjeta (suradnja s Arheološkim muzejom, Hrvatskom gospodarskom komorom, Modernom galerijom, Kućom August Šenoa, Nacionalna sveučilišna knjižnica, Maticom hrvatskom...)
15. Vježbanje i pripremanje učenika za različita natjecanja i smotre
16. Izvješća sa seminara i županijskih aktivna i edukacija
17. Razmjena iskustava o pročitanoj stručnoj i metodičkoj literaturi, o novim metodičkim saznanjima i spoznajama
18. Praćenje realizacije nastave u završnim razredima, priprema za državnu maturu
19. Dodatni rad s maturantima, razgovor o odabiru studija
20. Realizacija planova i programa na kraju nastavne godine
21. Analiza uspjeha učenika na kraju nastavne godine
22. Analiza uspjeha na maturi i završnom ispitu i uspjeha na kraju školske godine (učenici upućeni na popravne ispite)
23. Rad na projektima

**Plan i program rada Stručnog vijeća nastavnika društvene grupe predmeta u
školskoj godini 2021. / 2022.**

(izvedbeni – po mjesecima)

R. br.	SADRŽAJ RADA	NOSITELJ	VRIJEME REALIZACIJE (mjesec)
1.	- konstituiranje Strukovnog vijeća, raspodjela satnice; - izrada plana rada Stručnog vijeća - razgovor o uvrštavanju međupredmetnih tema u planove i programe, - planiranje individualnog stručnog usavršavanja;, - pohađanja stručnih skupova te sudjelovanja u online edukacijama - prijedlozi za školski kurikulum, - dogovor o projektima; izvannastavne aktivnosti, - suradnja sa ostalim Strukovnim vijećima	VODITELJ članovi vijeća	rujan listopad
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	VODITELJ članovi vijeća	studeni travanj

	kolegijalnom pomoći u nastavi; prijedlozi za poboljšanja i inovacije u svrhu unapređivanja nastavnoga procesa, realizacija školskih projekata		
4.	Kraj prvog polugodišta – analiza uspjeha učenika te realizacija sati i programa na kraju 1. polugodišta. Analiza odgojno-obrazovanih postignuća Estetsko uređenje škole Školska natjecanja – pripremanje učenika	VODITELJ članovi vijeća	prosinac siječanj
5.	Stručni seminari prema planu i programu Ministarstva. Posjeti izložbama i kazališnim predstavama prema posebnom planu i programu. Izvješće o obilasku nastave unutar Strukovnog vijeća	ČLANOVI VIJEĆA	tijekom školske godine
6.	Izvješća 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.	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, izvješće o radu Strukovnog vijeća. Raspodjela satnice i popis potreba za šk. god. 2021. – 2022. Prijedlozi za školski kurikulum.	VODITELJ članovi vijeća	lipanj srpanj kolovoz
11		Članovi vijeća	tijekom

	Obilježavanje važnijih datuma i događaja.		godine
--	---	--	--------

Voditeljica Strukovnoga vijeća:

Ivanka Ljubica Lisak, prof.

Plan i program strukovnog vijeća nastavnika šumarske i drvodjelske grupe predmeta

- 1.Raspodjela satnice
- 2.Izrada plana i programa rada
- 3.Izvešća s održanih seminara
- 4.Organizacija odgojno obrazovnog rada
 - organizacija rada u slučaju rada na daljinu
 - utvrđivanje komponenti ocjenjivanja
 - izrada planova i programa
 - dogovor o načinima i oblicima vrednovanja znanja učenika
- 5.Razgovor o učeničkoj motivaciji i interesima
- 6.Nabava potrebne literature,nastavnih sredstava i pomagala
- 7.Organizacija stručnih ekskurzija
- 8.Analiza uspjeha na kraju 1.polugodišta
- 9.Organizacija školskog natjecanja za šumarske tehničare
- 10.Realizacija praktične nastave
- 11.Realizacija sati i programa na kraju 1.polugodišta
- 12.Razmjena iskustva u struci
- 13.Praćenje realizacije nastave u završnim razredima-priprema za završni ispit i maturu
- 14.Razgovor s maturantima o odabiru budućeg zanimanja
- 15.Stručne posjete za đake
- 16.Suradnja s drugim šumarskim školama
- 17.Priprema tema za završni ispit i državnu maturu
- 18.Promocija škole
- 19.Utvrđivanje kataloga znanja za učenike svih razreda
- 20.Realizacija plana i programa na kraju školske godine
- 21.Analiza uspjeha na kraju školske godine
- 22.Osvrt na rad aktiva

Nastavnici članovi aktiva: Katica Rebić

Davor Adamović

Pavle Kašikić

Dubravko Bunjevac

Plan i program rada strukovnog vijeća nastavnika hrvatskog jezika i stranih jezika

OKVIRNI PROGRAM

(tijekom godine održati najmanje 6 sastanaka)

1. Konstituiranje (formiranje) Strukovnoga vijeća
2. Raspodjela satnice
3. Određivanje tema za Nastavničko vijeće (ogledna predavanja, korelacija, dogovor o temama), novi pravilnici, izmjene i dopune pravilnika
4. Izrada Plana rada Strukovnoga vijeća (prijedlog i dorada na sastancima Vijeća u dogovoru s članovima)
5. Prijedlozi za školski kurikulum - projekti, izvannastavne aktivnosti, izleti, stručne ekskurzije i posjeti (u suradnji sa Strukovnim vijećem društvene grupe predmeta, šumarskom strukom i školskom knjižničarkom)
6. Plan individualnog stručnog usavršavanja svih članova i iskazivanje potreba za neposredni odgojno-obrazovni rad te osuvremenjivanje nastave (nabava potrebne stručne literature, multimedijalnih sredstava)
7. Organizacija odgojno-obrazovnog rada: utvrđivanje elemenata vrednovanja, izrada GIK-ova za HJ i strane jezike, dogovor o djelima za cjelovito čitanje, obveznim i izbornim (profesori Hrvatskoga jezika, stranih jezika), dogovor o školskim zadaćama i domaćim zadaćama, dogovor o dodatnoj nastavi za završne razrede, 4. B i 4. E
8. Dogovor o načinima i oblicima vrednovanja znanja učenika, osobito razgovor i pripremanje učenika za državnu maturu (gimnazijski razredi i četverogodišnje strukovne škole) i izrada kriterija vrednovanja prema novom Pravilniku i prema kurikulumu HJ i stranih jezika
9. Priprema za državnu maturu i priprema učenika za natjecanje iz Hrvatskoga, Engleskoga, Njemačkoga i Latinskoga jezika
10. Organiziranje književnih večeri i različitih obljetnica, Mjesec hrvatske knjige, suradnja sa školskom i gradskom knjižnicom (izrada plakata, panoa, prezentacija), rad na projektu *Stazama Zrinskih po Hrvatskom Pounju* i projektu *Čitajmo da ne izumremo – projekt za poticanje kulture čitanja*
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, rad na internetskoj stranici 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 (iako nema zaključivanja ocjena)
15. Realizacija sati i programa na kraju prvog polugodišta
16. Priprema i organizacija posjeta izložbama i kazališnim

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 i sl.) i organizacija trodnevnog stručnog posjeta za učenike gimnazijskih razreda i šumarskih tehničara u suradnji s članovima Strukovnoga vijeća šumarske grupe predmeta (svibanj 2022., ukoliko epidemiološka situacija bude dozvoljavala – naknadni dogovor)

17. Rad s učenicima – pripremanje učenika za različite nastupe (npr. recitatori, u različitim prigodama i svečanostima - Mjesec hrvatske knjige, Dan škole, Božićni koncert, Valentinovo, Kostajnički pjesnički susreti *Milivoj Cvetnić*, Noć knjige), obilježavanje obljetnice pogibije Petra Zrinskoga i Frana Krste Frankopana
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 stručnih skupova i županijskih strukovnih vijeća za profesore Hrvatskoga jezika te stranih jezika
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 uspjeha na kraju školske godine (učenici upućeni na popravne ispite)

Plan rada Strukovnoga vijeća nastavnika Hrvatskoga jezika i stranih jezika
(izvedbeni – po mjesecima)

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 Strukovnoga vijeća; 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), razgovor o provedbi projekta <i>Čitajmo da ne izumremo – projekt za poticanje kulture čitanja</i>	VODITELJ članovi vijeća	rujan
2.	Iskazivanje potreba za osuvremenjivanjem nastavnog procesa (nabava potrebne stručne literature, multimedijalnih sredstava i opreme Organizacija odgojno-obrazovnoga rada utvrđivanje elemenata vrednovanja, izrada GIK-ova, dogovor o djelima za cjelovito	VODITELJ članovi vijeća	listopad

	čitanje, obveznim i izbornim, (profesori Hrvatskoga jezika, stranih jezika), dogovor o dodatnoj nastavi za završne razrede, 4. B i 4. E		
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, realizacija školskih projekata	VODITELJ članovi vijeća	studeni, travanj
4.	Kraj prvog polugodišta – analiza odgojno-obrazovanih postignuća odnosno ishoda te realizacija sati i programa na kraju 1. polugodišta Estetsko uređenje škole	VODITELJ članovi vijeća	prosina siječanj
5.	Stručni skupovi prema planu i programu MZO i AZZO Posjeti izložbama i kazališnim predstavama prema posebnom planu i programu Organizacija izleta i stručnih posjeta	ČLANOVI VIJEĆA	tijekom školske godine
6.	Izvješća sa stručnih skupova. 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 – pripreme za državnu maturu	VODITELJ članovi vijeća	veljača ožujak
8.	Izvješća sa stručnih skupova i županijskih strukovnih vijeća, priprema predavanja za županijska vijeća i NV	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. 2022. – 2023. Prijedlozi za školski kurikulum	VODITELJ članovi vijeća	lipanj srpanj kolovoz
11	U suradnji sa školskom i gradskom knjižnicom - obilježavanje važnijih datuma i događaja	članovi vijeća	tijekom godine

Voditeljica Strukovnog vijeća :
Ines Konjevod, prof.

Plan i program strukovnog vijeća nastavnika tjelesne i zdravstvene kulture

		RUJAN
Stručni aktiv nastavnika tjelesne i zdravstvene kulture	DALIBOR SANADER	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 Suradnja škola-realizacija(obilježavanje Fer pley dana,) Vrednovanje učeničkih postignuća, dogovor oko komponenti ocjenjivanja. Kontinuirano praćenje i napredovanje učenika,motivacija.i sl. LISTOPAD Nabavka potrebne opreme za dvoranu; dokupnja lopti,cd uređaja,opreme za prof.nove literature i sl. Izrada iskaznica za ŠŠK Seminari bili na Županijskom ili Državnom nivou STUDENI-PROSINAC Analiza rada u u 1.polugodištu,mjere poboljšanja uspjeha Organizacija predžupanijskog natjecanja u stolnom tenisu SIJEČANJ –VELJAČA-OŽUJAK Analiza uspjeha na kraju 1.polugodišta Realizacija sati plana i programa na kraju 1.polugo. Organizacija Županijskog natjecanja u nogometi,krosu i odbojci. Organizacija međurazrednog natjecanja u nogometu TRAVANJ-LIPANJ Organizacija međurazrednog turnira o odbojci Analiza uspjeha na kraju šk.godine 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.
--	--	-----------------------

Voditelj strukovnog vijeća: Dalibor Sanader

Plan i program strukovnog vijeća nastavnika ekonomske skupine predmeta

Stručni aktiv nastavnika ekonomske grupe predmeta	Aneta Radoš, voditelj Ljubica Ducić, Ivan Čubaković, Mate Jukić, Davor Mažić	Konstituiranje stručnog aktiva; izrada plana i programa rada Organizacija odgojno – obrazovnog rada (elementi i kriteriji ocjenjivanja, izrada operativnih planova i programa)	RUJAN
		Priprema učenika za završni rad - prijedlog tema Razmjena iskustva u struci Organizacija stručnih ekskurzija	LISTOPAD STUDENI
		Razgovor o učeničkoj motivaciji i interesima Održavanje tematskih radionica prema dogovoru i potrebama	PROSINAC
		Sastanak Strukovnog vijeća Izvješća s održanih seminara Praćenje izrade završnog rada	SIJEČANJ
		Razmjena iskustva u struci Praćenje izrade završnog rada	VELJAČA
		Praćenje realizacije nastave u završnim razredima, razgovor s maturantima o odabiru budućeg zanimanja i izradbi i obrani završnog rada te o ispitima državne mature. Praćenje izrade završnog rada	OŽUJAK

		Pripremanje učenika za obranu završnog rada Praćenje izrade završnog rada Sastanak Strukovnog vijeća Održavanje tematskih radionica prema dogovoru i potrebama za članove strukovnog vijeća Razmjena iskustva u struci	TRAVANJ
		Analiza odgojno-obrazovnog rada na kraju nastavne godine, uspjeha učenika, realizacije nastave. Samovrednovanje. Sastanak Strukovnog vijeća Obrana završnog rada Iskazivanje potreba za neposredni odgojno – obrazovni rad s ciljem osuvremenjivanja nastavnog procesa za iduću školsku godinu	SVIBANJ LIPANJ
		Aktivnosti koje će se provoditi tijekom školske godine: - obilježavanje važnih datuma kao što su Dan potrošača, Dan štednje itd. (izrada plakata, panoa, prezentacija) - priprema stručnih posjeta, ekskurzija i međuškolske suradnje - pripremanje učenika za natjecanja i smotre - podnošenje izvješća sa stručnih skupova	

4. Plan i program rada razrednih odjela

U 2021./2022. školskoj godini škola ima 15 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; 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)	RUJAN
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 fer 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 2021.)	
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) Neprimjerene pojavnosti u školi i okolini (2. razred) Prevenција nasilja i nasilničkih ponašanja u različitim okolnostima – u vezi, sportu (3.razred)	
12.	Zdravlje: Neprimjerene pojavnosti u školi i okolini (1. razred) Kultura škole (2. razred) Neprimjerene 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. raz) 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 igrice	
15.	Zdravlje: Rizična ponašanja i posljedice na obrazovanje te profesionalni razvoj i karijeru (1. razred) Uticaj medija i vršnjaka na korištenje sredstava ovisnosti (2. razred) Uticaj sredstava ovisnosti na društveni i profesionalni život te karijeru (3.razred)	
16.	Izrada plana ispravljanja negativnih ocjena	
17.	Učiti kako učiti	SIJEČANJ
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 (zavisno o razrednom djelu)	LIPANJ
35.	Analiza školskog uspjeha	

5. Plan i program rada razrednika

Razredni odjel	Ime i prezime razrednika	Popis poslova izvan rada u odjelu
1A 1B 1D 1E	BARBARA CETINJANIN MARKO MUSIĆ DAVOR MAŽIĆ VIKTORIJA MRĐENOVIĆ	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 Razrednu knjigu, Matičnu knjigu, E-maticu na početku školske godine, vođenje Razredne knjige, 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 Matičnoj knjizi, vođenje učeničkih dosjea i lista praćenja; sređivanje razredne dokumentacije na kraju školske godine, vođenje i nadzor svih akcija prikupljanja novca, knjiga i sl. Suradnja s upravom Škole, pedagogom i ostalima, suradnja s Razrednim vijećem, suradnja s ispitnim koordinatorom.
2A 2B 2D 2E	NADA MATEKOVIĆ MATE JUKIĆ DAMIR DUCIĆ DAVOR ADAMOVIĆ	
3A 3B 3D 3E	INES KONJEVOD JURICA KINDERMAN DALIBOR SANADER PAVLE KAŠIKIĆ	
4A 4B 4E	SLAĐANA ADAMOVIĆ DAMIR DUCIĆ DUBRAVKO BUNJEVAC	

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	U organizaciji 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 Katalogom 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
 - 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 veća od 100.000,00 kn
 - odlučuje o opterećivanju ili otuđivanju pokretne imovine čija je vrijednost veća od 100.000,00 kn
- uz suglasnost osnivača odlučuje:
- o promjeni djelatnosti Škole,
 - o stjecanju, opterećivanju ili otuđivanju nekretnina i druge imovine čija je pojedinačna vrijednost veća od 100.000,00 kuna
 - 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 ovim Statutom nije određeno drugo nadležno tijelo
 - razmatra rezultate obrazovnog rada
 - obavlja druge poslove određene ovim Statutom i drugim općim aktima Škole

8. Plan i program rada Vijeća učenika

Vijeće učenika broji 15 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.a	Maja Pavić
2.	1.b	Sara Herceg

3.	1.d	Teo Didović
4.	1. e	Petar Ćatić
4.	2.a	Dominik Brandić
5.	2.b	Zorana Dugandžija
6.	2.d	Magdalena Blatančić
8.	2.e	Ivan Cvjetković
9.	3.a	Edo Juranović - zamjenik
10.	3.b	Valentina Popović
11.	3.d	Anto Ivić
12.	3.e	Anđela Memićanin
13.	4.a	Leonardo Gavran - predsjednik
14.	4.b	Monika Antunović
15.	4e	Milana Kukić

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 samovrjednovanju Škole – prema potrebi tijekom školske godine.

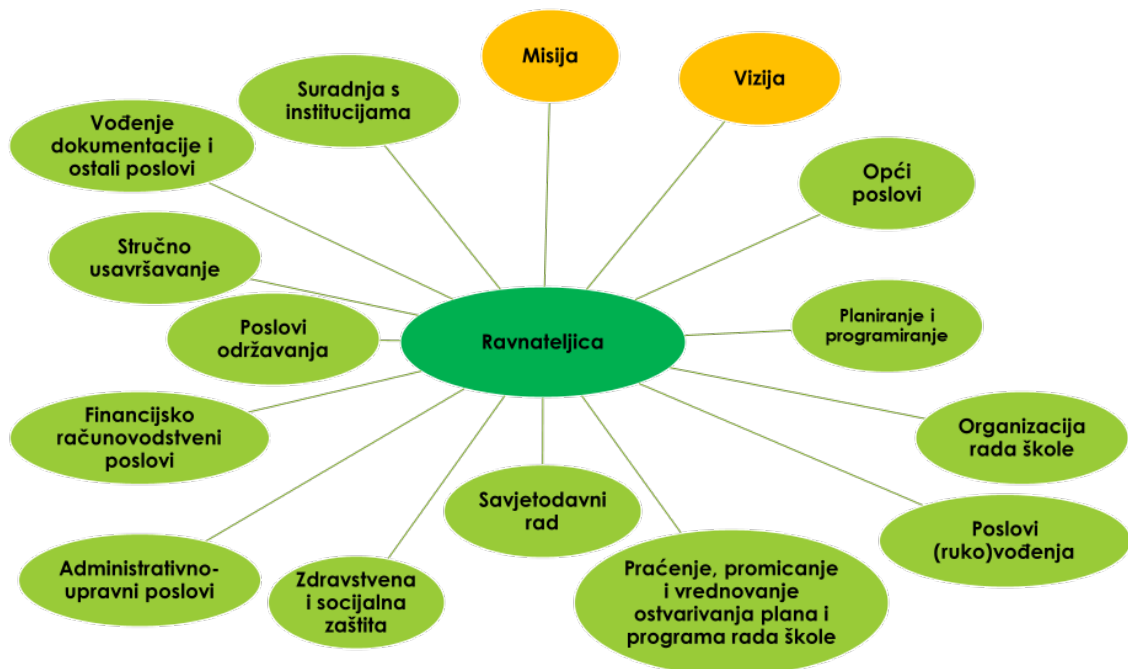
9. Plan i program rada Vijeća roditelja

Vijeće roditelja za 2021./2022. školsku godinu konstituirano je sukladno Poslovniku o radu Vijeća roditelja, na sjednici održanoj 30. 10. 2021. na kojoj je izabrana predsjednica Vijeća te usvojen Plan i program rada. Vijeće ima 15 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
1a	Marica Solomun
1b	Merima Atlija
1d	Dragana Knežević
1e	Danijela Čatić
2a	Marina Bodić
2b	Vesna Puškar
2d	Ivica Kopic
2e	Suzana Krstinić
3a	Darka Džebro
3b	Pero Brandić
3d	Ana Brandić
3e	Božidarka Memićanin
4a	Svjetlana Tufeković
4b	Hrvojka Kušlan
4e	Elizabeta Andrić

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	S obzirom na epidemiološku situaciju
6.	Uključivanje pojedinih članova vijeća roditelja u rad Školskog tima 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
 - sretne 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 školskih izleta i stručnih i stručnih 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

Ravnateljica: Mirela Majstorović, prof.

11. Plan i program rada stručnog suradnika – pedagoga za 2021./2022.

Rd. br.	Područje rada	Vrijeme realizacije
1.	KURIKULARNO PLANIRANJE I PROGRAMIRANJE ODGOJNO – OBRAZOVNOG RADA	Rujan Tijekom školske godine
2.	RAD I SURADNJA S UČENICIMA a) identifikacija potreba, prevencija, savjetovanje i podrška b) prevencija školskog neuspjeha i svladavanje poteškoća u učenju c) profesionalno informiranje, usmjeravanje i orijentiranje d) rad i suradnja na stvaranju pedagoško – psihološkog ozračja	Tijekom školske godine
3.	SURADNJA S NASTAVNICIMA: a) nastavnicima s radnim iskustvom b) nastavnicima početnicima c) nastavnicima bez pedagoško – psihološkog obrazovanja d) razrednicima	Tijekom školske godine
4.	Suradnja s nastavnicima na unapređivanju odgojno – obrazovnog procesa i poticanju primjene suvremenih metoda, oblika i sredstava rada.	Rujan - lipanj
5.	RAD I SURADNJA S RODITELJIMA	Rujan - lipanj
6.	OTVORENI SAT za a) učenike b) roditelje c) nastavnike	UT 8 - 9 ČET 11-12 PET 8 - 9
7.	SURADNJA S RAVNATELJICOM	Tijekom školske

		godine
8.	Ostvarivanje, praćenje i vrednovanje odgojno – obrazovnog uspjeha pojedinca, razrednog odjela i Škole u cjelini	Tijekom školske godine
9.	Rad i suradnja na razvojno – pedagoškim poslovima: akcijskim istraživanjima i projektima	Rujan - lipanj
10.	Suradnja sa zdravstvenim, socijalnim i drugim institucijama koje prate odgojno – obrazovni sustav	Rujan - lipanj
11.	STRUČNO USAVRŠAVANJE	Tijekom školske godine
12.	OSTALI POSLOVI a) priprema za odgojno – obrazovni rad b) rad na pedagoškoj dokumentaciji c) evidentiranje rada i samovrednovanje	Tijekom školske godine

12. Plan i program rada stručne suradnice – knjižničarke

OPĆI DIO

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 2021./2022. 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 video 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 Proljetnoj 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

Prema članku 20. STANDARDA ZA ŠKOLSKE KNJIŽNICE (na prijedlog Hrvatskog knjižničnog vijeća) stručni suradnik knjižničar koji ima punu normu rada od 40 sati obavezan je obavljati poslove u neposrednome odgojno-obrazovnom radu 25 sati tjedno, a ostale poslove u sklopu satnice do punoga radnog vremena.

Poslovi koji se obavljaju u neposrednome odgojno-obrazovnom radu i ostali poslovi raspoređuju se na šestosatni dnevni rad u školi (sat po 60 minuta) a ostatak dnevnoga rada od 10 sati tjedno odnosi se na poslove vezane uz suradnju s drugim ustanovama, poslove stručnoga usavršavanja, planiranja, programiranja i pripremanja za rad i na druge poslove (rad izvan knjižnice). Sukladno tome u školskoj godini 2021./2022. knjižnica će raditi u punom radnom vremenu od ponedjeljka do petka, 8.00-14.00 sati.

B. PROSTOR

- obuhvaća knjižnicu i čitaonicu postavljene u 115,45 m²
- 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.

Knjižničarka:
Branka Ljepoja

XIV. PRAĆENJE I VRJEDNOVANJE RADA ŠKOLE

Unapređenje i osiguravanje kvalitete rada i obrazovanja prioritetni je razvojni cilj Škole. Razvoj sustava vanjskog vrjednovanja i samovrjednovanje škole osigurava stalno praćenje učinkovitosti odgojno-obrazovnog rada radi stalnog unapređenja.

Vanjsko vrjednovanje 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 vrjednovanje 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 vrjednovanja predstavlja jednak ispit za sve učenike. Stoga su rezultati državne mature najobjektivniji način prikazivanja učeničkih postignuća učenicima, roditeljima i nastavnicima.

Samovrjednovanje 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.

Škola je od samog početka bila uključena u projekt. Samovrjednovanje u srednjim školama, kroz koji smo u suradnji sa suradnicima mreže podrške školama ostvarivali izvrsnu suradnju i svladali metodologiju samovrednovanja.

Školski kurikulum donesen za školsku godinu 2021./2022. 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 samovrjednovanja 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 nalogu Agencije za strukovno obrazovanje i obrazovanje odraslih **Povjerenstvo za kvalitetu** koje u našoj školi radi u sastavu:

1. Mirela Majstorović, ravnateljica
2. Branka Ljepoja, koordinatrica E kvalitete
3. Ljubica Ducić, član, ekonomska struka
4. Davor Adamović, član, šumarska struka
5. Matija Koški, pedagog
6. Zrinka Štajdohar, predstavnica osnivača
7. Biljana Račić, predstavnik roditelja
8. Leonardo Gavran, 4A, predstavnica učenika

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**, Mara Pavišić, Hrvoje Blažanović, Davor Mažić
4. MATERIJALNI UVJETI I LJUDSKI POTENCIJALI- PROFESIONALNI RAZVOJ RADNIKA USTANOVE: **Damir Ducić**, Barbara Cetinjanin, Dubravko Bunjevac,č. Ivanka Ljubica Lisak
5. SURADNJA UNUTAR USTANOVE ZA STRUKOVNO OBRAZOVANJE -SURADNJA S OSTALIM DIONICIMA – PROMICANJE USTANOVE: **Katica Rebić**, Davor Adamović, Mate Jukić, Aneta Radoš
6. UPRAVLJANJE (USTANOVA I KVALITETA): **Ivan Čubaković**, Marko Musić, Viktorija Mrđenović, Pavle Kašikić

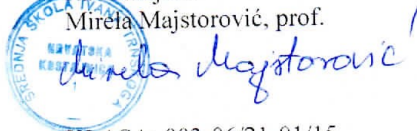
XV. OSTALO

Tijekom školske godine 2021./2022. Škola će nastaviti suradnju sa Policijskom upravom Hrvatska Kostajnica, te Centrom za socijalnu skrb Hrvatska Kostajnica s ciljem prevencije raznih oblika ovisnosti, nasilja među mladima i ostalim oblicima delinkventnog ponašanja. Suradnja sa Povjerenstvom za prevenciju ovisnosti grada Hrv. Kostajnica se zasniva na upoznavanju mladih sa štetnim utjecajima svih oblika ovisnosti na mladu, ali i na stariju populaciju Grada. Provođit ćemo radionice za učenike koje će organizirati pedagog Škole u okviru rada Preventivnih programa Škole za borbu protiv ovisnosti, a u suradnji sa liječnicom školske medicine.

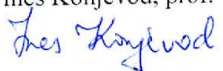
Planirana je suradnja sa Obiteljskim centrom Sisačko-moslavačke županije i Službom za školsku medicinu. Škola je otvorena za svaku buduću suradnju i aktivnost koja će se dogoditi, a nije predviđena Godišnjim planom i programom rada, ukoliko ona bude doprinosila unapređenju odgojno-obrazovnog procesa.

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.

Sve što je planirano u godišnjem planu i programu provoditi će se sukladno preporukama HZZJ - a.

Ravnateljica:
Mirela Majstorović, prof.


KLASA: 003-06/21-01/15
URBROJ:2176-63-01-21-1

Predsjednica Školskog odbora
Ines Konjevod, prof.


Hrvatska Kostajnica, rujan 2021.

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	8
	1. Broj radnih dana u tjednu	8
	2. Dnevni rad	8
	3. Organizacija nastave prema sadržaju	9
	4. Izborna nastava	12
	5. Dodatna nastava	13
	6. Izvannastavne aktivnosti	13
VI.	Zaduženja nastavnika	14
	1. Tjedno zaduženje nastavnika	14
	Ostala zaduženja nastavnika	14
	1. Stručna vijeća	14
	2. Povjerenstvo za kvalitetu	14
	3. Ispitna koordinator	15
	4. Školsko ispitno povjerenstvo	16
	5. Školski prosudbeni odbor	17
	6. Upisno povjerenstvo	17
VII.	Orijentacijski kalendar rada škole	18
	1. Odgojno-obrazovna razdoblja i odmori učenika	18
	2. Državna matura – kalendar polaganja DM	20
	3. Ljetni rok obrane završnog rada(ekonomist i šumarski tehničar)	25
	4. Jesenski rok obrane završnog rada(ekonomist i šumarski tehničar)	25
	5. Ljetni rok obrane zav. rada(stolar)	26
	6. Jesenski rok obrane zav.rada (stolar)	27
	7. Popravni ispiti	28
VIII	Plan kulturnih i javnih aktivnosti škole	28
	1. Obilježavanje značajnih datuma	28
	2. Posjete, stručne ekskurzije, terenska nastava	30
	3. Natjecanja	32
IX.	Projekti škole	32
	1. Erasmus +	32
	2. Čitajmo da ne izumremo	32
	3. Vježbaonica	32
	4. Obilježje međunarodnog dana fer pleya	32
	5. Europski forum mladih u Trogenu	32
X.	Međupredmetne teme	33
XI.	Socijalna i zdravstvena zaštita	34
XII.	Školski preventivni programi	34

XIII	Okvirni planovi i programi rada škole	36
	1. Plan i program rada Nastavničkog vijeća	36
	2. Plan i program rada Razrednih vijeća	38
	3. Plan i program rada Stručnih vijeća	40
	4. Plan i program rada Razrednih odjela	51
	5. Plan i program rada razrednika	53
	6. Plan i program stručnog usavršavanja nastavnika	54
	7. Plan i program rada Školskog odbora	55
	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 stručnog suradnika pedagoga	63
	12. Plan i program rada stručne suradnice knjižničarke	66
XIV	Praćenje i vrjednovanje rada Škole	71
XV.	Ostalo	72