

Na osnovi članka 28. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi (NN 87/08, 86/09, 92/10, 105/10, 90/11, 5/12, 16/12, 86/12, 126/12, 94/13, 152/14, 07/17, 68/18, 98/19, 64/20, 151/22, 155/23 156/23), članka 36. Zakona o ustanovama (NN 76/93, 29/97, 47/99, 35/08, 127/19, 151/22) i članka 11. Statuta Srednje škole Ivana Trnskoga Hrvatska Kostajnica, a na prijedlog Nastavničkog vijeća, Školski odbor Srednje škole Ivana Trnskoga Hrvatska Kostajnica, na sjednici održanoj 6. listopada 2026. godine

donio je

**GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA SREDNJE ŠKOLE IVANA
TRNSKOGA HRVATSKA KOSTAJNICA
za 2026./2027. školsku godinu**

I. OSNOVNI PODACI O ŠKOLI

1.	Naziv škole	Srednja škola Ivana Trnskoga Hrvatska Kostajnica
2.	Šifra škole	03-039-501
3.	Adresa	Hrvatskih branitelja 14, Hrv. Kostajnica
4.	Grad	Hrvatska Kostajnica
5.	Žiro račun	Objedinjeni račun riznice SMŽ: HR5623400091800003001
6.	Telefon	044/554 – 421 , 554 – 427
7.	Fax	044 /554 – 428
8.	E-mail	ured@ss-itnskog-hrvatskakostajnica.skole.hr
9.	Broj učenika	113
10.	Broj razrednih odjela	12
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	KLASA:011-02/24-02/1 URBROJ:2176-63-01-24-3 od 20. travnja 2024.
14.	Podatci o upisu u sudski registar MBS	Tt-15/12858-2 od 18. svibnja 2015. MBS: 080223074
15.	Podatci o odobrenju za rad (broj i datum rješenja)	Klasa:602-03/96-01/1013 URBROJ:532-02-02/5-96-1 od 4. 6. 1996.
16.	Podatci o odobrenju za izvođenje programa (naziv programa, broj i datum rješenja)	Ekonomija, trgovina i poslovna administracija: Ekonomist 060724 (13. 3. 2018.) Referent za poslovnu ekonomiju / Referentica za poslovnu ekonomiju 060500 , Klasa:UP/I-602- 03/25-05/00109, Ur.br.533-05-25-002 od 28. 3. 2025. Opća gimnazija 320104 Šumarstvo, prerada i obrada drva:

		Šumarski tehničar, Ur.br. 532-02/4-97-1 od 21. 5. 1997. 110104 Šumarski tehničar / Šumarska tehničarka 110106 Klasa:UP/I-602-03/25-05/00109, Ur.br.533-05-25-002 od 28. 3. 2025. Stolar, Ur.br.533-09-05-3 od 20. 4 . 2005. 121133 Stolar/Stolarica 121114 Klasa:UP/I-602-03/25-05/00109, Ur.br.533-05-25-002 od 28. 3. 2025.
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 14., neposredno uz Osnovnu školu Davorina Trstenjaka, te sa sportskom dvoranom čini jedan arhitektonski kompleks. Škola se nalazi sjeverno od glavne gradske prometnice u relativno mirnom dijelu grada. Zgrada je okružena zelenim površinama, a zapadno od školske zgrade i dvorane nalazi se školsko sportsko igralište. Zelene površine su kultivirane. 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 krovništva, pojedinih učionica (direktno pogođenih projektilima), centralnog grijanja i elektro-instalacija. Tijekom 1996. godine izvršena je obnova. Školske godine 1996/97. počeli smo s radom. Uz školu se nalazi športska dvorana, izgrađena 2002., spojena toplim prolazom sa školom.

Ukupna površina na kojoj se nalaze kotlovnica, škola, sportska 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, 4 ureda (ured ravnateljice, tajništvo, računovodstvo ured pedagoga), 7 nastavničkih kabineta, sportskoj 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. Tekstilna radionica se od 2019./2020. školske godine ne koristi u tu svrhu jer smo prestali upisivati učenike u zanimanje krojač. Stolarske radionice su u prizemlju i to ručna i strojna obrada drveta.

U 2024./2025. školskoj godini prostor nekadašnjih strojarskih radionica smo uredili u stolarske radionice u kojima učenici kvalifikacije stolar i stolar/stolarica imaju učenje temeljeno na radu.

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

Zbog brige i mara svih zaposlenika Škole, kao i rada domara, školska zgrada je očuvana. Školski okoliš zauzima oko 7 500 m², a održavamo ga isključivo sami. Domar kosi travnate površine, a učenici sa svojim razrednicima uređuju okoliš. Nastavljamo sa uređenjem šumarskog poligona smještenog pored škole.

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

3. Sportska dvorana

Sportska dvorana je prvi put uporabljena u drugom polugodištu 2002./2003. školske godine. Dvodijelnog je tipa, dimenzije 22,5 m x 32, 5 m, visine 7m, a ukupne površine 1198 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 iscertana igrališta za odbojku, rukomet, badminton, mali nogomet i košarku.

III. UČENICI

1. Tablični prikaz broja učenika po programima u razrednim odjelima za 2026. / 2027. školsku godinu

Program	Zanimanje	Razred	Broj odjela	Broj učenika	Ukupno
trogodišnji	Stolar/stolarica	1.	1	4	13
	Klasični model stolar	2.	1	6	
		3.	1	3	
četverogodišnji	Referent/referentica za poslovnu ekonomiju EKONOMIST	1.	0,5 A	4	38
		2.	0,5 A	8	
		3.	1	14	
		4.	1	12	
četverogodišnji	Šumarski tehničar/šumarska tehničarka	1.	0,5 A	12	39
		2.	0,5 A	5	
	ŠUMARSKI TEHNIČAR	3.	1	13	
		4.	1	9	
četverogodišnji	OPĆA GIMNAZIJA	1.	1	4	23
		2.	1	8	
		4.	1	11	
UKUPNO			12	113	113

IV. RADNICI ŠKOLE

1. Podaci o ravnateljici

MIRELA MAJSTOROVIĆ, rođena 1979. u Sisku, profesorica pedagogije i filozofije, VSS, diplomirala je u Zagrebu na Filozofskom fakultetu pedagogiju i na Hrvatskim studijima filozofiju 2002. godine. Od 2003. godine do 2021. radila je na radnom mjestu stručne suradnice – pedagoginje u Srednjoj školi Ivana Trnskoga Hrvatska Kostajnica, a od 1.9. 2021. obavlja dužnost ravnateljice. Ukupan radni staž u školi iznosi 23 godine.

2. Stručni suradnici

Red. broj	IME I PREZIME	Godine staža	Stupanj stručne spreme	Završen fakultet-škola – zanimanje
1.	ĐURĐICA PAVEŠIĆ HERKOV , pedagoginja 40 sati tjedno	38	VSS	Filozofski fakultet u Zagrebu, mr. sc. iz znanstvenog polja pedagogije Radni odnos na određeno vrijeme.
2.	BRANKA LJEPOJA Školska	20	VSS	Filozofski fakultet u Zagrebu, Prof. hrvatskog jezika i

	knjižničarka / 40 sati tjedno			književnosti i informatologije/diplomirani bibliotekar Radni odnos na neodređeno vrijeme
--	----------------------------------	--	--	--

3. Nastavnici

Redni broj	IME I PREZIME i predmet koji predaje	Godina rođenja	Godine staža	Stupanj stručne spreme	Završen fakultet-škola – zanimanje
1.	DAVOR ADAMOVIĆ Šumarska grupa predmeta	1967.	27	VSS	Fakultet šumarstva i drvene tehnologije, dipl. inženjer šumarstva Radni odnos na neodređeno vrijeme.
2.	DAMIR DUCIĆ Hrvatski jezik	1971.	28	VSS	Pedagoški fakultet – prof. hrvatskoga jezika i književnosti. Radni odnos na neodređeno
3.	ANĐELKA MATANOVIĆ Biologija	1961.	18	VSS	Prirodoslovno- matematički fakultet – profesor biologije Radni odnos na određeno.
4.	DALIBOR SANADER Tjelesna i zdravstvena kultura	1985.	7	VSS	Kineziološki fakultet u Zagrebu, magistar kineziologije Radni odnos na neodređeno.
5.	MILANA SADIKOVIĆ LUKIĆ Hrvatski jezik	1988.	13	VSS	Hrvatski studiji Sveučilište u Zagrebu Magistra edukacije kroatologije Radni odnos na neodređeno.
6.	INES KONJEVOD Hrvatski jezik	1970.	30	VSS	Pedagoški fakultet – prof. hrvatskoga jezika i književnosti Radni odnos na neodređeno.
7.	Č. IVANKA LJUBICA LISAK Vjeronauk Zamjena: Renata Sučić	1962. 1973.	31 16	VSS SSS	Teološki fakultet Zagreb – magistar teologije Radni odnos na neodređeno. Radni odnos na određeno.
8.	LJUBICA DUCIĆ Ekonomska grupa predmeta	1971.	27	VSS	Ekonomski fakultet, radni odnos na neodređeno.

9.	VIKTORIJA MRĐENOVIĆ Tjelesna i zdravstvena kultura	1969.	31	VSS	Fakultet za fizičku kulturu – prof. TZK. Radni odnos na neodređeno.
10.	DANIJELA PETRIČEVIĆ matematika	1984.	12	VSS	Medicinski fakultet u Rijeci Magistra sanitarnog inženjerstva Radni odnos na određeno.
11.	ZORICA NIKODIĆ Njemački jezik	1975.	23	VSS	Filološki fakultet- prof. njemačkoga jezika i književnosti. Radni odnos na neodređeno.
12.	NADA MATEKOVIĆ Engleski jezik	1971.	17	VSS	Filozofski fakultet Zagreb – profesorica engleskoga jezika i književnosti i diplomirana etnologinja Radni odnos na neodređeno.
13.	KAROLINA GULAN Likovna umjetnost	1994.	3	VSS	Filozofski fakultet- magistra povijesti umjetnosti Radni odnos na određeno.
14.	BARBARA CETINJANIN Engleski jezik	1982.	20	VSS	Filozofski fakultet – prof. povijesti i engleskog jezika i književnosti. Radni odnos na neodređeno.
15.	MARKO MUSIĆ Geografija	1991.	7	VSS	Prirodoslovno-matem. fakultet – profesor geografije Radni odnos na neodređeno.
16.	DUBRAVKO BUNJEVAC Šumarska grupa predmeta	1979.	20	VSS	Šumarski fakultet Zagreb, dipl. inženjer šumarstva Radni odnos na neodređeno.
17.	MATIJA KOŠKI Povijest	1994.	6	VSS	Filozofski fakultet u Osijeku Magistar edukacije povijesti Radni odnos na neodređeno.

20.	KATARINA AHEL Glazbena kultura	1995.	6	VSS	Učiteljski fakultet Sveučilište u Zagrebu Magistra primarnog obrazovanja Nastavnica glazbene umjetnosti Radni odnos na određeno.
21.	SANDRA ŠKRINJARIĆ Fizika	1966.	15	SSS	MIOC Zagreb Matematičar- informatičar Rad na određeno.
22.	DAVOR MAŽIĆ Informatika	1987.	8	VSS	Tehničko veleučilište u Zagrebu Stručni specijalist inženjer informacijskih tehnologija Rad na neodređeno.
23.	HRVOJE BLAŽANOVIĆ Kemija	1987.	12	VSS	Prirodoslovno- matematički fakultet magistar kemije Radni odnos na neodređeno.
24.	KATICA REBIĆ Stolarska grupa predmeta	1963.	25	VSS	Fakultet šumarstva i drvene tehnologije Zagreb – dipl. ing. drvene tehnologije Radni odnos na neodređeno.
25.	SLAĐANA JOSIPOVIĆ Stolarska grupa predmeta	1992.	2	VSS	Fakultet šumarstva i drvene tehnologije magistar/magistra inženjer/inženjerka drvene tehnologije Radni odnos na određeno.
25.	PAVLE KAŠIKIĆ Šumarska grupa predmeta	1966.	30	VSS	Fakultet šumarstva i drvene tehnologije Zagreb – dipl. ing. šumarstva Radni odnos na neodređeno.
26.	MARIN FRAN Sociologija	1983.	19	VSS	Prof. filozofije i socijologije Hrvatski studiji u Zagrebu Rad na neodređeno.

27.	SANJA BUŽIMKIĆ Etika, logika, filozofija	1971.	18	VSS	Filozofski fakultet u Zagrebu prof. filozofije i ruskog jezika Radni odnos na neodređeno.
28.	BLAŽ KRAJINOVIĆ Matematika	1985.	15	VSS	PMF ZAGREB Diplomirani inženjer matematike Radni odnos na određeno.
29.	IVAN ČUBAKOVIĆ Ekonomska grupa predmeta	1988.	11	VSS	Ekonomski fakultet magistar ekonomije, Radni odnos na neodređeno.
30.	IVICA KARAGA Praktična nastava Učenje temeljeno na radu u kvalifikaciji stolar/stolarica	1973.	15	SSS	CUO "IVAN GOŠNJAK" SISAK Majstor stolar Radni odnos na neodređeno.
31.	KRISTIAN ŽUPANIĆ Latinski jezik	1995.	4	VSS	Sveučilište u Zadru Magistar latinskog jezika i književnosti Radni odnos na neodređeno.
32.	MATE JUKIĆ Ekonomska grupa predmeta Zamjena: VELIMIR VUČKOVIĆ	1973. 1982.	28 20	VSS VŠS	Diplomirani ekonomist Radni odnos na neodređeno. Visoka poslovna škola Libertas stručni prvostupnik poslovne ekonomije Radni odnos na određeno.
33.	ERNEST CIPRIJANOVIĆ Ekonomska grupa predmeta	1989.	24	VSS	Sveučilište u Zagrebu Ekonomski fakultet Magistar ekonomije Radni odnos na neodređeno.
34.	MARICA ŠIMUNIĆ Srpski jezik	1966.	6	VSS	Filozofski fakultet Novi Sad, Republika Srbija Radni odnos na neodređeno.

4. Administrativno - tehničko osoblje

Redni broj	IME I PREZIME Radno mjesto	Godine staža	Školska sprema	struka
1.	DANIJELA RAČIĆ tajnica	14	VŠS	Stručna prvostupnica (baccalaurea) javne uprave Radni odnos na neodređeno.
2.	KARMEN ČURT računovotkinja	40	VŠS	Ekonomist Radni odnos na neodređeno.
3.	ŽELJKO SUŠIĆ domar-ložač	27	SSS	Elektroinstalater Stručni radnik na tehničkom održavanju domar - ložač Radni odnos na neodređeno.

5. Pomoćno osoblje

Redni broj	IME I PREZIME Radno mjesto	Godine staža	Školska sprema	struka
1.	REMZIA ADAMOVIĆ Spremačica	19	NKV	Radni odnos na neodređeno
2.	JASNA PETANJAK Spremačica	40	II. stupanj	Obučarski radnik Radni odnos na neodređeno.
3.	RADMILA PAVIČIĆ spremačica	24	SSS	Konfektionar Radni odnos na neodređeno.
4.	DIJANA VUJČIĆ spremačica	36	SSS	Odjevni stručni radnik Radni odnos na neodređeno.

V. ORGANIZACIJA NASTAVE

1. Broj radnih dana u tjednu

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

2. Dnevni rad

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

3. Organizacija nastave prema sadržaju - nastavni planovi i programi

Program: OPĆA GIMNAZIJA

Redni broj	Nastavni predmet	Razred				Ukupno tjedno	Razred				Ukupno godišnje
		1.	2.	3.	4.		1.	2.	3.	4.	
1.	Hrvatski jezik	4	4	4	4	16	140	140	140	128	548
2.	I. strani jezik	3	3	3	3	9	105	105	105	96	411
3.	II. strani jezik	2	2	2	2	8	70	70	70	64	274
4.	Etika/Vjeronauk	1	1	1	1	4	35	35	35	32	137
5.	Latinski jezik	2	2	-	-	4	70	70	-	-	140
6.	Glazbena umjetnost	1	1	1	1	4	35	35	35	32	137
7.	Likovna umjetnost	1	1	1	1	4	35	35	35	32	137
8.	Psihologija	-	1	1	-	2	-	35	35	-	70
9.	Logika	-	-	1	-	1	-	-	35	-	35
10.	Filozofija	-	-	-	2	2	-	-	-	64	64
11.	Sociologija	-	-	2	-	2	-	-	70	-	70
12.	Povijest	2	2	2	3	9	70	70	70	96	306
13.	Geografija	2	2	2	2	8	70	70	70	64	274
14.	Matematika	4	4	3	3	14	140	140	105	96	481
15.	Fizika	2	2	2	2	8	70	70	70	64	274
16.	Kemija	2	2	2	2	8	70	70	70	64	274
17.	Biologija	2	2	2	2	8	70	70	70	64	274
18.	Informatika	2	-	-	-	2	70	-	-	-	70
19.	Politika i gospodarstvo	-	-	-	1	1	-	-	-	32	32
20.	Tjelesna i zdravstvena kultura	2	2	2	2	8	70	70	70	64	274
21.	Izborni predmet: Informatika	-	2	2	2	6	-	70	70	64	204
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																					
										3. r azr ed				4. r azr ed									
									godišnje	tjed no			bodovi	godišnje	tjedno			bodovi					
										T	V	P N			T	V	P N						
OPĆEOBRAZOVNI MODUL	HRVATSKI JEZIK							105	3			6	96	3			6						
	STRANI JEZIK							105	3			6	96	3			6						
	POVIJEST																						
	VJERONAUKE/ETIKA							35	1			2,5	32	1			2,5						
	GEOGRAFIJA *							70	2			3,5	64	2			3,5						
	TJELESNA I ZDRAVSTVENA KULTURA							70	2			2	64	2			2						
	MATEMATIKA**							105	3			5,5	96	3			5,5						
	KEMIJA																						
	BIOLOGIJA																						
UKUPNO SATI / BODOVA A.								490	14			25,5	448	14			25,5						
UDIO OPĆEOBRAZOVNIH PREDMETA / BODOVA U UKUPNOM FONDU %										44%				43%				44%				43%	
B1. OBVEZNI STRUKOVNI MODUL I	NASTAVNI PREDMETI																						
										3. r azr ed				4. r azr ed									
									godišnje	tjed no			bodovi	godišnje	tjedno			bodovi					
										T	V	P N			T	V	P N						
OSNOVE EKONOMIJE	OSNOVE EKONOMIJE							70	2			4	64	2			3						
	STATISTIKA							70	1	1		3											
POSLOVNE KOMUNIKACIJE	POSLOVNE KOMUNIKACIJE																						
	KOMUNIKACIJSKO PREZENTACIJSKE VJEŠTINE							70	1	1		4											
RAČUNOVODSTVO I FINACIJE	OSNOVE RAČUNOVODSTVA																						
	RAČUNOVODSTVO TROŠKOVA																						
	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		3,5						
FINANCIJSKO TRŽIŠTE I INSTITUCIJE	BANKARSTVO I OSIGURANJE							105	2	1		5,5	64		2		3,5						
	TRŽIŠTE KAPITALA												64	2			3						
PODUZETNIŠTVO U PRIMJENI	PODUZETNIŠTVO																						
	VJEŽBENIČKA TVRTKA							70		2		4,5	64		2		3,5						
DRUŠTVENO ODGOVORNO POSLOVANJE	DRUŠTVENO ODGOVORNO POSLOVANJE																						
PRAVNO OKRUŽENJE POSLOVANJA	PRAVNO OKRUŽENJE POSLOVANJA												64	2			3						
INFORMATIKA	INFORMATIKA																						
UKUPNO SATI / BODOVA B1.								560	9	7		31,5	512	6	8		27,5						
UDIO OBVEZNIH STRUKOVNIH PREDMETA / BODOVA U UKUPNOM FONDU %										50%				53%				50%				46%	

**STRUKOVNI KURIKUL REFERENT ZA POSLOVNU
EKONOMIJU/ REFERENTICA ZA POSLOVNU EKONOMIJU**
4.2., ukupno 243 CSVET (od toga 60 za prvi razred)

OPĆEOBRAZOVNI PREDMETI/MODULI	BROJ SATI TJEDNO	BROJ SATI GODIŠNJE	CSVET
HRVATSKI JEZIK	4	140	8
STRANI JEZIK 1.	2	70	4
MATEMATIKA	4	140	8
TZK	2	70	2
POVIJEST	1	35	2
VJERONAUK/ETIKA	1	35	1
UVOD U PODUZETNIŠTVO	2	70	4
IKT U UREDSKOM POSLOVANJU	3	105	6
OSNOVE RAČUNOVODSTVA	2	70	4
UVOD U OSOBNE FINANCIJE	2	70	3
UVOD U POSLOVNE KOMUNIKACIJE	2	70	5
DAKTILOGRAFIJA U UREDSKOM POSLOVANJU	5	175	7
ENGLESKI/NJEMAČKI JEZIK STRUKE	3	105	6

**STRUKOVNI KURIKUL REFERENT ZA POSLOVNU
EKONOMIJU/ REFERENTICA ZA POSLOVNU EKONOMIJU
4.2., ukupno 243 CSVET (od toga 61 za drugi razred)**

OPĆEOBRAZOVNI PREDMETI/MODULI	BROJ SATI TJEDNO	BROJ SATI GODIŠNJE	CSVET
HRVATSKI JEZIK	4	140	8
STRANI JEZIK 1.	2	70	4
MATEMATIKA	4	140	8
TZK	2	70	2
POVIJEST	1	35	2
VJERONAUK/ETIKA	1	35	1
PLANIRANJE PODUZETNIČKE AKTIVNOSTI	2	70	4
PRORAČUNSKE TABLICE U POSLOVANJU	3	105	5
RAČUNOVODSTVO IMOVINE I OBVEZA	3	105	6
MIKROEKONOMIJA	2	70	4
PONAŠANJE POTROŠAČA	2	70	4
PISANE POSLOVNE KOMUNIKACIJE	2	70	5
NOVČANO POSLOVANJE	2	70	4
PONAŠANJE U POSLOVNOM OKRUŽJU (izborni)	2	70	4

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

Redni broj	Nastavni predmet	Razred				Ukupno tjed	Razred				Ukupno godišnje
				3.	4.				3.	4.	
1.	Hrvatski jezik			3	3				105	96	
2.	Strani jezik			2	2				70	64	
3.	Povijest			-	-				-	-	
4.	Geografija			-	-				-	-	
5.	Etika/Vjeronauk			1	1				35	32	
6.	Politika i gospodarstvo			-	2				-	64	
6.	Tjelesna i zdravstv. kultura			2	2				70	64	
7.	Matematika			2	2				70	64	
8.	Fizika			-	-				-	-	
9.	Kemija			-	-				-	-	
10.	Biologija			-	-				-	-	
11.	Botanika			-	-				-	-	
12.	Računalstvo			-	-				-	-	
13.	Dendrologija			2	-				70	-	
14.	Pedologija			-	-				-	-	
15.	Meteorologija			-	-				-	-	
16.	Zaštita na radu			-	-				-	-	
17.	Tehničko crtanje i nacrtna geometrija			-	-				-	-	
18.	Ekologija			-	-				-	-	
19.	Anatomija i tehnologija drva			-	-				-	-	
20.	Fitocenologija			2	-				70	-	
21.	Uzgajanje šuma			2	3				70	96	
22.	Iskorišćivanje šuma			2	2				70	64	
23.	Dendrometrija			2	-				70	-	
24.	Geodezija			3	-				105	-	

25	Zaštita šuma			2	2				70	64	
26	Radni strojevi i alati			2	-				70	-	
27	Ekonomika			2	-				70	-	
28	Šumarstvo na kršu			1	2				35	64	
29	Šumske komunikacije			-	2				-	64	
30	Lovstvo			-	2				-	64	
31	Uređivanje šuma			-	3				-	96	
32	Organizacija proizvodnje u šumarstvu			-	2				-	64	
33	Izborni predmet:										
	Genetika			-	-				-	-	
	Parkovna kultura			2	-				70	-	
	Građevinarstv			-	2				-	64	
34	Praktična nastava			1	1				56	60	
U K U P N O				32	32				1120	1024	

STRU KOVNI KURIKUL ŠUMARSKI TEHNIČAR/ŠUMARSKA TEHNIČARKA
4.2., ukupno 240 CSVET (od toga 60 za prvi razred)

OPĆEOBRAZOVNI PREDMETI	BROJ SATI TJEDNO	BROJ SATI GODIŠNJE	CSVET
HRVATSKI JEZIK	4	140	8
STRANI JEZIK 1.	2	70	4
MATEMATIKA	4	140	8
TZK	2	70	2
POVIJEST	1	35	2
VJERONAUK/ETIKA	1	35	1
ZAŠTITA NA RADU U ŠUMARSTVU	1	35	2
ČOVJEK I ZDRAVLJE	2	70	4
RAČUNALSTVO	2	70	3
TEHNIČKO CRTANJE I NACRTNA GEOMETRIJA	1,71	60	3
ŠUMSKO TLO	1	35	2

GRAĐA ATOMA I VRSTE KEMIJSKOG VEZIVANJA	1	35	2
UGLJIKOVODICI I ORGANSKI SPOJEVI S KISIKOM	1	35	2
BIOLOŠKI VAŽNI SPOJEVI	1	35	2
OSNOVE METEOROLOGIJE U ŠUMARSTVU	1	35	2
ŠUMSKI EKOSUSTAVI	1	35	6
ŠUMARSKA BOTANIKA	3	105	5
OPĆE ZOOLOGIJA	0,5	17,5	1
ŠUMARSKA GENETIKA	0,5	17,5	1

STRUKOVNI KURIKUL ŠUMARSKI TEHNIČAR/ŠUMARSKA TEHNIČARKA

4.2., ukupno 240 CSVET (od toga 60 za drugi razred)

OPĆEOBRAZOVNI PREDMETI/MODULI	BROJ SATI TJEDNO	BROJ SATI GODIŠNJE	CSVET
HRVATSKI JEZIK	4	140	8
STRANI JEZIK 1.	2	70	4
MATEMATIKA	4	140	8
TZK	2	70	2
POVIJEST	1	35	2
VJERONAUK/ETIKA	1	35	1
OSNIVANJE ŠUMA	3	105	5
ŠUMARSKA DENDROLOGIJA	5	175	10
ANATOMSKA GRAĐA I SVOJSTVA DRVA	2	70	3
OTVARANJE ŠUMA	4	140	8

RASADNIČARSKA PROIZVODNJA ŠUMSKIH SADNICA	4	140	7
OBLIKOVANJE DRVENASTIH VRSTA OREZIVANJEM	0,5	17,5	1
ŠUMSKI EDUKATORI	0,5	17,5	1

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

Nastavni predmet	Razred/tjedno		Razred/godišnje	
		3.		3.
Hrvatski jezik		3		96
Strani jezik		2		64
Povijest		-		-
Vjeronauk/etika		1		32
Tjelesna i zdravstvena kultura		2		64
Politika i gospodarstvo		-		-
Matematika		2		64
Poznavanje materijala		-		-
Strojevi i uređaji		2		64
Konstrukcije		3		96
Tehnologija proizvodnje		3		96
Praktična nastava		16		512
UKUPNO		34		1088

STRUKOVNI KURIKUL STOLAR/STOLARICA
4.1., ukupno 180 CSVET (od toga 60 za prvi razred)

OPĆEOBRAZOVNI PREDMETI	BROJ SATI TJEDNO	BROJ SATI GODIŠNJE	CSVET
HRVATSKI JEZIK	3	105	6
STRANI JEZIK 1.	2	70	4
TZK	2	70	2
POVIJEST	2	70	3
VJERONAUK/ETIKA	1	35	1
ZAŠTITA NA RADU	1	35	1
POSLOVNA KOMUNIKACIJA	3	105	5
OSNOVNE STOLARSTVA	7	245	

			11
RUČNI MEHANIZIRANI ALATI	3	105	5
IZRADA VEZOVA RUČNIM ALATIMA	6	210	10
SPECIJALNE TEHNIKE	3	105	5
OSNOVE MATEMATIKE	3	105	5
SUŠENJE DRVA	1	35	2

STRUKOVNI KURIKUL STOLAR/STOLARICA
Ukupno 180 CSVET (od toga 62 za drugi razred)

OPĆEOBRAZOVNI PREDMETI/MODULI	BROJ SATI TJEDNO	BROJ SATI GODIŠNJE	CSVET
HRVATSKI JEZIK	3	105	6
STRANI JEZIK 1.	2	70	4
TZK	2	70	2
POVIJEST	1	35	2
VJERONAUK/ETIKA	1	35	1
NEDRVNI MATERIJALI	1	35	2
STROJEVI U STOLARSTVU	2	70	3
CNC TEHNOLOGIJE U OBRADI DRAVA	3	105	5
STROJNA IZRADA DRVNIH VEZOVA	2	70	4
UVOD U IZRADU NAMJEŠTAJA	4	140	8
NAMJEŠTAJ OD MASIVNOG DRVA	5	175	9
PLOČASTI NAMJEŠTAJ	4	140	7
SPECIJALNE TEHNOLOGIJE U OBRADI DRVA	2	70	3

PODATCI I FINANCIJSKA PISMENOST	1	35	2
ANALITIČKA GEOMETRIJA	1	35	2
ZAŠTITNI PREMAZI ZA DRVO (IZBORNI MODUL)	1	35	2

4. Izborna nastava

Nastavni predmet	Nastavnik	Razred	Broj sati
POVIJEST STOLARSTVA	Katica Rebić, prof.	1.d (stolar/stolarica)	35
ZAŠTITNI PREMAZI ZA DRVO	Ivica Karaga, prof.	2.d (stolar/stolarica)	35
OPĆA ZOOLOGIJA	Anđelka Matanović, prof.	1.c (šumarski tehničar/šumarska tehničarka)	20
ŠUMARSKA GENETIKA	Anđelka Matanović, prof.	1.c (šumarski tehničar/šumarska tehničarka)	20
INFORMATIKA	Davor Mažić, prof.	2.a (opća gimnazija)	70
INFORMATIKA	Davor Mažić, prof.	4.a (opća gimnazija)	70
PONAŠANJE U POSLOVNOM OKRUŽJU	Velimir Vučković, prof.	2.c(referent/referentica za poslovnu ekonomiju)	70
RAČUNOVODSTVO NEPROFITNIH ORGANIZACIJA	Ivan Čubaković, prof.	3.b (ekonomist)	105
ANALIZA FINANCIJSKIH IZVJEŠĆA	Ernest Ciprijanović, prof.	4.b (ekonomist)	96
OBLIKOVANJE DRVENASTIH VRSTA OREZIVANJEM	Mateo Perković, prof.	2.c (šumarski tehničar/šumarska tehničarka)	20
ŠUMSKI EDUKATORI	Mateo Perković, prof.	2.c(šumarski tehničar/šumarska tehničarka)	20
PARKOVNA KULTURA	Mateo Perković, prof.	3.e (šumarski tehničar)	70
GRAĐEVINARSTVO	Pavle Kašikić, prof.	4.e (šumarski tehničari)	64

5. Dodatna nastava

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

6. Dopunska nastava

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

7. Izvannastavne aktivnosti

Redni broj	Izvannastavna aktivnost	Voditelj/ica
1.	Glazbena grupa (Zbor)	Katarina Ahel
2.	Dramsko - recitatorska skupina	Ines Konjevod Damir Ducić Milana Sadiković Lukić
3.	Karitativno - vjeronaučna grupa	Č. Ivanka Ljubica Lisak, zamjena: Renata Sučić
4.	Video grupa	Branka Ljepoja
5.	Likovna grupa	Karolina Gulan
6.	Informatička grupa	Davor Mažić
7.	Školski sportski klub - stolni tenis - badminton - kros - mali nogomet - šah	Viktorija Mrđenović Dalibor Sanader Marko Musić Marin Fran
8.	Volonterski klub	B. Ljepoja, Nada Mateković

9.	Mladi povjesničari	Matija Koški
10.	Mala škola znanosti – mladi kemičari	Hrvoje Blažanović
11.	Novinarska grupa	Milana Sadiković Lukić, Sanja Bužimkić

VI. ZADUŽENJA NASTAVNIKA

1. Tjedna zaduženja nastavnika

Ime i prezime nastavnice/nastavnika	Nastavni predmet	Ugovor o radu	Tjedna zaduženja u nastavi	Ostala tjedna zaduženja (Ostali poslovi)	Broj sati iznad norme
Ines Konjevod	Hrvatski jezik	40	20	20	1
Damir Ducić	Hrvatski jezik	40	20	20	-
Milana Sadiković Lukić	Hrvatski jezik Etika	28	14	14	-
Nada Mateković	Engleski jezik	40	21	19	-
Zorica Nikodić	Njemački jezik	40	21	19	1
Barbara Cetinjanin	Engleski jezik	40	21	19	-
Matija Koški	Povijest	40	22	18	-
Marko Musić	Geografija	40	22	18	-
Anđelka Matanović	Biologija Genetika	20	11	9	-
Viktorija Mrđenović	Tjelesna i zdravstvena kultura	40	22	18	-
Dalibor Sanader	Tjelesna i zdravstvena kultura	22	12	10	-
Danijela Petričević	Matematika	40	20	20	2
Hrvoje Blažanović	Kemija	25	14	11	-
Sanja Bužimkić	Etika Logika Filozofija	20	10,5	9,5	0,5
Sandra Škrinjarić	Fizika	11	6	5	-
Velimir Vučković	Ekonomska grupa predmeta	35	19	16	-
Davor Adamović	Šumarska grupa predmeta	40	22	18	-
Dubravko Bunjevac	Šumarska grupa predmeta	40	22	18	-
Pavle Kašikić	Šumarska grupa	40	22	18	-

	predmeta				
Slađana Josipović	Stolarska grupa modula	40	22	18	-
Katica Rebić	Stolarska grupa predmeta/modula				
Karolina Gulan	Likovna umjetnost	6	3	3	-
Kristian Županić	Latinski jezik	4	2	2	2
Katarina Ahel	Glazbena umjetnost	8	4	4	-
Ivanka Ljubica Lisak Zamjena: Renata Sučić	Vjeronauk	28	14	14	-
Ivan Čubaković	Ekonomska grupa predmeta	40	22	18	-
Marin Fran	Sociologija	5	3	2	1
Ljubica Ducić	Ekonomska grupa predmeta	40	22	18	-
Ernest Ciprijanović	Ekonomska grupa predmeta	40	22	18	-
Davor Mažić	Informatika	40	22	18	-
Blaž Krajnović	Matematika	28	14	14	-
Mateo Perković	Šumarska grupa predmeta	40	22	18	1
Marica Šimunić	Srpski jezik	4	2	2	-
Ivica Karaga	Strukovni učitelj praktične nastave za stolare, stolarska grupa modula	40	28	12	-

2. Ostala zaduženja nastavnika

Stručna vijeća

Stručno vijeće	Članovi
Nastavnici hrvatskog jezika i stranih jezika	Barbara Cetinjanin - voditeljica , Milana Sadiković Lukić, Damir Ducić, Ines Konjevod, Nada Mateković, Zorica Nikodić, Kristian Županić, Branka Ljepoja
Nastavnici društvene grupe predmeta	Marko Musić - voditelj , Matija Koški, časna Ljubica Lisak (zamjena Renata Sučić), Sanja Bužimkić, Karolina Gulan, Katarina Ahel, Marin Fran
Nastavnici ekonomske grupe predmeta	Ernest Ciprijanović- voditelj , Ivan Čubaković, Ljubica Ducić, Velimir Vučković, Davor Mažić
Nastavnici prirodoslovno-matematičke grupe predmeta	Blaž Krajinović – voditelj , Hrvoje Blažanović, Sandra Škrinjarić, Danijela Petričević, Anđelka Matanović
Nastavnici šumarske i drvodjelske grupe predmeta	Mateo Perković - voditelj , Pavle Kašikić, Dubravko Bunjevac, Slađana Josipović, Davor Adamović, Ivica Karaga, Katica Rebić
Nastavnici tjelesne i zdravstvene kulture	Viktorija Mrđenović - voditeljica , Dalibor Sanader

Povjerenstvo za kvalitetu:

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

Školski tim za samovrednovanje:

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

Ispitna koordinatorica

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

Školsko ispitno povjerenstvo za provođenje državne mature

Članovi	Poslovi i zadatci
MIRELA MAJSTOROVIĆ, predsjednica MILANA SADIKOVIĆ LUKIĆ, ispitna koordinatorica BRANKA LJEPOJA, zamjenica isp. koordinatorice INES KONJEVOD, članica DAMIR DUCIĆ, član MATIJA KOŠKI, član ĐURĐICA PAVEŠIĆ - HERKOV, članica	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.

Školski Prosudbeni odbor

Članovi	Poslovi i zadatci
1. MIRELA MAJSTOROVIĆ – predsjednica 2. LJUBICA DUCIĆ, prof. 3. IVAN ČUBAKOVIĆ, prof. 4. VELIMIR VUČKOVIĆ, prof. 5. ERNEST CIPRIJANOVIĆ, prof. 6. DAVOR MAŽIĆ, prof. 7. SLADANA JOSIPOVIĆ, prof. 8. KATICA REBIĆ, prof. 9. IVICA KARAGA, majstor 10. MATEO PERKOVIĆ, prof. 11. DUBRAVKO BUNJEVAC, prof. 12. PAVLE KAŠIKIĆ, prof.	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 prilagođenog postupka obrane za učenike s teškoćama u razvoju, utvrđuje konačnu ocjenu izradbe, konačnu ocjenu obrane te opći

13. DAVOR ADAMOVIĆ, prof. 14. DAMIR DUCIĆ, prof. 15. MILANA SADIKOVIĆ LUKIĆ, prof. 16. MATIJA KOŠKI, prof. 17. ĐURĐICA PAVEŠIĆ – HERKOV, prof.	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 glasa većina od ukupnoga broja članova.
--	---

Upisno povjerenstvo

Upise u školsku godinu 2027./2028. provodit će povjerenstvo u sastavu: **Mirela Majstorović, Branka Ljepoja i Đurđica Pavešić - Herkov.**

Upisno povjerenstvo provodi upise u prvi razred 2027. / 2028. školske godine u skladu sa Odlukom o upisu učenika u prvi razred srednje škole za 2027. / 2028. školsku godinu i Odlukom o elementima i kriterijima za izbor kandidata za upis u srednje škole u tekućoj školskoj godini putem NISPUŠ-a.

VII. ORIJENTACIJSKI KALENDAR RADA ŠKOLE u 2026. / 2027. školskoj godini

1. Odgojno obrazovna razdoblja i odmori učenika

Nastava se sukladno Odluci o početku i završetku nastavne godine, broju radnih dana i trajanju odmora učenika osnovnih i srednjih škola za školsku godinu 2026. / 2027. organizira u 175 nastavnih dana, odnosno 35 nastavnih tjedana, a za učenike završnih razreda srednje škole u najmanje 160 nastavnih dana, odnosno najmanje 32 nastavna tjedna.

Mjesec	Nastavni dani	Radni tjedni	Blagdani	Odmor učenika
RUJAN	18	4		
LISTOPAD	22	4		
STUDENI	20	4	1. 11. 2025. – Svi sveti, nedjelja 18. 11. 2025. dan sjećanja na žrtve Domovinskog rata i dan sjećanja na žrtvu Vukovara i Škabrnje srijeda	
PROSINAC	17	3	25. 12. 2026, Božić, petak 26. 12. 2026. Sveti Stjepan, subota	Prvi dio zimskog odmora: Počinje 24. 12. 26. i traje do 5. 1. 27. Nastava počinje 7. 1. 27.

1. polugodište	77	15	4	
SIJEČANJ	17	3	1. 1. 2027. Nova godina, petak 6. 1. 2027. Sv. Tri kralja srijeda	
VELJAČA	15	3	-	Drugi dio zimskog odmora: Počinje 22. 2. 27. i traje do 26. 2. 27. Nastava počinje 1. 3. 27.
OŽUJAK	18	4	28. 3. 2027. Uskrs nedjelja 29. 3. 2027. Uskrsni ponedjeljak	Proljetni odmor počinje 25. 3. 2027. i završava 2. 4. 2027. Nastava počinje 5. 4. 2027.
TRAVANJ	20	4		
SVIBANJ	15/20	3 /4	1. 5. 2027. Praznik rada, subota 27. 5. 2027. – Tijelovo, četvrtak 30. 5. 2027. Dan državnosti, nedjelja	21. svibnja 2027. - završava nastava završnim razredima 28. 5. 2027. – nenastavni dan
LIPANJ	11	2	22. lipnja 2027. – Dan antifašističke borbe, utorak	15. lipnja 2027. - završava nastavna godina 2026./2027. (21. lipnja 2027. slobodan dan, ponedjeljak)
2. polugodište	85/101	17/20	8	
UKUPNO:	162/178	32/35	12	

1. polugodište traje od 7. rujna 2026. do 23. prosinca 2026. i ima:

77 nastavnih dana, odnosno 15 radnih tjedana.

2. polugodište: traje od 7. siječnja 2027. do 15. lipnja 2027. (do 21. svibnja 2027. za završne razrede) i ima:

101 radni dan, odnosno 20 radnih tjedana, za završne razrede 85 radnih dana, odnosno 17 radnih tjedana.

2. Državna matura - Kalendar polaganja ispita državne mature u 2026./2027. školskoj godini

Ljetni rok

I. TJEDAN				
DATUM	ISPIT	POČETAK ISPITA	TRAJANJE ISPITA (MIN.)	ZAVRŠETAK ISPITA
1. LIPNJA	ČEŠKI JEZIK (test)	9.00	90	10.30
	MAĐARSKI JEZIK I KNJIŽEVNOST (test)	9.00	90	10.30
	SRPSKI JEZIK (test)	9.00	90	10.30
	TALIJANSKI JEZIK I KNJIŽEVNOST (test)	9.00	100	10.40
2. LIPNJA	ČEŠKI JEZIK (esej)	9.00	90	10.30
	MAĐARSKI JEZIK I KNJIŽEVNOST (esej)	9.00	180	12.00
	SRPSKI JEZIK (esej)	9.00	150	11.30
	TALIJANSKI JEZIK I KNJIŽEVNOST (esej)	9.00	180	12.00
3. LIPNJA	FRANCUSKI JEZIK (viša razina)	9.00	65 + 30 + 55	11.30
	FRANCUSKI JEZIK (osnovna razina)	9.00	75 + 25	10.40
	LATINSKI JEZIK (viša razina)	14.00	120	16.00
	LATINSKI JEZIK (osnovna razina)	14.00	100	15.40
4. LIPNJA	TALIJANSKI JEZIK (viša razina)	9.00	65 + 30 + 55	11.30
	TALIJANSKI JEZIK (osnovna razina)	9.00	75 + 25	10.40
	GRČKI JEZIK	14.00	120	16.00

II. TJEDAN				
DATUM	ISPIT	POČETAK ISPITA	TRAJANJE ISPITA (MIN.)	ZAVRŠETAK ISPITA
7. LIPNJA	ŠPANJOLSKI JEZIK (viša razina)	9.00	65 + 30 + 55	11.30
	ŠPANJOLSKI JEZIK (osnovna razina)	9.00	75 + 25	10.40
	LOGIKA	14.00	150	16.30
8. LIPNJA	NJEMAČKI JEZIK (viša razina)	9.00	70 + 35 + 75	12.00
	NJEMAČKI JEZIK (osnovna razina)	9.00	100 + 30	11.10
	FILOZOFIJA	14.00	150	16.30
9. LIPNJA	FIZIKA	9.00	180	12.00
	LIKOVNA UMJETNOST	14.00	120	16.00
10. LIPNJA	BIOLOGIJA	9.00	150	11.30
	POVIJEST	14.00	135	16.15
11. LIPNJA	PSIHOLOGIJA	9.00	90	10.30
	INFORMATIKA	14.00	100	15.40

III. TJEDAN				
DATUM	ISPIT	POČETAK ISPITA	TRAJANJE ISPITA (MIN.)	ZAVRŠETAK ISPITA
14. LIPNJA	POLITIKA I GOSPODARSTVO	9.00	90	10.30
	GEOGRAFIJA	14.00	90	15.30
16. LIPNJA	HRVATSKI JEZIK (test + sažetak)	9.00	100 + 80	12.00
17. LIPNJA	HRVATSKI JEZIK (esej)	9.00	160	11.40
18. LIPNJA	ENGLESKI JEZIK (viša razina)	9.00	70 + 35 + 75	12.00
	ENGLESKI JEZIK (osnovna razina)	9.00	75 + 30	10.45

IV. TJEDAN				
DATUM	ISPIT	POČETAK ISPITA	TRAJANJE ISPITA (MIN.)	ZAVRŠETAK ISPITA
23. LIPNJA	KEMIJA	9.00	180	12.00
	SOCIOLOGIJA	14.00	90	15.30
24. LIPNJA	MATEMATIKA (viša razina)	9.00	180	12.00
	MATEMATIKA (osnovna razina)	9.00	150	11.30
25. LIPNJA	GLAZBENA UMJETNOST	9.00	90	10.30
	VJERONAUKE	14.00	70	15.10
	ETIKA	14.00	150	16.30

PRIJAVA ISPITA: **1. 12. 2026. – 15. 2. 2027.**

OBJAVA REZULTATA: **7. 7. 2027.**

ROK ZA PRIGOVORE: **9. 7. 2027.**

OBJAVA KONAČNIH REZULTATA: **14. 7. 2027.**

PODJELA SVJEDODŽBI I POTVRDA: **16. 7. 2027**

Jesenski rok

I. TJEDAN				
DATUM	ISPIT	POČETAK ISPITA	TRAJANJE ISPITA (MIN.)	ZAVRŠETAK ISPITA
18. KOLOVOZA	ČEŠKI JEZIK (test)	9.00	90	10.30
	MADARSKI JEZIK I KNJIŽEVNOST (test)	9.00	90	10.30
	SRPSKI JEZIK (test)	9.00	90	10.30
	TALIJANSKI JEZIK I KNJIŽEVNOST (test)	9.00	100	10.40
	GRČKI JEZIK	14.00	120	16.00
19. KOLOVOZA	ČEŠKI JEZIK (esej)	9.00	90	10.30
	MADARSKI JEZIK I KNJIŽEVNOST (esej)	9.00	180	12.00
	SRPSKI JEZIK (esej)	9.00	150	11.30
	TALIJANSKI JEZIK I KNJIŽEVNOST (esej)	9.00	180	12.00
	FRANCUSKI JEZIK (viša razina)	14.00	65 + 30 + 55	16.30
	FRANCUSKI JEZIK (osnovna razina)	14.00	75 + 25	15.40
20. KOLOVOZA	NJEMAČKI JEZIK (viša razina)	9.00	70 + 35 + 75	12.00
	NJEMAČKI JEZIK (osnovna razina)	9.00	100 + 30	11.10
	VJERONAUK	14.00	70	15.10
	ETIKA	14.00	150	16.30

II. TJEDAN				
DATUM	ISPIT	POČETAK ISPITA	TRAJANJE ISPITA (MIN.)	ZAVRŠETAK ISPITA
23. KOLOVOZA	HRVATSKI JEZIK (test + sažetak)	9.00	100 + 80	12.00
	FILOZOFIJA	14.00	150	16.30
24. KOLOVOZA	HRVATSKI JEZIK (esej)	9.00	160	11.40
	GLAZBENA UMJETNOST	14.00	90	15.30
25. KOLOVOZA	KEMIJA	9.00	180	12.00
	PSIHOLOGIJA	14.00	90	15.30
26. KOLOVOZA	FIZIKA	9.00	180	12.00
	LIKOVNA UMJETNOST	14.00	120	16.00
27. KOLOVOZA	ENGLESKI JEZIK (viša razina)	9.00	70 + 35 + 75	12.00
	ENGLESKI JEZIK (osnovna razina)	9.00	75 + 30	10.45
	LOGIKA	14.00	150	16.30

III. TJEDAN				
DATUM	ISPIT	POČETAK ISPITA	TRAJANJE ISPITA (MIN.)	ZAVRŠETAK ISPITA
30. KOLOVOZA	MATEMATIKA (viša razina)	9.00	180	12.00
	MATEMATIKA (osnovna razina)	9.00	150	11.30
	SOCIOLOGIJA	14.00	90	15.30
31. KOLOVOZA	BIOLOGIJA	9.00	150	11.30
	POVIJEST	14.00	135	16.15
1. RUJNA	INFORMATIKA	9.00	100	10.40
	POLITIKA I GOSPODARSTVO	14.00	90	15.30
2. RUJNA	ŠPANJOLSKI JEZIK (viša razina)	9.00	65 + 30 + 55	11.30
	ŠPANJOLSKI JEZIK (osnovna razina)	9.00	75 + 25	10.40
	GEOGRAFIJA	14.00	90	15.30
3. RUJNA	TALIJANSKI JEZIK (viša razina)	9.00	65 + 30 + 55	11.30
	TALIJANSKI JEZIK (osnovna razina)	9.00	75 + 25	10.40
	LATINSKI JEZIK (viša razina)	14.00	120	16.00
	LATINSKI JEZIK (osnovna razina)	14.00	100	15.40

PRIJAVA ISPITA: **17. 7. 2027. – 28. 7. 2027.**

OBJAVA REZULTATA: **8. 9. 2027.**

ROK ZA PRIGOVORE: **10. 9. 2027.**

OBJAVA KONAČNIH REZULTATA: **15. 9. 2027.**

PODJELA SVJEDODŽBI: **16. 9. 2027.**

3. Obrana završnog rada

Ljetni rok obrane završnog rada (ekonomisti, šumarski tehničari)

Datum i vrijeme	Obveza	Izvršitelj
Do 15. listopada 2026.	Upoznati učenike s odredbama Pravilnika o izradbi i obrani završnog rada	Stručna služba, razrednici
Do 20. listopada 2026.	Ravnateljica na prijedlog stručnih vijeća donosi teme završnih radova – objava tema za sve rokove u školskoj 2026./2027.	Stručna vijeća, Nastavničko vijeće
Do 31. listopada 2026.	Učenici odabiru teme	Učenici 4b i 4e razreda
26. ožujka 2027. 8.00 – 13.00 sati	Prijava obrane završnog rada u tajništvu škole	Učenici 4b i 4e razreda
Do 7. svibnja 2027.	Predati mentorima na pregled pisani dio završnog rada	Učenici 4b i 4e razreda
21. svibnja 2027. do 14 sati	Predaja pregledanog i ocijenjenog završnog rada u tajništvo škole	Učenici 4b i 4e razreda
21. svibnja 2027.	ZAVRŠETAK NASTAVE ZA UČENIKE ZAVRŠNIH RAZREDA	Učenici završnih razreda
25. svibnja 2027. u 14.00 sati	Sjednice Razrednih vijeća završnih razreda, Nastavničko vijeće, (Utvrđivanje broja učenika upućenih na dopunsku nastavu) sjednica Prosudbenog odbora Škole (utvrđivanje broja uč. za obranu završnog rada)	Ravnateljica, razrednici, NV
Od 1. do 7. lipnja 2027.	Dopunska nastava za učenike završnih razreda prema naknadnom rasporedu	NV i predmetni nastavnici
7. lipnja 2027. u 14 sati 10. lipnja 2027.	Prijava popravnog ispita za kolovoz za učenike koji nisu zadovoljili na dopunskoj Sjednica NV (izvješća s dopunske)	Ravnateljica, NV
2. ili 3. lipnja 2027. u 14.00 sati	Obrana završnog rada za ekonomiste i šumarske tehničare prema naknadnom rasporedu	Učenici 4b i 4e razreda
8. lipnja 2027. u 14 sati	Sjednica Prosudbenog odbora	Članovi povjerenstava
15. lipnja 2027.	ZAVRŠETAK NASTAVNE GODINE	
24. lipnja 2027. u 9 sati	Uručivanje razrednih svjedodžbi i svjedodžbi o obranjenom završnom radu (maturanti)	Razrednici, stručna služba

Jesenski rok obrane završnog rada (ekonomisti i šumarski tehničari)

Datum i vrijeme	Obveza	Izvršitelj
Do 18. lipnja 2027.	Predati mentorici na pregled pisani dio završnog rada	
5. srpnja 2027. 8 do 12 sati	Prijava obrane završnog rada za jesenski rok Predaja završnih radova u tajništvo škole	Učenici Tajnica
23. kolovoza 2027. u 9 sati	Popravni ispit - pismeni	Nastavnici i učenici
24. kolovoza 2027. u 9 sati	Popravni ispit – usmeni	Nastavnici i učenici
26. kolovoza 2027. u u 9.00 sati 10,00 sati	Sjednica RV, NV i Prosudbenog povjerenstva (utvrđivanje broja uč. koji mogu pristupiti obrani završnog rada) Obrana završnog rada (ekonomisti i šumarski tehničari)	Nastavnici
30. kolovoza 2027. u 12,00 sati	Sjednica prosudbenog odbora (utvrđivanje uspjeha učenika na obrani završnog rada)	Učenici 4b i 4e razreda Nastavnici
31. kolovoza 2027. u 9 sati	Uručivanje svjedodžbi o obranjenom završnom radu	Razrednici

Ljetni rok obrane završnog rada (stolari)

Datum i vrijeme	Obveza	Izvršitelj
Do 15. listopada 2026.	Upoznati učenike s odredbama Pravilnika o izradbi i obrani završnog rada	Razrednici Stručna služba
Do 20. listopada 2026.	Ravnateljica na prijedlog stručnih vijeća donosi teme završnih radova – objava tema	Nastavnici Ravnateljica
Do 31. listopada 2026.	Učenici odabiru teme	Nastavnici Učenici 3 D
26. ožujka 2027. 8.00 – 13.00 sati	Prijava obrane završnog rada	Tajnica Učenici 3.D
Do 7. 5. 2027.	Predati mentorici na pregled pisani dio završnog rada	Učenici
21.svibnja 2027. do 14 sati	Predaja pregledanog i ocijenjenog završnog rada u tajništvo škole	Učenici Tajnica
21. svibnja 2027.	Završetak nastave za učenike završnih razreda	Učenici 3.D

25. svibnja 2027. u 14.00 sati	Sjednice Razrednih vijeća završnih razreda, Nastavničko vijeće, (Utvrdjivanje broja učenika upućenih na dopunsku nastavu) sjednica Prosudbenog odbora Škole (utvrđivanje broja uč. za obranu završnog rada)	Nastavnici
Od 1. do 7. lipnja 2027.	Dopunska nastava za učenike završnih razreda prema naknadnom rasporedu	Učenici, nastavnici
7. lipnja 2027. u 14 sati	Prijava popravnog ispita za kolovoz za učenike koji nisu zadovoljili na dopunskoj	
10. lipnja 2027.	Sjednica NV(izvješća s popravka)	
24.svibnja 2027. do 1. lipnja 2027.	Izrada praktičnog rada	Majstor Učenici
3. lipnja 2027. u 8.00 sati	Obrana završnog rada	Povjerenstvo Učenici
7. lipnja 2027. u 14 sati	Sjednica Prosudbenog odbora	Članovi
15. lipnja 2027.	ZAVRŠETAK NASTAVNE GODINE	
24. lipnja 2027. u 9 sati	Uručivanje razrednih svjedodžbi i svjedodžbi o obranjenom završnom radu(maturanti)	Razrednici, stručna služba

Jesenski rok obrane završnog rada (stolari)

Datum i vrijeme	Obveza	Mjesto	Izvršitelj
Do 18. lipnja 2027.	Predati mentorici na pregled pisani dio završnog rada	Škola	Učenici
5. srpnja 2027. 8 do 12 sati	Prijava obrane završnog rada za jesenski rok Predaja završnih radova u tajništvo škole	Tajništvo	Učenici Tajnica
23. kolovoza 2027. u 9 sati	Popravni ispit - pismeni	Zbornica Učionica	Predmetni nastavnici učenici
24. kolovoza 2027. u 9 sati	Popravni ispit – usmeni	Učionica	Predmetni nastavnici

			učenici
26. kolovoza 2027. u 9.00 sati	Sjednica RV, NV i prosudbenog odbora (utvrđivanje br. učenika koji mogu pristupiti obrani)		
23. kolovoza 2027. do 27. kolovoza 2027.	Izrada praktičnog rada u stolarskoj radionici	Radionica	Učenici
30.kolovoza 2027. u 9 sati	Obrana završnog rada	Radionica	Povjerenstvo Učenici
31. kolovoza 2027. u 12,00 sati	Sjednica Prosudbenog odbora	Zbornica	Članovi Prosudbenog odbora
31. kolovoza 2027. u 14 sati	Podjela svjedodžbi o obrani završnog rada	Knjižnica	Učenici 3d Razrednik

4. Popravni ispiti

Popravni ispit se održava 23. (pismeni dio) i 24. kolovoza 2027. usmeni dio.

VIII. PLAN KULTURNIH I JAVNIH AKTIVNOSTI ŠKOLE

1. Obilježavanje značajnih datuma

DATUM	DOGAĐAJ	NOSITELJI
12. rujna 2026.	Dan proboja kostajničkih branitelja iz okupirane Hrv. Kostajnice	Pedagoginja Đurđica Pavešić - Herkov, nastavnica TZK – a Viktorija Mrđenović i učenici
21. rujna 2026.	Međunarodni dan mira	Povjerenstvo za borbu protiv nasilja, Povjerenstvo za ljudska prava
22. rujna 2026.	Nacionalni Dan borbe protiv nasilja nad ženama	Povjerenstvo za borbu protiv nasilja
25. rujna 2026.	Europski tjedan sporta	Dalibor Sanader, nastavnik TZK -a i učenici
26. rujna 2026.	Europski dan jezika	Barbara Cetinjanin, prof. učenici
27. rujna 2026.	Svjetski dan turizma	Nastavnici ekonomske grupe predmeta i učenici
1. listopada 2026.	Međunarodni dan starijih osoba	Karitativno vjeronaučna grupa – Otvoreno srce – vjeroučiteljica
5. listopada 2026.	Svjetski dan nastavnika	Ravnateljica – čestitka

5. – 11. listopada 2026.	Dječji tjedan – tema empatija	Branka Ljepoja, knjižničarka Đurđica Pavešić-Herkov, pedagoginja Razrednici Učenici
8. listopada 2026.	Dan Hrvatskog sabora- spomendan RH	Razrednici
9. do 11. listopada 2026.	Kestenijada	Učenici, nastavnici
26. listopada 2026.	Svjetski dan hrane (16.10.), Dan zahvalnosti za plodove zemlje i Dan škole (30.10.) – obilježiti će se 26.10.2026. Ružičasti listopad	Svi učenici i djelatnici škole, nastavnici Ines Konjevod, prof. Damir Ducić, prof. Milana Sadiković Lukić, prof
15. studeni do 15. prosinca 2026.	Mjesec borbe protiv ovisnosti	Povjerenstvo za borbu protiv ovisnosti – Đurđica Pavešić - Herkov, pedagoginja
16. studenoga 2026.	Međunarodni dan tolerancije	Povjerenstvo za ljudska prava, Povjerenstvo za borbu protiv nasilja
18. studenoga 2026.	Dan sjećanja na Vukovar	Paljenje svijeća žrtvama Domovinskog rata – učenici, razrednici i ravnateljica
1. prosinca 2026.	Dan borbe protiv AIDS-a	Povjerenstvo za borbu protiv ovisnosti – Đurđica Pavešić - Herkov, pedagoginja
5. prosinca 2026.	Međunarodni dan volontera	Branka Ljepoja, knjižničarka Nada Mateković, prof.
10. prosinca 2026.	Dan prava čovjeka	Povjerenstvo za ljudska prava B. Ljepoja, knjižničarka
20. prosinca 2026.	Međunarodni dan solidarnosti	Učenici i nastavnici, akcija Crvenog križa
27. siječnja 2027.	Međunarodni dan obilježavanja sjećanja na žrtve Holokausta	Matija Koški, prof. i učenici
14. veljače 2027.	Valentinovo	Branka Ljepoja, knjižničarka i učenici
8. ožujka 2027.	Međunarodni dan žena	Povjerenstvo za ljudska prava - Branka Ljepoja, knjižničarka
ožujak 2027.	Dani hrvatskoga jezika	Ines Konjevod, prof. Damir Ducić, prof. Milana Sadiković Lukić, prof.
15. ožujka 2027.	Svjetski dan prava potrošača	Učenici ekonomisti i nastavnici ekonomske struke
22. ožujka 2027.	Svjetski dan voda	Uređenje okoliša škole Volonteri
7. travnja 2027.	Svjetski dan zdravlja	Volonteri

22. travnja 2027.	Međunarodni dan planeta Zemlje	Uređenje okoliša škole- Mateo Perković, prof. i učenici šumarskog zanimanja, volonteri
9. svibnja 2027.	Dan Europe Dan pobjede nad fašizmom u Europi	Matija Koški, prof. Mateo Perković, prof. Ravnateljica
15. svibnja 2027.	Međunarodni dan obitelji	Đurđica Pavešić - Herkov, pedagoginja, vjeroučiteljica i učenici
31. svibnja 2027.	Svjetski dan bez duhana	Povjerenstvo za borbu protiv ovisnosti – Đurđica Pavešić - Herkov, pedagoginja
5. lipnja 2027.	Svjetski dan okoliša	Uređenje školskog okoliša, Mateo Perković, prof. i učenici šumarskog zanimanja, volonteri

2. Posjete, stručne ekskurzije, terenska nastava

Razred	Voditelji	Svrha
1c i 2c referent/referenti ca za poslovnu ekonomiju	Ljubica Ducić, prof. Ernest Ciprijanović, prof.	Stručni posjet na jedno obiteljsko poljoprivredno gospodarstvo travanj 2027.
3b ekonomisti	Ljubica Ducić, prof.	Stručni posjet FINA - i, Hrv. Kostajnica veljača 2027.
3b i 4b ekonomisti	Ljubica Ducić, prof. Ernest Ciprijanović, prof.	Stručni posjet Zagrebačkoj burzi i HNB – u, Interspar Hrvatska travanj 2027.
3e i 4e (šumarski tehničari)	Davor Adamović, prof. Dubravko Bunjevac, prof	Terenska nastava: brdo Čukur Hrv. Kostajnica listopad 2026.
4e šumarski tehničari	Pavle Kašikić, prof. Mateo Perković, prof.	Terenska nastava: Lovačka udruga Staza svibanj 2027.(lovstvo)
1.c, 2.c, 3.e, 4.e (šumarski tehničari)	Pavle Kašikić, prof. Mateo Perković, prof. Dubravko Bunjevac, prof. Davor Adamović, prof.	travanj 2027. (Dan planeta Zemlje)
1.c, 2.c, 3.e, 4.e (šumarski tehničari)	Dubravko Bunjevac, prof. Davor Adamović, prof.	Stručni posjet: N.P. Krka, Zadar, N.P. Paklenica, P.P. Vransko jezero (višednevni – 4 dana)

3.b, 4.b (ekonomisti)	Ivan Čubaković, prof.	travanj 2027.
1.c, 2.c, 3.e, 4.e (šumarski tehničari)	Dubravko Bunjevac, prof. Mateo Perković, prof	Stručni posjet : Park prirode Medvednica listopad 2026.
1.c, 2.c, 3.e, 4.e (šumarski tehničari)	Pavle Kašikić, prof. Mateo Perković, prof.	Jednodnevna stručna ekskurzija : Rasadnik Višnjevaca, Rasadnik Topola UŠP Vinkovci i Poljoprivredna škola u Vinkovcima
1.a, 2.a, 3.a, 4.a, 1c, 2c, 3e, 4e, 3b, 4b (gimnazijski razredi, šumarski tehničari i ekonomisti)	Hrvoje Blažanović, prof. Blaž Krajnović, prof.	Terenska nastava "Od molekule do organizma uz promjenu energije" Park znanosti, Oroslavje; Hiža eksperimentov Ljubljana, NE Krško, Biološki odsjek Prirodoslovno- matematičkog fakulteta, Kemijski odsjek PMF-a, Zoološki vrt, Akvarij u Karlovcu HNB
Svi razredi	Ines Konjevod, prof. Damir Ducić, prof. Milana Sadiković Lukić, prof. Karolina Gulan, prof.	Posjet kazališnim predstavama i izložbama u 2026./ 2027. Gavella, Kerempuh, HNK, Komedija, Teatar Exit studenj ili prosinac 2026. i ožujak i /ili svibanj 2027.
3.b, 3.e i 2.d	Marko Musić, prof. Mateo Perković, prof. Viktorija Mrđenović, prof.	Maturalno putovanje – prema dogovoru s učenicima tijekom školske godine 2026./2027. kolovoz/rujan 2027.
Novinarska skupina	Milana Sadiković Lukić, prof. Sanja Bužimkić, prof.	Posjet televizijskoj postaji, Zagreb listopad/studenj 2026.
Novinarska skupina	Milana Sadiković Lukić, prof. Branka Ljepoja, prof.	Posjet kulturnoj manifestaciji Dani Marije Jurić Zagorke Studenj 2026.
Opća gimnazija, šumarski tehničar, stolar	Davor Mažić, prof. Hrvoje Blažanović, prof.	Izlet u Tehnički muzej Nikola Tesla – Zagreb 2. polugodište
1.d, 2.d, 3.d	Sladana Josipvić, prof. Ivica Karaga, majstor Katica Rebić, prof.	Ambienta – 53. sajam namještaja, unutarnjeg uređenja, graditeljstva i održivih energetske rješenja listopad 2026.
1.d, 2.d, 3.d	Sladana Josipvić, prof. Ivica Karaga, majstor Katica Rebić, prof.	PPS Majur d.o.o. Tijekom šk. godine 2026./2027.
1.d, 2.d, 3.d	Sladana Josipvić, prof.	ŠERIF EXPORT-IMPORT" d.o.o.

	Ivica Karaga, majstor Katica Rebić, prof.	Tijekom šk. godine 2026./2027.
3b, 3e, 4b, 4e, 2d, 3d	Mateo Perković, prof. Mirela Majstorović, prof. Branka Ljepoja, prof. Slađana Josipović, prof. Dubravko Bunjevac, prof.	Organizirani posjet Državnom natjecanju strukovnih škola WorldSkills Zagreb i 12. Zagrebačkom obrtničkom sajmu 27.-29. travnja 2027.
Mladi povjesničari	Matija Koški, prof.	Posjet Memorijalnoj sobi Domovinskog rata Baćin, Sisak travanj 2027.
Volonteri	Branka Ljepoja, prof. Nada Mateković, prof. Mirela Majstorović, prof.	Posjet Edukativno – prezentacijskom centru Natura SMŽ
Svi razredi	Milana Sadiković Lukić, prof. Marko Musić, prof. Sandra Škrinjarić, prof.	Posjet Centru znanja i planetariju – Munjara 23. listopad 2026.
Učenici završnih razreda	Mirela Majstorović, prof. Branka Ljepoja, prof.	Dani otvorenih vrata Učiteljskog fakulteta i Metalurškog fakulteta Proljeće 2027.
Svi razredi Stolari	Mirela Majstorović, prof. Branka Ljepoja, prof. Slađana Josipović, prof.	Festivala srednjih škola, Obrtnički sajam travanj/svibanj 2027.

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.

3. Natjecanja

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

Redni broj	Predmet	V o d i t e l j
1.	Hrvatski jezik	D. Ducić, Ines Konjevod
2.	Vjeronauk	Č. Ivanka Ljubica Lisak, Renata Sučić
3.	Kemija	Hrvoje Blažanović
4.	Engleski jezik	B. Cetinjanin, N. Mateković
5.	Likovna umjetnost	Karolina Gulan
6.	Šumarstvo Worldskills	D. Bunjevac
7.	Stolarstvo Worldskills	Slađana Josipović

8.	Best in English	B. Cetinjanin, N. Mateković
9.	TZK - badminton, stolni tenis	V.Mrđenović
10.	TZK –kros	D. Sanader
11.	Geografija, futsal	Marko Musić
12.	Povijest	Matija Koški
13.	Mreža čitanja	Branka Ljepoja, Ines Konjevod, Damir Ducić
14.	Prometna učilica	Davor Mažić
15.	Dabar	Davor Mažić, Branka Ljepoja
16.	Klokan	Blaž Krajnović
17.	Sudoku	Blaž Krajnović
18.	Latinski jezik	Kristian Županić
19.	Šah	Marin Fran
20.	Biologija	Anđelka Matanović

IX. PROJEKTI ŠKOLE

- 1. Erasmus + Akreditacija za strukovno obrazovanje i osposobljavanje 2026-1-HR01-KA121-VET-000428250**
Voditelj: Mateo Perković, prof.
- 2. Čitajmo da ne izumremo**
Voditeljica: Branka Ljepoja, knjižničarka
- 3. Mala škola znanosti**
Voditelji: Hrvoje Blažanović, prof. i Blaž Krajnović, prof.
- 4. Projekt Read Your Way to Better English - Čitalački klub modernog doba**
Voditeljica: Barbara Cetinjanin, prof.
- 5. Prevencija ovisnosti**
Kordinatorica: Đurđica Pavešić - Herkov, prof.

Srednja škola Ivana Trnskoga Hrvatska Kostajnica partner je na sljedećim projektima:

- 6. Crošnjica (provodi Savez izviđača Hrvatske)**
Kordinatori: Mateo Perković, prof. i Đurđica Pavešić – Herkov, pedagoginja
- 7. Ruralni eko koraci (provodi Gradsko društvo crvenog križa Hrvatska Kostajnica)**
Kordinatorica: Branka Ljepoja, knjižničarka
- 8. Ustani i kreni! (provodi Novi svijet, udruga za djecu i mlade)**
Kordinatorica: Branka Ljepoja, knjižničarka
- 9. “MAMA BUDI ZDRAVA - Ružičasti listopad” (provodi Udruga SVE ZA NJU)**
Kordinatorica: Đurđica Pavešić - Herkov, prof.
- 10. „Zdrav za 5“ (provodi Ministarstvo unutarnjih poslova)**
Kordinatorica: Đurđica Pavešić - Herkov, prof.

11. Program „KLIK – sigurnosni pojas

Koordinatorica: Đurđica Pavešić - Herkov, prof.

12. Sigurna vožnja e-romobila

Koordinatorica: Đurđica Pavešić - Herkov, prof.

13. Suradnja s Gradskim društvom Crvenog križa Hrvatska Kostajnica

Edukativne, ekološke, zdravstvene i sportske aktivnosti

Koordinatorica: Đurđica Pavešić - Herkov, prof.

14. Projekt Katarinina priča (provodi OŠ Katarina Zrinska Mečenčani)

Voditelj: Matija Koški, prof.

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

X. MEĐUPREDMETNE TEME

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

Definirano je 7 međupredmetnih tema i to:

1. UČITI KAKO UČITI
2. ZDRAVLJE
3. PODUZETNIŠTVO
4. UPORABA INFORMACIJSKE I KOMUNIKACIJSKE TEHNOLOGIJE
5. OSOBN 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	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	Učenici prvih razreda	Izrada upitnika Anketiranje Utvrđivanje rezultata. Suradnja sa Hrvatskim zavodom za socijalni rad Hrvatska Kostajnica, Dvor i Petrinja. - pedagoginja Suradnja na izradi projekata sa Crvenim

socijalnu pomoć ili ostale oblike socijalne pomoći. Pomoć bolesnim učenicima. Pomoć učenicima-putnicima oko nabave mjesečnih karata. Učenici putuju iz 5 različitih relacija iz sela smještenih oko Hrvatske Kostajnice, Dvora, Hrvatske Dubice, Petrinje i Siska.	uravnotežene prehrane, pravilnih higijenskih navika, stalne tjelesne aktivnosti, te odgovornog odnosa prema sebi, drugima, spolnosti i prenosivim bolestima.	Socijalno najugroženiji učenici	križem Učenici Nastavnici
	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 rješavanju.	Učenici -putnici	Razrednici Ravnateljica Pedagoginja Ravnateljica Pedagoginja

XII. ŠKOLSKI PREVENTIVNI PROGRAMI

U Školi se provode sljedeći preventivni programi:

- PROGRAM BORBE PROTIV OVISNOSTI – **koordinatorica Đurđica Pavešić - Herkov**, a članovi povjerenstva su: Viktorija Mrđenović, Danijela Petričević i Hrvoje Blažanović
- PROGRAM AKTIVNOSTI ZA SPRJEČAVANJE NASILJA MEĐU DJECOM I MLADIMA – **koordinatorica Milana Sadiković Lukić**, a članovi su: Damir Ducić, Dalibor Sanader i časna Ivanka Ljubica Lisak(zamjena:Renata Sučić)
- PROGRAM ODGOJA I OBRAZOVANJA ZA LJUDSKA PRAVA – **koordinatorica Branka Ljepoja**, a članovi povjerenstva su: Matija Koški, Marko Musić i Sanja Bužimkić

Područje djelovanja	Svrha	Aktivnosti	Nositelj	Vrijeme realizacije
BORBA PROTIV OVISNOSTI (alkohol, droga, pušenje, 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, pedagoginja, ravnateljica, Povjerenstvo	Tijekom godine
PROGRAM	Prevenција svake vrste	Radionice:	Razrednici	Tijekom

AKTIVNOSTI ZA SPRJEČAVANJE NASILJA MEĐU DJECOM I MLADIMA	nasilja; razvijanje kvalitetnih odnosa kao preduvjeta uspješnosti u svim vidovima života, važnost neposredne komunikacije i tolerancije; usvajanje razlika između govora prihvaćanja i govora odbijanja; afirmacija pozitivnih vrijednosti	Komunikacijske vještine; Pozitivne vrijednosti; Uključivanje učenika u slobodne aktivnosti; Uključivanje u izvanškolske aktivnosti; Suradnja sa roditeljima, PU, Hrvatskim zavodom za socijalni rad. Poznavanje Protokola o postupanju u slučaju nasilja	Pedagoginja Roditelji Ravnateljica Povjerenstvo	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 Teme radionica: Što su ljudska prava, Moja zemlja i ljudska prava, Diskriminacija i ksenofobija	Pedagoginja Razrednici Ravnateljica 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 Pedagoginja
2.	Utvrđivanje obveza na početku školske godine po Godišnjem		Ravnateljica

	planu i programu rada i Školskom i strukovnom kurikulumu		
3.	Planiranje i programiranje, utvrđivanje kalendara rada Škole, izrada Godišnjeg plana i programa rada za 2026. / 2027. i Školskog i strukovnog kurikulumu za 2026. / 2027. školsku godinu Izrada kurikulumu ustanove za 2026. /2027. školsku godinu		Ravnateljica Pedagoginja Nastavnici
4.	Uredno vođenje pedagoške dokumentacije, upisivanje podataka u e-Dnevnik, e-Maticu, prijevoz učenika, nastavak obrazovanja		Razrednici
5.	Konstituiranje strukovnih vijeća; imenovanje razrednika; imenovanje Povjerenstava za provođenje preventivnih programa; nabavka udžbenika, stručne literature i nastavnih pomagala, organizacija praktične nastave i učenja temeljenog na radu		Ravnateljica
6.	Izvešće o realizaciji Godišnjeg plana i programa rada za 2025./2026. šk.god.; utvrđivanje razlikovnih i dopunskih ispita		Ravnateljica Nastavničko vijeće
7.	Usvajanje Prijedloga Školskog kurikulumu i Godišnjeg plana i programa rada za 2026./2027.školsku godinu		Ravnateljica Nastavničko vijeće
8.	Priprema za 1. roditeljski sastanak– pravilnik o pedagoškim mjerama, Obiteljski zakon, Pravilnik o ocjenjivanju, Zakon o osnovnom i srednjem školstvu, Državna matura, izbor Vijeća roditelja i Vijeća učenika.		Ravnateljica Pedagoginja Razrednici
9.	Organizacija praktične nastave/učenja temeljenog na radu za stolare i šumarske tehničare; suradnja s Hrvatskim šumama. Plan i program i raspored	LISTOPAD	Ravnateljica

	praktične nastave/učenja temeljenog na radu		
10.	Organizacija i provedba ispita iz zaštite na radu za stolare i šumarske tehničare.		Sladana Josipović, Ivica Karaga i Mateo Perković
11.	Obilježavanje Dana škole		Ravnateljica Nastavnici
12.	Upoznavanje učenika s Pravilnikom o DM i Pravilnikom o izradbi i obrani završnog rada	STUDENI	Ispitni koordinatorski Razrednici završnih razreda
13.	Organizacija drugog roditeljskog sastanka		Razrednici Ravnateljica Pedagoginja
14.	Stručno usavršavanje nastavnika		Nastavnici
15.	Suradnja s roditeljima		Razrednici
16.	Analiza rezultata samovrednovanja E – kvaliteta		Članovi školskog tima za samovrednovanje
17.	Priprema i najava humanitarnih akcija		Volonteri
18.	Izvješća o rezultatima razlikovnih i dopunskih ispita	PROSINAC	Razrednici
19.	Ocjenjivanje i ocijenjenost učenika, utvrđivanje broja učenika s više nedovoljnih ocjena		Pedagoginja
20.	Analiza odgojno-obrazovnih postignuća u 1. polugodištu		Ravnateljica Razrednici
21.	Priprema za natjecanje	SIJEČANJ	Pedagoginja i mentori
22.	Mjere za poboljšanje rada, disciplinske mjere		Ravnateljica Pedagoginja
23.	Disciplinske mjere	VELJAČA	Ravnateljica pedagoginja
24.	Izvješće o broju prijavljenih učenika za polaganje ispita državne mature		Ispitna koordinatorka
25.	Obilježavanje Valentinova		Pedagoginja, knjižničarka
26.	Mjere za poboljšanje rada	OŽUJAK	Ravnateljica pedagoginja
27.	Priprema zajedničkih tematskih roditeljskih sastanaka	TRAVANJ	Ravnateljica Pedagoginja Razrednici
28.	Obilježavanje Svjetskog dana zdravlja		Razrednici
29.	Analiza uspjeha učenika završnih razreda	SVIBANJ	Razrednici Pedagoginja

			Ravnateljica
30.	Provođenje stručnih ekskurzija i izleta		Nastavnici Razrednici
31.	Provedba i organizacija državne mature, imenovanje voditelja ispitne prostorije i dežurstava	LIPANJ	Ispitna koordinatrica
32.	Analiza uspjeha na kraju nastavne godine		Razrednici Pedagoginja
33.	Organizacija ljetne stručne prakse/UTR - a		Ravnateljica Predmetni nastavnici
34.	Rezultati obrane završnog rada; rezultati popravnih ispita		Razrednici
35.	Upis u 1. razred		Upisno povjerenstvo
36.	Planiranje šk.g. 2027./2028.	SRPANJ	Ravnateljica
37.	Rezultati upisa u ljetnom roku		Upisno povjerenstvo
38.	Udžbenici, priprema za novu školsku godinu, zaduženja		Ravnateljica
39.	Rezultati upisa, popravnih ispita, obrane završnog rada, izrada završnog izvješća o samovrednovanju	KOLOVOZ	Predsjednici povjerenstava Razrednici
40.	Rezultati državne mature Spomenica škole i izvješće		Ispitna koordinatrica Ravnateljica
41.	Analiza ukupnih odgojno-obrazovnih rezultata na kraju šk.g. 2026./2027.		Ravnateljica
42.	Priprema nove školske godine 2027./2028.		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 novih 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, samovrednovanje škole i sl. Izbor učenika u vijeće učenika škole. Izrada plana i programa rada razrednika i razrednog odjela. Planirati sadržaje	RUJAN	Razrednici Ravnateljica Pedagoginja

	zdravstvenog odgoja i građanskog odgoja. Zajednički roditeljski sastanak za prve razrede. Upoznavanje s Pravilnikom o pedagoškim mjerama, pravilnikom o ocjenjivanju...		
2.	Briga o individualizaciji i diferencijaciji odgojno-obrazovnih zadataka i postupaka u skladu s potrebama i mogućnostima pojedinog učenika u razrednim odjelima, posebno kako unaprijediti nastavu u razrednom odjelu, rad pomoćnika u nastavi	LISTOPAD	Pedagoginja Ravnateljica Razrednici
3.	Zajednički roditeljski sastanak Razrednih vijeća i roditelja sa svrhom poboljšanja kvalitete učenja; koliko roditelj može pomoći djetetu u postizanju uspjeha u učenju	STUDENI	Pedagoginja 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 pedagoginja
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

3. Plan i program rada stručnih vijeća (aktiva)

PLAN I PROGRAM STRUČNOG AKTIVA NASTAVNIKA TJELESNE I ZDRAVSTVENE KULTURE u 2026./2027.

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

		Organizacija međurazrednog natjecanja u nogometu Županijsko natjecanje u badminton i st.tenisu. TRAVANJ-LIPANJ Organizacija međurazrednog turnira u 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.
--	--	--

PLAN I PROGRAM RADA PRIRODOSLOVNO-MATEMATIČKOG AKTIVA 2026./2027.

ČLANOVI AKTIVA: Hrvoje Blažanović – kemija
Blaž Krajinović – matematika, voditelj
 Danijela Petričević - matematika
 Sandra Škrinjarić - fizika
 Anđelka Matanović – biologija

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

1. Prijedlog plana i programa rada Strukovnog vijeća nastavnika prirodnoslovno matematičke grupe predmeta za školsku godinu 2026./27.
2. Raspodjela satnice za školsku godinu 2026./27.
3. Izrada plana i programa rada Strukovnog vijeća nastavnika prirodnoslovno matematičke grupe predmeta za školsku godinu 2026./27.
4. Dogovor o referiranju odabrane teme iz programa za individualno stručno usavršavanje na sastanku Strukovnoga vijeća nastavnika prirodnoslovno matematičke grupe predmeta za školsku godinu 2026./27.
5. Organizacija odgojno-obrazovnog rada (uskladiti elemente ocjenjivanja, kriterije ocjenjivanja, Bloomovu taksonomiju...)
6. Razmjena iskustava o pročitanoj stručnoj literaturi
7. Rad s nadarenim učenicima, pripremanje učenika za natjecanja, sudjelovanje na natjecanjima
8. Izvješća sudionika seminara na državnoj ili županijskoj razini
9. Primjena suvremenih tehnologija u nastavi

10. Analiza rezultata rada i realizacije plana i programa na kraju 1. i 2. polugodišta
11. Rad na popularizaciji prirodnih znanosti putem kratkih prezentacija učenika
12. Redovito praćenje zanimljivih područja i novih otkrića vezanih za struku – kratki pregledi
13. Rad na realizaciji korelacije među premetima i nastavnim sadržajima
14. Analiza rada u školskoj godini 2026./27.

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA STRUČNOG VIJEĆA NASTAVNIKA DRUŠTVENE GRUPE PREDMETA

ČLANOVI VIJEĆA:

1. Matija Koški (Povijest)
2. Ivanka Ljubica Lisak (Vjeronauk); zamjena: Renata Sučić
3. Marin Fran (Sociologija)
4. **Marko Musić (Geografija), voditelj**
5. Karolina Gulan (Likovna umjetnost)
6. Sanja Bužimkić (Filozofija, logika i etika)
7. Katarina Ahel (Glazbena umjetnost)

OKVIRNI PROGRAM

(tijekom godine održati najmanje 3 sastanka)

1. Konstituiranje (formiranje) Strukovnog vijeća
2. Raspodjela satnice
3. Određivanje tema za Nastavničko vijeće (ogledna predavanja, korelacija, dogovor o temama)
4. Izrada Plana rada Strukovnog vijeća
5. Prijedlozi za školski kurikulum - projekti, izvannastavne aktivnosti
6. Prijedlozi aktivnosti unutar Škole za život na razini aktiva (međupredmetna korelacija i suradnja u projektima)
7. Plan individualnog stručnog usavršavanja svih članova i iskazivanje potreba za neposredni odgojno-obrazovni rad te osuvremenjivanje nastave (nabava potrebne stručne literature, multimedijalnih sredstava i opreme...)
8. Organizacija odgojno-obrazovnog rada: utvrđivanje kriterija ocjenjivanja, izrada planova i programa u suradnji sa županijskim aktivima, dogovor o školskim zadaćama i domaćim zadaćama, dogovor o slobodnim aktivnostima u školi) i dodatnoj nastavi. Priprema za državnu maturu i priprema učenika za natjecanja
9. Dogovor o načinima i oblicima vrednovanja znanja učenika, osobito razgovor i pripremanje učenika za državnu maturu (gimnazijski razredi i četverogodišnje strukovne škole)
11. Razgovor o učeničkoj motivaciji i interesima u radu

12. Dogovor o održavanju različitih radionica na Strukovnom vijeću, korelaciji među predmetima, istraživačkom radu učenika (izrada prezentacija, plakata, osvježivanje internetskih stranica škole...)
13. Uređenje škole i izrada tematskih panoa vezanih uz različite obljetnice života, smrti ili pojave djela poznatih osoba
14. Analiza uspjeha učenika na kraju prvog polugodišta
15. Realizacija sati i programa na kraju prvog polugodišta
16. Priprema i organizacija stručnih posjeta (suradnja s Arheološkim muzejom, Hrvatskom gospodarskom komorom, Modernom galerijom, Kućom August Šenoa, Nacionalna sveučilišna knjižnica, Maticom hrvatskom...)
17. Vježbanje i pripremanje učenika za različita natjecanja i smotre
18. Izvješća sa seminara i županijskih aktivna
19. Razmjena iskustava o pročitanoj stručnoj i metodičkoj literaturi, o novim metodičkim saznanjima i spoznajama
20. Praćenje realizacije nastave u završnim razredima, priprema za državnu maturu
21. Dodatni rad s maturantima, razgovor o odabiru studija
22. Realizacija planova i programa na kraju nastavne godine
23. Analiza uspjeha učenika na kraju nastavne godine
24. Analiza uspjeha na maturi i završnom ispitu i uspjeha na kraju školske godine (učenici upućeni na popravne ispite)
25. Rad na projektima

Plan i program rada Stručnog vijeća nastavnika društvene grupe predmeta

(izvedbeni – po mjesecima)

R. br.	SADRŽAJ RADA	NOSITELJ	VRIJEME REALIZACIJE (mjesec)
1.	• konstituiranje Strukovnoga vijeća, raspodjela satnice; • izrada plana rada Stručnog vijeća • izvješća nastavnika uključenih u izvođenje nastave unutar Škole za život te moguća suradnja i korelacija premeta, • razgovor o uvrštavanju međupredmetnih tema u planove i	VODITELJ članovi vijeća	rujan

	programe, • izrada planova i programa individualnog stručnog usavršavanja; ○ pohađanja stručnih skupova te sudjelovanja u edukacijama • prijedlozi za školski kurikulum, • dogovor o projektima; izvannastavne aktivnosti, • suradnja sa ostalim Strukovnim vijećima		
2.	Iskazivanje potreba za osuvremenjivanjem nastavnog procesa. Organizacija odgojno-obrazovnog rada (utvrđivanje komponenti ocjenjivanja)	VODITELJ članovi vijeća	listopad lipanj
3.	Problemi u nastavi; udžbenici, nastavna sredstva i pomagala, izmjena iskustava u radu razgovorom i kolegijalnom pomoći u nastavi; prijedlozi za poboljšanja i inovacije u svrhu unapređivanja nastavnoga procesa, realizacija školskih projekata	VODITELJ članovi vijeća	studen travanj
4.	Kraj prvog polugodišta – analiza uspjeha učenika te realizacija sati i programa na kraju 1. polugodišta. Analiza odgojno-obrazovanih postignuća Estetsko uređenje škole	VODITELJ članovi vijeća	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.			veljača

	Pripremanje učenika i sudjelovanje na županijskim natjecanjima Dodatni rad s maturantima – za državnu maturu	VODITELJ članovi vijeća	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 sljedeću šk. god. Prijedlozi za školski kurikulum.	VODITELJ članovi vijeća	lipanj srpanj kolovoz
11	Obilježavanje važnijih datuma i događaja.	Članovi vijeća	tijekom godine

**Plan i program strukovnog vijeća nastavnika šumarske i drvodjelske grupe
predmeta u školskoj godini 2026. / 2027.**

1. Raspodjela satnice
2. Izrada plana i programa rada
3. Izvješća s održanih seminara
4. Organizacija odgojno obrazovnog rada
 - utvrđivanje komponenti ocjenjivanja
 - izrada planova i programa
 - dogovor o načinima i oblicima vrednovanja znanja učenika
5. Razgovor o učeničkoj motivaciji i interesima
6. Uređenje prostora za praktičnu nastavu za stolare
7. Analiza početka modularne nastave u prvom razredu šumara.
8. Nabava potrebne literature, nastavnih sredstava i pomagala
9. Organizacija stručnih ekskurzija
10. Analiza uspjeha na kraju 1. polugodišta
11. Organizacija školskog natjecanja za šumarske tehničare
12. Realizacija praktične nastave
13. Realizacija sati i programa na kraju 1. polugodišta

14. Razmjena iskustva u struci
15. Organizacija školskog natjecanja za šumarske tehničare
16. Priprema učenika za državno natjecanje za šumarske tehničare
17. Praćenje realizacije nastave u završnim razredima-priprema za završni ispit i maturu
18. Razgovor s maturantima o odabiru budućeg zanimanja
19. Stručni posjeti za učenike
20. Suradnja s drugim šumarskim školama
21. Priprema tema za završni ispit i državnu maturu
22. Promocija škole
23. Utvrđivanje kataloga znanja za učenike svih razreda
24. Realizacija plana i programa na kraju školske godine
25. Analiza uspjeha na kraju školske godine
26. Osvrt na rad aktiv

Nastavnici članovi aktiva:

Katica Rebić

Slađana Josipović

Davor Adamović

Pavle Kašikić

Dubravko Bunjevac

Mateo Perković, voditelj

Ivica Karaga

Plan i program rada strukovnog vijeća nastavnika hrvatskog jezika i stranih jezika u školskoj godini 2026. / 2027.

OKVIRNI PROGRAM

OKVIRNI PROGRAM (tijekom godine održati najmanje 3 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.)
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

Plan rada Strukovnoga vijeća nastavnika Hrvatskoga jezika i stranih jezika u školskoj godini 2026. /2027.

Voditeljica: Barbara Cetinjanin, prof.

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-obrazovnog rada utvrđivanje elemenata vrednovanja, izrada GIK-ova, dogovor o djelima za cjelovito čitanje, obveznim i izbornim, (profesori Hrvatskoga jezika, stranih jezika), dogovor o dodatnoj nastavi za završne razrede, 4. B i 4. E	VODITELJ članovi vijeća	listopad
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 nastavnog procesa, organizacija večeri poezije, realizacija školskih projekata	VODITELJ članovi vijeća	studenj, prosinac
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	prosinač siječanj
5.	Stručni skupovi prema planu i programu MZO i AZZO Posjeti izložbama i kazališnim predstavama	ČLANOVI VIJEĆA	tijekom školske godine

	prema posebnom planu i programu Organizacija izleta i stručnih posjeta		
6.	Izvešća 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.	Izvešća 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. 2025. – 2026. 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

(izvedbeni – po mjesecima)

**Plan i program strukovnog vijeća nastavnika ekonomske skupine predmeta
u školskoj godini 2026./2027.**

ČLANOVI	1. Ljubica Ducić, 2. Ernest Ciprijanović, voditelj 3. Ivan Čubaković 4. Velimir Vučković 5. Davor Mažić
AKTIVNOSTI	
RUJAN	- Konstituiranje strukovnog vijeća - Izrada plana i programa rada za Šk.god.2026./27. - Organizacija odgojno – obrazovnog rada (elementi i kriteriji ocjenjivanja, izrada operativnih planova i programa)

LISTOPAD/ STUDENI	• Priprema učenika za završni rad - prijedlog tema • Organizacija stručnih ekskurzija
PROSINAC/ SIJEČANJ	• Razgovor o učeničkoj motivaciji i interesima • Sastanak strukovnog vijeća - osvrt na 1. polugodište
VELJAČA/ OŽUJAK	• Praćenje izrade završnog rada • Razmjena iskustva u struci
TRAVANJ/ SVIBANJ	• Praćenje realizacije nastave u završnim razredima • Razgovor s maturantima o odabiru budućeg zanimanja • Praćenje izradbe završnog rada te priprema za obradu
LIPANJ	• Analiza odgojno-obrazovnog rada na kraju nastavne godine, uspjeha učenika, realizacije nastave. • Sastanak Strukovnog vijeća • Iskazivanje potreba za neposredni odgojno – obrazovni rad s ciljem osuvremenjivanja nastavnog procesa

4. Plan i program rada razrednih odjela

U 2026./2027. školskoj godini škola ima 12 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 stručna suradnica - pedagoginja, 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 2 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.	Rekreativno bavljenje sportom	
4.	Zdravstveni odgoj Pravilna prehrana (1. razred)	

	Dodaci prehrani (2. razred) Pravilna prehrana kod povećanih umnih i tjelesnih napora (3. razred) Informacije o zdravlju i njihova kritička interpretacija (oglašavanje i marketing) – (4.razred)	
5.	Zdravlje –Škola Za život – izazovi i odluke koje donosimo– (1. razred) Posljedice uzimanja lijekova i drugih sredstava po mentalno zdravlje (2. razred) Donošenje životnih odluka u različitim životnom situacijama (3. razred) Višedimenzionalni model zdravlja (4.razred)	LISTOPAD
6.	Dan zahvalnosti za plodove zemlje (12. listopada)	
7.	Pridržavanje Kućnog reda	
8.	Dan škole – 30. listopada	
9.	Rješavanje razredne problematike – izostanci, disciplina, ocjene	STUDENI
10.	Zdravstveni odgoj: Vrijednosti izbora životnog stila (1. razred) Kako koristim slobodno vrijeme? (2. razred) Planiranje budućnosti (3. razred)	
11.	Zdravlje: Prevenција nasilja u različitim okolnostima (1. razred) 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. razred) Kockanje i klađenje adolescenata i mladih – rizici i šanse (2. razred) Alkohol i promet (3.razred)	PROSINAC
14.	Ovisnost o Facebooku i internetu Štetnost pretjeranog korištenja elektronskih igrica	
15.	Zdravlje: Rizična ponašanja i posljedice na obrazovanje te profesionalni razvoj i karijeru (1. razred) Utjecaj medija i vršnjaka na korištenje sredstava ovisnosti (2. razred) Utjecaj sredstava ovisnosti na društveni i profesionalni život te karijeru (3.razred)	
16.	Izrada plana ispravljanja negativnih ocjena	SIJEČANJ
17.	Učiti kako učiti	
18.	Radionica – kako izabiremo pojedine proizvode u	

	trgovinama	
19.	Zdravstveni odgoj: Razvijanje vještina potrebnih za odgovorno spolno ponašanje (1. razred) Razvijanje vještina potrebnih za odgovorno spolno ponašanje (2. razred) Prevenција rizičnih ponašanja – maturalno putovanje (3.razred)	VELJEČA
20.	Zdravlje Komuniciranje u vezi (1. razred) Spolno/rodno nasilje i nasilje u vezama (2.razred) Razvijanje vještina potrebnih za odgovorno spolno ponašanje (3.razred)	
21.	Poduzetništvo Radionica – planiranje kućnog proračuna	
22.	Rješavanje razredne problematike- izostanci, disciplina, ocjene	
23.	Zdravlje Medijski prikaz spolnosti (1. razred) Brak, roditeljstvo i obitelj (3.razred)	OŽUJAK
24.	Poduzetništvo Kupnja na sezonskim i prigodnim rasprodajama	
25.	Rješavanje razredne problematike - izostanci, disciplina, ocjene	
26.	Svjetski dan voda – (22.ožujka)	
27.	Dan borbe protiv alkoholizma (1.travnja)- izrada plakata	TRAVANJ
28.	Zdravlje: Stereotipi o spolnosti, spolno zdravlje i spolna prava (3. razred)	
29.	Rješavanje razredne problematike - izostanci, disciplina, ocjene	
30.	Zdravstveni odgoj: Stigmatizacija i diskriminacija seksualnih manjina (3. razred)	SVIBANJ
31.	Obilježavanje Europskog tjedna – izrada plakata	
32.	Dan Europske unije (9. svibnja)	
33.	Rješavanje razredne problematike - izostanci, disciplina, ocjene	
34.	Pripreme za obranu završnog rada, polaganje državne mature (ovisno o razrednom odjelu)	LIPANJ
35.	Analiza školskog uspjeha	

5. Plan i program rada razrednika

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

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 Katalozima stručnih usavršavanja i financijskim mogućnostima škole.

7. Plan i program rada Školskog odbora

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

- imenuje ravnatelja Škole uz prethodnu suglasnost Ministra
- razrješuje ravnatelja Škole sukladno zakonskim odredbama i odredbama ovoga Statuta
- donosi statut uz prethodnu suglasnost osnivača, a na prijedlog ravnatelja Škole
- donosi opće akte Škole na prijedlog ravnatelja Škole
- donosi Školski kurikulum na prijedlog Nastavničkog vijeća i ravnatelja Škole
- donosi Godišnji plan i program rada na prijedlog ravnatelja škole i nadzire njegovo izvršavanje
- donosi financijski plan, polugodišnji i godišnji obračun i plan nabave na prijedlog ravnatelja
- usvaja polugodišnji i godišnji izvještaj o izvršenju financijskog plana
- daje prethodnu suglasnost ravnatelju Škole u vezi zasnivanja i prestanka radnog odnosa sukladno odredbama Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi
- na prijedlog ravnatelja donosi odluku o upućivanju na ovlaštenu prosudbu radne sposobnosti radnika za kojega postoji osnovana sumnja da mu je psihofizičko zdravlje narušeno u mjeri koja umanjuje njegovu radnu sposobnost
- odlučuje o zahtjevima radnika za zaštitu prava iz radnog odnosa
- odlučuje o ulaganju i nabavi opreme, te nabavi osnovnih sredstava i ostale pokretne imovine čija je pojedinačna vrijednost od 13.280,00 eura do 26.540,00 eura
- odlučuje o opterećivanju ili otuđivanju pokretne imovine čija je vrijednost od 13.280,00 eura do 26.540,00 eura

uz suglasnost osnivača odlučuje:

- o promjeni djelatnosti Škole,
- o stjecanju, opterećivanju ili otuđivanju nekretnina i druge imovine čija je pojedinačna vrijednost veća od 26.540,00 eura
- o raspodjeli dobiti u skladu s posebnom odlukom osnivača
- o promjeni naziva i sjedišta Škole
- o statusnim promjenama škole
- daje osnivaču i ravnatelju prijedloge i mišljenja o pojedinim pitanjima važnim za rad i sigurnost u školi
- bira i razrješuje predsjednika i zamjenika predsjednika Školskog odbora
- u drugom stupnju odlučuje o aktima koje Škola donosi na temelju javnih ovlasti ako zakonom, podzakonskim aktom ili Statutom nije određeno drugo nadležno tijelo
- razmatra rezultate obrazovnog rada
- obavlja druge poslove određene Statutom i drugim općim aktima Škole

8. Plan i program rada Vijeća učenika

Vijeće učenika broji 12 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	Jakov Lacković
2.	1.c	Mihajlo Puškar
3.	1.d	Bojan Vukičević
4.	2.a	Mateo Kljajić
5.	2.c	Sandra Zec
6.	2. d	Ivano Šimić
7.	3.b	Dora Viljevac
8.	3.d	Matej Barbarić
9.	3.e	Ivan Marijan
10.	4.a	Dorian Šestek, predsjednik
11.	4.b	Mara Barišić
12.	4.e	Moreno Drvodelić, zamjenik

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; organizacije aktivnosti oko obilježavanja Dana škole, Valentinova i zadnjeg nastavnog dana. Sudjeluje i u samovrednovanju Škole – prema potrebi tijekom školske godine.

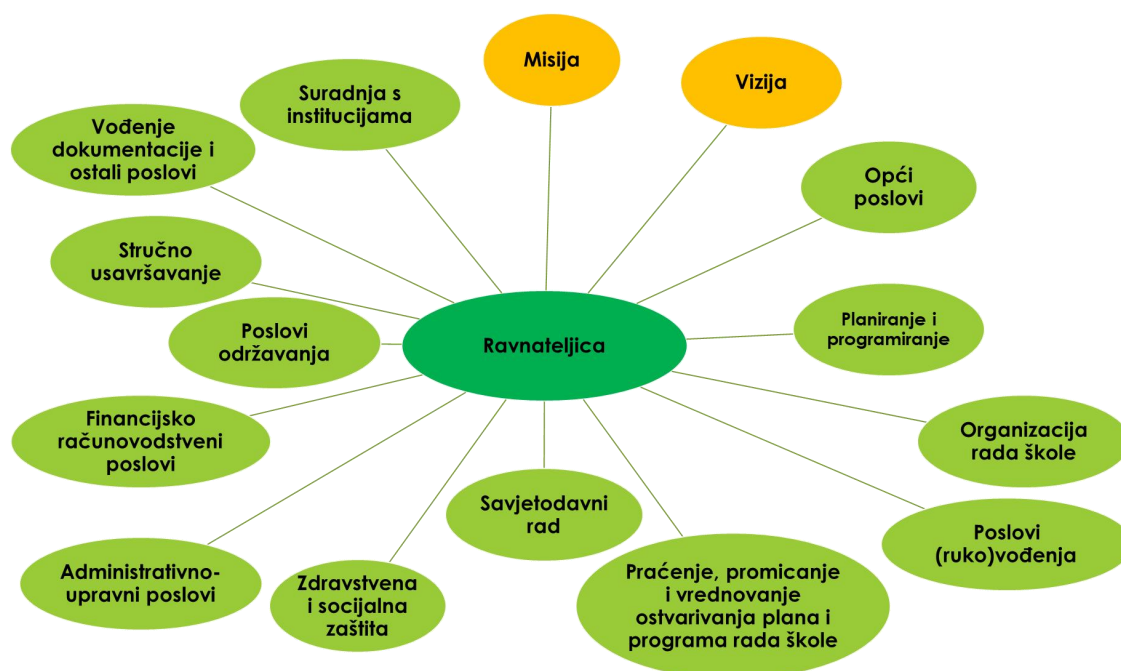
9. Plan i program rada Vijeća roditelja

Vijeće roditelja za 2026./2027. školsku godinu konstituirano je sukladno Statutu Srednje škole Ivana Trnskoga Hrvatska Kostajnica, na sjednici održanoj **5. 10. 2026.** na kojoj je izabrana predsjednica Vijeća te usvojen Plan i program rada. Vijeće ima 12 članova, po jedan roditelj iz svakog razrednog odjela, a u Vijeće roditelja su na održanim roditeljskim sastancima izabrani:

Razred/Razrednik	IME I PREZIME RODITELJA
1.A/ Matija Koški	Josipa Tolj Lacković
1.C / Davor Mažić	Elvira Dugonjić
1.D / Nada Mateković	Luka Basarac
2.A/ Barbara Cetinjanin	Branka Ljepoja
2.C / Marko Musić	Sofija Zec, zamjenica
2.D / Viktorija Mrđenović	Edin Jašarević
3.B/ Marko Musić	Elvira Dautović
3.D/Matija Koški	Katarina Barbarić
3.E/ Mateo Perković	Igor Marijan
4.A/ Ines Konjevod	Vesna Šestek, predsjednica
4.B/ Damir Ducić	Zlatko Barišić
4.E/Milana Sadiković Lukić	Vladislav Šušnjar

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

10. Plan i program rada ravnateljice



MISIJA ŠKOLE

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

Planirani poslovi ravnateljice:

- voditeljica odgojno – obrazovnog sustava koja timski vodi ustanovu (uži tim školskih stručnjaka – stručni suradnici, nastavnici, administrativna služba (tajnica i računovodkinja)
- 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 kurikuluma i Godišnjeg plana i programa rada Škole
- briga o pravodobnosti i kvaliteti izrade planova i programa rada nastavnika i stručnih suradnika
- planiranje rada Nastavničkog vijeća i Razrednih vijeća
- nabava nastavnih sredstava i pomagala, udžbenika, stručne literature, učeničke lektire
- upućivanje učenika koji ostvaruju pravo na besplatne udžbenike i prijevoz
- planiranje aktivnosti oko uređenja školskog okoliša
- izrada kalendara rada Škole
- rad s nastavnicima pripravnicima
- sufinanciranje prijevoza učenika (pomoć socijalno ugroženima)
- prijava za polaganje stručnog ispita i prijava pripravnika za stažiranje
- unošenje podataka u e – maticu
- sudjelovanje u samovrednovanju Škole i pripremi za državnu maturu
- imenovanje ispitnog koordinatora i ispitnog povjerenstva za polaganje državne mature

Vrijeme realizacije: rujan

ORGANIZACIJA RADA ŠKOLE

- određivanje zaduženja i tjednog zaduženja nastavnika, stručnih suradnika i ostalih radnika
- određivanje obveza učenika vezanih uz nastavak školovanja
- određivanje namjene školskog prostora
- organizacija radnog tjedna (pravodobnost izrade rasporeda sati)
- organizacija dežurstva učenika i nastavnika
- organizacija rada stručnih tijela (prema planu)
- organizacija svečanih obilježavanja državnih i gradskih blagdana i ostalih važnih datuma
- planiranje i organizacija učeničkih izleta i stručnih i učeničkih izleta
- organizacija rada ispitnih povjerenstava za razredne, popravne, razlikovne i dopunske ispite,
- svečana podjela svjedodžbi o položenoj maturi i završnom ispitu, nagrada i pohvala za odlične učenike i učenike koji su postigli uspjeh na županijskim i državnim natjecanjima
- pripremanje tematski roditeljskih sastanaka
- priprema prigodnih svečanosti

Vrijeme realizacije: tijekom školske godine

POSLOVI (RUKO)VOĐENJA

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

Vrijeme realizacije: Tijekom školske godine

PRAĆENJE, PROMICANJE I VREDNOVANJE OSTVARIVANJA PLANA I PROGRAMA RADA ŠKOLE

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

Vrijeme realizacije: Tijekom školske godine

SAVJETODAVNI RAD

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

Vrijeme realizacije: Tijekom školske godine

ZDRAVSTVENA I SOCIJALNA ZAŠTITA

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

Vrijeme realizacije: Tijekom školske godine

ADMINISTRATIVNO-UPRAVNI POSLOVI

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

Vrijeme realizacije: Tijekom školske godine

FINANCIJSKO RAČUNOVODSTVENI POSLOVI

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

Vrijeme realizacije: Tijekom školske godine

POSLOVI ODRŽAVANJA

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

Vrijeme realizacije: Tijekom školske godine

SURADNJA S INSTITUCIJAMA

- suradnja sa Ministarstvom znanosti, obrazovanja i mladih, Upravnog odjela za obrazovanje, kulturu, šport, mlade i civilno društvo, 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

11. Plan i program rada stručne suradnice – pedagoginje za 2026./2027.

Rd. br.	Područje rada	Vrijeme realizacije	Broj sati
1.	KURIKULARNO PLANIRANJE I PROGRAMIRANJE ODGOJNO – OBRAZOVNOG RADA	Rujan Tijekom školske godine	120
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 e) izvođenje pedagoških radionica i predavanja	Tijekom školske godine	436 166 100 30 70 70
3.	SURADNJA S NASTAVNICIMA: a) nastavnicima s radnim iskustvom b) nastavnicima pripravnicima c) nastavnicima bez pedagoško – psihološkog obrazovanja d) razrednicima	Tijekom školske godine	300 100 50 50 100
4.	UNAPRJEĐENJE NASTAVNOG PROCESA	Rujan - lipanj	60
5.	RAD I SURADNJA S RODITELJIMA	Rujan - lipanj	105
6.	OTVORENI SAT za a) učenike b) roditelje c) nastavnike	UT 8 - 9 ČET 11-12 PET 8 - 9	105 35 35 35
7.	SURADNJA S RAVNATELJICOM	Tijekom školske godine	100
8.	OSTVARIVANJE, PRAĆENJE I VREDNOVANJE ODGOJNO – OBRAZOVNOG USPJEHA POJEDINCA, RAZREDNOG	Tijekom školske godine	100

	ODJELA I ŠKOLE U CJELINI		
9.	RAD I SURADNJA NA RAZVOJNO – PEDAGOŠKIM POSLOVIMA: AKCIJSKIM ISTRAŽIVANJIMA I PROJEKTIMA	Rujan - lipanj	50
10.	SURADNJA SA ZDRAVSTVENIM, SOCIJALNIM I DRUGIM INSTITUCIJAMA KOJE PRATE ODGOJNO – OBRAZOVNI SUSTAV	Rujan - lipanj	50
11.	STRUČNO USAVRŠAVANJE	Tijekom školske godine	150
12.	OSTALI POSLOVI	Tijekom školske godine	208
	a) priprema za odgojno – obrazovni rad		45
	b) rad na pedagoškoj dokumentaciji		45
	c) evidentiranje rada i samovrednovanje		40
	d) ostali poslovi		84
UKUPNO:			1784

12. Plan i program rada stručne suradnice – knjižničarke i školske knjižnice 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 knjižničku djelatnost
3. Kulturnu i javnu djelatnost

Polazišta za izradu plana i programa rada školske knjižnice Srednje škole Ivana Trnskoga za školsku godinu 2026./2027. 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 izornoj 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, izornoj 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 – POPI SI 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

U školskoj godini 2025./2026 . knjižnica će raditi u punom radnom vremenu od ponedjeljka do petka, 7.30-13.30 sati.

B. PROSTOR

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

13.PLAN I PROGRAM RADA ISPITNE KOORDINATORICE u školskoj godini 2026./2027.

POSLOVI I ZADATCI ISPITNOG KOORDINATORA:

- osiguravanje i provjeravanje popisa i prijave 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 u Centar
- informiranje svih učenika o sustavu vanjskog vrednovanja i zadacima i ciljevima vrednovanja
- savjetovanje učenika o odabiru izbornih predmeta državne mature
- informiranje učenika o postupku provođenja ispita te koordiniranje prijavljivanja za ispite na razini škole
- pravovremeno dostavljanje rezultata ispita učenicima
- vođenje brige u školi o provedbi prilagodbe ispita za učenike s teškoćama
- informiranje nastavnika o sustavu, zadacima i ciljevima vanjskog vrednovanja te savjetovanje i pružanje podrške
- sudjelovanje na stručnim sastancima koje organizira Centar
- organiziranje tematskih sastanaka na kojima se raspravlja i informira o svim pitanjima i novostima u svezi s vanjskim vrednovanjem

- osiguravanje pravovremene dostupnosti informacija i publikacija za nastavnike
- surađivanje s roditeljima u savjetovanju učenika glede odabira izbornih predmeta državne mature
- unošenje i upotpunjavanje prvobitnih podataka o školi i nastavnim predmetima u bazu podataka
- unošenje i upotpunjavanje matičnih podataka učenika u bazu podataka
- unošenje prijave za ispite u suradnji s učenicima.

PODRUČJE RADA	SVRHA	SADRŽAJ	VRIJEME
Rad s učenicima	- informiranje učenika 4. razreda o načinu provedbe ispita državne mature	- upoznavanje učenika s Pravilnikom o državnoj maturi i Uputstvima o provedbi državne mature - uvođenje učenika u rad sa sučeljem www.postani-student.hr (upotreba PIN i TAN brojeva)	rujan – prosinac
Rad s roditeljima	- informiranje roditelja učenika 4. razreda o načinu provedbe ispita državne mature (roditeljski sastanci)	- upoznavanje roditelja učenika s Pravilnikom o državnoj maturi i Uputstvima o provedbi državne mature	rujan – prosinac
Rad s nastavnicima	- informiranje nastavnika o provedbi državne mature u tekućoj školskoj godini	- sudjelovanje na NV-ima i stručnim aktivima	rujan – prosinac
Školsko ispitno povjerenstvo	- sudjelovanje u radu Školskog ispitnog povjerenstva	- donošenje rasporeda dežurstava nastavnika, utvrđivanje broja učenika s pravom polaganja državne mature, donošenje odluka o opravdanosti izostanka učenika s ispita državne mature, sagledavanje pritužbi učenika	- tijekom školske godine

Prijava ispita državne mature	- kontrola rokova predprijava i prijava učenika - valjana prijava učenika	- ispisivanje i potpisivanje prijavnica za ispite državne mature u, za to, predviđenim rokovima	- listopad, veljača, srpanj
Provedba ispita državne mature	- rad s bazom www.admin.postani-student.hr - suradnja s CARnet-om	- raspored ispitnih prostorija, raspored sjedenja, dežurstva nastavnika - primanje i slanje ispitnog materijala	veljača – kolovoz
Sudjelovanje na županijskim i međuzupanijskim sastancima isp. koordinatora	- sudjelovanje na dogovorenim sastancima	- tijek provedbe ispita državne mature - dodatne informacija	- tijekom školske godine

XIV. PRAĆENJE I VREDNOVANJE RADA ŠKOLE

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

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

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

Školski kurikulum donesen za školsku godinu 2026./2027. ostvarivat će se podjednakim zajedničkim radom svih aktera školske zajednice. Njegovo ostvarivanje pratit će Povjerenstvo za kvalitetu kroz suradnju, ne samo sa nastavnicima škole, već i sa svim akterima javnog i kulturnog života lokalne zajednice i šire.

Projektom samovrednovanja srednjih škola želi se potaknuti školu na otvorenu raspravu o kvaliteti odgoja i obrazovanja na razini škole sa svim dionicima, uvidjeti koje su jake strane i koja područja rada treba unaprijediti, razviti realističan i učinkovit plan i

strategiju za unaprjeđenje kvalitete rada škole te omogućiti školi da na temelju plana nastavi sustavno praćenje kvalitete rada škole.

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

1. MIRELA MAJSTOROVIĆ, prof. - ravnateljica škole
2. VIKTORIJA MRĐENOVIĆ, predstavnica nastavničkog vijeća
3. DORIJAN ŠESTEK (4A) - učenik
4. ALEKSANDRA VUJNOVIĆ – roditelj
5. IVANA GLADULIĆ - predstavnica Osnivača

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

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

Sadržaj i način izradbe izvješća propisala je Agencija za strukovno obrazovanje i obrazovanje odraslih i izradila informatički alat E – kvaliteta čiji je cilj pružiti podršku u provedbi hrvatskog okvira za osiguranje kvalitete u strukovnom obrazovanju i osposobljavanju. Povjerenstvo za kvalitetu na prijedlog ravnatelja imenuje timove koji sa koordinaticom 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, Anđelka Matanović, Nada Mateković
3. POSTIGNUĆA UČENIKA I ISHODI UČENJA: **Ljubica Ducić**, Hrvoje Blažanović, Davor Mažić, Danijela Petričević
4. MATERIJALNI UVJETI I LJUDSKI POTENCIJALI- PROFESIONALNI RAZVOJ RADNIKA USTANOVE: **Damir Ducić**, Barbara Cetinjanin, Dubravko Bunjevac,č. Ivanka Ljubica Lisak (zamjena:Renata Sučić)
5. SURADNJA UNUTAR USTANOVE ZA STRUKOVNO OBRAZOVANJE - SURADNJA S OSTALIM DIONICIMA – PROMICANJE USTANOVE: **Katica Rebić**, Davor Adamović, Velimir Vučković, Ernest Ciprijanović
6. UPRAVLJANJE (USTANOVA I KVALITETA): **Ivan Čubaković**, Marko Musić, Viktorija Mrđenović, Pavle Kašikić

XV. OSTALO

Tijekom školske godine 2026./2027. škola će nastaviti suradnju sa Policijskom upravom Hrvatska Kostajnica, te Hrvatskim zavodom za socijalni rad Hrvatska Kostajnica s ciljem prevencije raznih oblika ovisnosti, nasilja među mladima i ostalim oblicima delinkventnog ponašanja.

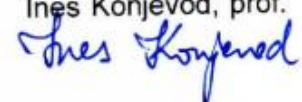
Provodit ćemo radionice za učenike koje će organizirati pedagoginja škole u okviru rada Preventivnih programa škole za borbu protiv ovisnosti, a u suradnji sa liječnicom školske medicine.

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

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

Ravnateljica:
Mirela Majstorović, prof.

KLASA: 011-01/26-01/2
URBROJ: 2176-63-01-26-1

Predsjednica Školskog odbora
Ines Konjevod, prof.


Hrvatska Kostajnica, 6. listopada 2026.

Red. broj	Sadržaj	Stranica
I.	Osnovni podatci o školi	1
II.	Materijalno – tehnički uvjeti rada škole	2
III.	Učenici	4
IV.	Radnici škole	4
V.	Organizacija nastave	9
	1. Broj radnih dana u tjednu	9
	2. Dnevni rad	9
	3. Organizacija nastave prema sadržaju	10
	4. Izborna nastava	19
	5. Dodatna nastava	20
	6. Dopunska nastava	20
	7. Izvannastavne aktivnosti	20
VI.	Zaduženja nastavnika	21
	1. Tjedno zaduženje nastavnika	21
	2. Ostala zaduženja nastavnika	23
	Stručna vijeća	23
	Povjerenstvo za kvalitetu i školski tim za samovrednovanje	23
	Ispitna koordinadora	24
	Školsko ispitno povjerenstvo	25
	Školski prosudbeni odbor	25
	Upisno povjerenstvo	26
VII.	Orientacijski kalendar rada škole	26
	1. Odgojno-obrazovna razdoblja i odmori učenika	26
	2. Državna matura – kalendar polaganja DM	28
	3. Obrana završnog rada	30
	4. Popravni ispiti	33
VIII.	Plan kulturnih i javnih aktivnosti škole	33
	1. Obilježavanje značajnih datuma	33
	2. Posjete, stručne ekskurzije, terenska nastava	35
	3. Natjecanja	37
IX.	Projekti škole	38
X.	Međupredmetne teme	39
XI.	Socijalna i zdravstvena zaštita	39
XII.	Školski preventivni programi	40
XIII.	Okvirni planovi i programi rada škole	41
	1. Plan i program rada Nastavničkog vijeća	41
	2. Plan i program rada Razrednih vijeća	44
	3. Plan i program rada Stručnih vijeća	46
	4. Plan i program rada razrednih odjela	56
	5. Plan i program rada razrednika	59
	6. Plan i program stručnog usavršavanja nastavnika	59
	7. Plan i program rada Školskog odbora	60
	8. Plan i program rada Vijeća učenika	61

	9. Plan i program rada Vijeća roditelja	62
	10. Plan i program rada ravnateljice	64
	11. Plan i program rada stručne suradnice pedagoginje	69
	12. Plan i program rada stručne suradnice knjižničarke	70
	13. Plan i program ispitne koordinatorice	75
XIV	Praćenje i vrjednovanje rada Škole	77
XV.	Ostalo	79