

**GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA SREDNJE ŠKOLE
PETRINJA U ŠKOLSKOJ GODINI 2025./2026.**

U Petrinji, 6.10.2025.



SREDNJA ŠKOLA PETRINJA
Petrinja, Gundulićeva 3
OIB: 58077261904
KLASA: 602-03/25-01/161
URBROJ: 2176-60-04-25-04
Petrinja, 06.10.2025.

Temeljem čl. 118. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi (NN 87/08, 86/09, 92/10, 105/10, 90/11, 05/12, 16/12, 86/12, 126/12, 94/13, 152/14, 07/17, 68/18, 98/19, 64/20, 151/22 i 156/23) i čl. 37. Statuta Srednje škole Petrinja. Školski odbor Srednje škole Petrinja na 8. sjednici održanoj dana 06. listopada 2025. godine

ODLUKU

- I. Usvaja se Godišnji plan i program rada škole za školsku godinu 2025./2026.
- II. Ova odluka stupa na snagu danom donošenja.

Predsjednik Školskog odbora:
Branimir Garić, mag. ing. agr.



Branimir Garić

SREDNJA ŠKOLA PETRINJA

Petrinja, Gundulićeva 3

UVJETI RADA ŠKOLE ZA ŠKOLSKU GODINU 2025./2026.

Škola za svoj rad ima u vlasništvu zgradu, sportsku dvoranu, školsko igralište i površinu školskog vrta. Osim ovog, koristimo i školski voćnjak u vlasništvu Republike Hrvatske, a škola ima suglasnost Grada Petrinje za korištenje istog. Nažalost, zgrada škole stradala je u potresu 29.12.2020. godine te je značajno oštećena i ima crvenu oznaku - Neuporabljivo. Sportska dvorana je također oštećena i ima žutu oznaku – Privremeno neuporabljivo.

Srednja škola Petrinja od ove školske godine provodi nastavu u prostoru organizacijske jedinice 2 na lokaciji u Dugoj ulici 59, u Petrinji. Zgrada i pripadajuće zemljište vlasništvo su Srednje škole Petrinja i sastoji se od zgrade škole, sportske dvorane, spremišta za poljoprivrednu mehanizaciju te školskog igrališta. Zgrada škole ima 9 općih učionica, 1 učionicu informatike 3 interaktivne učionice za manje grupe učenika te 9 praktikuma i laboratorija. Dvodjelna sportska dvorana primjerena je za provođenje nastave jelesne i zdravstvene kulture, ima 4 pripadajuće svlačionice, prikladne i za osobe s otežanim kretanjem te manju dvoranu za stolni tenis s 2 pripadajuće svlačionice. U dvorani su 3 spremišta za sporsku opremu i rekvizite te radionica za domare. Spremište za poljoprivrednu mehanizaciju omogućava spremanje potrebne opreme za provođenje nastave u poljoprivrednom podsektoru. Vanjsko košarkaško igralište u funkciji je nastave tjelesne i zdravstvene kulture i provođenja slobodnog vremena učenika. Zgrada je klimatizirana, opremljena najnovijim tehnologijama i imamo izuzetno dobre uvjete za rad u svim strukama te pruža uvjete za rad u dvije smjene.

Briga o ispravnosti i čuvanje prostora i opreme zadatak je svih korisnika. Knjižnica za svoje korisnike pruža dobre uvjete za rad, a popunjavanje knjižničnog fonda za učenike i nastavnike vrši se prema mogućnostima škole koja godišnje odvaja za tu namjenu određena sredstva. Zbornica, uredski i drugi prostor dobro su opremljeni i pružaju dobre uvjete za rad. Zgrada škole u kojoj obavljamo djelatnost potpuno je opremljena za siguran rad u epidemiološkim uvjetima.

Shema prostora dana je u prilogu.

Srednja škola Petrinja za potrebe programa u poljoprivredi ima voćnjak sa oko 300 sadnica jabuka i šljiva te uređenu površinu namijenjenu za rasadnik ukupne površine 5.000 m².

U centru grada nalazi se i uređeno školsko zemljište ukupne površine 5.100 m², na kojoj je formiran školski vrt. U krugu vrta postavljen je i staklenik od 60 m², a posađen je i voćnjak sa različitim vrstama voća. Za to imamo neophodan alat i strojeve, traktor, frezu, malčer prskalice, pumpe, kosilice, liniju za sjetvu sitnog sjemena. Sve je to pohranjeno u novom spremištu poljoprivredne mehanizacije. Također, dio vanjskih objekata i površina dosta su udaljeni od škole te je zbog nesigurnosti dolaska na njima trenutno nemoguće provoditi praktičnu nastavu. U suradnji s drugim školama, poduzećima, obiteljskim poljoprivrednim gospodarstvima te tvrtkama u okruženju organizirati će se provedba praktičnog dijela nastave i stručne prakse u adekvatnim prostorima dok se ne obnovi zgrada Srednje škole Petrinja. U tu svrhu nabavljeno je kombi vozilo za prijevoz učenika.

ORGANIZACIJA NASTAVE PREMA BROJU RADNIH DANA U TJEDNU ZA ŠKOLSKU GODINU 2025./2026.

Nastava se organizira u petodnevnom radnom tjednu.

Organizacija nastave prema dnevnom rasporedu sati

Nastava se organizira u dvije smjeni naizmjenično, prva smjena od 8:00 do 13:55

te druga smjena od 13:15 do 19:10 sati. Smjene se izmjenjuju tjedno.

Sat traje 45 minuta.

ORGANIZACIJA NASTAVE PREMA SADRŽAJU

Predmet	Broj sati po razredu tjedno				Broj sati predmeta tjedno	Broj sati po predmetu godišnje
	1.	2.	3.	4.		
Hrvatski jezik	22	20	20	14	76	2618
Engleski jezik	14	12	12	12	50	1714
Njemački jezik	6	8	6	6	26	892
Latinski jezik	4	5	0	0	9	315
Likovna umjetnost	2	2	2	2	8	274
Glazbena umjetnost	2	2	2	2	8	274
Logika	0	0	2	0	2	70
Filozofija	0	0	0	4	4	128
Politika i gospodarstvo	0	0	0	4	4	128
Sociologija	0	2	4	0	6	210
Etika	4	4	5	3	16	551
Vjeronauk	5	6	6	3	20	691
Psihologija	0	2	2	2	6	204
Povijest	8	8	4	6	26	892
Geografija	4	3	0	0	7	245
Informatika	11	6	5	0	22	770
Tjelesna i zdravstvena kultura	12	12	10	8	42	1446
Matematika	11	19	11	13	54	1851
Fizika	4	8	5	5	22	755
Biologija	4	8	6	5	23	790
Kemija	4	6	5	5	20	685
Veterinarska grupa predmeta + mod. n.	19	13	15	15	62	2125
Veterinarska grupa - praktična nastava	0	4	4	2	10	344
Veterinarska grupa - stručna praksa	0	0	0	1	1	32
Prehrambena grupa predmeta + mod. n.	17	18	27	30	92	3130
Prehrambena grupa - praktična nastava	0	14	14	0	28	980
Prehrambena grupa - stručna praksa	0	1	1	0	2	70
Poljoprivredna grupa predmeta + mod. n.	36	3	9	0	48	1680
Poljoprivredna grupa - praktična nastava	0	0	14	0	14	490
Poljoprivredna grupa - stručna praksa	0	14	1	0	15	525
Izborna tehnička kultura	1	2	2	2	7	239
Izborna informatika	0	2	2	2	6	204
Izborna ekologija/mikrobiologija	0	6	6	0	12	420
UKUPNO:	190	210	202	146	748	25742

KALENDAR RADA ZA ŠKOLSKU GODINU 2025./2026.

1. POLUGODIŠTE

08.09.2025.	Početak nastavne godine
do 19.09.2025.	Prvi roditeljski sastanci
do 03.10.2025	Sjednice Vijeća učenika i Vijeća roditelja
01.10.2025.	Sjednica Nastavničkog vijeća
do 06.10.2025.	Predaja popisa tema za završne radove
13.-17.10.2025.	Izbor tema za izradu završnih radova
03.11.2025. – 30.04.2026.	Izrada završnih radova
13.11.2025.	Sjednica Nastavničkog vijeća
17.11.2025	Nenastavni dan
21.11.2025.	Prijava za obranu završnih radova u zimskom roku
13.12.2025.	Sjednica Nastavničkog vijeća
24.12.2025. – 09.01.2026.	Zimski odmor učenika

2. POLUGODIŠTE

12.01.2026.	Početak 2. polugodišta
siječanj – travanj 2026.	Školska i županijska natjecanja, susreti i smotre
22.01.2026.	Sjednica Nastavničkog vijeća
06.02.2026.	Dan škole – nenastavni dan
11.02.2026.	Obrana završnih radova u zimskom roku
10.03.2026.	Sjednica Nastavničkog vijeća
20.03.2026.	Prijava za obranu završnih radova u ljetnom roku
30.03.2026. – 06.04.2026.	Proljetni odmor učenika
07.04.2026.	Početak nastave nakon proljetnog odmora
15.04.2026.	Sjednica Nastavničkog vijeća
travanj – svibanj 2026.	Državna natjecanja, susreti i smotre
22.05.2026.	Završetak nastavne godine u završnim razredima
25.05.2026.	Sjednice razrednih vijeća završnih razreda
27.05.2026.	Sjednica Nastavničkog vijeća
28.05.2026.	Predaja završnih radova
03. – 26.06.2026.	Ispiti državne mature
05.06.2026.,	Nenastavni dan
12.06.2026.	Završetak nastavne godine
15.06.2026.	Sjednice razrednih vijeća
16.-18.06.2026.	Sjednice Nastavničkog vijeća (po potrebi)
15.-16.06.2026.	Obrana završnih radova u ljetnom roku
19.06.2026.	Uručivanje svjedodžbi o položenom završnom radu u ljetnom roku
18.06. – 26.06.2026.	Dopunski rad
02.07.2026.	Prijava za obranu završnih radova u jesenskom roku
03.07.2026.	Sjednica Nastavničkog vijeća
srpanj 2026.	Upisi u 1. razred – ljetni rok
do 17.07.2026.	Podjela svjedodžbi o položenoj državnoj maturi
17. – 20.08.2026.	Popravni ispit – jesenski rok
21.08.2026.	Obrana završnih radova u jesenskom roku
19.08. – 04.09.2026.	Ispiti državne mature u jesenskom roku
kraj kolovoza 2026.	Upis u 1. razred – jesenski rok
26.08.2026.	Upis u 2., 3. i 4. razred
31.08.2026.	Sjednica Nastavničkog vijeća

**KALENDAR IZRADE I OBRANE ZAVRŠNOG RADA
U ŠKOLSKOJ GODINI 2025./2026.**

ZIMSKI ROK 2024./2025.

Prijava za obranu završnog rada – 21.11.2025.

Obrana završnog rada – 11.02.2026.

LJETNI ROK 2025./2026.

Predaja prijedloga tema za završni rad predsjedniku prosudbenog odbora – do 6.10.2025.

- svaki nastavnik predaje ravnatelju svoj prijedlog tema
- ravnatelj vrši pregled tema i odobrava do 10.10.2024.

Izbor teme završnog rada za učenike strukovnog dijela škole – od 13. do 17.10.2025. (do 12h)

- koordinator predaje ravnatelju popis učenika s izabranim temama – 20.10.2025. do 12,00 sati (može i mail-om)

Izrada završnog rada – od 3.11.2025. do 30.04.2026.

Prijava za obranu završnog rada – 20.03.2026.

Predaja završnog rada u urudžbeni zapisnik – 28.05.2026.

Obrana završnog rada – 15. i 16.06.2026.0020

JESENSKI ROK 2025./2026.

Prijava za obranu i predaja završnog rada u urudžbeni zapisnik - 02.07.2026.

Obrana završnog rada – 21.08.2026.

PROGRAM RADA ŠKOLSKOG ODBORA SREDNJE ŠKOLE PETRINJA U ŠKOLSKOJ GODINI 2025./2026.

Članovi školskog odbora:

1. Branimir Garić – predsjednik, predstavnik NV
2. Ozana Krovinović – član; predstavnik NV
3. Helena Telar – član; predstavnik zaposlenika škole
4. Ana Aleksić Pezelj – vanjski član; predstavnik Osnivača
5. Željko Širić – vanjski član; predstavnik Osnivača
6. Davorka Tonković – anjski član; predstavnik Osnivača
7. Kristina Zorčić – član; predstavnik Vijeća roditelja

Školski odbor:

- na prijedlog ravnatelja donosi: Statut, Godišnji plan rada Škole, Pravilnik o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada Škole i druge opće akte utvrđene zakonima i Statutom
- uz suglasnost Osnivača odlučuje: o stjecanju, opterećivanju ili otuđivanju nekretnina i pokretne imovine te investicijskim radovima čija je vrijednost veća od 26.540,00 eura, o raspodjeli dobiti u skladu s odlukama Osnivača za obavljanje i razvoj Škole, o promjeni djelatnosti, o davanju u zakup objekata i prostora Škole ili mijenjanju namjene objekata i prostora
- odlučuje: o žalbama učenika i roditelja, staratelja, o pojedinačnim pravima djelatnika u drugom stupnju, ako zakonom ili drugim propisima nije propisano da Školski odbor odlučuje u prvom stupnju, o pitanjima predviđenima općim aktima Škole, odlučuje o ulaganju i nabavi opreme, te nabavi osnovnih sredstava i ostale pokretne imovine čija je pojedinačna vrijednost od 13.280,00 do 26.540,00 eura, odlučuje o opterećivanju ili otuđivanju pokretne imovine čija je vrijednost od 13.280,00 do 26.540,00 eura
- predlaže i podnosi Osnivaču: promjenu naziva i sjedišta Škole, statusne promjene, izvješća o radu Škole
- razmatra: predstavke i prijedloge građana o pitanjima od interesa za rad Škole, rezultate odgojno-obrazovnog rada, izvješća ravnatelja o radu i poslovanju Škole i dr.
- predlaže ravnatelju: mjere u cilju ostvarivanja boljeg poslovanja Škole, osnovne smjernice za rad i poslovanje Škole, daje ravnatelju mišljenja i prijedloge o pitanjima od interesa za rad Škole,
- raspisuje natječaj za ravnatelja, za upis učenika, utvrđuje prijedlog upisa učenika za svaku školsku godinu, odobrava upis u I. razred redovnim učenicima u dobi od 18 godina starosti, imenuje povjerenstva i druga tijela.
- Školski odbor razmatra i odlučuje o drugim pitanjima u skladu s aktom o osnivanju, zakonima, Statutom Srednje škole Petrinja i drugim općim aktima Škole.

PROGRAM RADA RAVNATELJA ZA ŠKOLSKU GODINU 2025./2026.

Poslovi ravnatelja proizilaze iz Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi, Statuta škole, pravilnika i poslovnika stručnih tijela i drugih akata koje donosi ministarstvo, županija i grad.

Za vrijeme trajanja nastave radno vrijeme rada ravnatelja prilagodit će se radu škole u smjenama dok u vrijeme kada se nastava provodi u jednoj smjeni i u nenastavne dane radno vrijeme će biti u jednoj smjeni.

OKVIRNI PLAN I PROGRAM

Područje rada	Aktivnosti	Vrijeme	Br. sati
Osiguranje prostornih uvjeta za rad škole	Racionalno korištenje i održavanje prostora	tijekom godine	50
	Uređenje prostora prema namjeni i načinu korištenja	tijekom godine	30
	Sigurnosni, ekološki i higijenski uvjeti rada	tijekom godine	50
Osiguranje materijalnih uvjeta za rad škole	Planiranje i realizacija financijskog plana škole	tijekom godine	80
	Opremanja pojedinih programa škole	tijekom godine	40
	Donacije, natječaji i izrada projekata	tijekom godine	80
Osiguranje kadrovskih uvjeta za rad škole	Osigurati stručnu zastupljenost nastavnog kadra	tijekom godine	30
	Osigurati stručne zamjene	tijekom godine	30
	Izrada zaduženja i izdavanje rješenja	rujan 2025.	40
	Sklapanje ugovora	tijekom godine	10
Rad u stručnim organima	Izrada planova i programa stručnih tijela škole	rujan 2025.	30
	Formiranje povjerenstava za ispite, državnu maturu te izradu i obranu završnih radova	tijekom godine	20
	Rad u aktivu ravnatelja	tijekom godine	30
	Izrada stručnih akata Škole	tijekom godine	80
Rad u stručnoj službi škole	Rad s nastavnicima i drugim zaposlenicima	tijekom godine	70
	Rad s učenicima škole	tijekom godine	80
	Rad s roditeljima	tijekom godine	50
	Planiranje i provedba upisa u I. razrede	tijekom godine	20
Praćenje rada zaposlenika	Planiranje i zajednički rad sa stručnim suradnicima	tijekom godine	120
	Posjeta nastavnim satovima i njihova analiza	tijekom godine	70
	Uvođenje u rad nastavnika početnika	tijekom godine	20
	Praćenje i analiza rada ostalih zaposlenika	tijekom godine	40
Suradnja sa sindikatom	Rad na projektima Izvedba i praćenje projekata	tijekom godine	150
	Rad s članovima sindikata i rješavanje mogućih sporova vezanih uz kolektivni ugovor i druge akte	tijekom godine	20
Suradnja s institucijama izvan škole	Planiranje i koordinacija akcija sa osnovnim školama, udrugama i institucijama koje djeluju u gradu i županiji	tijekom godine	70
Iznajmljivanje prostora	Raspisivanje natječaja, rješavanje molbi, i izrada ugovora i obračuna za korisnike prostora	tijekom godine	20
Podnošenje izvještaja o radu škole	Prema važećim zakonima i drugim aktima izrađivanje izvještaja, davanje podataka na traženje nadležnih institucija i službi	tijekom godine	80
Stručno usavršavanje	Rad na stručnim seminarima i skupovima	tijekom godine	250
	Praćenje stručne literature i webinar	tijekom godine	40
UKUPNO:			1700

PROGRAM RADA NASTAVNIČKOG VIJEĆA ZA ŠKOLSKU GODINU 2025./26.

Nastavničko vijeće, kao stručno tijelo škole, svoj rad zasniva na Zakonu o srednjem školstvu Statutu škole i Poslovniku o radu školskih vijeća. U svom radu usko surađuje s razrednim vijećima, stručnim aktivima i aktivima razrednika. Sjednice saziva i rukovodi im ravnatelj škole. Tijekom godine planirano je 11 sjednica. Ove školske godine nastavničko vijeće čini 50 članova.

Okvirni plan i program rada:

Sadržaj rada	Mjesec	Nositelji
I. ODGOJNO-OBRAZOVNI RAD		
1. Planiranje i programiranje rada nastavnika	rujan i tijekom godine	Ravnatelj, pedagog, stručni aktivni Svi članovi nastavničkog vijeća
2. Izrada školskog kurikulum	rujan	Svi članovi nastavničkog vijeća
3. Izrada godišnjeg plana i programa rada	rujan	Svi članovi nastavničkog vijeća
4. Izrada zaduženja nastavnika	rujan	Ravnatelj, stručni aktivni
5. Rješavanje molbi učenika	tijekom godine	Svi članovi nastavničkog vijeća
6. Planiranje školskih izleta i ekskurzija	rujan	Ravnatelj, razrednici, stručni aktivni
7. Popravni, razredni i predmetni ispiti	tijekom godine	Ravnatelj, pedagog, povjerenstva
8. Izrada i obrana završnih radova	tijekom godine	Ravnatelj, pedagog, povjerenstva
9. Državna matura - priprema i provođenje	tijekom godine	Ispitni koordinator, ravnatelj, povjerenstva
II. PRAĆENJE USPJEHA I RADA UČENIKA		
1. Analiza odgojno-obrazovnog rada	rujan, siječanj, srpanj	Pedagog, ravnatelj, razredna vijeća
2. Realizacija nastavnog plana	tijekom godine	Svi članovi nastavničkog vijeća
3. Izricanje pedagoških mjera	tijekom godine	Svi članovi nastavničkog vijeća
III. UNAPRJEĐENJE ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA		
1. Donošenje mjera za unaprjeđenje odgojno-obrazovnog rada	tijekom godine	Ravnatelj, pedagog, stručni aktivni
2. Sudjelovanje nastavnika u realizaciji programa ministarstva	tijekom godine	Svi članovi nastavničkog vijeća
3. Suradnja s lokalnom zajednicom	tijekom godine	Ravnatelj, stručni aktivni
4. Kolegijalno opažanje	tijekom godine	Ravnatelj, pedagog, stručni aktivni Svi članovi nastavničkog vijeća
IV. STRUČNO USAVRŠAVANJE		
1. Predavanja i radionice u okviru grupnog stručnog usavršavanja	tijekom godine	Svi članovi nastavničkog vijeća
2. Seminari prema programima ministarstva, agencija, županijskih aktiva, stručnih udruga i stručnih službi	tijekom godine	Svi članovi nastavničkog vijeća

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM VIJEĆA RODITELJA
ZA ŠKOLSKU GODINU 2025./2026.

1. Konstituiranje Vijeća roditelja
2. Upoznavanje s Godišnjim planom i programom rada škole
3. Upoznavanje sa Školskim kurikulumom
4. Sudjelovanje u izradi Godišnjeg plana i programa Vijeća roditelja
5. Sudjelovanje u projektu Samovrednovanje škole
6. Upoznavanje s komparativnim podacima o uspjehu u učenju i vladanju
7. Rasprave i mišljenja o:
 - radnom vremenu učenika, početku i završetku nastave i drugih oblika odgojno-obrazovnog rada
 - uvjetima rada i mogućnostima njihova poboljšanja
 - socio- ekonomskom statusu učenika i pružanju odgovarajuće pomoći
 - uspjehu učenika u učenju, izvanškolskim i izvannastavnim aktivnostima
8. Organiziranje:
 - Program dobrodošlice za učenike 1. razreda (druženje učenika, roditelja i nastavnika)
 - Humanitarne akcije
 - Akcije uređenja prostora
 - Pomoć učenicima u učenju
 - Profesionalno predstavljanje
 - Uključivanje u Klub prijatelja škole
9. Analiza plana i programa i prijedlog mjera za poboljšanje rada

PLAN I PROGRAM VIJEĆA UČENIKA ZA ŠKOLSKU GODINU 2025./2026.

1. Izbor predstavnika razrednih odjela
2. Konstituiranje Vijeća učenika – izbor predsjednika, zamjenika predsjednika i zapisničara
3. Dogovor o temama i načinu rada Vijeća učenika
4. Upoznavanje s Kurikulumom škole i Godišnjim planom i programom i rasprava o dokumentima
5. Analiziranje uspjeha i izostanaka
6. Kontinuirano raspravljanje i promišljanje o učeničkim pitanjima, zastupanje učeničkih prava i interesa
7. Sudjelovanje u samovrednovanju škole
8. Sudjelovanje u radu Vijeća učenika Sisačko moslavačke županije
9. Informiranje o uspjesima pojedinih učenika na natjecanjima, smotrama i sl.
10. Organizacija Pub kviza za učenike
11. Organizacija večeri društvenih igara

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA STRUČNE SURADNICE PEDAGOGINJE

PODRUČJE RADA	SADRŽAJ i AKTIVNOSTI	CILJ/ SVRHA	OČEKIVANI ISHODI	SURADNICI / SUBJEKTI	VRIJEME / SATI	RAZINA POSTIGNUĆA I NAČIN VREDNOVANJA
1. Planiranje i programiranje odgojno-obrazovnog rada	▪ Izrada godišnjeg plana i programa rada stručne suradnice pedagoginje ▪ Planiranje rada na mjesečnoj, tjednoj i dnevnoj razini ▪ Izrada i sudjelovanje u izradi Školskog kurikuluma ▪ Sudjelovanje u izradi Godišnjeg plana i programa rada škole ▪ Sudjelovanje u izradi plana Školskog preventivnog programa ▪ Sudjelovanje u izradi plana rada vijeća učenika ▪ Utvrđivanje kalendara školskih aktivnosti ▪ Suradnja u pripremi za sjednice Razrednik vijeća i Nastavničkog vijeća ▪ Opće planiranje i organiziranje rada te vođenje pedagoške dokumentacije ▪ Izrada kvartalnih i drugih izvješća, izrada statističkih izvješća ▪ Planiranje praćenja i neposrednog rada s učenicima i roditeljima ▪ Sudjelovanje u planiranju i praćenju provedbe modularne nastave ▪ Sudjelovanje u izradi planova pripravničkog staža pripravnika ▪ Samovrednovanje rada stručne suradnice pedagoginje ▪ Planiranje i priprema pedagoških radionica	▪ Pripremiti, planirati i programirati svoj rad, ▪ dogovoriti i uskladiti aktivnosti s ostalim subjektima.	✓ uspješno, sustavno, pravovremeno, ciljano izvršiti poslove stručnog suradnika i uskladiti aktivnosti sa suradnicima ✓ identificirati odgojno-obrazovne potrebe ✓ isplanirati i kreirati sadržaje i metode rada ✓ aktivno sudjelovati na sjednicama Razrednih i Nastavničkog vijeća ✓ planirati rad s učenicima, roditeljima, nastavnicima	Ravnatelj Psihologinja Nastavnici Učenici		

2. Neposredni odgojno- obrazovni rad s učenicima	▪ Savjetodavni / individualni rad s učenicima – otvoreni sat za učenike ▪ Identifikacija učenika s posebnim odgojno-obrazovnim potrebama ▪ Individualni rad s učenicima koji doživljavaju neuspjeh ▪ Individualni rad s učenicima rizičnog ponašanja ▪ Individualni rad s novoupisanim učenicima ▪ Osmišljavanje, izrada i provedba pedagoških radionica ▪ Ispitivanje profesionalnih namjera učenika i organizacija profesionalnog informiranja	▪ Poticati na postizanje školskog uspjeha, osvijestiti osobnu odgovornost ▪ Poticati na odabir zdravih stilova života ▪ Pomoći pri odabiru mogućnosti nastavka obrazovanja ▪ Upućivati na moralne vrijednosti humanitarnih aktivnosti ▪ Pružiti informacije potrebne za lakši odabir nastavka obrazovanja	✓ identificirati uzroke slabijeg školskog uspjeha /poteškoća u učenju ✓ povezivati uspjeh s redovitim pohađanjem nastave ✓ isplanirati dnevne obveze i slobodno vrijeme ✓ smanjiti broj izostanaka ✓ otkriti stilove učenja ✓ objasniti uzroke eventualnih konfliktnih situacija ✓ odabrati nenasilne načine rješavanja sukoba ✓ razumjeti utjecaj medija na mentalno zdravlje, kritički pristupati medijima ✓ procijeniti strategije zadovoljavanja potreba očuvanja osobnog zdravlja ✓ odabirati timski rad i suradnju	Nastavnici Učenici Razrednici Psihologinja Ravnatelj Savjetovalište za mlade Obiteljski centar CZSS		
3. Rad s nastavnicima, razrednicima, pripravnici	▪ individualni i/ili grupni rad s nastavnicima o razumijevanju razvojnih potreba učenika te poučavanje vještinama pružanja podrške učenicima i roditeljima ▪ kontinuirana suradnja s razrednicima i ostalim nastavnicima u otkrivanju, praćenju i pomaganju učenicima s posebnim odgojno-obrazovnim potrebama ▪ suradnja i pomoć razrednicima u vođenju razrednog odjela (podrška u radu s roditeljima, prisustvovanje roditeljskim sastancima i informativnim	▪ Pružiti podršku i poticati nastavnike u primjeni suvremenih metoda rada i razvoju komunikacijskih vještina. ▪ Organizirati stručno usavršavanje nastavnika u školi ▪ Suradničko rješavanje problema ▪ Poticati kvalitetnu komunikaciju između nastavnika i učenika	✓ odabirati suvremene metode rada u nastavi ✓ uvježbavati nove strategije poučavanja ✓ planirati i aktivno uključivati učenike u nastavni proces ✓ dogovarati međusobne kao i posjete ravnatelja i pedagoga nastavi ✓ unaprijediti svoj rad u području razredničkih poslova ✓ položiti stručni ispit ✓ napredovati u zvanja mentora/savjetnika	Nastavnici Pripravnici Razrednici Ravnatelj Psihologinja		

	razgovorima, podrška u pripremi sata razrednika) ▪ praćenje nastave ▪ predlagati suvremene i učinkovite nastavne strategije, oblike i metode rada ▪ suradnja na izradi izvedbenih nastavnih planova i programa te kriterija praćenja, vrednovanja i ocjenjivanja ▪ suradnja sa Stručnim vijećima ▪ sudjelovanje u radu Razrednih vijeća ▪ sudjelovanje u radu Nastavničkog vijeća ▪ održavanje predavanja i pedagoških radionica	▪ Poticati i podržavati inicijative nastavnika, stručno usavršavanje i napredovanje te cjeloživotno učenje ▪ Pomoć u tekućim zadacima ▪ Sudjelovati u uvođenju u rad nastavnika pripravnika				
4. Neposredni rad s roditeljima, starateljima, odgajateljima	▪ Informiranje roditelja o školi i programima ▪ Prikupljanje informacija od roditelja u svrhu pedagoške anamneze ▪ Informiranje o uspjehu i vladanju učenika ▪ Savjetovanje i podrška roditeljima u prepoznavanju i razumijevanju razvojnih i individualnih potreba djeteta ▪ Individualni savjetodavni rad s roditeljima ▪ Sudjelovanje na roditeljskim sastancima (po potrebi) ▪ Sudjelovanje u radu Vijeća roditelja	▪ Uspostaviti i razvijati kvalitetnu suradnju i komunikaciju ▪ Upućivati na djelotvorne roditeljske postupke ▪ Utvrditi potrebe roditelja u partnerstvu sa školom za dobrobiti učenika.	✓ povezati ulogu obitelji i škole u odrastanju djece/učenika ✓ raspravljati međusobno o otvorenim pitanjima i problemima ✓ izreći svoja očekivanja i potrebe ✓ ukazati na potrebu suradnje s drugim institucijama i stručnjacima	Razrednici Nastavnici Psihologinja CZSS Školska liječnica Savjetovalište za djecu, adolescente i obitelj Ravnatelj		
5. Suradnja s ravnateljem	▪ Suradnja u izradi Godišnjeg plana i programa škole te Školskog kurikulumu ▪ Praćenje napredovanja pripravnika	▪ Dogovarati, usklađivati, planirati i provoditi aktivnosti prema GPP rada	✓ prepoznati važnost i ulogu suradnje ✓ raspraviti o zajedničkim pitanjima	Razrednici Nastavnici		

	- Planiranje praćenja i praćenje nastave - Suradnja s lokalnom zajednicom - Vrednovanje rada škole - Priznanja i nagrade učenicima - Planiranje predstavljanja škole učenicima završni razreda	Škole i Školskom kurikulumu - Planiranje i praćenje odgojno-obrazovnog rada škole - Unaprijediti odgojno-obrazovni rad u školi - Promidžba škole - Suradivati s lokalnom zajednicom	✓ ukazati na očekivanja i načine rješavanja otvorenih pitanja ✓ provjeriti provođenje učinkovitosti dogovorenih rješenja	Vanjski suradnici		
6. Suradnja s vanjskim institucijama	- kontakt s lokalnom zajednicom - suradnja na zajedničkim projektima - po potrebi savjetovanje s višom savjetnicom AZOO - kontaktiranje i suradnja prema potrebi: Ministarstvo znanosti i obrazovanja, Agencija za odgoj i obrazovanje, Agencija za strukovni odgoj i obrazovanje - suradnja s CZSS, HZZJZ, HZZ, Crvenim križem, MUP-om, PU Petrinja, PU Sisak, Obiteljskim centrom - suradnja na provedbi preventivnih programa	- kvalitetna suradnja u svrhu unapređenja kvalitete rada škole - međusobna pomoć - rješavanje tekućih problema	✓ uključiti se u provedbu stručnog usavršavanja AZOO, ASOO... ✓ kreirati povoljno okruženje za provođenje vanjskih preventivnih programa ✓ kritički prosuđivati o primjerenosti vanjskih programa	Ravnatelj Psihologinja Nastavnici Učenici		
7. Odgojno obrazovna postignuća pojedinaca, razreda i škole	- Analizirati ostvarenost Godišnjeg plana i programa i Školskog kurikuluma i Školskog preventivnog programa - Pratiti i analizirati uspjeh i vladanje učenika u redovnoj nastavi i ostalim aktivnostima izvan škole	- identificirati poteškoće i izdvojiti prioritetna područja - predložiti strategije za unapređenje odgojno-obrazovnog rada	✓ korištenje prikupljenih podataka za analizu i unaprjeđenje odgojno-obrazovnog rada ✓ prema ispitanim potrebama učenika, roditelja, nastavnika planirati rad	Ravnatelj Psihologinja Stručna vijeća Nastavnici Razrednici		

	• Izrađivati obrasce za prikupljanje, praćenje i analizu odgojno-obrazovnog rada • Pratiti i analizirati odgojno-obrazovni rad • Informirati Nastavničko vijeće, Školski odbor, Vijeće učenika i Vijeće roditelja o odgojno-obrazovni postignućima • Predlagati mjere za unaprijeđenje odgojno-obrazovnog rada i postignuća • Ispitati i identificirati specifične odgojno-obrazovne potrebe • Ispitati potrebe učenika, roditelja/skrbnika i nastavnika za neposredni rad					
8. Razvojno pedagoški poslovi	• prikupiti i analizirati relevantne podatke • planiranje i provođenje akcijskih istraživanja • izrada upitnika • temeljem dobivenih rezultata napraviti plan daljnjeg djelovanja • pratiti provedbu mjera poboljšanja • poticati provedbu samovrednovanja	• Analizirati postojeću situaciju i planirati mogućnosti za unaprjeđenje • Istražiti znakovite pojave i aspekte odgojno-obrazovnog rada	✓ Provedena akcijska istraživanja ✓ Predložene mjere poboljšanja odgojno-obrazovnog procesa ✓ Analizirani i prezentirani dobiveni podaci	Ravnatelj Psihologinja Stručna vijeća Nastavnici Razrednici		
9. Pedagoška dokumentacija i evidencija rada	• Planiranje i vođenje dokumentacije iz djelokruga rada pedagoga (planovi rada – godišnji/mjesečni/tjedni) • Vođenje bilježaka u dosjeima praćenja učenika • Zapisnici razgovora s učenicima, roditeljima/skrbnicima, nastavnicima	• Pravodobno, točno i uredno vođenje pedagoške dokumentacije i evidencije • Praćenje realizacije planiranog rada pedagoga	✓ Provođenje aktivnosti sukladno planu ✓ Uredna pedagoška dokumentacija	Ravnatelj Nastavnici Razrednici		

	- Evidencija posjeta nastavnim satima i analiza nastave - Dnevni rada pedagoga - Zapisnici sa sastanaka i sjednica - Pisanje dopisa vanjskim ustanovama (CZSS, policija, druge institucije) - Voditi dokumentaciju o provedbi i izradi analiza i izvješća za Razredna i Nastavnička vijeća					
10. Školski preventivni program	- Planiranje i provedba aktivnosti u sklopu programa prevencije - Provedba preventivnih radionica - Suradnja s razrednicima na provedbi preventivnog programa - Suradnja s vanjskim dionicima – PU Petrinja, PU Sisak, Crveni križ, Obiteljski centar SMŽ, Savjetovalište za mlade, liječnici	- Stvaranje odgojno-obrazovnog okruženja koje će emocionalno i intelektualno obogaćivati učenike te ih osnaživati za lakše nošenje s izazovima adolescencije - Stvaranje pozitivne slike o sebi - Osposobiti učenike za donošenje zdravih životnih odluka - Podizati razinu znanja učenika, nastavnika i roditelja u području odabranih tema	✓ Realizacija aktivnosti planiranih Školskim preventivnim planom ✓ Odgojno obrazovno okruženje koje osnažuje i obogaćuje učenike ✓ Ostvarena suradnja s vanjskim dionicima radi podizanja kvalitete preventivnih aktivnosti	Ravnatelj Psihologinja PU Petrinja PU Sisak Crveni križ Obiteljski centar Razrednici		
11. Osobno stručno usavršavanje	- Sudjelovanje na Međuzupanijskim stručnim vijećima Karlovačke i sisačko-moslavačke županije - Sudjelovanje na seminarima Agencije za odgoj i obrazovanje i Ministarstva znanosti i obrazovanje	- Unaprjeđivanje rada stručne suradnice pedagoginje - Razvijanje stručnih kompetencija - Razmjena iskustva	✓ Razvijati pedagoške kompetencije ✓ Unaprijediti vlastiti rad ✓ Doprinijeti kvalitetnijoj provedbi odgojno-obrazovnog rada u školi	Članovi Međuzupanijskog stručnog vijeća		

	• Državni stručni skupovi za pedagoge • Sudjelovanje na Akademiji 5+ u organizaciji školske knjige • Permanentno stručno usavršavanje praćenjem stručne literature					
--	--	--	--	--	--	--

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA STRUČNE SURADNICE PSIHOLOGINJE

Cilj rada školskog psihologa je razvijanje općih kompetencija, razvoj obrazovanja usmjerenog na učenika, razvoj temeljnih kompetencija potrebnih za cjeloživotno učenje, te pomaganje učenicima, nastavnicima i roditeljima da što kvalitetnije razviju svoje potencijale, održe svoje psihološko zdravlje, razvijaju interpersonalne i socijalne vještine te adekvatno svojim sposobnostima i interesima donose odluke vezane za nastavak svojeg obrazovanja i svoje buduće zvanje.

Poslovi školskog psihologa vezani su za rad s učenicima, roditeljima, nastavnicima, ali i suradnju s ravnateljem, drugim stručnim suradnicima i školskim osobljem, te izvanškolskim institucijama i pojedincima.

U radu s učenicima školski psiholog je usmjeren na prepoznavanje učenika s poteškoćama u učenju, ali i darovitih učenika te razvijanje i pomaganje takvim učenicima da postignu što bolji školski uspjeh, odnosno poticanje ostvarivanja svih njihovih potencijala. Nadalje, školski psiholog je usmjeren na prepoznavanje i pomaganje učenicima s poteškoćama u ponašanju, emocionalnim problemima i obiteljskim poteškoćama. Provođenjem preventivnih programa, školski psiholog nastoji ojačati samopouzdanje učenika, razvijati njihove socijalne vještine, ali i uputiti učenike na uvažavanje različitosti, razvoj tolerancije, govor nenasilja i (ne)poželjnost određenih oblika ponašanja.

Posao školskog psihologa obuhvaća i educiranje i pomaganje roditeljima u prepoznavanju i razumijevanju razvojnih i individualnih potreba učenika, ali i razvijanje prikladnih komunikacijskih vještina samih roditelja kojima bi mogli utjecati na kvalitetniji i uspješniji razvoj njihovog djeteta.

U radu s nastavnicima i drugim školskim osobljem, školski psiholog upućuje na različite metode rada, pomaže im edukacijom o određenim razvojnim i individualnim potrebama učenika, te prikladnim načinima reagiranja. Školski psiholog razvija različite instrumente za vrednovanje i samovrednovanje rada nastavnika, te nastoji podizati kvalitetu nastave. Nadalje, ukazuje na važnost pozitivne radne klime i odnosa među djelatnicima kao i na uvažavanje različitosti i razvoj tolerancije za učenike, ali i za djelatnike.

Nadalje, školski psiholog surađuje s izvanškolskim institucijama i pojedincima te kroz tu suradnju nastoji ostvariti kvalitetan i uspješan odnos na dobrobit učenika, nastavnika, roditelja i članova lokalne zajednice.

SADRŽAJ RADA	OBLICI I METODE RADA	VRIJEME REALIZACIJE
1. ORGANIZACIJSKI POSLOVI I EVALUACIJA RADA		
a) PLANIRANJE I PROGRAMIRANJE RADA – sudjelovanje u izradi Godišnjeg plana i programa rada Škole – izrada plana rada psihologa – izrada godišnjeg izvedbenog kurikulumu za predmet Psihologija – planiranje i programiranje rada stručno-pedagoške službe – izrada posebnih programa (rad s učenicima s teškoćama, nadareni učenici, preventivni programi, stručno usavršavanje nastavnika)	Oblici: – individualan i timski rad Metode: – metoda analize i sinteze – metoda razgovora – pedagoške radionice – predavanja	Rujan
b) RAD U STRUČNIM POVJERENSTVIMA I STRUČNIM ORGANIMA ŠKOLE – priprema za sjednice i sudjelovanje na Razrednim vijećima i Nastavničkom vijeću – rad u Školskom ispitnom povjerenstvu za državnu maturu – rad u Povjerenstvu za vrednovanje kandidata – rad u Povjerenstvu za utvrđivanje psihofizičkog stanja djeteta		Tijekom godine
c) ORGANIZACIJA REALIZACIJE PREVENTIVNIH PROGRAMA – tematska predavanja za učenike, nastavnike i roditelje		Tijekom godine
d) IZRADA IZVJEŠĆA		Rujan
e) JAVNA I KULTURNA DJELATNOST ŠKOLE – suradnja Škole sa školskom liječnicom, Hrvatskim zavodom za socijalni rad, policijom, osnovnim školama, Kabinetom za psihološku podršku, Udrugom roditelja „Korak po korak“, Forumom za slobodu odgoja, Društvom psihologa SMŽ, Društvom za psihološku pomoć, UNICEF-om i drugim javnim i kulturnim ustanovama – organizacija humanitarnih akcija		Tijekom godine Studeni i prosinac

SADRŽAJ RADA	OBLICI I METODE RADA	VRIJEME REALIZACIJE
b) RAD S RODITELJIMA – informiranje roditelja učenika 1. razreda o ulozi i području rada školskog psihologa – formiranje afirmativnih stavova u odnosu na rad škole – održavanje tematskih predavanja vezanih uz odgojnu problematiku – savjetovanje roditelja vezano uz probleme učenika – informiranje roditelja maturanata o ispitima državne mature – SNEP Online Tool Program – predavanja za roditelje – projekt Osnaži me: Edukacijom i podrškom prema društvu bez nasilja – online predavanje za roditelje na temu elektroničkog nasilja	Oblici: – grupni – frontalni – individualni Metode: – metoda razgovora – pedagoška radionica – metoda diskusije – metoda predavanja	Rujan Tijekom godine Listopad, studeni
c) RAD S RAZREDNICIMA I NASTAVNICIMA – pružanje pomoći nastavnicima – informiranje nastavnika o smetnjama u ponašanju, učenju i dr. pojavama koje mogu ometati razvoj i napredovanje učenika – rad s nastavnicima vezano uz odgojnu problematiku – izrada i osmišljavanje stručnih materijala i sadržaja – pomoć u vođenju pedagoške dokumentacije – planiranje i programiranje rada razrednika i sata razrednika – SNEP Online Tool Program – predavanja za nastavnike i ostale djelatnike škole	Oblici: – individualni rad – grupni rad Metode: – metoda razgovora – metoda diskusije – pedagoške radionice – metoda predavanja	Tijekom godine Listopad, studeni

SADRŽAJ RADA	OBLICI I METODE RADA	VRIJEME REALIZACIJE
3. STRUČNO USAVRŠAVANJE		
a) PRAĆENJE STRUČNE LITERATURE	Oblici: – individualni rad – grupni rad – rad u paru Metode: – metoda razgovora – metoda aktivnog slušanja – pedagoške radionice	Tijekom godine
b) SUDJELOVANJE NA STRUČNIM SKUPOVIMA, SEMINARIMA U ORGANIZACIJI: – SŠ Petrinja – Agencije za odgoj i obrazovanje – Agencije za strukovno obrazovanje – Agencije za mobilnost i programe EU – NCVVO -a – Hrvatskog psihološkog društva – Društva psihologa Sisačko-moslavačke županije – Hrvatske psihološke komore		Tijekom godine
4. ISTRAŽIVAČKI RAD anketiranje učenika vezano uz određenu problematiku, prema potrebi škole, te analiza dobivenih podataka – provedba istraživanja o emocijama učenika	Oblici: – grupni rad Metode: – ankete, upitnici – statističke metode	Tijekom godine
5. NASTAVA – Nastavni predmet: Psihologija (2. i 3. razred opće gimnazije) – Nastavni predmet: Psihologija (izborna nastava – 4.a i b) – Razredništvo: 1.a		Tijekom godine

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA STRUČNE SURADNICE KNJIŽNIČARKE

Struktura radnog vremena školskog knjižničara, u okviru 40-satnog radnog vremena, izrađena je na temelju Zakona o OŠ, Pravilnika o tjednim radnim obvezama učitelja i str. suradnika (NN 34/2014) i Naputka o obvezama, programu i normativu rada stručnog suradnika knjižničara u osnovnoj i srednjoj školi Ministarstva prosvjete i športa, od 17.12.1996.g., a definira: šestsatni dnevni rad u školi (sat po 60 min.), od čega 25 sati obavljaju poslove neposrednog pedagoškog rada 30 sati tjedno (6 sati dnevno) neposrednog odgojno-obrazovnog i stručnog knjižnično informacijskog rada u knjižnici i 10 sati tjedno (2 sata dnevno) za kulturnu i javnu djelatnost i stručno usavršavanje. Školski knjižničar samostalno izrađuje program rada poštujući omjere: 60% odgojno-obrazovna djelatnost i 40% stručno-knjižnična, kulturna i javna djelatnost i stručno usavršavanje.

SADRŽAJ I NAČIN RADA (DJELATNOSTI)

1. ODGOJNO-OBRAZOVNA DJELATNOST (25 sati tjedno ; $872 + 131 + 87 = 1090$ sati godišnje)

A) PLANIRANJE ZA OSTVARIVANJE GODIŠNJEG PLANA I PROGRAMA RADA ŠKOLE (2 sata tjedno = 87 sati godišnje) - *DOKUMENTACIJA*

- PLANIRANJE I PROGRAMIRANJE RADA ŠKOLSKOG KNJIŽNIČARA : Godišnji plan i program rada školskog knjižničara, Mjesečni plan i program rada školskog knjižničara, Plan i program individualnog stručnog usavršavanja, Program knjižničnog obrazovanja učenika

- SUDJELOVANJE U PLANIRANJU, PRIPREMANJU I OSTVARIVANJU TE VREDNOVANJU ODGOJNO-OBRAZOVNOG PROCESA: Sudjelovanje u izradbi Godišnjeg plana i programa rada škole i Školskog kurikulumu, u integracijsko-korelacijskom planiranju i programiranju rada, u planiranju izvannastavnih aktivnosti, projekata te terenske nastave, izvanučioničke i integrirane nastave, sudjelovanje u planiranju i programiranju rada s darovitim učenicima, s učenicima s teškoćama u učenju, Školskog preventivnog programa te kurikulumu ZO i GOO, poticanje nastavnika za primjenu AV sredstava i informatičke opreme u nastavi, suradnja na utvrđivanju odgojno obrazovnih potreba učenika, škole i okruženja, analiza i vrednovanje ostvarivanja odgojno-obrazovnog procesa

B) ODGOJNO-OBRAZOVNI RAD (23 sat tjedno ; $872 + 131$ sati godišnje) - (u knjižnici, učionicama)

- NEPOSREDNI RAD S UČENICIMA (20 sati tjedno = 872 sati): - stvaranje intelektualnih, materijalnih i drugih uvjeta za učenje i interdisciplinarni pristup nastavi; individualni rad s učenicima: posudba i korištenje knjižnične građe, istraživački rad; neposredna pedagoška pomoć savjetodavni rad s učenicima pri izboru građe u knjižnici i rad na izvorima informacija; grupni rad: organizirana i sistematska edukacija korisnika; program knjižničnog obrazovanja, timska nastava, terenska nastava, radionice; rad s učenicima s teškoćama u razvoju i darovitim učenicima; sudjelovanje u školskim, međuškolskim, županijskim, državnim, regionalnim i eTwinning projektima; poticanje razvoja čitalačke kulture i osposobljavanje korisnika za intelektualnu prorađu izvora i kritičkog mišljenja tj. informacijske pismenosti

- SURADNJA S NASTAVNICKIMA, STRUČNIM SURADNICIMA I RAVNATELJEM TE OSTALIM OSOBLJEM ŠKOLE (3 sata tjedno = 131 sati) posebna suradnja s ravnateljem i

računovotkinjom zbog financijskog plana, nabave opreme i fonda knjižnice te izrada godišnjeg izvješća na kraju kalendarske godine,

- **SUDJELOVANJE U RADU STRUČNIH TIJELA I U POVJERENSTVIMA** (Nastavničko vijeće, Razredna vijeća (po pozivu), povjerenstvo za provođenje kurikuluma, povjerenstvo za kulturnu i javnu djelatnost škole, povjerenstvo za izradu web-stranice škole)
- **UNAPREĐIVANJE ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA** (sudjelovanje u školskim projektima, u organizaciji stručnih skupova, predavanja, radionica, analiza odgojno-obrazovnih postignuća i prijedlozi za poboljšanje)

2. STRUČNO-KNJIŽNIČNA I INFORMACIJSKO-REFERALNA DJELATNOST (5 sati tjedno ; 218 sati godišnje)

Organizacija i vođenje rada u knjižnici i čitaonici, organizacijsko-administrativni poslovi (praćenje dnevne statistike i Dnevnika rada - izrada izvješća o radu, stanju fonda i statističkih pregleda o korištenju građe, nabava knjiga, znanstveno-stručnih časopisa, zabavnih časopisa, multimedijских izvora znanja i druge literature, praćenje izdavačke djelatnosti te izrada anotacija i tematskih bibliografija; stručni rad u knjižnici (knjižnično poslovanje) – izrada kataloga, klasifikacija, signiranje, inventarizacija u knjižničnom ZAKI programu (informatizacija knjižnice), tehnička obrada i zaštita knjiga, sređivanje dokumentacije revizije, otpisa i procjenjivanje fonda (2025.); sudjelovanje u formiranju multimedijškoga središta škole kroz opremanje stručnom literaturom, drugim izvorima znanja i odgovarajućom odgojno-obrazovnom tehnikom, ali i izgradnja školske digitalne knjižnice

3. KULTURNA I JAVNA DJELATNOST TE OSTALI POSLOVI (4 sata + 2 sata tjedno ; 174 + 87 sati = 261 godišnje)

A) **KULTURNA DJELATNOST** (4 sati tjedno = 174 sati): suradnja i pomoć u planiranju i provođenju kulturne i javne djelatnosti škole ;organiziranje, planiranje, pripremanje i provođenje kulturnih manifestacija u knjižnici (promocije knjiga, književni susreti, susreti sa znanstvenicima, umjetnicima, glumcima, glazbenicima, obilježavanje obljetnica značajnih događaja i osoba, kvizovi znanja, natjecanja, tematskih izložbi, predstava, tribina, sudjelovanje u estetsko-ekološkom uređivanju prostora knjižnice i škole ...)

B) **SURADNJA S DRUGIM USTANOVAMA** (2 sati tjedno = 87 sati): suradnja s Matičnom službom i drugim knjižnicama i institucijama (GKK, NSK, KGZ, AZOO, MZOM...);suradnja i posjet knjižnicama, izložbama, muzejima, kazalištima, kulturnim ustanovama i institucijama u gradu (lokalna zajednica) i šire

4. STRUČNO USAVRŠAVANJE (4 sata tjedno ; 175 sati godišnje)

Individualno stručno usavršavanje; kolektivno usavršavanje u ustanovi (stručna vijeća); skupno stručno usavršavanje: državna i županijska razina (sudjelovanje na seminarima i savjetovanjima za školske knjižničare i odgojno obrazovnih djelatnika): Županijsko stručno vijeće, Proljetna škola školskih knjižničara, Loomen, CARNET, Hrvatska udruga školskih knjižnica HUŠK, Hrvatsko čitateljsko društvo, Informativni utorak, CSSU (Centar za stručno usavršavanje knjižničara), NSK, Knjižničarsko društvo KZZ, NCVVO, eTwinning, izdavači, programi mobilnosti, strukovne udruge...); Edukacija i usavršavanje u primjeni računalnog programa ZAKI - Suradnja s Gradskom knjižnicom Petrinja i njenom Matičnom službom, NSK, KGZ, AZOO... te ostalim knjižnicama i ustanovama.

PROGRAM RADA ŠKOLSKE KNJIŽNICE U ŠKOLSKOJ GODINI 2025./2026.

Plan i program školske knjižnice temelji se na Standardima za rad školskih knjižnica kao osnovnom zakonskom dokumentu, te se ostvaruje kroz neposrednu odgojno obrazovnu djelatnost, stručnu knjižničnu djelatnost i kulturnu i javnu djelatnost.

Redni broj	Područje rada	Svrha	Sadržaji / Zadaće /	Vrijeme	Vrednovanje
1.	NEPOSREDNA ODGOJNO OBRAZOVNA DJELATNOST Planiranje i programiranje rada, organizacijski poslovi Usustavljivanje svih vrsta programskih zadataka na razini knjižnice i škole		- Sudjelovanje u izradi izvješća o radu škole i planova za novu školsku godinu - stručna i informatička podrška - Upis novih članova i potvrda članstva učenika viših razreda - početak ustroja odgojno-obrazovnog rada u knjižnici - Izrada popisa i nabava traženih naslova - ustroj nabave - Sudjelovanje u izradi kalendara rada – s ciljem koordinacije rada škole i knjižnice	Rujan/listopad	evidentiranje i popisivanje članova; prioritetno se nabavlja stručna literatura, kao i lektirna djela

Redni broj	Područje rada	Svrha	Sadržaji / Zadaće /	Vrijeme	Vrednovanje
2.	NEPOSREDNA ODGOJN O OBRAZOVNA DJELATNOST Rad s učenicima	Permanentno obrazovanje za rad u knjižnici	OPĆE ODREDNICE → Posudba primarne i sekundarne literature → Informacijska pismenost i poticanje čitalačke kulture → Stručna i pedagoška pomoć pri izradi komentara, referata, seminarskih i završnih radova → Razvijanje svijesti o potrebi konzultiranja školske knjižnice kao neophodnog izvora znanja u odgojno-obrazovnom procesu; razvijanje kulturne potrebe za knjigom i znanjem kao i za osamostaljivanjem pri korištenju literature → Upućivanje na načine korištenja audio-vizualnih i suvremenih komunikacijskih sredstava kao izvora svježih informacija	Tijekom cijele školske godine	Upoznavanje knjižnice kroz korištenje njene građe i funkcijom (više od 90% učenika upoznato s mjestom knjige, posudbom, čuvanjem posuđenih knjiga, vraćanjem knjiga na vrijeme, promoviranjem čitanja)

Redni broj	Područje rada	Svrha	Sadržaji / Zadaće /	Vrijeme	Vrednovanje
2.	NEPOSREDNA ODGOJNO OBRAZOVNA DJELATNOST Rad s učenicima	Stjecanje pojedinačnih saznanja o radu u knjižnici; funkcionalno i samostalno istraživanje	ZASEBNE ODREDNICE → Upoznavanje učenika s organizacijom i radom školske knjižnice → Snalaženje u školskoj knjižnici → Služenje referentnom građom - → Upute za izradu seminarskog rada za hrvatski jezik → Vrste sekundarne literature : kritika, ogled, osvrt, recenzija, esej, periodika → Služenje svim izvorima znanja u svrhu istraživačkog rada → Pronalaženje informacija u knjižnici putem signatura → Filološke odrednice književnih tekstova : utvrđivanje pravog teksta i autorstva, izdanje, datiranje → Tipovi tercijarnih tekstova : pronalaženje informacije i znanja putem interneta → Istraživački rad u knjižnici – izrada seminarskih radova iz različitih nastavnih područja s naglaskom na pretraživanje svih dostupnih izvora ; bilješke; navođenje literature	Tijekom cijele školske godine	Upoznatost svih članova s funkcijom i načinom rada knjižnice, povećavanje broja posjećenosti i korištenja knjižničnom građom i suvrem.komunik.sredstvima; učenik kao osposobljeni korisnik i potrošač knjiga

Redni broj	Područje rada	Svrha	Sadržaji / Zadaće /	Vrijeme	Vrednovanje
.	NEPOSREDNO ODGOJNO OBRAZOVNA DJELATNOST Rad s nastavnicima	Koordinacija odgojno-obrazovnog procesa	→ Informiranje nastavnika i Stručnih vijeća o novoizišlim naslovima i izdavačkim novostima- nabavna politika → Upoznavanje predmetnih nastavnika s učestalošću pohađanja knjižnice i načina rada pri izradi zadata iz pojedinih predmeta; potenciranje razgovora o korisnicima koji češće koriste usluge školske knjižnice → Suradnja s nastavnicima kroz nabavu multimedijalnih materijala za pojedine predmete → Stalna suradnja u operativnim izvođenjima odgojno-obrazovnog procesa kao dio stručnog voditeljstva Škole → Rad u Stručnom vijeću hrvatskog jezika i umjetnosti	Tijekom cijele školske godine	Integriranost knjižnice u nast. proces (u sklopu svih odgojno-obrazovnih područja) -stručna i tehnička podrška u izvođenju

Redni broj	Područje rada	Svrha	Sadržaji / Zadaće /	Vrijeme	Vrednovanje
4.	Stručni knjižno-informacijski i dokumentacijski rad; stručno usavršavanje	Poslovanje knjižnice prema Standardu za rad školskih knjižnica, Zakonu o knjižnicama i drugim aktima	→ Stalno praćenje izdavačke djelatnosti i novije stručne literature; informiranje korisnika o novoizišlim naslovima → Organizacija međuknjižnične suradnje i posudbe → Stručna vijeća knjižničara te sudjelovanje na stručnim seminarima → Knjižničarsko poslovanje: rad u ZAKlu , digitalna posudba građe → tehnička obrada knjižne i ostale građe → statistička obrada korisničkih i stručnih usluga kojom se konstatira način izgradnje fonda i nabavne politike → knjigovodstvena dokumentacija	<u>Tijekom cijele školske godine</u>	- vođenje bibliotečnog poslovanja (nabava novih knjiga i udžbenika, statistika, evidencija pročitanih knjiga , upisivanje u BiblosAM); nazočnost na stručnim skupovima, aktivima, praćenje str. literature

Redni broj	Područje rada	Svrha	Sadržaji / Zadaće /	Vrijeme	Vrednovanje
5.	D. Kulturna i javna djelatnost	Kvalitativno poboljšanje slobodnoga vremena učenika; prevencija	→ Informatizacija prostora knjižnice → Obilježavanje bitnih datuma (opširnije u izvedbenom planu i prilogu školskom kurikulumu) → Provođenje projekata i aktivnosti iz školskog kurikuluma → Obilježavanje međunarodnoga dana školskih knjižnica 22. listopada → Aktivnosti tijekom Mjeseca hrvatske knjige - promocije knjiga, organiziranje radionica s učenicima → Organizacija posjeta na Interliber za učenike i njihove profesore → Posjete kulturno-javnim manifestacijama – književne večeri, predstave, izložbe → Suradnja s galerijskim i muzejskim ustanovama u gradu Petrinji, Sisku, Zagrebu → Pomoć pri izvedbi preventivskih programa → Suradnja s tiskanim i elektronskim medijima pri prezentaciji kulturnog i javnog života škole-odnosi s javnošću	<u>Tijekom cijele školske godine</u>	Vanjska suradnja, posjeta ustanovama u kulturi, radionice opće kulture, forum teatra, izložbe literat, slikov. materijala, video, tribine, organizirane večeri...

PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLSKOG ISPITNOG POVJERENSTVA U ŠKOLSKOJ GODINI 2025./2026.

Za pripremu, organiziranje i provedbu ispita državne mature u godini 2025./2026. na temelju Čl. 82.st.7. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi (NN 87/08, i 94/13) i Čl. 10 st.3. Pravilnika o polaganju državne mature (NN 1/13) ravnatelj Srednje Petrinja imenuje Školsko ispitno povjerenstvo za pripremu, organizaciju i provođenje državne mature (u daljnjem tekstu: Povjerenstvo).

Školsko ispitno povjerenstvo provodi pripreme i druge radnje vezane uz organizaciju i provedbu državne mature.

Školsko ispitno povjerenstvo obavlja sljedeće poslove:

- Utvrđuje preliminarni popis pristupnika za polaganje ispita na temelju zaprimljenih predprijava i dostavlja ga Centru.
- Utvrđuje konačni 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 nepravilnosti provedbe ispita i prigovore pristupnika na ocjene, te utvrđuje opravdanost prigovora i o tome
- obavještava Centar u roku od 48 sati na način koji propisuje Centar.
- Utvrđuje i ostale poslove nastavnika u provedbi ispita.
- Obavlja i druge poslove koje proizlaze iz naravi provedbe ispita.

Članovi školskog ispitnog povjerenstva su:

1. Milan Orlić, prof. predsjednik
2. Dragana Jurčević Vukšić, prof., ispitni koordinator
3. Ivana Vuić, dipl. psiholog zamjenik ispitnog koordinatora
4. Jasmina Cvetnić, dip. ing. član
5. Slavenka Vujnović Norković, dr. vet. med. član
6. Tanja Polanščak, dipl. ing, član
7. mr. sc. Ines Miholjević, član

**PLAN I PROGRAM RADA ISPITNOG KOORDINATORA
ZA ŠKOLSKU GODINU 2025./2026.**

- nadzor provođenja ispita i osiguravanje pravilnosti postupka provedbe ispita
- povrat ispitnih materijala Centru
- informiranje svih učenika o sustavu vanjskoga vrednovanja i zadacima i ciljevima vrednovanja
- sastajanje s dežurnim nastavnicima, upućivanje istih u njihove dužnosti, obveze i odgovornosti te predaja potrebnoga materijala
- savjetovanje učenika o odabiru ispita izbornoga dijela državne mature
- informiranje učenika o postupku provođenja ispita te koordiniranje prijavljivanja za ispite na razini škole
- vođenje brige u školi o provedbi prilagodbe ispita za učenike s teškoćama
- informiranje nastavnika o sustavu, zadacima 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 vezanima za vanjsko vrednovanje
- osiguravanje pravovremene dostupnosti informacija i publikacija za nastavnike
- unošenje podataka u Središnji registar državne mature,
- osiguravanje i provjeravanje popisa i prijava učenika za ispite
- raspoređivanje učenika u skupine po ispitnim prostorijama
- zaprimanje, zaštita i pohranjivanje ispitnih materijala
- određivanje i pripremanje prostorija za provođenje ispita
- ispisivanje i podjela svjedodžbi o državnoj maturi i potvrda o položenim ispitima državne mature

ŠKOLSKI PREVENTIVNI PROGRAM ZA ŠKOLSKU GODINU 2025./2026.

Školski preventivni program sastavni je dio godišnjeg plana i programa rada škole te se temelji na Zakonu o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi, Smjernicama za planiranje i provedbu preventivnih programa u odgojno-obrazovnim ustanovama (MZO, 2019.), kao i na dokumentima Nacionalnog programa za mlade i Nacionalne strategije za prava djece. Program polazi od načela cjelovitog odgojno-obrazovnog pristupa, u kojem se učenici ne promatraju samo kroz obrazovna postignuća, već i kroz njihove osobne, socijalne i emocionalne potrebe.

Preventivne aktivnosti planirane su na temelju analize potreba učenika i škole, iskustava stručne službe i nastavnika, rezultata prethodnih evaluacija preventivnih programa te u skladu s uočenim rizicima suvremenog odrastanja. Poseban naglasak stavljen je na prevenciju nasilja, razvijanje socijalnih i emocionalnih vještina, poticanje odgovornog ponašanja u području zdravlja i sigurnosti te osnaživanje učenika za donošenje odgovornih odluka u svakodnevnom životu.

U svrhu učinkovitosti, program je osmišljen tako da uključuje suradnju škole s lokalnom zajednicom, stručnim institucijama i udrugama. Time se učenicima omogućuje da dobiju relevantne informacije i podršku, a ujedno se jača povezanost škole sa širom društvenom okolinom.

Ciljevi preventivnog programa

- **Promicanje sigurnog i podržavajućeg školskog okruženja** u kojem su uvažavanje, tolerancija i nenasilna komunikacija temelj međuljudskih odnosa.
- **Prevencija rizičnih ponašanja** (nasilje, elektroničko nasilje, ovisnosti, rizična spolna ponašanja, sigurnost u prometu) kroz edukaciju, radionice i interaktivne sadržaje.
- **Razvoj socijalnih i emocionalnih kompetencija učenika** – komunikacijskih vještina, empatije, timskog rada, asertivnosti i donošenja odgovornih odluka.
- **Poticanje zdravih životnih navika i brige za mentalno zdravlje učenika.**
- **Osnaživanje učenika za samoregulaciju učenja, planiranje vremena i odgovorno upravljanje obavezama**, čime se doprinosi njihovom školskom uspjehu i osjećaju kompetentnosti.
- **Povećanje medijske i digitalne pismenosti učenika**, razvijanje kritičkog mišljenja te odgovornog korištenja interneta i društvenih mreža.
- **Jačanje svijesti o građanskoj odgovornosti i solidarnosti** kroz volontiranje, obilježavanje važnih datuma i uključivanje u akcije u zajednici.

Provedbom planiranih aktivnosti škola želi doprinijeti smanjenju rizičnih ponašanja, većoj uključenosti učenika u školski život te jačanju njihove otpornosti i socijalno-emocionalne stabilnosti. Preventivni program istovremeno osnažuje nastavnike i roditelje kao partnere u odgojno-obrazovnom procesu, stvarajući mrežu podrške koja učenicima omogućuje sigurno i zdravo odrastanje.

Program se provodi sustavno, cjelovito i integrirano, u suradnji svih dionika školskog života – učenika, nastavnika, stručnih suradnika, roditelja i lokalne zajednice.

Preventivni program obuhvaća tri razine aktivnosti: univerzalne, selektivne i indicirane.

1. Univerzalne aktivnosti

Namijenjene su svim učenicima škole, bez obzira na njihovu izloženost riziku. Cilj im je prevencija razvoja problema kroz edukaciju, osnaživanje i izgradnju pozitivnih obrazaca ponašanja. Ove su aktivnosti usmjerene na cijele razrede ili generaciju učenika i uključuju sve učenike bez procjene rizika. Provode se kroz sate razrednog odjela, radionice, predavanja, projekte i izvannastavne aktivnosti.

2. Selektivne aktivnosti

Usmjerene su na skupine učenika za koje su prepoznati rizični čimbenici, poput problema u ponašanju, nepovoljnih obiteljskih prilika, čestih izostanaka ili uočena potreba za jačanjem socijalnih i emocionalnih vještina. Temelje se na praćenju i procjeni učenika od strane stručne službe i nastavnika. Provode se na različite načine, npr. strukturirane razgovore sa školskim stručnim suradnicama ili uključivanjem u ciljana savjetovanja u suradnji s vanjskim institucijama.

3. Indicirane aktivnosti

Provode se s učenicima kod kojih su već prisutni znakovi ozbiljnijih problema poput nasilnog ponašanja, samoozljeđivanja, ovisnosti, teškoća u mentalnom zdravlju i sl. Ove su aktivnosti usmjerene na individualnu pomoć i stručnu intervenciju. Pored individualnog savjetovanja sa stručnim suradnicama (psihologinja, pedagoginja) uključuju suradnju s roditeljima i vanjskim institucijama (Centar za socijalnu skrb, Obiteljski centar, Savjetovalište za mlade, policija).

Preventivni program škole usmjeren je na osnaživanje učenika i stvaranje poticajnog školskog okruženja u kojem se svako dijete može razvijati u skladu sa svojim potencijalima.

U sklopu školskog preventivnog programa posebno mjesto zauzimaju aktivnosti namijenjene roditeljima i nastavnicima.

Aktivnosti za roditelje planirane su kroz roditeljske sastanke i individualna savjetovanja, a cilj im je pružiti roditeljima znanja i vještine potrebne za uspješno roditeljstvo te osnažiti njihovu ulogu u prevenciji rizičnih ponašanja. Naglasak se stavlja na suradnju roditelja i škole, izgradnju povjerenja te zajedničko djelovanje u najboljem interesu djeteta.

Aktivnosti za nastavnike provodit će se kroz nastavničko vijeće, stručne aktive, razredna vijeća i individualna savjetovanja. Cilj je kontinuirano stručno usavršavanje nastavnika, unaprjeđivanje njihovih pedagoških i komunikacijskih kompetencija te jačanje svijesti o važnosti školskog okruženja u prevenciji ovisnosti i drugih rizičnih ponašanja.

U izradi Školskog preventivnog programa držali smo se i preporuka Strategije prema kojima „obzirom na mnogobrojne čimbenike koji utječu na konzumiranje droga i pojavu ovisnosti kod mladih, programi prevencije ovisnosti i rada s djecom i mladima trebaju biti usmjereni u pravcima koji će razvijati svestranije njihove interese, kreativnost i sposobnosti, te im stvoriti mogućnost da se razviju u osobu koja će uspješno obnašati sve svoje životne uloge.“

PREGLED AKTIVNOSTI

RAD S UČENICIMA

PROGRAM						
<i>Naziv programa/aktivnosti</i> <i>Kratak opis, ciljevi</i>	<i>Program:</i> <i>a) Evaluiran</i> <i>b) Ima stručno mišljenje/preporuku**</i> <i>c) Ništa od navedenoga</i>	<i>Razina intervencije</i> <i>a) Univerzalna</i> <i>a)Selektivna</i> <i>b)Indicirana</i>	<i>Razred</i>	<i>Broj učenika</i>	<i>Planirani broj susreta</i>	<i>Voditelj, suradnici</i>
SNAP Program Cilj programa je educiranje mladih o indikatorima i posljedicama seksualnog zlostavljanja u obitelji, partnerskim vezama i virtualnom svijetu. Upoznavanje s mogućnostima pružanja zaštite i sprječavanja ove vrste nasilja.	Ima stručno mišljenje i preporuku	Univerzalna	1., 2. i 3. raz.		Prema planu preventivnog programa	Ivana Vuić, psihologinja Sanja Glibo, pedagoginja
Osnaži me: Edukacijom i podrškom prema društvu bez nasilja (Partnerstvo u projektu Društva za psihološku pomoć) Cilje je prevencija nasilja nad i među djecom kroz educiranje učenika o nenasilnom rješavanju sukoba		Univerzalna	Prvi raz.		Prema planu projekta	Ivana Vuić, psihologinja Sanja Glibo, pedagoginja
„Zdrav za 5“ Cilj programa je educiranje i senzibiliziranje mladih o štetnim životnim navikama, usvajanje zdravih stilova života te podizanje razine samosvijesti o odgovornosti u očuvanju vlastitog i tuđeg zdravlja.	Ministarstvo znanosti i obrazovanja	Univerzalna	Prvi raz.		2	Djelatnici MUP-a, predstavnici ZZJZ SMŽ

Učiti kako učiti Cilj je razviti kod učenika vještine planiranja i organizacije vlastitih obveza, ovladavanje različitim strategijama učenja i praćenje osobnog napretka		univerzalna	Prvi raz.		2	Sanja Glibo pedagoginja
Zdravlje Osobni i socijalni razvoj Razrednici na satima razrednog odjela obrađuju različite teme ovisno o prepoznatim potrebama učenika		Univerzalna	Svi razredni odjeli		Tijekom godine na SRO (radionice, predavanja)	Razrednici Ivana Vuić, psihologinja Sanja Glibo, pedagoginja
Medijska pismenost <i>Obilježavanje Dana medijske pismenosti kroz provedbu različitih aktivnosti s učenicima.</i> <i>Cilj je poučavanje razumijevanju medija i njihova utjecaja na mlade, poticanje i osnaživanje za odgovorno korištenje i kritički pristup medijskim sadržajima</i>		Univerzalna	U dogovoru s nastavnicima		1-2	Sanja Glibo, pedagoginja Valentina Sućec, prof. Kristina Andlar, knjižničarka Ivana Vuić, psihologinja Ozana Krovinović Šalić, prof.
Trgovanje ljudima <i>Cilj je upoznati učenike s pojavnim oblicima trgovanja ljudima, razviti sposobnost prepoznavanja rizičnih situacija i vještine zaštite</i>		Univerzalna	Treći raz.		1-2	MUP Crveni križ Sanja Glibo pedagoginja
Ovisnost i mladi Cilj aktivnosti je osvijestiti kod učenika da je svaka ovisnost štetna i da je svatko od njih odgovoran za svoje zdravlje. Sadržaj je vezan za produbljivanje znanja o štetnosti svih oblika ovisnosti (pušenje, alkohol, droge, kockanje, kladenje, ovisnost o internetu i dr.) te jačanju samopouzdanja i životnih vrijednosti.			Drugi raz. Svi raz.		1 1	PU Petrinja razrednici Sanja Glibo Pedagoginja Ivana Vuić Psihologinja

Tjedan psihologije <i>Cilj: Promoviranje psihologije kao znanosti, približavanje psihologije svakodnevnom čovjeku i poticanje poželjnih oblika ponašanja kod mladih</i>		Univerzalna	Svi zainteresirani		Prema potrebi	Ivana Vuić, psihologinja
Tjedan mozga <i>Cilj: Upoznati učenike sa značenjem istraživanja mozga u 21. stoljeću – Stoljeću uma. Kroz međupredmetnu korelaciju postavile bi se različite instalacije po školskim hodnicima u svrhu boljeg razumijevanja funkcija ljudskog mozga i očuvanja njegovog zdravlja.</i>		Univerzalna	Svi zainteresirani		Prema potrebi	Ivana Vuić, psihologinja Sanja Glibo, pedagoginja Zainteresirani predmetni nastavnici
Profesionalno informiranje – Upis na studij od A do Ž Cilj je pružiti učenicima informacije o pojedinim zanimanjima, mogućnostima nastavka obrazovanja, potaknuti ih na istraživanje vlastitih interesa i planiranje karijere		univerzalna	Završni razredi		2	Ivana Vuić, psihologinja prof. Ozana Krovinović Šalić, Sanja Glibo, pedagoginja Studenti (bivši učenici)
Spolno zdravlje adolescenata Cilj je povećati znanje učenika o reproduktivnom zdravlju i prevenciji spolno prenosivih bolesti te potaknuti odgovorno spolno ponašanje		univerzalna	Drugi raz.		1	Dr. Jovica Jakšić, specijalist ginekologije i opstetricije Svjetlana Jakšić, prof. Sanja Glibo pedagoginja
Razvoj socijalnih vještina Usvajanje znanja o tome kako posjedovanje i korištenje socijalnih vještina utječe na školsko postignuće, prosocijalno ponašanje, socijalne i obiteljske odnose, prilagodbu mladih na socijalne kontekste, postignuća i učinkovite odnose s drugima.		Indicirana	Prema procjeni razrednika i stručne službe		2-3	Obiteljski centar Sisačko-moslavačke županije

Naše emocije Cilj je potaknuti socioemocionalni razvoj učenika u posebnim odjelima, educirati ih u prepoznavanju emocija i vježbati strategije samoregulacije		Indicirana	Posebni i odjeli		2-3	Sanja Glibo, pedagoginja Jožica Tančak Majcenović, prof. reh.
Sigurno u prometu Cilj je stjecanje znanja o sigurnosti u prometu i zaštitnim mjerama te razvijanje svijesti o utjecaju alkohola i droga na vještine upravljanja vozilom		Univerzalna	Treći raz.		1	PU Petrinja Sanja Glibo, pedagojinja
Dječji tjedan Cilj je upoznati učenike s temeljnim dječjim pravima, razvijati empatiju i solidarnost te promovirati vrijednosti pomaganja i zajedništva		Univerzalna	Zainteresirani učenici		3	Sanja Glibo, Ivana Vuić, Helena Telar Ozana Krovinović Šalić Željko Perković Marija Matijević
Izvanastavne aktivnosti Cilj: Uključivanje učenika u INA kao oblik organiziranog korištenja slobodnog vremena		Univerzalna	Svi zainteresirani		Za svaku INA 35 sati	Predmetni nastavnici
Obilježavanje značajnih datuma <i>Dana ružičastih majica Dana osoba s Downovim sindromom Međunarodni dan svjesnosti o autizmu, Dan sjećanja na žrtve Domovinskog rata i Dan sjećanja na žrtvu Vukovara i Škabrnje i dr.</i>			Svi zainteresirani			Razrednici Predmetni nastavnici Sanja Glibo, pedagoginja

RAD S RODITELJIMA

<i>Oblik rada aktivnosti</i>	<i>Razina intervencije</i>	<i>Sudionici</i>	<i>Tema/Naziv radionice/ predavanja</i>	<i>Planirani broj susreta</i>	<i>Voditelj/suradnici</i>
a) Individualno savjetovanje b) Grupno savjetovanje c) Roditeljski sastanak d) Vijeće roditelja	a) Univerzalna b) Selektivna c) Indicirana				
1. Individualni savjetodavni razgovori s roditeljima	Indicirana	Roditelji	Osobni problemi učenika, obiteljska situacija, podrška učenicima, motivacija, zdravstveni problemi i dr	Prema potrebi tijekom godine	Pedagoginja Psihologinja Razrednici
2. Roditeljski sastanak (za roditelje učenika 1.,2.,3. i 4. razreda)	Univerzalna	Roditelji	„Osnaži me“ SNAP Program Vještine upravljanja karijerom	2	Pedagoginja/Psihologinja Razrednici
3. Roditeljski sastanak	Univerzalna	Roditelji	Prema potrebi, tema u dogovoru s razrednicima	1	Pedagoginja
3. Vijeće roditelja	Univerzalna	Roditelji	Prema potrebi	1	Pedagoginja

RAD S PROFESORIMA

<i>Oblik rada aktivnosti</i>	<i>Razina intervencije</i>	<i>Sudionici</i>	<i>Tema/Naziv radionice/ predavanja</i>	<i>Planirani broj susreta</i>	<i>Voditelj/suradnici</i>
a) Individualno savjetovanje o postupanju prema učenicima b) Grupno savjetovanje s ciljem prevencije problema u ponašanju c) Razredna vijeća d) Učiteljska vijeća	a) Univerzalna b) Selektivna c) Indicirana				
1. Individualno savjetovanje	Selektivna Indicirana	Nastavnici	Smjernice za rad s učenicima s teškoćama Ostale teme, prema potrebi nastavnika	Prema potrebi	Pedagoginja Psihologinja
2. Razredna vijeća	Univerzalna Indicirana	Nastavnici	Prema potrebi	Prema potrebi	Pedagoginja Psihologinja
3. Nastavničko vijeće	Univerzalna	Nastavnici	Hitna stanja u školi	1	dr. Vedran Jakšić Pedagoginja Psihologinja

PLAN I PROGRAM STRUČNOG VIJEĆA RAZREDNIKA GIMNAZIJSKIH ODJELA ZA ŠKOLSKU GODINU 2025./2026.

Svrha i zadaci:

- strukturiranje stručnog kolegija razrednika
- rasprava o radu u školskoj godini 2025./26.
- podjela zadaća članovima Vijeća, prijedlog tema Sata razrednika
- izrada plana i programa Stručnog vijeća
- dogovor o načinu opravdavanja izostanaka
- dogovor o svim aktivnostima na početku školske godine
- prevencija školskog neuspjeha te motiviranje učenika na aktivno učenje
- analiza ocjena učenika
- priprema projekta, dogovor oko aktivnosti, oblika suradnje
- aktivno učenje na redovitoj nastavi
- prijedlozi za poboljšanje kvalitete škole
- uklapanje programa Građanskog odgoja u redovnu nastavu
- identifikacija učenika s poteškoćama u učenju, obiteljskim problemima i sl.
- suradnja sa stručno-pedagoškom službom
- podizanje kvalitete rada i nastave sati razrednih odjela
- evaluacija rada na nastavi Sata razrednika
- samovrednovanje
- evaluacija rada Stručnog vijeća
- uspjeh učenika na kraju školske godine

Sadržaj i aktivnosti:

Uvodni sastanak – rujan 2025.

Predviđene teme:

1. Pripreme za novu školsku godinu
 - a) prijedlog tema za SRO (pedagoginja Sanja Glibo)
 - b) školski preventivni programi (pedagoginja Sanja Glibo)
 - c) SNEP program i projekt „Osnaži me!“ (psihologinja Ivana Vuić)
2. Izleti u šk. god 2025./2026.
3. Razno

Drugi sastanak - veljača 2026.

Predviđene teme:

1. Predavanje jednog od članova aktiva
2. Prijedlog radionica za Sat razrednika (*22 ideje za otpornost*)
3. Razno

Treći sastanak- svibanj/lipanj 2026.

Predviđene teme:

1. Izvješće o provedbi EPAS programa
2. Prijedlog tema i aktivnosti za slijedeću školsku godinu
3. Razno

Napomena:

- u svaki od navedenih sastanaka dodavat će se i dodatne teme ovisno o tekućoj problematici u radu s razredima ili prema potrebama članova Vijeća

Didaktičko-metodičke komponente:

- rasprava, predavanje, prezentacija, radionice, razgovor

Nositelji aktivnosti:

- voditeljica i svi članovi Vijeća

Vremenik aktivnosti:

- jedan sastanak u prvom polugodištu, dva u drugom polugodištu
- dodatni sastanci održat će se ovisno o potrebama i mogućnostima

PLAN I PROGRAM RADA AKTIVA RAZREDNIKA STRUKOVNIH RAZREDA U ŠKOLSKOJ GODINI 2025./2026.

U školskoj godini 2025./2026. aktiv razrednika strukovnih razreda imat će u planu odraditi teme vezane uz:

- stručno – pedagoško usavršavanje razrednika. (seminari u organizaciji AZOO i ASOO); razmjena iskustava
- pomoć u rješavanju međuvršnjačkog nasilja u školi i izvan škole (suradnja razrednika sa pedagoško-psihološkom službom Škole i sa Savjetovalištem za mlade)
- pojačati suradnju s osnovnim školama u cilju boljeg upisa u strukovne programe
- pojačati odnose s javnošću, promocijom aktivnosti škole u medijima, te objavljivanjem aktivnosti na stranicama škole
- planiranje kolegijalih predavanja/prezentacija razrednika u aktivu i dijeljenje zajedničkih tema za daljnju realizaciju na satovima razrednika
- provedba stručnih predavanja u sklopu Školskog preventivnog programa u suradnji sa stručnom službom Škole

PLAN I PROGRAM RADA AKTIVA HRVATSKOGA JEZIKA, LIKOVNE I GLAZBENE UMJETNOSTI TE KNJIŽNICE U ŠKOLSKOJ GODINI 2025./2026.

Stručni aktivni predstavljaju najvažniji stručno-pedagoški organ škole, stoga ćemo iz godišnjeg plana i programa škole rješavati:

1. Stručno - pedagoško usavršavanje nastavnika

- a) individualno (svaki nastavnik prema svome planu)
- b) skupno – u Aktivu (korelacija nastave hrvatskoga jezika i književnosti s ostalim srodnim predmetima; elementi i kriteriji praćenja i ocjenjivanja...)
 - na Nastavničkom vijeću (prema planu)
 - na županijskim stručnim skupovima (prema njihovom planu)
- c) organizirati izložbe i posjete kazališnim predstavama, galerijama i koncertima u gradu i izvan njega planirano: predstave koje su u školskom programu hrvatskog jezika ili se na bilo koji način vežu uz njega, izložbe vezane uz program likovne umjetnosti te koncerti vezani uz program glazbene umjetnosti.
- e) organizirati stručna predavanja vanjskih predavača radi stručnog usavršavanja nastavnika
- f) organizirati stručne ekskurzije u okviru realizacije nastavnog plana i programa

2. Uvjeti i realizacija Nastavnog plana i programa

- obnoviti i popuniti lektirni fond u skladu s popisom knjiga za sve razrede prema kurikularnoj reformi
- obnoviti pretplatu na časopis Hrvatski jezik
- nabaviti novu stručnu literaturu

3. Unaprjeđivanje nastave

- izbor različitih metoda, oblika rada i nastavnih sredstava
- korištenje dopunske literature
- proučavanje ispitnih kataloga za državnu maturu, redovito kontaktiranje s Nacionalnim centrom za vanjsko vrednovanje obrazovanja (NCVVO) internetom
- suradnja s knjižnicom, upućivanje učenika na rad u knjižnici i čitaonici, upoznavanje učenika prvih razreda s radom knjižnice i čitaonice.

Realizacijom svojih školskih kurikula nastavnici ovoga aktiva doprinijet će ostvarenju godišnjeg plana i programa rada škole.

Predviđene su aktivnosti i radionice u sklopu knjižnice koje su sadržajno vezane uz nastavu hrvatskoga jezika i književnosti te likovne i glazbene umjetnosti (Mreža čitanja, književni susreti) te aktivnostima vezanim uz obilježavanje Dana hrvatskoga jezika (11. - 17. ožujka). Aktiv se uključuje u sve aktivnosti vezane uz događaje u školi (Dan škole, Dani knjige, Valentinovo, Božićni program). U sklopu Aktiva provodit će se projektna nastava te će se obilježavati važne književne obljetnice.

4. Praćenje, vrednovanje i uspjeh učenika u predmetu

- redovito pratiti učenika u svim nastavnim područjima prema elementima i kriterijima praćenja i ocjenjivanja (hrvatski jezik i komunikacija, književnost i stvaralaštvo, kultura i mediji) i Pravilniku o vrednovanju i ocjenjivanju učenika u osnovnoj i srednjoj školi
- realizirati propisani nastavni program i proučiti katalog znanja radi usklađivanja kriterija kako bi se učenike što bolje pripremilo za uspješno polaganje državne mature

5. Rad i rezultati rada u izvannastavnim aktivnostima

a) ZBOR

- nastupi uz dramsku grupu i samostalno
- nastupi sa školskim zborom na glazbenim natjecanjima i smotrama

b) KNJIŽNICA

- poslovi vezani uz redovno funkcioniranje školske knjižnice i briga oko realizacije Programa javne i kulturne djelatnosti Škole

c) PRIPREMNA NASTAVA ZA POLAGANJE DRŽAVNE MATURE

d) RAD S NADARENIMA

Ciljevi rada Aktiva u šk. god. 2025./2026. :

- jačati kulturno ozračje tijekom nastavne godine u Aktivu i Školi
- obogatiti rad novim metodama i oblicima
- otkriti i predstaviti nadarene i kreativne učenike
- pripremiti učenike za natjecanje iz hrvatskoga jezika
- pripremiti učenike za uspješno polaganje državne mature
- ojačati suradnju nastavnika unutar Aktiva
- ojačati međusobnu suradnju nastavnika i učenika
- kontinuirano se stručno usavršavati praćenjem najnovije literature, ali i sudjelovanjem u radu stručnih vijeća te svoje spoznaje i iskustva dijeliti s drugim članovima Aktiva
- kontinuirano se informatički usavršavati
- razvijati suradnički i timski oblik rada
- sastati se četiri puta godišnje, a po potrebi i češće

PROGRAM RADA AKTIVA PROFESORA STRANIH JEZIKA U ŠKOLSKOJ GODINI 2025./2026.

Rujan

- konstituiranje aktiva
- analiza rada aktiva u šk. god. 2024./2025.
- usvajanje plana i programa za novu školsku godinu
- analiza i plan upotrebe IKT u nastavi
- analiza rezultata državne mature
- analiza rezultata na natjecanjima
- planiranje potreba aktiva
- obilježavanje Europskog dana jezika (26.9.)
- evidentiranje učenika za dodatnu nastavu

Listopad

- obavijesti o terminima seminara i stručnih skupova
- korelacija nastavnih sadržaja u okviru aktiva
- obilježavanje Dana učitelja

Studeni

- natjecanje Best in English
- pripremanje učenika za natjecanja
- evidentiranje učenika za državnu maturu (obavezni i izborni predmet)

Prosinac

- analiza uspjeha i realizacija programa
- unapređivanje nastave
- izvješća sa stručnih usavršavanja

Siječanj

- sudjelovanje na stručnim usavršavanjima
- analiza rada u prvom polugodištu
- sudjelovanje na natjecanjima
- pripreme za Dan škole
- pripreme za državnu maturu

Veljača

- aktivnosti vezane uz Dan škole
- pripreme za državnu maturu

Ožujak

- pripreme za državnu maturu

Travanj

- pripreme za državnu maturu

Svibanj

- završetak nastave za maturante
- pripreme za državnu maturu

Lipanj

- analiza rada dodatne nastave
- završetak nastavne godine

Lipanj/Srpanj/Kolovoz

- stručna usavršavanja

PLAN I PROGRAM RADA AKTIVA DRUŠTVENE GRUPE PREDMETA U ŠKOLSKOJ GODINI 2025./2026.

Aktiv će se sastajati tri puta u svakom polugodištu, a po potrebi i češće.

RUJAN

- Konstituiranje aktiva
- Rasprava o radu aktiva u prošloj šk. godini 2024./2025.
- Usvajanje plana i programa rada aktiva u novoj šk. godini 2025./2026.
- Priprema, planiranje i programiranje GIK-ova
- Analiza konačnih rezultata državne mature
- Izrada priloga za šk. kurikulum
- Oprema programa
- Izrada programa individualnih stručnih usavršavanja

LISTOPAD

- Upoznavanje članova aktiva s terminima održavanje seminara i stručnih skupova
- e- usavršavanje
- korelacija nastavnih sadržaja u okviru aktiva
- obilježavanje Dana učitelja

STUDENI

- Kako unaprijediti nastavu; primjeri pozitivnih iskustava
- Sudjelovanje aktiva u obilježavanju značajnih datuma kulturne i javne djelatnosti škole
- Evidentiranje učenika za izborni predmet na državnoj maturi

PROSINAC

- Analiza uspjeha i realizacija programa
- Analiza rada slobodnih aktivnosti

SIJEČANJ

- Analiza rezultata rada u prvom polugodištu
- Pripreme za Dan škole (u specifičnim uvjetima)
- Pripreme učenika za Državnu maturu

VELJAČA

- Aktivnosti vezane za obilježavanje Dana škole
- Pripreme učenika za natjecanje
- Analiza rada dodatne nastave

OŽUJAK

- Sudjelovanje na Školskim i Županijskim natjecanjima
- Analiza realizacije programa vezano uz korelaciju nastavnih sadržaja
- Pripreme učenika za Državnu maturu
- Sudjelovanje u javnoj djelatnosti škole
- Obilježavanje Dana žena

TRAVANJ

- Rezultati natjecanja
- Humanitarne akcije na području SMŽ-e
- Analiza rada slobodnih aktivnosti
- Pomoć učenicima s lošijim ocjenama
- Obilježavanje Dana planeta Zemlje

SVIBANJ

- Izvješće o individualnom stručnom usavršavanju
- Provedba Državne mature
- Sudjelovanje na stručnim skupovima
- Obilježavanje Međunarodnog praznika rada
- Obilježavanje Svjetskog dana obitelji

LIPANJ

- Analiza uspjeha po predmetima unutar aktiva
- Prijedlog zaduženja za sljedeću šk. godinu

KOLOVOZ

- Analiza rada Stručnog aktiva
- Zaduženja u sljedećoj šk. godini
- Prijedlog rada aktiva u sljedećoj šk. godini

**PLAN I PROGRAM RADA STRUČNOG AKTIVA MATEMATIKE, FIZIKE I
INFORMATIKE U ŠKOLSKOJ GODINI 2025./2026.**

Sadržaj rada	Nositelji aktivnosti	Vrijeme realizacije
-Plan rada stručnog aktiva -Načini, postupci i elementi vrednovanja (izmjene i dopune) -Analiza rezultata Državne mature 2024./2025. -Nastavni planovi i programi za dodatnu i dopunsku nastavu -Izrada programa za rad s učenicima s poteškoćama u razvoju uz suradnju sa stručnim suradnicima škole -Dogovor o predavanjima članova stručnog aktiva na sjednicama	Članovi stručnog vijeća	Rujan
-Dogovor o provođenju dodatne i dopunske nastave -Dogovor o provođenju priprema za Državnu maturu -Predavanja članova aktiva na odabranu temu-Generacija alfa- S. Jakšić i D. Kadić	Članovi stručnog vijeća	Listopad
-Odlazak na stručne seminare – stručno usavršavanje -Poticanje nadarenih učenika za sudjelovanje u natjecanjima	Članovi stručnog vijeća	Studeni
-Dogovor o školskim natjecanjima iz matematike, fizike i informatike -Predavanja članova aktiva na odabranu temu :Grafovi u matematici i fizici-sličnost i razlike	Članovi stručnog vijeća	Prosinac
-Priprema za školsko natjecanje učenika -Aktualni problemi (rad s učenicima, suradnja s roditeljima, napredovanje...) -Odlazak na stručne seminare – stručno usavršavanje	Članovi stručnog vijeća	Siječanj
-Analiza rezultata školskog natjecanja -Priprema za županijsko natjecanje učenika - Izvješća sa seminara	Članovi stručnog vijeća	Veljača
-Priprema za međunarodno natjecanje Klokane bez granica - Pripreme učenika za državnu maturu	Članovi stručnog vijeća	Ožujak
-Pripreme učenika za državnu maturu -Odlazak na stručne seminare – stručno usavršavanje -Predavanja članova aktiva na odabranu temu: AI-komunikacija	Članovi stručnog vijeća	Travanj
-Izvješća sa seminara -Analiza uspjeha u završnim razredima	Članovi stručnog vijeća	Svibanj

-Provođenje državne mature -Analiza uspjeha učenika na kraju nastavne godine -Dogovor oko provođenja dopunskog rada - Predavanja članova aktiva na odabranu temu	Članovi stručnog vijeća	Lipanj
-Provedba popravnih ispita -Analiza rezultata na kraju šk. god. 2025./2026.	Članovi stručnog vijeća	Srpanj/kolovoz

PLAN I PROGRAM RADA STRUČNOG VIJEĆA BIOLOGIJE, KEMIJE I TZK U ŠKOLSKOJ GODINI 2025./2026.

RUJAN

- konstituiranje aktiva
- rasprava o radu aktiva u školskoj godini 2024./2025.
- izrada programa rada aktiva
- izrada programa dodatne nastave
- izrada programa individualnog stručnog usavršavanja nastavnika biologije, kemije i TZK
- izrada nastavnih planova i programa
- korelacija između srodnih programa
- utvrđivanje elemenata praćenja učenika
- nabava literature i opreme za profesore
- uređenje učionica i kabineta
- upoznavanje članova aktiva s vremenikom održavanja seminara
- organizacijske aktivnosti za inicijalno provjeravanje učenika
- oslobođenje učenika od nastave TZK (molbe, liječnički pregledi)

LISTOPAD

- identifikacija učenika s poteškoćama u praćenju programa ili nadarenih učenika, suradnja s pedagoškom službom i razrednicima
- analiza stanja antropoloških karakteristika učenika
- izrada iskaznica za nove članove ŠSD-a
- zajednički liječnički pregled za sve članove ŠSD-a

STUDENI

- priprema učenika za državnu maturu uz korištenje udžbenika, interneta i prošlih rokova
- dogovor oko tema koje treba pojasniti i razrada plana pripreme
- priprema i održavanje Skupštine Školskog sportskog kluba
- uređenje dokumentacije Školskog sportskog kluba
- analiza rada Školskog sportskog kluba
- rad sekcija (grupa)
- natjecanja
- početak gradskih natjecanja i pred kolo odbojkaške lige

PROSINAC

- analiza uspjeha i realizacije programa za 1. polugodište
- slanje prijava za seminare prema vremeniku
- organizacija aktivnosti i zaduženja za vrijeme zimskih praznika

SIJEČANJ

- sudjelovanje na seminarima u organizaciji Ministarstva prema vremeniku
- na vijeću izvještaj o posjećenim seminarima
- organizacija nastupa učenika za dan škole
- natjecanja ŠSD-a prema kalendaru Školskog sportskog saveza SMŽ

VELJAČA

- pripremanje učenika za školska i županijska natjecanja u biologiji, kemiji i TZK

OŽUJAK

- sudjelovanje na natjecanjima
- analiza uspjeha, priprema za daljnja natjecanja

TRAVANJ

- evidentiranje učenika s negativnim ocjenama, dogovor o individualizaciji pristupa rješavanju problema pojedinih učenika
- priprema učenika za godišnji ispit na nacionalnoj razini, u svezi sa obvezama za državnu maturu
- organizacija međurazrednih natjecanja

SVIBANJ

- izrada plana nabave opreme, udžbenika, nastavnih sredstava za školsku godinu 2026./2027.
- analiza uspjeha po razrednim odjelima
- pojedinačna usmena izvješća o provedbi programa individualnog stručnog usavršavanja
- program za Dan sporta
- pripreme za Kros grada Petrinje
- sportski susreti profesora i maturanata
- državna prvenstva

LIPANJ

- analiza uspjeha na državnoj maturi
- sudjelovanje na ljetnoj školi kineziologa u Rovinju
- valorizacija rada i realizacije programa rada i prilagođenih programa

Nositelji ovog plana i programa su svi članovi aktiva nastavnika biologije, kemije i TZK:

**PLAN I PROGRAM RADA AKTIVA VETERINE
U ŠKOLSKOJ GODINI 2025./2026.**

9. mjesec

- dogovori oko modularne nastave
- opremanje praktikuma veterine, uređenje prostora praktikuma veterine
- organizacija praktične nastave
- pripreme za obilježavanje Dana zaštite životinja

10. mjesec

- opremanje praktikuma veterine, uređenje prostora praktikuma veterine
- odlazak u zoološki vrt
- prijedlog i odabir tema za završni rad
- obilježavanje Noći šišmiša 30.10.
- predavanja vanjskih suradnika- iz područja veterine i lovstva

11. mjesec

- posjet akvariju slatkovodnih riba u Karlovcu

12. mjesec

- posjet 51. Izložbi Malih životinja i specijalki Sisačkih prevrtača
- praćenje izrade završnih radova maturanata
- organizacija edukacijskih predavanja vanjskih stručnih suradnika
- obilježavanje blagdana

1. mjesec

- organizacija natjecanja iz područja veterine

2. mjesec

- posjet golubarima, veterinarskoj stanici Petrinja, kliničkom i bakteriološkom laboratoriju DZ Petrinja

3. mjesec

- predavanja vanjskih suradnika- iz područja veterine i lovstva

4. mjesec

- natjecanje Mladeži CK
- obilježavanje Dana zdravlja (pokazne vježbe prve pomoći i mjerenje krvnog tlaka)

5. mjesec

- organizacija edukacijskih predavanja vanjskih suradnika
- završetak izrade završnih radova

6. mjesec

- prijedlog daljnjih planova i projekata za slijedeću školsku godinu
- obrane završnih radova

PLAN I PROGRAM RADA STRUČNOG AKTIVA PREHRANE ZA ŠKOLSKU GODINU 2025./2026.

1) Plan aktivnosti:

Rujan

- izvješće o realizaciji plana i programa rada stručnog Aktiva za školsku godinu 2024./2025.
- izrada plana i programa rada Aktiva prehrane za školsku godinu 2025./2026.
- izrada plana i programa za pojedine module
- planiranje vremenika tjednog opterećenja za module
- izrada školskog kurikuluma
- dogovor oko organizacije i realizacije praktične nastave u praktikumima
- plan nabave literature i kemikalija, potrebne opreme, sirovina
- 16.09. Međunarodni dan zaštite ozonskog omotača - predavanja učenika

Listopad

- analiza modularne nastave - organizacija, problemi, moguća rješenja
- Dani kruha - dani zahvalnosti za plodove zemlje
- izložba u školi u skladu s mogućnostima
- obilježavanje Svjetskog dana hrane-16. listopada - plakati, radionice

Studeni

- priprema tema za praktični dio završnog rada za prehrambene tehničare i mesare i izložba začina
- 19.11. - Međunarodni dan borbe protiv nasilja nad djecom -radionice na SRO

Prosinac

- izvješće o uspjehu učenika, izostancima, predlaganje mjera za poboljšanje nastave i smanjenje izostanaka
- izvješće o provedbi modularne nastave u prvom polugodištu
- sudjelovanje na Tominju u Petrinji

Siječanj

- analiza modularne nastave - organizacija, problemi, moguća rješenja
- izvješće o ispunjavanju Mape praktične nastave i vježbi
- 31. 01. Dan bez duhanskog dima - radionice na SRO

Veljača

- organizacija i sudjelovanje u proslavi Dana škole
- čajanka

Ožujak

- analiza modularne nastave- organizacija ,problemi ,moguća rješenja
- Ekološki tjedan (od 14.-22. ožujka)-plakati, radionice

Travanj

- obilježavanje Svjetskog dana obitelji -15. travnja
- obilježavanje Dana planete Zemlje-22. travnja - plakati ,radionice
- sudjelovanje na Festivalu srednjih škola Sisačko-moslavačke županije

Svibanj

- analiza modularne nastave- organizacija, problemi, moguća rješenja
- organizacija i sudjelovanje u promociji prehrambenih tehničara i mesara za učenike 8. razreda OŠ.
- znanstveno popodne

Lipanj

- provođenje državne mature
- organizacija završnih ispita za prehrambene tehničare i mesare
- organizacija stručne prakse za lipanj i srpanj
- analiza uspjeha na kraju šk. god. 2025./26.
- izvješće o provedbi modularne nastave u drugom polugodištu
- izvješća sa stručnih skupova, seminara i savjetovanja
- prijedlog zaduženja za nastavnike za sljedeću školsku godinu za module

2) Plan stručnih posjeta

- planirane stručne posjete za prehrambene tehničare i mesare provoditi će se prema planu (školski kurikulum) i u ovisnosti o suradnji s gospodarskim subjektima.

3) Plan stručnog usavršavanja nastavnika

- sudjelovanje na stručnim skupovima u organizaciji Agencije za strukovno obrazovanje te Međužupanijskog stručnog vijeća prehrane (3 MŽSV prehrane)
- individualno (svaki nastavnik prema svome planu)

PLAN I PROGRAM RADA STRUČNOG AKTIVA POLJOPRIVREDE ZA ŠK. GODINU 2025./2026.

Rujan

1. Uređenje školskog vrta
2. Berba jabuka u šk. voćnjaku
3. Berba i prerada grožđa
4. Veg. razmn. cvijeća i ostalog dendrološkog materijala

Listopad

1. Postavljanje izložbe za Dane kruha
2. Postavljanje izložbe za Dane jabuka
3. Postavljanje izložbe na temu Plodovi jeseni
4. Prerada voća iz voćnjaka u suradnji sa nastavnicima i učenicima programa Prehrambeni tehničar
5. Redovita pomotehnika u školskom voćnjaku i vrtu

Studen

1. Izrada ukrasa za nadolazeće božićne i novogodišnje blagdane

Prosinac

1. Sudjelovanje na sajmu "Tominje" 2025.
2. Blagdansko ukrašavanje škole

Siječanj

1. Prigodno obilježavanje "Vincekova" u prostoru škole
2. Ogledne radionice na temu "Valentinova"

Veljača

1. Ogledne radionice na temu “Valentinova“
2. Postavljanje izložbe na temu “Valentinova“

Ožujak

1. Proljetno uređenje školskog vrta (čišćenje)
2. Ogledne radionice tema Uskrs
3. Pripreme za državno natjecanje

Travanj

1. Županijska smotra zadruga

Svibanj

1. Sajam cvijeća Sisak

Lipanj

1. Međunarodno natjecanje učenika “Florart“ - Zagreb 2026.

PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLSKOG SPORTSKOG DRUŠTVA “Petrynja“ ZA ŠKOLSKU GODINU 2025./2026.

1. Osnovni podaci

<i>Ime srednje škole</i>	SREDNJA ŠKOLA PETRINJA		
<i>Županija</i>	SISAČKO-MOSLAVAČKA		
<i>Grad, Općina</i>	PETRINJA, PETRINJA		
<i>Adresa</i>	Gundulićeva 3, Petrinja		
<i>Broj tel./fax.</i>	044 814 142, 044 812 141		
<i>Ukupan broj učenika škole</i>	226	Broj djevojaka	156
		Broj mladića	70
<i>Broj odjeljenja</i>	22	Broj nastavnika TZK	3

2. Broj članova pojedinih grupa Školskog sportskog kluba

SPORTSKA GRUPA	mladići	djevojke	broj članova
Atletika	9	9	18
Odbojka	14	26	40
Košarka	9	6	15
Nogomet	10	6	16
Rukomet	14	9	23
Badminton	9	16	25
Stolni tenis	8	6	14
UKUPNO	71	92	151

3. Ciljevi i zadaci

1. Razvoj sporta i vrhunskih sportskih postignuća
2. Sudjelovanje na natjecanjima
3. Sudjelovanje i provedba aktivnosti u slobodno vrijeme učenika
4. Utjecanje na smanjenje ovisnosti sportskim programima
5. Organizacija sportskih natjecanja
6. Izrada plana rada i vremenika natjecanja
7. Razvoj odgojnih i kulturnih vrijednosti
8. Sudjelovanje na seminarima permanentnog usavršavanja

A) Plan rada i natjecanja atletske grupe

Planirano sati: mladići - po potrebi

Planirano sati: djevojke - po potrebi

R.BR.	NATJECANJE	ZADUŽENJE	VRIJEME
1.	Prvenstvo škole u krosu	Klupski odbor, Savez školskih sportskih kl.	listopad
2.	Prvenstvo županije u krosu	Aktiv nastavnika TZK, nastavnici	listopad
3.	Prvenstvo županije u atletici	Klupski odbor, Savez školskih sportskih kl.	ožujak
4.	Kros grada Petrinje	Aktiv nastavnika TZK	svibanj
5.	Ostala natjecanja	Klupski odbor	kontinuirano

B) Plan rada i natjecanja odbojkaške grupe

Planirano sati: mladići – 35

Planirano sati: djevojke – 35

R.BR.	NATJECANJE	ZADUŽENJE	VRIJEME
1.	Međugradsko natjecanje	Aktiv nastavnika TZK, Klupski odbor	studen
2.	Županijsko natjecanje	Klupski odbor, Savez školskih sportskih kl.	veljača

C) Plan i program natjecanja nogometne grupe

Planirano sati: mladići – 35

Planirano sati: djevojke – 35

R.BR.	NATJECANJE	ZADUŽENJE	VRIJEME
1.	Prvenstvo škole u nogometu	Aktiv nastavnika TZK, Klupski odbor	prosinac
2.	Međugradsko natjecanje u nogometu	Aktiv nastavnika TZK, Klupski odbor	prosinac
3.	Prvenstvo županije u nogometu	Klupski odbor, Savez školskih sportskih kl.	siječanj
4.	Utakmica između profesora i učenika	Aktiv nastavnika TZK, nastavnici	lipanj

D) Plan i program natjecanja košarkaške grupe

Planirano sati: mladići - po potrebi

Planirano sati: djevojke - po potrebi

Košarka 3 x 3 Planirano sati: mladići - po potrebi

R.BR.	NATJECANJE	ZADUŽENJE	VRIJEME
1.	Prvenstvo škole u košarci i košarci 3 x 3	Aktiv nastavnika TZK, Klupski odbor	listopad
2.	Prvenstvo županije u 3 x 3 košarka	Klupski odbor, Savez školskih sportskih kl.	listopad
3.	Međugradsko natjecanje u košarci	Aktiv nastavnika TZK, Klupski odbor	siječanj
4.	Prvenstvo županije u košarci	Klupski odbor, Savez školskih sportskih kl.	veljača

E) Plan natjecanja rukometne grupe

Planirano sati: mladići – 35

Planirano sati: djevojke – 35

R.BR.	NATJECANJE	ZADUŽENJE	VRIJEME
1.	Međugradsko natjecanje	Aktiv nastavnika TZK, Klupski odbor	studen
2.	Prvenstvo županije u rukometu	Klupski odbor, Savez školskih sportskih kl.	prosinac

G) Plan i program natjecanja badminton sekcije

Planirano sati: mladići - po potrebi

Planirano sati: djevojke - po potrebi.

R.BR.	NATJECANJE	ZADUŽENJE	VRIJEME
1.	Međugradsko natjecanje	Aktiv nastavnika TZK, Klupski odbor	studen
2.	Prvenstvo županije u badmintonu	Klupski odbor, Savez školskih sportskih kl.	prosinac

I) Plan i program natjecanja kros sekcije

Planirano sati: mladići - po potrebi.

Planirano sati: djevojke - po potrebi

R.BR.	NATJECANJE	ZADUŽENJE	VRIJEME
1.	Prvenstvo škole	Aktiv nastavnika TZK, Klupski odbor	listopad
2.	Prvenstvo županije u krosu	Klupski odbor, Savez školskih sportskih kl.	listopad

J) Plan i program natjecanja grupe stolnog tenisa

Planirano sati: mladići - po potrebi

Planirano sati: djevojke - po potrebi

R.BR.	NATJECANJE	ZADUŽENJE	VRIJEME
1.	Međugradsko natjecanje	Aktiv nastavnika TZK, Klupski odbor	prosinac
2.	Prvenstvo županije u stolnom tenisu	Klupski odbor, Savez školskih sportskih kl.	siječanj
3.	Završna natjecanja ŠŠK u stolnom tenisu	Klupski odbor, Zajednica sportskih udruga i saveza	svibanj

K) Plan i program natjecanja šah sekcije

Planirano sati: mladići - po potrebi

Planirano sati: djevojke - po potrebi

R.BR.	NATJECANJE	ZADUŽENJE	VRIJEME
1.	Prvenstvo škole	Aktiv nastavnika TZK, Klupski odbor	rujan
2.	Prvenstvo županije u šahu	Klupski odbor, Savez školskih sportskih kl.	listopad

R.BR.	AKTIVNOST	ZADUŽENJE	VRIJEME
1.	Organizacija Skupštine	Aktiv nastavnika TZK, Klupski odbor	studeni
2.	Sudjelovanje na seminarima	Klupski odbor, ravnatelj	lipanj
3.	Uređenje oglasnog prostora u školi	Aktiv nastavnika TZK, učenici	kontinuirano
4.	Treninzi	Voditelji sekcija	kontinuirano
5.	Organizacija vikend skijanja	Aktiv nastavnika TZK, učenici	veljača
6.	Vođenje sjednica Klupskog odbora	Klupski odbor	prema potrebi
7.	Organizirani posjeti sportskim priredbama	Aktiv nastavnika TZK, Klupski odbor	prema interesu učenika
8.	Obilježavanje značajnijih datuma	Aktiv nastavnika TZK, Klupski odbor	kontinuirano

PLAN I PROGRAM RADA UČENIČKE ZADRUGE "Bratovština"
ZA ŠKOLSKU GODINU 2025./2026.

Rujan

Košnja voćnjaka - (voćarska sekcija)

Proizvodnja vina i pekmeza od dunja (voćarska sekcija)

Listopad

Pomotehnika (voćarska sekcija)

Postavka izložbe na temu - Dan kravate (cvjećarska sekcija)

Studen

Cvjećarska radionica - izrada kitica cvijeća sa jednom, tri i više ruža

Priprema voćnjaka za zimu (voćarska tehnika)

Prosinac

Cvjećarska, voćarska, prehrambeno tehnološka sekcija – Sudjelovanje na petrinjskom božićnom sajmu Tominje 2025.(izrada Božićnih i Novogodišnjih aranžmana i ukrasa, prodaja prehrambenih proizvoda)

Blagdansko ukrašavanje škole (cvjećarska, likovna sekcija i keramičarska sekcija)

Veljača

Cvjećarska radionica - Tema Valentinovo - aranžiranje stola , pakiranje poklona

Postavka izložbe na temu Valentinovo (likovna sekcija)

Zaštita voćnjaka i pomotehnika (voćarska sekcija)

Ožujak

Zaštita voćnjaka i pomotehnika (voćarska sekcija)

Travanj

Košnja voćnjaka i školskog vrta (voćarska sekcija)

Županijska smotra učeničkih zadruga

Svibanj

Zaštita voćnjaka i pomotehnika (voćarska sekcija)

Košnja voćnjaka (voćarska sekcija)

Postavka izložbe na Sajmu cvijeća Sisak (sve sekcije zadruge)

Lipanj

Izlet na izložbu „Flora art., - Zagreb (sve sekcije zadruge)

Košnja voćnjaka (voćarska sekcija)

Zaštita voćnjaka, pomotehnika (voćarska sekcija)

Srpanj

Zaštita voćnjaka , pomotehnika i košnja (voćarska sekcija)

Kolovoz

Zaštita voćnjaka i pomotehnika (voćarska sekcija)

SADRŽAJ:**stranica**

• ODLUKA O USVAJANJU GODIŠNJEG PLANA I PROGRAMA ŠKOLE	1
• UVJETI RADA ŠKOLE ZA ŠKOLSKU GODINU 2025./2026.	2
• ORGANIZACIJA NASTAVE PREMA BROJU RADNIH DANA U TJEDNU ZA ŠKOLSKU GODINU 2025./2026.	3
• KALENDAR RADA ZA ŠKOLSKU GODINU 2025./2026.	4
• KALENDAR IZRADE I OBRANE ZAVRŠNOG RADA U ŠKOLSKOJ GODINI 2025./2026.	5
• PROGRAM RADA ŠKOLSKOG ODBORA SREDNJE ŠKOLE PETRINJA U ŠKOLSKOJ GODINI 2025./2026.	6
• PROGRAM RADA RAVNATELJA ZA ŠKOLSKU GODINU 2025./2026.	7
• PROGRAM RADA NASTAVNIČKOG VIJEĆA ZA ŠKOLSKU GODINU 2025./2026.	8
• GODIŠNJI PLAN I PROGRAM VIJEĆA RODITELJA ZA ŠKOLSKU GODINU 2025./2026.	9
• GODIŠNJI PLAN I PROGRAM VIJEĆA UČENIKA ZA ŠKOLSKU GODINU 2025./2026.	10
• GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA STRUČNE SURADNICE PEDAGOGINJE	11
• GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA STRUČNE SURADNICE PSIHOLOGINJE	18
• GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA STRUČNE SURADNICE KNJIŽNIČARKE	23
• PROGRAM RADA ŠKOLSKE KNJIŽNICE U ŠKOLSKOJ GODINI 2025./2026.	25
• PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLSKOG ISPITNOG POVJERENSTVA U ŠKOLSKOJ GODINI 2025./2026.	31
• PLAN I PROGRAM RADA ISPITNOG KOORDINATORA ZA ŠKOLSKU GODINU 2025./2026.	32
• ŠKOLSKI PREVENTIVNI PROGRAM ZA ŠKOLSKU GODINU 2025./2026.	33
• PLAN I PROGRAM STRUČNOG VIJEĆA RAZREDNIKA GIMNAZIJSKIH ODJELA ZA ŠKOLSKU GODINU 2025./2026.	41
• PLAN I PROGRAM RADA AKTIVA RAZREDNIKA STRUKOVNIH RAZREDA U ŠKOLSKOJ GODINI 2025./2026.	43
• PLAN I PROGRAM RADA AKTIVA HRVATSKOGA JEZIKA, LIKOVNE I GLAZBENE UMJETNOSTI TE KNJIŽNICE U ŠKOLSKOJ GODINI 2025./2026.	44
• PROGRAM RADA AKTIVA PROFESORA STRANIH JEZIKA U ŠKOLSKOJ GODINI 2025./2026.	46
• PLAN I PROGRAM RADA AKTIVA DRUŠTVENE GRUPE PREDMETA U ŠKOLSKOJ GODINI 2025./2026.	47
• PLAN I PROGRAM RADA STRUČNOG AKTIVA MATEMATIKE, FIZIKE I INFORMATIKE U ŠKOLSKOJ GODINI 2025./2026.	49
• PLAN I PROGRAM RADA STRUČNOG VIJEĆA BIOLOGIJE, KEMIJE I TZK U ŠKOLSKOJ GODINI 2025./2026.	50
• PLAN I PROGRAM RADA AKTIVA VETERINE U ŠKOLSKOJ GODINI 2025./2026.	53
• PLAN I PROGRAM RADA AKTIVA PREHRANE U ŠKOLSKOJ GODINI 2025./2026.	54
• PLAN I PROGRAM RADA AKTIVA POLJOPRIVREDE U ŠKOLSKOJ GODINI 2025./2026.	56
• PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLSKOG SPORTSKOG DRUŠTVA “Petrynia“ ZA ŠKOLSKU GODINU 2025./2026.	58
• PLAN I PROGRAM RADA UČENIČKE ZADRUGE “Bratovština“ ZA ŠKOLSKU GODINU 2025./2026.	63
• SADRŽAJ	65