

SREDNJA ŠKOLA PETRINJA

Petrinja, Gundulićeva 3

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM **ŠK.GOD. 2024./25.**

RUJAN 2024.



Srednja škola
Petrinja

SREDNJA ŠKOLA PETRINJA

Petrinja, Gundulićeva 3

OIB: 58077261904

KLASA: 602-03/24-01/139

URBROJ: 2176-60-04-24-04

Petrinja, 07.10.2024.

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 na 55. sjednici održanoj dana 07. listopada 2024. godine

ODLUKU

- I. Usvaja se Godišnji plan i program rada škole za školsku godinu 2024./2025.
- II. Ova odluka stupa na snagu danom donošenja.

Predsjednica Školskog odbora:
Ivana Vuić, dipl. psiholog



SREDNJA ŠKOLA PETRINJA

Petrinja, Gundulićeva 3

Uvjeti rada škole za školsku godinu 2024./25.

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.

I. OPĆI PODACI O ŠKOLI

Naziv škole	SREDNJA ŠKOLA PETRINJA
Šifra škole	03-066-501
Vrsta škole	Četverogodišnji strukovni programi, Gimnazija, Programi za učenike s teškoćama u razvoju, Trogodišnji strukovni programi
Po osnivaču	Sisačko-moslavačka županija
Županija	SISAČKO-MOSLAVAČKA
Grad/mjesto	Petrinja
Poštanski broj	44250
Adresa	GUNDULIĆEVA 3
Telefon	
Fax	044/812-141
Email	tajnistvo.ss.petrinja@gmail.com
Ravnatelj	Milan Orlić
Mobitel ravnatelja	044/814-142

II. PODACI O BROJ UČENIKA PO PROGRAMIMA OBRAZOVANJA I RAZREDNIM ODJELIMA

Obrazovni program	I. razred			II. razred			III. razred			IV. razred			UKUPNO		
	Razredni odjel	Oznaka za kombinirani odjel s više programa	Broj učenika	Razredni odjel	Oznaka za kombinirani odjel s više programa	Broj učenika	Razredni odjel	Oznaka za kombinirani odjel s više programa	Broj učenika	Razredni odjel	Oznaka za kombinirani odjel s više programa	Broj učenika	Broj učenika	RAZREDNIH ODJELA	UČENIKA
Cvjećar	e	Da	4				e	Da	7						11
Pomoćni voćar-vinogradar-vinar - TES	f	Ne	1	f	Ne	1	f	Ne	2						4
Mesar	e	Da	4	e	Ne	6	e	Da	2						12
Veterinarski tehničar	c	Ne	13	c	Ne	16	c	Ne	15	c	Ne	10			54
Opća gimnazija	a	Ne	17	a	Ne	13	a	Ne	20	a	Ne	12			62
	b	Ne	18	b	Ne	12	b	Ne	18	b	Ne	14			62
Prehrambeni tehničar	d	Ne	11	d	Ne	7	d	Ne	4	d	Ne	3			25
UKUPNO			68			55			68			39	0		230

III. TEHNIČKI PODACI O ŠKOLI

Površina zatvorenog prostora škole (m2)	6754
Grijanje	Dizalice topline
Prostor koristi i druga škola	
Naziv druge škole koja koristi prostor	
Broj smjena rada škole	Škola radi u dvije smjene koje se rotiraju

SREDNJA ŠKOLA PETRINJA
Petrinja

III. TEHNIČKI PODACI O ŠKOLI

Površina zatvorenog prostora škole (m2)	6754
Grijanje	Nafta
Prostor koristi i druga škola	
Naziv druge škole koja koristi prostor	
Broj smjena rada škole	Škola radi u dvije smjene koje se rotiraju

IV. PODACI O RAVNATELJU, TAJNIKU, STRUČNIM SURADNICIMA I OSOBAMA KOJE OBAVLJAJU ADMINISTRATIVNO - TEHNIČKE POSLOVE

Prezime i ime	Zvanje	Radno mjesto	Radni odnos	Ugovor o radu
Andlar Kristina	Diplomirani bibliotekar	KNJIŽNIČAR	Neodređeno puno	40
Englman Jelena	Diplomirani ekonomist	Voditelj računovodstva	Neodređeno puno	40
Orlić Milan	profesor fizičke kulture	Ravnatelj	Neodređeno puno	0
Telar Helena	specijalistica specijalizirana za rad s građanskopravnih i obiteljskopraavnih znanosti	TAJNIK ŠKOLE	Određeno puno	40
Vuić Ivana	Diplomirani psiholog	Školski psiholog	Neodređeno nepuno	32
			Određeno nepuno	8

V. PODACI O OSOBAMA KOJE OBAVLJAJU POMOĆNE POSLOVE

Prezime i ime	Zvanje	Radno mjesto	Radni odnos	Ugovor o radu
Božičević Damir		POMOĆNI TEHNIČKI RADNIK	Neodređeno puno	40
Čeulić Nada		SPREMAČ/ICA	Neodređeno puno	40

Dobrenić Milan		DOMAR	Neodređeno puno	40
Matičević Josip		DOMAR I LOŽAČ	Neodređeno puno	40
Mitar Valentina		SPREMAČ/ICA	Neodređeno puno	40
Šilaj Mara		SPREMAČ/ICA	Neodređeno puno	40
Trkulja Vesna		SPREMAČ/ICA	Neodređeno puno	40

*Rješenje o pojačanoj njezi djeteta

[illegible]

[illegible]

PRAKTIČNA NASTAVA 2024./2025. ŠKOLSKE GODINE - za I., II. III. razred **Četverogodišnji strukovni programi**
PRIKAZ IZRAČUNA ZADUŽENJA NASTAVNIKA U IZVOĐENJU I PRAĆENJU

Redni broj	Razredni odjel	Naziv zanimanja	Upišite brojku 1 iza svakog zanimanja	Broj učenika	GODIŠNJI BROJ SATI						TJEDNA RASPODIJELA SATI PO NASTAVNICIMA (SURADNICIMA)				UKUPNO broj sati izvođenja praktične nastave	
					UKUPNO po nastavnom planu	OD TOGA U ŠKOLI				OD TOGA IZVAN ŠKOLE		ime i prezime zaduženog nastavnika (suradnika)	Broj sati u školi	broj sati izvan škole		UKUPNO
						UKUPNO	Broj grupa	UKUPNO u školi	Po nastavnom planu	Od toga 25 %						
1	2	3	3a	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	
1	c	Veterinarski	1	14	105	65	2	130,00	40,00	10,00	MT	1,86				
		tehničar														
		UKUPNO	1	14	105	65	2	130,00	40,00	10,00		3,72	0,58	4,30	12,90	
2	c	Veterinarski	1	16	105	65	2	130,00	40,00	10,00	SMM	1,86				
		tehničar														
		UKUPNO	1	16	105	65	2	130,00	40,00	10,00		3,72	0,58	4,30		
3	c	Veterinarski	1	17	70	65	2	65,00	40,00	10,00	DBr	1,86				
		tehničar														
		UKUPNO	1	17	70	65	2	65,00	40,00	10,00		3,72	0,58	4,30		

PRAKTIČNA NASTAVA 2024./2025. ŠKOLSKE GODINE - za IV. razred **Četverogodišnji strukovni programi**
PRIKAZ IZRAČUNA ZADUŽENJA NASTAVNIKA U IZVOĐENJU I PRAĆENJU

Redni broj	Razredni odjel	Naziv zanimanja	Upišite brojku 1 iza svakog zanimanja	Broj učenika	GODIŠNJI BROJ SATI								TJEDNA RASPODJELA SATI PO NASTAVNICIMA (SURADNICIMA)				UKUPNO broj sati izvođenja praktične nastave
					UKUPNO po nastavnom planu	OD TOGA U ŠKOLI			OD TOGA IZVAN ŠKOLE			ime i prezime zaduženog nastavnika (suradnika)	Broj sati u školi	broj sati izvan škole	UKUPNO		
						UKUPNO	Broj grupa	UKUPNO u školi	Po nastavnom planu	Od toga 25 %							
1	2	3	3a	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15		
1	c	Veterinarski tehničar	1	10	35	35	1	35,00	0,00	0,00	DB	1,00					
		Veterinarski tehničar	1	10	64	64	1	64,00	0,00	0,00	SMM	2,00					
		UKUPNO	2	20	99	99	2	99,00	0,00	0,00		3,00	0,00	3,00	3,00		

PRAKTIČNA NASTAVA 2024./2025. ŠKOLSKE GODINE - za I., II. razred Industrijska i srodna zanimanja
PRIKAZ IZRAČUNA ZADUŽENJA NASTAVNIKA U IZVOĐENJU I PRAĆENJU

Redni broj	Razredni odjel	Naziv zanimanja	Upišite brojku 1 iz svakog zanimanja	Broj učenika	GODIŠNJI BROJ SATI						TJEDNA RASPODIJELA SATI PO NASTAVNICIMA (SURADNICIMA)				UKUPNO broj sati izvođenja praktične nastave
					UKUPNO po nastavnom planu	OD TOGA U ŠKOLI			OD TOGA IZVAN ŠKOLE			ime i prezime zaduženog nastavnika (suradnika)	Broj sati u školi	broj sati izvan škole	UKUPNO
						UKUPNO	Broj grupa	UKUPNO u školi	UKUPNO	Po nastavnom planu	Od toga 25 %				
1	2	3	3a	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
1	e	Cvječar	1	4	80	80	1	80,00	0,00	0,00	JJ	2,29			
		Cvječar	1	4	490	490	1	490,00	0,00	0,00	MD	14,00			
		Mesar	1	4	182	0	1	0,00	182,00	45,50	LJŠD	0,00			
		Mesar	1	4	490	0	1	0,00	490,00	122,50	LJŠD	0,00			
		UKUPNO	4	14	672	570	4	570,00	672,00	168,00		16,29	4,80	21,09	70,18
2	e	Mesar	1	6	182	0	1	0,00	182,00	45,50	LJŠD	0,00			
		Mesar	1	6	490	0	1	0,00	490,00	122,50	BG	0,00			
		UKUPNO	4	14	1242	570	4	570,00	672,00	168,00		16,29	4,80	21,09	
3	f	Pomoćni voćar-vinogradar-vinar	1	2	490	490	1	490,00	0,00	0,00	VPB	14,00			
		UKUPNO	1	2	490	490	1	490,00	0,00	0,00		14,00	0,00	14,00	
		Pomoćni voćar-vinogradar-vinar	1	1	490	490	1	490,00	0,00	0,00	VPB	14,00			
4	f	UKUPNO	1	4	490	490	1	490,00	0,00	0,00		14,00	0,00	14,00	
		Pomoćni voćar-vinogradar-vinar	1	1	490	490	1	490,00	0,00	0,00	VPB	14,00			
		UKUPNO	1	4	490	490	1	490,00	0,00	0,00		14,00	0,00	14,00	

PRAKTIČNA NASTAVA 2024./2025. ŠKOLSKE GODINE - za III. razred Industrijska i srodna zanimanja

PRIKAZ IZRAČUNA ZADUŽENJA NASTAVNIKA U IZVOĐENJU I PRAĆENJU

Redni broj	Razredni odjel	Naziv zanimanja	Upišite brojku 1 iza svakog zanimanja	Broj učenika	GODIŠNJI BROJ SATI								TJEDNA RASPODJELA SATI PO NASTAVNICIMA (SURADNICIMA)				UKUPNO broj sati izvođenja praktične nastave
					UKUPNO po nastavnom planu	OD TOGA U ŠKOLI			OD TOGA IZVAN ŠKOLE		Ime i prezime zaduženog nastavnika (suradnika)	Broj sati u školi	broj sati izvan škole	UKUPNO			
						UKUPNO	Broj grupa	UKUPNO u školi	Po nastavnom planu	Od toga 25 %							
1	2	3	3a	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15		
1	e	Cvječar	1	7	32	0	1	0,00	32,00	8,00	DF	0,00					
		Cvječar	1	7	448	448	1	448,00	0,00	0,00	DF	14,00					
		Mesar	1	2	42	0	1	0,00	0,00	42,00	10,50	LJŠD	0,00				
		Mesar	1	2	448	448	1	448,00	0,00	0,00	BG	14,00					
		UKUPNO	4	14	970	896	4	896,00	74,00	18,50		28,00	0,58	28,58	49,58		
2	f	Pomoćni voćar-vinogradar-vinar	1	2	672	672	1	672,00	0,00	0,00	IB	21,00					
		UKUPNO	2	24	672	672	1	672,00	0,00	0,00		21,00	0,00	21,00			

VJEŽBE U PRAKTIKUMU/LABORATORIJU 2024./2025. ŠKOLSKE GODINE - za I., II. III. razred **Četverogodišnji strukovni programi**

PRIKAZ IZRAČUNA ZADUŽENJA NASTAVNIKA U IZVOĐENJU

Redni broj	Kazredni odjel	Naziv zanimanja	Nastavni predmet	Upišite brojku 1 iz svakog zanimanja	Broj učenika	GODIŠNJI BROJ SATI						TJEDNA RASPODJELA SATI PO NASTAVNICIMA (SURADNICIMA)				UKUPNO broj sati izvođenja praktične nastave
						UKUPNO po nastavnom planu	OD TOGA U ŠKOLI			OD TOGA IZVAN ŠKOLE		ime i prezime zaduženog nastavnika (suradnika)	Broj sati u školi	broj sati izvan škole	UKUPNO	
1	2	3	4	4a	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16
1	c	Veterinarski tehničar	Uzgoj domaćih životinja	1	14	35	35	2	70,00	0,00	0,00	DB	2,00			
		Veterinarski tehničar	Anatomija i patologija	1	14	35	35	2	70,00	0,00	0,00	SVN	2,00			
		UKUPNO		2	28	70	70	4	140,00	0,00	0,0		4,00	0,00	4,00	35,50
2	c	Veterinarski tehničar	Funkcije životinjskog organizma	1	16	35	35	2	70,00	0,00	0,00	DB	2,00			
		Veterinarski tehničar	Uzgoj domaćih životinja	1	16	35	35	2	70,00	0,00	0,00	SMM	2,00			
		Veterinarski tehničar	Anatomija i patologija	1	16	70	70	2	140,00	0,00	0,00	SVN	4,00			
		UKUPNO		2	48	140	140	6	280,00	0,00	0,0		8,00	0,00	8,00	

3	c	Veterinarski tehničar	Mikrobiologija i zarazne bolesti	1	17	35	35	2	70,00	0,00	0,00	DB	2,00			
		Veterinarski tehničar	Animalna higijena	1	17	35	35	2	70,00	0,00	0,00	MT	2,00			
		Veterinarski tehničar	Male životinje	1	17	35	35	2	70,00	0,00	0,00	MT	2,00			
		Veterinarski tehničar	Uzgoj domaćih životinja	1	17	35	35	2	70,00	0,00	0,00	SMM	2,00			
		Veterinarski tehničar	Osnove parazitskih bolesti	1	17	35	35	2	70,00	0,00	0,00	SVN	2,00			
		Veterinarski tehničar	Lijekovi i otrovi	1	17	35	35	2	70,00	0,00	0,00	DB	2,00			
UKUPNO				5	102	210	210	6	210,00	0,00	0,0	12,00	0,00	6,00		
4	d	Prehrambeni tehničar	Primijenjena kemija	1	11	70	70	1	70,00	0,00	0,00	JC	2,00			
		UKUPNO	1	11	70	70	1	70,00	0,00	0,0	2,00	0,00	2,00			
5	d	Prehrambeni tehničar	Poduzetništvo u prehrambenoj industriji	1	7	35	35	1	35,00	0,00	0,00	LJŠD	1,00			
		Prehrambeni tehničar	Tehnološke operacije	1	7	35	35	1	35,00	0,00	0,00	II	1,00			
		Prehrambeni tehničar	Prehrambena tehnologija	1	7	70	70	1	70,00	0,00	0,00	II	2,00			
		Prehrambeni tehničar	Primijenjena kemija	1	7	70	70	1	70,00	0,00	0,00	JC	2,00			
		UKUPNO				4	28	210	210	8	210,00	0,00	0,0	6,00	0,00	6,00

Prehrambeni tehničar	Zaštita okoliša	1	4	18	18	1	18,00	0,00	0,00	LJŠD	0,50
Prehrambeni tehničar	Poduzetništvo u prehrambenoj industriji	1	4	35	35	1	35,00	0,00	0,00	DR	1,00
Prehrambeni tehničar	Tehnologija žitarica i pekarstva	1	4	35	35	1	35,00	0,00	0,00	DR	1,00
Prehrambeni tehničar	Tehnologija mlijeka i mliječnih proizvoda	1	4	35	35	1	35,00	0,00	0,00	JC	1,00
Prehrambeni tehničar	Prehrambena mikrobiologija	1	4	70	70	1	70,00	0,00	0,00	II	2,00
Prehrambeni tehničar	Tehnološke operacije i procesi	1	4	70	70	1	70,00	0,00	0,00	DR	1,00
Prehrambeni tehničar	Kemija hrane	1	4	105	105	1	105,00	0,00	0,00	ŠŠT	3,00
UKUPNO		7	28	368	368	14	368,00	0,00	0,0 0		9,50 0,00 9,50

UKUPNO		4	60	192	192	12	192,00	0,00	0,00	12,00	0,00	12,00	23,00
Prehrambeni tehničar	Tehnologija voća i povrća	1	3	32	32	1	32,00	0,00	0,00	1,00			
Prehrambeni tehničar	Poslovna komunikacija	1	3	32	32	1	32,00	0,00	0,00	1,00			
Prehrambeni tehničar	Procesi pripreme hrane	1	3	64	64	1	64,00	0,00	0,00	2,00			
Prehrambeni tehničar	Higijena hrane	1	3	96	96	1	96,00	0,00	0,00	3,00			
Prehrambeni tehničar	Analiza i kontrola kvalitete hrane	1	3	128	128	1	128,00	0,00	0,00	4,00			
UKUPNO		5	15	352	352	10	352,00	0,00	0,00	11,00	0,00	11,00	

ORGANIZACIJA NASTAVE PREMA BROJU RADNIH DANA U TJEDNU ZA ŠK. GOD. 2024./2025.

Nastava se organizira u petodnevnom radnom tjednu.

Nastava se organizira u dvije smjene 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	Broj sati po razredu tjedno				Broj sati predmeta tjedno	Broj sati po predmetu godišnje
Predmet	1.	2.	3.	4.		
Hrvatski jezik	20	20	17	14	71	2443
Engleski jezik	12	12	12	12	48	1644
Njemački jezik	4	8	6	6	24	822
Latinski jezik	6	5	0	0	11	385
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	6	5	5	3	19	656
Vjeronauk	5	5	6	3	19	656
Psihologija	0	2	2	2	6	204
Povijest	10	8	4	6	28	962
Geografija	8	7	4	4	23	793
Informatika	8	4	3	0	15	525
Tjelesna i zdravstvena kultura	12	12	10	8	42	1446
Matematika	18	19	11	13	61	2096
Fizika	8	8	5	5	26	895
Biologija	8	8	6	5	27	930
Kemija	6	6	5	5	22	755
Veterinarska grupa predmeta	8	13	15	15	51	1740
Veterinarska grupa - praktična nastava	4	4	4	2	14	484
Veterinarska grupa - stručna praksa	0	0	0	1	1	32
Prehrambena grupa predmeta	17	18	27	30	92	3130
Prehrambena grupa - praktična nastava	14	14	14	0	42	1470
Prehrambena grupa - stručna praksa	1	1	1	0	3	105
Poljoprivredna grupa predmeta	9	3	9	0	21	735
Poljoprivredna grupa - praktična nastava	14	0	14	0	28	980
Poljoprivredna grupa - stručna praksa	16	14	1	0	31	1085
Izborna informatika	0	2	2	2	6	204
Izborna ekologija/mikrobiologija	0	6	6	0	12	420
UKUPNO:	218	210	199	148	775	26681

KALENDAR RADA ZA ŠKOLSKU GODINU 2024./2025.

1. POLUGODIŠTE

09.09.2024.	Početak nastavne godine
do 20.09.2024.	Prvi roditeljski sastanci
do 04.10.2024.	Sjednice Vijeća učenika i Vijeća roditelja
02.10.2024.	Sjednica Nastavničkog vijeća
do 07.10.2024.	Predaja popisa tema za završne radove
14.-18.10.2024.	Izbor tema za izradu završnih radova
04.11.2024. - 02.05.2025.	Izrada završnih radova
21.11.2024.	Sjednica Nastavničkog vijeća
22.11.2024.	Prijava za obranu završnih radova u zimskom roku
19.12.2024.	Sjednica Nastavničkog vijeća
23.12.2024. – 06.01.2025.	Zimski odmor učenika – 1. dio

2. POLUGODIŠTE

07.01.2025.	Početak 2. polugodišta
siječanj – travanj 2025.	Školska i županijska natjecanja, susreti i smotre
24.01.2025.	Sjednica Nastavničkog vijeća
06.02.2025.	Dan škole
12.02.2025.	Obrana završnih radova u zimskom roku
24.02.2025. – 28.02.2025.	Zimski odmor učenika – 2. dio
03.03.2025.	Početak nastave nakon 2. dijela zimskog odmora učenika
07.03.2025.	Sjednica Nastavničkog vijeća
21.03.2025.	Prijava za obranu završnih radova u ljetnom roku
09.04.2025.	Sjednica Nastavničkog vijeća
17.04.2025. – 21.04.2025.	Proljetni odmor učenika
22.04.2025.	Početak nastave nakon proljetnog odmora
travanj – svibanj 2025.	Državna natjecanja, susreti i smotre
23.05.2025.	Završetak nastavne godine u završnim razredima
26.05.2025.	Sjednice razrednih vijeća završnih razreda
29.05.2025.	Predaja završnih radova
27.05.2025.	Sjednica Nastavničkog vijeća
02. - 26.06.2025.	Ispiti državne mature
13.06.2025.	Završetak nastavne godine
16.06.2025.	Sjednice razrednih vijeća
16.-18.06.2025.	Sjednice Nastavničkog vijeća (po potrebi)
16.-17.06.2025.	Obrana završnih radova u ljetnom roku
20.06.2025.	Uručivanje svjedodžbi o položenom završnom radu u ljetnom roku
18.06. – 25.06.2025.	Dopunski rad
03.07.2025.	Prijava za obranu završnih radova u jesenskom roku
04.07.2025.	Sjednica Nastavničkog vijeća
srpanj 2025.	Upisi u 1. razred – ljetni rok
do 18.07.2025.	Podjela svjedodžbi o položenoj državnoj maturi
18. – 21.08.2025.	Popravni ispit – jesenski rok
22.08.2025.	Obrana završnih radova u jesenskom roku
20.08. – 05.09.2025.	Ispiti državne mature u jesenskom roku
kraj kolovoza 2025.	Upis u 1. razred – jesenski rok
27.08.2025.	Upis u 2., 3. i 4. razred
29.08.2025.	Sjednica Nastavničkog vijeća

KALENDAR IZRADE I OBRANE ZAVRŠNOG RADA u šk. godini 2024./2025.

ZIMSKI ROK 2023./2024.

Prijava za obranu završnog rada – 22.11.2024.

Obrana završnog rada – 12.02.2025.

LJETNI ROK 2024./2025.

Predaja prijedloga tema za završni rad predsjedniku prosudbenog odbora – do 7.10.2024.

- svaki nastavnik predaje ravnatelju svoj prijedlog tema
- ravnatelj vrši pregled tema i odobrava do 11.10.2024.

Izbor teme završnog rada za učenike strukovnog dijela škole – od 14. do 18.10.2024. (do 12h)

- koordinator predaje ravnatelju popis učenika s izabranim temama – 21.10.2024. do 12,00 sati (može i mail-om)

Izrada završnog rada – od 4.11.2024. do 02.05.2025.

Prijava za obranu završnog rada – 21.03.2025.

Predaja završnog rada u urudžbeni zapisnik – 29.05.2025.

Obrana završnog rada – 16. i 17.06.2025.

JESENSKI ROK 2024./2025.

Prijava za obranu i predaja završnog rada u urudžbeni zapisnik - 03.07.2025.

Obrana završnog rada – 22.08.2025.

PROGRAM RADA ŠKOLSKOG ODBORA SREDNJE ŠKOLE PETRINJA

u školskoj godini 2024./2025.

Članovi školskog odbora:

1. Ivana Vuić – predsjednica, predstavnik NV
2. Jasmina Cvetnić - 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 - vanjski član; predstavnik Osnivača
7. Vlatka Vukelić – 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 Nastavničkog vijeća za god. 2024./25.

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	IX. i tijekom godine	Ravnatelj, pedagog, stručni aktiv Svi članovi nastavničkog vijeća
2. Izrada školskog kurikulum	IX.	Svi članovi nastavničkog vijeća
3. Izrada godišnjeg plana i programa rada	IX.	Svi članovi nastavničkog vijeća
4. Izrada zaduženja nastavnika	IX.	Ravnatelj, stručni aktiv
5. Rješavanje molbi učenika	tijekom godine	Svi članovi nastavničkog vijeća
6. Planiranje školskih izleta i ekskurzija	IX.	Ravnatelj, razrednici, stručni aktiv
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	IX., I., VII.	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 aktiv
2. Sudjelovanje nastavnika u realizaciji programa ministarstva	tijekom godine	Svi članovi nastavničkog vijeća
3. Suradnja s lokalnom zajednicom	tijekom godine	Ravnatelj, stručni aktiv
4. Kolegijalno opažanje	tijekom godine	Ravnatelj, pedagog, stručni aktiv 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 2024./2025.

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 odgojnjo-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 2024./2025.

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. Volontiranje
8. Sudjelovanje u samovrednovanju škole
9. Organizacija humanitarnih aktivnosti učenika
10. Sudjelovanje u organizaciji i provedbi Dana otvorenih vrata
11. Sudjelovanje u radu Vijeća učenika Sisačko moslavačke županije
12. Informiranje o uspjesima pojedinih učenika na natjecanjima, smotrama i sl.

Program rada ravnatelja za škol. god. 2024./2025.

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	9.2024.	40
	Sklapanje ugovora	tijekom godine	10
Rad u stručnim organima	Izrada planova i programa stručnih tijela škole	9.2024.	30
	Formiranje povjerenstava za ispite, državnu maturu	tijekom godine	20
	te izradu i obranu završnih radova		
	Rad u aktivu ravnatelja	tijekom godine	30
Rad u stručnoj službi škole	Izrada stručnih akata Škole	tijekom godine	80
	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
	Planiranje i zajednički rad sa stručnim suradnicima	tijekom godine	120

Praćenje rada zaposlenika	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
Rad na projektima	Izvedba i praćenje projekata	tijekom godine	230
Suradnja sa sindikatom	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	100
Stručno usavršavanje	Rad na stručnim seminarima i skupovima	tijekom godine	150
	Praćenje stručne literature i webinar	tijekom godine	40
UKUPNO:			1700

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA STRUČNE SURADNICE PEDAGOGINJE

PODRUČJE RADA	SADRŽAJ I AKTIVNOSTI	CILJ/ SVRHA	OČEKIVANI ISHODI	SURADNICI / SUBJEKTI	VRJEME / 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 kurikulumu - Sudjelovanje u izradi Godišnjeg plana i programa rada škole - Sudjelovanje u izradi plana Školskog preventivnog programa - Sudjelovanje u izradi plana rada vijeća učenika - Utvrdjivanje kalendara školskih aktivnosti - Suradnja u pripremi za sjednice Razrednog vijeća i Nastavnčkog 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 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 Nastavnčkog 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 novoupisani 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 Savjetovaliste za mlade Obiteljski centar CZSS	
3. Rad s nastavnicima, razrednicima, pripravnicima	▪ individualni i/ili grupni rad s nastavnicima o razumijevanju razvojnih potreba učenika te poučavanje vještina 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,	▪ Pružiti podršku i poticati nastavnike u primjeni suvremenih metoda rada i razvoju komunikacijskih vještina. ▪ Organizirati stručno usavršavanje nastavnika u školi ▪ Suradničko rješavanje problema	✓ 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	Nastavnici Pripravnici Razrednici Ravnatelj Psihologinja	

	prisustvovanje roditeljskim sastancima i informativnim 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 kvalitetnu komunikaciju između nastavnika i učenika ▪ Poticati i podržavati inicijative nastavnika, stručno usavršavanje i napredovanje te cjeloživotno učenje ▪ Pomoć u tekućim zadacima ▪ Sudjelovati u uvođenju u rad nastavnika pripravnika	✓ napredovati u zvanja mentora/savjetnika		
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 ▪ Planiranje praćenja i praćenje nastave ▪ Suradnja s lokalnom zajednicom ▪ Vrednovanje rada škole ▪ Organizacija Dana otvorenih vrata ▪ Priznanja i nagrade učenicima ▪ Planiranje predstavljana škole učenicima završni razreda	▪ Dogovarati, usklađivati, planirati i provoditi aktivnosti prema GPP rada Škole i Školskom kurikulumu ▪ Planiranje i praćenje odgojno-obrazovnog rada škole ▪ Unaprijediti odgojno-obrazovni rad u školi ▪ Promidžba škole ▪ Suradivati s lokalnom zajednicom	✓ prepoznati važnost i ulogu suradnje ✓ raspraviti o zajedničkim pitanjima ✓ ukazati na očekivanja i načine rješavanja otvorenih pitanja ✓ provjeriti provođenje učinkovitosti dogovorenih rješenja	Razrednici Nastavnici Vanjski suradnici Svi sudionici u odgojno-obrazovnom procesu	
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 kurikulum - Pratiti i analizirati uspjeh i vladanje učenika u redovnoj nastavi i ostalim aktivnostima izvan škole - 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	- identificirati poteškoće i izdvojiti prioritetna područja - predložiti strategije za unapređenje odgojno-obrazovnog rada	✓ korištenje prikupljenih podataka za analizu i unaprijeđenje odgojno-obrazovnog rada ✓ prema ispitanim potrebama učenika, roditelja, nastavnika planirati rad	Ravnatelj Psihologinja Stručna vijeća Nastavnici Razrednici	
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 unaprijeđenje - 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 - Evidencija posjeta nastavnim satima i analiza nastave - Dnevni rada pedagoga - Zapisnici sa sastanaka i sjednica - Pisane dopise vanjskim ustanovama (CZSS, policija, druge institucije) - Voditi dokumentaciju o provedbi i izradi analiza i izvješća za Razredna i Nastavnička vijeća	- Pravodobno, točno i uredno vođenje pedagoške dokumentacije i evidencije - Praćenje realizacije planiranog rada pedagoga	✓ Provođenje aktivnosti sukladno planu ✓ Uredna pedagoška dokumentacija	Ravnatelj Nastavnici Razrednici	
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, Savjetovalšte 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	✓ 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 Međužupanijskim stručnim vijećima Karlovačke i sisačko-moslavačke županije • Sudjelovanje na seminarima Agencije za odgoj i obrazovanje i Ministarstva znanosti i obrazovanje • Državni stručni skupovi za pedagoge • Sudjelovanje na Akademiji 5+ u organizaciji školske knjige • Permanentno stručno usavršavanje praćenjem stručne literature	• Podizati razinu znanja učenika, nastavnika i roditelja u području odabranih tema • 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 Međužupanijskog stručnog vijeća		

GODIŠNJI PROGRAM RADA ŠKOLSKOG PSIHOLOGA U ŠKOLSKOJ GODINI 2024./2025.

Cilj 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 kurikuluma 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		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, UNICEF-om i drugim javnim i kulturnim ustanovama – organizacija humanitarnih akcija		Tijekom godine Studeni i prosinac

SADRŽAJ RADA	OBLICI I METODE RADA	VRJEME REALIZACIJE
f) KULTURNE I ŠPORTSKE AKTIVNOSTI – sudjelovanje u organizaciji natjecanja, izložbi, priredbi, kazališnih predstava i sl. unutar prostora Škole	Oblici: – individualan i timski rad	Tijekom godine
g) IZVANNASTAVNE AKTIVNOSTI – sudjelovanje u organizaciji realizacije izvannastavnih aktivnosti (novinarska, dramska, recitatorska grupa, školski zbor, itd.) – realizacija programa Učiti kako učiti	Metode: – metoda analize i sinteze – metoda razgovora – pedagoške radionice – predavanja	Tijekom godine
h) POPRAVNI, RAZLIKOVNI I RAZREDNI ISPITI – sudjelovanje u komisijama popravnih, razlikovnih i razrednih ispita		Rujan, listopad, siječanj i veljača
2. RAD S UČENICIMA, RODITELJIMA I NASTAVNICIMA		
a) RAD S UČENICIMA – praćenje razvoja i napredovanja učenika – upoznavanje sa učenicima 1. razreda te informiranje učenika o ulazi i području rada školskog psihologa – provođenje pedagoških radionica u 1. razredima na temu „Učiti kako učiti“ – prikupljanje i analiza podataka o učenicima (ankete, upitnici) – identifikacija učenika sa smetnjama u ponašanju i učenju – rad s darovitim učenicima – rad s učenicima sa smetnjama u ponašanju i učenju – rad s učenicima s osobnim problemima – rad sa socijalno ugroženim učenicima – rad s učenicima sa zdravstvenim kontraindikacijama – profesionalno informiranje i usmjeravanje – priprema učenika za ispite državne mature – provedba SNEP Online Tool Programa	Oblici: – individualni rad – grupni rad – frontalni rad Metode: – metoda razgovora – pedagoške radionice – metoda predavanja	Rujan i listopad Tijekom godine

SADRŽAJ RADA	OBLICI I METODE RADA	VRJEME 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	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
3. STRUČNO USAVRŠAVANJE		
a) PRAĆENJE STRUČNE LITERATURE	Oblici: – individualni rad – grupni rad – rad u paru Metode: – metoda razgovora	Tijekom godine Tijekom godine
b) SUDJELOVANJE NA STRUČNIM SKUPOVIMA, SEMINARIMA U ORGANIZACIJI: – SŠ Petrinja – Agencije za odgoj i obrazovanje		Tijekom godine

– Agencije za strukovno obrazovanje – Agencije za mobilnost i programe EU – NCVVO -a – Hrvatskog psihološkog društva – Društva psihologa Sisačko-moslavačke županije – Hrvatske psihološke komore	– metoda aktivnog slušanja – pedagoške radionice	
SADRŽAJ RADA	OBLICI I METODE RADA	VRIJEME REALIZACIJE
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: 4.b		Tijekom godine

SREDNJA ŠKOLA PETRINJA
PROGRAM RADA ŠKOLSKE KNJIŽNICE - Školska godina: 2024./2025.

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
3.	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 slobodnog 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

Za pripremu, organiziranje i provedbu ispita državne mature u godini 2024./2025. 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, predsjednik
2. Jasmina Cvetnić, ispitni koordinator
3. Ivana Vuić, zamjenik ispitnog koordinatora
4. Diana Kadić, član
5. Slavenka Vujnović Norković, član
6. Svjetlana Jakšić, član
7. Ivančica Ivanić, član

Plan i program rada ispitnog koordinatora za školsku godinu 2024./2025.

- 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
- 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,
- ispisivanje i podjela svjedodžbi o državnoj maturi i potvrda o položenim ispitima državne mature

ŠKOLSKI PREVENTIVNI PROGRAM, šk.god. 2024./2025.

Voditeljica ŠPP: mr. sc. Sanja Glibo, stručna suradnica pedagoginja

PROCJENA STANJA I POTREBA:

Školski preventivni program za školsku godinu 2024. / 2025. nastao je procjenom stanja razrednika, učitelja i stručnih suradnika. Obuhvaća više područja preventivnog djelovanja u skladu s karakteristikama dobi učenika. Sadržaji preventivnog programa integrirani su u redovitu nastavu, satove razrednog odjela, izvannastavne i izvanškolske aktivnosti, stručno usavršavanje učitelja, roditeljske sastanke kao i dodatno osmišljene programe i projekte. Na taj način je cjelokupni školski rad u funkciji preventivnog djelovanja.

Procjena potreba preventivnog djelovanja utvrđena je temeljem školske dokumentacije (procjena stanja odgojne situacije za svaki pojedini razred, zapisnici s razrednih vijeća, evidencije pedagoških mjera, praćenje ponašanja učenika i ocjene iz vladanja, provedena istraživanja i rezultati evaluacija provedenih projekata/programa u školi).

Socijalne, komunikacijske, emocionalne i akademske vještine važni su zaštitni čimbenici koji doprinose prevenciji školskog neuspjeha, prevenciji ovisnosti, nasilja i drugih rizičnih oblika ponašanja. Stoga smo preventivne aktivnosti, programe i projekte usmjerili na razvoj osobne kompetentnosti učenika i na razvoj životnih vještina (socijalne vještine, komunikacijske vještine, vještine rješavanja problema u odnosima, vještine odlučivanja i postavljanja ciljeva, nošenja s osjećajima, poticanje zdravih životnih stilova, razvoj empatije...). Jačanjem ovih vještina podržavamo zdrav razvoj učenika, odnosno, pomažemo im da prihvate sebe, nauče skrbiti o svom mentalnom i tjelesnom zdravlju, preuzmu odgovornost za vlastita ponašanja i nauče kako izabrati zdrave stilove življenja.

Osim za učenike, planirane su i preventivne aktivnosti i programi namijenjeni roditeljima i učiteljima. Određene preventivne sadržaje ostvarujemo u suradnji s vanjskim suradnicima.

Podaci o prisutnosti različitih oblika problema u ponašanju i odrastanju djece osnova su za planiranje naših preventivnih strategija, a pri njihovu planiranju imamo na umu sljedeće: broj obitelji, odnosno djece koja žive u siromaštvu, stope razvoda braka, broj djece koja žive s jednim roditeljem, broj djece koji su zanemareni i zlostavljani, zlorporaba droga/alkohola, seksualna aktivnost prije 14. godine, nezaštićeni seksualni odnosi, seksualno nasilje, nasilje u zajednici, vršnjačko nasilje, nasilje u obitelji, vandalizam u zajednici i školi, samoozljeđivanje, suicidi djece i mladih.

Provođenje preventivnih programa za godinu 2024./2025. planiran je Godišnjim planom i programom rada škole, Školskim kurikulumom, programima rada razrednika i lokalne zajednice.

Tematski smo ih podijelili u programe:

- zaštite zdravlja učenika,
- programe prevencije ovisnosti,
- programe prevencije nasilja,
- program prevencije školskog neuspjeha.

Programi se provode u sklopu redovne nastave, sata razrednika, školskih ili razrednih projekata, predavanja i drugih aktivnosti koje organizira školska ustanova i lokalna zajednica.

CILJEVI PROGRAMA:

za učenike:

- utemeljenje zdravog i odgovornog načina života djece koja će svoje potrebe znati zadovoljiti društveno prihvatljivim oblicima ponašanja,
- educiranje o pojavi i štetnosti nasilničkog ponašanja i općenito neprihvatljivog ponašanja mladih
- ugradnja pozitivnih vrijednosti i stavova koji će i u budućnosti osigurati pozitivne društvene vrijednosti,
- prevencija nepoželjnog ponašanja tj. prevencija bilo kojeg oblika nasilja i zlostavljanja
- savjetovanje i osvještavanje o posljedicama nasilnih djela
- poticanje na razmišljanje i usvajanje pozitivnih životnih vrijednosti
- razvijanje osjećaja osobne vrijednosti kao osobne i društvene odgovornosti
- promicanje fizičke, socijalne i duhovne dimenzije zdravlja
- promicanje zdravih stilova života
- razvijanje pozitivne slike o sebi razvijajući samopoštovanje i samopouzdanje
- učenje vještina donošenja odluka i rješavanja problema
- učenje o osjećajima i njihovom izražavanju
- razvijanje svih oblika socijalnih i komunikacijskih vještina
- kroz odgojno-obrazovni proces smanjiti broj djece i mladih koji će započeti s iskušavanjem sredstava ovisnosti,
- formiranje ispravnog stava prema sredstvima ovisnosti i upoznavanje sa štetnim posljedicama njihove zlouporabe
- stjecanje vještine otpora pritiscima da se uzme droga
- promicanje ljubavi prema zavičaju i domovini te čuvanje kulturne baštine kao dijela nacionalnog i kulturnog identiteta
- razvijanje ekološke svijesti i navika
- promicanje snošljivosti i poštivanje različitosti

za roditelje:

- stjecanje znanja kako pomoći djeci da ostanu zdravi
- unapređenje neophodnih vještina za kvalitetno roditeljstvo
- primjena naučenih vještina sa svojom djecom
- vrednovanje značaja obiteljskog okruženja kao značajnog čimbenika u prevenciji ovisnosti
- vrednovanje značaja zdravog stila življenja
- utvrditi prihvatljive i neprihvatljive oblike ponašanja i njihove posljedice
- uputiti roditelje na znakove eventualne viktimizacije, kako bi mogli prepoznati problem i djetetu pružiti potrebnu podršku

za učitelje:

- educiranje i usavršavanje u vidu raznih radionica, stručnih aktiva, stručnih predavanja te savjetovanja
- unapređivati vještinu poučavanja djece
- vrednovati značaj školskog okruženja kao značajnog čimbenika u prevenciji ovisnosti
- primjenjivati u praksi zdrav stil življenja i dobru praksu komunikacije.

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.“

AKTIVNOSTI:

RAD S UČENICIMA

PROGRAM

<i>Naziv programa/aktivnosti Kratak opis, ciljevi</i>	<i>Program: a) Evaluiran b) Ima stručno mišljenje/preporuku** c) Ništa od navedenoga</i>	<i>Razina intervencije a) Univerzalna a)Selektivna b)Indicirana</i>	<i>Razred</i>	<i>Broj učen ika</i>	<i>Planirani broj susreta</i>	<i>Voditelj, suradnici</i>
1. Abeceda prevencije <i>Svrha programa je osigurati svim učenicima usvajanje osnovnih znanja i vještina potrebnih za uspješno svakodnevno funkcioniranje i razvoj mentalnog zdravlja.</i> <i>Program je usmjeren na poticanje pozitivnog i cjelokupnog razvoja (tjelesnog, kognitivnog, emocionalnog, socijalnog i profesionalnog) učenika, usvajanje zdravih stilova i navike te osobno i društveno odgovornih oblika ponašanja.</i>	a) Evaluiran		Svi razredni odjeli		Prema planu preventivnog programa	Razrednici Ivana Vuić, psihologinja Sanja Glibo, pedagoginja
2. „Zdrav za 5“ <i>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.</i>	Ministarstvo znanosti i obrazovanja	Univerzalna	Prvi razredi		2	Djelatnici MUP-a, predstavnici ZZJZ SMŽ
2. SNAP Program <i>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.</i>	b) Ima stručno mišljenje i preporuku		Prvi, drugi i treći razredi		2-3	Ivana Vuić Psihologinja Sanja Glibo pedagoginja
4. Međupredmetna tema Učiti kako učiti <i>Cilj je prepoznavanje osobnih stilova učenja, razvijanje znanja i vještina upravljanja svojim učenjem i primjene</i>			Prvi razredi		2	Sanja Glibo pedagoginja

<i>različitim strategija samoreguliranog učenja</i>					
5. Međupredmetne teme: a) Zdravlje b) Osobni i socijalni razvoj <i>Razrednici na satovima razrednog odjela obrađuju različite teme ovisno o prepoznatim potrebama učenika</i>		Univerzalna	Svi razredni odjeli	Tijekom godine na SRO (radionice, interaktivna predavanja) i kroz nastavne predmete	Razrednici Ivana Vuić, Psihologinja Sanja Glibo, pedagoginja
6. Medijska pismenost <i>Obilježavanje Dana medijske pismenosti kroz provedbu različitih aktivnosti i radionica 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	Prvi razredi i ostali zainteresirani	1	
7. Trgovina ljudima <i>Upoznavanje učenika s problemom trgovanja ljudima, poticanje kritičkog promišljanja te informiranje o načinima zaštite</i>		Univerzalna	Treći razredi	1-2	MUP Crveni križ Sanja Glibo pedagoginja
8. Supercool JA <i>Poticanje samopouzdanja, samopoštovanja i razvoj pozitivne slike o sebi</i>		Univerzalna	Svi zainteresirani	1	Dr. Hrvoje Handl, specijalist psihijatar prof. Svjetlana Jakšić Sanja Glibo pedagoginja
9. Prevencija ovisnosti <i>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, klađenje, ovisnost o internetu i dr.) te jačanju samopouzdanja i životnih vrijednosti.</i>			Drugi razredi	4	Razrednici Obiteljski centar Sisačko-moslavačke županije Sanja Glibo Pedagoginja Ivana Vuić Psihologinja
10. 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

11. Tjedan mozga 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.		Univerzalna	Svi zainteresirani		Prema potrebi	Ivana Vuić, psihologinja Sanja Glibo, pedagoginja Zainteresirani predmetni nastavnici
12. Profesionalno informiranje Cilj je pružiti učenicima informacije o pojedinim zanimanjima, mogućnostima nastavka obrazovanja, potaknuti ih na istraživanje vlastitih interesa i planiranje karijere			Završni i razredi		2	Ivana Vuić Psihologinja prof. Ozana Krovinović Šalić, Sanja Glibo, Pedagoginja Studenti (bivši učenici)
13. Spolno zdravlje adolescenata Cilj je potaknuti učenike na brigu o spolnom zdravlju te odgovorno spolno ponašanje			Prvi razredi		1	Dr. Jovica Jakšić, specijalist ginekologije i opstetricije prof. Svjetlana Jakšić Sanja Glibo pedagoginja
14. 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.		Univerzalna	Prvi razredi		3-4	Obiteljski centar Sisačko-moslavačke županije
15. Izvanastavne aktivnosti Cilj: Uključivanje učenika u INA kao oblik organiziranog korištenja slobodnog vremena		Univerzalna	Svi zainteresirani		Za svaku INA 35 sati	Predmetni nastavnici
16. Obilježavanje značajnih datuma Dana ružičastih majica Dana osoba s Downovim sindromom Dan sjećanja na žrtve Domovinskog rata i Dan sjećanja na žrtvu Vukovara i Škabrnje Dan sigurnijeg interneta i dr.			Svi zainteresirani			

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	Abeceda prevencije SNAP Program	2	Pedagoginja Razrednici
3. Roditeljski sastanak	Univerzalna	Roditelji	Prema potrebi, 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	Univerzalna 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 Dodatne teme prema potrebi	1	dr. Vedran Jakšić Pedagoginja Psihologinja
4. Vijeće razrednika	Univerzalna	Razrednici	Abeceda prevencije	Prema potrebi	Pedagoginja Psihologinja Razrednici

PLAN I PROGRAM STRUČNOG VIJEĆA RAZREDNIKA GIMNAZIJSKIH ODJELA ZA ŠKOLSKU GODINU 2024./2025.

Svrha i zadaci:

- strukturiranje stručnog kolegija razrednika
- rasprava o radu u školskoj godini 2024./25.
- podjela zadaća članovima Vijeća, prijedlog tema
- izrada plana i programa SV
- 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 sati razrednih odjela
- samovrednovanje
- evaluacija rada stručnog vijeća
- uspjeh na kraju školske godine

Sadržaj i aktivnosti:

Uvodni sastanak – rujan/listopad 2024.

Predviđene teme:

1. Pripreme za novu školsku godinu
 - a) prijedlog tema za SRO (pedagoginja Sanja Glibo)
 - b) školski preventivni programi (pedagoginja Sanja Glibo)
 - c) nastavak provedbe EPAS programa (Ozana Krovinović Šalić)
2. Izleti u šk. god 2024./2025.
3. Razno

Drugi sastanak - veljača 2025.

Predviđene teme:

1. Predavanje jednog od članova aktiva
2. Rad s učenicima s poteškoćama
3. Razno

Treći sastanak- svibanj/lipanj 2025.

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, dogovor, 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 rada aktiva razrednika strukovnih razreda u
školskoj godini 2024./2025.**

U školskoj godini 2024./2025. 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 kolegijalnih 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 2024./2025.**

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, Školske novine, Božićni i Uskrsni program).

U sklopu Aktiva provodit će se projektna nastava te će se obilježavati važne književne obljetnice. I dalje će se nastaviti tradicija posjeta najvećem sajmu knjiga Interliber s ciljem promicanja kulture čitanja i ljubavi prema knjizi.

4. Praćenje, vrednovanje i uspjeh učenika u predmetu

- redovito pratiti učenika u svim nastavnim područjima prema elementima i kriterijima praćenja i ocjenjivanja (hrvatski jezik, književnost, usmeno i pisano izražavanje, aktivnost) 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 – Dora Faltak, voditeljica

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

b) KNJIŽNICA – Kristina Andlar, voditeljica

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

c) PRIPREMNA NASTAVA ZA POLAGANJE DRŽAVNE MATURE- Kata Sužnjević, voditeljica

d) DEBATNI KLUB – voditeljica Ozana Krovinović Šalić

e) RAD S NADARENIMA – Kata Sužnjević, Ozana Krovinović Šalić

Ciljevi rada Aktiva u šk. god. 2024./2025. :

- 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 sudjelovanje na ovogodišnjem Lidranu
- pripremiti učenike za uspješno polaganje državne mature
- ojačati suradnju nastavnika unutar Aktiva te 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 šk. god. 2024./2025.

Rujan

- konstituiranje aktiva
- analiza rada aktiva u šk. god. 2023./2024.
- 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
- 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
- pripreme za Dan škole
- pripreme za državnu maturu

Veljača

- aktivnosti vezane uz Dan škole
- pripremanje učenika za natjecanja
- analiza rada dodatne nastave
- pripreme za državnu maturu

Ožujak

- sudjelovanje na natjecanjima
- pripreme za državnu maturu

Travanj

- pripreme za državnu maturu

Svibanj

- završetak nastave za maturante
- pripreme za državnu maturu

Lipanj

- završetak nastavne godine

Lipanj /Srpanj/Kolovoz

- stručna usavršavanja

PROGRAM RADA AKTIVA DRUŠTVENE GRUPE PREDMETA

Rujan

- konstituiranje aktiva
- rasprava o radu aktiva u prošloj šk. god.
- usvajanje plana i programa rada aktiva u šk. god. 2024./2025.
- priprema, planiranje i programiranje nastavnih programa i sadržaja
- analiza konačnih rezultata državne mature i rezultata po predmetima u prošloj šk. god.
- analiza rezultata na županijskim i državnim natjecanjima
- izrada priloga za šk. kurikulum
- planiranje potreba aktiva
- izrada programa individualnog stručnog usavršavanja

Listopad

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

Studeni

- unapređivanje nastave (primjeri pozitivnih iskustava)
- izvješća sa stručnih skupova i drugih oblika stručnog usavršavanja
- 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
- obilježavanje Dana prava čovjeka
- priprema za zadnji nastavni dan u prvome polugodištu (prilozi članova aktiva)

Siječanj

- sudjelovanje na stručnim seminarima
- analiza rezultata rada u prvom polugodištu
- pripreme za Dan škole
- pripreme učenika za državnu maturu

Veljača

- aktivnosti vezane za Dan škole
- pripreme učenika za natjecanje
- analiza rada dodatne nastave

Ožujak

- sudjelovanje na 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
- humanitarna akcija
- analiza rada slobodnih aktivnosti
- pomoć učenicima s lošim ocjenama
- obilježavanje Dana planeta Zemlje

Svibanj

- izrada plana nabave opreme, udžbenika, nastavnih sredstava i pomagala, stručne literature... za sljedeću šk. god.
- izvješće o individualnom stručnom usavršavanju
- provedba državne mature
- sudjelovanje na stručnim skupovima
- obilježavanje Međunarodnog praznika rada
- obilježavanje Svjetskog dana obitelji

Lipanj

- analiza uspjeha maturanata
- analiza uspjeha po predmetima unutar aktiva
- prijedlog zaduženja za sljedeću šk. god.

Kolovoz

- analiza rada stručnog aktiva
- zaduženja u sljedećoj šk. god.
- prijedlog rada aktiva u sljedećoj šk. god

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

Plan i program rada stručnog aktiva matematike, fizike i informatike u školskoj godini 2024./2025.

Sadržaj rada	Nositelji aktivnosti	Vrijeme realizacije
-Zaduženja članova stručnog aktiva za tekuću nastavnu godinu -Plan rada stručnog aktiva -Načini, postupci i elementi vrednovanja (izmjene i dopune) -Analiza rezultata Državne mature 2023./2024. -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	Članovi stručnog vijeća	Listopad
-Odlazak na stručne seminare – stručno usavršavanje -Poticanje nadarenih učenika za sudjelovanje u natjecanjima	Članovi stručnog vijeća	Studen
-Dogovor o školskim natjecanjima iz matematike, fizike i informatike -Predavanja članova aktiva na odabranu temu	Članovi stručnog vijeća	Prosinac
-Analiza ostvarenih rezultata u prvom polugodištu -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 -Izvešća sa seminara	Članovi stručnog vijeća	Veljača
-Priprema za međunarodno natjecanje Klokani bez granica -Pripreme učenika za državnu maturu	Članovi stručnog vijeća	Ožujak
-Pripreme učenika za državnu maturu	Članovi stručnog vijeća	Travanj

-Odlazak na stručne seminare – stručno usavršavanje -Predavanja članova aktiva na odabranu temu		
-Izvješća sa seminara -Analiza uspjeha u završnim razredima – organiziranje dopunskog rada-popravnih ispita	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. 2024./2025.	Članovi stručnog vijeća	Srpanj/kolovoz

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA STRUČNOG VIJEĆA BIOLOGIJA, KEMIJA I TZK U ŠKOLSKOJ GODINI 2024./2025.

RUJAN

- konstituiranje aktiva
- rasprava o radu aktiva u školskoj godini 2023./2024.
- 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
- upoznavanje članova aktiva s vremenikom održavanja seminara
- organizacija aktivnosti za inicijalno provjeravanje učenika
- oslobođenje učenika od nastave TZK (molbe, liječnički pregledi)
- izrada iskaznica za nove članove ŠSD-a i projekta Vježbaonica

LISTOPAD

- identifikacija učenika s poteškoćama u praćenju programa ili nadarenih učenika, suradnja s pedagoškom službom i razrednicima
- analiza stanja antropoloških karakteristika učenika, motoričkih i funkcionalnih sposobnosti
- početak provedbe Vježbaonice
- sudjelovanje na Simpoziju „Školski sport“

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
- rad sekcija
- natjecanja
- zajednički liječnički pregled za sve članove ŠSD
- početak gradskih natjecanja

PROSINAC

- analiza uspjeha i realizacije programa za 1. polugodište
- stanje 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
- sudjelovanje na seminarima za dobivanje i produženje IVSS licence

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 obavezama za državnu maturu
- organizacija međurazrednih natjecanja

SVIBANJ

- izrada plana nabave opreme, udžbenika, nastavnih sredstava za školsku godinu 2025./2026.
- analiza uspjeha po razrednim odjelima
- pojedinačna usmena izvješća o provedbi programa individualnog stručnog usavršavanja
- program za Dan sporta
- pripreme za Kros grada Petrinje
- državna prvenstva

LIPANJ

- analiza uspjeha na državnoj maturi
- sudjelovanje na Ljetnoj školi kineziologa u Zadru
- pregled zaduženja za 2025./2026. godinu
- valorizacija rada i realizacija programa rada i prilagođenih programa

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

Godišnji plan i program Aktiva veterine 2024./2025.

9. mjesec

- 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.

11. mjesec

- posjet akvariju slatkovodnih riba u Karlovcu

12. mjesec

- posjet 50. 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- Džakul. Rodolmjub , DVM

4. mjesec

- 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 2024./2025.

1) Plan aktivnosti:

Rujan

- izvješće o realizaciji plana i programa rada stručnog Aktiva za školsku godinu 2023./2024.
- izrada plana i programa rada Aktiva prehrane za školsku godinu 2024./2025.
- izrada školskog kurikulumu
- dogovor oko organizacije i realizacije praktične nastave u praktikumima
- plan nabave literature i kemikalija ,potrebne opreme, sirovina

Listopad

- Dani kruha-dani zahvalnosti za plodove zemlje .
- izložba u školi u skladu s mogućnostima
- obilježavanje Svjetskog dana hrane 16. listopada

Studeni

- priprema tema za praktični dio završnog rada za prehrambene tehničare i mesare
- 25. 11. Međunarodni dan borbe protiv nasilja nad ženama-radionice na SRO

Prosinac

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

Siječanj

- realizacija praktične nastave za mesare
- izvješće o ispunjavanju Mape praktične nastave i vježbi
- 21. 01. - Međunarodni dan zagrljaja

Veljača

- organizacija i sudjelovanje u proslavi Dana škole

Ožujak

- Ekološki tjedan (od 17.-22. ožujka)-plakati ,radionice

Travanj

- obilježavanje Svjetskog dana zdravlja-07. travnja
- Tema: Utjecaj mobitela na zdravlje učenika ili po dogovoru
- obilježavanje Dana planete Zemlje-22. travnja
- sudjelovanje na Festivalu srednjih škola Sisačko-moslavačke županije

Svibanj

- obilježavanje Mjeseca zaštite od požara-Utjecaj na poljoprivredu ,količinu dostupne hrane
- organizacija i sudjelovanje u promociji prehrambenih tehničara i mesara za učenike 8. razreda OŠ.

Lipanj

- organizacija završnih ispita za prehrambene tehničare i mesare
- organizacija stručne prakse za lipanj i srpanj
- analiza uspjeha na kraju šk. god. 2024./25.
- izvješća sa stručnih skupova, seminara i savjetovanja
- prijedlog zaduženja za nastavnike za sljedeću školsku godinu

2) Plan stručnih posjeta

- planirane stručne posjete za prehrambene tehničare i mesare provoditi će se prema planu (školski kurikulum) i u ovisnosti o suradnji sa 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 2024./25.

Rujan

1. Uređenje školskog staklenika i vrta
2. Berba jabuka i ostalog voća u šk. voćnjaku i vrtu
3. Jesenska gnojidba školskog vrta
4. Veg. razmn. cvijeća i drugog materijala

Listopad

1. Postavljanje izložbe za Dane kruha
2. Postavljanje izložbe za Dane jabuka
3. Postavljanje izložbe za na temu Plodovi jeseni
4. Prerada voća iz školskog vrta i 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,, 2024.
2. Blagdansko ukrašavanje škole

Siječanj

1. Prigodno obilježavanje „Vincekova ,, u prostoru škole
2. Ogledne radionice na temu „Valentinova,,
3. Školsko natjecanje u zanimanju cvječar

Veljača

1. Ogledne radionice na temu „Valentinova,,
2. Postavljanje izložbe na temu „Valentinova,,

Ožujak

1. Proljetno uređenje školskog vrta (čišćenje)
2. Međužupanijsko izlučno natjecanje Worldskills u zanimanju cvječar
3. Ogledne radionice tema Uskrs
4. Pripreme za državno natjecanje

Travanj

1. Državno natjecanje strukovnih škola Worldskills u zanimanju cvječar

Svibanj

1. Sajam cvijeća Sisak

Lipanj

1. Međunarodno natjecanje učenika „Florart,, - Zagreb 2025.

PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLSKOG SPORTSKOG KLUBA ZA ŠKOLSKU GODINU 2024./2025.

Ime srednje škole	SREDNJA ŠKOLA PETRINJA		
Županija	SISAČKO-MOSLAVAČKA		
Grad, Općina	PETRINJA, PETRINJA		
Adresa	Gundulićeva 3, Petrinja		
Broj tel./fax.	044 814 142, 044 812 141		
Ime ravnatelja	Milan Orlić, prof.		
Žiro račun škole	2340009-1110018524		
Matični broj škole	312568		
Ukupan broj učenika škole	Broj djevojaka	146	
	Broj mladića	82	
Broj odjeljenja	22	Broj nastavnika	

2. Broj članova pojedinih grupa Školskog sportskog kluba

SPORTSKA GRUPA	mladići	djevojke	broj članova
Atletika	9	9	18
Odbojka	16	26	42
Košarka	9	12	21
Nogomet	10	10	20
Rukomet	14	12	26
Badminton	9	19	28
Stolni tenis	4	6	10
UKUPNO	71	92	165

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
9. Suradnja sa: Upravnim odjelom za društvene djelatnosti,

Zajednicom sportskih udruga i saveza,

Savezom školskih sportskih klubova,

zdravstvenom ustanovom, obrtničkom komorom, roditeljima i ostalima koji žele suradnju i razvoj sporta.

A) Plan rada i natjecanja atletske grupe

Planirano sati: mladići - po potrebi

Planirano sati: djevojke - po potrebi

R.BR.	NATJECANJE	ZADUŽENJE	VRIJEME
1.	Prvenstvo županije u atletici	Klupski odbor, Savez školskih sportskih kl.	listopad
2.	Prvenstvo škole u krosu	Aktiv nastavnika TZK, nastavnici	listopad
3.	Prvenstvo županije u krosu	Klupski odbor, Savez školskih sportskih kl.	travanj
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	VRJEME
1.	Prvenstvo škole	Aktiv nastavnika TZK, Klupski odbor	studeni
2.	Županijsko natjecanje	Klupski odbor, Savez školskih sportskih kl.	listopad-siječanj

C) Plan i program natjecanja nogometne grupe

Planirano sati: mladići – 35

Planirano sati: djevojke – 35

R.BR.	NATJECANJE	ZADUŽENJE	VRJEME
1.	Prvenstvo škole u nogometu	Aktiv nastavnika TZK, Klupski odbor	travanj
2.	Rekreativni susreti nastavnika	Aktiv nastavnika TZK, nastavnici	kontinuirano
3.	Prvenstvo županije u nogometu	Klupski odbor, Savez školskih sportskih kl.	veljača
4.	Utkmica 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

R.BR.	NATJECANJE	ZADUŽENJE	VRIJEME
1.	Prvenstvo škole u košarci i "haklu"	Aktiv nastavnika TZK, Klupski odbor	siječanj
2.	Rekreativni susreti nastavnika	Aktiv nastavnika TZK, nastavnici	kontinuirano
3.	Prvenstvo županije u košarci	Klupski odbor, Savez školskih sportskih kl.	ožujak

E) Plan natjecanja rukometne grupe

Planirano sati: mladići – 35

Planirano sati: djevojke – 35

R.BR.	NATJECANJE	ZADUŽENJE	VRIJEME
1.	Prvenstvo županije u rukometu	Klupski odbor, Savez školskih sportskih kl.	veljača-travanj

G) Plan i program natjecanja badminton sekcije

Planirano sati: mladići - po potrebi

Planirano sati: djevojke - po potrebi

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

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	rujan
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.	Prvenstvo škole	Aktiv nastavnika TZK, Klupski odbor	prosinac
2.	Prvenstvo županije u stolnom tenisu	Klupski odbor, Savez školskih sportskih kl.	ožujak
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 krosu	Klupski odbor, Savez školskih sportskih kl.	listopad

R.BR.	AKTIVNOST	ZADUŽENJE	VRJEME
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.	Ogranizirani posjeti sportskim priredbama	Aktiv nastavnika TZK, Klupski odbor	prema interesu učenika
8.	Obilježavanje značajnijih datuma	Aktiv nastavnika TZK, Klupski odbor	kontinuirano

Prijedlog rada učeničke zadruge „Bratovština,, za školsku godinu 2024. - 2025.

Rujan

Košnja voćnjaka - (voćarska sekcija)

Proizvodnja pekmeza od dunja (voćarska sekcija)

Listopad

Pomotehnika (voćarska sekcija)

Postavka izložbe na temu - Dan kravate (cvjećarska sekcija)

Studenj

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 2023. (izrada Božićnih i Novogodišnjih aranžmana i ukrasa)

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)

Svibanj

Zaštita voćnjaka i pomotehnika (voćarska sekcija)

Košnja voćnjaka (voćarska sekcija)

Postavka izložbe na Sajmu cvijeća Sisak (sve sekcije zadruge)

Županijska smotra učeničkih zadruga

Lipan

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

Košnja voćnjaka (voćarska sekcija)

Zaštita voćnjaka, pomotehnika (voćarska sekcija)

Zaštita voćnjaka, pomotehnika i košnja (voćarska sekcija)

Kolovoz

Zaštita voćnjaka i pomotehnika (voćarska sekcija)