

Na osnovi članka 28. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi, članka 36. Zakona o ustanovama i članka 11. Statuta Srednje škole Ivana Trnskoga Hrvatska Kostajnica, a na prijedlog Nastavničkog vijeća, Školski odbor Srednje škole Ivana Trnskoga Hrvatska Kostajnica, na sjednici održanoj 7. listopada 2020.

donio je

***GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA SREDNJE ŠKOLE IVANA
TRNSKOGA HRVATSKA KOSTAJNICA
za 2020./2021.. školsku godinu***

I. OSNOVNI PODACI O ŠKOLI

1.	Naziv škole	Srednja škola Ivana Trnskoga
2.	Šifra škole	03-039-501
3.	Adresa	Hrvatskih branitelja 14, Hrv. Kostajnica
4.	Grad	Hrvatska Kostajnica
5.	Žiro račun	2340009 - 1100018561, Privredna banka Zagreb
6.	Telefon	044 554 421, 554 427
7.	Fax	044 554 428
8.	E-mail	ured@ss-itrnskog-hrvatskakostajnica.skole.hr
9.	Broj učenika	131
10.	Broj razrednih odjela	14
11.	Broj zaposlenih	46
12.	Osnivač	Sisačko – moslavačka županija, Odluka Ministarstva prosvjete i športa RH , Klasa: 602-03/02-01/97, URBROJ: 532/1-02-1
13.	Statut	KLASA003-05/15-01/02 URBROJ:2176-63-01-15-1 od 10. travnja 2015.
14.	Podatci o upisu u sudski registar MBS	Tt-15/12858-2 od 18. svibnja 2015. MBS: 080223074
15.	Podatci o odobrenju za rad (broj i datum rješenja)	Klasa:602-03/96-01/1013 URBROJ:532-02-02/5-96-1 od 4. 6. 1996.
16.	Podatci o odobrenju za izvođenje programa (naziv programa, broj i datum rješenja)	Ekonomija, trgovina i poslovna administracija: Ekonomist (Ur.br. 533-05-18-0005 od 13. 3. 2018. Opća gimnazija Šumarstvo, prerada i obrada drva:Šumarski tehničar, Ur.br. 532-02/4-97-1 od 21. 5. 1997. Stolar, Ur.br.533-09-05-3 od 20. 4 . 2005.
17.	Ravnateljica	Olga Mijočević

II. MATERIJALNO-TEHNIČKI UVJETI RADA ŠKOLE

1. Prostorni uvjeti – školska zgrada

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

Ukupna površina na kojoj se nalaze kotlovnica, škola, športska dvorana, vrt, iznosi 17 000 m², a od toga 4. 063 m² zatvorenog prostora.

2. Učionički prostor i opremljenost prostora

Odgojno-obrazovni rad organiziran je u 15 učionica, 3 manje učionice, informatičkom kabinetu, kemijsko-biološkom kabinetu, fizikalnom kabinetu, kabinetu za nastavu hrvatskog jezika, kabinetu za glazbenu umjetnost, školskoj knjižnici i čitaonici, tekstilnoj radionici, zbornici, 3 kancelarije (ravnateljska soba, tajništvo, ured pedagoginje), 7 nastavničkih kabineta, športskoj dvorani i 2 prostora opremljena za rad vježbeničke tvrtke.

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

Tekstilna radionica se nalazi u potkrovlju škole na 425 m² prostora, od kojih na samu radionicu otpada 280 m², a na učionicu i radne prostorije 145 m². Oprema koju imamo: 27 komada šteperica, 2 stroja za cik-cak obradu, owerloch, rupičarku, dugmičarku, tračni nož, parnu peglu te fiksir prešu.

Strojarske radionice su u prizemlju i to ručna i strojna obrada metala, a od opreme imamo: 20 komada škripaca, škare za lim, stubnu bušilicu, brusilicu, stol za zavarivanje, mehaničku presu, aparat za zavarivanje, nakovanj te stalke za crteže, a u strojnoj obradi tokarski stroj, glodalicu i blanjalicu. Strojarske radionice se od 2009./2010. školske godine ne koriste jer smo prestali upisivati učenike u strojarska zanimanja. Strojevi su konzervirani i zaštićeni.

Upravni prostor u kojem se nalazi tajništvo, zbornica, ured ravnateljice, računovodstvo i pedagoginjin ured, prostor je opremljen pristojnim namještajem. U upravnom prostoru je i čajna kuhinja koja služi za potrebe nastavnika i uprave. Opremljenost računalima je dobra, a pokrivenost škole internetskom vezom uglavnom funkcionira. Također smo dobro opremljeni projektorima i printerima te fotokopirnim aparatima. Dostupnost interneta je u svakoj učionici. Imamo 80 računala, a računala se

nalaze u knjižnici, kabinetima, razredima, zbornici, vježbeničkim tvrtkama te uredima. Dvije učionice su opremljene kao informatički kabineti. U školi imamo 9 printera, od toga 3 laserska. Cilj nam je opremanje škole sa opremom koja nedostaje i novim računalnim programima prema potrebi.

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

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

3. Športska dvorana

Športska dvorana je prvi put uporabljena u drugom polugodištu 2002. – 2003. školske godine. Dvodijelnog je tipa, dimenzije 22,5 m x 32, 5 m, visine 7m, a ukupne površine 1198 m². Dvorana ima poseban ulaz na zapadnom dijelu za gledatelje, a u nivou prizemlja povezana je spojnim hodnikom dugim cca 12m sa školom. Tako je omogućena topla veza između dvorane i postojeće školske zgrade. U sklopu objekta dvorane nalazi se i pomoćno borilište za potrebe izvannastavnih aktivnosti. Uz dvoranu se nalaze dvije grupe garderoba koje se sastoje od dvije svlačionice s WC – om i zajedničkom praonicom(tuš – kabinama). Uz pomoćno borilište se nalazi manja garderoba i praonica. Na istočnom i zapadnom dijelu, paralelno uz dvoranu nalazi se spremište sprava i opreme, a pred ulazom dva nastavnička kabineta. U dvorani su iscertana igrališta za odbojku, rukomet, badminton, mali nogomet i košarku. U dvorani su promijenjene stropne ploče i postavljena zaštitna mreža.

III. UČENICI

1. Tablični prikaz broja učenika po programima u razrednim odjelima za 2020. / 2021. školsku godinu

Program	Zanimanje	Razred	Broj odjela	Broj učenika	Ukupno
trogodišnji	Klasični model stolar	1.	1	4	15
		2.	1	7	
		3.	1	4	
četverogodišnji	EKONOMIST	1.	1	9	57
		2.	1	15	
		3.	1	15	
		4.	1	18	
četverogodišnji	ŠUMARSKI TEHNIČAR	1.	1	6	24
		2.	1	10	
		3.	1	8	
		4.	0	0	
četverogodišnji	OPĆA GIMNAZIJA	1.	1	7	35
		2.	1	8	
		3.	1	11	
		4.	1	9	
UKUPNO			14	131	131

IV. RADNICI ŠKOLE

1. Podaci o ravnateljici

OLGA MIJOČEVIĆ, rođena 1956. u Varaždinu, diplomirani ekonomista, VSS, diplomirala na Fakultetu za vanjsku trgovinu u Zagrebu 1979. godine. Do Domovinskog rata radila u Srednjoškolskom centru „Nina Maraković“ Hrvatska Kostajnica, na radnom mjestu profesora ekonomske grupe predmeta. Po povratku iz progonstva, opet radi u srednjoj školi kao profesor ekonomske grupe predmeta. U toku rada napredovala na mjesto savjetnika, a od 1.1. 2017. obavlja dužnost ravnateljice.

Ukupan radni staž u školi iznosi 40 godina .

2. Stručne suradnice

Redni broj	IME I PREZIME	Stupanj stručne sprema	Završen fakultet-škola – zanimanje
1.	MIRELA MAJSTOROVIĆ pedagoginja/40 sati tjedno	VSS	Filozofski fakultet u Zagrebu, prof. pedagogije i filozofije Radni odnos na neodređeno vrijeme
2.	BRANKA LJEPOJA Školska knjižničarka / 40 sati tjedno	VSS	Filozofski fakultet u Zagrebu, Prof. hrvatskog jezika i književnosti i informatologije/diplomirani bibliotekar Radni odnos na neodređeno vrijeme

3. Nastavnici

Redni broj	IME I PREZIME i predmet koji predaje			Stupanj stručne spreme	Završen fakultet-škola – zanimanje
1.	DAVOR ADAMOVIĆ			VSS	Šumarski fakultet, dipl. inženjer šumarstva Radni odnos na neodređeno vrijeme
2.	DAMIR DUCIĆ			VSS	Pedagoški fakultet –prof. hrvatskoga jezika i književnosti. Radni odnos na neodređeno
3.	LJILJANA SEGEDİ			VSS	Prirodoslovno-mat. fakultet – profesor biologije Radni odnos na neodređeno
4.	DALIBOR SANADER			VSS	Kineziološki fakultet u Zagrebu, magistar kineziologije određeno
5	DANIJELA MARGUŠIĆ			VSS	Profesor povijesti I hrvatskog jezika I književosti neodređeno
6.	INES KONJEVOD			VSS	Pedagoški fakultet – prof. hrvatskoga jezika i književnosti Radni odnos na neodređeno.
7.	Ž. IVANKA LJUBICA LISAK	.		VSS	Teološki fakultet Zagreb – magistar teologije Radni odnos na neodređeno.
8.	LJUBICA DUCIĆ	.		VSS	Ekonomski fakultet, Radni odnos na određeno
9.	VIKTORIJA MRĐENOVIĆ			VSS	Fakultet za fizičku kulturu – prof. TZK. Radni odnos na neodređeno
10.	MATIJA IVIČINEC			VSS	Magistar edukacije matematike neodređeno
11.	ZORICA NIKODIĆ			VSS	Filološki fakultet- prof. njemačkoga jezika i književnosti. Radni odnos na neodređeno
12.	MARA PAVIŠIĆ			VSS	Prirodoslovno-mat. fakultet – prof. matematike Radni odnos na neodređeno
13.	NADA MATEKOVIĆ			VSS	Filozofski fakultet – prof. engleskoga jezika i književnosti i etnologije Radni odnos na neodređeno
14.	ANA RIZMAUL			VSS	Filozofski fakultet- prof. povijesti umjetnosti i komparativne književnosti Radni odnos na neodređeno
15.	BARBARA CETINJANIN			VSS	Filozofski fakultet – prof. povijesti i engleskog jezika i književnosti. Radni odnos na neodređeno

16.	MARKO MUSIĆ			VSS	Prirodoslovno-matem. fakultet – profesor geografije Radni odnos na neodređeno
17.	DUBRAVKO BUNJEVAC			VSS	Šumarski fakultet Zagreb, dipl. inženjer šumarstva Radni odnos na neodređeno
18.	NIKOLINA VUKANČIĆ			VSS	Filozofski fakultet, sveučilište u Splitu Magistra edukacije talijanskog jezika i književnosti i magistra edukacije engleskog jezika i književnosti
19.	MILANA SADIKOVIĆ LUKIĆ			VSS	Hrvatski studiji magistra edukacije kroatologije Radni odnos na neodređeno
20.	ANITA PERŠINOVIĆ			VŠS	Muzička akademija Magistra glazbene pedagogije Rad na neodređeno
21.	VIŠNJA ČAUŠEVIĆ			VSS	Apsolventica fizika Rad na određeno
22.	DAVOR MAŽIĆ			VSS	Tehničko veleučilište u Zagrebu Stručni specijalist inženjer informatičkih tehnologija Rad na određeno
23.	HRVOJE BLAŽANOVIĆ			VSS	Prirodoslovno-mat. fak. magistar kemije Radni odnos na neodređeno
24.	KATICA REBIĆ			VSS	Šumarski fakultet Zagreb – dipl. ing. drvne tehnologije Radni odnos na neodređeno.
25.	PAVLE KAŠIKIĆ			VSS	Šumarski fakultet Zagreb – dipl. ing. šumarstva Radni odnos na neodređeno.
26.	MARIN FRAN			VSS	.Prof. filozofije i socijologije Hrvatski studiji u Zagrebu Rad na neodređeno
27.	SANJA BUŽIMKIĆ			VSS	Filozofski fakultet u Zagrebu prof. filozofije i ruskog jezika Radni odnos na neodređeno
28.	SANDRA ŠKRINJERIĆ			SSS	Matematičko informatički obrazovni centar
29.	IVAN ČUBAKOVIĆ			VSS	Ekonomski fakultet magistar ekonomije, radni odnos na neodređeno
30.	KRISTINA TAVRA			VSS	Magistar psihologije neodređeno
31.	MAJA JUNAŠEVIĆ			VSS	Magistra edukacije latinskog jezika, rimske književnosti I hrvatskog latiniteta neodređeno
32.	MATE JUKIĆ			VSS	Diplomirani economist Radni odnos određeno

4. Administrativno - tehničko osoblje

Redni broj	IME I PREZIME Radno mjesto	Školska sprema	struka
------------	-------------------------------	----------------	--------

1.	DUBRAVKA BONTEMPO tajnica	VSS	Magistra prava Radni odnos na određeno (zamjena za porodijski)
2.	KARMEN ČURT računovotkinja	VŠS	Ekonomist Radni odnos na neodređeno
3.	DRAŽEN PETANJAK domar-ložač	KV	Strojbravar, rukovoditelj centralnog grijanja Radni odnos na neodređeno

5. Pomoćno osoblje

Redni broj	IME I PREZIME Radno mjesto	Školska sprema	struka
1.	REMZIA ADAMOVIĆ spremačica	NKV	Radni odnos na neodređeno
2.	JASNA PETANJAK spremačica	II. stupanj	Obučarski radnik Radni odnos na neodređeno
3.	SNJEŽANA ŠPOLJARIĆ spremačica	SSS	Upravni referent Radni odnos na neodređeno
4.	DIJANA VUJČIĆ spremačica	SSS	Odjevni stručni radnik Radni odnos na neodređeno

V. ORGANIZACIJA NASTAVE

1. Broj radnih dana u tjednu

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

2. Dnevni rad

Nastava počinje u 8 sati ujutro, a završava u 13,40 sati, administrativno-tehničko osoblje radi od 7 do 15 sati, a pomoćno osoblje od 7,30 do 15,30 sati. Domar u zimskom periodu radi u dvije smjene zbog grijanja.

3. Organizacija nastave prema sadržaju - nastavni planovi i programi

Program: OPĆA GIMNAZIJA

Redni broj	Nastavni predmet	R a z r e d				Ukupno tjedno	R a z r e d				Ukupno godišnje
		1.	2.	3.	4.		1.	2.	3.	4.	
1.	Hrvatski jezik	4	4	4	4	16	140	140	140	128	548
2.	I. strani jezik	3	3	3	3	9	105	105	105	96	411
3.	II. strani jezik	2	2	2	2	8	70	70	70	64	274
4.	Etika/Vjeronauk	1	1	1	1	4	35	35	35	32	137
5.	Latinski jezik	2	2	-	-	4	70	70	-	-	140
6.	Glazbena umjetnost	1	1	1	1	4	35	35	35	32	137
7.	Likovna umjetnost	1	1	1	1	4	35	35	35	32	137
8.	Psihologija	-	1	1	-	2	-	35	35	-	70
9.	Logika	-	-	1	-	1	-	-	35	-	35
10.	Filozofija	-	-	-	2	2	-	-	-	64	64
11.	Sociologija	-	-	2	-	2	-	-	70	-	70
12.	Povijest	2	2	2	3	9	70	70	70	96	306
13.	Geografija	2	2	2	2	8	70	70	70	64	274
14.	Matematika	4	4	3	3	14	140	140	105	96	481
15.	Fizika	2	2	2	2	8	70	70	70	64	274
16.	Kemija	2	2	2	2	8	70	70	70	64	274
17.	Biologija	2	2	2	2	8	70	70	70	64	274
18.	Informatika	2	-	-	-	2	70	-	-	-	70
19.	Politika i gospodarstvo	-	-	-	1	1	-	-	-	32	32
20.	Tjelesna i zdravstvena kultura	2	2	2	2	8	70	70	70	64	274
21.	Izborni predmet: Informatika	-	2	2	2	6	-	70	70	64	204
U K U P N O		32	33	33	33	1310	1120	1155	1155	1056	4486

Program: EKONOMIJA, TRGOVINA I POSLOVNA ADMINISTRACIJA
EKONOMIST (SAMO 4. RAZREDI)

Redni broj	Nastavni predmet	R a z r e d				Ukupno tjedno	R a z r e d				
					4.					4.	
1.	Hrvatski jezik				3					96	
2.	Strani jezik s dopisivanjem				3					96	
3.	Povijest				-					-	
4.	Geografija				2					64	
5.	Etika/Vjeronauk				1					32	
6.	Tjelesna i zdravstvena kultura				2					64	
7.	Matematika				3					96	
8.	Kemija				-					-	
9.	Biologija				-					-	
10.	Osnove ekonomije				2					64	
11.	Statistika	-			-		-			-	
12.	Poslovne komunikacije				-					-	
13.	Komunikacijsko prezentacijske vještine	-			-		-			-	

14.	Računovodstvo				4					128	
15.	Marketing	-			2		-			64	
16.	Bankarstvo i osiguranje	-			2		-			64	
17.	Tžište kapitala	-			2		-			64	
18.	Poduzetništvo				-					-	
19.	Vježbenička tvrtka	-			2		-			64	
20.	Društveno odgovorno poslovanje	-			-		-			-	
21.	Pravno okruženje poslovanja	-			2		-			64	
22.	Informatika				-					-	
23.	Izborni predmet: Obiteljski posao				-					-	
	Osnove turizma	-			-		-			-	
	Računovodstvo neprofitnih organizacija	-			-		-			-	
	Marketing usluga	-			2					64	
UKUPNO					31					1024	

Ekonomisti 1.i 2.i 3. razredi idu po novom programu koji je također u prilogu.

**NASTAVNI PLAN
EKONOMIST – šifra
060724**

A. OPĆEOBRAZOVNI DIO

MODUL	NASTAVNI PREDMETI	Br o j sati (godišnje i tjedno - teor ija, vježbe i pr aktič na nastava) i br o j bodova															
		1. r azr ed				2. r azr ed				3. r azr ed				4. r azr ed			
		godišnj e	tjedno			godišnj e	tjedno			godišnj e	tjedno			godišnj e	tjedno		
OPĆEOBRAZOVNI MODUL	HRVATSKI JEZIK	105	3		6	105	3		6	105	3		6	96	3		6
	STRANI JEZIK	105	3		6	105	3		6	105	3		6	96	3		6
	POVIJEST	70	2		4,5	70	2		4,5								
	VJERONAUKE/ETIKA	35	1		2,5	35	1		2,5	35	1		2,5	32	1		2,5
	GEOGRAFIJA *	70	2		4	70	2		4	70	2		3,5	64	2		3,5
	TJELESNA I ZDRAVSTVENA KULTURA	70	2		2	70	2		2	70	2		2	64	2		2
	MATEMATIKA**	105	3		5,5	105	3		5,5	105	3		5,5	96	3		5,5
	KEMIJA	70	2		3,5												
	BIOLOGIJA	70	2		4,5												
	UKUPNO SATI / BODOVA A.	700	20		38,5	560	16		30,5	490	14		25,5	448	14		25,5
UDIO OPĆEOBRAZOVNIH PREDMETA / BODOVA U UKUPNOM FONDU %		63%				50%				44%				43%			

B. POSEBNI STRUKOVNI DIO

Bl.		Br o j sati (godišnje i tjedno - teor ija, vježbe i pr aktič na nastava) i br o j bodova															
		1. r azr ed				2. r azr ed				3. r azr ed				4. r azr ed			

OBVEZNI STRUKOV NI MODULI	NASTAVNI PREDMETI	godišnje	tjedno			bodovi	godišnje	tjedno			bodovi	godišnje	tjedno			bodovi	godišnje	tjedno			bodovi
			T	V	PN			T	V	PN			T	V	PN			T	V	PN	
OSNOVE EKONOMIJE	OSNOVE EKONOMIJE	70	2			4	70	2			4	70	2			4	64	2			3
	STATISTIKA											70	1	1		3					
POSLOVNE KOMUNIKACIJE	POSLOVNE KOMUNIKACIJE	70	1	1		4	70	1	1		4										
	KOMUNIKACIJSKO PREZENTACIJSKE VJEŠTINE											70	1	1		4					
RAČUNOVODSTVO I FINANCIJE	OSNOVE RAČUNOVODSTVA	70	1	1		4															
	RAČUNOVODSTVO TROŠKOVA						105	2	1		6										
	I IMOVINE																				
	RAČUNOVODSTVO PROIZVODNJE I TRGOVINE											105	2	1		6					
	PODUZETNIČKO																				
	RAČUNOVODSTVO																128	1	3		8
MARKETING	MARKETING											70	1	1		4,5	64	1	1		3,5
FINANCIJSKO TRŽIŠTE I INSTITUCIJE	BANKARSTVO I OSIGURANJE											105	2	1		5,5	64		2		3,5
	TRŽIŠTE KAPITALA																64	2			3
PODUZETNIŠTVO U PRIMJENI	PODUZETNIŠTVO	70	1	1		3,5	105	2	1		6										
	VJEŽBENIČKA TVRTKA											70		2		4,5	64		2		3,5
DRUŠTVENO ODGOVORNO POSLOVANJE	DRUŠTVENO ODGOVORNO POSLOVANJE						70	2			3,5										
PRAVNO OKRUŽENJE POSLOVANJA	PRAVNO OKRUŽENJE POSLOVANJA																64	2			3
INFORMATIKA	INFORMATIKA	70		2		3	70		2		3										
UKUPNO SATI / BODOVA B1.		350	5	5		18,5	490	9	5		26,5	560	9	7		31,5	512	6	8		27,5
UDIO OBVEZNIH STRUKOVNIH PREDMETA / BODOVA U UKUPNOM FONDU %		31%				31%	44%			44%	50%			53%	50%			46%			

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

Re dni bro j	Nastavni predmet	Razred				Uk upn o tjed	Razred				Uku pno godi šnje
		1.	2.	3.	4.		1.	2.	3.	4.	
1.	Hrvatski jezik	3	3	3	3	12	105	105	105	96	306
2.	Strani jezik	2	2	2	2	8	70	70	70	64	134
3.	Povijest	2	2	-	-	2	70	70	-	-	70
4.	Geografija	2	1	-	-	2	70	35	-	-	70
5.	Etika/Vjeronauk	1	1	1	1	3	35	35	35	32	102
6.	Politika i gospodarstvo	-	-	-	2	2	-	-	-	64	64
6.	Tjelesna i zdravstv. kultura	2	2	2	2	8	70	70	70	64	204
7.	Matematika	2	2	2	2	8	70	70	70	64	204
8.	Fizika	2	2	-	-	2	70	70	-	-	70
9.	Kemija	2	2	-	-	2	70	70	-	-	70
10.	Biologija	2	-	-	-	2	70	-	-	-	70
11.	Botanika	2	-	-	-	2	70	-	-	-	70
12.	Računalstvo	2	2	-	-	2	70	70	-	-	70
13.	Dendrologija	-	3	2	-	2	-	105	70	-	70
14.	Pedologija	1	-	-	-	1	35	-	-	-	35
15.	Meteorologija	1	-	-	-	1	35	-	-	-	35
16.	Zaštita na radu	1	-	-	-	1	35	-	-	-	35
17.	Tehničko crtanje i nacrtna geometrija	2	-	-	-	2	70	-	-	-	70

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

Ove godine nemamo 4. razreda.

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

Nastavni predmet	Razred			Ukupno tjedno	Razred		
	1.	2.	3.		1	2.	3.
Hrvatski jezik	3	3	3	9	105	105	96
Strani jezik	2	2	2	6	70	70	64
Povijest	2	-	-	2	70	-	-
Vjeronauk/etika	1	1	1	3	35	35	32
Tjelesna i zdravstvena kultura	2	2	2	6	70	70	64
Politika i gospodarstvo	-	2	-	2	-	70	-
Matematika	2	2	2	6	70	70	64
Tehnologija zanimanja	-	-	3	3	-	-	96
Poznavanje materijala	2	2	-	4	70	70	-
Strojevi i uređaji	1	1	2	4	35	35	64
Konstrukcije	1	2	3	6	35	70	96
Tehnologija proizvodnje	1	2	3	6	35	70	96
Praktična nastava	16	16	16	48	560	560	512
UKUPNO	33	37	37	104	1065	1295	1184

4 Izborna nastava

Nastavni predmet	Nastavnik	Razred	Broj sati
INFORMATIKA	Davor Mažić, prof.	2.a (opća gimnazija)	70
INFORMATIKA	Davor Mažić, prof.	3.a (opća gimnazija)	70
INFORMATIKA	Davor Mažić, prof.	4.a (opća gimnazija)	70
OBITELJSKI POSAO	Ljubica Ducić, prof.	1. b (ekonomisti)	70
OSNOVE TURIZMA	Ivan Čubaković, prof.	2.b (ekonomist)	70
RAČUNOVODSTVO NEPROFITNIH ORGANIZACIJA	Ivan Čubaković, prof.	3.b (ekonomisti)	70
ANALIZA FINANCIJSKIH IZVJEŠĆA	Mate Jukić, prof.	4.b (ekonomist)	64
PARKOVNA KULTURA	Dubravko Bunjevac, prof.	2.e (šumarski tehničar)	70
PARKOVNA KULTURA	Pavle Kašikić, prof.	3.e (šumarski tehničar)	70
GENETIKA	Ljiljana Segedi, prof.	1e (šumarski tehničari)	70
INFORMATIKA	Davor Mažić, prof.	1d (stolari)	70

5. Dodatna nastava

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

6. Izvannastavne aktivnosti

Redni broj	Izvannastavna aktivnost	Voditelj/ica
1.	Glazbena grupa (Zbor) (prema potrebi)	Anita Peršinović
2.	Dramska skupina (prema porebi)	Damir Ducić, Ines Konjevod
3.	Vjeronaučna grupa (održavat će se on-line)	Č. Ivanka Ljubica Lisak
4.	Video grupa grupa (prema potrebi)	Branka Ljepoja
5.	Likovna skupina (prema potrebi)	Ana Rizmaul

6.	Informatička grupa, Stem revolucija	Davor Mažić, Branka Ljepoja, Hrvoje Blažanović
7.	Školsko sportski klub - stolni tenis, - mali nogomet - kros - badminton	Viktorija Mrdenović Dalibor Sanader
8.	Volonterski klub (održavat će se on-line)	B. Ljepoja i M. Majstorović
9.	Rasadničarska proizvodnja	D. Adamović
10.	Uređenje krajobraza	P. Kašikić
11.	Arbori kultura	D. Bunjevac

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

VI. ZADUŽENJA NASTAVNIKA

1. Tjedna zaduženja nastavnika

Tjedna zaduženja se nalaze u posebnoj tablici e- Matice.

Ostala zaduženja nastavnika

1.Stručna vijeća

Stručno vijeće	Članovi
Nastavnici hrvatskog jezika i stranih jezika	N. Vukančić voditeljica , Ines Konjevod, Damir Ducić, Nada Mateković , Zorica Nikodić Danijela Margušić, Maja Junašević, Branka Ljepoja, Slađana Adamović
Nastavnici društvene grupe predmeta	Marko Musić, voditelj , Barbara Cetinjanin , č.Ivanka Ljubica Lisak, Sanja Bužimkić, Ana Rizmaul, Anita Peršinović, Kristina Tavra, Marin Fran
Nastavnici ekonomske grupe predmeta	Davor Mažić voditelj , Ivan Čubaković, Mate Jukić, Ljubica Ducić
Nastavnici prirodoslovno-matematičke grupe predmeta	Hrvoje Blažanović voditelj , Matija Ivićinec, Ljiljana Segedi, Višnja Čaušević, Sandra Škrinjarić, Mara Pavišić
Nastavnici šumarske i drvodjelske grupe predmeta	P. Kašikić voditelj , Davor Adamović, Dubravko Bunjevac, Katica Rebić
Nastavnici tjelesne i zdravstvene kulture	Viktorija Mrdenović voditeljica , Dalibor Sanader

2. Povjerenstvo za kvalitetu:

Redni broj	Članovi	Poslovi i zadatci
1.	OLGA MIJOČEVIĆ, prof - ravnateljica škole	Povjerenstvo prati i vrednuje samovrednovanje ustanove za strukovno obrazovanje. Do kraja rujna za proteklu školsku godinu izrađuje izvješće, te ga dostavlja tijelu upravljanja ustanove za strukovno obrazovanje i Agenciji za strukovno obrazovanje. Sadržaj i način izrade izvješća izrađuje Agencija za strukovno obrazovanje i obrazovanje odraslih. Metodologija rada Povjerenstva za kvalitetu je napravljena od strane ASOO i provodi se kroz aplikacije E-kvaliteta. Radna verzija pod istim nazivom nalazi se na stranici ASOO, a Povjerenstvo je mora izraditi do 31. kolovoza za tekuću školsku godinu. Savjetnica za rad s Aplikacijom za našu školu je Danijela Pustahija Musulin. Objedinjavanje, koordinacija i unošenje podataka koje su izradili timovi u aplikaciju E-kvaliteta.
2.	LJUBICA DUCIĆ, prof. Ekonomske skupine predmeta	
3.	MIRELA MAJSTOROVIĆ, pedagoginja	
4.	BRANKA LJEPOJA – koordinatorica E-kvalitete	
5.	ZRINKA ŠTAJDOHAR, predstavnik Osnivača	
6.	JURJA KRIŠTOFIĆ, 4A- učenica	
7.	Biljana Račić- roditelj	

3. Ispitni koordinator

Članovi	Poslovi i zadatci
Marko Musić , ispitni koordinator	Poslovi i zadatci ispitnoga koordinatora su propisani Pravilnikom o državnoj maturi, a sastoje se od sljedećih poslova, a to su: osiguravanje i provjeravanje popisa i prijava učenika za ispite, zaprimanje, zaštita i pohranjivanje ispitnih materijala, osiguravanje prostorija za provođenje ispita, nadzor provođenja ispita i osiguravanje pravilnosti postupka provedbe ispita, povrat ispitnih materijala Centru, informiranje svih učenika o sustavu vanjskoga vrjednovanja i zadacima i ciljevima vrjednovanja, savjetovanje učenika o odabiru izbornih predmeta državne mature, informiranje učenika o postupku provođenja ispita, te koordiniranje prijavljivanja za ispite na razini škole, pravovremeno dostavljanje rezultata ispita učenicima, vođenje brige u školi o provedbi prilagodbe ispita za učenike s teškoćama, informiranje nastavnika o sustavu, zadacima i ciljevima vanjskoga vrjednovanja, te savjetovanje i pružanje podrške, sudjelovanje na stručnim sastancima koje organizira Centar, organiziranje tematskih sastanaka na kojima se raspravlja i informira o svim pitanjima i novostima u vezi s vanjskim

	vrednovanjem, osiguravanje pravovremene dostupnosti informacija i publikacija za nastavnike, suradivanje s roditeljima u savjetovanju učenika glede odabira izbornih predmeta državne mature, unošenje i upotpunjavanje prvobitnih podataka o školi i nastavnim predmetima u bazu podataka, unošenje i upotpunjavanje matičnih podataka učenika u bazu podataka, unošenje prijave za ispite u suradnji s učenicima, te drugi poslovi koji se ukažu tijekom pripreme i provođenja državne mature.
Branka Ljepoja , zamjenica ispitnog koordinatora	u slučaju spriječenosti ove poslove obavlja zamjenica.

4. Školsko ispitno povjerenstvo za provođenje državne mature u 2020./2021.

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

5. Školski Prosudbeni odbor

Članovi	Poslovi i zadatci
OLGA MIJOČEVIĆ, – predsjednica LJUBICA DUCIĆ, prof. IVAN ČUBAKOVIĆ, prof. MATE JUKIĆ, prof. KATICA REBIĆ, prof. NIKOLINA VUKANČIĆ, prof. VIKTORIJA MRĐENOVIĆ, prof. KASAP ZORAN, PPS Majur KRISTIJAN VUKOVIĆ, stolarski obrt Vuković	<p>Prosudbeni odbor sukladno Pravilniku o izradbi i obrani završnog rada obavlja radnje u svezi s organizacijom i provedbom Izradbe i obrane u školi ili nekoj drugoj ustanovi. Prosudbeni odbor čine ravnatelj ustanove koji je ujedno i predsjednik Prosudbenoga odbora te predsjednici i članovi svih Povjerenstava.</p> <p>Prosudbeni odbor obavlja sljedeće poslove:</p> <ul style="list-style-type: none"> utvrđuje popis učenika za Obranu, zadaće i način rada Povjerenstava te zaprima i pohranjuje pisane dijelove završnih radova, osigurava prostorije za provođenje Obrane. Nadzire provođenje i osigurava pravilnosti postupka provedbe Obrane; informira učenike o postupku provođenja Obrane; pravovremeno dostavlja rezultate Obrane učenicima, vodi brigu u ustanovi o provedbi prilagođenoga postupka Obrana za učenike s teškoćama u razvoju; utvrđuje konačnu ocjenu Izradbe, konačnu ocjenu Obrane te opći uspjeh iz izradbe i obrane završnoga rada za svakoga učenika na prijedlog Povjerenstava na temelju Poslovnika o radu školskoga prosudbenog odbora i povjerenstava za obranu završnoga rada. Ravnatelj ustanove saziva sjednice Prosudbenoga odbora i rukovodi njima. Prosudbeni odbor može odlučivati ako je na sjednici nazočna većina članova. Odluka Prosudbenoga odbora je pravovaljana ako za nju glasa većina od ukupnoga broja članova.

6. Upisno povjerenstvo

Upise u školsku godinu 2020./2021. provodit će povjerenstvo u sastavu: **Olga Mijočević, Mirela Majstorović i Branka Ljepoja.**

Upisno povjerenstvo provodi upise u prvi razred 2020. / 2021. u skladu sa Odlukom o upisu učenika u prvi razred srednje škole za 2020. / 2021. i Odlukom o elementima i kriterijima za izbor kandidata za upis u srednje škole u tekućoj školskoj godini preko NISPUŠ-a.

VII. ORIJENTACIJSKI KALENDAR RADA ŠKOLE u 2020. / 2021. školskoj godini

1. Odgojno obrazovna razdoblja i odmori učenika

Nastava se sukladno Odluci o početku i završetku nastavne godine, broju radnih dana i trajanju odmora učenika osnovnih i srednjih škola za školsku 2020. / 2021., od 7. rujna 2020., organizira u 175 nastavnih dan, odnosno 35 nastavnih tjedana, a za učenike završnih razreda srednje škole u najmanje 160 nastavnih dana, odnosno najmanje 32 nastavna tjedna.

Mjesec	Radni dani	Radni tjedni	Blagdani	Odmor učenika
RUJAN	18	4	-	-
LISTOPAD	22	5		
STUDENI	18	4	1. studeni – Svi sveti nedjelja 18. 11. dan sjećanja na žrtve Domovinskog rata i dan sjećanja na žrtvu Vukovara srijeda	Jesenski odmor za učenike: Počinje 2. 11.20. i traje do 3. 11. 20. Nastava počinje 4. 11. 2020.
PROSINAC	17	4	25. 12. Božić petak 26. 12. Sveti Stjepan subota	Prvi dio zimskog odmora: Počinje 24. 12. 20. i traje do 8. 1. 21. Nastava počinje 11. 1. 21.
1. polugodište	75	17	4	
SIJEČANJ	15	3	1. 1. 21. Nova godina petak 6. 1. Sv. Tri kralja srijeda	
VELJAČA	16	4	-	-Drugi dio zimskog odmora: Počinje 23. 2.21. do 26. 2. 2021 Nastava počinje 1. 3. 21.
OŽUJAK	23	5	-	
TRAVANJ	15	3	4. 4. 21. Uskrs nedjelja 5. 4. 21. Uskrsni ponedjeljak	Proljetni odmor počinje 2. 4. 2021. i završava 9. 4. 2021. Nastava počinje 12. 4. 2021.
SVIBANJ	21/16	5 (3)	1. 5. 2021. Praznik rada,	

			subota 30. 5. Dan državnost nedjelja	25. svibnja 2021. - završava nastava završnim razredima
LIPANJ	12	3	3. 6. Tijelovo četrvtak 22. lipnja 2021. – Dan antifašističke borbe utorak 25. lipnja 2020. – Dan državnosti petak	Blagdan RH 18. lipnja 2021. - završava nastavna godina 2020./2021.
2. polugodište	102/85	23/18	9	
UKUPNO:	177 / 160	40 /35	13	

1. polugodište traje od 7. rujna 2020. do 23. prosinca 2020. i ima:

75 radnih dana, odnosno 17 radnih tjedana

2. polugodište: traje od 11. siječnja 2021. do 18. lipnja 2021. (do 25. svibnja 2021. za završne razrede) i ima:

102 radna dana, odnosno 23 radna tjedna, za završne razrede 85 radnih dana, odnosno 18 radnih tjedana.

2. Državna matura - Kalendar polaganja ispita državne mature u 2020./2021.

**KALENDAR PROVEDBE ISPITA DRŽAVNE MATURE U ŠK. GOD.
2020./2021. – LJETNI ROK**

DATUM	ISPIT
utorak, 1. lipnja	ČEŠKI MATERINSKI JEZIK (test) u 9:00 h
	MAĐARSKI MATERINSKI JEZIK (test) u 9:00 h
	SRPSKI MATERINSKI JEZIK (test) u 9:00 h
	TALIJANSKI MATERINSKI JEZIK A (test) u 9:00 h
	TALIJANSKI MATERINSKI JEZIK B (test) u 9:00 h
	GRČKI JEZIK u 14:00 h
	ČEŠKI MATERINSKI JEZIK (esej) u 9:00 h

srijeda, 2. lipnja	MAĐARSKI MATERINSKI JEZIK (esej) u 9:00 h
	SRPSKI MATERINSKI JEZIK (esej) u 9:00 h
	TALIJANSKI MATERINSKI JEZIK A (esej) u 9:00 h
	TALIJANSKI MATERINSKI JEZIK B (esej) u 9:00 h
	LATINSKI JEZIK A u 14:00 h
	LATINSKI JEZIK B u 14:00 h
petak, 4. lipnja	ENGLESKI JEZIK A u 9:00 h
	ENGLESKI JEZIK B u 9:00 h
ponedjeljak, 7. lipnja	BIOLOGIJA u 9:00 h
	ŠPANJOLSKI JEZIK A u 14:00 h
	ŠPANJOLSKI JEZIK B u 14:00 h
utorak, 8. lipnja	GEOGRAFIJA u 9:00 h
	TALIJANSKI JEZIK A u 14:00 h
	TALIJANSKI JEZIK B u 14:00 h
srijeda, 9. lipnja	POLITIKA i GOSPODARSTVO u 9:00 h
	FRANCUSKI JEZIK A u 14:00 h
	FRANCUSKI JEZIK B u 14:00 h
četvrtak, 10. lipnja	INFORMATIKA u 9:00 h
	PSIHOLOGIJA u 14:00 h
petak, 11. lipnja	KEMIJA u 9:00 h
	SOCIOLOGIJA u 14:00 h
ponedjeljak, 14. lipnja	NJEMAČKI jezik A u 9:00 h
	NJEMAČKI jezik B u 9:00 h
	POVIJEST u 14:00 h
utorak, 15. lipnja	FIZIKA u 9:00 h
	FILOZOFIJA u 14:00 h
srijeda, 16. lipnja	LIKOVNA UMJETNOST u 9:00 h
	VJERONAUK u 14:00 h
četvrtak, 17. lipnja	LOGIKA u 9:00 h
	GLAZBENA UMJETNOST u 14:00 h
ponedjeljak,	MATEMATIKA A u 9:00 h

21. lipnja	MATEMATIKA B u 9:00 h
srijeda, 23. lipnja	ETIKA U 9:00 H
četvrtak, 24. lipnja	HRVATSKI JEZIK A (test) u 9:00 h
	HRVATSKI JEZIK B (test) u 9:00 h
petak, 25. lipnja	HRVATSKI JEZIK A (esej) u 9:00 h
	HRVATSKI JEZIK B (esej) u 9:00 h

PRIJAVA ISPITA: **1.12.2020. – 15.2.2021.**

OBJAVA REZULTATA: **13.7.2021.**

ROK ZA PRIGOVORE: **15.7.2021.**

OBJAVA KONAČNIH REZULTATA: **20.7.2021.**

PODJELA SVJEDODŽBI: **22.7.2021.**

**KALENDAR PROVEDBE ISPITA DRŽAVNE MATURE U ŠK. GOD. 2020. /
2021. – JESENSKI ROK**

DATUM	ISPIT
18. kolovoza	FRANCUSKI JEZIK A u 9:00 h
	FRANCUSKI JEZIK B u 9:00 h
	VJERONAUK u 14:00 h
19. kolovoza	ČEŠKI MATERINSKI JEZIK (test) u 9:00 h
	MAĐARSKI MATERINSKI JEZIK (test) u 9:00 h
	SRPSKI MATERINSKI JEZIK (test) u 9:00 h
	TALIJANSKI MATERINSKI JEZIK A (test) u 9:00 h
	TALIJANSKI MATERINSKI JEZIK B (test) u 9:00 h
	GRČKI JEZIK u 14:00 h
	LATINSKI JEZIK A u 14:00 h
	LATINSKI JEZIK B u 14:00 h
20. kolovoza	ČEŠKI MATERINSKI JEZIK (esej) u 9:00 h
	MAĐARSKI MATERINSKI JEZIK (esej) u 9:00 h
	SRPSKI MATERINSKI JEZIK (esej) u 9:00 h
	TALIJANSKI MATERINSKI JEZIK A (esej) u 9:00 h
	TALIJANSKI MATERINSKI JEZIK B (esej) u 9:00 h
	ŠPANJOLSKI JEZIK A u 14:00 h

	ŠPANJOLSKI JEZIK B u 14:00 h
23. kolovoza	ENGLESKI JEZIK A u 9:00 h
	ENGLESKI JEZIK B u 9:00 h
	POVIJEST u 14:00 h
24. kolovoza	GEOGRAFIJA u 9:00 h
	TALIJANSKI JEZIK A u 14:00 h
	TALIJANSKI JEZIK B u 14:00 h
25. kolovoza	MATEMATIKA A u 9:00 h
	MATEMATIKA B u 9:00 h
	ETIKA u 14:00 h
26. kolovoza	BIOLOGIJA u 9:00 h
	PSIHOLOGIJA u 14:00 h
27. kolovoza	FIZIKA u 9:00 h
	POLITIKA I GOSPODARSTVO u 14:00 h
30. kolovoza	HRVATSKI JEZIK A (test) u 9:00 h
	HRVATSKI JEZIK B (test) u 9:00 h
	GLAZBENA UMJETNOST u 14:00 h
31. kolovoza	HRVATSKI JEZIK A (esej) u 9:00 h
	HRVATSKI JEZIK B (esej) u 9:00 h
	LOGIKA u 14:00 h
1. rujna	KEMIJA u 9:00 h
	NJEMAČKI JEZIK A u 14:00 h
	NJEMAČKI JEZIK B u 14:00 h
2. rujna	SOCIOLOGIJA u 9:00 h
	LIKOVNA UMJETNOST u 14:00 h
3. rujna	INFORMATIKA u 9:00 h
	FILOZOFIJA u 14:00 h

PRIJAVA ISPITA: **20.7.2021. – 31.7.2021.**
 OBJAVA REZULTATA: **8.9.2021.**
 ROK ZA PRIGOVORE: **10.9.2021.**
 OBJAVA KONAČNIH REZULTATA: **15.9.2021.**
 PODJELA SVJEDODŽBI: **17.9.2021.**

3. Ljetni rok obrane završnog rada (ekonomisti)

Datum i vrijeme	Obveza	Izvršitelj
Do 15. listopada 2020.	Upoznati učenike s odredbama Pravilnika o izradbi i obrani završnog rada	Stručna služba, razrednici
Do 20. listopada 2020.	Ravnateljica na prijedlog stručnih vijeća donosi teme završnih radova – objava tema za sve rokove u školskoj 2020./2021.	Stručna vijeća, Nastavničko vijeće
Do 30. listopada 2020.	Učenici odabiru teme	Učenici 4b razreda
26. ožujka 2021. 8.00 – 13.00 sati	Prijava obrane završnog rada u tajništvo škole	Učenici 4b razreda
25. svibnja 2021.	ZAVRŠETAK NASTAVE ZA UČENIKE ZAVRŠNIH RAZREDA	Učenici završnih razreda
28. svibnja 2021. u 14.00 sati	Sjednice Razrednih vijeća završnih razreda Nastavničkog vijeća, (Utvrdjivanje broja učenika upućenih na dopunsku nastavu) sjednica Prosudbenog odbora Škole (utvrđivanje broja uč. za obranu završnog rada)	Ravnateljica, razrednici, NV
Od 31.svibnja 2021.do 7. lipnja 2021.	Dopunska nastava za učenike završnih razreda prema naknadnom rasporedu	NV i predmetni nastavnici
7. lipnja 2021. u 14 sati	Prijava popravnog ispita za kolovoz za učenike koji nisu zadovoljili na dopunskoj Sjednica NV(izvješća s dopunske)	Ravnateljica, NV
Do 14. svibnja 2021.	Predati mentorici na pregled pisani dio završnog rada	
21.svibnja 2021. do 14 sati	Predaja pregledanog i ocijenjenog završnog rada u tajništvo škole	Učenici završnih razreda
1.i 2.lipnja 2021. u 14.00 sati	Obrana završnog rada za ekonomiste prema naknadnom rasporedu	Učenici 4b razreda
7. lipnja 2021. u 14 sati	Sjednica Prosudbenog odbora	Članovi povjerenstava
18. lipnja 2021.	ZAVRŠETAK NASTAVNE GODINE	
23. lipnja 2021. u 9 sati	Uručivanje razrednih svjedodžbi i svjedodžbi o obranjenom završnom radu(maturanti)	Razrednici, stručna služba

4. Jesenski rok obrane završnog rada (ekonomisti)

Datum i vrijeme	Obveza	Izvršitelj
Do 18. lipnja 2021.	Predati mentorici na pregled pisani dio završnog rada	
2. srpnja 2021. 8 do 12 sati	Prijava obrane završnog rada za jesenski rok Predaja završnih radova u tajništvo škole	Učenici Tajnica
24. kolovoza 2021. u 9 sati u 10 sati	Sjednica NV Popravni ispit - pismeni	Nastavnici, ravnateljica Nastavnici i učenici
25. kolovoza 2021. u 8.00 sati	Popravni ispit – usmeni	Nastavnici i učenici
26. kolovoza 2021. u u 9.00 sati 10,00 sati	Sjednica RV, NV i Prosudbenog povjerenstva (utvrđivanje broja uč. koji mogu pristupiti obrani Obrana završnog rada (ekonomisti)	Nastavnici
26. kolovoza 2021. u 11,00 sati	Sjednica prosudbenog odbora (utvrđivanje uspjeha učenika na obrani završnog rada)	Učenici 4b razreda Nastavnici
27. kolovoza 2021. u 10 sati	Uručivanje svjedodžbi o obranjenom završnom radu	Razrednici

5. Ljetni rok obrane završnog rada (stolari)

Datum i vrijeme	Obveza	Mjesto	Izvršitelj
Do 15. listopada 2020.	Upoznati učenike s odredbama Pravilnika o izradbi i obrani završnog rada	Škola	Razrednici Stručna služba
Do 20. listopada 2020.	Ravnateljica na prijedlog stručnih vijeća donosi teme završnih radova – objava tema	Škola	Nastavnici Ravnateljica
Do 30. listopada 2020.	Učenici odabiru teme	Škola Radionice	Nastavnici Učenici 3 D
26. ožujka 2021. 8.00 – 13.00 sati	Prijava obrane završnog rada	Tajništvo	Tajnica Učenici 3.D
25. svibnja 2021.	Završetak nastave za učenike završnih razreda	Tajništvo	Učenici 3.D Tajnica
28.svibnja 2021. u 14 sati	Sjednice Razrednih vijeća završnih razreda Nastavničkog vijeća, (Utvrđivanje broja učenika upućenih na dopunsku nastavu) sjednica Prosudbenog odbora (utvrđivanje broja uč. za obranu završnog rada)	zbornica	Nastavnici
Od 31.svibnja 2021.do 7.lipnja 2021. 7.lipnja 2021. u 14 sati	Dopunska nastava za učenike završnih razreda prema naknadnom rasporedu Prijava popravnog ispita za kolovoz za učenike koji nisu zadovoljili na dopunskoj Sjednica NV(izvješća s popravka)	škola	Učenici, nastavnici
Do 14. 5. 2021.	Predati mentorici na pregled pisani		

	dio završnog rada		
21. svibnja 2021. do 14 sati	Predaja pisanog dijela završnog rada	Tajništvo	Učenici Tajnica
Od 7. lipnja 2021. do 11. lipnja 2021.	Izrada praktičnog rada	Radionice	Predmetni nastavnici Učenici
11. lipnja 2021. u 11 sati	Obrana praktičnog dijela završnog rada	Radionice	Predmetni nastavnici Učenici
14. lipnja 2021. u 14.00 sati	Sjednica Prosudbenog odbora	Zbornica	Članovi
23. lipnja 2021. u 9.00 sati	Podjela svjedodžbi o obrani završnog rada za stolare i krojače	Dvorana	Učenici Nastavnici

6. Jesenski rok obrane završnog rada (stolari)

Datum i vrijeme	Obveza	Mjesto	Izvršitelj
Do 18. lipnja 2021.	Predati mentorici na pregled pisani dio završnog rada		
2. srpnja 2021. 8.00 – 12.00 sati	Prijava obrane završnog rada za jesenski rok Predaja završnih radova u tajništvo škole	Tajništvo	Učenici Tajnica
24. kolovoza 2021. u 9,00 sati 24. kolovoza 2021. u 10,00 sati	Sjednica NV Popravni ispit - pismeni	Učionica	Predmetni nastavnici učenici
25. kolovoza 2021. 8.00 sati	Popravni ispit – usmeni	Učionica Zbornica	Predmetni nastavnici učenici
26. kolovoza 2020. u 9 sati	Sjednica RV, NV i prosudbenog odbora (utvrđivanje br. učenika koji mogu pristupiti obrani)		
20. kolovoza 2021. do 26. kolovoza 2021.	Izrada praktičnog rada u stolarskoj radionici i tekstilnoj radionici	Radionice	
26.kolovoza 2020. u 11.00 sati	Obrana završnog rada	Majstori	
26. kolovoza 2021. u 12,00 sati	Sjednica Prosudbenog odbora	Zbornica	Članovi Prosudbenog odbora
27. kolovoza 2021. u 10.00 sati	Podjela svjedodžbi o obrani završnog rada	Dvorana	Učenici 3d Razrednici

7. Popravni ispiti

Popravni ispit se održavaju 24.kolovoza pismeni dio i 25. kolovoza 2021. usmeni dio.

VIII. PLAN KULTURNIH I JAVNIH AKTIVNOSTI ŠKOLE

1. Obilježavanje značajnih datuma

DATUM	DOGAĐAJ	NOSITELJI
12. rujna 2020. subota	Dan proboja kostajničkih branitelja iz okupirane Hrv. Kostajnice	Tko želi
22. rujna 2020. utorak	Nacionalni Dan borbe protiv nasilja nad ženama	Povjerenstvo za borbu protiv nasilja
27. rujna 2020. nedjelja	Svjetski dan turizma	Ivan Čubaković – izraditi pano sa učenicima 2b razreda
5. listopada 2020. ponedjeljak	Svjetski dan nastavnika	Ravnateljica – čestitka
8. listopada 2020. četvrtak	Dan Hrvatskog sabora-spomendan RH	Sat razrednika
12. listopada 2020. Obilježiti od 12. do 16.	Dan zahvalnosti za plodove zemlje,	Razrednici na satu razrednika
30. listopada 2020. petak	DAN ŠKOLE	Obilježiti s obzirom na epidemiološku situaciju
Od 9. do 13. studenog 2020.	Evropski tjedan strukovnog obrazovanja	Nastavnici strukovnih predmeta, učenici
16. studenoga 2020. ponedjeljak	Međunarodni dan snošljivosti (tolerancije)	Povjerenstvo za ljudska prava, Povjerenstvo za borbu protiv nasilja
18. studenoga 2020. srijeda	Dan sjećanja na Vukovar	Paljenje svijeća žrtvama Domovinskog rata – učenici, razrednici i ravnateljica
1. prosinca 2020. utorak	Dan borbe protiv AIDS-a	Povjerenstvo za borbu protiv ovisnosti – M. Majstorović
5. prosinca 2020. subota	Međunarodni dan volontera	Branka Ljepoja, Mirela Majstorović
10. prosinca 2020. četvrtak	Dan prava čovjeka	Povjerenstvo za ljudska prava B. Ljepoja
27. siječanj 2021. srijeda	Svjetski dan vjerskih sloboda Dan sjećanja na Holokaust i sprečavanja zločina protiv čovječnosti	Barbara Cetinjanin č.Ivanka Ljubica Lisak Branka Ljepoja
29. siječnja 2021. petak	Noć muzeja	Sudjelovanje na razini grada
14. veljače 2021. nedjelja	Valentinovo	Branka Ljepoja, Mirela Majstorović, učenici Obilježiti u petak 12. 2. 2021.

8.ožujka 2021. ponedjeljak	Međunarodni dan žena	Povjerenstvo za ljudska prava B. Ljepoja
11. ožujka 2021 četvrtak	Dani hrvatskoga jezika	Ines Konjevod,prof. Damir Ducić,prof. Danijela Margušić, prof.
22. ožujka 2021. ponedjeljak	Svjetski dan voda	Uređenje okoliša škole Volonteri
1. travnja 2021. četvrtak	Dan borbe protiv alkoholizma	Povjerenstvo za borbu protiv ovisnosti – M. Majstorović
4. travnja 2020. nedjelja	USKRS	
22. travnja 2021. četvrtak	Međunarodni dan Majke Zemlje	Uređenje okoliša škole- profesori šumarske skupine predmeta i učenici šumarskog zanimanja
9. svibnja 2021. nedjelja	Dan Europe Dan pobjede nad fašizmom u Europi	EU i Hrvatska Barbara Cetinjanin, prof. Obilježiti 7. 5. 2021.-petak
15. svibnja 2021. subota	Međunarodni dan obitelji	Č. Ivanka Ljubica Lisak
31. svibnja 2021. ponedjeljak	Svjetski dan bez pušenja	Povjerenstvo za borbu protiv ovisnosti – M. Majstorović
5. lipnja 2021. subota	Svjetski dan okoliša Dan zaštite planinske prirode Hrvatske	Uređenje školskog okoliša (satovi razrednika)

2. Posjete, stručne ekskurzije, terenska nastava

Razred	Voditelji	Svrha
2d i 3d stolari	Katica Rebić,prof.	<i>Jednodnevni stručni posjet INCOLOR kuhinje d.o.o. u Lekeniku</i>
2d i 3d stolari	Katica rebić,prof.	<i>Jednodnevni stručni posjet prodajno uslužnom centru ELGRAD na Jankomir Sisak (najbliži sjedištu škole).</i>

2b i 3b, ekonomisti	Ljubica Ducić, prof. Mate Jukić, prof.	STRUČNA ESKURZIJA U ZAGREB – Europska kuća, HGK, jedan poduzetnik
4b, ekonomisti	Ljubica Ducić, prof Mate Jukić, prof.	Zagrebačka burza, Hanfa, HNB
1b I 2b, ekonomisti	Ljubica Ducić, prof.	Obiteljsko poljoprivredno gospodarstvo prema dogovoru
2.b, ekonomisti	Ljubica Ducić, prof.	Stručni posjet Porezna uprava u Hrv. Kostajnici
4.b, ekonomisti	Mate Jukić, prof	FINA – Hrv. Kostajnica
3.b ekonomisti	Ljubica Ducić	FINA – Hrv. Kostajnica
4.a, 4.b, 2.d, ekonomisti I stolari	Ivan Čubaković, prof. Mate Jukić. Prof.	Hrvatski sabor - Zagreb
1.e, 2.e, 3.e, 1.a, 2.a i 3a, šumarski tehničari I gimnazijalci	Davor Adamović, prof Dubravko Bunjevac, prof. Pavle Kašikić, prof. Ines Konjevod Ljiljana Segedi	NP Krka, Zadar, NP Paklenica
2e i 3e, šumarski tehničari	Pavle Kašikić, prof. Dubravko Bunjevac, prof. Davor Adamović, prof.	Risnjak
šumarski tehničari 2.e, 3.e	Pavle Kašikić, prof. Dubravko Bunjevac, prof. Davor Adamović, prof	Klek, Ogulin
2.e i 3e, šumarski tehničari	Davor Adamović,prof Pavle Kašikić, prof. Dubravko Bunjevac, prof	Terenska nastava – brdo Čukur Hrv. Kostajnica
1.a, 2.a, 3.a, 4.a, gimnazijski razredi	Hrvoje Blažanović Ljiljana Segedi	Terenska nastava “Od molecule do organizma uz promjenuenergije” Park znanosti Oroslavlje, Hiža eksperimentov Ljubljana,na PMF – Zagreb, zoološki vrt Zagreb
Svi razredi	Ines Konjevod Damir Ducić Ana Rizmaul	Posjet kazališnim predstavama I izložbama u 2020./ 2021. Gavella, Kerempuh,HNK, komedija, Teatar Exit
3.a, 3.b, 3e i 2d	Damir Ducić, prof. Slađana Adamović, prof. Dalibor Sanader, prof. Dubravko Bunjevac, prof.	Maturalno putovanje – prema dogovoru s učenicima

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

Sve planirane posjete, stručne ekskurzije i terenska nastava održati će se s obzirom na epidemiološku situaciju.

3. Natjecanja

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

Redni broj	Predmet	V o d i t e l j
1.	Povijest	Barbara Cetinjani
2.	Hrvatski jezik	D. Ducić, Ines Konjevod
3.	Vjeronauk	Č. Ivanka Ljubica Lisak
4.	Njemački jezik	Zorica Nikodić
5.	Biologija	Ljiljana Segedi
6.	Kemija	Hrvoje Blažanović
7.	Engleski jezik	S. Adamović, N. Mateković, N. Vukančić
8.	Best in English	S. Adamović
9.		
10.		

IX. PROJEKTI ŠKOLE

1. Erasmus +

Voditelji: Olga Mijočević, B. Ljepoja i Mate Jukić

2. Čitajmo da ne izumremo

Voditeljica: B. Ljepoja i Ines Konjevod

3. Vježbaonica

Voditeljica: Viktorija Mrđenović

4. Obilježavanje međunarodnog dana fer playe

Voditelji: Viktorija Mrđenović i Dalibor Sanader

5. (O)drži moj korak, Agencija lokalne demokratije

Voditeljice: B. Ljepoja i M. Majstorović

6. Europski forum mladih u Trogenu

Voditeljice: B. Ljepoja i M. Majstorović

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

X. MEĐUPREDMETNE TEME

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

Definirano je 7 međupredmetnih tema i to:

1. UČITI KAKO UČITI

2. ZDRAVLJE

3. PODUZETNIŠTVO

4. UPORABA INFORMACIJSKE I KOMUNIKACIJSKE TEHNOLOGIJE

5. OSOBN I SOCIJALNI RAZVOJ

6. GRAĐANSKI ODGOJ I OBRAZOVANJE

7. ODRŽIVI RAZVOJ

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

XI. SOCIJALNA I ZDRAVSTVENA ZAŠTITA

Područje rada	Svrha aktivnosti	Korisnici	Aktivnosti i nositelji
Identifikacija učenika koji imaju socijalnih problema (pomoć u nabavci udžbenika i realizaciji školskih stručnih izleta) Pomoć u ostvarivanju prava na jednokratnu socijalnu pomoć ili ostale oblike socijalne pomoći Pomoć bolesnim učenicima Pomoć učenicima-putnicima oko nabave	Cilj provođenja socijalne i zdravstvene zaštite učenika u školi jest razvoj pozitivnog i odgovornog odnosa učenika prema svom zdravlju i zdravlju drugih. Osim aktivnosti zdravstvene zaštite, program podrazumijeva poticanje mladih na usvajanje zdravog životnog stila – zdrave i uravnotežene prehrane, pravilnih higijenskih navika, stalne tjelesne aktivnosti, te odgovornog odnosa prema sebi, drugima, spolnosti i prenosivim bolestima. Program zdravstvene zaštite	Učenici prvih razreda Socijalno najugroženiji učenici	Izrada upitnika Anketiranje Utvrđivanje rezultata. Suradnja sa Centrom za socijalnu skrb Hrvatska Kostajnica, Dvor i Petrinja. - pedagoginja Suradnja na izradi projekata sa Crvenim križem Učenici Nastavnici

mjesečnih karata. Učenici putuju iz 5 različitih relacija iz preko 60 sela od Dvora, Hrvatske Dubice, Petrinje i Siska)	ostvaruje se redovnim zdravstvenim pregledima, predavanjima i radionicama i drugim akcijama tijekom cijele školske godine: Utvrđivanje broja učenika koji imaju socijalne probleme kako bi se pomoglo u njihovu rješavanju	Učenici-putnici	Razrednici Ravnateljica Pedagoginja Ravnateljica Pedagoginja Računovotkinja
---	---	-----------------	--

XII. ŠKOLSKI PREVENTIVNI PROGRAMI

U Školi se provode sljedeći preventivni programi:

1. PROGRAM BORBE PROTIV OVISNOSTI – **koordinatorica Mirela Majstorović**, a članovi povjerenstva su: Viktorija Mrđenović, Dubravko Bunjevac i Marko Musić
2. PROGRAM AKTIVNOSTI ZA SPRJEČAVANJE NASILJA MEĐU DJECOM I MLADIMA – **koordinatorica Nikolina Vukančić**, a članovi su: Davor Mažić, Dalibor Sanader i Hrvoje Blažanović
3. PROGRAM ODGOJA I OBRAZOVANJA ZA LJUDSKA PRAVA – **koordinatorica Branka Ljepoja**, a članovi povjerenstva su: Katica Rebić, Ivan Čubaković i Zorica Nikodić

Područje djelovanja	Svrha	Aktivnosti	Nositelj	Vrijeme realizaci-je
BORBA PROTIV OVISNOSTI (alkohol, droga, pušenja, kockanje, internet)	Prevenција ovisnosti o pušenju, alkoholu, drogama i kockanju; Upoznavanje o štetnom djelovanju na zdravlje pojedinca, obitelji i šire zajednice	Radionice: Komunikacijske vještine; Aktivno korištenje slobodnog vremena; Predavanja o ovisnostima, radionice o štetnosti /zabludama kockanja	Razrednik, predmetni nastavnik, pedagoginja, ravnateljica, voditelj SA Povjerenstvo	Tijekom godine
PROGRAM AKTIVNOSTI ZA SPRJEČAVANJE NASILJA MEĐU DJECOM I MLADIMA	Prevenција svake vrste nasilja; razvijanje kvalitetnih odnosa kao preduvjeta uspješnosti u svim vidovima života, važnost neposredne komunikacije i tolerancije; usvajanje razlika između govora prihvaćanja i govora odbijanja; afirmacija pozitivnih vrijednosti	Radionice: Komunikacijske vještine; Pozitivne vrijednosti; Uključivanje učenika u slobodne aktivnosti; Uključivanje u izvanškolske aktivnosti; Suradnja sa roditeljima, PU, Centrom za socijalnu skrb. Poznavanje Protokola o postupanju u slučaju nasilja	Razrednici Pedagoginja Roditelji Ravnateljica Povjerenstvo	Tijekom cijele školske godine
PROGRAM	Razvijanje višeg stupnja	Poboljšavanje suradnje s	Pedagoginja	Tijekom

ODGOJA I OBRAZOVANJA ZA LJUDSKA PRAVA	ljudske i građanske svijesti; afirmacija slobode, jednakosti, dostojanstva, ravnopravnosti, tolerancije, demokracije, pravde te niza univerzalnih vrednota koje mladi čovjek mora usvojiti i na taj način dokazati svoj nivo ljudske i građanske svijesti	roditeljima, komunikacija učenik-učenik, nastavnik-učenik; organizacija radionica na temu ljudskih prava: Prvi put biram, Građanski sat. Teme radionica: Što su ljudska prava, Moja zemlja i ljudska prava, Diskriminacija i ksenofobija	Razrednici Ravnateljica Novi svijet, Pragma, RCT, Udruga IKS Prof. sociologije i filozofije Povjerenstvo	cijele godine listopad studeni
--	---	--	--	---

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

XIII. OKVIRNI PLANOV I PROGRAMI RADA ŠKOLE

1. Plan i program rada Nastavničkog vijeća

Redni broj	Sadržaj rada	Vrijeme	Nositelj
1.	Priprema i organizacija odgojno-obrazovnog rada u novoj školskoj godini; raspored rada nastavnika, formiranje razrednih odjela; tjedno zaduženje nastavnika i kadrovi	RUJAN	Ravnateljica Tajnica Pedagoginja
2.	Utvrđivanje obveza na početku školske godine po Godišnjem planu i programu rada i Školskom i strukovnom kurikulumu		Ravnateljica
3.	Planiranje i programiranje, utvrđivanje kalendara rada Škole, izrada Godišnjeg plana i programa rada za 2020. / 2021. i Školskog i strukovnog kurikuluma za 2020. / 2021.		Ravnateljica Tajnica Pedagoginja Nastavnici
4.	Uredno vođenje pedagoške dokumentacije, upisivanje podataka u e-dnevnik, Registar učenika, Matičnu knjigu i E-maticu, prijevoz učenika, nastavak obrazovanja		Tajnica Razrednici
5.	Konstituiranje strukovnih vijeća; imenovanje razrednika; imenovanje Povjerenstava za provođenje preventivnih programa; uvjetni upisi, nostrifikacije; nabavka udžbenika, stručne literature i nastavnih pomagala, organizacija praktične nastave		Ravnateljica
6.	Izješće o realizaciji Godišnjeg plana i programa rada za 2019./2020. šk.g.; objava natječaja za nastavak školovanja, utvrđivanje razlikovnih i		Ravnateljica Nastavničko vijeće

	dopunskih ispita		
7.	Usvajanje Prijedloga Školskog kurikula i Godišnjeg plana i programa rada za 2020./2021.		Ravnateljica Nastavničko vijeće
8.	Priprema za 1. roditeljski sastanak – pravilnik o pedagoškim mjerama, Obiteljski zakon, Pravilnik o ocjenjivanju, Zakon o osnovnom i srednjem školstvu, Državna matura, izbor Vijeća roditelja i Vijeća učenika.		Ravnateljica Pedagoginja Razrednici
9.	Organizacija praktične nastave za stolare i šumarske tehničare ; suradnja s PPS-om Majur, Hrvatskim šumama. Plan i program praktične nastave, raspored praktične nastave	LISTOPAD	Ravnateljica
10.	Organizacija i provedba ispita iz zaštite na radu za stolare i šumarske tehničare.		Katica Rebić Hrvoje Blažanović
11.	Obilježavanje Dana škole		Ravnateljica Nastavnici
12.	Upoznavanje učenika s Pravilnikom o DM i Pravilnikom o izradbi i obrani završnog rada		Ispitni koordinator
13.	Organizacija drugog roditeljskog sastanka	STUDENI	Razrednici Ravnateljica Pedagoginja
14.	Stručno usavršavanje nastavnika		Nastavnici
15.	Suradnja s roditeljima		Razrednici
16.	Analiza rezultata samovrednovanja E – kvaliteta		Članovi tima za kvalitetu
17.	Priprema i najava humanitarnih akcija		Volonteri
18.	Izvešća o rezultatima razlikovnih i dopunskih ispita		Razrednici
19.	Ocjenjivanje i ocijenjenost učenika, utvrđivanje broja učenika s više nedovoljnih ocjena	PROSINAC	Pedagoginja
20.	Analiza odgojno-obrazovnih postignuća u 1. polugodištu Praktična nastava za šumarske tehničare		Ravnateljica Razrednici
21.	Praktična nastava		Ravnateljica
22.	Priprema za natjecanje		Pedagoginja
23.	Obilježavanje Svjetskog dana vjerskih sloboda	SIJEČANJ	č.Ivanka Ljubica Lisak
24.	Mjere za poboljšanje rada, disciplinske mjere		Ravnateljica Pedagoginja
25.	Disciplinske mjere	VELJAČA	Ravnateljica pedagoginja
26.	Izvešće o broju prijavljenih učenika za polaganje ispita državne mature		Ispitni koordinator
27.	Obilježavanje Valentinova		Pedagoginja,

			knjižničarka
28.	Utvrđivanje prijedloga upisa u školsku godinu 2021./2022.	OŽUJAK	Ravnateljica
29.	Mjere za poboljšanje rada		Ravnateljica pedagoginja
30.	Priprema zajedničkih tematskih roditeljskih sastanaka	TRAVANJ	Ravnateljica Pedagoginja Razrednici
31.	Obilježavanje Svjetskog dana zdravlja		Razrednici
32.	Analiza uspjeha učenika završnih razreda	SVIBANJ	Razrednici Pedagoginja Ravnateljica
33.	Provođenje stručnih ekskurzija i izleta		Nastavnici Razrednici
34.	Provedba i organizacija državne mature, imenovanje voditelja ispitne prostorije i dežurstava	LIPANJ	Ispitni koordinator
35.	Analiza uspjeha na kraju nastavne godine		Razrednici Pedagoginja
36.	Organizacija ljetne stručne prakse		Ravnateljica Predmetni nastavnici
37.	Rezultati obrane završnog rada; rezultati popravnih ispita		Razrednici
38.	Upis u 1. razred		Upisno povjerenstvo
39.	Planiranje šk.g. 2021./2022.	SRPANJ	Ravnateljica
40.	Rezultati upisa u ljetnom roku		Upisno povjerenstvo
41.	Udžbenici, priprema za novu školsku godinu, zaduženja		Ravnateljica
42.	Rezultati upisa, popravnih ispita, obrane završnog rada, izrada završnog izvješća o samovrednovanju	KOLOVOZ	Predsjednici povjerenstava Razrednici
43.	Rezultati državne mature Spomenica škole i izvješće		Ispitni koordinator Ravnateljica
44.	Analiza ukupnih odgojno-obrazovnih rezultata na kraju šk.g. 2020./2021.		Ravnateljica
45.	Priprema nove školske godine 2021./2022.		Svi

2. Plan i program rada Razrednih vijeća

Redni broj	Sadržaj rada	Mjesec	Nositelj
1.	Formiranje razrednih odjela, upis učenika u 2., 3. i 4. razred; utvrđivanje broja novo-pridošlih učenika, utvrđivanje broja	RUJAN	Razrednici

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

2. Plan i program rada stručnih vijeća (aktiva)

Program rada Strukovnoga vijeća nastavnika prirodoslovno matematičke grupe predmeta za školsku godinu 2020./21.

Voditelj aktiva: Hrvoje Blažanović

1. Prijedlog plana i programa rada Strukovnog vijeća nastavnika prirodoslovno matematičke grupe predmeta za školsku godinu 2020./21.
2. Raspodjela satnice za školsku godinu 2020./21.
3. Izrada plana i programa rada Strukovnog vijeća nastavnika prirodoslovno matematičke grupe predmeta za školsku godinu 2020./21.
4. Dogovor o referiranju odabrane teme iz programa za individualno stručno usavršavanje na sastanku Strukovnoga vijeća nastavnika prirodoslovno matematičke grupe predmeta za školsku godinu 2020./21.
5. Organizacija odgojno-obrazovnog rada (uskladiti elemente ocjenjivanja, kriterije ocjenjivanja, Bloomovu taksonomiju...)
6. Razmjena iskustava o pročitanoj stručnoj literaturi
7. Rad s nadarenim učenicima, pripremanje učenika za natjecanja, sudjelovanje na natjecanjima
8. Izvješća sudionika seminara na državnoj ili županijskoj razini
9. Primjena suvremenih tehnologija u nastavi
10. Analiza rezultata rada i realizacije plana i programa na kraju 1. i 2. polugodišta
11. Rad na popularizaciji prirodnih znanosti putem kratkih prezentacija učenika
12. Redovito praćenje zanimljivih područja i novih otkrića vezanih za struku – kratki pregledi
13. Rad na realizaciji korelacije među premetima i nastavnim sadržajima
14. Analiza rada u školskoj godini 2020./21.

U Hrvatskoj Kostajnici, 10.09.2020.

**GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA STRUČNOG VIJEĆA NASTAVNIKA
DRUŠTVENE GRUPE PREDMETA
U ŠKOLSKOJ GODINI 2020./2021.**

OKVIRNI PROGRAM

1. Konstituiranje (formiranje) Strukovnog vijeća
2. Raspodjela satnice
3. Određivanje tema za Nastavničko vijeće (ogledna predavanja, korelacija, dogovor o temama)
4. Izrada Plana rada Strukovnog vijeća
5. Prijedlozi za školski kurikulum - projekti, izvannastavne aktivnosti
6. Prijedlozi aktivnosti unutar Škole za život na razini aktiva (međupredmetna korelacija i suradnja u projektima)
7. Plan individualnog stručnog usavršavanja svih članova i iskazivanje potreba za neposredni odgojno-obrazovni rad te osuvremenjivanje nastave (nabava potrebne stručne literature, multimedijalnih sredstava i opreme...)
8. Organizacija odgojno-obrazovnog rada: utvrđivanje kriterija ocjenjivanja, izrada planova i programa u suradnji sa županijskim aktivima, dogovor o školskim zadaćama i domaćim zadaćama, dogovor o slobodnim aktivnostima u školi) i dodatnoj nastavi. Priprema za državnu maturu i priprema učenika za natjecanja
9. Dogovor o načinima i oblicima vrednovanja znanja učenika, osobito
 10. razgovor i pripremanje učenika za državnu maturu (gimnazijski razredi i četverogodišnje strukovne škole)
 11. Razgovor o učeničkoj motivaciji i interesima u radu
 12. Dogovor o održavanju različitih radionica na Strukovnom vijeću, korelaciji među predmetima, istraživačkom radu učenika (izrada prezentacija, plakata, osvježivanje internetskih stranica škole...)
 13. Uređenje škole i izrada tematskih panoa vezanih uz različite obljetnice života, smrti ili pojave djela poznatih osoba
 14. Analiza uspjeha učenika na kraju prvog polugodišta
 15. Realizacija sati i programa na kraju prvog polugodišta
 16. Priprema i organizacija stručnih posjeta
 18. Vježbanje i pripremanje učenika za različita natjecanja i smotre

19. Izvješća sa seminara i županijskih aktiva, webinar
20. Razmjena iskustava o pročitanoj stručnoj i metodičkoj literaturi, o novim metodičkim saznanjima i spoznajama
21. Praćenje realizacije nastave u završnim razredima, priprema za državnu maturu
22. Dodatni rad s maturantima, razgovor o odabiru studija
23. Realizacija planova i programa na kraju nastavne godine
24. Analiza uspjeha učenika na kraju nastavne godine
25. Analiza uspjeha na maturi i završnom ispitu i uspjeha na kraju školske godine (učenici upućeni na popravne ispite)

**Plan i program rada Stručnog vijeća nastavnika društvene grupe predmeta
u školskoj godini 2020. / 2021.**

(izvedbeni – po mjesecima)

R. br.	SADRŽAJ RADA	NOSITELJ	VRIJEME REALIZACIJE (mjesec)
1.	<ul style="list-style-type: none"> • konstituiranje Strukovnog vijeća, raspodjela satnice; • izrada plana rada Stručnog vijeća • izvješća nastavnika uključenih u izvođenje nastave unutar Škole za život te moguća suradnja i korelacija premeta, • razgovor o uvrštavanju međupredmetnih tema u planove i programe, • izrada planova i programa individualnog stručnog usavršavanja; pohađanja stručnih skupova te sudjelovanja u edukacijama putem Loomena • prijedlozi za školski kurikulum, • dogovor o projektima; izvannastavne aktivnosti, • suradnja sa ostalim Strukovnim 	VODITELJ članovi vijeća	rujan

	vijećima		
2.	Iskazivanje potreba za osuvremenjivanjem nastavnog procesa. Organizacija odgojno-obrazovnog rada (utvrđivanje komponenti ocjenjivanja)	VODITELJ članovi vijeća	listopad lipanj
3.	Problemi u nastavi; udžbenici, nastavna sredstva i pomagala, izmjena iskustava u radu razgovorom i kolegijalnom pomoći u nastavi; prijedlozi za poboljšanja i inovacije u svrhu unapređivanja nastavnoga procesa, realizacija školskih projekata	VODITELJ članovi vijeća	studen travanj
4.	Kraj prvog polugodišta – analiza uspjeha učenika te realizacija sati i programa na kraju 1. polugodišta. Analiza odgojno-obrazovanih postignuća Estetsko uređenje škole	VODITELJ članovi vijeća	prosina siječanj
5.	Stručni seminari prema planu i programu Ministarstva. Posjeti izložbama i kazališnim predstavama prema posebnom planu i programu. Izvešće o obilasku nastave unutar Strukovnog vijeća	ČLANOVI VIJEĆA	tijekom školske godine
6.	Izvešća sa stručnih seminara. Uređivanje učionica i izložbenih panoa. Stručna usavršavanja. Školska natjecanja – pripremanje učenika	ČLANOVI VIJEĆA	siječanj veljača
7.	Pripremanje učenika i sudjelovanje na županijskim natjecanjima Dodatni rad s maturantima – za državnu maturu	VODITELJ članovi vijeća	veljača ožujak
8.	Izvešća sa seminara i županijskih aktivna, priprema predavanja za županijske aktive	VODITELJ članovi vijeća	tijekom školske godine
9.	Državna matura za učenike 4. razreda gimnazije i četverogodišnje strukovne škole;	ČLANOVI VIJEĆA	ožujak travanj svibanj

	realizacija nastave i programa u završnim i maturantskim razredima te uspjeh učenika završnih razreda na popravnim ispitima i sl.		
10	Kraj nastavne godine: pregled i analiza ostvarenja plana i programa rada – realizacija nastave i analiza uspjeha učenika, analiza uspjeha učenika na državnoj maturi, izvješće o radu Strukovnog vijeća. Raspodjela satnice i popis potreba za šk. god. 2020. – 2021. Prijedlozi za školski kurikulum.	VODITELJ članovi vijeća	lipanj srpanj kolovoz
11	Obilježavanje važnijih datuma i događaja.	Članovi vijeća	tijekom godine

Voditelj Strukovnoga vijeća:

Marko Musić, prof

Plan i program strukovnog vijeća nastavnika šumarske i drvodjelske grupe predmeta

Školska godina 2020./2021.

Plan i program rada aktiva nastavnika šumarske grupe predmeta

Školska godina 2020./2021.

Voditelj: Pavle Kašikić

Rujan

Zaduženja i raspodjela poslova

Izrada plana i programa rada

Organizacija odgojno obrazovnog rada

-utvrđivanje komponenti ocjenjivanja

-izrada planova i programa

-dogovor o načinima i oblicima vrednovanja znanja učenika

-materijalne potrebe
Prijedlozi stručnih posjeta u 2020./2021. godini
Suradnja škola(i unutar same škole)- realizacija
Terenska nastava

Listopad

Organizacija suradnje škola(i suradnja unutar škole između različitih smjerova)
Nabava potrebne literature,nastavnih sredstava i pomagala
Priprema tema za završni rad
Praktična nastava

Studeni i prosinac

Izvođenje praktične nastave
Praćenje realizacije nastave u završnim razredima
Realizacija terenske nastave

Siječanj i veljača

Analiza uspjeha na kraju 1.polugodišta
Realizacija sati i programa na kraju 1.polugodišta
Organizacija školskog natjecanja za šumarske tehničare

Ožujak i travanj

Priprema učenika za državno natjecanje za šumarske tehničare
Razgovor o učeničkoj motivaciji i interesima
Izrada završnog rada

Svibanj

Problemi u realizaciji nastavnih sadržaja
Realizacija plana i programa za učenike završnog razreda

Lipanj i srpanj

Realizacija plana i programa na kraju nastavne godine
Analiza uspjeha na kraju nastavne godine
Izvešće sa sudjelovanja na stručnim skupovima
Analiza uspjeha na državnom natjecanju
Obrana završnog rada
Organizacija stručne prakse
Osvrt na rad aktiva

Tijekom školske godine

Organizacija stručnih ekskurzija
Razmjena iskustava u struci
Suradnja s drugim šumarskim školama

Članovi aktiva:

Davor Adamović
Pavle Kašikić
Dubravko Bunjevac
Katica Rebić

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

Voditeljica vijeća:
Nikolina Vukančić, prof.

Sadržaj:

1. Okvirni program	3
2. Plan i program rada strukovnog vijeća nastavnika hrvatskoga jezika i stranih jezika u školskoj godini 2020. / 2021.	5

OKVIRNI PROGRAM

(tijekom godine održati najmanje 6 sastanaka)

1. Konstituiranje (formiranje) Strukovnog vijeća
2. Raspodjela satnice
3. Određivanje tema za Nastavničko vijeće (ogledna predavanja, korelacija, dogovor o temama), novi pravilnici, izmjene i dopune pravilnika
4. Izrada Plana rada Strukovnog vijeća (prijedlog i dorada na sastancima Vijeća u dogovoru s članovima)
5. Prijedlozi za školski kurikulum - projekti, izvannastavne aktivnosti, izleti, stručne ekskurzije i posjeti (u suradnji sa Strukovnim vijećem društvene grupe predmeta, šumarskom strukom i školskom knjižničarkom)
6. Plan individualnog stručnog usavršavanja svih članova (virtualne učionice, predmetne, Loomen) i iskazivanje potreba za neposredni odgojno-obrazovni rad te osuvremenjivanje nastave (nabava potrebne stručne literature, multimedijalnih sredstava i opreme, projektora i zvučnika u sve učionice – reforma, Škola za život)
7. Organizacija odgojno-obrazovnog rada: utvrđivanje elemenata vrednovanja, izrada planova i programa i GIK-a za 1. razrede koji ulaze u reformu, dogovor o djelima za cjelovito čitanje, obveznim i izbornim, (profesori hrvatskoga jezika, stranih jezika), dogovor o školskim zadaćama i domaćim zadaćama, dogovor o dodatnoj nastavi za završne razrede, 4. A i 4. B.
8. Dogovor o načinima i oblicima vrednovanja znanja učenika, osobito razgovor i pripremanje učenika za državnu maturu (gimnazijski razredi i četverogodišnje strukovne škole) i izrada kriterija vrednovanja prema novom Pravilniku i prema kurikulumu HJ
9. Priprema za državnu maturu i priprema učenika za natjecanje iz hrvatskoga, engleskoga, njemačkoga i latinskoga jezika
10. Organiziranje književnih večeri i različitih obljetnica, Mjesec hrvatske knjige, suradnja sa školskom i gradskom knjižnicom (izrada plakata, panoa, prezentacija), rad na projektu <i>Stazama Zrinskih po Hrvatskom Pounju</i> i projektu <i>Čitajmo da ne izumremo – projekt za poticanje kulture čitanja</i>
11. Razgovor o učeničkoj motivaciji i interesima u radu, ulozi nastavnika u

poticanju kulture čitanja (suradnja sa školskom knjižnicom), učenju stranih jezika i sl.
12. Dogovor o održavanju različitih radionica na Strukovnom vijeću, korelaciji među predmetima, istraživačkom radu učenika (izrada prezentacija, plakata, rad na internetskoj stranici škole...)
13. Uređenje škole i izrada tematskih panoa vezanih uz različite obljetnice života, smrti ili pojave djela poznatih osoba
14. Analiza uspjeha učenika na kraju prvog polugodišta (iako nema zaključivanja ocjena)
15. Realizacija sati i programa na kraju prvog polugodišta
16. Priprema i organizacija posjeta izložbama i kazališnim i kino predstavama (suradnja s drugim strukovnim vijećima, posebice društvene grupe predmeta, profesorima likovne i glazbene umjetnosti te profesorima povijesti). Odlazak u muzeje, galerije i kazališta (Gavella, Kerempuh, HNK i sl.) i organizacija trodnevnog stručnog posjeta za učenike 1. i 2. razreda gimnazije te 1. E, 2. E i 3. E u suradnji sa članovima Strukovnog vijeća šumarske grupe predmeta
17. Rad s učenicima – pripremanje učenika za različite nastupe (npr. recitatori, u različitim prigodama i svečanostima - Mjesec hrvatske knjige, Dan škole, Božićni koncert, Valentinovo, Kostajnički pjesnički susreti <i>Milivoj Cvetnić</i> , Noć knjige), obilježavanje obljetnice pogibije Petra Zrinskoga i Frana Krste Frankopana
18. Vježbanje i pripremanje učenika za različita natjecanja i smotre, županijsko natjecanje u poznavanju hrvatskoga jezika, natjecanje iz njemačkoga, latinskoga i engleskoga jezika
19. Izvješća sa stručnih skupova i županijskih strukovnih vijeća za profesore hrvatskoga jezika te njemačkoga, engleskoga i latinskog jezika, osobito nove spoznaje o državnoj maturi i potencijalnim novim reformama
20. Razmjena iskustava o pročitanoj stručnoj i metodičkoj literaturi, o novim metodičkim saznanjima i spoznajama
21. Praćenje realizacije nastave u završnim razredima, priprema za državnu maturu
22. Dodatni rad s maturantima, razgovor o odabiru studija
23. Realizacija planova i programa na kraju nastavne godine
24. Analiza uspjeha učenika na kraju nastavne godine
25. Analiza uspjeha na maturi i završnom ispitu i uspjeha na kraju školske godine (učenici upućeni na popravne ispite)

**PLAN I PROGRAM RADA STRUKOVNOG VIJEĆA NASTAVNIKA
HRVATSKOGA JEZIKA I STRANIH JEZIKA U ŠKOLSKOJ GODINI 2020. / 2021.**

(izvedbeni – po mjesecima)

R. br.	SADRŽAJ RADA	NOSITELJ	VRIJEME REALIZACIJE (mjesec)
1.	<ul style="list-style-type: none"> - Konstituiranje Strukovnoga vijeća, raspodjela satnice; - dogovor o realizaciji tema vezanih uz strukovno napredovanje za NV; - izrada plana rada Stručnog vijeća; izrada planova i programa individualnog stručnog usavršavanja (virtualne učionice, predmetne); - prijedlozi za školski kurikulum, dogovor o projektima; - izvannastavne aktivnosti, suradnja sa Strukovnim vijećem društvene grupe predmeta, suradnja sa školskom i gradskom knjižnicom (obilježavanje različitih obljetnica), razgovor o provedbi projekta <i>Čitajmo da ne izumremo – projekt za poticanje kulture čitanja</i> 	VODITELJ članovi vijeća	rujan
2.	<ul style="list-style-type: none"> - iskazivanje potreba za osuvremenjivanjem nastavnog procesa (nabava potrebne stručne literature, multimedijalnih sredstava i opreme, projektora i zvučnika u sve učionice – reforma, Škola za život). - organizacija odgojno-obrazovnog rada utvrđivanje elemenata vrednovanja, izrada planova 	VODITELJ članovi vijeća	listopad

	i programa i GIK-a za 1. razrede koji ulaze u reformu, dogovor o djelima za cjelovito čitanje, obveznim i izbornim, (profesori hrvatskoga jezika, stranih jezika), dogovor o dodatnoj nastavi za završne razrede, 4. B i 4. E		
3.	<ul style="list-style-type: none"> - problemi u nastavi - udžbenici, nastavna sredstva i pomagala, izmjena iskustava u radu razgovorom i kolegijalnom pomoći u nastavi - prijedlozi za poboljšanja i inovacije u svrhu unapređivanja nastavnoga procesa, organizacija večeri poezije, realizacija školskih projekata 	VODITELJ članovi vijeća	studeni, travanj
4.	<ul style="list-style-type: none"> - kraj prvog polugodišta – analiza odgojno-obrazovanih postignuća odnosno ishoda te realizacija sati i programa na kraju 1. polugodišta - estetsko uređenje škole 	VODITELJ članovi vijeća	prosina siječanj
5.	<ul style="list-style-type: none"> - stručni skupovi prema planu i programu MZO i AZZO - posjeti izložbama i kazališnim predstavama prema posebnom planu i programu - organizacija izleta i stručnih posjeta 	ČLANOVI VIJEĆA	tijekom školske godine
6.	<ul style="list-style-type: none"> - izvješća sa stručnih skupova - uređivanje učionica i izložbenih panoa - - - stručna usavršavanja u virtualnim učionicama na Loomenu - školska natjecanja – pripremanje učenika (engleski jezik, njemački jezik, hrvatski i latinski jezik) 	ČLANOVI VIJEĆA	siječanj veljača
7.	<ul style="list-style-type: none"> - pripremanje učenika i sudjelovanje na županijskim natjecanjima - dodatni rad s maturantima – za državnu maturu 	VODITELJ članovi vijeća	veljača ožujak
8.	<ul style="list-style-type: none"> - izvješća sa stručnih skupova i županijskih strukovnih vijeća, priprema predavanja za županijska vijeća 	VODITELJ članovi vijeća	tijekom školske godine
9.	<ul style="list-style-type: none"> - državna matura za učenike 4. razreda gimnazije i četverogodišnje strukovne škole - realizacija nastave i programa u završnim i 	ČLANOVI VIJEĆA	ožujak travanj svibanj

	maturantskim razredima te uspjeh učenika završnih razreda na popravnim ispitima i sl.		
10	<ul style="list-style-type: none"> - kraj nastavne godine: pregled i analiza ostvarenja plana i programa rada – realizacija nastave i analiza uspjeha učenika, analiza uspjeha učenika na državnoj maturi iz hrvatskoga jezika i stranih jezika, izvješće o radu Strukovnog vijeća te izvješće o radu školske knjižnice - raspodjela satnice i popis potreba za šk. god. 2020. – 2021. - prijedlozi za školski kurikulum 	VODITELJ članovi vijeća	lipanj srpanj kolovoz
11	- u suradnji sa školskom i gradskom knjižnicom - obilježavanje važnijih datuma i događaja	Članovi vijeća	tijekom godine

Voditeljica Strukovnoga vijeća :
Nikolina Vukančić, prof.

Plan i program strukovnog vijeća nastavnika tjelesne i zdravstvene kulture

		RUJAN
Stručni aktiv nastavnika tjelesne i zdravstvene kulture	VIKTORIJA MRĐENović	<p>Konstituiranje stručnog aktiva;izrada plana I programa rada,raspodjela satnice;novosti sa seminara-informacije</p> <p>Organizacija odgojno obrazovnog rada</p> <ul style="list-style-type: none"> -utvrđivanje komponenti ocjenjivanja -izrada plana i program -dogovor o načinima i oblicima vrednovanja Znanja učenika <p>Zaduženja i raspodjela poslova</p> <p>Suradnja škola-realizacija(obilježavanje Fer pley dana,)</p> <p>Vrednovanje učeničkih postignuća, dogovor oko komponenti ocjenjivanja.</p> <p>Kontinuirano praćenje i napredovanje učenika,motivacija.i sl.</p> <p style="text-align: center;">LISTOPAD</p> <p>Nabavka potrebne opreme za dvoranu; dokupnja lopti,cd uređaja,opreme za prof.nove literature i sl.</p> <p>Izrada iskaznica za ŠŠK</p> <p>Seminari bili na Županijskom ili Državnom nivou</p> <p style="text-align: center;">STUDENI-PROSINAC</p> <p>Analiza rada u u 1.polugodištu,mjere poboljšanja uspjeha</p> <p>Organizacija predžupanijskog natjecanja u stolnom tenisu</p> <p style="text-align: center;">SIJEČANJ –VELJAČA-OŽUJAK</p> <p>Analiza uspjeha na kraju 1.polugodišta</p> <p>Realizacija sati plana i programa na kraju</p>

		<p>1.polugo. Organizacija Županijskog natjecanja u nogometi,krosu i odbojci. Organizacija međurazrednog natjecanja u nogometu</p> <p>TRAVANJ-LIPANJ</p> <p>Organizacija međurazrednog turnira o odbojci,krosa ulicama grada za učenike osnovnih škola u suradnji sa CK. Analiza uspjeha na kraju šk.godine</p> <p>Rad na realizaciji korelacije među predmetima i nastavnim sadržajima Iskazivanje potreba za neposredni odgoj-obrazovni rad s ciljem osuvremenjivanja nastavnog procesa za iduću školsku godinu.</p>
--	--	---

Voditelj strukovnog vijeća: Viktorija Mrđenović

Plan i program strukovnog vijeća nastavnika ekonomske skupine predmeta

Stručni aktiv nastavnika ekonomske grupe predmeta	Davor Mažić	Konstituiranje stručnog aktiva; izrada plana i programa rada, raspodjela satnice; novosti sa seminara - informacije	RUJAN
		Organizacija odgojno – obrazovnog rada (elementi i kriteriji ocjenjivanja, izrada operativnih planova i programa) Priprema učenika za završni rad - prijedlog tema Razmjena iskustva u struci Organizacija stručnih ekskurzija	LISTOPAD STUDENI
		Razgovor o učeničkoj motivaciji i interesima Održavanje tematskih radionica prema dogovoru i potrebama	PROSINAC
		Sastanak Strukovnog vijeća Izvešća s održanih seminara Praćenje izrade završnog rada	SIJEČANJ
		Razmjena iskustva u struci Praćenje izrade završnog rada	VELJAČA
		Praćenje realizacije nastave u završnim razredima, razgovor s maturantima o odabiru budućeg zanimanja i izradbi i obrani završnog rada te o ispitima državne mature. Praćenje izrade završnog rada	OŽUJAK
		Pripremanje učenika za obranu završnog rada Praćenje izrade završnog rada Sastanak Strukovnog vijeća Održavanje tematskih radionica prema dogovoru i potrebama za članove strukovnog vijeća Razmjena iskustva u struci	TRAVANJ
		Analiza odgojno-obrazovnog rada na kraju nastavne godine, uspjeha učenika, realizacije nastave. Samovrednovanje. Sastanak Strukovnog vijeća Obrana završnog rada	SVIBANJ LIPANJ

		Iskazivanje potreba za neposredni odgojno – obrazovni rad s ciljem osuvremenjivanja nastavnog procesa za iduću školsku godinu	
		Aktivnosti koje će se provoditi tijekom školske godine: <ul style="list-style-type: none"> - obilježavanje bitnih datuma kao što je Dan potrošača, Dan štednje itd. (izrada plakata, panoa, prezentacija) - Priprema stručnih posjeta, ekskurzija i međuškolske suradnje - Pripremanje učenika za natjecanja i smotre - Podnošenje izvješća sa stručnih skupova 	

4. Plan i program rada razrednih odjela

U 2020./2021. školskoj godini škola ima 14 razrednih odjela, a za rad u razrednom odjelu za neposredan odgojno-obrazovni rad s učenicima razrednik je zadužen s jednim satom tjedno, odnosno 35 (32) sati godišnje.

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

Red.br. sata	TEMA / PODRUČJE	Vrijeme
1.	Upoznavanje s nastavnim planom, predmetnim nastavnicima; Prava i obveze učenika; Zakon o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi, Pravilnik o ocjenjivanju; Pravilnik o pedagoškim mjerama, Statut škole; Kućni red škole, Etički kodeks (ove teme su u skladu s planom i programom građanskog odgoja i obrazovanja koja se provode na satu razrednika u trajanju 3 sati)	RUJAN
2.	Izbor učenika u Vijeće učenika, izbor predsjednika razreda, izbor zamjenika predsjednika razreda i blagajnika Obrada tema koje su u skladu s planom i programom međupredmetnih tema koja se provode na satu razrednika, uključivanje učenika u izvannastavne aktivnosti i dodatnu nastavu	
3.	Obilježavanje međunarodnog dana fer play-a. Rekreativno bavljenje športom	
4.	Zdravstveni odgoj Pravilna prehrana (1. razred) Dodaci prehrani (2. razred) Pravilna prehrana kod povećanih umnih i tjelesnih napora (3. razred) Informacije o zdravlju i njihova kritička interpretacija (oglašavanje i marketing) – (4.razred)	
5.	Zdravlje –Škola Za život – izazovi i odluke koje donosimo–(1. razred) Posljedice uzimanja lijekova i drugih sredstava po mentalno zdravlje	LISTOPAD

	(2. razred) Donošenje životnih odluka u različitim životnim situacijama (3. razred) Višedimenzionalni model zdravlja (4.razred)	
6.	Dan zahvalnosti za plodove zemlje (12. listopada 2020.)	
7.	Pridržavanje Kućnog reda	
8.	Dan škole – 30. listopada	
9.	Rješavanje razredne problematike – izostanci, disciplina, ocjene	
10.	Zdravstveni odgoj: Vrijednosti izbora životnog stila (1. razred) Kako koristim slobodno vrijeme? (2. razred) Planiranje budućnosti (3. razred)	STUDENI
11.	Zdravlje: Prevenција nasilja u različitim okolnostima (1. razred) Neprimjerene pojavnosti u školi i okolini (2. razred) Prevenција nasilja i nasilničkih ponašanja u različitim okolnostima – u vezi, sportu (3.razred)	
12.	Zdravlje: Neprimjerene pojavnosti u školi i okolini (1. razred) Kultura škole (2. razred) Neprimjerene pojavnosti (3.razred)	
13.	Svjetski dan borbe protiv AIDS-a (1.prosinca) Zdravstveni odgoj – Prevenција ovisnosti – Alkohol i droge, utjecaj na pojedinca, obitelj i zajednicu (1. raz) Kockanje i klađenje adolescenata i mladih – rizici i šanse (2. razred) Alkohol i promet (3.razred)	PROSINAC
14.	Ovisnost o Facebooku i internetu Štetnost pretjeranog korištenja elektronskih igrica	
15.	Zdravlje: Rizična ponašanja i posljedice na obrazovanje te profesionalni razvoj i karijeru (1. razred) Uticaj medija i vršnjaka na korištenje sredstava ovisnosti (2. razred) Uticaj sredstava ovisnosti na društveni i profesionalni život te karijeru (3.razred)	
16.	Izrada plana ispravljanja negativnih ocjena	SIJEČANJ
17.	Učiti kako učiti	
18.	Radionica – kako izabiremo pojedine proizvode u trgovinama	
19.	Zdravstveni odgoj: Razvijanje vještina potrebnih za odgovorno spolno ponašanje (1. razred) Razvijanje vještina potrebnih za odgovorno spolno ponašanje (2. razred) Prevenција rizičnih ponašanja – maturalno putovanje (3.razred)	VELJEČA
20.	Zdravlje Komuniciranje u vezi (1. razred) Spolno/rodno nasilje i nasilje u vezama (2.razred) Razvijanje vještina potrebnih za odgovorno spolno ponašanje (3.razred)	
21.	Poduzetništvo Radionica – planiranje kućnog proračuna	
22.	Rješavanje razredne problematike- izostanci, disciplina, ocjene	
23.	Zdravlje Medijski prikaz spolnosti (1. razred) Brak, roditeljstvo i obitelj (3.razred)	
24.	Poduzetništvo Kupnja na sezonskim i prigodnim rasprodajama	OŽUJAK

25.	Rješavanje razredne problematike - izostanci, disciplina, ocjene	
26.	Svjetski dan voda – (22.ožujka)	
27.	Dan borbe protiv alkoholizma (1.travnja)- izrada plakata	
28.	Zdravlje: Stereotipi o spolnosti, spolno zdravlje i spolna prava (3. razred)	TRAVANJ
29.	Rješavanje razredne problematike - izostanci, disciplina, ocjene	
30.	Zdravstveni odgoj: Stigmatizacija i diskriminacija seksualnih manjina (3. razred)	
31.	Obilježavanje Europskog tjedna – izrada plakata	SVIBANJ
32.	Dan Europske unije (9. svibnja)	
33.	Rješavanje razredne problematike - izostanci, disciplina, ocjene	
34.	Pripreme za završnu priredbu, obranu završnog rada, polaganje državne mature (zavisno o razrednom djelu)	
35.	Analiza školskog uspjeha	LIPANJ

5. Plan i program rada razrednika

Razredni odjel	Ime i prezime razrednika	Popis poslova izvan rada u odjelu
1A 1B 1D 1E	NADA MATEKOVIĆ MATE JUKIĆ DAVOR MAŽIĆ DAVOR ADAMOVIĆ	Informacije za roditelje, priprema i vođenje roditeljskih sastanaka, pripremanje i sudjelovanje u organizaciji izleta i ekskurzija; pedagoška dokumentacija; izrada godišnjeg plana i programa rada razrednika; upisivanje podataka u Razrednu knjigu, Matičnu knjigu, E-maticu na početku školske godine, vođenje Razredne knjige, ustroj redarske službe u razrednom odjelu; praćenje učeničkih izostanaka, pozivanje roditelja, skrb o radnoj disciplini, pripremanje i izvođenje sata razrednika, pisanje zapisnika sa sjednica RV i roditeljskih sastanaka u Dnevnik rada, izrada statističkih lista, pisanje izvješća o uspjehu na kraju 1. polugodišta i svjedodžbi na kraju školske godine, organiziranje i praćenje razrednih, predmetnih, razlikovnih i popravnih ispita, evidencija u zapisniku i Matičnoj knjizi, vođenje učeničkih dosjea i lista praćenja; sređivanje razredne dokumentacije na kraju školske godine, vođenje i nadzor svih akcija prikupljanja novca, knjiga i sl. Suradnja s upravom Škole, pedagoginjom i ostalima, suradnja s Razrednim vijećem, suradnja s ispitnim koordinatorom.
2A 2B 2D 2E	INES KONJEVOD NIKOLINA VUKANČIĆ DALIBOR SANADER PAVLE KAŠIKIĆ	
3A 3B 3D 3E	SLAĐANA ADAMOVIĆ DAMIR DUCIĆ VIKTORIJA MRĐENović DUBRAVKO BUNJEVAC	
4A 4B	BARBARA CETINJANIN NIKOLINA VUKANČIĆ	

6. Plan i program stručnog usavršavanja nastavnika

Učitelji, nastavnici, stručni suradnici i ravnatelji školske ustanove imaju pravo i obvezu trajno se stručno osposobljavati i usavršavati kroz programe koje je odobrilo Ministarstvo. Pod stalnim stručnim osposobljavanjem i usavršavanjem podrazumijeva se pojedinačno i organizirano usavršavanje u matičnoj znanosti u području pedagogije, didaktike, obrazovne psihologije, metodike, informacijsko-komunikacijskih tehnologija, savjetodavnog rada, upravljanja, obrazovnih politika i drugih područja relevantnih za učinkovito i visokokvalitetno obavljanje odgojno-obrazovne djelatnosti u školskim ustanovama.

Individualno stručno usavršavanje	Skupno stručno usavršavanje u ustanovi	Skupno izvan Škole	Plan stručnih usavršavanja
Praćenje stručne literature Praćenje pedagoške literature Praćenje stručnih časopisa Za osuvremenjivanje nastave.	Sudjelovanje u radu Razrednih vijeća Sudjelovanje u radu Nastavničkog vijeća Sudjelovanje u radu strukovnog vijeća	U organizaciji Agencije za odgoj i obrazovanje i Agencije za strukovno obrazovanje prema Katalogu stručnih skupova i Planu stručnog usavršavanja nastavnika, te sudjelovanjem u radu Županijskih aktiva. Stručna usavršavanja svih nastavnika kroz virtualne učionice, predmetne, webinar	Plan stručnih usvršavanja se usklađuje sa Katalogom stručnih skupova koji se prijavljuju isključivo putem računala, osim županijskih aktiva .Plan stručnih usavršavanja bit će u skladu s Katalozima stručnih usavršavanja i financijskim mogućnostima škole.

7. Plan i program rada Školskog odbora

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

- imenuje ravnatelja Škole uz prethodnu suglasnost ministra
 - razrješuje ravnatelja Škole sukladno zakonskim odredbama i odredbama ovoga Statuta
 - donosi statut uz prethodnu suglasnost osnivača, a na prijedlog ravnatelja Škole
 - donosi opće akte Škole na prijedlog ravnatelja Škole
 - donosi Školski kurikulum na prijedlog Nastavničkog vijeća i ravnatelja Škole
 - donosi Godišnji plan i program rada na prijedlog ravnatelja škole i nadzire njegovo izvršavanje
 - donosi financijski plan, polugodišnji i godišnji obračun i plan nabave na prijedlog ravnatelja
 - daje prethodnu suglasnost ravnatelju Škole u vezi zasnivanja i prestanka radnog odnosa sukladno odredbama Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi
 - na prijedlog ravnatelja donosi odluku o upućivanju na ovlaštenu prosudbu radne sposobnosti radnika za kojega postoji osnovana sumnja da mu je psihofizičko zdravlje narušeno u mjeri koja umanjuje njegovu radnu sposobnost
 - odlučuje o zahtjevima radnika za zaštitu prava iz radnog odnosa
 - odlučuje o ulaganju i nabavi opreme, te nabavi osnovnih sredstava i ostale pokretne imovine čija je pojedinačna vrijednost veća od 100.000,00 kn
 - odlučuje o opterećivanju ili otuđivanju pokretne imovine čija je vrijednost veća od 100.000,00 kn
- uz suglasnost osnivača odlučuje:
- o promjeni djelatnosti Škole,
 - o stjecanju, opterećivanju ili otuđivanju nekretnina i druge imovine čija je pojedinačna vrijednost veća od 100.000,00 kuna
 - o raspodjeli dobiti u skladu s posebnom odlukom osnivača
 - o promjeni naziva i sjedišta Škole
 - o statusnim promjenama škole
 - daje osnivaču i ravnatelju prijedloge i mišljenja o pojedinim pitanjima važnim za rad i sigurnost u školi
 - bira i razrješuje predsjednika i zamjenika predsjednika Školskog odbora
 - u drugom stupnju odlučuje o aktima koje Škola donosi na temelju javnih ovlasti ako zakonom, podzakonskim aktom ili ovim Statutom nije određeno drugo nadležno tijelo
 - razmatra rezultate obrazovnog rada
 - obavlja druge poslove određene ovim Statutom i drugim općim aktima Škole.

8. Plan i program rada Vijeća učenika

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

Redni broj	Razred	Ime i prezime predsjednika razrednog odjela
1.	1.a	Dominik Brandić
2.	1.b	Zorana Dugandžija

3.	1.d	Magdalena Blatančić
4.	1. e	Ivan Cvjetković
4.	2.a	Edo Juranović
5.	2.b	Gorana Topo
6.	2.d	Robert Ćosić
8.	2.e	Marija Cvjetković
9.	3.a	Leonardo Gavran
10.	3.b	Monika Antunović, zamjenica predsjednice
11.	3.d	David Kejić
12.	3.e	Andrei Jurković
13.	4.a	Jurja Krištofić- predsjednica Vijeća učenika
14.	4.b	Martina Bilanović

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

9. Plan i program rada Vijeća roditelja

Vijeće roditelja za 2020./2021. školsku godinu konstituirano je sukladno Poslovniku o radu Vijeća roditelja, na sjednici održanoj 5. 10. 2020. na kojoj je izabrana predsjednica Vijeća te usvojen Plan i program rada. Vijeće ima 14 članova, po jedan roditelj iz svakog razrednog odjela, a u Vijeće roditelja su na održanim roditeljskim sastancima izabrani:

Razred	Ime i prezime roditelja izabranog u Vijeće roditelja
1a	VESNA PUŠKAR
1b	GORDANA CRNOJEVIĆ
1d	IVICA KOPIĆ, zamjenik predsjednice
1 e	BILJANA RAČIĆ, predsjednica
2a	JOSIPA TADIĆ
2b	PERO BRANDIĆ
2d	ANA BRANDIĆ
2e	BOŽIDARKA BURNAČ
3a	NIKO KREMENJAŠ
3b	DRAŽENA DEBELJAK
3d	KEJIĆ SENADA
3e	ELIZABETA ANDRIĆ
4a	JELENA MIKIĆ
4b	ANĐA BILANOVIĆ

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

	iznalaženju donatora i sponzora za provođenje različitih školskih aktivnosti	

10. Plan i program rada ravnateljice

Područje rada	Aktivnosti	Vrijeme	Pokazatelji uspješnosti
OPĆENITO	<p>Rad na podizanju kvalitete nastave, vođenje procesa samovrednovanja rada Škole i ostvarivanje prioritet-nih razvojnih ciljeva u školskoj 2020./2021. godini, rad sa Školskim odborom, Vijećem roditelja i Vijećem učenika, rad na organizacijskim poslovima u Školi, rad na planiranju potrebnih sredstava za rad Škole, periodični i završni račun, vođenje procesa rada prema Školskom kurikulumu i Godišnjem planu i programu rada, suradnja sa svim zaposlenicima, učenicima i roditeljima, suradnja sa MZO-m, suradnja sa Županijskim uredima, Gradom Hrv. Kostajnica i susjednim općinama, osnovnim i srednjim školama, suradnja sa Centrom za socijalnu skrb, školskom medicinom, policijom, građanskim udrugama, suradnja sa kazalištima, muzejima, kulturno umjetničkim društvima, gradskim knjižnicama, osmišljavanje realizacije programa praktične nastave za zanimanja u školi i izvan škole, briga za pravovremeno osiguranje potrebnih sirovina za rad radionica, provođenje potrebnih mjera zaštite u skladu sa propisima, priprema i vođenje sjednica NV, sudjelovanje u radu sjednica RV, stalno informiranje radnika, rad na prevenciji ovisnosti i nasilja, razgovor s učenicima, razgovor s roditeljima, provođenje odluke o sufinanciranju prijevoza učenika, rad na afirmaciji pozitivnih vrijednosti, opća sigurnost u školi, rad s razrednicima, nastavnicima, voditeljima dodatne nastave, voditeljima slobodnih aktivnosti, praćenje primjene Pravilnika o ocjenjivanju, pedagoškim mjerama, rad na ažuriranju i usklađivanju općih akata, ekološki programi u Školi, pružanje pomoći u realizaciji školskih projekata, suradnja u promicanju ljudskih</p>	<p>STALNI POSLOVI</p> <p>Tijekom školske godine</p>	<p>Uređen i organiziran prostor, organizirana radna zaduženja</p> <p>Zadovoljstvo nastavnika, roditelja i učenika</p> <p>Uspješno prevođenje nekih neželjenih pojava</p>

I. PLANIRANJE I PROGRAMIRANJE	<p>prava, organiziranje izrade kulturnih programa i javnog djelovanju Škole, stvaranje ozračja povjerenja između svih sudionika u odgojno-obrazovnom procesu, poticati komunikaciju i partnerstvo, rad na poslovima investicionog održavanja, rad na opremanju nastavnim sredstvima i pomagalicama, stalno vlastito usavršavanje...</p> <p>Izrada plana i programa rada ravnatelja, Izrada Školskog kurikulum, Godišnjeg plana i programa rada Škole, briga o pravodobnosti i kvaliteti izrade planova i programa rada nastavnika i stručnih suradnika, planiranje rada Nastavničkog vijeća i Razrednih vijeća, nabava učila, pomagala, udžbenika, stručne literature, učeničke lektire, upućivanje učenika koji ostvaruju pravo na besplatne udžbenike i prijevoz, aktivnosti oko uređenja školskog okoliša, izrada kalendara rada Škole, rad s nastavnicima pripravnicima, sufinanciranje prijevoza učenika (pomoć socijalno ugroženima). Prijava za polaganje stručnog ispita i prijava pripravnika za stažiranje. Unošenje podataka u e - maticu Sudjelovanje u samovrjednovanju Škole i pripremi za državnu maturu u 2020./2021. školskoj godini. Suradnja s Ministarstvom gospodarstva i obrta, potpisivanje ugovora, ustroj praktične nastave...imenovanje ispitnog koordinatora i Ispitnog povjerenstva za polaganje državne mature ...</p>		<p>Uspješno ostvarivanje programa naukovanja</p> <p>Pomoć učenicima u učenju uvijek rezultira boljim uspjehom Izvješća o uspjeh Uredni i pravovremeni planovi i programi rada</p> <p>Opći akti, razredne knjige, registri, matične knjige, e -matica...</p>
II. ORGANIZACIJA RADA ŠKOLE	<p>Određivanje zaduženja i tjednog zaduženja nastavnika, stručnih suradnika i ostalih radnika, određivanje obveza učenika vezanih uz nastavak školovanja(vertikalna prohodnost), određivanje namjene školskog prostora, organizacija radnog tjedna (pravodobnost izrade rasporeda sati), organizacija dežurstva učenika i nastavnika, organizacija rada stručnih tijela (prema planu) organizacija svečanih obilježavanja državnih i gradskih blagdana i ostalih važnih datuma, planiranje i organizacija učeničkih izleta i ekskurzija i stručnih ekskurzija, organizacija rada ispitnih povjerenstava za razredne, popravne, razlikovne i dopunske ispite, polaganje stručnih ispita nastavnika pripravnika, svečana podjela svjedodžbi o položenoj maturi i završnom ispitu, primanja za odlične učenike i učenike koji su postigli uspjeh na županijskim i državnim natjecanjima, tematski roditeljski sastanci, priprema svečanosti zadnjeg nastavnog dana</p>	<p>TIJEKOM ŠKOLSKE GODINE</p>	<p>Rješenja o tjednom zaduženju, Evidencije s roditeljskih sastanaka, ulazaka i izlazaka iz škole, Zapisnici...</p>
III. POSLOVI RUKOVOĐENJA	<p>Stvaranje ozračja povjerenja i dobre suradnje sa svim radnicima, te poticanje na</p>	<p>TIJEKOM ŠKOLSKE</p>	<p>Uspješne sjednice,</p>

	međusobnu suradnju i dobre općeljudske odnose, briga o zdravstvenom i materijalnom stanju radnika Škole, povezivanje radnika na ostvarivanju zajedničkog cilja, pripremanje i vođenje sjednica Nastavničkog vijeća, briga o radu razrednih i stručnih vijeća u Školi, opremanje nastavnih programa, uređenje okoliša, održavanje školske zgrade, poticanje nastavnika i stručnih suradnika na stručno usavršavanje, poticanje dobrih te prevencija i uklanjanje neprimjerenih postupaka u odnosu nastavnik-roditelj, nastavnik-učenik, briga o odgovornom odnosu radnika i učenika prema školskoj imovini	GODINE	postupak Samovrjednova nja, učešće u zajedničkim aktivnostima
IV. PRAĆENJE, PROMICANJE I VREDNOVANJE OSTVARIVANJA PLANA I PROGRAMA RADA ŠKOLE	<p>Pedagoško-instruktivni rad (praćenje rada nastavnika), uvid u ostvarenje programa rada razrednih odjela, praćenje ostvarenja suradnje nastavnika i roditelja (roditeljski sastanci, individualne konzultacije), praćenje izostajanja učenika (otklanjanje uzroka izostajanja), praćenje i ostvarenje programa pripravničkog staža, praćenje rada ispitnih povjerenstava i organizacija i praćenje rada Ispitnog odbora, raščlamba ostvarenih rezultata odgoja i obrazovanja na kraju 1. polugodišta i školske godine, prosudba i isticanje dobrih rezultata, te prijedlog unapređivanja i uklanjanja nepravilnosti ako ih bude.</p> <p>Posebnu pozornost treba posvetiti upoznavanju nastavnika, učenika i roditelja sa novim Pravilnikom o pedagoškim mjerama te u tom smislu neprestano nadzirati njegovu primjenu i dosljednost svih u provođenju dogovorenih i usvojenih pravila. Korištenje rezultata državne mature u postupku vrjednovanja i samovrjednovanja škole, suradnja sa školskim timom za kvalitetu i povjerenstvom za kvalitetu...</p> <p>Vremenik obilaska i praćenja rada nastavnika se izrađuje svake godine i s njim se nastavnici upoznaju na sjednicama Nastavničkog vijeća.</p> <p>Rad s pripravnicima se realizira u skladu s postojećim planovima i programima stažiranja.</p> <p>Organiziranje i dogovaranje te realizacija školske praktične nastave, suradnja s ustanovama i provedba stručne prakse također su važan dio kroz koji se promiče kvaliteta i vrijednost škole, a naročito u strukovnim školama.</p>	<p>TIJEKOM ŠKOLSKE GODINE</p> <p>Prema naknadnom rasporedu tijekom godine</p>	<p>Dobra realizacija, spremnost za zamjene, uredno vođena knjiga dežurstva, knjiga zamjena</p> <p>Kvalitetnija nastava i uspješnije savladavanje nastavnih sadržaja</p> <p>Izvjешće o obilascima nastave</p>
V. SAVJETODAVNI RAD	Suradnja i pomoć u ostvarenju poslova i zadaća nastavnika, stručnih suradnika i ostalih radnika Škole, savjetovanje i suradnja s roditeljima kroz Vijeće roditelja, savjetodavni razgovori s učenicima i	TIJEKOM ŠKOLSKE GODINE	

	roditeljima, instrukcije u vezi uvođenja novih tema za sat razrednika		
VI. ZDRAVSTVENA I SOCIJALNA ZAŠTITA	Suradnja s liječnikom školske medicine radi prevencije i zdravstvenih pregleda učenika, realizirati plan preventivnih mjera protiv ovisnosti, suradnja s institucijama socijalne skrbi, upoznavanje socijalnih prilika učenika, te pružanje pomoći prema mogućnosti Škole.	TIJEKOM ŠKOLSKE GODINE	Senzibilizirani roditelji i učenici
VII. ADMINISTRATIVNO-UPRAVNI POSLOVI	Suradnja s tajnikom Škole, praćenje primjene zakona, pravilnika i naputaka Ministarstva znanosti, obrazovanja, uvid u pravodobnost izrade i kvaliteta vođenja pedagoške i administrativno-upravne dokumentacije.	TIJEKOM ŠKOLSKE GODINE	Uredno vođena administracija
VIII. FINACIJSKO-RAČUNOVODSTVENI POSLOVI	Suradnja s računovođom u izradi godišnjeg proračuna Škole, izvješća i godišnjih izvješća o financijskom poslovanju Škole, pribavljanje financijskih sredstava za uređenje školske zgrade i okoliša. Pisanje projekata...	TIJEKOM ŠKOLSKE GODINE	
IX. POSLOVI ODRŽAVANJA	Briga o održavanju školskog prostora, uvid u održavanje opreme i sredstava (godišnja servisiranja), uvid u održavanje čistoće, loženja i sl. Priprema poligona za šumarske tehničare, postavljanje pergole na poligonu....	TIJEKOM ŠKOLSKE GODINE	Uredne učionice, hodnici i sanitarije
X. SURADNJA S VAŽNIM INSTITUCIJAMA	Suradnja sa Ministarstvom znanosti, obrazovanja, Županijskim uredom za prosvjetu, Upravnim odjelom Županije, Gradskom upravom grada Hrv. Kostajnica, suradnja s Udrugom i aktivnom ravnatelj, Sisačkom biskupijom sa institucijama koje organiziraju susrete, smotre i natjecanja – AZOO, ASOO...	TIJEKOM ŠKOLSKE GODINE	Rezultati natjecanja
XI. VOĐENJE DOKUMENTACIJE I OSTALI POSLOVI	Ostali izvanredni poslovi koji će se javiti tijekom 2020./2021. školske godine	TIJEKOM ŠKOLSKE GODINE	
STRUČNO USAVRŠAVANJE	Sudjelovanje u radu Stručnog aktiva srednjoškolskih ravnatelja SMŽ, u radu i seminarima Udruge hrvatskih srednjoškolskih ravnatelja. Individualno stručno usavršavanje kroz praćenje pedagoške, Loomen, virtualne radionice, didaktičke i metodičke literature i primjera dobre prakse, ali i praćenje zakonskih odredaba vezanih uz školstvo	TIJEKOM ŠKOLSKE GODINE	

Ravnateljica: Olga Mijočević, dipl. oec.

11. Plan i program rada stručne suradnice – pedagoginje za 2020./2021.

Pedagoginja: Mirela Majstorović, prof.

rujan 2020.

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA STRUČNE SURADNICE – PEDAGOGINJE ZA ŠKOLSKU GODINU 2020./2021. (sintetički)

Rd. br.	Područje rada	Vrijeme realizacije	Broj sati
1.	KURIKULARNO PLANIRANJE I PROGRAMIRANJE ODGOJNO – OBRAZOVNOG RADA	Rujan Tijekom školske godine	120
2.	RAD I SURADNJA S UČENICIMA a) identifikacija potreba, prevencija, savjetovanje i podrška b) prevencija školskog neuspjeha i svladavanje poteškoća u učenju c) profesionalno informiranje, usmjeravanje i orijentiranje d) rad i suradnja na stvaranju pedagoško – psihološkog ozračja	Tijekom školske godine	400 150 100 50 100
3.	SURADNJA S NASTAVNICIMA: a) nastavnicima s radnim iskustvom b) nastavnicima početnicima c) nastavnicima bez pedagoško – psihološkog obrazovanja d) razrednicima	Tijekom školske godine	332 50 100 100 82
4.	Suradnja s nastavnicima na unapređivanju odgojno – obrazovnog procesa i poticanju primjene suvremenih metoda, oblika i sredstava rada.	Rujan - lipanj	70
5.	RAD I SURADNJA S RODITELJIMA	Rujan - lipanj	200
6.	OTVORENI SAT za a) učenike b) roditelje c) nastavnike	UT 8 - 9 ČET 11-12 PET 8 - 9	105 35 35 35
7.	SURADNJA S RAVNATELJICOM	Tijekom školske godine	100
8.	Ostvarivanje, praćenje i vrednovanje odgojno – obrazovnog uspjeha pojedinca, razrednog odjela i Škole u cjelini	Tijekom školske godine	100
9.	Rad i suradnja na razvojno – pedagoškim poslovima: akcijskim istraživanjima i projektima	Rujan - lipanj	84
10.	Suradnja sa zdravstvenim, socijalnim i drugim institucijama koje prate odgojno – obrazovni sustav	Rujan - lipanj	50

11.	STRUČNO USAVRŠAVANJE	Tijekom školske godine	100
12.	OSTALI POSLOVI	Tijekom školske godine	123
	a) priprema za odgojno – obrazovni rad		45
	b) rad na pedagoškoj dokumentaciji		45
	c) evidentiranje rada i samovrednovanje		33
UKUPNO:			1784

12. Plan i program rada stručne suradnice – knjižničarke

U Hrvatskoj Kostajnici 1. rujna 2020.

OPĆI DIO

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

Ostvaruje se kroz:

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

Polazišta za izradu plana i programa rada školske knjižnice Srednje škole Ivana Trnskoga za školsku godinu 2020./2021. je:

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

1. NEPOSREDNA ODGOJNO – OBRAZOVNA DJELATNOST

1.1. Rad s učenicima

- Knjižnično-čitaonički PROSTOR preuređen je u suvremeni knjižnično-informacijski centar škole i omogućit će učenicima i nastavnicima brži pristup suvremenim izvorima informacija, pristup internetu i bolju komunikaciju u usvajanju suvremenih metoda učenja i istraživanja
- Prostor knjižnice s pripadajućom OPREMOM I NAMJEŠTAJEM udovoljit će postojećim standardima za rad školske knjižnice, postat će mjesto suvremenog učenja i usvajanja znanja učenika
- Sukladno novim poboljšanim uvjetima rada u knjižnično - informacijskom prostoru škole provodit će se redovite aktivnosti u radu školske knjižnice kao i sve druge aktivnosti u radu s učenicima u slobodnim i izbornim grupama
- Učenicima će biti omogućen ozbiljniji studijski rad, osobito učenicima završnih razreda u izradi završnog rada
- Organizirano i sistematsko UPOZNAVANJE učenika s knjižničnom građom i aktivnostima školske knjižnice, s vrstama i funkcijama kataloga u knjižnici i njihovu korištenju
- Razvijanje NAVIKE posjećivanja školske knjižnice i organiziranog i sustavnog upućivanja učenika u rad knjižnice
- Upoznavanje knjižnične građe, časopisa i referentne zbirke

- Upoznavanje AV građe u knjižnici, upoznavanje s radom čitaonice i korištenjem referentne zbirke
- POMOĆ učenicima u korištenju raznih izvora znanja: navikavanje na čitanje predgovora, pogovora, bibliografija, kazala i sažetaka.
- Neposredna pedagoška pomoć učenicima pri izboru građe u knjižnici; pomoć učenicima u obradi zadanih tema ili referata iz pojedinih nastavnih područja, uz stvaranje navike i potrebe NAVOĐENJA BIBLIOGRAFSKIH IZVORA
- Pomoć učenicima u izradi plakata i postera za nastavu, te izbor materijala za izradu prezentacija nastavnoga gradiva
- Rad s učenicima u čitaonici i korištenje periodike za samostalno učenje i istraživanje
- Pojašnjavanje uputa i pravila za izradu i kompoziciju završnog rada učenika 4. razreda i 3. razreda stolara i krojača
- Izbor literature učenicima za obradu pojedinih tema uz korištenje knjižničnog kataloga i tematskih bibliografija
- Rad s učenicima u izvannastavnim aktivnostima (dramska i video grupa) i izornoj nastavi
- Posudba lektire, beletristike, stručnih knjiga i periodike učenicima
- Sustavno POUČAVANJE učenika za samostalno i permanentno učenje – učenje za cijeli život
- Organizirano i sustavno upućivanje učenika u rad knjižnice
- Pomoć pri izboru knjige i upućivanje u čitanje književnih djela, stručne literature i časopisa
- Pomaganje učenicima u pripremi i obradi zadanih tema (referata, seminarskih radnji, završnih i radnji s posebnim osvrtom na korištenje leksikona, enciklopedija, rječnika, bibliografija i sl.)
- Naučiti učenike koristiti različite izvore znanja (pisane i elektroničke; knjige, publikacije, časopise, internet i sl.)
- Razvijanje navika posjećivanja knjižnice: predavanja i radionice organizacija nastavnih sati

1.2. Unapređivanje odgojno – obrazovnog rada

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

1.3. Pripremanje za neposredni odgojno – obrazovni rad

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

Za ove poslove predviđeno je 25 sati tjedno.

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

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

1.5. Sjednice Nastavničkog vijeća i stručnih aktiva

- Sjednice Nastavničkog vijeća na kraju obrazovnog razdoblja i tijekom školske godine

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

Za ove poslove predviđeno je 4 sata tjedno.

2. STRUČNA KNJIŽNIČNA DJELATNOST

2.1. Stručno - knjižnični poslovi i informacijska djelatnost knjižnice

- Organiziranje i vođenje poslova u knjižnici i čitaonici
- Inventarizacija, klasifikacija, signiranje, katalogizacija, predmetna obrada, otpis i revizija (svake 4 godine)
- Organizacija i vođenje rada u knjižnici i čitaonici - PLANIRANJE
- Pripremanje, planiranje i programiranje odgojno-obrazovnog rada,
- Izrada godišnjeg plana rada knjižnice i plana kulturnih aktivnosti knjižnice kroz godinu, u suradnji s prof. hrvatskog i stranih jezika i drugima
- Vođenje pravilne i sustavne nabavne politike knjižne i neknjižne građe, te periodike u školskoj knjižnici – NABAVA
- Praćenje stručne literature – bibliografija i kataloga izdavačkih kuća
- Čitanje recenzija kritika i prikaza novih knjiga i stručnih časopisa
- Izrada tematskih i bibliografskih popisa za potrebe učenika i nastavnika škole – POPISI LITERATURE
- Informiranje učenika i nastavnika o novitetima knjižne i neknjižne građe u knjižnici, te suradnja s nastavnicima u svezi nabave stručne literature i ostale građe za nastavu – OBLIKOVANJE ZBIRKE
- Narudžba i obrada knjižnične građe, omotavanje i zaštita knjiga
- Katalogizacija knjižnične građe: izrada stručnog, mjesnog, abecednog i predmetnog kataloga - POMAGALA
- Izrada popisa prinovljene literature za potrebe stručnih vijeća nastavnika i učenika - PRINOVE
- Izrada statističkih pregleda o korištenju građe u knjižnici: razredna posudba i godišnji pregled posudbe – BROJČANI POKAZATELJI
- Izrada plana nabave u knjižnici: novi lektirni naslovi, referentna zbirka i nova stručna i metodičko-pedagoška literatura
- Provedba revizije, otpisa i inventure knjižnične građe - IZVJEŠĆA
- Pravilan smještaj i ZAŠTITA knjižnične građe

Za ove poslove predviđeno je 5 sata tjedno.

2.2. Stručno usavršavanje (osobno)

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

Za ove poslove u knjižnici predviđeno je 3 sata tjedno.

2.3. Javna i kulturna djelatnost

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

Za ove poslove predviđeno je 3 sata tjedno.

A. RADNO VRIJEME

Prema članku 20. STANDARDA ZA ŠKOLSKKE KNJIŽNICE (donesenog na temelju članka 8. stavka 4. podstavka 2. Zakona o knjižnicama ("Narodne novine", broj 105/97, 5/98, 104/00, 69/09 i 17/19), na prijedlog Hrvatskog knjižničnog vijeća) stručni suradnik knjižničar koji ima punu normu rada od 40 sati obavezan je obavljati poslove u neposrednome odgojno-obrazovnom radu 25 sati tjedno, a ostale poslove u sklopu satnice do punoga radnog vremena.

Poslovi koji se obavljaju u neposrednome odgojno-obrazovnom radu i ostali poslovi raspoređuju se na šestosatni dnevni rad u školi (sat po 60 minuta) a ostatak dnevnoga rada od 10 sati tjedno odnosi se na poslove vezane uz suradnju s drugim ustanovama, poslove stručnoga usavršavanja, planiranja, programiranja i pripremanja za rad i na druge poslove (rad izvan knjižnice).

Sukladno tome u školskoj godini 2020./2021. knjižnica će raditi u punom radnom vremenu od ponedjeljka do petka, 8.00-14.00 sati.

B. PROSTOR

- obuhvaća knjižnicu i čitaonicu postavljene u 115,45 m²
- prema potrebi u školskoj knjižnici održava se nastava pojedinih predmeta uz video – projekte, audiovizualne prezentacije...

C. OPREMA

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

Osim toga u knjižnici se nalazi 10 stolova, 25 stolica, knjižničarkin pult. Također tu su 5 računala s internetom za potrebe učenika, 1 računalo za potrebe montaže filmova (dobiveno kroz projekt „Zajednica za ljudska prava“) i 1 računalo za knjižnične poslove, laptop, projektor i platno za potrebe održavanja nastave i predavanja, TV, DVD, video i 3 printera.

Knjižničarka:
Branka Ljepoja

XIV. PRAĆENJE I VRJEDNOVANJE RADA ŠKOLE

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

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

Samovrjednovanje je osnovni uvjet za unapređenje kvalitete obrazovanja. Ono ima informativnu vrijednost koja zahvaća individualne i subjektivne okolnosti s obzirom na

pojedince, sredinu i životne okolnosti u kojima škola i učenici djeluju. Stoga je važno pratiti one okolnosti koje utječu na pedagoški proces i krajnji uspjeh učenika i škole.

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

Školski kurikulum donesen za školsku godinu 2020./2021. ostvarivat će se podjednakim zajedničkim radom svih aktera školske zajednice. Njegovo ostvarivanje pratit će Povjerenstvo za kvalitetu kroz suradnju, ne samo sa nastavnicima škole, već i sa svim akterima javnog i kulturnog života lokalne zajednice i šire.

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

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

1. Olga Mijočević, ravnateljica
2. Branka Ljepoja, koordinatorka E kvalitete
3. Ljubica Ducić, član, ekonomska struka
4. Mirela Majstorović, pedagoginja
5. Zrinka Štajdohar, predstavnik osnivača
6. Biljana Račić, predstavnik roditelja
7. Jurja Krištofić, 4A, predstavnik učenika

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

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

1. PLANIRANJE I PROGRAMIRANJE RADA: **Olga Mijočević**, Mirela Majstorović, Branka Ljepoja, Sanja Bužimkić
2. POUČAVANJE I PODRŠKA UČENJU: **Ines Konjevod**, Zorica Nikodić, Ljiljana Segedi, Nada Mateković
3. POSTIGNUĆA UČENIKA I ISHODI UČENJA: , **Ljubica Ducić**, Mara Pavišić, Hrvoje Blažanović, Davor Mažić
4. MATERIJALNI UVJETI I LJUDSKI POTENCIJALI- PROFESIONALNI RAZVOJ RADNIKA USTANOVE: **Damir Ducić**, Barbara Cetinjanin, Dubravko Bunjevac,č. Ivanka Ljubica Lisak
5. SURADNJA UNUTAR USTANOVE ZA STRUKOVNO OBRAZOVANJE -SURADNJA S OSTALIM DIONICIMA – PROMICANJE USTANOVE: **Katica Rebić**, N.Vukančić, Davor Adamović, Mate Jukić
6. UPRAVLJANJE (USTANOVA I KVALITETA): **Ivan Čubaković**, Marko Musić, Viktorija Mrđenović, Pavle Kašikić

XV. OSTALO

Tijekom školske godine 2020./2021. Škola će nastaviti suradnju sa Policijskom upravom Hrvatska Kostajnica, te Centrom za socijalnu skrb Hrvatska Kostajnica s ciljem prevencije raznih oblika ovisnosti, nasilja među mladima i ostalim oblicima delinkventnog ponašanja. Suradnja sa Povjerenstvom za prevenciju ovisnosti grada Hrv. Kostajnica se zasniva na upoznavanju mladih sa štetnim utjecajima svih oblika ovisnosti na mladu, ali i na stariju populaciju Grada. Provođit ćemo radionice za učenike koje će organizirati pedagoginja škole u okviru rada Preventivnih programa Škole za borbu protiv ovisnosti, a u suradnji sa liječnicom školske medicine.

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

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

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

Ravnateljica:
Olga Mijočević, prof.

KLASA:003-06/20-01/11
URBROJ:2176-63-01-20-01



Predsjednica Školskog odbora
Ines Konjevod, prof.

Hrvatska Kostajnica, 7. listopada 2020.

SADRŽAJ:

Red. broj	Sadržaj	Stranica
I.	Osnovni podatci o školi	1
II.	Materijalno – tehnički uvjeti rada škole	2
III.	Učenici	4
IV.	Radnici škole	4
V.	Organizacija nastave	7
	1. Broj radnih dana u tjednu	7
	2. Dnevni rad	7
	3. Organizacija nastave prema sadržaju	8
	4. Izborna nastava	12
	5. Dodatna nastava	12
	6. Izvannastavne aktivnosti	12
VI.	Zaduženja nastavnika	13
	1. Tjedno zaduženje nastavnika	13
	Ostala zaduženja nastavnika	13
	1.. Stručna vijeća	13
	2. Povjerenstvo za kvalitetu	14
	3. Ispitna koordinatorica	14
	4. Školsko ispitno povjerenstvo	15
	5. Školski prosudbeni odbor	16
	6. Upisno povjerenstvo	16
VII.	Orijentacijski kalendar rada škole	17
	1. Odgojno-obrazovna razdoblja i odmori učenika	17
	2. Državna matura – kalendar polaganja DM	18
	3. Ljetni rok obrane završnog rada(ekonomist)	22
	4. Jesenski rok obrane završnog rada(ekonomisti)	23
	5. Ljetni rok obrane zav. rada(stolar)	23
	6. Jesenski rok obrane zav.rada (stolar)	24
	7. Popravni ispiti	25
VIII.	Plan kulturnih i javnih aktivnosti škole	25
	1. Obilježavanje značajnih datuma	25
	2. Posjete, stručne ekskurzije, terenska nastava	26
	3. Natjecanja	28
		28
IX.	Projekti škole	29
	1. Erasmus +	29
	2. Čitajmo da ne izumremo	29
	3. Vježbaonica	29
	4. Obilježje međunarodnog dana fer pleya	29
	5. Održi moj korak - ALD	29
	6. Europski forum mladih u Trogenu	29
X.	Međupredmetne teme	29
XI.	Socijalna i zdravstvena zaštita	30
XII.	Školski preventivni programi	31

XIII.	Okvirni planovi i programi rada škole	32
	1. Plan i program rada Nastavničkog vijeća	32
	2. Plan i program rada Razrednih vijeća	35
	3. Plan i program rada Stručnih vijeća	36
	4. Plan i program rada Razrednih odjela	53
	5. Plan i program rada razrednika	55
	6. Plan i program stručnog usavršavanja nastavnika	56
	7. Plan i program rada Školskog odbora	57
	8. Plan i program rada Vijeća učenika	57
	9. Plan i program rada Vijeća roditelja	58
	10. Plan i program rada ravnateljice	60
	11. Plan i program rada stručne suradnice pedagoginje	64
	12. Plan i program rada stručne suradnice knjižničarke	67
XIV.	Praćenje i vrjednovanje rada Škole	74
XV.	Ostalo	76
	SADRŽAJ	77