

**GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA SREDNJE ŠKOLE
PETRINJA U ŠKOLSKOJ GODINI 2026./2027.**

U Petrinji, 7.10.2026.



Srednja škola
Petrinja

SREDNJA ŠKOLA PETRINJA

Petrinja, Gundulićeva 3

OIB: 58077261904

KLASA: 602-03/26-01/167

URBROJ: 2176-60-04-26-04

Petrinja, 07.10.2026.

Temeljem čl. 118. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi (NN 87/08, 86/09, 92/10, 105/10, 90/11, 05/12, 16/12, 86/12, 126/12, 94/13, 152/14, 07/17, 68/18, 98/19, 64/20, 151/22 i 156/23) i čl. 37. Statuta Srednje škole Petrinja, Školski odbor Srednje škole Petrinja na 22. sjednici održanoj dana 07. listopada 2026. godine

ODLUKU

- I. Usvaja se Godišnji plan i program rada škole za školsku godinu 2026./2027.
- II. Ova odluka stupa na snagu danom donošenja.



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

Branimir Garić

Uvjeti rada škole za školsku godinu 2026./27.

Škola za svoj rad ima u vlasništvu dvije zgrade, dvije sportske dvorane, školsko igralište i površinu školskog vrta. Osim ovog, koristimo i školski voćnjak u vlasništvu Republike Hrvatske, a škola ima suglasnost Grada Petrinje za korištenje istog.

Srednja škola Petrinja od ove školske godine provodi nastavu u prostoru matične škole na lokaciji u Gundulićevoj 3 i u prostoru organizacijske jedinice 2 na lokaciji u Dugoj ulici 59, u Petrinji. Obje zgrade i pripadajuća zemljišta vlasništvo su Srednje škole Petrinja i sastoje se od zgrade škole, sportske dvorane i školskog igrališta u Gundulićevoj 3 te zgrade škole, sportske dvorane, spremišta za poljoprivrednu mehanizaciju i školskog igrališta na lokaciji Duga ulica 59. Zgrada škole u Gundulićevoj ima 9 općih učionica, 1 učionicu informatike, 1 interaktivnu učionicu za manje grupe učenika te prostor za rad grupa izvannastavnih aktivnosti u potkrovlju škole. Sportska dvorana primjerena je za provođenje nastave tjelesne i zdravstvene kulture, ima 4 pripadajuće svlačionice, prikladne i za osobe s otežanim kretanjem te dvije manje dvorane prikladne za sporsku gimnastiku i sportove bez lopte. U dvorani su 2 spremišta za sporsku opremu i rekvizite te prostor za domare. Vanjsko košarkaško igralište u funkciji je nastave tjelesne i zdravstvene kulture i provođenja slobodnog vremena učenika. U školi je uređen prostor za učenički dom sa kuhinjom i blagavaonom, 16 soba, odnosno 35 kreveta za učenike, 2 prostorije za učenje i 2 prostorije za osoblje te se očekuje njegovo otvatanje tijekom ove školske godine. Zgrada je klimatizirana, opremljena najnovijim tehnologijama i imamo izuzetno dobre uvjete za rad u području opće gimnazije. Zgrada u Dugoj ulici ima 9 općih učionica, 1 učionicu informatike, 3 interaktivne učionice za manje grupe učenika te 9 praktikuma i laboratorija. Dvodjelna sportska dvorana primjerena je za provođenje nastave tjelesne i zdravstvene kulture, ima 4 pripadajuće svlačionice, prikladne i za osobe s otežanim kretanjem te manju dvoranu za stolni tenis s 2 pripadajuće svlačionice. U dvorani su 3 spremišta za sporsku opremu i rekvizite te radionica za domare. Spremište za poljoprivrednu mehanizaciju omogućava spremanje potrebne opreme za provođenje nastave u poljoprivrednom podsektoru. Vanjsko košarkaško igralište u funkciji je nastave tjelesne i zdravstvene kulture i provođenja slobodnog vremena učenika. Zgrada je klimatizirana, opremljena najnovijim tehnologijama i imamo izuzetno dobre uvjete za rad u svimstrukama.

Briga o ispravnosti i čuvanje prostora i opreme zadatak je svih korisnika. Knjižnica za svoje korisnike pruža dobre uvjete za rad, a od ove godine nalazi se na dvije lokacije, a popunjavanje knjižničkog fonda za učenike i nastavnike vrši se prema mogućnostima škole koja godišnje odvaja za tu namjenu određena sredstva. Zbornice, uredski i drugi prostori dobro su opremljeni i pružaju dobre uvjete za rad. Obje zgrade škole u kojima obavljamo djelatnost potpuno su opremljene za siguran rad u epidemiološkim uvjetima.

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

U centru grada nalazi se i uređeno školsko zemljište ukupne površine 5.100 m², na kojoj je formiran školski vrt. U krugu vrta postavljen je i staklenik od 60 m², a posađen je i voćnjak sa različitim vrstama voća. Za to imamo neophodan alat i strojeve, traktor, frezu, malčer prskalice, pumpe, kosilice, liniju za sjetvu sitnog sjemena. Sve je to pohranjeno u novom spremištu poljoprivredne mehanizacije. Također, dio vanjskih objekata i površina dosta su udaljeni od škole te je zbog nesigurnosti dolaska na njima trenutno nemoguće provoditi praktičnu nastavu.

U suradnji s drugim školama, poduzećima, obiteljskim poljoprivrednim gospodarstvima te tvrtkama u okruženju organizirati će se provedba dijela modularne nastave i učenja temeljenog na radu te stručne prakse. U tu svrhu nabavljeno je kombi vozilo za prijevoz učenika.

ORGANIZACIJA NASTAVE PREMA BROJU RADNIH DANA U TJEDNU ZA ŠK. GOD. 2026./2027.

Nastava se organizira u petodnevnom radnom tjednu.
Organizacija nastave prema dnevnom rasporedu sati

Nastava se organizira u dvije zgrade, u jednoj smjeni od 8:00 do 14:50
Sat traje 45 minuta.

ORGANIZACIJA NASTAVE PREMA SADRŽAJU

Predmet	Broj sati po razredu tjedno				Broj sati po predmetu tjedno	Broj sati po predmetu godišnje
	1.	2.	3.	4.		
Hrvatski jezik	22	22	20	14	78	2688
Engleski jezik/Izborna Engleski jezik	14	12	12	14	52	1778
Njemački jezik	8	8	8	4	28	968
Latinski jezik	4	4	0	0	8	280
Likovna umjetnost	2	2	2	2	8	274
Glazbena umjetnost	2	2	2	2	8	274
Logika	0	0	2	0	2	70
Filozofija	0	0	0	4	4	128
Politika i gospodarstvo	0	0	0	4	4	128
Sociologija	0	2	4	0	6	210
Etika	3	4	5	3	15	516
Vjeronauk	6	5	5	3	19	656
Psihologija/Izborna psihologija	0	2	2	2	6	204
Povijest	8	6	4	6	24	822
Geografija	4	4	4	4	16	548
Informatika/Izborna Informatika	4	8	7	0	19	665
Tjelesna i zdravstvena kultura	12	12	10	8	42	1446
Matematika/ Izborna Matematika	11	23	11	15	60	2055
Fizika	4	8	5	5	22	755
Biologija	4	8	6	5	23	790
Kemija	4	4	5	5	18	615
Veterinarska grupa predmeta + m. n.	19	19	15	18	71	2431
Veterinarska grupa - praktična nastava	0	0	4	4	8	268
Veterinarska grupa - stručna praksa	0	0	0	1	1	32
Prehrambena grupa predmeta + mod. n.	17	18	27	30	92	3130
Prehrambena grupa - praktična nastava	0	0	14	0	14	490
Prehrambena grupa - stručna praksa	0	0	1	0	1	35
Poljoprivredna grupa predmeta + mod. n.	42	43	9	0	94	3290
Poljoprivredna grupa - praktična nastava	0	0	14	0	14	490
Poljoprivredna grupa - stručna praksa	0	0	1	0	1	35
Izborna Tehnička kultura	0	1	0	0	1	35
Čovjek i okolina	0	1	0	0	1	35
Izborna ekologija/mikrobiologija	0	4	4	0	8	280
UKUPNO:	190	222	203	153	768	26421

KALENDAR RADA ZA ŠKOLSKU GODINU 2026./2027.

1. POLUGODIŠTE

08.09.2026.	Početak nastavne godine
do 18.09.2026.	Prvi roditeljski sastanci
do 07.10.2026.	Sjednice Vijeća učenika i Vijeća roditelja
06.10.2026.	Sjednica Nastavničkog vijeća
do 09.10.2026.	Predaja popisa tema za završne radove
12.-16.10.2026.	Izbor tema za izradu završnih radova
02.11.2026. – 30.04.2027.	Izrada završnih radova
12.11.2026.	Sjednica Nastavničkog vijeća
18.11.2026.	Dan sjećanja na Vukova na žrtve domovinskog rata
20.11.2026.	Prijava za obranu završnih radova u zimskom roku
04.12.2026.	Dan za terensku nastavu
15.12.2026.	Sjednica Nastavničkog vijeća
23.12.2026. – 05.01.2027.	Zimski odmor učenika - prvi dio

2. POLUGODIŠTE

07.01.2027.	Početak 2. polugodišta
siječanj – travanj 2027.	Školska i županijska natjecanja, susreti i smotre
22.01.2027.	Sjednica Nastavničkog vijeća
06.02.2027.	Dan škole
10.02.2027.	Obrana završnih radova u zimskom roku
22.02.2027. – 26.02.2027.	Zimski odmor učenika – drugi dio
10.03.2027.	Sjednica Nastavničkog vijeća
19.03.2027.	Prijava za obranu završnih radova u ljetnom roku
25.03.2027. – 02.04.2027.	Proljetni odmor učenika
05.04.2027.	Početak nastave nakon proljetnog odmora
15.04.2027.	Sjednica Nastavničkog vijeća
travanj – svibanj 2027.	Državna natjecanja, susreti i smotre
21.05.2027.	Završetak nastavne godine u završnim razredima
24.05.2027.	Sjednice razrednih vijeća završnih razreda
26.05.2027.	Sjednica Nastavničkog vijeća
26.05.2027.	Predaja završnih radova
27.05.2027.	Nenastavni dan
01. – 25.06.2027.	Ispiti državne mature
15.06.2027.	Završetak nastavne godine
16.06.2027.	Sjednice razrednih vijeća
17.-19.06.2027.	Sjednice Nastavničkog vijeća (po potrebi)
17.-18.06.2027.	Obrana završnih radova u ljetnom roku
21.06.2027.	Uručivanje svjedodžbi o položenom završnom radu u ljetnom roku
19.06. – 25.06.2027.	Dopunski rad
02.07.2027.	Prijava za obranu završnih radova u jesenskom roku
05.07.2027.	Sjednica Nastavničkog vijeća
srpanj 2027.	Upisi u 1. razred – ljetni rok
do 16.07.2027.	Podjela svjedodžbi o položenoj državnoj maturi
16. – 19.08.2027.	Popravni ispit – jesenski rok
20.08.2027.	Obrana završnih radova u jesenskom roku
18.08. – 03.09.2027.	Ispiti državne mature u jesenskom roku
kraj kolovoza 2027.	Upis u 1. razred – jesenski rok
26.08.2027.	Upis u 2., 3. i 4. razred
31.08.2027.	Sjednica Nastavničkog vijeća

KALENDAR IZRADE I OBRANE ZAVRŠNOG RADA u šk. godini 2026./2027.

ZIMSKI ROK 2025./2026.

Prijava za obranu završnog rada – 20.11.2026.

Obrana završnog rada – 10.02.2027.

LJETNI ROK 2026./2027.

Predaja prijedloga tema za završni rad predsjedniku prosudbenog odbora – do 9.10.2026.

- svaki nastavnik predaje ravnatelju svoj prijedlog tema
- ravnatelj vrši pregled tema i odobrava do 12.10.2026.

Izbor teme završnog rada za učenike strukovnog dijela škole – od 12. do 17.10.2026. (do 12h)

- koordinator predaje ravnatelju popis učenika s izabranim temama – 20.10.2026. do 12,00 sati (može i mail-om)

Izrada završnog rada – od 2.11.2026. do 30.04.2027.

Prijava za obranu završnog rada – 19.03.2027.

Predaja završnog rada u urudžbeni zapisnik – 26.05.2027.

Obrana završnog rada – 17. i 18.06.2027.

JESENSKI ROK 2026./2027.

Prijava za obranu i predaja završnog rada u urudžbeni zapisnik - 02.07.2027.

Obrana završnog rada – 20.08.2027.

Koordinatori:

4.c – Suzana Majetić Milostić

4.d – Dubravka Rebić

3.e (M) – Branimir Garić

3.e (C) – Tanja Polnščak

3.f – Maja Dujlović

PROGRAM RADA ŠKOLSKOG ODBORA SREDNJE ŠKOLE PETRINJA

u školskoj godini 2026./2027.

Članovi školskog odbora:

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

Školski odbor:

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

PROGRAM RADA RAVNATELJA ZA ŠKOLSKU GODINU 2026./2027.

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

Radno vrijeme rada ravnatelja prilagodit će se radu škole na dvije lokacije u jednoj smjeni.

OKVIRNI PLAN I PROGRAM

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

PROGRAM RADA NASTAVNIČKOG VIJEĆA ZA ŠKOLSKU GODINU 2026./27.

Nastavničko vijeće, kao stručno tijelo škole, svoj rad zasniva na Zakonu o srednjem školstvu Statutu škole i Poslovniku o radu školskih vijeća. U svom radu usko surađuje s razrednim vijećima, stručnim aktivima i aktivima razrednika. Sjednice saziva i rukovodi im ravnatelj škole. Tijekom godine planirano je 11 sjednica. Ove školske godine nastavničko vijeće čini 52 članova.

Okvirni plan i program rada:

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

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM VIJEĆA RODITELJA 2026./2027.

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

Plan i program Vijeća učenika za školsku godinu 2026./2027.

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

PLAN I PROGRAM RADA STRUČNE SURADNICE PEDAGOGINJE

Školska godina 2026./2027.

mr. sc. Sanja Glibo, prof.

1. PLANIRANJE I PROGRAMIRANJE ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA					
SADRŽAJ I AKTIVNOSTI	CILJ	OČEKIVANI ISHODI	SURADNICI	TJEDNI BROJ SATI	POKAZATELJI USPJEŠNOSTI
1. Izraditi Godišnji plan i program rada stručne suradnice pedagoginje 2. Izraditi Školski preventivni program 2. surađivati na planiranju i programiranju rada škole - sudjelovati u izradi GPP-a škole - sudjelovati u izradi Školskog - sudjelovati u izradi plana rada razrednika - surađivati u izradi nastavnih planova i programa rada - surađivati u izradi planova i programa stručnih vijeća škole - surađivati u izradi razvojnog plana škole - surađivati u izradi plana rada Vijeća učenika sudjelovati u izradi plana stručnog usavršavanja u školi	Planirati i programirati svoj rad na temelju prethodnih postignuća te ispitanih potreba škole	Planirati i programirati godišnji plan rada pedagoga i Školski preventivni program. Sudjelovati u izradi i provedbi razvojnih dokumenata škole. Izraditi godišnji plan osobnog stručnog usavršavanja.	Ravnatelj Psihologinja Razrednici Voditelji stručnih vijeća Učenici u Vijeću učenika Roditelji u Vijeću roditelja	2 sata tjedno	

2. NEPOSREDNI ODGOJNO-OBRAZOVNI RAD S UČENICIMA					
SADRŽAJ I AKTIVNOSTI	CILJ	OČEKIVANI ISHODI	SURADNICI	TJEDNI BROJ SATI	POKAZATELJI USPJEŠNOSTI
1. Provoditi savjetodavni rad s učenicima - planirati otvoreni sat za učenike 2. Provoditi pedagoške radionice i predavanja 3. Utvrditi potrebe i očekivanja učenika - utvrditi potrebe i očekivanja učenika s posebnim odgojno obrazovnim potrebama i sudjelovati u izradi strategije podrške za: a) novoupisane učenike b) učenike s rješenjem o primjerenom obliku školovanja c) učenike s trenutnim teškoćama koje mogu utjecati na njihovo funkcioniranje u školi d) darovite učenike 4. Poučavati učenike učinkovitim tehnikama učenja	Pružiti podršku učenicima u uspješnom odrastanju kroz afirmaciju osobnih obrazovnih i socijalnih ciljeva i pomoć u postizanju školskog uspjeha te odabiru zdravih životnih stilova	Identificirati učenike kojima je potrebna pomoć u učenju i svladavanju nastavnih sadržaja. Prepoznati učenike kojima je potreban savjetodavni rad. Izraditi plan suradnje i savjetodavnog rada s učenicima. Organizirati pomoć u učenju i pratiti njihov rad i napredak.	Učenici Razrednici Roditelji/skrbnici Nastavnici Ravnatelj Psihologinja Vanjski suradnici (liječnici, socijalni radnici, CISOK)	10 sati tjedno	
5. Jačati komunikacijske vještine i razvijati socio-emocionalne vještine učenika 6. Poticati razvijanje tolerancije, samostalnosti i odgovornosti za vlastitu dobrobit kroz asertivnu komunikaciju 7. Poticati učenike na sudjelovanje u projektima i školskim aktivnostima 8. Provoditi profesionalno informiranje učenika i pružati podršku za nastavak obrazovanja ili izlazak u svijet rada	Ostvariti kvalitetnu komunikaciju s učenicima. Pružiti podršku u donošenju odluke o profesionalnoj budućnosti. Poticati demokratičnost školskog ozračja, razvijati građanske kompetencije učenika.	Podržati učenike u traženju rješenja i argumentiranu njihovih stavova. Predložiti moguća rješenja. Pratiti razvoj i napredovanje učenika. Poticati učenike na ostvarivanje njihovih prava i izvršavanje obveza. Poticati učenike na odgovorno pristupanje			

9. Suradivati s Vijećem učenika 10. Sudjelovati u zdravstvenoj i socijalnoj zaštiti učenika 11. Organizirati predavanja iz područja zdravstvene i socijalne zaštite učenika i zdravih stilova života 12. Sudjelovati u prijemu učenika koji su upisani naknadno tijekom školske godine	Koordinirati aktivnosti, informirati učenike. Poticati zdravstveni odgoj i socijalnu zaštitu učenika. Osigurati učenicima školovanje u skladu s njihovim obrazovnim potrebama te pružiti pomoć u ostvarivanju njihovih prava i dužnosti.	procesu obrazovanja i savjetovanja. S učenicima dogovoriti i provoditi pravila ponašanja u svim oblicima rada. Utvrditi profesionalne interese i namjere učenika te ih upućivati na suradnju s CISOK-om			
--	---	--	--	--	--

3. NEPOSREDNI RAD S NASTAVNICIMA, RAZREDNICIMA I PRIPRAVNICIMA

SADRŽAJ I AKTIVNOSTI	CILJ	OČEKIVANI ISHODI	SURADNICI	TJEDNI BROJ SATI	POKAZATELJI USPJEŠNOSTI
1. Provoditi savjetodavni rad s nastavnicima - planirati tjedni otvoreni sat za nastavnike - surađivati na odabiru sadržaja, aktivnosti i nastavnih strategija u nastavnom procesu te pružanje pomoći u programiranju nastavnih sadržaja - pružati podršku u izradi kriterija ocjenjivanja te planiranju i provedbi vrednovanja postignuća učenika - praćenje kvalitete izvođenja nastavnog sata (posjet nastavi) - Razgovor i pružanje povratne informacije, smjernice za unaprjeđenje - poticanje provedbe oglednih sati, razmjene primjera dobre prakse i kolegijalnog praćenja - surađivati i provoditi savjetodavni rad s razrednicima 2. Suradivati s Vijećem razrednika	Pratiti nastavni proces. Pružiti podršku i poticati nastavnike u primjeni suvremenih metoda rada i razvoju komunikacijskih vještina. Organizirati stručno usavršavanje nastavnika (razrednika) u školi.	Planirati i provesti posjete nastavi. Analizirati etape nastavnog sata i pripremanje za nastavu. Kritički prosuđivati nastavni sat. Predložiti primjer mogućih promjena. Koordinirati stručno usavršavanje u školi.	Nastavnici Razrednici Ravnatelj	5 sati tjedno	
- Suradivati u izradi planova i programa rada s učenicima (sat razrednika) te međupredmetnih tema - Pružati podršku razrednicima u vođenju razrednog odjela - Sudjelovati u procesu donošenja prijedloga za izricanje pedagoških mjera - Analizirati uspjeh i izostanke učenika - Voditi pedagošku dokumentaciju i evidenciju 4. Suradivati na planiranju stručnog usavršavanja nastavnika	Poticati i podržavati inicijative nastavnika, stručno usavršavanje i napredovanje te cjeloživotno učenje. Poticati suradnju s kolegama.	Utvrđiti okolnosti koje su dovele do neprihvatljivog ponašanja učenika, a zbog kojih se predlaže izricanje pedagoške mjere. Osvrt na odgojno-obrazovni rad (polugodišnji, godišnji) Evidentirati rezultate natjecanja. Izraditi upitnike za nastavnike.	Psihologinja Voditelji stručnih vijeća Ispitno povjerenstvo		

- Ispitati potrebe nastavnika za stručnim usavršavanjem u školi - Aktivno sudjelovati u provođenju stručnog usavršavanja za nastavnike - Pružati podršku nastavnicima u korištenju stručno-pedagoške literature 5. Suradivati u stručnim timovima i stručnim tijelima škole u okviru područja rada pedagoga - Nastavničko vijeće - Razredna vijeća - Stručna vijeća - Povjerenstvo za kvalitetu	Sudjelovati u pripremanju pripravnika za samostalan rad i polaganje stručnog ispita.	Izraditi program pripravničkog staža za nove nastavnike pripravnike. Napisati izvješće o ostvarivanju programa pripravničkog staža za pripravnike koji se prijavljuju za polaganje stručnog ispita	Povjerenstvo za kvalitetu Ravnatelj Pripravnici Mentori		
6. Rad s pripravnicima - Sudjelovati u Povjerenstvima za uvođenje pripravnika - Provoditi savjetodavni rad s pripravnicima i njihovim mentorima - Raditi na unaprjeđenju komunikacijskih i prezentacijskih vještina pripravnika - Raditi s pripravnicima prema planu i programu stažiranja					

4. PODRŠKA PROVEDBI MODULARNE NASTAVE

SADRŽAJ I AKTIVNOSTI	CILJ	OČEKIVANI ISHODI	SURADNICI	TJEDNI BROJ SATI	POKAZATELJI USPJEŠNOSTI
1. Praćenje provedbe modularne nastave 2. Konzultacije s nastavnicima o planiranju aktivnosti i načina ostvarivanja modularne nastave 3. Praćenje načina ostvarivanja VPUP-a, UTR-a i SAP-a 4. Podrška nastavnicima u planiranju kriterija, dokaza učenja i povratnih informacija 5. Praćenje načina vođenja evidencija rada u e-Dnevniku 5. Provedba ispitivanja mišljenja nastavnika, učenika i roditelja o zadovoljstvu modularnom nastavom 6. Analiza rezultata i sudjelovanje u izradi prijedloga mjera za poboljšanja	Podržati kvalitetnu provedbu modularne nastave Povezati planiranje rada s ishodima učenja. Poticati aktivno učenje. Unaprijediti pedagošku dokumentaciju. Dobiti povratnu informaciju o provedbi modularne nastave. Na temelju rezultata planirati unapređivanje rada.	Identificirati izazove i potrebe nastavnika/učenika. Aktivnosti učenika s planiranim ishodima. Učenici više sudjeluju u aktivnostima usmjerenim na primjenu znanja. Vrednovanje usmjereno na ishode učenja. Dokumentacija sustavno i smisleno prati ostvarivanje odgojno-obrazovnog rada. Prikupljeni podaci o iskustvima i izazovima provedbe. Definirani prijedlozi za unapređivanje provedbe modularne nastave.	Nastavnici Ravnatelj Učenici Roditelji ASOO	2 sata tjedno	

5. NEPOSREDNI RAD S RODITELJIMA / STARATELJIMA, ODGAJATELJIMA

SADRŽAJ I AKTIVNOSTI	CILJ	OČEKIVANI ISHODI	SURADNICI	TJEDNI BROJ SATI	POKAZATELJI USPJEŠNOSTI
1. Provoditi savjetodavni rad s roditeljima/skrbnicima i starateljima - planirati tjedni otvoreni sat za roditelje - provoditi tematske roditeljske sastanke razvijati partnerski odnos škole i obitelji 2. Suradivati s Vijećem roditelja 3. Suradivati s učeničkim domovima - stručnim suradnicima, odgajateljima 3. Ispitivati potrebe i očekivanja roditelja/skrbnika od škole	Savjetovanje roditelja/skrbnika, staratelja. Pružanje pomoći podrške. Rješavanje pitanja u djelokrugu rada pedagoginje. Utvrđiti potrebe i očekivanja roditelja od Škole. Stvaranje kvalitetne komunikacije između roditelja i škole.	Prepoznati/utvrditi potrebna područja rada s roditeljima. Pripremiti i organizirati predavanja/radionice za roditelje/skrbnike. Detektirati i provesti savjetodavni rad s roditeljima gdje postoji potreba. Zastupati potrebe i prava djeteta te zagovarati djetetove najbolje interese. Primijeniti etička načela i pravila profesije stručnog suradnika.	Roditelji/skrbnici Staratelji Odgajatelji Psihologinja Ravnatelj Razrednici Nastavnici Vanjski suradnici: školska liječnica, CZSR, savjetovališta	3 sata tjedno	

6. SURADNJA S RAVNATELJEM

SADRŽAJ I AKTIVNOSTI	CILJ	OČEKIVANI ISHODI	SURADNICI	TJEDNI BROJ SATI	POKAZATELJI USPJEŠNOSTI
1. Suradivati u izradi Godišnjeg plana i programa rada škole i Školskog kurikulumu - suradivati na evaluaciji plana i programa rada škole 2. Planirati, ostvarivati, pratiti i vrednovati odgojno- obrazovni rad - suradivati u planiranju stručnog usavršavanja u školi	Dogovarati, usklađivati, planirati i provoditi aktivnosti prema Školskom kurikulumu i Godišnjem planu i programu rada škole Unaprijediti odgojno-obrazovni rad u školi Poticati kvalitetnu	Prepoznati probleme u radu, prioritarna područja i ciljeve u radu.	Ravnatelj Nastavničko vijeće Stručna vijeća Vijeće učenika Vijeće roditelja	1 sat tjedno	

3. Sudjelovati u zajedničkim aktivnostima i projektima	komunikaciju i razvijati suradnju				
7. RAZVOJNO-PEDAGOŠKI POSLOVI					
SADRŽAJ I AKTIVNOSTI	CILJ	OČEKIVANI ISHODI	SURADNICI	TJEDNI BROJ SATI	POKAZATELJI USPJEŠNOSTI
1. Suradivati u izradi izvješća o samovrednovanju škole 2. Sudjelovati u određivanju prioriternih razvojnih područja i sudjelovati u izradi i provedbi školskih razvojnih dokumenata 3. Jačati suradnju i kvalitetu međusobnih odnosa u kolektivu 4. Sudjelovati u planiranju i provedbi školskih projekata i programa 5. Sudjelovati u istraživačkim projektima 6. Koordinirati preventivne radionice 7. Provoditi akcijska istraživanja 8. Predlagati (temeljem rezultata, analiza, izvješća i istraživanja) mjere poboljšanja rada	Istražiti značajne prioritne aspekte područja odgojno-obrazovnog rada.	Prikupljeni i analizirani podaci. Sudjelovanje u izradi i provedbi školskih razvojnih dokumenata.	Ravnatelj Psihologinja Nastavnici Članovi povjerenstva za kvalitetu i Tima za samovrednov. Učenici Institut za društvena istraživanja	3 sata	

8. ODGOJNO-OBRAZOVNA POSTIGNUĆA POJEDINCA, RAZREDNIH ODJELA I ŠKOLE

SADRŽAJ I AKTIVNOSTI	CILJ	OČEKIVANI ISHODI	SURADNICI	TJEDNI BROJ SATI	POKAZATELJI USPJEŠNOSTI
1. Pratiti i analizirati odgojno-obrazovni rad (vrednovanje i samovrednovanje rada škole) - izrađivati obrasce za prikupljanje, praćenje i analizu odgojno-obrazovnog rada - sudjelovati u analizi ostvarenosti godišnjeg plana i programa rada škole i Školskog kurikulumu - analizirati uspjeh i vladanje učenika u redovnoj nastavi i ostalim aktivnostima izvan škole - donositi zaključke i predlagati mjere za unaprjeđenje odgojno-obrazovnog rada 2. Ispitati i identificirati specifične odgojno-obrazovne potrebe - ispitati potrebe učenika, roditelja/skrbnika i nastavnika - sudjelovati u planiranju dopunske, dodatne, fakultativne nastave i izvannastavnih aktivnosti - poticati i pratiti primjenu novih strategija i metoda rada 3. Pratiti odgojno obrazovni rad - pratiti korelacije ishoda i sadržaja u okviru predmetnih kurikula - pratiti postupke vrednovanja i ocjenjivanja učenika	Ispitati razinu postignuća cjelokupnog odgojno-obrazovnog rada škole. Identificirati poteškoće, izdvojiti prioritetna područja.	Identificirane stvarne potrebe, interesi i izazovi nastavnika i učenika Izrađeni polugodišnji i godišnji izvještaji Povećan broj nastavnika koji primjenjuju suvremene metode rada Bolja međupredmetna povezanost	Ravnatelj Nastavnici Voditelji stručnih vijeća	3 sata tjedno	

9. PEDAGOŠKA DOKUMENTACIA I EVIDENCIJA RADA					
SADRŽAJ I AKTIVNOSTI	CILJ	OČEKIVANI ISHODI	SURADNICI	TJEDNI BROJ SATI	POKAZATELJI USPJEŠNOSTI
1. Voditi školsku dokumentaciju i evidenciju iz djelokruga rada pedagoga - planovi rada (godišnji, mjesečni, tjedni) - dnevnik rada pedagoga 2. Voditi evidenciju rada - zapisnici razgovora s učenicima, roditeljima/skrbnicima, nastavnicima - evidencija posjeta pedagoginje nastavnim satima i analiza nastave 3. Voditi dokumentaciju o provedbi i izradi analiza i izvješća - statistika izvješća sa sjednica RV - izvješća održana na NV 4. Voditi dokumentaciju o provedbi istraživanja	Pravodobno i funkcionalno voditi dokumentaciju stručne suradnice pedagoginje	Sustavno i ažurno vođena dokumentacija	Ravnatelj Psihologinja Razrednici Nastavnici	3 sata tjedno	
10. PRIPREMA ZA RAD I (SAMO) VREDNOVANJE RADA					
SADRŽAJ I AKTIVNOSTI	CILJ	OČEKIVANI ISHODI	SURADNICI	TJEDNI BROJ SATI	POKAZATELJI USPJEŠNOSTI
1. Pripremiti se za neposredni rad s učenicima, nastavnicima, roditeljima (radionice, roditeljski sastanci, individualni rad) 2. Planirati realizaciju zadaća te vrednovati postignuća 3. Rezultate samovrednovanja interpretirati i implementirati pri planiranju novih zadaća	Pripremiti se za rad s učenicima, nastavnicima i roditeljima/skrbnicima Optimalno realizirati zadaće	Samorefleksija u svrhu preispitivanja vlastitog rada. Kvalitetna priprema za neposredan rad s učenicima, nastavnicima, roditeljima.		4 sata	

11. SURADNJA SA ZAJEDNICOM I DRUGIM USTANOVAMA					
SADRŽAJ I AKTIVNOSTI	CILJ	OČEKIVANI ISHODI	SURADNICI	TJEDNI BROJ SATI	POKAZATELJI USPJEŠNOSTI
1. Sudjelovati u aktivnostima, projektima, istraživanjima MZO, AZOO, ASOO 2. Suradivati s članovima Županijskog stručnog vijeća Sisačko-moslavačke i Karlovačke županije 3. Suradnja sa školskom liječnicom na pitanjima zdravstvene zaštite učenika 4. Suradivati s Centrima za socijalni rad u pitanjima socijalne zaštite učenika 5. Suradivati s MUP-om i PP Petrinja u pitanjima sigurnosti i prevencije nepoželjnih oblika ponašanja i međuresornoj suradnji - organizirati/koordinirati stručna predavanja 6. Suradivati s CISOK-om u svrhu profesionalne orijentacije učenika 7. Suradivati s lokalnom zajednicom u provedbi programa (Udruga, Crveni križ) 8. Suradivati s osnovnim školama 9. Suradivati s Učeničkim domom	Škola kao dio zajednice. Komunicirati i suradivati s ciljem pružanja adekvatne prevencije, zaštite i ostvarivanja podrške za učenike.	Kvalitetna suradnja sa zajednicom i ustanovama.	Vanjski suradnici Djelatnici navedenih ustanova Ravnatelj	2 sata tjedno	

12. STRUČNO USAVRŠAVANJE					
SADRŽAJ I AKTIVNOSTI	CILJ	OČEKIVANI ISHODI	SURADNICI	TJEDNI BROJ SATI	POKAZATELJI USPJEŠNOSTI
1. Planirati individualno stručno usavršavanje 2. Planirati rad Županijskog stručnog vijeća pedagoga srednjih škola Sisačko-moslavačke i Karlovačke županije 3. Organizirati sastanke Županijskog stručnog vijeća 4. Sudjelovati na stručnim usavršavanjima (stručni skupovi, konferencije, kongresi u organizaciji MZO, AZOO, ASOO) 5. Diseminirati informacije i nova znanja u školi/županijskom vijeću 6. Samovrednovati vlastito usavršavanje 7. Profesionalno napredovati	Unaprijediti rad stručne suradnice pedagoginje i razvijati profesionalne kompetencije	Stečene nove kompetencije znanja i vještine. Kvalitetno pripremljeni i održani sastanci ŽSV-a		2 sata tjedno	

Godišnji plan i program rada stručne suradnice psihologinje

SADRŽAJ RADA	OBlici I METODE RADA	VRIJEME REALIZACIJE
1. ORGANIZACIJSKI POSLOVI I EVALUACIJA RADA		
a) PLANIRANJE I PROGRAMIRANJE RADA – sudjelovanje u izradi Godišnjeg plana i programa rada Škole – sudjelovanje u izradi Školskog kurikulumuma – sudjelovanje u izradi Školskog preventivnog programa – izrada godišnjeg plana i programa rada psihologa – izrada godišnjeg izvedbenog kurikulumuma za predmet Psihologija – izrada plana i programa rada ispitnog koordinatora za državnu maturu – planiranje i programiranje rada stručno - razvojne službe – izrada posebnih programa (rad s učenicima s teškoćama, nadareni učenici)	Oblici: – individualan i timski rad Metode: – metoda analize i sinteze – metoda razgovora – radionice – predavanja	Rujan
b) RAD U STRUČNIM POVJERENSTVIMA I STRUČNIM ORGANIMA ŠKOLE – priprema za sjednice i sudjelovanje na razrednim vijećima i Nastavničkom vijeću – rad u Školskom ispitnom povjerenstvu za državnu maturu – rad u Povjerenstvu za vrednovanje kandidata		Tijekom godine
c) ORGANIZACIJA REALIZACIJE PREVENTIVNIH PROGRAMA – tematska predavanja za učenike, nastavnike i roditelje		Tijekom godine

d) IZRADA IZVJEŠĆA – Izvješće o radu stručne suradnice psihologinje – Izvješće o rezultatima državne mature		Rujan
e) JAVNA I KULTURNA DJELATNOST ŠKOLE – suradnja Škole sa školskom liječnicom, Zavodom za socijalni rad, policijom, osnovnim školama, Kabinetom za psihološku podršku POU Hrvatski dom Petrinja, Udrugom roditelja „Korak po korak“, Forumom za slobodu odgoja, Društvom psihologa SMŽ, Društvom za psihološku pomoć, UNICEF-om i drugim javnim i kulturnim ustanovama		Tijekom godine
SADRŽAJ RADA	OBLICI I METODE RADA	VRIJEME REALIZACIJE
f) KULTURNE I ŠPORTSKE AKTIVNOSTI – sudjelovanje u organizaciji Dana otvorenih vrata Srednje škole Petrinja	Oblici: – individualan i timski rad Metode: – metoda analize i sinteze – metoda razgovora - radionice – predavanja	svibanj
g) IZVANNASTAVNE AKTIVNOSTI – sudjelovanje u organizaciji realizacije izvannastavnih aktivnosti – dodatni rad – rad s darovitima i priprema za državnu maturu		Tijekom godine
h) POPRAVNI, RAZLIKOVNI I RAZREDNI ISPITI – sudjelovanje u povjerenstvima popravnih, razlikovnih i razrednih ispita		Tijekom godine
i) ISPITNI KOORDINATOR ZA DRŽAVNU Maturu – priprema i organizacija provedbe ispita državne mature, kontakt i rad s maturantima kroz cijelu godinu		Tijekom godine
2. RAD S UČENICIMA, RODITELJIMA I NASTAVNICIMA		
a) RAD S UČENICIMA – praćenje razvoja i napredovanja učenika	Oblici: – individualni rad	Rujan i listopad

– upoznavanje s učenicima 1. razreda te informiranje učenika o ulozi i području rada školskog psihologa – provođenje radionica u 1. razredima na temu „Učiti kako učiti“ – prikupljanje i analiza podataka o učenicima (ankete, upitnici) – identifikacija učenika sa smetnjama u ponašanju i učenju – rad s darovitim učenicima – rad s učenicima sa smetnjama u ponašanju i učenju – rad s učenicima s osobnim problemima – rad sa socijalno ugroženim učenicima – rad s učenicima sa zdravstvenim kontraindikacijama – profesionalno informiranje i usmjeravanje učenika završnih razreda – priprema učenika za ispite državne mature – provedba SNEP programa – provedba projekta Osnaži me	– grupni rad – frontalni rad Metode: – metoda razgovora – radionice – metoda predavanja	Tijekom godine
SADRŽAJ RADA	OBLICI I METODE RADA	VRIJEME REALIZACIJE
b) RAD S RODITELJIMA – informiranje roditelja učenika 1. razreda o ulozi i području rada školskog psihologa – formiranje afirmativnih stavova u odnosu na rad škole – održavanje tematskih predavanja vezanih uz odgojnu problematiku – savjetovanje roditelja vezano uz probleme učenika – informiranje roditelja maturanata o ispitima državne mature	Oblici: – grupni – frontalni – individualni Metode: – metoda razgovora – radionica – metoda diskusije – metoda predavanja	Rujan Tijekom godine
c) RAD S RAZREDNICIMA I NASTAVNICIMA – pružanje pomoći nastavnicima – informiranje nastavnika o smetnjama u ponašanju, učenju i dr. pojavama koje mogu ometati razvoj i napredovanje učenika	Oblici: – individualni rad – grupni rad Metode: – metoda razgovora	Tijekom godine

– rad s nastavnicima vezano uz odgojnu problematiku – izrada i osmišljavanje stručnih materijala i sadržaja – pomoć u vođenju pedagoške dokumentacije – planiranje i programiranje rada razrednika i sata razrednika	– metoda diskusije – pedagoške radionice – metoda predavanja	
3. STRUČNO USAVRŠAVANJE		
a) PRAĆENJE STRUČNE LITERATURE	Oblici:	Tijekom godine
b) SUDJELOVANJE NA STRUČNIM SKUPOVIMA, SEMINARIMA U ORGANIZACIJI: – SŠ Petrinja – Agencije za odgoj i obrazovanje – Agencije za strukovno obrazovanje – Agencije za mobilnost i programe EU – NCVVO -a – Hrvatskog psihološkog društva – Društva psihologa Sisačko-moslavačke županije – Hrvatske psihološke komore – Društva za psihološku pomoć	– individualni rad – grupni rad – rad u paru Metode: – metoda razgovora – metoda aktivnog slušanja – pedagoške radionice	Tijekom godine
SADRŽAJ RADA	OBLICI I METODE RADA	VRIJEME REALIZACIJE
4. ISTRAŽIVAČKI RAD – anketiranje učenika vezano uz određenu problematiku, prema potrebi škole, te analiza dobivenih podataka	Oblici: – grupni rad – individualni rad Metode: – ankete, upitnici – statističke metode	Tijekom godine
5. NASTAVA – Nastavni predmet: Psihologija (2. i 3. razred opće gimnazije) – Nastavni predmet: Psihologija (izborna nastava – 4.a i b)		Tijekom godine

PLAN I PROGRAM RADA STRUČNE SURADNICE KNJIŽNICARKE ZA ŠK. GOD. 2026./2027.

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

SADRŽAJ I NAČIN RADA (DJELATNOSTI)

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

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

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

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

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

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

- * SURADNJA S NASTAVNICKIMA, STRUČNIM SURADNICIMA I RAVNATELJEM TE OSTALIM OSOBLJEM ŠKOLE (3 sata tjedno = 131 sati): - posebna suradnja s ravnateljem i računovotkinjom zbog financijskog plana, nabave opreme i fonda knjižnice te izrada godišnjeg izvješća na kraju kalendarske godine,

- * SUDJELOVANJE U RADU STRUČNIH TIJELA I U POVJERENSTVIMA (Nastavničko vijeće, Razredna vijeća (po pozivu), povjerenstvo za provođenje kurikulumu, povjerenstvo za kulturnu i javnu djelatnost škole, povjerenstvo za izradu web-stranice škole)

* UNAPREĐIVANJE ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA (sudjelovanje u školskim projektima, u organizaciji stručnih skupova, predavanja, radionica, analiza odgojno-obrazovnih postignuća i prijedlozi za poboljšanje)

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

organizacija i vođenje rada u knjižnici i čitaonici, organizacijsko-administrativni poslovi (praćenje dnevne statistike i Dnevnika rada) izrada izvješća o radu, stanju fonda i statističkih pregleda o korištenju građe, nabava knjiga, znanstveno-stručnih časopisa, zabavnih časopisa, multimedijских izvora znanja i druge literature, praćenje izdavačke djelatnosti te izrada anotacija i tematskih bibliografija; stručni rad u knjižnici (knjižnično poslovanje) – izrada kataloga, klasifikacija, signiranje, inventarizacija u knjižničnom ZAKI programu (informatizacija knjižnice), tehnička obrada i zaštita knjiga, sređivanje dokumentacije revizije, otpisa i procjenjivanje fonda (2025.);

- sudjelovanje u formiranju multimedijškoga središta škole kroz opremanje stručnom literaturom, drugim izvorima znanja i odgovarajućom odgojno-obrazovnom tehnikom, ali i izgradnja školske digitalne knjižnice

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

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

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

4. *STRUČNO USAVRŠAVANJE* (4 sata tjedno ; 175 sati godišnje): individualno stručno usavršavanje; kolektivno usavršavanje u ustanovi (stručna vijeća);

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

SREDNJA ŠKOLA PETRINJA
GUNDULIĆEVA 3
44250 PETRINJA
TEL.: 044/813-550

PROGRAM RADA ŠKOLSKE KNJIŽNICE

Školska godina: 2026./2027.

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

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

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

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

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

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

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

PLAN I PROGRAM RADA

Školskog ispitnog povjerenstva

Za pripremu, organiziranje i provedbu ispita državne mature u godini 2026./2027. na temelju Čl. 82.st.7. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi (NN 87/08, i 94/13) i Čl. 10 st.3. Pravilnika o polaganju državne mature (NN 1/13) ravnatelj Srednje Petrinja imenuje Školsko ispitno povjerenstvo za pripremu, organizaciju i provođenje državne mature (u daljnjem tekstu: Povjerenstvo).

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

Školsko ispitno povjerenstvo obavlja sljedeće poslove:

- Utvrđuje preliminarni popis pristupnika za polaganje ispita na temelju zaprimljenih predprijava i dostavlja ga Centru.
- Utvrđuje konačni popis pristupnika koji su ispunili uvjete za polaganje ispita i dostavlja ga Centru.
- Odlučuje o opravdanosti naknadne prijave ispita državne mature , promjeni prijavljenih ispita državne mature i odjavi ispita državne mature.
- Odlučuje o opravdanosti nepristupanja pristupnika polaganju ispita
- Prati provedbu ispita državne mature
- Zaprima i rješava prigovore pristupnika u svezi nepravilnosti provedbe ispita i prigovore pristupnika na ocjene, te utvrđuje opravdanost prigovora i o tome
- obavještava Centar u roku od 48 sati na način koji propisuje Centar.
- Utvrđuje i ostale poslove nastavnika u provedbi ispita.
- Obavlja i druge poslove koje proizlaze iz naravi provedbe ispita.

Članovi školskog ispitnog povjerenstva su:

1. Milan Orlić, prof. predsjednik
2. Ivana Vuić, dipl. psiholog ispitni koordinator
3. Jasmina Cvetnić, dip. ing. zamjenik ispitnog koordinatora
4. Dragana Jurčević Vukšić, prof., član
5. Idira Vujičić, prof., član
6. Svjetlana Jakšić, prof., član
7. Lorena Šubić, mag. educ. informatike, član

Predsjednik školskog ispitnog povjerenstva
ravnatelj Milan Orlić, prof.

Plan i program rada ispitnog koordinatora za školsku godinu 2026./2027.

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

Ispitni koordinator: Ivana Vuić, dipl. psiholog

ŠKOLSKA PREVENTIVNA STRATEGIJA/ Školski preventivni programi (ŠPP)

šk. god. 2026./2027.

Voditelj/i ŠPP: mr. sc. Sanja Glibo, prof.

PROCJENA STANJA I POTREBA:

Na temelju praćenja učenika, uvida u pedagošku dokumentaciju, razgovora s učenicima, roditeljima i nastavnicima te rezultata provedenih aktivnosti i istraživanja, prepoznata je potreba za kontinuiranim preventivnim djelovanjem usmjerenim na razvoj socioemocionalnih vještina, samoregulacije, odgovornog ponašanja i zdravih životnih navika. Posebnu pozornost potrebno je usmjeriti na prevenciju rizičnih ponašanja, sigurnost učenika u digitalnom okruženju, razvoj vještina suočavanja sa stresom, pravodobno prepoznavanje i traženje pomoći te prevenciju nasilja. Preventivni program potrebno je provoditi kontinuirano i prilagođavati potrebama učenika.

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

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

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

CILJEVI PROGRAMA:

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

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

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

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

1. Univerzalne aktivnosti

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

2. Selektivne aktivnosti

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

3. Indicirane aktivnosti

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

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

AKTIVNOSTI ZA UČENIKE I RODITELJE

Evaluirani programi/programi s certifikatom ZZJZ programi sa stručnim mišljenjem AZOO i suglasnošću MZOM-a				
Naziv programa	Razredni odjel	Broj susreta	Broj susreta s roditeljima	Provodi
Abeceda prevencije	Svi razredni odjeli/teme po odabiru razrednika	2-4	1	Razrednici Pedagoginja
SNEP	Prvi, drugi i treći razredni odjeli	2	1	Psihologinja Pedagoginja
Osnaži me	Prvi razredni odjeli	2	1	Psihologinja Pedagoginja
KLIK	Treći razredni odjeli	1	0	HAK

Programi koji su osmišljeni u školi - uključujući programe financirane putem Javnog poziva MZOM					
Naziv programa	Razredni odjeli	Broj susreta	Evaluacija	Broj susreta s roditeljima	Provodi

Značajnije preventivne aktivnosti (npr. obilježavanje nekih datuma, predavanja vanjskih suradnika)				
Naziv aktivnosti	Razredni odjel/i	Kratak opis aktivnosti ili sadržaj aktivnosti	Trajanje	Provodi
Učiti kako učiti	Prvi razredni odjeli	Na satima razrednika kroz interaktivno predavanje i radionicu. Učenici rade plan aktivnosti, organiziraju vrijeme, otkrivaju vlastiti stil učenja, upoznaju tehnike	2 školska sata	Sanja Glibo, prof.

		učenja, izrađuju plan učenja		
Dani medijske pismenosti	Drugi razredni odjeli	Obilježavanje Dana medijske pismenosti kroz provedbu različitih aktivnosti s učenicima. Cilj je poučavanje razumijevanju medija i njihova utjecaja na mlade, poticanje i osnaživanje za odgovorno korištenje i kritički pristup medijskim sadržajima.	1 školski sat	Valentina Sućec, prof. Sanja Glibo, prof. Ozana Krovinović Šalić, prof.
Dan sigurnijeg interneta	1.a i 1.b	Aktivnost se odabire prema smjernicama Centra za sigurniji Internet. Provedba kviza „Potraga za sigurnijim internetom“	1 školski sat	Valentina Sućec, prof. Sanja Glilbo, prof.
Svjetski dan mentalnog zdravlja	Prvi razredni odjeli	Izrada plakata, letaka, predavanje za učenike, kviz	1 školski sat	Ivana Vuić, prof.
Tjedan psihologije	Ovisno o rasporedu i organizacijskim mogućnostima	Aktivnost će se provesti kroz predavanja, kreativne vježbe i radionice za učenike.	Ovisno o rasporedu i organizacijskim mogućnostima	Ivana Vuić, prof.
Tjedan mozga	Ovisno o rasporedu i organizacijskim mogućnostima	Aktivnost će se realizirati kroz predavanja za učenike, radionice, izradu plakata i instalacije po	Ovisno o rasporedu i organizacijskim mogućnostima	Ivana Vuić, prof.

		školskim hodnicima.		
Spolno zdravlje adolescenata	Drugi razredni odjeli	Interaktivno predavanje o prevenciji spolnoprenosivih bolesti, odgovornom spolnom ponašanju temeljenom na informiranosti i poštovanju partnera	1 školski sat	Dr. Jovica Jakšić, spec. ginekologije i opstetricije
Ovisnost i mladi	Treći razredni odjeli	Radionice i rasprave s učenicima o vrstama ovisnosti i njihovim posljedicama s ciljem razvijanja vještina donošenja odgovornih odluka i otpornosti na pritisak	1 školski sat	Razrednici Sanja Glibo, prof.
Upis na studij od A do Z	Četvrti razredni odjeli	Ispitivanje interesa učenika za studijske programe. Druženje i razgovor sa studentima fakulteta za koje je iskazan interes (predstavljanje fakulteta)	4 školska sata	Sanja Glibo, prof. Ivana Vuić, prof. Ozana Krovinović Šalić, prof.
Naše emocije	1.f, 2.f, 3.f	Grupni rad s učenicima korištenjem materijala za prepoznavanje i	2 školska sata	Jožica Tančak Majcenović prof. reh.

		imenovanje emocija, kako se nositi s emocijama, prepo znavanje okidača		Sanja Glibo, prof.
Društvene igre	1.f, 2.f, 3.f	Igranje odabranih društvenih igara s ciljem razvijanja socio- emocionalnih vještina te razvijanja motoričkih, perceptivnih, spoznajnih i komunikacijskih sposobnosti	4 sata	Jožica Tančak Majcenović, prof. reh. Sanja Glibo, prof.
Dan ružičastih majica	Prvi razredni odjeli Ostali razredi uključuju se prema interesu	Na satima razrednog odjela provode se rasprave o temi vršnjačkog nasilja. Izrađuju se poruke o nenasilju, empatiji i prijateljstvu, plakati, videi i sl. Nošenje ružičastih majica.	1 školski sat	Sanja Glibo, prof. Ivana Vuić, prof. Razrednici
Svjetski dan osoba s Downovim sindromom	Zainteresirani razredi i razrednici	Nošenje različitih čarapa na navedeni dan. Izrada plakata na temu	1 školski sat	Ivana Vuić, prof. Sanja Glibo, prof. Razrednici

Programi/aktivnosti koje provode vanjski suradnici (ako program/aktivnost provodi udruga i obuhvaća <u>rad s učenicima</u> , potrebna je suglasnost MZOM-a i stručno mišljenje AZOO)				
Naziv programa/aktivnosti	Razredni odjeli	Broj susreta	Broj susreta s roditeljima	Provodi
Zdrav za 5	Prvi razredni odjeli	1	0	MUP, Crveni križ
Trgovanje ljudima	Treći razredni odjeli	1	0	MUP, Crveni križ

AKTIVNOSTI ZA UČITELJE / NASTAVNIKE I STRUČNE SURADNIKE

Stručne teme		Edukacija za provođenje konkretnog preventivnog programa			Napomena
UV	RV	Ime programa	Broj sudionika edukacije	Broj provoditelja nakon edukacije	
Abeceda prevencije					
Svjetski dan svjesnosti o autizmu					

PLAN I PROGRAM STRUČNOG VIJEĆA RAZREDNIKA GIMNAZIJSKIH ODJELA ZA ŠKOLSKU GODINU 2026./2027.

Članovi stručnog vijeća:

1. a – Bruno Kota, prof.
1. b – Marina Bauer, prof.
2. a – Josipa Mitar, prof.
2. b – Ivana Vuić, prof.
3. a – Željko Perković, prof.
3. b – Ozana Krovinović Šalić, mag. educ.croat.
4. a – Jasmina Borovnjak, prof.
4. b – Alen Vukelić, prof.

Svrha i zadaci:

- strukturiranje stručnog kolegija razrednika
- rasprava o radu u školskoj godini 2026./27.
- podjela zadaća članovima Vijeća, prijedlog tema Sata razrednika
- izrada plana i programa Stručnog vijeća
- dogovor o načinu opravdavanja izostanaka
- dogovor o svim aktivnostima na početku školske godine
- prevencija školskog neuspjeha te motiviranje učenika na aktivno učenje
- analiza ocjena učenika
- priprema projekta, dogovor oko aktivnosti, oblika suradnje
- aktivno učenje na redovitoj nastavi
- prijedlozi za poboljšanje kvalitete škole
- uklapanje programa Građanskog odgoja u redovnu nastavu
- identifikacija učenika s poteškoćama u učenju, obiteljskim problemima i sl.
- suradnja sa stručno-pedagoškom službom
- podizanje kvalitete rada i nastave sati razrednih odjela
- evaluacija rada na nastavi Sata razrednika
- samovrednovanje
- evaluacija rada Stručnog vijeća
- uspjeh učenika na kraju školske godine

Sadržaj i aktivnosti:

Uvodni sastanak – rujan 2026.

Predviđene teme:

1. Pripreme za novu školsku godinu
 - a) prijedlog tema za SRO (Ozana Krovinović Šalić)
 - b) školski preventivni programi (pedagoginja Sanja Glibo)
 - c) SNEP program i projekt „Osnaži me!“ (psihologinja Ivana Vuić)
2. Izleti u šk. god 2026./2027.
3. Razno

Drugi sastanak - veljača 2027.

Predviđene teme:

1. Predavanje jednog od članova aktiva
2. Prijedlog radionica za Sat razrednika
3. Razno

Treći sastanak- svibanj/lipanj 2027.

Predviđene teme:

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

Napomena:

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

Didaktičko-metodičke komponente:

- rasprava, predavanje, prezentacija, radionice, razgovor

Nositelji aktivnosti:

- voditeljica i svi članovi Vijeća

Vremenik aktivnosti:

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

**Plan rada aktiva razrednika strukovnih razreda u
školskoj godini 2026./2027.**

U školskoj godini 2026./2027. aktiv razrednika strukovnih razreda imat će u planu odraditi teme vezane uz:

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

Aktiv Hrvatskoga jezika, Likovne i Glazbene umjetnosti te knjižnice Srednje škola Petrinja

Plan i program rada za školsku godinu 2026./2027.

Aktiv je u ovoj školskoj godini zastupljen djelatnicima:

HRVATSKI JEZIK: Kata Sužnjević, Marinela Horvat, Ozana Krovinović Šalić, Goran Marjanović (odsutan zbog lektorata), Maja Čačić

LIKOVNA UMJETNOST: Hrvoje Drvodelić

GLAZBENA UMJETNOST: Dora Faltak (na porodiljnom dopustu), Bruno Kota (zamjena)

KNJIŽNICA: Kristina Andlar

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

1. Stručno - pedagoško usavršavanje nastavnika

a) individualno (svaki nastavnik prema svome planu)

b) skupno – u Aktivu (korelacija nastave hrvatskoga jezika i književnosti s ostalim srodnim predmetima; elementi i kriteriji praćenja i ocjenjivanja...)

- na Nastavničkom vijeću (prema planu)

- na županijskim stručnim skupovima (prema njihovom planu)

c) organizirati izložbe i posjete kazališnim predstavama, galerijama i koncertima u gradu i izvan njega planirano: predstave koje su u školskom kurikulumu Hrvatskog jezika ili se na bilo koji način vežu uz njega, izložbe vezane uz program Likovne umjetnosti te koncerti vezani uz program Glazbene umjetnosti.

e) organizirati stručna predavanja vanjskih predavača radi stručnog usavršavanja nastavnika

f) organizirati stručne ekskurzije u okviru realizacije nastavnog plana i programa

2. Uvjeti i realizacija Nastavnog plana i programa

- obnoviti i popuniti lektirni fond u skladu s popisom knjiga za sve razrede prema kurikulumnoj reformi

- obnoviti pretplatu na časopis Hrvatski jezik

- nabaviti novu stručnu literaturu

3. Unaprjeđivanje nastave

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

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

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

4. Praćenje, vrednovanje i uspjeh učenika u predmetu

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

5. Rad i rezultati rada u izvannastavnim aktivnostima

a) ZBOR – Dora Faltak, voditeljica; Bruno Kota (zamjena)

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

b) KNJIŽNICA – Kristina Andlar, voditeljica

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

c) PRIPREMNA NASTAVA ZA POLAGANJE DRŽAVNE MATURE- Kata Sužnjević

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

e) DEBATNI KLUB i EPAS program- Ozana Krovinović Šalić

Ciljevi rada Aktiva u šk. god. 2026./2027. :

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

Program rada aktiva profesora stranih jezika u šk. god. 2026./2027.

Rujan

- konstituiranje aktiva
- analiza rada aktiva u šk. god. 2025./2026.
- usvajanje plana i programa za novu školsku godinu
- analiza i plan upotrebe IKT u nastavi
- analiza rezultata državne mature
- analiza rezultata na natjecanjima
- planiranje potreba aktiva
- obilježavanje Europskog dana jezika (26.9.)
- evidentiranje učenika za dodatnu nastavu

Listopad

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

Studeni

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

Prosinac

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

Siječanj

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

Veljača

- aktivnosti vezane uz Dan škole
- pripreme za državnu maturu

Ožujak

- pripreme za državnu maturu

Travanj

- pripreme za državnu maturu

Svibanj

- završetak nastave za maturante
- pripreme za državnu maturu

Lipanj

- analiza rada dodatne nastave
- završetak nastavne godine

Lipanj/Srpanj/Kolovoz

- stručna usavršavanja

PROGRAM RADA AKTIVA DRUŠTVENE GRUPE PREDMETA u šk. god. 2026./2027.

Članovi aktiva:

Marin Fran – filozofija, sociologija, politika i gospodarstvo

Željko Perković – vjeronauk katolički

Ivana Vuić – psihologija

Dragana Jurčević Vukšić – geografija

Indira Vujičić – povijest

Ozana Krovinović Šalić – etika

Alen Vukelić – povijest

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

RUJAN

- Konstituiranje aktiva
- Rasprava o radu aktiva u prošloj šk. godini 2025./2026.
- Usvajanje plana i programa rada aktiva u novoj šk. godini 2026./2027.
- Priprema, planiranje i programiranje GIK-ova
- Analiza konačnih rezultata državne mature
- Izrada priloga za šk. Kurikulum
- Oprema programa
- Izrada programa individualnih stručnih usavršavanja

LISTOPAD

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

STUDENI

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

PROSINAC

- Analiza uspjeha i realizacija programa
- Analiza rada slobodnih aktivnosti

SIJEČANJ

- Analiza rezultata rada u prvom polugodištu
- Pripreme za Dan škole
- Pripreme učenika za Državnu maturu

VELJAČA

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

OŽUJAK

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

TRAVANJ

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

SVIBANJ

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

LIPANJ

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

KOLOVOZ

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

Plan i program rada stručnog aktiva matematike, fizike i informatike u školskoj godini 2026./2027.

Članovi stručnog vijeća: Nataša Kudlek Potkonjak, Dijana Kadić, Svjetlana Jakšić, Josipa Mitar, Damir Tonković, Valentina Sućec, Edo Krbavac i Lorena Šubić

Sadržaj rada	Nositelji aktivnosti	Vrijeme realizacije
- Plan rada stručnog aktiva - Načini, postupci i elementi vrednovanja (izmjene i dopune) - Analiza rezultata Državne mature 2025./2026. - GIK za dodatnu i dopunsku nastavu - Izrada programa za rad s učenicima s poteškoćama u razvoju uz suradnju sa stručnim suradnicima škole - Izrada programa individualnog stručnog usavršavanja nastavnika - Izrada nastavnih planova i programa - Korelacija između srodnih programa - Utvrđivanje elemenata praćenja učenika - Nabava literature i opreme za profesore - Uređenje učionica i kabineta - Upoznavanje članova aktiva s vremenikom održavanja seminara - Organizacijske aktivnosti za inicijalno provjeravanje učenika - Dogovor o predavanjima članova stručnog aktiva na sjednicama	Članovi stručnog vijeća	Rujan
- Dogovor o provođenju dodatne i dopunske nastave - Dogovor o provođenju priprema za državnu maturu - Priprema učenika za državnu maturu uz korištenje udžbenika, interneta i prošlih rokova - Dogovor oko tema koje treba pojasniti i razrada plana pripreme - Organizacija i provođenje aktivnosti iz školskog kurikulumu - Predavanja članova aktiva na odabranu temu S. Jakšić i D. Kadić	Članovi stručnog vijeća	Listopad
- Odlazak na stručne seminare – stručno usavršavanje - Poticanje nadarenih učenika za sudjelovanje u natjecanjima	Članovi stručnog vijeća	Studeni
- Dogovor o školskim natjecanjima iz matematike, fizike i informatike - Analiza uspjeha i realizacije programa za 1. polugodište	Članovi stručnog vijeća	Prosinac

- Slanje prijava za seminare prema vremeniku - Organizacija aktivnosti i zaduženja za vrijeme zimskih praznika - Predavanja članova aktiva na odabranu temu J. Mitar i N. Kudlek Potkonjak		
- Priprema za školsko natjecanje učenika - Aktualni problemi (rad s učenicima, suradnja s roditeljima, napredovanje...) - Odlazak na stručne seminare – stručno usavršavanje	Članovi stručnog vijeća	Siječanj
- Analiza rezultata školskog natjecanja - Priprema za županijsko natjecanje učenika - Izvješća sa seminara	Članovi stručnog vijeća	Veljača
- Priprema za međunarodno natjecanje Klokane bez granica - Pripreme učenika za državnu maturu	Članovi stručnog vijeća	Ožujak
- Pripreme učenika za državnu maturu - Odlazak na stručne seminare – stručno usavršavanje - Predavanja članova aktiva na odabranu temu V. Sućec i L. Šubić	Članovi stručnog vijeća	Travanj
- Izrada plana nabave opreme, udžbenika, nastavnih sredstava za školsku godinu 2027./2028 - Izvješća sa seminara - Analiza uspjeha u završnim razredima	Članovi stručnog vijeća	Svibanj
- Provođenje državne mature - Analiza uspjeha učenika na kraju nastavne godine - Dogovor i provođenje dopunskog rada - Predavanja članova aktiva na odabranu temu	Članovi stručnog vijeća	Lipanj
- Dopunski rad - Provedba popravnih ispita - Analiza rezultata na kraju šk. god. 2026./2027.	Članovi stručnog vijeća	Srpanj/kolovoz

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA STRUČNOG VIJEĆA BIOLOGIJE, KEMIJE I TZK U ŠKOLSKOJ GODINI 2026./2027.

RUJAN

- konstituiranje aktiva
- rasprava o radu aktiva u školskoj godini 2025./2026.
- izrada programa rada aktiva
- izrada programa dodatne nastave
- izrada programa individualnog stručnog usavršavanja nastavnika biologije, kemije i TZK
- izrada nastavnih planova i programa
- korelacija između srodnih programa
- utvrđivanje elemenata praćenja učenika
- nabava literature i opreme za profesore
- uređenje učionica i kabineta
- upoznavanje članova aktiva s vremenikom održavanja seminara
- organizacijske aktivnosti za inicijalno provjeravanje učenika
- oslobođenje učenika od nastave TZK (molbe, liječnički pregledi)

LISTOPAD

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

STUDENI

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

PROSINAC

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

SIJEČANJ

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

VELJAČA

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

OŽUJAK

- sudjelovanje na natjecanjima
- analiza uspjeha, priprema za daljnja natjecanja
- sudjelovanje na seminaru za dobivanje i produženje IVSS licence

TRAVANJ

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

SVIBANJ

- izrada plana nabave opreme , udžbenika , nastavnih sredstava za školsku godinu 2027./2028.
- analiza uspjeha po razrednim odjelima
- pojedinačna usmena izvješća o provedbi programa individualnog stručnog usavršavanja
- program za Dan sporta
- pripreme za Kros grada Petrinje
- sportski susreti profesora i maturanata
- državna prvenstva

LIPANJ

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

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

BIOLOGIJA: Ljiljana Segedi, prof.

Kristina Vidović, mag educ. bio. i kem.

KEMIJA: Nikica Grabovac-Vujasić, dipl. ing.

TZK: Maja Korman, prof.

Dalibor Sanader, prof.

Jasmina Borovnjak, prof.

Godišnji plan i program aktiva veterine za šk. god. 2026./27.

9. mjesec

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

10. mjesec

- opremanje praktikuma veterine, uređenje prostora praktikuma veterine
- obilježavanje Dana zaštite životinja
- posjet kliničkom i bakteriološkom laboratoriju DZ Petrinja

11. mjesec

- posjet Akvariju u Karlovcu i Veleučilištu u Karlovcu
- priprema tema za završne radove
- prikupljanje pomoći za Sklonište za životinje u Sisku

12. mjesec

- praćenje izrade završnih radova maturanata
- obilježavanje blagdana
- Posjet Izložbi malih životinja u Sisku

1. mjesec

- organizacija natjecanja iz područja veterine
- MŽSV Zagreb

2. mjesec

- pripreme za MŽ natjecanje učenika u disciplini veterinarski tehničar

3. mjesec

- posjet Prirodoslovnom muzeju Zagreb i Zoološki vrt
- organizacija natjecanja mladeži Crvenog križa

4. mjesec

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

5. mjesec

- obilježavanje Dana Crvenog križa u suradnji s Crvenim križem grada Petrinje
- organizacija edukacijskih predavanja vanjskih suradnika
- završetak izrade završnih radova
- predstavljanje usmjerenja osmašima
- sudjelovanje na Festivalu srednjih škola SMŽ
- predstavljanje na otvorenim vratima SŠ Petrinje

6. mjesec

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

Plan i program rada stručnog aktiva prehrane za školsku godinu 2026./2027.

Članovi stručnog Aktiva prehrane: Dubravka Rebić -voditeljica, Ivančica Ivanić, Jasmina Cvetnić, Šeharzada Šaini Talić, Ljubica Škorić Drndelić, Branimir Garić i Marija Orlić.

1) Plan aktivnosti:

Rujan

- izvješće o realizaciji plana i programa rada stručnog Aktiva za školsku godinu 2025./2026.
- zaduženja članova stručnog Aktiva za tekuću školsku godinu
- izrada plana i programa rada Aktiva prehrane za školsku godinu 2026./2027.
- izrada izvedbenih, operativnih i individualiziranih programa iz strukovnih predmeta
- izrada izvedbenih, operativnih i individualiziranih programa za pojedine module
- planiranje vremenika tjednog opterećenja za module
- izrada školskog kurikulumu
- usvajanje elemenata i kriterija ocjenjivanja
- dogovor oko organizacije i realizacije praktične nastave u praktikumima
- plan nabave literature i kemikalija ,potrebne opreme, sirovina

Listopad

- obilježavanje Dana kruha- dani zahvalnosti za plodove zemlje
- izložba u školi u skladu s mogućnostima, izrada pekarskih proizvoda u školskom praktikumu
- obilježavanje Svjetskog dana hrane -16. listopada - plakati, radionice
- predavanje na odabranu temu - Nasilje među mladima
- priprema tema za praktični dio završnog rada za prehrambene tehničare i mesare

Studeni

- stručno usavršavanje - seminari prema katalogu ASOO
- analiza modularne nastave- organizacija, problemi, moguća rješenja
- usvajanje tema za završni ispit
- odabir mentora za završni rad
- 19. 11 - Međunarodni dan borbe protiv nasilja nad djecom -radionice na SRO

Prosinac

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

Siječanj

- analiza rada tijekom I. obrazovnog razdoblja
- analiza modularne nastave- organizacija ,problemi ,moguća rješenja
- izvješće o ispunjavanju Mape praktične nastave i vježbi
- rad u povjerenstvima za školska natjecanja
- stručno usavršavanje - seminari prema katalogu ASOO
- predavanje na odabranu temu- Sprječavanje nasilja među adolescentima

Veljača

- obilježavanje Valentinova
- organizacija i sudjelovanje u proslavi Dana škole
- ogledne radionice povodom Dana škole

Ožujak

- analiza modularne nastave- organizacija ,problemi ,moguća rješenja
- Ekološki tjedan (od 17.-22. ožujka)-plakati ,radionice ,predavanja
- stručno predavanje - "Pročišćavanje otpadnih voda", Igor Savinc, voditelj zaštite okoliša u Gavriloviću

Travanj

- obilježavanje Dana planete Zemlje-22. travnja- plakati ,radionice
- sudjelovanje na Festivalu srednjih škola Sisačko-moslavačke županije
- sudjelovanje na Palačinka kupu u organizaciji Sisačko -moslavačke županije i SŠ Viktorovac

Svibanj

- sudjelovanje na Međužupanijskoj smotri učeničkih zadruga
- analiza modularne nastave- organizacija ,problemi ,moguća rješenja
- organizacija i sudjelovanje u promociji prehrambenih tehničara i mesara za učenike 8. razreda OŠ

Lipanj

- provedba završnih ispita za prehrambene tehničare i mesare
- izvješća mentora o izradi praktičnih radova za završni ispit
- provedba ispita Državne mature
- organizacija stručne prakse za lipanj i srpanj
- analiza uspjeha na kraju šk. god. 2026./27.
- izvješće o provedbi modularne nastave u drugom polugodištu
- izvješća sa stručnih skupova, seminara i savjetovanja
- prijedlog zaduženja za nastavnike za sljedeću školsku godinu za module

2) Plan stručnih posjeta

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

3) Plan stručnog usavršavanja nastavnika

- sudjelovanje na stručnim skupovima u organizaciji Agencije za strukovno obrazovanje
- sudjelovanje na Međužupanijskim stručnim vijećima prehrane (4 MŽSV prehrane)
- individualno (svaki nastavnik prema svome planu)

Aktiv Poljoprivrede - Plan rada za šk. god. 2026./2027.

Program - Cvjećar 1. - 3. razred

Rujan

1. Uređenje školskog vrta

Listopad

1. 22. Bučijada - Ivanić Grad (natjecanje mladih cvjećara)
2. Postavljanje izložbe na temu Plodovi jeseni
3. Izrada aranžmana za blagdan „Svi sveti,,

Studenj

1. Izrada ukrasa za nadolazeće božićne i novogodišnje blagdane

Prosinac

1. Sudjelovanje na sajmu Tominje 2026.

Siječanj

1. Ogledne radionice na temu Valentinova
2. Školsko natjecanje u zanimanju cvjećar

Veljača

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

Ožujak

1. Proljetno uređenje školskog vrta (čišćenje, oranje, freziranje)
2. Proljetno uređenje školskog vrta (sijanje, sadnja)
3. Postavljanje izložbe na temu Uskrsa

Travanj

1. Državno natjecanje Worldskills - disciplina cvjećarstvo

Svibanj

1. Sajam cvijeća Sisak

Lipanj

1. Međunarodno takmičenje učenika u zanimanju cvjećar na cvjetnoj izložbi Floraart – Zagreb 2027.

Plan i program rada stručnog aktiva poljoprivrede za šk. godinu 2026./2027.

Rujan

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

Listopad

1. 22. Bučijada - Ivanić Grad (natjecanje mladih cvjećara)
2. Postavljanje izložbe za Dane jabuka
3. Postavljanje izložbe na temu Plodovi jeseni
4. Prerada voća iz voćnjaka u suradnji sa nastavnicima i učenicima programa Prehrambeni tehničar
5. Redovita pomotehnika u školskom voćnjaku i vrtu

Studenj

1. Izrada ukrasa za nadolazeće božićne i novogodišnje blagdane

Prosinac

1. Sudjelovanje na sajmu „Tominje,, 2026.
2. Blagdansko ukrašavanje škole

Siječanj

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

Veljača

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

Ožujak

1. Proljetno uređenje školskog vrta (čišćenje)

2. Ogledne radionice tema Uskrs

3. Pripreme za državno takmičenje

Travanj

1. Državno natjecanje Worldskills 2027. - disciplina cvjećarstvo

Svibanj

1. Sajam cvijeća Sisak

2. Županijska smotra zadruga

Lipanj

PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLSKOG SPORTSKOG KLUBA ZA ŠKOLSKU GODINU 2026./2027.

1. Osnovni podaci

<i>Ime srednje škole</i>	SREDNJA ŠKOLA PETRINJA		
<i>Županija</i>	SISAČKO-MOSLAVAČKA		
<i>Grad, Općina</i>	PETRINJA, PETRINJA		
<i>Adresa</i>	Gundulićeva 3, Petrinja		
<i>Broj tel./fax.</i>	044 814 142, 044 812 141		
<i>Ime ravnatelja</i>	Milan Orlić, prof.		
<i>Matični broj škole</i>	312568		
<i>Ukupan broj učenika škole</i>	244	Broj djevojaka	175
		Broj mladića	69
<i>Broj odjeljenja</i>	22	Broj nastavnika TZK	3

2. Broj članova pojedinih grupa Školskog sportskog kluba

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

3. Ciljevi i zadaci

1. Razvoj sporta i vrhunskih sportskih postignuća
2. Sudjelovanje na natjecanjima
3. Sudjelovanje i provedba aktivnosti u slobodno vrijeme učenika
4. Utjecanje na smanjenje ovisnosti sportskim programima
5. Organizacija sportskih natjecanja
6. Izrada plana rada i vremenika natjecanja
7. Razvoj odgojnih i kulturnih vrijednosti
8. Sudjelovanje na seminarima permanentnog usavršavanja
9. Suradnja sa: Upravnim odjelom za društvene djelatnosti,
Zajednicom sportskih udruga i saveza,
Savezom školskih sportskih klubova,
zdravstvenom ustanovom, obrtničkom komorom,
roditeljima i ostalima koji žele suradnju i razvoj sporta.

A) Plan rada i natjecanja atletske grupe

Planirano sati: mladići - po potrebi

Voditelj: Dalibor Sanader, prof.

Planirano sati: djevojke - po potrebi

Voditelj: Maja Korman, prof.

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

B) Plan rada i natjecanja odbojkaške grupe

Planirano sati: mladići – 35

Voditelj: Jasmina Borovnjak, prof.

Planirano sati: djevojke – 35

Voditelj: Jasmina Borovnjak, prof.

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

C) Plan i program natjecanja nogometne grupe

Planirano sati: mladići – 35

Voditelj: Dalibor Sanader, prof.

Planirano sati: djevojke – 35

Voditelj: Dalibor Sanader, prof.

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

D) Plan i program natjecanja košarkaške grupe

Planirano sati: mladići - po potrebi

Voditelj: Dalibor Sanader, prof.

Milan Orlić, prof.

Planirano sati: djevojke - po potrebi

Voditelj: Maja Korman, prof.

Košarka 3 x 3

Planirano sati: mladići - po potrebi

Voditelj: Jasmina Borovnjak, prof.

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

E) Plan natjecanja rukometne grupe

Planirano sati: mladići – 35

Voditelj: Maja Korman, prof.,

Planirano sati: djevojke – 35

Voditelj: Maja Korman, prof.

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

G) Plan i program natjecanja badminton sekcije

Planirano sati: mladići - po potrebi

Voditelj: Dalibor Sanader, prof.

Planirano sati: djevojke - po potrebi

Voditelj: Jasmina Borovnjak, prof.

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

I) Plan i program natjecanja kros sekcije

Planirano sati: mladići - po potrebi

Voditelj: Maja Korman, prof.

Planirano sati: djevojke - po potrebi

Voditelj: Jasmina Borovnjak, prof.

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

J) Plan i program natjecanja grupe stolnog tenisa

Planirano sati: mladići - po potrebi

Voditelj: Jasmina Borovnjak, prof.

Planirano sati: djevojke - po potrebi

Voditelj: Jasmina Borovnjak, prof.

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

K) Plan i program natjecanja šah sekcije

Planirano sati: mladići - po potrebi

Voditelj: Dalibor Sanader, prof.

Planirano sati: djevojke - po potrebi

Voditelj: Jasmina Borovnjak, prof.

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

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

Prijedlog rada učeničke zadruge „ Bratovština,, za školsku godinu 2026. - 2027.

Rujan

Košnja voćnjaka - (voćarska sekcija)

Proizvodnja vina i pekmeza od dunja
(voćarska sekcija)

Listopad

Bučijada - Ivanić Grad (cvjećarska
sekcija)

Pomotehnika (voćarska sekcija)

Postavka izložbe na temu - Dan kravate (cvjećarska sekcija)

Postavka izložbe na temu - Plodovi zemlje

Studeni

Cvjećarska radionica - izrada kitica cvijeća sa jednom, tri i pet cvjetova

Priprema voćnjaka za zimu (voćarska tehnika)

Prosinac

Cvjećarska, voćarska, prehrambeno tehnološka sekcija – Sudjelovanje na petrinjskom božićnom sajmu Tominje 2026. - (izrada Božićnih i Novogodišnjih aranžmana i ukrasa, prodaja prehrambenih proizvoda)

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

Veljača

Cvjećarska radionica - Tema Valentinovo - aranžiranje stola , pakiranje poklona

Postavka izložbe na temu Valentinovo (likovna sekcija)

Zaštita voćnjaka i pomotehnika (voćarska sekcija)

Ožujak

Zaštita voćnjaka i pomotehnika (voćarska sekcija)

Travanj

Košnja voćnjaka i školskog vrta (voćarska sekcija)

Županijska smotra učeničkih zadruga

Svibanj

Zaštita voćnjaka i pomotehnika (voćarska sekcija)

Košnja voćnjaka (voćarska sekcija)

Postavka izložbe na Sajmu cvijeća Sisak (cvjećarska sekcija zadruga)

Županijska smotra zadruga

Lipanj

Izlet na izložbu „Flora art,, - Zagreb (cvjećarska sekcija zadruga)

Košnja voćnjaka (voćarska sekcija)

Zaštita voćnjaka, pomotehnika (voćarska sekcija)

Srpanj

Zaštita voćnjaka , pomotehnika i košnja (voćarska sekcija)

Kolovoz

Zaštita voćnjaka i pomotehnika (voćarska sekcija)