

REPUBLIKA HRVATSKA
SISAČKO-MOSLAVAČKA ŽUPANIJA
SREDNJA ŠKOLA GLINA
FRANKOPANSKA 30, 44400 GLINA
e-mail: ured@ss-glina.skole.hr



GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA SREDNJE ŠKOLE GLINA ZA ŠKOLSKU GODINU 2025./2026.

Glina, 6. listopada 2025.



217661|6021125011|1

REPUBLIKA HRVATSKA
ŽUPANIJA SISAČKO-MOSLAVAČKA
SREDNJA ŠKOLA GLINA
FRANKOPANSKA 30, GLINA
KLASA: 602-11/25-01/1
URBROJ: 2176-61-01-25-1

Glina, 6. listopada 2025.

Na temelju članka 28. i 118. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi (NN 87/08, 86/09, 92/10, 105/10, 90/11, 5/12, 16/12, 86/12, 126/12, 94/13, 152/14, 7/17, 68/18, 98/19., 64/20., 151/22.) te članka 58. Statuta Srednje škole Glina (KLASA: 011-03/24-01/01 URBROJ: 2176-61-01-24-5 od 7. svibnja 2024. godine), na prijedlog ravnateljice škole, a uz prethodnu raspravu na sjednici Nastavničkog vijeća i Vijeća roditelja, Školski odbor Srednje škole Glina na 7. sjednici održanoj 6. listopada 2025. godine, donosi

ODLUKU

o donošenju Godišnjeg plana i programa rada Srednje škole Glina za školsku godinu 2025./2026.

I.

Školski odbor Srednje škole Glina donosi Godišnji plan i program rada Srednje škole Glina za školsku godinu 2025./2026.

II.

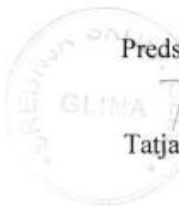
Godišnji plan i program Srednje škole Glina za školsku godinu 2025./2026. sastavni je dio ove Odluke.

III.

Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja i objavit će se na mrežnoj stranici i oglasnoj ploči Škole.

Predsjednica Školskog odbora

Tatjana Šimundić, prof.



Sadržaj

PODATCI O ŠKOLI	1
MISIJA I VIZIJA ŠKOLE, MOTO I VRIJEDNOSTI.....	1
1. PODATCI O UVJETIMA RADA	2
1.1. PROSTORNI UVJETI	2
1.2. PLAN UREĐENJA UNUTARNJEG I VANJSKOG PROSTORA	4
1.3. MATERIJALNI UVJETI	5
2. KADROVSKI UVJETI.....	6
2.1. RAVNATELJ I STRUČNI SURADNICI	6
2.2. ADMINISTRATIVNO-TEHNIČKA I POMOĆNA SLUŽBA	6
2.3. NASTAVNICI.....	7
3. PODATCI O UČENICIMA U ŠKOLSKOJ GODINI 2024./2025.	8
4. PODATCI O UČENICIMA U ŠKOLSKOJ GODINI 2025./2026.	9
5. GODIŠNJI FOND SATI.....	11
5.1. REDOVNA NASTAVA.....	11
5.1.1 OPĆA GIMNAZIJA (320104).....	12
5.1.2 EKONOMIST (060724).....	14
5.1.5 ELEKTROINSTALATER (JMO).....	17
PRIJEDLOG NASTAVNOG PLANA ZA STRUKOVNI KURIKULUM ZA STJECANJE KVALIFIKACIJE ELEKTROINSTALATER/ELEKTROINSTALATERKA	19
5.2. PRAKTIČNA NASTAVA.....	21
5.3. IZBORNA NASTAVA	22
5.4. DODATNA I DOPUNSKA NASTAVA	23
5.5. NATJECANJA UČENIKA U ZNANJU I SPOSOBNOSTIMA	23
6. ZADUŽENJA NASTAVNIKA	24
7. IZVANNASTAVNE AKTIVNOSTI	26
8. ORGANIZACIJA NASTAVE	35
8.1. KALENDAR RADA ZA ŠKOLSKU GODINU 2025./2026.	35
8.2. STRUKOVNO-TEORIJSKA NASTAVA	37
8.3. PRAKTIČNA NASTAVA.....	37
9. PLAN RADA STRUČNIH TIJELA ŠKOLE.....	38
A) PLAN RADA ŠKOLSKOG ODBORA	38
B) PLAN RADA NASTAVNIČKOG VIJEĆA	39
C) PLAN RADA ŠKOLSKOG PROSUDBENOG ODBORA	42
D) PLAN RADA ŠKOLSKOG ISPITNOG POVJERENSTVA	43
E) PLAN RADA RAZREDNIH VIJEĆA.....	44
F) PLAN RADA VIJEĆA UČENIKA	46
G) PLAN RADA VIJEĆA RODITELJA	48
H) PLAN BRIGE ZA ZDRAVSTVENO-SOCIJALNU I EKOLOŠKU ZAŠTITU UČENIKA	48
I) PLAN RADA RAZREDNIKA ZA ŠKOLSKU GODINU 2025./2026.	49
J) OKVIRNI PROGRAM I PLAN RADA RAZREDNIH ODJELA.....	52
K) PLAN RADA STRUČNIH AKTIVA ZA ŠKOLSKU GODINU 2025./2026.	57
L) PLAN SURADNJE S RODITELJIMA	63
M) IZVEDBENI PLAN I PROGRAM STRUČNOG SURADNIKA - KNJIŽNIČARA.....	64

N) IZVEDBENI PLAN I PROGRAM STRUČNOG SURADNIKA – PEDAGOGA.....	76
10. ŠKOLSKI PREVENTIVNI PROGRAMI.....	90
11. PLAN POLAGANJA DRŽAVNE MATURE I OBRANE ZAVRŠNOG RADA	97
12. STRUČNO USAVRŠAVANJE NASTAVNIKA.....	102
13. PRAĆENJE I VREDNOVANJE OSTVARIVANJA GODIŠNJEG PROGRAMA RADA TE ODGOJNO-OBRAZOVNIH ZADAĆA.....	102
13.1. SAMOVRJEDNOVANJE ŠKOLE	103
13.2. PRIORITETNA PODRUČJA.....	105
14. PLAN KULTURNE I JAVNE DJELATNOSTI.....	107
15. PLAN ŠKOLSKIH IZLETA, EKSKURZIJA I DRUGIH ODGOJNO-OBRAZOVNIH AKTIVNOSTI IZVAN ŠKOLE	109
16. PLAN RADA RAVNATELJA, TAJNIŠTVA I RAČUNOVODSTVA	110
17. TJEDNA ZADUŽENJA	117

PODATCI O ŠKOLI

MISIJA I VIZIJA ŠKOLE, MOTO I VRIJEDNOSTI

Osnivač škole: Sisačko-moslavačka županija
Naziv škole: Srednja škola Glina
Adresa: Frankopanska 30, 44400 Glina
OIB: 23451386899
Šifra škole: 03-025-501
E-mail: ured@ss-glina.skole.hr

Ravnateljica: Marija Margušić-Novosel

Stručne suradnice:
Pedagoginja: Josipa Klarić
Knjižničarka: Anamarija Mihalić

Tajnica Škole:
Martina Janković

Voditelj računovodstva:
Dario Rožanković

Kontakti:
Ravnateljica: 099 583 76 85
Tajništvo: 044 882 555, 099 489 66 23
Računovodstvo: 099 463 19 77
Pedagoginja: 099 489 66 27

MISIJA

Misija naše škole je stjecanje općih i strukovnih znanja i vještina individualnim pristupom, suvremenim metodama i bogatim školskim kurikulumom u sigurnom i poticajnom okruženju.

VIZIJA

Naša je škola srce zajednice, mjesto gdje se prihvaćaju različitosti, gdje se znanje, vještine i talenti u zajedništvu isprepliću u stvaranju osobe spremne za izazove budućnosti.

MOTO

Škola - korak u budućnost!

VRIJEDNOSTI

Zajedništvo, povjerenje, odgovornost, humanost, tolerancija, fleksibilnost, suradnja, ravnopravnost, raznolikost, stručnost, toplina, podrška, poštovanje, empatija

1. PODATCI O UVJETIMA RADA

1.1. PROSTORNI UVJETI

Zgrada Srednje škole Glina izgrađena je 1963. godine, a jedan dio dograđen je 1978. Za izvođenje nastave koristi se unutarnji, a dijelom i vanjski prostor. Škola je 29. prosinca 2020. oštećena u potresu, cjelovita obnova završena je u ožujku 2024., a nastava se u obnovljenoj zgradi počela izvoditi 18. ožujka 2024.

Vanjski prostor

Ukupna površina katastarske čestice broj 2553 (648) iznosi 12 869 m². Na čestici se nalazi zgrada škole od 2039,90 m² te školsko sportsko igralište dimenzija 45 x 48 m.

PRIKAZ ŠKOLSKOG SPORTSKOG IGRALIŠTA

OPIS	Dimenzije
Nogometni (rukometni) teren	20m x 40m
Košarkaški teren	28m x 15m
Odbojkaški teren	18m x 9m
Teniski teren	23,77m x 10,97m

Unutarnji prostor

Unutarnji prostor škole sastoji se od 14 učionica, 6 kabineta, sportske dvorane sa pripadajućim svlačionicama i sanitarnim čvorovima, kabinetom za nastavnike sa sanitarnim čvorom, knjižnice, elektro radionice, kotlovnice, strojarnice, kuhinje, prostora za pomoćno-tehničko osoblje, kantine, 8 sanitarnih čvorova, zbornice, 4 uredske prostorije i hodnika.

POVRŠINA ŠKOLSKE ZGRADE PO DIJELOVIMA

PRIZEMLJE	1468,60 m ²
KAT	495,76 m ²
TRIJEK	75,54 m ²
UKUPNO	2039,90 m²

PRIKAZ UNUTARNJEG PROSTORA I NJEGOVE NAMJENE

NAZIV PROSTORA	BROJ	VELIČINA U m ²
<u>PRIZEMLJE I.</u>		
Učionica – višefunkcionalna	1	53,96
Učionica – Povijest	2	51,45
Učionica – Hrvatski jezik	3	51,54
Učionica – Matematika i Fizika	4	51,85
Učionica – Elektrotehnika	5	53,76
Učionica – Njemački jezik	6	34,70
<u>KAT</u>		
Učionica – Geografija	7	51,98
Učionica – Ekonomija I.	8	51,90
Učionica – Ekonomija II.	9	52,19
Učionica – Informatika	10	53,86
Učionica – Engleski jezik I.	11	34,98
<u>PRIZEMLJE II.</u>		
Učionica – Engleski jezik II.	12	47,89
Učionica – kombinirani predmeti	13	47,59
Učionica – Kemija i Biologija	14	60,33
Elektro radionica	15	87,39
Ukupno:	(1-15)	785,37
Knjižnica	1	43,20
<u>KABINETI</u>		
Kemija i Biologija	14	21,53
Matematika i Fizika	4	7,08
Elektrotehnika	5	7,65
Informatika	10	7,65
Ekonomija	9	7,15
Elektro radionica	15	9,80
Spremište	15	7,86
Ukupno:		68,72
Zbornica	1	53,17
Uredi ravnatelja i tajnika	1+1	41,64
Ured računovodstvo	1	16,38
Ured pedagoga	1	16,54
Pismohrana	1	5,85
Ukupno:		133,58
Hodnik – prizemlje	5	248,41
Hodnik - kat	1	92,75
Predprostor	1	82,29
Terasa	1	14,58
Ukupno:		438,03
Kantina	1	8,65
Kuhinja	1	15,09
Kotlovnica	1	27,92
Radionica	1	19,67
Pomoćno-tehničko osoblje	1	13,82
Strojarnica	1	7,61
Spremište	1	10,52

GRO	1	6,29
Ukupno:		109,57
SANITARNI ČVOROV I		
<u>Prizemlje I.</u>		
Ženski	1	7,07
Muški	1	7,97
Nastavnički M/Ž	1+1	6,19
<u>Prizemlje II.</u>		
Ženski	1	6,07
Muški	1	4,50
Invalidi	1	5,14
<u>Kat</u>		
Ženski	1	7,29
Muški	1	8,30
Nastavnički M/Ž	1+1	6,29
Ukupno:		58,82
Školska dvorana	1	288,74
Garderoba i sanitarni čvorovi	Ž	12,64
Garderoba i sanitarni čvorovi	M	12,75
Kabinet	1	9,66
Sanitarni čvor	1	2,95
Ukupno:		326,74

1.2.PLAN UREĐENJA UNUTARNJEG I VANJSKOG PROSTORA

A) Uređenje okoliša škole

Redovito održavanje

- redovita košnja i održavanje travnjaka
- orezivanje stabala i ukrasnog grmlja
- uređenje i održavanje kamenjara i sadnica lavande
- održavanje spremišta za vrtni alat i strojeve
- održavanje staklenika i kućice za alat
- uređenje parka oko učionice na otvorenom
- održavanje čistoće školskog sportskog igrališta

Plan uređenja

- izgradnja parkirališta
- uređenje učionica i praktikuma za uvođenje novog zanimanja kozmetičar/kozmetičarka
- uređenje parka, sadnja novih grmova i stabala
- izgradnja spremišta za vrtni alat i strojeve

1.3. MATERIJALNI UVJETI

PREGLED NASTAVNIH SREDSTAVA I POMAGALA PO UČIONICAMA

UČIONICA	NASTAVNA SREDSTVA I POMAGALA
Učionica 1	pametni ekran, prijenosno računalo, školska ploča – bijela
Učionica 2	povijesne karte, stručna i dodatna literatura, školska ploča – bijela, pametni ekran, printer, prijenosno računalo
Učionica 3	stručna i dodatna literatura, pametni ekran, školska ploča - bijela
Učionica 4	pametni ekran, prijenosno računalo, interaktivna ploča, geometrijski modeli tijela, plakati, oprema „Škola za život“, školska ploča – bijela, printer
Učionica 5	Električne baterije (5 komada s izvodima za izmjeničnu i istosmjernu struju),upravljački stol na nastavnika, maketa instalacija za samostojeću kuću, mobilni radni stol s razvodnim ormarom, nastavničko računalo, projektor, stolovi za ručnu obradu materijala, grafoskop, prijenosno računalo, školska ploča-zelena, printer
Učionica 6	radio s CD-om, projektor, školska ploča – bijela, stolna računala, 11 stolnih računala za učenike, prijenosno računalo
Učionica 7	pametni ekran, računalo, projektor, geografske karte, dodatna i stručna literatura, školska ploča – bijela, glazbena oprema
Učionica 8	prijenosno računalo, pametni ekran, 5 računala za učenike, školska ploča- bijela, printer, skener, kopirka
Učionica 9	prijenosno računalo, projektor, 9 prijenosnih računala za učenike, škola ploča- bijele, pametni ekran
Učionica 10- informatička učionica	10 stolnih računala, 8 prijenosnih računala, pisač, projektor, školska ploča – bijela, pametni ekran
Učionica 11	radio s CD-om, pametni ekran, projektor, školska ploča - bijela
Učionica 12	radio s CD-om, pametni ekran, projektor, školska ploča – bijela, pametni ekran
Učionica 13	pribor i materijal za izvođenje potrebnih pokusa, projektor, računalo, stručna i literatura, oprema „Škola za život“, školska ploča – bijela, pametni ekran, grafoskop
Učionica 14	projektor, interaktivna ploča, dodatna i stručna literatura, 2 mikroskopa, pribor i materijal za izvođenje pokusa, bogat primjerak biljnih i životinjskih preparata i živog materijala, insektarij, akvarij, vivarij, pribor i materijal za izvođenje pokusa u nastavi kemije, grafoskop, časopisi, Bireta automatska Schellbach, Hoffmanov aparat, Plamenik Bunsen, Uređaj za elektrokemijske procese, menzure, čaše, epruvete, kapaljke, skalpeli, digitalna vaga, škare, oprema „Škola za život“, školska ploča – bijela, printer, prijenosno računalo
Učionica 15 - radiona	prijenosno računalo i projektor, oprema za izvođenje praktične i teorijske nastave, pokretni stol za izvođenje vježbi mjerenja

Sportska dvorana	sportska oprema za rukomet, košarku, odbojku, nogomet, oprema za atletiku i gimnastiku, računalni program - Kineziološka kultura
------------------	--

2. KADROVSKI UVJETI

U školi je zaposleno 39 djelatnika.

Struktura je sljedeća:

a) ravnateljica	1
b) stručni suradnici (pedagoginja i knjižničarka)	2
c) nastavnici	28
d) tajnica	1
e) voditelj računovodstva	1
f) domar kotlovničar	1
g) spremačice	3
h) pomoćnici u nastavi	2

2.1. RAVNATELJ I STRUČNI SURADNICI

RAVNATELJICA

Marija Margušić-Novosel, prof. hrvatskog jezika i književnosti i etnologije

STRUČNA SURADNICA PEDAGOGINJA

Josipa Klarić, magistra pedagogije

STRUČNA SURADNICA KNJIŽNIČARKA

Anamarija Mihalić, magistra muzeologije i upravljanja baštinom i magistra edukacije hrvatskog jezika i književnosti

2.2. ADMINISTRATIVNO-TEHNIČKA I POMOĆNA SLUŽBA

ADMINISTRATIVNA SLUŽBA

1. Martina Janković – tajnica
2. Dario Rožanković – voditelj računovodstva

POMOĆNO TEHNIČKA SLUŽBA

1. Ivica Arambašić – domar kotlovničar
2. Slavica Gajdek – spremačica
3. Marina Stojak - spremačica
4. Željka Pereković – spremačica

2.3. NASTAVNICI

U školi je zaposleno 28 nastavnika.

REDNI BROJ	NASTAVNIK/CA	STRUČNA SPREMA I STRUKA
1.	Ljerka Iharoš	VSS, prof. hrvatskog jezika, prof. savjetnik
2.	Ana Rizmaul	VSS, prof. pov. umjet. i komp. knjiž., prof. savjetnik
3.	Jurica Maraković	VSS, prof. povijesti i hrvatskog jezika i književnosti
4.	Anamarija Mihalić	VSS, magistra muzeologije i upravljanja baštinom i magistra edukacije hrvatskog jezika i književnosti
5.	Suzana Vujičić	VSS, dipl. ing. matematike
6.	Renata Jasmina Stepanec	VSS, prof. matematike i fizike, prof. savjetnik
7.	Branko Sučević	VSS, prof. matematike i informatike
8.	Adela Kadrić Dobrenić	VŠS, sveučilišna prvostupnica matematike i fizike
9.	Irena Samardžija	VSS, prof. engleskog jezika, prof. mentor
10.	Tamara Čeran	VSS, prof. engleskog i hrvatskog jezika
11.	Kristina Pentek	VSS, prof. njemačkog i hrvatskog jezika
12.	Željko Jambrešić	VSS, prof. biologije i kemije, prof. savjetnik
13.	Tatjana Šimundić	VSS, prof. geografije i povijesti, prof. izvrstan savjetnik
14.	Iva Križe Krtić	VSS, prof. geologije i geografije
15.	Marijo Ožaković	VSS, akademski muzičar trubač i prof. trube
16.	Antonio Štajdohar	VSS, prof. kineziologije
17.	Tihomir Pucović	VSS, prof. fizičke kulture
18.	Suzana Stanković	VSS, dipl. ekonomist, prof. mentor
19.	Jasmina Sukalić	VSS, dipl. ekonomist, prof. izvrstan savjetnik
20.	Aleksandra Pereković	VSS, dipl. ekonomist
21.	Danka Božić	VSS, dipl. ekonomist
22.	Martina Labaš	VSS, prof. filozofije i religijskih znanosti
23.	Marin Fran	VSS, prof. filozofije i sociologije
24.	Antonija Ivančan	VSS, magistra religijske pedagogije i katehetike
25.	Kristian Županić	VSS, magistar latinskog jezika i književnosti
26.	Mijo Šimundić	VSS, stručni specijalist inženjer strojarstva
27.	Davor Celić	VŠS, inženjer poslovne informatike
28.	Ivana Vuić	VSS, diplomirani psiholog

3. PODATCI O UČENICIMA U ŠKOLSKOJ GODINI 2024./2025.

Na početku školske godine 2024./2025. upisano je 150 učenika u 11 razrednih odjela.

BROJ UČENIKA PREMA SMJEROVIMA OBRAZOVANJA

PROGRAM	RAZREDNI ODJELI	BROJ ODJELA	BROJ UČENIKA	
			na početku	na kraju
Opća gimnazija	1.	1	15	15
	2.	1	8	8
	3.	1	16	16
	4.	1	10	10
Ekonomist	1.	1	18	15
	2.	1	19	19
	3.	1	12	12
	4.	1	10	10
Elektroinstalater	1.	1	11	11
	2.	1	12	12
	3.	1	19	18
UKUPNO		11	150	146

BROJ UČENIKA PO RAZREDIMA

RAZRED	BROJ UČENIKA	
	na početku	na kraju
1.	44	41
2.	39	39
3.	46	46
4.	20	20
Ukupno	150	146

4. PODATCI O UČENICIMA U ŠKOLSKOJ GODINI 2025./2026.

Plan upisa učenika u 1. razred u školskoj godini 2025./2026. bio je:

Opća gimnazija	:	20
Referent/ica za poslovnu ekonomiju	:	20
Elektroinstalater/Elektroinstalaterka	:	20
Ukupno		60 učenika

Upisi su izvršeni prema uvjetima natječaja i prema Odluci ministra znanosti i obrazovanja preko Nacionalnog informacijskog sustava prijave i upisa u srednje škole (NISpuSŠ) tijekom 3 roka; ljetnog, jesenskog i naknadnog. U ljetnom upisnom roku u prvi razred upisan je 31 učenik, u jesenskom roku 1 učenik, a u naknadnom roku nije bilo upisivanja učenika. Na početku ove školske godine upisano je ukupno 139 učenika u 11 razrednih odjela (stanje na dan 8. rujna 2025.)

PROGRAM	RAZRED	BROJ ODJELA	M	Ž	BROJ UČENIKA	UKUPNO
OPĆA GIMNAZIJA	1.	1	3	8	11	50
	2.	1	5	10	15	
	3.	1	3	5	8	
	4.	1	6	10	16	
EKONOMIST	2.	1	6	9	15	45
	3.	1	8	10	18	
	4.	1	3	9	12	
REFERENT/ICA ZA POSLOVNU EKONOMIJU	1.	1	1	9	10	10
ELEKTROINSTALATER jmo	2.	1	11	-	11	23
ELEKTROINSTALATER jmo	3.	1	11	1	12	
ELEKTROINSTALATER / ELEKTROINSTALATERKA	1.	1	11	-	11	11
UKUPNO		11	68	71	139	139

PRIKAZ BROJA UČENIKA I ODJELA ZA ŠKOLSKU GODINU 2025./2026.

RAZRED	BROJ ODJELA	BROJ UČENIKA PO RAZREDU	OD TOGA Ž	PONAVLJAČI	OD TOGA Ž	BROJ UČENIKA S TEŠKOĆAMA
1.	3	32	17	-	-	3
2.	3	41	19	-	-	4
3.	3	38	16	-	-	-
4.	2	28	19	-	-	-
UKUPNO	11	139	71	-	-	7

PODATCI O UČENICIMA PUTNICIMA U ŠKOLSKOJ GODINI 2025./2026.

MJESTO STANOVANJA
Okolica Gline Gornji Viduševac, Šatornja, Prekopa, Dvorišće, Marinbrod, Gornja Bučica, Majske Poljane, Dolnjaki, Maja, Prijeka, Skela, Mali Gradac, Donji Klasnić
Petrinja i okolica, Sisak i okolica Petrinja, Mošćenica, Hrastovica, Donja Budičina, Kraljevčani, Strelečko
Topusko i okolica Topusko, Ponikvari, Gređani, Hrvatsko selo, Velika Vranovina, Donja Čemernica
Gvozd i okolica Vrginmost

UČENJE STRANIH JEZIKA

Razredni odjel	1. JEZIK		2. JEZIK	
	engleski	njemački	engleski	njemački
1. a	11	-	-	11
2. a	15	-	-	15
3. a	8	-	-	8
4. a	16	-	-	16
1. b	10	-	-	-
2. b	15	-	-	-
3. b	19	-	-	-
4. b	12	-	-	-
1. d	11	-	-	-
2. d	11	-	-	-
3. d	12	-	-	-
Ukupno	139	0	0	49

5. GODIŠNJI FOND SATI

5.1. REDOVNA NASTAVA

OPTEREĆENJE UČENIKA

Program	Razred	Tjedno opterećenje / sati
Opća gimnazija	1. a	33
	2. a	34
	3. a	34
	4. a	34
Referent/ica za poslovnu ekonomiju	1. b	33 - CSVET 60
Ekonomist	2. b	33
	3. b	33
	4. b	31
Elektroinstalater/Elektroinstalaterka	1. d	35 - CSVET 60
Elektroinstalater JMO	2. d	35
Elektroinstalater JMO	3. d	35

TJEDNI I GODIŠNJI FOND SATI PO PROGRAMIMA I ODJELIMA**5.1.1 OPĆA GIMNAZIJA (320104)**

(Plan je iskazan na osnovi 35 nastavnih tjedana u 1., 2. i 3. razredu te 32 nastavna tjedna u 4. razredu.)

R. br.	NASTAVNI PREDMET	Tjedni broj sati				Σ	Godišnji fond sati				Σ
		I.	II.	III.	IV.		I.	II.	III.	IV.	
1.	Hrvatski jezik	4	4	4	4	16	140	140	140	128	548
2.	I. Engleski jezik	3	3	3	3	12	105	105	105	96	411
3.	II. Njemački jezik	2	2	2	2	8	70	70	70	64	274
	I. Njemački jezik	3	3	3	3	12	105	105	105	96	411
	II. Engleski jezik	2	2	2	2	8	70	70	70	64	274
4.	Latinski jezik	2	2	-	-	4	70	70	0	0	140
5.	Glazbena umjetnost	1	1	1	1	4	35	35	35	32	137
6.	Likovna umjetnost	1	1	1	1	4	35	35	35	32	137
7.	Psihologija	-	1	1	-	2	-	35	35	-	70
8.	Logika	-	-	1	-	1	-	-	35	-	35
9.	Filozofija	-	-	-	2	2	-	-	-	64	64
10.	Sociologija	-	-	2	-	2	-	-	70	-	70
11.	Povijest	2	2	2	3	9	70	70	70	96	306
12.	Geografija	2	2	2	2	8	70	70	70	64	274
13.	Matematika	4	4	3	3	14	140	140	105	96	481
14.	Fizika	2	2	2	2	8	70	70	70	64	274
15.	Kemija	2	2	2	2	8	70	70	70	64	274
16.	Biologija	2	2	2	2	8	70	70	70	64	274
17.	Informatika	2	-	-	-	2	70	-	-	-	70
18.	Politika i gospodarstvo	-	-	-	1	1	-	-	-	32	32
19.	TZK	2	2	2	2	8	70	70	70	64	274
	Izborni predmeti:										
1.	Vjeronauk/Etika *	1	1	1	1	4	35	35	35	32	137
2.	Izborni predmet **	-	2	2	2	6	-	70	70	64	204
	Drugi oblici nastave										
1.	Sat razrednika	1	1	1	1	4	35	35	35	32	137
	UKUPNO	33	34	34	34	135	1330	1365	1365	1248	3948
	Međupredmetne teme ***										
1.	Osobni i socijalni razvoj	Izvođe se u okviru satnice nastavnih predmeta i sata razrednog odjela									
2.	Građanski odgoj i obrazovanje										
3.	Zdravlje										
4.	Održivi razvoj										
5.	Učiti kako učiti										
6.	Poduzetništvo										
7.	Uporaba informacijske i komunikacijske tehnologije										

* Učenici svih vrsta gimnazija biraju vjeronauk ili etiku kao specifični izborni predmet. Izborom vjeronauka ili etike kao izbornoga predmeta učenik ne gubi pravo na izbor drugih izbornih predmeta.

** U općoj gimnaziji učenik u drugoj, trećoj i četvrtoj godini obvezno, uz vjeronauk ili etiku, bira dodatno 70 sati izbornih predmeta. Tijekom obrazovanja u programu opće gimnazije učenik može odabrati jedan, dva ili više izborih predmeta ovisno o fondu sati i trajanju programa.

*** Kurikuli koji se izvode kao međupredmetne teme izvode se u nastavnim predmetima i programima kao dio odgojno-obrazovnog standarda i programa u koje je učenik uključen. Realizacija odgojno-obrazovnih očekivanja svih međupredmetnih tema je obavezna u svim razredima, a za to se koriste sati planirani za pojedine nastavne predmete i sat razrednog odjela.

U svim gimnazijama učenicima mogu biti ponuđeni i fakultativni predmeti koji se mogu izvoditi po postojećim programima izbornih predmeta ili prema programima koje određuje sama škola.

5.1.2 EKONOMIST (060724)

R. br.	NASTAVNI PREDMET	Tjedni broj sati				Σ	Godišnji fond sati				Σ
		I.	II.	III.	IV.						
1.	Hrvatski jezik	3	3	3	3	12	105	105	105	96	411
2.	Strani jezik	3	3	3	3	12	105	105	105	96	411
3.	Povijest	2	2	-	-	4	70	70	-	-	140
4.	Vjeronauk/Etika	1	1	1	1	4	35	35	35	32	137
5.	Geografija*	2	2	2	2	8	70	70	70	64	274
6.	TZK	2	2	2	2	8	70	70	70	64	274
7.	Matematika **	3	3	3	3	12	105	105	105	96	411
8.	Kemija	2	-	-	-	2	70	-	-	-	70
9.	Biologija	2	-	-	-	2	70	-	-	-	70
10.	Društveno odgovorno poslovanje	-	2	-	-	2	-	70	-	-	70
11.	Poduzetništvo	1+1	2+1	-	-	5	70	105	-	-	175
12.	Poslovne komunikacije	1+1	1+1	-	-	4	70	70	-	-	140
13.	Komunikacijsko prezentacijske vještine	-	-	1+1	-	2	-	-	70	-	70
14.	Marketing	-	-	1+1	1+1	4	-	-	70	64	134
15.	Bankarstvo i osiguranje	-	-	2+1	2	5	-	-	105	64	169
16.	Informatika	2	2	-	-	4	70	70	-	-	140
17.	Osnove ekonomije	2	2	2	2	8	70	70	70	64	274
18.	Računovodstvo proizvodnje i trgovine	-	-	2+1	-	3	-	-	105	-	105
19.	Vježbenička tvrtka	-	-	2	2	4	-	-	70	64	134
20.	Statistika	-	-	1+1	-	2	-	-	70	-	70
21.	Tržište kapitala	-	-	-	2	2	-	-	-	64	64
22.	Pravno okruženje poslovanja	-	-	-	2	2	-	-	-	64	64
23.	Osnove računovodstva	1+1	-	-	-	2	70	-	-	-	70
24.	Računovodstvo troškova i imovine	-	2+1	-	-	3	-	105	-	-	105
25.	Poduzetničko računovodstvo	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
26.	Računovodstvo	-	-	-	4	4	-	-	-	128	128
Izborni predmet:											
1.	Obiteljski posao	1+1	-	-	-	2	70	-	-	-	70
2.	Osnove turizma	-	2	-	-	2	-	70	-	-	70
3.	Računovodstvo neprofitnih organizacija	-	-	2	-	2	-	-	70	-	70
4.	Analiza financijskih izvješća	-	-	-	1+1	2	-	-	-	64	64
5.	Globalno poslovno okruženje	2	-	-	-	2	70	-	-	-	70
6.	Uvod u poslovno upravljanje	-	2	-	-	2	-	70	-	-	70
7.	Upravljanje prodajom	-	-	1+1	-	2	-	-	70	-	70
8.	Marketing usluga	-	-	-	2	-	-	-	-	64	64
Ostali oblici nastave:											
	Sat razrednog odjela	1	1	1	1	4	35	35	35	32	137

Napomene: u 1., 2., 3. i 4. razredu iz izbornih strukovnih modula bira se po jedan (1) predmet iz ponuđenog izbornog modula.

* Sadržaj predmeta obuhvaća: opću ekonomsku geografiju, ekonomsku geografiju svijeta, Europe i Republike Hrvatske

**Sadržaj predmeta obuhvaća: matematiku i gospodarsku matematiku.

Prijedlog nastavnog plana za Strukovni kurikulum za stjecanje kvalifikacije Referent za poslovnu ekonomiju/Referentica za poslovnu ekonomiju

Naziv nastavnog predmeta	Razred, Bodovi								UKUPNO BODOVA
	1. razred		2. razred		3. razred		4. razred		
	Godišnji fond sati	HROO / CSVET	Godišnji fond sati	HROO / CSVET	Godišnji fond sati	HROO / CSVET	Godišnji fond sati	HROO / CSVET	
Hrvatski jezik	140	8	140	8	140	8	128	8	32
Strani jezik I	105	6	105	6	105	6	96	6	24
Matematika	140	8	140	8	105	6	96	6	28
Tjelesna i zdravstvena kultura	70	2	70	2	70	2	64	2	8
Povijest					70	3			3
Geografija							64	3	3
Vjeronauk/Etika	35	1	35	1	35	1	32	1	4
UKUPNO OO	490	25	490	25	525	26	480	26	102
Daktilografija u uredskom poslovanju	140	7							7
Uvod u osobne financije	70	3							3
Uvod u poduzetništvo	70	4							4
Osnove poslovne komunikacije	70	5							5
Informacijsko-komunikacijske tehnologije u poslovanju	105	6							6
Osnove računovodstva	70	4							4
Strani jezik u struci	105	6							6
Mikroekonomija			70	4					4
Ponašanje potrošača			70	4					4
Računovodstvo imovine i obveza			105	6					6
Pisane poslovne komunikacije			105	5					5
Novčano poslovanje			70	4					4
Planiranje poduzetničke aktivnosti			70	4					4
Proračunske tablice u poslovanju			70	5					5
Osnove ekonomije					70	4			4
Računovodstvo proizvodnje i trgovine					105	6			6
Pokretanje vježbeničke tvrtke					70	4			4
Radni procesi u organizaciji					35	2			2
Upravljanje elementima marketinškog spleta					70	4			4
Poduzetnički pothvat					70	4			4
Baze podataka i poslovni informacijski sustavi					70	4			4
Makroekonomija							64	4	4
Poduzetničko računovodstvo							96	5	5
Statistika u poslovanju							96	5	5
Održivo poslovanje							64	4	4
Pravno i političko okruženje poslovanja							64	5	5
Poslovi i prakse na radnom mjestu							32	2	2
Poslovanje vježbeničke tvrtke							64	5	5
Izborni dio									
2. godina			70	4					4
Poslovno pregovaranje			70	4					
Poslovi osiguranja			70	4					
Medijska kultura u poslovanju			70	4					
Računovodstvo fizičkih osoba			70	4					
Ponašanje u poslovnom okruženju			70	4					
Osnove projektnog upravljanja			70	4					
3. godina					105	6			6
Međunarodna ekonomija					105	6			
Bankarski poslovi					105	6			
Digitalni marketing u poslovanju					105	6			
Analitičke evidencije					70	4			
Računovodstvo vanjske trgovine					35	2			
Osnove upravljanja ljudskim potencijalima					105	6			
Priprema, vođenje i evaluacija projekta					105	6			
4. godina							96	7	7
Osnove digitalnog marketinga							64	4	
Javna nabava							32	3	
Tržišta kapitala							64	4	
Kredit i linearni modeli proizvodnje							32	3	
Odnosi s javnošću							64	4	
Planiranje digitalne marketinške kampanje							32	3	
Godišnji financijski izvještaji mikro i malih poduzetnika							96	7	
Upravljanje ljudskim potencijalima							32	3	
Radno pravo							64	4	
Projektno upravljanje - EU fondovi							64	4	
Javna nabava							32	3	
Ukupno struka	630	35	630	36	595	34	576	37	142
Sveukupno	1120	60	1120	61	1120	60	1056	63	244

5.1.5 ELEKTROINSTALATER (JMO)

A) Općeobrazovni dio

Naziv predmeta	Broj sati				Ukupno sati	
	2. razred		3. razred			
	tjedno	godišnje	tjedno	godišnje		
Hrvatski jezik	3	105	3	96	306	
Strani jezik	2	70	2	64	204	
Povijest	-	-	-	-	70	
Vjeronauk/etika	1	35	1	32	102	
Tjelesna i zdravstvena kultura	1	35	1	32	102	
Politika i gospodarstvo	2	70	-	-	70	
Ukupno	9	315	7	224	854	

B) Stručno-teorijski dio

Naziv predmeta	2. razred		3. razred	
	tjedno	godišnje	tjedno	godišnje
Osnove računalstva*	-	-	-	-
Tehničko crtanje i dokumentiranje*	-	-	-	-
Matematika u struci	-	-	-	-
Elektrotehnika*	2	70		
Električni strojevi i uređaji*	2	70	-	-
Električne instalacije*	2	70	3	96
Električne mreže i postrojenja	-	-	2	64
Elektronika i upravljanje*	-	-	2	64
Izborni dio**	2	70	3*	96
Ukupno	8	280	10	320

* Predmeti s obveznim praktičnim/laboratorijskim vježbama (najmanji obvezni broj sati vježbi prikazan je u praktičnom dijelu programa).

** Predmeti izbornog dijela programa mogu biti tjelesna i zdravstvena kultura, matematika i predmeti struke.

U 3. razredu obavezan je najmanje 1 sat izborne nastave iz stručno-teorijskog dijela uz 1 sat pripadnih praktičnih/laboratorijskih vježbi.

C) Praktični dio

Naziv predmeta	Ukupno sati		
	2. razred	3. razred	
	godišnje	godišnje	
C 1 - Nastava u školi			
- Osnove računalstva	-	-	35
- Tehničko crtanje i dokumentiranje	-	-	18
- Elektrotehnika	35	-	70
- Električni strojevi i uređaji	35	-	35
- Električne instalacije	18	16	34
- Elektronika i upravljanje	-	32	32
- Elektronika i upravljanje	-	32	32
- Izborni dio	-	32	32
- Praktična nastava (najviše sati)	182	80	434
C2 - Nastava u radnom procesu			
- Praktična nastava (najmanje sati)	630	640	1810
Ukupno	900	800	2600

D) Ukupno nastave

	Ukupni broj sati		
	2. razred	3. razred	
	godišnje	godišnje	
A) Općeobrazovni dio	315	224	854
B) Stručno-teorijski dio	280	320	880
C) Praktični dio	900	800	2600
Ukupno (A+B+C)	1495	1344	4334

Prijedlog nastavnog plana za Strukovni kurikulum za stjecanje kvalifikacije elektroinstalater/elektroinstalaterka

Naziv MODULA/NASTAVNOG PREDMETA								UKUPNO CSVET						
		1. RAZRED SATI	CSVET	2. RAZRED SATI	CSVET	3. RAZRED SATI	CSVET							
OPĆEBRAZOVNI DIO	Hrvatski jezik	105	6	105	6	96	6	18						
	Strani jezik I	70	4	70	4	64	4	12						
	Tjelesna i zdravstvena kultura	70	2	70	2	64	2	6						
	Povijest	70	3					3						
	Vjeronauk/Etika	35	1	35	1	35	1	3	VPUP šk.sati		UTR sati			
	UKUPNO OPĆEBRAZOVNI DIO	350	16	280	13	259	13	42	OD	DO	PROCIJENA	OD%	DO%	PROCIJENA
OBVEZNI MODULI	Matematika u struci	70	4								70			0
	Poznavanje, obrada i spajanje materijala	233	11						33	66	33	150	200	200
	Tehničko crtanje i dokumentiranje u elektrotehnici	65	3						20	30	20	30	45	45
	Osnove elektrotehnike	240	10						165	198	165	50	75	75
	Osnove informacijske i komunikacijske tehnologije	76	4						26	40	26	40	50	50
	Električne instalacije i električni vodovi	290	12						80	119	80	150	210	210
	Matematika u struci			70	4						70			0
	Osnove elektronike			139	6				79	100	79	45	60	60
	Osnove električnih strojeva i instalacija			108	5				33	50	33	50	75	75
	Osnove električnih uređaja i instalacija			108	5				33	50	33	50	75	75
	Osnove elektroenergetike			183	9				26	39	26	112	157	157
	Električna rasvjeta			120	5				33	50	33	75	87	87
	Izvođenje električnih instalacija u zgradarstvu			233	10				33	66	33	150	200	200
	Zaštita električnih instalacija i trošila			70	3				10	20	10	45	60	60
	Matematika u struci					70	4				70			0
	Izvođenje niskonaponskih i kabelskih mreža					218	6		60	90	60	135	158	158
	Elektroenergetske i posebne električne instalacije					220	6		20	40	20	150	200	200
	Tehničko i poslovno upravljanje i komuniciranje					62	3		10	20	10	37	52	52
	Gromobranska zaštita i zaštita od prenapona					62	3		10	20	10	37	52	52
	Signalne instalacije i sustavi					124	6		20	40	20	74	104	104
	Izvođenje razdjelnih i priključno-mjernih ormara					233	10		33	66	33	150	200	200
	Primjena marketinga u malom poduzetništvu					25	2		13	26	13	15	22	22
	UKUPNI SATI PO GODINI								166	302	236	598	788	2082
UKUPNO OBVEZNI STRUKOVNI MODULI		974	44	1031	47	1014	40	131						
IZBORNI MODULI	Primjena obnovljivih izvora energije					90	9		59	89	20	112	157	70
	Pametne instalacije					90	9		59	89	20	112	157	70
	UKUPNO IZBORNI MODULI		0	63	0	126	9	9						
	UKUPNO STRUKOVNI DIO			44		47		49	140					
SATI UTR PO GODINI*		580		714		788								2082
UKUPNO KVALIFIKACIJA		1324	60	1311	60	1273	62	182						
			1120		1120		1024							
	* UTR uračunat u satnicu. a u tablici izdvojeno prikazan													

TJEDNI I GODIŠNJI FOND SATI PO RAZREDIMA

Razred: 2.d – elektroinstalater JMO

Naziv predmeta	Tjedni fond sati	Godišnji fond sati
Hrvatski jezik	3	105
Strani jezik	2	70
Vjeronauk/Etika	1	35
Politika i gospodarstvo	2	70
TZK	1	35
Sat razrednika	1	35
Stručno-teorijski dio: elektroinstalater		
Elektrotehnika*	3	105
Električne instalacije*	2+0,5	87,5
Električni strojevi i uređaji*	2+1	105
TZK –IN	2	70
Ukupno sati - elektroinstalater	20,5	717,5

Razred: 3.d – elektroinstalater JMO

Naziv predmeta	Tjedni fond sati	Godišnji fond sati
Hrvatski jezik	3	96
Strani jezik	2	64
Vjeronauk/Etika	1	32
TZK	1	32
Sat razrednika	1	32
Stručno-teorijski dio		
Električne instalacije*	3+0,5	96+16
Izborni - TZK	1	32
Osnove računalstva –IN	1+1	32+32
Elektronika i upravljanje	2+1	64+32
Ukupno sati	16 + 2,5	480+80

5.2. PRAKTIČNA NASTAVA

PRAKTIČNA NASTAVA U ŠKOLI

Program-zanimanje	razred	Broj sati		Broj učenika	Broj nastavnika
		tjedno	godišnje		
Elektroinstalater JMO					
	2.d	16	180	11	1
	3.d	16	80	12	1
UKUPNO	-	32	260	33	-

PRAKTIČNA NASTAVA IZVAN ŠKOLE

Popis radnih mjesta za zanimanje elektroinstalater

Naziv radionice ili trgovačkog društva	Mjesto	Broj učenika na naukovanju	
		2.d	3.d
ELEKTRO - TONY, Antun Arambašić	Gornji Viduševac 215 Glina	5	4
Gavrilović d.o.o.	Petrinja	1	-
Elgra d.o.o.	Glina	-	2
E.M.G. proizvodni, uslužni i trgovački obrt Martin Lukinić	Sisak	-	1
Fiil elektro, obrt za elektroinstalacijske usluge	Topusko	5	4

Nastavnici zaduženi za praćenje praktične nastave za zanimanje

ELEKTROINSTALATER JMO

Program- zanimanje	Razred	Broj učenika	Nastavnici zaduženi za praćenje praktične nastave
	2.d	11	Mijo Šimundić
	3.d	12	Mijo Šimundić
Ukupno	2	23	

5.3. IZBORNA NASTAVA

PLAN IZBORNE NASTAVE U ŠKOLSKOJ GODINI 2025./2026.

Nastavni predmet	Razredni odjel	Sati		Nastavnik Ime i prezime
		tjedno	godišnje	
Informatika	3.a	2	70	Branko Sučević
Osnove računalstva	3.d	2	64	
Matematika	2.a	2	70	Renata Jasmina Stepanec
	4.a	2	64	
Tjelesna i zdravstvena kultura	2.d	1	35	Antonio Štajdohar
	3.d	1	32	
Osnove turizma	2.b	2	70	Jasmina Sukalić
Marketing usluga	4.b	2	64	Jasmina Sukalić
Upravljanje prodajom	3.b	2	70	Danka Božić
Računovodstvo neprofitnih organizacija	3.b	2	70	Suzana Stanković

NASTAVA ETIKE I VJERONAUKA

Razredni odjel	Broj učenika		Sati	
	Vjeronauk	Etika	Tjedno	Godišnje
1. a	5	6	1	35
2. a	11	4	1	35
3. a	2	6	1	35
4. a	10	6	1	32
1. b	8	2	1	35
2. b	9	6	1	35
3. b	15	4	1	35
4. b	5	7	1	32
1. d	9	2	1	35
2. d	9	2	1	35
3.d	8	4	1	32
UKUPNO	91	47		

5.4. DODATNA I DOPUNSKA NASTAVA

DODATNA I DOPUNSKA NASTAVA

Nastavni predmet	Razred ni odjel	Broj grupa	Sati		Nastavnik
			tjedno	godišnje	
Matematika - dodatna	2.b	1	1	35	Branko Sučević
	3.b	1	1	35	
Matematika - dodatna	4.b	1	1	32	Suzana Vujičić
Biologija - dodatna	3.a	1	1	35	Željko Jambrešić
	4.a	1	1	32	

Dodatna nastava se može organizirati i iz drugih predmeta s ciljem proširivanja znanja učenika, priprema učenika za natjecanje ili priprema učenika za državnu maturu.

5.5. NATJECANJA UČENIKA U ZNANJU I SPOSOBNOSTIMA

Školska natjecanja
Županijska natjecanja

siječanj, veljača 2026.
ožujak 2026.

Predmeti iz kojih učenici idu na natjecanja:

1. Hrvatski jezik
2. Lidrano
3. Simulirano suđenje
4. Matematika
5. Engleski jezik
6. Njemački jezik
7. Latinski jezik
8. Geografija
9. Povijest
10. Kemija
11. Biologija
12. Fizika
13. Informatika
14. Sociologija
15. Filozofija
16. Vjeronauk
17. Računovodstvo

Voditelj-mentor:

Ljerka Iharoš, Tamara Čeran
Ljerka Iharoš, Tamara Čeran
Ljerka Iharoš
Renata Jasmina Stepanec, Branko Sučević
Irena Samardžija, Tamara Čeran
Kristina Pentek
Kristian Županić
Iva Križe Krtić, Tatjana Šimundić
Tatjana Šimundić
Željko Jambrešić
Željko Jambrešić
Renata Jasmina Stepanec, Adela Kadrić Dobrenić
Branko Sučević
Marin Fran
Martina Labaš
Antonija Ivančan
Suzana Stanković

18. Vježbenička tvrtka	Danka Božić, Jasmina Sukalić
19. Električne instalacije	Davor Celić
20. LIK 2026.	Ana Rizmaul
21. Sudoku	Suzana Vujičić, Suzana Stanković
22. Poduzetništvo	Jasmina Sukalić
23. Koliko poznaješ Hrvatski sabor?	Jasmina Sukalić
24. Natjecanje mladeži Crvenog križa	Danka Božić
25. Sportska natjecanja	Tihomir Pucović, Antonio Štajdohar

6. ZADUŽENJA NASTAVNIKA

PODATCI O RADNIM ZADUŽENJIMA NASTAVNIKA U PREKOVREMENOM RADU

IME I PREZIME NASTAVNIKA/CE	PREDMET I RAZREDNI ODJEL	BROJ SATI RADA TJEDNO IZNAD NORME
1. Ljerka Iharoš	Hrvatski jezik 4.a	1
2. Izidor Žugaj	Hrvatski jezik 1.b	1
3. Ana Rizmaul	Hrvatski jezik 3.d	1
4. Tamara Čeran	Engleski jezik 4.a	1
5. Renata Jasmina Stepanec	Fizika 3.a (2 sata) i 4.a (2 sata)	4
6. Aleksandra Pereković	Marketing 4.b	1
7. Mijo Šimundić	Električne instalacije 1.d	1
8. Davor Celić	Elektronika i upravljanje 3.d	3
	Električne mreže i postrojenja 3.d	1
UKUPNO		14

DEŽURSTVO NASTAVNIKA

Organizacija rasporeda dežurstva nastavnika predviđena je godišnjim planom i rasporedom sati, a o njezinoj realizaciji brine ravnateljica. U školskoj godini 2025./2026. dežurstvo je organizirano u prizemlju škole (glavni ulaz i izlaz na školsko igralište) te na katu škole.

POPIS RAZREDNIKA I ZAMJENIKA RAZREDNIKA ZA ŠKOLSKU GODINU 2025./2026.

R. BR.	RAZRED-SMJER	RAZREDNIK / ZAMJENIK RAZREDNIKA	BROJ UČENIKA
1.	1.a - opća gimnazija	Ljerka Iharoš / Renata Jasmina Stepanec	11
2.	2.a - opća gimnazija	Renata Jasmina Stepanec / Željko Jambrešić	15
3.	3.a - opća gimnazija	Tatjana Šimundić / Ljerka Iharoš	8
4.	4.a - opća gimnazija	Željko Jambrešić / Tatjana Šimundić	16
5.	1.b - referent/referentica za poslovnu ekonomiju	Suzana Vujičić / Suzana Stanković	10
6.	2.b - ekonomist	Aleksandra Pereković/Jasmina Sukalić	15
7.	3.b - ekonomist	Jasmina Sukalić / Danka Božić	18
8.	4.b - ekonomist	Danka Božić / Aleksandra Pereković	12
9.	1.d - elektroinstalater/elektroinstalaterka	Antonio Štajdohar / Davor Celić	11
10.	2.d - elektroinstalater	Mijo Šimundić / Irena Samardžija	11
11.	3.d - elektroinstalater	Ana Rizmaul / Mijo Šimundić	12
Ukupno			139

7. IZVANNASTAVNE AKTIVNOSTI

PLAN RADA IZVANNASTAVNIH AKTIVNOSTI

Naziv aktivnosti	Broj učenika	Sati rada		Nastavnik voditelj
		tjedno	godišnje	
Dramsko-recitatorska skupina	15	2	70	Ljerka Iharoš
Pjevački zbor Srednje škole Glina	30	1	35	Marijo Ožaković
Školsko športsko društvo: odbojka (Ž) odbojka (M) košarka (M) košarka 3x3 (M) futsal (M) kros (Ž) kros (M) atletika (M) šah (Ž) šah (M) stolni tenis (Ž) stolni tenis (M)	50	2	70	Antonio Štajdohar Tihomir Pucović
Mladež hrvatskog Crvenog križa	12	1	35	Danka Božić
Školski volonterski klub "Manus Aperta"	20	1	35	Jasmina Sukalić
Učenička zadruga Ritam Gline	20	2	70	Željko Jambrešić - voditelj – Suzana Vujičić Antonija Ivančan Ana Rizmaul Danka Božić Anamarija Mihalić
Škola ambasador Europskog parlamenta				Suzana Stanković

PLAN I PROGRAM RADA DRAMSKE I RECITATORSKE SKUPINE

Mjesec	Sadržaj	Broj sati
Rujan	Formiranje skupine Upoznavanje s novim članovima Provjera mogućnosti novih članova	8
Listopad	Dogovor o aktivnostima skupine u tekućoj školskoj godini Dogovor za obilježavanje Mjeseca knjige Dogovor o tematici Božićnog programa Prikupljanje tekstova i rad na stvaranju novih tekstova	8
Studeni	Prilagodba i izrada tekstova Obilježavanje Mjeseca knjige Prikupljanje recitacija Uvježbavanje odabranih tekstova i recitacija	10
Prosinac	Uvježbavanje odabranih tekstova i recitacija Izvedba programa Priprema školskog natjecanja za Lidrano	6 2
Siječanj	Priprema i izvedba školskog natjecanja za Lidrano Priprema za županijski Lidrano	2 10
Veljača	Priprema za Lidrano Priprema programa za Dan škole	8 10
Ožujak	Dan škole	6
Travanj	Rad na odabranim tekstovima	3
Svibanj	Rad na odabranim tekstovima	2
UKUPNO		75

goo A.5.3. Promiče pravo na rad i radnička prava.

goo B.5.2. Sudjeluje u odlučivanju u demokratskoj zajednici.

odr A.5.1. Kritički promišlja o povezanosti vlastitoga načina života s utjecajem na okoliš i ljude.

odr B.5.2. Osmišljava i koristi se inovativnim i kreativnim oblicima djelovanja s ciljem održivosti.

odr B.5.3. Sudjeluje u aktivnostima u školi i izvan škole za opće dobro.

osr A.5.1. Razvija sliku o sebi.

osr A.5.2. Upravlja emocijama i ponašanjem.

osr A.5.3. Razvija svoje potencijale.

osr B.5.1. Uviđa posljedice svojih i tuđih stavova/postupaka/izbora.

osr B.5.2. Suradnički uči i radi u timu.

osr B.5.3. Preuzima odgovornost za svoje ponašanje.

osr C.5.4. Analizira vrijednosti svog kulturnog nasljeđa u odnosu na multikulturalni svijet.

pod A.5.1. Primjenjuje inovativna i kreativna rješenja.

pod B.5.2. Planira i upravlja aktivnostima.

uku A.4/5.3. Učenik kreativno djeluje u različitim područjima učenja.

uku A.4/5.4. Učenik samostalno kritički promišlja i vrednuje ideje.

PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLSKOG PJEVAČKOG ZBORA

MJESEC	SADRŽAJ – TEMA/POVEZANOST MEĐUPREDMETNIH TEMA	Broj sati
Rujan	Formiranje i okupljanje skupine/ UKU C.4/5.2., C.4/5.3. Audicija za nove članove (1. razredi)/ C.4/5.4. Upoznavanje s planom i programom/ D.4/5.2. Ponavljanje postojećih i početak rada na novim skladbama/ UKU C.4/5.4. Nastup za „1. dan nastave“/ UKU A.4/5.3. Tehničke vježbe/ OSR C 4/5.4. Pripreme za obilježavanje Dana kruha i zahvalnosti za plodove zemlje/ UKU A.4/5.3., C.4/5.4.	4
Listopad	Obilježavanje Dana kruha/ UKU A.4/5.3., C.4/5.4. Obilježavanja na nivou grada Gline i gradskih ustanova/ UKU A.4/5.3. Pripreme za obilježavanje Tjedna hrvatske knjige i Mjeseca knjige te obilježavanja Dana sjećanja na žrtvu Vukovara i Škabrnje ‘91./ OSR C 4/5.4. Pripreme za ostala zbivanja unutar školskog kurikulumu/ UKU A.4/5.3., C.4/5.4. Tehničke vježbe/ OSR C 4/5.4.	4
Studeni	Sudjelovanje na obilježavanju Tjedna hrvatske knjige i Mjeseca knjige/ UKU A.4/5.3. Obilježavanje Dana sjećanja na žrtvu Vukovara i Škabrnje ‘91./ UKU A.4/5.3. Rad na skladbama božićno-novogodišnjeg sadržaja/ UKU A.4/5.3., OSR C 4.4. Eventualni izvanškolski nastupi/ UKU A.4/5.3., C.4/5.4. Tehničke vježbe/ OSR C 4/5.4. Pripreme za razne susrete i smotre/ UKU A.4/5.3., C.4/5.4.	4
Prosinac	Sudjelovanje u obilježavanju Dana ljudskih prava (projekti) / UKU A.4/5.3. Sudjelovanje na božićnoj školskoj priredbi/ GOO C.4/5.3. Sudjelovanje na božićnim koncertima određenih udruga i/ili Adventskim susretima na nivou grada/ GOO C.4/5.3. Sudjelovanje u humanitarnim posjetima i akcijama u suradnji s drugim INA unutar školskog kurikulumu-projekt „Sebedarje“/ POD B.4/5.2.	4
Siječanj	Tehničke vježbe/ OSR C 4/5.4. Kontrola glasovnih mogućnosti članova skupine/ C.4/5.4. Pripreme za eventualne nastupe u i izvan škole („Dan škole“, „Note dobrote“, „Susret đaka glazbenjaka“, Međunarodna smotra „Pjevaj, sviraj, pleši“, „Županijska smotra zborova i drugih ansambala“, drugi susreti itd.)/ UKU A.4/5.3., C.4/5.4. Vježbe za eventualne izvanškolske i ostale nastupe unutar školskog kurikulumu/ UKU A.4/5.3., C.4/5.4.	3
Veljača	Izveštavanje skladbi za otvaranje određenih natjecanja/ UKU A.4/5.3., C.4/5.4. Tehničke vježbe/ OSR C 4/5.4. Pripreme za eventualne nastupe u i izvan škole („Dan škole“, „Note dobrote“, „Susret đaka glazbenjaka“, Međunarodna smotra „Pjevaj, sviraj, pleši“, „Županijska smotra zborova i drugih ansambala“, drugi susreti itd.)/ UKU A.4/5.3., C.4/5.4.	4

Ožujak	Pripreme za eventualne nastupe i i izvan škole („Dan škole“, „Note dobrote“, „Susret đaka glazbenjaka“ „Pjevaj, sviraj, pleši“ i drugi susreti itd.)/ UKU A.4/5.3., C.4/5.4. Eventualni nastup na „Susretima đaka glazbenjaka“/ UKU A.4/5.3. Nastupi na otvorenjima određenih natjecanja na nivou županije/ UKU A.4/5.3. Nastup povodom Dana škole/ UKU A.4/5.3. Nastup na „Županijskoj smotri zborova i drugih ansambala“/ UKU A.4/5.3. Tehničke vježbe/ OSR C 4/5.4.	4
Travanj	Pripreme za eventualne nastupe izvan škole („Note dobrote“, „Pjevaj, sviraj, pleši“ itd.)/ UKU A.4/5.3., C.4/5.4. Rad na skladbama za smotru „Djeca u srcu“/ UKU A.4/5.3., C.4/5.4. Tehničke vježbe/ OSR C 4/5.4.	3
Svibanj	Pripreme za eventualne nastupe izvan škole („Note dobrote“, „Pjevaj, sviraj, pleši“, „Djeca u srcu“ itd.) Eventualni nastup na „Notama dobrote“, Međunarodnoj smotri „Pjevaj, sviraj, pleši“ i smotri „Djeca u srcu“/ UKU A.4/5.3., OSR C 4/5.4. Tehničke vježbe/ OSR C 4/5.4.	4
Lipanj	Sudjelovanje u raznim prigodama unutar grada Gline i šire/ GOO C.4/5.3. Rezime rada/ D.4/5.2.	1
Ukupno:		35

MPT legenda

UKU

A.4/5.3. Kreativno mišljenje

Učenik kreativno djeluje u različitim područjima učenja.

C.4/5.3. Interes

Učenik iskazuje interes za različita područja, preuzima odgovornost za svoje učenje i ustraje u učenju.

C.4/5.4. Emocije.

Učenik se koristi ugodnim emocijama i raspoloženjima tako da potiču učenje i kontrolira neugodne emocije i raspoloženja tako da ga ne ometaju u učenju.

D.4/5.2. Suradnja s drugima.

Učenik ostvaruje dobru komunikaciju s drugima, uspješno surađuje u različitim situacijama i spreman je zatražiti i ponuditi pomoć.

POD

B.4/5.2. Planira i upravlja aktivnostima.

OSR

C 4/5.4. Opisuje i prihvća vlastiti kulturni i nacionalni identitet u odnosu na druge kulture.

GOO

C.4/5.3. Promiče kvalitetu života u zajednici

PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLSKOG ŠPORTSKOG DRUŠTVA „BANOVAC“

Voditelj Školskog športskog društva „Banovac“ – Antonio Štajdohar

MJESEC	SADRŽAJ - TEMA	Broj sati
Rujan	Upoznavanje s novim članovima Upoznavanje s kalendarom sportskih natjecanja u šk. god. 2025./2026. Sekcija učenika po sportskim aktivnostima	6
Listopad	Priprema za županijsko natjecanje u krosu Županijsko natjecanje u krosu za učenice i učenike Školsko natjecanje u šahu za učenice i učenike Županijsko natjecanje u šahu za učenice i učenike	12
Studeni	Priprema za međugradsko natjecanje u odbojci za učenice i učenike Međugradsko natjecanje u odbojci za učenice i učenike Priprema za međugradsko natjecanje u stolnom tenisu za učenice i učenike Međugradsko natjecanje u stolnom tenisu	12
Prosinac	Županijsko natjecanje u odbojci za učenice i učenike Županijsko natjecanje u stolnom tenisu za učenice i učenike	10
Siječanj	Priprema za međugradsko natjecanje u košarci za učenice Međugradsko natjecanje u košarci za učenice Županijsko natjecanje u košarci za učenice	10
Veljača	Priprema za međugradsko natjecanje u futsalu za učenice Međugradsko natjecanje u futsalu za učenice Županijsko natjecanje u futsalu za učenice	10
Ožujak	Priprema za županijsko natjecanje u atletici za učenice Županijsko natjecanje u atletici za učenice	10
Travanj	Državna natjecanja (ovisno o rezultatu na županijskim natjecanjima)	
Svibanj	Državna natjecanja (ovisno o rezultatu na županijskim natjecanjima)	
Ukupno:		70

ISHODI MEĐUPREDMETNIH TEMA:

- uku C.4/5.4. uku D.4/5.2. 2. Suradnja s drugima Učenik ostvaruje dobru komunikaciju s drugima, uspješno surađuje u različitim situacijama i spreman je zatražiti i ponuditi pomoć.
- uku D.4/5.1. 1. Fizičko okružje učenja
- Učenik stvara prikladno fizičko okružje za učenje s ciljem poboljšanja koncentracije i motivacije.
- uku D.4/5.2. 2. Suradnja s drugima. Učenik ostvaruje dobru komunikaciju s drugima,

uspješno surađuje u različitim situacijama i spreman je zatražiti i ponuditi pomoć.

- gooA.4.4 Promiče ravnopravnost spolova.
- goo B.4.2. Sudjeluje u odlučivanju demokratskoj zajednici.
- osr A 4.1. Razvija sliku o sebi.
- osr A 4.2 Upravlja svojim emocijama i ponašanjem
- osr A 4.3 Razvija osobne potencijale.
- osr B 4.2 Suradnički uči i radi u timu.
- osr B 4.3 Preuzima odgovornost za svoje ponašanje.
- ikt A.4.1. Učenik kritički odabire odgovarajuću digitalnu tehnologiju.
- Ikt A.4.3. Učenik stvara pozitivne digitalne tragove vodeći se načelom sigurnosti.
- pod A.4.1. Primjenjuje inovativna i kreativna rješenja.
- zd A.4.2.D Prepoznaje važnost održavanja tjelesnih potencijala na optimalnoj razini.
- zd B.4.1.A Odabire primjerene odnose i komunikaciju

PLAN I PROGRAM RADA MLADEŽI CRVENOG KRIŽA

MJESEC	SADRŽAJ - TEMA	Broj sati
Rujan	Formiranje Mladeži i upoznavanje s pravilima rada. Predstavljanje sadržaja rada i načina edukacije. Dogovori o aktivnostima u tekućoj nastavnoj godini.	4
Listopad	Predstavljanje Repetitorija Prve pomoći. Teoretska predavanja Što je prva pomoć? Opći postupak na mjestu nesreće. Materijal za pružanje prve pomoći. Način postavljanja zavoja.	4
Studeni	Međunarodni pokret Crvenog križa i Crvenog polumjeseca. Gubitak svijesti. Krvarenje. Šok. Rane.	4
Prosinac	Međunarodno humanitarno pravo, Ženevske konvencije. Primjena teorije, ponavljanje i provjeravanje.	3
Siječanj	Strujni udar. Ozljeđe. Imobilizacija. Utjecaj visokih i niskih temperatura na organizam.	3
Veljača	Hrvatski Crveni križ. Naglo nastupajuće bolesti koje ugrožavaju život. Otrovanja. Prijevoz ozlijeđene osobe do zdravstvene ustanove.	4
Ožujak	Ponavljanje i provjeravanje. Završne pripreme za školsko natjecanje. Školsko natjecanje.	5
Travanj	Ponavljanje i pripreme za Međužupanijsko natjecanje. Međužupanijsko natjecanje.	4
Svibanj	Sumiranje postignutih rezultata. Najave za slijedeću školsku godinu.	4
UKUPNO:		35

ISHODI MEĐUPREDMETNIH TEMA:

- goo C 4.2. Upućuje na međuovisnost članova društva i proces društvene odgovornosti
- goo C 4.3. Promiče kvalitetu života u zajednici
- osr B 4.1. Uviđa posljedice svojih i tuđih stavova/postupaka/izbora

osr B 4.2. Suradnički uči i radi u timu

osr B 4.3. Preuzima odgovornost za svoje ponašanje

PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLSKOG VOLONTERSKOG KLUBA „MANUS APERTA“

MJESEC	SADRŽAJ - TEMA	BROJ SATI
RUJAN	Upoznavanje s planom i programom rada Prijenos programa na nove generacije	1 3
LISTOPAD	Radionica povodom obilježavanja Dana kruha i zahvalnosti za plodove zemlje Sudjelovanje na manifestaciji Dani kruha i zahvalnosti za plodove zemlje Sudjelovanje u međunarodnom volonterskom projektu 72 sata bez kompromisa Sudjelovanje u aktivnostima s korisnicima Doma za starije osobe Glina	2 2 2 1
STUDENI	Sudjelovanje u aktivnostima s korisnicima Doma za starije osobe Glina	2
PROSINAC	Obilježavanje međunarodnog dana volontera Obilježavanje svjetskog dana ljudskih prava – Adventska tombola Radionica povodom obilježavanja Adventa – Božićni sajam Sudjelovanje na manifestaciji Advent u Glini – Božićni sajam Sudjelovanje u aktivnostima s korisnicima Doma za starije osobe Glina	1 1 2 2 1
SIJEČANJ	Analiza provedenih aktivnosti	1
VELJAČA	Sudjelovanje u aktivnostima s korisnicima Doma za starije osobe Glina	3
OŽUJAK	Sudjelovanje u aktivnostima s korisnicima Doma za starije osobe Glina	3
TRAVANJ	Sudjelovanje u aktivnostima s korisnicima Doma za starije Glina	3
SVIBANJ	Priprema za nacionalnu kampanju Hrvatska volontira Sudjelovanje u nacionalnoj kampanji Hrvatska volontira Sudjelovanje u aktivnostima s korisnicima Doma za starije osobe Glina	1 2 1
LIPANJ	Analiza provedenih aktivnosti	1
UKUPNO		35

Aktivnosti volontiranja u sklopu Doma za starije osobe Glina realizirat će se sukladno interesima zainteresiranih učenika za volonterske aktivnosti (likovne radionice, društvene igre i sl.)

ISHODI MEĐUPREDMETNIH TEMA

goo C 4.1. aktivno se uključuje u razvoj zajednice

goo C 4.2. dobrovoljno sudjeluje u društvenom korisnom radu

goo C 4.3. promiče kvalitetu života u zajednici

osr A 4.1. razvija sliku o sebi

osr A 4.3. razvija osobne potencijale

osr B 4.2. suradnički uči i radi u timu

uku A.4/5.4. učenik samostalno kritički promišlja i vrednuje ideje

uku D.4/5.2. Učenik ostvaruje dobru komunikaciju s drugima, uspješno surađuje u različitim situacijama i spreman je zatražiti i ponuditi pomoć.

PLAN I PROGRAM RADA UČENIČKE ZADRUGE RITAM GLINE

MJESEC	AKTIVNOSTI	BROJ SATI
rujan / listopad	- formiranje Privremenog zadružnog odbora - priprema prijedloga pravila, ustroja i imena Zadruga - vođenje u školi i izvan škole poslove u vezi s osnutkom i početkom rada Zadruga - izrada Godišnjeg plana i programa rada Zadruga Ritam Gline - formiranje sekcija i podjela zaduženja voditeljima sekcija - sastanak s voditeljima sekcija učeničke zadruga i dogovori o programu rada učeničke zadruga - izrada godišnjeg plana rada – svaka sekcija - priprema dokumentacije potrebne za održavanje Osnivačke skupštine Zadruga i održavanje skupštine - ostali poslovi vezani uz pripremu početka rada Zadruga (npr. odabir loga i sl.) - motiviranje učenika za članstvo u Zadruzi - upis članova i evidencija članova Zadruga - kupovina i nabava potrebnih materijala za rad sekcija	10
studeni	- rad na učeničkim projektima (po sekcijama) - izrada prigodnih predmeta za Božić	10
prosinac	- sudjelovanje na božićnoj tomboli - sudjelovanje na božićnom sajmu na Adventu u Glini, prodaja prigodnih proizvoda - humanitarni rad - rad na učeničkim projektima (po sekcijama)	10
siječanj	- analiza uspjeha i rezultata Zadruga tijekom prvog polugodišta (samoevaluacija) - planiranje daljnjeg rada - dogovor i nabava potrebnog pribora i materijala - rad na učeničkim projektima (po sekcijama)	10
veljača	- priprema za Županijsku smotru učeničkih zadruga - izrada predmeta za Županijsku smotru učeničkih zadruga - rad na učeničkim projektima (po sekcijama)	10
ožujak	- rad na učeničkim projektima (po sekcijama) - izrada prigodnih predmeta za Uskrs	10
travanj	- rad na učeničkim projektima (po sekcijama) - organizacija izložbe učeničkih radova u prostorima škole (u sklopu Dana otvorenih vrata)	5
svibanj	- dovršavanje učeničkih radova - sudjelovanje na Županijskoj smotri učeničkih zadruga	4
lipanj	- analiza rezultata i uspjeha učeničke zadruga tijekom školske godine – samoevaluacija rada i uspjeha - dodjela pohvala i nagrada članovima zadruga	1
UKUPNO		70

- goo A.5.3. Promiče pravo na rad i radnička prava.
- goo B.5.2. Sudjeluje u odlučivanju u demokratskoj zajednici.
- odr A.5.1. Kritički promišlja o povezanosti vlastitoga načina života s utjecajem na okoliš i ljude.
- odr B.5.2. Osmišljava i koristi se inovativnim i kreativnim oblicima djelovanja s ciljem održivosti.
- odr B.5.3. Sudjeluje u aktivnostima u školi i izvan škole za opće dobro.
- osr A.5.1. Razvija sliku o sebi.
- osr A.5.2. Upravlja emocijama i ponašanjem.
- osr A.5.3. Razvija svoje potencijale.
- osr B.5.1. Uviđa posljedice svojih i tuđih stavova/postupaka/izbora.
- osr B.5.2. Suradnički uči i radi u timu.
- osr B.5.3. Preuzima odgovornost za svoje ponašanje.
- osr C.5.4. Analizira vrijednosti svog kulturnog nasljeđa u odnosu na multikulturalni svijet.
- pod A.5.1. Primjenjuje inovativna i kreativna rješenja.
- pod B.5.2. Planira i upravlja aktivnostima.
- uku A.4/5.3. Učenik kreativno djeluje u različitim područjima učenja.
- uku A.4/5.4. Učenik samostalno kritički promišlja i vrednuje ideje.

PLAN I PROGRAM RADA EU AMBASADORA SENIORA I JUNIORA

Mjesec	Aktivnosti	BROJ SATI
Rujan	- Sudjelovanje u obilježavanju Europskog tjedna jezika. - Pripremanje prezentacije i predavanja za nove članove. - Kontaktiranje EU parlamentaraca u svezi posjeta školi. - Uređivanje info pulta, panoa i police EU ambasadora.	4
Listopad	- Odabir EU parlamentaraca za posjet školi. - Edukacija učenika drugih škola o EPAS programu i projektu bE-SAFE. - Sudjelovanje u Danima kruha. - Prezentacija i predavanje o EU. - Razgovor o posjetu logoru Jasenovac i Kući Europe u Zagrebu.	6
Studeni	- Sudjelovanje članova EU ambasadora u projektu bE-SAFE. - Prezentacija o EU po razredima. - Pripremanje za predavanje i razgovor s EU parlamentarcima. - Istraživanje njihovog rada u EU parlamentu - Uspostavljanje suradnje s drugim školama iz EPAS programa. - Suradnja s lokalnom zajednicom. - Organizacija izleta na Pogledić.	3
Prosinac	- Sudjelovanje u humanitarnim akcijama. - Sudjelovanje na Božićnom sajmu. - Organizacija posjeta Jasenovcu.	7
Siječanj	- Kviz o EU. - Obilježavanje Međunarodnog dana sjećanja na žrtve Holokausta. - Posjet Jasenovcu.	1

Veljača	- Priprema za sudjelovanje na edukaciji za EU ambasadore juniore i seniore. - Sudjelovanje na edukaciji.	3
Ožujak	- Posjet EU parlamentaraca školi. - Posjet Kući Europe u Zagrebu. - Predavanja i radionice po razredima. - Suradnja s lokalnom zajednicom. - Akcija čišćenja šetnice uz rijeku Glinu povodom Svjetskog dana voda.	3
Travanj	- Priprema predavanja prema smjernicama EPAS programa. - Organizirana predavanja i kvizovi po razredima. - Organizirana predavanja o EU u Knjižnici i čitaonici Glina i Domu za starije osobe u Glini te u drugim institucijama za građanstvo. - Posjet EU parlamentaraca školi. - Sudjelovanje u Danu otvorenih vrata. - Uređivanje i održavanje planinarskih staza na Poglediću. - Obilježavanje Dan planeta Zemlje i Dana zdravlja.	3
Svibanj	- Priprema Escape rooma i kviza povodom Dana Europe. - Održavanje zooma sa drugim srednjim školama povodom Dana Europe. - Izrada promotivnog materijala i plakata povodom Dana Europe. - Uređivanje EU info pulta. - Predavanje u drugoj školi. - Organizirano obilježavanje Dana Europe u centru grada. - Predavanja i kvizovi o Europskoj uniji po razredima. - Ispunjavanje upitnika za učenike, mlađe ambasadore/ice. - Uređivanje info pulta EU ambasadora.	4
Lipanj	- Uređivanje info police EU ambasadora. - Intervju ambasadora seniora o ispunjavanju kriterija za ostanak u EPAS programu	1
UKUPNO		35

8. ORGANIZACIJA NASTAVE

8.1. KALENDAR RADA ZA ŠKOLSKU GODINU 2025./2026.

Nastavna godina ustrojava se u dva polugodišta.

Prvo polugodište traje od 8. rujna 2025. do 23. prosinca 2025., a drugo od 12. siječnja 2026. do 12. lipnja 2026., odnosno 22. svibnja 2026. za učenike završnih razreda srednje škole.

Nastava se organizira i izvodi najmanje u 175 nastavnih dana, a za učenike završnih razreda srednje škole najmanje u 160 nastavnih dana.

Ako škola ne ostvari propisani nastavni plan i program/kurikul, nastavna godina može se produljiti odlukom upravnog tijela županije nadležnog za poslove obrazovanja uz prethodnu suglasnost ministarstva nadležnog za obrazovanje i nakon 12. lipnja 2026. godine, odnosno nakon 22. svibnja 2026. godine za završne razrede srednje škole.

Odmor za učenike tijekom nastavne godine realizirat će se na sljedeći način:

Zimski odmor počinje 24. prosinca 2025., a učenici se na nastavu vraćaju 12. siječnja 2026.

Proljetni odmor za učenike počinje 30. ožujka 2026. godine i završava 6. travnja 2026. godine, s tim da nastava počinje 7. travnja 2026. godine.

Početak nastavne godine: 8.9.2025.
Završetak nastavne godine: 12.6.2026.
Završni razredi: 22.5.2026.

UKUPAN BROJ NASTAVNIH DANA

Polugodište	Mjesec	Broj dana	Broj nastavnih dana
<u>1.</u> od 8.9.2025. do 23.12.2025.	IX.	30	17
	X.	31	23
	XI.	30	19
	XII.	31	17
	UKUPNO: 76		
Zimski odmor 23.12.2025. – 9.1.2026.			
<u>2.</u> od 12.1.2026. do 12.6.2026. (22.5.2026.)	I.	31	15
	II.	29	20
	III.	31	20
	IV.	30	18
	V.	31	20 (15 maturanti)
	VI.	30	9
UKUPNO: 102 (88)			
Proljetni odmor Od 30.3.2026. do 3.4.2026. Ljetni odmor: od 15.6.2026.			
Ukupno dana:	178 (164)		

Škola radi u petodnevnom nastavnom tjednu i planira ostvariti 178 nastavnih dana u nižim razredima te 164 nastavna dana u završnim razredima. O promjenama u kalendaru rada škole zbog eventualnih neplaniranih događanja odlučivat će Školski odbor tijekom školske godine.

Nenastavni dani: 17. studenog 2025. i 5. lipnja 2026.

8.2. STRUKOVNO-TEORIJSKA NASTAVA

Nastava se odvija u petodnevnom radnom tjednu u jutarnjoj smjeni (od 7.10 do 14.00 sati). Ostali oblici rada odvijaju se nakon redovne nastave do 14.00 sati ukoliko dozvoljava raspored sati ili nakon 14.00 sati. Športske aktivnosti mogu se odvijati i u poslijepodnevnim satima do 20.00 sati.

RASPORED ZVONA

0. sat	7.10 – 7.50
1. sat	8.00 – 8.45
2. sat	8.50 – 9.35
3. sat	9.40 – 10.25
VELIKI ODMOR (10.25-10.45)	VELIKI ODMOR (10.25-10.45)
4.sat	10.45 – 11.30
5.sat	11.35 – 12.20
6. sat	12.25 – 13.10
7. sat	13.15 -14.00

8.3. PRAKTIČNA NASTAVA

Praktična nastava odvija se u programu elektroinstalater JMO (2.d i 3.d razredi). Praktična nastava izvodi se po dva dana u tjednu, a odvija se u elektroinstalaterskim servisima i drugim licenciranim obrtničkim radionicama.

Raspored održavanja praktične nastave:

Ponedjeljak	3.d
Utorak	3.d
Četvrtak	2.d
Petak	2.d

RASPORED IZVOĐENJA PRAKTIČNE NASTAVE U ŠKOLI

Razred	Zanimanje	Sati nastave	Vrijeme	Nastavnik prakse
2.d	Elektroinstalater JMO	180	15.1.2026.-10.4.2026.	Mijo Šimundić
3.d	Elektroinstalater JMO	80	20.4.2026.-19.5.2026.	Mijo Šimundić

9. PLAN RADA STRUČNIH TIJELA ŠKOLE

A) PLAN RADA ŠKOLSKOG ODBORA

Ciljevi i zadaće Školskog odbora:

Obavljati djelatnost upravljanja školom na način donošenja općih akata škole, razmatranja rada i poslovanja škole kao odgojno-obrazovne ustanove, praćenje financijskog poslovanja škole, razmatranje podnesaka radnika škole, te učenika i roditelja, a sve u cilju unapređenja rada škole i stvaranja što kreativnije i poticajnije radne atmosfere za postizanje boljih radnih učinaka i učenika i nastavnika.

MJESEC	PLAN RADA ŠKOLSKOG ODBORA U ŠK.GOD. 2025./2026.
Listopad	- Izvješće o realizaciji Školskog kurikulumu i Godišnjeg plana i programa rada za školsku godinu 2024./2025. - prihvaćanje - Školski kurikulum za šk. god. 2025./2026. – donošenje - Godišnji plan i program rada za šk. god. 2025./2026. – donošenje - Davanje prethodne suglasnosti na zasnivanje radnih odnosa
Studeni	Financijski plan za 2026. i projekcije za 2027. i 2028. – donošenje
Siječanj	- Usvajanje Godišnjeg financijskog izvještaja za razdoblje od 1. siječnja do 31. prosinca 2025. - Analiza uspjeha učenika na kraju prvog obrazovnog razdoblja
Veljača	Prijedlog plana upisa učenika u 1. razred za šk. god. 2026./2027.
Ožujak	Davanje prethodne suglasnosti na zasnivanje radnih odnosa
Srpanj	Usvajanje Financijskog izvješća za razdoblje 1.1. do 30.6.2026. godine

Tijekom godine:

- Razmatranje i rješavanje žalbi učenika, roditelja, radnika Škole
- Briga o stjecanju i korištenju sredstava
- Donošenje suglasnosti u vezi zasnivanja radnog odnosa
- Davanje prijedloga i mišljenja o pitanjima za rad i sigurnost u školi
- Izmjene i dopune općih akata

Osim planom istaknutih zadaća, Školski odbor će se sastajati kad se za to javi potreba, vezano uz ostale zadaće Školskog odbora predviđene Zakonom i Statutom.

B) PLAN RADA NASTAVNIČKOG VIJEĆA

MJESEC	SADRŽAJ	Realizator
Rujan / listopad	1. sjednica Nastavničkog vijeća 1. Usvajanje zapisnika 12. sjednice Nastavničkog vijeća 2. Godišnji plan i program rada šk.god. 2025./2026. – prijedlog dokumenta 3. Školski kurikulum šk.god. 2025./2026. – prijedlog dokumenta 4. Uvođenje novog programa obrazovanja u školskoj godini 2026./2027. 5. Konferencija za ravnatelje srednjih strukovnih škola Republike Hrvatske – izvješće 6. e-Kurikul 7. Zamolba roditelja za upis učenika 8. Razno	Ravnateljica Pedagoginja Nastavničko vijeće
Listopad/ studeni	2. sjednica Nastavničkog vijeća 1. Usvajanje zapisnika 1. sjednice Nastavničkog vijeća 2. Imenovanje Povjerenstva za provedbu javnog poziva i izbor najpovoljnije ponude za izvanučioničku nastavu učenika 1.a, 1.b, 1. d, 2. a i 2. b razrednog odjela 3. Imenovanje Povjerenstva za provedbu javnog poziva i izbor najpovoljnije ponude za izvanučioničku nastavu učenika 3.a, 3.b i 2. d razrednog odjela 4. Natjecanja i smotre učenika u školskoj godini 2025./2026. 5. Imenovanje povjerenstava za obranu završnog rada 6. Uvid u e-Dnevnik 7. Uvid u nastavu	Ravnateljica Pedagoginja Nastavničko vijeće

	8. Kolegijalno opažanje nastave 9. Kulturna i javna djelatnost, izleti, stručne posjete i projekti do kraja 1. polugodišta 10. Razno	
Prosinac/ siječanj	3. sjednica Nastavničkog vijeća 1. Usvajanje zapisnika 2. sjednice Nastavničkog vijeća 2. Realizacija nastavnog plana za 1. polugodište 2025./2026. 3. Izostanci i pedagoške mjere 4. Samovrjednovanje škole 5. Analiza provedbe modularne nastave 6. Izvješće o stanju sigurnosti, provođenju preventivnih programa te mjerama poduzetim u cilju zaštite prava učenika za 1. polugodište šk.god. 2025./2026. 7. Organizacija nastave u 2. polugodištu 8. Natjecanja i smotre u školskoj godini 2025./2026. 9. Razno	Ravnateljica Pedagoginja Nastavničko vijeće
Veljača / ožujak	4. sjednica Nastavničkog vijeća 1. Plan upisa u školskoj godini 2026./2027. 2. Obilježavanje Dana škole 3. Aktivnosti iz Školskog kurikula 4. Izvješća sa stručnih skupova 5. Festival srednjih škola Sisačko-moslavačke županije 6. Razno	Ravnateljica Pedagoginja Nastavničko vijeće
Svibanj	5. sjednica Nastavničkog vijeća 1. Usvajanje zapisnika 4. sjednice Nastavničkog vijeća 2. Izvješće o realizacije nastavnog plana i programa 3.d, 4.a i 4.b razrednog odjela 3. Izostanci i pedagoške mjere učenika 3.d, 4.a i 4.b razrednog odjela 4. Verifikacija općeg uspjeha i ocjene iz vladanja učenika 3.d, 4.a i 4.b razrednog odjela 5. Organizacija dopunskog nastavnog rada za učenike završnih razreda 6. Promocija škole u osnovnim školama u okruženju 7. Organizacija državne mature u ljetnom roku školske godine 2025./2026. 8. Upisi učenika u 1. razred školske godine 2026./2027. 9. Razno	Ravnateljica Pedagoginja Nastavničko vijeće

Lipanj	5. sjednica Nastavničkog vijeća 1. Usvajanje zapisnika 5. sjednice Nastavničkog vijeća 2. Izvješće o realizaciji nastavnog plana i programa za 1., 2. i 3. razrede na kraju nastavne godine 2025./2026. 3. Verifikacija uspjeha učenika 1., 2. i 3. razreda na kraju nastavne godine 2025./2026. 4. Izostanci i pedagoške mjere 5. Razno	Ravnateljica Pedagoginja Nastavničko vijeće
Srpanj	6. sjednica Nastavničkog vijeća 1. Usvajanje zapisnika 5. sjednice Nastavničkog vijeća 2. Izvješće o upisima u ljetnom roku 3. Analiza provedbe modularne nastave 4. Plan rada do završetka školske godine 2025./2026 5. Organizacija rada za školsku godinu 2026./2027. 6. Izvješće Školskog prosudbenog odbora o uspjehu učenika nakon obrane završnog rada 7. Upisi u 1. razred srednje škole u školskoj godini 2026./2027. 8. Razno	
Kolovoz	7. sjednica Nastavničkog vijeća 1. Usvajanje zapisnika 6. sjednice Nastavničkog vijeća 2. Izvješće o realizaciji nastavnog plana i programa 2.d razrednog odjela 3. Izostanci i pedagoške mjere 4. Verifikacija uspjeha učenika 2.d razrednog odjela 5. Izvješće o stanju sigurnosti, provođenju preventivnih programa te mjerama poduzetim u cilju zaštite prava učenika za šk.god. 2025./2026. 6. Organizacija poslova za kraj školske godine 2025./2026. 7. Kalendar rada školske godine 2026./2027. 8. Imenovanje razrednika i zamjenika razrednika za šk. god. 2026./2027. 9. Pravilnik o pedagoškoj dokumentaciji i evidenciji te javnim ispravama u školskim ustanovama 10. Godišnji plan i program rada i Školski kurikulum šk. god. 2026./2027. 11. Razno	

C) PLAN RADA ŠKOLSKOG PROSUDBENOG ODBORA

Na temelju članka 22. Pravilnika o izradbi i obrani završnoga rada, ravnateljica je imenovala Školski prosudbeni odbor za školsku godinu 2025./2026. za sektor Ekonomije, trgovine i poslovne administracije - zanimanje ekonomist, i sektor elektrotehnike za zanimanje elektroinstalater (JMO) u sljedećem sastavu:

1. Marija Margušić-Novosel, predsjednica Školskoga prosudbenog odbora
2. Danka Božić, predsjednica Povjerenstva za zanimanje ekonomist
3. Ana Rizmaul, predsjednik Povjerenstva za zanimanje elektroinstalater (JMO)
4. Suzana Stanković, član
5. Aleksandra Pereković, član
6. Jasmina Sukalić, član
7. Mijo Šimundić,
8. Davor Celić, član
9. Josipa Klarić

PLAN RADA ŠKOLSKOG PROSUDBENOG ODBORA

Redni broj	DNEVNI RED SJEDNICA	VRIJEME	PRISUTNI
1.	<i>1.sjednica Školskog prosudbenog odbora</i> 1. Konstituiranje Školskog prosudbenog odbora u šk.god.2025./2026. 2. Upoznavanje s odredbama Pravilnika o izradbi i obrani završnog rada 3. Plan rada Školskog prosudbenog odbora u šk.god.2025./2026. 4. Vremenik izradbe i obrane završnog rada u šk.god.2025./2026. 5. Razno	30. rujna 2025.	Članovi Školskog prosudbenog odbora
2.	<i>2. sjednica Školskog prosudbenog odbora</i> 1. Potvrđivanje izabranih tema završnih radova 2. Imenovanje povjerenstava za obranu završnog rada 3. Razno	Studeni 2025.	
3.	<i>3. sjednica Školskog prosudbenog odbora</i> 1. Utvrđivanje popisa učenika koji su stekli uvjete za obranu 2. Organizacija obrane završnog rada u ljetnom roku 3. Razno	Svibanj 2026.	
4.	<i>4. sjednica Školskog prosudbenog odbora</i> 1. Utvrđivanje opće ocjene završnog rada	Lipanj 2026.	

	na prijedlog povjerenstva 2. Organizacija uručivanja svjedodžbi 3. Razno		
5.	5. sjednica Školskog prosudbenog odbora 1. Organizacija obrane završnog rada u jesenskom roku	19.8.2026.	
6.	6. sjednica Školskog prosudbenog odbora 1. Utvrđivanje opće ocjene završnog rada na prijedlog povjerenstva 2. Organizacija uručivanja svjedodžbi na kraju školske godine	25.8.2026.	

D) PLAN RADA ŠKOLSKOG ISPITNOG POVJERENSTVA

Na temelju članka 10. stavak 1., 2. i 3. Pravilniku o polaganju državne mature (NN 01/13., 41/19., 127/19., 55/20.) ravnateljica je imenovala Školsko ispitno povjerenstvo za školsku godinu 2025./2026. u sljedećem sastavu:

1. Marija Margušić-Novosel, ravnateljica – predsjednik Povjerenstva,
2. Suzana Stanković, ispitni koordinator državne mature
3. Suzana Vujičić, zamjenik ispitnog koordinatora državne mature
4. Željko Jambrešić, član
5. Danka Božić, član
6. Anamarija Mihalić, član
7. Iva Križe Krtić, član

Redni br.	Dnevni red sastanaka povjerenstva	Vrijeme	Realizator
1.	1. sjednica Školskog ispitnog povjerenstva 1. Konstituiranje Školskog ispitnog povjerenstva u školskoj godini 2025./2026. 2. Upoznavanje s odredbama Pravilnika o polaganju državne mature (Narodne novine broj 1/13., 41/19., 127/19., 55/20., 53/21.) 3. Prihvaćanje plana i programa rada Školskog ispitnog povjerenstva 4. Kalendar ispita Državne mature za školsku godinu 2025./2026. 5. Žalbe učenika 4. Razno	11.9. 2025.	Ravnateljica Ispitni koordinator državne mature

2.	2. sjednica Školskog ispitnog povjerenstva 1. Utvrđivanje broja učenika koji su prijavili predmete državne mature 2. Razno	16.2.2026.	Ravnateljica Ispitni koordinator državne mature
3.	3. sjednica Školskog ispitnog povjerenstva 1. Izvješće koordinatora o broju učenika koji su stekli pravo polaganja mature u prvom roku 2. Prijedlog komisija za provođenje državne mature i organizacija po predmetima 3. Razno	27.5.2026.	Ispitni koordinator državne mature
4.	4. sjednica Školskog ispitnog povjerenstva 1. Informacija o rezultatima uspjeha učenika na Državnoj maturi 3. Organizacija podijele svjedodžbi	16.7.2026.	Ispitni koordinator državne mature
5.	5. sjednica Školskog ispitnog povjerenstva 1. Organiziranje provedbe Državne mature u drugom roku 2. Razno	18.8.2026.	Ravnateljica Ispitni koordinator državne mature

E) PLAN RADA RAZREDNIH VIJEĆA

VRIJEME	PLAN RADA
Rujan	1. sjednica Razrednog vijeća 1. Donošenje plana rada Razrednog vijeća, razrednika, razrednog odjela i plana suradnje s roditeljima 2. Utvrđivanje inicijalnog stanja za učenike prvih razreda i za učenike s posebnim odgojno-obrazovnim potrebama 3. Dogovor u vezi izrade individualiziranih kurikuluma 4. Razno
Listopad/Studenj	2. sjednica Razrednog vijeća 1. Praćenje rada učenika s posebnim odgojno-obrazovnim potrebama 2. Razno
Prosinac	3. sjednica Razrednog vijeća 1. Izvješće razrednika o realizaciji nastavnog plana i programa 2. Izvješće razrednika o rezultatima rada učenika u prvom polugodištu s posebnim osvrtom na poteškoće u savladavanju nastavnog gradiva iz pojedinih predmeta te izrazito uspješnim učenicima 3. Praćenje rada učenika s posebnim odgojno-obrazovnim potrebama 4. Izricanje pedagoških i poticajnih mjera 5. Razno
Ožujak	4. sjednica Razrednog vijeća 1. Izvješće razrednika o rezultatima rada učenika 2. Izvješće razrednika o realizaciji nastavnog plana i programa

	3. Praćenje rada učenika s posebnim odgojno-obrazovnim potrebama 4. Razno
Svibanj	5. sjednica Razrednog vijeća (za završne razrede) 1. Utvrđivanje vladanja učenika završnih razreda 2. Razno
	6. sjednica Razrednog vijeća (za završne razrede) 1. Izvješće razrednika završnih razreda o realizaciji nastavnog plana i programa 2. Utvrđivanje uspjeha i vladanja učenika završnih razreda na kraju nastavne godine 3. Izricanje pedagoških i poticajnih mjera 4. Razno
Lipanj	7. sjednica Razrednog vijeća (za završne razrede) 1. Utvrđivanje uspjeha učenika završnih i maturalnih razreda nakon dopunskog nastavnog rada i utvrđivanje općeg uspjeha 2. Razno
	8. sjednica Razrednog vijeća (za niže razrede) 1. Utvrđivanje vladanja učenika 2. Razno 9. sjednica Razrednog vijeća 1. Izvješće razrednika o realizaciji nastavnog plana i programa 2. Utvrđivanje uspjeha i vladanja učenika na kraju nastavne godine 3. Izricanje pedagoških i poticajnih mjera 4. Razno
Srpanj	10. sjednica Razrednog vijeća 1. Utvrđivanje uspjeha učenika nakon dopunskog nastavnog rada i utvrđivanje općeg uspjeha i vladanja 2. Razno
Kolovoz	11. sjednica Razrednog vijeća 1. Utvrđivanje uspjeha i vladanja učenika nakon popravnog ispita 2. Utvrđivanje uspjeha elektro usmjerenja nakon održane ljetne praktične nastave 3. Razno

F) PLAN RADA VIJEĆA UČENIKA

VRIJEME	PLAN RADA
Rujan/Listopad	1. sjednica Vijeća učenika - Konstituiranje Vijeća učenika u školskoj godini 2025./2026. - Imenovanje predsjednika Vijeća učenika, zamjenika predsjednika i zapisničara - Upoznavanje učenika s ciljevima i zadacima Vijeća učenika - Donošenje plana i programa rada za šk. god. 2025./2026. - Upoznavanje sa Statutom Srednje škole Glina, Pravilnikom o kućnom redu, Protokolom o kontroli ulaska i izlaska i Etičkim kodeksom Srednje škole Glina - Školski kurikulum za šk. god. 2025./2026., Godišnji plan i program rada za šk. god. 2025./2026. – upoznavanje s dokumentima - Pravilnici i propisi iz područja odgoja i obrazovanja - Razno
Studeni	2. sjednica Vijeća učenika - Upoznavanje učenika s pedagoškim mjerama - Razmatranje problema u školi i zajednici - Dogovor i prijedlozi vezani za školske projekte i obilježavanja - Razno
Prosinac	3. sjednica Vijeća učenika - Dogovor oko obilježavanja božićnih blagdana i humanitarnih aktivnosti - Razmatranje aktualnosti i problema u školi - Dogovor oko školskih projektnih aktivnosti - Stručna evaluacija provedbe školskog preventivnog programa - Razno
Siječanj	4. sjednica Vijeća učenika - Analiza uspjeha i vladanja u 1. polugodištu - Analiza rada Vijeća učenika u 1. polugodištu - Izostanci s nastave - Problemi u nastavi i u obavljanju stručne prakse - Razno
Ožujak	5. sjednica Vijeća učenika - Dogovor oko projekta "Dan zamijenjenih uloga" - Razmatranje odnosa između učenika u školi - Promicanje prosocijalnog ponašanja u školi (altruizam, empatija, suradnja) - Razno
Svibanj	6. sjednica Vijeća učenika - Osvrt na proteklu školsku godinu - Osvrt na rad Vijeća učenika - Prijedlozi za daljnje projekte - Stručna evaluacija provedbe školskog preventivnog programa - Razno

Uloga Vijeća učenika

- promicanje i zaštita prava i obaveza, te potreba i interesa učenika,
- poticanje aktivnog sudjelovanja učenika u radu škole,
- suradnja sa stručnim i upravnim organima škole, te Vijećem roditelja,
- predstavljanje stavova učenika stručnim i upravnim tijelima škole, informiranje stručnih i upravnih tijela o njihovim stavovima kad se ocijeni da je to potrebno te stvaranje uvjeta da učenik postane aktivan član u procesu donošenja odluka,
- promicanje interesa škole u društvenoj zajednici, na čijem području se škola nalazi,
- promicanje aktivizma srednjoškolaca, organizirajući aktivnosti edukativnog, preventivnog, volonterskog, humanitarnog, zabavnog i kulturno-umjetničkog karaktera (okrugli stolovi, debate, fokus grupe, promocije, sportska natjecanja, izleti, ekskurzije),
- suradnja s odgovarajućim ustanovama, udrugama kao i organizacijama koje se bave pitanjima mladih.

Struktura Vijeća učenika

- predsjednik Vijeća,
- zamjenik predsjednika Vijeća
- zapisničar Vijeća učenika

Predsjednik Vijeća učenika

- organizira i priprema sastanke,
- predlaže dnevni red sastanka,
- vodi sastanke,
- potpisuje dokumente vijeća,
- predstavlja Vijeće učenika u školi i izvan škole,
- obavlja i ostale poslove koje mu povjeri Vijeće.

Zamjenik predsjednika Vijeća učenika

- obavlja poslove predsjednika, ukoliko je ovaj spriječen da ih obavlja,
- pomaže predsjedniku u njegovom radu.

Zapisničar Vijeća učenika

- dužan je voditi zapisnik na svakoj sjednici Vijeća učenika

G) PLAN RADA VIJEĆA RODITELJA

VRIJEME	PLAN RADA
Rujan/Listopad	1. sjednica Vijeća roditelja - Verifikacija članova i konstituiranje Vijeća roditelja za šk.god.2025./2026. - Izbor predsjednika/ce i zamjenika/ce predsjednika Vijeća roditelja za šk.god. 2025./2026. - Mišljenje o Školski kurikulum Srednje škole Glina za šk.god. 2025./2026. - Mišljenje o Godišnjem planu i programu rada Srednje škole Glina za šk. god. 2025./2026. - Razno.
Siječanj	2. sjednica Vijeća roditelja - Upoznavanje s rezultatima rada učenika u 1. polugodištu šk.god. 2025./2026., - Razmatranje međusobnih odnosa učenika, roditelja i nastavnika te kako ih unaprijediti, - Razmatranje planova školskih izleta i ekskurzija, - Razno.
Srpanj	3. sjednica Vijeća roditelja - Upoznavanje s rezultatima rada učenika na kraju školske godine 2025./2026. - Poteškoće s kojima su se učenici i roditelji susreli tijekom ove školske godine te kako ih ubuduće izbjeći, - Razno.
Kolovoz	4. sjednica Vijeća roditelja - Organizacija rada u školskoj godini 2026./2027., - Izvešće o uspjehu učenika na kraju školske godine, - Razno.

H) PLAN BRIGE ZA ZDRAVSTVENO-SOCIJALNU I EKOLOŠKU ZAŠTITU UČENIKA

VRIJEME	SADRŽAJ	NOSITELJI
Rujan	Pregled za primjereni oblik školovanja Organizacija prijevoza i upoznavanje sa socijalnim statusom učenika Osiguranje učenika Uređenje škole i neposrednog okoliša Zdravstveni odgoj	Školska liječnica Ravnatelj Tajništvo Razrednici Tehnička služba Vanjski suradnici Pedagoginja
Listopad	Organiziranje predavanja na temu trgovine ljudima	Vanjski suradnici

	Sistematski pregled - individualni savjetodavni rad Provođenje ankete "SESU-1" Zdravstveni odgoj	Školska liječnica MUP Djelatnici ZZJZ Razrednici Pedagog
Studeni	Projekt "Zdrav za 5" Predavanja na temu prevencije ovisnosti i kockanja Zdravstveni odgoj	MUP Djelatnici ZZJZ Razrednici Pedagog
Prosinac	Izlaganje MUP-a na temu prevencije ovisnosti Profesionalna orijentacija Zdravstveni odgoj	Razrednici Pedagog Vanjski suradnici
Veljača	Zdravstveni odgoj Radionice i aktivnosti za borbu protiv ovisnosti Projekt "Zdrav za 5"	Razrednici Djelatnici ZZJZ Pedagog MUP
Ožujak	Zdravstveni odgoj Uređenje školskog eko-vrta	Pedagog Razrednici Učenici
Travanj	Obilježavanje Dana planete Zemlje Zdravstveni odgoj Uređenje školskog eko-vrta	Učenici Razrednici Predmetni nastavnici
Lipanj	Zdravstveni odgoj	Učenici Razrednici
Tijekom godine – prema dogovoru	Cijepljenje	Školska liječnica Medicinska sestra Učenici

I) PLAN RADA RAZREDNIKA ZA ŠKOLSKU GODINU 2025./2026.

POPIS POSLOVA	VRIJEME REALIZACIJE
1. Administrativni poslovi: izrada plana rada razrednika i razrednog odjela, uređivanje e-Dnevnika, e-Matice i ostale razredne dokumentacije. Upoznavanje učenika organizacijom rada škole, kućnim redom, etičkim kodeksom te zakonima i pravilnicima iz područja odgoja i obrazovanja	Rujan 2025.

2. Organizacija prvog roditeljskog sastanka u novoj školskoj godini (upoznati roditelje s Pravilnikom o načinima, postupcima i elementima vrednovanja učenika u osnovnoj i srednjoj školi, Pravilnikom o kućnom redu, Pravilnikom o načinima, postupcima i elementima vrednovanja učenika u osnovnoj i srednjoj školi uz pripadajuću izmjenu) i izbor člana Vijeća roditelja, 3. Individualni kontakti (suradnja) s roditeljima i članovima Razrednog vijeća. 4. Planiranje izleta i ekskurzija, maturalnog putovanja i maturalne zabave. 5. Sjednica Razrednog vijeća	
1. Vođenje pedagoške dokumentacije: izostanci, pedagoške mjere. 2. Praćenje uspjeha i vladanja učenika. 3. Sjednica Razrednog vijeća. 4. Suradnja s roditeljima: individualni i telefonski razgovori, pisane obavijesti. 5. Ispunjavanje anketnog lista za profesionalno informiranje (za učenike završnih razreda usmjerenja ekonomist i opća gimnazija). 6. Planiranje i izvođenje stručne ekskurzije: posjeti kazalištu, muzejima, trgovačkim društvima, obrtima i tvrtkama u kojima se obavljaju poslovi vezani uz nastavni plan i program	Listopad 2025.
1. Administrativni poslovi 2. Suradnja s članovima Razrednog vijeća. 3. Organizacija i izvedba drugog roditeljskog sastanka (dogovor o izvedbi izleta i maturalnog putovanja). 4. Praćenje uspjeha i vladanja učenika.	Studeni 2025.
1. Suradnja s roditeljima: individualni i telefonski razgovori, pisane obavijesti. 2. Planiranje i izvođenje stručne ekskurzije: posjeti kazalištu, muzejima, trgovačkim društvima, obrtima i tvrtkama u kojima se obavljaju poslovi vezani uz nastavni plan i program, 3. Vođenje pedagoške dokumentacije: pisanje izvješća o uspjehu učenika pojedinačno i/ili organizacija roditeljskog sastanka na kojem će roditelji biti upoznati s uspjehom učenika. 4. Sudjelovanje u kulturnim i javnim djelatnostima škole (božićni program i dr.) 5. Sjednica Razrednog vijeća.	Prosinac 2025.
1. Individualni razgovori s roditeljima učenika s poteškoćama u savladavanju nastavnog gradiva. 2. Praćenje uspjeha i vladanja učenika. 3. Suradnja s članovima Razrednog vijeća, pedagogom i ravnateljem vezana uz uspjeh i vladanje učenika. 4. Praćenje prijave državne mature i suradnja s ispitnim koordinatorom.	Siječanj 2026.
1. Administrativni poslovi: e-Dnevnik, pisanje obavijesti i vođenje evidencije o pedagoškim mjerama i dr. 2. Organizacija i izvedba trećeg roditeljskog sastanka. 3. Suradnja u pripremanju i provođenju natjecanja.	Veljača 2026.

4. Sudjelovanje u radu Školskog ispitnog povjerenstva, Školskog prosudbenog odbora ili Ispitnog odbora	
1. Individualni kontakti s roditeljima i članovima Razrednog vijeća. 2. Planiranje i izvođenje stručne ekskurzije: posjeti kazalištu, muzejima, trgovačkim društvima, obrtima i tvrtkama u kojima se obavljaju poslovi vezani uz nastavni plan i program 3. Praćenje uspjeha i vladanja učenika. 4. Sjednica Razrednog vijeća	Ožujak 2026.
1. Administrativni poslovi: e-Dnevnik, pisanje obavijesti i vođenje evidencije o pedagoškim mjerama i dr. 2. Suradnja s članovima Razrednog vijeća, pedagogom i ravnateljem vezana uz uspjeh i vladanje učenika. 3. Organizacija i izvedba četvrtog roditeljskog sastanka. 4. Sudjelovanje u pripremi i praćenje provedbe Državne mature.	Travanj 2026.
1. Individualni kontakti s roditeljima i članovima Razrednog vijeća 2. Praćenje uspjeha i vladanja učenika. 3. Vođenje pedagoške dokumentacije: e-Dnevnik (zaključivanje općeg uspjeha učenika, izostanci, pedagoške mjere), unos podataka u e-Maticu, ispis svjedodžbi za učenike završnih i maturalnog razreda i dr. 4. Sudjelovanje i praćenje provedbe Državne mature. 5. Sudjelovanje u radu Školskog ispitnog povjerenstva, Školskog prosudbenog odbora 6. Sjednica Razrednog vijeća za završne razrede i maturalni razred. Maturalna zabava.	Svibanj 2026.
1. Obilježavanje Dana škole 2. Popis obaveznih udžbenika. 3. Vođenje pedagoške dokumentacije: razredna knjiga (zaključivanje općeg uspjeha učenika, izostanci, pedagoške mjere), unos podataka o uspjehu, izostancima i pedagoškim mjerama učenika u e-Maticu, ispis svjedodžbi za učenike ostalih razreda. 4. Sjednica Razrednog vijeća. 5. Provedba izleta i ekskurzija. 6. Pisanje izvješća o realiziranim izletima i ekskurzijama. 7. Planiranje dopunskog nastavnog rada, popravnih ispita i rad u povjerenstvima za popravne ispite. 8. Sudjelovanje u radu Školskog ispitnog povjerenstva, Školskog prosudbenog odbora ili Ispitnog odbora. 9. Suradnja u radu ispitnih povjerenstava na obrani završnog rada (ekonomisti) i naučničkog ispita (elektrotehnika JMO). 10. Svečana podjela svjedodžbi učenicima završnih i maturalnog razreda.	Lipanj 2026.
1. Administrativni poslovi. - Upis učenika: sudjelovanje u radu upisnog povjerenstva.	Srpanj 2026.
1. Administrativni poslovi. 2. Sudjelovanje u radu povjerenstava na jesenskom roku popravnih ispita.	

3. Sudjelovanje u radu ispitnih povjerenstava na jesenskom roku obrane završnog rada i naučničkog ispita. 4. Sudjelovanje u radu upisnog povjerenstva na jesenskom roku upisa u srednju školu. 5. Sudjelovanje i praćenje provedbe Državne mature u jesenskom roku. 6. Planiranje i programiranje rada za iduću školsku godinu.	Kolovoz 2026.
--	------------------

J) OKVIRNI PROGRAM I PLAN RADA RAZREDNIH ODJELA

U okvirnim programima rada razrednih odjela planirane su teme i okvirni broj sati po mjesecima. Svaki razrednik će u operativnom programu prilagoditi sadržaje, načine izvedbe, oblike rada ovisno o interesima učenika, posebnostima razrednog odjela, aktualnim temama i mogućnostima izvedbe.

I. razredi

- 1.a – Ljerka Iharoš
 1.b – Suzana Vujičić
 1.d – Antonio Štajdohar

PRVI RAZREDI

Sadržaj	Broj sati	Mjesec	Nositelji
Upoznavanje učenika s internim aktima Škole i pravilnicima iz područja odgoja i obrazovanja.- <i>GOO</i>	1	Rujan	Razrednik, učenici
Uloga pojedinca u društvu i uloga učenika u razr. odjelu - <i>GOO</i>	1		
Nova škola izazovi i odluke koje donosimo – <i>zdravstveni odgoj</i>	1		
Vrijednosti izbora životnog stila - uvažavanje različitosti - <i>zdravstveni odgoj</i>	1		
Obilježavanje Dječjeg tjedna	1	Listopad	Razrednik, učenici
Obilježavanje Dana zahvalnosti za plodove zemlje.	1		
Prehrambeni stilovi – <i>zdravstveni odgoj</i>	1		
Zdravi stilovi života.	1		
Alkohol, cigarete i droge – utjecaj na pojedinca, obitelj i zajednicu – <i>zdravstveni odgoj</i>	1	Studeni	Razrednik, učenici, Pedagog
Međuljudski odnosi u razredu.	1		
Problemi s kojima se susrećem.	1		
Kako organizirati slobodno vrijeme.	1		
Volontiranje i dobrovoljni društveni rad u zajednici – <i>GOO</i>	1		
Ljudska prava- <i>GOO</i>	1	Prosinac	Razrednik, učenici
Rizična ponašanja i posljedice na obrazovanje, profesionalni razvoj i karijeru – <i>zdravstveni odgoj</i>	1		
Razlozi izostanaka i što poduzeti da se smanje.	1	Siječanj	Razrednik, učenici
Neprimjerene pojavnosti u školi i okolini	1		

– zdravstveni odgoj Sigurnost na internetu. Komuniciranje u vezi – <i>zdravstveni odgoj</i>	1 1		
Obilježavanje Valentinova Razvijanje vještina potrebnih za odg. spolno ponašanje – <i>zdravstveni odgoj</i> Razvijanje vještina potrebnih za odg. spolno ponašanje II. – <i>zdravstveni odgoj</i>	1 1 1	Veljača	Razrednik, učenici
Adolescencija – značajke i problemi. Stres i borba protiv stresa. Agresivnost kao odraz nesigurnosti i nezrelosti. Nenasilno rješavanje sukoba- <i>GOO</i>	1 1 1 1	Ožujak	Razrednik, učenici
Vrijednosti izbora životnog stila – <i>zdravstveni odgoj</i> Odnosi u obitelji.- <i>GOO</i> Prevenција nasilja u različitim okolnostima – <i>zdravstveni odgoj</i> Sređivanje pedagoške dokumentacije	1 1 1 1	Travanj	Razrednik, učenici
Medijski prikaz spolnosti – <i>zdravstveni odgoj</i> Analiza uspjeha i vladanja. Koliko smo se upoznali u ovoj školskoj godini. Dogovori o učeničkim ekskurzijama.	1 1 1 1	Svibanj	Razrednik, učenici
Sređivanje pedagoške dokumentacije. Razmatranje uspjeha na kraju nastavne godine i zaključivanje ocjene vladanja. Radionica po izboru iz projekta „Škole podrške“	1 1 1	Lipanj	Razrednik, učenici

II. razredi

2.a – Renata Jasmina Stepanec

2.b – Aleksandra Pereković

2.d – Mijo Šimundić

DRUGI RAZREDI

Sadržaj	Broj sati	Mjesec	Nositelji
Upoznavanje učenika s kućnim redom i upoznavanje učenika s pravilnikom o ocjenjivanju.- <i>GOO</i> Obilježavanje Dječjeg tjedna Uloga pojedinca u društvu i uloga učenika u razrednom odjelu - <i>GOO</i> Nacionalni plan za suzbijanje trgovanja ljudima Neprimjerene pojavnosti u školi i okolini – <i>zdravstveni odgoj</i>	1 1 1 1	Rujan	Razrednik, učenici, Pedagog, Vanjski suradnici
Dodaci prehrani – <i>zdravstveni odgoj</i> Pravilna prehrana i dodaci prehrani. Odnosi adolescenata prema vršnjacima i odraslim osobama. Tolerancija je moj izbor.	1 1 1 1	Listopad	Razrednik, učenici

Konfliktne situacije i ponašanje u njima Primjereno ponašanje na sportskim natjecanjima. Kockanje i klađenje adolescenata i mladih – rizici i šanse – <i>zdravstveni odgoj</i> Utjecaj okoline.	1 1 1 1	Studen	Razrednik, učenici, Pedagog, Djelatnici ZZJZ
Obilježavanje Dana čovjekovih prava Kultura škole – <i>zdravstveni odgoj</i> Kako postići bolji uspjeh i kako što manje izostajati s nastave.	1 1 1	Prosinac	Razrednik, učenici
Analiza uspjeha nakon prvog polugodišta. Kako reći NE. Razvoj osobnog identiteta- <i>GOO</i> Strukturirani dijalog	1 1 1 1	Siječanj	Razrednik, učenici
Razvijanje vještina potrebnih za odgovorno spolno ponašanje- <i>zdravstveni odgoj</i> Razvijanje vještina potrebnih za odgovorno spolno ponašanje- <i>zdravstveni odgoj</i> Prihvatanje različitosti- <i>GOO</i>	1 1 1	Veljača	Razrednik, učenici
Razumijevanje vlastitih potreba. Kako donositi dobre odluke? Kako koristim slobodno vrijeme – <i>zdravstveni odgoj</i> Agresivnost kao odraz nesigurnosti i nezrelosti.	1 1 1 1	Ožujak	Razrednik, učenici
Pozitivne vrijednosti života. Spolno/rodno nasilje Pojam zdravlja. Utjecaj medija i vršnjaka na korištenje sredstava ovisnosti. – <i>zdravstveni odgoj</i>	1 1 1 1	Travanj	Razrednik, učenici
Obitelj temeljna ljudska zajednica- <i>GOO</i> Moral i moralnost. Ekološko ponašanje. Dogovor za učeničke ekskurzije.	1 1 1 1	Svibanj	Razrednik, učenici
Radionica po izboru iz projekta „Škole podrške“ Sređivanje pedagoške dokumentacije. Analiza uspjeha i zaključivanje ocjene vladanja.	1 1 1	Lipanj	Razrednik, učenici

III. razredi

3. a – Tatjana Šimundić
3. b – Jasmina Sukalić
3. d – Ana Rizmaul

TREĆI RAZREDI

Sadržaj	Broj sati	Mjesec	Nositelji
Upoznavanje učenika s kućnim redom i upoznavanje učenika s pravilnikom o ocjenjivanju.- <i>GOO</i> Razgovor o organizaciji u novoj školskoj godini Planiranje budućnosti – <i>zdravstveni odgoj</i>	1 1 1	Rujan	Razrednik, učenici

Kako pridonijeti zajednici u kojoj živim?	1		
Nacionalni plan za suzbijanje trgovanja ljudima.- <i>GOO</i>	1	Listopad	Razrednik, učenici
Obilježavanje Dječjeg tjedna	1		
Obilježavanje Dana zahvalnosti za plodove zemlje	1		
Pravilna prehrana kod povećanih umnih i tjelesnih napora – <i>zdravstveni odgoj</i>	1		
Donošenje životnih odluka u različitim životnim situacijama - <i>GOO</i>	1		
Neprimjerene pojavnosti – <i>zdravstveni odgoj</i>	1	Studeni	Razrednik, učenici, Pedagog
Alkohol i promet – <i>zdravstveni odgoj</i>	1		
Prevenција nasilja i nasilničkih ponašanja u različitim okolnostima – <i>zdravstveni odgoj</i>	1		
Problemi u svijetu: glad, siromaštvo, terorizam, rat, ekološki problemi, ugrožene vrste, kloniranje – <i>GOO</i>	1		
Prava čovjeka i djece. - <i>GOO</i>	1	Prosinac	Razrednik, učenici
Primjena ljudskih prava u svakodnevnom životu.	1		
Analiza uspjeha i vladanja.	1		
Zašto izostajemo s nastave.	1	Siječanj	Razrednik, učenici
Što trebam promijeniti kod sebe da bih imao bolji uspjeh.	1		
Utjecaj sredstava ovisnosti na društveni i profesionalni život te karijeru – <i>zdravstveni odgoj</i>	1		
Strukturirani dijalog	1		
Prevenција rizičnih ponašanja (maturalno putovanje) – <i>zdravstveni odgoj</i>	1	Veljača	Razrednik, učenici
Ciljevi za budućnost. – <i>PROFESIONALNO USMJERAVANJE UČENIKA</i>	1		
Razvoj osobnog identiteta- <i>GOO</i>	1		
Sigurnost na internetu.	1	Ožujak	Razrednik, učenici
Razvijanje vještina potrebnih za odgovorno spolno ponašanje V. – <i>zdravstveni odgoj</i>	1		
Brak, roditeljstvo i obitelj – <i>zdravstveni odgoj</i>	1		
Rad na izradi plana maturalnog putovanja.	1		
Primjereno ponašanje na športskim natjecanjima.	1	Travanj	Razrednik, učenici
Kako provodimo slobodno vrijeme.	1		
Pozitivne vrijednosti života.	1		
Izvori stresa.	1		
Stereotipi o spolnosti, spolno zdravlje i spolna prava – <i>zdravstveni odgoj</i>	1	Svibanj	Razrednik, učenici
Stigmatizacija i diskriminacija seksualnih manjina – ZOO	1		
Stigmatizacija i diskriminacija seksualnih manjina – ZOO	1		
Prihvatanje različitosti.	1		
Tolerancija je moj izbor.- <i>GOO</i>	1		
Ekološko ponašanje.	1	Lipanj	Razrednik, učenici
Radionica po izboru iz projekta „Škole podrške“	1		
Analiza uspjeha i zaključivanje ocjene vladanja.	1		

IV. razredi

4.a – Željko Jambrešić

4.b – Danka Božić

ČETVRTI RAZREDI

Sadržaj	Broj sati	Mjesec	Nositelji
Upoznavanje učenika s organizacijom i kalendarom rada u školskoj godini 2025./2026. - <i>GOO</i>	1	Rujan	Razrednik, učenici
Prava i odgovornosti učenika - Pravilnik o ocjenjivanju, Statut Škole i Pravilnik o kućnom redu. - <i>GOO</i>	1		
Profesionalno usmjeravanje učenika	1		
Izrada završnog rada i državna matura.	1		
Obilježavanje Dječjeg tjedna	1	Listopad	Razrednik, učenici, Pedagog
Živim li zdravo?	1		
Vrijednosti izbora životnog stila / radionica – <i>zdravstveni odgoj</i>	1		
Alkohol i promet / radionica – <i>zdravstveni odgoj</i>	1		
Što me čini sretnim, a što me uznemirava?	1	Studenj	Razrednik, učenici, Pedagog
Radionica "Obrazovanje za globalnu odgovornost"	1		
Što učiniti da poboljšamo školski uspjeh?	1		
Verbalna i neverbalna komunikacija- <i>GOO</i>	1		
AIDS se ne događa nekome drugome - budi odgovoran/na	1	Prosinac	Razrednik, učenici
Prava čovjeka.	1		
U susret božićnim i novogodišnjim blagdanima.	1		
Informacije o načinu izrade završnog rada i o njegovoj obrani.	1	Siječanj	Razrednik, učenici
Informacije o zdravlju i njihova kritička interpretacija (oglašavanje i marketing) / radionica – <i>zdravstveni odgoj</i>	1		
Prepoznavanje i uklanjanje stereotipa i predrasuda- <i>GOO</i>	1		
Strukturirani dijalog	1		
Spolnost i ljubav.	1	Veljača	Razrednik, učenici
Pokazujemo li osjećaje drugim ljudima ? –Valentinovo	1		
Prevenција nasilja i nasilničkih ponašanja u različitim okolnostima (u vezi, sportu...) / radionica – <i>zdravstveni odgoj</i>	1		
Zašto toliko izostajemo s nastave?	1	Ožujak	Razrednik, učenici
Stres i borba protiv stresa.	1		
Pozitivne vrijednosti života	1		
Višedimenzionalni model zdravlja / radionica – <i>zdravstveni odgoj</i>	1		
Kako reći NE	1	Travanj	Razrednik, učenici
Dan planeta Zemlje 22. travnja- <i>GOO</i>	1		
Pripreme za maturalsnu zabavu i izradu godišnjaka	1		
Analiza uspjeha u učenju i izostanaka s nastave.	1		
Organizacija maturalsne zabave.	1	Svibanj	Razrednik, učenici
Pripreme i dogovori za maturalsnu večer i izradu godišnjaka.	1		
Analiza uspjeha i zaključivanje ocjene vladanja.	1		

DODATNE TEME

Kako organizirati vlastito učenje
Mnemotehnike
Samopoštovanje, tjeskoba i drugi problemi adolescenata
Biti svoj (izgled, ponašanje, odijevanje, govor)
Utjecaj medija i reklama
Odlike dobre veze
Vještine komuniciranja
Bonton
Ponašanje u kulturnim i javnim ustanovama
Uloga roditelja u odgoju i odnos prema njima
Stereotipi, predrasude i diskriminacija
Prepoznavanje i izražavanje osjećaja
Moderni oblici ovisnosti (društvene mreže, mediji...)
Poznanstvo, „facebook“ prijateljstvo i prijateljstvo...

K) PLAN RADA STRUČNIH AKTIVA ZA ŠKOLSKU GODINU 2025./2026.

Aktiv hrvatskog jezika i stranih jezika:

- **Ljerka Iharoš, prof. hrvatskog jezika i književnosti, voditeljica aktiv**
- Ana Rizmaul, prof. povijesti umjetnosti i komparativne književnosti,
- Kristina Pentek, prof. njemačkog jezika i književnosti i hrvatskog jezika i književnosti,
- Jurica Maraković, prof. povijesti i hrvatskog jezika i književnosti,
- Irena Samardžija, prof. engleskog jezika i književnosti,
- Tamara Čeran, sveučilišna magistra edukacije engleskog jezika i književnosti i sveučilišna magistra edukacije hrvatskog jezika i književnosti
- Kristian Županić, magistar edukacije latinskog jezika i književnosti i magistar edukacije grčkog jezika i književnosti

Aktiv humanističke skupine predmeta:

- **Tatjana Šimundić, prof. povijesti i geografije, voditeljica aktiv,**
- Anamarija Mihalić, magistra muzeologije i upravljanja baštinom i magistra edukacije hrvatskog jezika i književnosti, stručni suradnik knjižničar,
- Josipa Klarić, mag. paed., stručni suradnik pedagog,
- Marijo Ožaković, akademski muzičar trubač i prof. trube,

- Antonija Ivančan, magistra religijske pedagogije i katehetike
- Martina Labaš, prof. filozofije i religijskih znanosti,
- Marin Fran, prof. filozofije i sociologije,
- Antonio Štajdohar, prof. kineziologije,
- Tihomir Pucović, prof. fizičke kulture

Aktiv prirodno – matematičke skupine predmeta i geografije:

- **Renata Jasmina Stepanec, prof. matematike i fizike, voditeljica aktiva,**
- Branko Sučević, prof. informatike i matematike,
- Suzana Vujičić, prof. matematike,
- Adela Kadrić Dobrenić, sveučilišna prvostupnica matematike i fizike
- Iva Križe Krtić, prof. geologije i geografije,
- Željko Jambrešić, prof. biologije i kemije.

Aktiv nastavnika strukovnih predmeta (ekonomija i elektrotehnika):

- **Jasmina Sukalić, dipl. ekonomist, nastavnica ekonomske skupine predmeta, voditeljica aktiva**
- Danka Božić, dipl. ekonomist, nastavnica ekonomske skupine predmeta,
- Aleksandra Pereković, mag. oec, nastavnica ekonomske skupine predmeta,
- Suzana Stanković, dipl. ekonomist, nastavnica ekonomske skupine predmeta,
- Mijo Šimundić, ing. strojarstva, nastavnik praktične nastave,
- Davor Celić, inženjer poslovne informatike

Plan i program rada aktiva hrvatskog jezika i stranih jezika

R. BR.	SADRŽAJ RADA	VRIJEME
1.	1. Donošenje plana i programa rada aktiva 2. Izvješća sa seminara u kolovozu 3. Pisanje napomena i opisnih ocjena u e-dnevnik 4. Plan posjeta kazališnim predstavama i likovnim izložbama 5. Plan dana koje ćemo obilježiti 6. Plan kulturne i javne djelatnosti aktiva	Rujan 4 sata
2.	1. Dan učitelja 2. Obilježavanje Mjeseca knjige u suradnji s Gradskom knjižnicom i čitaonicom Glina 3. Aktualna problematika 4. Primjeri dobre prakse	Listopad 4 sata
3.	1. Dani sjećanja – Vukovar 2. Primjena suvremenih metoda u nastavi (mobilne aplikacije i pametna ploča) 3. Dogovor za obilježavanje Dana prava čovjeka 4. Priprema Božićnog programa 5. Aktualna problematika	Studeni 4 sata
4.	1. Analiza kriterija ocjenjivanja 2. Aktualna problematika	Prosinac 3 sata

5.	1. Izvješća sa seminara 2. Primjeri dobre prakse 3. Analiza rada i učenja u 1. polugodištu 4. Dogovor o programu za obilježavanje Dana škole 5. Dogovor o pripremi učenika za susrete i natjecanja	Siječanj 4 sata
6.	1. Analiza rezultata postignutih na školskim natjecanjima 2. Dogovor o obilježavanju Mjeseca hrvatskoga jezika 3. Pripremne aktivnosti za obilježavanje Dana škole 4. Analiza nastavnog procesa	Veljača 4 sata
7.	1. Kako pomoći učenicima s poteškoćama u učenju 2. Analiza rezultata postignutih na županijskim natjecanjima 3. Dogovor o provedbi projekta <i>Dana zamijenjenih uloga</i>	Ožujak 4 sata
8.	1. Dogovor o polaganju Državne mature 2. Dogovor o obilježavanju Noći knjige 3. Svjetski dan umjetnosti 4. Primjeri dobre prakse 5. Aktualna problematika	Travanj 2 sata
9.	1. Prijedlog nastavnih sredstava i pomagala koja bi trebalo nabaviti 2. Analiza stručnih posjeta u dosadašnjem tijeku školske godine	Svibanj 3 sata
10.	1. Plan odlazaka na seminare 2. Dogovor o tjednoj normi i zaduženjima 3. Analiza rada i učenja u proteklom polugodištu	Lipanj 2 sata
11.	1. Plan nabave stručne literature i potrebnih pomagala za narednu školsku godinu 2. Osvrt na dosadašnji rad i dogovor o daljnjem radu	Kolovoz 2 sata

Plan i program rada aktiva društveno – humanističke skupine predmeta

R. BR.	SADRŽAJ RADA	VRIJEME
1.	1. Plan rada aktiva za školsku godinu 2025./2026. 2. Planiranje stručnih ekskurzija 3. Planiranje projekata 4. Planiranje javne djelatnosti; obilježavanje bitnih obljetnica 5. Plan stručnih usavršavanja 6. Razno	Rujan 4 sata
2.	1. Izvješća sa stručnih usavršavanja 2. Izvješće o provedenim projektima 3. Izvješće sa stručnih ekskurzija 4. Plan i organizacija natjecanja u školi 5. Analiza rezultata rada nakon prvog polugodišta 6. Razno	Siječanj 4 sata

3.	1. Sudjelovanje na županijskim natjecanjima i analiza rezultata 2. Rad na projektima; izvješće o realiziranim projektima 3. Prijedlog raspodjele satnice za novu školsku godinu 4. Stručno usavršavanje unutar škole - predavanje 5. Razno	Travanj 4 sata
4.	1. Analiza postignutih rezultata na kraju nastavne godine 2. Plan aktivnosti u novoj školskoj godini 3. Prijedlog nastavnih sredstava i pomagala u novoj školskoj godini 4. Izvješća sa seminara i terenskih nastava 5. Odabir voditelja aktiva za novu školsku godinu 6. Razno	Lipanj, srpanj, kolovoz 4 sata

Plan i program rada aktiva prirodno-matematičke skupine predmeta i geografije

R. BR.	SADRŽAJ RADA
1.	1. Izrada Godišnjih izvedbenih kurikulumu te usklađivanje GIK- ova (planiranje predmetnih korelacija) 2. Planiranje stručnih ekskurzija 3. Planiranje projekata 4. Planiranje javne djelatnosti 5. Plan stručnih usavršavanja 6. Prisustvovanje seminarima, stručnim skupovima i županijskim aktivima, izvješća sa seminara
2.	1. Obilježavanje Dana kruha 2. Prisustvovanje seminarima, stručnim skupovima i županijskim aktivima, izvješća sa seminara 3. Razmjena primjera dobre prakse
3.	1. Analiza realizacije GIK- ova s osvrtom na eventualne poteškoće u realizaciji istih 2. Analiza priprema maturanata za polaganje ispita Državne mature 3. Pripremanje učenika za natjecanja iz matematike, fizike, kemije, biologije, informatike i geografije 4. Provedba projekta Večer matematike 5. Analiza rezultata na kraju prvog polugodišta 6. Planiranje rada u drugom polugodištu 7. Obilježavanje Svjetskog dana izumitelja 8. Sudjelovanje na manifestaciji Advent u Glini
4.	1. Prisustvovanje seminarima, stručnim skupovima i županijskim aktivima, izvješća sa seminara 2. Provođenje školskih natjecanja

	3. Prijedlog mjera za poboljšanje uspjeha učenika u drugom polugodištu
5.	1. Provođenje školskih natjecanja 2. Analiza rezultata na školskim i pripreme za županijska natjecanja 3. Kolegijalno opažanje nastave
6.	1. Sudjelovanje na županijskim natjecanjima i analiza rezultata 2. Priprema učenika za Državnu maturu 3. Prisustvovanje seminarima, stručnim skupovima i županijskim aktivima, izvješća sa seminara 4. Dan škole- prezentacija rada učenika u STEM području
7.	1. Sudjelovanje na Državnim natjecanjima i analiza rezultata 2. Analiza uspjeha u završnim razredima 3. Sudjelovanje u projektu Dan zamijenjenih uloga
8.	1. Analiza postignutih rezultata na kraju nastavne godine po različitim smjerovima 2. Dežurstvo nastavnika na ispitima državne mature 5. Plan aktivnosti u novoj školskoj godini 6. Prijedlog nastavnih sredstava i pomagala u novoj školskoj godini 7. Prijedlog raspodjele satnice za novu školsku godinu 8. Odabir voditelja aktiva za novu školsku godinu

**Plan i program rada stručnoga vijeća nastavnika
strukovnih predmeta**

R. BR.	SADRŽAJ RADA	VRIJEME
1.	1. Donošenje plana i programa rada stručnoga vijeća 2. Pravilnik o načinima, postupcima i elementima vrednovanja učenika u osnovnim i srednjim školama 3. Stručno usavršavanje nastavnika 4. Prijedlozi za izvanučioničku nastavu i stručno-tematske posjete za ovu šk. god. 5. Obilježavanje Europskoga tjedna održivog razvoja (ETOR-a) 18. rujna – 8. listopada 2025. 6. Obilježavanje 19.Tjedna cjeloživotnog učenja 29. rujna – 5. listopada 2025. 7. Organizacija rada	rujan 4 sata
2.	1. Prijedlozi, podjela i odabir tema završnih radova 2. Dogovor o obilježavanju Međunarodnog dana štednje 3. Dogovor o sudjelovanju na manifestaciji Dani kruha i zahvalnosti za plodove zemlje 4. Uključivanje učenika u eTwinning projekte 5. Aktualna problematika	listopad 4 sata
3.	1. Primjena suvremenih metoda u nastavi	studeni

	2. Izvješća sa stručnih skupova 3. Dogovor o obilježavanju Dana prava čovjeka 4. Prijedlozi aktivnosti članova za Božićni program i sajam 5. Projekti škole 6. Kurikulum ustanove za strukovno obrazovanje	4 sata
4.	1. Analiza stručno-tematskih posjeta i izvanučioničke nastave 2. Analiza konzultacija i dinamike izrade završnih radova 3. Formiranje povjerenstava za pripremu i provedbu školskih natjecanja (Poduzetništvo, Električne instalacije) 4. Priprema Božićnog programa 5. Aktualna problematika	prosinac 3 sata
5.	1. Analiza učenja i rada u 1. polugodištu 2. Izvješća sa stručnih skupova 3. Analiza rezultata postignutih na školskim natjecanjima	siječanj 3 sata
6.	1. Dogovor o obilježavanju Svjetskog dana prava potrošača 2. Dinamika izrade završnih radova 3. Analiza provedbe modularne nastave	veljača 3 sata
7.	1. Dogovor o obilježavanju Svjetskog tjedna novca 2. Analiza nastavnog procesa u završnim razredima 3. Kako pomoći učenicima s poteškoćama u učenju 4. Osvrt na rezultate postignute na međužupanijskim natjecanjima 5. Dogovor o obilježavanju Dana škole	ožujak 4 sata
8.	1. Dogovor o polaganju Državne mature 2. Dinamika izrade i prijave završnih radova 3. Izvješća sa stručnih skupova 4. Organizacija sudjelovanja na Festivalu srednjih škola Sisačko – moslavačke županije	travanj 2 sata
9.	1. Analiza stručno-tematskih posjeta i izvanučioničke nastave 2. Odabir udžbenika za sljedeću školsku godinu 3. Organizacija kontrolnog ispita 4. Dogovor o obilježavanju Europskog tjedna vještina stečenih u strukovnom obrazovanju i osposobljavanju	svibanj 3 sata
10.	1. Analiza rada i učenja u proteklom polugodištu 2. Plan odlazaka na stručne skupove 3. Osvrt na obrane završnih radova 4. Organizacija kontrolnog ispita 5. Analiza provedbe modularne nastave 6. Prijedlog zaduženja nastavnika za školsku godinu 2026. /2027. 7. Kurikulum ustanove za strukovno obrazovanje	lipanj/srpanj 2 sata
11.	1. Analiza rada u školskoj godini 2025./2026 2. Kurikulum ustanove za strukovno obrazovanje 3. Dogovor o stručno-tematskim posjetama i izvanučioničkoj nastavi za školsku godinu 2026./2027. 4. Predlaganje nabavke nastavnih sredstava i pomagala za sljedeću školsku godinu	kolovoz 3 sata

	5. Izvješća sa stručnih skupova 6. Izbor voditelja stručnoga vijeća za školsku godinu 2026./2027.	
--	--	--

Napomena: Prema potrebi programi stručnih vijeća će se dopunjavati ili mijenjati ovisno o naputcima MZO-a i ASOO-a

L) PLAN SURADNJE S RODITELJIMA

Suradnja s roditeljima organizirat će se putem roditeljskih sastanaka, predavanja i individualnih konzultacija (informacija za roditelje), koje će biti svakog tjedna te putem otvorenih satova svih predmetnih nastavnika. Prema potrebi razrednik će sazvati zajedničke sastanke roditelja, učenika i nastavnika o čemu će se odlučiti na sjednici Razrednog vijeća i sastanku Vijeća roditelja te učenika. Termine za informativne razgovore nastavnici dostavljaju pedagoginji nakon izrade rasporeda nastave te ih pedagoginja objavljuje na oglasnoj ploči škole i mrežnim stranicama škole.

PLAN SURADNJE S RODITELJIMA

VRIJEME	OBLIK I SADRŽAJ
Rujan	- sastanak roditelja - formiranje Vijeća roditelja - upoznavanje roditelja sa školskim zahtjevima i obvezama djece, upoznati roditelje s Pravilnikom o načinima, postupcima i elementima vrednovanja učenika u osnovnim i srednjim školama, Pravilnikom o izmjenama i dopuni Pravilnika o načinima, postupcima i elementima vrednovanja učenika u osnovnim i srednjim školama - dogovor s roditeljima o načinu i vremenu suradnje s razrednikom i školom, - upoznavanje roditelja sa školskim prostorom
Listopad	- konzultacije s roditeljima – individualno - informirati roditelje o napretku učenika i problemima učenika - informiranje roditelja o školskim projektima
Studeni	- sastanak roditelja - informacije o napretku učenika (za odjel i pojedinačno)
Prosinac	- pojedinačni razgovori s roditeljima o uspjehu/neuspjehu učenika.
Siječanj	- sastanak roditelja - informacije o polugodišnjem uspjehu i vladanju učenika, - izvještaj o zaključcima Razrednog vijeća i što je učinjeno u praćenju učeničkog napredovanja

	- pitanja i prijedlozi roditelja - dogovor o ekskurziji, izletu (na kraju godine i maturalnoj zabavi)
Ožujak	- individualni razgovori s roditeljima
Travanj	- individualni razgovori s roditeljima
Svibanj	- sastanak roditelja - informiranje o napredovanju učenika - dogovor o mjerama do kraja godine - informiranje o predloženim mjerama razrednog odjela - pitanja i prijedlozi roditelja

M) IZVEDBENI PLAN I PROGRAM STRUČNOG SURADNIKA - KNJIŽNIČARA

IZVEDBENI PLAN I PROGRAM STRUČNOG SURADNIKA – KNJIŽNIČARA

MJESEC	PROGRAMSKI SADRŽAJI	OBLICI REALIZACIJE	NOSITELJ PROGRAMA	BROJ SATI
R U J A N	1. Odgojno-obrazovni rad s učenicima - Pedagoška pomoć učenicima u izboru literature za obradu tema i seminarskih radova - Upoznavanje učenika s knjižnicom i oblicima rada u školskoj knjižnici za sve prve razrede, posudba, periodika u knjižnici, izvod iz pravilnika o radu knjižnice - Pomoć učenicima u istraživačkom radu u knjižnici - Prijava škole i učenika na kviz Mreža čitanja - Prijava događaja u sklopu obilježavanja Mjeseca hrvatske knjige 2025.	Razgovori, savjeti i upute za izradu referata Frontalni rad s učenicima prvih razreda	Knjižničar Knjižničar u suradnji s razrednikom	90 sati
	2. Stručni rad i informacijska djelatnost - Izrada godišnjih planova i programa rada: knjižnice, kulturnih aktivnosti, nabave - Sređivanje kataloga knjižnice, pregled urađenih zapisa, ispis i sl. - Kompletiranje svih časopisa u godišta i obnavljanje narudžbe za novu školsku godinu - Suradnja s nastavnicima svih stručnih aktivnosti radi nabave novih udžbenika za potrebe nastave - Dnevna i mjesečna statistika korištenja građe u knjižnici	Stručni rad u knjižnici Izložbe, susreti, predavanja	Knjižničar Knjižničar i voditelji stručnih aktivnosti	50 sati
	3. Kulturna i javna djelatnost knjižnice - Planiranje kulturnih sadržaja za ovu školsku godinu (izložbe, tribine, promocije knjiga, susreti, natjecanja i sl.) – poseban prilog 26.9. – Europski dan jezika – obilježiti izložbom u knjižnici		Knjižničar, voditelji stručnih aktivnosti	6 sati
	4. Stručno usavršavanje - Praćenje novih kataloga nakladnika i novih izdanja - Praćenje nove stručne, pedagoške i metodičke literature i periodike - Suradnja s drugim školskim knjižnicama; Agencijom za odgoj i obrazovanje RH	Katalozi, periodika, stručna literatura, tiskani materijali i sl.	Knjižničar	10 sati
	5. Suradnja s ravnateljem i računovodstvom škole - Izrada okvirnog financijskog plana knjižnice, narudžbe i nabava u školskoj knjižnici - Akcije i načini za kupnju knjižnog fonda u ovoj školskoj godini - Narudžba stručnih i pedagoških časopisa i ostale periodike za ovu školsku godinu - Opremanje školske knjižnice novim naslovima - Prisustvovanje sjednicama Nastavničkog vijeća		Knjižničar	4 sata

MJESEC	PROGRAMSKI SADRŽAJI	OBLICI REALIZACIJE	NOSITELJ PROGRAMA	BROJ SATI
L I S T O P A D	1. Odgojno-obrazovni rad s učenicima - Pripremanje učenika za samostalno korištenje raznih izvora znanja - Priručnici, referentna zbirka, periodika i AV građa u knjižnici - Upoznavanje učenika prvih razreda s školskom knjižnicom - Priprema za kviz Mreža čitanja - Rad na tekućim projektima i priprema Erasmus+ projekata	Nastavni sat Grupni i frontalni rad s učenicima prvih razreda	Knjižničar i razrednici	80 sati
	2. Stručni rad i informacijska djelatnost - Dnevna i mjesečna statistika o korištenju knjižnične građe - Narudžba novih knjiga u suradnji s voditeljima svih stručnih aktivna - Nabava i obrada novih knjiga - Računalna obrada građe i dorada kataloga knjižnice - Informiranje nastavnika o novoj građi u knjižnici	Nabava i stručna obrada novih knjiga Knjižnični katalogi	Knjižničar, voditelji stručnih aktivna	40 sati
	3. Suradnja s ravnateljem i računovođom - Kupnja novih knjiga i novih naslova periodike - Suradnja s razrednicima svih razreda - Prisustvovanje sjednicama Nastavničkog vijeća	Prijedlozi, sugestije učenika i profesora	Knjižničar u suradnji s razrednicima	4 sata
	4. Kulturna i javna djelatnost (u prilogu Kulturna i javna djelatnost plan aktivnosti) - MEĐUNARODNI MJESEC ŠKOLSKIH KNJIŽNICA (neki od projekata) 05.10. Svjetski dan učitelja 15.10. Mjesec hrvatske knjige – moto <i>Odabrali knjižničari</i> 12.10. Svjetski dan hrane (Dani kruha) - Ažuriranje internetske stranice škole i školskih društvenih mreža	Izložbe i panoi knjižnice, plakati, knjige, tiskani materijali i sl.	Knjižničar, vjeroučitelj i voditelji stručnih aktivna	8 sati
	5. Stručno usavršavanje - Sudjelovanje na stručnim aktivima školskih knjižničara – županijsko vijeće - Pregled sve novije stručne i pedagoške literature - Čitanje pregleda i recenzija novije stručne literature i novih brojeva periodike - Praćenje <u>webinara</u>	Stručni aktivni, stručna i pedagoška literatura	Knjižničar, Matična služba GK Agencija za odgoj i obrazovanje RH	8 sati

MJESEC	PROGRAMSKI SADRŽAJI	OBLICI REALIZACIJE	NOSITELJ PROGRAMA	BROJ SATI
STUDENI	1. Odgojno-obrazovni rad s učenicima - Rad s učenicima drugih razreda – informacijsko čitanje - Rad s učenicima trećih razreda - citiranje - Upute za izradu plakata i prezentacija - Pedagoška pomoć pri realizaciji nastavnih sadržaja, sadržaja slobodnih aktivnosti i izvannastavnih aktivnosti - Pomoć u realizaciji određenih sati razredne zajednice i sati izborne nastave - Posudba lektire i stručne literature učenicima - Rad s učenicima u izvannastavnim i slobodnim aktivnostima – priprema Mreža čitanja	Radionica u knjižnici za učenike drugih i trećih razreda Nastavni satovi za pojedine razrede u suradnji s razrednicima	Knjižničar i razrednici	80 sati
	2. Stručni rad i informacijska djelatnost - Obrada novih knjiga – inventarizacija, katalogizacija, klasifikacija i dr. - Računalna obrada novih knjiga - Izrada tematskih bibliografskih popisa za potrebe učenika i nastavnika - Praćenje i evidencija korištenja knjižne građe u knjižnici – dnevna i mjesečna posudba, statistika posudbe	Stručni rad u knjižnici	Knjižničar	55 sati
	3. Kulturna i javna djelatnost 16.11. Međunarodni dan tolerancije 18.11. Dan sjećanja na Vukovar 24. 11. Dan hrvatskog kazališta - Ažuriranje web stranice škole i školskih društvenih mreža	Pano knjižnice i izložbe knjiga	Knjižničar i prof. hrvatskog jezika	12 sati
	4. Stručno usavršavanje - Praćenje stručne i pedagoške literature, aktualne periodike, kataloga nakladnika, čitanje recenzija i prikaz novih stručnih knjiga - Interliber – 11.11. – 16.11. 2025. - Suradnja s Agencijom za odgoj i obrazovanje RH – rad školskih knjižnica - Praćenje <u>webinara</u> i stručnih skupova	Predavanja, radionice, iskustva i tiskani materijali	Knjižničar	6 sati
	5. Suradnja s ravnateljem i nastavnicima - Suradnja s voditeljima stručnih aktivna, razmatranje nabave nove stručne literature - Pomoć nastavnicima u realizaciji nastavnih sati i određenih sadržaja, izborom literature - Prisustvovanje sjednicama Nastavničkog vijeća	Nova literatura i periodika	Knjižničar	8 sati
		Dogovor, sugestije, izbor knjižnične građe i sl.	Knjižničar i voditelji stručnih aktivna	

MJESEC	PROGRAMSKI SADRŽAJI	OBLICI REALIZACIJE	NOSITELJ PROGRAMA	BROJ SATI
P R O S I N A C	1. Odgojno-obrazovni rad s učenicima - Svakodnevni rad s učenicima u čitaonici, uz pomoć u obradi samostalnih radova iz pojedinih predmeta - Rad s učenicima četvrtih razreda – pretraživanje online kataloga - Posudbeni rad s učenicima u knjižnici - Izrada bibliografskih popisa za pojedine teme i područja, prvenstveno za potrebe maturanata - Pomoć maturantima u odabiru tema za završne radove - Rad s učenicima u izvannastavnim i slobodnim aktivnostima – Mreža čitanja	Radionica, izrada tematskih popisa i sl.	Knjižničar i predmetni nastavnici	70 sati
	2. Stručni rad i informacijska djelatnost - Obrada knjižnične građe u knjižnici, dopuna popisa novim naslovima - Obrada novih knjiga – tehnička i stručna obrada - Kompletiranje stručnih časopisa u godišta - Statistika posudbe za ovaj mjesec	Stručni rad u knjižnici	Knjižničar	60 sati
	3. Kulturna i javna djelatnost knjižnice - Uređenje knjižnice i škole u božićnom duhu 6.12. – Sveti Nikola 10.12. – Dan prava čovjeka 18. – 23. 12. – Božić u književnim djelima, U susret Božiću - Ažuriranje web stranice i školskih društvenih mreža	Izložba na panou knjižnice	Knjižničar i Knjižničar i vjeroučitelji	15 sati
	4. Stručno usavršavanje - Praćenje novih izdanja stručne literature kao i pedagoško-metodičke literature za nastavnike - Čitanje pregleda i recenzija novije stručne literature i novih brojeva periodike - Suradnja s drugim školskim knjižnicama; Agencijom za odgoj i obrazovanje RH - Praćenje <u>webinara</u>	Predavanja, radionice, iskustva	Knjižničar	8 sati
	5. Suradnja s ravnateljem škole i računovođom - Dogovor s ravnateljem škole o provedbi svih akcija i poslova u knjižnici - Suradnja s računovođom u svezi ostvarenja financijskog plana nabave u knjižnici - Prisustvovanje sjednicama Nastavničkog vijeća - Priprema za redovni godišnji otpis građe - Izvešće o stanju knjižničnog fonda do 31.12. 2025.	Izveštaj	Knjižničar u suradnji s računovođom škole	3 sata

MJESEC	PROGRAMSKI SADRŽAJI	OBLICI REALIZACIJE	NOSITELJ PROGRAMA	BROJ SATI
S I J E Č A N J	1. Odgojno-obrazovni rad s učenicima - Posudba lektire i stručnih knjiga učenicima za izradu završnih radova - Rad s učenicima u izvannastavnim i slobodnim aktivnostima - Rad s učenicima u razrednoj zajednici, uz primjenu knjižnične građe - Rad na tekućim projektima i priprema Erasmus+ projekata	Suradnja na satu razrednog odjela koji se provodi u knjižnici	Knjižničar u suradnji s razrednicima	60 sati
	2. Stručni rad i informacijska djelatnost - Obrada novih knjiga, sređivanje fonda na policama, nove oznake i smještaj - Inventarizacija i katalogizacija knjižnične građe putem kompjutera - Kompletiranje časopisa u godišta i narudžba novih brojeva za tekuću godinu - Sažimanje godišnje statistike	Stručni rad u knjižnici Izložba u knjižnici	Knjižničar	70 sati
	3. Kulturna i javna djelatnost knjižnice Uređenje panoa: 10. 1. – svjetski dan smijeha 15. 1. - Dan međunarodnog priznanja Hrvatske 21.1. – Međunarodni dan zagrljaja - Ažuriranje web stranice i školskih društvenih mreža	Nova stručna literatura i periodika	Knjižničar u suradnji s profesorom povijesti	6 sati
	4. Stručno usavršavanje - Praćenje nove stručne literature i periodike - Nova pedagoška, metodička, psihološka i ostala literatura u knjižnici	Dogovor, sugestije Izvještaj	Knjižničar	16 sati
	5. Suradnja s ravnateljem i računovođom škole - Dogovor o daljnjem radu u knjižnici: nabava fonda i narudžba časopisa - Završetak prvog polugodišta, prisustvovanje sjednicama Nastavničkog vijeća i sastancima stručnih aktivna - Izvješće računovodstvu o stanju knjižničnog fonda u protekloj godini – stanje fonda, nabava, pokloni, vrijednost fonda i sl.			8 sati

MJESEC	PROGRAMSKI SADRŽAJI	OBLICI REALIZACIJE	NOSITELJ PROGRAMA	BROJ SATI
V E L J A Č A	1. Odgojno-obrazovni rad s učenicima - Grupni rad s učenicima iz pojedinih nastavnih predmeta u obradi pojedinih tema, izradi samostalnih bibliografija i sl. - Služenje primarnim i sekundarnim izvorima znanja - Služenje katalogima knjižnice, osobito stručnim i predmetnim katalogom - Rad s učenicima ostalih razreda na posudbi i pedagoška pomoć u obradi zadanih tema i referata - Rad s učenicima u izvannastavnim i slobodnim aktivnostima – članovi Zadruga	Izložba materijala i Predavanje Frontalni i grupni rad s učenicima 4. razreda	Knjižničar Razredni i predmetni profesori	90 sati
	2. Stručni rad i informacijska djelatnost - Kompjuterska obrada nove i neobrađene knjižnične građe - Reklasifikacija građe po novim UDK oznakama – provjera - Ispis novih naljepnica i UDK oznaka za knjige - Statistika posudbe za ovaj mjesec	Rad na knjižničnoj građi	Knjižničar	40 sati
	3. Kulturna i javna djelatnost knjižnice - Suradnja s prof. hrvatskog jezika u slobodnim aktivnostima 9. 2. – Dan sigurnijeg interneta 14.2. – Valentinovo – "Najljepše ljubavne pjesme" 21.2. – Dan materinskog jezika 22.2. - Dan NSK / Dan glagoljice - Ažuriranje web stranice i školskih društvenih mreža	Zajednički rad s učenicima u slobodnim aktivnostima Izložba u knjižnici Predavanje, tiskani materijali i sl.	Knjižničar u suradnji s profesorima hrv. jezika	15 sati
	4. Stručno usavršavanje - Suradnja s Razvojnomo službom NSK-a - Praćenje nove stručne literature i periodike - Nova pedagoška, metodička, psihološka i ostala literatura u knjižnici	Dogovor, suradnja	Knjižničar	10 sati
	5. Suradnja s ravnateljem i nastavnicima škole - Priprema i izvođenje nastavnih sati u knjižnici - Suradnja s predmetnim nastavnicima u vezi maturalnih radova učenika - Suradnja s razrednicima na obradi izabranih tema uz pomoć knjižnične građe - Prisustvovanje sjednicama Nastavničkog vijeća i sastancima stručnih akiva	Pomoć u realizaciji nastavnih sadržaja	Knjižničar	5 sati

MJESEC	PROGRAMSKI SADRŽAJI	OBLICI REALIZACIJE	NOSITELJ PROGRAMA	BROJ SATI
O Ž U J A K	1. Odgojno-obrazovni rad s učenicima - Rad s učenicima na posudbi knjižnične građe - Pedagoška pomoć, savjeti i sugestije, osobito maturantima pri obradi zadanih tema - Pomoć u izradi tematskih bibliografija za maturante - Savjeti maturantima u snalaženju u Gradskim knjižnicama te u Nacionalnoj i sveučilišnoj knjižnici 25.3.2026. – Dan zamijenjenih uloga; suradnja u projektu	Savjeti, upute, sugestije i pomoć	Knjižničar	90 sati
	2. Stručni rad i informacijska djelatnost - Obrada nove knjižne građe - Reklasifikacija građe po novim UDK oznakama – ispis <u>signaturnih</u> naljepnica - Obrada AV građe i periodike - Statistika posudbe za ovaj mjesec	Rad u knjižnici na obradi građe	Knjižničar	40 sati
	3. Kulturna i javna djelatnost knjižnice 6. – 12.3. - Dani hrvatskog jezika 8.3. – Dan žena 21.3. Svjetski dan pjesništva 27.3. – Svjetski dan kazališta - Uskrs – tjedan prije praznika 25.3.2026. – Dan škole - Ažuriranje web stranice i školskih društvenih mreža	Predavanja, tiskani materijali i sl.	Knjižničar	20 sati
	4. Stručno usavršavanje - Praćenje stručne literature, bibliografija, recenzija novih izdanja i periodike - Nova pedagoška, metodička, psihološka i ostala literatura u knjižnici	Dogovor, sugestije, prijedlozi	Knjižničar i Agencija za odgoj i obrazovanje RH	10 sati
	5. Suradnja s ravnateljem i nastavnicima škole - Suradnja s predmetnim nastavnicima u provedbi nastavnih sadržaja - Rad u stručnom aktivu nastavnika hrvatskog jezika - Pomoć u radu grupa slobodnih aktivnosti u izornoj nastavi - Suradnja s ravnateljem škole i računovođom u provedbi nabavne politike u knjižnici - Prisustvovanje sjednicama Nastavničkog vijeća i sastancima stručnih aktiva		Knjižničar	5 sati

MJESEC	PROGRAMSKI SADRŽAJI	OBLICI REALIZACIJE	NOSITELJ PROGRAMA	BROJ SATI
T R A V A N J	1. Odgojno-obrazovni rad s učenicima - Rad s učenicima: posudba, pomoć u izboru literature, obrada zadanih tema, izrada tematskih bibliografija i sl. - Pomoć maturantima u dovršenju završnih radova - Rad s učenicima u izornoj nastavi u suradnji s predmetnim nastavnicima	Upute, savjeti i svakodnevna pomoć	Knjižničar	80 sati
	2. Stručni rad i informacijska djelatnost - Stručni rad u knjižnici: obrada građe i dopuna kataloga knjižnice - Kompjuterska obrada nove i neobrađene knjižnične građe - Ispis naljepnica: signatura i inventarni brojevi - Statistika za ovaj mjesec o korištenju knjižnične građe	Seminari, predavanja i sl.	Knjižničar,	50 sati
	3. Kulturna i javna djelatnost knjižnice (u prilogu Kulturna i javna djelatnost plan aktivnosti) 2. 4. – Međunarodni dan dječje knjige 22. 4. – Dan hrvatske knjige 23. 4. – Svjetski dan knjige i autorskog prava 30. 04. – pogubljenje Petra Zrinskog i Frana Krste Frankopana			20 sati
	4. Stručno usavršavanje Priprema za Proljetnu školu školskih knjižničara (predavanje, materijali, primjeri dobre prakse i sl.)	Izložba novije beletristike hrvatskih autora	aktiv prof. hrvatskog jezika	
	5. Suradnja s ravnateljem i nastavnicima škole - Suradnja s razrednicima, stručnim aktivima i predmetnim nastavnicima, osobito u svezi izrade i završnih radova učenika 4. razreda - Suradnja s ravnateljem škole u svezi tekućih poslova u knjižnici, osobito u vezi fonda, nabave i sl. - Suradnja s nastavnicima voditeljima slobodnih aktivnosti, osobito u aktivu hrvatskog jezika dramskom grupom i izbornom nastavom	Seminar, tiskani materijal i sl. Predavanje AV građa u knjižnici Rad s učenicima u grupama	Knjižničar, Agencija za odgoj i obrazovanje RH Knjižničar	20 sati 10 sati

MJESEC	PROGRAMSKI SADRŽAJI	OBLICI REALIZACIJE	NOSITELJ PROGRAMA	BROJ SATI
S V I B A N J	1. Odgojno-obrazovni rad s učenicima - Redovni rad s učenicima: posudba, pomoć u obradi svih tema, referata i samostalnih radova - Pojačani rad s maturantima – pomoć u dovršenju završnih radova - Završetak nastave za maturante; pojačano razduživanje s knjigama i ostalom knjižničnom građom - Rad s učenicima u slobodnim aktivnostima, osobito video grupi	Rad u knjižnici i čitaonici; individualni i grupni rad s učenicima	Knjižničar	90 sati
	2. Stručni rad i informacijska djelatnost - Izrada statistike za sve 4. razrede – mjesečna i godišnja posudba, te razredna posudba - Stručna obrada građe u knjižnici, osobito kompjuterska obrada i izrada kataloga - Sadržajna (predmetna) obrada stručnih časopisa	Izvještaji, katalogi predmetnica	Knjižničar	50 sati
	3. Kulturna i javna djelatnost knjižnice 5. 5. – Dan hrvatske enciklopedije 8. 5. – Tjedan Crvenog križa 9. 5. – Dan Europe 22.5. – Dan maturanata 30.5. – Dan državnosti	Pano i izložbe u knjižnici Izložbe, promocije, predavanja i susreti	Knjižničar u suradnji s profesorima	30 sati
	4. Stručno usavršavanje - Sudjelovanje na stručnim skupovima i okruglim stolovima knjižničara - Posjet knjižarama i nakladnicima knjiga - Posjet izložbama i promocijama novih knjiga i sl.		Knjižničar i kulturne ustanove	5 sati
	5. Suradnja s ravnateljem i nastavnicima škole - Suradnja s razrednicima maturanata u svezi dugovanja i razduživanja s knjižnom građom - Suradnja s nastavnicima voditeljima izborne nastave i pomoć u realizaciji nastavnih sati	Dogovor, pomoć, sati u knjižnici	Knjižničar i razrednici 4. razreda	10 sati

MJESEC	PROGRAMSKI SADRŽAJI	OBLICI REALIZACIJE	NOSITELJ PROGRAMA	BROJ SATI
L I P A N J	1. Odgojno-obrazovni rad s učenicima - Završetak posudbe za učenike, potraživanja za povratom sve posuđene knjižnične građe, razduživanje učenika s knjižničnom građom - Potraživanje svih knjiga od maturanata, završetkom školovanja u srednjoj školi i prije izdavanja svjedodžbi - Sumiranje rada s učenicima u slobodnim aktivnostima, osobito video grupom – završetak i projekcija filmova	Rad s učenicima u čitaonici i knjižnici	Knjižničar	50 sati
	2. Stručni rad i informacijska djelatnost - Provođenje djelomične revizije građe, osobito one koja se najviše koristila; uspoređivanje zaduženja i stanja na policama - Izrada statistike za sve razrede od 1. do 3. - Završetak obrade građe – sva građa mora proći stručnu obradu i kroz kompjuter, provjera u bazi ZaKi - Kompletiranje časopisa u godišta - Ulaganje svih vraćenih knjiga na police – razduživanje profesora	Revizija, statistika i stručna obrada građe	Knjižničar	100 sati
	3. Kulturna i javna djelatnost knjižnice 26.6. – Napad na Glinu; sudjelovanje u odavanju počasti prvoj žrtvi Domovinskog rata - Ažuriranje web stranice i školskih društvenih mreža	Projekcija filmova Izložba plakata	Knjižničar u suradnji s prof. hrvatskog jezika	7 sata
	4. Suradnja s ravnateljem i nastavnicima škole - Prisustvovanje sjednicama Nastavničkog vijeća i stručnim aktivima u školi - Završetak nabave za ovu školsku godinu	Suradnja i dogovor s nastavnicima	Knjižničar i nastavnici	6 sati

MJESEC	PROGRAMSKI SADRŽAJI	OBLICI REALIZACIJE	NOSITELJ PROGRAMA	BROJ SATI
SRPANJ	Stručni rad u knjižnici, suradnja s razrednicima, ravnateljem i računovođom škole - Sumiranje rezultate rada u knjižnici za ovu školsku godinu - Sređivanje svih statistika i dnevnika rada - Izvještaj računovođe o materijalnom stanju knjižničnog fonda, prinovama, donacijama i vrijednosti fonda i stanju nakon završetka školske godine - Sređivanje inventarnih knjiga, sravnavanje svih plaćenih računa kroz inventarnu knjigu - Sređivanje časopisa i kompletiranje u godišta - Završetak računalne obrade građe - Sređivanje plakata, tematskih mapa i materijala pripremanih kroz godinu za prigodne izložbe - Godišnji izvještaj o radu školske knjižnice - Planiranje i programiranje za sljedeću školsku godinu	Rad u knjižnici, Provedba djelomične revizije, izvješća i sl.	Knjižničar	130 sati
	GODIŠNJI ODMOR			
KOLOVOZ				

N) IZVEDBENI PLAN I PROGRAM STRUČNOG SURADNIKA – PEDAGOGA

IZVEDBENI PLAN I PROGRAM STRUČNOG SURADNIKA PEDAGOGA

PLANIRANJE I PROGRAMIRANJE ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA	RED BROJ	POSLOVI I ZADACI/PODRUČJE RADA	CILJ	OČEKIVANI ISHODI	SUBJEKTI	OBLICI I METODE RADA/SURADNICI	VRIJEME REALIZACIJE	Sati
	1.	Utvrđivanje obrazovnih potreba učenika, škole i okruženja-analiza odgojno-obrazovnih postignuća učenika, plan rada škole i stručnog suradnika pedagoga	Utvrđiti trenutno stanje kvalitete odgojno-obrazovnog rada u školi i predložiti smjernice daljnjeg unapređenja odgojno-obrazovnog rada.	Prikupiti godišnje izvedbene kurikulume rada nastavnika. Analizirati realizaciju prijašnjih planova i programa rada škole	Stručni suradnici, ravnatelj, nastavnici, učenici, roditelji	Individualni, grupni, timski rasprava, rad na tekstu, pisanje, proučavanje ped. dokumentacije, analitičko promatranje, savjetovanje	Rujan, listopad, lipanj, kolovoz	50
	2.	Organizacijski poslovi – planiranje	Izvršiti pripreme za bolji i kvalitetniji odgojno-obrazovni rad. Unaprijediti učinkovitost procesa i rezultata odgojno-obrazovnog rada	Planirati i programirati godišnji plan rada škole, plan rada pedagoga.	Nastavnici, vanjski suradnici i školski tim za izradu kurikuluma škole-tim za kvalitetu.	Rad na tekstu, pisanje, proučavanje pedagoške dokumentacije, analitičko promatranje	Rujan, listopad, prosinac, lipanj, kolovoz	100
		Sudjelovanje u izradi Godišnjeg plana i programa rada Škole, Izvješća o realizaciji GPP-a, školskog i strukovnog kurikuluma						
		Statistički podaci na početku školske godine						
		Ažuriranje E-matice, uvid u podatke						
		Izrada godišnjeg plana i programa rada pedagoga						
		Planiranje projekata i istraživanja						
		Pomoć u godišnjem planiranju nastavnika						
		Pisanje izvješća na kraju 1. ob. razdoblja i na kraju šk. godine						
	3.	Izvedbeno planiranje i programiranje	Pratiti razvoj i odgojno-obrazovna postignuća	Identificirati učenike s	Nastavnici, učenici, roditelji, mentori i	Individualni, grupni, timski	Rujan, listopad,	200

	Sudjelovanje u planiranju i programiranju rada s učenicima s teškoćama u razvoju i darovitim učenicima	učenika. Utvrditi odgojno-obrazovne potrebe okruženja u kojem škola djeluje. Unaprijediti učinkovitost odgojno-obrazovnog procesa	posebnim potrebama. Analizirati uključenost učenika na dopunskoj, dodatnoj, izornoj i izvannastavnim aktivnostima Integrirati teme zdravstvenog i građanskog odgoja na satu razrednika. Uvesti nove projekte.	članovi komisije za uvođenje učitelja pripravnika		lipanj, kolovoz i tijekom školske godine	
	Planiranje praćenja napredovanja učenika						
	Planiranje i programiranje suradnje s roditeljima						
	Planiranje i programiranje profesionalne orijentacije						
	Pripremanje individualnih programa za uvođenje pripravnika u samostalan rad						
	Planiranje i programiranje praćenja i unaprjeđivanja nastave						
	Planiranje i programiranje projekata						
4.	Ostvarivanje uvjeta za realizaciju programa	Pratiti i uvoditi inovacije u svim sastavnicama odgojno-obrazovnog procesa i spoznaje iz područja odgojnih znanosti.	Ustanoviti odgojno-obrazovne potrebe okruženja.	Nastavnici, AZOO, MZOM	Individualni, grupni, timski	Tijekom školske godine	50
	Praćenje i informiranje o inovacijama u nastavnoj opremi, sredstvima i pomagalima						

		Sudjelovanje u izradi plana nabavke nove opreme i pratećeg didaktičkog materijala						
		Praćenje inovacija u opremanju škola i informiranje stručnih organa i aktiva						
		Praćenje ostvarivanja NPP-a						
		Otkrivanje i primjena postupaka i metoda suvremenog didaktičko-metodičkog ostvarenja odgojno – obrazovnog procesa						
		Praćenje ostvarivanja Godišnjeg plana unapređenja po prioritetnim područjima						
NEPOSREDNI ODGOJNO- OPREMAJANJE	1.	Upis učenika i formiranje razrednih odjela		Pripremiti materijale za upis, Organizirati upisnu komisiju.				
		Suradnja s djelatnicima osnovnih škola	Unaprijediti kvalitetu procesa upisa djece u školu. Stvoriti uvjete za uspješan početak školovanja.	Upisati učenike u školu. Rasporediti učenike po odjelima	Stručni suradnici, školski liječnik, nastavnici, ravnatelj, socijalni radnici	Individualni, grupni, timski, obrada podataka i rada na tekstu, savjetovanje djeca, roditelji, nastavnici	Travanj, svibanj, lipanj, srpanj, kolovoz, rujan	80
		Pratiti dokumentaciju, pravilnike i odluke o upisima						
		Prijedlozi za strukturu upisnih kvota, elementi i kriteriji za upis						

	Organizacija posjeta budućih učenika, prisustvovanje aktivnostima u školi						
	Radni dogovor povjerenstva za upis						
	Prezentacija škole u osnovnim školama u okružju						
	Priprema materijala za upis (upitnici za roditelje, učenike, pozivi)						
	Ažuriranje podataka u sustavu E-upisi						
	Formiranje razrednih odjela učenika 1. razreda						
2.	Rad s nastavnicima						
	Timsko planiranje i programiranje odgojno- obrazovnog rada	Pratiti nastavni proces. Poticati osuvremenjivanje nastavnog procesa.	Prezentirati nove spoznaje u radu svim subjektima odgojno- obrazovnog procesa. Pomoć u radu.	Ravnatelj, nastavnici, vanjski suradnici	Individualno, timski	Tijekom školske godine	141
	Praćenje i osuvremenjivanje nastavnog procesa						
	Praćenje rada i rješavanje problema						
	Informiranje o novoj pedagoško-psihološkoj literaturi						
	Predavanja i radionice za nastavnike						

	Individualni sastanci s nastavnicima-savjetovanje i pomoć										
	Rad s nastavnicima pripravnici										
3.	Praćenje i izvođenje odgojno-obrazovnog rada										
	Praćenje kvalitete odgojno-obrazovnog rada	Unaprijediti nastavni proces Unaprijediti i inovirati izvođenje odgojno-obrazovnog rada	Organizirati uvjete za ostvarivanje odgojno-obrazovnog rada. Predložiti nastavnicima odgojno-obrazovnu praksu.	Učenici, nastavnici, roditelji, ravnatelj	Individualni, grupni, timski rasprava, rad na tekstu, pisanje, proučavanje pedagoške dokumentacije, analitičko promatranje, savjetovanje	Tijekom školske godine	140				
	Posjet nastavi, strukturirano praćenje nastave										
	Pregled dokumentacije nastavnika										
	Praćenje ocjenjivanja učenika										
	Sudjelovanje u radu stručnih tijela	Doprinosu radu stručnih tijela Škole.	Ocijeniti ili potvrditi učinkovitost procesa i rezultata rada.	Nastavnici, ravnatelj	Timski	Prema Godišnjem planu i programu rada škole					
	Rad u RV										
	Rad u NV										
	Rad u stručnim timovima-projekti:tim za samovrednovanje, tim za izradu školskog kurikulum	Razvoj stručnih kompetencija.	Diskutirati o razini kvalitete. Podržati razvoj i napredovanje učenika. Razvijati zdrave stilove života. Prepoznati važne činjenice o fizičkom i psihičkom zdravlju.	Nastavnici	Individualno, razgovori, savjetodavni rad	prema Godišnjem planu i programu rada škole					
	Praćenje i analiza izostanaka učenika	Preventivno djelovanje.									
	Praćenje uspjeha i napredovanja učenika,suradnja u realizaciji programa rada razrednika i razrednog odjela	Učenici, nastavnici									
	Sudjelovanje u radu povjerenstva za							Pratiti napredovanje učenika			

NEPOSREDNI ODGOJNO-OBRAZOVNI RAD		popravne, predmetne i razredne ispite						
	4.	Rad s učenicima	Savjetovanje, pružanje pomoći i podrške. Osposobiti učenike za nenasilno rješavanje sukoba. Stvarati ozračje za zdrav rast, razvoj i napredak djeteta.	Procijeniti razvoj i napredovanje učenika. Kreirati kratke programe zdravog stila života i navike učenja učenika. Identificirati važne činjenice o fizičkom i psihičkom zdravlju.	Individualno, razgovori, savjetodavni rad	Tijekom školske godine	200	
		Savjetovanje učenika; individualni razgovori						
		Vijeće učenika						
		Rad s učenicima s problemima u učenju i ponašanju						
		Rad s učenicima na projektima škole						
		Radionice i predavanja za učenike						
		Prevenција неприхватљивог понашања						
	5.	Rad s učenicima s posebnim potrebama	Osigurati primjeren odgojno-obrazovni tretman. Podrška u prevladavanju odgojno-obrazovnih teškoća.	Organizirati pomoć učenicima. Razviti pozitivne socijalne odnose u školi i razredu. Kreirati mjere za povećanje sigurnosti učenika. Voditi sustavno savjetovanje.	Učenici, nastavnici, roditelji	Individualno, razgovori, savjetodavni rad, pedagoško praćenje učenika	Tijekom školske godine	100
		Identifikacija učenika s posebnim potrebama						
		Upis i rad s novopridošlim učenicima						
		Rad s učenicima koji doživljavaju neuspjeh						
	6.	Savjetodavni rad i suradnja	Podizati kvalitetu nastavnog procesa. Rano otkrivanje i kontinuirani rad u odgojno – obrazovnoj vertikali, suradnja između institucija. Poboljšanje komunikacije između dionika.	Preporučiti mjere za suzbijanje pojave ovisnosti. Primijeniti zakonska prava djeteta. Osmisliti i organizirati adekvatni oblik odgojno-obrazovnog rada. Razvijati samopouzdanje	Učenici, nastavnici, roditelji	Metoda razgovora, obrada podataka i rada na tekstu, obrada anketa, savjetovanje, individualni, grupni, timski, pedagoško praćenje učenika	Tijekom školske godine	90
		Savjetodavni rad s roditeljima						
		Suradnja s ravnateljem						
	Savjetodavni rad sa stručnjacima: psiholozi, socijalni pedagozi, liječnici, socijalni radnici...							

		Suradnja s HZJZ MUP-om, Centrom za socijalnu skrb		učenika. Izraditi plan savjetodavnog razgovora s roditeljima.				
		Savjetodavni rad s nastavnicima-pripravnici						
		Suradnja s okruženjem						
	7.	Profesionalno usmjeravanje i informiranje učenika						
		Suradnja s nastavnicima na poslovima PO		Izvijestiti učenike o različitim zanimanjima. Razvijati pozitivan odnos prema radu. Identificirati vlastite sposobnosti, interese, osobine ličnosti		Individualni, grupni, frontalni		
		Predavanja za učenike završnih razreda	Koordinirati aktivnosti upisa učenika i informirati učenike.		Nastavnici, roditelji, šk. liječnik, stručni suradnik socijalni radnik, djelatnici iz službe PO	predavanje, razgovor, radionice, anketiranje, pismeni i likovni radovi, informativni materijal, posjeti visokoškolskim ustanovama	Tijekom školske godine	30
		Predstavljanje ustanova za nastavak obrazovanja						
		Utvrdjivanje profesionalnih interesa, obrada podataka						
		Suradnja sa stručnom službom Zavoda za zapošljavanje		Samoprocjena vlastitih sposobnosti u svrhu izbora zanimanja.				
		Individualna savjetodavna pomoć	Pružiti pomoć u donošenju odluke o profesionalnoj budućnosti.		Nastavnici, roditelji, šk. liječnik, stručni suradnik ,socijalni radnik, djelatnici iz službe PO	Individualni, grupni, frontalni	tijekom školske godine, listopad, svibanj, lipanj	20
		Vođenje dokumentacije o PO						
	8.	Zdravstvena i socijalna zaštita učenika						
		Suradnja na realizaciji PP zdravstvene zaštite (ZO)	Koordinirati aktivnosti.	Podupirati i vrednovati provođenje socijalne i zdravstvene skrbi.	Učenici, nastavnici, roditelji, šk. liječnik, socijalni radnik	Predavanje, radionice i izložbe, međusektorska suradnja, koordinacija	Prema Godišnjem planu i programu rada škole	20
		Suradnja u organizaciji izleta,						

VREDNOVANJE		terenske i izvanučioničke nastave						
	9.	Sudjelovanje u realizaciji Programa kulturne i javne djelatnosti Škole	Koordiniranje aktivnosti i suradnja sa nastavnicima i stručnom službom.		Nastavnici, učenici, roditelji, ravnatelj, knjižničarka	Radionice i izložbe, međusektorska suradnja	Prema Godišnjem planu i programu rada škole	40
	1.	Vrednovanje i samovrednovanje						
		Analiza odgojno-obrazovnih rezultata na kraju 1. polugodišta		Analizirati odgojno-obrazovne rezultate. Procijeniti odgojno-obrazovni rad u skladu s planovima i programima za tekuću školsku godinu. Vrednovati ostvarivanje rezultata u odnosu na utvrđeni cilj rada. Utvrditi mjere za unapređivanje				
		Analiza odgojno-obrazovnih rezultata na kraju nastavne godine, školske godine						
		Rad i suradnja u timu za kvalitetu						
		Samovrednovanje-analiza rada						
		Sudjelovanje u izradi instrumenata za prikupljanje podataka, prikupljanje, obrada i						
			Utvrditi trenutno stanje kvalitete odgojno-obrazovnog rada u školi i predložiti smjernice daljnjeg unapređenja odgojno-obrazovnog rada.		Učenici, nastavnici, voditelji projekta	Individualno, grupno, timski rasprava, analiza, rad na pedagoškoj dokumentaciji, proučavanje relevantne literature, metode istraživačkog rada	Tijekom školske godine	170

STRUČNO USAVRŠAVANJE		organiziranje podataka o samovrjednovanju škole		odgojno-obrazovnog rada				
		E-kvaliteta						
		Izrada projekta i provođenje istraživanja						
		Praćenje provedbe Godišnjeg plana unapređenja						
		Suradnja u obradi i interpretaciji rezultata istraživanja						
		Primjena spoznaja u funkciji unapređenja rada						
	1.	Stručno usavršavanje pedagoga		Planirati godišnji plan i program stručnog usavršavanja. Koristiti nove spoznaje iz pedagogije, psihologije i ostalih srodnih područja. Primijeniti spoznaje u radu sa svim subjektima odgojno-obrazovnog procesa.	Ministarstvo znanosti, obrazovanja i športa, Agencija za odgoj i obrazovanje, Zdravstvene ustanove	Individualni, grupni, timski rad,, frontalni	Tijekom školske godine	105
		Izrada godišnjeg plana i programa stručnog usavršavanja	Kontinuirano stručno usavršavanje, cjeloživotno učenje.					
		Praćenje i prorada stručne literature i periodike	Obogaćivanje i prenošenje znanja. Promicati stručno usavršavanje nastavnika					
		Stručno usavršavanje u školi-NV, aktivni-nazočnost						
		ŽSV stručnih suradnika-sudjelovanje, predavanja						

		Rad s nastavnicima i str. sur. pripravnicima-sudjelovanje u radu povjerenstva za stažiranje						
DOKUMENTACIJSKA DJELATNOST	1.	Bibliotečno-informacijska djelatnost	Sudjelovanje u ostvarivanju optimalnih uvjeta za individualno stručno usavršavanje, inoviranje novih izvora znanja.	Organizirati individualno i timsko proučavanje nove literature sa svrhom postizanja visokih rezultata u usvajanju znanja i vještina.	Svi dionici	Razgovor, rad na tekstu, pisanje, analiza, proučavanje, savjetovanje informativni materijal	Tijekom školske godine	50
		Sudjelovanje u izradi prijedloga nabave stručne i druge literature, novih izvora znanja, poticanje učenika, učitelja i roditelja na korištenje znanstvene i stručne literature						
	2.	Dokumentacijska djelatnost	Unaprijediti učinkovitost procesa i rezultata odgojno-obrazovnog rada.	Prezentirati rezultate odgojno-obrazovnog rada. Pratiti i usmjeravati	Ravnatelj, međusektorska suradnja,	Pedagoško praćenje učenika, pisanje, rad na tekstu		
		Briga o školskoj dokumentaciji						
		Pregled učiteljske dokumentacije						

		Vođenje dokumentacije o učenicima i roditeljima		vođenje pedagoške dokumentacije.				
		Vođenje dokumentacije o radu						
	3.	OSTALI POSLOVI						
		Nepredviđeni poslovi	Osigurati nesmetano provođenje odgojno-obrazovnog procesa	Rješavati nepredviđene situacije u školi. Ažuriranje web stranice Administracija e-Matice Administracija HUSO sustava Kontrola e-Dnevnika Administracija e-Kvalitete (Samovrjednovanje)	Svi dionici	Pisanje, rad na tekstu, rad na računalu (baza podataka)		140
							SVEUKUPNO:	1776

10. ŠKOLSKI PREVENTIVNI PROGRAMI

Članovi školskog tima za preventivni program u školskoj godini 2025./2026.:

1. Marija Margušić-Novosel – ravnateljica
2. Josipa Klarić – koordinator Školskog preventivnog programa, stručni suradnik pedagog
3. Danka Božić, član
4. Ljerka Iharoš, član
5. Anamarija Mihalić, član

10. 1. Uvod

Prevenција je skup mjera i postupaka usmjerenih ranom otkrivanju znakova koji upućuju na elemente, u ovom slučaju ovisničkog ponašanja, i osmišljavanje osnaživanja kapaciteta pojedinaca, njihovih obitelji, te stručnih osoba i nadležnih tijela (uglavnom škola) u donošenju pozitivnih odluka i smanjivanju štete zbog donesenih negativnih odluka. U tome smislu prevencija zlorababe sredstava ovisnosti može biti primarna (uključuje informativni, edukativni i savjetodavni rad o mogućim štetnim posljedicama ovisničkog ponašanja, te osnaživanje i pomoć u razvijanju pozitivnih životnih stilova), sekundarna (već uključuje neposredni rad s osobama koje se rizično ponašaju i/ili već eksperimentiraju sa sredstvima ovisnosti) i tercijarna (uključuje kompleksne psihosocijalne i medicinske tretmane osoba koje su u doticaju sa sredstvima ovisnosti, u smjeru sprječavanja daljnjeg ovisničkog ponašanja ili smanjivanja štete od takvoga ponašanja).

Unatoč sveprisutnoj svijesti o tome koliko zlo predstavlja droga ili koliki stupanj očajja predstavlja ovisnost, posljednjih godina u Hrvatskoj broj ovisnika raste. Taj alarmantan podatak traži od države da što veći broj resora osposobi za provođenje preventivnih propagandnih aktivnosti.

Škola ima najvažniju ulogu u primarnoj prevenciji, jer je to mjesto gdje se mogu korigirati eventualni propusti obitelji.

Osnovu programskih sadržaja čini razvoj socijalnih vještina kod učenika i to:

- ◆ samopoštovanje (osjećaj vlastite vrijednosti i samopouzdanje)
- ◆ zadovoljavanje potreba
- ◆ rješavanje problema (donošenje odluka)
- ◆ umijeće stvaranja uspješnih veza.

Izbor ovih socijalnih vještina nije slučajna ako znamo da se adolescencija smatra kritičnim periodom za jasno definiranje identiteta ličnosti. U procesu definiranja identiteta opažanjem i razmišljanjem o sebi traži odgovor na pitanje “tko sam ja?”. Razvijanje pozitivne svijesti je ono što djeci daje pozitivnu moć, energiju i motivaciju.

Samopoštovanje mu dopušta da bude ponosno na ono što učini, potiče na aktivnost, omogućava da uživa u uspjehu i bude zadovoljno. Nije mu potreban oslonac u drogi da bi se osjećao dobro.

Od osobe se može očekivati da bar unekoliko može kontrolirati svoj život (problemi, stresovi, izbori ...) ukoliko ono što se događa oko njega bude razumljivo i jasno. Zato je potrebno znati objektivno percipirati sebe, svoje potrebe, mogućnosti i naći načina kako ih zadovoljiti.

Za socijalni razvoj vršnjaci postaju najvažnijim izvorom socijalizacije. Oni adolescenti koji nemaju prisnih prijatelja teže postižu dobre socijalne prilagodbe, a imaju teškoća i u tome da postanu članovima neke uže grupe vršnjaka. Znati uspostaviti komunikaciju, poštivati sebe (ne omalovažavajući druge), zauzeti aktivnu strategiju rješavanja problema, sve to omogućava kreiranje pozitivnih situacija i izbjegavanje loših.

Osim rada na poticanju socijalnih vještina drugi dio programa čini davanje informacija u vezi s drogama potičući na razmišljanje o zdravim i poželjnim oblicima ponašanja. Pravilna izmjena fizičkih i psihičkih aktivnosti, kao i poželjan oblik zadovoljavanja potreba za zabavom i pozitivnom afirmacijom učenika jedan je od razloga poticanja interesa učenika za uključivanje u postojeće izvannastavne aktivnosti škole.

10.2. Cilj

Ciljevi školskog preventivnog programa:

- smanjiti interes djece za nepoželjne oblike ponašanja ili korištenje sredstava ovisnosti uz korištenje zdravih i poželjnih oblika ponašanja
- razvijanje pozitivnih stavova i životnih vještina
- afirmacija pozitivnih vrijednosti
- suočavanje s postojanjem problema nesigurnosti i nasilja
- razvijanje samopoštovanja kod učenika
- pomaganje drugima
- pozitivno usmjeravanje na aktivno provođenje slobodnog vremena
- promicanje sportskih i drugih kreativnih sadržaja
- suzbijanje zlouporabe sredstava ovisnosti
- poticanje učenika na tolerantno ponašanje prema drugima
- prihvaćanje različitosti
- promicanje važnosti kvalitetnih komunikacijskih vještina

Za učenike:

- utemeljenje zdravog i odgovornog načina života djece koja će svoje potrebe znati zadovoljiti društveno prihvatljivim oblicima ponašanja,
- educiranje učenika o pojavi i štetnosti nasilničkog ponašanja i općenito neprihvatljivog ponašanja mladih
- ugradnja pozitivnih vrijednosti i stavova koji će i u budućnosti osigurati pozitivne društvene vrijednosti,
- prevencija nepoželjnog ponašanja tj. prevencija bilo kojeg oblika nasilja i zlostavljanja
- poticanje učenika na razmišljanje i usvajanje pozitivnih životnih vrijednosti
- razvijanje osjećaja osobne vrijednosti kao osobne i društvene odgovornosti

- promicanje fizičke, socijalne i duhovne dimenzije zdravlja
- promicanje zdravih stilova života
- razvijanje pozitivne slike o sebi razvijajući samopoštovanje i samopouzdanje
- učenje vještina donošenja odluka i rješavanja problema
- učenje o osjećajima i njihovom izražavanju
- razvijanje svih oblika socijalnih vještina
- kroz odgojno-obrazovni proces smanjiti broj djece i mladih koji će započeti s iskušavanjem sredstava ovisnosti,
- formiranje ispravnog stava prema sredstvima ovisnosti i upoznavanje sa štetnim posljedicama zlouporabe droga
- stjecanje vještine otpora pritiscima da se uzme droga
- promicanje ljubavi prema zavičaju i domovini te čuvanje kulturne baštine kao dijela nacionalnog i kulturnog identiteta
- razvijanje ekološke svijesti i navika
- promicanje snošljivosti i poštivanje različitosti

Za roditelje:

- stjecanje znanja kako pomoći djeci da ostanu zdravi
- unapređenje neophodnih vještina za kvalitetno roditeljstvo
- primjena naučenih vještina sa svojom djecom
- vrednovanje značaja obiteljskog okruženja kao značajnog čimbenika u prevenciji ovisnosti
- vrednovanje značaja zdravog stila življenja
- utvrditi prihvatljive i neprihvatljive oblike ponašanja i njihove posljedice
- obavijestiti roditelje na roditeljskim sastancima o problemu vršnjačkog nasilja kako bi o tome mogli razgovarati sa svojom djecom i mogli prepoznati znakove viktimizacije na djetetu

Za nastavnike:

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

Kako bi se ciljevi ostvarili, provodi se niz mjera kao što su:

1. Nespecifični oblici rada i preventivne mjere
2. Specifične preventivne mjere

Ove se mjere ostvaruju kroz:

1. Osposobljavanje i usavršavanje nastavnika da unapređivanjem nastavnog procesa postanu kreatori "kvalitetne škole", škole prilagođene učenicima i njihovim potrebama u procesu psihofizičkog i psihosocijalnog rasta i razvoja, škole koja shvaća što je zaista važno u životu (mladog) čovjeka, škole koja je učenicima ugodna životna okolina, bez pritisaka, opterećenja, poniženja, nepravde i frustracija.

2. Afirmaciju uspješnog roditeljstva kroz pomoć roditeljima u unapređenju kvalitete institucije braka i obitelji, te pomoć roditeljima kako bi oni unaprijedili znanje i motivaciju o metodama odgoja djece, te rane intervencije u kriznim situacijama.

3. Pomoć u organizaciji slobodnog vremena učenika kroz uključivanje u izvanškolske sportske i druge aktivnosti, a u suradnji s drugim institucijama lokalne zajednice.

4. Specifično obrazovanje učenika o pitanjima vezanim uz uzimanje sredstava ovisnosti i razvoja ovisnosti, te posljedica toga.

Nositelji:

1. Razredni odjeli
2. Razrednici i nastavnici
3. Roditelji
4. Stručni suradnici
5. Šira društvena zajednica i relevantne institucije (Policajska uprava, Centar za socijalnu skrb, Zavod za javno zdravstvo, Dom zdravlja, Opća bolnica, Zavod za zapošljavanje i dr.)

10.3. Oblici rada

a) Intenzivniji i osmišljeniji rad razrednih odjela (razredništvo)

Razredništvo je skup poslova i radnih zadataka koji obuhvaćaju koordinaciju aktivnosti vezanih uz razredni odjel, učenike unutar razrednog odjela i roditelje tih učenika, ali i uz nastavnike koji održavaju nastavu u razrednom odjelu te uključuje specifično educiranje o životnim vještinama, odgoj (i obrazovanje o odgoju) i administrativne poslove. Razrednik je jedan od nositelja školskog preventivnog programa. U tom su mu smislu osnovne zadaće:

- suradnja s voditeljem školskog preventivnog programa
- dodatna suradnja s roditeljima učenika koji imaju problem
- uspostavljanje protoka informacija s institucijama i nadležnim tijelima koje mogu suradnički pomoći u radu
- poticanje učeničke kreativnosti (stvaranje osjećaja zadovoljstva učenika školom i samima sobom; razvijanje osjećaja kompetentnosti).

Razrednik bi pojedine teme trebao uklopiti u plan i program rada razrednog odjela prema specifičnim potrebama razrednog odjela. Pažljivim odabirom tema i njihovom osmišljenom i interesantnom prezentacijom može se pomoći u razrješavanju određenih dilema mladih i usmjeravanje doživljavanja i ponašanja mladih u pozitivnom smjeru.

Prijedlog tema za rad razrednih odjela (PRVI RAZREDI)

Kalendar rada	Sadržaji	Ciljevi
Rujan Listopad	Uloga pojedinca u društvu Uloga učenika u razrednom odjelu	Učenje za odgovorno ponašanje. Volontiranje. Uputiti učenike kako komunicirati na ispravan način.
Studeni Prosinac	Kako organizirati slobodno vrijeme Mjesec borbe protiv ovisnosti	Utvrđiti strukturu slobodnog vremena učenika (anketom). Pomoći u organizaciji slobodnog vremena učenika. Osvijestiti štetnosti konzumiranja sredstava ovisnosti
Veljača	Nenasilno rješavanje problema Zdrav za 5	Učenje toleranciji, suradnji, odricanju u korist drugih (altruizam) i suživotu. Isticanje različitosti kao prednosti a ne nedostatka. Osvijestiti štetnosti konzumiranja sredstava ovisnosti
Ožujak Travanj Svibanj	Zdravi stilovi života Radionice iz projekta „Škole podrške“	Upoznati krajolik (bliže i dalje okruženje škole i grada). Uloga tjelesne aktivnosti u svakodnevnom životu. Kako se redovito, umjereno i pravilno hraniti. Kako odlazak (dolazak) u školu ne mora biti stresan. Pojasniti zašto je dobro biti obrazovan i informiran. Podrška mentalnom zdravlju učenika

Prijedlog tema za rad razrednih odjela (DRUGI RAZREDI)

Kalendar rada	Sadržaji	Ciljevi
Rujan Listopad	Razlika između slobode i anarhije	Uputiti učenike kako biti slobodan unutar normi i granica. Ukazati na zablude i krive oblike slobode. Obilježavanje 21. rujna (Međunarodni dan mira).
Veljača	Moral i moralnost	Pojasniti što je to moral i što znači biti moralan.

Ožujak Travanj	Sustav vrijednosti	Naučiti što su vrijednosti. Naučiti razlikovati materijalne od duhovnih, te pojedinačne od općeljudskih vrijednosti.
Svibanj	Osobni životni stil	Potaknuti učenike na izgradnju osobnosti (uz vodstvo razrednika). Nastojati da učenici shvate kako biti različit predstavlja prednost.

Prijedlog tema za rad razrednih odjela (TREĆI I ČETVRTI RAZRED)

Kalendar rada	Sadržaji	Ciljevi
Rujan Listopad Studenj	Spolnost Odnosi među spolovima	Naučiti razlike i sličnosti (s naglaskom na sličnosti) između spolova. Naučiti kako poznavanje suprotnog spola pozitivno utječe na uspostavljanje veza. Pojasniti zašto stupamo u spolne odnose. Objasniti sredstva i metode zaštite od začeća i spolnih bolesti. Pripreme za obilježavanje 1. prosinca (Dan borbe protiv AIDS-a).
Prosinac Veljača Ožujak	Ljudsko dostojanstvo i ljudska prava	Istaknuti pravo svakoga na život. Upoznavanje s Općom deklaracijom o ljudskim pravima. Uputiti učenike kako putem zakona mogu ostvariti svoja prav(pojasniti pravnu proceduru). Obilježavanje 10. prosinca (Dan čovjekovih prava).
Travanj	Obitelj	Opisati nastanak i smisao obitelji. Pripreme za obilježavanje 15. svibnja (Međunarodni dan obitelji) i pripreme za održavanje Hoda za obrazovanje djece Afrike.
Svibanj	Kako pridonijeti zajednici u kojoj živim	Pomoći u odluci: zaposliti se (i kako) ili studirati. Volontiranje.

b) Rad s razrednicima i nastavnicima

Sustavna edukacija kroz stručna tijela škole upućuje razrednike na individualizaciju u pristupu planiranju, organizaciji i provedbi odgojno-obrazovnog rada, a u cilju prevencije, prepoznavanja i tretmana učenika koji su u doticaju sa sredstvima ovisnosti. Nastavnik bi korištenjem metoda samovrednovanja trebao propitkivati kvalitetu vlastita rada i time stjecati uvid u to kako njega kao čovjeka djeca doživljavaju, i kako doživljavaju njegov posao. Dobar pedagog (što bi ujedno trebao biti svaki predavač) zna da je mnogostruko bolje poticati djecu na pozitivna ponašanja nego strahom od posljedica; nekritično i olako napisana jedinica kao moćno oružje kažnjavanja u rukama nastavnika dokaz je neuspjeha i nastavnika i ona je generator neuspjeha djeteta u životu, dok je doživljavanje

uspjeha, a time i pohvale, osnova za njegovanje samopoštovanja i unutrašnje ravnoteže kod mladog čovjeka.

c) Rad s roditeljima

Informativni, edukativni i savjetodavni rad s roditeljima kroz individualni pristup i obradom relevantnih tema na roditeljskim sastancima. Cilj je afirmacija uspješnog roditeljstva: škola je mjesto koje mora učiti roditelje kojim pristupom odgajati djecu kako bi roditelji bili pozitivan model svojoj djeci za identifikaciju. Roditeljima treba pomoći kako bi sa svojom djecom prevladali adolescentnu krizu. Djecu treba svakodnevno pohvaljivati i za najmanji uspjeh, a kritički i objektivno analizirati neuspjehe, uz izbjegavanje kažnjavanja.

d) Rad stručnih suradnika

Stručni suradnici škole (i svi nastavnici) trebaju preko razredne psihosocijalne dijagnostike stjecati uvid u kvalitetu i funkcionalnost učenikove obitelji, budući da je najveći broj problema generiran upravo u obitelji. Cilj je izgradnja samopoštovanja kod mladih, te učenje mladih socijalnim vještinama i životnim ulogama. Ovaj se dio provodi individualnim pristupom i radom u grupama kako bi se djecu potaklo na razmišljanje, zauzimanje pozitivnog stava i donošenje adekvatnih odluka, te vježbanje samokontrole, ustrajnosti, komunikaciji. Od stručnih se suradnika očekuje da će biti osposobljeni unaprjeđivati specifičnu edukaciju učenika, te ostvarivati neposrednu suradnju sa svima relevantnim čimbenicima.

e) Suradnja s relevantnim institucijama

Djelatnost socijalne zaštite trebala bi definirati svoju ulogu u brizi za visokorizičnu populaciju. Zdravstvene ustanove trebaju pronaći prihvatljiv način afirmacije prednosti dobrog zdravlja i etički vrijednog načina ponašanja. Ako suradnja škole s ovim institucijama na prevenciji ne daje rezultate, a postoji osnovana sumnja da učenik doista nastavlja kontakte sa sredstvima ovisnosti, dolazi u obzir intervencija socijalne službe i službe za maloljetničku delikvenciju pri Policijskoj upravi. Pri tome treba paziti da nakon otkrivanja takvih učenika ne dođe do pretjerane reakcije koja bi mogla nepovoljno djelovati na ostale učenike. Cilj je ovih postupaka proširiti prevenciju i van školskog okružja na širu društvenu zajednicu u kojoj učenik živi.

Rasprava svih relevantnih čimbenika u prevenciji nenametljivo treba usmjeravati na analizu motiva i situacija u kojima se događa eksperimentiranje sa sredstvima ovisnosti i mogućih posljedica koje iz toga proizlaze.

Zavod za javno zdravstvo Sisačko-moslavačke županije, Služba za školsku i sveučilišnu medicinu, Odsjek za prevenciju i izvanbolničko liječenje ovisnosti, držat će predavanja u okviru projekta Zdrav za 5, zajedno sa policijom, za prve razrede na temu prevencije ovisnosti o drogama, za druge razrede na temu prevencije kockanja i klađenja. Tijekom školske godine za sve prve razrede

organizirat će se sistematski pregled koji uključuje anketu i intervju sa svakim učenikom ponaosob, uz prethodnu privolu roditelja. U školi se provodi i tretman kroz individualni savjetovani rad sa učenicima, suradnja s roditeljima i školom, a po potrebi učenici se upućuju u druge nadležne institucije ovisno o izraženoj problematici.

10.4. Zaključno

Sustavni rad na realizaciji školskog preventivnog programa, uz sudjelovanje svih čimbenika, može djelovati u smjeru **škole bez neuspjeha**, škole koja bi poboljšala kvalitetu življenja i osjećaj zadovoljstva općenito.

PLAN POLAGANJA RAZLIKOVNIH, DOPUNSKIH I POPRAVNIH ISPITA

A) RAZLIKOVNI I DOPUNSKI ISPITI

1. rok 19.10.2025. - 23.10.2025.
2. rok 16.11.2025. - 20.11.2025.
3. rok 18.1.2026. - 22.1.2026.
4. rok 22.2.2026. - 26.2.2026.
5. rok 15.3.2026. - 19.3.2026.

Termine polaganja određuje Nastavničko vijeće.

B) DOPUNSKI NASTAVNI RAD

Dopunski nastavni rad organizirat će se u vremenu:

- od 27.5. do 12.6.2026. za završne razrede.
- od 17.6. do 3.7.2026. za 1., 2. i 3. razrede.

C) POPRAVNI ISPITI

- 18.8. - 25.8.2026.

Termine održavanja popravnih ispita određuje Nastavničko vijeće

11. PLAN POLAGANJA DRŽAVNE MATURE I OBRANE ZAVRŠNOG RADA

DRŽAVNA MATURA 2025./2026.

- opća gimnazija, ekonomist -

KALENDAR I VREMENIK PROVEDBE ISPITA DRŽAVNE MATURE U ŠK. GOD. 2025./2026. – PRVI ROK

I. TJEDAN				
DATUM	ISPIT	POČETAK ISPITA	TRAJANJE ISPITA (MIN.)	ZAVRŠETAK ISPITA
1. LIPNJA	ČEŠKI JEZIK (test)	9.00	90	10.30
	MADARSKI JEZIK I KNJIŽEVNOST (test)	9.00	80	10.20
	SRPSKI JEZIK (test)	9.00	90	10.30
	TALIJANSKI JEZIK I KNJIŽEVNOST (test)	9.00	100	10.40
2. LIPNJA	ČEŠKI JEZIK (esej)	9.00	90	10.30
	MADARSKI JEZIK I KNJIŽEVNOST (esej)	9.00	180	12.00
	SRPSKI JEZIK (esej)	9.00	150	11.30
	TALIJANSKI JEZIK I KNJIŽEVNOST (esej)	9.00	180	12.00
3. LIPNJA	BIOLOGIJA	9.00	150	11.30
	GEOGRAFIJA	14.00	90	15.30
II. TJEDAN				
DATUM	ISPIT	POČETAK ISPITA	TRAJANJE ISPITA (MIN.)	ZAVRŠETAK ISPITA
8. LIPNJA	ŠPANSKI JEZIK (viša razina)	9.00	65 + 30 + 55	11.30
	ŠPANSKI JEZIK (osnovna razina)	9.00	75 + 25	10.40
	LATINSKI JEZIK (viša razina)	14.00	120	16.00
	LATINSKI JEZIK (osnovna razina)	14.00	100	15.40
9. LIPNJA	NJEMAČKI JEZIK (viša razina)	9.00	70 + 35 + 75	12.00
	NJEMAČKI JEZIK (osnovna razina)	9.00	100 + 30	11.10
	FILOZOFIJA	14.00	150	16.30
10. LIPNJA	TALIJANSKI JEZIK (viša razina)	9.00	65 + 30 + 55	11.30
	TALIJANSKI JEZIK (osnovna razina)	9.00	75 + 25	10.40
	LIKOVNA UMJETNOST	14.00	120	16.00
11. LIPNJA	FRANCUSKI JEZIK (viša razina)	9.00	65 + 30 + 55	11.30
	FRANCUSKI JEZIK (osnovna razina)	9.00	75 + 25	10.40
	GRČKI JEZIK	14.00	120	16.00
III. TJEDAN				
DATUM	ISPIT	POČETAK ISPITA	TRAJANJE ISPITA (MIN.)	ZAVRŠETAK ISPITA
15. LIPNJA	HRVATSKI JEZIK (test + sažetak)	9.00	100 + 80	12.00
16. LIPNJA	HRVATSKI JEZIK (esej)	9.00	160	11.40
17. LIPNJA	POLITIKA I GOSPODARSTVO	9.00	90	10.30
	POVIJEST	14.00	135	16.15
18. LIPNJA	FIZIKA	9.00	180	12.00
	LOGIKA	14.00	150	16.30
19. LIPNJA	ENGLESKI JEZIK (viša razina)	9.00	70 + 35 + 75	12.00
	ENGLESKI JEZIK (osnovna razina)	9.00	75 + 30	10.45
IV. TJEDAN				
DATUM	ISPIT	POČETAK ISPITA	TRAJANJE ISPITA (MIN.)	ZAVRŠETAK ISPITA
23. LIPNJA	PSIHOLOGIJA	9.00	90	10.30
	INFORMATIKA	14.00	100	15.40
24. LIPNJA	KEMIJA	9.00	180	12.00
	SOCIOLOGIJA	14.00	90	15.30
25. LIPNJA	MATEMATIKA (viša razina)	9.00	180	12.00
	MATEMATIKA (osnovna razina)	9.00	150	11.30
26. LIPNJA	GLAZBENA UMJETNOST	9.00	90	10.30
	VJERONAUK	14.00	70	15.10
	ETIKA	14.00	150	16.30

KALENDAR I VREMENIK PROVEDBE ISPITA DRŽAVNE MATURE U ŠK. GOD. 2025./2026. – DRUGI ROK

I. TJEDAN				
DATUM	ISPIT	POČETAK ISPITA	TRAJANJE ISPITA (MIN.)	ZAVRŠETAK ISPITA
19. KOLOVOZA	INFORMATIKA	9.00	100	10.40
	POLITIKA I GOSPODARSTVO	14.00	90	15.30
20. KOLOVOZA	HRVATSKI JEZIK (test + sažetak)	9.00	100 + 80	12.00
	FILOZOFIJA	14.00	150	16.30
21. KOLOVOZA	HRVATSKI JEZIK (esej)	9.00	160	11.40
	GLAZBENA UMJETNOST	14.00	90	15.30
II. TJEDAN				
DATUM	ISPIT	POČETAK ISPITA	TRAJANJE ISPITA (MIN.)	ZAVRŠETAK ISPITA
24. KOLOVOZA	FIZIKA	9.00	180	12.00
	GEOGRAFIJA	14.00	90	15.30
25. KOLOVOZA	BIOLOGIJA	9.00	150	11.30
	POVIJEST	14.00	135	16.15
26. KOLOVOZA	MATEMATIKA (viša razina)	9.00	180	12.00
	MATEMATIKA (osnovna razina)	9.00	150	11.30
	SOCIOLOGIJA	14.00	90	15.30
27. KOLOVOZA	KEMIJA	9.00	180	12.00
	PSIHOLOGIJA	14.00	90	15.30
28. KOLOVOZA	ENGLESKI JEZIK (viša razina)	9.00	70 + 35 + 75	12.00
	ENGLESKI JEZIK (osnovna razina)	9.00	75 + 30	10.45
	LOGIKA	14.00	150	16.30
III. TJEDAN				
DATUM	ISPIT	POČETAK ISPITA	TRAJANJE ISPITA (MIN.)	ZAVRŠETAK ISPITA
31. KOLOVOZA	NJEMAČKI JEZIK (viša razina)	9.00	70 + 35 + 75	12.00
	NJEMAČKI JEZIK (osnovna razina)	9.00	100 + 30	11.10
	VJERONAUK	14.00	70	15.10
	ETIKA	14.00	150	16.30
1. RUJNA	ŠPANSKI JEZIK (viša razina)	9.00	65 + 30 + 55	11.30
	ŠPANSKI JEZIK (osnovna razina)	9.00	75 + 25	10.40
	LIKOVNA UMJETNOST	14.00	120	16.00
2. RUJNA	TALIJANSKI JEZIK (viša razina)	9.00	65 + 30 + 55	11.30
	TALIJANSKI JEZIK (osnovna razina)	9.00	75 + 25	10.40
	GRČKI JEZIK	14.00	120	16.00
3. RUJNA	ČEŠKI JEZIK (test)	9.00	90	10.30
	MAĐARSKI JEZIK I KNJIŽEVNOST (test)	9.00	80	10.20
	SRPSKI JEZIK (test)	9.00	90	10.30
	TALIJANSKI JEZIK I KNJIŽEVNOST (test)	9.00	100	10.40
	FRANCUSKI JEZIK (viša razina)	14.00	65 + 30 + 55	16.30
	FRANCUSKI JEZIK (osnovna razina)	14.00	75 + 25	15.40
4. RUJNA	ČEŠKI JEZIK (esej)	9.00	90	10.30
	MAĐARSKI JEZIK I KNJIŽEVNOST (esej)	9.00	180	12.00
	SRPSKI JEZIK (esej)	9.00	150	11.30
	TALIJANSKI JEZIK I KNJIŽEVNOST (esej)	9.00	180	12.00
	LATINSKI JEZIK (viša razina)	14.00	120	16.00
	LATINSKI JEZIK (osnovna razina)	14.00	100	15.40

VREMENIK IZRADE I OBRANE ZAVRŠNOG RADA
- ekonomist, elektroinstalater (JMO) –
LJETNI ROK

Prijedlog tema	do 20. listopada 2025.	Mentor
Odabir teme	do 31. listopada 2025.	Učenici
Prijava obrane rada	do 1. travnja 2026.	Tajništvo
Predaja rada u tajništvo	do 27. svibnja 2026.	Učenici
Raspored po skupinama	najkasnije 24 sata prije obrane	Školski prosudbeni odbor
Obrana završnog rada	Lipanj 2026.	Povjerenstvo za obranu
Uručivanje svjedodžbe o obrani završnog rada	30. lipnja 2026.	Razrednici Ravnateljica

JESENSKI ROK

Prijedlog tema	do 20. listopada 2025.	Mentor
Odabir teme	do 31. listopada 2025.	Učenici
Prijava obrane rada	do 10. srpnja 2026.	Tajništvo
Predaja rada u tajništvo	do 19. kolovoza 2026. do 14.00 sati	Učenici
Obrana završnog rada	od 20. kolovoza 2026.	Povjerenstvo za obranu
Uručivanje svjedodžbe o obrani završnog rada	28. kolovoza 2026.	Razrednici Ravnateljica

VREMENIK IZRADE I OBRANE ZAVRŠNOG RADA
Zimski rok

Ekonomist, elektroinstalater (JMO)

Prijedlog tema	do 20. listopada 2025.	Mentor
Odabir teme	do 31. listopada 2025.	Učenici
Prijava obrane	do 28. studenog 2025.	Tajništvo
Predaja rada u tajništvo	do 2. veljače 2026.	Učenici
Obrana završnog rada	od 23. do 27. veljače 2026.	Povjerenstvo za obranu

Uručivanje svjedodžbe o obrani završnog rada	6. ožujka 2026.	Školski prosudbeni odbor
--	-----------------	--------------------------

PLAN POLAGANJA ZAVRŠNIH/NAUČNIČKIH ISPITA*

- elektroinstalater JMO -

SADRŽAJ	LJETNI ROK	JESENSKI ROK	ZIMSKI ROK
Prijave za ispit (najkasnije 15 dana prije roka)	– tijekom svibnja 2026.	– tijekom srpnja 2026.	– tijekom siječnja 2027.
Izvedba radne probe	– tijekom lipnja 2026.	– tijekom kolovoza i rujna 2026.	– tijekom veljače 2027.
Podjela svjedodžbi	Prema Odluci Prosudbenog odbora		

Prema Pravilniku o postupku i načinu polaganja naučničkog ispita NN 48/2021:

- (1) Naučnički ispit polaže se u organizaciji ustanove za strukovno obrazovanje pred stručnim povjerenstvom (u daljnjem tekstu: Povjerenstvo), koje osnivaju ustanova za strukovno obrazovanje i Hrvatska obrtnička komora.
- (2) Povjerenstvo iz stavka 1. ovoga članka imenuje se za svaku kvalifikaciju posebno.
- (3) Članove Povjerenstva iz stavka 1. ovoga članka čine predsjednik i najmanje dva člana iz redova obrtnika i pravnih osoba koji su mentori za izvođenje naukovanja u obrtu ili pravnoj osobi koja posjeduje dozvolu (licenciju) za izvođenje naukovanja (u daljnjem tekstu: mentor), a sukladno odredbama članka 56.a stavaka 2. i 3. Zakona o obrtu. Svaki član Povjerenstva ima svojeg zamjenika.
- (4) Iznimno od stavka 3. ovoga članka, član Povjerenstva može biti i osoba koja ne udovoljava propisanim uvjetima, ukoliko za određeno zanimanje nema dovoljan broj mentora, pod uvjetom da ima odgovarajuće srednje strukovno obrazovanje i najmanje pet godina radnog iskustva u odgovarajućem zanimanju.
- (5) Članove Povjerenstva i njihove zamjenike odlukom imenuje ravnatelj ustanove za strukovno obrazovanje.
- (6) Predsjednik Povjerenstva je nastavnik strukovnog predmeta ustanove za strukovno obrazovanje.
- (7) Članovi Povjerenstva iz redova obrtnika i pravnih osoba te njihovi zamjenici imenuju se temeljem prijedloga Hrvatske obrtničke komore na rok od četiri godine.
- (8) Članovi Povjerenstva iz redova nastavnika strukovnih predmeta i njihovi zamjenici imenuju se temeljem prijedloga ustanove za strukovno obrazovanje na rok od jedne godine.

12.STRUČNO USAVRŠAVANJE NASTAVNIKA

Stručno usavršavanje odvijat će se na dva načina: pojedinačno i skupno. Pojedinačno usavršavanje odvijat će se praćenjem stručne literature i stručnih časopisa. Skupno usavršavanje odvijat će se na sjednicama stručnih vijeća u školi, unutar aktiva, na stručnim vijećima na nivou županije te stručnim skupovima koje organizira Ministarstvo znanosti i obrazovanja i nadležne Agencije.

Plan stručnog usavršavanja napravljen je prema preporuci Ministarstva znanosti i obrazovanja iz kataloga stručnih skupova Agencije za odgoj i obrazovanje i Agencije za strukovno obrazovanje i obrazovanje odraslih te prema materijalnim mogućnostima škole. Nastavnici pripravnici će se, osim redovnih stručnih usavršavanja, uključivati i na seminare vezane za pripremu za polaganje stručnog ispita, kao i na programe za stjecanje pedagoških kompetencija ukoliko je potrebno.

SADRŽAJ I TEME	MJESTO Organizator skupa	VRIJEME	NASTAVNIK
- Županijski aktivni -Stručni seminari AZOO i ASOO -Seminari za sl. aktivnosti -Seminari i stručni skupovi u organizaciji izdavačkih kuća	AZOO ASOO MZOM	Tijekom školske godine	Svi nastavnici i stručni suradnici u dogovoru sa ravnateljicom
Stručni skup ravnatelja srednjih škola Republike Hrvatske Županijski i međuzupanijski aktivni	AZOO ASOO UHDR MZOM	Tijekom školske godine	Ravnateljica
Županijski i međuzupanijski aktivni	Petrinja Sisak Kutina Zagreb Karlovac	4 puta godišnje	Svi nastavnici i stručni suradnici prema pozivu te u dogovoru s ravnateljicom
Stručni aktivni u školi	SŠ Glina	Mjesečno	Svi nastavnici i stručni suradnici
Individualno stručno usavršavanje - praćenje aktualnih tema i događanja iz struke - stručna literatura, novine - zanimljivosti s Interneta - pedagoško-psihološke teme	SŠ Glina	Tijekom školske godine	Svi nastavnici i stručni suradnici

13.PRAĆENJE I VREDNOVANJE OSTVARIVANJA GODIŠNJEG PROGRAMA RADA TE ODGOJNO-OBRAZOVNIH ZADAĆA

Praćenje i vrednovanje ostvarivanja godišnjeg plana i programa kao i cjelokupno vrednovanje odgojno-obrazovnog rada odvijat će se na više načina.

OSTVARIVANJE GODIŠNJEG PLANA I PROGRAMA	NAČIN PRAĆENJA
- realizacija nastavnog plana i programa - rad nastavnika početnika - rad nastavnika - administrativno-tehnički poslovi	- sjednice NV i RV - posjet nastavi (mentor, pedagog, ravnatelj) - posjet nastavi 2 puta godišnje - tajnik, ravnatelj
REZULTATI ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA	NAČIN PRAĆENJA
- uspjeh učenika u razrednom odjelu - uspjeh učenika na natjecanjima i susretima - osposobljenost učenika za samostalni rad - uspjeh učenika na Državnoj maturi	- sjednice Razrednih i Nastavničkih vijeća - analiza uspjeha učenika - sjednice stručnih aktiva - povjerenstvo za samovrjednovanje škole - plan posjeta nastavi i uvid u nastavu.

13.1. SAMOVRJEDNOVANJE ŠKOLE

Tijekom školske godine 2025./2026. održat će se sastanci Povjerenstva za kvalitetu i sastanci školskog tima za samovrjednovanje.

Povjerenstvo za kvalitetu ima pet (5) članova te ono prati i vrednuje proces samovrjednovanja. Sastanci će se održati u listopadu, prosincu, ožujku, svibnju i prema potrebi.

Povjerenstvo ima pet članova koje imenuje i razrješuje Školski odbor i to su:

- ravnatelj ustanove, koji je i predsjednik Povjerenstva,
- predstavnik nastavničkog vijeća,
- predstavnik polaznika,
- predstavnik roditelja,
- predstavnik dionika na prijedlog osnivača škole.

Nastavničko vijeće bira jednog člana iz reda nastavnika i stručnih suradnika. Prilikom provođenja izbora za člana Povjerenstva, članovi Nastavničkog vijeća glasuju javno.

Izabran je kandidat koji dobije najveći broj glasova, odnosno, ukoliko je predložen samo jedan kandidat izabran je ukoliko dobije većinu od ukupnog broja članova stručnog tijela koje ga bira.

Za člana Povjerenstva za kvalitetu iz reda polaznika Školski odbor će imenovati učenika koji je izabran za predsjednika Vijeća učenika, a za člana iz reda roditelja imenovat će roditelja koji je izabran za predsjednika Vijeća roditelja.

Mandat članovima Povjerenstva traje četiri godine, a teče od dana konstituiranja.

Članu Povjerenstva imenovanom iz reda učenika i roditelja mandat traje dok im traje mandat u Vijeću učenika odnosno Vijeću roditelja.

Članovima Povjerenstva izabranim na dopunskim izborima, mandat traje do isteka mandata svim ranije izabranim članovima Povjerenstva.

Mandat članovima može prestati i prije isteka roka mandata:

- na vlastiti zahtjev člana
- po zahtjevu za razrješenje tijela koje je člana predložilo.

Za rad Povjerenstva za kvalitetu odgovoran je ravnatelj škole, koji osigurava uvjete za provedbu svih procesa osiguranja kvalitete, osigurava da svi dionici budu uključeni u procese osiguravanja kvalitete i pruža podršku zaposlenicima u procesu samovrednovanja.

O provedenom postupku procesa samovrednovanja predsjednik Povjerenstva za kvalitetu izvješćuje Agenciju za strukovno obrazovanje i obrazovanje odraslih.

Za operativnu provedbu procesa samovrednovanja u Školi ravnatelj imenuje školski tim za samovrednovanje. Školski tim za samovrednovanje ima tri člana koji se imenuju iz reda nastavnika i stručnih suradnika. Jedan od tri člana školskog tima za samovrednovanje je voditelj tima i koordinator samovrednovanja.

Školski tim za samovrednovanje:

- koordinira proces samovrednovanja u suradnji s Povjerenstvom za kvalitetu,
- planira provedbu procesa samovrednovanja u suradnji s Povjerenstvom za kvalitetu,
- upravlja aktivnostima koje se provode u procesu samovrednovanja,
- daje stručnu podršku za provedbu procesa samovrednovanja, o rezultatima aktivnosti koje se provode u procesu samovrednovanja izvješćuje Povjerenstvo za kvalitetu,
- sastavlja izvješće o samovrednovanju i dostavlja ga Povjerenstvu za kvalitetu na usvajanje
- koordinira provedbu planiranih unapređenja u suradnji s Povjerenstvom za kvalitetu“.

Cilj samovrednovanja škole je unapređivanje kvalitete škole kao organizacije, unapređivanje kvalitete rada nastavnika kao profesionalaca te unapređivanje postignuća učenika i rezultata učenja. Analiza uspjeha učenika na Nastavničkom vijeću iskoristit će se za analizu rada nastavnika pojedinih predmeta bitnih za polaganje državne mature krajem školske godine 2025./2026.

Nakon analize Povjerenstva donijet će se zajednički zaključci i stavovi na sjednici Nastavničkog vijeća radi ostvarivanja bolje kvalitete rada i očekivano dobrih rezultata učenika na državnoj maturi.

Plan i program samovrednovanja u školskoj godini 2025./2026.

Vrijeme	Aktivnost	Nositelj
Listopad 2025.	Sastanak Povjerenstva za kvalitetu	Koordinator za samovrednovanje
Prosinac 2025.	Sastanak Povjerenstva za kvalitetu	Koordinator za samovrednovanje
Prosinac 2025. – siječanj 2026.	SWOT analiza	Koordinator za samovrednovanje, članovi NV

Veljača 2026.	Provođenje upitnika za samovrjednovanje (za učenike, nastavnike, roditelje i vanjske dionike)	Članovi tima za samovrjednovanje Razrednici Nastavničko vijeće
Ožujak 2026.	Obrada i analiza upitnika	Nastavnici koji predaju matematiku, informatiku i statistiku
Ožujak 2026.	Sastanak Povjerenstva za kvalitetu	Koordinator za samovrjednovanje
Travanj - svibanj 2026.	Prikupljanje dokaza po prioritetnim područjima	Članovi tima za samovrjednovanje
Svibanj 2026.	Izrada godišnjeg plana unapređenja kvalitete	Članovi tima za samovrjednovanje
Svibanj 2026.	Sastanak Povjerenstva za kvalitetu	Koordinator za samovrjednovanje
Lipanj - srpanj 2026.	Sastavljanje Izvješća o samovrjednovanju i uređivanje E-kvalitete	Predsjednik Povjerenstva za kvalitetu Koordinator za samovrjednovanje

13.2. PRIORITETNA PODRUČJA

PRIORITETNO PODRUČJE 1- PLANIRANJE I PROGRAMIRANJE

- Izrada školskog kurikulumu
- Izrada godišnjeg plana i programa rada škole
- Izrada godišnjih operativnih planova i programa u suradnji sa stručnim Vijećima i pedagogom Škole
- Izrada individualiziranih operativnih planova i programa za učenike s teškoćama
- Međupredmetna korelacija- stručni aktivni
- Izrada godišnjih operativnih planova rada strukovnih vijeća i njihova
- Planiranje kulturnih, humanitarnih, volonterskih aktivnosti,
- Izrada preventivnog plana i programa škole
- Realizacija navedenog

PRIORITETNO PODRUČJE 2- POUČAVANJE I PODRŠKA UČENJU

- Upisi polaznika i promocija škole
- Praćenje rada pripravnika i ostalih nastavnika
- Suradnja sa vanjskim stručnjacima
- Organizacija dopunske i dodatne nastave prema potrebama, sklonostima i razvojnim mogućnostima učenika
- Profesionalna orijentacija učenika

- Projekti škole
- Planiranje nastave, poučavanja i učenja, pisanih provjera
- Planiranje i organizacija izvannastavnih i izvanškolskih aktivnosti
- Planiranje, realizacija i vrednovanje praktične nastave i korelacija sa teorijskom nastavom
- Suradnja škole i poslodavca u realizaciji praktične nastave
- Evidentiranje napredovanja učenika
- Izvođenje programa Vježbeničke tvrtke
- Pružanje podrške učenicima, savjetovanje i pomoć oko rješavanja osobnih problema i teškoća u školovanju
- Izrada priprema u digitalnom obliku s planiranim i jasno utvrđenim aktivnostima učenika pri obradi novog gradiva
- Izrada potrebnih materijala u osiguravanju da učenici samostalno rade pri usvajanju novog gradiva
- Međusobne posjete nastavnika prema vremenskom rasporedu praćenja u cilju razmjene iskustava i kvalitetnije pripreme za nastavu

PRIPRITETNO PODRUČJE 3- POSTIGNUĆA UČENIKA I ISHODI UČENJA

- Upoznati sve učenike, roditelje, nastavnike i stručnu službu o elementima i kriterijima ocjenjivanja
- Učenicima dati jasne informacije o njihovim postignućima da i oni sami mogu procijeniti razinu svojih znanja i vještina
- Provođenje ispita (predmetni, razredni, popravni, razlikovni i završni rad) u skladu sa propisima
- Vođenje evidencije o ispitima i završnom radu u skladu sa propisima
- Animirati učenike da redovito dolaze na dodatne pripreme za državnu maturu
- Provođenje ispita državne mature prema procedurama NCVVO-a
- Poticati shvaćanje o potrebitosti samostalnog i dodatnog učenja
- Ustrajati na povećanju aktivnosti učenika
- Motivirati učenike za sudjelovanje u natjecanjima

PRIORITETNO PODRUČJE 4 – MATERIJALNI UVJETI I LJUDSKI POTENCIJALI

- Osigurati okruženje za učenje – specijalizirana oprema i prostor za učenje (sanitarne prostorije, administrativni prostor, pomoćne prostorije, knjižnica, informacijska tehnologija, specijalizirane radionice)
- Odvijanje nastave u sigurnom okruženju i u skladu sa propisima o zaštiti na radu
- Osigurati korištenje propisanih medicinskih usluga
- Organizacija periodičnih vježbi o postupcima u slučaju opasnosti
- Nabava novih materijalnih resursa
- Odgovorno raspolaganje novcem
- Učinkovito vođenje računovodstva
- Zapošljavanje u skladu sa zakonskim i podzakonskim propisima
- Redoviti rad Školskog odbora

- Osigurati potrebne uvjete za pojedinačno i organizirano stručno osposobljavanje i usavršavanje svih radnika
- Plan stručnih usavršavanja - dogovoriti na aktivima raspored usavršavanja nastavnika
- Učinkovitije korištenje suvremene tehnologije u nastavi
- Osigurati računalno i projektor u svakoj učionici

PRIORITETNO PODRUČJE 5 – SURADNJA UNUTAR USTANOVE - SURADNJA S OSTALIM DIONICIMA - PROMICANJE USTANOVE

- Redoviti rad Školskog odbora i uključivanje ŠO-a u razvoj i kvalitetu odgojno-obrazovnog procesa
- Podrška ŠO-a radnicima ustanove u zaštiti prava iz radnog odnosa
- Ravnatelj osigurava razvoj ustanove i poticajno radno ozračje
- Praćenje rada svih djelatnika škole
- Definiranje prava i obveza radnika škole
- Objavljivanje postignuća ustanove, učenika i radnika
- Razvoj partnerstva sa vanjskim dionicima
- Programska promocija Škole – Dan otvorenih vrata
- Sva postignuća ustanove, djelatnika i polaznika koristiti za promociju programa i ustanove
- Animirati roditelje da svojim prijedlozima za poboljšanja u svakodnevnom radu škole, kreiraju školu po mjeri učenika, nastavnika i roditelja
- Kvalitetna komunikacija na svim razinama
- Aktivno surađivati sa svim dionicima u lokalnoj zajednici

PRIORITETNO PODRUČJE 6 – UPRAVLJANJE (USTANOVA I KVALITETA)

- Školski odbor i ravnatelj brinu o osiguravanju kvalitete ustanove radi razvoja i poboljšanja rada
- Ravnatelj razvija misiju i viziju škole
- Provoditi proces samovrjednovanja tijekom godine
- Uključiti sve dionike u proces samovrjednovanja
- Aktivnije uključiti sve nastavnike u proces planiranja i praćenja napretka
- Raditi na smanjivanju utvrđenih nedostataka po prioritetnim područjima
- Provoditi plan unaprjeđenja

14. PLAN KULTURNE I JAVNE DJELATNOSTI

IZLOŽBE, PRIREDBE I SUSRETI

Aktivnosti kulturne i javne djelatnosti realizirat će se samostalno te u suradnji s vanjskim suradnicima na lokalnoj, županijskoj i državnoj razini

Rujan – Međunarodni dan mira, Tjedan cjeloživotnoga učenja, Međunarodni dan jezika, Europski tjedan sporta

Listopad – Ružičasti listopad, Mjesec hrvatske knjige, Dan školskih knjižnica, Međunarodni dan štednje, Međunarodni dan statistike, Dani kruha i zahvalnosti za plodove zemlje, Dječji tjedan, Europski tjedan održivog razvoja

Studeni – Blagdan Svih svetih, Međunarodni mjesec borbe protiv ovisnosti, Dan sjećanja na žrtve Domovinskog rata i Dan sjećanja na žrtvu Vukovara i Škabrnje

Prosinac – Međunarodni dan volontera, Dan UNICEF-a, Međunarodni dan solidarnosti, Večer matematike, Međunarodni dan ljudskih prava, Božićna priredba

Siječanj – Dan međunarodnog priznanja Republike Hrvatske, Dan vjerskih sloboda, Dan sjećanja na holokaust

Veljača – Valentinovo, Međunarodni dan materinskog jezika, Maskenbal,

Ožujak – Međunarodni dan žena, Međunarodni dan prava potrošača, Dani hrvatskoga jezika, Dan škole

Travanj – Svjetski tjedan novca, Dan planeta Zemlje, Noć knjige, Dan zamijenjenih uloga,

Svibanj – Tjedan Crvenog križa, Dan Europe

15. PLAN ŠKOLSKIH IZLETA, EKSKURZIJA I DRUGIH ODGOJNO-OBRAZOVNIH AKTIVNOSTI IZVAN ŠKOLE

Školski izleti, ekskurzije i drugi oblici odgojno-obrazovnih aktivnosti izvan škole organizirat će se tako da u programu uz rekreativni bude i obrazovni sadržaj, a plan je izrađen na temelju prijedloga razrednika i voditelja školskih stručnih vijeća te utvrđen i detaljno razrađen Školskim kurikulumom.

Izvedbeni plan i program izleta i ekskurzija jednog ili više razrednih odjela predlaže se timski, a ovisno o cilju i zadaćama tim čine: razrednik, učenici, pedagog, ravnatelj, roditelji i nastavnik koji ostvaruje odgojno – obrazovni rad s učenicima. Odluku o pripremanju i ostvarivanju izvedbenog plana i programa donosi Nastavničko vijeće.

Izvedbeni plan i program izleta i ekskurzija sadrži:

- cilj i zadaće izleta ili ekskurzije,
- okvirno vrijeme i način realizacije, vrijeme trajanja, odredište i programski sadržaj izleta ili ekskurzije,
- popis razrednih odjela (i učenika) koji sudjeluju na izletu,
- ime i prezime i radno mjesto nastavnika – nastavnika voditelja,
- opis prijevoza, smještaj i druge usluge,
- planiranu cijenu usluga, ukupno i po učeniku,
- podaci o izvorima sredstava za učenike,
- način vrednovanja

Izleti, ekskurzije i drugi oblici odgojno-obrazovnih aktivnosti izvan škole provode se s točno određenom skupinom učenika. Za provedbu izleta ili ekskurzije potrebna je suglasnost najmanje dvije trećine roditelja određene skupine učenika. Učenici čiji roditelji nisu dali suglasnost nisu obvezni sudjelovati na izletu ili ekskurziji. Škola je obvezna za te učenike organizirati rad u nastavne dane.

16. PLAN RADA RAVNATELJA, TAJNIŠTVA I RAČUNOVODSTVA

A) PLAN RADA RAVNATELJA

U tijeku školske godine 2025./2026. ravnateljica će ostvariti sljedeće radnje:

VRIJEME REALIZACIJE	PROGRAMSKI SADRŽAJI	BROJ SATI GODIŠNJE
kolovoz rujan	1. Poslovi planiranja	
	- izrada tjednih i godišnjih zaduženja nastavnika	5
	- izrada programa rada ravnatelja	5
	- planiranje programa rada škole (sadržajno)	3
	- briga o pravodobnosti i kvaliteti izrade izvedbenih planova i programa rada nastavnika i pedagoga	2
	- planiranje i programiranje rada nastavničkog vijeća i razrednih vijeća	1
	- izrada vremenika rada škole	1
	- izrada vremenika rada prosudbenog odbora i školskog ispitnog povjerenstva	2
	- izrada vremenika matura i obrane završnih radova	2
	- planiranje stručnih usavršavanja nastavnika i suradnika	
	- planiranje nabave nastavnih pomagala, udžbenika, stručne literature i ostalog didaktičkog materijala	
	- sudjelovanje u izradi plana i programa uvođenja nastavnika pripravnika u samostalni odgojno-obrazovni rad	
	- planiranje uvođenja inovacija u odgojno-obrazovni rad	
	Ukupno 1.	21

VRIJEME REALIZACIJE	PROGRAMSKI SADRŽAJI	BROJ SATI GODIŠNJE
Tijekom cijele školske godine	2. Poslovi organizacije rada škole	
	- određivanje zaduženja za izradu pojedinih programa iz programa rada škole	5
	- određivanje zaduženja nastavnika, stručnih suradnika i ostalih radnika škole	15
	- briga o pravilnosti i kvaliteti izrade rasporeda sati	20
	- sudjelovanje u organizaciji svih oblika odgojno-obrazovnog rada	10
		20
	- dogovor o izradi programa rada stručnih aktiva i organizacija rada stručnih aktiva	10
	- sudjelovanje u organizaciji svečanih obilježavanja državnih blagdana i ostalih važnih nadnevak	30
	- organizacija učeničkih ekskurzija i izleta	30
	- organizacija rada ispitnih povjerenstava za razredne, predmetne i popravne ispite te završni ispit	10
		10
	- sudjelovanje u organizaciji polaganja stručnih ispita pripravnika	10
	- organizacija svečane podjele završnih svjedodžbi	10
	- sudjelovanje u organizaciji Dana maturanata	
	- organizacija izrade izvješća o radu – zaduženja	
	- sudjelovanje u organizaciji kolektivnog stručnog usavršavanja radnika škole	
	Ukupno 2.	185
	3. Poslovi vođenja	
	- sazivanje i vođenje sjednica Nastavničkog vijeća	50
		25

VRIJEME REALIZACIJE	PROGRAMSKI SADRŽAJI	BROJ SATI GODIŠNJE
Kolovoz Rujan	- sazivanje i vođenje sjednice Školskog prosudbenog odbora	20 30
	- imenovanje Školskog ispitnog povjerenstva i vođenje sjednica	10 20
	- sudjelovanje u radu Vijeća roditelja	
	- briga o radu razrednih vijeća i stručnih aktiva u školi	10
	- sudjelovanje u radu Školskog odbora	20
	- poticanje nastavnika i stručnih suradnika na stručno usavršavanje	10 20
	- stvaranje pozitivnog ozračja u školi radi poticanja radnika na postizanje dobrih rezultata	10
	- briga o zdravstvenom i materijalnom stanju radnika škole	
	- povezivanje radnika na ostvarivanju zajedničkog cilja i zadaća škole	10
	- poslovi opremanja nastavnih programa	10
	- poticanje dobrih te prevencija i uklanjanje neprimjerenih postupaka u odnosu nastavnik-roditelj i nastavnik-učenik	
	- briga o odgovornom odnosu zaposlenika i učenika prema školi i školskoj imovini	
	- zastupanje i predstavljanje škole	
	- podnošenje izvješća Školskom odboru i drugim nadležnim tijelima o radu i poslovanju škole	
	- stvaranje ozračja povjerenja i dobre suradnje sa svim radnicima te poticanje na međusobnu suradnju i dobre međuljudske odnose	
	Ukupno 3.	245

VRIJEME REALIZACIJE	PROGRAMSKI SADRŽAJI	BROJ SATI GODIŠNJE
Tijekom cijele školske godine	4. Nastava - nazočnost nastavnom procesu (svakom nastavniku) s ciljem organiziranja i praćenja kvalitete nastavnog rada	40
	Ukupno 4.	40
Tijekom školske godine	5. Administrativno-upravni poslovi - rad i suradnja s tajnikom škole - praćenje primjene zakona, provedbenih propisa, pravilnika i nalogu Ministarstva znanosti, obrazovanja i mladih - uvid u pravodobnost izrade i kvalitete vođenja pedagoške i administrativno-upravne dokumentacije - briga za pravodobno dostavljanje odluke Školskog odbora, Nastavničkog vijeća i drugih tijela - donošenje odluke o osnivanju stručnih skupina i pomoćnih tijela neophodnih za rad škole - izrada izvješća o radu - potpisivanje javnih isprava - kontrola i provjera e-matice i e-dnevnika	30 30 30 20 10 10 25
	Ukupno 5.	155
Tijekom školske godine	6. Financijsko-računovodstveni poslovi - suradnja s računovodstvom pri izradi financijskog plana škole, izvješća i završnih računa o financijskom poslovanju - briga o pribavljanju dodatnih financijskih sredstava za poboljšanje rada škole	50 30 30

VRIJEME REALIZACIJE	PROGRAMSKI SADRŽAJI	BROJ SATI GODIŠNJE
	- suglasnost pri određivanju uplate sredstava po dospjelim računima - briga oko isplate sredstava za rad preko norme	25
	Ukupno 6.	75
Tijekom školske godine	7. Poslovi održavanja i ostalo - briga o održavanju i čišćenju školske zgrade - sudjelovanje u provođenju projekata u kojima je škola partner - dogovaranje novih projekata	32
	Ukupno 7.	32
Tijekom školske godine	8. Suradnja s drugim ustanovama - suradnja s Ministarstvom znanosti, obrazovanja i mladih - suradnja sa Upravnim odjelom za društvene djelatnosti Sisačko-moslavačke županije - suradnja s Gradom Glina - suradnja s Udrugom ravnatelja i aktivom ravnatelja - suradnja s župnikom u Gradu Glini - suradnja s izvanškolskim organizacijama za odgoj i obrazovanje mladeži	89
	Ukupno 8.	89
Tijekom školske godine	9. Osobno usavršavanje ravnatelja	200
	Ukupno 9.	200

VRIJEME REALIZACIJE	PROGRAMSKI SADRŽAJI	BROJ SATI GODIŠNJE
Tijekom školske godine	10. Ostali nespomenuti poslovi	394
UKUPNO:		1776

B) PLAN RADA TAJNIŠTVA

U tijeku školske godine 2025./2026. tajništvo će ostvariti sljedeće radnje:

- izrada normativnih akata,
- praćenje i provođenje pravnih propisa,
- izrada ugovora, rješenja, odluka,
- organizacija rada oko provođenja natječaja i drugih radnji za izbor djelatnika,
- suradnja s nadležnim službama Ministarstva znanosti, obrazovanja i mladih
- unošenje podataka o djelatnicima u e- Maticu,
- pripremanje i sudjelovanje u radu sjednica Školskog odbora,
- organizacija poslova pomoćno-tehničke službe u školi,
- nabava potrošnog materijala za redovan rad i održavanje škole,
- prijave i odjave djelatnika,
- vođenje evidencije o radnicima
- izdavanje uvjerenja djelatnicima i učenicima,
- rad na izmjenama i dopunama općih akata škole,
- stručna pomoć u izradi Godišnjeg plana i programa rada Škole,
- čuvanje pedagoške i ostale dokumentacije,
- ostali poslovi vezani za redovan rad Škole,
- suradnja sa svim članovima kolektiva i ostalim vanjskim suradnicima.

C) PLAN RADA RAČUNOVODSTVA

U tijeku školske godine 2025./ 2026. računovodstvo će ostvariti sljedeće radnje:

- obračun i isplata plaća za svaki prethodni mjesec,
- vođenje poreznih kartica djelatnika,
- vođenje knjige ulaznih i izlaznih računa,
- obračun i isplata bolovanja,
- kontiranje i knjiženje svih knjigovodstvenih promjena u Glavnoj Knjizi,
- evidencija prihoda i izdataka,
- izrada izvješća Ministarstvu znanosti, obrazovanja i mladih,
- izrada mjesečnog izvješća Poreznoj upravi,
- izrada mjesečnog izvješća Zavodu za statistiku,
- pripremanje dokumentacije za godišnji popis osnovnih sredstava,
- zaključivanje poslovne godine, usklađivanje knjigovodstvenog stanja,
- izrada godišnjeg financijskog izvješća za 2025. godinu,
- otvaranje početnog stanja za poslovnu godinu 2026. godinu,
- izrada plana prihoda i izdataka za 2026. godinu,
- ostali poslovi vezani za redovan rad Škole.

117

[illegible]

[illegible]

