

Srednja škola Delnice

Lujzinska cesta 42

51300 Delnice

telefon/fax: tajništvo-računovodstvo: (051) 812-203

ravnatelj: (051) 812-047

knjižnica: (051) 811-009

fax: (051) 812-203

e-mail: ured@ss-delnice.skole.hr

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLE

za školsku 2025./2026. godinu

Delnice, 26. IX. 2025.

Na osnovu članka 28. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi (NN 87/08., 86/09., 105/10., 90/11., 5/12., 16/12., 86/12., 126/2012., 94/2013., 152/2014., 7/2017., 68/2018., 98/2019., 64/2020., 151/22. i 156/23.) i članka 12. i 80. točka 1 stavak 6. Statuta Srednje škole Delnice Školski odbor na sjednici održanoj dana 30. rujna 2025. godine donosi:

**GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA
SREDNJE ŠKOLE DELNICE
(za 2025./2026. školsku godinu)**

**KLASA: 011-03/25-01/02
URBROJ: 2112-9-25-01-1**

Delnice, 30. IX. 2025.

Sadržaj

OSNOVNI PODACI

5

1.1.	Naziv škole.....	5
1.2.	Programi koje škola ostvaruje.....	5
1.3.	Podatci iz prošle 2024./2025. školske godine.....	6
1.3.1.	Struktura zaposlenih prošle školske 2024./2025. godine.....	6
1.4.	Podatci u ovoj 2025./2026. školskoj godini-stanje od 24. rujna 2025.....	7
1.4.1.	Struktura zaposlenih u 2025./2026. godini.....	7
1.5.	Zaposlenici Škole.....	8
1.6.	Uvjeti rada.....	11
1.6.1.	Raspoloživi prostor.....	11
1.6.2.	Struktura i veličina školskog prostora.....	12
1.6.3.	Opremljenost.....	13
2.	<u>SADRŽAJI RADA ŠKOLE</u>	14
2.1.	Nastavni programi.....	14
2.1.1.	Programi redovne nastave.....	14
2.1.2.	Broj upisanih učenika u školskoj 2025./2026. godini-stanje 26. rujna.2025.....	15
2.1.3.	Struktura učenika po mjestu stanovanja-stanje: 26. rujna.2025.....	17
2.1.4.	Programi izborne nastave po predmetima i razredima te bifurkacije stranog jezika.....	18
2.1.5.	Bifurkacije u nastavi stranog jezika.....	18
2.1.6.	Programi dodatne nastave i razlikovni programi u 4.š.....	20
2.1.7.	Programi dopunske nastave – rad sa slabijim učenicima.....	20
2.1.8.	Fakultativna nastava.....	21
2.2.	Programi izvannastavnog rada.....	22
2.2.1.	Individualni tretman učenika.....	22
2.2.2.	Slobodne aktivnosti.....	22
2.2.3.	Djelovanje Školskog športskog društva: «Tin Grgurić».....	23
2.2.4.	Društveni i humanitarni rad učenika.....	23
2.3.	Zdravstveni odgoj i zdravstvena zaštita učenika.....	24
2.3.1.	Zdravstveno prosvjeđivanje učenika.....	24
2.3.2.	Sistematski liječnički pregledi učenika.....	24
2.3.3.	Prihvat učenika putnika.....	24
2.3.4.	Skrb za učenike slabijeg imovnog stanja.....	25
2.3.5.	Izleti i ekskurzije – plan.....	25
2.3.6.	Higijena u školi.....	25
2.4.	Kulturna i javna djelatnost škole.....	26
2.4.1.	Školska knjižnica.....	27
2.5.	Kulturna djelatnost škole.....	39
2.5.1.	Obilježavanje državnih blagdana i značajnih datuma.....	39
2.5.2.	Suradnja s roditeljima.....	39
2.5.3.	Javni nastupi, smotre, natjecanja.....	39
2.5.4.	Estetsko i ekološko uređenje škole i okoliša.....	39
2.6.	Unapređivanje rada škole.....	40
2.6.1.	Stručno usavršavanje nastavnika i stručnih suradnika.....	40
2.6.2.	Plan održavanja roditeljskih sastanaka.....	41
2.6.3.	Školski stručni aktivi.....	42
2.7.	Nastavni planovi i programi.....	52

2.7.1	Gimnazijski program.....	52
2.7.2	Područja rada: Šumarstvo, obrada i prerada drva.....	54
2.7.3	Trogođišnji programi-JMO	58
3.	<u>OSTVARIVANJE PROGRAMA I PLANOVA RADA ŠKOLE</u>	64
3.1.	Godišnji kalendar	64
3.2	Plan i program rada Školskog ispitnog povjerenstva za provedbu državne mature.....	66
3.2.1	Državna matura u šk. god. 2025./2026. – prvi rok.....	67
3.2.2.	Državna matura u šk. god. 2025./2026. –drugi rok	69
	Vremenik izradbe i obrane završnog rada- šumarski tehničar 2025/26.....	71
3.2.3	Vremenik izradbe i obrane završnog rada u 2024./2025. 3.m (automehaničari i bravari)	72
3.3	ORGANIZACIJA RADNOG TJEDNA	73
3.3.1	Prema broju radnih dana u tjednu	73
3.3.2	Programi i planovi rada razrednika	89
3.4	Program afirmacije pozitivnih vrijednosti	90
3.5.	Program prevencije nasilja i ovisnosti u Srednjoj školi Delnice za 2025./26. godinu.....	91
3.6.	Izvedbeni plan i program rada pedagoga za 2025./26	92
3.7	Godišnji plan i program rada ravnatelja.....	97
3.8	Godišnji plan i program rada Nastavničkog vijeća – Razrednih vijeća.....	105
3.9	Program rada tajnika Škole	108
3.10	Plan rada voditelja računovodstva	111
3.11	Plan rada Školskog odbora za šk. god. 2025./26.	114
3.12	Plan rada vijeća roditelja školska godina 2024./2025.....	115
3.13	Plan rada Vijeća učenika	116
3.14	Plan stručnog usavršavanja u školskoj godini 2025./26	117
3.15	Razredništva u školskoj godini 2025./26.....	121
4.	<u>SAMOVJRJEDNOVANJE RADA ŠKOLE</u>	122
4.1.	Akcijski plan provedbe procesa samovrjednovanja prema školskom razvojnom planu za šk. god. 2025./26.....	122
4.2.	Provedba procesa samovrjednovanja po mjesecima	123
4.3.	Plan unaprjeđenja	124
5	<u>PRILOZI GODIŠNJEG PROGRAMA RADA</u>	126

OSNOVNI PODACI

1.1. Naziv škole

Srednja škola Delnice
Lujzinska cesta 42
51300 Delnice

Telefoni: tajništvo: (051) 812-203
ravnatelj: (051) 812-047
knjižnica: (051) 811-009
fax: (051) 812-203
e-mail: ured@ss-delnice.skole.hr
web: ss-delnice.skole.hr

Srednja škola Delnice je upisana u sudski registar ustanova u Rijeci pod brojem: U-1- 146-00 od 31. prosinca 1996.

Ministarstvo znanosti obrazovanja i mladih vodi Školu pod šifrom: 08-013-501.

Ravnatelj Srednje škole je Hrvoje Musinov, dipl. arheolog i prof. povijesti

1.2. Programi koje škola ostvaruje

Srednja škola Delnice u ovoj školskoj godini ostvaruje četverogodišnje i trogodišnje odgojno-obrazovne programe.

Četverogodišnji programi su :

1. Opća gimnazija
2. Šumarski tehničar

Trogodišnji programi (JMO) su:

1. Automehaničar
2. Bravar

Trogodišnji program (modularna nastava):

1. Automehatroničar
2. Operater strojne obrade

1.3. Podatci iz prošle 2024./25. školske godine

Srednja škola je u prošloj školskoj godini 2024./2025. imala ukupno **11** razrednih odjela i **137** učenika - stanje na dan 25. rujna 2024.

Struktura na kraju školske godine s obzirom na broj učenika po odgojno - obrazovnim programima je bila sljedeća:

1. opća gimnazija : 54 učenik u 4 razredna odjela (14 + 14+ 11 + 15)
2. ekonomist: 8 učenika u 1 razrednom odjelu (0 + 0 + 0+ 8)
3. šumarski tehničar: 50 učenika u 3 razredna odjela (25 +16 + 9 + 0)
4. strukovni programi - JMO: 25 učenika u 3 razredna odjela: (11 + 8 + 6)

Sveukupno 137 učenika u 11 razrednih odjela ili prosječno 12,5 učenika po razrednom odjelu.

1.3.1. Struktura zaposlenih prošle školske 2024./25. godine

U prošloj školskoj godini je prema Ugovoru o radu bilo zaposleno 43 radnika.

Struktura zaposlenika je bila sljedeća:

ravnatelj	1
pedagog	1
knjižničarka	1
nastavnici teoretske nastave	32
nastavnici praktične nastave	1
tajnik	1
voditeljica računovodstva	1
administratorica-blagajnica	1
domar – ložać	1
spremačice	3
Ukupno	43

1.4. Podatci u 2025./26. školskoj godini - stanje od 26. rujna 2025.

Učenici

Srednja škola je u ovoj školskoj godini 2025./26. upisala ukupno **11** razrednih odjela i **153** učenika - stanje od 26. rujna 2025.

Struktura obzirom na broj učenika po odgojno - obrazovnim programima je sljedeća:

1. opća gimnazija :
54 učenika u 4 razredna odjela (15 + 15 + 13 + 11)
2. šumarski tehničar:
65 učenika u 4 razredna odjela (18 + 22 + 16 + 9)
3. strukovni programi - JMO: **18** učenika u 2 razredna odjela (11 + 7)
4. strukovni programi (automehatroničar/operator strojne obrade) 10+6 (jedan razred)

Sveukupno 153 učenika u 11 razrednih odjela ili prosječno 13,9 učenika. U odnosu na prošlu školsku godinu Škola ima 16 učenika više.

Ako se promatra samo upis u prve razrede onda je ovogodišnji upis od 49 učenika u odnosu na 50 učenika iz prošle školske godine za 1 učenika manji.

Ovogodišnji ulaz –49 učenika –upis u prve razrede- je za 20 učenika viši u odnosu na izlaz završnih razreda - 29 učenika, broj učenika koji su završili srednjoškolsko obrazovanje.

1.4.1. Struktura zaposlenih u 2025./26. godini

U ovoj školskoj godini zaposleno je ukupno 43 radnika i to prema Ugovoru o radu na puno ili nepuno radno vrijeme (stanje od 26.9.2025).

Struktura zaposlenika je sljedeća:

ravnatelj	1
pedagog	1
knjižničarka	1
nastavnici teoretske nastave	27
nastavnici praktične nastave	1
tajnik	1
voditeljica računovodstva	1
administratorica-blagajnica	1
domar – ložač	1
spremačice	3
Ukupno	37

1.5. Zaposlenici Škole

RADNO MJESTO	IME I PREZIME	ZVANJE	NASTAVNI PREDMETI PO ZADUŽENJU
RAVNATELJ	HRVOJE MUSINOV	dipl. arheolog i prof. povijesti	RAVNATELJ
PEDAGOG	TOMISLAV KVATERNIK	prof. povijesti i pedagogije	STRUČNI SURADNIK - PEDAGOG
KNJIŽNIČARKA	IVANA PETROVIĆ	dipl. knjižničarka i magistra edukacije povijesti i hrvatskog jezika i književnosti	STRUČNA SURADNICA - KNJIŽNIČARKA
NASTAVNICI	IVANA LORKOVIĆ PINTAČ	prof. pedagogije i njemačkog jezika i književnosti	NJEMAČKI JEZIK
	JASMINKA LISAC	prof. hrvatskog jezika	HRVATSKI JEZIK
	IVA KEZELE ŽAGAR	magistra edukacije hrvatskog jezika i književnosti	HRVATSKI JEZIK
	VLASTA BAŠTIJAN	prof. hrvatske kulture i filozofije	FILOZOFIJA LOGIKA HRVATSKI JEZIK
	RAJKA RAJČIĆ MAJNARIĆ	prof. filozofije i sociologije	SOCIOLOGIJA/ETIKA
	DAVOR PLEŠE	magistar edukacije informatike i engleskog jezika i književnosti	ENGLESKI JEZIK
	TANJA RUŽIĆ	magistra edukacije engleskog jezika i književnosti i njemačkog jezika i književnosti	ENGLESKI JEZIK
	NIKOLINA BARBALIĆ	prof. engleskog jezika i književnosti i njemačkog jezika i književnosti	ENGLESKI JEZIK NJEMAČKI JEZIK
	MARIN MIKLOŠKA	prof. povijesti	POVIJEST
	VALENTINA TOMAC	magistra edukacije geografije	GEOGRAFIJA
	BORIS LEVAR	prof. fizičke kulture	TJELESNA I ZDRAVSTVENA KULTURA
	ARIJANA ŠERCER	prof. matematike i fizike	MATEMATIKA
	TIBOR VESELIN	magistar fizike	MATEMATIKA
	LJUBICA VOLARIĆ	prof. pedagogije i informatike	INFORMATIKA
	NATALIJA BAŠKOVIĆ	magistra edukacije fizike i kemije	FIZIKA KEMIJA
BOJANA KOVAČEVIĆ	prof. kemije	KEMIJA	

	MIRNA BOGIĆ	dipl. ing. biologije	BIOLOGIJA
RADNO MJESTO	IME I PREZIME	ZVANJE	NASTAVNI PREDMETI PO ZADUŽENJU
	ZLATKO OBRADOVIĆ	dipl. inženjer strojarstva	STRUKOVNI PREDMETI - STROJARSTVO
	BOJANA MIHAJLOVIĆ	magistra sociologije	ETIKA POLITIKA I GOSPODARSTVO
	MAJA URBAN	PROF. latinskog jezika i književnosti i povijesti	LATINSKI JEZIK
	MATIJA OŽANIĆ	dipl. inženjer šumarstva	ŠUMARSKA SKUPINA PREDMETA
	SANJA PETRUŠANEC PEČAR	prof. glazbene kulture	GLAZBENA UMJETNOST
	MARTINA ŠNAJDAR	prof. likovne kulture	LIKOVNA UMJETNOST
	MAJA ŠTIMAC	dipl. kateheta	VJERONAUK
	ANTONIO CRNKOVIĆ	magistar teologije	VJERONAUK
	DARKO VUKELIĆ	diplomirani inženjer šumarstva	STRUKOVNI PREDMETI ŠUMARSTVA
	JANKA INDIR	dipl. inženjer šumarstva	STRUKOVNI PREDMETI ŠUMARSTVA
	MLADEN GECAN	dipl. inženjer strojarstva	PRAKTIČNA NASTAVA STRUKOVNI PREDMETI - STROJARSTVO
ADMINISTR. OSOBLJE	LJUBOMIR BLAŽEVIĆ	magistar prava	TAJNIK
	MELITA MIHELČIĆ - SALOPEK	dipl. oec.	VODITELJICA RAČUNOVODSTVA
	KETI AŠENBRENER	ekonomist	ADMINISTRATOR BLAGAJNICA
	TOMISLAV CURL	plino-vodoinstalater	DOMAR LOŽAČ

	JADRANKA MUJAGIĆ	drvni tehničar	SPREMAČICA
	SANJA ŠKILJAN	SSS	SPREMAČICA
	ANTONIJA JURIĆ	SSS	SPREMAČICA

1.6. Uvjeti rada

Unutrašnjost škole obuhvaća 14 učionica, 1 specijaliziranu informatičku učionicu, 1 specijaliziranu učionicu za ekonomiju, kabinet za fiziku, kabinet za kemiju, knjižnicu -čitaonicu, zbornicu, radionica za ručnu obradu metala, radionica za strojnu obradu metala, dvoranu za TIZK, 2 svlačionice za TIZK- mušku i žensku, te sanitarne čvorove .

Osnovna oprema, tj. oprema škole školskim klupama i stolicama, vrlo je dobra, jer se redovito obnavlja.

U školi se u nastavi koriste udžbenici odobreni i propisani od Ministarstva znanosti i obrazovanja za program opće gimnazije, za četverogodišnji strukovni program ekonomist i šumarski tehničar i za trogodišnje strukovne obrtničke programe -JMO za zanimanja: automehaničar i bravar.

Kao tehnička pomagala u provođenju nastavnog programa koristi se 39 kompjutera, 16 projektor, 7 pametnih ploča, CD playeri.

Cilj koji Škola želi postići u narednom razdoblju je da sve učionice budu opremljene i stropnim LCD projektorima te da se u nastavi u svim učionicama može koristiti računalna tehnologija.

Godine 2014. nabavljeno je 11 novih kompjutera za potrebe projekta e-Dnevnik koji je uveden od 2014./2015. školske godine.

Ulaskom u eksperimentalni program „Škola za život“ u šk. god. 2018./2019. Ministarstvo znanosti i obrazovanja opremilo je Školu potrebnom opremom za izvođenje nastave (tableti, pametne ploče, oprema za kabinete za STEM predmete).

U 2022. g. ulaskom u program e-Škole uveden je bežični Internet. Škola je opremljena s 2 interaktivna ekrana i 10 prijenosnih računala za učenike.

1.6.1. Raspoloživi prostor

Srednja škola u glavnoj zgradi ima 16 učionica, jednu knjižnicu s čitaonicom, dvoranu za tjelesni odgoj i dvije radionice za obradu metala. Na lokaciji bivšeg Đačkog doma ima skladište materijala i spremište gotovih proizvoda.

1.6.2 Struktura i veličina školskog prostora

1.6.2.1. Zgrada škole –Lujzinska cesta 42 – bruto površina: 2570 m²

Redni broj	VRSTA PROSTORA	Broj	Neto površina m ²	Nastavna sredstva i pomagala
UČIONIČKI PROSTOR				
1.	Učionice – opće	4	214	4 grafoskopa
2.	Informatičke učionice	2	106	24 + 16 komp.-Internet, 2 LCD projektora, 2 interaktivne ploče
3.	Učionice specijalizirane (ostale)	6	365	6 grafoskopa, 2 kazetofona, 3 računala, 3 LCD projektora
4.	Učionice specijalizirane-FIZIKA	1	60	Interaktivna ploča-LCD projektor
5.	Učionice specijalizirane-strojarstvo	1	60	CNC tokarilica-LCD projektor, printer
6.	Knjižnica i čitaonica	1	102	3 računala, LCD projektor, printer, skener, prijenosno računalo, , TV-video, 1 radio-kazetofon,
7.	Zbornica	1	53	1 računalo, printer
8.	Nastavnički kabineti	5	80	4 računala, 4 printera
9.	Kancelarije	4	78	5 računala, 5 printera, 2 stroja za pisanje, 1 faks.
10.	Kopirnica	1	20	1 fotokopirni aparat
11.	Dvorane za tjelesni odgoj	1	348	Sva osnovna sredstva za TIZK
12.	Radionice za obradu metala	2	140	Tokarilica, Glodalica, Bušilica, Aparat za varenje
	Učionice	10		10 novih računala spojenih na Internet za projekt e-Dnevnik od 2014./2015.
POMOĆNI PROSTOR				
1.	Svlačionice	2	38	
2.	Tuševi	1	19	
3.	Hodnici	4	460	
4.	Arhiva	1	20	
5.	Kotlovnica	1	76	
6.	Sanitarni čvor	5	67	
7.	Skladište materijala	1	20	

Zgrada škole se zagrijava pomoću centralnog grijanja na ekstra lako lož ulje. Video nadzor ne postoji. Sve vrste zaštite su detaljno definirane u dokumentu: Procjena opasnosti, Pravilniku o zaštiti na radu, Pravilniku o zaštiti od požara i Pravilniku o kućnom redu.

1.6.2.2. Zgrada bivšeg dačkog doma – Školska 25

Redni broj	VRSTA PROSTORA	Broj	Neto površina m ²
1.	Spremište gotovih proizvoda	1	40
2.	Skladište materijala	1	60

1.6.3. Opremljenost

Srednja škola svake godine nastoji unaprijediti nastavu za svaki nastavni predmet, a prema materijalnim mogućnostima. Osobita pažnja se poklanja nabavi stručne literature za nastavnike te stručnom usavršavanju svih nastavnika kao i nabavi suvremene nastavne opreme.

2014.godine je nabavljeno 11 novih kompjutera za potrebe e-dnevnika. Ulaskom u eksperimentalni program “Škola za život” Ministarstvo znanosti i obrazovanja opremilo je Školu potrebnom opremom za izvođenje digitalne nastave. Ulaskom u program e-Škole u Školi je uveden bežični Internet. U šk. god. 2023./2024. dvije informatičke učionice opremljene su s 2 pametne ploče i 10 prijenosnih računala za učenike.

2. SADRŽAJI RADA ŠKOLE

2.1. Nastavni programi

2.1.1. Programi redovne nastave

U školskoj 2025./26. godini Škola će realizirati sljedeće redovne programe nastave:

I. ČETVEROGODIŠNJI PROGRAMI

1. GIMNAZIJA: Četiri razreda programa opće gimnazije
2. ŠUMARSKI TEHNIČAR - četiri razredna odjela - od prvog do četvrtog razreda

II. TROGODIŠNJI PROGRAMI (JMO u području strojarstva)

1. strojarstvo –bravar: dva razreda po jedinstvenom modelu obrazovanja;
2. strojarstvo - automehaničar – dva po jedinstvenom modelu obrazovanja
3. operater strojne obrade/automehatroničar- jedan razred po kurikulumu iz 2024.

Škola ima ukupno 11 razrednih odjela i sveukupno 153 učenika (stanje 26.9.2025.).

2.1.2. Broj upisanih učenika u školskoj 2025./26. godini - stanje 26.9.2025.

Tablica 1 - prvi razredi

Razredni odjel	Broj učenika	M	Ž	Od toga ponavljača	Struktura uspjeha učenika u prethodnom razredu				Strani jezik		Izborni predmet	
					5	4	3	2	E	NJ	V	E
1. A – OPĆA GIMNAZIJA	15	6	9	0	0	0	0	0	15	15	14	1
1. Š - ŠUMARSKI TEHNIČAR	18	15	3	1	7	4	3	0	18	0	15	3
1. M	16	14	2	1	0	10		0	11	0	11	0
Automehatroničar	10	9	1	0	0	5	4	0	6	0	6	0
Operater strojne obrade	6	5	1	1	0	5	1	0	5	0	5	0
UKUPNO	49	35	14	2	21	20	4	0	50	14	45	4

Tablica 2 - drugi razredi

Razredni odjel	Broj učenika	M	Ž	Od toga ponavljača	Struktura uspjeha učenika u prethodnom razredu				Strani jezik		Izborni predmet	
					5	4	3	2	E	NJ	V	E
2. A	15	3	12	1	4	8	2	0	15	15	12	3
2. Š	22	17	5	0	1	17	4	0	22	0	22	0
2. M	11	10	1	0	0	4	6	0	8	0	11	0
Automehaničar	6	5	1	1	0	2	6	0	8	0	7	0
Bravar	5	5	0									
UKUPNO	48	30	18	2	4	18	15	0	35	15	45	3

Tablica 3 – treći razredi

Razredni odjel	Broj učenika	M	Ž	Od toga ponavljača	Struktura uspjeha učenika u prethodnom razredu				Strani jezik		Izborni predmet	
					5	4	3	2	E	NJ	V	E
3. A	13	3	8	0	5	6	0	0	11	11	10	3
3. Š	16	5	4	0	1	8	0	0	9	0	13	3
3. M	7	6	0	0	0	3	3	0	6	0	6	1
automehaničar	7	3	0	0	0	2	1	0	3	0	2	1
bravar	3	3	0	0	0	1	2	0	3	0	3	0
UKUPNO	36	14	12	0	6	17	3	0	26	11	29	7

Tablica 4 – četvrti razredi

Razredni odjel	Broj učenika	M	Ž	Od toga ponavljača	Struktura uspjeha učenika u prethodnom razredu				Strani jezik		Izborni predmet	
					5	4	3	2	E	NJ	V	E
4. A	11	3	8	0	5	6	0	0	11	11	11	0
4. Š	9	5	4	0	6	3	0	0	9	0	8	1
UKUPNO	20	8	12	0	11	9	0	0	20	11	19	1

2.1.3. Struktura učenika po mjestu stanovanja-stanje: 26.9.2025.

MJESTO	1.a	1.š	1.m	2.a	2.š	2.m	3.a	3.š	3.m	4.a	4.š	Σ
Delnice	6	6	6	4	7	1	3	6	1	6	3	49
Lučice			1		1			2	1			5
Vrbovsko (Gomirje)		2	1								1	4
Dedin					1							1
Mrkopalj Sunger	1	3	4		1	1	2		3	2	1	18
Fužine			1		1	3			2			7
Vrata	1				1		1					3
Lokve Homer	1			4	2		2	1		1	2	13
Mrzle Vodice						1						1
Ravna Gora	5	1	2	4	2	1						15
Skrad		2		2	1		2	2		1		10
Brod na Kupi												
Crni Lug			1		1	2	1				2	7
Lič					1			3				4
Kupjak				1								1
Stara Sušica						2						2
Tršće		1			1							2
Rijeka		2						1				3
Praputnjak							1			1		2
Bakar (Krasica)							1					1
Brod Moravice					1							1
Ogulin/Bakar Hreljin		1			1			1				3
Tribalj	1											1
Ukupno	15	18	16	15	22	11	13	16	7	11	9	153

2.1.4. Programi izborne nastave po predmetima i razredima te bifurkacije stranog jezika

Izborna nastava se realizira u programu opće gimnazije i to:

Redni broj	Razredni odjel	Izborni predmet	broj učenika	Tjedno sati	Godišnje sati
1.	2.A	Biokemija	7	2	70
2.	2.A	Informatika	7	2	70
3.	3.A	Mikrobiologija	5	2	70
4.	3.A	Informatika	6	2	70
5.	4.A	Zaštita čovjekova okoliša	10	2	64
6.	4.A	Informatika	5	2	64
		UKUPNO	40	12	408

2.1.5. Bifurkacije u nastavi stranog jezika

Bifurkacija ove školske godine nema jer su svi učenici u OŠ učili engleski jezik.

Osim navedenih programa u svim prvim, drugim, trećim i četvrtim razredima se realizira izborna nastava iz dva nastavna predmeta i to vjeronauka ili etike po izboru učenika odnosno roditelja.

Izbor se realizira pri upisu u prvi razred. Promjena izbora je moguća uz uvjet da se u pisanom obliku zatraži do najkasnije 30. lipnja tekuće godine za iduću školsku godinu.

U ovoj 2025./26. školskoj godini je obvezna izborna nastava organizirana prema sljedećem rasporedu:

a) Vjeronauk-katolički

Redni broj	Razredni odjel	Izborni predmet	broj učenika	Tjedno sati	Godišnje sati
1.	1.A	Vjeronauk	14	1	35
2.	1.Š	Vjeronauk	15	1	35
3.	1.M	Vjeronauk	14	1	35
4.	2.A	Vjeronauk	12	1	35
5.	2.Š	Vjeronauk	22	1	35
6.	2.M	Vjeronauk	11	1	35
7.	3.A	Vjeronauk	10	1	35
8.	3.Š	Vjeronauk	13	1	35
9.	3.M	Vjeronauk	5	1	32
10.	4.A	Vjeronauk	11	1	32
11.	4.š	Vjeronauk	8	1	32
Ukupno	11		134	11	376

b) Etika

Redni broj	Razredni odjel	Izborni predmet	broj učenika	Tjedno sati	Godišnje sati
1.	1.A	Etika	1	1	35
2.	1.Š	Etika	3	1	35
3.	1.M	Etika	-	-	-
4.	2.A	Etika	3	1	35
5.	2.Š	Etika	-	-	-
6.	2.M	Etika	-	-	-
7.	3.A	Etika	3	1	35
8.	3.Š	Etika	3	1	35
9.	3.M	Etika	1	1	32
10.	4.A	Etika	-	-	-
11.	4.š	Etika	1	1	32
	Ukupno		17	7	239

2.1.6. Programi dodatne nastave i razlikovni programi

Dodatna nastava u šk. god. 2025./2026. planira se po obrazovnim grupama iz sljedećih nastavnih predmeta.

DODATNA NASTAVA					
R. broj	Nastavni predmet	Broj učenika	Sati tjedno	Nastavnik	Dan i sat održavanja
2.	Geografija 2a		1	Valentina Tomac	Čet. 8. sat

Dodatna nastava se evidentira u e-dnevniku i u posebnim bilježnicama sa popisom učenika.

RAZLIKOVNI PROGRAMI U 4.Š ZA DRŽAVNU Maturu					
R. broj	Nastavni predmet	Broj učenika	Sati tjedno	Nastavnik	Dan i sat održavanja
1.	Hrvatski jezik 4.š	9	1	Iva Kezele Žagar	Utorak, 8. sat
3.	Matematika 4.š	9	1	Arijana Šercer	Četvrtak, 8. sat

2.1.7. Programi dopunske nastave – rad sa slabijim učenicima

U školskoj 2025./2026. u tijeku nastavne godine realizirat će se dopunska nastava prema potrebama učenika.

Dopunska nastava će se evidentirati u e-dnevnici kao i popis učenika koji će posjećivati ovu nastavu.

Dopunska nastava će se realizirati po svim nastavnim predmetima iz kojih su učenici upućeni na popravni ispit a po završetku nastavne godine -kraj lipnja -početak srpnja i to 10 do 25 sati po nastavnom predmetu.

Dopunska nastava će se realizirati i po svim nastavnim predmetima tijekom nastavne godine za učenike koji imaju negativnu ocjenu iz određenog nastavnog predmeta u duljem vremenskom razdoblju i kojima je potrebna pomoć a u skladu sa Zakonom kao i kod ponovljenih pisanih provjera znanja.

2.1.8. Fakultativna nastava

U šk. god. 2025./26. Škola nudi učenicima sljedeće fakultativne predmete:

FAKULTATIVNA NASTAVA					
R. broj	Nastavni predmet	Broj učenika	Sati tjedno	Nastavnik	Dan i sat održavanja
2.	Škola i zajednica - 2.a, 2.š, 3.a, 3.š, 3.m (ŠiZ)	20	2	Rajka Rajčić Majnarić	Ponedjeljak, 8. i 9. sat
5.	Matematika (3.a)	11	2	Tibor Veselin	Srijeda, 7. i 8. sat
6.	Matematika (4.a)	15	1	Arijana Šercer	Petak, 8. sat

ivna nastava realizira se na kraju redovne nastave. Učenik koji se odluči za fakultativnu nastavu, obvezan ju je pohađati tijekom čitave nastavne godine (Zakon o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi, članak 27.) Fakultativni predmeti se ocjenjuju.

2.2. Programi izvannastavnog rada

2.2.1. Individualni tretman učenika

Upisom u Školu za svakog učenika uspostavlja se pedagoška dokumentacija.

U učeničkom dosjeu čuvaju se relevantni dokumenti iz kojih je vidljiv status učenika, uspjeh i ponašanje. Dosjei učenika pohranjeni su kod pedagoga, a dosjee na početku školske godine zajednički pregledaju tajnik i pedagog škole a nakon toga i matične knjige te o tome izvješćuju ravnatelj.

Na početku prvog polugodišta pedagog će identificirati učenike prema sposobnostima i socijalizaciji radi primjene individualizacije nastave u odgojno-obrazovnom procesu.

2.2.2. Slobodne aktivnosti

I ove školske godine 2024./2025. Škola planira rad sljedećih slobodnih aktivnosti:

RB	Slobodna aktivnost	Br. uč.	Sati tjedno	Nastavnik-voditelj	Dan i sat održavanja
1.	VOLONTERSKI KLUB	30	1	Jasminka Lisac Mirna Bogić	tijekom nastavne godine
4.	HCK	14	1	Mirna Bogić	tijekom nastavne godine
5.	Literarna	5	1	Jasminka Lisac	Tijekom nastavne godine
7.	ZBOR	10	1	Sanja Petrušaneć Pečar	Tijekom nastavne godine
8.	Glazbena grupa	3	1	Tanja Ružić	Tijekom nastavne godine
9.	DEBATA	6	1	Bojana Mihajlović	Tijekom nastavne godine
10.	Učenička zadruga „Zeleno srce”	15	1	Ivana Lorković	Tijekom nastavne godine

2.2.3. Djelovanje Školskog športskog društva: «Tin Grgurić»

Redni broj	Športska aktivnost	Broj skupina učenika	Sati tjedno	Nastavnik-voditelj
1.	Mali nogomet (m + ž)	20 + 10	2	Boris Levar Boris Levar
2.	Kros-ž+m	6 + 6	2	Boris Levar
	Ukupno:	42	4	

2.2.4. Društveni i humanitarni rad učenika

Učenici naše Škole tradicionalno se uključuju u društveni i humanitarni rad Crvenog križa i ostalih aktivnosti na nivou Grada Delnica. Sve aktivnosti koje će se organizirati bit će u skladu s akcijama HCK i konkretnim potrebama na planu humanitarnog djelovanja u našem Gradu:

- 53. akcija Solidarnost na djelu - od 8. do 15. listopada 2025.g.
- „Trgovanje ljudima“ - tijekom školske godine - 1 školski sat
- „Prva minuta je najvažnija“ - tijekom školske godine - 2 školska sata
- HCK i volontiranje - prosinac 2025.g. - 1 školski sat

2.3. Zdravstveni odgoj i zdravstvena zaštita učenika

2.3.1. Zdravstveno prosvjeđivanje učenika

Planira se ostvariti zdravstveno prosvjeđivanje iz područja očuvanja zdravlja i zdravog načina življenja. U suradnji s školskom medicinom održati će se redoviti liječnički pregledi te obvezna cijepljenja. Također će se s istim timom realizirati predavanja te radionice o pojedinim bolestima i pojavama vezanim uz život mladih (borba protiv ovisnosti - droga, alkoholizam, pušenje, problematika AIDS-a, seksualna problematika).

Plan i program aktivnosti školske medicine u šk. god. 2025./26.

- Posjet školi i epidemiološki izvid
- Sistematski pregled u I. razredima (u sklopu sistematskih pregleda obavljaju se i neki od probira - rast i razvoj, oštrina vida, krvni tlak, bolesti lokomotornog sustava, gušavost, spolni razvoj, ponašanje i prilagodba na školu, rizične navike i ponašanje, mentalno zdravlje, yP CORE - probir za mentalno zdravlje)
- Zdravstveni odgoj
 - I. razred - „Utjecaj spolno prenosivih bolesti na reproduktivni sustav“
 - II. razred - „Zaštita reproduktivnog zdravlja“
- Namjenski preventivni pregledi
 - pregledi u svrhu utvrđivanja primjerenog oblika školovanja kada se za tim ukaže potreba
 - pregledi u svrhu utvrđivanja sposobnosti za program iz TZK
 - pregledi u svrhu procjene zdravstvenog stanja, a obzirom na sudjelovanje na školskim - sportskim natjecanjima
- Sprječavanje i suzbijanje zaraznih bolesti
 - kontrolni pregledi prilikom pojave neke zarazne bolesti u školi
 - suradnja s djelatnicima škole, roditeljima i odjelom epidemiologije NZZJZ PGŽ
- Savjetovališni rad - u svrhu pomoći i rješavanju temeljnih problema s kojima se susreću učenici, njihovi roditelji, staratelji i nastavnici; konzultacije s profesorima i stručnim suradnicima škole, aktivna skrb za učenike sa kroničnim poremećajima zdravlja

2.3.2. Sistematski liječnički pregledi učenika

U dogovoru s školskom medicinom izvršit će se :

- sistematski pregledi učenika prvih razreda
- cijepljenje učenika završnih razreda

2.3.3. Prihvat učenika putnika

Prihvat učenika putnika organiziran je u prostoru knjižnice koji je za tu namjenu slobodan svakog dana od 6³⁰ do 8 sati odnosno od 14 do prema potrebi učenika putnika. Na taj način je svakom učeniku prije i poslije nastave omogućen boravak u prostorima Škole čime se onemogućava negativno korištenje slobodnog vremena.

U knjižnici su u tom razdoblju moguće osnovne školske aktivnosti (čitanje, pisanje, učenje, ponavljanje gradiva, korištenje računala), čitanje novina ili slušanje glazbe. Mogućnost korištenja prihvata učenici naročito koriste u jutarnjem terminu kada u knjižnicu redovito dolaze učenici iz Fužina, Skrada i Rijeke čiji autobusi i vlak dolaze u Delnice ranije, a nakon nastave i učenici koji vlakom putuju smjeru Zagreba, i Rijeke (Skrad, Brod Moravice, Vrbovsko, Rijeka).

2.3.4. Skrb za učenike slabijeg imovnog stanja

Nakon identifikacije učenika slabijeg imovnog stanja nastojat će im se pomoći:

- posudbom udžbenika iz školske knjižnice,
- informiranjem o stjecanju stipendija
- suradnjom s Centrom za socijalnu skrb nastojat će se ostvarit novčane pomoći kao i druge humanitarne pomoći

2.3.5 Izleti i ekskurzije-plan

1. Učenici trećih razreda planiraju maturalno putovanje u nekoj od zemalja EU
2. Učenici četvrtih razreda - maturalna zabava – dvodnevni izlet(proljeće 2026.g.)

2.3.6. Higijena u školi

Održavanje higijene u školi provodit će se svakodnevno:

- čišćenje učionica, službenih prostorija, sanitarnih prostorija, radionica i okoliša zgrade,
- stvaranje uvjeta i svakodnevno upoznavanje i navikavanje učenika na kulturno ponašanje i postupanje s otpacima
- optimalno osvjetljenje, temperatura i prozračivanje prostorija
- ispravnost sanitarnih uređaja

2.4. Kulturna i javna djelatnost škole

Osobita pažnja će se posvetiti:

- a) pripremi prigodnog programa za svečanu podjelu maturalnih-završnih svjedodžbi u Radničkom domu - Dan Škole: 30. lipnja u 12⁰⁰ sati,

2.4.1. Obilježavanje važnijih datuma i obljetnica

RUJAN

- Obilježavanje HOD-a - 10.9.2025.
- Međunarodni dan mira – 21.09.2025.
- Europski dan jezika – 26.09.2025.
- Europski tjedan sporta – 23.9. do 30.9.2025.

LISTOPAD

- Međunarodni dan nenasilja - 2.10.2025.
- Svjetski dan učitelja – 5.10.2025.
- Svjetski dan hrane - Dan zahvalnosti za plodove zemlje - 16. listopada 2025.
- Mjesec hrvatske knjige – od 15. listopada do 15. studenog 2025.g.
- Svjetski dan štednje – 31.10.2025.

STUDENI

- Svi sveti – 1.11.2025.
- Međunarodni dan tolerancije - 16.11.2025.
- Dan sjećanja na žrtve Domovinskog rata i Dan sjećanja na žrtvu Vukovara i Škabrnje - 18.11.2025.
- Svjetski dan djeteta – Međunarodni dan dječjih prava - 20.11.2025.
- Međunarodni dan borbe protiv nasilja nad ženama – 25.11.2025.

PROSINAC

- Svjetski dan borbe protiv AIDS-a - 1.12.2025.
- Međunarodni dan volontera – 5.12.2025.
- Međunarodni dan ljudskih prava – 10.12.2025.
- Sv. Nikola – 6.12.2025.
- Međunarodni dan solidarnosti – 20.12.2025.
- Ususret Božiću

SIJEČANJ

- Noć muzeja
- Dan međunarodnog priznanja RH – 15.01.2026.
- Međunarodni dana sjećanja na Holokaust i sprječavanja zločina protiv čovječnosti – 27.01.2026.

VELJAČA

- Dani sigurnijeg interneta
- Valentinovo- 14.2.2026.
- Međunarodni dan materinskog jezika – 21.2.2026.

OŽUJAK

- Međunarodni dan žena - 8.3.2026.
- Svjetski dan osoba s Down sindromom – 21.3.2026.
- Svjetski dan voda- 22.3.2026.
- Svjetski dan kazališta – 27.3.2026.

TRAVANJ

- Svjetski dan zdravlja – 7.4.2026.
- Dan planete Zemlje- 22.4.2026
- Svjetski dan knjige -23.4.2026.

SVIBANJ

- Međunarodni praznik rada – 1.05.2026.
- Dan Europe - 9.5.2026.
- Međunarodni dan obitelji- 15.5.2026.
- Svjetski dan bez pušenja – 31.05.2026.

LIPANJ

- Svečana podjela svjedodžbi učenicima završnih razreda - DAN ŠKOLE - 30.6.2026.

2.4.2. Školska knjižnica

Školska knjižnica smještena je na pristupačnom mjestu na ulazu u školsku zgradu. Obuhvaća prostor knjižnice (50 m²) i čitaonice (60 m²). Školska je knjižnica s čitaonicom Srednje škole Delnice ugodan, prostran, prozračan i osvjetljen prostor ukupne površine 110 m², opremljen namještajem u skladu s knjižničnim potrebama (police za knjige, polica za izlaganje i pohranu časopisa, stolovi i stolice za rad djece, panoi...). U knjižnici se nalaze dva računala, od kojih je jedno namijenjeno učenicima (edukativne radionice i sl.) Jedno računalo, sa knjižničnim softverom Metelwin služi za obradu knjiga (2008/09 školske godine započeta je elektronska obrada knjižničnoga fonda i uvedena je elektronička posudba). U 2020.g. Škola je prešla na jedinstveni knjižnično- informacijski sustav na razini Županije u kojem su školske i narodne knjižnice stručno i funkcionalno povezane s matičnom knjižnicom kao logističkim središtem. Programska podrška ZaKi na kojoj se sustav temelji omogućuje cjelokupno knjižnično poslovanje i zadovoljava sve stručne standarde i protokole za razmjenu podataka.

Radno vrijeme knjižničara je od 8.00 do 14.00.

Knjižnica je za rad s korisnicima otvorena od 8.00 do 13.00 sati sa dnevnim odmorom od 10:00 do 10:30

Učenici i djelatnici škole mogu koristiti školsku knjižnicu u radno vrijeme knjižničara, osim u slučajju odvijanja kulturnih ili drugih aktivnosti (radionice, radni sastanci).

Na početku školske godine knjižničarka u suradnji s nastavnicima te pedagogom i ravnateljem Škole dogovara nabavnu politiku knjižnice, a ona ovisi o financijskim mogućnostima Škole.

Djelatnost školske knjižnice sastavni je dio odgojno-obrazovnog rada, a ona obuhvaća:

1. Odgojno-obrazovnu djelatnost
2. Stručno -knjižnične i informacijsko referalne poslove
3. Kulturnu i javnu djelatnost

Nositelj je knjižnične djelatnosti, tj. voditelj i organizator poslova u školskoj knjižnici, stručna suradnica – *knjižničarka*.

Ciljevi i zadaci knjižnice

Cilj

Osnovni je cilj učiniti školsku knjižnicu kulturnim i informacijskim središtem škole i jezgrom odgojnog -obrazovnog procesa. Da bi se ostvarilo navedeno potrebno je izgraditi suradničke odnose s profesorima, stručnim suradnicima i djelatnicima škole, učenicima, roditeljima i širim okruženjem Škole.

Profesori moraju percipirati školsku knjižnicu kao izbor informacija potrebnih za provođenje nastave, što će se ostvariti formiranjem kvalitetne referentne zbirke te redovnim popunjavanjem fonda stručnom pedagoškom literaturom, ali i suradnjom u nastavi, slobodnim aktivnostima i kulturnoj i javnoj djelatnosti škole.

Učenici također trebaju školsku knjižnicu doživljavati kao mjesto informacija i alternativno mjesto za provođenje slobodnog vremena. Zadaća je knjižnične djelatnosti osposobiti ih za pronalaženje, vrednovanje i upotrebu svih vrsta informacija, te ih time pripremiti za daljnje formalno obrazovanje ali i učiniti ih pripadnicima informacijskog društva 21. stoljeća. Navedeno se ostvaruje uključivanjem knjižnice u nastavni proces te provođenjem različitih edukativnih i kreativnih radionica i programa.

Učenike, članove izvannastavne aktivnosti, Mladi knjižničari i web novinari, upoznati s putem publikacije od njezina prenošenju zabilježenog ljudskog znanja i iskustva kroz naviku čitanja i korištenja knjižničnih usluga kako bi stečeno znanje i iskustvo njima osobno bilo od koristi, ali i kako bi ga mogli prenijeti na kolege u školi.

Zadatci

- integriranje knjižnice u nastavni proces škole
- korištenje knjižnice u okviru svih odgojno-obrazovnih područja
- njegovanje čitalačkih navika (stvaranje navike posjećivanja knjižnice)
- navikavanje učenika na razne vrste i izvore informacija
- razvijanje sposobnosti učenika za samostalno vrednovanje i upotrebu svih vrsta i oblika informacija
- stvaranje osnove za cijelo-životno obrazovanje i samoobrazovanje
- upoznati članove grupe s osnovama knjižničarstva
- upoznati ih s mogućnostima korištenja elektroničkih medija u knjižničarstvu
- otkriti im ljepotu prijateljevanja s knjigom
- poticati ih na čitanje i istraživanje koristeći knjižnične usluge
- navoditi ih na uporabu primarnih, sekundarnih i tercijarnih izvora znanja
- proširivati im znanja i intelektualne obzore praćenjem novih izdanja
- potaknuti istraživački i timski rad
- razvijati suradnju s drugim knjižnicama

Poslovi školskog knjižničara tijekom školske

godine obuhvaćaju:

a) **ODGOJNO – OBRAZOVNI RAD** čiji se sadržaji ostvaruju kroz rad s cijelim razredom, manjom grupom učenika ili kroz individualni rad, a obuhvaća:

- edukaciju korisnika
- timsku edukaciju
- istraživačke grupe
- stvaralačke radionice
- izložbenu djelatnost
- prihvata učenika putnika

b) KULTURNU I JAVNU DJELATNOST USMJERENU NA PREDSTAVLJANJE

Škole široj zajednici kroz sudjelovanje u osmišljavanju i izradi promidžbenog materijala, povezivanje s organizacijama i udrugama te organiziranjem predavanja, izložbi i drugih školskih manifestacija.

c) **STRUČNE KNJIŽNIČARSKE POSLOVE** koji se obavljaju kontinuirano tijekom cijele godine, a obuhvaćaju:

- priprema fonda (nabava knjižnične građe, prikupljanje i analiza zahtjeva korisnika, plan nabave, izbor građe, organizacija fonda, pročišćavanje i izlučivanje, revizija i otpis, procjenjivanje fonda)
- obrada knjižnične građe (bibliografska obrada, sadržajna analiza za potrebe klasifikacije, predmetna obrada)
- informacijska djelatnost (referentna zbirka, retrospektivna pretraživanja, pretraživanje dostupnih baza podataka i kataloga, organizacija međuknjižnične posudbe).

d) PRIPREME, RAD U STRUČNIM TIJELIMA ŠKOLE

e) **STRUČNO USAVRŠAVANJE** koje predstavlja sudjelovanje u radu knjižničkog vijeća, oblicima usavršavanja koje priređuje Ministarstvo znanosti i obrazovanja te matična služba za školske knjižnice, aktivno sudjelovanje u radu stručnih knjižničarskih udruga, individualno stručno usavršavanje kroz praćenje relevantne literature i sudjelovanje u različitim oblicima edukacija.

RUJAN, 2025.

1. Odgojno-obrazovni rad s učenicima

- Pedagoška pomoć učenicima u izboru literature
- 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
- Mladi knjižničari i novinari

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
- Suradnja s nastavnicima

- Dnevna i mjesečna statistika
- Posudba
- Rad na kurikulumu

3. Kulturna i javna djelatnost knjižnice

- Planiranje kulturnih sadržaja za ovu školsku godinu (izložbe, tribine, promocije knjiga, susreti, natjecanja i sl.)
- Projekt Čepovi (za Društvo multiple skleroze)

4. Stručno usavršavanje

- Praćenje novih kataloga nakladnika i novih izdanja
- Praćenje nove stručne, pedagoške i metodičke literature i periodike
- Suradnja s Agencijom za odgoj i obrazovanje RH
- Stalna stručna edukacija u matičnoj službi i ŽSV-u

5. Suradnja s ravnateljem i računovođom škole, te nastavnim osobljem

- Izrada okvirnog financijskog plana knjižnice, narudžbe i nabava u školskoj knjižnici
- Plan nabave tehničkih komponenti

LISTOPAD, 2025

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 s knjižničnim katalogima, s UDK rasporedom građe u knjižnici
- Mladi knjižničari-plan nabave i tehnička obrada knjiga

2. Stručni rad i informacijska djelatnost

- Dnevna i mjesečna statistika o korištenju knjižnične građe
- Narudžba novih knjiga u suradnji s voditeljima svih stručnih aktiva
- Nabava i obrada novih knjiga
- Kompjutorska obrada građe i dorada kataloga knjižnice
- Sadržajna obrada novih časopisa
- Informiranje nastavnika o novoj građi u knjižnici
- Mladi knjižničari i web novinari – izrada straničnika

3. Suradnja s ravnateljem i računovođom te nastavnim osobljem

- nabava novih naslova
- suradnja s razrednicima

4. Kulturna i javna djelatnost

- 15.10. – 15.11.2025. - Mjesec hrvatske knjige - objava 11. haiku natječaja
- 24.10. Međunarodni dan školskih knjižnica - volontiranje u Gradskoj knjižnici
- Projekt Čepovi (za Društvo multiple skleroze)

5. Stručno usavršavanje

- Sudjelovanje na stručnim aktivima školskih knjižničara – županijsko vijeće
- Pregled nove stručne i pedagoške literature
- Čitanje pregleda i recenzija novije stručne literature i novih brojeva periodike
- Stalna stručna edukacija u matičnoj službi, CARNET, CSSU i ŽSV-u

STUDENI, 2025.

1. Odgojno-obrazovni rad s učenicima

- Rad s učenicima drugih razreda na samostalnim istraživačkim radovima
- Upute za pisanje referata i samostalnih radova, izrada plakata i prezentacija
- Pedagoška pomoć pri realizaciji nastavnih sadržaja, sadržaja slobodnih aktivnosti i izvannastavnih aktivnosti
- Pomoć u realizaciji određenih sati razredne zajednice, te sati izborne nastave
- Posudba lektire i stručne literature učenicima
- Mladi knjižničari i web novinari pomažu u akciji
- Objava rezultata haiku natječaja

2. Stručni rad i informacijska djelatnost

- Suradnja sa stručnim aktivima
- Obrada novih knjiga – inventarizacija, katalogizacija, klasifikacija i dr.
- Kompjuterska obrada novih knjiga
- izrada tematskih bibliografskih popisa za potrebe učenika i nastavnika
- Praćenje i evidencija korištenja knjižne građe u knjižnici

3. Kulturna i javna djelatnost

- 18.11. Dan sjećanja na Vukovar
- Projekt Čepovi (za Društvo multiple skleroze)

4. Stručno usavršavanje

- Priprema za županijski aktiv
- Praćenje stručne i pedagoške literature, aktualne periodike, kataloga nakladnika, čitanje recenzija i prikaz novih stručnih knjiga
- Stalna stručna edukacija u matičnoj službi, CARNET, CSSU i ŽSV-u

5. Suradnja s ravnateljem i nastavnicima

Suradnja s voditeljima stručnih aktiva

- Pomoć nastavnicima u realizaciji nastavnih sati i određenih sadržaja, izborom literature, AV građe i sl.
- Suradnja s voditeljima stručnih aktiva radi nabave nove stručne literature

PROSINAC, 2025.

1. Odgojno-obrazovni rad s učenicima

- Svakodnevni rad s učenicima u čitaonici
- Posudbeni rad s učenicima u knjižnici
- Izrada bibliografskih popisa za pojedine teme i područja, prvenstveno za potrebe izrade seminara
- Pomoć u odabiru tema i izrada bibliografija za iste
- Mladi knjižničari i web novinari – radionica (izrada ukrasa),
- Mreža čitanja - školska razina
- Posjet Radio postaji Gorski kotar

2. Stručni rad i informacijska djelatnost

- Obrada građe u knjižnici, dopuna popisa novim naslovima
- Obrada novih knjiga – tehnička i stručna obrada
- Kompletiranje stručnih časopisa u godišta
- Statistika posudbe
- Ažuriranje Virtualne knjižnice

3. Kulturna i javna djelatnost knjižnice

- Obilježavanje značajnih datuma i obljetnica, tribine, predavanja i koncerti u školi
- Ususret Božiću
- Mreža čitanja – školska razina
- Izrada ukrasa (radionica)
- Projekt Čepovi (za Društvo multiple skleroze)
- „Daj šapi glas“ - akcija sakupljanja hrane za Azil u Liču

4. Stručno usavršavanje

- Praćenje novih izdanja stručne literature kao i pedagoško-metodičke literature za nastavnike
- Stalna stručna edukacija u matičnoj službi, CSSU i ŽSV-u

5. Suradnja s ravnateljem škole, računovođom i nastavnim osobljem

- Dogovor s ravnateljem škole o provedbi svih akcija i poslova u knjižnici
- Izvještaj o stanju knjižničnog fonda do 31.12.2024.

SIJEČANJ, 2026.

1. Odgojno-obrazovni rad s učenicima

- Posudba lektire i stručnih knjiga učenicima
- Rad s učenicima u izvannastavnim i slobodnim aktivnostima – suradnja i pomoć u realizaciji sadržaja novinarske i drugih grupa
- Rad s učenicima u razrednoj zajednici, uz primjenu knjižnične građe, osobito uz AV građu
- Mladi knjižničari i web novinari – aktualne teme
- Akcija sakupljanja čepova

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
- Ažuriranje Virtualne knjižnice

3. Kulturna i javna djelatnost knjižnice

- Dan sjećanja na holokaust-Prezentacija na AV materijalu
- Projekt Čepovi (za Društvo multiple skleroze)
- Noć muzeja 2025.g. - virtualna šetnja svjetskim muzejima

4. Stručno usavršavanje

- Praćenje nove stručne literature i periodike
- Nova pedagoška, metodička, psihološka i ostala literatura u knjižnici
- Suradnja s Matičnom službom, CSSU, Carnet i ŽSV-em

5. Suradnja s ravnateljem, računovodnom škole i nastavnim osobljem

- Dogovor o daljnjem radu u knjižnici: nabava fonda i narudžba časopisa
- Završetak prvog polugodišta, prisustvovanje sjednicama Nastavničkog vijeća i sastancima stručnih aktiva
- Izvještaj ravnatelju o stanju knjižničnog fonda u protekloj godini – stanje fonda, nabava, vrijednost fonda i sl.

VELJAČA, 2026.

1. Odgojno-obrazovni rad s učenicima

- Predavanje za sve učenike 1. razreda "Kako uspješno napisati seminarski rad" i kompozicija seminarskog rada
- 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
- Mladi knjižničari i novinari – aktualne teme
- Dani sigurnijeg interneta

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
- Ažuriranje Virtualne knjižnice

3. Kulturna i javna djelatnost knjižnice

- Suradnja s prof. hrvatskog jezika
- 14.02. – Valentinovo
- Mreža čitanja – regionalna razina
- 10. Foto natječaj
- 22.2. Dan glagoljice - radionica i suradnja s Gradskom knjižnicom
- 21.2. do 17.3.2026. - Mjesec Hrvatskoga jezika - kreativne radionice i izložba u knjižnici
- Dani sigurnijeg interneta

4. Stručno usavršavanje

- Stručni rad s knjižničarima
- Suradnja s Razvojnou službom NSK-a, CARNET, CSSU i ŽSV-em

5. Suradnja s ravnateljem i nastavnicima škole

- Priprema i izvođenje nastavnih sati u knjižnici
- Suradnja s predmetnim nastavnicima

OŽUJAK, 2026.

1. Odgojno-obrazovni rad s učenicima

- Rad s učenicima na posudbi knjižnične građe
- Pedagoška pomoć, savjeti i sugestije, osobito maturantima pri izradi tema završnog rada
- Pomoć u izradi tematskih bibliografija
- Savjeti maturantima u snalaženju u Gradskim knjižnicama te u Nacionalnoj i sveučilišnoj knjižnici
- Mladi knjižničari i web novinari - aktualne teme
- Mreža čitanja
- Dani broja Pi

2. Stručni rad i informacijska djelatnost

- Obrada nove knjižne građe
- Reklasifikacija građe po novim UDK oznakama – ispis signaturnih naljepnica
- Dopuna kataloga knjižnice
- Statistika posudbe
- Reinventarizacija
- Ažuriranje Virtualne knjižnice

3. Kulturna i javna djelatnost knjižnice

- 21.2. – 17.3. - Dani hrvatskog jezika (suradnja s Gradskom knjižnicom i čitaonicom Delnice - međuinstitucionalna suradnja) - izložba učeničkih radova
- Dan broj PI, 14.3.

4. Stručno usavršavanje

- Sudjelovanje na Županijskom stručnom aktivu knjižničara srednjih škola
- Suradnja s Gradskom knjižnicom i Razvojnou službom NSK-a, CARNET, CSSU i ŽSV
- Praćenje stručne literature, bibliografija, recenzija novih izdanja i periodike

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

TRAVANJ, 2026.

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 maturalnih i završnih radova
- Rad s učenicima u izornoj nastavi u suradnji s predmetnim nastavnicima

2. Stručni rad i informacijska djelatnost

- Obrada periodike i inventarizacija
- Stručni rad u knjižnici: obrada građe i dopuna kataloga knjižnice
- Statistika o korištenju knjižnične građe
- Reinventarizacija

3. Kulturna i javna djelatnost knjižnice

- 2.4. –Međunarodni dan dječje knjige
- 22.4. - Dan planeta Zemlje
- Noć knjige

4. Stručno usavršavanje

- Priprema za proljetnu školu školskih knjižničara (predavanje, materijali, iskustvo i sl.)

5. Suradnja s ravnateljem i nastavnicima škole

- Suradnja s razrednicima, stručnim aktivima i predmetnim nastavnicima, osobito u svezi pomoći učenicima za polaganje Državne mature i izrade 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: jezičnom grupom ili izbornom nastavom

SVIBANJ, 2026.

1. Odgojno-obrazovni rad s učenicima

- Redovni rad s učenicima: posudba, pomoć u obradi svih tema, referata i samostalnih radova
- Pojačani rad s maturantima
- Završetak nastave za maturante; pojačano razduživanje s knjigama i ostalom knjižničnom građom
- Rad s učenicima u slobodnim aktivnostima, osobito u novinarskoj grupi
- Mladi knjižničari, web novinari
- Mreža čitanja

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
- Ažuriranje Virtualne knjižnice

3. Kulturna i javna djelatnost knjižnice

- Dani medijske pismenosti

4. Stručno usavršavanje

- Prisustvovanje stručnim skupovima knjižničara, CSSU, CARNET, ŽSV
- Posjet knjižarama i nakladnicima knjiga
- Posjet izložbama i promocijama novih knjiga i sl.

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

LIPANJ – SRPANJ, 2026.

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

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 u Zakiju
- Kompletiranje časopisa u godišta
- Ulaganje svih vraćenih knjiga na police – razduživanje profesora
- Reinventarizacija

3. Kulturna i javna djelatnost knjižnice

- Svečana podjela svjedodžbi učenika završnih radova - pomoć u realizaciji završne svečanosti

4. Suradnja s ravnateljem i nastavnicima škole

- Prisustvovanje sjednicama Nastavničkog vijeća i stručnim aktivima u školi
- Završetak nabave za ovu školsku godinu

5. Stručni rad u knjižnici, suradnja s razrednicima, ravnateljem i računovođom škole

- Sumiranje rezultata rada u knjižnici za ovu školsku godinu
- Sređivanje svih statistika i dnevnika rada
- Sređivanje inventarne knjige
- Sređivanje časopisa i kompletiranje u godišta
- Završetak kompjuterske obrade građe
- Sređivanje administracije
- Godišnji izvještaj o radu školske knjižnice
- Planiranje i programiranje za sljedeću školsku godinu

2.5. Kulturna djelatnost škole

2.5.1. Obilježavanje državnih blagdana i značajnih datuma

U skladu s tradicijom ove Ustanove koja traje od prvih dana njenog osnutka 1924. godine prigodni datumi crkvenih, općinskih – gradskih ili državnih blagdana uvijek su se obilježavali na odgovarajući način pa će tako biti i ove godine, a način i na koje će se to učiniti su sljedeći:

- a) nastupi na prigodnim svečanostima (recitatori, literati, školski zbor)
- b) izrada prigodnih panoa
- c) informiranje o zbivanjima

Posebni kulturni programi :

1. Prigodni kulturno -umjetnički program za Dan škole

Programi će se osmisliti i pripremiti u suradnji knjižničarkom, voditeljicom školskog zbora, pedagogom i ravnateljem te uz aktivno sudjelovanje Vijeća učenika, maturanata, Vijeća roditelja i Školskog odbora.

2.5.2. Suradnja s roditeljima

- organizirati najmanje tri roditeljska sastanka
- jednom tjedno održavati pojedinačne razgovore s roditeljima
- jednom tromjesečno analizirati izostanke u razrednom odjelu u nazočnosti vijećnika roditelja i vijećnika učenika
- u pisanom obliku obavještavati roditelje o učenju i ponašanju učenika
- prema potrebi pozivati roditelje na savjetodavne razgovore

2.5.3. Javni nastupi, smotre, natjecanja

Uz javne nastupe koji će biti vezani za obilježavanje općinskih i državnih blagdana te značajnijih datuma (Dan mira, Dani kruha, Božić, Dan sjećanja na holokaust, Uskrs, Dan majki, Dan antifašističke borbe, Dan državnosti, Dan Grada Delnica, planira se sudjelovanje na Lidranu, svim natjecanjima znanja i sportskim natjecanjima koja će se organizirati na općinskim, županijskim nivoima). Pored toga Škola će se uključivati i u ostale kulturne manifestacije kao što su Goranovo proljeće, Večeri dijalektalne poezije te prigodne likovne izložbe.

2.5.4. Estetsko i ekološko uređenje škole i okoliša

U nastojanju da školski prostori izgledaju lijepo uz redovno održavanje higijene, nastojat će se da učenici što više sudjeluju u uređenju panoa, sadnji i njezi ukrasnog bilja i cvijeća. Osobito će se skrbiti o školskom cvijetnjaku i voćnjaku.

Estetsko uređenje svih prostora Škole provodit će učenici svih razrednih odjela a osobito učenici koji su uključeni u slobodne aktivnosti vezane uz ekologiju okoliša.

2.6. Unapređivanje rada škole

2.6.1. Stručno usavršavanje nastavnika i stručnih suradnika

2.6.1.1. Stručno usavršavanje nastavnika i stručnih suradnika u školi

U sklopu stručnih aktivna provodi se stručno usavršavanje nastavnika metodom međusobnog savjetovanja, izmjene iskustva, prenošenje informacija i upućivanja na odgovarajuću stručnu literaturu.

Mladim nastavnicima omogućit će se hospitiranje na nastavi starijih kolega.

2.6.1.2. Stručno usavršavanje nastavnika i stručnih suradnika izvan škole

Stručno usavršavanje izvan Škole provodit će se:

1. Upućivanjem nastavnika i stručnih suradnika na stručne aktivne, seminare i savjetovanja prema planu i programu stručnog usavršavanja, a prema financijskim mogućnostima Škole
2. Individualnim stručnim usavršavanjem svakog nastavnika

Nastavnici su dužni ići na Županijska i Međuzupanijska stručna vijeća. Također je obvezna edukacija svih nastavnika u virtualnim učionicama u Loomen-u vezano uz e-Škole. Svi nastavnici trebaju se javiti ravnatelju prije prijave na stručni skup, kako bi se na vrijeme organizirao odgojno-obrazovni rad za koji su nastavnici u školi zaduženi. Sudjelovanje nastavnika na stručnim skupovima u organizaciji Agencije za odgoj i obrazovanje i Agencije za strukovno obrazovanje i obrazovanje odraslih biti će omogućeno svim nastavnicima ako je mjesto održavanja u Zagrebu ili Primorsko-goranskoj županiji. Sva ostala usavršavanja biti će omogućena u skladu s financijskim mogućnostima Škole.

2.6.1.3. Rad s pripravnicima i stručni ispiti

U Srednjoj školi Delnice trenutno jedan pripravnik šumarske skupine predmeta.

2.6.1.4. Rad povjerenstva za kvalitetu

Školsko povjerenstvo za kvalitetu će ove školske godine nastaviti proces samovrednovanja rada Škole. Samovrednovanje kao i planiranje razvoja odvijat će se u sklopu dinamičkog ciklusa kvalitete:

1. Empirijski podaci (rezultati ispita državne mature, učeničke ankete)
2. Analiza rezultata, usporedba
3. Primjena mjera za ostvarivanje razvojnih ciljeva
4. Vanjsko vrednovanje ostvarivanja ciljeva i provedba razvojnog plana

U školskom razvojnom planu se osobita pažnja poklanja sljedećim razvojnim ciljevima:

- 1. Smanjivanje broja izostanaka učenika, utvrđene pravila za svaki razredni odjel,**
- 2. Povećanje aktivnosti učenika na nastavi svih nastavnih predmeta pri obradi nove građe - pripreme nastavnika s utvrđenim- planiranim aktivnostima učenika,**
- 3. Povećanje odgovornosti za postignute rezultate svih sudionika odgojno-obrazovnog procesa: nastavnika, učenika, roditelja -kvalitetna suradnja**

2.6.2. Plan održavanja roditeljskih sastanaka

Razrednici će održati roditeljske sastanke prema sljedećem planu:

- U I. polugodištu održati roditeljske sastanke u prvom i drugom tjednu za učenike svih razreda, te drugi roditeljski sastanak u 12. ili 13. nastavnom tjednu prema planu pedagoga i razrednika;
- U II. polugodištu se predlažu dva roditeljska sastanka i to prvi u 19. ili 20. nastavnom tjednu te drugi u 29. ili 30. nastavnom tjednu.

Radi upoznavanja srednjoškolskog obrazovanja te zahtijeva i planova koji se postavljaju pred učenike prvih razreda, roditeljski sastanak će se održati u nazočnosti ravnatelja. Na tom sastanku izabrati i roditelje u Vijeće roditelja.

Prema potrebi (ekskurzije, državna matura, izrada i obrana završnog rada, odgojna situacija u razrednom odjelu i slično) svaki će razrednik procijeniti obvezatnost održavanja roditeljskog sastanka i izvan ovog plana koji predviđa ukupno 4 roditeljska sastanka u tijeku nastavne godine.

2.6.3. Školski stručni aktivni

Školski stručni aktivni	Predsjednik/ca
Strukovni programi	Zlatko Obradović
Prirodoslovno područje s matematikom	Mirna Bogić
Društvena grupa predmeta i TIZK	Marin Mikloška
Jezično – umjetničko područje	Iva Kezele Žagar

2.6.3.1. Stručni aktivni nastavnih predmeta

- a) Jezično – umjetničko područje: hrvatski jezik, engleski jezik, njemački jezik, glazbena umjetnost i likovna umjetnost
- voditelj aktiva – Iva Kezele Žagar, prof.

PLAN RADA AKTIVA JEZIČNO-UMJETNIČKOG PODRUČJA šk. god. 2025./26

NAZIV AKTIVNOSTI	NOSITELJI AKTIVNOSTI	VRIJEME IZVOĐENJA
Projekt Procesus montanus	Gradska knjižnica Janet Majnarich, Grad Delnice, SŠ Delnice – Jasminka Lisac, Iva Kezele Žagar, Davor Pleše, Valentina Tomac	rujan, listopad, studeni
Projekt Malo pridonosim, puno dobivam – interdisciplinarni projekt (Kemija, Geografija, GOO, jezici) literarni i foto natječaj, izložba, radionice, predavanja	Gradska knjižnica Janet Majnarich, Grad Delnice, SŠ Delnice – Bojana Kovačević, Valentina Tomac, Jasminka Lisac, Davor Pleše, Mirna Bogić	tijekom nastavne godine
eTwinning	Jasminka Lisac, Iva Kezele Žagar	tijekom nastavne godine
Noć knjige – Gradska knjižnica Janet Majnarich, SŠ Delnice	Iva Kezele Žagar Jasminka Lisac, knjižničarka Ivana Petrović	listopad
Valentinovo – Gradska knjižnica Janet Majnarich, SŠ Delnice	Iva Kezele Žagar, Jasminka Lisac, knjižničarka Ivana Petrović	veljača

Tekuće aktivnosti – promocije, izložbe, književne večeri, filmske projekcije, kazališne predstave, priredbe, natječaji i sl.	svi nastavnici	tijekom godine
Dani hrvatske glagoljice i glagoljaštva– suradnja osnovne i srednje škole	Iva Kezele Žagar, Jasminka Lisac, Knjižničar/ka	veljača
Terenska nastava u Istru (Rabac) i Opatiju	Iva Kezele Žagar, Sanja Kaloper, Antonio Crnković	svibanj
Projektna nastava/međunarodna natjecanja	Nikolina Barbalić, Davor Pleše, zainteresirani učenici	2. polugodište
Izlet u Graz (projektna nastava)	Nikolina Barbalić, svi zainteresirani profesori	prosinao
Aktualne izložbe ili stalni postavi izložbi u Zagrebu i Rijeci i užoj sredini	Martina Šnajdar	tijekom nastavne godine
Natjecanje iz likovne umjetnosti-učenici	Martina Šnajdar	tijekom nastavne godine
Estetsko uređenje srednje škole	Martina Šnajdar, zainteresirani profesori i učenici	tijekom nastavne godine
Dan društvenih igara	Davor Pleše	tijekom nastavne godine
Obilježavanje Europskog dana jezika	Aktiv profesora Hrvatskoga, Engleskoga, Njemačkoga i Latinskoga jezika	26. rujna 2024., tekući tjedan
„Juvenes translatores“ - natjecanje za odabir najboljih mladih prevoditelja u europskoj uniji	Davor Pleše	prvo polugodište
Foto natječaj	Knjižničar/ka	tijekom nastavne godine
Haiku natječaj	Knjižničar/ka	tijekom nastavne godine
Daj šapi glas	Knjižničar/ka	tijekom nastavne godine
Dani medijske pismenosti	Knjižničar/ka, Iva Kezele Žagar	travanj
Mladi knjižničari	Knjižničar/ka	tijekom nastavne godine
Mreža čitanja	Knjižničar/ka	tijekom nastavne godine
Noć muzeja	Knjižničar/ka, Iva Kezele Žagar, Jasminka Lisac	veljača
Obilježavanje mjeseca hrvatske knjige	Knjižničar/ka, Iva Kezele Žagar, Jasminka Lisac	listopad, studeni

50 poems for snow	Jasminka Lisac, Davor Pleše	prvi snježni dan u godini
Američki predsjednički izbori	Nikolina Barbalić	listopad, studeni
P.S. Pokreni solidarnost	Jasminka Lisac, zainteresirani nastavnici	drugo polugodište
Svaki tjedan, idiom jedan	Davor Pleše	tijekom nastavne godine

b) Prirodoslovno područje s matematikom: matematika, fizika, kemija, biologija, informatika, geografija

- Voditelj aktiva: Mirna Bogić, prof.

Planirane aktivnosti aktiva – PRIRODOSLOVLJE (2025/26)

Naziv aktivnosti	Nositelji	Planirano vrijeme održavanja u nastavnoj godini 2025/26
Večer matematike	Arijana Šercer, prof., Tibor Veselin, prof.	10. mjesec
Dani broja π (pi)	Arijana Šercer, prof., Tibor Veselin, prof.	3. mjesec
Klokan bez granica	Arijana Šercer, prof., Tibor Veselin, prof.	3., 4. mjesec
MAT liga	Arijana Šercer, prof., Tibor Veselin, prof.	tijekom školske godine- 4 kola
BIOLOGIJA PLUS	Mirna Bogić, prof.	tijekom školske godine
Zaštićeno područje RH (odabrani nacionalni park/park prirode/strogi rezervat)	Mirna Bogić, prof., Valentina Tomac, prof., Darko Vukelić, dipl. ing. šumarstva	jesen 2026. i/ili proljeće 2026.
Obalni pojas oko Rijeke (Kantrida, Kostrena...)	Mirna Bogić, prof., Iva Kezele žagar, prof., Davor Pleše, prof.	jesen 2025. i/ili proljeće 2026.
Botanički i Zoološki vrt Zagreb/Rijeka	Mirna Bogić, prof.	jesen 2025. i/ili proljeće 2026.
Zoološki vrt i Tehnički muzej	Bojana Kovačević, prof., Arijana Šercer, prof.	Nastavna godina

Medicinski fakultet u Rijeci i/ili Zagrebu	Mirna Bogić, prof.	jesen 2025. i/ili proljeće 2026.
Hrvatski turnir mladih prirodoslovaca	Mirna Bogić, prof., Natalija Bašković, prof.	jesen 2025. i/ili proljeće 2026.
Natjecanje za najbolji esej iz područja humane genetike - Europsko društvo za humanu genetiku (ESHG)	Mirna Bogić, prof., Davor Pleše, prof.	proljeće 2026.
Festival znanosti – Rijeka/ Zagreb	Bojana Kovačević, prof., Tibor Veselin, prof., Arijana Šercer, prof., Mirna Bogić, prof., Natalija Bašković, prof., Valentina Tomac, prof.	proljeće 2026.
Otvorena vrata Ruđera Boškovića i/ili PMF-a	Bojana Kovačević, prof., Tibor Veselin, prof., Arijana Šercer, prof., Mirna Bogić, prof., Natalija Blašković, prof.	proljeće 2026.
Izborni predmet Zaštita čovjekova okoliša	Mirna Bogić, prof.	tijekom nastavne godine
Izborni predmet Mikrobiologija	Mirna Bogić, prof.	tijekom nastavne godine
Izborni predmet Biokemija	Mirna Bogić, prof.	tijekom nastavne godine
Izborni predmet Informatika	Ljubica Volarić, prof.	Tijekom nastavne godine
Fakultativna nastava iz fizike	Natalija Bašković, prof.	Tijekom nastavne godine
Fakultativna nastava iz matematike	Tibor Veselin, prof.	Tijekom nastavne godine
Fakultativna nastava iz informatike – Informatika za napredne	Ljubica Volarić, prof.	Tijekom nastavne godine
Znanost za male i velike – radionice za OŠ	Tibor Veselin, prof., Natalija Bašković, prof., Mirna Bogić, prof.	Tijekom nastavne godine
Rijeka tehnologije	Tibor Veselin, prof., Natalija Bašković, prof.,	Zima 2026.
Slatkovodni akvarij Aquatika – Nikola Tesla Experience Center Karlovac	Tibor Veselin, prof., Natalija Bašković, prof., Mirna Bogić, prof.	Tijekom nastavne godine
Poplavne šume RH	Mirna Bogić, prof., Darko Vukelić, dipl. ing. šumarstva, Maja Bolf, dipl.ing.šumarstva	jesen 2025. i/ili proljeće 2026.
Terenska nastava – Mikrobiološki laboratorij Nastavnog zavoda za javno zdravstvo PGŽ ili Klinički zavod za kliničku mikrobiologiju Medicinskog fakulteta u Rijeci	Mirna Bogić, prof.	zima / proljeće 2026.

Centralni uređaj za pročišćavanje voda - Delta	Mirna Bogić, prof.	zima/proljeće 2026.
Posjet udruzi Humana nova i radionica prenamjene tekstila; primjer društvene uključenosti održivog gospodarenja otpadom	Mirna Bogić, prof., Tibor Veselin, prof., Natalija Bašković	Tijekom nastavne godine
Obilježavanje značajnih datuma iz područja biologije (Međunarodni dan planeta zemlje, Međunarodni dan voda, Međunarodni dan močvara, bioraznolikosti...)	Mirna Bogić, prof., Iva Kezele Žagar, prof.	tijekom nastavne godine
Posjet biokemijskom laboratoriju neke tvornice ili fakulteta – Rijeka/Zagreb(npr. PIK Rijeka, Farmaceutsko – biokemijski fakultet, Nastavni zavod za Javno zdravstvo PGŽ, Jadran galenski laboratorij)	Mirna Bogić, prof., Bojana Kovačević, prof., Natalija Bašković, prof.	tijekom nastavne godine
Radionica iz avertebrata, vertebrata i biljaka na Risnjaku	Mirna Bogić, prof.	proljeće 2026.
Kamenjak	Mirna Bogić, prof., Tibor Veselin, prof., Darko Vukelić, dipl. ing. šumarstva	jesen 2025. i/ili proljeće 2026.
Suradnja s Hrvatskim crvenim križem	Mirna Bogić, prof., Snježana Krizmanić, prof.	tijekom nastavne godine
Prirodoslovni muzej- Rijeka/Zagreb	Mirna Bogić, prof.	tijekom nastavne godine
Digitalni herbarij	Ljubica Volarić, prof., Mirna Bogić	jesen 2025. i/ili proljeće 2026.
Biosigurnost i biozaštita	Mirna Bogić, prof.	tijekom nastavne godine
Posjet značajnim turističkim lokalitetima (Stalni postav Prirodoslovnog muzeja Rijeka u Kaštelu Zrinskih, izvor Kupice, Zeleni vir i Vražji prolaz, Munjara).	Valentina Tomac, prof., Jasminka Lisac, prof.	tijekom nastavne godine
Posjet Stalnom postavu Prirodoslovnog muzeja Rijeka u Kaštelu Zrinskih	Valentina Tomac, prof., Mirna Bogić, prof., Bojana Kovačević, prof.	tijekom nastavne godine
MineralEXPO	Valentina Tomac, prof., Natalija Bašković, prof.	Jesen 2025.
Reljef i bioraznolikost u Gorskom kotaru, održiva valorizacija subekumenskih prostora u zavičaju te općenito važnost održivog razvoja i zaštite okoliša na primjerima iz zavičaja (npr. planinski prostor Snježnika)	Valentina Tomac, prof., Jasminka Lisac, prof.	Tijekom nastavne godine

Upoznati učenike s Programom ruralnog razvoja LAG-a Gorski kotar, s problematikom očuvanja i razvoja ruralnih prostora Gorskog kotara te s načinima korištenja sredstava iz fonda za razvoj ruralnih krajeva Europske unije te s faktorima razvoja turizma u Gorskom kotaru, prije svega sa zaštićenim područjima te s ostalom prirodnom i kulturnom baštinom, te s konkretnim primjerima uspješnog bavljenja turizmom u Gorskom kotaru kroz posjet značajnim turističkim lokalitetima (npr. spilja Lokvarka, kulturni centar Picirk)	Valentina Tomac, prof., .. Tanja Ružić, prof.	Tijekom nastavne godine
Meteorološka stanica u Delnicama	Valentina Tomac, prof.	Tijekom nastavne godine
Gorski kotar kroz GIS naočale/ Zelena pluća Hrvatske	Jasminka Lisac, prof, Ljubica Volarić, prof., Valentina Tomac, prof., Mirna Bogić, prof.	Tijekom nastavne godine
Obilježavanje Dana planeta Zemlje	Valentina Tomac, prof., Mirna Bogić, prof.	Travanj 2025.

Plan rada aktiva

- Održati tri vijeća tijekom školske godine (studeni, travanj i srpanj) na kojima će članovi aktiva održati predavanja različitih tema. Neke od predloženih tema su: Konopaši i (Šercer), Nobelove nagrade (Kovačević), Recikliranje papira (Volarić), Ekološki otisak i „Slow fashion“ i zdravlje ekosustava (Bogić) itd.
- Nastavit će se se međupredmetne suradnje na razini aktiva
- Nastojat će se uključiti nastavnike i učenike biologe iz riječkih gimnazija u ostvarivanju terenske nastave na području Kantride.
- Planirana je zajednička aktivnost na razini aktiva s temom Boje (moguća prezentacija na Otvorenim vratima Škole).

c) Stručni aktiv društvenih i humanističkih predmeta: psihologija, sociologija, politika i gosp., etika, glazbena umjetnost, likovna umjetnost, vjeronauk, filozofija, logika, povijest, latinski jezik, tizk

- Voditelj aktiva: Marin Mikloška, prof.

Plan rada stručnog aktiva društvenih i humanističkih predmeta i TZK za školsku godinu 2025/26.

Aktivu pripadaju slijedeći predmeti:

Etika- prof. Rajka Rajčić Majnarić

Politika i gospodarstvo: Bojana Mihajlović, prof

Sociologija- prof. Rajka Rajčić Majnarić

Glazbena umjetnost- prof.Sanja Petrušanec Pećar

Tjelesna i zdravstvena kultura-prof. Boris Levar

Likovna umjetnost- prof. Martina Šnajdar

Povijest-prof. Marin Mikloška

Latinski jezik – prof. Maja Urban

Filozofija- prof. Vlasta Baštijan

Logika- prof. Vlasta Baštijan

Vjeronauk- prof. Maja Štimac i prof. Antonio Crnković

IX. mjesec:

- izrada operativnih planova i korelacije
- pregled i usporedba GIK-ova, uspostava mogućih korelacija
- stručne pripreme- sociologija
- obilježavanje dana olimpizma

X. mjesec:

- stručne pripreme- Logika

XI. mjesec:

- analiza državne mature iz humanističkih predmeta
- stručni skupovi i natjecanja u 2025/2026. godini
- stručne pripreme- TZK

XII. mjesec:

- obilježavanje važnijih obljetnica
- glazbeno-scenske aktivnosti povodom nadolazećih blagdana
- stručne pripreme- Povijest
- praćenje realizacije operativnih planova

I. mjesec:

- pripreme za školska natjecanja- Latinski jezik, Povijest

II. mjesec:

- pripreme- Glazbena umjetnost
- školska natjecanja- provedba i rezultati

III. mjesec:

- županijska natjecanja i rezultati
- provedba operativnih planova i programa
- provedba dopunske nastave
- pripreme za obilježavanje uskrasnih blagdana

IV. mjesec:

- izvješće o rezultatima debatnog kluba

V. mjesec

- pripreme za državnu maturu
- mogući izleti i ekskurzije
- stručne pripreme- vjeronauk

VI. mjesec:

- realizacija odgojno-obrazovnih aktivnosti humanističkih predmeta (izvješće)
- prijedlozi za slijedeću školsku godinu

Stručni aktiv društveno-humanističkih predmeta i TZK za 2025./26. godinu postavio je ispred sebe čitav niz zadataka koje bi trebalo ispuniti kako bi se uspostavila što tješnja međupredmetna suradnja na temelju preklapanja gradiva srodnih predmeta. Aktiv će se pojačano sastajati pokušavajući u hodu rješavati određene probleme koji se poglavito pojavljuju u nepoklapanju nastavnih sadržaja kroz godine učenja. Uzevši primjer da se prosvjetiteljstvo, ili pak humanizam na povijesti obrađuje u trećem, odnosno drugom razredu, a u pojedinim srodnim premetima u četvrtom, ili prvom razredu, aktiv je sebi postavio za cilj pokušaj razlučivanja rezultata dosadašnjeg načina korelacije. Do tih se saznanja neće moći doći bez češćeg sastajanja nastavnika i rasprava o problemima koja se pojavljuju kod učenika s obzirom na sadašnji sustav. Organizirat će se projekti na kojima će učenici svojim vještinama uz pomoć predmetnih nastavnika raditi na određenim temama s ciljem potrebe razvijanja svijesti kod učenika o potrebi multidisciplinarnog pristupa pri učenju i razvijanju vještina.

d) Strukovni programi - voditelj aktiva: Zlatko Obradović, prof.

Strukovni programi

-voditelj aktiva: Zlatko Obradović, prof.

Nositelji strukovnih programa:

Strojarska struka: , Mladen Gecan , Zlatko Obradović Šumarska struka: Darko Vukelić, Janka Indir Matija Ožanić, Natalija Bašković, Bojana Kovačević, Valentina Tomac,

Plan rada aktiva strukovnih programa:

- dogovor o radu – pregled plana i programa za školsku godinu
- sudjelovanje u izradi školskog kurikulumu
- prijedlozi za izvanučioničku nastavu
- izrada godišnjih planova i programa u skladu sa preporukama Međužupanijskih stručnih Vijeća
- elementi ocjenjivanja, analiziranje kriterija ocjenjivanja
- izrada priprema u skladu sa prioritarnim razvojnim ciljem Škole

(povećanje aktivnosti učenika na satu, korištenje IK tehnologije)

- razmjena iskustava, međupredmetna korelacija
- sudjelovanje na stručnim skupovima te po dolasku sa istih izvješća
- prijedlog tema za Završne radove
- mentorstvo pri izradi Završnih radova
- nadareni učenici – dodatna nastava i natjecanje
- provođenje školskih natjecanja
- analiza realizacije nastavnih planova i programa
- realizacija stručnih izleta, terenske nastave
- promidžba škole
- ocjenjenost učenika
- dopunska nastava, popravni ispiti
- izrada i obrana Završnih radova i pomoćničkih ispita
- izvješće o radu stručnog aktiva

U ovoj školskoj godini članovi aktiva planiraju terenske nastave/izlete/radionice/gostovanja raspoređena po mjesecima u Planu aktivnosti aktiva.

Strojarska skupina predmeta planira posjet Zagrebu (Tehnički muzej Nikola Tesla, Zagrebački obrtnički sajam te razgled disciplina na državnom strukovnom natjecanju Worldskills Croatia), Međunarodnom obrtničkom i poduzetničkom sajmu u Celju te tvrtci Palfinger d.o.o., podružnica Delnice.

Šumarska grupa predmeta planira posjet Meterološkoj stanici u Pargu u okviru predmeta Meterologija, posjet Rt-u Kamenjak u sklopu fitocenologije u suradnji sa prirodoslovnim područjem, posjet Hrvatskom šumarskom institutu Jastrebarsko, Fakultetu šumarstva i drvne tehnologije te botaničkom vrtu u Zagrebu.

Ekonomska skupina predmeta planira posjet Zagrebu (Hrvatskoj narodnoj banci i muzeju novca Moneterra), radionice/gostujuća predavanja društva Potrošačica te u suradnji s aktivom jezično-umjetničkog područja posjet hotelskoj kući Valamar i muzeju turizma u Opatiji.

Stručni aktiv planira obilježavanje važnijih svjetskih datuma važnih za njihovu struku (Dan planeta Zemlje, Svjetski dan štednje, Europski i Svjetski tjedan novca, Međunarodni dan šuma, Međunarodni dan potrošača...)

esec	an aktivnosti aktiva po mjesecima
.	- izrada operativnih planova i programa – uspostava međupredmetne korelacije - izrada IOOP-a - izrada Školskog kurikulumu i GPiP-a – prijedlozi izvanučionične nastave, korelacija struka
.	- stručna usavršavanja - priprema učenika za natjecanje - prijedlog tema za Završne radove - mentorstvo pri izradi Završnih radova
.	- stručna usavršavanja - priprema učenika za natjecanje - mentorstvo pri izradi Završnih radova - realizacija stručnih izleta, terenske nastave
I.	- stručna usavršavanja - priprema učenika za natjecanje - mentorstvo pri izradi Završnih radova - realizacija stručnih izleta, terenske nastave
I.	- školska natjecanja - rezultati školskih natjecanja - mentorstvo pri izradi Završnih radova

II.	<ul style="list-style-type: none"> - stručna usavršavanja - priprema učenika za natjecanje - županijska i međuzupanijska natjecanja- - mentorstvo pri izradi Završnih radova - realizacija stručnih izleta, terenske nastave
III.	<ul style="list-style-type: none"> - stručna usavršavanja - mentorstvo pri izradi Završnih radova - realizacija stručnih izleta, terenske nastave
IV.	<ul style="list-style-type: none"> - stručna usavršavanja - državna natjecanja - projektni dan - mentorstvo pri izradi Završnih radova - realizacija stručnih izleta, terenske nastave - promidžba škole
V.	<ul style="list-style-type: none"> - promidžba škole - realizacija stručnih izleta, terenske nastave
VI.	<ul style="list-style-type: none"> - realizacija odgojno-obrazovnih aktivnosti - prijedlozi za sljedeću školsku godinu

2.7 Nastavni planovi i programi

2.7.1 Gimnazijski program

Nastavni plan i program Opće gimnazije (320104)

NASTAVNI PREDMET	OPĆA GIMNAZIJA							
	1.A razred		2.A razred		3.A razred		4.A razred	
	sati tjedno	sati godišnje	sati tjedno	sati godišnje	sati tjedno	sati godišnje	sati tjedno	sati godišnje
Hrvatski jezik	4	140	4	140	4	140	4	128
I. strani jezik	3	105	3	105	3	105	3	96
II. strani jezik	2	70	2	70	2	70	2	64
Latinski jezik	2	70	2	70	-	-	-	-
Glazbena umjetnost	1	35	1	35	1	35	1	32
Likovna umjetnost	1	35	1	35	1	35	1	32
Psihologija	-	-	1	35	1	35	-	-
Logika	-	-	-	-	1	35	-	-
Filozofija	-	-	-	-	-	-	2	64
Sociologija	-	-	-	-	2	70	-	-
Povijest	2	70	2	70	2	70	3	96
Geografija	2	70	2	70	2	70	2	64
Matematika	4	140	4	140	3	105	3	96
Fizika	2	70	2	70	2	70	2	64
Kemija	2	70	2	70	2	70	2	64
Biologija	2	70	2	70	2	70	2	64
Informatika	2	70	-	-	-	-	-	-
Politika i gospodarstvo	-	-	-	-	-	-	1	32
Tjelesna i zdravstvena kultura	2	70	2	70	2	70	2	64
Vjeronauk/Etika	1	35	1	35	1	35	1	32
Izborna nastava*	-	-	2	70	2	70	2	64
UKUPNO	32	1120	33	1155	33	1155	33	1056

*Za učenike u programu Opće gimnazije izborna nastava izvodi se od drugog do četvrtog razreda. Učenici biraju jednogodišnje programe, a ponuda Škole je: biokemija i informatika za drugi razred, mikrobiologija i informatika za treći razred i zaštita čovjekova okoliša i informatika za četvrti razred.

U Srednjoj školi Delnice se poučavaju dva strana jezika: engleski i njemački.

Prvi strani jezik je onaj koji se nastavlja iz osnovne škole ili onaj strani jezik kojeg učenik bira kao prvi strani jezik neovisno o broju godina učenja u osnovnoj školi.

2.7.2. Područje rada: Šumarstvo, obrada i prerada drva

Nastavni plan: Šumarski tehničar (110104)

NASTAVNI PREDMET	ŠUMARSKI TEHNIČAR							
	1.Š razred		2.Š razred		3.Š razred		4.Š razred	
	sati tjedno	sati godišnje	sati tjedno	sati godišnje	sati tjedno	sati godišnje	sati tjedno	sati godišnje
OPĆEOBRAZOVNI DIO								
Hrvatski jezik	4	105	3	105	3	105	3	96
Strani jezik	2	70	2	70	2	70	2	64
Povijest	1	35	2	70	-	-	-	-
Geografija			1	35	-	-	-	-
Etika/ Vjeronauk	1	35	1	35	1	35	1	32
Politika i gospodarstvo	-	-	-	-	-	-	2	64
Tjelesna i zdravstvena kultura	2	70	2	70	2	70	2	64
Matematika	4	140	2	70	2	70	2	64
Fizika			2	70	-	-	-	-
Kemija			2	70	-	-	-	-
POSEBNI STRUČNI DIO								
Grada atoma i vrste kemijskog vezivanja	1	35	-	-	-	-	-	-
Računalstvo	1,7	60	2	70	-	-	-	-
Dendrologija	-	-	3	105	2	70	-	-
Čovjek i zdravlje	2,2	80	-	-	-	-	-	-
Šumsko tlo	1,14	40	-	-	-	-	-	-
Zaštita na radu u šumarstvu	1,14	40	-	-	-	-	-	-
Tehničko crtanje i nacrtna geometrija	1,8	65	-	-	-	-	-	-
Ekologija Šumska botanika	-3	-105	2	70	-	-	-	-
Uzgajanje šuma Šumski ekosustavi	3,57-	-125	2	70	2	70	3	96
Anatomija i tehnologija drva	-	-	2	70	-	-	-	-
Geodezija Osnove meteorologije	1,14-	-40	-	-	3	105	-	-
Radni strojevi i alati	-	-	2	70	2	70	-	-

Fitocenologija Biološki važni spojevi	-1	-35	-	-	2	70	-	-
Dendrometrija Ugljikovodici i organski spojevi s kis.	1-	-35	-	-	2	70	-	-
Iskorišćivanje šuma	-	-	-	-	2	70	2	64
Zaštita šuma	-	-	-	-	2	70	2	64
Ekonomika	-	-	-	-	2	70	-	-
Šumarstvo na kršu	-	-	-	-	1	35	2	64
Organizacija proizvodnje u šumarstvu	-	-	-	-	-	-	2	64
Uređivanje šuma	-	-	-	-	-	-	3	96
Lovstvo	-	-	-	-	-	-	2	64
Šumske komunikacije	-	-	-	-	-	-	2	64
Izborna nastava*	1,14	40	2	70	2	70	2	64
UKUPNO	33,83	1155	32	1120	32	1120	32	1024
PRAKTIČNA NASTAVA				56		56		60
STRUČNA PRAKSA				70		70		

Objašnjenje tablice: *Općeobrazovni dio*

Nastavni predmet	Tjedni/godišnji broj sati			
	1. razred	2. razred	3. razred	4. razred
Hrvatski jezik	4/145	3/105	3/105	3/105
Strani jezik	2/70	2/70	2/70	2/64
Povijest	1/35	2/70		
Geografija		1/35		
Etika/Vjeronauk	1/35	1/35	1/35	1/32
Politika i gospodarstvo				2/64
Tjelesna i zdravstvena kultura	2/70	2/70	2/70	2/64
Matematika	4/140	2/70	2/70	2/64
Fizika		2/70		
Kemija		2/70		
Biologija				
UKUPNO	14/495	17/595	10/350	12/384

Posebni stručni dio

Nastavni predmet	Tjedni/godišnji (teorija + vježbe) broj sati			
	1. razred	2. razred	3. razred	4. razred
Građa atoma i vrste kemijskog vezivanja	1- 35			
Računalstvo	1,7- 60	2/70 (35 + 35)		
Dendrologija		3/105 (60 + 45)	2/70 (40 + 30)	
Čovjek i zdravlje	2,2- 80			
Osnove Meteorologije	1,1- 40			
Zaštita na radu	1,1- 40			
Tehničko crtanje i nacrtna geometrija	1,8- 65			
Ekologija Šumska botanika	3- 105	2/70 (40 + 30)		
Uzgajanje šuma		2/70 (40 + 30)	2/70 (46 + 24)	3/96 (82 + 14)
Anatomija i tehnologija drva Šumsko tlo	1,1- 40	2/70 (50 + 20)		
Geodezija Šumski ekosustavi	3,57- 125		3/105 (61 + 44)	
Radni strojevi i alati		2/70 (58 + 12)	2/70 (42 + 28)	
Fitocenologija Biološki važni spojevi	1- 35		2/70 (48 + 22)	
Dendrometrija			2/70 (42 + 28)	
Iskorišćivanje šuma			2/70 (40 + 30)	2/64 (43 + 21)
Zaštita šuma			2/70 (50 + 20)	2/64 (44 + 20)
Ekonomika			2/70 (50 + 20)	
Šumarstvo na kršu			1/35 (28 + 7)	2/64 (36 + 28)
Organizacija proizvodnje u šumarstvu				2/64 (44 + 20)
Uređivanje šuma Ugljikovodici i organski spojevi s kis.	1- 35			3/96 (31 + 65)
Lovstvo-				2/64 (42 + 22)
Šumske komunikacije				2/64 (32 + 32)
UKUPNO	18,5 / 660	13/455	20/700	18/576
PRAKTIČNA NASTAVA		56	56	60
STRUČNA PRAKSA		70	70	

Izborna nastava

Nastavni predmet	Tjedni/godišnji (teorija + vježbe) broj sati			
	1. razred	2. razred	3. razred	4. razred
Strani jezik		1/35	1/35	1/35
Opća zoologija	0,57- 20			
Matematika		1/35	1/35	1/35
Osnove ornitologije	0,57- 20			
Parkovna kultura		2/70 (40 + 30)	2/70 (35 + 35)	
Oplemenjivanje šumskog drveća			2/70 (40 + 30)	2/64 (30 + 34)
Ostali šumski proizvodi			2/70	2/70
Građevinarstvo				2/70

2.7.4. Trogodišnji programi - JMO

I. Područje rada: STROJARSTVO

1.1. Jedinstveni nastavni plan za zanimanje: automehaničar/automehatroničar (014253)

NASTAVNI PREDMET	Broj sati						Ukupni broj sati
	1.razred		2.razred		3.razred		
	tjedno	godišnje	tjedno	godišnje	tjedno	godišnje	
Hrvatski jezik	3	105	3	105	3	96	306
Strani jezik	2	70	2	70	2	64	204
Povijest	2	70	-	-	-	-	70
Vjeronauk/Etika	1	35	1	35	1	32	102
Tjelesna i zdravstvena kultura	2	35	1	35	1	32	102
Politika i gospodarstvo	-	-	2	70	-	-	70
Osnove strojarstva	5,7	199,5	-	-	-	-	199,5
Matematika u struci			1	35	1	32	67
Osnove primijenjene matematike	2	70	-	-	-	-	70
Precizna mjerenja	1,7	60	-	-	-	-	60
Ručne obrade i obrade deformiranjem	2,86	100					100
Planiranje i priprema rada	1,14	40					40
Osnove informacijsko-komunikacijske tehnologije	1,7	60					60
Rastavljivi spojevi	1,7	60					60
Nerastavljivi spojevi	1,7	60					60
Tehnologija strojne obrade s rezanjem	1,7	60					60
Elektrotehnika u strojarstvu	0,57	20					20
Korozija i održivi razvoj	2	70					70
Organizacija rada	1,14	40					40
Osnove tehničke mehanike	-	-	2	70	-	-	70
Elementi strojeva	-	-	2	70	-	-	70
Osnove automatizacije	-	-	-	-	2	64	64
Osnovi elektrotehnike i elektronike	-	-	-	-	1	32	32
Tehnike motornih vozila					2	64	64
Izborna nastava			2	70	2	64	134
Tjelesna i zdravstvena kultura - Strukovni predmeti -Tehnologija održavanja vozila Matematika struci							
Praktična nastava				900		800	1700
Praktična nastava u školi Tehnologija obrade i montaže Tehnologija održavanja vozila Tehnike motornih vozila Praktična nastava u radnom procesu				270 630		160 640	
Ukupno	33,91	1154,5	16	1460	15	1280	3894,5

Napomena:

Nastavni predmet Tehnika motornih vozila u trećoj godini izvodi se u stručno teorijskom dijelu i praktičnoj nastavi. Praktična nastava (objašnjenje):

U okviru godišnjeg fonda sati nalaze se i vježbe iz tehnologija koje su sadržajno u suglasju s praktičnom nastavom što je vidljivo u tablicama.

Nastavni predmet Tehnika motornih vozila u trećoj godini izvodi se u stručno teorijskom dijelu i praktičnoj nastavi.

Praktična nastava (objašnjenje):

U okviru godišnjeg fonda sati nalaze se i vježbe iz tehnologija koje su sadržajno u suglasju s praktičnom nastavom što je vidljivo u tablicama.

NASTAVNI PLAN – OBJAŠNENJE

A) Opće obrazovni dio

NASTAVNI PREDMET	Broj sati						Ukupni broj sati
	1.razred		2.razred		3.razred		
	tjedno	godišnje	tjedno	godišnje	tjedno	godišnje	
Hrvatski jezik	3	105	3	105	3	96	306
Strani jezik	2	70	2	70	2	64	204
Povijest	2	70	-	-	-	-	70
Vjeronauk/Etika	1	35	1	35	1	32	102
Tjelesna i zdravstvena kultura	2	70	1	35	1	32	137
Politika i gospodarstvo	-	-	2	70	-	-	70
Ukupno	10	350	9	315	7	224	889

B) Stručno – teorijski dio s izbornom nastavom

NASTAVNI PREDMET	Broj sati						Ukupni broj sati
	1.razred		2.razred		3.razred		
	tjedno	godišnje	tjedno	godišnje	tjedno	godišnje	
Osnove strojarstva	5,7	199,5	-	-	-	-	199,5
Matematika u struci			1	35	1	32	67
Osnove primijenjene matematike	2	70	-	-	-	-	70
Precizna mjerenja	1,7	60	-	-	-	-	60
Osnove tehničke mehanike	-	-	2	70	-	-	70
Ručne obrade i obrade deformiranjem	2,86	100					100
Planiranje i priprema rada	1,14	40					40
Osnove informacijsko-komunikacijske tehnologije	1,7	60					60
Rastavljivi spojevi	1,7	60					60
Nerastavljivi spojevi	1,7	60					60
Tehnologija strojne obrade s rezanjem	1,7	60					60
Elektrotehnika u strojarstvu	0,54	20					20
Korozija i održivi razvoj	2	70					70
Organizacija rada	1,14	40					40
Elementi strojeva	-	-	2	70	-	-	70
Osnove automatizacije	-	-	-	-	2	64	64
Osnovi elektrotehnike i elektronike	-	-	-	-	1	32	32
Tehnike motornih vozila					2	64	64
Izborna nastava							
Tjelesna i zdravstvena kultura			1	35	1	32	169
Strukovni predmeti							
-Tehnologija održavanja vozila			1	35	1	32	
Matematika u struci							
Ukupno	23,88	839,5	7	245	8	256	1379,38

U Srednjoj školi Delnice je izborna nastava: Tjelesna i zdravstvena kultura po 1 sat tjedno kroz sve tri godine i Strukovni predmet: Tehnologija održavanja vozila na drugoj i trećoj godini.

C) *Praktični dio*

NASTAVNI PREDMET	Broj sati			Ukupni broj sati
	1.razred	2.razred	3.razred	
	godišnje	godišnje	godišnje	
Praktična nastava u školi s vježbama:		270	160	770
Praktična nastava u školskoj radionici <i>Tehnologija obrade i montaže</i> <i>Tehnike motornih vozila</i> <i>Tehnologija održavanja vozila</i>		165 70 35	64 32 64	
Praktična nastava u radnom procesu – najmanje sati		630	640	1830
Ukupno		900	800	1700

D) *Ukupno nastave*

	Broj sati			Ukupni broj sati
	1.razred	2.razred	3.razred	
	godišnje	godišnje	godišnje	
Općeobrazovni dio	350	315	224	889
Stručno-teorijski dio s izbornom nastavom	839,5	245	256	1340,5
Praktični dio	-	900	800	1700
Ukupno A+B+C	1189	1460	1280	3929,5

1.1. Jedinstveni nastavni plan za zanimanje: bravar (014153)

NASTAVNI PREDMET	Broj sati						Ukupni broj sati
	1.razred		2.razred		3.razred		
	tjedno	godišnje	tjedno	godišnje	tjedno	godišnje	
Hrvatski jezik	3	105	3	105	3	96	306
Strani jezik	2	70	2	70	2	64	204
Povijest	2	70	-	-	-	-	70
Vjeronauk/Etika	1	35	1	35	1	32	102
Tjelesna i zdravstvena kultura	2	35	1	35	1	32	102
Politika i gospodarstvo	-	-	2	70	-	-	70
Osnove strojarstva	5,7	199,5	-	-	-	-	199,5
Matematika u struci			1	35	1	32	137
Osnove primijenjene matematike	2	70					70
Precizna mjerenja	1,7	60					60
Ručne obrade i obrade deformiranjem	2,86	100					100
Planiranje i priprema rada	1,14	40					40
Osnove informacijsko-komunikacijske tehnologije	1,7	60					60
Rastavljivi spojevi	1,7	60					60
Nerastavljivi spojevi	1,7	60	-	-	-	-	60
Tehnologija strojne obrade s rezanjem	1,7	60	-	-	-	-	60
Elektrotehnika u strojarstvu	0,57	20					20
Korozija i održivi razvoj	2	70					70
Organizacija rada	1,14	40					40
Osnove tehničke mehanike	-	-	2	70	-	-	70
Elementi strojeva i konstruiranje	-	-	2	70	-	-	70
Osnove automatizacije	-	-	-	-	2	64	64
Nove tehnologije	-	-	-	-	2	64	64
Izborna nastava				70	2	64	169
Tjelesna i zdravstvena kultura Strukovni predmeti Matematika u struci							
Praktična nastava				900		800	2600
Praktična nastava u školi Praktična nastava u školskoj radionici <i>Tehnologija obrade i montaže</i> <i>Tehnologija bravarije</i> Praktična nastava u radnom procesu				270		160	
				630		640	
Ukupno	33,91	1154,5	16	1460	14	1248	3894,5

Praktična nastava (objašnjenje):

U okviru godišnjeg fonda sati nalaze se i vježbe iz tehnologija koje su sadržajno u suglasju s praktičnom nastavom što je vidljivo u tablicama

NASTAVNI PLAN – OBJAŠNENJE

A) Opće obrazovni dio

NASTAVNI PREDMET	Broj sati						Ukupni broj sati
	1.razred		2.razred		3.razred		
	tjedno	godišnje	tjedno	godišnje	tjedno	godišnje	
Hrvatski jezik	3	105	3	105	3	96	306
Strani jezik	2	70	2	70	2	64	204
Povijest	2	70	-	-	-	-	70
Vjeronauk/Etika	1	35	1	35	1	32	102
Tjelesna i zdravstvena kultura	2	70	1	35	1	32	137
Politika i gospodarstvo	-	-	2	70	-	-	70
Ukupno	10	350	9	315	7	224	889

B) Stručno – teorijski dio s izbornom nastavom

NASTAVNI PREDMET	Broj sati						Ukupni broj sati
	1.razred		2.razred		3.razred		
	tjedno	godišnje	tjedno	godišnje	tjedno	godišnje	
Osnove strojarstva	5,7	199,5	-	-	-	-	199,5
Matematika u struci	-	-	1	35	1	32	67
Osnove primijenjene matematike	2	70	-	-	-	-	70
Precizna mjerenja	1,7	60	-	-	-	-	60
Osnove tehničke mehanike			2	70	-	-	70
Ručne obrade i obrade deformiranjem	2,86	100	-	-	-	-	100
Planiranje i priprema rada	1,14	40	-	-	-	-	40
Osnove informacijsko-komunikacijske tehnologije	1,7	60	-	-	-	-	60
Rastavljivi spojevi	1,7	60	-	-	-	-	60
Nerastavljivi spojevi	1,7	60	-	-	-	-	60
Tehnologija strojne obrade	1,7	60	-	-	-	-	60
Elektrotehnika u strojarstvu	0,54	20	-	-	-	-	20
Korozija i održivi spojevi	2	70	-	-	-	-	70
Organizacija rada	1,14	40	-	-	-	-	40
Tjelesna i zdravstvena kultura			1	35	1	32	67
Strukovni predmeti							
-Tehnologija obrade i montaže			1	35			35
-Tehnologija bravarije							
-Nove tehnologije					1	32	32
Matematika u struci							
Ukupno	23,88	839,5	5	175	3	96	1110,5

U Srednjoj školi Delnice izborna nastava je: Tjelesna i zdravstvena kultura po 1 sat tjedno kroz sve tri godine i Strukovni predmet: Tehnologija obrade i montaže po 1 sat na drugoj godini, te Nove tehnologije po 1 sat na trećoj godini.

C) *Praktični dio*

NASTAVNI PREDMET	Broj sati			Ukupni broj sati
	1.razred	2.razred	3.razred	
	godišnje	godišnje	godišnje	
Praktična nastava u školi s vježbama – najviše sati:		270	160	770
Praktična nastava u školskoj radionici		165	32	
<i>Tehnologija obrade i montaže</i>		105		
<i>Tehnologija bravarije</i>			128	
Praktična nastava u radnom procesu – najmanje sati		630	640	1830
Ukupno		900	800	1700

D) *Ukupno nastave*

	Broj sati			Ukupni broj sati
	1.razred	2.razred	3.razred	
	godišnje	godišnje	godišnje	
Općeobrazovni dio	350	315	224	889
Stručno-teorijski dio s izbornom nastavom	839,5	245	224	1308,5
Praktični dio		900	800	1700
Ukupno A+B+C	1189,5	1460	1248	3897,5

3. OSTVARIVANJE PROGRAMA I PLANOVA RADA ŠKOLE

3.1. Godišnji kalendar

A) Školska godina počinje 1. rujna 2025., a završava 31. kolovoza 2026.

B) Nastavna godina počinje 8. rujna 2025., a završava 12. lipnja 2026.

I. **POLUGODIŠTE: 8. rujna 2025. do 23. prosinca 2025. godine;**

II. **POLUGODIŠTE: 12. siječnja 2025. do 12. lipnja 2026. godine.**

Napomena: Završnim razredima nastavna godina traje do **22. svibnja 2026.** godine.

Odmori učenika:

- zimski odmor: od 24. prosinca 2025. do 9. siječnja 2026.
- proljetni odmor: od 30. ožujka 2026. do 06. travnja 2026.
- ljetni odmor: od 15. lipnja 2026. do 31. kolovoza 2026.

(osim za učenike koji imaju praktičnu nastavu)

C) 1. DRŽAVNA MATURA - PRVI ROK –

PRIJAVA: od 1. prosinca 2025. do 15. veljače 2026.

OBJAVA KONAČNIH REZULTATA: 16. srpnja 2025.

PODJELA SVJEDODŽBI: 18. srpnja 2025.

2. IZRADBA I OBRANA ZAVRŠNOG RADA - LJETNI ROK –

USVAJANJE TEMA ZA ZAVRŠNI RAD: do 20. listopada 2025.

IZBOR TEMA ZA ZAVRŠNI RAD: do 31. listopada 2025.

D) Popravni ispiti:

ISPITNI ROK: 19. i 20. kolovoza 2026.

rujan 2025						
P	U	S	Č	P	S	N
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30					

listopad 2025						
P	U	S	Č	P	S	N
		1	2	3	4	5
6	7	8	9	10	11	12
13	14	15	16	17	18	19
20	21	22	23	24	25	26
27	28	29	30	31		

studeni 2025						
P	U	S	Č	P	S	N
					1	2
3	4	5	6	7	8	9
10	11	12	13	14	15	16
17	18	19	20	21	22	23
24	25	26	27	28	29	30

prosinac 2025						
P	U	S	Č	P	S	N
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30	31				

Kalendar rada Srednje škole Delnice školska 2025./2026. godina

8.9.2025. početak nastavne godine

1.11.2025. Svi Sveti

17.11.2025. neradni dan

18.11.2025. Dan sjećanja na žrtvu Vukovara i Škabrnje

25.12.2025. Božić

26.12.2025. Sveti Stjepan

1.1.2026. Nova godina

6.1.2026. Sveta tri kralja

5.4.2026. Uskrs

6.4.2026. Uskrsni ponedjeljak

1.5.2026. Praznik rada

22.5.2026. Završetak nastavne godine za završne razrede

30.5.2026. Dan državnosti

4.6.2026. Tijelovo

5.6.2026. Neradni dan

12.6.2026. Završetak nastavne godine za nezavršne razrede

3.6.2026. (srijeda) NASTAVA PO PETKU

UTORAK OSTAJE ZA ISKORISTIT JER JE VIŠAK ZA SVE RAZREDE
KOD ZAVRŠNIH RAZREDA IMA I ČETVRTAK VIŠKA

Nastavna godina 2025./2026. počinje 8. 9. 2025. godine i traje do 12.6.2026. godine.

Prvo polugodište traje od 8.9.2025. do 23.12.2025.

Drugo polugodište traje od 12.1.2026. do 12.6.2026., a za završne razrede do 22.5.2026.

Zimski odmor:

24.12.2025. – 9.1.2026.

Nastava počinje 12.1.2026.

Proletni odmor:

30.3.2026. – 6.4.2026.

Nastava počinje 7.4.2026.

Ljetni odmor počinje 15.6.2026.

siječanj 2026						
P	U	S	Č	P	S	N
			1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11
12	13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24	25
26	27	28	29	30	31	

veljača 2026						
P	U	S	Č	P	S	N
						1
2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	

ožujak 2026						
P	U	S	Č	P	S	N
						1
2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	29
30	31					

travanj 2026						
P	U	S	Č	P	S	N
		1	2	3	4	5
6	7	8	9	10	11	12
13	14	15	16	17	18	19
20	21	22	23	24	25	26
27	28	29	30			

svibanj 2026						
P	U	S	Č	P	S	N
				1	2	3
4	5	6	7	8	9	10
11	12	13	14	15	16	17
18	19	20	21	22	23	24
25	26	27	28	29	30	31

lipanj 2026						
P	U	S	Č	P	S	N
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30					

3.2 **Plan i program rada Školskog ispitnog povjerenstva za provedbu državne mature**

Na sjednici Nastavničkog vijeća od 24. kolovoza 2025. imenovano je

ŠKOLSKO ISPITNO POVJERENSTVO:

1. Hrvoje Musinov – predsjednik
2. Ljubica Volarić – ispitni koordinator
3. Davor Pleše – zamjenik ispitnog koordinatora
4. Natalija Bašković – član
5. Arijana Šercer – član
6. Iva Kezele – član
7. Mladen Gecan -član

Školsko ispitno povjerenstvo će raditi na sjednicama koje će se održati prema sljedećem planu: Prva sjednica - krajem rujna 2025.,

Druga sjednica- odmah po završetku prijave- veljača 2026.,

Sljedeće sjednice će se održavati prema potrebi i to najkasnije tjedan dana prije svakog obveznog ili izbornog dijela ispita državne mature.

Školsko ispitno povjerenstvo će:

- Utvrditi preliminarni popis učenika za polaganje ispita i dostaviti ga Nacionalnom centru za vanjsko vrednovanje obrazovanja,
- Utvrditi konačan popis učenika koji su ispunili uvjete za polaganje ispita i dostaviti ga Centru,
- Rješavati opravdanost nepristupanja učenika polaganju ispita,
- Zaprimiti prigovore učenika u svezi s nepravilnostima provedbe ispita i prigovore učenika na ocjene te Centru u pisanom obliku dostaviti svoje mišljenje,
- Obavljati sve poslove koji proizlaze iz naravi provedbe ispita,
- Redovito informirati učenike o svim aktivnostima i obvezama učenika u provedbi državne mature,
- Redovito informirati roditelje o provedbi državne mature,
- Suradivati sa Nacionalnim centrom za vanjsko vrednovanje obrazovanja.

3.2.1 Državna matura u šk. god. 2025./2026. –prvi rok

KALENDAR 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
	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
2. LIPNJA	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
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	ŠPANJOLSKI JEZIK (viša razina)	9.00	65 + 30 + 55	11.30
	ŠPANJOLSKI 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	ENGLJSKI JEZIK (viša razina)	9.00	70 + 35 + 75	12.00
	ENGLJSKI 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
	VJERONAUKE	14.00	70	15.10
	ETIKA	14.00	150	16.30

PRIJAVA ISPITA: 1.12.2025. – 15.2.2026.

OBJAVA REZULTATA: 9.7.2026.

ROK ZA PRIGOVORE: 11.7.2026.

OBJAVA KONAČNIH REZULTATA: 16.7.2026.

PODJELA SVJEDODŽBI: 18.7.2026.

- * Srednje obrazovanje učenika gimnazijskih programa obrazovanja završava polaganjem državne mature a obrazovanje učenika u strukovnim programima, koji traju najmanje četiri godine, završava izradom i obranom završnog rada u organizaciji i provedbi škole.
- * Učenici koji završe četverogodišnji strukovni program obrazovanja -Šumari mogu polagati i ispite državne mature.

3.2.2. Državna matura u šk. god. 2025./2026. –drugi rok

KALENDAR 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	ENGLJSKI JEZIK (viša razina)	9.00	70 + 35 + 75	12.00
	ENGLJSKI 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	ŠPANJOLSKI JEZIK (viša razina)	9.00	65 + 30 + 55	11.30
	ŠPANJOLSKI 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
4. RUJNA	FRANCUSKI JEZIK (osnovna razina)	14.00	75 + 25	15.40
	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

PRIJAVA ISPITA: **19.7.2026. – 30.7.2026.**

OBJAVA REZULTATA: **10.9.2026.**

ROK ZA PRIGOVORE: **12.9.2026.**

OBJAVA KONAČNIH REZULTATA: **17.9.2026.**

PODJELA SVJEDODŽBI: **18.9.2026.**

- * Srednje obrazovanje učenika gimnazijskih programa obrazovanja završava polaganjem državne mature a obrazovanje učenika u strukovnim programima, koji traju najmanje četiri godine, završava izradom i obranom završnog rada u organizaciji i provedbi škole.
- * Učenici koji završe četverogodišnji strukovni program obrazovanja -Šumari mogu polagati i ispite državne mature.

3.2.3. Vremenik izradbe i obrane završnog rada u 2025./2026.-4š-šumarski tehničar

IZRADBA I OBRANA ZAVRŠNOG RADA	LJETNI ROK	JESENSKI ROK	ZIMSKI ROK
1. USVAJANJE TEMA ZA ZAVRŠNI RAD pis tema (min 50% više od potrebnog) predlažu nastavnici struke-nositelji tema najkasnije do:	20. listopada 2025.	9. listopada 2025.	9. listopada 2025.
2. IZBOR TEME ZA ZAVRŠNI RAD Učenik izabire temu najkasnije do:	31. listopada 2025.	1. listopada 2025.	1. listopada 2025.
3. PRIJAVA OBRANE ZAVRŠNOG RADA najkasnije do:	28. ožujka 2026.	9. srpnja 2026.	1. studenoga 2026.
IZRADBA ZAVRŠNOG RADA	Tijekom nastavne godine	Tijekom srpnja i kolovoza 2026.	Tijekom siječnja 2027.
5. PREDAJA PISANOG DIJELA IZRADBE U URUDŽBENI ZAPISNIK- najkasnije do:	23. svibnja 2026.	9. kolovoza 2026.	7. siječnja 2026.
6. PREDAJA ZAVRŠNOG RADA najkasnije do:	2. lipnja 2026.	5. kolovoza 2026.	3. veljače 2026.
7. OBRANA ZAVRŠNOG RADA	10/12. lipnja 2026. od 8 ⁰⁰ sati	28. kolovoza 2026. od 8 ⁰⁰ sati	10. veljače 2026. od 8 ⁰⁰ sati
8. URUČENJE SVJEDODŽBI O ZAVRŠNOM RADU	30. lipnja 2026. u 12 ⁰⁰	1. rujna 2026. u 12 sati	13. veljače 2026. u 12 ⁰⁰

Vremenik - do 15. listopada tekuće godine na oglasnu ploču i web stranicu Škole.
Učenike upoznati sa sadržajem, uvjetima, načinom i postupkom izradbe i obrane završnog rada.

**3.2.4 Vremenik izradbe i obrane završnog rada u 2025./2026.- 3.m
(automehaničari i bravari)**

IZRADBA I OBRANA ZAVRŠNOG RADA	LJETNI ROK	JESENSKI ROK	ZIMSKI ROK
1. USVAJANJE TEMA ZA ZAVRŠNI RAD Popis tema predlažu nastavnici struke -nositelji tema najkasnije do:	20. listopada 2025.	20. listopada 2025.	20. listopada 2025.
1. IZBOR TEME ZA ZAVRŠNI RAD Učenik izabire temu najkasnije do:	31. listopada 2025.	31. listopada 2025.	31. listopada 2025.
2. PRIJAVA OBRANE ZAVRŠNOG RADA najkasnije do:	27. ožujka 2026.	9. srpnja 2026.	28. studenoga 2026.
4. IZRADBA ZAVRŠNOG RADA	Tijekom nastavne godine	Tijekom srpnja i kolovoza 2026.	Tijekom siječnja 2027.
5. PREDAJA PISANOG DIJELA IZRADBE U URUDŽBENI ZAPISNIK- najkasnije do:	22. svibnja 2026.	18. kolovoza 2026.	27. siječnja 2026.
6. PREDAJA ZAVRŠNOG RADA najkasnije do:	2. lipnja 2026.	26. kolovoza 2026.	3. veljače 2026
7. OBRANA ZAVRŠNOG RADA	17. i 19. lipnja 2026. od 8 ⁰⁰ sati	28. kolovoza 2026. od 8 ⁰⁰ sati	10. veljače 2026. od 8 ⁰⁰ sati
8. URUČENJE SVJEDODŽBE O ZAVRŠNOM RADU	30. lipnja 2026. u 12 ⁰⁰	1. rujna 2026. u 12 sati	13. veljače 2026. u 12 ⁰⁰

Vremenik- do 15. listopada na oglasnu ploču i web stranicu Škole.

Učenike upoznati sa sadržajem, uvjetima, načinom i postupkom izradbe i obrane završnog rada.

3.3. ORGANIZACIJA RADNOG TJEDNA

3.3.1. Prema broju radnih dana u tjednu

Rad Škole organiziran je u jednoj smjeni za sve učenike.

Nastava ujutro -prvi sat počinje u 8⁰⁰ sati a sedmi sat završava u 14⁰⁰ sati.

U poslijepodnevnom satima organizirane su izvannastavne aktivnosti, dodatna, dopunska i fakultativna nastava.

Tijekom cijele nastavne godine za vrijeme školskih odmora i nastave organizirano je dežurstvo profesora prema sljedećem rasporedu:

Tablica: Dežurstvo profesora:

DANI U TJEDNU	PROFESOR		
	PRIZEMLJE	PRVI KAT	DRUGI KAT
PONEDJELJAK	Boris Levar	Nikolina Barbalić	Marin Mikloška
	Iva Kezele Žagar	Jasminka Lisac	Bojana Kovačević
UTORAK	Maja Urban	Maja Štimac	Tanja Ružić
	Tomislav Kvaternik	Janka Indir	Tibor Veselin
SRIJEDA	Antonio Crnković	Sanja Petrušanec Pečar	Natalija Bašković
	Tomislav Kvaternik	Arijana Šercer	Davor Pleše
ČETVRTAK	Matija Ožanić	Rajka Rajčić Majnarić	Mirna Bogić
	Bojana Mihajlović	Martina Šnajdar	Darko Vukelić
PETAK	Zlatko Obradović	Knjižničar/ka	Valentina Tomac
	Mladen Gecan	Ljubica Volarić	Vlasta Baštijan

Nastava je organizirana u petodnevnom radnom tjednu. Za učenike prvih razreda obrtničkih zanimanja **praktična nastava** je ponedjeljkom i četvrtkom, za učenike drugih razreda utorkom i srijedom, a za treće završne razrede utorkom i srijedom, odnosno **teoretska nastava** u preostala tri dana u tjednu. Nastavnici praktične nastave dužni su upoznati učenike s vremenskim hodogramom realiziranja praktične nastave u tijeku školske godine a prema ugovorima o realizaciji praktične nastave. Ugovori o praktičnoj nastavi se sklapaju sa obrtnicima koji posjeduju licence.

TJEDNA ZADUŽENJA NASTAVNIKA

1. JASMINKA LISAC

REDNI BROJ	OZNAKA RAZREDNOG ODJELA I BROJ UČENIKA	NASTAVNI PREDMET	TJEDNO SATI
1.	1.a	HRVATSKI JEZIK	4
2.	3a	HRVATSKI JEZIK	4
3.	4.a	HRVATSKI JEZIK	4
4.	3.m	HRVATSKI JEZIK	3
5.	4.Š	HRVATSKI JEZIK	3
6.	4A	RAZREDNIŠTVO	2
		UKUPNO:	20
		RJEŠENJE O TJEDNOM ZADUŽENJU	40

2. IVA KEZELE ŽAGAR

REDNI BROJ	OZNAKA RAZREDNOG ODJELA I BROJ UČENIKA	NASTAVNI PREDMET	TJEDNO SATI
1.	1.m	HRVATSKI JEZIK	3
2.	2. m	HRVATSKI JEZIK	3
3.	2.A	HRVATSKI JEZIK	4
4.	2.A	RAZREDNIŠTVO	2
5.	1 Š	HRVATSKI JEZIK	4
6.	2.Š	HRVATSKI JEZIK	3
7.	4Š	RAZLIKOVNI ZA DM	1
		UKUPNO:	20
		RJEŠENJE O TJEDNOM ZADUŽENJU	40

3. VLASTA BAŠTIJAN

REDNI BROJ	OZNAKA RAZREDNOG ODJELA I BROJ UČENIKA	NASTAVNI PREDMET	TJEDNO SATI
1.	4.A	FILOZOFIJA	2
2.	3.A	LOGIKA	1
3.	3..Š	HRVATSKI JEZIK	3
		3 i više predmeta	1
		UKUPNO:	7
		RJEŠENJE O TJEDNOM ZADUŽENJU	13

4. RAJKA RAJČIĆ MAJNARIĆ

REDNI BROJ	OZNAKA RAZREDNOG ODJELA I BROJ UČENIKA	NASTAVNI PREDMET	TJEDNO SATI
1.	2. i 3. razredi	ŠKOLA I ZAJEDNICA – fakultativna nastava	2
2.	1 A	ETIKA	1
3.	1Š	ETIKA	1
4.	3Š	ETIKA	1
5.	3A	ETIKA	1
6.	3A	SOCIOLOGIJA	2
		UKUPNO	8
		RJEŠENJE O TJEDNOM ZADUŽENJU	14,5

5. DAVOR PLEŠE

REDNI BROJ	OZNAKA RAZREDNOG ODJELA I BROJ UČENIKA	NASTAVNI PREDMET	TJEDNO SATI
1.	1.A	ENGLESKI JEZIK	3
2.	2.A	ENGLESKI JEZIK	3
3.	2.Š	ENGLESKI JEZIK	3
4.	3.Š	ENGLESKI JEZIK	3
5.	4.Š	ENGLESKI JEZIK	3
6.	2.Š	RAZREDNIŠTVO	2
7.		Voditelj informatičke učionice	2
8.		Voditelj ŽSV	1
9.		SINDIKALNI POVJERENIK	1
		UKUPNO:	21
		RJEŠENJE O TJEDNOM ZADUŽENJU	40

6. TANJA RUŽIĆ

REDNI BROJ	OZNAKA RAZREDNOG ODJELA I BROJ UČENIKA	NASTAVNI PREDMET	TJEDNO SATI
1.	1.Š	ENGLESKI JEZIK	2
2.	1.A	NJEMAČKI JEZIK	2
3.	1.Š	RAZREDNIŠTVO	2
4.	3.A	ENGLESKI JEZIK	3
5.	1.M	ENGLESKI JEZIK	2
6.	2.M	ENGLESKI JEZIK	2
7.	3.M	ENGLESKI JEZIK	2
8.	4.A	NJEMAČKI JEZIK	2
.		UKUPNO	17
.		UGOVOR O RADU	33
.		RJEŠENJE O TJEDNOM ZADUŽENJU	33

7. NIKOLINA BARBALIĆ

REDNI BROJ	OZNAKA RAZREDNOG ODJELA I BROJ UČENIKA	NASTAVNI PREDMET	TJEDNO SATI
1.	3.A	NJEMAČKI JEZIK	2
2.	3.A	RAZREDNIŠTVO	2
3.	4.A	ENGLESKI JEZIK	3
		UKUPNO:	7
		UGOVOR O RADU	13
		RJEŠENJE O TJEDNOM ZADUŽENJU	13

8. MARIN MIKLOŠKA

REDNI BROJ	OZNAKA RAZREDNOG ODJELA I BROJ UČENIKA	NASTAVNI PREDMET	TJEDNO SATI
1.	1.A	POVIJEST	2
2.	2.A	POVIJEST	2
3.	3.A	POVIJEST	2
4.	4.A	POVIJEST	3
5.	1.M	POVIJEST	2
6.	1.Š	POVIJEST	1
7.	2.Š	POVIJEST	2
8.	1.M	RAZREDNIŠTVO	2
		UKUPNO:	16
		UGOVOR O RADU	31
		RJEŠENJE O TJEDNOM ZADUŽENJU	31

9.VALENTINA TOMAC

REDNI BROJ	OZNAKA RAZREDNOG ODJELA I BROJ UČENIKA	NASTAVNI PREDMET	TJEDNO SATI
1.	1.A	GEOGRAFIJA	2
2.	2.A	GEOGRAFIJA	2
3.	3.A	GEOGRAFIJA	2
3.	4.A	GEOGRAFIJA	2
4.	1.Š	ŠUMSKI EKOSUSTAVI	1,79
5.	2.Š	GEOGRAFIJA	1
7.	1.Š	OSNOVE METEOROLOGIJE	1,14
8.	1.A	RAZREDNIŠTVO	2
9.		DODATNA NASTAVA	1
		UKUPNO	15
		RJEŠENJE O TJEDNOM ZADUŽENJU	26

10.BORIS LEVAR

REDNI BROJ	OZNAKA RAZREDNOG ODJELA I BROJ UČENIKA	NASTAVNI PREDMET	TJEDNO SATI
1.	1.A	TJELESNA I ZDRAVSTVENA KULTURA	2
2.	2.A	TJELESNA I ZDRAVSTVENA KULTURA	2
3.	3.A	TJELESNA I ZDRAVSTVENA KULTURA	2
4.	4.A	TJELESNA I ZDRAVSTVENA KULTURA	2
6.	1.Š	TJELESNA I ZDRAVSTVENA KULTURA	2
7.	2.Š	TJELESNA I ZDRAVSTVENA KULTURA	2
8.	3.Š	TJELESNA I ZDRAVSTVENA KULTURA	2
9.	4.Š	TJELESNA I ZDRAVSTVENA KULTURA	2
10.	1.M	TJELESNA I ZDRAVSTVENA KULTURA	2
11.	2.M	TJELESNA I ZDRAVSTVENA KULTURA	2
12.	3.M	TJELESNA I ZDRAVSTVENA KULTURA	2
		UKUPNO:	22
		UGOVOR O RADU	40
		RJEŠENJE O TJEDNOM ZADUŽENJU	40

11.ARIJANA ŠERCER

REDNI BROJ	RAZREDNI ODJEL I BROJ UČENIKA	NASTAVNI PREDMET	TJEDNO SATI
1.	2.M	MATEMATIKA U STRUCI	1
2.	3.M	MATEMATIKA U STRUCI	1
3.	4.A	MATEMATIKA	3
4.	3.Š	MATEMATIKA	3
5.	1.A	MATEMATIKA	4
6.	4.A	FAKULTATIVNA NASTAVA	1
7.	2.A	MATEMATIKA	4
8.	4.Š	MATEMATIKA	3
		UKUPNO:	20
		RJEŠENJE O TJEDNOM ZADUŽENJU	40

12.TIBOR VESELIN -

REDNI BROJ	RAZREDNI ODJEL I BROJ UČENIKA	NASTAVNI PREDMET	TJEDNO SATI
1.	1.Š	MATEMATIKA	4
2.	2.Š	MATEMATIKA	3
3.	1.M	MATEMATIKA	2
4.	3.A	MATEMATIKA	3
5.	3.A	FAKULTATIVNA NASTAVA	2
		UKUPNO.	14
		UGOVOR O RADU	27
		RJEŠENJE O TJEDNOM ZADUŽENJU	27

13.LJUBICA VOLARIĆ

REDNI BROJ	RAZREDNI ODJEL I BROJ UČENIKA	NASTAVNI PREDMET	TJEDNO SATI
1.	1.A	INFORMATIKA	2
2.	1.Š	INFORMATIKA	2
3.	2.Š	INFORMATIKA	2
4.	2.A	IZBORNA NASTAVA	2
5.	3.A	IZBORNA NASTAVA	2
6.	4.A	IZBORNA NASTAVA	2
7.	3.Š	RAZREDNIŠTVO	2
8.		SATNIČAR	4
9.		SINDIKALNI POVJERENIK	3
10.		ISPITNI KOORDINATOR	2
11.	1.M	OSNOVE RAČUNALNE TEHNOLOGIJE	1,7
		UKUPNO	24,7
		RJEŠENJE O TJEDNOM ZADUŽENJU	40

14.NATALIJA BAŠKOVIĆ

REDNI BROJ	OZNAKA RAZREDNOG ODJELA I BROJ UČENIKA	NASTAVNI PREDMET	TJEDNO SATI
1.	1.A	FIZIKA	2
2.	2.A	FIZIKA	2
3.	3.A	FIZIKA	2
4.	4.A	FIZIKA	2
5.	1.A	KEMIJA	2
6.	2.A	KEMIJA	2
7.	3.A	KEMIJA	2
8.	1.Š	UGLJIVODICI	1
9.	1.M	KOROZIJA	2
10.	1.M	OSNOVE STROJARSTVA	1
11.		DODATNA NASTAVA	1
12.		TRI I VIŠE PREDMETA	1
13.	2.Š	FIZIKA	2
		UKUPNO	22
		RJEŠENJE O TJEDNOM ZADUŽENJU	40

15.BOJANA KOVAČEVIĆ

redni broj	oznaka razrednog odjela i broj učenika	nastavni predmet	tjedno sati
1.	4.A	KEMIJA	2
2.	2.Š	KEMIJA	2
3.	1.Š	GRAĐA ATOMA	1
4.	1.Š	BIOVAŽNI SPOJEVI	1
		UKUPNO	6
		RJEŠENJE O TJEDNOM ZADUŽENJU	11

16.MIRNA BOGIĆ

redni broj	oznaka razrednog odjela i broj učenika	nastavni predmet	tjedno sati
1.	2.A	BIOLOGIJA	2
2.	3.A	BIOLOGIJA	2
3.	4.A	BIOLOGIJA	2
4.	1.A	BIOLOGIJA	2
5.	1.Š	ŠUMSKI EKO	1,79
6.	1.Š	ČOVJEK I ZDRAVLJE	2,29
9.	1.Š	ŠUMARSKA BOTANIKA	3
10.	2.A	BIOKEMIJA	2
11.	3.A	MIKROBIOLOGIJA	2
12.	4.A	ZČO	2
13.	1.Š	OPĆA ZOOLOGIJA	0,57
14.		1 I VIŠE PREDMETA	1
		UKUPNO:	22,40
		UGOVOR O RADU	40
		RJEŠENJE O TJEDNOM ZADUŽENJU	40

27 Matija Ožanić

redni broj	oznaka razrednog odjela i broj učenika	nastavni predmet	tjedno sati
1.	3š	Radni strojevi i alati	2
2.	4.š	Šumske komunikacije	2
3.	2.š	Radni strojevi i alati	2
4.	3.š	Geodezija	3
5.	4.š	Lovstvo	2
6.	3.š	Ekonomika	2
7.	3.š	Šumarstvo na kršu	1
8.	4.š	Šumarstvo na kršu	2
9.	2.š	Ekologija	2
10	3š	Dendrometrija	2
		Nastavnik početnik	2
		ukupno	22
		Tjedno zaduženje	40

28. Bojana Mihajlović

redni broj	oznaka razrednog odjela i broj učenika	nastavni predmet	tjedno sati
1.	4š	Politika i gospodarstvo	2
2.	2m	Politika i gospodarstvo	2
3.	4a	Politika i gospodarstvo	1
4.	4š	Etika	1
5.		Debata	1
		Ukupno	7
		Ukupno tjedno zaduženje	13

17. ZLATKO OBRADOVIĆ

redni broj	oznaka razrednog odjela i broj učenika	nastavni predmet	tjedno sati
1.	2.M	OSNOVE TEHNIČKE MEHANIKE	2
2.	2.M	ELEMENTI STROJEVA	2
3.	2.M	TEHNOLOGIJA OBRADJE I MONTAŽE	3
4.	3M	OSNOVE ELEKTROTEHNIKE	1
5.	3M	TEHNIKE MOTORNH VOZILA	2
6.	3.M	TEHNOLOGIJA ODRŽAVANJA VOZILA	1
9.	1M	UVOD U TEHNIČKO CRTANJE	1,14
10.	1.M	TEHNIČKI MATERIJALI	1,14
11.	1.M	UVOD U TEHNOLOGIJU OBRADJE MATERIJALA	0,57
12.	1.M	OSNOVE ELEMENATA STROJEVA	1,14
13.	1.M	PRIMJENA ZAŠTITE NA RADU	0,57
	1.M	PLANIRANJE I PRIPREMA RADA	0,57
	1M	OSNOVE ELEKTROTEHNIKE	0,57
		TRI I VIŠE PREDMETA	1
		UKUPNO	18
		RJEŠENJE O TJEDNOM ZADUŽENJU	33

21.

18. MLADEN GECAN

redni broj	oznaka razrednog odjela i broj učenika	nastavni predmet	tjedno sati
1.	1M	ZAŠTITA NA RADU I ZAŠTITA OD POŽARA	0,57
2.	1M	STROJARSKA MJERENJA	0,57
3.	1M	TEHNIKE MJERENJA	1,14
4.	1M	POSTUPCI RUČNE OBRADJE	1,71
5.	1M	OBRADJE DEFORMIRANJEM	1,14
6.	1M	SPAJANJE RASTAVLJIVIM VEZAMA	1,71
9.	1M	ORGANIZACIJA RADA	1,14
10.	1M	TEHNOLOGIJA STROJNEM OBRADJE REZANJEM	1,71
11.	1M	IZVOĐENJE NERASTAVLJIVIH SPOJEVA U STROJARSTVU	1,71
12.	2M	TEHNIKE MOTORNH VOZILA	2
13.	2M	TEHNOLOGIJA ODRŽAVANJA VOZILA	1
14.	3M	OSNOVE AUTOMATIZACIJE	2
15.	2M	PRAKTIČNA NASTAVA	3,54
16.	3M	PRAKTIČNA NASTAVA	3,92
		TRI I VIŠE PREDMETA	1
		UKUPNO	25
		RJEŠENJE O TJEDNOM ZADUŽENJU	40

19. IVANA LORKOVIĆ PINTAČ

	OZNAKA RAZREDNOG ODJELA I BROJ UČENIKA	NASTAVNI PREDMET	TJEDNO SATI
	2.A	Njemački jezik i književnost	2
	3.a	psihologija	1
	4.a	psihologija	1
		Učenička zadruga	2
		Ukupno u nastavi	6
		Ukupno tjedno zaduženje	11

20. Maja Urban

REDNI BROJ	OZNAKA RAZREDNOG ODJELA I BROJ UČENIKA	NASTAVNI PREDMET	TJEDNO SATI
1.	1.A	LATINSKI JEZIK	2
2.	2.A	LATINSKI JEZIK	2
		UKUPNO:	4
		UGOVOR O RADU	7
		RJEŠENJE O TJEDNOM ZADUŽENJU	7

21. SANJA PETRUŠANEC-PEČAR

REDNI BROJ	OZNAKA RAZREDNOG ODJELA I BROJ UČENIKA	NASTAVNI PREDMET	TJEDNO SATI
1.	1.A -	GLAZBENA UMJETNOST	1
2.	2.A -	GLAZBENA UMJETNOST	1
3.	3.A -	GLAZBENA UMJETNOST	1
4.	4.A –	GLAZBENA UMJETNOST	1
5.	Grupa učenika	GLAZBENA RADIONICA	2
		UKUPNO:	6
		UGOVOR O RADU	11
		RJEŠENJE O TJEDNOM ZADUŽENJU	11

22. MARTINA ŠNAJDAR

REDNI BROJ	OZNAKA RAZREDNOG ODJELA I BROJ UČENIKA	NASTAVNI PREDMET	TJEDNO SATI
1.	1.A -	LIKOVNA UMJETNOST	1
2.	2.A -	LIKOVNA UMJETNOST	1
3.	3.A -	LIKOVNA UMJETNOST	1
4.	4.A –	LIKOVNA UMJETNOST	1
6.		LIKOVNA GRUPA	1
		UKUPNO:	5
		UGOVOR O RADU	10
		RJEŠENJE O TJEDNOM ZADUŽENJU	10

23. MAJA ŠTIMAC

redni broj	oznaka razrednog odjela i broj učenika	nastavni predmet	tjedno sati
1.	1.A -	VJERONAUK	1
2.	1.M -	VJERONAUK	1
3.	3.M –	VJERONAUK	1
		UKUPNO:	3
		UGOVOR O RADU	6
		RJEŠENJE O TJEDNOM ZADUŽENJU	6

24. ANTONIO CRNKOVIĆ

redni broj	oznaka razrednog odjela i broj učenika	nastavni predmet	tjedno sati
1.	3.A -	VJERONAUK	1
2.	2.A -	VJERONAUK	1
3.	4.A -	VJERONAUK	1
4.	1.Š -	VJERONAUK	1
5.	2.M -	VJERONAUK	1
6.	2.Š -	VJERONAUK	1
7.	3.Š -	VJERONAUK	1
8.	4.Š -	VJERONAUK	1
		UKUPNO:	8
		UGOVOR O RADU	15
		RJEŠENJE O TJEDNOM ZADUŽENJU	15

25. DARKO VUKELIĆ

redni broj	oznaka razrednog odjela i broj učenika	nastavni predmet	tjedno sati
1.	2.Š -	Uzgajanje šuma	2
2.	3.Š -	Uzgajanje šuma	2
3.	4.Š -	Uzgajanje šuma	3
4.	2.Š - 16	Parkovna kultura	2
5.	3.Š - 9	Parkovna kultura	2
6.	3.Š - 9	Organizacija proizvodnje u šumarstvu	2
7.	3.Š - 9	Praktična nastava	1,6
8.	3.Š - 9	Praktična nastava	1,6
9.	3.Š - 9	Praktična nastava	1,7
10.		3 i više predmeta	1
11.	2.Š - 16	Zaštita na radu	1,1
12.	2/3š	Stručna praksa	1,5
	4š	Razredništvo	2
		Ukupno	23
		RJEŠENJE O TJEDNOM ZADUŽENJU	40

26. JANKA INDIR

redni broj	oznaka razrednog odjela i broj učenika	nastavni predmet	tjedno sati
1.	1.Š	Šumsko tlo	1
2.	1.Š	Osnove ornitologije	1
3.	2.Š	Dendrologija	2
4.	2.Š	Anatomija i tehnologija drva	2
5.	3.Š	Fitocenologija	2
6.	3.Š	Iskorišćivanje šuma	2
7.	3.Š	Zaštita šuma	2
8.	3.Š	dendrologija	2
9.	4.Š	Uređivanje šuma	1
10.	4.š	Iskorišćivanje šuma	2
11.	4.š	Zaštita šuma	1
		UKUPNO	22
		RJEŠENJE O TJEDNOM ZADUŽENJU	40

3.3.2. Programi i planovi rada razrednika

Opći organizacijski poslovi i vođenje pedagoške dokumentacije

- vođenje e-dnevnika-analiza pravovremenog unošenja podataka u e-dnevnik
- ispis zapisnika iz e-dnevnika i drugih potrebnih izvješća, svjedodžbi...
- evidencija podataka u matičnoj knjizi
- unošenje podataka u e-MATICU i e-DNEVNIK
- ispisivanje razrednih i završnih svjedodžbi
- vođenje dosjea učenika
- priprema materijala i podataka za sjednice stručnih organa Odgojni rad u razrednom odjelu
- izrada operativnog plana rada razrednika u suradnji s učenicima, roditeljima i pedagogom Škole
- provođenje prioriteta razvojnih ciljeva Škole
- jednom mjesečno analizirati izostajanje s nastave s roditeljem vijećnikom i učenicom vijećnikom i dogovarati konkretne mjere
- pomaganje u radu razrednog odjela
- izvršiti zaduženja učenika i pratiti izvršenja pojedinačnih i zajedničkih zaduženja
- identifikacija učenika koji imaju poteškoća u učenju i socijalizaciji radi pružanja pomoći
- organizirati međusobnu suradnju učenika
- realizirati teme iz odgojno-obrazovnog područja i teme za koje učenici iskažu interes
- analiza rada i napredovanja učenika uz njihovo angažiranje
- operativni plan rada razrednih vijeća Suradnja s nastavnicima i stručnim suradnicima
- konzultacije radi ostvarivanja zadataka iz svih područja odgojno-obrazovnog rada
- otkrivanje problema u učenju i vladanju radi uklanjanja njihovih uzroka
- sazivanje i vođenje sjednica razrednog vijeća
- postupanje po protokolu u slučaju pojave nasilja u obitelji-žurno izvijestiti ravnatelja

Suradnja s roditeljima

- organizirati roditeljske sastanke u suradnji s roditeljima
- upoznati roditelje sa svim relevantnim Pravilnicima
- odrediti vrijeme (dan i sat u satnici) individualnih razgovora s roditeljima
- u pisanom obliku obavješćivati roditelje o učenju i ponašanju učenika
- po potrebi i traženju roditelja organizirati i pozivati roditelje na razgovor s predmetnim nastavnicima

Odgojno-obrazovni proces u radu razrednih odjela i životna zbilja ponekad će aktualizirati teme koje se ne mogu u potpunosti predvidjeti te se navode samo okvirni sadržaji tema koje bi se realizirale od prvog do četvrtog razreda. Sve te teme navedene su u programu afirmacije pozitivnih vrijednosti i borbi protiv nasilja.

3.4. Program afirmacije pozitivnih vrijednosti

S obzirom na sve veću pojavu nasilja u našem društvu, a posebno među mladima, Srednja škola Delnice priključila se akciji Ministarstva znanosti i obrazovanja u borbi protiv nasilja u obrazovnim ustanovama koje obuhvaća sljedeće zadatke:

- poticati mlade na zdrav način života i aktivan odnos prema vlastitom zdravlju
- osposobljavati mlade za aktivan odnos prema osobnoj i zajedničkoj sigurnosti (u školi, na ulici, kod nesreća)
- osposobljavati mlade za otvorenu komunikaciju s drugim ljudima, za povjerenje i suradnju
- poticati mlade na produktivan pristup sukobima i osposobiti ih za nenasilno rješavanje sukoba u svakodnevnom životu, te svakom omogućiti doživljaj uspjeha i razvoj pozitivne slike o sebi
- pružati potrebnu pomoć i biti podrška u krizama do kojih dolazi u procesu razvoja ličnosti
- odgajati mlade za poštivanje ljudskih prava, za toleranciju i uvažavanje različitosti te njihovo poštivanje osigurati u školi.

Na temelju ovih zadataka provodit će se sljedeće aktivnosti:

1. analizirati sve negativnosti u razrednom odjelu i Školi –razrednici, pedagog
2. analizirati sadržaje sandučića povjerenja koje je postavljeno u svrhu otkrivanja negativnih pojava u odnosu učenik – nastavnik i učenik- učenik
3. odrediti koje bi se negativnosti mogle smanjiti ili potpuno spriječiti
4. donijeti zaključke na satu razrednika što bi svaki odjel, odnosno svaki učenik poduzeo da se negativne pojave svedu na najmanju moguću mjeru
5. otvoreni sat jednom mjesečno na temu komunikacija učenik – nastavnik
6. otvoreni sat jednom mjesečno na temu provedbe prioriternih razvojnih ciljeva Škole: smanjivanje broja izostanaka, aktivnost učenika na nastavi pri obradi nove građe,
7. održati na temu nasilja sat razrednika: Kako suzbiti nasilje, uzroci nasilja, kako pomoći zlostavljanima i onima koji zlostavljaju, educiranje učenika, nastavnika i roditelja organizirajući predavanja stručnjaka izvan škole
8. u rad uključiti, po potrebi, i Vijeće roditelja
9. održati roditeljske sastanke u obliku radionica na temu nasilja i ovisnosti
10. analizirati stanje u školi i postignuća u pojedinim razrednim odjelima
11. razvijati partnerstvo s lokalnom zajednicom, Centrom za socijalnu skrb. Policijom, građanskim udrugama i drugim zainteresiranim subjektima,
12. educirati i motivirati nastavnike za kontinuiranu brigu o sigurnosti učenika

3.5. Program prevencije nasilja i ovisnosti u Srednjoj školi Delnice za 2025/2026. godinu

Program se planira realizirati kroz skup predavanja i namjenske radionice ciljano kroz rad u svim razrednim odjelima. Ciljevi su programa sljedeći:

1. senzibilizirati učenike za pojavu i problem nasilja općenito
2. osvijestiti učenike za različitost i potaknuti ih na razvijanje tolerancije
3. naučiti učenike kako prepoznati nasilje
4. naučiti učenike kako se zaštititi od nasilja (nasilne osobe)
5. naučiti učenike vještinama komuniciranja i nenasilnom rješavanju sukoba
6. potaknuti učenike na pružanje pomoći i podrške žrtvi nasilja kao i pružanju pomoći nasilniku (zlostavljaču)
7. senzibilizirati mlade za rodna pitanja i prevenciju rodno uvjetovanog nasilja
8. unaprijediti vještine potrebne za kvalitetnu komunikaciju općenito te kvalitetnu vezu
9. utjecati na promjenu stavova koji podržavaju nasilje

Sve navedeno tematski se može podijeliti u tri skupine:

1. IDENTIFIKACIJA NASILJA (namijenjeno učenicima 1. razreda)

- 1.1. Uvodni sat
- 1.2. Što je nasilničko ponašanje?
- 1.3. Lica nasilja
- 1.4. Nenasilno rješavanje sukoba
- 1.5. Različitosti

2. NASILJE OKO NAS (namijenjeno učenicima 2. i 3 razreda na različitim razinama)

- 2.1. Uvodna radionica
- 2.2. Vršnjačko nasilje
- 2.3. Nasilje u obitelji
- 2.4. Komunikacijske vještine
- 2.5. Upravljanje sukobom

3. PREVENCIJA NASILJA U ADOLESCENTSKIM VEZAMA (namijenjeno učenicima 3. i 4. razreda na različitim razinama)

- 3.1. Uvodna radionica
- 3.2. Stereotipi o muškarcima i ženama
- 3.3. Rod, spol, rodno određeno ponašanje, rodno uvjetovano nasilje
- 3.4. Zlostavljanje u vezi
- 3.5. Kvalitetna veza

Metode rada:

- rad na tekstu
- predavanja
- igra uloga

- studije slučaja
- upitnici
- video prezentacija
- diskusija
- debata
- brainstorming (oluja ideja)
- vježbe

3.6. Izvedbeni plan i program rada pedagoga za 2025./2026.

B.	DRUČJE RADA	RIJEME
	DRŽAJ RADA	VRŠENJA
1.	planiranje i programiranje odgojno-obrazovnog rada godišnjeg plana i programa rada pedagoga (plana i programa individualnog izvršavanja)	an
2.	djelovanje u izradi godišnjeg plana i programa rada škole	
3.	radnja u izradi plana i programa stručnih učitelja škole, nastavnika, razrednika	an
4.	djelovanje u izradi školskog kurikulumu	
5.	ocjenjivanje provedbe Prioritetnih razvojnih ciljeva škole	an
6.	radnja u pripremi i provedbi NV-a	an-lipanj
	službeni poslovi promicanja odgojno-obrazovnog rada	
7.	rad s učenicima	an-lipanj
8.1.	ocjenjivanje razvoja i napredovanja učenika	
8.2.	metodavni rad (individualni-grupni) s učenicima koji imaju teškoće u školskom učenju i pružanje pomoći u rješavanju emocionalnih, socijalnih i zdravstvenih problema	an-lipanj
	obradivanje tema: 7. razred: Kako učimo? Kako učinkovitije učiti? Strah u ispitnoj situaciji 8. razred: nenasilno rješavanje sukoba, teme vezane uz adolescenciju, spolnost, alkoholizam, stresne i frustrirajuće situacije 9. razred: načinom sadržaji u sklopu školskog programa prevencije nasilja i ovisnosti)- u suradnji sa nastavnicima i uz pripremu didaktičkog materijala	topad
	otkrivanje faktora rizika za zdravo odrastanje u obiteljskoj, školskoj i društvenoj sredini	ujak

	(nasilje u obitelji, alkoholizam, školski neuspjeh, izoliranost)	
2.1.3.	- poticanje zdravih stilova života kroz uključivanje učenika u sportske i kulturne aktivnosti	travanj-svibanj
2.1.4.	Poticaji za razmišljanje i promjene (razgovori s učenicima)-kroz satove SRO-a i Vijeća učenika	studeni, veljača, svibanj
2.1.5.	Prihvati i pružanje pomoći učenicima u školskoj adaptaciji (informiranje o socio-ekonomskoj situaciji u obitelji, možebitne poteškoće u ponašanju)	rujan
2.1.6.	Pomoć u pripremi i provođenju SRO-a (tematske radionice, predavanja)	rujan-lipanj
.	Vijeće učenika	rujan-lipanj
	(savjetodavni rad i vođenje)	
2.2.	Rad s nastavnicima	
2.2.1.	Suradnja u izradi izvedbenog i operativnog plana i programa rada; programa SRO-a, individualnog stručnog usavršavanja, IOOP-a za nastavnike koji predaju učenicima po prilagođenom programu (satovi su iskazani u točki 1.3.)	rujan,listopad
2.2.2.	Savjetovanje nastavnika u svrhu objektivnog vrednovanja postignuća učenika	rujan-lipanj
2.2.3.	Savjetodavni rad s nastavnicima i pružanje stručne pomoći u rješavanju individualnih problema učenika	rujan-lipanj
2.2.4.	Pomoć u pripremanju i održavanju roditeljskih sastanaka i SRO-a	rujan-lipanj
2.2.5.	Praćenje i analiza nastave; analiza rada na kraju I. i II. obrazovnog razdoblja, utvrđivanje aktualnih problema u odgojno-obrazovnom procesu i prijedlozi za njihovo rješavanje (diskusija RV, NV), odgojne mjere i uvid u njihovo provođenje	prosinac, svibanj, lipanj
2.3.	Rad s roditeljima	
2.3.1.	Suradnja s roditeljima pri upisu i početku šk. godine	rujan, srpanj, kolovoz

2.3.2.	Savjetodavni rad s roditeljima učenika koji imaju teškoće (u učenju, zdravstvene, socijalne probleme, probleme u ponašanju, izostajanje s nastave-često, neopravdano)	rujan-lipanj
2.3.3.	Vijeće roditelja-sudjelovanje u radu	rujan, svibanj, lipanj
2.3.4.	Roditeljski sastanci-predstavljanje i rad u skladu sa prioriternim razvojnim ciljevima	rujan, svibanj, lipanj
2.4.	Suradnja s ravnateljem	
2.4.1.	Organizacijski poslovi (kalendar rada, radni prostor, razrednici...)	rujan, kolovoz
2.4.2.	Planiranje i programiranje (satovi iskazani u točki 1.)	rujan, kolovoz
2.4.3.	Suradnja u tijeku realizacije odgojno-obrazovnog programa (analiza uspjeha učenika, samoevaluacija rada Škole, praćenje rada nastavnika, izrada rasporeda sati i učionica, poslovi oko vođenja smjene-zamjene za odsutne nastavnike, profesionalna orijentacija učenika, predstavljanje rezultata školskom odboru...)	rujan-lipanj
2.5.	Suradnja s okruženjem škole	
2.5.1.	Suradnja sa Centrom za socijalnu skrb	rujan-lipanj
2.5.2.	Suradnja sa Gradom i Upravnim odjelom za prosvjetu, kulturu, šport i tehničku kulturu (satovi iskazani u točki 7.)	rujan, svibanj
2.5.3.	Suradnja s Ministarstvom znanosti, obrazovanja i športa	rujan-lipanj
2.5.4.	Suradnja s Hrvatskom obrtničkom komorom	rujan-lipanj
2.5.5.	Suradnja sa zdravstvenim ustanovama (Zavod za javno zdravstvo, Školska medicina) i Gradskim crvenim križem	rujan-lipanj
2.5.6.	Suradnja s MUP-om i djelatnicima Policijske postaje Delnice	rujan-lipanj
2.5.7.	Suradnja sa Centrom za odgoj djece i mladeži Rijeka, Obiteljskim centrom te srodnim udrugama i institucijama (npr. savjetovalište Tić)	rujan-lipanj
2.5.8.	Suradnja sa crkvenim i kulturnim ustanovama	rujan-lipanj
2.5.9.	Suradnja sa Sveučilištima u Rijeci i Zagrebu, Školom za mir u Mrkoplju	ožujak, travanj

3.	Projekt	
3.1.	Prioritetni razvojni ciljevi (poticanje veće aktivnosti učenika na nastavi, smanjenje izostajanje sa nastave, suradnja sa roditeljima i širom zajednicom)	prosinac, ožujak, svibanj, lipanj
3.2.	Ponos domovine- natjecanje u poznavanju nacionalne povijesti i sportskim vještinama	travanj
3.3.	Budi muško-inicijativa mladića za nenasilno društvo (radionice u sklopu prevencije nasilja-trening životnih vještina)	rujan, studeni, ožujak, svibanj
4.	Rad u stručnim organima škole	
	- sudjelovanje na sjednicama NV, RV, Vijeću učenika, Vijeću roditelja (satovi za posljednje dvoje iskazani su u točkama 2.1.6 i 2.3.3)	rujan-kolovoz
	- rad u Povjerenstvu za provedbu Državne mature	svibanj, lipanj, kolovoz
	- rad u Povjerenstvu za samovrednovanje škole	ožujak, lipanj, kolovoz
	- sudjelovanje u radu komisije za provedbu školskih natjecanja	veljača, ožujak
5.	Organizacijski poslovi oko upisa učenika u 1. razred i formiranje razrednih odjela (suradnja s komisijom za prijam dokumenata, razrednicima prvih razreda)	srpanj, kolovoz, rujan
6.	Pedagoška dokumentacija	
	-statistički podaci	rujan, listopad
	- pregled matične knjige	rujan-lipanj
	- pregled dnevnika, imenika	
	- evidencija izvannastavnih i izvanškolskih aktivnosti	rujan-kolovoz
	- uvid u dosjee učenika	rujan-lipanj
	- praćenje i pomoć oko unosa podataka u E-maticu i E-dnevnik	rujan, prosinac, svibanj, srpanj, kolovoz

7.	Javna i kulturna djelatnost škole - sudjelovanje u organizaciji kulturnih, umjetničkih i sportskih aktivnosti na Školi	rujan-kolovoz
----	---	---------------

	- pomoć oko organizacije posjeta likovnim izložbama, kazališnim predstavama, koncertima, sportskim susretima - pomoć i sudjelovanje u radu Hrvatskog crvenog križa (natjecanje iz pružanja prve pomoći) i debatnog kluba Srednjoškolac Delnice	rujan-lipanj ožujak-travanj
8.	Humanitarna djelatnost - Solidarnost na djelu - Za 1000 radosti	listopad prosinac
9.	Stručno usavršavanje i pripreme - individualno praćenje i proučavanje pedagoško-psihološke literature i časopisa - nazočnost i sudjelovanje na stručnim seminarima u organizaciji Agencije za odgoj i obrazovanje - nazočnost i sudjelovanje na međužupanijskim stručnim vijećima pedagoga Primorsko-goranske županije i seminarima u organizaciji udruga na području grada Rijeke, te seminara na razini države	rujan-kolovoz rujan-kolovoz rujan-kolovoz

10.	Ostali poslovi	
10.1.	Organizacija zamjena za odsutne nastavnike, poslovi satničara i rad u smjeni (satovi su iskazani u točki 2.4.3)	rujan-lipanj
10.2.	Suradnja sa stručnim suradnicima-školskom knjižničarkom	rujan-kolovoz
10.3.	Suradnja sa tajništvom i računovodstvom	rujan-kolovoz
10.4.	Priprema materijala za školska natjecanja, izrada anketa i upitnika za učenike, nastavnike i roditelje; pomoć u organizaciji i provođenju istraživanja, anketa, upitnika, statističkih obrazaca	rujan, listopad, prosinac, veljača, ožujak
10.5.	Svi poslovi koje nije moguće unaprijed predvidjeti	rujan-kolovoz

3.7 Godišnji plan i program rada ravnatelja

A) POSLOVI KOJI SE POJAVLJUJU STALNO

- rad na podizanju kvalitete nastave, vođenje procesa samovrednovanja rada Škole i ostvarivanje prioritetnih razvojnih ciljeva u školskoj 2025./2026. godini,
- rad sa Školskim odborom, Vijećem roditelja i Vijećem učenika
- rad na organizacijskim poslovima u Školi
- rad na planiranju potrebnih sredstava za rad Škole, periodični i završni račun
- vođenje procesa rada prema Školskom kurikulumu i Godišnjem planu i programu rada
- suradnja sa svim zaposlenicima, učenicima i roditeljima
- suradnja sa MZOM, Agencijom za strukovno obrazovanje i obrazovanje odraslih, Agencijom za odgoj i obrazovanje, Nastavnim zavodom za javno zdravstvo, HOK-Rijeka, Udruženjem obrtnika – Delnice
- suradnja sa Županijskim uredima, Gradom Delnice i općinama Gorskog kotara, osnovnim i srednjim školama,
- suradnja sa Centrom za socijalnu skrb, školskom medicinom, policijom, građanskim udrugama, Crvenim križem
- suradnja sa kazalištima, muzejima, kulturno umjetničkim društvima, gradskim knjižnicama
- osmišljavanje rada školskih radionica i briga za pravovremeno osiguranje potrebnih sirovina za rad radionica
- provođenje potrebnih mjera zaštite u skladu sa propisima ZNR i PPZ
- priprema i vođenje sjednica NV
- sudjelovanje u radu sjednica RV
- stalno informiranje radnika
- rad na prevenciji ovisnosti i nasilja, razgovor s učenicima, razgovor s roditeljima
- rad na afirmaciji pozitivnih vrijednosti, opća sigurnost u školi
- rad s razrednicima, nastavnicima, voditeljima dodatne nastave, voditeljima slobodnih aktivnosti
- praćenje primjene Pravilnika o načinima, postupcima i elementima vrednovanja učenika u osnovnoj i srednjoj školi, Pravilnika o kriterijima za izricanje pedagoških mjera, Pravilnika o načinu postupanja odgojno-obrazovnih radnika u poduzimanju mjera zaštite prava učenika.....Pravilnika o izvođenju izleta, ekskurzija i drugih odgojno-obrazovnih aktivnosti izvan škole, rad na ažuriranju i usklađivanju općih akata
- pružanje podrške nastavnicima u provedbi programa e-Škole
- pružanje pomoći u realizaciji projekta: «Zavičajni govor» (osr A.3.3. razvija osobne potencijale; osr A.3.4. upravlja svojim obrazovnim i profesionalnim putem)
- pružanje pomoći u realizaciji programa Škola ambasador Europskog parlamenta (goos A.4.2. promiče ulogu institucija i organizacija u zaštiti ljudskih prava na europskoj i globalnoj

- razini; goo A.4.3. promiče ljudska prava; goo B.4.3. analizira ustrojstvo vlasti u RH i EU)
- pružanje pomoći u radu Školskog volonterskog kluba (goo C.5.2. volontira u zajednici; goo C.5.3. promiče kvalitetu života u zajednici; osr A.4.1. razvija sliku o sebi)
- sudjelovanje u radu Foruma Mirotvorna škola (osr B.3.3. razvija strategije rješavanja sukoba; osr B.4.1. uviđa posljedice svojih i tuđih stavova/postupaka/izbora; osr B.3.2. razvija komunikacijske kompetencije i uvažavajuće odnose s drugima; goo A.5.1. aktivno sudjeluje u zaštiti i promicanju ljudskih prava; zdr B.5.1.C odabire ponašanja koja isključuju bilo kakav oblik nasilja)
- realizacija programa Hrvatskog autokluba „KLIK“ za maturante (zdr C.2.1.A objašnjava opasnosti u prometu; zdr C.4.1.A. objašnjava opasnosti konzumacije alkohola i drugih psihoaktivnih tvari; zdr C.5.1.A prepoznaje rizike s kojima se susreću mladi vozači automobila i motocikala)
- pružanje pomoći u radu ŠŠD «Tin Grgurić» (zdr B.4.1.B razvija tolerantan odnos prema drugima; zdr B5.1.C odabire ponašanja koja isključuju bilo kakav oblik nasilja; osr A.4.3. razvija osobne potencijale; osr B.4.2. suradnički uči i radi u timu)
- pružanje pomoći učenicima u promicanju ljudskih prava
- organiziranje izrade kulturnih programa i javnom djelovanju Škole
- poticanje učenika koji mogu i žele više
- stvaranje ozračja povjerenja između svih sudionika u odgojno-obrazovnom procesu
- poticati komunikaciju na tragu suradnje i partnerstva
- postupno stvarati uvjete za školu bez prisile, školu s kojom će svi učenici biti zadovoljni
- rad na poslovima investicijskog održavanja
- rad na opremanju nastavnim sredstvima i pomagalicama
- rad na stalnom računalnom educiranju radnika
- organizacija tečajeva
- stalno vlastito usavršavanje
- uvid u nastavu

B) SPECIFIČNI POSLOVI PO MJESECIMA

RUJAN

- zaduženje nastavnika, rješenja o 40 satnom radnom tjednu, ugovori o radu
- formiranje razrednih odjela i obrazovnih skupina
- analiza uspjeha na kraju prethodne školske godine
- izvješće o radu u prethodnoj školskoj godini
- rad na izradi Školskog kurikulumu i Godišnjeg plana i programa rada posebnim naglaskom na procesu samovrjednovanja rada Škole
- suradnja s Vijećem roditelja
- priprema i održavanje sjednica NV

- pripreme materijala za rad Školskog odbora
- sudjelovanje u donošenju novih općih akata Škole
- imenovanje Školskog ispitnog povjerenstva prema Pravilniku o polaganju državne mature
- e-Matica Škole i e-dnevnik
- rad na formiranju grupa slobodnih aktivnosti, skupina učenika za pripreme znanstvenosti po nastavnim predmetima - dodatna nastava, dopunska nastava
- organizacija pripreme učenika strukovnih programa (ZNR)
- rad s roditeljima učenika prvih razreda na početku školske godine- upoznavanje roditelja s programom rada Škole i svim relevantnim pravilnicima -roditeljski sastanci izvješće Vijeću roditelja i Školskom odboru o sigurnosti učenika, poduzetim mjerama u zaštiti prava učenika i provedbi programa u prevenciji nasilja
- rad sa učenicima na početku školske godine
- natjecanje za financijske potpore programa Škole na razini Grada, Županije.....
- rad na servisiranju opreme, uređaja, postrojenja, nabava energenata
- pripreme za izradu plana investicionog održavanja i plana nabave opreme

LISTOPAD

- kontrola elektroničkog unošenja podataka u e-Matici
- podaci za Županijske urede - tablice, obrasci
- pregled pedagoške dokumentacije
- osmišljavanje manifestacije DANI KRUHA -tijekom listopada
- sudjelovanje u radu razrednika prvih razreda
- pregled operativnih nastavnih planova i priprema nastavnika s težištem naplaniranju povećanja aktivnosti učenika
- pregled operativnih planova rada razrednika
- pomoć profesorima u realizaciji nastavnih planova
- sudjelovanje u radu aktiva ravnatelja
- priprema i održavanje sjednica NV
- usvajanje tema za izradbu i obranu završnog rada do 20. listopada
- izbor tema za završni rad do 31. listopada
- rad na dopuni prioriternih razvojnih ciljeva u procesu Samovrjednovanja rada Škole,
- praćenje realizacije financijskog plana za tekuću godinu i pripreme za izradu prijedloga financijskog plana za sljedeću kalendarsku godinu,
- uvid u nastavu

STUDENI

- analiza realizacije prioritetnih razvojnih ciljeva Škole
- poslovi opremanja po nastavnim predmetima i programima - suradnja sa Gradom, Županijom, MZOM.
- priprema i održavanje sjednica NV
- sudjelovanje u radu aktiva ravnatelja
- pružanje pomoći u radu školskih sekcija
- rad na provođenju programa afirmacije pozitivnih vrijednosti
- imenovanje povjerenstava za provedbu školskih ekskurzija
- organizacija školskih natjecanja
- pregled pedagoške dokumentacije
- praćenje provođenja praktične nastave po strukovnim programima
- stručno usavršavanje
- uvid u nastavu

PROSINAC

- održavanje sjednica Razrednih vijeća
- sudjelovanje u pripremanju za roditeljske sastanke i prema potrebama biti nazočan na tim sastancima
- rad na pripremi inventure za tekuću godinu, imenovanje komisija za popise
- sudjelovanje u izradi financijskog izvješća o poslovanju na kraju kalendarske godine
- praćenje potrošnje namjenskih sredstava
- praćenje prihoda i poduzimanje mjera za njihovo ostvarenje
- planiranje nabave knjiga za knjižnicu
- planiranje potrebnih sredstava za redovno poslovanje Škole
- priprema i održavanje sjednice NV
- priprema potrebnih materijala za rad Školskog odbora
- organizacijski poslovi na kraju prvog polugodišta
- stručna usavršavanja
- uvid u nastavu

SIJEČANJ

- analiza provedbe Školskog kurikulumu na kraju prvog polugodišta
- analiza provedene inventure
- priprema i održavanje sjednice NV
- analiza provedbe Godišnjeg plana i programa rada
- sudjelovanje u radu aktiva ravnatelja

- priprema materijala za profesionalno informiranje učenika
- ispunjavanje tablica za potrebe Županije, MZOM
- aktivnosti uz provedbu državne mature -prijave do 15. veljače
- uvid u nastavu

VELJAČA

- analiza financijskog poslovanja u prethodnoj godini
- izvješće Školskom odboru
- priprema i održavanje sjednice NV
- profesionalno informiranje učenika osmih razreda
- organiziranje Dana otvorenih vrata Škole – promocija Škole
- sudjelovanje u radu aktiva ravnatelja
- praćenje provođenja programa prevencije ovisnosti i prevencije nasilja
- pregled pedagoške dokumentacije i e-dnevnika
- posjete nastavi
- izvješće Vijeću roditelja i Školskom odboru o sigurnosti učenika, poduzetim mjerama u zaštiti prava učenika i provedbi programa u prevenciji nasilja za prvo polugodište

OŽUJAK

- planiranje upisa za sljedeću školsku godinu
- imenovanje Povjerenstva za praćenje elektroničkog upisa, Školski odbor
- organizacija školskih natjecanja u znanju
- organizacija školskih i gradskih športskih natjecanja
- organizacija županijskih natjecanja učenika
- aktivnosti uz provedbu ispita državne mature
- priprema i vođenje sjednice NV
- analiza realizacije fonda sati po programima i plan nadoknada
- uvid u nastavu

TRAVANJ

- organizacija posjeta osnovnim školama Gorskog kotara i informiranje učenika i roditelja o mogućnostima nastavka školovanja u Srednjoj školi Delnice
- imenovanje Povjerenstava za provedbu državne mature -ljetni rok
- profesionalno informiranje učenika četvrtih razreda o mogućnostima studiranja
- profesionalno informiranje učenika završnih razreda strukovnih programa o mogućnostima zapošljavanja
- priprema i održavanje sjednice NV
- uvid u nastavu

SVIBANJ

- priprema natječaja o upisima učenika u prvi razred srednje škole
- pripreme za završetak nastavne godine za završne razrede: 23. svibanj 2025.
- pripreme za koncert: « Pjesmom a ne brašnom » 23. svibnja 2025.
- roditeljski sastanci i prema potrebi nazočnost tim sastancima
- organizirati roditeljske sastanke za završne razrede i dogovor za kulturno i sigurno ponašanje učenika na kraju nastavne godine
- analiza uspjeha za završne razrede
- organizacija provedbe ispita državne mature u lipnju prema Vremeniku
- pripreme za ispis razrednih i maturalnih - završnih svjedodžbi
- pregled matičnih knjiga
- priprema i održavanje sjednice NV
- izrada plana korištenja godišnjih odmora
- sudjelovanje u izradi kalendara dopunskog rada po učenicima i nastavnim predmetima (učenici koji su na kraju nastavne godine ocijenjeni ocjenom nedovoljan) za završne razrede a prema Godišnjem planu i programu rada
- analiza provođenja programa prevencije ovisnosti i prevencije nasilja: program afirmacije pozitivnih vrijednosti
- vrednovanje postignuća u procesu ostvarenja prioritetnih razvojnih ciljeva Škole: rezultati anketiranja učenika i roditelja
- uvid u nastavu

LIPANJ

- poslovi oko završetka nastavne godine
- pripremanje i održavanje sjednica Školskog ispitnog povjerenstva tijekom provedbe DM u ljetnom roku i Prosudbenog odbora tijekom provedbe izradbe i obrane ZR
- pripremanje i održavanje sjednica NV
- praćenje rada Razrednih vijeća
- sudjelovanje u izradi kalendara dopunskog rada po učenicima i nastavnim predmetima (učenici koji su na kraju nastavne godine ocijenjeni ocjenom nedovoljan) za nezavršne razrede a prema Godišnjem planu i programu rada
- priprema programa za Dan škole - 30. lipnja 2026.. u 12 sati
- analiza rezultata na dopunskom radu i upućivanje učenika koji nisu zadovoljili na popravni ispit: 19. i 20. kolovoza 2026.
- uvid u nastavu

SRPANJ

- praćenje rezultata upisa u prvi razred
- rezultati na državnoj maturi i Izradbi i obrani završnog rada- naučničkom ispitu
- podjela predmeta po nastavnicima za sljedeću školsku godinu – prijedlog aktiva za NV
- priprema potrebnih podataka za izradu rasporeda sati
- kalendar rada Srednje škole za sljedeću školsku godinu
- osmišljavanje izmjene nastavnih dana teoretske i praktične nastave za strukovne odjele
- izvješće o radu na kraju nastavne godine -podaci za Školski odbor i Vijeće roditelja
- ispunjavanje tablica za potrebe Županije, MZOM
- izvješća - tablice
- izvješće za potrebe HOK-a
- rezultati dopunskog rada i kalendar ispita po učenicima i nastavnim predmetima za 19. i 20. kolovoza 2025.-imenovanje povjerenstava
- sudjelovanje u radu Školskog odbora – informiranje o potrebama za nastavnicima-radnicima, suradnja sa sindikatom na zapošljavanju nastavnika koji imaju status tehnološkog viška

KOLOVOZ

- konačna podjela predmeta po nastavnicima
- ažuriranje godišnjih operativnih nastavnih planova
- sudjelovanje u izradi rasporeda sati
- pripreme za izradu rješenja o 40. satnom radnom tjednu
- maturalne ekskurzije, izvješća
- pripreme za početak školske godine
- pripreme i održavanje sjednica NV
- rezultati popravnog ispita
- rezultati upisa u prve razrede
- izvješće o radu na završetku školske godine
- tablice na kraju školske godine
- rad na izradi Školskog kurikulumu i Godišnjeg plana i programa rada
- suradnja sa sindikatima na zbrinjavanju tehnološkog viška

Uvid u nastavu – raspored za šk. god. 2025/2026.

Cilj: unapređivanje kvalitete poučavanja i učenja, te postignuća učenika; uvid u pripreme nastavnika s težištem na aktivnosti učenika i ishode učenja; uvid u Godišnje izvedbene kurikulume i ostvarenje očekivanih odgojno-obrazovnih ishoda učenika

mjesec	Uvid u nastavu:
stopad 2025.	Darko Vukelić - nastavnik šumarske skupine predmeta
stopad 2025.	Janka Indir – nastavnice strukovnih predmeta šumarstva
stopad 2025.	Matija Ožanić – nastavnik šumarske grupe predmeta
ruđeni 2025.	Zlatko Obradović - nastavnik strojarske grupe predmeta
ruđeni 2025.	
ruđeni 2025.	Mladen Gecan – nastavnik strojarske grupe predmeta
ruđeni 2025.	Maja Urban – nastavnica latinskog jezika
prosinac 2025.	Iva Kezele Žagar – nastavnica hrvatskog jezika
prosinac 2025.	Vlasta Baštijan – nastavnica filozofije, logike i hrvatskog jezika
prosinac 2025.	Jasminka Lisac – nastavnica hrvatskog jezika
veljača 2026.	Tanja Ružić – nastavnica engleskog i njemačkog jezika
veljača 2026.	Davor Pleše – nastavnik engleskog jezika
veljača 2026.	Nikolina Barbalić – nastavnica njemačkog i engleskog jezika
veljača 2026.	Tibor Veselin – nastavnik fizike
veljača 2026.	Arijana Šercer – nastavnica matematike
veljača 2026.	Natalija Bašković – nastavnica fizike i kemije
veljača 2026.	Bojana Kovačević – nastavnica kemije
veljača 2026.	Mirna Bogić – nastavnica biologije

Ožujak 2025.	Valentina Tomac – nastavnica geografije
Ožujak 2025.	Rajka Rajčić Majnarić – nastavnica Etike
Ožujak 2025.	Marin Mikloška – nastavnik povijesti
Ožujak 2025.	Boris Levar – nastavnik tjelesne i zdravstvene kulture
Travanj 2025.	Ljubica Volarić – nastavnica informatike
Travanj 2025.	Ivana Lorković – nastavnica psihologije
Travanj 2025.	Martina Šnajdar – nastavnica likovne umjetnosti
Travanj 2025.	Sanja Petrušaneć Pečar – nastavnica glazbene umjetnosti
Svibanj 2025.	Bojana Mihajlović – nastavnik sociologije, politike i gospodarstva i etike
Svibanj 2025.	Maja Štimac - vjeroučiteljica
Svibanj 2025.	Antonio Crnković - vjeroučitelj
Tijekom godine	Tomislav Kvaternik – stručni suradnik – pedagog
Tijekom godine	Ivana Petrović – stručni suradnik - knjižničar

3.8 Godišnji plan i program rada Nastavničkog vijeća – Razrednih vijeća

Na sjednicama NV I RV koje se održavaju u pravilu najmanje jednom mjesečno a prema dosadašnjem iskustvu održi se oko 30 sjednica NV tijekom jedne školske godine i 10 sjednica RV. Na sjednicama se razmatraju sadržaji koje donosi MZOM i drugi relevantni subjekti te sadržaji koji proizlaze iz Školskog kurikuluma i Godišnjeg plana i programa rada Škole.

Plan po mjesecima za ovu školsku godinu je sljedeći:

RUJAN

- Školski kurikulum
- Godišnji plan i program rada
- Programi kreativnog rada učenika
- Imenovanje članova Školskog ispitnog povjerenstva
- Matica srednjih škola u PGŽ-podaci na kraju i početku školske godine
- Roditeljski sastanci i upoznavanje roditelja sa prioriternim razvojnim ciljevima Škole
- Dodatna nastava i slobodne aktivnosti
- Program rada Vijeća roditelja i Vijeća učenika
- Plan i program prevencije nasilja i prevencije ovisnosti
- Izvješće o unosu podataka u e-Maticu i e-dnevnik
- Rješenja o tjednom i godišnjem zaduženju nastavnika

LISTOPAD

- Analiza rezultata u provedbi prioriternih razvojnih ciljeva-kvaliteta rada
- Provedba državne mature
- Usvajanje tema za izradbu i obranu završnog rada do 20. listopada
- Izbor tema za završni rad do 31. listopada
- Program prevencije ovisnosti i prevencije nasilja-program afirmacije pozitivnih vrijednosti

STUDENI

- Državna matura
- Imenovanje Povjerenstava za školska natjecanja
- Imenovanje Povjerenstava za provedbu javnog poziva i izbor najpovoljnije ponude
- Prioritetni razvojni ciljevi- analiza provedbe
- Učenici s teškoćama u razvoju
- Primjena Pravilnika o ocjenjivanju

PROSINAC

- Kraj prvog polugodišta: Izostanci, odgojne mjere, realizacija fonda sati po nastavnim predmetima
- Profesionalne namjere učenika koji završavaju srednjoškolsko obrazovanje
- Izvješća na kraju prvog polugodišta

SIJEČANJ

- Školska natjecanja
- Provedba državne mature
- Provedba prioriternih razvojnih ciljeva
- Odgojno-obrazovni rezultati na kraju prvog polugodišta-analiza

VELJAČA

- Profesionalne namjere učenika osmih razreda-elementi za izradu plana upisa
- Školska natjecanja po nastavnim predmetima

OŽUJAK

- Provedba prioriternih razvojnih ciljeva po razrednim odjelima-osobito vezano za smanjivanje izostanaka
- Profesionalno informiranje maturanata
- Provedba županijskih natjecanja
- Prijedlog Škole –Plan upisa u prve razrede za 2025./2026.

TRAVANJ

- Upisi u prve razrede
- Povjerenstva za provedbu državne mature
- Pravilnik o početku i završetku nastave
- Pripreme za provedbu kontrolnih ispita za druge razrede strukovnih programa
- Pripreme za koncert « Pjesmom a ne brašnom »
- Izbor udžbenika za sljedeću školsku godinu
- Državna natjecanja

SVIBANJ

- Samovrednovanje rada škole-analiza
- Pravila o pripremi, organizaciji i provedbi državne mature
- Pripreme za koncert «Pjesmom a ne brašnom»
- Udžbenici za sljedeću školsku godinu po razrednim odjelima i ukupno za Školu
- Rezultati na kraju nastavne godine za završne razrede
- Kalendar dopunskog rada za završne razrede po učenicima i nastavnim predmetima
- Rezultati natjecanja po nastavnim predmetima i športskim sekcijama

LIPANJ

- Provedba državne mature
- Upisi u prve razrede
- Rezultati na kraju nastavne godine za nezavršene razrede i kalendar dopunskog rada po učenicima i nastavnim predmetima
- Svečana podjela završnih svjedodžbi - Dan Škole, 30. lipanja 2026.
- Prijedlog podjele nastavnih predmeta po nastavnicima za sljedeću školsku godinu

SRPANJ

- Rezultati upisa u prve razrede
- Izvješća o dopunskom radu i upućivanje učenika na
- Podjela nastavnih predmeta po nastavnicima
- Izvješće o provedenim aktivnostima i rezultati ostvarenja prioriteta razvojnih ciljeva
- Provedba državne mature-rezultati ispita

KOLOVOZ

- Rezultati na kraju školske godine po razrednim odjelima, programima i za cijelu Školu -
Izvješće o radu
- Provedba državne mature u jesenskom roku
- Upisi u prve razrede – konačni rezultati
- Konačna podjela nastavnih predmeta po svim nastavnicima
- Izrada rasporeda sati
- Zbrinjavanje tehnoloških viškova nastavnika

3.9 Program rada tajnika Škole

IX. MJESEK

- rad na poslovima uz početak školske godine vezano uz radne odnose – raspisivanje natječajja, zasnivanje, tijek i prestanak radnog odnosa radnika (prijave mirovinsko, zdravstveno, uvjerenja radnicima po potrebi osiguranje radnika),

- izdavanje uvjerenja učenicima,
- ažuriranje personalnih dosjea radnika i matične knjige radnika,
- ažuriranje novih ugovora o radu po zasnivanju radnih odnosa eventualno novih radnika ,
- odjava i prijava radnika,
- poslovi zaprimanja, otpremanja i razvrstavanja pošte,
- izdavanje uvjerenja učenicima,
- osiguranje učenika –zaključivanje police osiguranja za tekuću školsku godinu,
- vođenje dosjea i urudžbenog zapisnika; e-mail pošta svakodnevno,
- administrativni dio priprema oko organiziranja sjednica Vijeća roditelja, Vijeća učenika i Školskog odbora na početku i tijekom školske godine,
- administrativni poslovi oko konstituiranja Vijeća roditelja,
- pisanja zapisnika i odluka sa navedenih sjednica,
- vođenje zapisnika sa sjednica NV,
- ažuriranje podataka u e-matici koji se odnose na Školu i radnike Škole.

X. MJESEK

- zaprimanje, razvrstavanje i otpremanje pošte, pregled e-maila- razvrstavanje
- vođenje urudžbenog zapisnika,
- učenička evidencija – konačno ažuriranje spiskova učenika po razredima,
- evidencija iz oblasti radnih odnosa –ažuriranje Ugovora o radu i tjednih zaduženja nastavnika,
- sastavljanje novih sporazuma između škola,
- nabava uredskog materijala,
- stručno usavršavanje,
- stručni aktivni tajnika

XI. MJESEK

- zaprimanje, razvrstavanje i otpremanje pošte; e-mail,
- vođenje urudžbenog zapisnika ,
- ažuriranje promjena podataka u e-matici glede radnih odnosa,
- eventualne promjene oko prijave i odjava radnika na mirovinsko i socijalno,
- uvođenje novih učenika u mrežu CARNeta – nove lozinke učenicima,
- izdavanje duplikata svjedodžbi ,
- praćenje radnog zakonodavstva ,
- izdavanje uvjerenja radnicima iz oblasti radnih odnosa- kontinuirano,
- u suradnji s ravnateljem priprema Ugovora o zakupu poslovnog prostora ,
- pisanje dopisa po nalogu ravnatelja,
- praćenje zakonskih propisa i postupanje po istima (Izmjene i dopune Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi),

XII. MJESEK

- zaprimanje, razvrstavanje i otpremanje pošte ,
- vođenje urudžbenog zapisnika; dosjei po klasama ,
- eventualne prijave ili odjave radnika na mirovinsko i zdravstveno,

- redovni zdravstveni pregledi radnika –suradnja sa Zavodom za javno zdravstvo (polovica 12. mjeseca),
- vođenje zapisnika sa sjednica Školskog odbora i Vijeća roditelja,
- ažuriranje možebitnih promjena u e-matici ,
- zaključivanje urudžbenog zapisnika ,
- arhiviranje građe na kraju kalendarske godine,
- otvaranje klasa i urudžbenih brojeva po razredima za svjedodžbe preko e-matrice.

I. MJESEK

- zaprimanje, razvrstavanje i otpremanje pošte,
- otvaranje novih dosjea po klasifikacijskim oznakama za tekuću kalendarsku godinu,
- vođenje dosjea i urudžbenog zapisnika ,
- ažuriranje e-matrice iz oblasti radnih odnosa,
- ažuriranje podataka o učenicima,
- vođenje zapisnika Nastavničkog vijeća,
- evidencija jubilarnih nagrada za tekuću godinu- priprema podataka za MZO-a
- administrativni poslovi oko pripremanja sjednica Školskog odbora i Vijeća roditelja (pozivnice, materijali) , pisanje zapisnika i odluka u suradnji i po nalogu ravnatelja,
- nabava uredskog materijala i materijala za čišćenje,
- vođenje brige o čistoći u Školi i dvorištu,
- sastavljanje novih ugovora o kupoprodaji –nabava robe male vrijednosti sa dobavljačima za sljedeću kalendarsku godinu,
- ostali kontinuirani poslovi.

II. MJESEK

- zaprimanje, razvrstavanje i otpremanje pošte, e-mail pošta,
- uvjerenja radnicima i učenicima,
- zapisnici sa sjednica –administrativni poslovi,
- praćenje zakonskih propisa ,
- izrada akata Škole prema eventualnim promjenama zakona,
- administrativni poslovi glede učeničkih ekskurzija –suradnja sa turističkim agencijama glede ponuda za ekskurzije,
- ostali administrativni poslovi prema MZO-u i Županiji.

III. MJESEK

- kontinuirani poslovi oko zaprimanja, razvrstavanja i otpremanja pošte ,
- razvrstavanje e-mail-a,
- poslovi vezani za završne ispite -izrada obrazaca za prijavu završnih ispita ,
- praćenje zakonskih propisa ,
- uvjerenja učenicima ,
- poslovno dopisivanje,
- uvjerenja glede radnih odnosa,
- ostali poslovi u suradnji s ravnateljem.

IV. MJESEK

- sjednice Školskog odbora, zapisnici, odluke,
- sjednice Vijeća roditelja, zapisnici,
- narudžba pedagoške dokumentacije za početak i kraj školske godine,
- administrativni poslovi vezani za mature i završne ispite,
- plan zdravstvenih pregleda radnika Škole –suradnja sa medicinom rada,

- kontinuirano poslovno dopisivanje ,
- ostali administrativni poslovi po potrebi,
- ažuriranje e-matice glede radnih odnosa,

V. MJESEK

- zaprimanje, razvrstavanje i otpremanje pošte,
- provjera e-maila,
- plan godišnjih odmora –izrada rješenja za godišnje odmore za radnike,
- zaprimanje, razvrstavanje pedagoške dokumentacije-obrasci (svjedodžbe I sl.)
- administrativni poslovi vezani uz maturu i završne ispite,
- ažuriranje personalnih dosjea radnika,
- svi ostali administrativni poslovi prema potrebi.

VI. MJESEK

- administrativni poslovi vezani uz kraj školske godine,
- statistika, razne tiskanice ,
- pristup bazi podataka glede osobnih dokumenata za upisane učenike u Središnji ured državne uprave,
- ažuriranje e-matice,
- sređivanje pedagoške dokumentacije glede matura i završnih ispita,
- natječaji – administrativni dio oko raspisivanja natječaja,
- dostava podataka MZO-u i Uredu državne uprave.

VII. MJESEK

- Sjednica Školskog odbora –zapisnici, odluke,
- Sjednica Vijeće roditelja, zapisnici,
- prepisivanje zapisnika sa sjednica Nastavničkog vijeća ,
- duplikati svjedodžbi –po potrebi stranaka,
- ažuriranje e-matice ,
- prijave i odjave radnika.

VIII. MJESEK

- priprema pedagoške dokumentacije za početak školske godine (razredne knjige , matične knjige i ostala potrebna pedagoške dokumentacija,
- nabava materijala za održavanje higijene u Školi,
- nabava materijala potrebnog za nastavu,
- upis učenika 1. razreda – ažuriranje podataka ostalih učenika ,
- prijave radnika na mirovinsko i zdravstveno osiguranje
- praćenje zakonskih propisa ,
- ostali administrativni poslovi vezani uz početak školske godine.

3.10 Plan rada voditelja računovodstva

IX. mjesec

- traženje sredstava za materijalne troškove -unošenje računa u program županijske riznice i slanje računa stvarnih troškova u Županiju
- narudžba lož ulja i dostava tablice za energente u Županiju
- rebalans financijskog plana za tekuću godinu
- rebalans plana nabave
- izrada financijskog plana za trogodišnje razdoblje-Županija, Ministarstvo
- traženje sredstva i dostava tablica u Ministarstvo za razliku plaće i naknade-jubilarne nagrade, pomoći
- kontiranje i knjiženje poslovne dokumentacije-ulaznih računa, izlaznih računa, blagajne, plaće, naknada ,banke
- praćenje zakonskih propisa
- odlazak na seminare, savjetovanja

X. mjesec

- traženje sredstava za materijalne troškove -unošenje računa u program županijske riznice i slanje računa stvarnih troškova u Županiju
- traženje sredstava i dostava tablica u Ministarstvo za razliku plaće i naknade-jubilarne nagrade, pomoći
- kontiranje i knjiženje poslovne dokumentacije-ulaznih računa, izlaznih računa, blagajne, banke ,plaća ,naknada
- izrada periodičnog obračuna za razdoblje I-IX mjesec i predaja u FIN-u

XI. mjesec

- traženje sredstava za materijalne troškove -unošenje računa u program županijske riznice i slanje računa stvarnih troškova u Županiju
- traženje sredstava i dostava tablica u Ministarstvo za razliku plaće i naknade- jubilarne Nagrade, pomoći
- kontiranje i knjiženje poslovne dokumentacije -ulaznih računa, izlaznih računa, blagajne ,banke Plaća ,naknada
- pripreme za inventuru
- praćenje zakonskih propisa
- rebalans financijskog plana za tekuću godinu

XII. mjesec

- traženje sredstava za materijalne troškove -unošenje računa u program županijske riznice i slanje računa stvarnih troškova u Županiju
- traženje sredstava i dostava tablica u Ministarstvo za razliku plaće i naknada-jubilarne nagrade ,pomoći, dar za djecu, božićnica
- kontiranje i knjiženje poslovne dokumentacije-ulaznih računa, izlaznih računa, blagajne, banke i plaća i naknada
- praćenje zakonskih propisa
- godišnji popis-inventura
- pripreme za završni račun
- odlazak na seminare, savjetovanja

I. mjesec

- traženje sredstava za materijalne troškove -unošenje računa u program županijske riznice i slanje računa stvarnih troškova u Županiju
- traženje sredstava i dostava tablica u Ministarstvo za razliku plaće i naknada-jubilarne nagrade, pomoći
- kontiranje i knjiženje poslovne dokumentacije-ulaznih računa, izlaznih računa, blagajne, banke, plaća i naknada
- usklađivanje knjigovodstvenog stanja i knjiženje inventurnih razlika nakon izvršene inventure
- izrada financijskih izvješća za završni račun
- izrada dopunskih financijskih izvješća za Ministarstvo znanosti i obrazovanja, Županiju, grad Delnice
- izrada plana jubilarnih nagrada i izračun potrebnih sredstava za tekuću godinu
- nabava lož ulja i dostava tablice za energente u Županiju
- prijedlog financijskog plana za tekuću godinu

II. mjesec

- traženje sredstava za materijalne troškove -unošenje računa u program županijske riznice i slanje računa stvarnih troškova u Županiju
- traženje sredstava i dostava tablica u Ministarstvo za razliku plaće i naknade-jubilarne nagrade, pomoći
- kontiranje i knjiženje poslovne dokumentacije-ulaznih računa, izlaznih računa, blagajne, banke, plaće i naknade
- završni račun-zaključna knjiženja i zatvaranje poslovnih knjiga za proteklu godinu
- otvaranje poslovnih knjiga za tekuću godinu i knjiženje početnih stanja

III. mjesec

- traženje sredstava za materijalne troškove -unošenje računa u program županijske riznice i slanje računa stvarnih troškova u Županiju
- traženje sredstava i dostava tablica u Ministarstvo za razliku plaće i naknade-jubilarne nagrade, pomoći
- kontiranje i knjiženje poslovne dokumentacije-ulaznih računa, izlaznih računa, blagajne, banke, plaće i naknada
- usklađivanje financijskog plana za tekuću godinu s Odlukom o financiranju koju dostavlja Županija primorsko goranska, Upravni odjel za odgoj i obrazovanje

IV. mjesec

- traženje sredstava za materijalne troškove -unošenje računa u program županijske riznice i slanje računa stvarnih troškova u Županiju
- traženje sredstava i dostava tablica u Ministarstvo za razliku plaće i naknade-jubilarne nagrade, pomoći
- kontiranje i knjiženje poslovne dokumentacije-ulaznih računa, izlaznih računa, blagajne, banke, plaće i naknada
- izrada periodičnog obračuna I-III mjesec

V. mjesec

- traženje sredstava za materijalne troškove -unošenje računa u program županijske riznice i slanje računa stvarnih troškova u Županiju
- traženje sredstava i dostava tablica u Ministarstvo za razliku plaće i naknada-jubilarne nagrade, pomoći
- kontiranje i knjiženje poslovne dokumentacije-ulaznih računa, izlaznih računa, blagajne, banke, plaće i naknada
- odlazak na seminar ,savjetovanje

VI. mjesec

- traženje sredstava za materijalne troškove -unošenje računa u program županijske riznice i slanje računa stvarnih troškova u Županiju
- traženje sredstava i dostava tablica u Ministarstvo za razliku plaće i naknade-jubilarna nagrada, pomoći ,regresa
- kontiranje i knjiženje poslovne dokumentacije –ulaznih računa, izlaznih računa, blagajne, banke, plaće i naknada
- pripreme za izradu obračuna I-VI mjesec
- praćenje stručne literature VII.

mjesec

- traženje sredstava za materijalne troškove -unošenje u program županijske riznice i slanje računa stvarnih troškova u Županiju
- traženje sredstava i dostava tablica u Ministarstvo za razliku plaće i naknade-jubilarne nagrade, pomoći ,mentorstvo
- kontiranje i knjiženje poslovnih dokumenata-ulaznih računa, izlaznih računa, blagajne, banke, plaće i naknade

VIII. mjesec

- traženje sredstava za materijalne troškove-ukucavanje u program županijske riznice i slanje računa stvarnih troškove u Županiju
- kontiranje i knjiženje poslovnih dokumenata-ulaznih računa, izlaznih računa, blagajne, banke plaće

3.11 Plan rada Školskog odbora za šk. god. 2025./2026.

Usvojen na 66. sjednici Školskog odbora održanoj -. listopada 2025.g.

RUJAN

- plan rada Školskog odbora za šk.2025./2026.godinu
- usvajanje školskog kurikulumu za tekuću šk. godinu
- usvajanje godišnjeg plana i programa Škole za tekuću šk. godinu
- zapošljavanje radnika

LISTOPAD-STUDENI

- plan nabave nastavne opreme i plan investicijskog održavanja
- normativni akti
- zapošljavanje radnika

PROSINAC

- odluka o realizaciji učeničkih ekskurzija-odabir putničke agencije
- trogodišnji financijski plan i plan nabave za 2026.god.
- izvješće o stanju sigurnosti, provedbi preventivnih programa te mjerama poduzetim u cilju zaštite prava učenika u prvom polugodištu

SIJEČANJ

- financijsko izvješće Škole za proteklu 2024.godinu
- završni račun za 2024.godinu
- informacija o završetku prvog polugodišta

OŽUJAK

- plan upisa u prve razrede za narednu 2026./2027.šk.god.
- imenovanje Povjerenstva za upise

SVIBANJ

- izvješće o završetku nastave za učenike završnih razreda
- nagrađivanje učenika

LIPANJ

- odluka o upisu učenika u prve razrede za šk.god.2026./2027.
- odluka o raspisivanju natječaja za upis učenika u prve razrede za šk.god.2026./2027.
- usvajanje plana godišnjih odmora za 2026.godinu

SRPANJ

- upisi učenika u prve razrede-informacija
- izvješće o završetku nastavne godine
- izvješće o radu Školskog odbora u šk.2025./2026.god.
- izvješće o stanju sigurnosti učenika na kraju nastavne godine

VIJEĆE RODITELJA

U skladu s člankom 137. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi u školi se ustrojava Vijeće roditelja. Roditelji učenika svakog razrednog odjela između sebe javnim glasovanjem biraju jednog člana u Vijeće roditelja. Vijeće roditelja daje mišljenje o prijedlogu školskog kurikulumu, godišnjeg plana i programa rada, raspravlja o izvješćima ravnatelja o realizaciji školskog kurikulumu, godišnjeg plana i programa rada škole, izvješću ravnatelja o sigurnosti učenika, razmatra pritužbe roditelja u svezi s odgojno-obrazovnim radom, predlaže mjere za unapređenje obrazovnog rada, predlaže svog člana Školskog odbora te obavlja druge poslove u skladu sa statutom škole.

3.12 Plan rada vijeća roditelja školska godina 2025./2026.

I. POLUGODIŠTE

- konstituiranje Vijeća roditelja
- usvajanje Plana rada Vijeća roditelja za tekuću godinu
- analiza prijedloga izvanučioničke nastave
- školski kurikulum za šk.- 2025./2026.god.–mišljenje
- godišnji plan i program rada Škole za 2025/2026.-mišljenje
- izvješće o stanju sigurnosti, provedbi preventivnih programa te mjerama poduzetim u cilju zaštite prava učenika u prethodnoj školskoj godini
- pravilnik o ocjenjivanju – primjena
- učeničke ekskurzije

II. POLUGODIŠTE

- završetak prvog polugodišta
- prijedlozi za bolju suradnju
- sudjelovanje roditelja u osmišljavanju programa za maturante posljednji dan nastave –
- rezultati na kraju nastavne godine -informacija
- prijedlozi za unapređivanje rada Vijeća roditelja
- informacija o upisima u prve razrede

3.13 Plan rada Vijeća učenika

mjesec	Sadržaj rada – aktivnosti
IX	usvajanje Programa rada za tekuću godinu Promjene Zakona o odgoju i obrazovanju - informacije upoznavanje učenika vijećnika sa prioriternim razvojnim ciljevima Škole biranje predsjednika Vijeća učenika, zamjenika i zapisničara
X	- Dani kruha - sudjelovanje učenika - Ružičasti listopad – sudjelovanje učenika - analiza provedbe prioriternih razvojnih ciljeva: smanjenje izostanaka učenika, veća aktivnost učenika na nastavi poštivanje kućnog reda Škole od strane učenika - razgovor Primjena Pravilnika o ocjenjivanju
XI	unapređenje rada u nastavi - angažiranost učenika humanitarna akcija Carisa: "Za 1000 radosti" – aktivno sudjelovanje Vijeća učenika analiza provedbe humanitarne akcije-rezultati
XII	obilježavanje mjeseca borbe protiv ovisnosti analiza rezultata na kraju prvog polugodišta obilježavanje Božićnih blagdana
I	Pravilnik o ocjenjivanju - analiza primjene u prvom polugodištu (iskustva učenika) Zakon o zabrani pušenja - analiza primjene u praksi prijedlozi učenika u cilju smanjenja neopravdanog izostajanja - diskusija
II	analiza provedenih radionica na temu prevencije ovisnosti radionica na temu nenasilnog rješavanja sukoba prijedlozi učenika o uljepšavanju školskog okoliša
III	radionica na temu kvalitetne komunikacije državna matura - razgovor na temu odnos učenik - nastavnik - roditelj - diskusija
IV	sudjelovanje učenika Škole u osmišljavanju završnog programa za maturante - posljednji dan nastave - koncert "Pjesmom a ne brašnom" - gostovanje kontakt policajca-razgovor s učenicima
V	analiza provedbe prioriternih razvojnih ciljeva aktivnost učenika na nastavi - provedba ankete i analiza rezultata rezultati na kraju nastavne godine za završne razrede
VI	- analiza rada Vijeća učenika - rezultati na kraju nastavne godine za nezavršne razrede prijedlozi za unapređivanje rada Vijeća učenika

3.14 Plan stručnog usavršavanja zaposlenih u Srednjoj školi Delnice za 2024./2025.

<p>Ravnatelj: Hrvoje Musinov</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Stručna vijeća ravnatelja na razini Županije • Stručni skupovi u organizaciji Agencije za odgoj i obrazovanje i Agencije za strukovno obrazovanje i obrazovanje odraslih • Stručni skupovi u organizaciji Udruge hrvatskih srednjoškolskih ravnatelja (jesen i proljeće) • Državni stručni skup za ravnatelje • Loomen – e- Škole • Webinari – tijekom školske godine
<p>Stručni suradnici: <i>Pedagog</i> Tomislav Kvaternik</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Županijski stručni skupovi iz područja pedagogije i edukacijsko-rehabilitacijskih vještina – predviđena 2 stručna skupa po polugodištu • Škola medijske kulture, • Loomen – e - Škole • Webinari – tijekom školske godine
<p>Stručni suradnici: <i>Knjižničarka</i> Ivana Petrović</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Županijska stručna vijeća • Stručni skupovi u organizaciji AZOO-a • Seminari u organizaciji CSSU-a • Loomen, GK, Srce, HUŠK, HČD • Webinari • XXXIII. PŠŠK

<p>HRVATSKI JEZIK Jasminka Lisac Iva Kezele Žagar Dubravka Peljhan Vlasta Baštijan</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Županijska stručna vijeća • Stručni skupovi u organizaciji AZOO-a • Webinarari – tijekom školske godine • Stručna usavršavanja na državnoj razini
<p>ENGLISKI JEZIK Davor Pleše Tanja Ružić Nikolina Barbalić</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Županijska stručna vijeća PGŽ za nastavnike engleskog jezika u srednjim • Sastanci HUPE podružnice Rijeka • Webinarari – tijekom školske godine • Stručna usavršavanja na državnoj razini
<p>NJEMAČKI JEZIK</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Županijska stručna vijeća PGŽ • Stručni skupovi u organizaciji AZOO-a
<p>Nikolina Barbalić</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Stručna usavršavanja na državnoj razini • Stručni skupovi u organizaciji AZOO-a • Stručna usavršavanja na državnoj razini
<p>MATEMATIKA Arijana Šercer Tibor Veselin</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Županijska stručna vijeća • Stručni skupovi u organizaciji AZOO-a • Stručna usavršavanja na državnoj razini
<p>POVIJEST Marin Mikloška</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Županijska stručna vijeća • Stručni skupovi u organizaciji AZOO-a • Stručna usavršavanja na državnoj razini
<p>GEOGRAFIJA BIOLOGIJA Valentina Tomac Mirna Bogić</p>	<ul style="list-style-type: none"> • ŽSV nastavnika geografije • Zimski seminar za geografe. • Proletni seminar za geografe • Ljetni seminar za geografe • Stručni skupovi u organizaciji AZOO-a
<p><i>TIZK</i> Boris Levar</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Županijska stručna vijeća • Stručni skupovi u organizaciji AZOO-a • Ljetna škola kineziologije • Stručna usavršavanja na državnoj razini
<p>INFORMATIKA Ljubica Volarić</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Županijska stručna vijeća • Stručni skupovi u organizaciji AZOO-a • Stručna usavršavanja na državnoj razini • Webinarari – tijekom školske godine
<p>FIZIKA Natalija Bašković</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Županijska stručna vijeća PGŽ • Stručni skupovi u organizaciji AZOO-a • Stručna usavršavanja na državnoj razini • Webinarari – tijekom školske godine

<p>KEMIJA</p> <p>Bojana Kovačević Natalija Bašković</p>	<ul style="list-style-type: none">• Županijska stručna vijeća PGŽ• Stručni skupovi u organizaciji AZOO-a• Stručna usavršavanja na državnoj razini• Seminari i radionice koje organizira HCK• Webinarari – tijekom školske godine• Stručni skup za pripravnike
---	--

<p>TROGODIŠNJI STRUKOVNI PROGRAMI</p> <p>Mladen Gecan Zlatko Obradović</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Županijska stručna vijeća • Stručni skupovi u organizaciji ASOO-a • Stručna usavršavanja na državnoj razini • Dani strukovnih nastavnika - ASOO
<p>STRUKOVNI PROGRAMI ŠUMARSTVA</p> <p>Darko Vukelić Janka Indir Matija Ožbolt</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Županijska stručna vijeća • Stručni skupovi u organizaciji ASOO-a • Stručna usavršavanja na državnoj razini • Dani strukovnih nastavnika - ASOO
<p>PSIHOLOGIJA</p> <p>Ivana Lorković Pintač</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Županijska stručna vijeća • Stručni skupovi u organizaciji AZOO-a • Stručna usavršavanja na državnoj razini
<p>SOCIOLOGIJA, ETIKA, POLITIKA I GOSPODARSTVO</p> <p>Bojana Mihajlović</p> <p>Rajka Rajčić Majnarić</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Županijska stručna vijeća • Stručni skupovi u organizaciji AZOO-a • Stručna usavršavanja na državnoj razini • Webinar – tijekom školske godine
<p>LOGIKA FILOZOFIJA</p> <p>Vlasta Baštijan</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Županijska stručna vijeća PGŽ • Stručni skupovi u organizaciji AZOO-a • Stručna usavršavanja na državnoj razini
<p>LATINSKI JEZIK</p> <p>Maja Urban</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Županijska i međuzupanijska stručna vijeća (studeni, veljača, svibanj, kolovoz) • Stručni skupovi u organizaciji AZOO-a • Državni stručni skup nastavnika klasičnih jezika • Webinar – tijekom školske godine
<p>GLAZBENA UMJETNOST</p> <p>Sanja Petrušaneć Pečar</p>	<ul style="list-style-type: none"> • ŽSV učitelja glazbene kulture i umjetnosti, • Stručni skupovi u organizaciji AZOO-a • Državni stručni skup • Webinar – tijekom školske godine
<p>LIKOVNA UMJETNOST</p> <p>Martina Šnajdar</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Županijska stručna vijeća • Stručni skupovi u organizaciji AZOO-a • Stručna usavršavanja na državnoj razini • Stručna usavršavanja u organizaciji nakladnika knjiga • Webinar – tijekom školske godine

<p>VJERONAUK</p> <p>Maja Štimac</p> <p>Antonio Crnković</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Stručni skup za vjeroučitelje u osnovnim i srednjim školama • Webinar – tijekom školske godine
---	---

3.15 Razredništva u školskoj godini 2025./2026.

Redni broj	Razredni odjel	Broj sati informacija za roditelje	Broj učenika	Nastavnik/ca	Dan i sat održavanja informacija
1.	1.A	1	15	Valentina Tomac	Četvrtak, 2. sat
2.	1.Š	1	18	Tanja Ružić	Petak, 4. sat
3.	1.M	1	16	Marin Mikloška	Srijeda, 7. sat
4.	2.A	1	15	Iva Kezele Žagar	Utorak, 3. sat
5.	2.Š	1	22	Davor Pleše	Četvrtak, 3. sat
6.	2.M	1	11	Tomislav Kvaternik	Četvrtak, 4. sat
7.	3.A	1	13	Nikolina Barbalić	Utorak, 6. sat
8.	3.Š	1	18	Ljubica Volarić	Četvrtak, 4. sat
9.	3.M	1	7	Zlatko Obradović	Četvrtak, 4. sat
10.	4.A	1	11	Jasminka Lisac	Srijeda, 3. sat
11.	4.Š	1	9	Darko Vukelić	Utorak, 6. sat
	UKUPNO	11	153		

4. SAMOVRJEDNOVANJE RADA ŠKOLE

Osobita pažnja će i ove školske godine biti usmjerena na provedbu prioriternih razvojnih ciljeva u procesu Samovrjednovanja rada Škole. Škola će biti prepoznatljiva po sljedećim ciljevima koje želi ostvariti:

- a) Pomoći svakom učeniku,
- b) Odgoj na prvom mjestu ,
- c) Rad u nastavi: planirati nastavu s ciljem povećanja aktivnosti učenika,
- d) Međusobno uvažavanje svih sudionika odgojno-obrazovnog procesa (učenik, nastavnik, roditelj; partnerski odnosi),

4.1. AKCIJSKI PLAN PROVEDBE PROCESA SAMOVRJEDNOVANJA PREMA ŠKOLSKOM RAZVOJNOM PLANU ZA ŠK. GOD. 2025./2026.

Povjerenstvo za kvalitetu: (5 članova)

1. Hrvoje Musinov, ravnatelj – predsjednik povjerenstva
2. Davor Pleše, predstavnik nastavničkog vijeća
3. Šimun Grgurić, predstavnik polaznika
4. , predstavnik roditelja Sanja Janeš
5. Robert Marković, predstavnik dionika na prijedlog osnivača

Školski tim za samovrednovanje (3 člana)

1. , prof. šumarske skupine predmeta: Janka Indir
2. , prof. strojarske skupine predmeta Mladen Gecan
3. Darko Vukelić, nastavnik šumarske skupine predmeta

Voditelj tima i koordinator samovrjednovanja je , prof. Janka Indir

4.2. Provedba procesa samovrjednovanja po mjesecima

PROVEDBA PROCESA SAMOVRJEDNOVANJA PO MJESECIMA	
rujan	<ul style="list-style-type: none"> - Informiranje nastavnika o provedbi procesa samovrjednovanja za šk. god. 2024./2025. - Okupljanje tima za samovrjednovanje i analiza izvješća za šk. god. 2024./2025. - Plan rada Školskog tima za samovrjednovanje za šk. god. 2025./2026.
listopad	<ul style="list-style-type: none"> - Izrada akcijskog plana provedbe procesa samovrjednovanja za šk. god. 2025./2026. - Izrada vremenskog rasporeda praćenja nastave za ovu školsku godinu - Analiza planova unaprjeđenja po prioritetnim područjima - Analiza rezultata samovrjednovanja u odnosu na druge škole
studeni	<ul style="list-style-type: none"> - Prikupljanje statističkih podataka i dokumenata potrebnih za izradu izvješća
prosinac	<ul style="list-style-type: none"> - Izvješće Povjerenstva za kvalitetu Nastavničkom vijeću o provedbi procesa tijekom 1. polugodišta
siječanj	<ul style="list-style-type: none"> - Prijedlozi poboljšanja rada u drugom polugodištu
veljača	<ul style="list-style-type: none"> - Anketiranje dionika (roditelji)
ožujak	<ul style="list-style-type: none"> - Anketiranje dionika (nastavnici)
travanj	<ul style="list-style-type: none"> - Anketiranje dionika (učenici) - Izrada swot analize i plana unaprjeđenja po prioritetnim područjima
svibanj	<ul style="list-style-type: none"> - Analiza provedenih anketa – izvješće Nastavničkom Vijeću - Spajanje mini izvješća o samovrjednovanju u cjelokupno izvješće te izrada plana unaprjeđenja škole - Dobivanje povratnih informacija o izvješću o samovrjednovanju i planu unaprjeđenja - Pisanje izvješća o samovrjednovanju
lipanj	<ul style="list-style-type: none"> - Odluka o konačnoj ocjeni za svako područje kvalitete - Pisanje izvješća o samovrjednovanju
srpanj	<ul style="list-style-type: none"> - Izrada završnog izvješća o samovrednovanju škole - Zaključivanje konačnog izvješća u dogovoru sa savjetnikom Agencije - Izvješće i plan unaprjeđenja proslijediti Agenciji za strukovno obrazovanje i obrazovanje odraslih

4.3. PLAN UNAPRJEĐENJA

PRIORITETNO PODRUČJE 1- PLANIRANJE I PROGRAMIRANJE

- Izrada godišnjih izvedbenih planova u suradnji sa stručnim Vijećima
- Izrada individualiziranih operativnih planova i programa za učenike s teškoćama
- Međupredmetna korelacija- stručni aktivni

PRIORITETNO PODRUČJE 2- POUČAVANJE I PODRŠKA UČENJU

- 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
- Izrada plakata s mjerama- razrednim pravilima za prevenciju neopravdanog izostajanja s nastave
- Provođenje prioriteta razvojnih ciljeva škole
- Jednom mjesečno razrednici trebaju analizirati izostajanje s nastave s roditeljem vijećnikom i učenikom vijećnikom te dogovoriti konkretne mjere
- Na kraju svakog polugodišta podnijeti izvješće Nastavničkom Vijeću o predloženim i poduzetim mjerama u svakom razrednom odjelu
- Analizirati ankete učenika o njihovoj aktivnosti na satu u cilju unaprjeđenja nastave
- Međusobne posjete nastavnika prema vremenskom rasporedu praćenja u cilju razmjene iskustava i kvalitetnije pripreme za nastavu

PRIORITETNO PODRUČJE 3- POSTIGNUĆA UČENIKA I ISHODI UČENJA

- Upoznati sve učenike, roditelje, nastavnike i stručnu službu o elementima ocjenjivanja
- Polaznicima dati jasne informacije o njihovim postignućima da i oni sami mogu procijeniti razinu svojih znanja i vještina
- Animirati učenike da redovito dolaze na dodatne pripreme za državnu maturu
- 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 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 računalo i projektor u svakoj učionici

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

- Aktualizirati web stranicu Škole sa novostima vezanim uz obrazovanje polaznika
- Provesti anketiranje učenika osmi razreda o željama za upis u određeni program
- 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
- Sudjelovanje Škole u projektima lokalne zajednice


PRIORITETNO PODRUČJE 6 – UPRAVLJANJE (USTANOVA I KVALITETA)

- 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
- Provoditi prioritetne razvojne ciljeve

5. Prilozi godišnjeg programa rada:

1. Raspored sati po nastavnicima – u digitalnom obliku i na oglasnoj ploči škole.
2. Pojedinačni godišnji operativni planovi i programi rada nastavnika po nastavnim predmetima u digitalnom i pisanom obliku kod ravnatelja i pedagoga,
3. Operativni godišnji planovi i programi rada razrednika u digitalnom i pisanom obliku kod ravnatelja i pedagoga,
4. Planovi i programi rada voditelja izvannastavnih aktivnosti u digitalnom i pisanom obliku kod pedagoga,
5. Rješenja o tjednom i godišnjem zaduženju nastavnika u digitalnom i pisanom obliku kod ravnatelja i tajnika,
6. Tablice tjednih zaduženja svih nastavnika u digitalnom obliku kod MZOM, te u digitalnom i pisanom obliku kod tajnika, pedagoga i ravnatelja.

Ravnatelj:



Hrvoje Musinov, prof.



Predsjednica Školskog odbora:



Ljubica Volarić, prof.

Delnice, 3. listopada 2025.