

ŠKOLA DRVNE TEHNOLOGIJE I ŠUMARSTVA	GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA	ŠKOLSKA GODINA 2025./2026.
--	---------------------------------	-------------------------------

7.5. PLAN RADA ŠKOLSKOG ODBORA ZA ŠKOLSKU GODINU 2025./2026.

U školskoj godini 2025./2026. Školski odbor Škole drvne tehnologije i šumarstva radit će u sastavu:

1. - član osnivača
2. Milan Ječmenica - član iz reda nastavnika
3. Milena Suvajac - član iz reda nastavnika
4. Ivana Damjanović – član iz vijeća radnika
5. - član osnivača
6. Roman Karaturović- član osnivača
7. Žarko Šenjug- predstavnik Vijeća roditelja

Školski odbor radit će na sjednicama koje će se sazivati prema potrebi, sukladno temama o kojima treba raspravljati i odlučivati, a u skladu sa odredbama Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi, Zakona o strukovnom obrazovanju, Statuta Škole te drugih općih akata Škole.

Školski odbor će raditi u skladu s Poslovnikom o radu Školskog odbora.

Zapisnike sjednica Školskog odbora vodit će jedan od članova Školskog odbora.

Školski će odbor :

- donijeti Školski kurikulum za šk. godinu 2025./2026.
- donijeti Godišnji plan i program rada Škole za šk. godinu 2025./2026.
- donijeti Vremenik izrade i obrane završnog rada za šk. godinu 2025./2026.
- donijeti Financijski plan za 2026. godinu
- donijeti godišnji obračun za 2025. godinu
- usklađivati Statut i druge opće akte s donesenim izmjenama i dopunama zakona i provedbenim propisima

ŠKOLA DRVNE TEHNOLOGIJE I ŠUMARSTVA	GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA	ŠKOLSKA GODINA 2025./2026.
--	---------------------------------	-------------------------------

- imenovati Povjerenstvo za kvalitetu
- davatiprethodnu suglasnost u vezi sa zasnivanjem radnog odnosa
- odlučivati o zahtjevima radnika za zaštitu prava iz radnog odnosa
- odlučivati o upućivanju radnika na prosudbu radne sposobnosti
- odlučivati o žalbama učenika
- odlučivati o ulaganjima, investicijskim radovima i nabavi opreme
- donositi odluke i obavljati druge poslove utvrđene zakonom, Statutom i drugim općim aktima Škole
- razmatrati podnesena izvješća o rezultatima odgojno - obrazovnog rada
- davati Ravnateljju i osnivaču prijedloge i mišljenja o pitanjima važnima za rad i sigurnost u Školi
- predlagati mjere u cilju ostvarivanja politike poslovanja Škole
- davati prethodnu suglasnost u vezi sa zasnivanjem radnog odnosa
- davati smjernice za rad i poslovanje Škole.
-

U radu će Školskog odbora sudjelovati, bez prava odlučivanja, v. d. ravnatelj Škole Jure Kraljević i tajnica Škole Romana Gašparić, a na sjednice će biti pozivani i drugi zaposlenici, sukladno dnevnom redu.

Okvirni plan sjednica Školskog odbora

RUIJAN

1. Verifikacija zapisnika sa prethodne sjednice
2. Godišnji Plan i program rada škole za 2025./2026.
3. Školski kurikulum za školsku godinu 2025./2026.
4. Samovrednovanje- izvještaj
6. Imenovanje Povjerenstva za kvalitetu
7. Razno

LISTOPAD

ŠKOLA DRVNE TEHNOLOGIJE I ŠUMARSTVA	GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA	ŠKOLSKA GODINA 2025./2026.
--	---------------------------------	-------------------------------

- 1. Verifikacija zapisnika sa prethodne sjednice
- 2. Radni odnosi
- 3. Razno

STUDENI

- 1. Verifikacija zapisnika sa prethodne sjednice
- 2. Radni odnosi
- 3. Razno

PROSINAC

- 1. Verifikacija zapisnika sa prethodne sjednice
- 2. Izvješće ravnatelja-općenito
- 3. Rebalans plana nabave za 2025.godinu i Plan nabave za 2026.godinu
- 4. Financijski plan za 2026.godinu i projekcije za 2027.i 2028.godinu
- 5. Akti škole
- 6. Razno

SIJEČANJ

- 1. Verifikacija zapisnika sa prethodne
- 2. Radni odnosi
- 3. Razno

VELJAČA

- 1. Verifikacija zapisnika sa prethodne sjednice
- 2. Financijsko izvješće za 2025.godinu

ŠKOLA DRVNE TEHNOLOGIJE I ŠUMARSTVA	GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA	ŠKOLSKA GODINA 2025./2026.
--	---------------------------------	-------------------------------

- 3. Izvješće o poslovanju Škole i izvršenje Financijskog plana za 2025.godinu
- 4. Radni odnosi
- 5. Razno

OŽUJAK

- 1. Verifikacija zapisnika sa prethodne sjednice
- 2. Radni odnosi
- 3. Razno

SVIBANJ

- 1. Verifikacija zapisnika sa prethodne sjednice
- 2. Radni odnosi
- 3. Akti škole
- 4. Odluka o sudjelovanju učenika u troškovima obrazovanja za 2026./2027.godinu
- 5. Razno

SRPANJ

- 1. Verifikacija zapisnika sa prethodne sjednice
- 2. Polugodišnji financijski izvještaj za 2026.godinu
- 3. Razno

KOLOVOZ

- 1. Verifikacija zapisnika sa prethodne sjednice
- 2. Upisi učenika
- 3. Osiguranje učenika
- 4. Organizacija nastave u školskoj godini 2026./2027.
- 5. Obrazovanje odraslih-izvještaj, programi, termini upisa
- 6. Radni odnosi
- 7. Razno

ŠKOLA DRVNE TEHNOLOGIJE I ŠUMARSTVA	GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA	ŠKOLSKA GODINA 2025./2026.
--	---------------------------------	-------------------------------

Predsjednica Školskog odbora:
Ivana Damjanović, mag. ing.

7.6. Godišnji plan i program rada voditelja CNC praktikuma za 2025. / 2026. godinu

ŠKOLA DRVNE TEHNOLOGIJE I ŠUMARSTVA	GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA	ŠKOLSKA GODINA 2025./2026.
--	---------------------------------	-------------------------------

Red Br.	Naziv poslova	Vrijeme održavanja (mjesec)												Sati godišnje
		9.	10.	11.	12.	1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.	
1.	Briga o zaštiti na radu i zaštiti od požara u Centru	2	1	1	1	1	1	1	1	1	1			11
2.	Organiziranje popravaka opreme i uređaja, te nabavka alata i dijelova	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	1	0	21
3.	Stručno usavršavanje	2	1	1	1	1	1	1	1	1	1			11
4.	Praktična nastava za učenike kada su u šk. radioni drugi i treći razredi stolari	6	12	12	9	12	12	12	9	0	0	0	0	84
5.	Organiziranje posjeta učenika srednjih škola i Šumarskog fakulteta				2		2	7	7					18
6.	Organiziranje posjeta učenika osnovnih škola (u cilju promidžbe drvne struke)-dan otv.vrata										7			7
7.	Organiziranje tjedana otvorenih dana Centra za učenike, nastavnike, obrtnike i građanstvo									7	7			14
8.	Organizacija i provedba oglednih predavanja i praktičnog rada na novim strojevima i uređajima (na županijskoj i regionalnoj razini)		5	5			5	5	5	5				30
9.	Izrada godišnjeg plana i programa rada Centra	10												10
10.	Izrada mjesečnih izvješća o radu Centra	2	1	1	1	1	1	1	1	1	1			11
12.	Održavanje CNC stroja za obradu rubova OLIMPIC K 203 R	2	1	1	10	10	1	1	1	1	10	1		38
13.	Održavanje CNC obradnog centra TECH 80	3	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2		21
14.	Održavanje softvera računalnih učionica	10	1	1	10	1	10	1	1	1	1	1		38

ŠKOLA DRVNE TEHNOLOGIJE I ŠUMARSTVA	GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA	ŠKOLSKA GODINA 2025./2026.
--	---------------------------------	-------------------------------

7.7.Godišnji plan i program rada voditelja praktične nastave u školskom praktikumu šk. godina 2025./2026.

Plan i program rada školske radionice

Školska godina: 2025./2026.

Voditelj: Goran Draščić, dipl. ing.

Područje rada	Aktivnosti	Vrijeme realizacije	Napomene
1. PLANIRANJE I PROGRAM RADA ŠKOLE	1.1. Sudjelovanje u izradi Godišnjeg plana i programa rada Škole	Rujan	
	1.2. Sudjelovanje u izradi Školskog kurikuluma	Rujan	
	1.3. Sudjelovanje u izradi kalendara rada škole	Rujan	
	1.4. Izrada strukture radnog vremena i zaduženja nastavnika praktične nastave	Rujan	
	1.5. Planiranje i priprema izvan učioničke nastave	Listopad	
	1.6. Planiranje i priprema završnih ispita i državne mature	Travanj	

ŠKOLA DRVNE TEHNOLOGIJE I ŠUMARSTVA	GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA	ŠKOLSKA GODINA 2025./2026.
--	---------------------------------	-------------------------------

	1.7. Priprema za narednu školsku godinu 1.8. Rad na razvoju i prilagodbi programa obrazovanja u skladu s potrebama modularne nastave	Srpanj, kolovoz Po potrebi	
2. POSLOVI ORGANIZACIJE I KOORDINACIJE RADA	2.1. Organizacija i vođenje sastanaka s nastavnicima praktične nastave u svrhu usklađivanja rada radionica s planom i programom praktične nastave 2.2. Osiguranje nesmetanog odvijanja odgojno-obrazovnog procesa u školskim radionicama za praktičnu nastavu 2.3. Priprema i organizacija natjecanja u suradnji s profesorima struke u pojedinim zanimanjima 2.4. Sudjelovanje u licenciranju radionica praktične nastave u kojima učenici mogu obavljati praksu izvan školskih radionica 2.5. Redovni servisi strojeva i alata po planu servisiranja 2.6. Izvanredni servisi strojeva i alata po potrebi	Rujan Tijekom školske godine Prema rasporedu održavanja natjecanja Po potrebi Srpanj, kolovoz Po potrebi	
3. PRAĆENJE REALIZACIJE	3.1. Nabavka alata i materijala potrebnih za nesmetano odvijanje praktične nastave		

ŠKOLA DRVNE TEHNOLOGIJE I ŠUMARSTVA	GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA	ŠKOLSKA GODINA 2025./2026.
--	---------------------------------	-------------------------------

PLANIRANOG RADA ŠKOLSKIH RADIONICA	u školskim radionicama 3.2. Praćenje i koordinacija izvođenja i planiranja praktične nastave i stručne prakse 3.3. Praćenje vođenja pedagoške dokumentacije (mape praktične nastave) u suradnji sa nastavnicima 3.4. Praćenje vođenja evidencije o naukovanju	Tijekom školske godine	
4. RAD U STRUČNIM TIJELIMA ŠKOLE	4.1. Rad u nastavničkom vijeću 4.2. Rad u školskim povjerenstvima (za isključenje, za obranu završnog rada, prosudbeni odbor, za državnu maturu, upisno) 4.3. Rad u školskom projektnom timu za sajmove, takmičenja i worldskillscroatia	Tijekom školske godine Tijekom školske godine Ožujak, travanj, svibanj	
5. UVOĐENJE I ORGANIZACIJA MODULARNE NASTAVE	5.1. Priprema radnih mjesta, alata i materijala u skladu s potrebama izvođenja modularne nastave 5.2. Koordiniranje aktivnosti i vođenje sastanaka s nastavnicima u cilju ostvarivanja svih ishoda učenja planiranih kurikulumom	Tijekom školske godine	
6. OSOBNO STRUČNO USAVRŠAVANJE	6.1. Stručno usavršavanje kroz praćenje stručne literature, časopisa, pravilnika...		

ŠKOLA DRVNE TEHNOLOGIJE I ŠUMARSTVA	GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA	ŠKOLSKA GODINA 2025./2026.
--	---------------------------------	-------------------------------

	6.2. Prisustvovanje seminarima i edukacijama 6.3. Praćenje tehnoloških trendova i postignuća	Tijekom školske godine	
7. OSTALI POSLOVI	7.1. Skrb o ispravnom i odgovornom vladanju učenika i nastavnika 7.2. Rad s pripravnicima; davanje uputa i savjeta 7.3. Rad na povezivanju škole s učenicima i roditeljima te na prezentaciji škole na sajmovima i izložbama 7.4. Priprema učenika za natjecanja u suradnji s profesorima struke u pojedinim zanimanjima 7.5. Savjetodavni rad i suradnja s nastavnicima i stručnim suradnicima	Tijekom školske godine	

RASPORED RADA: 22 sata tjedno

Turnus	Pon	Uto	Sri	Čet	Pet
A	4 sata	-	7 sati	4 sata	7 sati
	11:50 – 15:05	-	8:20 – 14:15	10:10 – 13:20	8:20 – 14:15
B	8 sati	-	7 sati	-	7 sati
	8:20 – 15:05	-	8:20 – 14:15	-	8:20 – 14:15

ŠKOLA DRVNE TEHNOLOGIJE I ŠUMARSTVA	GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA	ŠKOLSKA GODINA 2025./2026.
--	---	---------------------------------------

7.8. Plan rada voditelja smjene školska godina 2025./2026.

- organizacija nastavnog procesa u turnusu
- pozornost na normalno odvijanje nastavnog procesa, disciplina učenika i djelatnika
- organizacija dežurstva kako bi se sačuvao inventar Škole (učionice, kabineti, hodnici, sanitarni prostori i dvorište)
- pomoć pri praćenju ostvarenja nastavnih planova i programa
- rad sa stručnom službama Škole (po potrebi) i suradnja s voditeljima stručnih aktivna zbog organizacije stručnih ekskurzija, terenskih nastava i slično
- vođenje evidencije o prisutnosti na radu i redovnom održavanju nastave
- dnevno korigiranje satnice, organiziranje zamjena za odsutne nastavnike
- po potrebi, pomoć pri uređenju učeničkog prostora i na estetskom uređenju škole

Obavljanje ostalih zadataka po odluci i zaduženju ravnatelja.

Voditeljice smjena:

Marija Hegol, mag. ing. silv.

RADNO VRIJEME

TURNUS	PONEDJELJAK	UTORAK	SRIJEDA	ČETVRTAK	PETAK
A	13.30 – 19.30	13.30 – 19.30	13.30 – 19.30	13.30 – 19.30	13.30 – 19.30
B	7.30 – 13.30	7.30 – 13.30	7.30 – 13.30	7.30 – 13.30	7.30 – 13.30

Irena Pastrovicchio, dipl. ing. drvne tehnologije

RADNO VRIJEME

TURNUS	PONEDJELJAK	UTORAK	SRIJEDA	ČETVRTAK	PETAK
A	7.30 – 13.30	7.30 – 13.30	7.30 – 13.30	7.30 – 13.30	7.30 – 13.30
B	13.30 – 19.30	13.30 – 19.30	13.30 – 19.30	13.30 – 19.30	13.30 – 19.30

ŠKOLA DRVNE TEHNOLOGIJE I ŠUMARSTVA	GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA	ŠKOLSKA GODINA 2025./2026.
--	---------------------------------	-------------------------------

7.8. 1. Plan i program rada satničara školska godina 2025./2026.

Izrada rasporeda i pripadnih rotacija vježbi

Pomoć pri izradi, odnosno korekciji odluka o tjednim i

godišnjim radnim obavezama nastavnika

RUJAN

Izrada popisa nastavnika u dopunskoj i dodatnoj nastavi,

izvannastavnih aktivnosti te održavanja individualnih

informativnih razgovora nastavnika RUJAN

Korekcija rasporeda, zaduženja nastavnika

prema potrebi pri zapošljavanju novih nastavnika

TIJEKOM GODINE

Izrada zamjena za odsutne nastavnike za duži izostanak

KROZ CIJELU GODINU

Izrada rasporeda za predstojeću školsku godinu

KOLOVOZ

Satničar

Tatjana Jug, mag. ing.silv.

ŠKOLA DRVNE TEHNOLOGIJE I ŠUMARSTVA	GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA	ŠKOLSKA GODINA 2025./2026.
--	---	---------------------------------------

7.9. Plan rada administrativnog osoblja

7.9.1. Plan rada voditelja računovodstva

Poslovi	Realizacija
Organizacija i vođenje računovodstva srednjoškolske ustanove	kontinuirano
Izrada financijskog planova po programima i izvorima financiranja te praćenje njihovog izvršavanja	kontinuirano
Vođenje poslovnih knjiga u skladu s propisima	kontinuirano
Priprema godišnjih i periodičnih financijskih i statističkih izvještaja	kontinuirano
Priprema operativnih izvještaja i analiza za školski odbor i ravnatelja škole, jedinicama lokalne i područne (regionalne) uprave i Gradu Zagrebu	kontinuirano
Priprema godišnjeg popisa imovine, obveza i potraživanja, knjiženje inventurnih razlika i otpis vrijednosti	kontinuirano
Kontrola obračuna i isplata putnih naloga	kontinuirano
Suradnja s nadležnim ministarstvom, uredima državne uprave, jedinicama lokalne i područne (regionalne) samouprave te Gradom Zagrebom, služba mirovinskog i zdravstvenog osiguranja, poreznim uredima, usklađenje stanja s poslovnim partnerima	kontinuirano
Priprema i realizacija ostalih računovodstvenih, financijskih i knjigovodstvenih poslova, koji proizlaze iz godišnjeg plana i programa rada srednjoškolske ustanove	kontinuirano
Izrada obračuna plaća, naknadu plaća te drugih prava prema kolektivnim ugovorima i propisima vezanim uz zdravstveno i mirovinsko osiguranje	kontinuirano
Evidencija i izrada ulaznih i izlaznih faktura	kontinuirano
Obračun isplate po ugovorima o djelu vanjskim suradnicima	kontinuirano
Obračun isplate članovima povjerenstva te obavljanje ostalih stručnih poslova koji proizlaze iz godišnjeg plana i programa rada srednjoškolske ustanove	kontinuirano
Vođenje knjigovodstva osnovnih sredstava i sitnog inventara	kontinuirano
Praćenje propisa s područja računovodstva i financija	kontinuirano
Suradnja sa stručnim tijelima škole	kontinuirano
Izrada statističkih poslova za potrebe računovodstva i škole	kontinuirano
Obavlja druge poslove prema općim aktima Škole i nalogu ravnatelja	prema potrebi
Vodi kontrolu uplata osiguranja učenika u suradnji s osiguravateljima	kontinuirano

ŠKOLA DRVNE TEHNOLOGIJE I ŠUMARSTVA	GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA	ŠKOLSKA GODINA 2025./2026.
--	---------------------------------	-------------------------------

7.9.2. Plan rada tajnika

Poslovi	Realizacija
Izrada normativnih aktata, ugovora, rješenja, odluka	prema potrebi
Provedba i tumačenje pravnih propisa Škole	prema potrebi
Poduzimanje potrebne radnje za upis podataka u sudski registar	prema potrebi.
Obavljanje poslova vezano uz zasnivanje radnih odnosa, evidencije radnika, prijave i odjave radnika i članova njihovih obitelji nadležnim službama mirovinskog i zdravstvenog osiguranja	kontinuirano
Koordinacija i kontrola rada tehničkog osoblja u suradnji s ravnateljem	kontinuirano
Sudjelovanje u pripremi sjednica i vođenje dokumentacije za školski odbor	prema potrebi
Suradnja i dostavljanje podataka nadležnom ministarstvu, uredima državne uprave jedinicama lokalne i područne (regionalne) samouprave te Gradu Zagrebu	prema potrebi
Obavljanje poslove vezane uz obradu podataka u Registru zaposlenih vezano za promjene koja utječu na status radnika i obračun plaće	kontinuirano
Izrada plana godišnjih odmora	tijekom srpnja
Vođenje evidenciju o radnom vremenu administrativno-tehničkog osoblja	
Zastupanje Škole	prema punomoći
Obavljanje i ostalih administrativnih poslova kao i poslove koji proizlaze iz godišnjeg plana i programa Škole	kontinuirano
Obavljanje ostalih poslova po nalogu ravnatelja	Prema potrebi

ŠKOLA DRVNE TEHNOLOGIJE I ŠUMARSTVA	GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA	ŠKOLSKA GODINA 2025./2026.
--	---------------------------------	-------------------------------

7.9.3. Plan rada administrativnog tajnika

Poslovi	Realizacija
Arhiviranje podataka o učenicima i zaposlenicima	kontinuirano
Izdavanje potvrda, duplikata svjedodžbi i ovjeravanje dokumenata o školovanju	prema potrebi
Obavljanje poslova vezanih uz obradu podataka u elektroničkim maticama	kontinuirano
Pripremanje podataka za provođenje državne mature	prema potrebi
Obavljanje poslova zaprimanja, razvrstavanja, urudžbiranja, otpremanja i arhiviranja pošte te obavljanje ostalih administrativnih poslova koji proizlaze iz godišnjeg plana i programa rada Škole	kontinuirano
Obavljanje ostalih poslova po nalogu ravnatelja	prema potrebi

ŠKOLA DRVNE TEHNOLOGIJE I ŠUMARSTVA		GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA	ŠKOLSKA GODINA 2025./2026.	
	1.8. Poticati razvijanje tolerancije, samostalnosti i odgovornosti za vlastitu dobrobit kroz asertivnu komunikaciju	1.8. Poticati razvijanje tolerancije, samostalnosti i odgovornosti za vlastitu dobrobit kroz asertivnu komunikaciju 1.9. Usmjeravati učenike u projekte i slobodne aktivnosti(razvijanje individualnosti učenika kroz usmjeravanje na izbornu nastavu) 1.10. Profesionalno usmjeravati učenike i pružati podršku za nastavak školovanja/izlazak na tržište rada po završetku srednjoškolskog obrazovanja 1.11. Surađivati s Vijećem učenika 1.11.1. Surađivati s Nacionalnim vijećem učenika 1.12. Sudjelovati u zdravstvenoj i socijalnoj zaštiti učenika 1.12.1. Raditi na prevenciji ovisnosti kod mladih 1.12.2. Sudjelovati u provedbi školskog preventivnog programa 1.13. Organizirati predavanja i tribine iz područja zdravstvene i socijalne zaštite učenika i zdravih stilova života 1.14. Sudjelovati u pripremi i provedbi upisa kao član Upisnog povjerenstva 1.14.1. Primijeniti pedagoške kriterije pri formiranju razrednih odjela	0,5 sata po učniku	Tijekom cijele školske godine 5 -7 sati tjedno
	1.9. Usmjeravati učenike u projekte i slobodne aktivnosti(razvijanje individualnosti učenika kroz usmjeravanje na izbornu nastavu)		1 sat po razrednom odjelu	
	1.10. Profesionalno usmjeravati učenike i pružati podršku za nastavak školovanja/izlazak na tržište rada po završetku srednjoškolskog obrazovanja		3 sata po razrednom odjelu završni razredi 4 sata god. I 4 sata pripreme	
	1.11. Surađivati s Vijećem učenika		2 sata po razrednom odjelu	
2.	Neposredni rad s nastavnicima/ razrednicima/ pripravnici	2.1. Provoditi savjetodavni rad s nastavnicima 2.1.1 surađivati na odabiru sadržaja, aktivnosti te nastavnih strategija u nastavnom procesu te pomoć u programiranju nastavnih sadržaja 2.1.2. poticati, sudjelovati i pratiti uvođenje inovacija u nastavu 2.1.3. pružiti podršku u izradi kriterija	0,5 sata po nastavniku i 0,5 sata pripreme	

ŠKOLA DRVNE TEHNOLOGIJE I ŠUMARSTVA	GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA	ŠKOLSKA GODINA 2025./2026.
--	---------------------------------	-------------------------------

	ocjenjivanja te planiranju i provedbi vrednovanja postignuća učenika 2.1.4. surađivati u izvođenju nastavnog procesa – praćenje nastave i prijedlozi unapređenja nastavnog procesa 2.1.5. pružiti podršku u provedbi oglednih sati, primjera dobre prakse te kolegijalnom praćenju nastave 2.1.6. planirati tjedni otvoreni sat za nastavnike 2.1.7. poticati na stručno usavršavanje, napredovanje u struci, cjeloživotno učenje 2.1.8. surađivati s voditeljicom nastave i satničarom 2.2. Suradivati i provoditi savjetodavni sat s razrednicima 2.2.1. surađivati s razrednim vijećima (vođenje i podrška) 2.2.2. surađivati u izradi planova i programa s učenicima (sat razrednog odjela i rad razrednika) te provedbi međupredmetnih tema 2.2.3. Pružati podršku razrednicima u vođenju razrednog odjela 2.2.3.1. formiranje razrednog odjela 2.2.3.2. pedagoške mjere 2.2.3.3. analiza uspjeha i izostanaka 2.2.3.4. vođenje pedagoške dokumentacije 2.2.3.5. posebni interesi učenika 2.2.3.6. učenici s teškoćama 2.2.3.8. suradnja s roditeljima -individualni rad i roditeljski sastanci 2.3. Suradivati na planiranju stručnog usavršavanja nastavnika 2.3.1. ispitati potrebe nastavnika za stručnim usavršavanjem 2.3.2. temeljem analize rada s nastavnicima	2 sata po programu 1 sat po predmetu 1 sat analize 1 sat tjedno 0,5 sata tjedno 0,5 sata po razredniku i 0,5 sata pripreme 1 sat po sastanku i 1 sat pripreme 2 sata po razredu 1 sat po razredu 5 sati godišnje po predmetu i po razrednom odjelu	
--	---	---	--

ŠKOLA DRVNE TEHNOLOGIJE I ŠUMARSTVA		GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA	ŠKOLSKA GODINA 2025./2026.	
		3.2.1. ispitati potrebe i očekivanja roditelja škole 3.2.2. inicijative roditelja 3.3. surađivati s učeničkim domovima – stručnim suradnicima odgajateljima	pripreme 0,5 sata po razrednom odjelu	
1. Planiranje i programiranje odgojno- obrazovnog rada		1.1. Izraditi Godišnji plan i program rada stručne suradnice pedagoginje	15 sati	2 -4 sata tjedno
		1.1.1. izraditi plan stručnog usavršavanja pedagoga		
		1.2. Suradivati na planiranju i programiranju rada ustanove		
		1.2.1. surađivati na izradi GPP škole		
		1.2.2. surađivati na izradi Školskog kurikulumu	35	
		1.2.3. surađivati na izradi planova sata razrednika	35	
		1.2.4. surađivati na izradi nastavnih planova i programa rad	1 sat po razredniku	
		1.2.5. surađivati na izradi planova i programa rada školskih stručnih vijeća	1 sat po nastavniku	
2. Suradnja s ravnateljem		1.2.6. surađivati na izradi razvojnog plana škole	1 sat po stručnom vijeću 1 sat	2-3 sata tjedno
		1.2.7. surađivati na izradi plana rada Vijeća učenika		
		1.2.8. surađivati u izradi stručnog usavršavanja u školi	1 sat	
		2.1. Suradivati u izradi Godišnjeg plana i programa škole i Školskog kurikulumu	42 sata	
		2.1.1. surađivati na evaluaciji plana i programa rada Škole		
		2.2. Planirati, ostvarivati, pratiti i vrednovati odgojno-obrazovni rad	1 sat po razrednom odjelu	
		2.2.1. Suradivati u planiranju stručnog usavršavanja nastavnika u školi	20 sati	
		2.3. Sudjelovati u zajedničkim aktivnostima i projektima		
3.		3.1. Inicirati suradnju s ustanovama koje	0,5 sata po razgovoru	1 sat tjedno

ŠKOLA DRVNE TEHNOLOGIJE I ŠUMARSTVA		GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA	ŠKOLSKA GODINA 2025./2026.
Suradnja sa zajednicom i drugim ustanovama	prate sustav obrazovanja RH	1 sat po sastanku	
	3.2. Sudjelovati u zajedničkim aktivnostima, projektima, istraživanjima MZO, AZOO, ASOO, GU za obrazovanje	Minimum 7 sati godišnje	
	3.3. surađivati sa županijskim stručnim vijećem stručnih suradnika pedagoga županije u svrhu razmjene iskustva i intervizije		
	3.4. Koordinirati u suradnji sa HZJZ (školska liječnica) u pitanjima zdravstvene zaštite učenika	Minimum 20 sati godišnje	
	3.4.1. Procjepljivanje		
	3.4.2. Sistematski pregledi		
	3.4.3 Predavanja školske liječnice za učenike		
	3.4.4. Stručno mišljenje o psihofizičkom stanju učenika		
	3.5. Suradivati sa HZSR u pitanjima socijalne zaštite učenika		
	3.6. Suradivati sa MUP PUZ u pitanjima sigurnosti i prevencije nepoželjnih oblika ponašanja učenika		
	3.6.1 organizirati/koordinirati stručna predavanja		
	3.6.2. Suradivati s Odjelom za prevenciju MUP-a		
	3.7. Suradivati s CISOK-om u svrhu profesionalne orijentacije učenika		
	3.8. Suradivati s lokalnom zajednicom u provedbi programa		
	3.8.1. Crveni križ		
	3.8.2. Udruge		
	3.9. Suradivati s osnovnim školama		
	3.10. Surdađivati s učeničkim domovima u kojima su smješteni učenici škole		
	3.11. Poticati učenike na uključivanje u projekte i aktivnosti u društvenoj zajednici i javno djelovanje mladih		

ŠKOLA DRVNE TEHNOLOGIJE I ŠUMARSTVA	GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA	ŠKOLSKA GODINA 2025./2026.
--	---------------------------------	-------------------------------

		Najmanje 150 sati	2 sata tjedno
1. Razvojno pedagoški poslovi, akcijska istraživanja i projekti	1.1.Surađivati u izradi izvješće o samovrednovanju rada škole – podriška osiguravanju sustava kvalitete 1.2. Sudjelovanje u određivanju prioriternih razvojnih područja i izradi i provedbi školskih razvojnih dokumenata 1.3. Jačati suradnju i kvalitetu međusobnih odnosa u kolektivu 1.4. sudjelovanje u planiranju i provedbi školskih projekata 1.5 Poticati provedbu istraživanja u svrhu unapređenja rada u školi 1.6 Provoditei akcijska istraživanja 1.7. Definirati potrebe škole temeljem analize rezultata istraživanja 1.8. Predlagati (temeljem rezultata analiza, izvješća i istraživanja) mjere poboljšanja rada		
2. Odgojno- obrazovna postignuća, pojedinaца, razrednih odjela i škole (samo) vrednovanje škole	2.1. Pratiti i analizirati odgojno-obrazovni rad (vrednovanje i saovrednovanje rada škole) 2.1.1. Izrađivati obrasce za prikupljanje, praćenje i analizu odgojno-obrazovnog rada 2.1.2. Analizirati ostvarenost godišnjeg plana i programa rada škole i Školskog kurikuluma 2.1.3. Analizirati uspjeh i vladanje učenika u redovnoj nastavi i ostalim aktivnostima u školi i izvan škole 2.1.4. Informirati Školski odbor, Nastavničko vijeće, Vijeće roditelja i Vijeće učenika o odgojno-obrazovnim postignućima 2.1.5. donositi zaključke i predlagati mjere za unapređenje odgojno-obrazovnog rada i postignuća 2.2. Ispitati i identificirati specifične	1 sat po razrednom odjelu, 1,5 sat za pripremu i analizu 3 sata po obrascu 3 sata po programu 3 sata kvartalno	1-3 sata tjedno

ŠKOLA DRVNE TEHNOLOGIJE I ŠUMARSTVA		GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA	ŠKOLSKA GODINA 2025./2026.	
	odgojno-obrazovne potrebe 2.2.1. Ispitati potrebe učenika, roditelja, nastavnika za neposredan rad 2.2.2. Sudjelovati u planiranju dopunske i dodatne nastave te natjecanju učenika i izvannastavnih aktivnosti 2.2.3. Pratiti i analizirati ostvarenost stručnog usavršavanja nastavnika te ispitivati njihove potrebe za budućim usavršavanjima 2.3. Osmišljavati i pratiti primjenu te vrednovati nove strategije i metode rada za poboljšanje odgojno-obrazovnih postignuća 2.4. Pratiti odgojno-obrazovni rad: 2.4.1. pratiti realizaciju ishoda i ciljeva nastavnog procesa 2.4.2. pratiti programske usklađenosti s razvojnim karakteristikama učenika 2.4.3. pratiti postupke vrednovanja i ocjenjivanja učenika 2.4.4. pratiti korelacije ishoda i sadržaja u okviru predmetnih područja 2.4.5. Surađivati na izradi izvješća o samovrednovanju škole 2.5. Samovrednovati vlastiti rad	0,5 sata po razrednom odjelu nastavniku 0,5 sata po nastavniku 1 sat po nastavniku 3 sata po programu 70 sati 0,5 sata tjedno		
3. Pedagoška dokumentacija i evidencija rada	3.1. Voditi školsku dokumentaciju i evidenciju iz djelokruga rada pedagoga 3.1.1. planovi rada 3.1.2. dosjei učenika 3.1.3 dnevnik rada pedagoga (kao preporuka) 3.2. Voditi evidenciju rada sa subjektima 3.2.1. zapisnici razgovora s učenicom, roditeljima, starateljima, nastavnicima 3.2.2. evidencija nazočnosti pedagoga nastavnim satovima i analiza nastave			2-3 sata tjedno

ŠKOLA DRVNE TEHNOLOGIJE I ŠUMARSTVA	GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA	ŠKOLSKA GODINA 2025./2026.
--	---------------------------------	-------------------------------

	3.3. voditi dokumentaciju o provedbi i izradi analiza i izvješća 3.3.1. statistička izvješća sa sjednica RV 3.3.2 izvješća održana na NV 3.4.Voditi dokumentaciju provedbe projekta	0,5 sata tjedno	
4. Priprema za rad i (samo)vrednovanje rada	4.1. Pripremiti se za neposredni rad sa subjektima- radionice, roditeljski sastanci, individualni rad 4.1.1. pretraživati literaturu i primjere dobre prakse 4.2. Pratiti realizaciju planiranih zadataka te vrednovati postignuća 4.3. Rezultate samovrenovanja interpretirati i implementirati kao polazište pri planiranju novih zadataka	1 sat po radionici 0,5 sata po razgovoru 1 sat po razrednom odjelu	10 sati tjedno
5. Stručno usavršavanje	5.1. Planirati individualno stručno usavršavanje 5.2. Sudjelovati na stručnim usavršavanjima (stručni skupovi, konferencije, kongresi u organizaciji MZO, AZOO, ASOO, NCCWO) 5.3. Pratiti stručnu i znanstvenu literaturu i periodiku 5.3.1. Predlagati nabavku stručne literature iz područja pedagogije 5.4. Diseminirati naučeno u školi i izvan nje 5.5. Samovrednovati vlastito usavršavanje	5 sati 0,5 sati dnevno	2 sata tjedno

mjesec	Rujan	Listopad	Studeni	Prosinac	Siječanj	Veljača	Ožujak	Travanj	Svibanj	Lipanj	Srpanj	Kolovoz	Ukupno
Broj radnih sati	176	184	152	168	160	160	176	168	160	160	64	80	1808

ŠKOLA DRVNE TEHNOLOGIJE I ŠUMARSTVA	GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA	ŠKOLSKA GODINA 2025./2026.
--	---------------------------------	-------------------------------

Stručna suradnica pedagoginja: Karolina Krvarić Kaštelac

Mail: pedagog.drvoskolazg@gmail.com

Telefon 01 6155 254

TURNUS	PONEDJELJAK	UTORAK	SRIJEDA	ČETVRTAK	PETAK
A	7:30 – 13:30	7:30 – 13:30	7:30 – 13:30	13:00 – 19:00	13:00 – 19:00
B	13:00 – 19:00	13:00 – 19:00	13:00 – 19:00	7:30 – 13:30	7:30 – 13:30

Otvoreni sat za roditelje: **A turnus** - četvrtak 18:15-19:00; **B turnus** - ponedjeljak: 18:15- 19.00
Roditelji se moraju prethodno najaviti na mail: pedagog.drvoskolazg@gmail.com

Otvoreni sat za nastavnike: A turnus - utorak 12:40 do 13:25; B turnus - četvrtak od 12:40 do 13:25

Otvoreni sat za učenike: A turnus- ponedjeljak 10:10-10:55;

B turnus- četvrtak 10:10 – 10:55

Pauza: od 11:00 do 11.30 prijemodne

od 16.30 do 17.00 poslijepodne

ŠKOLA DRVNE TEHNOLOGIJE I ŠUMARSTVA	GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA	ŠKOLSKA GODINA 2025./2026.
--	---------------------------------	-------------------------------

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA STRUČNE SURADNICE PSIHOLGINJE U ŠKOLSKOJ GODINI 2025./2026.

RADNO VRIJEME STRUČNE SURADNICE PSIHOLGINJE U ŠKOLSKOJ GODINI 2025./2026.

E- mail: psiholog.drvoskolazg@gmail.com

Telefon: 01/61 77 505

	PONEDJELJAK	UTORAK	SRIJEDA	ČETVRTAK	PETAK
A turnus	13.00-19.00 h	13.00-19.00 h	13.00-19.00 h	07.30-13.30 h	07.30-13.30 h
B turnus	07.30-13.30 h	07.30-13.30 h	07.30-13.30 h	13.00-19.00 h	13.00-19.00 h

Pauza: jutarnja smjena 11.00-11.30h, popodnevna smjena 15.00-15.30h

Neposredni odgojno-obrazovni rad ostvaruje se tijekom pet radnih sati u radnom danu:

individualni rad s učenicima ovisno o potrebi i prema dogovoru

suradnja s roditeljima i nastavnicima uz prethodnu najavu uživo, telefonom, e-mailom

Stručna suradnica psihologinja: Marija Ivanović Tolić, mag. psych.

v.d. ravnatelja: Jure Kraljević, dipl. ing.

U školskoj godini 2025./26. stručni suradnik psiholog će svoje zadaće i poslove obnašati kroz ukupni fond sati- 1752 (tjedno 40 sati), što popodručjima rada iznosi:

1. PLANIRANJE, PROGRAMIRANJE I EVALUACIJA ODGOJNOOBRAZOVNOGRADA	201
2. NEPOSREDNI RADS UČENICIMA	7
3. RAD S RODITELJIMA	155
4. RAD S NASTAVNICIMA	1
5. RAD U STRUČNIM TIJELIMA I POVJERENSTVIMA ŠKOLE	109
6. SURADNJA S USTANOVAMA KOJE SKRBE O ZDRAVLJU,ZAŠTITI, ODGOJU I OBRAZOVANJUDJECE I MLADIH	6
7. VREDNOVANJE OSTVARENIH REZULTATA, STUDIJSKE ANALIZE I ISTRAŽIVANJA	67
8. OSOBNO STRUČNO USAVRŠAVANJE	1
9. OSTALI POSLOVI	122
UKUPNO	17

ŠKOLA DRVNE TEHNOLOGIJE I ŠUMARSTVA

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA

ŠKOLSKA GODINA 2025./2026.

1. PLANIRANJE, PROGRAMIRANJE I EVALUACIJA ODGOJNO OBRAZOVNOG RADA					201 SAT
SADRŽAJ RADA	SVRHA I ZADACI	OBLICI I METODE RADA	SURADNICI	VRIJEME	
1. PLANIRANJE I PROGRAMIRANJE RADA - Sudjelovanje u izradi Godišnjeg plana i programa rada Škole - Izrada plana rada psihologa, izrada plana odgojnog djelovanja - Sudjelovanje u izradi školskog preventivnog programa - Sudjelovanje u programiranju rada Vijeća roditelja - Sudjelovanje u programiranju rada Vijeća učenika - Sudjelovanje u planiranju rada stručno-pedagoške službe - Sudjelovanje u planiranju, programiranju i praćenju stručnog - usavršavanja odgojno-obrazovnih djelatnika - Planiranje rada učenika i nastavnika s posebnim razvojnim potrebama	Svrha: Unaprijediti nastavni proces i odgojni rad u školi Zadaci: - istraživati odgojno-obrazovni proces i - predlagati uvođenje inovacija u planiranju i - sudjelovati u realizaciji odgojno-obrazovnog procesa - prati i evaluirati postignuća odgojno-obrazovnog procesa Napomena: Svrha i zadaci odnose se na cijelo područje planiranja, programiranja i evaluacija odgojno-obrazovnog rada	Oblici: Individualan rad i timski rad Metode: Metoda analize i sinteze Metoda razgovora Metoda pedagoške radionice Metoda predavanja	Ravnatelj, pedagoginje, razrednici i nastavnici, roditelji, učenici	Rujan Tijekom godine	
2. SUDJELOVANJE U PLANIRANJU I REALIZACIJI PLANA ODGOJNOG RADA Organizacija predavanja, radionica za učenike i roditelje	Svrha: Razvijati pozitivne vrijednosti kod učenika Zadaci: Poticati učenike na razvoj pozitivnih osobina kroz rad u izvannastavnim aktivnostima, projektima, humanitarnim akcijama u satovima razrednika	Oblici: Individualan rad i timski rad Metode: Metoda analize i sinteze Metoda razgovora Metoda pedagoške	Ravnatelj, razrednici, stručne suradnice, roditelji, učenici	Tijekom godine	
3. PRAĆENJE REALIZACIJE GODIŠNJEG PLANA I - Praćenje realizacije Godišnjeg plana i programa rada Škole - Izrada Izvješća rada psihologa			Ravnatelj, stručne suradnice, razrednici, nastavnici	Tijekom godine, Rujan	
2. NEPOSREDNI RAD S UČENICIMA					750 SATI
SADRŽAJ RADA	SVRHA I ZADACI	OBLICI I METODE RADA	SURADNICI	VRIJEME	
- Upoznavanje učenika i razreda (informiranje učenika o ulozi školskog psihologa) - Rad na razvijanju motivacije učenika za intenzivno učenje - Identifikacija učenika sa smetnjama u ponašanju i učenju, učenika s posebnim razvojnim potrebama – učenici s teškoćama i daroviti učenici – u okviru Tima za darovite (anketa, testiranje, metoda razgovora, analiza postignuća učenika)	Svrha: Osvijestiti način učenja učenika u funkciji postizanja boljih rezultata, podržati posebne razvojne potrebe učenika Zadaci: - osvijestiti osobni pristup učenju - osvijestiti važnost pojedinih faktora za uspješno učenje	Oblici: Individualni rad Grupni rad (u malim skupinama) sa cijelim razrednim odjeljenjem Metode: Metoda razgovora Metoda pedagoške radionice	Razrednici, nastavnici, stručne suradnice, roditelji, učenici	Rujan Tijekom godine	

- Indivdualni savjetodavni rad s roditeljima učenika s teškoćama u razvoju i teškoćama učenju - Savjetodavni rad s roditeljima učenika koji ponavljaju razred - Savjetodavni rad s roditeljima ovisno o njihovim specifičnim potrebama, povezivanje s drugim stručnicima				137 SATI	
4. RAD S NASTAVNICIMA					
SADRŽAJ RADA	SVRHA I ZADACI	OBLICI I METODE RADA	SURADNICI	VRIJEME	
- Rad s nastavnicima početnicima (informiranje o uložićškolog psihologa, pomoć u radu s učenicima i roditeljima)• Rad s nastavnicima vezano uz odgojnu problematiku - Utvrdjivanje stanja učenika prikupljanjem anamnestičkih podataka - Indivdualni i/ili grupni radsavjetodavni rad s nastavnikom/icama u razumijevanju razvojnih potreba učenika te dogovor o najboljim načinima pružanja podrške učenja, u skladavanju specifičnih teškoća učenja, teškoća ponašanja, emocionalnih i zdravstvenih teškoća - Rad na promjenama u području prepoznatih teškoća kod učenika - Razvijanje strategije individualizacije u poučavanju - Informiranje nastavnika o novostima vezanim uz neposredni rad s učenicima - Pomoć u radu s roditeljima - Rad na prevenciji (teškoće, ovisnosti, nasilje) - Savjetovanje nastavnika o načinu rada u razrednim odjelima s prepoznatim teškoćama (teškoće u razrednoj klimi, školskog neuspjeha, nasilja među mladima, nediscipline) - Osnivanje tima za mentalno zdravlje i rad s nastavnicima u razvoju strategije mentalnog zdravlja Rad s razrednicima - pomoć u pripremi roditeljskih sastanaka - savjetodavni rad vezano uz odgojnu problematiku	Svrha: Unaprijediti ozračje u školi u funkciji postizanja boljih rezultata Zadaci: - informirati o ulozi školskog psihologa • pružati pomoć u rješavanju problema s učenicima i roditeljima - osvijestiti važnost komunikacijskih i drugih socijalnih vještina u funkciji postizanja boljih rezultata u razredu - koordinirati rad i aktivnosti napredbi profesionalnog informiranja učenika - unaprijediti kvalitetu profesionalnog života nastavnika	Oblici: Indivdualni rad Rad u paru Grupni rad Metode: Metoda razgovora Metoda demonstracije Metoda diskusije Metoda pedagoške radionice	Ravnatelj, nastavnici, pedagoginje, vanjski suradnici, razrednici	VRIJEME Tijekom godine	
5. RAD U STRUČNIM TIJELIMA I POVJERENSTVIMA ŠKOLE					
				109 SATI	

SADRŽAJ RADA	SVRHA I ZADACI	OBLICI I METODE RADA	SURADNICI	VRIJEME PROVEDBE
Priprema i savjetovanje za sjednice Razrednih vijeća, Nastavničkog vijeća, Vijeća učenika, Vijeća roditelja	CILJ: Unaprijediti stručni rad nastavnika ZADACI: Sudjelovati u radu RV, NV, Vijeću učenika i Vijeću roditelja	Oblisci: Individualni Grupni Metode: Metoda razgovora Demonstracijska metodaUpitnici	Ravnatelj, pedagoginje, nastavnici, vijeće učenika, vijeće roditelja	Tijekom godine
6.SURADNJA S USTANOVAMA KOJE SKRBE O ZDRAVLJU, ZAŠTITI, ODGOJU I OBRAZOVANJU DJECE I MLADIH				
66 SATI				
SADRŽAJ RADA	SVRHA I ZADACI	OBLICI I METODE RADA	SURADNICI	VRIJEME PROVEDBE
- Suradnja s liječnicima školske i obiteljske medicine - Suradnja s učeničkim domovima i ostalim odgojnim ustanovama - Suradnja sa Zavodima za socijalni rad - Suradnja s Klinikom za dječje bolesti Zagreb - Suradnja s MZOS, Agencijom za odgoj i obrazovanje, Agencijom za stručno obrazovanje i obrazovanje odraslih, Gradskim uredom za odgoj i obrazovanje - Suradnja s MUP-om - Suradnja s centrima za prevenciju ovisnosti - Suradnja s ustanovama za suzbijanje nasilja - Suradnja sa službom za profesionalnu orijentaciju - Suradnja s Hrvatskim psihološkim odborom i Hrvatskim psihološkim društvom - Suradnja s ostalim institucijama i udrugama vezanim uz potrebe učenika, roditelja i nastavnika	SVRHA I ZADACI CILJ: Unaprijediti međusobnu multidisciplinarnu suradnju škole s drugim ustanovama koje skrbe o zdravlju, zaštiti, odgoju i obrazovanju djece i mladih ZADACI: postupati sukladno svim važećim propisima vezano za zaštitu prava učenika i prijavu svake sumnje na kršenje tih prava nadležnim tijelima, uspostaviti suradnju u interesu učenika	Oblisci: Individualni Grupni Metode: Metoda razgovoraSlužbeni dopisiUpitnici	Ravnatelj, pedagoginje, nastavnici	Tijekom godine
7. VREDNOVANJE OSTVARENIH REZULTATA, STUDIJSKE ANALIZE I ISTRAŽIVANJA				
67 SATI				
SADRŽAJ RADA	SVRHA I ZADACI	OBLICI I METODE RADA	SURADNICI	VRIJEME PROVEDBE
- Koordinacija provođenja istraživanja u sklopu unutarnjih projekata, akcijska istraživanja - Koordinacija provođenja vanjskih istraživanja - Koordiniranje vanjskih programa u školi	SVRHA I ZADACI CILJ: koordinacija, prikup, analiza i prezentiranje rezultata	Oblisci: Individualni Grupni Metode: Statističke	Ravnatelj, pedagoginje, nastavnici	Tijekom godine
8. OSOBNO STRUČNO USAVRŠAVANJE				
145 SATI				

ŠKOLA DRVNE TEHNOLOGIJE I ŠUMARSTVA	GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA	ŠKOLSKA GODINA 2025./2026.
--	---------------------------------	-------------------------------

SADRŽAJ RADA	SVRHA I ZADACI	OBLICI I METODE RADA	SURADNICI	VRJEME
- Sudjelovanje na stručnim skupovima, seminarima, konferencijama i edukacijama u organizaciji: - Škole - MZOM-a - Agencije za odgoj i obrazovanje - Agencije za strukovno obrazovanje - Hrvatskog psihološkog društva	CILJ: Unaprijediti vlastito znanje i radne vještinebiti u tijeku suvremenih spozna japsihološke i pedagoške znanosti ZADACI: - Pratiti stručnu literaturu - Sudjelovati na stručnim skupovima i seminarima u organizaciji Škole, Ministarstva znanosti i obrazovanja, Hrvatskog psihološkog društva i	Oblici: Individualni Grupni rad Rad u paru Metode: Metoda razgovora Metoda aktivnog slušanja Metoda pedagoške radionice	AZO O ASO O MZO M HP D HP	Tijekom godine
9. OSTALI POSLOVI				
122 SATA				
SADRŽAJ RADA	SVRHA I ZADACI	OBLICI I METODE RADA	SURADNICI	VRJEME
- Suradnja s ravnateljem, voditeljima i članovima stručno-pedagoške službe, vezana uz realizaciju poslova i radnih zadataka u školi - Praćenje i natječaj, pronalazaženje partnera i pripremanovih projektnih prijedloga - Pisanje različitih izvješća i dopisa			Ravnatelj, e,AZOO, ASOO i ostale mjerodavne institucije, Gradski red za obrazovanje	pedagogin

MJESEC	SADRŽAJ RADA	BROJ
RUJAN	1. Planiranje, programiranje i evaluacija odgojno obrazovnog rada -Sudjelovanje u izradi Godišnjeg plana i programa rada Škole, Školskog kurikuluma za školsku godinu 2025./26., Školskog preventivnog programa, izrada Godišnjeg plana iprograma rada psihologa, izrada plana odgojnog djelovanja, planiranje rada stručno-pedagoške službe -Sudjelovanje u programiranju rada Vijeća roditelja, Vijeća učenika -Sudjelovanje u planiranju, programiranju i praćenju stručnog usavršavanja odgojno-obrazovnih djelatnika -Organizacija predavanja, radionica za učenike i roditelje -Prikupljanje dokumentacije i izrada individualiziranih kurikuluma zaučenike s teškoćama, unos podataka u e-Maticu, e-Dnevnik -Sudjelovanje u organizaciji i provođenju upisa u prvi razred 2. Neposredni rad s učenicima -Upoznavanje s učenicima 1. razreda (informiranje učenikao ulozi školskog psihologa, trijaža mentalnog zdravlja u razredu) -psihološka procjena i savjetodavni rad 3. Rad s roditeljima -Informiranje roditelja učenika prvih razreda o ulozi i područjima radaškolskog psihologa -individualni savjetodavni razgovori -provođenje preventivnog školskog programa (tematska predavanja na roditeljskimsastancima, tribine, razgovori) 4. Rad s nastavnicima -Rad snastavnicima početnicima (informiranje o ulozi školskog psihologa, pomoć u radu s učenicima i roditeljima) -Utvrđivanje stanja učenika prikupljanjem anamnestičkih podataka -Individualni i/ili grupni radsavjetodavni rad s nastavnikom/icama -Razvijanje strategije individualizacije u poučavanju -Informiranje nastavnika o novostima vezanimuz neposredni i posredni rad s učenicima -Pomoć u radu s roditeljima -Pomoć u pripremi roditeljskih sastanaka -Osnivanje tima zamentalno zdravlje i rad s nastavnicimana razvoju strategijementalnog zdravlja 5. Rad u stručnim tijelima ipovjerenstvima škole -Priprema i savjetovanje za sjednice Razrednih vijeća, Nastavničkogvijeća, Vijeća učenika, Vijeća roditelja 6. Suradnja s ustanovamakoje skrbe o zdravlju, zaštiti, odgoju i obrazovanju djece imladih -Razmjena podataka sa osnovnimškolama, školskom liječnicom i ostalim zdravstvenimustanovama, policijom, zavodima za socijalni rad,učeničkim domovima,AZOO, ASOO, MZO, Gradskim uredom za odgoj i obrazovanje, pravobraniteljicom za djecu i suradnja sa HPK iHPD7. Vrednovanje	42 60 20 25 3 3 1 6 8

	-Suradnja s ravnateljem, voditeljima i članovima stručno-pedagoške službe, vezana uz realizaciju poslova i radnih zadataka u Školi, pisanje različitih izvješća i dopisa, ostali poslovi prema posebnom zaduženju ravnatelja, ostali poslovi koje nije moguće unaprijed predviđeti Ukupno	168
LISTOPAD	1. Planiranje, programiranje i evaluacija odgojno obrazovnog rada -Praćenje realizacije Godišnjeg plana i programa rada Škole -Prikupljanje dokumentacije i izrada individualiziranih kurikuluma zaučenika s teškoćama -vođenje pedagoške dokumentacije (dosje učenika, dnevnik rada stručnih suradnika) 2. Neposredni rad s učenicima -identifikacija učenika s posebnim razvojnim potrebama, smetnjama u ponašanju, učenju i emocionalnim problemima -individualni savjetodavni razgovori, psihološka procjena i savjetodavni rad -profesionalno informiranje i savjetovanje učenika -provedba radionica na satu razrednika 3. Rad s roditeljima -individualni savjetodavni razgovori -provođenje preventivnog školskog programa (tematska predavanja na roditeljskimsastancima, tribine, razgovori) 4. Rad s nastavnicima -Rad s nastavnicima početnicima (informiranje o ulozi školskog psihologa, pomoć u radu s učenicima i roditeljima) -Utvrdjivanje stanja učenika prikupljanjem anamnestičkih podataka -Individualni i/ili grupni radsavjetodavni rad s nastavnikom/icama -Razvijanje strategije individualizacije u poučavanju -Informiranje nastavnika o novostima vezanimuz neposredni i posredni rad s učenicima -Pomoć u radu s roditeljima -Pomoć u pripremi roditeljskih sastanaka, provedbi Abecede prevencije -rad s nastavnicima razvoju strategijemalnog zdravlja 5. Rad u stručnim tijelima ipovjerenstvima škole -Priprema i savjetovanje za sjednice Razrednih vijeća, Nastavničkogvijeća, 6. Suradnja s ustanovama koje skrbu o zdravlju, zaštiti, odgoju i obrazovanju djece imladih -Razmjena podataka sa školskom liječnicom i ostalim zdravstvenim ustanovama, policijom, zavodima	26 80 20 15 15 5 5

	-Koordinacija provođenja istraživanja u sklopu unutarnjih projekata, vanjskih istraživanja i programa 8. Osobno stručno usavršavanje -Sudjelovanje na stručnim skupovima, seminarima, konferencijama i edukacijama u organizaciji: -Praćenje stručne literature, časopisa i brošura iz područja psihologije 9. Ostali poslovi -Suradnja s ravnateljem, voditeljima i članovima stručno-pedagoške službe, vezana uz realizaciju poslova i radnih zadataka u Školi, pisanje različitih izvješća i dopisa, ostali poslovi prema posebnom zaduženju ravnatelja, ostali poslovi koje nije moguće unaprijed predvidjeti	10
		8
STUDENI	1. Planiranje, programiranje i evaluacija odgojno obrazovnog rada -Praćenje realizacije godišnjeg plana i programa rada škole -vođenje pedagoške dokumentacije (dosje učenika, dnevnik rada stručnih suradnika) 2. Neposredni rad s učenicima -Identifikacija učenika sa posebnim razvojnim potrebama, smetnjama u ponašanju, učenju i emocionalnim problemima -Individualni savjetodavni razgovori, psihološka procjena i savjetodavni rad -Profesionalno informiranje i savjetovanje učenika -Provedba radionica na satu razrednika 3. Rad s roditeljima -Individualni savjetodavni razgovori -Provođenje preventivnog školskog programa (tematska predavanja na roditeljskimsastancima, tribine, razgovori) 4. Rad s nastavnicima -Rad s nastavnicima početnicima (informiranje o ulozi školskog psihologa, pomoć u radu s učenicima i roditeljima) -Utvrdjivanje stanja učenika prikupljanjem anamnestičkih podataka -Individualni i/ili grupni radsavjetodavni rad s nastavnikom/icama -Razvijanje strategije individualizacije u poučavanju -Informiranje nastavnika o novostima vezanimuz neposredni i posredni rad s učenicima -Pomoć u radu s roditeljima -Pomoć u pripremi roditeljskih sastanaka 5. Rad u stručnim tijelima i povjerenstvima škole -Priprema i savjetovanje za sjednice Razrednih vijeća, Nastavničkogvijeća 6. Suradnja s ustanovama koje skrbe o zdravlju, zaštiti, odgoju i obrazovanju djece imladih -Razmjena podataka sa školskom liječnicom i ostalim zdravstvenim ustanovama, policijom, zavodima zasocijalni rad, učeničkim domovima. AZOO. ASOO. MZO, Gradskim uredomza odgoj i obrazovanje.	184 15 70 15 10 10 7

	7. Vrednovanje ostvarenih rezultata, studijske analize i istraživanja -Koordinacija provođenja istraživanja u sklopu unutarnjih projekata, vanjskih istraživanja i programa 8. Osobno stručno usavršavanje -Sudjelovanje na stručnim skupovima, seminarima, konferencijama i edukacijama u organizaciji: -Praćenje stručne literature, časopisa i brošura iz područja psihologije 9. Ostali poslovi -Suradnja s ravnateljem, voditeljima i članovima stručno-pedagoške službe, vezana uz realizaciju poslova i radnih zadataka u Školi, pisanje različitih izvješća i dopisa, ostali poslovi prema posebnom zaduženju ravnatelja, ostali poslovi koje nije moguće unaprijed predvidjeti	5 10 10
PROSINAC	1. Planiranje, programiranje i evaluacija odgojno obrazovnog rada -Praćenje realizacije Godišnjeg plana i programa rada Škole -Vođenje pedagoške dokumentacije (dosje učenika, dnevnik rada stručnih suradnika) 2. Neposredni rad s učenicima -Identifikacija učenika sa posebnim razvojnim potrebama , smetnjama u ponašanju, učenju i emocionalnim problemima -Individualni savjetodavni razgovori, psihološka procjena i savjetodavni rad -Profesionalno informiranje i savjetovanje učenika -Provedba radionica na satu razrednika 3. Rad s roditeljima -Individualni savjetodavni razgovori -Provođenje preventivnog školskog programa (tematska predavanja na roditeljskim sastancima, tribine, razgovori) 4. Rad s nastavnicima -Rad s nastavnicima početnicima (informiranje o ulozi školskog psihologa, pomoć u radu s učenicima i roditeljima) -Utvrdjivanje stanja učenika prikupljanjem anamnestičkih podataka -Individualni i/ili grupni radsavjetodavni rad s nastavnikom/icama -Razvijanje strategije individualizacije u poučavanju -Informiranje nastavnika o novostima vezanim uz neposredni i posredni rad s učenicima -Pomoć u radu s roditeljima -Pomoć u pripremi roditeljskih sastanaka 5. Rad u stručnim tijelima i povjerenstvima škole -Priprema i savjetovanje za sjednice Razrednih vijeća, Nastavničkog vijeća 6. Suradnja s ustanovama koje se bave o zbrinjavanju i obrazovanju djece i mladih	152 15 80 10 10 10 10 5

	-Razmjena podataka sa školskom liječnicom i ostalim zdravstvenim ustanovama, policijom, zavodima zasocijalni rad, učeničkim domovima,AZOO,ASOO, MZO, Gradskim uredom za odgoj i obrazovanje, pravobraniteljicom za djecu i suradnja sa HPK i HPD 7. Vrednovanje ostvarenih rezultata, studijske analize i istraživanja -Koordinacija provođenja istraživanja u sklopuunutarnjih projekata, vanjskih istraživanja i programa 8. Osobno stručno usavršavanje -Sudjelovanje na stručnim skupovima, seminarima,konferencijama i edukacijama u organizaciji: -Praćenje stručne literature, časopisa i brošura iz područja psihologije 9. Ostali poslovi -Suradnja s ravnateljem, voditeljima i članovima stručno-pedagoške službe, vezana uz realizaciju poslova i radnih zadaća u Školi, pisanje različitih izvješća i dopisa, nabava psihodiagnostičkih sredstava, ostali poslovi prema posebnom zaduženju ravnatelja, ostali poslovi koje nijemoguće unaprijed predvidjeti	7 15 8
SIJEČANJ	1.Planiranje, programiranje i evaluacija odgojno obrazovnog rada -Praćenje realizacije Godišnjeg plana i programa rada Škole -Vođenjepedagoške dokumentacije (dosje učenika, dnevnikrada stručnih suradnika) 2. Neposredni rad s učenicima -Identifikacija učenika sa posebnim razvojnim potrebama, smetnjama u ponašanju, učenju i emocionalnim problemima -Individualni savjetodavni razgovori -Profesionalno informiranje i savjetovanje učenika -Provedba radionica na satu razrednika 3. Rad s roditeljima -Individualni savjetodavni razgovori -Provođenje preventivnog školskog programa (tematska predavanja na roditeljskimsastancima, tribine, razgovori) 4. Rad s nastavnicima -Rad snastavnicima početnicima (informiranje o ulozi školskog psihologa, pomoć u radu s učenicima i roditeljima) -Utvrdjivanje stanja učenika prikupljanjem anamnestičkih podataka -Individualni i/ili grupni radsavjetodavni rad s nastavnikom/icama -Razvijanjestrategije individualizacije u poučavanju -Informiranje nastavnika o novostima vezanimuz neposredni i posredni rad s učenicima -Pomoć u radu s roditeljima -Pomoć u pripremi roditeljskih sastanaka 5. Rad u stručnim tijelima ipovjerenstvima škole	160 10 80 10 10 13

ŠKOLA DRVNE TEHNOLOGIJE I ŠUMARSTVA	GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA	ŠKOLSKA GODINA 2025./2026.
--	---------------------------------	-------------------------------

	-Priprema i savjetovanje za sjednice Razrednih vijeća, Nastavničkog vijeća 6. Suradnja s ustanovama koje skrbe o zdravlju, zaštiti, odgoju i obrazovanju djece imladih -Razmjena podataka sa školskom liječnicom i ostalim zdravstvenim ustanovama, policijom, zavodima zasocijalni rad, učeničkim domovima, AZOO, ASOO, MZO, Gradskim uredom za odgoj i obrazovanje, pravobraniteljicom za djecu i suradnja sa HPK i HPD 7. Vrednovanje ostvarenih rezultata, studijske analize i istraživanja -Koordnacija provođenja istraživanja u sklopu unutarnjih projekata, vanjskih istraživanja i programa -Stručna evaluacija provedbe preventivnih programa i izrada izvješća 8. Osobno stručno usavršavanje -Sudjelovanje na stručnim skupovima, seminarima, konferencijama i edukacijama u organizaciji: -Praćenje stručne literature, časopisa i brošura iz područja psihologije 9. Ostali poslovi -Suradnja s ravnateljem, voditeljima i članovima stručno-pedagoške službe, vezana uz realizaciju poslova i radnih zadataka u Školi, pisanje različitih izvješća i dopisa	8 10 15 12 168
VELJAČA	1. Planiranje, programiranje i evaluacija odgojno obrazovnog rada -Praćenje realizacije Godišnjeg plana i programa rada Škole -Vođenje pedagoške dokumentacije (dosje učenika, dnevnik rada stručnih suradnika) 2. Neposredni rad s učenicima -Identifikacija učenika sa posebnim razvojnim potrebama, smetnjama u ponašanju, učenju i emocionalnim problemima -Individualni savjetodavni razgovori -Profesionalno informiranje i savjetovanje učenika -Provedba radionica na satu razrednika 3. Rad s roditeljima -Individualni savjetodavni razgovori -Provođenje preventivnog školskog programa (tematska predavanja na roditeljskim sastancima, tribine, razgovori) 4. Rad s nastavnicima -Rad s nastavnicima početnicima (informiranje o ulozi školskog psihologa, pomoć u radu s učenicima i roditeljima) -Utvrdjivanje stanja učenika prikupljanjem anamnestičkih podataka -Individualni i/ili grupni radsavjetodavni rad s nastavnikom/icima -Razvijanje strategije individualizacije u poučavanju -Informiranje nastavnika o novostima vezanim uz neposredni i posredni rad s učenicima -Pomoć u radu s roditeljima	12 80 10 10

	5. Rad u stručnim tijelima ipovjerenstvima škole -Priprema i savjetovanje za sjednice Razrednih vijeća, Nastavničkog vijeća 6. Suradnja s ustanovama koje skrbe o zdravlju, zaštiti, odgoju i obrazovanju djece imladih -Razmjena podataka sa školskom liječnicom i ostalim zdravstvenim ustanovama, policijom, zavodima zasocijalni rad, učeničkim domovima, AZOO, ASOO, MZO, Gradskim uredom za odgoj i obrazovanje, pravobraniteljicom za djecu i suradnja sa HPK i HPD 7. Vrednovanje ostvarenih rezultata, studijske analize i istraživanja -Koordinacija provođenja istraživanja u sklopu unutarnjih projekata, vanjskih istraživanja i programa 8. Osobno stručno usavršavanje -Sudjelovanje na stručnim skupovima, seminarima, konferencijama i edukacijama u organizaciji: -Praćenje stručne literature, časopisa i brošura iz područja psihologije 9. Ostali poslovi -Suradnja s ravnateljem, voditeljima i članovima stručno-pedagoške službe, vezana uz realizaciju poslova i radnih zadataka u Školi, pisanje različitih izvješća i dopisa	5 7 5 20 11
OŽUJAK	1. Planiranje, programiranje i evaluacija odgojno obrazovnog rada -Praćenje realizacije Godišnjeg plana i programa rada Škole -Vođenje pedagoške dokumentacije (dosje učenika, dnevnik rada stručnih suradnika) 2. Neposredni rad s učenicima -Identifikacija učenika sa posebnim razvojnim potrebama, smetnjama u ponašanju, učenju i emocionalnim problemima -Individualni savjetodavni razgovori -Profesionalno informiranje i savjetovanje učenika -Provedba radionica na satu razrednika 3. Rad s roditeljima -Individualni savjetodavni razgovori -Provođenje preventivnog školskog programa (tematska predavanja na roditeljskim sastancima, tribine, razgovori) 4. Rads nastavnica -Rad s nastavnicima početnicima (informiranje o ulozi školskog psihologa, pomoć u radu s učenicima i roditeljima) -Utvrdjivanje stanja učenika prikupljanjem anamnestičkih podataka -Individualni i/ili grupni radsavjetodavni rad s nastavnikom/icama -Razvijanje strategije individualizacije u poučavanju	160 15 80 10 15

	-Pomoć u radu s roditeljima -Pomoć u pripremi roditeljskih sastanaka 5. Rad u stručnim tijelima ipovjerenstvima škole -Priprema i savjetovanje za sjednice Razrednih vijeća, Nastavničkog vijeća, 6. Suradnja s ustanovama koje skrbe o zdravlju, zaštiti, odgoju i obrazovanju djece imladih -Razmjena podataka sa školskom liječnicom i ostalim zdravstvenim ustanovama, policijom, zavodima zasocijalni rad, učeničkim domovima, AZOO, ASOO, MZO, Gradskim uredom za odgoj i obrazovanje, pravobraniteljicom za djecu i suradnja sa HPK i HPD 7. Vrednovanje ostvarenih rezultata, studijske analize i istraživanja -Kordinacija provođenja istraživanja u sklopu unutarnjih projekata, vanjskih istraživanja i programa 8. Osobno stručno usavršavanje -Sudjelovanje na stručnim skupovima, seminarima, konferencijama i edukacijama u organizaciji: -Praćenje stručne literature, časopisa i brošura iz područja psihologije 9. Ostali poslovi -Suradnja s ravnateljem, voditeljima i članovima stručno-pedagoške službe, vezana uz realizaciju poslova i radnih zadataka u Školi, pisanje različitih izvješća i dopisa	10 5 5 18 10 168
TRAVANJ	1. Planiranje, programiranje i evaluacija odgojno obrazovnog rada -Praćenje realizacije Godišnjeg plana i programa rada Škole -Vođenje pedagoške dokumentacije (dosje učenika, dnevnik rada stručnih suradnika) 2. Neposredni rad s učenicima -Identifikacija učenika sa posebnim razvojnim potrebama smetnjama uponašanju, učenju i emocionalnim problemima -Individualni savjetodavni razgovori -Profesionalno informiranje i savjetovanje učenika -Provedba radionica na satu razrednika 3. Rad s roditeljima -Individualni savjetodavni razgovori -Provođenje preventivnog školskog programa (tematska predavanja na roditeljskim sastancima, tribine, razgovori) 4. Rad s nastavnicima -Rad s nastavnicima početnicima (informiranje o ulozi školskog psihologa, pomoć u radu s učenicima i roditeljima) -Utvrdjivanje stanja učenika prikupljanjem anamnestičkih podataka	13 80 15 10

	-Razvijanje strategije individualizacije u poučavanju -Informiranje nastavnika o novostima vezanimuz neposredni i posredni rad s učenicima -Pomoć u radu s roditeljima -Pomoć u pripremi roditeljskih sastanaka 5. Rad u stručnim tijelima ipovjerenstvima škole -Priprema i savjetovanje za sjednice Razrednih vijeća, Nastavničkogvijeća, 6. Suradnja s ustanovamakoje skrbe o zdravlju, zaštiti, odgoju i obrazovanju djece imladih -Razmjena podataka sa školskom liječnicom i ostalim zdravstvenim ustanovama, policijom, zavodima zasocijalni rad, učeničkim domovima,AZOO,ASOO, MZO, Gradskim uredom za odgoj i obrazovanje, pravobraniteljicom za djecu i suradnja sa HPK i HPD 7. Vrednovanje ostvarenih rezultata, studijske analize i istraživanja -Koordinacija provođenja istraživanja u sklopuunutarnjih projekata, vanjskih istraživanja i programa 8. Osobno stručno usavršavanje -Sudjelovanje na stručnim skupovima, seminarima,konferencijama i edukacijama u organizaciji: -Praćenje stručne literature, časopisa i brošura iz područja psihologije 9. Ostali poslovi -Suradnja s ravnateljem, voditeljima i članovima stručno-pedagoške službe, vezana uz realizaciju poslova i radnih zadaća u Školi, pisanje različitih izvješća i dopisa	7 7 6 17 13
SVIBANJ	1. Planiranje, programiranje i evaluacija odgojno obrazovnog rada -Praćenje realizacije Godišnjeg plana i programa rada Škole -Vođenje pedagoške dokumentacije (dosje učenika, dnevnikrada stručnih suradnika) 2.Neposrednirad s učenicima -Identifikacija učenika sa posebnim razvojnim potrebama smetnjama uponašanju, učenju i emocionalnim problemima -Individualni savjetodavni razgovori -Profesionalno informiranje i savjetovanje učenika -Provedba radionica na satu razrednika 3. Rad s roditeljima -Individualni savjetodavni razgovori -Provođenje preventivnog školskog programa (tematska predavanja na roditeljskimsastancima, tribine, razgovori) 4. Rad s nastavnicima -Rad snastavnicima početnicima (informiranje o ulozi školskog psihologa, pomoć u radu s učenicima i roditeljima)	168 15 80 10 10

ŠKOLA DRVNE TEHNOLOGIJE I ŠUMARSTVA	GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA	ŠKOLSKA GODINA 2025./2026.
--	---------------------------------	-------------------------------

	-Utvrdjivanje stanja učenika prikupljanjem anamnestičkih podataka -Individualni i/ili grupni radsavjetodavni rad s nastavnikom/icima -Razvijanje strategije individualizacije u poučavanju -Informiranje nastavnika o novostima vezanimuz neposredni i posredni rad s učenicima -Pomoć u radu s roditeljima -Pomoć u pripremi roditeljskih sastanaka 5. Radu stručnim tijelima ipovjerenstvima škole -Priprema i savjetovanje za sjednice Razrednih vijeća, Nastavničkogvijeća 6. Suradnja s ustanovamakoje skrbe o zdravlju, zaštiti, odgoju i obrazovanju djece imladih -Razmjena podataka sa školskom liječnicom i ostalim zdravstvenim ustanovama, policijom, zavodima zasocijalni rad, učeničkim domovima,AZOO,ASOO, MZO, Gradskim uredom za odgoj i obrazovanje, pravobraniteljicom za djecu i suradnja sa HPK i HPD 7. Vrednovanje ostvarenih rezultata, studijske analize iistraživanja -Koordnacija provođenja istraživanja u sklopuunutarnjih projekata, vanjskih istraživanja i programa 8. Osobno stručno usavršavanje -Sudjelovanje na stručnim skupovima, seminarima,konferencijama i edukacijama u organizaciji: -Praćenje stručne literature, časopisa i brošura iz područja psihologije 9. Ostali poslovi -Suradnja s ravnateljem,voditeljima i članovima stručno-pedagoške službe, vezana uz realizaciju poslova i radnih zadaća u Školi, praćenjenatječaja, pronalaženje partnera i priprema novih projektnihprijedloga, pisanje različitih izvješća i dopisa	7 7 5 12 14
	Ukupno	160
LIPANJ	1. Planiranje, programiranje i evaluacija odgojno obrazovnog rada -Praćenje realizacije godišnjegplana i programa rada škole -vođenje pedagoške dokumentacije (dosje učenika, dnevnik rada stručnih suradnika) 2. Neposredni rad s učenicima -Identifikacija učenika sa posebnim razvojnim potrebama smetnjama uponašanju, učenju i emocionalnim problemima -Individualni savjetodavni razgovori -Profesionalno informiranje i savjetovanje učenika -Provedba radionica na satu razrednika 3. Rad s roditeljima -Individualni savjetodavni razgovori -Provođenje preventivnog školskog programa (tematska predavanja na roditeljskimsastancima, tribine, razgovori)	15 50 20

	4. Rad s nastavnicima -Rad s nastavnicima početnicima (informiranje o ulozi školskog psihologa, pomoć u radu s učenicima i roditeljima) -Utvrdjivanje stanja učenika prikupljanjem anamnestičkih podataka -Individualni i/ili grupni radsavjetodavni rad s nastavnikom/icima -Razvijanje strategije individualizacije u poučavanju -Informiranje nastavnika o novostima vezanimuz neposredni i posredni rad s učenicima -Pomoć u radu s roditeljima -Pomoć u pripremi roditeljskih sastanaka 5. Rad u stručnim tijelima ipovjerenstvima škole -Priprema i savjetovanje za sjednice razrednih vijeća, nastavničkog vijeća 6. Suradnja s ustanovamakoje skrbe o zdravlju, zaštiti, odgoju i obrazovanju djece imladih -Razmjena podataka sa školskom liječnicom i ostalim zdravstvenim ustanovama, policijom, zavodima zasocijalni rad, učeničkim domovima,azoo, asoo, mzo, gradskim uredom za odgoj i obrazovanje, pravobraniteljicom za djecu i suradnja sa hpk i hpd 7. Vrednovanje ostvarenih rezultata, studijske analize i istraživanja -Koodinacija provođenja istraživanja u sklopuunutarnjih projekata, vanjskih istraživanja i programa 8. Osobno stručno usavršavanje -Sudjelovanje na stručnim skupovima, seminarima,konferencijama i edukacijamaau organizaciji: -Praćenje stručne literature, časopisa i brošura iz područja psihologije 9. Ostali poslovi -Suradnja s ravnateljem, voditeljima i članovima stručno-pedagoške službe, vezana uz realizaciju poslova i radnih zadaća u školi, praćenjenatječaja, pisanje različitih izvješća i dopisa	10
		15
		5
		15
		12
		18
	Ukupno	160
SRPANJ	1. Planiranje, programiranje i evaluacija odgojno obrazovnog rada -Praćenje realizacije Godišnjeg plana i programa rada Škole -Vođenje pedagoške dokumentacije (dosje učenika, dnevnikrada stručnih suradnika) -Sudjelovanje u organizaciji i provođenju upisa uprvi razred -Stručna evaluacija provedbe preventivnih programa i izrada izvješća 2. Neposredni rad s učenicima -Intervju s učenicima s teškoćama u razvoju nakon upisau 1. razred 3. Rad s roditeljima	10
		10

ŠKOLA DRVNE TEHNOLOGIJE I ŠUMARSTVA	GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA	ŠKOLSKA GODINA 2025./2026.
--	---------------------------------	-------------------------------

	4. Rad s nastavnicima -Individualni i/ili grupni radsavjetodavni rad s nastavnikom/icama -Informiranje nastavnika o novostima vezanimuz neposredni i posredni rad s učenicima -Pomoć u radu s roditeljima 5. Rad u stručnim tijelima ipovjerenstvima škole -Priprema i savjetovanje za sjednice Nastavničkog vijeća 6. Suradnja s ustanovamakoje skrbe o zdravlju, zaštiti, odgoju i obrazovanju djece imladih -Razmjena podataka sa školskom liječnicom i ostalim zdravstvenim ustanovama, policijom, zavodima zasocijalni rad, učeničkim domovima,AZOO,ASOO,MZO, Gradskim uredom za odgoj i obrazovanje, pravobraniteljicom za djecu i suradnja sa HPK i HPD 7. Vrednovanje ostvarenih rezultata, studijske analize i istraživanja -Ugovaranje provođenja istraživanja u sklopuunutarnjih projekata, vanjskih istraživanja i programa 8. Osobno stručno usavršavanje -Sudjelovanje na stručnim skupovima, seminarima,konferencijama i edukacijama u organizaciji: -Praćenje stručne literature, časopisa i brošura iz područja psihologije 9. Ostali poslovi -Suradnja s ravnateljem, voditeljima i članovima stručno-pedagoške službe, vezana uz realizaciju poslova i radnih zadataka u Školi, pisanje različitih izvješća i dopisa	7 10 5 3 10 7
KOLOV	Ukupno 1. Planiranje, programiranje i evaluacija odgojno obrazovnog rada -Praćenje realizacije Godišnjeg plana i programa rada Škole -Izrada izvješća rada psihologa 2. Neposredni rad s učenicima 3. Rad s roditeljima -Individualnisavjetodavni razgovori 4. Rad s nastavnicima -Individualni i/ili grupni radsavjetodavni rad s nastavnikom/icama -Informiranje nastavnika o novostima vezanimuz neposredni i posrednirad s učenicima -Pomoć u radu s roditeljima 5. Rad u stručnim tijelima ipovjerenstvima škole -Priprema i savjetovanje za sjednice Nastavničkog vijeća 6. Suradnja s ustanovamakoje skrbe o zdravlju, zaštiti, odgoju i obrazovanju djece imladih -Razmjena podataka sa školskom liječnicom i ostalim zdravstvenim ustanovama, policijom, zavodima zasocijalni rad, učeničkim domovima,AZOO,ASOO,MZO, Gradskim uredom za odgoj i obrazovanje, pravobraniteljicom za djecu i suradnja sa HPK i HPD 7. Vrednovanje ostvarenih rezultata, studijske analize i istraživanja 8. Osobno stručno usavršavanje	72 13 0 5 5 4 2 0 0

ŠKOLA DRVNE TEHNOLOGIJE I ŠUMARSTVA	GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA	ŠKOLSKA GODINA 2025./2026.
--	---------------------------------	-------------------------------

9. Ostali poslovi -Suradnja s ravnateljem, voditeljima i članovima stručno-pedagoške službe, vezana uz realizaciju poslova i radnih zadataća u Školi, pisanje različitih izvješća i dopisa		3
Ukupno		32

7. 10. PLANOWI RADA STRUČNIH AKTIVA**7. 10. 1. STRUČNI AKTIV ŠUMARSTVO PRERADA I OBRADA DRVA**

Složeno je od više vijeća, ali zbog međusobne programske povezanosti te zajedničkih ciljeva i zadataka djeluje unutar zajedničkog okvira.

Stručni aktiv šumarstvo prerada i obrada drva sastoji se od dva stručna vijeća a zajedničkim članovima povezano je s drugim vijećima u školi.

1. **Stručno vijeće šumarstvo** **-voditeljica Tomislava Mimica, dipl. ing.
2. **Stručno vijeće prerada i obrada drva** *-voditelj Goran Draščić, dipl. ing.

Škola je sjedište **županijskog Stručnog vijeća šumarstvo prerada i obrada drva** u okviru kojega djeluje Centar novih tehnologija.

Zadaci ovog vijeća određeni su posebnim planom i programom.

Voditeljica županijskog Stručnog vijeća šumarstvo prerada i obrada drva je Ankica Piličić, dipl. ing.

Za vođenje Centra novih tehnologija određen je jedan voditelj – Petar Andrašek, dipl.ing.

Plan rada Stručnog vijeća šumarstvo, prerada i obrada drva za školsku godinu 2025./2026.

Članovi Stručnih vijeća:

RB.	PREZIME I IME	ZVANJE	FUNKCIJA
1.	Andrašek Petar *	dipl.ing. drvne tehnologije	Voditelj cnc praktikuma
2.	Barišić Marija*	drvodjeljski tehničar	suradnik u nastavi
3.	Cindrić Ivan**	dipl. ing. šumarstva	voditelj šumarskog rasadnika
4.	Čavara Pero*	mag. konz. i rest.	povjerenik za zaštitu na radu
5.	Damjanović Ivana*	mag. ing. drvne tehnologije	
6.	Ivan Dorić*	dipl.ing. drvne tehnologije	
7.	Draščić Goran*	dipl.ing. drvne tehnologije	Voditelj aktiva drvne struke
8.	Grbavac Ante*	dipl.ing. drvne tehnologije	

ŠKOLA DRVNE TEHNOLOGIJE I ŠUMARSTVA	GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA	ŠKOLSKA GODINA 2025./2026.
--	---------------------------------	-------------------------------

9.	Govorčin Jasenka*	dipl.ing. drvne tehnologije	
10.	Goranaq Vidić	mag. ing. drvne tehn.	
11.	Gregurić Aleksandar*	dipl.ing. drvne tehnologije	
12.	Hegol Marija**	mag. ing. šumarstva	
13.	Ječmenica Milan**	dipl. ing. šumarstva	
14.	Jug Tatjana**	mag. ing. šumarstva	
15.	Jutrović Branka*	dipl.ing. drvne tehnologije	
16.	Kljajić Marko*	stolar	
17.	Kossa Robert*	drv. teh. restaurator	
18.	Kovačević Antonija**	dipl. ing. šumarstva	
19.	Dinko Simić*	dipl.ing. drvne tehnologije	voditelj praćenja praktične nastave (1. razredi)
20.	Masnec Dubravka*	dipl.ing. drvne tehnologije	
21.	Mihelić Svjetlana*	dipl.ing. drvne tehnologije	
22.	Mimica Tomislava**	dipl. ing. šumarstva	voditeljica aktiva šumarske struke
23.	Petrović Dražen*	dipl.ing. drvne tehnologije	
24.	Piličić Ankica*	dipl. ing drvne tehnologije	Voditeljica Međuzupanijskog stručnog vijeća
25.	Podnar Marijana**	dipl. ing. šumarstva	
26.	Rebrović Ankica*	dipl. ing drvne tehnologije	
27.	Marko Skender*	dipl.ing. drvne tehnologije	

ŠKOLA DRVNE TEHNOLOGIJE I ŠUMARSTVA	GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA	ŠKOLSKA GODINA 2025./2026.
--	---	---------------------------------------

28.	Starešinić Ivica*	stolar	
29.	Štih Danijel*	stolar	
30.	Teslak Martina**	dipl. ing. šumarstva	
31.	Tomičić Josip*	dipl. ing. drvne tehnologije	voditelj praćenja praktične nastave (2. i 3. razredi)
32.	VoukŠajinović Martina*	mag. ing. drvne tehnologije	
33.	Irena Pastrovicchio*	mag. ing. drvne tehnologije	
34.	Martina Prugovečki	mag. ing. šumarstva	
35.	Damir Jelušić	dipl. ing. drvne tehnologije	

Zadaci Stručnog aktiva šumarstvo:

- Programa rada i organizaciji nastave
- Razrada operativnih programa za pojedine predmete
- Stvaranje slike postojećih prostornih, kadrovskih i materijalno didaktičkih uvjeta u školi i sudjelovanje u poboljšanju stanja
- Snimanje stanja materijalnih i organizacijskih uvjeta u gospodarstvu, koje sudjeluje u odgojno obrazovnom procesu te usmjeravanje škole na suradnju s najuspješnijim poduzećima
- Raditi na inovaciji školskih planova i programa u suradnji s Ministarstvom te poticati mjere za rasterećenje učenika i nastavnika
- Stvarati uvjete za izradu i razmjenu (tiskanih i elektroničkih) metodičkih i didaktičkih sredstava s drugim školama
- Održavati aktualnima WEB stranice
- Standardizacija elemenata vrednovanja i ocjenjivanja postignuća učenika (izrada kataloga obveznih znanja)
- Unapređivanje organizacije izvođenja i praćenja programa praktične nastave i vježbi u školskim i izvanškolskim prostorima.
- Usklađivanje okvirnih i izvedbenih programa pojedinih predmeta s ciljem podizanja kvalitete nastavnog procesa i rasterećenja učenika.
- Održavanje oglednih predavanja i seminara sa svrhom stručnog usavršavanja nastavnika
- Suradnja s visokim učilištima i znanstveno istraživačkim ustanovama
- Organizacija posjeta drugim školama, fakultetima, radnim organizacijama i stručnim izložbama
- Suradnja sa Hrvatskom obrtničkom komorom
- Suradnja sa Gradskim Uredom za obrazovanje, kulturu i sport i tehničku kulturu te upravnim odjelima za društvene djelatnosti Grada
- Suradnja sa županijskim Stručnim vijećem
- Suradnja i pomoć ravnatelju pri organizaciji nastave u školi

ŠKOLA DRVNE TEHNOLOGIJE I ŠUMARSTVA	GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA	ŠKOLSKA GODINA 2025./2026.
--	---	---------------------------------------

Redni broj	Mjesec	Teme
------------	--------	------

- Popularizacija struke u svim društvenim strukturama
- U suradnji sa sindikatima pomagati članovima Stručnog vijeća koji bez svoje krivnje ostanu bez norme u nastavi
- Organizacija i sudjelovanje u programima natjecanja, smotri i susreta učenika
- Sudjelovanje u promjeni programa i mreže škola s ciljem podizanja kvalitete nastavnog procesa
- Suradnja s Agencijom za strukovno obrazovanje i obrazovanje odraslih

Plan i program rada stručnog vijeća prerada i obrada drva za šk. godinu 2025./2026.

Voditelj: Goran Draščić, dipl. ing.

Redni broj	Mjesec	Teme
1.	Rujan	Školski kurikulum 2025./2026. – prijedlozi za aktivnosti i projekte Modularna nastava – zaduženja nastavnika i prijedlozi vezani za izradu rasporeda.
2.	Listopad	Utvrdjivanje popisa tema za izradu završnoga rada.
3.	Studen	Priprema školskog natjecanja.
4.	Prosinac	Analiza postignutih rezultata i realizacije nastave. Prijedlozi za unapređenje postignutih rezultata.
5.	Siječanj	Plan stručnih ekskurzija. Priprema učenika za natjecanje.
6.	Veljača	Aktualne teme. Priprema učenika za natjecanje
7.	Ožujak	Stručne ekskurzije. Priprema učenika za natjecanje
8.	Travanj	Pripreme za državno natjecanje World Skills Croatia
9.	Svibanj	Državno natjecanje World Skills Croatia
10.	Lipanj	Analiza realizacije nastave i postignutih rezultata. Dogovor o zaduženjima nastavnika za sljedeću školsku godinu

Plan i program rada stručnog vijeća šumarstva 2025./2026.

Voditeljica aktiva: Tomislava Mimica

ŠKOLA DRVNE TEHNOLOGIJE I ŠUMARSTVA	GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA	ŠKOLSKA GODINA 2025./2026.
--	---------------------------------	-------------------------------

Radni broj	Mjesec	Teme
1.	Rujan	Školski kurikulum i GPP 2025.-2026. prijedlozi za aktivnosti i projekte. Dogovor o svim aktivnostima na početku školske godine. Sastavljanje i objava tema za završne radove.
2.	Listopad	Utvrdjivanje popisa tema za izradu završnog rada. Upoznavanje učenika s pravilnicima koji se odnose na izradu i obranu završnog rada.
3.	Studeni	Priprema za školsko natjecanje. Aktualna problematika.
4.	Prosinac	Analiza postignutih rezultata u uspjehu u nastavi, realizacije fonda nastavnih sati. Prijedlozi unaprijeđenja postignutih rezultata. Priprema za školsko natjecanje.
5.	Siječanj	Provedba školskog natjecanja. Analiza postignutih rezultata
6.	Veljača	Plan stručnih ekskurzija. Aktualna problematika. Pripremanje učenika za državno natjecanje

ŠKOLA DRVNE TEHNOLOGIJE I ŠUMARSTVA	GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA	ŠKOLSKA GODINA 2025./2026.
--	---------------------------------	-------------------------------

7.	Ožujak	Aktualna problematika. Pripremanje učenika za državno natjecanje
8.	Travanj	Aktualne teme. Pripremanje učenika za državno natjecanje.
9.	Svibanj	Analiza stručnih ekskurzija. Analiza uspjeha učenika na državnom natjecanju.
10.	Lipanj	Analiza realizacije nastave. Dogovor o zaduženjima nastavnika za sljedeću školsku godinu.

ŠKOLA DRVNE TEHNOLOGIJE I ŠUMARSTVA	GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA	ŠKOLSKA GODINA 2025./2026.
--	---	---------------------------------------

7.10. 2. Godišnji plan rada aktiva jezičnog područja za šk. god. 2025./2026.

**STRUČNO VIJEĆE (AKTIV) NASTAVNIKA HRVATSKOGA JEZIKA: JANJA ŠARIĆ,
MONIKA BREKALO, KARLA PERKOV (ZAMJENICA IVANA ČOZA
OČKO) I INGRID KOS**

**VRIJEME ODRŽAVANJA VIJEĆA: DO TRI PUTA TIJEKOM ŠKOLSKE GODINE I
PREMA POTREBI**

VODITELJICA STRUČNOG VIJEĆA (AKTIVA): INGRID KOS

R.BR.	SADRŽAJ	VRIJEME
1.	Donošenje i usvajanje Plana rada aktiva za 2025./2026. Godinu	Rujan
2.	Usvajanje Godišnjega plana i programa te uvođenje novih udžbenika i nastavnih cjelina u predmet Hrvatski jezik	kolovoz – rujan
3.	Školski kurikulum – priprema i realizacija aktivnosti predviđenih školskim kurikulumom	Rujan
4.	Rasprava o Godišnjim izvedbenim kurikulumima, međupredmetnim temama te o utvrđivanju elemenata i kriterija vrednovanja	rujan i tijekom nastavne godine
5.	Izbor lektirnih djela i organizacija načina obrade lektira	rujan
6.	Predlaganje potrebnih nastavnih sredstava i pomagala (udžbenika i priručnika za nastavnike i ostalih materijala)	Rujan
7.	Usklađivanje kriterija, postupaka i elemenata vrednovanja za predmet Hrvatski jezik	rujan
8.	Individualizirani pristup u nastavi i razgovor o načinima i metodama rada s učenicima	rujan i tijekom nastavne godine
9.	Rad s učenicima s prilagođenim programom; izazovi u radu s učenicima trogodišnjeg smjera	rujan i tijekom nastavne godine
10.	Priprema za nastavni sat	Rujan
11.	Dogovor o usklađivanju tema i zadataka za školski esej te sažetak	rujan i veljača
12.	Dogovor o usklađivanju načina bodovanja i ocjenjivanja školskoga eseja i sažetka	rujan i veljača

ŠKOLA DRVNE TEHNOLOGIJE I ŠUMARSTVA	GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA	ŠKOLSKA GODINA 2025./2026.
--	---	---------------------------------------

13.	Posjet Kazalištu Gavella, Kerempuh i Komedijska tijekom nastavne godine	rujan i tijekom nastavne godine
14.	Međupredmetne teme u nastavi Hrvatskoga jezika	rujan i tijekom nastavne godine
15.	Istraživačka, projektna i problemska nastava Hrvatskoga jezika	listopad i veljača
16.	Upoznavanje učenika s ispitom Državne mature iz predmeta Hrvatski jezik i s organizacijom Državne mature općenito	tijekom nastavne godine
17.	Planiranje provođenja Probne državne mature	listopad – travanj
18.	Aktualni problemi i suradnja sa stručnom službom Škole	veljača i tijekom nastavne godine
19.	Realizacija Godišnjih izvedbenih kurikula	veljača i tijekom nastavne godine
20.	Izvanastavne aktivnosti	veljača i tijekom nastavne godine
21.	Organizacija odlaska učenika na Interliber i u Nacionalnu i sveučilišnu knjižnicu	Veljača
22.	Novosti sa stručnih usavršavanja i županijskih stručnih vijeća te razmjena iskustava	veljača i tijekom nastavne godine
23.	Prisustvovanje nastavnom satu jednoga člana Aktiva (prema dogovoru)	Veljača
24.	Metode i način rada u nastavi – prijedlozi i nove metode	veljača i tijekom nastavne godine
25.	Obilježavanje Dana hrvatskoga jezika i Dana hrvatske knjige u nastavi Hrvatskoga jezika (17. ožujka i 22. – 24. travnja)	ožujak i travanj
26.	Analiza realizacije Godišnjega izvedbenog kurikula	svibanj – srpanj
27.	Analiza uspjeha učenika na kraju nastavne godine	svibanj – srpanj
28.	Vrjednovanje i samovrjednovanje rada nastavnika	svibanj i tijekom nastavne godine
29.	Prijedlog zaduženja nastavnika za sljedeću školsku godinu	Svibanj
30.	Priprema za novu školsku godinu	Srpanj

ŠKOLA DRVNE TEHNOLOGIJE I ŠUMARSTVA	GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA	ŠKOLSKA GODINA 2025./2026.
--	---------------------------------	-------------------------------

PLAN RADA STRUČNOG AKTIVA ZA STRANE JEZIKE ZA ŠK.GOD. 2025./26.

Red.br.	Aktivnosti teme	Vrijeme realizacije	Nositelji
1.	Prvi sastanak - analiza uspjeha rada aktiva 2024/2025. - godišnji plan rada aktiva 2025/26. - raspodjela zaduženja - godišnji planovi i programi, GIK - GIK za učenike s teškoćama u učenju (prilagođeni program) - dodatna, dopunska nastava - elementi i kriteriji ocjenjivanja - potrošni materijal u nastavi	Rujan	svi članovi aktiva
2.	Stručna usavršavanja - organizirana od strane MZO-a, Županijskih stručnih aktiva i vijeća, izdavača i drugih	tijekom školske godine	svi članovi aktiva
3.	Drugi sastanak - izvješća nastavnika sa seminara i radionica - aktualna problematika nastave - okvirni uspjeh na kraju II. kvartala	prosinac	svi članovi aktiva
4.	Izvanastavni programi /dodatna nastava - posjeti predstavama, projekcijama, institucijama i sl.	tijekom školske godine	Svi članovi aktiva
5.	Treći sastanak - izvješća nastavnika sa seminara i radionica - izvješća nastavnika s posjeta izvanastavnih programa - aktualna problematika nastave	veljača	svi članovi aktiva
6.	Četvrti sastanak - stanje u III. Kvartalu - analiza, praćenje te ostvarivanje plana i programa	travanj	svi članovi aktiva
7.	Peti sastanak - realizacija programa i uspjeh učenika završnih razreda - izvješća nastavnika sa seminara i radionica - analiza rada u protekloj godini - dogovor o planu za slijedeću šk. god.	svibanj	svi članovi aktiva
8.	Šesti sastanak - realizacija programa i uspjeh učenika na kraju nastavne godine - analiza rada u protekloj godini - preliminarni dogovori o planu za sljedeću šk. god.	lipanj	svi članovi aktiva

ŠKOLA DRVNE TEHNOLOGIJE I ŠUMARSTVA	GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA	ŠKOLSKA GODINA 2025./2026.
--	---------------------------------	-------------------------------

--	--	--	--

Na svakom sastanku aktiva rješava se aktualna problematika. Isto tako, neovisno o sastancima, nastavnice će se tijekom cijele šk. god. međusobno konzultirati.

Okvirni termini sastanka:

1. 19. rujna 2025.
2. 15. prosinca 2025.
3. 20. veljače 2065.
4. 20. travnja 2026.
5. 23. svibnja 2026.
6. 18. lipnja 2026.

Voditeljica Aktiva stranih jezika:

Zdenka Sajko, prof. engleskog jezika

ŠKOLA DRVNE TEHNOLOGIJE I ŠUMARSTVA	GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA	ŠKOLSKA GODINA 2025./2026.
--	---------------------------------	-------------------------------

7.10.4. Plan i program rada aktiva društveno – humanističke grupe predmeta za školsku godinu 2025./2026.

ČLANOVI AKTIVA: Nikola Prugovečki (politika i gospodarstvo), Mislav Bušić (etika), Marko Ardizzone(povijest), Marija Ivanović Tolić(psiholog), Milena Suvajac (vjeronauk), Tanja Tintor Keller (povijest umjetnosti)

R.b	SADRŽAJ	NOSITELJ	PRIBLIŽNO VRIJEME
1.	Izrada godišnjeg plana i programa rada Aktiva društveno humanističkih predmeta Sudjelovanje u izradi Godišnjeg plana i programa rada škole Podjela predmeta i sati. Izrada izvedbenih programa za pojedine predmete. Nabava potrebnih materijala za potrebe aktiva Uključivanje učenika u izvannastavne aktivnosti, motiviranje učenika za sudjelovanje u natjecanju POVIJEST (Marko Ardizzone) Posjeti muzejima u sklopu grada Zagreba VJERONAUK (Milena Suvajac) Obilazak Crkva i muzeja GOVORNIŠTVO (Mislav Bušić / Nikola Prugovečki – ETIKA – POLITIKA I GOSPODARSTVO) - Smotra simuliranih suđenja - Simulirana sjednica sabora LIKOVNA GRUPA (Tanja Tintor Keller) (2 sata tjedno) GRAĐANSKI ODGOJ (Mislav Bušić) DEMOKRATSKO GOVORNIŠTVO (Mislav Bušić)	- Voditelj aktiva - Članovi aktiva - Članovi aktiva - Članovi aktiva - Marko Ardizzone - Milena Suvajac - Mislav Bušić - Nikola Prugovečki - Tanja Tintor Keller - Mislav Bušić	IX 23.9. PRVO POLUGODIŠTE TIJEKOM GODINE TIJEKOM GODINE
2.	Uređivanje panoa, izrada plakata u hodnicima škole. Formiranje grupa za vannastavne aktivnosti i van učioničku nastavu Obilježavanje: Dan neovisnosti Svjetski dan hrane Planiranje van učioničke nastave, natjecanja i terenske nastave LIKOVNA GRUPA – Posjeti muzejima – drugi i treći razredi restauratora – Muzej suvremenih umjetnosti Muzej naive Moderna Galerija HDLU VJERONAUK (Milena Suvajac) VJERONAUCNA OLIMPIJADA	- Članovi aktiva - Članovi aktiva MILENA SUVAJAC Tanja Tintor Keller	X 8.10. 24.10 TIJEKOM GODINE
3.	Posjet Interliberu Izmjena iskustva u radu razgovorom i	- Članovi aktiva - Voditelj aktiva	XI

ŠKOLA DRVNE TEHNOLOGIJE I ŠUMARSTVA	GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA	ŠKOLSKA GODINA 2025./2026.
--	---------------------------------	-------------------------------

4.	kolegijalnim pristupom nastavi, prijedlozi za poboljšanje i inovacije. Stručno usavršavanje Obilježavanje: Svi Sveti – blagdan RH Dan klimatskih promjena, Dan Borbe protiv fašizma, Dan sjećanja na Vukovar, Mjesec Borbe protiv ovisnosti Kraj prvog obrazovnog razdoblja: ostvarenje nastavnog plana i programa Analiza uspjeha učenika i usporedbe kriterija u ocjenjivanju. Sjednice Razrednih i Nastavničkih vijeća. Uređenje škole za Božić i Novu godinu. Obilježavanje : Međunarodni dan čovjekovih prava Tjedan solidarnosti	- Članovi aktiva	1.11. 4.11 9.11 18.11 15.11 – 15.12 XII 1.-20.12.
5.	Stručni seminari prema planu i programu Ministarstva /Katehetskog ureda. Stručna usavršavanja. Sastanak Aktiva Obilježavanje: Međunarodno priznanje RH, Sjećanje na žrtve holokausta	- Članovi aktiva	I 9.1. DRUGO POLUGODIŠTE 15.1 27.1
6.	Izvešća s stručnih seminara Uređivanje panoa na hodnicima Natjecanja iz vjeronauka Obilježavanje: Nacionalni dan borbe protiv vršnjačkog nasilja – DAN RUŽIČASTIH MAJCI Valentinovo Tjedan psihologije	- Članovi aktiva - Članovi aktiva – NIKOLA PRUGOVEČKI VUKOREPA, MILENA SUVAJAC - MARIJA IVANOVIĆ TOLIĆ	II 14.2 16. - 22.2
7.	Problemi u ostvarivanju nastavnog plana i programa Uređenje škole i panoa. Obilježavanje: Pepelnica(Korizma) Svjetski dan zaštite šuma Svjetski dan voda Posjet Hrvatskom saboru u sklopu predmeta	- Članovi aktiva Nikola Prugovečki	III 6.3 20.3 22.3

ŠKOLA DRVNE TEHNOLOGIJE I ŠUMARSTVA	GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA	ŠKOLSKA GODINA 2025./2026.
--	---------------------------------	-------------------------------

	politika i gospodarstvo		
8.	Sastanak aktiva. Razmjena iskustva u razgovoru s kolegama, prijedlozima i inovacijama. Rezultati natjecanja i izvješća u dosadašnjim aktivnostima. Uređenje škole za Uskrs Obilježavanje: Dan planete Zemlje Uskrs LIKOVNA GRUPA – organizirana predavanja vanjskih stručnjaka (ovisno o mogućnostima i interesu) Posjet Skupštini grada Zagreba u sklopu predmeta politika i gospodarstvo Trodnevna terenska nastava za učenike drugih razreda HRVATSKI I KATOLIČKI IDENTITET ZAPADNE HERCEGOVINE - Glavni nositelj – Marko Ardizzone - Sekundarni nositelj – Milena Suvajac - Ostali nastavnici škole	- Članovi aktiva - Članovi aktiva - Tanja Tintor Keller Nikola Prugovečki Marko Ardizzone Milena Suvajac - U suradnji s ostalim aktivima	IV Uskrs – obilježavanje (vjeronauk)
9.	Problemi u ostvarivanju plana i programa s obzirom na realizaciju sati. Stručno usavršavanje Sređivanje pedagoške dokumentacije i e dnevnika Obilježavanja: Dan Europe Međunarodni dan obitelji Spomen na bleiburške žrtve Međunarodni dan muzeja Dan biološke raznolikosti Dan državnosti LIKOVNA GRUPA Animafest – drugi i treći razredi restauratora Trodnevna terenska nastava za prve razrede SJEVERNI I SREDNJI JADRAN- NIN – ZADAR – SPLIT Glavni nositelj aktivnosti – Marko Ardizzone Sekundarni nositelj aktivnosti – Milena Suvajac	- Članovi aktiva - Članovi aktiva - Tanja Tintor Keller - Marko Ardizzone - Milena Suvajac	V 9.5. 15.5. 15.5. 18.5. 22.5. 30.5.
10.	Kraj nastavne godine: pregled analiza ostvarenja plana i programa rada. Analiza uspjeha učenika. Valoriziranje kriterija ocjenjivanja. Godišnje izvješće rada Aktiva i profesora Sjednice aktiv, RV, NV Obilježavanje: Svjetski dan zaštite čovjekove okoline Dan antifašističke borbe	- Članovi aktiva - Voditelj aktiva - Članovi aktiva	VI 5.6. 22.6. (obilježiti će se prije završetka nastavne godine)

ŠKOLA DRVNE TEHNOLOGIJE I ŠUMARSTVA	GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA	ŠKOLSKA GODINA 2025./2026.
--	---------------------------------	-------------------------------

--	--	--	--

**7.10.5. Plan rada Stručnog aktiva prirodoslovnih predmeta za školsku godinu 2025./2026.,
voditeljica Dajana Divić**

Plan rada aktiva prirodoslovnih predmeta	
- Dogovor o izradi programa rada aktiva te nastavnih planova i programa - Dogovor oko elemenata i kriterija ocjenjivanja i provođenju pisanih provjera znanja. - Dogovor o izvedbi nastavnog plana i programa za sve učenike kao i za učenike s posebnim potrebama. - Analiza rezultata državne mature.	rujan
Analiza inicijalnih testova.	listopad
- Dogovor o ujednačavanju metodičkih postupaka. - Analiza pismenih provjera znanja i ujednačavanje kriterija	studeni
- Dogovor oko ponavljanja za natjecanja i ponavljanja za državnu maturu - Analiza realizacije redovne, izborne, fakultativne i dodatne i dopunske nastave na kraju prvog polugodišta	prosinac
- Analiza postignutog uspjeha učenika po razredima - Dogovor o organizaciji školskih natjecanja i provođenje natjecanja	Siječanj
- Organiziranje priprema učenika za natjecanja - Sudjelovanje u radu povjerenstva za natjecanja	Veljača
- Analiza rezultata županijskih natjecanja - Pripreme za državno natjecanje i pratnja učenika na natjecanje	Ožujak
- Analiza realizacije redovne nastave i postignutih rezultata - Sudjelovanje na stručnim skupovima i prezentacija ostalim članovima aktiva	Travanj
- Analiza rezultata na pisanim provjerama znanja - Dogovor oko organizacije dopunske nastave i priprema za maturu ovisno o potrebama škole.	Svibanj

ŠKOLA DRVNE TEHNOLOGIJE I ŠUMARSTVA	GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA	ŠKOLSKA GODINA 2025./2026.
--	---	---------------------------------------

- Analiza realizacije redovne nastave i postignutog uspjeha - Analiza realizacije programa rada Aktiva	Lipanj
---	--------

7.10.6. Plan rada aktiva tjelesne i zdravstvene kulture za školsku godinu 2025./2026.

REDNI BROJ	AKTIVNOSTI(TEME)	VRIJEME REALIZACIJE	NOSITELJI
1.	<i>PRVISA STANAK AKTIVA</i> - donošenje plana aktivnosti - dogovor načina rada - pregled dvorane - dogovor potrebnih sredstava	rujan	Svi članovi
2.	Sudjelovanje nastavnika na različitim skupovima stručnog usavršavanja	tijekom školske godine	Svi članovi
3.	Izlet na Medvednicu	listopad/studeni	Tomislav Boršo, Goran Kralj
4.	Posjet učenicima na različitim oblicima treninga	tijekom školske godine	Svi članovi
5.	Provedba školskog natjecanja u stolnom tenisu	prema rasporedu	svi članovi
6.	Provedba školskog natjecanja u malom nogometu	prema rasporedu	svi članovi
7.	Posjet različitim sportskim natjecanjima (rukomet, košarka, hokej na ledu...)	tijekom školske godine	Svi članovi
8.	<i>DRUGA STANAK AKTIVA</i>	siječanj	svi članovi
9.	Izlet na Medvednicu	veljača/ožujak	Tomislav Boršo, Goran Kralj
9.	Priprema i obilježavanje Međunarodnog dana sporta	svibanj	Svi članovi
10.	Sudjelovanje u međuškoljskim natjecanjima na nivou Grada Zagreba	tijekom školske godine	Tomislav Boršo, Goran Kralj
11.	<i>TREĆA STANAK AKTIVA</i> - valorizacija realiziranog plana	lipanj	Svi članovi

I ŠUMARSTVA	RADA	2025./2026.
-------------	------	-------------

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLSKOJ KNJIŽNICI ZAŠK. GODINU 2025./2026.

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLSKOJ KNJIŽNICE

<i>Sadržaj rada</i>	<i>Broj sati</i>	<i>Vremenik</i>
1. ODGOJNO-OBRAZOVNI RAD S UČENICIMA - Planiranje odgojno-obrazovnog rada knjižnice - Upoznavanje učenika (posebice prvih razreda) sa školskom knjižnicom (uloga školske knjižnice, pravilnik: način korištenja građe i prostora, posudba lektire, časopisa i drugih knjiga), knjigom, temeljnim pojmovima iz knjižničarstva, aktivnostima školske knjižnice - Ispitivanje znanja učenika za knjigu - Razvijanje čitalačke sposobnosti učenika; uvođenje suvremenih metoda u razvijanju sposobnosti djelotvornog čitanja - Razvijanje medijske pismenosti kod učenika kao jedne od ključnih kompetencija 21. stoljeća - Uvođenje učenika u načine pretraživanja i uporabe dostupnih izvora znanja u online okruženju (upotreba online enciklopedija, rječnika, baza podataka i dr.); upoznavanje s mrežnim katalogima drugih knjižnica i njihovim korištenjem - Pomaganje učenicima u pripremi i obradi zadataka i teme ili referata pružanjem pomoći pri izboru knjižne građe te upućivanjem u čitanje književnih djela, stručne literature, časopisa i dr. uz stvaranje navike i potrebe navođenja, bibliografskih izvora - Pomoć učenicima u izradi plakata za nastavu i izbor učenja izradu prezentacija nastavnoga gradiva - Posudba lektire, beletristike, stručnih knjiga i periodike učenicima - Rad s učenicima na razvijanju građanskog i društvenih kompetencija, promicanje zdravih navika svakodnevnog življenja, ekološke osviještenosti i brige za zdravi okoliš - Sustavno poučavanje učenika za samostalno i permanentno učenje (učenje za cijeli život)	550	tijekom školske godine

2. STRUČNIK KNJIŽNIČARSKIRADI I INFORMACIJSKA DJELATNOST KNJIŽNICE

- **PLANIRANJE:**
Pripremanje, planiranje i programiranje odgojno-obrazovnog rada, izrada godišnjeg plana rada knjižnice i plana kulturnih aktivnosti knjižnice
- **NABAVA:**
Vođenje pravilne i sustavne nabave politike knjižne i neknjižne građe u suradnji s nastavnicima, stručnim suradnicima i računovodstvom; praćenje stručne literature, bibliografija i kataloga izdavačkih kuća; čitanje recenzija kritika i prikaza novih knjiga i stručnih časopisa; izrada plana nabave (novi lektirni naslovi, referentna zbirka i nova stručna i metodičko-pedagoška literatura); narudžba i obrada knjižnične građe
- Praćenje i evidencija knjižničnog fonda, noviraspored građe po područjima, reinventarizacija, otpis i revizija
- Zaštita građe: pravilna smještaj, zaštita i čuvanje knjižnične građe na policama u prostoru knjižnice
- Posudba knjižnične građe korisnicima
- Izrada statističkih pregleda o korištenju građe u knjižnici (godišnji pregled posudbe)
- Izvješća o radu za proteklu školsku godinu: Godišnje izvješće o stanju i vrijednosti fonda školske knjižnice
- Informiranje učenika, nastavnika i stručnih suradnika o novitetima knjižne i neknjižne građe
- Pronalaženje izvora građe (tematska pretraživanja i izrada bibliografskog popisa) za stručne i učeničke radove u knjižničnom fondu, fondovima drugih knjižnica, dostupnim bazama podataka te na internetu
- Administriranje web stranica škole; vođenje Virtualne knjižnice u aplikaciji Microsoft Teams
- Promicanje čitanja, izvora i službi školske knjižnice
- Obavijesti razrednicima o dugovanju učenika, obavijesti učenicima o povratu knjiga na kraju školske godine, potvrde o nedugovanju školskoj knjižnici
- Povrat udžbenika, naručivanje novih udžbenika u aplikaciji GUOS

400

rujan

tijekom
školske
godine

svibanj

lipanj

ŠKOLA DRVNE TEHNOLOGIJE I ŠUMARSTVA	GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA	ŠKOLSKA GODINA 2025./2026.
--	---------------------------------	-------------------------------

3. KULTURNI I JAVNA DJELATNOST ŠKOLSKA KNJIŽNICE • Planiranje kulturnih aktivnosti • Obilježavanje značajnih obljetnica i li datuma • Informiranje o značajnim kulturnim manifestacijama • Suradnja s kulturnim ustanovama (kazališta, muzeji, druge knjižnice...) • Sudjelovanje u školskim i drugim projektima	220	tijekom školske godine
4. STRUČNO USAVRŠAVANJE • Individualno stručno usavršavanje: praćenje i čitanje literature iz područja knjižničarstva, pedagoško-psihološke literature, časopisa i beletristike • Sudjelovanje na seminarima i savjetovanjima za školske knjižničare; sudjelovanje na webinarima i drugim online edukacijama u organizaciji Centra za stalno stručno usavršavanje knjižničara pri NSK • Suradnja s Matičnom službom KGZ-a za školske knjižnice • Suradnja s knjižarima i nakladnicima u svezi novih izdanja udžbenika, priručnika i stručne literature za potrebe učenika i nastavnika škole	120	tijekom školske godine
5. SURADNJA S RAVNATELJEM, NASTAVNICIMA I STRUČNIM SURADNICIMA ŠKOLE • Suradnja s ravnateljem škole u svezi s poboljšanjem uvjeta rada u školskoj knjižnici, uređenja i opremanja školske knjižnice pripadajućom opremom • Suradnja s nastavnicima i stručnim suradnicima pri nabavi literature i ostale građe za učenike i nastavnike • Suradnja s nastavnicima i stručnim suradnicima škole u obradi i realizaciji različitih nastavnih sadržaja, aktivnosti i projekata • Suradnja s stručnim aktivima • Suradnja s pedagogom, računovođom, tajnikom škole i učeničkom referatom • Sudjelovanje na nastavničkim vijećima	150	tijekom školske godine

ŠKOLA DRVNE TEHNOLOGIJE I ŠUMARSTVA	GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA	ŠKOLSKA GODINA 2025./2026.
--	---------------------------------	-------------------------------

	UKUPNO	1440
--	--------	------

7. 12. Plan rada Razrednih vijeća

Razredno vijeće čine nastavnici koji izvode nastavu u tom razrednom odjelu. Razrednik je stručni voditelj razrednog odjela i Razrednog vijeća a ono ima svrhu pratiti rezultate rada i napredovanje učenika, ali i identificirati potencijalne probleme u razrednom odjelu.

Razrednik saziva sjednicu Razrednog vijeća te prema potrebi podnosi izvješće o radu Razrednog vijeća Nastavničkom vijeću i ravnatelju škole.

U školskoj godini 2025./2026. za svaki razredni odjel planirano je pet sjednica Razrednih vijeća – početkom listopada, na kraju prvog kvartala, na kraju 1. polugodišta, na kraju trećeg kvartala školske godine i na kraju nastavne godine.

Razrednici prvih razreda će, osim navedenih vijeća, organizirati još jedno – početkom školske godine, kojemu je cilj upoznavanje učenika s teškoćama u razvoju pojedinog razrednog odjela i njihovih specifičnosti. Budući da je Razredno vijeće tijelo koje donosi pedagošku mjeru Ukora, Vijeća će sastajati i u slučajevima potrebe za izricanjem navedene pedagoške mjere.

7.13. Plan i program rada razrednika

Razrednik obavlja administrativne i organizacijske poslove, no osnovna zadaća razrednika je odgojno djelovati prateći interese i ponašanje učenika. Pojedine teme na satu razrednog odjela učenici mogu obraditi i sami u dogovoru s razrednikom/-com (izlaganje, diskusija, plakat), a neke u suradnji s izvanškolskim stručnjacima i ustanovama (školski liječnik, predstavnici MUP-a, Gradski ured za zdravstvo). Razrednici će na početku godine razraditi izvedbeni program sata razrednog odjela za pojedini razredni odjel te integrirati međupredmetne teme i pripremiti obrazac za planiranje preventivnih aktivnosti u razrednom odjelu.

Poslovi razrednika:

- skrbi o redovitom pohađanju nastave i izvršavanju drugih obveza učenika
- skrbi o redovitom ocjenjivanju učenika u svom razrednom odjelu
- skrbi o ostvarivanju godišnjeg plana i programa rada u svom razrednom odjelu
- prati život i rad učenika izvan škole
- ispunjava i potpisuje svjedodžbe i druge isprave
- predlaže razrednom vijeću utvrđivanje općeg uspjeha učenika
- predlaže razrednom vijeću ocjenu iz vladanja učenika

ŠKOLA DRVNE TEHNOLOGIJE I ŠUMARSTVA	GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA	ŠKOLSKA GODINA 2025./2026.
--	---	---------------------------------------

- poziva na razgovor u Školu roditelja/skrbnika koji ne skrbi o učenikovom redovitom izvršavanju školskih obveza
- saziva sjednice razrednog vijeća i predsjedava im
- podnosi izvješće o radu razrednog vijeća Nastavničkom vijeću i ravnatelju
- izvješćuje učenika i njihove roditelje odnosno skrbnika o postignutim rezultatima
- izriče pedagošku mjeru za koju je ovlašten
- priopćuje učeniku opći uspjeh
- pomaže učenicima u rješavanju školskih i drugih problema
- obavlja druge potrebne poslove za razredni odjel
- upoznaje roditelje učenika s teškoćama u razvoju tijekom prvog polugodišta sa individualnim odgojno-obrazovnim programom i strategijama podrške
- prati realizaciju nastave u razrednom odjelu

vrsta posla	Sadržaj rada	Suradnici	Vrijeme realizacije
PLANIRANJE I PRIPREMA ZA NOVU ŠKOLSKU GODINU	Vođenje i pravovremeno ispunjavanje e-Dnevnika. Upisivanje novo pridošlih učenika u e-maticu. Izrada plana posjeta kulturnim i znanstvenim ustanovama. Izbor povjerenika razreda.	Ravnatelj, Pedagog, Administrator, Knjižničarka, Administrator e-dnevnika, Administrator e-matice, Voditelj smjene, satničar	Početkom školske godine
ADMINISTRATIVNI POSLOVI	Vođenje e-matice i e-dnevnika. Vođenje dnevnika rada i imenika učenika. Ispisivanje svjedodžbi. Pripremanje podataka o uspjehu i realizaciji nastavnih sati. Vođenje sjednice Razrednih vijeća. Vođenje zapisnika o	Administrator e-matice, pedagog, ravnatelj, administrator, zamjenik razrednika	Početkom šk. godine Tijekom šk. godine Krajem obrazovnih razdoblja

ŠKOLA DRVNE TEHNOLOGIJE I ŠUMARSTVA	GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA	ŠKOLSKA GODINA 2025./2026.
--	---------------------------------	-------------------------------

	sjednicama Razrednih vijeća i roditeljskih sastanaka. Pripremanje i pružanje podataka učenicima, roditeljima, nastavnicima i raznim ustanovama. Popunjavanje obrazaca i vođenje evidencije o pedagoškim mjerama. Vođenje evidencije o satu razrednog odjela i suradnji sa roditeljima. Izrada priprema za sat razrednog odjela.		
ODGOJNO OBRAZOVNI RAD S UČENICIMA	Rješavanje problemskih situacija u razrednom odjelu. Upoznavanje učenika sa školom i njenim zahtjevima. Predlaganje odgojnih mjera za pojedine učenike. Izricanje pedagoške mjere opomena razrednika. Osmišljavanje i održavanje sata razrednog odjela. Organizacija i provođenje predavanja s odgojnim temama za učenike. Organizacija i provđenje posjeta kulturnim i znanstvenim ustanovama. Obilježavanje blagdana i važnijih događaja.		Početkom i tijekom školske godine

ŠKOLA DRVNE TEHNOLOGIJE I ŠUMARSTVA	GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA	ŠKOLSKA GODINA 2025./2026.
--	---	---------------------------------------

SURADNJA S RODITELJIMA	Organiziranje i provođenje roditeljskih sastanaka (najmanje tri tijekom školske godine). Organiziranje i provođenje predavanja za roditelje. Organizacija individualnih razgovora sa roditeljima na njihovu inicijativu. Pozivanje roditelja na individualne razgovore i njihovo održavanje. Upoznavanje roditelja i obiteljske situacije učenika.	Pedagog nastavnici	Tijekom školske godine jednom
OSTALA SURADNJA	Suradnja s ravnateljem, stručnim suradnicima, voditeljem nastave, satničarom. Suradnja s MZO, AZOO, ASOO. Suradnja s drugima izvan škole.		

7. 14. Plan rada Vijeća roditelja

Vijeće roditelja u školi djeluje od 2001. godine. Roditelji učenika svakog razrednog odjela na početku školske godine na roditeljskom sastanku razrednog odjela između sebe biraju jednog predstavnika u Vijeće roditelja. Konstituirajuću sjednicu Vijeća roditelja saziva i vodi ravnatelj Škole do izbora predsjednika vijeća roditelja. Vijeće roditelja sastaje se jednom ili dva puta tijekom školske godine, a u iznimnim situacijama i češće. 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, razmatra pritužbe roditelja u svezi s odgojno-obrazovnim radom, predlaže mjere za unapređenje obrazovnog rada, predlaže svog člana školskog odbora, te obavlja i druge poslove u skladu sa statutom škole. Ravnatelj škole dužan je u najkraćem mogućem roku obavijestiti Vijeće roditelja o svim pitanjima od općeg značaja za školu. Ravnatelj škole,

ŠKOLA DRVNE TEHNOLOGIJE I ŠUMARSTVA	GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA	ŠKOLSKA GODINA 2025./2026.
--	---	---------------------------------------

školski odbor i osnivač dužni su, u okviru svoje nadležnosti, razmotriti prijedloge roditeljskog vijeća i pisano ga o tome izvijestiti.

7.15. Plan rada Povjerenstva za kvalitetu i Tima za kvalitetu za školsku godinu 2025./2026.

Samovrednovanje u školskoj godini 2025./2026. pratit će Povjerenstvo za kvalitetu kojem je ovo četvrta godina mandata.

Članovi Tima za kvalitetu su:

1., iz redova nastavnika

2., iz redova nastavnika

3., iz redova nastavnika

Članovi Povjerenstva za kvalitetu su:

4., iz redova stručnih suradnika

5., Gita Fundelić član predstavnika Vijeća učenika

6., član predstavnik Vijeća roditelja

7., vanjski član

Redni broj	Aktivnosti	Vrijeme realizacije	Nositelji
1.	Zaključenje izvješća o samovrednovanju za školsku godinu 2024./2025.	rujan	Povjerenstvo za kvalitetu
2.	Na Skupu radnika predstaviti analizu rezultata samovrednovanja u školskoj godini 2024./2025. Kao rezultat samovrednovanja utvrditi godišnji plan unaprjeđenja te s njim upoznati ravnatelja i Školski odbor. Održati prve sastanke školskih timova za samovrednovanje i izraditi detaljan plan provedbesamovrednovanja za šk. god. 2025./2026. Odrediti smjernice za praćenje nastave . Izraditi vremenski raspored praćenja nastave u suradnji sa stručnim aktivima.	listopad	koordinator samovrednovanja Povjerenstvo za kvalitetu Svi nastavnici članovi timova, koordinator samovrednovanja Ravnatelj, pedagoginja,

ŠKOLA DRVNE TEHNOLOGIJE I ŠUMARSTVA	GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA	ŠKOLSKA GODINA 2025./2026.
--	---------------------------------	-------------------------------

	Anketiranje poslodavaca.		
7.	Praćenje nastave i prikupljanje dokaza. VREDNOVANJE PRIORITETNOG PODRUČJA 6 : „Upravljanje (ustanova i kvaliteta)“. Anketiranje roditelja i učenika.	ožujak	Povjerenstvo za kvalitetu Roditelji i učenici Svi nastavnici i drugi zaposlenici
8.	Praćenje nastave, prikupljanje dokaza. VREDNOVANJE PRIORITETNOG PODRUČJA 2 : „ Poučavanje i podrška učenju“. VREDNOVANJE PRIORITETNOG PODRUČJA 3: „Postignuća učenika i ishodi učenja“.	travanj	Povjerenstvo za kvalitetu Svi nastavnici
9.	Izrada swot analiza po prioritetnim područjima	svibanj	Povjerenstvo za kvalitetu
10.	Pisanje izvješća o samovrednovanju. Odluka o konačnoj ocjeni za svako područje kvalitete. Izrada završnog izvješća o samovrednovanju.	lipanj	Povjerenstvo za kvalitetu
11.	Slanje gotovog izvješća Agenciji za strukovno obrazovanje i obrazovanje odraslih do 15. srpnja 2026.	srpanj	Koordinator samovrednovanja
12.	Upoznavanje Nastavničkog vijeća i Školskog odbora s odgovorom vanjskog vrednovatelja o prihvatanju završnog izvješća o samovrednovanju. Objava rezultata samovrednovanja.	kolovoz/ rujan	Povjerenstvo za kvalitetu

Rezultat samovrednovanja je godišnji plan unaprjeđenja. Zajedno sa školskim akcijskim planom koji iz njega proizlazi sastavni je dio Godišnjeg plana i programa rada.

Zadaci i uloga koordinatora samovrednovanja:

- vodi operativnu provedbu samovrednovanja
- vodi proces unaprjeđenja prema kriterijima kvalitete
- osigurava prikupljanje i analizu podataka
- razvija sustav osiguranja kvalitete
- planira, izrađuje i provodi sustav kvalitete ustanove, te potiče poboljšanja
- pomaže i pruža podršku svim radnicima ustanove pri provedbi samovrednovanja
- osigurava da svi dionici budu uključeni
- priprema i vodi sastanke Povjerenstva za kvalitetu
- surađuje sa stručnim vijećima

7.16. Plan rada Vijeća učenika

Vijeće učenika zauzima posebno mjesto u smislu stjecanja socijalno-građanske kompetencije učenika. Ono zahvaljujući sustavnom i poštenom informiranju daje učenicima mogućnost utjecaja, kao i mogućnost da uvide svoju odgovornost sudjelujući u rješavanju onih pitanja koja su bitna za njihove interese i svakodnevni život škole. Vijeće učenika uživa potporu vodstva škole. U skladu sa Statutom zastupa učenička prava i interese te pridonosi razvoju njihove odgovornosti.

Svoju ulogu Vijeće učenika ostvaruje kroz različite programe, ovisno o mogućnostima i trenutnim interesima učenika. Sudjeluje u životu škole u svim aspektima njenog djelovanja.

Kodeks pravila i ponašanja u školi, izrađuje se na osnovi razmjene mišljenja s učeničkim tijelom, vodeći računa da su sve grupe u cijelosti zastupljene. Učenici imaju odgovornost za provedbu pravila.

Uključivanje svih u planiranje i provođenje kodeksa ponašanja osigurava sigurnost, red i poštivanje. Rad Vijeća učenika pomaže poticanju dobrih inicijativa, organiziranju društvenih zbivanja, izgradnji tradicionalnog duha zajednice u školi.

U radu Vijeća učenika u školskoj 2025./2026. sudjelovat će 25 učenika. Iz svakog razreda izabran je jedan predstavnik. Sastanci koje saziva i vodi predsjednik Vijeća održavat će se najmanje tri puta godišnje. Prema potrebi predsjednik Vijeća na sastanke će pozivati ravnatelja, stručne suradnice ili nekog od nastavnika.

MJESEC	SADRŽAJ	CILJEVI
RUJAN	Biranje predstavnika Vijeća učenika	-upoznati učenike s radom Vijeća učenika kroz koje

ŠKOLA DRVNE TEHNOLOGIJE I ŠUMARSTVA	GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA	ŠKOLSKA GODINA 2025./2026.
--	---	---------------------------------------

	Upoznavanje učenika s djelokrugom rada Vijeća učenika Upoznavanje s prijedlogom Školskog kurikulumoma i Godišnjim planom i programom rada škole Izradba plana i programa Vijeća učenika Prijedlog za organizaciju priredbe za dan škole	mogu ostvariti svoja prava te ih poticati na savjesno obavljanje dužnosti -upoznati učenike sa Školskim kurikulumom i GPPRŠ
STUDENI	Obilježavanje mjeseca borbe protiv ovisnosti – Debata Ovisnosti i mladi	-osvijestiti učenike o problemu ovisnosti i zdravim alternativama
VELJAČA	Obilježavanja dana ružičastih majica	Prepoznati vrste nasilja i načine kako ih riješiti
OŽUJAK	Obilježavanje Dana škole Debata/radionica na temu mentalnog zdravlja	Pripremiti prezentaciju, ankete
SVIBANJ	Aktualni problemi učenika Rasprava o odgojno-obrazovnim rezultatima	Raspraviti o problemima i predložiti rješenja za unapređenje

8. PLAN STRUČNOG USAVRŠAVANJA OSPOSOBLJAVANJA U SKLADU S POTREBAMA ZA ŠKOLSKU GODINU 2025./2026.

Stručno usavršavanje je, pored svakodnevnog odgojno- obrazovnog rada, osnovni cilj našeg osobnog i profesionalnog rasta i razvoja. Ono se provodi permanentno kroz sljedeće oblike rada : individualno stručno usavršavanje i kolektivno stručno usavršavanje (u školi i izvan škole).

Putem Agencije za odgoj i obrazovanje stručno usavršavanje provodi se za ravnatelje, stručne suradnike i profesore imenovanjem županijskih i međužupanijskih stručnih vijeća za koje se organizira stručno usavršavanje voditelja. Voditelji izrađuju plan stručnog usavršavanja za profesore. Profesori su obavezni sudjelovati na županijskim i međužupanijskim stručnim aktivima. U školi djeluju sljedeći aktivni:

- Aktivni struke
- Aktiv stranih jezika

ŠKOLA DRVNE TEHNOLOGIJE I ŠUMARSTVA	GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA	ŠKOLSKA GODINA 2025./2026.
--	---------------------------------	-------------------------------

- Aktiv prirodne skupine predmeta
- Aktiv društveno- humanističke grupe predmeta
- Aktiv TZK
- Aktiv hrvatskog jezika

Predsjednik aktiva u suradnji s članovima izrađuje godišnji plan i program rada aktiva po kojem aktiv djeluje. Članovi stručnih aktiva prijavljuju se individualno na seminare koji se odvijaju kako u organizaciji Agencije za strukovno obrazovanje i obrazovanje odraslih tako i u organizaciji Agencije za odgoj i obrazovanje.

Teme za kolektivno stručno usavršavanje u Školi na Nastavničkom vijeću i Razrednom vijeću

ŠKOLA DRVNE TEHNOLOGIJE I ŠUMARSTVA

SAVSKA CESTA 86

PLAN I PROGRAM STRUČNOG USAVRŠAVANJA NASTAVNIKA U ŠKOLSKOJ GODINI 2024./2025.

PODRUČJE RADA (TEMA)	CIJLJ	ZADAĆE	SADRŽAJI	OBLICI I METODE	NOSITELJ	VRIJEME OSTVRAIVANJA	VRIJEME ODRŽAVANJA
Prevenција ovisnosti	Edukacija nastavnika na temu prevencije ovisnosti	Prevenција ovisnosti	-planiranje preventivnih aktivnosti -predstavljаnje smjernica za primjenu	Predavanje i radionica	-stručne suradnice	siječanj	2 sata
Vršnjačko nasilje- razlike između sukoba i nasilja	Prepoznati mlade koji su u riziku	Provoditi aktivnosti koje doprinose prevenciji vršnjačkog nasilja	Upoznati nastavnike s pojmom vršnjačkog nasilja i njegovim oblicima	prezentacija	Stručne suradnice	Prema dogovoru	1 sat
Odnosi među učenicima u razredu	Poticanje pozitivnih i podržavajućih odnosa	Pravovremeno prepoznati pojavnost negativnih i nepodržavajućih odnosa u razredu	Predavanje	prezentacija, radionica	Pedagoginja	Prema dogovoru	2 sata
Primjeri dobre prakse u modularnoj nastavi	Unaprijediti rad nastavnika u modularnoj nastavi	Razvijanje kompetencija nastavnika i unapređivanje školske nastave	Predavanje	Predavanje radionica	Nastavnici struke	siječanj	2 sata
Burn out na poslu	Smanjiti burn out	Primijeniti	Upoznati	Predavanje	psihologinja	travanj	2 sata

ŠKOLA DRVNE TEHNOLOGIJE I ŠUMARSTVA	GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA	ŠKOLSKA GODINA 2025./2026.
--	---------------------------------	-------------------------------

	na poslu	stečena znanja u praksi	nastavnike s mehanizmima nošenja sa stresom				
Kultura učenja na greškama	Potaknuti učenike na učenje iz grešaka	Primijeniti stečena znanja u nastavi	Upoznati nastavnike s metodama	Predavanje radionica	Pedagog	siječanj	2 sata

8.1. Program uvođenja nastavnika pripravnika u rad

Posebno se provodi i stručno osposobljavanje pripravnika za nastavu i odgojno – obrazovni proces. Pripravnički staž traje godinu dana.

Kroz tu godinu pripravnici se upoznaju s Ustavom RH, ustrojem državne vlasti, lokalnom upravom i samoupravom, pedagoškom dokumentacijom, propisima iz osnovnog odnosno srednjeg školstva. Pripravnik je dužan prisustvovati na 30 sati nastave kod mentora, a mentor prisustvuje na 10 sati kod pripravnika.

Nakon stažiranja od godinu dana pripravnici su spremni za polaganje državnog stručnog ispita.

Način i uvjeti ostvarivanja pripravničkog staža odvijat će se prema izrađenim operativnim programima stažiranja, za svakog pojedinog pripravnika. Programom pripravničkog staža utvrđeni su sadržaji i planovi uvođenja nastavnika pripravnika u samostalan rad.

U školskoj godini 2025./2026. u Školi su zaposleni pripravnici : pripravnik iz predmeta struke- prerada i obrada drva te pripravnica iz njemačkog jezika i pripravnik iz politike i gospodarstva. Pripravnik iz struke – prerada i obrada drva prijavljenaje za polaganje stručnog ispita u jesenskom roku 2025. godine.

9. PODACI O OSTALIM AKTIVNOSTIMA U FUNKCIJI ODGOJNO OBRAZOVNOG RADA I POSLOVANJA ŠKOLSKE USTANOVE

9.1. Projekt održavanja rasadnika u svrhu odvijanja nastave

Ove godine nastavljamo s održavanjem rasadnika što se nalazi u neposrednoj blizini škole, svega stotinjak metara od Savske ceste gdje smo smješteni. Riječ je o dosta uređenom prostoru nekadašnjeg rasadnika čija veličina iznosi oko 0,5 ha. Škola je naime sklopila ugovor s poduzećem HŽ o najmu ovog prostora. Godinama prije su naši učenici šumarski tehničari praksu imali na raznim lokacijama dosta udaljenim od škole, najviše u rasadniku Šumarskog fakulteta. Naša škola ima obrazovane stručnjake, koji zajedno s našim učenicima mogu odgovoriti svakodnevnim izazovima u podizanju rasadnika. Podizanjem rasadnika stvorit ćemo bolje uvjete za razvoj zanimanja i stručno osposobljavanje svih naših učenika , prvotno šumarskih tehničara i tehničara zaštite prirode koji će na ovaj način svakodnevno biti u rasadniku. Razvoj zelene površine rasadnika, brigu o vegetaciji, stvaranje palete dendro materijala, stručno će u sklopu nastave s učenicima pratiti nastavnici dipl. ing. šumarstva. Za opremanje vanjskoga dijela rasadnika vrtnim namještajem pobrinut će se učenici ostalih zanimanja, pod stručnim vodstvom nastavnika dipl.ing.drvene industrije. Težit ćemo odabiru autohtonih vrsta kao i upotrebi dekorativnog bilja pazeći na hortikulturno uređenje. Jedan dio rasadnika koristit ćemo za rasadničku proizvodnju, a drugi dio za sadnju trajnorastućeg drveća. Oblikovanjem rasadnika postižemo funkcionalno, estetski i sadržajno oblikovanu zelenu površinu s mogućnošću korištenja slobodnog vremena. Rasadnik se oprema sadržajima za igru i odmor te se postupno širi paleta biljnih vrsta i stvara poligon za spoznajno -

ŠKOLA DRVNE TEHNOLOGIJE I ŠUMARSTVA	GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA	ŠKOLSKA GODINA 2025./2026.
--	---	---------------------------------------

edukativne aktivnosti. Suptilnim odabirom vrsta i njihovim razmještanjem u neposrednom okolišu proizvodi se učinak oplemenjivanja ugođaja i humaniziranja prostora.

Projekt je utemeljen u ideji održivog razvoja te kao potencijalno nova vrijednost predstavlja dobar primjer uravnoteženosti zaštite okoliša, društvene odgovornosti i osiguranja ekonomskog rasta. Uz projekt rasadnika osim redovne i izborne nastave vežu se i neke izvannastavne aktivnosti predviđene školskim kurikulumom.

9.2. Predstavljanje škole u Osnovnim školama

Predstavljanje škole se provodi s učenicima osmih razreda osnovnih škola, u njihovom prostoru, kroz prezentaciju pojedinih zanimanja koja imamo u školi. Na taj način učenicima približavamo zanimanja s kojima nisu upoznati.

Prezentacija se vrši na slijedeći način: učenicima se dijele pripremljeni promotivni materijali, prikazuje im se film o školi koji je popraćen tekstom i vodi se razgovor o svim pitanjima koja ih zanimaju. Oni slobodno mogu postavljati sva pitanja koja su vezana za školu. Školu mogu doći upoznati i razgledati sa svojim prijateljima, roditeljima, poznanicima u vrijeme Otvorenih vrata škole, te se na taj način bolje upoznati sa samom školom, organizacijom rada u školi, djelatnicima škole. Na takav način učenicima olakšavamo izbor prilikom upisa u srednju školu.

9.3. Dan otvorenih vrata Škole

Ova manifestacija se organizira u školi tijekom mjeseca svibnja i namijenjena je isključivo onima koji žele bolje upoznati našu školu. U školi je organiziran doček, obilazak škole, školske radionice te prezentacija učeničkih radova. Pedagoginja škole i dio nastavnika posebno strukovnih predmeta na raspolaganju su za sva pitanja posjetitelja.

9.4. Ekskurzije, izleti, naturalna putovanja

Stručne ekskurzije

Cilj – upoznati način rada u drveno industrijskim pogonima, upoznavanje tehnološkog procesa, povezivanje teorije i prakse u izradi poluproizvoda i gotovih proizvoda od drva

Način realizacije – posjet drveno industrijskim pogonima

Vremenik – određen kalendarom rada škole

Troškovnik – prijevoz autobusom prema ponudi

Način financiranja – učenici/roditelji plaćaju prijevoz autobusom ili vlakom

Način vrednovanja – samovrednovanje – izrada referata, prezentacije, izrada plakata u čemu sudjeluju pojedinci ili grupe

Za stručnu ekskurziju potrebna je pismena suglasnost roditelja

U školskoj godini 2025./2026. stručne ekskurzije planirane su za u Školskom kurikulumu.

Posjet međunarodnom sajmu Ambiena

Cilj – stjecanje navike posjeta stručnim sajmovima, upoznavanje načina izlaganja namještaja i prateće opreme na sajmu, dizajna, materijala, strojeva.

Način realizacije – posjet sajmu u pratnji nastavnika stručnih predmeta

Vremenik – je određen kalendarom rada škole

Troškovnik i način financiranja – učenici/roditelji plaćaju cijenu ulaznice na sajam

Način vrednovanja – samovrednovanje – izrada referata, prezentacije, izrada plakata, u čemu sudjeluju pojedinci ili grupe, a njihovi radovi su potom izloženi na panoima u hodnicima škole

Vrijeme za izvođenje maturalnih putovanja je od završetka obveza učenika do početka nove nastavne godine, a u skladu s epidemiološkim uvjetima i preporukama.

9.5. Sigurnost i zaštita zdravlja

Škola drvne tehnologije i šumarstva sukladno svojim zakonskim obvezama poduzima potrebne radnje na:

- stvaranju uvjeta za zdrav mentalni i fizički razvoj te socijalnu dobrobit učenika,
- sprječava neprihvatljive oblike ponašanja,
- brine se o sigurnosti učenika,
- osigurava uvjete za uspješnost svakog učenika u učenju,
- brine se o zdravstvenom stanju učenika i o tome obavještava nadležnog liječnika škole – specijalistu školske medicine i roditelje,
- prati socijalne probleme i pojave kod učenika i poduzima mjere za otklanjanje njihovih uzroka i posljedica, u suradnji s tijelima socijalne skrbi odnosno drugim nadležnim tijelima,

- vodi evidenciju o neprihvatljivim oblicima ponašanja učenika,
- pruža savjetodavni rad učenicima.

Radnje koje se poduzimaju u zaštiti i sigurnosti i zdravlja u Školi drvne tehnologije i šumarstva :

1. Sigurnost učenika i radnika:

- (1) Učenicima i svim radnicima škole omogućen je rad u sigurnom okruženju.
- (2) Škola upoznaje učenike o pravilima sigurnosti u školskom prostoru i mogućnostima njihove zaštite.
- (3) Radi sigurnog održavanja odgojno-obrazovnog rada i osiguravanja uvjeta za nesmetani razvitak učenika u školi, provodi se zaštita na radu u skladu s posebnim propisima.
- (4) Za sigurnost u učionicama, kabinetima, dvoranama i radionicama brinu se odgojno-obrazovni i drugi radnici škole koji se koriste navedenim prostorom.
- (5) U slučaju opasnosti za život i zdravlje učenika i radnika škole, prostor na kojem bi oni mogli biti ugroženi odmah će se isprazniti i staviti izvan uporabe dok se ne stvore potrebni uvjeti za siguran rad.
- (6) Škola samostalno ili uz pomoć osnivača ili nadležne javne službe odmah poduzima mjere uklanjanja nedostataka koji bi mogli ugroziti život i zdravlje učenika i radnika škole.
- (7) O nemogućnosti održavanja nastave u slučaju ravnatelj obavještava osnivača škole i Gradski ured za obrazovanje, sport i mlade Grada Zagreba.
- (8) Kućnim redom školske ustanove propisana su pravila sigurnosti i zaštite od socijalno neprihvatljivih oblika ponašanja: diskriminacije, neprijateljstva i nasilja, a u cilju provođenja pravila određeno je dežurstvo odgojno-obrazovnog ili drugog radnika na ulazu u školsku ustanovu i u svim prostorima u ustanovi i izvan nje, a na kojima tijekom odgojno-obrazovnog rada borave učenici.
- (9) Radi sigurnosti učenika, radnika škole i imovine škola se koristi i i sustavom videonadzora.
- 10) Od ove školske godine u jutarnjoj i popodnevnoj smjeni na porti su operativni djelatnici za sigurnost i zaštitu.**

2. Zdravstveno praćenje učenika

(1) U okviru stvaranja uvjeta za zdrav mentalan i fizički razvoj učenika Škola surađuje s liječnicom školske medicine dr. Mirjana Zjača i medicinskom sestrom Aidom Slijepčević.

Učenici sudjeluju na tribinama koje organizira Grad Zagreb, kao i izložbama i predavanjima namijenjenim poučavanju o štetnosti i posljedicama nezdravog načina života konzumiranjem droga, alkohola, duhanskih proizvoda.

Sistematski i liječnički pregledi:

Zavod za javno zdravstvo Grada Zagreba na početku školske godine dostavlja Program specifičnih i preventivnih mjera zdravstvene zaštite koji obuhvaća:

- sistematski pregled učenika prvih razreda
- namjenski pregledi na zahtjev ili prema novonastaloj situaciji
- cijepljenje učenika
- kontrolni pregledi prilikom pojave zarazne bolesti u školi (poduzimanje protuepidemijskih mjera)

Učenici koji zbog zdravstvenog stanja ne mogu sudjelovati u određenoj aktivnosti ili bi to sudjelovanje štetilo njihovu zdravlju, mogu se privremeno ili trajno osloboditi pohađanja nastavnog predmeta tjelesne i zdravstvene kulture. Odluku o oslobađanju učenika donosi Nastavničko vijeće na prijedlog liječnika primarne zdravstvene zaštite.

Higijena u školi:

Skrb o higijeni u školi osnovni je preduvjet za normalan život, te za odvijanje odgojno - obrazovnog rada u cjelini. Stoga je zadaća svakog zaposlenika škole da u svakoj prilici i kontinuirano osobnim primjerom i svojim stavom prema higijeni potiče učenike na urednost, kako osobnu čistoću, tako i čistoću prostora u kojem borave i rade.

O materijalnim sredstvima koja su za to neophodna i o svakodnevnom čišćenju Škole skrbe posebno zaduženi radnici Škole.

Obrazovanje odraslih

Godišnji plan i program - Obrazovanja odraslih - za školsku godinu 2025./ 2026.

ŠKOLA DRVNE TEHNOLOGIJE I ŠUMARSTVA	GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA	ŠKOLSKA GODINA 2025./2026.
--	---------------------------------	-------------------------------

PODACI O ŠKOLI

naziv: Škola drvne tehnologije i šumarstva

adresa: Savska cesta 86,
10 000 Zagreb

v. d. ravnatelj: Jure Kraljević, prof.

voditelj obrazovanja odraslih: Marija Hegol, mag. ing.

telefon: 01 6177 502, 01 6177 505

faks: 01 6177 499

mail: drvoskolazg@gmail.com

Drvodjeljska škola Zagreb, uz redovno srednjoškolsko obrazovanje, obavlja i obrazovanje odraslih.

Programi u obrazovanju odraslih su sljedeći:

1.) PROGRAMI ZA STJECANJE SREDNJE STRUČNE SPREME:

a) Četverogodišnji program:

- Šumarski tehničar
- Drvodjeljski tehničar
- Drvodjeljski tehničar dizajner
- Drvodjeljski tehničar restaurator
- Tehničar zaštite prirode

b) Trogodišnji program za obrtničkazanimanja:

- Stolar
- Tapetar
- Glazbalar za:
 - 1. trzalačka glazbala
 - 2. gudačka glazbala
- Graditelj orgulja

Osposobljavanje

- Parketar
-

ŠKOLA DRVNE TEHNOLOGIJE I ŠUMARSTVA	GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA	ŠKOLSKA GODINA 2025./2026.
--	---------------------------------	-------------------------------

- Drvotokar

2.) Raspoloživi prostor

Škola raspolaže sa 17 učionica u redovnoj nastavi, koja je raspoređena u dvije smjene. Nastava u okviru obrazovanja odraslih odvijati će se po mogućnosti u obje smjene, u slobodnim učionicama. Ponajviše će se koristiti velika učionica pored zbornice(novoopremljena), te učionice na drugom katu u dvorišnoj i uličnoj zgradi. Koristiti će se velika računalna učionica(kabinet informatike), praktikum za restauratore i dizajnere, cnc praktikum, te prostor školske radionice. Škola posjeduje knjižnicu sa preko 2500 naslova i dostupna je polaznicima obrazovanja odraslih.

3.) Broj djelatnika i stručna sprema

U okviru programa obrazovanja odraslih zaposleno je 21 nastavnika s visokom stručnom spremom i 1 zaposlenik sa SSS.

POPIS NASTAVNIKA

1.	Boršo, Tomislav	Prof.kineziologije	Prof.
2.	Brekalo, Monika	Prof.hrv,jez.	Prof.
3.	Bušić,Mislav	Prof.hrv.jezika ifil.	Prof.
4.	Čavara, Pero	Mag.art. konzervator - restaurator	Prof.
5.	Divić, Dajana	Dipl.ing.pre.teh.	Prof.
6.	Andrašek, Petar	Dipl.ing.driv.ind.	Prof.
7.	Nikolina Ašperger	Prof. povijesti	Prof.
8.	Glavota, Dajana	Prof. geografije	Prof.
9.	Grbavac, Ante	Dipl.ing.drivne ind.	Prof.
10.	Ječmenica,Milan	Dipl.ing šumarstva	Prof.
11.	Mimica,Tomislava	Dipl.ing. šumarstva	Prof.
12.	Kraljević, Jure	Dipl.ing.d.i., prof. fiz.	Prof.
13.	Ivanović Marija	Mag. psihologije	Prof.
14.		Fotograf	
15.	Pauković, Tihomir	Dipl. ing. mat. i inf.	Prof.
16.	Tintor Keller, Tanja	Prof. pov.umjetnosti	Prof.
17.	Piličić, Ankica	Dipl.ing.driv.ind.	Prof.
18.	Suvajac, Milena	Dipl. vjeroučiteljica	Prof.
19.	Ivana Adžaga	Prof. eng. i njem. jez.	Prof.
20.	Hrvoje Jerković	Dipl. politolog	Prof.
21.	Zlokić, Ivo	Prof. mat. i fiz.	Prof.

4.) Organizacija nastave

U tekućoj školskoj godini organiziran je i odobren **konzultativno-instruktivni** oblik izvođenja nastavnih sadržaja u petodnevnom radnom tjednu. Nakon odrađenih konzultacija slijedi provjera znanja- ispit- koji se unosi u Razrednu, Matičnu knjigu, te na kraju u Svjedodžbu.

Ispit se može polagati tri puta bez akontacije.

PROGRAMI ZA STJECANJE SREDNJE STRUČNE SPREME

ČETVEROGODIŠNJI PROGRAMI:

1. DRVODJELJSKI TEHNIČAR

Drvodjeljski tehničar priprema i organizira pojedine faze obrade drva i proizvodnje predmeta od drveta, te priprema projektno-tehnološku i drugu dokumentaciju.

Potrebno obrazovanje

Za upis u srednjoškolski obrazovni program drvodjeljskog tehničara potrebno je imati završenu osnovnu školu.

Za obavljanje poslova drvodjeljskog tehničara potrebno je završiti srednje strukovno obrazovanje u trajanju od četiri godine.

Završetak srednjoškolskog programa obrazovanja završava izradom i obranom završnog rada. Učenici mogu polagati i ispite državne mature koji im omogućuju nastavak školovanja na visokoškolskoj razini.

Obrazovanje za ovo zanimanje provodi se u okviru sustava obrazovanja odraslih. Sve informacije o ustanovama i programima koje provode obrazovanje odraslih za ovo zanimanje možete dobiti na web portalu Agencije za strukovno obrazovanje i obrazovanje odraslih.

Opis poslova

Drvodjeljski tehničari pripremaju i organiziraju pojedine faze obrade drva i proizvodnje predmeta od drva. Organiziraju i nadziru proizvodnju rezane građe, raznih ploča, obloga, parketa, pokućstva, glazbala, čamaca, drvne galanterije i drugih predmeta od drva ili zamjenskih materijala. Posao drvnih tehničara je i izrada tehničko-tehnološke dokumentacije, što obuhvaća skiciranje, izradbu i razradbu nacрта, opise rada, normiranje materijala i

ŠKOLA DRVNE TEHNOLOGIJE I ŠUMARSTVA	GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA	ŠKOLSKA GODINA 2025./2026.
--	---	---------------------------------------

određivanje vremenskih normi. Osim toga, drvodjeljski tehničari daju upute neposrednim proizvođačima, a ponekad i sami obavljaju pojedine radne operacije.

Ručno ili uz pomoć računala razrađuju konstrukcije pojedinih proizvoda, nadziru pojedine tehnološke procese u pogonima drvne industrije – organiziraju radna mjesta, vode skladište materijala, alata i proizvoda. U obrtništvu više rade na izradi nacрта, opisima poslova i prikupljanju dokumentacije te u neposrednoj proizvodnji.

Posao drvodjeljskog tehničara je i rad na području trgovine drvnim proizvodima. Drvni tehničar može obavljati i operativni rad na strojevima i uređajima. Sudjeluje također i u dizajniranju predmeta, namještaja i sl.

Znanja, vještine i poželjne osobine

Drvodjeljski tehničar tijekom školovanja stječe teorijska i praktična znanja, vještine i navike iz širokog područja obrade drva i dizajniranja proizvoda od drva. Upoznaje proces primarne obrade drva. Mora svladati hidrotermičku obradu drva, ovladati znanjima o vrstama te fizikalno-kemijskim svojstvima drva, drvnih i pomoćnih materijala, upoznati građu, rad i održavanje strojeva i uređaja te ručnog i strojnog alata za obradu i preradu drva i drvnih materijala.

Drvodjeljski tehničar će naučiti crtati i čitati tehničke nacрте, upoznati dokumentaciju u tehničkoj pripremi i primjenu te dokumentacije u praksi, naučiti vođenje dokumentacije u skladištu, upoznati osnove postavke trgovine drvnom sirovinom i gotovim proizvodima te naučiti koristiti računalne programe, koji se mogu primijeniti u drveno-industrijskoj proizvodnji. Drvodjeljski tehničar treba biti pažljiv osobito ako radi na strojevima.

IZVEDBENI NASTAVNI PROGRAM – DRVODJELJSKI TEHNIČAR

Red. br	Nastavni predmet	1raz.	2raz.	3raz.	4raz.
	Općeobr. sadržaji	RN/OO*	RN/OO	RN/OO	RN/OO
1.	Hrvatski jezik	105/53	105/53	105/53	96/48
2.	Strani jezik	70/35	70/35	70/35	64/32
3.	Povijest	70/35	70/35		
4.	Geografija	70/35	35/18		
5.	Etika/Vjeronauk	35/18	35/18	35/18	32/16
6.	Politika i gospodarstvo			70/35	
7.	Tjelesna i zdravstvena kultura	70/35	70/35	70/35	64/32
8.	Matematika	105/53	105/53	105/53	96/48
9.	Fizika	70/35			
10.	Kemija	70/35	35/18		
11.	Biologija	70/35			
Strukovni sadržaji:					

ŠKOLA DRVNE TEHNOLOGIJE I ŠUMARSTVA	GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA	ŠKOLSKA GODINA 2025./2026.
--	---------------------------------	-------------------------------

12.	Tehnička mehanika		70/35		
13.	Kemijska prerada drva			70/35	
14.	Tehničko crtanje i nacrtana geometrija	70/35	70/35		
15.	Materijali	70/35	70/35	70/35	
16.	Strojevi i uređaji	35/18	70/35	70/35	64/32
17.	Tehnologija proizvodnje	35/18	70/35	105/53	96/48
18.	Konstrukcije		105/53	140/70	96/48
19.	Računalstvo	70/35			
20.	Ekonomika i marketing				64/32
21.	Oblikovanje				96/48
22.	Organizacija i priprema proizvodnje			70/35	64/32
23.	Radioničke vježbe i praktikum	105/105	140/140	140/140	128/128
Izborni dio:					
24.	1. Hidrotermička obrada drva 2. Furniri i ploče				64/32 bira jedan predmet
25.	Ferijalna praksa	80/80	80/80	80/80	40/40zr

* RN-redovna nastava OO-obrazovanje odraslih

zr - za izradu završnog rada

U obrazovanju odraslih obvezatno je odraditi 50% sati od ukupnog godišnjeg broja sati u redovnoj nastavi. Od toga za polaznike je oblikatorno 2/3x50% od ukupnog godišnjeg plana u redovnoj nastavi kroz skupne konzultacije te 1/3x 50% kroz individualne konzultacije. Praktična nastava se odrađuje u cijelosti kao i u redovnoj nastavi

* Sati se dijele na zajednički dio i specifični po zanimanjima: drvodjeljski tehničar, drvodjeljski tehničar restaurator, šumarski tehničar i drvodjeljski tehničar dizajner.

2. DRVODJELJSKI TEHNIČAR – DIZAJNER

Drvodjeljski tehničar-dizajner priprema i organizira pojedine faze obrade drva. Dizajnira proizvode od drva i proizvodi predmete od drva. Također priprema projektno-tehnološku i drugu dokumentaciju.

Potrebno obrazovanje

Za upis u srednjoškolski obrazovni program drvodjeljskog tehničara-dizajnera potrebno je imati završenu osnovnu školu.

Za obavljanje poslova drvodjeljskog tehničara-dizajnera potrebno je završiti srednje strukovno obrazovanje u trajanju od četiri godine.

Završetak srednjoškolskog programa obrazovanja završava izradom i obranom završnog rada. Učenici mogu polagati i ispite državne mature, koji im omogućuju nastavak školovanja na visokoškolskoj razini.

Obrazovanje za ovo zanimanje provodi se u okviru sustava obrazovanja odraslih. Sve informacije o ustanovama i programima koje provode obrazovanje odraslih za ovo zanimanje možete dobiti na web portalu Agencije za strukovno obrazovanje i obrazovanje odraslih.

Opis poslova

Drvodjeljski tehničar-dizajner priprema i organizira pojedine faze obrade drva i proizvodnje predmeta od drva. Organizira i nadzire proizvodnju rezane građe, raznih ploča, obloga, parketa, pokućstva, glazbala, čamaca, drvne galanterije i drugih predmeta od drva ili zamjenskih materijala. Posao drvnih tehničara-dizajnera je i izrada tehničko-tehnološke dokumentacije, što obuhvaća skiciranje, izradbu i razradbu nacрта, opise rada, normiranje materijala i određivanje vremenskih normi. Osim toga, drvodjeljski tehničari daju upute neposrednim proizvođačima, a ponekad i sami obavljaju pojedine radne operacije.

Ručno ili uz pomoć računala razrađuju konstrukcije pojedinih proizvoda, nadziru pojedine tehnološke procese u pogonima drvne industrije – organiziraju radna mjesta, vode skladište materijala, alata i proizvoda. U obrtništvu više rade na izradi nacрта, opisima poslova i prikupljanju dokumentacije te u neposrednoj proizvodnji.

Posao drvodjeljskog tehničara-dizajnera je i rad na području trgovine drvnim proizvodima. Drvni tehničar-dizajner može obavljati i operativni rad na strojevima i uređajima.

Znanja, vještine i poželjne osobine

Drvodjeljski tehničar-dizajner tijekom školovanja stječe teorijska i praktična znanja, vještine i navike iz širokog područja obrade drva i dizajniranja proizvoda od drva. Upoznaje proces primarne obrade drva. Mora svladati teoriju obrade drva, ovladati znanjima o vrstama te

ŠKOLA DRVNE TEHNOLOGIJE I ŠUMARSTVA	GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA	ŠKOLSKA GODINA 2025./2026.
--	---	---------------------------------------

fizikalno-kemijskim svojstvima drva, drvnih i pomoćnih materijala, upoznati građu, rad i održavanje strojeva i uređaja te ručnog i strojnog alata za obradu i preradu drva i drvnih materijala

Mora naučiti crtati u CAD –CAM programima, čitati tehničke nacрте, upoznati dokumentaciju u tehničkoj pripremi i primjenu dokumentacije u praksi

IZVEDBENI NASTAVNI PROGRAM

DRVODJELJSKI TEHNIČAR - DIZAJNER

Red. br	Nastavni predmet	1raz.	2raz.	3raz.	4raz.
	Opće obr. sadržaji	RN/OO*	RN/OO	RN/OO	RN/OO
1.	Hrvatski jezik	105/53	105/53	105/53	96/48
2.	Strani jezik	70/35	70/35	70/35	64/32
3.	Povijest	70/35	70/35		
4.	Geografija	70/35	35/18		
5.	Etika/Vjeronauk	35/18	35/18	35/18	32/16
6.	Tjelesna i zdravstvena kultura	70/35	70/35	70/35	64/32
7.	Matematika	105/53	105/53	105/53	96/48
8.	Fizika	70/35			
9.	Kemija	70/35			
10.	Biologija	70/35			
11.	Računalstvo	70/35			
12.	Politika i gospodarstvo			70/35	
Strukovni sadržaji:					
13.	Materijali	70/35	70/35		
14.	Tehnologija proizvodnje	35/18	35/18	35/18	
15.	Tehničko crtanje	70/35			
16.	Nacrtna geometrija		70/35		
17.	Konstrukcije		105/53	140/70	96/48
18.	Konstruiranje računalom		70/35	70/35	
19.	Oblikovanje i projektiranje proizvoda			70/35	64/32
20.	Opremanje i projektiranje prostora				96/48
21.	Dizajnersko crtanje	35/18	70/35	70/35	
22.	Planiranje , priprema i upravljanje proizvodnjom				64/32
23.	Cnc tehnologije u izradi namještaja			70/35	35/18
24.	Praktična nastava	70/70	140/140	105/105	96/96
25.	Ekonomika i marketing				64/32

ŠKOLA DRVNE TEHNOLOGIJE I ŠUMARSTVA	GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA	ŠKOLSKA GODINA 2025./2026.
--	---------------------------------	-------------------------------

26	Komercijalno poslovanje				64/32
Izborni moduli					
27	Hidrotermička obrada drva	35/18			
28	Pilanska obrada drva	35/18			
29	Specijalni radovi na proizvodima od drva				64/32
30	Prezentacijske vještina		70/35		
31	Namještaj i zdravlje			70/35	
32	Ekologija i održivi razvoj		70/35		
33	Drvo u graditeljstvu			35/18	
34	Specijalne tehnologije u obradi drva				32/16
35	Stilovi namještaja			70/35	
36	Konstrukcije stubišta obloga I pregrada				32/18
37	Estetsko oblikovanje prodavaonice			35/18	
38	Poduzetništvo				64/32

Napomena: u prvom i drugom razredu polaznici biraju jedan od ponuđenih izbornih sadržaja. U trećem i četvrtom razredu biraju jedan izborni sadržaj od dva sata, te jedan od jednog sata (ukupno 3 sata)

RN-redovna nastava

OO- obrazovanje odraslih

3. DRVODJELJSKI TEHNIČAR – RESTAURATOR

Temeljne postavke

Ciljevi obrazovanja:

Stići samostalnost i vještinu za obavljanje poslova i radnih zadataka u restauratorskim zahvatima na starom namještaju i dijelovima drvne galanterije, te proizvodima građevne stolarije

Zadaće obrazovanja:

- Upoznati predmete za restauriranje (materije i način izrade)
- Razvijati pravilan odnos prema upotrebi alata, strojeva i uređaja, racionalnu pripremu za neposrednu obradu materijala.
- Razvijati smisao potrebe zaštite spomenika, starih predmeta, dijelova zgrade te drugih izradaka.
- Razvijati vještine izvođenja s posebnom pozornošću na istovjetnost boja i tekstura izvornog materijala.
- Razvijati samostalnost u radu i sposobnost razumijevanja s obzirom na značenje i vrijednost određenih predmeta.
- Upoznati alate i strojeve i uređaje za obradu drva i glavne karakteristike, mogućnosti obrade, rukovanje, obrazovanje i mjere zaštite.
- Upoznati materijale, građu drva, tehnička svojstva te odnose optimalnog materijala (vrste i kvaliteta)
- Upoznati tehnike izvedbe, stolarske tehnike, intenziviranje, slikanje urezivanjem, rezbarenjem, obradom površinskog sloja drva.
- Retuširanje drva, bojanje, lakiranje, premazivanje voštanim premazima i politiranje
- Naučiti vezove drva i elemenata drvenih konstrukcija.
- Naučiti izraditi tehničko-tehnološku dokumentaciju, organizacijsku i gospodarsku (podaci o vrijednosti predmeta i ukupne cijene rada).

Opis zanimanja:

- Operativni rad na opisu stanja i opisu preventivne zaštite namještaja i ostalih proizvoda od drva.
 - Tehničarski poslovi u organiziranju i provođenju preventivne zaštite, pakiranju i transportu.
 - Sudjelovanje ili samostalan rad na povijesno-umjetničkoj obradi i konzerviranju proizvoda od drva.
 - Nadzor na održavanju i popravku strojeva, alata i uređaja koji se koriste u restauratorskom procesu i vođenju pojedinih tehnoloških procesa.
 - Operativni rad na strojevima i uređajima za obradu drva.
 - Restauracija elemenata, dijelova i sklopova proizvoda od drva.
 - Komuniciranje sa strankama (prijem narudžbe, izračun cijene rada i sl.)
-

ŠKOLA DRVNE TEHNOLOGIJE I ŠUMARSTVA	GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA	ŠKOLSKA GODINA 2025./2026.
--	---------------------------------	-------------------------------

IZVEDBENI NASTAVNI PLAN – DRVODJELJSKI TEHNIČAR – RESTAURATOR

Red. br	Nastavni predmet	1raz.	2raz.	3raz.	4raz.
	Opće obr. sadržaji	RN/OO*	RN/OO	RN/OO	RN/OO
1.	Hrvatski jezik	105/53	105/53	105/53	96/48
2.	Strani jezik	70/35	70/35	105/53	96/48
3.	Povijest	70/35	70/35		
4.	Geografija	70/35	35/18		
5.	Etika/Vjeronauk	35/18	35/18	35/18	32/16
6.	Tjelesna i zdravstvena kultura	70/35	70/35	70/35	64/32
7.	Matematika	105/53	105/53	105/53	96/48
8.	Fizika	70/35			
9.	Kemija	70/35	70/35		
10.	Biologija	70/35			
11.	Politika I gospodarstvo			70/35	
Strukovni sadržaji:					
12.	Povijest umjetnosti		70/35	70/35	
13.	Tehničko crtanje i nacrtna geometrija	70/35	70/35		
14.	Materijali	70/35	70/35	105/53	
15.	Praktikum tehnologije I sastavljanja	70/35	35/18	105/53	96/48
16.	Zaštita drva				64/32
17.	Konstrukcije		70/35	105/53	96/48
18.	Oblikovanje				96/48
19.	Računalstvo	70/35	70/35		
20.	Postupci obrade			105/53	64/32
21.	Fotodokumentacija		70/35		
22.	Restauracija namještaja				96/48
Izborni dio: učenici biraju 1 (ako je višestruki izbor u godini)					
23.	1.Ekonomika I marketing				32/16
24.	2.Restauracija tradicijske građevinske stolarije				32/16
25.	3.Poznavanje materijala u glazbalarstvu			35/18	32/16
26.	4.Konstrukcije drvogalanterije	35/18			
27.	Praktična nastava	140/140	175/175	140/140	128/128
	Stručna praksa	80/80	80/80	80/80	40/40

4. ŠUMARSKI TEHNIČAR

Šumarski tehničar bavi se uzgojem, zaštitom, uređivanjem i iskorištavanjem šuma.

Prikuplja podatke o obilježjima šumskih područja, predlaže načine uzgoja i iskorištavanja šuma, te planira i provodi izvođenje radova na šumskom radilištu.

Opis poslova

Šumarski tehničar prikuplja podatke o vrsti tla, klimi, vrstama i populaciji drveća, te mogućim oštećenjima i bolestima. Nadzire razvoj i provodi mjere zaštite sadnica i šume, prikuplja sjeme i proizvodi sadni materijal. U slučaju pojave bolesti i štetnika primjenjuje zaštitna sredstva. Pri radu se služi različitim mjernim alatom i geodetskim instrumentima, te alatima i pomagalicama koji se upotrebljavaju za uređivanje šuma i izradu drvenih poluproizvoda (sortimenata).

Šumarski tehničar najčešće radi prema uputama inženjera šumarstva, a u određenoj mjeri i samostalno. Kada radi na mjestu pomoćnika inženjera šumarstva (revirnika), samostalno izvršava složenije poslove: nadzire rad djelatnika na poslovima pošumljavanja, čišćenja, sječe drveća i gradnje šumskih putova, neposredno je odgovoran za primjenu propisa sigurnosti na radu, sudjeluje pri uvođenju novih radnika u posao, kontrolira kvalitetu rada, brine o zaštiti šuma, o održavanju alata i strojeva, vodi evidenciju i statistiku izvršenih radova, prikuplja podatke o tehničkim normama i njihovoj primjeni, te obavlja opažanja za dijagnostičko-prognostičku službu o zaštiti šuma.

Znanja, vještine i poželjne osobine

Pored općih znanja, šumarski tehničar mora ovladati stručnom tehnologijom, poznavati pravila sigurnosti na radu i ekološke standarde. Obrazovanjem kroz četiri godine stječe znanja iz područja uzgajanja šuma, poznavanja tla, uzgoja sadnica, zaštite šuma, primjene oruđa i strojeva za uređivanje šuma, znanja o iskorištavanju šuma, itd.

Priroda posla zahtijeva od šumarskog tehničara odgovarajuću psihofizičku konstituciju, koju propisuju zdravstveni standardi za šumarske radnike. Šumari moraju biti tjelesno otporni na vremenske utjecaje, ne smiju biti pretjerano osjetljivi na buku i vibracije, te moraju imati dobar vid i sluh.

Moraju biti samostalni i samoinicijativni prilikom obavljanja poslova koji zahtijevaju spretnost, okretnost, te pravovremeno otkrivanje i sprečavanje opasnosti. Posao se uglavnom obavlja u timu, što od šumarskog tehničara zahtijeva da se lako sporazumijeva s ljudima i da ima razvijen osjećaj za sigurnost suradnika.

Uvjeti rada

ŠKOLA DRVNE TEHNOLOGIJE I ŠUMARSTVA	GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA	ŠKOLSKA GODINA 2025./2026.
--	---------------------------------	-------------------------------

Posao šumarskog tehničara obavlja se u prirodi, na otvorenom, u različitim vremenskim prilikama i mikroklimi. Šumarski tehničar često putuje terenskim vozilima ili pješaci do mjesta na kojem se obavlja posao. Izložen je opasnostima kao što su teže povrede pri sječi, gruboj obradbi i izvlačenju drveća, i sl. Odgovoran je za sigurnost drugih radnika.

IZVEDBENI NASTAVNI PLAN – ŠUMARSKI TEHNIČAR

Red. br	Nastavni predmet	1raz.	2raz.	3raz.	4raz.
		RN/OO*	RN/OO	RN/OO	RN/OO
26.	Hrvatski jezik	105/53	105/53	105/53	96/48
27.	Strani jezik	70/35	70/35	70/35	64/32
28.	Povijest	70/35	70/35		
29.	Geografija	70/35	35/18		
30.	Etika/Vjeronauk	35/18	35/18	35/18	32/16
31.	Politika i gospodarstvo				64/32
32.	Tjelesna i zdravstvena kultura	70/35	70/35	70/35	64/32
33.	Matematika	70/35	70/35	70/35	64/32
34.	Fizika	70/35	70/35		
35.	Kemija	70/35	70/35		
36.	Biologija	70/35			
37.	Botanika	70/35			
38.	Računalstvo	70/35	70/35		
39.	Dendrologija		105/53	70/35	
40.	Pedologija	35/18			
41.	Meteorologija	35/18			
42.	Zaštita na radu	35/18			
43.	Tehničko crtanje i nacrtna geometrija	70/35			
44.	Ekologija		70/35		
45.	Uzgajanje šuma		70/35	70/35	96/48
46.	Anatomija i tehnologija drva		70/35		
47.	Geodezija			105/53	
48.	Radni strojevi i alati		70/35	70/35	
49.	Fitocenologija			70/35	
50.	Dendrometrija			70/35	
51.	Iskorišćivanje šuma			70/35	64/32
52.	Zaštita šuma			70/35	64/32
53.	Ekonomika			70/35	

ŠKOLA DRVNE TEHNOLOGIJE I ŠUMARSTVA	GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA	ŠKOLSKA GODINA 2025./2026.
--	---------------------------------	-------------------------------

54.	Šumarstvo na kršu			35/18	64/32
55.	Organizacija proizvodnje u šumarstvu				64/32
56.	Uređivanje šuma				96/48
57.	Lovstvo				64/32
58.	Šumske komunikacije				64/32
59.	Izborna nastava	70/35	70/35	70/35	64/32
60.	Praktična nastava		56/28	56/28	60/30
36.	Stručna praksa	70/35	70/35	70/35	
	ukupno	1155	1246	1246	1084

* RN-redovna nastava OO-obrazovanje odraslih

U obrazovanju odraslih obvezno je odraditi 50% sati od ukupnog godišnjeg broja sati u redovnoj nastavi. Od toga za polaznike je oblatorno 2/3x50% od ukupnog godišnjeg plana u redovnoj nastavi kroz skupne konzultacije te 1/3x 50% kroz individualne konzultacije. Praktična nastava se odrađuje u cijelosti kao i u redovnoj nastavi.

Za izbornu nastavu, ponuđeni su slijedeći predmeti:

	Nastavni predmet	Godišnje sati RN 1raz	Godišnje sati RN 2raz	Godišnje sati RN 3raz	Godišnje sati RN 4raz
	Strani jezik	35	35	35	32
	Genetika	70			
	Matematika	35	35	35	32
	Kultura življenja	35			
	Parkovna kultura		70	70	
	Oplemenjivanje šumskog drveća			70	64
	Ostali šumski proizvodi			70	64
	Građevinarstvo				64

ORGANIZACIJANASTAVE

Oblik izvođenja nastave je **konzultativno-instruktivni**

TRAJANJE OBRAZOVANJA

Planirano trajanje obrazovanja je osamnaest (18) mjeseci : razlike predmeta + četvrta godina.

TROŠKOVIOBRAZOVANJA

Prema troškovniku cijena obrazovanja prekvalifikacije iznosi 1330 eura (10.000,00 kn), a ako polaznik nije završio srednju školu godina obrazovanja iznosi 1060 eura (8.000,00kn).

Moguće je plaćanje u 3 obroka. Troškove obrazovanja snosi sam polaznik, poslodavac, zavod za zapošljavanje ili druge zainteresirane pravne ili fizičke osobe.

RAZLIKOVNI PREDMETI

Razlikovne predmete utvrđuje tročlana komisija.

5. TEHNIČAR ZAŠTITE PRIRODE

Tehničari zaštite prirode su čuvari prirode

Priroda i dijelovi prirode od osobitog su interesa za Republiku Hrvatsku i imaju njezinu posebnu zaštitu. Zaštićena područja nacionalnih parkova, parkova prirode, strogih rezervata, posebnih rezervata i ostalih kategorija, predstavljaju posebne prirodne vrijednost i koje zbog svoje očuvanosti, jedinstvenosti i reprezentativnosti imaju posebnu važnost za Republiku Hrvatsku te im je stoga zakonom osigurana osobita zaštita. Zaštita se provodi i organizira na državnoj i (57 Pravilnik o osposobljavanju osoba koje obavljaju poslove redara na športskim natjecanjima „Narodne novine“ br. 54/05) na lokalnoj razini kroz djelatnost javnih ustanova čija je zadaća provoditi zaštitu, održavanje i promicanje zaštićenih područja koja su u njihovoj nadležnosti

Jedan od načina zaštite i očuvanja prirode svakako je provođenje neposrednog nadzora u zaštićenim područjima i područjima ekološke mreže, a koji nadzor obavljaju glavni čuvar prirode i čuvari prirode javne ustanove koja upravlja zaštićenim područjem.

Prilikom obavljanja poslova iz svoje nadležnosti, čuvari prirode odnosno rendžeri nose službenu odoru, znak čuvara prirode i znak javne ustanove čiji su djelatnici, a svoj identitet dokazuju značkom i službenom iskaznicom.

Rendžeri su u Republici Hrvatskoj čuvari prirode u zaštićenim područjima.

Rendžeri diljem svijeta djeluju pod najrazličitijim nazivima, npr. parkovni rendžeri, parkovna policija, šumski rendžeri, parkovno osiguranje, rendžeri lovočuvari, rendžeri zaštitari i nadzornici...

Ukoliko glavni čuvar ili čuvar prirode u obavljanju nadzora zatekne osobu u zaštićenom području ili području ekološke mreže da obavlja radnje za koje je propisana prekršajna odgovornost 58, njegove ovlasti su slijedeće:

- provjeriti identitet osobe,
 - davati upozorenja i zapovijedi,
 - pregledati osobu, prtljagu, prijevozno sredstvo ili plovilo,
 - privremeno ograničiti kretanje u određenom području,
 - osigurati mjestodogađaja,
-

ŠKOLA DRVNE TEHNOLOGIJE I ŠUMARSTVA	GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA	ŠKOLSKA GODINA 2025./2026.
--	---------------------------------	-------------------------------

-naplatiti novčanu kaznu, štetu i učinjene troškove od strane prekršitelja uz izdavanje potvrde,

-privremeno oduzeti protupravno prisvojeni dio živog ili neživog svijeta koji pripada zaštićenom području, kao i sredstva kojima je izvršeno protupravno prisvajanje,

-zatražiti uspostavu prijašnjeg stanja, odnosno narediti mjere za sprječavanje i uklanjanje štetnih posljedica,

-izreći upravnu mjeru,

-podnijeti kaznenu prijavu,

-pokrenuti prekršajni postupak podnošenjem optužnog prijedloga 59.58

Prekršajna odgovornost propisana je člancima 226. do 233. Zakona o zaštiti prirode 59. članak 209.stavak1. Zakona o zaštiti prirode(„Narodne novine“ br. 80/13)47

Dakle, svrha nadzora je doslovno rečeno „poništi“ štetnu radnju, vratiti u prvobitno stanje, narediti popraviti štetu. Provoditi nadzor također znači i „djelovati preventivno“,ali i „djelovati represivno“. Djelovati represivno znači kazniti prekršitelja da bi se na taj način obeštetila država, koja je vlasnik prirodne vrijednosti i da bi se počinitelj odvratio od ponovnog počinjenja štetne radnje.

Biti rendžerviše je od šetnje po prirodi. Rendžerisunaterenu u sitnimsatima, po kiši, snijegu, žarkomsuncu, kadsjevernjakpušeili se komarciuvlačeikroz najmanjeotvorena odori. Rendžerraspolažeosnovnimznanjem ekologijiizaštitiprirodeirazumijeprirodne vrijednostiteproces „svog“ zaštićenog područja. o

Prema tome, čuvari prirode imaju javne ovlasti i predstavljaju autoritet javne vlasti.

ŠKOLA DRVNE TEHNOLOGIJE I ŠUMARSTVA	GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA	ŠKOLSKA GODINA 2025./2026.
--	---------------------------------	-------------------------------

IZVEDBENI NASTAVNI PLAN –TEHNIČAR ZAŠTITE PRIRODE

Red. Br	Nastavni predmet	1raz.	2raz.	3raz.	4raz.
		RN/OO*	RN/OO	RN/OO	RN/OO
1.	Hrvatski jezik	105/53	105/53	105/53	96/48
2.	Strani jezik	70/35	70/35	70/35	64/32
3.	Povijest	70/35	70/35		
4.	Vjeronauk/Etika	35/18	35/18	35/18	32/16
5.	Geografija	35/18	35/18		
6.	Tjelesna i zdravstvena kultura	70/35	70/35	70/35	64/32
7.	Matematika	105/53	105/53	105/53	96/48
8.	Kemija	70/35	70/35		
9.	Politika i gospodarstvo			70/35	
10.	Osnove zaštite prirode	70/35			
11.	Tehničko crtanje i nacrtana geometrija	70/35			
12.	Primijenjena biologija	70/35	70/35		
13.	Petrologija s geologijom	70/35	70/35		
14.	Računalstvo	70/35			
15.	Osnove telekomunikacija		70/35		
16.	Osnove kartografije		70/35		
17.	Održavanje parkovne infrastrukture		70/35	70/35	64/32
18.	Pedologija			70/35	
19.	Opća i primijenjena ekologija			105/53	64/32
20.	Dendrologija			105/53	64/32
21.	Upravljanje i nadzor u zaštićenim područjima			70/35	64/32
22.	Zaštita prirode			70/35	64/32
23.	Statistika				64/32
24.	Fitocenologija				64/32
25.	Osnove komunikacije i interpretacije				64/32
26.	Praktična nastava	140/140	140/140	140/140	128/128
27.	Izborni predmet:				
	Kultura življenja	35/18			
	Lovno gospodarenje	35/18	35/18		
	Osnove poznavanja		35/18	35/18	

ŠKOLA DRVNE TEHNOLOGIJE I ŠUMARSTVA	GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA	ŠKOLSKA GODINA 2025./2026.
--	---------------------------------	-------------------------------

	gljiva				
	Genetika šumskog drveća		35/18		
	Parkovna kultura				35/18
	Entomologija			35/18	
	Fitopatologija				35/18
	Ekologija mora	35/18	35/18		
	Zaštita morskih ekosustava			35/18	35/18
28.	Stručna praksa	80/80	80/80	80/80	40/40
	Ukupno	1120	1120	1120	1024

* RN-redovna nastava OO-obrazovanje odraslih

U obrazovanju odraslih obvezno je odraditi 50% sati od ukupnog godišnjeg broja sati u redovnoj nastavi. Od toga za polaznike je obligatorno 2/3x50% od ukupnog godišnjeg plana u redovnoj nastavi kroz skupne konzultacije te 1/3x 50% kroz individualne konzultacije.

U prvom razredu učenici biraju jedan od tri ponuđena izborna predmeta. U drugom dva od četiri, u trećem i četvrtom, jedan od tri ponuđena izborna predmeta.

Praktična nastava se odrađuje u cijelosti kao kod redovne nastave.

Napomena : tekst o šumarskom teh. i teh. zaš. prirode preuzet je s portala e- usmjeravanje.

TROŠKOVIOBRAZOVANJA

Prema troškovniku cijena obrazovanja prekvalifikacije u četverogodišnjem zanimanju iznosi 1330 eura (10.000,00 kn). Prekvalifikacija u trogodišnjim zanimanjima iznosi 930 eura (7.000,00 kuna), a ako polaznik nije završio srednju školu, godina obrazovanja u trogodišnjem programu iznosi 800 eura (6.000,00 kn), a u četverogodišnjem programu iznosi 1060 eura (8.000,00 kuna).

Usavršavanje je 1060 eura (8.000,00 kuna), osposobljavanje je 530 eura (4.000,00 kuna), a priprema za majstorski ispit 800 eura (6.000,00 kuna). Moguće je plaćanje u 3 obroka. Troškove obrazovanja snosi sam polaznik, poslodavac, zavod za zapošljavanje ili druge zainteresirane pravne ili fizičke osobe.

b) - TROGODIŠNJI PROGRAMI ZA OBRITNIČKA ZANIMANJA**I – STOLAR****Cilj:**

- Odgojno-obrazovni program za zanimanje stolar ima za cilj stjecanje znanja, vještina i umijeća iz širokog područja obrade drva u obrtništvu i industriji, koji će omogućiti polazniku da nakon završetka školovanja, uz minimalno vrijeme uvođenja u rad, obavlja poslove i zadatke iz djelokruga svog zanimanja.

Zadaci:

- Steći vještinu rada na strojevima za obradu drva kao i njihovo osnovno održavanje.
- Steći osnovna znanja iz područja automatizacije i robotizacije u proizvodnom procesu.
- Usvojiti znanja o svojstvima, izboru i uporabi drvnih i nedrvnih materijala.
- Razviti sposobnost izrade bilo kojeg proizvoda iz širokog spektra finalnih drvnih proizvoda.
- Razvijati vještinu sastavljanja, okivanja i ugradnje drvnih proizvoda.
- Upoznati način prikazivanja budućeg proizvoda crtežom te steći sposobnost izrade jednostavnih crteža.
- Upoznati rad na računalu i mogućnost primjene u stolarstvu.
- Naučiti izračunati utrošak materijala te kalkulaciju budućeg proizvoda.
- Upoznati osnovna načela uređenja interijera.
- Naučiti zakonitosti koje vladaju u ustrojstvu nekog poduzeća ili obrta.
- Upoznati izvore opasnosti, mjere zaštite ljudi, sredstava i okoliša.

Trajanje obrazovanja:

- Planirano trajanje obrazovanja 18 mjeseci.
-

ŠKOLA DRVNE TEHNOLOGIJE I ŠUMARSTVA	GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA	ŠKOLSKA GODINA 2025./2026.
--	---	---------------------------------------

NASTAVI PLAN – STOLAR u redovnoj nastavi:

A) Općeobrazovni dio (35 tjedana)

Naziv predmeta	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	1	35	1	35	1	32	102
Politika i gospodarstvo	-	-	2	70	-	-	70
Ukupno	9	315	9	315	7	224	854

B) Strukovno-teorijski dio (35 tjedana)

Naziv predmeta	Broj sati						Ukupni broj sati
	1. razred		2. razred		3. razred		
	tjedno	godišnje	tjedno	godišnje	tjedno	godišnje	
Osnove računalstva	1	35	-	-	-	-	35
Tehnologija zanimanja*	1	35	2	70	3	96	201
Poznavanje materijala	2	70	1	35			105
Crtanje s konstrukcijama	2	70	3	105	3	96	271
Matematika u struci	1	35	1	35	1	32	102
Izborna nastava**	1	35	1	35	3	96	166
Ukupno	8	280	8	280	10	320	880

* Dio programa realizira se u školskoj radionici (najmanji obvezni dio sati vježbi prikazan je u praktičnom dijelu naukovanja).

** Izborni nastavni predmet u 1. i 2. godini može biti, tjelesna i zdravstvena kultura, matematika i predmeti struke.

U trećoj godini izborni predmet od 2 sata tjedno treba biti iz struke, a bira se između:

osnova restauriranja namještaja, tehnologije bačvarstva, tehnologije model-stolarstva, tehnologije tokarenja i tehnologije zanimanja, ovisno o vrsti stolarske radionice u kojoj se obavlja praktična nastava.

Sadržaji izbornog dijela programa u strukovnom području u 1. i 2. razredu mogu biti sadržaji obveznog zajedničkog dijela programa s povećanim brojem sati.

Za izborne sadržaje iz matematike mogu se također koristiti sadržaji iz *Okvirnih nastavnih programa općeobrazovnih predmeta u srednjim školama* (Glasnik Ministarstva prosvjete i športa, posebno izdanje broj 11, Zagreb, 1997.).

Za sadržaje izbornog programa iz tjelesne i zdravstvene kulture preporuča se učenicima ponuditi jedan od izbornih športova (košarka, odbojka, rukomet ili nogomet)

C) Praktični dio (40 tjedana)*

Naziv predmeta	Broj sati			Ukupni broj sati
	1. razred	2. razred	3. razred	
	godišnje	godišnje	godišnje	
C 1 - Nastava u školi				
- Tehnologija zanimanja	35	35	32	102
- Praktična nastava- najviše sati	325	235	128	688
C2 - Praktična nastava u stolarskoj radionici – najmanje sati	540	630	640	1810
Ukupno	900	900	800	2600

* preporučuje se

Napomena: Praktični dio nastave od 700 sati treba realizirati do kraja nastavne godine,

ŠKOLA DRVNE TEHNOLOGIJE I ŠUMARSTVA	GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA	ŠKOLSKA GODINA 2025./2026.
--	---	---------------------------------------

a ostatak od 200, odnosno 160 sati, tijekom školske godine.

Od 2 600 sati 30% je moguće realizirati u školskoj radionici. Godišnji broj sati praktične nastave u školi i stolarskoj radionici utvrđuje se operativnim programom, koji zajednički izrađuju škola i obrtnička radionica. Ako škola nema stolarsku radionicu, praktična nastava se izvodi u licenciranoj stolarskoj radionici, s tim da se učeniku mora osigurati svladavanje cjelokupnog programa.

D) Ukupno nastave

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

OPĆEOBRAZOVNI DIO u OBRAZOVANJU ODRASLIH

Br.	Nastavni predmet	godina obrazovanja			okvirni izvedbeni plan		predavač	konzultacije	
		I	II	III	plan	plan		skupne	/indiv.
1.	HRVATSKI J.	+	+	+	306	153	VSS	102	51
2.	ENGLESKI J.	+	+	+	204 *	102 *	VSS	68	34
3.	NJEMAČKI J.	+	+	+	204 *	102 *	VSS	68	34
4.	POVIJEST	+	-	-	70	35	VSS	23	12
5.	ETIKA	+	+	+	102	51	VSS	34	17
6.	TZK	+	+	+	102	51	VSS	34	17
7.	POLITIKA I								
	GOSP.	-	+	-	70	35	VSS	23	12
UKUPNO:					854	427		284	143

ŠKOLA DRVNE TEHNOLOGIJE I ŠUMARSTVA	GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA					ŠKOLSKA GODINA 2025./2026.		
--	---------------------------------	--	--	--	--	-------------------------------	--	--

STRUKA:

8. OSN. RAČ.	+	-	-	35	17	VSS	11	6
9. TEHN.								
ZANIMANJA	+	+	+	201	101	VSS	66	45
10. POZN.								
MATERIJ.	+	+	-	105	53	VSS	35	18
11. CRTANJE S								
KONSTRUK.	+	+	+	271	135	VSS	90	45
12. MATEMA-								
TIKA U STR.	+	+	+	102	51	VSS	34	17
13. IZBORNA **								
NASTAVA	+	+	+	166	83	VSS	55	18
UKUPNO:				880	440		291	149

PRAKTIČNI DIO

14. PRAKSA ***	+	+	+	2600	2600	u cijelosti		
----------------	---	---	---	------	------	-------------	--	--

***Strani jezik – polaznici nastavljaju sa stranim jezikom koji su učili u prethodnom obrazovanju.**

****Izborni predmet kroz 1. i 2. godinu može biti tjelesna i zdravstvena kultura, matematika i predmeti struke, a u 3. godini samo iz predmeta struke.**

*****Praktična nastava mora biti u cijelosti odrađena.**

Po godinama obrazovanja to iznosi:

I – godina 900 sati

II – godina 900 sati

III – godina 800 sati

II – TAPETAR

Tapetar tapecira namještaj kao što su stolci, naslonjači i trosjedi. Također tapecira sjedala u automobilima, autobusima, željezničkim vagonima i zrakoplovima. Ukrašava prostore posebnim tkaninama, sagovima i postavlja zavjese raznih oblika i namjena.

Posao se može odvijati u obrtničkoj radionici, ali i u industrijskom pogonu. U industrijskom pogonu posao je često serijski, specijaliziran samo za neku fazu posla.

Tapetar prima narudžbe i upoznaje se s potrebnom dokumentacijom. Prema potrebi izrađuje nacрте i skice, priprema popis, te naručuje materijal i robu s kojom će raditi, te izrađuje okvirnu kalkulaciju troškova i vremena izrade. Potom priprema tekstil, prirodnu i umjetnu kožu, gumu, punila, opružnu i običnu žicu, opruge, PVC i ostale materijale, označava i ucrtava izmjerene veličine, kroji i izrezuje tapetarske (tekstil, prirodna i umjetna koža) i druge materijale (punila, podložne materijale, folije, papir).

Tapetar šiva i oblikuje strunjače i jastuke, presvlake, naslone, sjedalice, fotelje, dekorativne i druge proizvode, napinje opruge, ugrađuje okove, lijepi i pričvršćuje tekstil i druge materijale, zabija gumbе i druge ukrasne i dekorativne dodatke, ulijeva ili ubrizgava tapetarska punila.

Također, upravlja strojem za napinjanje i pričvršćivanje materijala. Na kraju, pakira izrađen ili popravljen namještaj i druge proizvode, oprema ih potrebnom dokumentacijom, prenosi ih, transportira i skladišti.

Uz sve opisano, tapetar također, posprema i čisti strojeve i uređaje, alate, tapetarske i druge materijale, zamjenjuje filtre, sita i vreće, pušta u pogon i nadzire rad ventilacijskih i usisnih naprava, te evidentira korištenje materijala.

Znanja, vještine i poželjne osobine

Tapetar treba znati samostalno, ekonomično i kvalitetno izraditi nacрте za tipične tapetarske proizvode. Mora poznavati tehnološka svojstva tapetarskih materijala, drva i pomoćnih materijala, te imati znanja o tehnološkim postupcima obrade tapetarskih materijala i drva. Mora poznavati tehničke propise, propise o sigurnosti na radu i zaštiti okoliša kao i način uporabe strojeva i uređaja za obradu tapetarskih materijala, te imati osnovna znanja o održavanju tih strojeva i uređaja. Treba poznavati osnove materijalnog poslovanja. Tapetar mora poznavati i različite stilove namještaja.

Cilj:

- Odgojno-obrazovni program za zanimanje tapetar ima cilj stjecanje znanja, vještina, umijeća i navika koji će omogućiti polazniku da nakon završetka školovanja, uz

minimalno vrijeme uvođenja u rad obavlja poslove i zadatke iz djelokruga svog zanimanja.

Zadaci:

- Usvojiti znanja o svojstvima i primjeni materijala koji se koriste u tapetarstvu.
- Steći vještinu krojenja materijala i ručnim i električnim alatima.
- Steći vještinu izrade šablona za krojenje i naučiti njihovu primjenu.
- Razviti kod polaznika osjećaj za racionalno korištenje materijala, energije i vremena pri radu.
- Upoznati način prikazivanja proizvoda crtežom te steći sposobnost izrade jednostavnih crteža nužnih u tapetarstvu.
- Naučiti izračunati utrošak materijala te kalkulaciju budućeg proizvoda.
- Razviti vještinu izrade bilo kojeg proizvoda iz područja tapetarstva.
- Upoznati rad računala i primijeniti ga u struci.
- Upoznati osnovna načela uređenja interijera.
- Upoznati izvore opasnosti i mjere sigurnosti pri radu na strojevima i uređajima.
- Upoznati mjere zaštite ljudi i okoliša.

Trajanje obrazovanja:

- Planirano trajanje obrazovanja je 18 mjeseci.

NASTAVNI PLAN – TAPETAR**OPĆEOBRAZOVNI DIO**

Br. Nastavni	godina obrazovanja			okvirni	izvedbeni	predavač	konzultacije	
Predmet	I	II	III	plan	plan		skupne/indiv.	
1. HRVATSKI J.	+	+	+	306	153	VSS	102	51
2. ENGLISKI J.*	+	+	+	204	102	VSS	68	34
3. NJEMAČKI J.*	+	+	+	204	102	VSS	68	34
4. POVIJEST	+	-	-	70	35	VSS	23	12
5. ETIKA	+	+	+	102	51	VSS	34	17
6. TZK	+	+	+	102	51	VSS	34	17
7. POLITIKA I								
GOSPODAR.	-	+	-	70	35	VSS	23	12
UKUPNO				854	427		284	143

ŠKOLA DRVNE TEHNOLOGIJE I ŠUMARSTVA	GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA	ŠKOLSKA GODINA 2025./2026.
--	---------------------------------	-------------------------------

STRUKA

8. OSN. RAČ.	+	-	-	35	17	VSS	11	6
9. MAT. U STR.	+	+	+	137	68	VSS	46	22
10. TEHN.								
ZANIMANJA	+	+	+	201	100	VSS	67	33
11. POZN. MAT.	+	+	+	102	51	VSS	34	17
12. CRTANJE S								
KONSTRUK.	+	+	+	137	68	VSS	45	23
13. OBLIK. TAP.								
PROIZVODA	-	-	+	32	16	VSS	11	5
14. IZBORNA								
NASTAVA**	+	+	+	134	67		45	22
UKUPNO:				778	387		259	128

PRAKTIČNI DIO

15. PRAKSA***	+	+	+	2600	2600		u cijelosti
---------------	---	---	---	------	------	--	-------------

*Strani jezik – polaznici nastavljaju sa stranim jezikom koji su učili u prethodnom obrazovanju.

**Izborni predmeti mogu biti: TZK, matematika u struci, strukovni predmeti, kultura življenja.

***Praktična nastava mora biti u cijelosti odrađena.

Po godinama obrazovanja to iznosi:

I godina – 900 sati

II godina – 900 sati

III godina – 800 sati

III – GLAZBALAR ZA TRZALAČKA GLAZBALA**Cilj:**

- Odgojno-obrazovni program za zanimanje glazbalar za trzalačka glazbala ima za cilj stjecanje znanja, vještina i umijeća iz područja obrade drva, koji će omogućiti polazniku da nakon završetka obrazovanja uz minimalno vrijeme uvođenja u rad bude sposoban izrađivati i popravljati sve vrste trzalačkih glazbala.

Zadaci:

- Steći vještinu rada sa strojevima i ručnim alatima u tehnološkom procesu izrade trzalačkih glazbala.
- Steći vještinu ugađanja, popravaka i restauriranja instrumenata.
- Usvojiti znanja o svojstvima, izboru i uporabi drvnih i nedrvnih materijala u izradi trzalačkih glazbala.
- Upoznati način prikazivanja budućeg proizvoda crtežom te steći sposobnost izrade jednostavnih crteža.
- Naučiti izračunati utrošak materijala te kalkulaciju budućeg proizvoda.
- Upoznati izvore opasnosti i mjere zaštite ljudi i okoliša.

Trajanje obrazovanja:

- Planirano trajanje obrazovanja je 18 mjeseci.

NASTAVNI PLAN – TRZALAČKA GLAZBALA**OPĆEOBRAZOVNI DIO**

Br. nastavni predmet	godina obrazovanja			okvirni plan	izvedbeni plan	predavač	konzultacije	
	I	II	III				skupne/indiv.	
1. HRVATSKI J.	+	+	+	306	153	VSS	102	51
2. ENGLESK J.*	+	+	+	204	102	VSS	68	34
3. NJEMAČKI J.*	+	+	+	204	102	VSS	68	34
4. POVIJEST	+	-	-	70	35	VSS	23	12
5. ETIKA	+	+	+	102	51	VSS	34	17
6. TZK	+	+	+	102	51	VSS	34	17
7. POLITIKA								
I GOSPOD.	-	+	-	70	35	VSS	23	12

ŠKOLA DRVNE TEHNOLOGIJE I ŠUMARSTVA	GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA		ŠKOLSKA GODINA 2025./2026.	
--	---	--	---------------------------------------	--

UKUPNO:	854	427	284	143
----------------	------------	------------	------------	------------

STRUKA

8. GLAZBALA	+	-	-	35	18	VSS	12	6
9. AKUSTIKA	-	+	-	35	18	VSS	12	6
10. POZNAVANJE								
MATERIJALA	+	+	-	105	53	VSS	35	18
11. OSNOVE								
RAČUNALSTVA	+	-	-	35	18	VSS	12	6
12. TEHNIČKO								
CRTANJE	+	-	-	35	18	VSS	12	6
13. KONSTRUKCIJE	-	+	+	166	83	VSS	55	28
14. TEHNOLOGIJA								
ZANIMANJA	+	+	+	201	101	VSS	67	34
15. MATEMATIKA								
U STRUCI	+	+	+	102	51	VSS	34	17
16. IZBORNA**	+	+	+	166	83	VSS	55	28
UKUPNO:				880	443		294	149

PRAKTIČNI DIO

17. PRAKSA ***	+	+	+	2600	2600	u cijelosti
----------------	---	---	---	------	------	-------------

* Strani jezik – polaznici nastavljaju sa stranim jezikom koji su imali u prethodnom obrazovanju

**Izborni predmeti mogu biti: TZK, matematika u struci i strukovni predmeti.

***Praktična nastava mora biti u cijelosti odrađena.

Po godinama obrazovanja to iznosi:

I godina 900 sati

II godina 900 sati

III godina 800 sati

IV – GLAZBALAR ZA GUDAČKA GLAZBALA**Cilj:**

- Odgojno-obrazovni program za zanimanje glazbalar za gudačka glazbala ima za cilj stjecanje znanja, vještina i umijeća iz područja obrade drva što će omogućiti učeniku da nakon završetka školovanja, uz minimalno vrijeme uvođenja u rad bude sposoban izrađivati sve vrste gudačkih glazbala.

Zadaci:

- Steći vještinu rada sa strojevima i ručnim alatima u tehnološkom procesu izrade gudačkih glazbala.
- Steći vještinu ugađanja, popravaka i restauriranja instrumenata.
- Usvojiti znanja o svojstvima, izboru i uporabi drvnih i nedrvnih materijala u izradi gudačkih glazbala.
- Upoznati način prikazivanja budućeg proizvoda crtežom te steći sposobnost izrade jednostavnih crteža.
- Naučiti izračunati utrošak materijala te kalkulaciju budućeg proizvoda.
- Upoznati izvore opasnosti i mjere zaštite ljudi i okoliša.

Trajanje obrazovanja:

Planirano trajanje obrazovanja je 18 mjeseci.

NASTAVNI PLAN – GUDAČKA GLAZBALA**OPĆEOBRAZOVNI DIO**

br. nastavni predmet	godina obrazovanja			okvirni plan	izvedbeni plan	predavač	konzultacije	
	I	II	III				skupne/indiv.	
1. HRVATSKI J.	+	+	+	306	153	VSS	102	51
2. ENGLESKI J.*	+	+	+	204	102	VSS	68	34
3. NJEMAČKI J.*	+	+	+	204	102	VSS	68	34
4. POVIJEST	+	-	-	70	35	VSS	23	12
5. ETIKA	+	+	+	102	51	VSS	34	17

ŠKOLA DRVNE TEHNOLOGIJE I ŠUMARSTVA	GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA				ŠKOLSKA GODINA 2025./2026.	
--	---------------------------------	--	--	--	-------------------------------	--

6. TZK	+	+	+	102	51	VSS	34	17
--------	---	---	---	-----	----	-----	----	----

7. POLITIKA I

GOSPODAR.	-	+	-	70	35	VSS	23	12
-----------	---	---	---	----	----	-----	----	----

UKUPNO:				854	427		284	143
---------	--	--	--	-----	-----	--	-----	-----

STRUKA

8. GLAZBALA	+	-	-	35	18	VSS	12	6
-------------	---	---	---	----	----	-----	----	---

9. AKUSTIKA	-	+	-	35	18	VSS	12	6
-------------	---	---	---	----	----	-----	----	---

10. POZNAVANJE

MATERIJALA	+	+	-	105	53	VSS	35	18
------------	---	---	---	-----	----	-----	----	----

11. OSNOVE

RAČUNAL.	+	-	-	35	18	VSS	12	6
----------	---	---	---	----	----	-----	----	---

12. TEHNIČKO

CRTANJE	+	-	-	35	18	VSS	12	6
---------	---	---	---	----	----	-----	----	---

13. KONSTRUKCIJE	-	+	+	166	83	VSS	55	28
------------------	---	---	---	-----	----	-----	----	----

14. TEHNOLOGIJA

ZANIMANJA	+	+	+	201	101	VSS	67	34
-----------	---	---	---	-----	-----	-----	----	----

15. MATEMATIKA

U STRUCI	+	+	+	102	51	VSS	34	17
----------	---	---	---	-----	----	-----	----	----

16. IZBORNA**	+	+	+	166	83	VSS	55	28
---------------	---	---	---	-----	----	-----	----	----

UKUPNO:				880	443		294	149
---------	--	--	--	-----	-----	--	-----	-----

PRAKTIČNI DIO

17. PRAKSA ***	+	+	+	2600	2600		u cijelosti	
----------------	---	---	---	------	------	--	-------------	--

*Strani jezik – polaznici nastavljaju sa stranim jezikom koji su imali u prethodnom obrazovanju.

** Izborni predmeti mogu biti: TZK, matematika u struci i strukovni predmeti.

***** Praktična nastava mora biti u cijelosti odrađena.**

Po godinama obrazovanja to iznosi:

I godina 900 sati

II godina 900 sati

III godina 800 sati

V – GRADITELJ ORGULJA

Cilj:

Odgajno-obrazovni program za zanimanje graditelj orgulja ima za cilj stjecanje znanja, vještina i umijeća iz područja obrade drva, koji će omogućiti polazniku da nakon završetka obrazovanja uz minimalno vrijeme uvođenja u rad bude sposoban izrađivati i popravljati orgulje.

Zadaci:

- Steći vještinu rada sa strojevima i ručnim alatima u tehnološkom procesu obrade drva i izrade dijelova i cijelih orgulja.
- Steći vještinu ugađanja, popravka i restauriranja instrumenata.
- Usvojiti znanja o svojstvima, izboru i uporabi drvnih i nedrvnih materijala u izradi orgulja.
- Upoznati način prikazivanja budućeg proizvoda crtežom te steći sposobnost izrade jednostavnih crteža.
- Naučiti izračunati utrošak materijala te kalkulaciju budućeg proizvoda.
- Upoznati izvore opasnosti i mjere zaštite ljudi i okoliša.

Trajanje obrazovanja:

Planirano trajanje obrazovanja je 18 mjeseci.

NASTAVNI PLAN – GRADITELJ ORGULJA

OPĆEOBRAZOVNI DIO

Br. nastavni predmet	godina obrazovanja			okvirni plan	izvedbeni plan	predavač	konzultacije	
	I	II	III				skupne/indiv.	
1. HRVATSKI J.	+	+	+306	153	VSS	102	51	
2. ENGLISKI J. *	+	+	+	204	102	VSS	68	34
3. NJEMAČKI J.*	+	+	+	204	102	VSS	68	34

ŠKOLA DRVNE TEHNOLOGIJE I ŠUMARSTVA				GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA		ŠKOLSKA GODINA 2025./2026.	
--	--	--	--	---------------------------------	--	-------------------------------	--

4. POVIJEST	+	-	-	70	35	VSS	23	12
5. ETIKA	+	+	+	102	51	VSS	34	17
6. TZK	+	+	+	102	51	VSS	34	17
7. POLITIKA I								
GOSPODA.	-	+	-	70	35	VSS	23	12

UKUPNO:				854	427		284	143
----------------	--	--	--	------------	------------	--	------------	------------

STRUKA

8. GLAZBALA	+	-	-	35	18	VSS	12	6
9. AKUSTIKA	-	+	-	35	18	VSS	12	6
10. POZNAVANJE								
MATERIJALA	+	+	-	105	53	VSS	35	18
11. OSNOVE								
RAČUNAL.	+	-	-	35	18	VSS	12	6
12. TEHNIČKO								
CRTANJE	+	-	-	35	18	VSS	12	6
13. KONSTRU-								
KCIJE	-	+	+	166	83	VSS	55	28
14. TEHNOLOGIJA								
ZANIMANJA	+	+	+	201	101	VSS	67	34
15. MATEMATIKA								
U STRUCI	+	+	+	102	51	VSS	34	17
16. IZBORNA**	+	+	+	166	83	VSS	55	28
UKUPNO				880	443		294	149

PRAKTIČNI DIO

17. PRAKSA***	+	+	+	2600	2600	u cijelosti
----------------------	---	---	---	-------------	-------------	--------------------

* Strani jezik – polaznici nastavljaju sa stranim jezikom koji su imali u prethodnom obrazovanju

ŠKOLA DRVNE TEHNOLOGIJE I ŠUMARSTVA	GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA	ŠKOLSKA GODINA 2025./2026.
--	---	---------------------------------------

**** Izborni predmeti mogu biti: TZK, matematika u struci ili stručni predmeti.**

***** Praktična nastava mora biti u cijelosti odrađena.**

Po godinama obrazovanja to iznosi:

I godina – 900 sati

II godina – 900 sati

III godina – 800 sati

ORGANIZACIJA NASTAVE

Oblik izvođenja nastave je konzultativno-instruktivni.

TROŠKOVI OBRAZOVANJA ZA TROGODIŠNJA ZANIMANJA

Prema odluci Školskog odbora, jedna godina obrazovanja iznosi 800 eura (6.000,00 kn).

Moguće je plaćanje u 3 obroka. Troškovi prekvalifikacije iznose 930 eura (7.000,00kn).

Moguće je plaćanje u 3 obroka. Troškove obrazovanja snose sami polaznici, poslodavci, zavod za zapošljavanje ili druge zainteresirane pravne i fizičke osobe.

Osposobljavanje - Planirano trajanje obrazovanja je 12 mjeseci

II – PARKETAR

NASTAVNI PLAN

OPĆEOBRAZOVNI DIO

br. nastavni predmet	godina obrazovanja		okvirni plan	izvedbeni plan	predavač	konzultacije	
	I	II				skupne/indiv.	
1. HRVATSKI J.	+	+	155	78	VSS	52	26
2. RAČUNALSTVO	+	-	68	34	VSS	23	11
3. TZK	+	+	93	47	VSS	31	16
4. ETIKA	+	+	62	31	VSS	20	11
UKUPNO:			378	190		126	64

ŠKOLA DRVNE TEHNOLOGIJE I ŠUMARSTVA	GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA	ŠKOLSKA GODINA 2025./2026.
--	---	---------------------------------------

STRUČNO – TEORIJSKI DIO

5. ENGLISKI J.	+	+	62	31	VSS	20	11
6. NJEMAČKI J.	+	+	62	31	VSS	20	11
7. PODUZETNIŠTVO	-	+	28	14	VSS	10	4
8. MATEMATIKA							
U STRUCI	+	+	96	48	VSS	32	16
9. PARKETARSKI							
RADOVI	+	+	186	93	VSS	62	31
10. POZNAVANJE							
MATERIJALA	+	-	68	34	VSS	23	11
11. STRUČNO							
CRTANJE	-	+	56	28	VSS	18	10
12. IZBORNI	-	+	56	28	VSS	18	10
UKUPNO:			552	276		183	93

PRAKTIČNI DIO

13. PRAKSA ***	+	+	1008	1008	u cijelosti		
----------------	---	---	------	------	-------------	--	--

* Strani jezik – polaznici nastavljaju sa stranim jezikom koji su imali u prethodnom obrazovanju.

** Izborni predmeti mogu biti: kultura stanovanja i tehnologija obrade parketa.

*** Praktična nastava mora biti u cijelosti odrađena.

Po godinama obrazovanja to iznosi:

I godina – 504 sata

II godina – 504 sata

ŠKOLA DRVNE TEHNOLOGIJE I ŠUMARSTVA	GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA	ŠKOLSKA GODINA 2025./2026.
--	---------------------------------	-------------------------------

II – DRVOTOKAR

NASTAVNI PLAN

OPĆEOBRAZOVNI DIO

br. nastavni predmet	godina obrazovanja		okvirni plan	izvedbeni plan	predavač	konzultacije	
	I	II				skupne/indiv.	
1. HRVATSKI J.	+	+	155	78	VSS	52	26
2. RAČUNALSTVO	+	-	68	34	VSS	23	11
3. TZK	+	+	93	47	VSS	31	16
4. ETIKA	+	+	62	31	VSS	20	11
UKUPNO:			378	190		126	64

STRUČNO – TEORIJSKI DIO

5. ENGLISKI J.	+	+	62	31	VSS	20	11
6. NJEMAČKI J.	+	+	62	31	VSS	20	11
7. PODUZETNIŠTVO	-	+	28	14	VSS	10	4
8. MATEMATIKA							
U STRUCI	+	+	96	48	VSS	32	16
9. DRVOTOKARSKI							
RADOVI	+	+	186	93	VSS	62	31
10. POZNAVANJE							
MATERIJALA	+	-	68	34	VSS	23	11
11. STRUČNO							
CRTANJE	-	+	56	28	VSS	18	10
12. IZBORNI	-	+	56	28	VSS	18	10
UKUPNO:			552	276		183	93

PRAKTIČNI DIO

13. PRAKSA ***	+	+	1008	1008		u cijelosti	
----------------	---	---	------	------	--	-------------	--

ŠKOLA DRVNE TEHNOLOGIJE I ŠUMARSTVA	GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA	ŠKOLSKA GODINA 2025./2026.
--	---------------------------------	-------------------------------

* Strani jezik – polaznici nastavljaju sa stranim jezikom koji su imali u prethodnom obrazovanju.

** Izborni predmeti mogu biti: kultura stanovanja i tehnologija obrade parketa.

*** Praktična nastava mora biti u cijelosti odrađena.

Po godinama obrazovanja to iznosi:

I godina – 504 sata

II godina – 504 sat

OSTVARIVANJE PLANA I PROGRAMA RADA OBRAZOVANJA ODRASLIH

GODIŠNJI KALENDAR RADA

MJESEC

NAPOMENA

KOLOVOZ završni ispit u jesenskom roku

RUJAN prijave, konzultacije

LISTOPAD upis,konzultacije

STUDENI konzultacije

PROSINAC konzultacije,ispiti, pripreme za zimski rok završnog ispita

SIJEČANJ konzultacije, ispiti

VELJAČA konzultacije, završni ispit u zimskom roku

OŽUJAK konzultacije

TRAVANJ konzultacije, ispiti

SVIBANJ konzultacije

LIPANJ konzultacije, ispiti, završni ispit

SRPANJ podjela svjedodžbi, završetak nastavne godine

ORGANIZACIJA RADNOG TJEDNA

Konzultacije će se izvoditi u petodnevnom radnom tjednu.

PODJELA PREDMETA I OPTEREĆENJE NASTAVNIKA

Podjelu predmeta obaviti će komisija od tri člana koju čine: ravnatelj, voditelj obrazovanja odraslih, te stručni nastavnik.

IZRADA RASPOREDA

Za izradu rasporeda zadužen je voditelj obrazovanja odraslih. Prilikom izrade rasporeda, mora se voditi računa o radnim obavezama nastavnika i polaznika.

ŠKOLA DRVNE TEHNOLOGIJE I ŠUMARSTVA	GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA	ŠKOLSKA GODINA 2025./2026.
--	---	---------------------------------------

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA

VODITELJA OBRAZOVANJA ODRASLIH

Šk. god. 2025. / 2026.

Sadržaj rada voditelja obrazovanja odraslih je:

- Prijave i slaganje grupa, upisi – rujan /listopad
- upoznavanje polaznika s kućnim redom – rujan - listopad
- individualni rad s polaznicima – tijekom školske godine
- vođenje individualnih razgovora – kontinuirano – po potrebi
- rad s vanjskim suradnicima – po potrebi
- rad s nastavnicima – kontinuirano tijekom školske godine
- koordinacija i suradnja s nastavnicima u obrazovnom radu – tijekom školske godine
- analiza stanja u obrazovnim grupama – dva puta godišnje: siječanj i srpanj
- analiza uspjeha polaznika - srpanj
- sređivanje popisa polaznika, imenika i dnevnika rada – rujan, siječanj, srpanj
- upis polaznika u matične knjige – rujan, siječanj
- vođenje dosjea polaznika – kontinuirano kroz školsku godinu
- pisanje svjedodžbi - na kraju nastavne ili školske godine
- pisanje izvještaja rada obrazovnog razdoblja – na kraju školske godine
- upoznavanje polaznika s pravilnikom o završnom ispitu – rujan, siječanj, svibanj
- upoznavanje polaznika o mogućnosti polaganja Državne mature - kontinuirano
- priprema polaznika za završni ispit – svibanj, lipanj, prosinac

IZVEDBENI PROGRAMI I PLANOVI RADA NASTAVNIKA

Za nastavnu godinu 2025./2026. izrađuju se novi nastavni programi.

Za izradu operativnih programa zaduženi su predmetni nastavnici, te su obvezni do kraja polugodišta kreirati radne materijale na temelju nastavnog plana i programa odobrenog od Agencije za strukovno obrazovanje i obrazovanje odraslih (ASOO) i Ministarstva.

Nastavne teme upisuju se u dnevnik rada, čime se omogućava kontinuirana kontrola rada.

Svaki nastavnik razraditi će operativni program rada za svoj predmet.

Voditelj obrazovanja odraslih: Marija Hegol, mag. ing. šumarstva

9. 8. Provedba međupredmetnih tema

Međupredmetne teme su teme općeljudskih vrijednosti i kompetencija za život u 21. stoljeću i kao takve su na poseban način svakodnevno prisutne u odgojno obrazovnom radu škole. Međupredmetne teme ostvaruju se međusobnim povezivanjem odgojno-obrazovnih područja i nastavnih tema svih nastavnih predmeta. Europski referentni okvir navodi da kompetencije usvojene tijekom obrazovanja nisu vezane za određeni predmet već se odnose na šire međupredmetne ciljeve i predstavljaju poveznicu od poučavanja prema cjeloživotnom učenju.

Definirano je sedam međupredmetnih tema, to su:

- osobni i socijalni razvoj
- učiti kako učiti
- građanski odgoj i obrazovanje
- zdravlje
- poduzetništvo
- uporaba informacijske i komunikacijske tehnologije
- održivi razvoj.

Svaka od navedenih međupredmetnih tema određena je zakonski usvojenim kurikulumima međupredmetnih tema. Kurikulumi međupredmetnih tema razrađeni su prema zajedničkim smjernicama. Svaki od sedam kurikuluma međupredmetnih tema organiziran je po odgojno-obrazovnim ciklusima i domenama. Unutar svakog odgojno-obrazovnog ciklusa i domena navedena su odgojno-obrazovna očekivanja.

Odgojno-obrazovna očekivanja međupredmetnih tema navode što se od učenika očekuje u određenoj domeni ili makrokonceptu međupredmetne teme na kraju svakog odgojno-obrazovnog ciklusa. U srednjoj školi se provode 4. i 5. ciklus. Odgojno-obrazovna očekivanja razrađuju se kroz navođenje potrebnih znanja, vještina i stavova. Uz odgojno-obrazovna očekivanja navedeni su ključni sadržaji i preporuke za njihovo ostvarivanje. Sva postavljena očekivanja mogu se ostvariti različitim metodama i oblicima odgojno-obrazovnog rada unutar svakog pojedinog nastavnog predmeta ili u okviru zajedničkih školskih projekata.

U planiranju ostvarivanja odgojno-obrazovnih očekivanja svih međupredmetnih tema sudjeluju svi predmetni nastavnici i stručni suradnici. Preporuča se suradničko planiranje kako bi se što cjelovitije sve teme ostvarile u odgojno-obrazovnom ciklusu. Kroz sve nastavne predmete i satove razrednika potrebno je ostvariti odgojno-obrazovna očekivanja svih

međupredmetnih tema. Bogatstvo odgojno-obrazovnih očekivanja međupredmetnih tema daje mogućnost povezivanja s odgojno-obrazovnim ishodima pojedinog nastavnog predmeta, uvažavajući specifičnost svakog učenika kao i razredne zajednice. Ostvarivanje svih odgojno-obrazovnih očekivanja svih međupredmetnih tema obavezno je od školske godine 2019./2020. u svim razredima srednje škole.

Odgojno-obrazovna očekivanja međupredmetnih tema dio su svih nastavnih i izvannastavnih aktivnosti učenika. Tijekom praćenja ostvarivanja međupredmetnih tema potrebno je poticati razvoj kompetencija učenika u suglasju sa stvarnim životnim situacijama.

11. ŠKOLSKI PREVENTIVNI PROGRAM (Školska preventiva strategija)

Obuhvaća prevenciju ovisnosti, prevenciju nasilja, prevenciju mentalnog zdravlja, promociju zdravih stilova života

šk.god. 2025./2026.

Voditelj /i ŠPP: Marija Ivanović Tolić, zamjenica Karolina Krvarić Kaštelac

PROCJENA STANJA I POTREBA:

Procjena stanja i potreba utvrđuje se analizom odgojno-obrazovnih postignuća na kraju prošle školske godine 2024./2025., izvješćem o realizaciji Školskih preventivnih programa za školsku godinu 2024./2025., kao i sustavnim praćenjem naših učenika od strane odgojno-obrazovnih djelatnika.

Posebni naponi posvetit će se području prevencije različitih oblika nasilja među vršnjacima, od fizičkog do nasilja upotrebom informacijsko-komunikacijskih tehnologija, što je nažalost, u porastu. Potrebno je učenike sustavno upućivati na njihova prava i odgovornosti, raditi na osnaživanju učenika (razvijati samopouzdanje, osjećaj samoeфикаsnosti u domeni postignuća u školi i socijalnim odnosima, pozitivnu sliku o sebi i drugima), kao i na vještinama emocionalne inteligencije i asertivnosti kako da se odupru negativnim vršnjačkim utjecajima, odnosno kako da budu jedni drugima primjer i podrška u njegovanju zdravih stilova života.

Zdravi stilovi života obuhvaćaju brigu za fizičko (npr. pravilna prehrana, fizička aktivnost), ali i psihičko zdravlje (najčešće se među adolescentima evidentiraju tegobe anksiozno-depresivnog kruga, teškoće s pažnjom i koncentracijom, smetnje u ponašanju).

Kada je riječ o prevencija ovisnosti, potrebno se usmjeriti naprevenciju upotrebe psihoaktivnih supstanci, prekomjernog korištenja e-uređaja, prekomjernog uživanja u igranju

video-igara, igara na sreću. Osim negativnih utjecaja na zdravlje mladih osoba u razvoju, sve navedene pojavnosti oblikuju i sam nastavni proces, praćenje nastave od strane učenika, smanjenu koncentraciju i motiviranost za praćenje nastave, što se onda održava i na odgojno-obrazovno postignuće učenika.

Velik broj učenika svakodnevno dolazi u školu pješice, biciklom ili najčešće javnim prijevozom te su zbog intenzivnog prometa oko neposredne lokacije škole izloženi različitim rizicima u prometu. Uočena je potreba za kontinuiranim razvojem prometne kulture učenika, kako bi se povećala njihova sigurnost u prometnom okruženju.

Potrebno je raditi na privrženosti učenika školi, graditi pozitivnu školsku klimu i ugodne međuljudske odnose između učenika i djelatnika te prevenirati odustajanje učenika od daljnjeg školovanja. Posebna pažnja i podrška potrebna je učenicima s rizičnim faktorima u odrastanju koji se dovode u vezu s neprihvatljivim ponašanjima unutar/izvan škole, kao i odustajanju od daljnjeg školovanja. Škola u tom kontekstu može biti snažan zaštitni faktor. Prevencija školskog neuspjeha također može dodatno potaknuti motivaciju za učenjem i postignućem u školi. U području profesionalnog informiranja i orijentiranja učenika, potrebno je pomoći učenicima da što uspješnije prepoznaju i prihvate vlastite sposobnosti i interese, da kristaliziraju vlastite profesionalne želje i pretvore ih u konkurentne i ambiciozne radnike na konkretnom tržištu rada.

Ove školske godine razrednici su, sukladno potrebama učenika u pojedinom razrednom odjelu, pripremili obrazac za Planiranje preventivnih aktivnosti za razredni odjel te će prema potrebi provesti sociometrijske upitnike. U školi će se posebna pažnja posvetiti podizanju svijesti o zaštiti prava učenika, usvajanju socijalnih vještina i odgovornom korištenju informacijsko-komunikacijske tehnologije. Kroz satove razrednika i aktivnosti na vijeću učenika obilježiti će se Mjesec borbe protiv ovisnosti, Dan ružičastih majica i Dan mentalnog zdravlja. Nastavno na prošlu školsku godinu u kojoj se provodilo preventivni program

CILJEVI PROGRAMA:

Općenito, ciljevi provedbe preventivnih programa su poticanje pozitivnog cjelokupnog razvoja (tjelesnog, mentalnog, emocionalnog, socijalnog i profesionalnog) učenika, usvajanje zdravih stilova života i socijalno prihvatljivih oblika ponašanja kao i prevencija prvih manifestacija rizičnih ponašanja.

Kroz predviđene aktivnosti na satovima razrednog odjela, roditeljskim sastancima i Nastavničkom vijeću cilj je prevencija konzumiranja duhana, alkohola i drugih sredstava ovisnosti kod učenika kao i podizanje svijesti o školi kao mjestu nulte tolerancije na nasilje. Osim navedenog, Cilj je pružiti pomoć i potporu učenicima s problemima u ponašanju, teškoćama u učenju te svim učenicima u povećanju njihovih općih kompetencija.

AKTIVNOSTI:

Preventivne aktivnosti usmjerene prema učenicima provode se kroz:

- redovnu nastavu
- satove razrednika
- izvannastavne aktivnosti kreirane prema interesu i potrebama učenika,
- suradnju Škole s lokalnom zajednicom (MUP, HZSR, Centar za zdravlje mladih, Crveni križ, fakultete, udruge i dr.).

U tablici u nastavku se nalazi prikaz planiranih preventivnih programa i aktivnosti.

RAD S UČENICIMA

PROGRAM							
NAZIV PROGRAMA/AKTIVNOSTI KRATAK OPIS, CILJEVI		PROGRAM: evaluira ima stručno mišljenje/ preporuku** ništa od navedenoga	RAZINA INTERVENCIJE univerzalna selektivna indicirana	RAZRED	BROJ UČENIKA	PLANIRANI BROJ SUSRETA	VODITELJ, SURADNICI
AKTIVNOSTI NA SRZ PREMA OBRASCU PLANIRANJE PREVENTIVNIH AKTIVNOSTI ZA RAZREDNI ODJEL Pored općih tema poput prevencije nasilja, promocije zdravih stilova života, prevencije rizičnih stilova ponašanja, svaki razrednik prilagođava aktivnosti prema utvrđenim potrebama učenika u razredu.		-	univerzalna	svi razredi	563	Prema planiranom za svaki razredni odjel	Razrednici
PROJEKT POGLED U SEBE Cilj projekta je podizanje svijesi o poremećajima mentalnog zdravlja među mladima kako bi potaknuli mlade na bolje upoznavanje samih sebe kako bi poboljšali svoje mentalnog zdravlje, koje je temelj za individualnu dobrobit i djelotvorno funkcioniranje pojedinca i zajednice. Projekt se provodi kroz niz od ukupno osam (8) radionica vršnjačke podrške mladima, a usmjeren je i na jačanje kompetencija stručnjaka te na širu zajednicu.		Preporuka MZOM i AZOO	univerzalna	Treći	prema broju suglasnosti	8	Gradski ured za zdravstvo, stručne suradnice
EFIKASNO UČIM, MANJE SE MUČIM		evaluira	univerzalna	prvi	172	1	Centar za

ŠKOLA DRVNE TEHNOLOGIJE I ŠUMARSTVA	GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA	ŠKOLSKA GODINA 2025./2026.
--	---------------------------------	-------------------------------

Prevenција školskog neuspjeha – cilj je učenicima ponuditi inovativne i kreativne metode učenja i kako poboljšati pamćenje. Uz pomoć mnemotehničkih tehnika i metoda bržeg učenja.						zdravlje mladih, stručne suradnice
SLIKA O SEBI U ONLINE SVIJETU Moderne tehnologije oblikuju digitalni otisak "idealnog", odnosno onakvog sebe kakvi bismo željeli biti, s karakteristikama kojima se divimo, sebe zakakvim žudimo. Može postojati veliki nesrazmjer u tome kako se predstavljamo u virtualnom svijetu i toga kako se osjećamo sasvim s sobom. Ogromna razlika u predstavljanju i kakvom se osoba samopravi da jest, u odnosu na to kako se zaista vidi i osjeća, može biti jako štetna za njenu subjektivnu dobrobit i odnose s drugima.	evaluiran	univerzalna	Drugi	154	1	Centar za zdravlje mladih, stručne suradnice
USAMLJENOST Bitne su razlike u pojmovima samoća i usamljenost pa tako usamljenost može biti negativno povezana s pokazateljima subjektivne dobrobiti i mentalnog zdravlja kod mladih ljudi. Posebno u periodu adolescencije, mladi ljudi imaju potrebu pripadati, biti dio neke grupe, osjećati se povezano s drugima, što podrazumijeva i razvijanje socio-emocionalnih vještina kod mladih.	evaluiran	univerzalna	treći četvrti	216	1	Centar za zdravlje mladih, stručne suradnice
EDUKACIJA U PODRUČJU CIVILNE ZAŠTITE	evaluiran	univerzalna	Drugi	154	2	
PROJEKT THE TALK	Preporuka MZO	univerzalna	treći	131	1	Udruga Cro MSIC –

ŠKOLA DRVNE TEHNOLOGIJE I ŠUMARSTVA	GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA	ŠKOLSKA GODINA 2025./2026.
--	---------------------------------	-------------------------------

Projekt "The Talk"- edukacija učenika srednjih škola o spolnom i reproduktivnom zdravlju. Edukacija i stjecanje znanja u području spolnosti, zaštite spolnog i reproduktivnog zdravlja posebice je važna za adolescente u školskoj dobi, radi stvaranja navika protektivnog ponašanja i temelj za siguran i zdrav spolni život. Nužno je educirati mlađu populaciju o svim načinima zaštite spolnog zdravlja, ali i o biologiji našeg reproduktivnog sustava, njegovoj građi, zaštiti i planiranju potomstva tj. Približiti mladima najvažnije elemente zaštite prvenstveno sebe, a zatim i drugih.						međunarodna udruga studenata medicine uz organizacijsku potporu stručnih suradnica
PROJEKT mRAK Projekt "Budi mRAK, izbjegni rak!" je dugogodišnji projekt CroMSIC-a koji se bavi prevencijom najčešćih oblika tumora, s posebnim ciljem na podizanje svijesti među mladima o karcinomima i ostalim oboljeljima uzrokovanim Humani Papiloma Virusom (HPV) te prevenciji zaraze dostupnom cijepljenjem protiv HPV-a.	evaluiran	univerzalna	Drugi	154	1	Udruga CroMSIC
Predavanje policije „Sigurno u prometu“	evaluiran	Univerzalna	Prvi	172	1	MUP
OBILJEŽAVANJE MJESECA BORBE PROTIV OVISNOSTI Adolescencija je najvažniji period za razvoj ličnosti i osobnog identiteta pojedinca, a svaki negativan čimbenik, posebno uporaba droga, može imati negativne posljedice, kako kratkotrajne, tako i dugotrajne. Uporaba droga u ovoj osjetljivoj dobi direktno utječe na kogniciju i prosudbu odnosa, što posljedično utječe na akademski i društveni (ne)uspjeh. U adolescenciji vršnjački odnos postaju sve dublji, vršnjački pritisak do kojega dolazi zbog potreba za prihvatanjem i pripadanjem skupini može biti	-	Univerzalna	Predstavnici svih razreda	25	1	pedagoginja i psihologinja, razrednici, nastavnici

ŠKOLA DRVNE TEHNOLOGIJE I ŠUMARSTVA	GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA	ŠKOLSKA GODINA 2025./2026.
--	---------------------------------	-------------------------------

zaštitni ili rizični faktor. Cilj: osvijestiti način na koji nastaju ovisnosti, educirati učenike o vršnjačkom pritisku te kako se nositi s njim.							
PROGRAM PREVENCIJE MENTALNOG ZDRAVLJA Unaprijediti mentalno zdravlje učenika Školska psihologinja provest će radionice s učenicima prvih razreda na temu mentalnog zdravlja i skrbi o sebi. Osim toga, psihologinja će provesti trijažu s ciljem identifikacije učenika s emocionalnim teškoćama kojima će, kroz individualan i/ili grupni rad pružati stručnu podršku radi unapređenja njihova mentalnog zdravlja i razvoja pozitivne slike o sebi.	-	Univerzalna Selektivna	Predstavnici svih razreda	25	1	Psihologinja	
PROGRAM PREVENCIJE KOCKANJA MLADIH „TKO ZAPRAVO POBJEĐUJE? Programom se nastoji prevenirati kockanje mladih adolescentne dobi, ako i osobno-odgovornog ponašanja učenika u ovom području. Interaktivnim metodama poučavanja kroz radionice obrađuju se teme poput obilježja i posljedica kockanja, šansi i vjerojatnosti u igrama na sreću, sportsko kladenje, vještine rješavanja problema i odolijevanja pritisku vršnjaka. Prevenција uključivanja mladih u ovo rizično ponašanje, ali i drugim rizičnim ponašanjima karakterističnim za razdoblje adolescencije.	Evaluiran od strane ERF-a	Univerzalna	Drugi	154		Školska psihologinja i nastavnica Vidić će proći su završile edukaciju za provođenje u okviru Centra za cjeloživotno obrazovanje ERF-a.	
OBILJEŽAVANJE DANA RUŽIČASTIH MAJICA – debata na temu prevencije nasilja	-	Univerzalna	Predstavnici svih razreda	25	1	Pedagoginja i psihologinja	

ŠKOLA DRVNE TEHNOLOGIJE I ŠUMARSTVA	GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA	ŠKOLSKA GODINA 2025./2026.
--	---------------------------------	-------------------------------

Obilježava se zadnje srijede u mjesecu veljači diljem svijeta, a usmjeren je promociji nenasilja aktivnim uključivanjem učenika i nastavnika. Cilj je raznim aktivnostima na SRZ podizati svijest o problemu vršnjačkog nasilja.							
VAŽNOST DARIVANJA KRV I U SPAŠAVANJU LJUDSKIH ŽIVOTA	-	Univerzalna	4. razredi	85	1	Stručne suradnice	
PROGRAM PREVENCIJE NASILJA Suvremena istraživanja pokazuje sve veću prevalenciju nasilničkih ponašanja među djecom i mladima, u vezama i društvu općenito. Škola, uz stjecanje znanja, treba poučavati o osobnom i socijalnom razvoju. Program obuhvaća tri interaktivne radionice usmjerene razvoju komunikacijskih vještina: nenasilna komunikacija, ispravno donošenje odluka i odolijevanje pritisku vršnjaka. Cilj je pružiti pomoć učenicima u stjecanju znanja, vještina i navika potrebnih za mirno rješavanje napetosti i sukoba, razvijati osjećaj povezanosti i međusobnog poštovanja, odolijevanje pritisku vršnjaka, komunikacijske vještine, samokontrola, odgovornog ponašanja i donošenje ispravnih odluka. Radionice-Nasilje među učenicima može se spriječiti, Uloga promatrača u vršnjačkom nasilju Ukoliko postoji sumnja da u pojedinim razredima ima nasilja, provodi se pojačani rad.	-	Univerzalna	1. razredi	171	2	pedagoginja	
PREVENTIVNI PROGRAM SNEP (SEKSUALNO NASILJE- EDUKACIJSKI I PREVENCIJSKI PROGRAM)	Evaluiran, preporuka MZO	Univerzalna	Prvi – treći razredi	275	2 sata po razredu	Stručne suradnice	

ŠKOLA DRVNE TEHNOLOGIJE I ŠUMARSTVA	GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA	ŠKOLSKA GODINA 2025./2026.
--	---------------------------------	-------------------------------

Opći cilj projekta je prevencija seksualnog nasilja nad djecom kroz edukacijske aktivnosti, jačanje kapaciteta i osvještavanje te smanjenje rizika od seksualnog nasilja kod učenika/ca; aktivno uključivanje djece u prevenciju seksualnog nasilja te senzibiliziranje i osvještavanje šire javnosti o problematici seksualnog nasilja nad djecom. Kroz šest preventivnih radionica namijenjenih učenicima od prvog do trećeg razreda srednje škole će se podučiti o mogućim oblicima seksualnog nasilja i mehanizmima zaštite. U prvom razredu tema je Seksualno nasilje i seksualno nasilje u obitelji, u drugom razredu Elektroničko seksualno nasilje i zaštita, a u trećem razredu Seksualno nasilje u mladenačkim vezama te prepoznavanje i zaštita.			tehničari		
PROFESIONALNA ORIJENTACIJA I INFORMIRANJE PREVENCIJA ŠKOLSKOG NEUSPJEHA I NAPUŠTANJA ŠKOLE potrebno je pomoći učenicima da što uspješnije prepoznaju i prihvate vlastite sposobnosti i interese, da kristaliziraju vlastite profesionalne želje i pretvore ih u konkurentne i ambiciozne radnike na konkretnom tržištu rada. Veća motivacija za postignućem u školskom okružju Veća motivacija za nastavkom obrazovanja	Univerzalna	51 73	Drugi razredi (stolar) Treći razred (tehničari)		Stručne suradnice
„NE ZATO JER NE“ PREVENTIVNI PROGRAM predavanje o štetnosti i korištenju opojnih ciljem sprječavanja zloporabe sredstava ovisnosti Program «NE, ZATO JER NE!» sastoji se od stručnog predavanja o zloporabi sredstava ovisnosti s aspekta policijskog postupanja, koje će u školama držati policijski službenici Informativnog centra za prevenciju PU zagrebačke tijekom jednog školskog sata. Osim predavanja učenicima će biti prikazan 15-minutni	Evaluiran	172	Prvi	Univerzalna	Služba za prevenciju VII policijska postaja

ŠKOLA DRVNE TEHNOLOGIJE I ŠUMARSTVA	GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA	ŠKOLSKA GODINA 2025./2026.
--	---------------------------------	-------------------------------

dokumentarni filma pod nazivom «Ecstasy ubijaj». U drugom dijelu programa, sljedećeg školskog sata, održat će se tzv. situacijska nastava sukladna temi predavanja tijekom koje će učenici zajedno sa razrednicima, pedagoškim osobljem, zdravstvenim djelatnicima i kontakt-policajcem raspravljati o trenucima ključnim za donošenje odluke o uzimanju, odnosno, odbijanju uživanja sredstava ovisnosti.						
ABECEDA PREVENCIJE Svrha Abecede prevencije je osigurati svoj djeci (učenicima) usvajanje osnovnih znanja i vještina potrebnih za uspješno svakodnevno funkcioniranje i razvoj pozitivnog mentalnog zdravlja. Uključuje primjenu znanstveno evaluiranih preventivnih programa. U kontekstu preventivnog rada sa srednjoškolcima namjera je da on bude usmjeren poticanju pozitivnog i cjelokupnog razvoja učenika, usvajanju zdravih stilova i navika te osobno i društveno odgovornih (prosocijalnih) oblika ponašanja. Specifični ciljevi su razvoj samopoštovanja i pozitivne slike o sebi i razvoj socijalno-emocionalnih vještina.	Evaluiran od strane MZO	Univerzalna	Svi razredi .	A, b, c, r razredi 6 D, e, f razredi 4	Razrednici uz podršku stručnih suradnica	

RAD S RODITELJIMA

OBLIK RADA AKTIVNOSTI individualno savjetovanje grupno savjetovanje roditeljski sastanak vijeće roditelja	RAZINA INTERVENCIJE univerzalna selektivna indicerana	SUDIONICI	TEMA/NAZIV RADIONICE/ PREDAVANJA	PLANIRANI BROJ SUSRETA	VODITELJ/ SURADNICI
---	---	------------------	---	-----------------------------------	--------------------------------

ŠKOLA DRVNE TEHNOLOGIJE I ŠUMARSTVA	GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA	ŠKOLSKA GODINA 2025./2026.
--	---------------------------------	-------------------------------

Roditeljski sastanak	univerzalna	Roditelji učenika prvih razreda	Komunikacija s adolescentom	1 sat sa svakim razredom	psihologinja	
	univerzalna	Roditelji učenika drugih razreda	Prevenција ovisnosti – bolje spriječiti nego liječiti	1 sat sa svakim razredom	pedagoginja	
	univerzalna	Roditelji učenika prvih/drugih /trećih/četvrtih razreda	Prema obrascu za Planiranje preventivnih aktivnosti za razredni odjel Abeceda prevencije – po izboru razrednika	2 po razredu Po potrebi	Razrednici	
Vijeće roditelja	univerzalna	Roditelji/skrbnici učenika 1.-4. razreda	Lzvjješće o stanju sigurnosti, provođenju ŠPP te mjerama poduzetim u cilju zaštite prava učenika	3	Ravnatelj, stručne suradnice	
Grupno/ Individualno savjetovanje	Selektivna i indicirana	Roditelji/skrbnici učenika 1.-4. razreda	Poučavanje i osnaživanje roditelja u njihovoj odgojnoj ulozi (postavljanje pravila i granica, poticanje kvalitetne komunikacije, karakteristike razvoja i adolescencije)	Prema potrebi	Stručne suradnice Psihologinja Pedagoginja	

ŠKOLA DRVNE TEHNOLOGIJE I ŠUMARSTVA	GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA	ŠKOLSKA GODINA 2025./2026.
--	---------------------------------	-------------------------------

RAD S NASTAVNICIMA

OBLIK RADA AKTIVNOSTI	RAZINA INTERVENCIJE	SUDIONICI	TEMA/NAZIV RADIONICE/ PREDAVANJA	PLANIRANI BROJ SUSRETA	VODITELJ/ SURADNICI
Individualno savjetovanje o postupanju prema učenicima Grupno savjetovanje s ciljem prevencije problema u ponašanju Razredna vijeća Učiteljska vijeća	Univerzalna Selektivna Indicirana				
Nastavničko vijeće	Univerzalna	Nastavnici	Mentalno zdravlje djece i mladih u online svijetu	1	Centar za zdravlje mladih
Nastavničko vijeće	Univerzalna	Nastavnici	Prevencija nasilja među učenicima	1	Pedagoginja/vanjski suradnik
Nastavničko vijeće	Univerzalna	Nastavnici	Učenici s teškoćama u razvoju i daroviti učenici – učenici s posebnim razvojnim potrebama	1	Psihologinja /vanjski suradnik
Razredna vijeća	Univerzalna i	Nastavnici i	Unapređivanje kvalitete rada s učenicima s posebnim razvojnim	Prema GPP-u	Ravnatelj

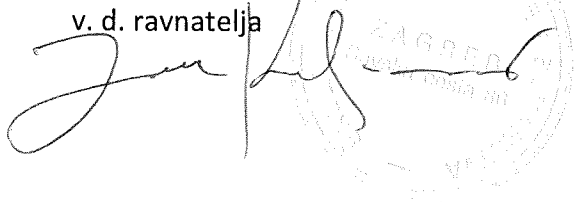
ŠKOLA DRVNE TEHNOLOGIJE I ŠUMARSTVA	GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA	ŠKOLSKA GODINA 2025./2026.
--	---------------------------------	-------------------------------

	selektivna	stručna služba	potrebama, senzibilizacija i poučavanje nastavnika za rad s učenicima s teškoćama i darovitima (karakteristike razvoja, primjereni oblici programske i profesionalne podrške.		Stručne suradnice
Individualno savjetovanje o postupanju prema učenicima	Selektivna i indicirana	Nastavnici	Podrška nastavnicima u radu s učenicima s TURom i darovitim učenicima	1	Stručne suradnice

11. PRILOZI – Školski kurikulum

Ravnatelj:

Jure Kraljević, prof.
v. d. ravnatelja



Predsjednica ŠO:

Ivana Damjanović, mag. ing. techn. lign.

