

**PRIRODOSLOVNA ŠKOLA KARLOVAC
KARLOVAC, STJEPANA MIHALIĆA 43**

Na temelju članka 28. i 118. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi („Narodne novine“, br. 87/08., 86/09., 92/10., 105/10., 90/11., 5/12., 16/12., 86/12., 126/12., 94/13., 152/14., 7/17., 68/18., 98/19 i 64/20) i članka 17. Statuta Prirodoslovne škole Karlovac, Školski odbor je na sjednici održanoj 5. listopada 2021. godine, donio

**GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLE
ZA ŠKOLSKU GODINU 2021./2022.**

Karlovac, 5. listopad 2021.

SADRŽAJ:

Osnovni podaci o školi

Materijalno-tehnički i kadrovski uvjeti rada škole

Radno vrijeme i dnevni raspored zvonjenja

a) Učenici- brožani podaci

b) Razrednici/ice, zamjenici/ice razrednika/ica i matične učionice

Zaposlenici škole

a) Programi obrazovanja- popis predmeta i tjedni broj sati

b-1) Praktična nastava i stručna praksa u školi i izvan škole

b-2) Mjesto izvođenja praktične nastave i stručne prakse

c) Dopunska nastava

d) Izborni nastavni predmeti

e) Izvannastavne aktivnosti

Okvirni godišnji kalendar rada škole

Obilježavanje važnih datuma, promocija škole, kulturne, humanitarne aktivnosti škole

Školski izleti, ekskurzije, terenska nastava i posjeti

Natjecanja i smotre

Projekti

Školski preventivni program

Zaštita zdravlja učenika

Profesionalno informiranje i usmjeravanje učenika

Okvirni planovi i programi rada škole:

a) Plan i program rada ravnatelja

b) Plan i program rada stručne suradnice pedagoginje

c) Plan i program rada stručne suradnice knjižničarke

d) Plan i program rada administrativne službe:

Tajnica

Administratorica-blagajnica

Voditeljica računovodstva

e) Plan i program rada Nastavničkog vijeća

Stručno usavršavanje

f) Plan i program rada Povjerenstva za kvalitetu

g) Plan i program rada Ispitnog povjerenstva

h) Plan i program rada Prosudbenog odbora

i) Plan i program rada razrednika

j) Plan i program rada Vijeća roditelja

k) Plan i program rada Vijeća učenika

Stručni aktivni

Praćenje i vrednovanje ostvarivanja Godišnjeg plana i programa rada škole

Plan aktivnosti u slučaju kriznog događaja

Prilozi

Godišnji planovi i programi rada stručnih aktiva

Godišnji planovi i programi rada izvannastavnih aktivnosti

Plan i program osposobljavanja i izobrazbe odraslih

Izvedbeni/operativni nastavni planovi i programi nastavnika za sve nastavne predmete i za sat razrednika nalaze se kod stručne suradnice pedagoginje u elektroničkom obliku.

Raspored sati nalazi se na oglasnoj ploči u zbornici i predvorju škole.

Tjedna zaduženja nalaze se u elektroničkom obliku u tajništvu škole.

1. Osnovni podaci o školi

- a) Naziv i sjedište škole: Prirodoslovna škola Karlovac, Karlovac
- b) Adresa: Stjepana Mihalića 43, Karlovac, Karlovačka županija
- c) Šifra škole: 04-034-504
- d) Ukupni broj učenika: 249
- e) Ukupni broj odjela: 15
- f) Ukupni broj zaposlenika: 49
 - 35 nastavnika
 - 2 stručna suradnika
 - 1 suradnik u nastavi
 - 1 ravnatelj
 - 7 administrativno-tehničkog osoblja
 - 3 pomoćnika u nastavi

Programi obrazovanja za stjecanje strukovne kvalifikacije/zanimanja u školskoj godini 2021. / 2022.

OBRAZOVNI SEKTOR	PODRUČJE OBRAZOVANJA	PROGRAMI OBRAZOVANJA	TRAJANJE ŠKOLOVANJA
POLJOPRIVREDA PREHRANA VETERINA	Poljoprivreda	Agroturistički tehničar	4 godine
	Prehrana	Tehničar nutricionist	4 godine
	Veterina	Veterinarski tehničar	4 godine
	Poljoprivreda	Cvjećar	3 godine
	Poljoprivreda	Vrtlar	3 godine
	Poljoprivreda	Voćar-vinogradar-vinar	3 godine

Škola sukladno rješenjima Ministarstva znanosti i obrazovanja:

- UP/I-602-03/18-05/00080; URBROJ: 533-05-18-0004 od 18.4.2018.
- UP/I-602-03/17-05/00369; URBROJ: 533-25-18-0006 od 22.2.2018.

- UP/I-602-03/12-06/00001; URBROJ: 533-09-12-0005 od 16.4.2012.
- UP/I-602-03/07-05/00018; URBROJ:533-09-07-0006 od 3.4.2007.
- UP/I-602-03/02-0001/0085; URBROJ: 532-02-02/3-02-1 od 3.6.2002.
- UP/I-602-03/96-01/76; URBROJ: 532-02-2/6-96-01 od 2.1.1996.
- UP/I-602-03/15-05/00003; URBROJ: 533-25-15-0006 od 19.2.2015.
- UP/I-602-03/08-05/00034; URBROJ: 533-09-08-0006 od 18.4. 2008.

ima odobrenje za izvođenje strukovnih kurikuluma u četverogodišnjem trajanju za stjecanje kvalifikacija:

- Ekološki tehničar, novi strukovni kurikulum
- Prehrambeni tehničar, novi strukovni kurikulum
- Agrotehničar, novi strukovni kurikulum
- Agroturistički tehničar
- Tehničar nutricionist
- Poljoprivredni tehničar fitofarmaceut
- Veterinarski tehničar

te odobrenje za izvođenje strukovnih kurikuluma u trogodišnjem trajanju za stjecanje kvalifikacija:

- Voćar-vinogradar-vinar
- Vrtlar
- Cvjećar
- Poljoprivredni gospodarstvenik
- Grafičar pripreme
- Grafičar tiska
- Grafičar dorade

Povijesni prikaz rada škole

Povijesni pregled

Tehnička škola osnovana je rješenjem Ministarstva industrije NRV br. 1197 od 19.10.1945. god. Radom je započela 19.10.1945. god. sa dva odjela, kožarskim i kemijskim smjerom. 1955. god. škola dobiva naziv Tehnička industrijska škola kožarskog smjera.

1959/60. šk. god. počela je s radom Viša kožarska škola, koja prerasta u Višu Tehnološku školu s kemijskim i kožarskim smjerom.

1967. god, osnovan je rješenjem Općinske skupštine Karlovac, br. 01-3162/1-1967, od 23.03.1967, Tehnološki školski centar.

1977. god. osniva se OOUR- Centar za odgoj i usmjereno obrazovanje -"25 maj".

24.05.1991., odlučeno je da se Centar u skladu s novom mrežom škola u Hrvatskoj reorganizira u dvije škole s početkom rada u novoj šk. godini: -Tehnička škola i Obrtnička i industrijska škola.

01.01.1992. donesena je Odluka o osnivanju Tehnološko-kemijske škole.

Temeljem Odluke Županijske skupštine Karlovačke županije (klasa: 021-04/07-01/16, ur.broj: 2133/1-07-11) od 20.02. 2007. god. škola je promijenila naziv u Prirodoslovna škola Karlovac.

2. Materijalno-tehnički i kadrovski uvjeti rada škole

Nakon provedbe integralne energetske obnove školske zgrade i školske sportske dvorane osigurani su bolji radni uvjeti za kvalitetnije provođenje djelatnosti odgoja i obrazovanja učenika te ugodniji boravak za učenike i djelatnike.

Svi nastavnici stručno su osposobljeni za izvođenje nastave.

Učenici se obrazuju u četverogodišnjim i trogodišnjim obrazovnim programima raspoređenih u 15 razrednih odjela:

- 4 razredna odjela za zanimanje agroturistički tehničar
- 4 razredna odjela za zanimanje tehničar nutricionist
- 4 razredna odjela za zanimanje veterinarski tehničar
- 2 razredna odjela (kombinirani) za zanimanje cvječar; voćar-vinogradar-vinar
- 1 razredni odjel (kombinirani) za zanimanje cvječar; vrtlar

Osim profesora, predavači su i diplomirani inženjeri kemijske tehnologije, diplomirani inženjeri prehrambene tehnologije, diplomirani inženjeri agronomije i doktori veterinarske medicine.

Od stručnih suradnika škola ima knjižničara u nepunom radnom vremenu i pedagoga u punom radnom vremenu.

- a) Prostor za neposredni rad sa učenicima :
- 11 učionica + pomoćna učionica
 - 2 laboratorija + pedološki laboratorij
 - školska sportska dvorana
 - prehrambeno- kuharski praktikum
 - ugostiteljski praktikum
 - poljoprivredno-cvječarski praktikum
 - školska knjižnica
 - informatička učionica
 - školsko gospodarsko dobro

- b) Ostali raspoloživi prostor:
- 1 zbornica
 - 6 uredskih soba
 - portirna
 - 3 spremišta
 - čajna kuhinja
 - školska kantina
 - 3 kabineta
 - 1 arhiva

- 2 skladišna prostora za kemikalije i laboratorijski pribor
- 1 skladište za potrebe poljoprivrede
- 6 sanitarnih čvorova, hodnici
- plinska kotlovnica
- 2 vanjske svlačionice

Ukupna površina zatvorenog prostora škole: 2566 četvornih metara.

3. Radno vrijeme i dnevni raspored zvonjenja

Radno vrijeme škole je od 7.00 do 22.00 sata.

Nastava se izvodi u prijepodnevnoj smjeni prema uputama za održavanje nastave tijekom epidemije koronavirusa (COVID-19).

Nastava počinje u 8.00 sati, a završava u 13.55 sati.

Dnevni raspored nastavnih sati:

1. sat: 8.00 – 8. 45

2. sat: 8.50 – 9. 35

VELIKI ODMOR: 9. 35 – 9. 50

3. sat: 9.50 – 10. 35

4. sat: 10.40 – 11. 25

5. sat: 11. 30 – 12. 15

6. sat: 12. 20 – 13. 05

7.sat: 13. 10 – 13. 55

4. a) Učenici- brojčani podaci

Šifra	Programi obrazovanja	Oznaka razrednog odjela	Broj razrednih odjela	Broj učenika po razrednim odjelima	Broj učenika po spolu		Ukupan broj učenika programima
					M	Ž	
330404	Agroturistički tehničar	1.a	1	20	10	10	60
		2.a	1	16	5	11	
		3.a	1	9	6	3	
		4.a	1	15	5	10	
090304	Tehničar nutricionist	1.c	1	20	3	17	77
		2.c	1	21	3	18	
		3.c	1	18	3	15	
		4.c	1	18	4	14	
100104	Veterinarski tehničar	1.d	1	21	5	16	77
		2.d	1	17	2	15	
		3.d	1	19	3	16	
		4.d	1	20	3	17	
081403	Cvječar	1.e	0.6*	12	2	10	31
		2.e	0.7*	7	0	7	
		3.e	0.7*	12	0	12	
081203	Vrtlar	1.i	0.4*	1	1	0	1
	Voćar- vinogradar- vinarvinar	2.f	0.3	1	1	0	3
		3.f	0.3	2	1	1	
UKUPNO:			15	249	57	192	249

*Kombinirani razredni odjeli:

3.ef- Cvječar/ Voćar-vinogradar-vinar

2.ef- Cvječar/ Voćar-vinogradar-vinar

1.ei- Cvječar/ Vrtlar

4. b) Razrednici/ice, zamjenici/ice razrednika/ica i matične učionice

RAZREDNI ODJEL	PROGRAM	MATIČNA UČIONICA	RAZREDNIK/ZAMJENSKI RAZREDNICI
1.A	AGROTURISTIČKI TEHNIČAR	BR.7	MAJA MACUT IVANA ROKSANDIĆ
1. C	TEHNIČAR NUTRICIONIST	BR. 1	IVONA KATIĆ STIPETIĆ SANDRA HUMIĆ
1.D	VETERINARSKI TEHNIČAR	BR. 9	DUŠKA MANDIĆ ŠAULA MLADEN LUKIĆ
1.EI	CVJEČAR/VRTLAR	BR.6	IDA BRINC ZORAN MARIČEVIĆ
2.A	AGROTURISTIČKI TEHNIČAR	BR. 8	FRANJO SLAČANIN DIANA JURČEVIĆ
2.C	TEHNIČAR NUTRICIONIST	BR. 2	IVAN STIPETIĆ NEVIO KOK
2. D	VETERINARSKI TEHNIČAR	BR. 10	SANDRA MUŠNJAK MILENKO STOJAK
2. EF	CVJEČAR/VOČAR-VINOGRADAR-VINAR	PREH. LAB.	SUNČICA POVRŽENIĆ MARIJANA RADUJKOVIĆ
3.A	AGROTURISTIČKI TEHNIČAR	UG. PRAKT.	SVJETLANA ROGOZ KLASAN TAMARA PREGLEJ
3.C	TEHNIČAR NUTRICIONIST	BR. 3	ANITA BERNARDIĆ PETRA BELJAN
3.D	VETERINARSKI TEHNIČAR	BR. 11	SANJA POPOVAČKI KATARINA LORKOVIĆ
3.EF	CVJEČAR/VOČAR-VINOGRADAR-VINAR	ŠK. KNJ.	IVA KUČINIĆ RADOŠEVIĆ KATARINA JURIČIĆ
4.A	AGROTURISTIČKI TEHNIČAR	M. PRAKT.	VESNA MARJANOVIĆ ANAMARIJA ŽALAC
4. C	TEHNIČAR NUTRICIONIST	Br. 4	MAJA MADJARIĆ MALČAK MONIKA MARIČIĆ
4. D	VETERINARSKI TEHNIČAR	Br. 12	ANAMARIA KASUNIĆ ANA ŠANTEK MAGDIĆ

5. Zaposlenici škole

NASTAVNICI	ZVANJE	Radni odnos (O/N)
Anita Bernardić	Dipl. ing. biologije	N
Nina Božičević	Dipl. teolog, VSS	N
Ida Brinc	Prof. tjelesne i zdravstvene kulture, VSS	N
Katarina Juričić	Magistra informatike, VSS	N
Katarina Lorković	Dr. vet. medicine, VSS	O
Sandra Humić	Dipl. ing. kemijske tehnologije, VSS	N
Diana Jurčević	Dipl. ing. poljoprivrede smjer vrtlastvo i oblikovanje, VSS	N
Anamaria Žalac	Magistra edukacije matematike i fizike, VSS	N
Anamaria Kasunić	Mag. edukacije engl. jezika i književnosti i mag. povijesti umjetnosti, VSS	N
Ivona Katić Stipetić	Dipl. ing. prehrambene tehnologije, VSS	N
Nevio Kok	Prof. fizičke kulture, VSS	N
Iva Kučinić Radošević	Magistra inženjerka zootehnike, VSS	N
Ana Livojević	Magistra povijesti, VSS	N
Maja Madjarić Malčak	Prof. fizike, VSS	N
Mladen Lukić	Dr. vet. medicine, VSS	N
Svjetlana Rogoz Klasan	Dipl. ing. poljoprivrede, VSS	N
Zoran Maričević	Dipl. ing. poljoprivrede, VSS	N

Vesna Marjanović	Prof. hrvatskoga jezika i književnosti i poljskoga jezika i književnosti, VSS	N
Ana Mikšić	Kemijski tehničar, SSS	N
Petra Beljan	Magistra teologije, VSS	N
Marija Franić	Dr. vet medicine VSS	N
Ana Šantek Magdić	Prof. hrvatskog jezika i književnosti, VSS	N
Sanja Popovački	Prof. hrvatskog jezika i književnosti i dipl. polonist, VSS	N
Tamara Preglej	Prof. engleskog i njemačkog jezika, VSS	N
Ivana Roksandić	Magistra matematike, VSS	N
Marijana Radujković	Dipl. politolog, VSS	N
Franjo Slaćanin	Dipl. ing. poljoprivrede, VSS	N
Maja Macut	Magistra prehrambene tehnologije, VSS	O
Ivan Stipetić	Prof. zemljopisa i povijesti, VSS	N
Monika Maričić	Dipl. ing. prehrambene tehnologije, VSS	N
Milenko Stojak	Dipl. teolog, VSS	N
Tea Skukan	Dipl. ekonomist, VSS	
Sunčica Povrženić	Prof. engleskog jezika, VSS	N
Sandra Mušnjak	Dr. vet. medicine, VSS	N
Duška Mandić Šaula	Dipl. ing. preh. tehnologije, VSS	O
Almir Šabić	Bachelor islamske vjeronauke	O
Karolina Hosu	Prof. hrvatskog jezika i književnosti i diplomirana bibliotekarica, VSS	N
Jelena Radojčić	Prof. talijanskog jezika i književnosti i pedagogije, VSS	N

Tehničko i administrativno osoblje

- Ana Bartolac, tajnica
- Sonja Kovačević , administrator- blagajnik
- Tatjana Samodol , voditelj računovodstva
- Jadranka Softić , spremačica
- Tomislav Stipetić, domar
- Ljiljana Puškarić, spremačica
- Mirsada Žgela, spremačica

Ravnatelj škole: Nenad Klasan, dipl.ing. kem. tehnologije

6. a) Programi obrazovanja: popis predmeta i tjedni broj sati

- **Agroturistički tehničar**
- **Tehničar nutricionist**
- **Veterinarski tehničar**
- **Cvjećar**
- **Voćar-vinogradar-vinar**
- **Vrtlar**

Program obrazovanja: Agroturistički tehničar (šifra: 330404)

Red. br.	NASTAVNI PREDMET	Tjedni broj sati			
		1. razred	2. razred	3. razred	4. razred
1.	Hrvatski jezik	3	3	3	3
2.	Strani jezik	2	2	2	2
3.	Povijest	2	2	-	-
4.	Tjelesna i zdravstvena kultura	2	2	2	2
5.	Politika i gospodarstvo	-	-	-	2
6.	Etika/Vjeronauk	1	1	1	1
7.	Matematika	2	2	2	2
8.	Fizika	2	-	-	-
9.	Kemija	2	2	-	-
10.	Računalstvo	-	2	2	-
Ukupni opći dio		16	16	12	12
Red. br.	NASTAVNI PREDMET	Tjedni broj sati			
		1. razred	2. razred	3. razred	4. razred

1.	Turistička geografija Hrvatske	2	-	-	-
2.	Čovjek, zdravlje i ekologija	2	2	-	-
3.	Prehrana i poznavanje robe	-	1 + 1	-	-
4.	Kuharstvo	-	-	1 + 1	1 + 2
5.	Ugostiteljsko posluživanje	-	-	-	1 + 1
6.	Turizam i marketing	-	-	-	1 + 1
7.	Bilinogojstvo	1 + 1	1 + 1	2 + 1	-
8.	Stočarstvo	1 + 1	1	1 + 1	-
9.	Ekološka poljoprivreda	-	-	1 + 1	-
10.	Hortikulturalno uređenje gospodarstva	-	-	-	1 + 1
11.	Izborni i fakultativni predmeti : Ribogojstvo; Konjogojstvo; Pčelarstvo; Uzgoj južnih kultura; Ratarstvo; Kuničarstvo; Ljekovito bilje; Prerada mlijeka; Lovstvo; Vinarstvo; Gljivarstvo; Etnologija; Knjigovodstvo; Prerada i čuvanje poljoprivrednih proizvoda; Tržište; Ovčarstvo; Kozarstvo; Izrada autohtonog suvenira...	1 + 1	1 + 1	1 + 1	1 + 1
12.	Praktična nastava	4 + 3	4 + 3	4 + 4	3 + 4
Ukupno stručni dio		17	16	19	18
UKUPNO		33	32	31	30
STRUČNA PRAKSA		105	105	105	96

Program obrazovanja: Tehničar nutricionist (šifra: 090304)

Red. br.	NASTAVNI PREDMET	1. razred	2. razred	3. razred	4. razred
1.	Hrvatski jezik	3	3	3	3
2.	Strani jezik	2	2	2	2
3.	Povijest	2	2	-	-
4.	Geografija	2	1	-	-
5.	Tjelesna i zdravstvena kultura	2	2	2	2
6.	Politika i gospodarstvo	-	-	-	1
7.	Etika/Vjeronauk	1	1	1	1
8.	Matematika	2	2	2	2
9.	Fizika	2	-	-	-
10.	Biologija	2	-	-	-
11.	Računalstvo	2	2	-	-
UKUPNO ZAJEDNIČKI OPĆEOBRAZOVNI DIO		20	15	10	11

STRUKOVNI DIO

1.	Opća kemija 1	2+3	-	-	-
----	---------------	-----	---	---	---

2.	Opća kemija 2	-	2 + 3	-	-
3.	Organska kemija	-	2 + 2	-	-
4.	Biokemija	-	-	2 + 0	-
5.	Mikrobiologija	-	-	2 + 2	-
6.	Osnove znanosti o prehrani 1 i 2	2 + 0	2 + 0	-	-
7.	Ekologija	-	-	2 + 0	-
8.	Osnove tehnologije namirnica 1 i 2	-	-	2 + 0	2 + 0
9.	Procesi pripreme hrane	-	-	2 + 0	-
10.	Humana fiziologija	-	-	2 + 0	-
11.	Zaštita n aradu, higijena i sanitacija	2 + 0	-	-	-
12.	Mikrobiologija namirnica	-	-	-	2 + 2
13.	Pravilna prehrana	-	-	-	2 + 0
14.	Kontrola kakvoće namirnica	-	-	-	1 + 5
15.	Botanika	-	2 + 0	-	-
16.	Praktična nastava	-	0 + 3	0 + 4	0 + 4
UKUPNO SATI TJEDNO OBVEZNIH STRUKOVNIH PREDMETA		9	16	18	18

IZBORNI PREDMETI

1.	Ambalaža	1 + 1* + 0	-	-	-
2.	Tehnologija vode	1 + 1* + 0	-	-	-
3.	Ekološka proizvodnja hrane	-	1 + 1*+ 0	-	-
4.	Energetika	-	1+1*+0	-	-
5.	Biotehnologija	-	-	2+0	-
6.	Ekonomika prehrambene industrije	-	-	2+0	-
7.	Ljekovito i začinsko bilje	-	-	-	1+1*+0
8.	Fermentirani procesi	-	-	-	1+1*+0
UKUPNO SATI TJEDNO –IZBORNI PREDMETI		2	2	2	2
Od ponuđenih izbornih predmeta bira se samo jedan, u trajanju od 2 školska sata. *Predviđeno je da se nastava ovih predmeta održava i praktično u obliku demonstracija, rada na terenu i samostalnog rada.					
Stručna praksa **Izrada stručnog završnog rada		-	35	35	40**

Program obrazovanja: Veterinarski tehničar (šifra: 100104)

Red. br.	NASTAVNI PREDMET	1. razred	2. razred	3. razred	4. razred
1.	Hrvatski jezik	3	3	3	3
2.	Strani jezik	2	2	2	2
3.	Latinski jezik	2	1	-	-
4.	Povijest	2	2	-	-
5.	Zemljopis	2	1	-	-
6.	Tjelesna i zdravstvena kultura	2	2	2	2
7.	Matematika	2	2	2	2
8.	Fizika	2	2	1	1
9.	Kemija	2	2	1	1
10.	Biologija	2	2	2	1
11.	Politika i gospodarstvo	-	-	-	1
12.	Računalstvo	2	2	-	-
13.	Etika/Vjeronauk	1	1	1	1
	UKUPNO ZAJEDNIČKI DIO	24	22	14	14

POSEBNI STRUČNI DIO

Red. br.	NASTAVI PREDMET	1. razred	2. razred	3. razred	4. razred
1.	Uvod u veterinarsku struku	2	-	-	-
2.	Uzgoj domaćih životinja	1+1	1+1	1+1	1+1
3.	Anatomija i patologija	1+1	2+2	-	-
4.	Funkcije životinjskog organizma	-	2+1	-	-
5.	Osnove parazitskih bolesti	-	-	2+1	-
6.	Lovstvo	-	-	1,5+0,5	-
7.	Lijekovi i otrovi	-	-	1+1	-
8.	Animalna higijena	-	-	1+1	-
9.	Male životinje	-	-	2+1	-
10.	Unutarnje bolesti domaćih životinja	-	-	-	2+1
11.	Mikrobiologija i zarazne bolesti	-	-	2+1	2+1
12.	Porodiljstvo i U.O.	-	-	-	2+1
13.	Osnove kirurgije	-	-	-	2+1
14.	Higijena namirnica anim. porijekla	-	-	-	2+1
15.	Praktična nastava	3	3	3	2
	UKUPNO STRUČNI DIO	9	12	20	19
	SVEUKUPNO	33	34	34	33

Program obrazovanja: Cvječar (šifra: 081403)

Red. br.	NASTAVNI PREDMET	1. razred	2. razred	3. razred
1.	Hrvatski jezik	3	3	3
2.	Strani jezik	2	2	2
3.	Povijest	2	-	-
4.	Tjelesna i zdravstvena kultura	2	2	2
5.	Politika i gospodarstvo	-	2	-
6.	Etika/Vjeronauk	1	1	1
7.	Matematika	1	1	1
8.	Računalstvo	-	-	1
9.	Cvjećarstvo	3	3	3
10.	Dendrološke vrste za aranžiranje	1	1	-
11.	Aranžiranje	2	2	-
12.	Uređenje unutrašnjeg prostora	-	-	2
13.	Ustrojstvo rada u cvjećarnici	-	-	1
14.	Praktična nastava	14	14	14
	SVEUKUPNO	31	31	30
	STRUČNA PRAKSA (godišnji broj sati)	80	80	35

Program obrazovanja: Voćar- vinogradar- vinar (šifra: 081203)

Red. br.	NASTAVNI PREDMET	1. razred	2. razred	3. razred
1.	Hrvatski jezik	3	3	3
2.	Strani jezik	2	2	2
3.	Povijest	2	-	-
4.	Tjelesna i zdravstvena kultura	2	2	2
5.	Politika i gospodarstvo	-	2	-
6.	Etika/Vjeronauk	1	1	1
7.	Matematika	1	1	1

8.	Računalstvo	-	-	1
9.	Voćarstvo	2	2	2
10.	Vinogradarstvo	2	2	-
11.	Vinarstvo	-	-	2
12.	Mehanizacija u voćarstvu, vinogradarstvu i vinarstvu	2	2	-
13.	Zaštita bilja u voćarstvu i vinogradarstvu	-	-	2
14.	Promet i vožnja	-	1	-
15.	Praktična nastava	14	14	14
	SVEUKUPNO	31	32	30
	STRUČNA PRAKSA (godišnji broj sati)	80	80	35

Program obrazovanja: Vrtlar (šifra: 081303)

Red. br.	NASTAVNI PREDMET	Tjedni broj sati po razredima		
		1. razred	2. razred	3. razred
1.	Hrvatski jezik	3	3	3
2.	Strani jezik	2	2	2
3.	Povijest	2	-	-
4.	Tjelesna i zdravstvena kultura	2	2	2
5.	Politika i gospodarstvo	-	2	-
6.	Etika/Vjeronauk	1	1	1
7.	Matematika	1	1	1
8.	Računalstvo	-	-	1
9.	Temelji vrtlarstva	3	-	-
10.	Mehanizacija u vrtlarstvu	2	-	-
11.	Povrćarstvo	2	-	-
12.	Cvjećarstvo	-	2	2
13.	Dendrologija s rasadničarstvom	-	2	2
14.	Vrtna tehnika	-	3	-

15.	Zaštita bilja	-	-	2
16.	Praktična nastava	14	14	14
17.	Stručna praksa (godišnji broj sati)	80	80	35

b-1) Praktična nastava i stručna praksa u školi i izvan škole

Program	Broj sati i razredni odjel	Nastavnik/-ica zadužen/-a za praćenje
Agroturistički tehničar	<p>Praktična nastava iz poljoprivrednog dijela: 1.razred-140 sati(4 sata tjedno) 2.razred-140 sati(4 sata tjedno) 3.razred-140 sati(4 sata tjedno) 4.razred-96 sati(3 sata tjedno)</p> <p>Praktična nastava iz ugostiteljskog dijela-obilazak 1.razred-105 sati(3 sata tjedno) 2.razred-105 sati(3 sata tjedno) 3.razred-140 sati(4 sata tjedno) 4.razred-128 sati(4 sata tjedno)</p> <p>Stručna praksa 1 razred – 105 sati 2 razred – 105 sati 3 razred – 105 sati 4.razred – 96 sati</p>	<p>-1.razred- Iva kučinić Radošević -2.razred- Franjo Slaćanin -3. razred- Svjetlana Rogoz Klasan -4.razred- Diana Jurčević</p> <p>-1.razred- Iva Kučinić Radošević -2.razred- Franjo Slaćanin -3.razred-Svjetlana Rogoz Klasan -4.razred-Diana Jurčević</p> <p>-1.razred–Iva Kučinić Radošević -2.razred-Franjo Slaćanin -3.razred-Svjetlana Rogoz Klasan -4.razred-Diana Jurčević</p>
Veterinarski tehničar	1. i 2.razred- 60 i 40 sati u školi,45 i 65 sati u veterinarskim ambulantomama 3.razred- 40 sati u školi, 65 sati u vet.ambulantomama 4.razred- 64 sati u školi	Sandra Mušnjak- 1.i 2. razred Katarina Lorković- 3.razred Katarina Lorković i Mladen Lukić - 4. razred
Tehničar nutricionist	1.r. nema praktičnu nastavu 2.razred- 105 sati u školi 3. razred – 140 sati u školi 4. razred - 128 sati u školi Stručna praksa 2.razred – 35 sati 3.razred – 35 sati 4.razred – 35 sati	Maja Macut-2.razred Monika Maričić – 3. razred Maja Macut – 4. razred Maja Macut Monika Maričić Maja Macut

Cvjećar	1 razred -490 sati izvan škole 2 razred – 490 sati izvan škole 3. razred – 448 sati izvan škole Stručna praksa 1razred – 80 sati 2.razred – 80 sati 3.razred – 35 sati	Svjetlana Rogoz Klasan-1. r. Svjetlana Rogoz Klasan – 2. r Iva Kučinić Radošević -3. r. Svjetlana Rogoz Klasan -1. i 2. r. Iva Kučinić Radošević – 3.razred
Vrtlar	1 razred – 490 sati izvan škole	Svjetlana Rogoz Klasan
Voćar- vinogradar-vinar	2 razred - 490 sati izvan škole 3.razred-448 sati izvan škole Stručna praksa 1 i 2 r.-80 sati 3.razred – 35 sati	Svjetlana Rogoz Klasan – 2. razred Iva kučinić Radošević – 3.r.

b-2) Mjesto izvođenja praktične nastave i stručne prakse:

Program	Broj sati i razredni odjel Popis poslodavaca	Nastavnik/-ica zadužen/-a za praćenje
	1.razred-3 sata tjedno-105 sati godišnje: Nakon što se odsluša i položi zaštita na radu, učenici će praktičnu nastavu iz ugostiteljskog dijela odraditi izvan škole tijekom školske godine u ugostiteljskim objektima prema odabiru roditelja. Roditelji sklapaju ugovor s odabranim ugostiteljskim objektima.	Iva Kučinić Radošević
	2.razred-3 sata tjedno-105 sati godišnje Stručna praksa (105 sati) izvodi se u školi Praktična nastava iz ugostiteljskog dijela izvodi se izvan škole tijekom školske godine u ugostiteljskim objektima prema odabiru roditelja. Roditelji sklapaju ugovor s odabranim ugostiteljskim objektima.	Franjo Slaćanin

Agroturistički tehničar	3.razred- 4 sata tjedno-140 sati godišnje Stručna praksa (105 sati) izvodi se u školi Praktična nastava iz ugostiteljskog dijela izvodi se izvan škole tijekom školske godine u ugostiteljskim objektima prema odabiru roditelja. Roditelji sklapaju ugovor s odabranim ugostiteljskim objektima.	Svjetlana Rogoz Klasan
	4.razred – 4 sata tjedno – 128 sati godišnje Stručna praksa (96 sati) izvodi se u školi Praktična nastava iz ugostiteljskog dijela izvodi se izvan škole tijekom školske godine u ugostiteljskim objektima prema odabiru roditelja.Roditelji sklapaju ugovor s odabranim ugostiteljskim objektima.	Diana Jurčević
Cvjećar Vrtlar 1 r.	1. i 2. razred- 14 sati tjedno-490 sati godišnje Praktična nastava izvodi se izvan škole u cvjećarnama prema odabiru roditelja. Roditelji sklapaju ugovor s odabranim cvjećarnama.	Svjetlana Rogoz Klasan
	3.razred-14 sati tjedno-448 sati godišnje Praktična nastava izvodi se izvan škole u cvjećarnama prema odabiru roditelja. Praktična nastava za vrtlara izvodi se u Zelenilu Karlovac Roditelji sklapaju ugovor s odabranim cvjećarnama.	Svjetlana Rogoz klasan
Voćar- vinogradar- vinar	1.i 2. razred – 14 sati tjedno – 490 sati godišnje 3.razred – 14 sati tjedno – 448 sati godišnje Praktična nastava izvodi se izvan škole na OPG-a prema odabiru roditelja. Roditelji sklapaju ugovor s odabranim OPG-a.	Svjetlana Rogoz Klasan (2. razred) Iva Kučinić Radošević (3.razred)
	1.razred-45 sati	

Veterinarski tehničar	<p>Praktična nastava iz područja veterine izvodi se izvan škole u veterinarskim ambulancama prema odabiru roditelja. Roditelji sklapaju ugovor s odabranim veterinarskim ambulancama.</p>	Sandra Mušnjak
	<p>2.razred- 65 sati Praktična nastava iz područja veterine izvodi se izvan škole u veterinarskim ambulancama prema odabiru roditelja. Roditelji sklapaju ugovor s odabranim veterinarskim ambulancama.</p>	Sandra Mušnjak
	<p>3.razred-65 sati Praktična nastava iz područja veterine izvodi se izvan škole u veterinarskim ambulancama prema odabiru roditelja. Roditelji sklapaju ugovor s odabranim veterinarskim ambulancama.</p>	Katarina Lorković
	<p>4.razred-64 sata Praktična nastava održava se u školi.</p>	Mladen Lukić Katarina Lorković
	<p>1.razred nema praktičnu nastavu i stručnu praksu 2. razred - 105 sati Praktična nastava održava se u školskom laboratoriju i praktikumu. Stručna praksa (35 sati) odrađuje se izvan škole prema odabiru roditelja.</p>	Maja Macut

Tehničar nutricionist	3.C razred – 140 sati Praktična nastava održava se u školskom laboratoriju, praktikumu i stručne posjete Stručna praksa (40 sati) odrađuje se izvan škole prema odabiru roditelja.	Monika Maričić
	4.C razred-128 sati Praktična nastava i stručna praksa održava se u školskim laboratorijima	Maja Macut

c) Dopunska nastava i dodatna nastava

Za učenike kojima je potrebna pomoć u učenju škola će organizirati dopunsku nastavu tijekom nastavne godine.

Za učenike koji u nekim predmetima ostvaruju iznadprosječne rezultate ili pokazuju interes za određeni nastavni predmet škola će organizirati dodatnu nastavu tijekom nastavne godine.

d) Izborni nastavni predmeti

Red. br.	Razredni odjel/program	Nastavni predmet	Nastavnik/ica	Tjedni/ godišnji broj sati
1.	1.c/ tehničar nutricionist	Tehnologija vode	Sandra Humić	2/70
2.	2.c/tehničar nutricionist	Energetika	Maja Madjarić	2/70
3.	3.c/tehničar nutricionist	Biotehnologija	Maja Macut	2/70
4.	4.c/tehničar nutricionist	Ljekovito i začinsko bilje	Maja Macut	2/64
5.	1.a/ agroturistički tehničar	Ratarstvo	Svjetlana Rogoz Klasan	2/70
6.	2.a/ agroturistički tehničar	Ljekovito bilje	Zoran Maričević	2/70
7.	3.a/ agroturistički tehničar	Lovstvo	Franjo Slaćanin	2/70
8.	4.a/ agroturistički	Vinarstvo	Franjo Slaćanin	2/64

	tehničar			
9.	1c, 1d, 3ef,2d,3d,4c i 2ef	Vjeronauk - katolički	Milenko Stojak	1/32 (3.ef) i (4.c) 1/35 (ostali razredi)
	1a, 1ei, 3a, 2c, 2a, 3c, 4a i 4d	Vjeronauk - katolički	Petra Beljan	1/32 (4a i 4.d) 1/35 (1.,2. i 3. razredi)
10.	1.ac, 1d, 1ei, 4acd, 2acd, 3cd, 2ef i 3ef	Etika	Marijana Radujković	1/32 (3ef i 4.razredi) 1/ 35 (1., 2. i 3. razredi)
11.	2.a, 3.cd, 3.ef i 4.a	Vjeronauk - islamski	Almir Šabić	1/35 (2. i 3. razredi) 1/32 (4.a)

d) Izvannastavne aktivnosti

R.br.	Naziv aktivnosti	Voditelj/ica
1.	Učenička zadruga „Rode“	Svjetlana Rogoz Klasan
2.	Školski sportski klub „Tehničar“	Nevio Kok
3.	Klub botaničara	Diana Jurčević
4.	Obrazovanje za odgovorno građanstvo	Marijana Radujković
5.	Dramsko-recitatorska družina Lepeza	Ana Šantek Magdić

GODIŠNJI KALENDAR RADA ŠKOLE ZA ŠKOLSKU GODINU 2021./2022.

RUJAN

- 3.9. 1. sjednica Nastavničkog Vijeća
- 6.9. početak nastavne godine 2021./2022.
- 15.9. do 24.9. održavanje 1. roditeljskih sastanaka
- 15.9. konstituirajuća sjednica Vijeća učenika
- 24.9. 20-godišnjica Učeničke zadruge „Rode“
- 27.9. konstituirajuća sjednica Vijeća roditelja
- Od 27.9. do 3.10. 15. Tjedan cjeloživotnog učenja
- 28.9. 2. sjednica Nastavničkog vijeća

LISTOPAD

- 4.10. Svjetski dan zaštite životinja
- 5.10. Dan nastavnika, prigodna izložba
- Do 7.10. objava vremenika izradbe i obrane završnog rada
- 6.10. – 8.10. Dani kruha, prigodna izložba
- 12.10. sjednica Prosudbenog odbora
- 19.10. Dan škole, prigodna izložba
- 22.10. susret srednjoškolske katoličke mladeži
- Do 25.10. objava tema za završni rad
- Do 30.10. odabir tema za završni rad

STUDENI

- 2.11. Početak jesenskog odmora za učenike
- 3.11. završetak jesenskog odmora za učenike
- 4.11. sjednice razrednih vijeća za prve razrede
- 9.11. sjednice razrednih vijeća za druge, treće i četvrte razrede
- 11.11. 3. sjednica Nastavničkog vijeća

- 11.11. sjednica Prosudbenog odbora
- 18.11. dan sjećanja na žrtve Domovinskog rata i Dan sjećanja na žrtvu Vukovara i Škabrnje – blagdan Republike Hrvatske
- Od 17.11. do 30.11. održavanje 2. roditeljskih sastanaka
- 30.11. 2. sjednica Vijeća roditelja
- Do 30.11. imenovanje povjerenstava i mentora za završni rad

PROSINAC

- 1.12. početak prijave ispita DM-e za ljetni rok
- 23.12. završetak 1. polugodišta
- 23.12. sjednice razrednih vijeća
- 24.12. početak 1. dijela zimskoga odmora za učenike
- 25.12. Božić – blagdan Republike Hrvatske
- 26.12. Sveti Stjepan – blagdan Republike Hrvatske
- 30.12. 4. sjednica Nastavničkog vijeća
- 31.12. inventura

SIJEČANJ

- 1.1. Nova godina – blagdan Republike Hrvatske
- 3.1., 4.1. i 5.1. inventura
- 6.1. Bogojavljanje ili Sveta tri kralja – blagdan Republike Hrvatske
- 7.1. završetak 1. dijela zimskog odmora učenika
- 10.1. početak nastave u 2. polugodištu

VELJAČA

- 8.2. Dan sigurnijeg interneta
- 9.2. sjednica Prosudbenog odbora
- 14.2. Valentinovo
- 15.2. završetak prijave ispita DM-e za ljetni rok
- 21.2. početak 2. dijela zimskog odmora za učenike
- 25.2. završetak 2. dijela zimskog odmora za učenike
- 28.2. početak nastave nakon 2. dijela zimskog odmora učenika

OŽUJAK

- 1.3. Fašnik
- 8.3. Međunarodni dan žena – prigodna izložba
- 22.3. Svjetski dan voda
- Od 22.3. do 31.3. održavanje 3. roditeljskih sastanaka
- 22.3. sjednica razrednih vijeća
- 24.3. 5. sjednica Nastavničkog vijeća
- Do 31.3. prijava obrane završnog rada za ljetni rok

TRAVANJ

- 14.4. početak proljetnog odmora učenika
- 17.4. Uskrs – blagdan Republike Hrvatske
- 18.4. Uskrsni ponedjeljak – blagdan Republike Hrvatske
- 22.4. završetak proljetnog odmora učenika
- 25.4. početak nastave nakon proljetnog odmora učenika i početak prezentiranja obrazovnih programa u osnovnim školama
- 26.4. sjednica Prosudbenog odbora

SVIBANJ

- 1.5. praznik rada – blagdan Republike Hrvatske
- Od 16.5. do 20.5. održavanje 4. roditeljskih sastanaka za učenike 1., 2. i 3. razreda
- 18.5. Dan otvorenih vrata škole
- Do 20.5. predaja radnje ZR-a mentorima na ocjenjivanje
- 25.5. završetak nastavne godine za završne razrede
- 27.5. sjednica razrednih vijeća završnih razreda
- 27.5. 6. sjednica Nastavničkog vijeća
- 30.5. Dan državnosti - blagdan Republike Hrvatske
- Od 27.5. do 31.5. predaja ZR-a u urudžbeni zapisnik
- 31.5. početak dopunskog rada za učenike završnih razreda

LIPANJ

- 2.6. ispit državne mature - engleski jezik
- 6.6. završetak dopunskog rada za učenike završnih razreda
- 7.6. sjednica RV-a
- 7.6. 7. sjednica Nastavničkog vijeća
- 7.7. sjednica Prosudbenog odbora
- 8.6. obrana završnog rada
- 9.6. obrana završnog rada
- 10.6. obrana završnog rada
- 16.6. Tijelovo – blagdan Republike Hrvatske
- 17.6. nenastavni dan
- 21.6. završetak nastavne godine
- 22.6. Dan antifašističke borbe – blagdan Republike Hrvatske
- 23.6. početak ljetnog odmora učenika
- 23.6. i 24.6. ispit državne mature – hrvatski jezik
- 27.6. ispit državne mature - matematika
- 27.6. sjednica razrednih vijeća za 1., 2. i 3. razrede
- 28.6. sjednica Prosudbenog odbora
- 28.6. 8. sjednica Nastavničkog vijeća
- 29.6. početak održavanja dopunskog rada za učenike 1., 2. i 3. razreda
- 30.6. podjela svjedodžbi učenicima završnih razreda

SRPANJ

- 1.7. rok za prijavu obrane završnog rada u jesenskom roku
- 8.7. završetak održavanja dopunskog rada za učenike 1., 2. i 3. razreda
- Do 8.7. predaja završnog rada mentorima na ocjenjivanje
- 11.7. održavanje sastanaka stručnih aktiva
- 11.7. sjednica razrednih vijeća
- 11.7. objava rezultata ispita državne mature u ljetnom roku
- Do 12. srpnja učenici predaju pisani dio završnog rada u urudžbeni zapisnik
- 12.7. 9. sjednica Nastavničkog vijeća

- 12.7. podjela svjedodžbi učenicima (od 1. - 3. razreda) koji su odradili stručnu praksu
- 13.7. godišnji odmor za nastavnike (do 19.8. – 26 radnih dana)
- 20.7. podjela svjedodžaba ispita DM-e

KOLOVOZ

- 5.8. Dan hrvatskih branitelja – blagdan Republike Hrvatske i Dan pobjede i domovinske zahvalnosti – blagdan Republike Hrvatske
- 15.8. Velika Gospa – blagdan Republike Hrvatske
- 22.8. povratak nastavnika na posao
- 22.8. ispit državne mature u jesenskom roku – engleski jezik
- 23.8. i 24.8. popravni ispiti
- 24.8. sjednica Prosudbenog odbora
- 24.8. ispit državne mature u jesenskom roku – matematika
- 25.8. obrana završnog rada u jesenskom roku
- 26.8. sjednica razrednih vijeća
- 26.8. sjednica Prosudbenog odbora
- 26.8. 10. sjednica Nastavničkog vijeća
- 29.8. podjela svjedodžbi učenicima od 1. – 3. razreda
- 29.8. ispit državne mature u jesenskom roku – hrvatski jezik, test
- 30.8. ispit državne mature u jesenskom roku – hrvatski jezik, esej
- 30.8. održavanje sastanaka stručnih aktiva
- 31.8. upisi učenika u 2., 3. i 4. razrede
- 31.8. završetak školske godine 2021./2022.
- **1.9. početak školske godine 2022./2023.**

1. Upisi u 1. razrede realizirat će se u rokovima koje propiše Ministarstvo znanosti i obrazovanja prema Odluci o upisu učenika u 1.razred srednje škole za sljedeću šk.godinu.
2. Stručna usavršavanja nastavnika bit će tijekom cijele školske godine u organizaciji Agencije za strukovno i obrazovanje odraslih, Agencije za odgoj i obrazovanje, voditelja županijskih, međužupanijskih i školskih aktiva, individualno te na sjednicama.
3. Razlikovne , dopunske, predmetne, razredne ispite , dopunski rad Škola će organizirati tijekom školske godine prema Zakonu o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi, odnosno, Statutu Škole, a popravne ispite u jesenskom roku do 25.8.
4. Ispiti državne mature- detaljan kalendar polaganja ispita državne mature u školskoj godini 2021. /2022. (koji objavljuje Nacionalni centar za vanjsko vrednovanje obrazovanja) nalazi se u planu i programu rada ispitnog povjerenstva koji je sastavni dio ovog godišnjeg plana i programa rada.

Okvirni godišnji kalendar rada škole podliježe dopunama i promjenama u skladu s nalogima Ministarstva znanosti i obrazovanja.

Prema Odluci o početku i završetku nastavne godine, broju radnih dana i trajanju odmora učenika osnovnih i srednjih škola za školsku godinu 2021. /2022., nastava se organizira i izvodi najmanje u 175 nastavnih dana u petodnevnom nastavnom tjednu (osim iznimno, a uvjetovano potrebama praktične nastave i stručne prakse) za 1. i 2. i 3. razrede, a za završne razrede najmanje u 160 nastavnih dana.

Nastavna godina organizira se u dva polugodišta:

- **prvo polugodište** počinje 6. rujna 2021. godine i završava 23. prosinca 2021. godine.

Jesenski odmor za učenike počinje 2. studenoga i traje do 3. studenoga 2021. godine, s tim da nastava počinje 4. studenog 2021. godine.

Prvi dio zimskog odmora za učenike počinje 24. prosinca 2021. i traje do 7. siječnja 2022. godine, s tim da nastava počinje 10.siječnja 2022.

- **drugo polugodište** počinje 10. siječnja 2022. i traje do 21. lipnja 2022., a za učenike završnih razreda do 25. svibnja 2022.

Drugi dio zimskog odmora za učenike počinje 21. veljače 2022. godine i završava 25. veljače 2022. godine, s tim da nastava počinje 28. veljače 2022. godine.

Proletni odmor traje od 14. travnja 2022., a završava 22.travnja 2022. godine, s tim da nastava počinje 25. travnja 2022. godine.

Ljetni odmor učenika započinje 23. lipnja 2022. , osim za učenike koji polažu predmetni, razredni, popravni, dopunski, razlikovni ili neki drugi ispit, koji imaju dopunski rad, koji imaju obranu završnog rada ili ispite državne mature i za učenike koji u to vrijeme imaju praktičnu nastavu ili stručnu praksu.

BLAGDANI TIJEKOM ŠKOLSKE GODINE

Blagdan, nenastavni dan	Datum	Dan
Svi sveti	1. studeni	ponedjeljak
Dan sjećanja na žrtve Domovinskog rata i Dan sjećanja na žrtvu Vukovara i Škabrnje	18. studeni	četvrtak
Božić	25. prosinac	subota
Sveti Stjepan	26. prosinac	nedjelja
Nova Godina	1. siječanj	subota
Sveta Tri kralja	6. siječanj	četvrtak
Uskrs	17. travnja	nedjelja
Uskršnji ponedjeljak	18. travnja	ponedjeljak
Praznik rada	1. svibanj	nedjelja
Dan državnosti	30. svibnja	ponedjeljak
Tijelovo	16. lipnja	četvrtak
Dan antifašističke borbe	22. lipanj	srijeda
Dan pobjede i domovinske zahvalnosti i Dan hrvatskih branitelja	5. kolovoz	petak
Velika gospa	15. kolovoz	ponedjeljak

8. Obilježavanje važnih datuma, promocija škole, kulturne, humanitarne aktivnosti škole

Tijekom školske 2021./2022. godine u školi planiramo prigodno obilježiti značajnije datume:

- 24. 09. 20. godišnjica Učeničke zadruge „Rode“
- Blagdani Republike Hrvatske (podaci iz tablice)
- Svjetski dan zaštite životinja- 4. 10.2021.
- Dan nastavnika – 5.10.2021.
- Dani kruha i dani zahvalnosti za plodove zemlje od 6. do 8.10.2021.
- Dan škole- 19.10.2021.
- Dan sjećanja na žrtve Domovinskog rata i Dan sjećanja na žrtvu Vukovara i Škabrnje-18.11.2021.
- Valentinovo- 14.2.2022.
- Dan ružičastih majica- 23.2.2022.
- Fašnik – 1.3.2022.
- Svjetski dan voda- 22.03.2022.
- Dan planeta Zemlje- 22.04.2022.
- Od 25.4. 2022. godine promocija škole

- **OBILAZAK OSNOVNIH ŠKOLA-** U sklopu promocije škole tijekom 2.polugodišta planiramo obići osnovne škole na području grada Karlovca, Karlovačke županije i okolnih županija i predstaviti naše programe koji će biti ponuđeni učenicima na upisima u 1. razrede. Realizacija ovisi o epidemiološkoj situaciji.
- **DAN OTVORENIH VRATA ŠKOLE-** realizacija planirana za 18.svibnja 2022.godine.

Kulturne aktivnosti

Škola će omogućiti učenicima posjet Gradskom kazalištu Zorin dom, Interliberu , Gradskoj knjižnici, Knjižnici za mlade, Aquatika Karlovac, Tehničkom muzeju u Zagrebu i ostalim institucijama.

Humanitarne aktivnosti

U 1. polugodištu škola će se uključiti u humanitarne aktivnosti Hrvatskog Crvenog Križa „Solidarnost na djelu“ i Hrvatskog Caritasa „Za 1000 radosti“.

U 2.polugodištu našim učenicima završnih razreda bit će ponuđeno sudjelovanje u humanitarnoj aktivnosti dobrovoljnog darivanja krvi Hrvatskog Crvenog križa. Koordinatorica ovih aktivnosti Hrvatskog Crvenog križa je stručna suradnica pedagoginja.

9. Školski izleti, ekskurzije, terenska nastava i posjeti

Ove aktivnosti navedene su u školskom kurikulumu prema Pravilniku o izvođenju izleta, ekskurzija i drugih odgojno- obrazovnih aktivnosti izvan škole.

10. Natjecanja i smotre

Planirana su sljedeća natjecanja i smotre, detaljnije opisana u Školskom kurikulumu, prema prikazu u tablici, a moguća je realizacija ostalih natjecanja, ovisno o interesu učenika:

Biologija-školsko i županijsko natjecanje
Matematika
Računalstvo-informatika
Engleski jezik
Gradsko natjecanje mladih Crvenog križa Karlovac
Veterina
Natjecanja ŠSK "TEHNIČAR"
Kemija-školsko i županijsko natjecanje
Vjeronaučna olimpijada
Geografija
MEĐUŽUPANIJSKA SMOTRA UČENIČKIH ZADRUGA I DRŽAVNA SMOTRA UČENIČKIH ZADRUGA
AGRO- ŠKOLSKO I DRŽAVNO NATJECANJE IZ POLJOPRIVREDNE STRUKE
Flora- ŠKOLSKO I DRŽAVNO NATJECANJE UČENIKA SREDNJIH ŠKOLA
Floraart
Mreža čitanja
Lidrano
Nutri-vita- školsko i državno natjecanje iz prehrane
LITERARNI NATJEČAJ -Kanižajada Limačijada

Prirodoslovna škola Karlovac je zainteresirana biti domaćin jednom od županijskih natjecanja.

Školska natjecanja će se održati prema vremenici natjecanja koje objavljuju Agencija za odgoj i obrazovanje i Agencija za strukovno obrazovanje i obrazovanje odraslih. Za školska natjecanja bit će imenovana Školska povjerenstva sastavljena od 3 člana. Natjecanja se prijavljuju u nadležni županijski ured (za općeobrazovne predmete) ili preko Agencije za strukovno i obrazovanje odraslih putem WSC SINAS sustava – WorldSkills Croatia Središnjeg Informacijskog Natjecateljskog Sustava omogućeno je iskazivanje interesa škola za sudjelovanjem u strukovnim natjecanjima u tekućoj školskoj godini.

11. Projekti

Projekt „Za odgovorno odrastanje mladih“

Projekt provodi Psihološki centar Tesa iz Zagreba, a inicijator projekta je Heineken Hrvatska. Cilj projekta je edukacija o štetnim posljedicama maloljetničke konzumacije alkohola te pružanje podrške u postavljanju granica i uspostavljanju dobre komunikacije između roditelja i djece. Aktivnosti koje uključuje su predavanja za roditelje određenih razreda.

Projekt „Školska shema za školsku godinu 2021./ 2022.“

Projekt se bavi promicanjem uravnotežene prehrane i zdravih prehrambenih navika djece, promoviranjem konzumiranja voća na jednostavan i zanimljiv način. Projekt uključuje dodjelu besplatnih obroka voća te edukativne aktivnosti za učenike s ciljem: povećanja unosa svježeg voća te smanjenja unosa hrane s visokim sadržajem masti, šećera i soli u svakodnevnoj prehrani učenika, podizanja razine znanja o važnosti zdrave prehrane i nutritivnim vrijednostima svježeg voća i edukacije učenika u cilju smanjenja otpada od hrane.

Erasmus + projekt

Prirodoslovna škola Karlovac sudjelovat će u svojstvu partnera udruge LAG Vallis Colapis iz Ozlja, koja će se prijaviti na natječaj Erasmus+. Projekt je na temu mobilizacije mladih u zajednicama Pokupske nizine za okolišni aktivizam, a uključivao bi sljedeće aktivnosti: edukacije skupine učenika, terensku nastavu, konferenciju uključenih škola i višednevno stručno putovanje. Na projektu bi trebale sudjelovati još neke srednje škole iz Jastrebarskog i Karlovca.

Projekt PUT -psihosocijalna podrška u tugovanju za djecu i obitelji -udruga roditelja „Korak po korak“ iz Zagreba

Projekt PUT uključuje učenike koji su u procesu tugovanja radi gubitka jednog od roditelja (gubitak roditelja prije 6 mjeseci - 3 godine) u grupnu podršku tijekom tugovanja za djecu i roditelje. Projekt PUT se po prvi puta provodi u Republici Hrvatskoj i to u četiri grada: Zagreb, Karlovac, Sisak, Slavonski Brod. Provodi ga Tim dodatno educiranih stručnjaka za provođenje individualne i grupne podrške tijekom procesa tugovanja. Sljedeća grupa podrške planirana je za djecu- učenike srednjih škola njihove roditelje. Planirano je deset radionica za djecu i deset radionica za roditelje s ciljem osnaživanja djece i roditelja kroz proces tugovanja. Planiran početak aktivnosti je početak mjeseca studenog.

12. Školski preventivni program

ŠKOLSKI PREVENTIVNI PROGRAM (Školska preventivna strategija)

šk. god. 2021./ 2022.

Voditelj ŠPP: Jelena Radojčić, stručna suradnica pedagoginja

PROCJENA STANJA I POTREBA: potrebnim se pokazalo kontinuirano provođenje predavanja i radionica za učenike na satovima razrednika, na roditeljskim sastancima, sjednicama Nastavničkog vijeća te suradnja sa djelatnicima za prevenciju iz PU karlovačke, Hrvatskim Crvenim križem, Psihološkim centrom Tesa iz Zagreba, Centrom za mentalno zdravlje i prevenciju ovisnosti, Hrvatskim Crvenim križem, Caritasom te različitim udrugama, provedba humanitarnih akcija u suradnji s Vijećem učenika i obilježavanje različitih datuma vezanih za nasilje i ovisnosti.

CILJEVI PROGRAMA: analiziranje neodgovornog ponašanja, promoviranje odgovornog ponašanja prema sebi i drugima, usvajanje zdravih životnih navika i vještina.

AKTIVNOSTI: predavanja, radionice, humanitarne aktivnosti, obilježavanje važnih datuma, evaluacija.

RAD S UČENICIMA

PROGRAM						
Naziv programa/aktivnosti Kratak opis, ciljevi	Program: a) <i>Evaluiran</i> b) <i>Ima stručno mišljenje/preporuku**</i> c) <i>Ništa od navedenoga</i>	Razina intervencije a) <i>Univerzalna</i> a) <i>Selektivna</i> b) <i>Indicirana</i>	Razred	Broj uč.	Planirani broj susreta	Voditelj, suradnici
Međupredmetne teme: Održivi razvoj Učiti kako učiti Poduzetništvo Osobni i socijalni razvoj Građanski odgoj i obrazovanje Zdravlje Uporaba informacijske i komunikacijske tehnologije	Ništa od navedenog	univerzalna	1.-4.	Svi učenici	Ovisno o razredu	Razrednici, nastavnici
Prevenција nasilja: Primjena nenasilnih metoda u rješavanju problema, odolijevanje pritisku vršnjaka, analiziranje neprimjerenih pojavnosti, iskazivanje empatije prema vršnjacima i odraslima, promoviranje odgovornog ponašanja.	Evaluiran (radionice iz priručnika Zdravstveni odgoj)	univerzalna	1.-4.razredi	Svi učenici	1 po razredu	Stručna suradnica pedagoginja, razrednici
Prevenција ovisnosti: Cilj je unapređivanje univerzalnog modela prevencije ovisnosti u	Evaluiran (radionice iz priručnika Zdravstveni odgoj)	univerzalna	1.-3.razredi	Ovisno o interesu	1 susret po razredu	Stručna suradnica pedagoginja, razrednici

školskom okruženju, kojom se kod djece i mladih pridonosi usvajanju poželjnih društvenih stavova i ponašanja u odnosu na određene oblike rizičnih ponašanja.				učenika		
Humanitarna akcija „Solidarnost na djelu“: Provedba sabirne akcije sastoji se od prodaje novčanih bonova u apoeni od 1 i 5 kuna zainteresiranim učenicima i djelatnicima škole, a prikupljeni novci bit će uplaćeni na račun Hrvatskog Crvenog križa, a preostali bonovi vraćeni u HCK.	Ništa od navedenoga	univerzalna	Svi razredi	Ovisi o interesu učenika	2 susreta (Vijeće učenika)	Stručna suradnica pedagoginja, Vijeće učenika, djelatnici HCK
Humanitarna akcija „Za 1000 radosti“-božićna akcija Hrvatskog Caritasa s preporukom Ministarstva znanosti i obrazovanja, kojom se želi potaknuti djecu i mlade da razviju vrijednosti solidarnosti, uzajamnosti, poštenosti, socijalne osjetljivosti. Akcija se sastoji od prodaje simboličnih predmeta učenicima srednjih škola i zaposlenicima po simboličnoj cijeni. Polovica prikupljenih sredstava bit će uplaćena na račun Caritasa, a druga polovica usmjerena 1 učeniku slabijeg imovinskog stanja u školi.	b) ima preporuku MZO-a	univerzalna	Svi razredi	Ovisi o interesu učenika	2 susreta (Vijeće učenika)	Stručna suradnica pedagoginja, razrednici, Vijeće učenika, Hrvatski Caritas
Obilježavanje važnih datuma: Mjesec borbe protiv ovisnosti (15.11.- 15.12.), Dan sigurnijeg interneta (veljača), Dan ružičastih majica-Nacionalni dan borbe protiv vršnjačkog nasilja. Prigodno obilježiti navedene datume u suradnji s Vijećem učenika, razrednicima itd.	Ništa od navedenog	univerzalna	svi	svi	-	Stručna suradnica pedagoginja, razrednici, nastavnici
Preventivne aktivnosti PU karlovačke: - 1.Zdrav za 5 - preventivni program namijenjen za učenike osmih razreda i za učenike 1. i 2. razreda srednjih škola. Sastoji se od dvije komponente: komponenta 1. Prevencija ovisnosti – koja se sastoji od	Ništa od navedenog	selektivna	Ovisno odabiru razrednika	-	1-2 susreta po razredu	Djelatnik PU karlovačke,- razrednici, stručna suradnica pedagoginja

<p>podkomponente 1: ovisnost i zlouporaba alkohola (učenici 8. razreda osnovne škole- 2 školska sata), podkomponente 2: ovisnost i zlouporaba droga (učenici prvog razreda srednje škole - 2 školska sata) i podkomponenta 3: ovisnosti o igrama na sreću (učenici drugog razreda srednje škole - 1 školski sat), te komponenta 2. Zaštita okoliša i prirode – koja obuhvaća eko radionice i dr. Cilj ovoga projekta je usmjerenje na prevenciju ovisnosti (alkohol, droge, igre na sreću) te na podizanje razine svijesti o važnosti zaštite okoliša, biljnog i životinjskog svijeta. Provedu se samo jedna komponenta po novom modelu, odnosno predavanje drže samo policijski službenici za prevenciju, nadzor i planiranje PU karlovačke iz svoje domene.</p> <p>- 2. Reci ne govoru mržnje- cjelokupni program se sastoji od programa na otvorenom i zatvorenom prostoru. Program u zatvorenom prostoru pod nazivom „GOVORU MRŽNJE RECI JASNO NE! – STVORIMO SRETNE TRIBINE obuhvaća dvije aktivnosti: Multimedijalni kutak: „Stani pred kameru/mikrofon i pošalji poruku (kratka obraćanja svih nadležnih dionika kroz formu upućivanja jasnih poruka o važnosti sprječavanja govora mržnje). Interaktivna radionica za srednjoškolce: „Prevenirajmo zajedno govor mržnje na sportskim natjecanjima“ (provode policijski službenici). Ova radionica se provodi odmah nakon Multimedijalnog kutka, a namijenjena je za mlade srednjoškolce koji posjećuju sportska natjecanja te ima za cilj razviti kulturu dijaloga, prevenciju huliganizma te</p>				
---	--	--	--	--

<p>utjecati na razvoj kulture korektnog navijanja na sportskim natjecanjima koje isključuje nasilje. Program na otvorenom prostoru pod nazivom „JA SAM ZA FAIR PLAY!“ je javna manifestacija za djecu i mlade te se može planirati dolazak učenika i sportaša kao i drugih odgovornih građana gdje se mogu dodatno čitati poruke humanista o važnosti poštivanja ljudskih prava te potom pročitane poruke izložiti na zajednički pano. Program ovisno o mogućnostima može uključivati i glazbeni sadržaj, nastupe lokalnih umjetnika, zborova, plesnih grupa, a može biti isključivo sportsko natjecanje na igralištu ili nekom drugom odgovarajućem prostoru. Cilj je promocija zdravih stilova života, tolerancije, kulture dijaloga, nenasilja što isključuje bilo kakav oblik govora mržnje.</p> <p>-3. Manje oružja, manje tragedija- preventivna akcija koja se provodi u svrhu senzibiliziranja javnosti i poticanja građana na dobrovoljnu predaju dozvoljenog i zabranjenog oružja, minsko-eksplozivnih sredstava, a u cilju povećanja opće sigurnosti na području Karlovačke županije, sprječavajući na taj način tragedije i kažnjive radnje kojima je uzrok oružje i eksplozivna sredstva.</p> <p>-4. Akcija „Zajedno“ i kampanja „Dvije djevojčice“- trgovina ljudima“ – provodi Ministarstvo unutarnjih poslova u suradnji s nadležnim tijelima, institucijama i organizacijama. Cilj akcije je podignuti svijest o prevenciji trgovanja ljudima, pridonijeti smanjenju i sprječavanju trgovanja ljudima.</p>				
---	--	--	--	--

<p>Educiranjem i informiranjem ugroženih skupina želi se smanjiti broj osoba koje mogu postati žrtvama trgovanja ljudima, upoznati sa fazama trgovanja (vrbovanje, transport, eksploatacija) kao i sa svim modalitetima eksploatacije. Ciljana skupina su učenici putnici, učenici srednjoškolci.</p> <p>-5. Projekt „LILY“- projekt usmjeren na senzibilizaciju javnosti o važnosti prevencije nasilja nad ženama, odnosno na promicanje svijesti o važnosti života bez nasilja, važnosti rodne jednakosti i ravnopravnosti.</p> <p>-Ostale teme prema dogovoru.</p>						
<p>Radionice Gradskog društva Crvenog križa Karlovac:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Prevencija vršnjačkog nasilja-usmjerena na razvoj socijalnih vještina samokontrole ljutnje, nenasilne komunikacije i nenasilnog rješavanja sukoba- 3 radionice: 1)Što je vršnjačko nasilje, posljedice, e-nasilje, odgovorno ponašanje 2) Samoregulacija emocija-prepoznavanje i upravljanje emocijama 3) Stilovi komunikacije i ponašanja -agresivni, asertivni i pasivni - Tolerancija na različitosti-usmjerene na razumijevanje vlastitih i tuđih potreba, razvoj empatije, poštovanja i prihvaćanja različitosti: 1) Prihvaćanje različitosti, predrasude, stereotipi 2) Empatija 3) Odnos poštovanja - Prevencija ovisničkog ponašanja-usmjerene na razvijanje samopoštovanja, asertivnosti i samoostvarenja, u svrhu formiranja osobnog stava i odupiranja vršnjačkom utjecaju: 1) Samopouzdanje, samopoštovanje 2) Asertivna komunikacija-Kako reći NE 	Ništa od navedenog	selektivna	Ovisn o o mišlj. razrednika	-	1- 2 susreta po razredu , u dogovoru s razrednikom	Stručna suradnica pedagoginja, djelatnici HCK,razrednici

3) Vještina planiranja, odgovorno ponašanje						
Radionica za učenike u Centru za informiranje i savjetovanje o karijeri pod nazivom „Što nakon srednje škole?“ Cilj je objasniti učenicima odgovornosti koje ih očekuju na tržištu rada nakon srednje škole: mogućnosti nakon završetka srednje škole, pomoć u planiranju karijere, prava i obveze nakon srednje škole i tržište rada.	Ništa od navedenog	selektivna	Završni razredi	-	1 susret po razredu	CISOK, pedagoginja, razrednici
Promidžbena kampanja „Sveučilišni studijski programi na Hrvatskom vojnom učilištu i zanimanje vojni pilot“- Prezentacija (promidžba) studijskih programa Hrvatskog vojnog učilišta, Vojno inženjerstvo, Vojno vođenje i upravljanje, Vojno pomorstvo te zanimanje vojni pilot i drugi oblici prijama u Oružane snage Republike Hrvatske. Ove godine zbog epidemije koronavirusa umjesto predavanja zainteresiranim učenicima na e-mailove bit će poslani promo materijali.	Ništa od navedenog	Selektivna	2., 3. i 4. razredni četverogodišnji programi	Ovisno o interesu učenika	-	MORH-Područni odsjek za poslove obrane Karlovac, razrednici, stručna suradnica pedagoginja
Sigurna uporaba suvremenih tehnologija (mobiteli i Internet) i posljedice neprimjerene komunikacije na društvenim mrežama i načini postupanja škole u skladu s Protokolom o postupanju u slučaju nasilja među djecom i mladima Cilj je upoznati učenike sa sigurnom upotrebom mobitela i Interneta te osvijestiti posljedice neprimjerene komunikacije na društvenim mrežama	Ništa od navedenog	Univerzalna, selektivna-po potrebi	Svi razredi-po potrebi	Ovisno o razredu	1 susret ili više	Razrednici, stručna suradnica pedagoginja, djelatnik MUP-a
Radionice grupne podrške za učenike pogođene gubitkom jednog od roditelja pod stručnim vodstvom- Podrška u tugovanju (projekt PUT)	Ništa od navedenoga	Selektivna	-	Ovisno o trenutnim potrebama učenika	10 susreta	Udruga roditelja Korak po korak iz Zagreba, Stručna voditeljica grupe podrške, razrednici, pedagoginja

Zbog situacije s koronavirusom, moguća je odgoda pojedinih predavanja/radionica ili održavanje predavanja/radionica na daljinu.

RAD S RODITELJIMA

<i>Oblik rada aktivnosti</i>	<i>Razina intervencije</i>	<i>Sudionici</i>	<i>Tema/Naziv radionice/ predavanja</i>	<i>Planirani broj susreta</i>	<i>Voditelj/ suradnici</i>
a) Individualno savjetovanje b) Grupno savjetovanje c) Roditeljski sastanak d) Vijeće roditelja	a) Univerzalna b) Selektivna c) Indicirana				
Individualno savjetovanje	indicirana	Roditelj, učenik, razrednik, pedagoginja	Savjetodavni razgovori	Prema potrebi	Stručna suradnica pedagoginja psihologinja Centra za prevenciju ovisnosti, školska liječnica
Roditeljski sastanak	selektivna	Roditelji učenika 1.-4. razreda	Radionice: 1. Vršnjačko nasilje 2. Ovisnost o internetu 3. Roditeljske vještine-alatke u odgoju djece	Ovisno o odabiru razrednika	Socijalna radnica iz Hrvatskog Crvenog križa
Roditeljski sastanak	selektivna	Roditelji učenika 1. razreda	Projekt „Za odgovorno odrastanje mladih“: Štetne posljedice maloljetničke konzumacije alkohola te pružanje podrške u postavljanju granica i uspostavljanju dobre komunikacije između roditelja i djece	1 -2 susreta	Psihološki centar Tesa, Razrednici Stručna suradnica pedagoginja
Individualno savjetovanje, grupno savjetovanje, roditeljski sastanak	Selektivna, indicirana	određena grupa roditelja ili pojedini roditelji	Sigurna uporaba suvremenih tehnologija (mobiteli i Internet) i posljedice neprimjerene komunikacije na društvenim mrežama i načini postupanja škole u skladu s Protokolom o postupanju u slučaju nasilja	Prema potrebi	Stručna suradnica pedagoginja, razrednici

			među djecom i mladima-prema potrebi		
Individualno savjetovanje, grupno savjetovanje, roditeljski sastanak	Selektivna, indicirana	određena grupa roditelja ili pojedini roditelji ili svi roditelji	Edukacije u vezi s učestalim kršenjem kućnog reda-prema potrebi	Prema potrebi	Razrednici, stručna suradnica pedagoginja po potrebi nadležne institucije, udruge
Grupno savjetovanje za roditelje- Podrška u tugovanju (projekt PUT)	selektivna	Određena grupa roditelja	Radionice	10 radionica	Stručna voditeljica grupe, razrednici, pedagoginja

RAD S NASTAVNICIMA

<i>Oblik rada aktivnosti</i>	<i>Razina intervencije</i>	<i>Sudionici</i>	<i>Tema/Naziv radionice/ predavanja</i>	<i>Planirani broj susreta</i>	<i>Voditelj/ suradnici</i>
a) Individualno savjetovanje o postupanju prema učenicima b) Grupno savjetovanje s ciljem prevencije problema u ponašanju c) Razredna vijeća d) Učiteljska vijeća	a) Univerzalna b) Selektivna c) Indicirana				
Individualno savjetovanje	Selektivna, indicirana	Razrednik, nastavnik	Individualno savjetovanje	Po potrebi	Stručna suradnica pedagoginja, po potrebi stručnjak za određenu problematiku: psiholog, defektolog, liječnik itd.
Nastavničko vijeće	univerzalna	nastavnici	Radionice: 1. Vršnjačko nasilje u školskoj sredini- prepoznavanje, razumijevanje i pristup 2. Suradnja sa roditeljima- pristupi, izazovi, primjeri dobre prakse	1-2 susreta	Socijalna radnica Hrvatskog Crvenog križa

Nastavničko vijeće	univerzalna	nastavnici	Predavanje: Zbornica kao tim	1 susret	Predavačica iz Udruga „Ti si ok“
--------------------	-------------	------------	---------------------------------	----------	-------------------------------------

Zbog situacije s koronavirusom, moguća je odgoda pojedinih predavanja/radionica ili održavanje predavanja/radionica na daljinu za učenike, roditelje i/ili nastavnike.

Zaštita zdravlja učenika

Zavod za javno zdravstvo Karlovačke županije- Služba za školsku medicinu radi prema Programu rada koji obuhvaća aktivnosti navedene u tablici:

Aktivnosti:
Sistematski pregledi za 1. razrede
Polivalentno savjetovalište
Zdravstvena i tjelesna kultura –prilagodba, trajno ili privremeno oslobođenje od nastave TZK-a za učenike kojima je to potrebno.

Učenici kojima je potrebno prilagoditi tjelesni odgoj ili osloboditi pohađanja istog, podnose zahtjev Nastavničkom vijeću uz priloženu zdravstvenu dokumentaciju i potvrdu školske liječnice.

Profesionalno informiranje i usmjeravanje učenika

Za učenike završnih razreda organizira se radionica pod nazivom „Što nakon srednje škole“ koju provodi Centar za informiranje i savjetovanje o karijeri u svojim prostorijama. Radionica je navedena i u Školskom preventivnom programu. Cilj je objasniti učenicima odgovornosti koje ih očekuju na tržištu rada nakon srednje škole: mogućnosti nakon završetka srednje škole, pomoć u planiranju karijere, prava i obveze nakon srednje škole i tržište rada. Ove godine moguća je odgoda navedene aktivnosti zbog situacije s koronavirusom.

Učenike 4.razreda na satu razrednika ili individualno ispitna koordinatorica informira o sustavu vanjskoga vrjednovanja i zadacima i ciljevima vrjednovanja, savjetuje o odabiru izbornih predmeta državne mature, informira o postupku provođenja ispita te koordinira prijavljivanje za ispite na razini škole, vodi brigu u školi o provedbi prilagodbe ispita za učenike s teškoćama te surađuje s roditeljima u savjetovanju učenika glede odabira izbornih predmeta državne mature.

Ovisno o interesu učenika i epidemiološkoj situaciji, škola organizira prezentacije veleučilišta i visokih učilišta i njihovih programa.

Svake godine Ministarstvo obrane Republike Hrvatske- Područni odsjek za poslove obrane Karlovac, za zainteresirane učenike predstavlja studijske programe Hrvatskog

vojnog učilišta. Ove godine umjesto predavanja u školi, zainteresiranim učenicima četverogodišnjih 2., 3. i 4. razreda bit će poslan promo materijal na e-mail adrese.

Okvirni planovi i programi rada za školsku godinu 2021./2022. :

a) Plan i program rada ravnatelja

Red. br.	VRSTA POSLA	SATI	VRIJEME REALIZACIJE
1.	Poslovi planiranja i programiranja	276	Tijekom godine: Obavlja sve poslove koji proizlaze iz propisanih ovlasti ravnatelja sukladno članku 87. Statuta Prirodoslovne škole Karlovac. Obavlja i druge poslove utvrđene propisima i općim aktima škole te poslove za koje izrijekom propisima ili općim aktima nisu ovlaštena druga tijela škole
2.	Poslovi organizacije rada škole	395	
3.	Poslovi vođenja	251	
4.	Praćenje, promicanje i vrednovanje ostvarivanja plana i programa rada škole	175	
5.	Savjetodavni rad	100	
6.	Zdravstvena i socijalna zaštita učenika i djelatnika	40	
7.	Administrativno- upravni poslovi	82	
8.	Financijsko - računovodstveni poslovi	171	
9.	Poslovi održavanja škole	104	
10.	Suradnja s važnim ustanovama	70	
11.	Stručno usavršavanje	112	
UKUPNO : 1776 SATI			

1. POSLOVI PLANIRANJA I PROGRAMIRANJA 276 sati.

- Izrada programa rada ravnatelja.....od VI-IX mjeseca
- Izrada godišnjeg plana i programa rada škole.....od VI-IX mjeseca
- Izrada školskog kurikulumuma.....od VI-IX mjeseca
- Briga o pravodobnosti i kvaliteti izrade planova i programa rada predmetnih nastavnika.....od VII-IX mjeseca
- Planiranje i programiranje rada nastavničkih i razrednih vijeća.....od VI-IX mjeseca
- Planiranje nabave učila, pomagala, udžbenika, stručne literature, lektire i drugo.....od IX-VI mjeseca
- Izrada tablica tjednih zaduženja nastavnika.....od VII-IX mjeseca
- Izrada tablica praktične nastave za četverogodišnja zanimanja.....od VIII-IX mjeseca
- Izrada tablica praktične nastave za trogodišnja zanimanja.....od VIII-IX mjeseca
- Izrada tablica vježbi za četverogodišnja zanimanja.....od VIII-IX mjeseca
- Izrada rješenja o tjednom i godišnjem zaduženju nastavnika.....od VIII-IX mjeseca
- Planiranje upisa učenika za sljedeću školsku godinu (broj razrednih odjela,zanimanja).....od XI-II mjeseca
- Planiranje i provedba školskih projekata.....od IX-VII mjeseca
- Planiranje i organizacija stručnog usavršavanja.....od IX-V mjeseca
- Planiranje i organizacija uređenja škole.....od IX –VIII mjeseca
- Planiranje nabave računalne opreme i namještaja.....od IX-VI mjeseca
- Ostali poslovi.....od IX-VIII mjeseca

2. POSLOVI ORGANIZACIJE RADA ŠKOLE 395 sati

- Izrada godišnjeg kalendara rada škole.....od VII-IX mjeseca
- Organizacija i koordinacija vanjskog vrednovanja prema planu NCVVO-a.....od IX-VII mjeseca
- Organizacija i koordinacija samovrednovanja škole.....od IX-VI mjeseca
- Organizacija i priprema izvanučionične nastave, izleta i ekskurzija.....od IX-VI mjeseca
- Organizacija i koordinacija rada stručnih aktiva škole.....od IX-VIII mjeseca
- Organizacija i koordinacija obilježavanja važnih datuma(državni blagdani i praznici,obljetnice).....od IX-VI mjeseca
- Organizacija dopunskog rada, popravnih ispita, predmetnih i razrednih ispita.....od V-VIII mjeseca
- Poslovi vezani uz natjecanja učenika.....od I-VI mjeseca
- Organizacija i koordinacija upisa učenika u 1.razred.....od III-VII mjeseca
- Koordinacija izrade rasporeda sati.....od IX-VI mjeseca
- Organizacija dežurstva nastavnika.....od IX-VI mjeseca
- Organizacija rada stručnih tijela.....od IX-VI mjeseca
- Organizacija rada ispitnih povjerenstva za Z I.....od V-VI mjeseca
- Organizacija popravaka,uređenja i adaptacija školskog prostora.....od IX-VII mjeseca

- Organizacija primanja kod ravnatelja za učenike koji su na kraju godine postigli odličan uspjeh, te zapažene rezultate na županijskim i državnim natjecanjima.....od VI-VII mjeseca
 - Ostali poslovi.....od IX-VIII mjeseca

3. POSLOVI VOĐENJA 251 sati

- Poslovi vođenja evidencija i dokumentacija.....od IX-VI mjeseca
- Pripremanje i vođenje sjednica nastavničkog vijeća, ispitnog odbora i prosudbenog odbora.....od IX-VIII mjeseca
- Koordinacija rada razrednih vijeća i stručnih skupova.....od IX-VIII mjeseca
- Koordinacija poslova uređenja okoliša škole, te održavanje školske zgrade.....od IX-VIII mjeseca
- Poticanje na stručno usavršavanje.....od IX-VI mjeseca
- Poticanje dobrih, te prevencija i uklanjanje neprimjerenih postupaka u odnosu nastavnik - roditelj, te nastavnik – učenik.....od IX-VIII mjeseca
- Briga o odgovornom odnosu djelatnika i učenika prema školi i školskoj imovini.....od IX-VIII mjeseca
- Ostali poslovi.....od IX-VIII mjeseca

4. PRAĆENJE, PROMICANJE I VREDNOVANJE OSTVARIVANJA PLANA I PROGRAMA ŠKOLE 175 sati

- Praćenje rada nastavnika u nastavnom procesu.....od IX-VI mjeseca
- Praćenje izostajanja učenika s nastave.....od IX-VI mjeseca
- Praćenje rada ispitnih povjerenstava.....od IX-VII mjeseca
- Praćenje i nadzor unosa podataka u e-dnevnik i e-maticu učenika.....od IX-VIII mjeseca
- Kontrola pedagoške dokumentacije.....od IX-VIII mjeseca
- Praćenje i koordinacija rada administrativne službe.....IX-VIII mjeseca
- Praćenje i koordinacija rada tehničke službe.....od IX-VIII mjeseca
- Praćenje i analiza suradnje s institucijama izvan škole.....od IX-VIII mjeseca
- Vrednovanje i analiza ostvarenih rezultata odgoja i obrazovanja na kraju obrazovnih razdoblja, prosudba i isticanje dobrih rezultata, te iznošenje prijedloga unapređivanja odgoja i obrazovanja i uklanjanje mogućih nepravilnosti.....od XII-VI mjeseca
 - Ostali poslovi.....od IX-VIII mjeseca

5. SAVJETODAVNI RAD 100 sati

- Savjetodavni rad s roditeljima individualno i skupno.....od IX-VIII mjeseca
- Savjetodavni rad s učenicima, individualno i skupno.....od IX-VI mjeseca
- Savjetodavni rad s razrednicima, nastavnicima, stručnim suradnicima i ostalim zaposlenicima.....od IX-VIII mjeseca

- Suradnja i pomoć u ostvarivanju poslova i zadaća, stručnih suradnika.....od IX-VIII mjeseca
- Ostali poslovi.....od IX-VIII mjeseca

6. ZDRAVSTVENA I SOCIJALNA ZAŠTITA UČENIKA I DJELATNIKA.....40 sati

- Suradnja s liječnikom radi prevencije i zdravstvenih pregleda učenika.....od IX-VI mjeseca
- Organizacija i koordinacija sanitarnih i lječničkih pregleda djelatnika.....od IX-VI mjeseca
- Suradnja s institucijama socijalne skrbi.....od IX-VI mjeseca
- Suradnja s Cenrom za socijalnu skrb.....od IX-VIII mjeseca
- Ostali poslovi.....od IX-VIII mjeseca

7. ADMINISTRATIVNO UPRAVNI POSLOVI 82 sati

- Rad i suradnja s tajnikom škole.....od IX-VIII mjeseca
- Poslovi zastupanja škole.....od IX-VIII mjeseca
- Praćenje primjene zakona, pravilnika, propisa, naputaka Ministarstva znanosti i obrazovanja.....od IX-VIII mjeseca
- Uvid u pravodobnost izrade i kvalitete vođenja pedagoške i administrativno-upravne dokumentacije.....od IX-VIII mjeseca
- Potpisivanje i provjera svjedodžbi.....od VI-VIII mjeseca
- Prijam u radni odnos uz suglasnost Školskog odbora.....od IX-VIII mjeseca
- Provođenje raznih natječaja za potrebe škole.....od IX-VIII mjeseca
- Organizacija nabave i podjele potrošnog materijala.....IX, XI,I,III,V mjesec
- Nadzor vođenja i unosa podataka u e-maticu učenika i zaposlenika.....od IX-VIII mjeseca
- Ostali poslovi.....od IX-VIII mjeseca

8. FINANCIJSKO - RAČUNOVODSTVENI POSLOVI171 sati

- Suradnja s voditeljicom računovodstva u izradi plana nabave, financijskog plana škole, rebalansa,izvješća i završni račun o financijskom poslovanju.....od IX-VIII mjeseca
- Poslovi osiguranja financijskih sredstava za uređenje i održavanje šk.zgrade i okoliša.....od IX-VIII mjeseca
- Kontrola i nadzor računovodstvenog poslovanja.....od IX-VIII mjeseca
- Organizacija i provedba inventure.....od XII-I mjeseca
- Poslovi nabave i javne nabave.....od II-VIII mjeseca

- Ostali financijski poslovi vezani za nabavu didaktičke opreme, preuređenja i prenamjene školskih prostora, nabave laboratorijske opreme i provedba EU projekta energetske obnove škole IX-VIII mjeseca

9. POSLOVI ODRŽAVANJA 104 sati

- Briga o održavanju školskog prostora – unutarnji i vanjski.....od IX-VIII mjeseca
- Provedba projekta energetske obnove školeod IX – VIII mjeseca
- Uvid u održavanje računalne i ostale opremeod IX-VIII mjeseca
- Uvid u poslove održavanja urednosti unutarnjih i vanjskih prostora škole.....od IX-VIII mjeseca
- Ostali poslovi.....od IX-VIII mjeseca

10. SURADNJA S VAŽNIM USTANOVAMA70 sati

- Ministarstvo znanosti i obrazovanja.....od IX –VIII mjeseca
- Agencija za odgoj i obrazovanje.....od IX-VIII mjeseca
- Agencija za strukovno obrazovanje i obrazovanje odraslih.....od IX-VIII mjeseca
- Nacionalni centar za vanjsko vrednovanje obrazovanja.....od IX-VIII mjeseca
- Regionalna energetska agencija Sjeverozapadne Hrvatske..... od IX – VIII mjeseca
- Fond za zaštitu okoliša i energetska učinkovitost od IX – VIII mjeseca
- Ministarstvo graditeljstva i prostornog uređenjaod IX – VIII mjeseca
- Ministarstvo regionalnog razvoja i fondova Europske unije od IX - VIII
- Agencija za mobilnost i programe Europske unije.....od IX-VIII mjeseca
- Karlovačka županija.....od IX-VIII mjeseca
- Županijski odjel za školstvo.....od IX-VIII mjeseca
- Javna ustanova Regionalne razvojne agencije Karlovačke županije
- Ured državne uprave.....od IX-VIII mjeseca
- Gradsko poglavarstvo.....od IX-VIII mjeseca
- Aktiv srednjoškolskih ravnatelja Karlovačke županije.....od IX-VIII mjeseca
- Udruga hrvatskih srednjoškolskih ravnatelja.....od IX-VIII mjeseca
- Osnovne i srednje škole.....od IX-VIII mjeseca
- Izvanškolske organizacije.....od IX-VIII mjeseca
- Suradnja sa Zavodom za zapošljavanje....od IX-VII mjeseca
- Suradnja sa Zavodom za javno zdravstvo Karlovačke županije.....od IX-VI mjeseca
- Suradnja s kulturnim i športskim ustanovama i institucijama.....od IX-VIII mjeseca
- Suradnja s udrugama, turističkim agencijama i Policijskom upravom.....od IX-VIII mjeseca
- Suradnja s nadzornim inspekcijskim službama.....od IX-VIII mjeseca

11. STRUČNO USAVRŠAVANJE 112 sati

- Stručno usavršavanje u matičnoj školi.....od IX-VI mjeseca
- Stručno usavršavanje u organizaciji ŽSV-a, MZO-a, AZZO-a, NCVVO, UHSR-a.....od IX-VIII mjeseca
- Stručno usavršavanje u organizaciji ostalih ustanova.....od IX-VI mjeseca
- Praćenje suvremene odgojno-obrazovne literature.....od IX-VI mjeseca
- Stručna usavršavanja u sklopu Projekta e-škole.....od IX-VI mjeseca

Rad školskog odbora zasniva se na ovlastima propisanim člankom 30. Statuta Prirodoslovne škole Karlovac.

Školski odbor radi na sjednicama koje se održavaju prema potrebi i u sjedištu škole.

b)GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA STRUČNOG
SURADNIKA PEDAGOGA ZA
ŠKOLSKU GODINU 2021. /2022.

Pripremila stručna suradnica pedagoginja Jelena Radojčić, prof.

Sati godišnje: 1768

1. Područje rada: 1. Planiranje i programiranje odgojno- obrazovnog rada					
Programski sadržaji	Svrha/cilj	Odgojno-obrazovni ishodi rada	Metode i oblici rada	Suradnici/subjekti	Planirano sati
Sudjelovanje u izradi Godišnjeg plana i programa rada škole; sudjelovanje u izradi Školskog kurikulumu; Godišnji plan i program rada stručnog suradnika pedagoga; planiranje stručnog usavršavanja pedagoga i internog stručnog usavršavanja; prijedlog tema za sat razrednika; planiranje i pisanje podsjetnika za prvi dan nastave i roditeljske sastanke; planiranje aktivnosti Školskog preventivnog programa; izrada programa rada pomoćnika u nastavi; izrada operativnog programa stažiranja pripravnika.	Kvalitetna sadržajna, metodička, organizacijska i vremenska priprema odgojno-obrazovnog rada	Utvrđiti potrebe pojedinih subjekata odgojno-obrazovnog procesa; objediniti sastavnice GPPŠ-e; kvalitetno operativno planirati nastavne i izvannastavne aktivnosti; izraditi plan neposrednog rada s učenicima; predložiti program rada razrednika i razrednog odjela; kvalitetno planirati roditeljske sastanke	Timski rad Individualni rad Analiza dokumentacije, prikupljanje i obrada podataka, izrada planova i programa, izrada obrazaca i podsjetnika	Ravnatelj Nastavnici Knjižničar Razrednici Učenici Pomoćnici u nastavi Roditelji	120 sati
2. Područje rada: Rad s učenicima					
Programski sadržaji	Svrha/cilj	Odgojno-obrazovni ishodi rada	Metode i oblici rada	Suradnici/subjekti	Planirano sati
Prijem novih učenika (rad u upisnom povjerenstvu za 1.razrede i razgovori s roditeljima učenika i učenicima koji se žele upisati u našu školu) i praćenje postignuća učenika prvih razreda i novoupisanih učenika; prikupljanje podataka o učenicima, uključujući dokumentaciju o učenicima s teškoćama; informiranje učenika (prava, obaveze, školske aktivnosti) individualno i putem oglasne knjige, ploče, mrežne stranice škole; podrška učenicima u postizanju odgojno- obrazovnog rada; rad s učenicima s teškoćama u razvoju; grupni i individualni rad s učenicima (uključujući Vijeće učenika); neposredni rad u razrednim odjelima; prevencija ovisnosti i nasilja; profesionalno informiranje; suradnja u socijalnoj i zdravstvenoj zaštiti učenika- dogovaranje termina za sistematske preglede za 1.razrede. Sazivanje , pripremanje i	Podržati rad i pomoći u postizanju odgojno-obrazovnog uspjeha učenika, poticanje cjelovitog osobnog razvoja učenika; provoditi preventivne programe s učenicima na području prevencije nasilja, ovisnosti i neprimjerenog ponašanja	Podržati uspješnu adaptaciju učenika; utvrditi specifičnosti i potrebe učenika; upoznati učenike s pravima i obvezama; podržati učenike ponavljajući te učenike sa slabijim uspjehom; potaknuti učenike na korištenje primjerenih tehnika učenja; na kvalitetno provođenje slobodnog vremena; pomoći učenicima s teškoćama u razvoju; prevenirati ovisnosti i nasilničko ponašanje; provesti radionice na satu razrednika; poticati zdrave stilove života.	Razgovor savjetovanje Pedagoška radionica Upućivanje u druge institucije Izrada obavijesti Anketiranje Predavanja i prezentacije	Učenici Razrednici ravnatelj Nastavnici Roditelji Školska liječnica Predstavnici MUP-a Drugi vanjski stručnjaci i suradnici	476 sati

održavanje sjednica Vijeća učenika u dogovoru s ravnateljem i predsjednicom Vijeća učenika jednom mjesečno ili po potrebi.					
3. Područje rada: Rad s roditeljima					
Programski sadržaji	Svrha/cilj	Odgojno-obrazovni ishodi rada	Metode i oblici rada	Suradnici/subjekti	Planirano sati
Individualni savjetodavni razgovori Tematska predavanja-u dogovoru s razrednicima i vanjskim suradnicima. Prijem roditelja novoupisanih učenika; rješavanje odgojnih problema; upućivanje u tehnike uspješnog učenja; Rad na jačanju suradnje roditelja i škole.	Kvalitetna komunikacija i suradnja s roditeljima Ostvarenje partnerskih odnosa škole i obitelji.	Identificirati problem, predložiti moguća rješenja i pratiti ostvarenje plana; Osmisliti i pripremiti materijale za roditelje po potrebi; Poticati na suradnju sa školom; Prezentirati odgojno-obrazovni rad škole.	Razgovor Savjetodavni rad Timski rad Individualni rad Grupni rad	Roditelji Razrednici Razredna vijeća Ravnatelj Školska liječnica CZSS	120 sati
4. Područje rada: Rad s nastavnicima/pripravnicima/razrednicima/pomoćnicima u nastavi					
Programski sadržaji	Svrha/cilj	Odgojno-obrazovni ishodi rada	Metode i oblici rada	Suradnici/subjekti	Planirano sati
Sudjelovanje u izradi ovih dijelova GPP-a: Školski preventivni program. Godišnji plan i program rada stručne suradnice pedagoginje. Plan i program rada Vijeća učenika. Plan i program rada Povjerenstva za kvalitetu. Plan i program rada razrednika, prijedlozi tema za sat razrednika. Projekti škole -dio. Humanitarne aktivnosti-dio. Zaštita zdravlja učenika. Profesionalno informiranje i usmjerenje učenika. Sudjelovanje u izradi Plana i programa rada Nastavničkog vijeća (dio- planiranje internog stručnog usavršavanja s ravnateljem na sjednicama Nastavničkog vijeća). Godišnji plan i program rada aktiva razrednika. Sudjelovanje u izradi Školskog kurikulumu u suradnji s voditeljima aktiva i knjižničarkom. Sudjelovanje u radu Razrednih	Unaprijediti odgojno-obrazovni proces, podrška nastavnicima, razrednicima, pripravnicima, pomoćnicima u nastavi u odgojno-obrazovnom radu	Kvalitetno oblikovati pedagošku dokumentaciju, unaprijediti komunikaciju sudionika u odgojno-obrazovnom radu, osmisliti i provesti predavanja, odraditi savjetodavni rad, realizirati dio programa pripravničkog staža, popuniti dio izvješća o radu pripravnika, sudjelovati u radu razrednih vijeća i nastavničkog vijeća, poticati pedagoške kompetencije nastavnika, razrednika, pripravnika, pomoći pomoćnicima u nastavi. Popuniti izvješće o samovrjednovanju škole i unijeti podatke u sustav E-kvalitete.	Prikupljanje pedagoške dokumentacije, izrada podsjetnika, programa, obrazaca. Individualni, timski rad Razgovor Analiza Prezentiranje Predavanje Izrada upitnika	Nastavnici Pripravnici Ravnatelj Razrednici Pomoćnici u nastavi Savjetnici iz ASOO i AZOO	420 sati

<p>vijeća i Nastavničkog vijeća škole. Obilazak nastave u suradnji s ravnateljem. Sudjelovanje u postupku napredovanja nastavnika prilikom dolaska viših savjetnika iz ASOO/AZOO. Suradnja s razrednicima u planiranju tema sata razrednika i odradivanje određenih tema na satu razrednika. Sudjelovanje u praćenju odgojno-obrazovnih postignuća učenika i definiranju mjera unaprjeđenja-po potrebi i nakon kvartalnih sjednica NV-a. Praćenje podataka u e-dnevniku Zajednički savjetodavni rad s učenicima i roditeljima. Suradnja u postupku izricanja pedagoških mjera (savjetodavni razgovor s učenicom, dogovor s razrednikom). Rad u povjerenstvima za stažiranje nastavnika pripravnika-sudjelovanje u izradi programa stažiranja pripravnika . Koordiniranje radom pomoćnika u nastavi-Izrada programa rada pomoćnika u nastavi, upoznavanje roditelja s radom pomoćnika u nastavi, pregled dnevnika i obrasca 4 i dostava dokumentacije u Županiju u sklopu projekta „Karlovačka županija za inkluzivne škole“. Rad u Povjerenstvu za kvalitetu u ulozi predsjednika Povjerenstva i koordinatora samovrjednovanja (priprema procesa samovrjednovanja, upitnika, unos kompletnih podataka u sustav E-kvalitete). Rad u Povjerenstvu za upise u 1.razrede.</p>		<p>Popuniti podatke u sustavu za upise u 1.razrede NISpuSŠ Pratiti vođenje e-dnevnika po potrebi ili krajem šk.godine u dogovoru s ravnateljem te uputiti nastavnike u potrebne izmjene ili dodatne unose podataka (individualno razrednike, a nastavnike na sjednicama NV-a).</p>			
---	--	---	--	--	--

5. Područje rada: Suradnja s ravnateljem

Programski sadržaji	Svrha/cilj	Odgojno-obrazovni ishodi rada	Metode i oblici rada	Suradnici/subjekti	Planirano sati
Sudjelovanje u izradi GPP-a. Sudjelovanje u izradi Školskog kurikulumu	Izgradnja kvalitetne suradnje i	Analizirati potrebe učenika, roditelja, nastavnika.	Razgovor Timski rad Individualni rad	Ravnatelj Razrednici Nastavnici	120 sati

<p>Sudjelovanje u obilasku nastave i priprema obrasca za pripravu nastavnika i obrasca za analizu sata.</p> <p>Planiranje stručnog usavršavanja na NV-u.</p> <p>Zajednička suradnja sa svim subjektima odgojno-obrazovnog procesa; zajednička suradnja s vanjskim institucijama, suradnicima i lokalnom zajednicom; pedagoška dokumentacija; planiranje aktivnosti školskog preventivnog programa, sudjelovanje u povjerenstvu za stažiranje pripravnika, sudjelovanje u radu povjerenstva za upise u 1.razrede i unos podataka u sustav za upise u 1.razrede u dogovoru s ravnateljem, suradnja u postupku napredovanja nastavnika u struci prilikom dolaska savjetnika iz AZOO/ASOO.</p> <p>Pisanje obavijesti u oglasnoj knjizi i na mrežnoj stranici škole prema dogovoru s ravnateljem.</p>	<p>komunikacije u svrhu zajedničkog djelovanja i unaprjeđivanja odgojno-obrazovnog rada u Školi.</p>	<p>Kvalitetno planirati odgojno- obrazovni rad škole.</p> <p>Izvjestavati ravnatelja o pedagoškim problemima u školi.</p> <p>Izvjestavati o novostima sa stručnih skupova.</p> <p>Ostvarivati programe stažiranja pripravnika.</p> <p>Pratiti, analizirati odgojno-obrazovni proces.</p>	<p>Grupni radionica</p> <p>Prezentacija</p> <p>Rad na dokumentima</p>	<p>Roditelji</p> <p>Učenici</p> <p>Savjetnici iz AZOO/ASOO</p> <p>Šk. liječnica</p> <p>Vanjski suradnici, predavači</p>
--	--	--	---	---

6. Područje rada: Pedagoška dokumentacija

Programski sadržaji	Svrha/cilj	Odgojno-obrazovni ishodi rada	Metode i oblici rada	Suradnici/subjekti	Planirano sati
<p>Godišnji plan i program rada stručnog suradnika pedagoga; suradnja u izradi individualiziranih kurikuluma; zaprimanje operativnih planova i programa nastavnih predmeta i gik-ova; zaprimanje individualiziranih kurikuluma; zaprimanje plana i programa rada aktiva, izvannastavnih aktivnosti, obrazovanja odraslih, sata razrednika.</p> <p>Izrada programa rada pomoćnika u nastavi.</p> <p>Dnevnik rada stručnog suradnika pedagoga u Školskom priručniku i u E-dnevniku.</p> <p>Dokumentacija o učenicima s teškoćama i zdravstvenim teškoćama.</p>	<p>Pravodobno i točno vođenje pedagoške dokumentacije i evidencije odgojno-obrazovnog rada stručnog suradnika pedagoga i škole.</p>	<p>Izraditi Godišnji plan i program rada stručnog suradnika pedagoga; prikupiti i evidentirati nastavne planove i programe i ostale planove i programe navedene u 1.stupcu te ih organizirati u mape na računalu posebno za svakog nastavnika.</p> <p>Voditi dnevnik rada pedagoga u Školskom priručniku i u E-dnevniku.</p> <p>Organizirati registratore po razredima (od 1.-4.) za dokumentaciju učenika s teškoćama i</p>	<p>Oblikovanje pisanih i elektronskih dokumenata, unos podataka.</p>	<p>Razrednici</p> <p>roditeljima</p> <p>Administrator škole</p> <p>Administrator e-dnevnika</p> <p>Ravnatelj</p> <p>Nastavnici</p>	<p>128 sati</p>

<p>Dokumentacija rada s pripravnici- operativni program stažiranja, obrazac za analizu sata u sklopu prisustvovanja povjerenstva za stažiranje na nastavi 2 puta po 2 sata, vođenje evidencije o pružanju pomoći pripravniku u trajanju od 5 sati, popunjavanje dijela izvješća o stažiranju u dogovoru s mentorom koji popunjava veći dio)</p> <p>Razni obrasci (analiza nastavnog sata, nastavna priprava, individualizirani kurikulumi, lista procjene školskog učenja, obrasci za izvješća razrednika za sjednice, izvješća za mentore nakon natjecanja) upitnici za učenike, nastavnike i roditelje te poslodavce za samovrjednovanje.</p> <p>Obrazac reversa za vraćanje udžbenika za učenike s područja Grada Zagreba koji dobivaju besplatne udžbenika Grada Zagreba.</p> <p>Popunjavanje teksta Natječaja za upise u 1.razrede.</p> <p>Izrada letaka s informacijama o zanimanjima za učenike osnovnih škola.</p> <p>Popisi udžbenika za sve razrede na mrežnoj stranici škole.</p> <p>Oglasna knjiga i oglasna ploča za roditelje i učenike, objava obavijesti na mrežnoj stranici škole prema dogovoru s ravnateljem (upisi, stipendije, popis udžbenika, roditeljski sastanci, tjedne informacije i sl.)</p>		<p>zdravstvenim teškoćama.</p> <p>Organizirati registrator za upise u 1.razrede; za učenike s područja Grada Zagreba koji dobivaju besplatne udžbenike Grada Zagreba.</p> <p>Organizirati registratora i mape na računalu pedagoga za pomoćnike u nastavi.</p> <p>Upisati podatke u tablicu Natječaja za upise u 1.razrede za Županiju u suradnji s ravnateljem.</p> <p>Izraditi promo letak škole za promociju po osnovnim školama.</p> <p>Izraditi popise udžbenika za učenike po razredima nakon što aktivni naprave popis udžbenika ili pregledaju postojeće popise te objava na mrežnoj stranici škole.</p> <p>Pisanje obavijesti u oglasnoj knjizi i postavljanje obavijesti na oglasnu ploču za učenike i roditelje, na mrežnu stranicu škole.</p>			
--	--	---	--	--	--

7. Područje rada: Suradnja s drugim ustanovama

Programski sadržaji	Svrha/cilj	Odgojno-obrazovni ishodi rada	Metode i oblici rada	Suradnici/subjekti	Planirano sati
<p>Suradnja s AZOO, ASOO, MZO (pisanje dopisa u vezi različitih upita učenika i roditelja u suradnji s ravnateljem), Karlovačkom Županijom – Upravnim odjelom za školstvo (prikupljanje i slanje dokumentacije u vezi pomoćnika u nastavi u sklopu</p>	<p>Ostvarivanje kvalitetne i pravodobne suradnje sa svim subjektima i ustanovama koje se bave odgojem i</p>	<p>Odrediti područja suradnje i planirati zajedničke aktivnosti; podržati cjeloviti razvoj učenika; raditi na promociji škole u suradnji s osnovnim školama.</p>	<p>Grupni rad Individualni rad Razgovor Rad na projektu Popunjavanje obrazaca</p>	<p>MZO, ASOO, AZOO, Županija, HZJZ, HZZ- Cisok, MUP, Nastavnici Razrednici Ravnatelj Vanjski</p>	<p>124 sata</p>

<p>projekta „Karlovačka županija za inkluzivne škole“-u dogovoru s ravnateljem, tajnicom, računovotkinjom i pomoćnicima, pisanje i slanje natječaja za upise u 1.razrede u dogovoru s ravnateljem, popunjavanje i slanje mišljenja i prijedloga škole o donošenju ili izmjeni ili ukidanju rješenja o primjerenom obliku školovanja za učenike s teškoćama u razvoju i priprema ostale popratne dokumentacije-nalaza koji se šalju sa mišljenjem), Hrvatskim zavodom za javno zdravstvo-Odjel za školsku medicinu (dogovori oko predavanja liječnice u školi i oko sistematskih pregleda učenika 1.razreda u dogovoru s razrednicima, priprema i slanje popisa učenika iz e-dnevnika u rujnu, dogovori oko prijedloga škole za rješenja o obliku školovanja te u vezi nalaza za učenike za koje se traži podrška pomoćnika u nastavi), CZSS-om (pisanje dopisa u dogovoru s razrednikom i ravnateljem u vezi učenika koji ne pohađaju redovito nastavu, u vezi traženja usluge Pomoć pri uključivanju u redovite programe školovanja Centra za pružanje usluga u zajednici Ozalj za učenike s teškoćama u razvoju), Centrom za pružanje usluga u zajednici Ozalj (pisanje dopisa u vezi traženja usluge Pomoć pri uključivanju u redovite programe školovanja),Centrom za prevenciju ovisnosti i mentalno zdravlje, Preventivnim odjelom PU karlovačke (dogovori za predavanja) , Psihološkim centrom Tesa (dogovori oko predavanja za roditelje u sklopu projekta Za odgovorno odrastanje mladih), Gradskim društvom Crvenog križa Karlovac (dogovori oko održavanja radionica u školi, humanitarna aktivnost</p>	<p>obrazovanjem te preventivnim radom s mladima u svrhu unapređenja odgojno-obrazovnog rada škole i zaštite škole.</p>			<p>suradnici Razne udruge</p>	
--	--	--	--	-----------------------------------	--

<p>Solidarnost na djelu, natjecanje mladih, dobrovoljno darivanje krvi), udrugom KaSpin (predavanje za završne razrede), udrugom „Ti si ok” iz V.Mlake (dogovori za predavanja za NV), srednjim školama, učeničkim domovima (uspostavljanje suradnje između domova i razrednika radi naših učenika smještenih u domovima), osnovnim školama (traženje dokumentacije učenika s teškoćama vezano za traženje podrške pomoćnika te vezano za traženje dokumentacije o savladavanju programa u OŠ u roku od 15 dana od početka nastave) , HZZ- CISOK-om (priprema podataka o broju učenika u školi i slanje, dogovori oko termina održavanja radionica za učenike završnih razreda u Cisok-u), Područnim odsjekom za poslove obrane (organizacija predavanja /slanje e-mail adresa učenika zainteresiranih za programe Vojnog učilišta u dogovoru s razrednicima), Crvenim križem (informiranje učenika oko dobrovoljnog darivanja krvi i slanje popisa potencijalnih punoljetnih darivatelja, prijava ekipe za natjecanje, humanitarna akcija, podaci o učenicima zainteresiranim za tečaj realističnog prikazivanja ozljeda) Hrvatskim Caritasom (humanitarna akcija Za 1000 radosti), Državnim zavodom za statistiku (popunjavanje dijela tablica i predaja tajnici) , sa udrugom roditelja Korak po korak iz Zagreba u projektu PUT (podrška u tugovanju za djecu i obitelji).</p>					
--	--	--	--	--	--

8. Područje rada: Stručno usavršavanje

Programski sadržaji	Svrha/cilj	Odgojno-obrazovni ishodi rada	Metode i oblici rada	Suradnici/subjekti	Planirano sati
Stručne teme na snv-u; praćenje pedagoško-psihološke literature; praćenje izmjena pravilnika i zakona u dogovoru	Cjeloživotnim usavršavanje m unaprijediti kvalitetu rada-	Unaprijediti vlastiti rad po područjima; organizirati predavanja u školi;	Individualni rad Grupni rad Rad na tekstu Stručni skupovi	Voditelji aktiva MZO ASOO AZOO	150

s tajništvom i ravnateljem, sudjelovanje na stručnim skupovima: Međužupanijski aktiv pedagoga, defektologa, aktiv voditelja preventivnog programa, samovrednovanje škole, državni skupovi HPKZ, HPD, MZO, ASOO, AZOO itd. Udruge Ženska soba, Forum za slobodu odgoja itd.	vlastitog i rada ostalih subjekata u odgojno-obrazovnom procesu	pomoći pripravnicima u planiranju njihovih stručnih usavršavanja.	Rasprava	MŽSV HPKZ HPD Ravnatelj Nastavnici	
--	---	---	----------	--	--

9. Područje rada: Vrednovanje i samovrednovanje

Programski sadržaji	Svrha/cilj	Odgajno-obrazovni ishodi rada	Metode i oblici rada	Suradnici/subjekt	Planirano sati
Utvrđivanje prioriternih područja vlastitog razvoja i odgojno-obrazovnog rada škole u sklopu samovrednovanja-priprema i provedba anketa za učenike, roditelje, nastavnike, poslodavce u dogovoru s ostalim članovima Povjerenstva za kvalitetu. Provedba ankete o zadovoljstvu učenika školom za određene razrede; provedba sociometrije za određene razrede	Utvrđiti mogućnosti poboljšanja, unaprijediti vlastiti rad i odgojno-obrazovni rad škole	Analizirati podatke, vrednovati odgojno-obrazovni proces i rezultate u svrhu poboljšanja rada, vrednovati kvalitetu svog rada i unaprijediti ga	Timski rad Individualni rad Analiza dokumentacije Razgovor	Osobno Ravnatelj Razrednici Nastavnici Vanjske institucije Povjerenstvo za kvalitetu	80

10. Područje rada-Ostali poslovi

Programski sadržaji	Svrha/cilj	Odgajno- obrazovni ishodi rada	Metode i oblici rada	Suradnici/subjekt	Planirano sati
Prema pisanoj odluci ravnatelja pregled e-dnevnika; Rad u Povjerenstvu za procjenu i vrednovanje kandidata pri zapošljavanju na temelju pisane odluke. Rad u Povjerenstvu škole za donošenje odluka o potrebi osiguravanja prilagođenog prijevoza (prema Odluci o kriterijima za financiranje povećanih troškova prijevoza za učenike s teškoćama u srednjim školama) na temelju pisane odluke.	Izgradnja kvalitetne suradnje i komunikacije u svrhu zajedničkog djelovanja i unaprjeđivanja odgojno-obrazovnog rada u Školi.	Provjeriti e-dnevnik i podsjetiti na redovitost upisivanja podataka. Prema Pravilniku-procijeniti i vrednovati kandidate pri zapošljavanju Sudjelovati u radu Povjerenstva pri donošenju odluke o potrebi osiguravanja prilagođenog prijevoza	Individualni rad Timski rad Analiza dokumentacije Razgovor	Ravnatelj Razrednici Članovi povjerenstva	30

Prirodoslovna škola Karlovac
Stjepana Mihalića 43
Karlovac

**Godišnji plan programa rada školske knjižnice
*Prirodoslovne škole Karlovac u 2021./22. godini***

školski knjižničar:
Karolina Hosu
Karlovac, rujan 2021. godine

UVOD

OPĆI PODACI O ŠKOLI:

Broj učenika : 249

Broj razrednih odjela: 15

Broj djelatnika: 49

OPĆI PODACI O ŠKOLSKOJ KNJIŽNICI:

1. PROSTOR

- ukupan prostor knjižnice i čitaonice u m² – 71,8 m²
- čitaonica: prostor i broj mjesta za učenički rad: 50 m² – 14 mjesta
- lokacija knjižnice: prizemlje

1. FOND KNJIŽNE GRAĐE:

- ukupan fond knjiga: 4526 kom
- periodika : 4

AV građa:
4 računala

STRUČNI POSLOVI U KNJIŽNICI:

- stručna obrada naslova: inventarizacija, katalogizacija, klasifikacija
- inventarna knjiga
- katalogizacija (po ISBD)
- klasifikacija (po UDK)
- tehnička obrada
- katalozi: elektronički (Metelwin – integriрани knjižnični informacijski sustav)

SADRŽAJI RADA ŠKOLSKE KNJIŽNICE:

- posudba: otvoreni pristup
 - smještaj građe (prema UDK)
 - upis besplatan
 - rok vraćanja posuđenih knjiga : 15 dana
 - svi učenici i djelatnici su korisnici školske knjižnice

OPREMA:

-standardna bibliotečna oprema: police za knjige, radni stolovi, ormari za referentnu zbirku, ormari za periodiku, pano za izložbe
-1računalo za knjižničara + 3 za korisnika; 1 printer sa skenerom

RADNO VRIJEME:

-dnevno radno vrijeme: 6 sunčanih sati (60 % neposredni rad s korisnicima i 40 % stručni rad)

STRUČNI KADAR:

-1 knjižničar, VSS, stručni suradnik – pola radnog vremena

UVJETI RADA

Prostor

Školska knjižnica je smještena na prvom katu školske zgrade uz stubište čime se nalazi u njenom središtu. U školskoj knjižnici određen je prostor za:

- pružanje informacija i pomoć korisnicima
- smještaj građe prema stručnim područjima (UDK)
- čitaonički prostor
- izložbeni prostor

Oprema

Školska knjižnica je opremljena namještajem za rad : police, radni stolovi za učenike, radni stol za knjižničara, 1 računalo za knjižničara i 3 za korisnike. Standard za školske knjižnice (NN BR. 34/2000) propisuje da su potrebna 3 do 5 računala za korisnike. Pristup internetu osiguran svim korisnicima.

Izvori informacija su:

Tiskana građa; ona je temelj knjižničkog fonda jer svojim sadržajem obuhvaća sva odgojno-obrazovna područja. Školska knjižnica posjeduje slijedeću tiskanu građu : lektirna izdanja, stručna izdanja, referentna zbirka (enciklopedije, leksikoni, rječnici, pravopis, atlas i dr.), zavičajna zbirka, te periodiku.

AV građa pruža informacije kroz medije računala, CD, audio, VHS,DVD.

Stanje knjižnog fonda:

Stanje periodike:

-ukupan broj knjiga: 4526 kom

-ukupan broj periodike: 4

STRUČNI RAD:

- organizacija i vođenje rada u knjižnici i čitaonici
- izrada kataloga
- vođenje stručnog bibliotečnog poslovanja
- politika nabave knjiga
- praćenje najnovijih izdanja
- praćenje i obrada periodike
- sustavni rad na informiranju učenika i učitelja o novoizašlim knjigama
- izrada godišnjeg programa rada i pisanje godišnjeg izvješća
- revizija knjižnog fonda

STRUČNO USAVRŠAVANJE

- praćenje pedagoške periodike, stručnih časopisa i knjiga iz područja knjižničarstva
- sudjelovanje na stručnim aktivima knjižničara
- sudjelovanje na stručnim sastancima, seminarima, predavanjima i sl. organiziranim za školske knjižničare

JAVNA I KULTURNA DJELATNOST

- suradnja s drugim školskim i narodnim knjižnicama na jačanju kulturne djelatnosti
- organiziranje književnih susreta, predavanja i promocija
- postavljanje tematskih i prigodnih izložbi za učenike, roditelje i učitelje

Zadaća školske knjižnice

Školska knjižnica pruža obavijesti i spoznaje bitne za uspješno uključivanje u suvremeno društvo koje se temelji na znanju i informacijama. Školska knjižnica omogućuje učenicima stjecanje vještina za cjeloživotno učenje, razvija njihovu maštu i pomaže im da postanu odgovorni građani.

IFLA-in I UNESCO-ov MANIFEST ZA ŠKOLSKE KNJIŽNICE

Zadaće i ciljevi školske knjižnice

Školska knjižnica sastavni je dio obrazovnog procesa.

Ciljevi školske knjižnice moraju biti jasno definirani, a nužno obuhvaćaju:

- razvijanje pismenosti
- razvijanje informacijske i informatičke pismenosti
- poučavanje
- učenje
- kultura

Zadaće školske knjižnice su:

- promicanje i unapređivanje svih oblika odgojno-obrazovnog procesa
- stvaranje uvjeta za učenje
- mogućnost prilagodbe prema različitim oblicima učenja i očekivanjima sudionika u procesu učenja
- pomoć učenicima u učenju, poticanje istraživačkog duha i osobnog prosuđivanja
- poticanje odgoja za demokraciju
- razvijanje svijesti o vrijednostima nacionalne kulture, posebno jezika, umjetnosti i znanosti te vrijednosti multikulturalnosti
- stvaranje uvjeta za interdisciplinarni pristup nastavi

Školski knjižničar, svojim planom i programom rada te postavljenim zadaćama i ciljevima rada školske knjižnice, pridonosi zadaćama i ciljevima škole.

Školski knjižničar obavlja sljedeće poslove:

- analizira informacijske potrebe školske zajednice i potrebe vezane za građu
- oblikuje i provodi smjernice za razvoj službe
- razvija nabavnu politiku i sustave za knjižničnu građu
- katalogizira i klasificira građu
- podučava korisnike kako koristiti knjižnicu
- podučava informacijskim znanjima i vještinama
- pomaže korisnicima pri korištenju knjižničnom građom i informacijskom tehnologijom
- odgovara na referentne i informacijske upite služeći se odgovarajućim izvorima
- promiče programe čitanja i kulturna događanja
- sudjeluje u planiranju aktivnosti vezanih za školski program
- sudjeluje u pripremi, provođenju i procjenjivanju nastavnih aktivnosti
- zalaže se da procjenjivanje knjižničnih usluga bude sastavni dio općeg školskog sustava procjenjivanja
- uspostavlja partnerske odnose s vanjskim organizacijama
- planira i provodi proračun
- osmišljava strateško planiranje

prema: *Školska knjižnica - korak dalje / D. Kovačević, J. Lasić-Lazić, J. Lovrinčević*. Zagreb: Zavod za informacijske studije Odsjeka za informacijske znanosti Filozofskog fakulteta: Altagama, 2004

Program rada školske knjižnice sastavljen je prema *Naputku o obvezama, programu i normativu rada stručnog suradnika knjižničara u osnovnoj i srednjoj školi* Ministarstva

prosvjete i športa 17. prosinca 1996. godine. Prema tome formirana je struktura radnog vremena:

1. odgojno rad.....	obrazovni 60%
2. stručni djelatnost.....	rad i informativna 26%
3. stručno djelatnika.....	usavršavanje 8%
4. kulturna i javna djelatnost.....	6%

PODRUČJE RADA	FOND SATI
<p>1. Odgojno-obrazovni rad</p> <p>Knjižnično-informacijski program - poticanje čitanja i informacijska pismenost Natjecanje "Mreža čitanja" Posudba i informativna djelatnost Savjetovanje učenika pri izboru građe za čitanje; pomoć u obradi teksta, razvijanje kulture govorenja i pisanja, razvijanje čitateljskih navika i kulturnog ponašanja u knjižnici Izrada godišnjeg plana i programa rada školskoga knjižničara, Pripremanje za nastavne satove i radionice, suradnja s učiteljima i stručnim suradnicima. Nastavne jedinice - 1. razred 1. Upoznajmo školsku knjižnicu – Uvod u školsku knjižnicu 2. Upoznavanje učenika s radom školske knjižnice 3. Referentna zbirka u školskoj knjižnici i korištenje za učenje 4. Referentna zbirka i elektronički referentni izvori 5. Mediji i njihova uloga u nastavi i učenju 6. Utjecaj medija na djecu i mlade 7. Predstavljanje znanja na plakatu 8. Plakat u nastavi Nastavne jedinice - 2. razred 1. Časopisi kao izvor informacija – Periodika u školskoj knjižnici 2. Knjižnični katalozi izvori znanja 3. Knjižnični katalozi i online katalozi knjižnica 4. Kompozicija i izrada referata za nastavu 5. Izrada referata i samostalno istraživanje teme 6. Izrada PowerPoint prezentacije – Multimedijaska prezentacija za nastavu 7. Medijska pismenost u izradi prezentacija (PowerPoint i/ili Prezi) Nastavne jedinice - 3. razred 1. Mladi i mediji – Utjecaj medijskih poruka na mlade 2. Časopisi kao izvor informacija – e-časopisi 3. Društvene mreže – prednosti i nedostaci 4. Web 2.0 alati i društvene mreže 5. Netiquette i elektronička komunikacija 6. Izrada postera – predstavljanje znanja na posterima 7. Izvori informacija na Internetu – elektronički referentni izvori 8. Kompozicija i izrada samostalnog rada – Seminarski rad Nastavne jedinice - 4. razred 1. Autor i autorsko pravo 2. Citiranje literature 3. Rječnici izvor informacija - Prvi hrvatski rječnik Fausta Vrančića: Dictionarium quinque nobilissimarum ... 4. Sigurnost na internetu 5. Izrada seminarskih i završnih radova 6. Završni rad</p>	12,5

učenika strukovnih škola 7. Kako komuniciramo? – Pisana komunikacija: zamolba, životopis, službeno pismo, zahvalnica, pozivnica, email 8. Životopis i zamolba za posao	
2.	Stručni rad i informacijska djelatnost 5 Organizacija i vođenje rada u knjižnici i čitaonici, cirkulacija građe, posudba Nabava knjižnične građe, suradnja s ravnateljem i djelatnicima škole radi nabave novih naslova Knjižnično poslovanje: klasifikacija, tehnička obrada građe, revizija, automatizacija poslovanja školske knjižnice pomoću računalnog programa Metelwin Sustavno izvješćivanje učenika i nastavnika o novonabavljenoj građi - izrada anotiranih bibliografija za učenike i učitelje; izrada popisa građe za stručno usavršavanje učitelja; izrada plana čitanja lektire s učiteljima HJ; kompletiranje i predmetna obrada časopisa; održavanje mrežnih stranica knjižnice
3.	Kulturna i javna djelatnost 1 Planiranje i programiranje kulturnih aktivnosti, organizacija, pripremanje i realizacija kulturnih sadržaja: susreti s književnicima, prigodne izložbe, tribine, promocije; suradnja s kazalištima, muzejima, knjižnicama Priprema i provedba kvizova za poticanje čitanja, projekti: „Mreža čitanja“ ; poticanje čitanja
4.	Stručno usavršavanje knjižničara 1,5 Individualno stručno usavršavanje: praćenje, najnovije literature s područja knjižničarstva i dječje književnosti, sudjelovanje u radu Nastavničkog vijeća u Školi Sudjelovanje na stručnim skupovima na razini grada, županije i države (ŽSV Karlovačke županije, Proljetna škola školskih knjižničara, skupovi u organizaciji AZOO, HKD, HUŠK, NSK, GKKA) Suradnja s drugim knjižnicama, knjižarima i nakladnicima
5.	ostalo administrator resursa održavanje mrežnog sjedišta škole
UKUPNO: 20	

PROGRAMSKI SADRŽAJI

**BROJ
SATI**

Rujan

1. Odgojno-obrazovni rad s učenicima

45 sati

- Pedagoška pomoć učenicima u izboru literature za obradu tema i referata
- Upoznavanje učenika s knjižnicom i oblicima rada u školskoj knjižnici za sve prve razrede, posudba, periodika u knjižnici, izvod iz pravilnika o radu knjižnice
- Pomoć učenicima u istraživačkom radu u knjižnici
- Prikupljanje prijave za projekt Mreža čitanja

2. Stručni rad i informacijska djelatnost

- Izrada godišnjih planova i programa rada: knjižnice, kulturnih aktivnosti, nabave
- Poslovi revizije

3. Kulturna i javna djelatnost knjižnice

25 sati

- Planiranje kulturnih sadržaja za ovu školsku godinu (izložbe, tribine, promocije knjiga, susreti, natjecanja i sl.)
- 08. 09. Međunarodni dan pismenosti
- 26. 09. Europski dan jezika
- Suradnja s Gradskom knjižnicom „Ivan Goran Kovačić“
- uređivanje sadržaja na mrežnim sjedištima knjižnice

4. Stručno usavršavanje

3 sata

- Praćenje novih kataloga nakladnika i novih izdanja
- Praćenje nove stručne, pedagoške i metodičke literature i periodike
- Suradnja s drugim školskim knjižnicama ; Agencija za odgoj i obrazovanje RH

5. Suradnja s ravnateljem i računovođom škole

5 sati

- Izrada okvirnog financijskog plana knjižnice, narudžbe i nabava u školskoj knjižnici
- Akcije i načini za kupnju knjižnog fonda u ovoj školskoj godini
- Suradnja s nastavnicima pri nabavi stručnih knjiga, lektirnih naslova i stručnih i pedagoških časopisa i ostale periodike za ovu školsku godinu

2 sata

PROGRAMSKI SADRŽAJI

**BROJ
SATI**

Listopad

40 sati

1. Odgojno-obrazovni rad s učenicima

- Pripremanje učenika za samostalno korištenje raznih izvora znanja
- Priručnici, referentna zbirka, periodika i AV građa u knjižnici
- Upoznavanje učenika s knjižničnim katalogima, s UDK rasporedom građe u knjižnici
- Sat - Upoznavanje prvih razreda s radom knjižnice
- Pripremanje učenika za natjecanje u projektu Mreža čitanja

2. Stručni rad i informacijska djelatnost

20 sati

- Nabava i obrada novih knjiga
- Poslovi revizije

3. Suradnja s ravnateljem i računovođom

- Kupnja novih knjiga, AV građe i novih naslova periodike
- Suradnja s razrednicima svih razreda

2 sata

4. Kulturna i javna djelatnost

- Obilježavanje značajnih datuma i obljetnica
- 28. 09. - 03. 10. Interliber
- 5. 10. Svjetski dan učitelja
- 15.10.-15. 11. Mjesec hrvatske knjige
- Mjesec školskih knjižnica
- Uređivanje sadržaja na mrežnim sjedištima knjižnice

4 sata

5. Stručno usavršavanje

- Sudjelovanje na stručnim aktivima školskih knjižničara
- Pregled sve novije stručne i pedagoške literature
- Čitanje pregleda i recenzija novije stručne literature i novih brojeva periodike

4 sata

PROGRAMSKI SADRŽAJI

**BROJ
SATI**

Studenti

1. Odgojno-obrazovni rad s učenicima

- Rad s učenicima na samostalnim istraživačkim radovima
- Upute za pisanje referata i samostalnih radova, izrada plakata i prezentacija
- Pedagoška pomoć pri realizaciji nastavnih sadržaja, sadržaja slobodnih aktivnosti i izvannastavnih aktivnosti
- Pomoć u realizaciji određenih sati razredne zajednice, te sati izborne nastave
- Posudba lektire i stručne literature učenicima
- Školsko natjecanje Mreža čitanja
- Sat - drugi razredi

40 sati

2. Stručni rad i informacijska djelatnost

- Obrada novih knjiga – inventarizacija, katalogizacija, klasifikacija i dr.
- Izrada tematskih bibliografskih popisa za potrebe učenika i nastavnika
- Praćenje i evidencija korištenja knjižne građe u knjižnici – dnevna i mjesečna posudba, statistika posudbe
- Poslovi revizije

22 sata

3. Kulturna i javna djelatnost

- Obilježavanje značajnih datuma i obljetnica
- 15.10.-15. 11. Mjesec hrvatske knjige ; 11. 11. Dan hrvatskih knjižnica
- 18. 11. Dan sjećanja na Vukovar
- Poticanje čitanja: aktivnosti vezane uz Mjesec hrvatske knjige, Interliber.
- uređivanje sadržaja na mrežnim sjedištima knjižnice

4 sata

4. Stručno usavršavanje

- Praćenje stručne i pedagoške literature, aktualne periodike, kataloga nakladnika, čitanje recenzija i prikaz novih stručnih knjiga

5 sati

5. Suradnja s ravnateljem i nastavnicima

- Pomoć nastavnicima u realizaciji nastavnih sati i određenih sadržaja, izborom literature, AV građe i sl.

4 sata

PROGRAMSKI SADRŽAJI

**BROJ
SATI**

Prosinac

- | | |
|--|---------|
| 1. Odgojno-obrazovni rad s učenicima | 35 sati |
| <ul style="list-style-type: none">• Svakodnevni rad s učenicima u čitaonici, uz pomoć u obradi samostalnih radova iz pojedinih predmeta• Izrada bibliografskih popisa za pojedine teme i područja• Pomoć maturantima u odabiru tema i literature za završne radove• pronalaženje i obrada informacija potrebnih za izradu završnog rada• Priprema učenika za županijsko natjecanje Mreža čitanja | |
| 2. Stručni rad i informacijska djelatnost | 30 sati |
| <ul style="list-style-type: none">• Obrada novih knjiga – tehnička i stručna obrada• Kompletiranje stručnih časopisa u godišta• Statistika posudbe za ovaj mjesec• Završetak poslova revizije | |
| 3. Kulturna i javna djelatnost knjižnice | 7 sati |
| <ul style="list-style-type: none">• 25. 12. Božić• uređivanje sadržaja na mrežnim sjedištima knjižnice | |
| 4. Stručno usavršavanje
Praćenje novih izdanja stručne literature kao i pedagoško-metodičke literature za nastavnike | 6 sati |
| 5. Suradnja s ravnateljem škole i računovodom
<ul style="list-style-type: none">• Dogovor s ravnateljem škole o provedbi svih akcija i poslova u knjižnici• Suradnja s računovodom u svezi ostvarenja financijskog plana nabave u knjižnici | 2 sata |

PROGRAMSKI SADRŽAJI

**BROJ
SATI**

Siječanj

- | | |
|--|---------|
| 1. Odgojno-obrazovni rad s učenicima | 30 sati |
| <ul style="list-style-type: none">• Posudba lektire i stručnih knjiga učenicima za izradu završnih radova• Rad s učenicima u izvannastavnim i slobodnim aktivnostima• Rad s učenicima u razrednoj zajednici, uz primjenu knjižnične građe• Rad s učenicima završnih razreda na bibliografskim popisima stručne literature i izbor za završne radove• Priprema učenika za županijsko natjecanje Mreža čitanja• Sat - završni razredi razredi | |
| 2. Stručni rad i informacijska djelatnost | 35 sata |
| <ul style="list-style-type: none">• Inventarizacija i katalogizacija knjižnične građe• Kompletiranje časopisa u godišta i narudžba novih brojeva za tekuću godinu• Informiranje nastavnika o novoj građi u knjižnici – Bilten prinova | |
| 3. Kulturna i javna djelatnost knjižnice | 3 sata |
| <ul style="list-style-type: none">• Poticanje čitanja: aktivnosti povodom Noći muzeja• uređivanje sadržaja na mrežnim sjedištima knjižnice• 28. 01. - Noć muzeja | |
| 4. Stručno usavršavanje | 4 sata |
| <ul style="list-style-type: none">• Praćenje nove stručne literature i periodike• Nova pedagoška, metodička, psihološka i ostala literatura u knjižnici | |
| 5. Suradnja s ravnateljem i računovodnom škole | 2 sata |
| <ul style="list-style-type: none">• Dogovor o daljnjem radu u knjižnici: nabava fonda i narudžba časopisa• Završetak prvog polugodišta, prisustvovanje sjednicama• Izvještaj računovođi o stanju knjižničnog fonda u protekloj godini – stanje fonda, nabava, pokloni, vrijednost fonda i sl. do 31. 1. | |

PROGRAMSKI SADRŽAJI

**BROJ
SATI**

Veljača

1. Odgojno-obrazovni rad s učenicima

- Služenje primarnim i sekundarnim izvorima znanja
- Služenje katalogima knjižnice, osobito stručnim i predmetnim katalogom
- Rad s učenicima ostalih razreda na posudbi i pedagoška pomoć u obradi zadanih tema i referata
- Županijska razina natjecanja Mreža čitanja
- Priprema učenika za državno natjecanje Mreža čitanja
- Sat - treći razredi (osim završnih)

45 sata

2. Stručni rad i informacijska djelatnost

- Nabava knjiga i ostale građe
- Obrada građe: inventarizacija, signiranje, klasifikacija i katalogizacija
- Organizacija i vođenje rada u knjižnici i čitaonici
- Uređivanje mrežne stranice knjižnice

20 sati

3. Kulturna i javna djelatnost knjižnice

- 14. 2. Valentinovo
- 24. 2. Svjetski dan čitanja naglas
- uređivanje sadržaja na mrežnim sjedištima knjižnice

7 sati

4. Stručno usavršavanje

- Suradnja s Razvojnou i matičnou službou

5 sati

5. Suradnja s ravnateljem i nastavnicima škole

- Suradnja s predmetnim nastavnicima u svezi maturalnih radova učenika
- Suradnja s razrednicima na obradi izabranih tema uz pomoć knjižnične građe

3 sata

PROGRAMSKI SADRŽAJI

**BROJ
SATI**

Ožujak

1. Odgojno-obrazovni rad s učenicima

- Rad s učenicima na posudbi knjižnične građe
 - Pedagoška pomoć, savjeti i sugestije, osobito maturantima pri obradi zadanih tema
 - Pomoć u izradi tematskih bibliografija za maturante
 - Savjeti učenicima završnih razreda u snalaženju u drugim vrstama knjižnica
 - Državna razina natjecanja Mreža čitanja
 - Sat - s razredima po dogovoru
- 45 sati

2. Stručni rad i informacijska djelatnost

- Nabava knjiga i ostale građe
 - Obrada građe: inventarizacija, signiranje, klasifikacija i katalogizacija
 - Oblikovanje e-kataloga
 - Organizacija i vođenje rada u knjižnici i čitaonici
 - Uređivanje mrežne stranice knjižnice
- 5 sati

3. Kulturna i javna djelatnost knjižnice

- 20. 03. Međunarodni dan sreće
 - 27. 03. – Svjetski dan kazališta
 - uređivanje sadržaja na mrežnim sjedištima knjižnice
- 15 sati

4. Stručno usavršavanje

- Sudjelovanje na stručnim seminarima
 - Suradnja s Gradskom knjižnicom i Razvojnou i matičnom službom
 - Praćenje stručne literature, bibliografija, recenzija novih izdanja i periodike
- 10 sati

5. Suradnja s ravnateljem i nastavnicima škole

- Suradnja s predmetnim nastavnicima u provedbi nastavnih sadržaja
 - Pomoć u radu grupa slobodnih aktivnosti u izbornoj nastavi
 - Suradnja s ravnateljem škole i računovođom u provedbi nabavne politike u knjižnici
- 5 sati

PROGRAMSKI SADRŽAJI

**BROJ
SATI**

Travanj

30 sati

1. Odgojno-obrazovni rad s učenicima

- Rad s učenicima: posudba, pomoć u izboru literature, obrada zadanih tema, izrada tematskih bibliografija i sl.
- Pomoć učenicima završnih razreda u dovršenju završnih radova
- Rad s učenicima u izbornoj nastavi u suradnji s predmetnim nastavnicima
- Sat - s razredima po dogovoru

2. Stručni rad i informacijska djelatnost

25 sati

- Nabava knjiga i ostale građe
- Obrada građe: inventarizacija, signiranje, klasifikacija i katalogizacija
- Oblikovanje e-kataloga
- Organizacija i vođenje rada u knjižnici i čitaonici
- Uređivanje mrežne stranice knjižnice

3. Kulturna i javna djelatnost knjižnice

10 sati

- 17. 4. - Uskrs
- 23. 4. - Noć knjige, Svjetski dan knjige i autorskih prava
- Uređivanje sadržaja na mrežnim sjedištima knjižnice

4. Stručno usavršavanje

- Proljetna škola školskih knjižničara

10 sati

5. Suradnja s ravnateljem i nastavnicima škole

- Suradnja s razrednicima, stručnim aktivima i predmetnim nastavnicima, osobito u svezi izrade završnih radova učenika završnih razreda
- Suradnja s ravnateljem škole u svezi tekućih poslova u knjižnici, osobito u vezi fonda, nabave i sl.
- Suradnja s nastavnicima voditeljima slobodnih aktivnosti.

5 sati

PROGRAMSKI SADRŽAJI

**BROJ
SATI**

Svibanj

1. Odgojno-obrazovni rad s učenicima

- Redovni rad s učenicima: posudba, pomoć u obradi svih tema, referata i samostalnih radova 40 sati
- Pojačani rad s učenicima završnih razreda – pomoć u dovršenju završnih radova
- Završetak nastave za maturante; pojačano razduživanje s knjigama i ostalom knjižničnom građom
- Rad s učenicima u slobodnim aktivnostima
- 11. 05. Svjetski dan pisanja pisama
 - 31. 05. Dan planinske zaštite
- Sat - s razredima po dogovoru

2. Stručni rad i informacijska djelatnost

20 sati

- Izrada statistike za sve 4. razrede – mjesečna i godišnja posudba, te razredna posudba
- Predmetna obrada stručnih časopisa

3. Kulturna i javna djelatnost knjižnice

12 sati

- uređivanje sadržaja na mrežnim sjedištima knjižnice
- 17. svibnja - Svjetski dan telekomunikacijskog i informacijskog društva

4. Stručno usavršavanje

3 sata

- Prisustvovanje stručnim skupovima knjižničara
- Posjet knjižarama i nakladnicima knjiga
- Posjet izložbama i promocijama novih knjiga i sl.

5. Suradnja s ravnateljem i nastavnicima škole

- Suradnja s razrednicima maturanata u svezi dugovanja i razduživanja s knjižnom građom
- Suradnja s nastavnicima voditeljima izborne nastave i pomoć u realizaciji nastavnih sati 5 sati

PROGRAMSKI SADRŽAJI

**BROJ
SATI**

Lipanj

- | | |
|---|---------|
| 1. Odgojno-obrazovni rad s učenicima | 25 sati |
| <ul style="list-style-type: none">• Završetak posudbe za učenike, potraživanja za povratom sve posuđene knjižnične građe, razduživanje• Potraživanje svih knjiga zaduženih kod maturanata, završetkom školovanja u srednjoj školi i prije izdavanja svjedodžbi• Sumiranje rada s učenicima u slobodnim aktivnostima | |
| 2. Stručni rad i informacijska djelatnost | 45 sati |
| <ul style="list-style-type: none">• Kompletiranje časopisa u godišta• Obrada svih brojeva stručnih časopisa za Predmetni katalog pojedinih naslova• Ulaganje svih vraćenih knjiga na police – razduživanje profesora | |
| 3. Kulturna i javna djelatnost knjižnice | 5 sata |
| <ul style="list-style-type: none">• 05. 06. - Svjetski dan okoliša• uređivanje sadržaja na mrežnim sjedištima knjižnice | |
| 3. Suradnja s ravnateljem i nastavnicima škole | |
| <ul style="list-style-type: none">• Prisustvovanje sjednicama Nastavničkog vijeća• Završetak nabave za ovu školsku godinu | 5 sata |

PROGRAMSKI SADRŽAJI

**BROJ
SATI**

Srpanj i kolovoz

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

50 sati

- Sumiranje rezultate rada u knjižnici za ovu školsku godinu
- Sređivanje svih statistika i dnevnika rada
- Sređivanje inventarnih knjiga, spravnivanje svih plaćenih računa kroz inventarnu knjigu
- Sređivanje časopisa i kompletiranje u godišta
- Sređivanje plakata, tematskih mapa i materijala pripremanih kroz godinu za prigodne izložbe
- Godišnji izvještaj o radu školske knjižnice
- Planiranje i programiranje za sljedeću školsku godinu
- Obrada građe: inventarizacija, signiranje, klasifikacija i katalogizacija
- Oblikovanje e-kataloga
- Organizacija i vođenje rada u knjižnici i čitaonici
- Uređivanje mrežne stranice knjižnice

13.	Stručno usavršavanje	-	24	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
	Ukupno za šk. god. 2021./2022. 1776	176	168	160	176	152	144	184	144	152	144	88	88

Program rada administratora-blagajnika

R. b	P o s l o v i	IX	X	XI	XII	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII
1.	Evidencija učenika, formiranje dosjea, E matica učenika	20	15	9	15	10	11	11	10	13	14	5	18
2.	Prijam, evidencija, razvrstavanje zamolbi, prijava za popravni i predm. ispit, završni rad,	3	5	9	10	3	9	10	8	11	12	3	10
3.	Sređivanje dokument.p.o obavljenim završnim radovima, popravcima i upisima učenika	3	9	9	10	10	9	9	7	8	12	5	1
4.	Ispis učenika, obavijest roditeljima, obrasci, izvješće o uspjehu	3	4	9	8	8	13	12	12	14	10	4	1
5.	Uredžb.i evidencija svih svjedodžbi kod podjele, potvrde učenicima,	5	14	14	11	10	10	15	12	10	15	4	3
6.	Pisanje duplikata svjedodžbi, ovjeravanje preslika svjedodžbi	4	6	9	13	6	11	12	12	11	8	2	2
7.	Evidencija matičnih knjiga,svjedodžbi i pohvala, ovjeravanje svjedodžbi kod upisa,urudžbiranje završnih radova i zapisnika	6	6	6	5	3	6	10	10	11	9	1	1

8.	Osiguranje učenika	5	16	17	4	2	2	3	1	3	2	2	1
9.	Vođenje matičnog registra učenika	5	8	4	1	2	2	4	1	3	2	1	3
10.	Obračun i isplata prijevoza djelatnika, vođenje eviden.o istom, Riznica -Infomare	20	14	10	34	17	15	10	17	7	5	4	4
11.	Vođenje blagajne (uplatnice, isplatnice, blagajnički dnevnik, , Riznica - Infomare	25	28	15	33	26	26	37	21	27	28	2	7
12.	Pisanje putnih naloga, obračun istih i isplata., vođenje knjige službenih putovanja,2obračun ,locco vožnje i isplata, Riznica – Infomare	3	5	5	5	6	5	10	8	8	5	2	1
13.	Sve potvrde učenicima	14	5	8	8	12	12	12	12	11	10	3	1
14.	Prijevoz učenika (prikupljanje pod. I unos u E maticu, obavijsti prijevoznicina)	25	12	11	8	10	10	10	10	11	10	4	3
15.	Otprema pošte,vođenje prijamne knjige i kontrolnika poštarine	5	7	14	9	12	12	12	12	12	12	2	4
16.	Evidenc.i ovjera ugovora za praktičnu nastavu	8	5	5	6	2	2	2	2	3	1	1	1
17.	Nabava uredskog mat.	2	5	5	3	4	4	4	4	4	4	2	2
18.	HUSO (prebacivanje podataka iz E matice, formiranje korisničkih oznaka i lozinki svim učenicima	20	4	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
	Ukupno za šk. god. 2021/22 1776	176	168	160	184	144	160	184	160	168	160	48	64

e) Plan i program rada Nastavničkog vijeća

Nastavničko vijeće čine nastavnici, stručni suradnici, suradnik u nastavi i ravnatelj škole.

Sjednice Nastavničkog vijeća održavaju se prema Okvirnom godišnjem kalendaru rada škole koji je sastavni dio Godišnjeg plana i programa rada škole i prema potrebi.

TEME	Nosioci teme i vrijeme realizacije	Sudionici
Osnivanje stručnih aktivna i imenovanje voditelja aktivna	Ravnatelj, članovi aktivna Kolovoz, rujan	Svi članovi Nastavničkog vijeća
Izvanastavne aktivnosti u školi Projekti škole Humanitarne aktivnosti Ostale aktivnosti u školi	Ravnatelj Voditelji izvanastavnih aktivnosti Voditelji projekata Stručna suradnica pedagoginja i ostali nastavnici po potrebi -tijekom školske godine	Svi članovi Nastavničkog vijeća
Program rada RV i NV suradnja s roditeljima, ravnateljem i pedagogom	Pedagog, ravnatelj, NV – početak školske godine	Razrednik, svi predavači
Prijedlog Školskog kurikulumu Školskom odboru Godišnji plan i program rada škole	Ravnatelj -rujan	Svi članovi Nastavničkog vijeća
Unapređenje odgojno – obrazovnoga rada	Školski odbor, Nastavničko vijeće – tijekom školske godine	Svi članovi Nastavničkog vijeća
Samovrjednovanje škole	Koordinatorica samovrjednovanja -tijekom šk.godine	Svi članovi Nastavničkog vijeća
Izvanučionička nastava- prijedlog članova Povjerenstava za provedbu javnog poziva i izbor najpovoljnije ponude - Razmatranje prijedloga za ostvarivanje izvanučioničke nastave i analiza godišnjeg izvješća o realizaciji izvanučioničke nastave -Izvješća o realiziranoj izvanučioničkoj nastavi	Ravnatelj, razrednici, voditelji i pratitelji Tijekom godine	Svi članovi Nastavničkog vijeća
Prijedlog stručnog usavršavanja nastavnika i stručnih suradnika	Ministarstvo znanosti, obrazovanja i športa – tijekom školske godine	Svi članovi Nastavničkog vijeća

Imenovanje članova Školskog odbora iz reda Nastavničkog vijeća	Ravnatelj	Svi članovi Nastavničkog vijeća
Imenovanje člana Povjerenstva za kvalitetu iz reda nastavnika i stručnih suradnika svake 3 godine -zadnje imenovanje lipanj/srpanj 2021.	Ravnatelj	Svi članovi Nastavničkog vijeća
Praćenje realizacije sati nastave po nastavnim predmetima	Razrednici, Nastavničko vijeće – 1.kvartal,kraj 1.polugodišta, 3.kvartal, nakon kraja nastavne godine	Svi članovi Nastavničkog vijeća
Analiza uspjeha, izostanaka, pedagoških mjera, ocjena iz vladanja	Razrednici, Razredno vijeće, Nastavničko vijeće, stručna suradnica pedagoginja: na 1.kvartalu, na kraju 1.polugodišta, na 3.kvartalu, na kraju nastavne godine, nakon dopunskog rada,nakon popravnih ispita na kraju školske godine.	Svi članovi Nastavničkog vijeća
Izricanje pedagoške mjere opomene pred isključenje	Članovi NV-po potrebi tijekom školske godine	Svi članovi Nastavničkog vijeća
Prijedlog plana upisa učenika u 1.razrede i određivanje nastavnog predmeta i natjecanja koji se boduju prilikom prijava i upisa u 1.razrede, određivanje termina provjera znanja 1. stranog jezika u dogovoru s nastavnicima stranih jezika Rezultati prijava i upisa u 1.razrede	Ravnatelj Nastavničko vijeće, Školski odbor – 2.polugodište, svibanj-lipanj Upisna koordinatorica -srpanj, kolovoz,rujan	Nastavničko vijeće
Dodjela nagrada učenicima koji se ističu u ostvarivanju obrazovnog rada,vladanju i aktivnostima u školi i izvan nje	Razrednik, razredna vijeća, Nastavničko vijeće – svibanj, lipanj	Nastavničko vijeće

<p>Raspored nastavnih predmeta nastavnicima(dogovor oko satnice) i upoznavanje s obavijestima Ureda državne uprave u Karlovačkoj županiji koji se odnose na prioritete kod zapošljavanja nastavnika i popune satnice.</p> <p>Prijedlog imenovanja razrednika i zamjenika razrednika za sljedeću školsku godinu</p> <p>Predstavljanje novih nastavnika Nastavničkom vijeću</p>	<p>Ravnatelj i aktivi- srpanj-kolovoz</p> <p>Tijekom godine</p>	<p>Nastavnici</p>
<p>Izješće ravnatelja o stanju sigurnosti, provedbi preventivnih programa i mjerama poduzetim u cilju zaštite prava učenika</p>	<p>Ravnatelj-2 puta tijekom školske godine</p>	<p>Svi članovi Nastavničkog vijeća</p>
<p>Radionice:</p> <p>1.Vršnjačko nasilje u školskoj sredini- prepoznavanje, razumijevanje i pristup</p> <p>2.Suradnja sa roditeljima-pristupi, izazovi, primjeri dobre prakse</p>	<p>Socijalna radnica iz Hrvatskog Crvenog križa - 1.kvartalna sjednica-studen i sjednica na kraju 1.polugodišta-prosinac</p>	<p>Nastavničko vijeće</p>
<p>Predavanje:</p> <p>Zbornica kao tim</p>	<p>2.polugodište-3.kvartalna sjednica- Udruga „Ti si ok“ iz Velike Mlake</p>	<p>Nastavničko vijeće</p>
<p>Rezultati humanitarnih akcija Hrvatskog Caritasa i Crvenog križa</p>	<p>Stručna suradnica pedagoginja</p>	<p>Svi članovi Nastavničkog vijeća</p>
<p>Odaziv učenika na dobrovoljno darivanje krvi</p>	<p>Kraj 1.polugodišta Svibanj</p>	

<p>Zahtjevi roditelja/skrbnika i učenika za:</p> <ul style="list-style-type: none"> - priznavanjem inozemne obrazovne isprave i nastavku obrazovanja u školi - promjenom upisanog programa, prijelazom iz druge škole u našu školu - odobrenjem izostanka učenika iz škole do 15 radnih dana -oslobađanjem od pohađanja nastavnog predmeta ili sudjelovanja u određenim nastavnim sadržajima na prijedlog liječnika primarne zdravstvene zaštite -preispitivanjem ocjene iz vladanja <p>- ispitom pred povjerenstvom -promjenom izbornog predmeta</p>	<p>Ravnatelj, nastavničko vijeće</p> <ul style="list-style-type: none"> -do početka 2.polugodišta -tijekom godine -po potrebi tijekom školske godine -nakon završetka nastavne godine -nakon završetka nastave - do 30.lipnja za sljedeću školsku godinu 	<p>Svi članovi Nastavničkog vijeća</p>
<p>Određivanje sadržaja razlikovnih, dopunskih ispita i načina i rokova polaganja istih</p>	<p>Ravnatelj, članovi razrednih vijeća</p> <p>Do kraja 1.pol. ili po potrebi tijekom godine</p>	<p>Nastavničko vijeće</p>
<p>Utvrđivanje trajanja i rasporeda dopunskog rada za učenike s jednom ili dvije negativne ocjene</p>	<p>Ravnatelj, predmetni nastavnici-svibanj, lipanj-nakon kraja nastavne godine</p>	<p>Nastavničko vijeće</p>
<p>Određivanje termina održavanja popravni ispita</p>	<p>Ravnatelj, predmetni nastavnici-srpanj</p>	<p>Nastavničko vijeće</p>

<p>Predlaganje utvrđivanja primjerenog programa obrazovanja, izmjene ili ukidanja rješenja o primjerenom programu obrazovanja za učenike s teškoćama, privremeno oslobađanje od započetog školovanja, uključivanje u pripremnu ili dopunsku nastavu hrvatskog jezika</p> <p>Predlaganje zahtjeva za osiguravanjem potpore pomoćnika u nastavi: - br. 1.-za učenike koji već imaju odobrene pomoćnike-za sljedeću nastavnu godinu, - br. 2.-za učenike kojima se pogoršalo psihofizičko stanje -br. 3.-za učenike upisane u 1.razred u ljetnom roku i jesenskom roku</p>	<p>Razredna vijeća, razrednik, stručna suradnica pedagoginja-tijekom godine</p> <p>Razredna vijeća, razrednik, koordinatorica za pomoćnike u nastavi-rokovi prema Pravilniku o pomoćnicima u nastavi i stručnim komunikacijskim posrednicima: Za br. 1.- u veljači Za br. 2.- tijekom cijele školske godine Za br. 3.- u srpnju i kolovozu.</p>	<p>Nastavničko vijeće</p>
<p>Određivanje povjerenstva za školska natjecanja</p>	<p>Ravnatelj Povjerenstva za natjecanja</p> <p>Studenj, prosinac</p>	<p>Nastavničko vijeće</p>
<p>Analiza rezultata ispita državne mature i obrane završnog rada</p>	<p>Ravnatelj Ispitni koordinator nakon održanih rokova</p>	<p>Nastavničko vijeće</p>
<p>Novi pravilnici, izmjene i dopune zakona i pravilnika iz područja odgoja i obrazovanja Pravilnik o načinima, postupcima i elementima vrednovanja učenika u osnovnoj i srednjoj školi i izmjene</p>	<p>Ravnatelj tijekom školske godine</p> <p>Ravnatelj na početku školske godine</p>	<p>Nastavničko vijeće</p>
<p>Promocija škole</p>	<p>Ravnatelj Stručna suradnica pedagoginja Nastavnici -tijekom nastavne godine</p>	<p>Nastavničko vijeće</p>

STRUČNO USAVRŠAVANJE

Prema članku 115. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi učitelji, nastavnici, stručni suradnici i ravnatelji školske ustanove imaju pravo i obvezu trajno se stručno osposobljavati i usavršavati kroz programe koje je odobrilo Ministarstvo.

Pod stalnim stručnim osposobljavanjem i usavršavanjem iz stavka podrazumijeva se pojedinačno i organizirano usavršavanje u matičnoj znanosti u području pedagogije, didaktike, obrazovne psihologije, metodike, informacijsko-komunikacijskih tehnologija, savjetodavnog rada, upravljanja, obrazovnih politika i drugih područja relevantnih za učinkovito i visokokvalitetno obavljanje odgojno-obrazovne djelatnosti u školskim ustanovama.

Sve potvrde o sudjelovanju na stručnim skupovima trebaju se predati u tajništvo škole. Na sjednicama Nastavničkog vijeća nastavnici, stručni suradnici i ravnatelj trebaju dati izvješće o stručnom skupu.

f) PLAN I PROGRAM RADA POVJERENSTVA ZA KVALITETU

ČLANOVI POVJERENSTVA ZA KVALITETU

1. koordinatorica samovrednovanja
2. član iz reda nastavnika
3. član iz reda nastavnika
4. član iz reda nastavnika
5. član iz Vijeća roditelja
6. član iz Vijeća učenika
7. član iz reda dionika

Mandat članova Povjerenstva traje 3 godine. Članovi Povjerenstva mogu biti ponovno imenovani. Povjerenstvo je imenovano u srpnju 2021. na sjednici Školskog odbora te je popis članova naveden u Odluci upisan i u sustav E-kvaliteta.

Povjerenstvo za kvalitetu do kraja rujna za proteklu školsku godinu izrađuje izvješće te ga dostavlja Agenciji za strukovno obrazovanje i obrazovanje odraslih preko sustava E-kvaliteta i Školskom odboru.

1. polugodište	<ul style="list-style-type: none">-Popunjavanje radnog izvješća, promjena statusa radnog izvješća u završno izvješće do 30.rujna-Izrada plana i programa samovrednovanja za tekuću školsku godinu u sklopu Godišnjeg plana i programa rada škole-do 30.09.-Dostavljanje izvješća samovrednovanja za prošlu školsku godinu Školskom odboru-Informiranje nastavnika o provedbi procesa samovrednovanja putem Nastavničkog vijeća na sjedniciOkupljanje Tima za kvalitetu (nastavnici-članovi Povjerenstva za kvalitetu) i analiza izvješća za prošlu školsku godinuIzrada anketa za učenike, nastavnike, roditelje i poslodavceIzrada vremenskog rasporeda praćenja nastave za ovu školsku godinu-priprema obrasca za raspored praćenja i upisivanje nastavnika prema dogovoruPriprema obrasca za osvrt na nastavu i obrasca za nastavnu pripremuOtvaranje radnog izvješća za tekuću školsku godinu u sustavu E-kvalitete i popunjavanje podataka za tekuću školsku godinu-opći podaci o školi, članovi povjerenstva, vanjski posjeti, brožčani podaci o učenicima i zaposlenicimaPrikupljanje statističkih podataka i dokumenata potrebnih za izradu izvješća tijekom godine od tajnice, ravnatelja, računovođe, administratorice, voditelja aktiva, ispitnog koordinatora.
----------------	---

2.polugodište: siječanj- lipanj	<p>Obilazak nastave-nastavnik nastavniku-prema odabiru nastavnika od siječnja do ožujka (ukoliko epidemološka situacija bude omogućavala navedeno)</p> <p>Predaja osvrta na nastavne sate u elektroničkom obliku</p> <p>Anketiranje roditelja na 3.roditeljskom sastanku ili na Vijeću roditelja (mogućnost online ankete)</p> <p>Anketiranje nastavnika –podjela anketa i kreda obrazaca na sjednici na 3.kvartalu (mogućnost online ankete)</p> <p>Anketiranje učenika 1., 2.,3.i 4.razreda-na satu razrednika tijekom ožujka i travnja ili anketiranje Vijeća učenika (mogućnost online ankete)</p> <p>Anketiranje poslodavaca preko nastavnika zaduženih za praćenje učenika na praktičnoj nastavi-travanj i svibanj</p> <p>- Analiza anketa i analiza osvrta na nastavne sate-ako obilazak bude realiziran</p> <p>-Unos dokaza u sustav E-kvalitete-koordinator samovrjednovanja u suradnji s koordinatorom državne mature, ravnateljem, računovođom, tajnicom, administratorom i nastavnicima –ovisno o prioritetnom području</p>
Srpanj- kolovoz	<p>-Izrada swot analize i odluke o vrednovanju za svako područje te plana unapređenja za svaki nedostatak</p> <p>-Vrjednovanje prioritetnih područja 1-6</p> <p>- Izrada cjelokupne prosudbe rada škole</p>

g)PLAN I PROGRAM RADA ISPITNOG POVJERENSTVA

Pripremne i druge radnje u svezi s organizacijom i provedbom državne mature u školi provodi školsko ispitno povjerenstvo, sastavljeno od ravnatelja koji je po položaju predsjednik povjerenstva i šest članova iz reda nastavnčkoga vijeća od kojih je jedan ispitni koordinator.

Ravnatelj imenuje članove povjerenstva u rujnu za tekuću školsku godinu, a za svaki ispitni rok za provedbu ispita ravnatelj imenuje dežurne nastavnike.

O radu Ispitnog povjerenstva vodi se zapisnik.

ČLANOVI ŠKOLSKOG ISPITNOG POVJERENSTVA:

1. Nenad Klasan, predsjednik
2. Iva Kućinić Radošević, ispitni koordinator
3. Mladen Lukić, član
4. Maja Macut, član
5. Franjo Slaćanin, član
6. Sandra Mušnjak, član
7. Anamarija Žalac, član

POSLOVI ISPITNOG POVJERENSTVA:

- utvrđuje preliminarni popis pristupnika za polaganje ispita na temelju zaprimljenih predprijava i dostavlja ga Nacionalnom centru za vanjsko vrednovanje,
- utvrđuje konačan popis pristupnika koji su ispunili uvjete za polaganje ispita i dostavlja ga Centru,
- odlučuje o opravdanosti naknadne prijave ispita državne mature, promjeni prijavljenih ispita državne mature i odjavi ispita državne mature,
- odlučuje o opravdanosti nepristupanja pristupnika polaganju ispita,
- prati provedbu ispita državne mature,
- zaprima i rješava prigovore pristupnika u svezi s nepravilnostima provedbe ispita i prigovore pristupnika na ocjene te utvrđuje opravdanost prigovora i o tome obavještava Centar u roku od 48 sati,
- utvrđuje i ostale poslove nastavnika u provedbi ispita,
- obavlja i druge poslove koji proizlaze iz naravi provedbe ispita.

Zadace predsjednika ispitnoga povjerenstva su:

- osiguravanje pravilnosti provedbe ispita državne mature,
- osiguravanje materijalnih uvjeta za provedbu,
- sazivanje sjednica ispitnoga povjerenstva,
- imenovanje dežurnih nastavnika i voditelja ispitnih prostorija na prijedlog ispitnoga koordinatora,
- osiguravanje primjene Pravilnika o polaganju državne mature,
- skrb za tajnost ispita državne mature na ispitnome mjestu.

POSLOVI I ZADATCI ISPITNOGA KOORDINATORA:

- osiguravanje i provjeravanje popisa i prijava učenika za ispite,
- raspoređivanje učenika u skupine po ispitnim prostorijama,
- zaprimanje, zaštita i pohranjivanje ispitnih materijala,
- određivanje i pripremanje prostorija za provođenje ispita,
- nadzor provođenja ispita i osiguravanje pravilnosti postupka provedbe ispita,
- povrat ispitnih materijala Centru,
- informiranje svih učenika o sustavu vanjskoga vrjednovanja i zadacima i ciljevima vrjednovanja,
- sastajanje s dežurnim nastavnicima, upućivanje istih u njihove dužnosti, obveze i odgovornosti te predaja potrebnoga materijala,
- savjetovanje učenika o odabiru izbornih predmeta državne mature,
- informiranje učenika o postupku provođenja ispita te koordiniranje prijavljivanja za ispite na razini škole,
- vođenje brige u školi o provedbi prilagodbe ispita za učenike s teškoćama,
- informiranje nastavnika o sustavu, zadacima i ciljevima vanjskoga vrjednovanja te savjetovanje i pružanje podrške,
- sudjelovanje na stručnim sastancima koje organizira Centar,
- organiziranje tematskih sastanaka na kojima se raspravlja i informira o svim pitanjima i novostima u svezi s vanjskim vrjednovanjem,
- osiguravanje pravovremene dostupnosti informacija i publikacija za nastavnike,

- surađivanje s roditeljima u savjetovanju učenika glede odabira izbornih predmeta državne mature,

- unošenje podataka u bazu,

- unošenje prijava za ispite u suradnji s učenicima.

DEŽURNI NASTAVNICI- Popis i raspored dežurnih nastavnika/ ica po učionicama bit će objavljen nekoliko dana prije početka roka ispita državne mature.

Raspored ispita državne mature u ljetnom i jesenskom roku određuje Nacionalni centar za vanjsko vrednovanje obrazovanje:

KALENDAR I VREMENIK PROVEDBE ISPITA DRŽAVNE MATURE U ŠK. GOD. 2021./2022. – LJETNI ROK

Datum	Vrijeme ispita	Predmet
		Materinski jezici nacionalnih manjina (test)
31.5.	u 9:00 sati	ČEŠKI JEZIK , SRPSKI JEZIK MAĐARSKI JEZIK TALIJANSKI JEZIK A ,TALIJANSKI JEZIK B GRČKI JEZIK
		Materinski jezici nacionalnih manjina (esej)
1.6.	u 9:00 sati	ČEŠKI JEZIK SRPSKI JEZIK MAĐARSKI JEZIK TALIJANSKI JEZIK A ,TALIJANSKI JEZIK B LATINSKI JEZIK A LATINSKI JEZIK B
2.6.	u 9:00 sati	ENGLESKI JEZIK A ENGLESKI JEZIK B
6.6.	u 14:00 sati	ŠPANJOLSKI JEZIK A ŠPANJOLSKI JEZIK B
7.6.	u 9:00 sati	GEOGRAFIJA
	u 14:00 sati	TALIJANSKI JEZIK A TALIJANSKI JEZIK B
8.6.	u 9:00 sati	POLITIKA I GOSPODARSTVO
	u 14:00 sati	FRANCUSKI JEZIK A FRANCUSKI JEZIK B
10.6.	u 9:00 sati	INFORMATIKA

	u 14:00 sati	POVIJEST
15.6.	u 9:00 sati u 14:00 sati	KEMIJA SOCIOLOGIJA
3.6.	u 9:00 sati	NJEMAČKI JEZIK A NJEMAČKI JEZIK B
	u 14:00 sati	VJERONAUK I ETIKA
14.6.	u 9:00 sati	FIZIKA
	u 14:00 sati	FILOZOFIJA
9.6.	u 9:00 sati u 14:00 sati	LIKOVNA UMJETNOST LOGIKA
13.6.	u 9:00 sati	PSIHOLOGIJA
	u 14:00 sati	GLAZBENA UMJETNOST
27.6.	u 9:00 sati	MATEMATIKA A MATEMATIKA B
23.6.	u 9:00 sati	HRVATSKI JEZIK A (test) HRVATSKI JEZIK B (test)
24.6.	u 9:00 sati	HRVATSKI JEZIK A (esej)
	u 9:00 sati	HRVATSKI JEZIK B (esej)
OBJAVA REZULTATA: 11. 7. 2022. ROK ZA PRIGOVORE: 13. 7. 2022. . PODJELA SVJEDODŽBA: 20. 7. 2022.		

KALENDAR I VREMENIK PROVEDBE ISPITA DRŽAVNE MATURE U ŠK. GOD.
2021./2022. – JESENSKI ROK

Datum	Vrijeme ispita	Predmet
25.8	u 14:00 sati	FRANCUSKI JEZIK A FRANCUSKI JEZIK B
	u 9:00 sati	BIOLOGIJA
17.8.	u 9:00 sati	ČEŠKI (MAT.) JEZIK - test MAĐARSKI (MAT.)JEZIK - test SRPSKI JEZIK (MAT.) - test TALIJANSKI JEZIK A (MAT.) - test TALIJANSKI JEZIK B (MAT.) - test
	u 14:00 sati	GRČKI JEZIK LATINSKI JEZIK A i B
		ČEŠKI (MAT) JEZIK, esej MAĐARSKI (MAT) JEZIK, esej

18.8.	u 9:00 sati	SRPSKI (MAT) JEZIK,esej TALIJANSKI (MAT) JEZIK A,esej TALIJANSKI (MAT) JEZIK B,esej
	u 14:00 sati	ŠPANJOLSKI JEZIK A ŠPANJOLSKI JEZIK B
22.8.	u 9:00 sati	ENGLESKI JEZIK A ENGLESKI JEZIK B
	U 14:00 sati	LOGIKA
19.8.	u 14.00 sati	GEOGRAFIJA
	u 9:00 sati	INFORMATIKA
24.8.	u 14:00 sati	TALIJANSKI JEZIK A TALIJANSKI JEZIK B
24.8.	u 9:00 sati	MATEMATIKA A MATEMATIKA B
2.9.	u 9:00 sati	PSIHOLOGIJA
	u 14:00 sati	POVIJEST
26.8.	u 9:00 sati	FIZIKA
	u 14:00 sati	FILOZOFIJA
1.9.	u 9:00 sati	POLITIKA I GOSPODARSTVO
	u 14:00 sati	GLAZBENA UMJETNOST
29.8.	u 9:00 sati	HRVATSKI JEZIK A (test) HRVATSKI JEZIK B (test)
	u 14:00 sati	VJERONAUK
30.8.	u 9:00 sati	HRVATSKI JEZIK A (ESEJ) HRVATSKI JEZIK B (ESEJ)
	u 14:00 sati	ETIKA
31.8.	u 9:00 sati u 14:00 sati	KEMIJA LIKOVNA UMJETNOST
23.8.	u 9:00 sati	NJEMAČKI JEZIK A NJEMAČKI JEZIK B
	u 14:00 sati	SOCIOLOGIJA

h)PLAN I PROGRAM RADA PROSUDBENOG ODBORA

Prosudbeni odbor će tijekom školske 2021./2022. godine skrbiti o:

- pravodobnoj pripremi i organizaciji izrade i obrane završnog rada prema usvojenom

vremeniku;

- pripremi učenika za kvalitetnu izradu i obranu završnog rada;
- provedbi obrane završnog rada u zadanim rokovima.

Članovi Prosudbenog odbora su ravnatelj Nenad Klasan, dipl. ing., koji je ujedno i predsjednik Prosudbenog odbora te predsjednici i članovi svih Povjerenstava za obranu završnog rada:

Nenad Klasan, dipl.ing. predsjednik prosudbenog odbora
Katarina Lorković, dr. vet. medicine, član
Mladen Lukić, dr.vet.medicine, član
Sandra Mušnjak, dr. vet medicine, član
Franjo Slaćanin, dipl.ing. poljoprivrede, član
Svjatlana Rogoz Klasan, dipl.ing. poljoprivrede, član
Iva Kučinić Radošević, magistra inženjerka zootehnike, član
Zoran Maričević, dipl. ing. poljoprivrede, član
Diana Jurčević, dipl. ing. poljoprivrede, član
Duška Mandić Šaula, dipl.ing. preh. tehnologije, član
Sandra Humić, dipl. ing. kemijske tehnologije, član
Anita Bernardić, dipl. ing. biologije, član
Monika Maričić, dipl. ing. prehrambene tehnologije, član
Ivona Katić Stipetić, dipl. ing. prehrambene tehnologije, član
Maja Macut, magistra prehrambene tehnologije, član

Prosudbeni odbor radi sukladno odredbama Pravilnika o izradi i obrani završnoga rada.

POVJERENSTVA ZA OBRANU ZAVRŠNOG RADA U ŠKOLSKOJ GODINI 2021./2022.

Veterinarski tehničari obranu završnog rada provode pred Povjerenstvom u sastavu:

- Sandra Mušnjak – predsjednik povjerenstva
- Katarina Lorković – član
- Mladen Lukić – član

Tehničari nutricionisti obranu završnog rada provode pred Povjerenstvom u sastavu:

- Ivona Katić Stipetić – predsjednik povjerenstva
- Sandra Humić, član
- Monika Maričić, član
- Anita Bernardić, član
- Maja Macuť, član
- Duška Mandić Šaula, član

Cvjećari, voćari-vinogradari-vinari i agroturistički tehničari obranu završnog rada provode pred Povjerenstvom u sastavu:

- Diana Jurčević – predsjednik povjerenstva
- Iva Kučinić Radošević – član
- Svjetlana Rogoz Klasan- član
- Franjo Slaćanin - član
- Zoran Maričević - član

Povjerenstva rade sukladno Poslovniku o radu školskog Prosudbenog odbora i povjerenstva za obranu završnog rada i odlučuje u punome sastavu većinom glasova.

Sjednice Prosudbenog odbora održavat će se prema vremeniku o izradbi i obrani završnog rada.

TIJEK IZRADE I OBRANE ZAVRŠNOG RADA U ŠK. 2021./ 2022. GODINI

Završni rad sastoji se od izrade rada i obrane rada. Vremenik izrade i obrane završnog rada donosi Školski odbor na prijedlog ravnatelja škole. Vremenik sadrži rokove za izbor tema, izradu i predaju završnog rada, rokove obrane završnog rada, te datum uručivanja svjedodžbi o završnome radu.

IZRADA ZAVRŠNOG RADA

Teme za završni rad, u suradnji s nastavnicima struke - nositeljima tema, donijet će ravnatelj do 25. listopada za sve rokove u tekućoj školskoj godini na prijedlog stručnih vijeća. Teme mogu biti i prijedlozi učenika ako su u skladu s ciljevima i zadaćama nastavnog programa prema kojemu se učenik obrazovao.

Učenici teme za završni rad biraju najkasnije do 30. listopada tekuće školske godine.

Učenik obavlja izradbu rada pod stručnim vodstvom nastavnika struke - mentora tijekom zadnje nastavne godine obrazovanja u periodu studeni – ožujak.

Učenik je dužan pisani dio izrade, koju je prihvatio mentor, predati u urudžbeni zapisnik Škole najkasnije deset dana prije obrane rada.

Izrada se sastoji od uratka koji može biti projekt, praktični rad s elaboratom, složeniji ispitni zadatak ili drugi sličan uradak usklađen s programom. Izradom rada se može smatrati uradak s kojim je učenik sudjelovao na izložbi inovacijskih radova u zemlji ili inozemstvu tijekom svoga srednjoškolskog obrazovanja ili uradak kojim je učenik osvojio prvo, drugo ili treće mjesto na državnom natjecanju iz struke.

OBRANA ZAVRŠNOG RADA

Obrani rada može pristupiti učenik koji je uspješno završio srednjoškolsko obrazovanje i čiju je izradu rada mentor prihvatio i za nju predložio pozitivnu ocjenu. Učenik prezentira rad u obliku obrane pred povjerenstvom. Obrana u pravilu traje do 30 minuta. Obrana se provodi pred Povjerenstvom kojega čine predsjednik te dva člana iz redova nastavnika struke od kojih je jedan mentor.

Povjerenstvo utvrđuje prijedlog:

- (1) ocjene izradbe na prijedlog mentora određenog učenika;
- (2) ocjene obrane;
- (3) općeg uspjeha iz izradbe i obrane završnog rada.

OCJENA ZAVRŠNOG RADA

Izrada, obrana, te opći uspjeh, koji je aritmetička sredina izrade i obrane rada, ocjenjuju se ocjenama: odličan (5), vrlo dobar (4), dobar (3), dovoljan (2), nedovoljan (1).

Učenik koji je ocijenjen iz izrade ocjenom nedovoljan (1) ne može pristupiti obrani rada, već se upućuje na ponovnu izradbu s izmijenjenom temom. Učenik koji je iz izrade ocijenjen prolaznom ocjenom, a iz obrane rada nedovoljnim, na sljedećem roku ponavlja obranu bez ponavljanja izradbe. Učenik koji je prijavio obranu, ali nije pristupio - ne ocjenjuje se. Prosudbeni odbor utvrđuje konačnu ocjenu izradbe, konačnu ocjenu obrane,

te opći uspjeh iz izrade i obrane završnog rada za svakoga učenika na prijedlog Povjerenstva.

VREMENIK IZRADBE I OBRANE ZAVRŠNOG RADA ZA ŠK.GOD.2021./2022.

Planirani datum	Planirana aktivnost
Do 7.listopada	Objava vremenika ZR-a
12. listopada	Sastanak Prosudbenog odbora
Do 15. listopada	Upoznati učenike završnih razreda s pravilnikom o izradbi i obrani ZR-a – razrednici na SRO-a
Do 20. listopada	Objava tema za završni rad ,50% više od min.potrebnog broja
Do 29. listopada	Učenici biraju teme
11.studeni	Sastanak Prosudbenog odbora
Studeni, prosinac , siječanj , veljača i ožujak	Izradba završnog rada pod stručnim vodstvom mentora
9. veljače	Sastanak Prosudbenog odbora – izvješće mentora
Do 31. ožujka	Učenici prijavljuju obranu završnog rada u ljetnom roku –prijavnica za obranu...
26. travnja	Sastanak Prosudbenog odbora – izvješće mentora
Do 20. svibnja	Predaja radnje mentorima na ocjenjivanje
Od 27. do 31. svibnja	Učenici predaju pisani dio izradbe u urudžbeni zapisnik škole
7. lipnja	Sastanak Prosudbenog odbora
8., 9. i 10. lipnja	Obrana završnog rada – poseban raspored
28.lipnja	Sastanak Prosudbenog odbora
Do 1. srpnja	Učenici prijavljuju obranu završnog rada u jesenskom roku – prijavnica za obranu...
Do 8. srpnja	Predaja radnje mentorima na ocjenjivanje
Do 12. srpnja	Učenici predaju pisani dio izradbe u urudžbeni zapisnik
24. kolovoza	Sastanak Prosudbenog odbora
25. kolovoza	Obrana završnog rada
26. kolovoza	Sastanak Prosudbenog odbora

Napomena : vremenik izradbe i obrane završnog rada vrijedi i za polaznike iz programa obrazovanja odraslih .

i) PLAN I PROGRAM RADA RAZREDNIKA

Redni broj	Poslovi i zadaće, oblici rada	Godišnje sati	Suradnici	Mjesec izvođenja
1.	Vođenje evidencije i administracije	35	-ravnatelj škole	-svaki tjedan
2.	Sat razrednika	35	-pedagog škole	-svaki tjedan
3.	Tjedni informativni razgovori	35	-roditelji učenika -članovi Razrednog vijeća	-svaki tjedan (sat primanja ovisan o rasporedu)
4.	Roditeljski sastanci	8	-zdravstvena služba	-listopad, prosinac, ožujak i svibanj
5.	Sjednice Razrednog vijeća	15	(liječnici, psiholozi i dr.)	-kvartalne i po potrebi
6.	Pojedinačna i skupna suradnja (s učenicima, roditeljima, članovima Razrednog vijeća, stručnim suradnicima, ravnateljem i sl.)	35	-socijalna služba	-svaki tjedan, po potrebi i češće
7.		0	-odgajatelji iz učeničkih domova	
8.	Zajedničke akcije	0		
9.	Svečanosti, proslave	12		-svibanj, lipanj
10.	Izleti i ekskurzije	35		-svaki tjedan
	Ostali poslovi razrednika			
		Σ 210-za 1.,2. i 3.razrede		
		-za završne razrede broj sati je 192		

Razrednik je stručni voditelj razrednog odjela i Razrednog vijeća.

Poslovi razrednika:

Neposredni odgojno- obrazovni rad s učenicima:	Sat razrednika- 1 sat tjedno- razrednik izrađuje izvedbeni plan i program sata razrednika prema prijedlogu tema stručne suradnice pedagoginje i u dogovoru s učenicima te vodeći računa o uvođenju međupredmetnih tema. - upoznavanje i praćenje psihofizičkih osobina učenika, poznavanje obiteljske situacije prema provedenoj anketi o socijalnom i zdravstvenom statusu učenika i razgovoru s roditeljima, praćenje uspjeha učenika i izostanaka, rješavanje odgojnih problema, izricanje pedagoških mjera
Rad s roditeljima:	Tjedni informativni razgovori- održavanje individualnih informativnih razgovora za roditelje jedanput tjedno. Roditeljski sastanci- najmanje 3 puta godišnje, a po potrebi i više. Okvirni raspored roditeljskih sastanaka se nalazi u Okvirnom godišnjem kalendaru rada škole koji je sastavni dio ovog GPP-a.
Rad s nastavnicima razrednog vijeća:	Razrednik je stručni voditelj razrednog vijeća te priprema sjednice, saziva ih i vodi u dogovoru s ravnateljem i pedagoginjom. Sjednice se sazivaju kvartalno (studeni, prosinac, ožujak, svibanj, lipanj, srpanj i kolovoz- prema Okvirnom godišnjem kalendaru rada škole) i prema potrebi. Razrednici 1.razreda- sazivanje sjednica RV-a u rujnu ili na početku listopada- analiza anketa o socijalnom i zdravstvenom statusu učenika 1.razreda. Razrednici svih razreda u koje su upisani učenici s teškoćama u razvoju koji se školuju prema rješenju o primjerenom obliku školovanja- sazivanje sjednica krajem rujna/početkom listopada: preporučeni individualizirani postupci za učenike s teškoćama i zajedničko popunjavanje obrasca-Lista osobitosti školskog učenja.
Rad na razrednoj evidenciji i administraciji:	Razredna knjiga u elektroničkom obliku- e-dnevnik, matična knjiga, e- matica, razredne svjedodžbe i svjedodžbe o završnom radu za završne razrede, prijepis ocjena, ispisnica i obavijesti o ostvarenim rezultatima na kraju 1.polugodišta, obrazac za izricanje pedagoške

	<p>mjere, obrazac za izvješće razrednika za sjednice razrednih vijeća, obrazac za izradu preventivnog programa.</p> <p>Vođenje zapisnika sa sjednica razrednog vijeća i roditeljskih sastanaka.</p>
Ostali poslovi razrednika:	<p>Predsjedavanje povjerenstvima za popravne ispite, razredne ispite, ispite pred povjerenstvima, sudjelovanje u radu povjerenstva za provedbu javnog poziva i izbor najpovoljnije ponude za izvanučioničku nastavu, kulturne i javne aktivnosti.</p>

PRIJEDLOG TEMA ZA SAT RAZREDNIKA:

Satovi razrednika uključuju i međupredmetne teme po izboru razrednika.

<p>Međupredmetne teme:</p> <p>Održivi razvoj</p> <p>Učiti kako učiti</p> <p>Poduzetništvo</p> <p>Osobni i socijalni razvoj</p> <p>Građanski odgoj i obrazovanje</p> <p>Zdravlje</p> <p>Uporaba informacijske i komunikacijske tehnologije</p>
<p>Uvodni satovi razrednika-Upute za sprječavanje i suzbijanje epidemije bolesti COVID-19 vezano uz rad predškolskih ustanova, osnovnih i srednjih škola u školskoj godini 2021./2022. (26/08/2021)</p> <p>- Upoznavanje učenika s unutarnjim i vanjskim prostorom škole; nastavnim predmetima, evidentiranje podataka o učenicima (adrese, brojevi telefona i sl.) , raspored sati, raspored sjedenja u učionici.</p> <p>- Upoznavanje učenika s Odlukom o Kućnom redu, Pravilnikom o načinima, postupcima i elementima vrednovanja učenika u osnovnoj i srednjoj školi, Pravilnikom o kriterijima izricanja pedagoških mjera i izmjenama te ostalim pravima i obvezama (iz Statuta škole); izbor predsjednika i zamjenika razrednog odjela.</p> <p>- Anketa o socijalnom i zdravstvenom statusu učenika</p>
Pravilna prehrana
Izazovi i odluke koje donosimo
Vrijednosti izbora životnog stila
Osobna higijena- Utjecaj spolno prenosivih bolesti na reproduktivno zdravlje
Razvijanje vještina potrebnih za odgovorno spolno ponašanje
Komuniciranje u vezi
Informiranje svih učenika u razredu o radu Vijeća učenika
Demokratsko donošenje razrednih pravila i njihovo pridržavanje,
Razvoj komunikacijskih vještina učenika,
Upravljanje emocijama (prepoznavanje i primjereno iskazivanje)
Frustracija i agresija
Suočavanje sa stresom

Upravljanje sukobom (nenasilno rješavanje sukoba)
Volontiranje u lokalnoj zajednici
Analiza našeg uspjeha i izostanaka na 1. kvartalu, 1.polugodištu, 3.kvartalu i na kraju nastavne godine i predlaganje mjera poboljšanja
Aktivnosti do kraja školske godine (dopunski rad, popravni ispiti, upisi, podjela svjedodožbi, razduživanje knjiga u knjižnici ...)
Međusobno upoznavanje i donošenje razrednih pravila ponašanja
Neverbalna komunikacija
Ja kao srednjoškolac/srednjoškolka
Uredimo našu učionicu
Međusobno upoznavanje i donošenje razrednih pravila ponašanja
Donošenje odgovornih odluka
Ja kao srednjoškolac/srednjoškolka
Bonton i komunikacija u svakodnevi i školskom životu
Kako provodim slobodno vrijeme
Kako održavati prijateljstvo
Organizacija izleta i odgovorno ponašanje na izletu
Upoznavanje učenika s Pravilnikom o izradbi i obrani završnog rada -završni razredi
Planiranje učenja
Ovisnost o internetu
Osobna higijena
Kultura odjevanja
Društvene mreže
Humanitarne aktivnosti: Solidarnost na djelu- Crveni križ, Za 1000 radosti – Hrvatski Caritas
Dobri odnosi u novoj zajednici
Učenje na školskom satu
Bonton i odijevanje u različitim prilikama (odabir maturantskih odora i odjevanje za obranu završnog rada
Asertivno ponašanje
Ovisnosti-alkohol,droge,pušenje, lijekovi
Stereotipi, predrasude
Kako me vide drugi
Moje vrline i moje slabosti
Maturijada
Maturalna večer
Svečana podjela svjedodožbi

TEME KOJE REALIZIRAJU VANJSKI SURADNICI, STRUČNA SURADNICA
PEDAGOGINJA I OSTALI

RAZRED	NAZIV TEME
1.RAZRED	MT- Učiti kako učiti- Planiranje učenja (1 sat)- stručna suradnica pedagoginja- listopad MT- Živjeti zdravo-Prevenција ovisnosti (1 sat) - stručna suradnica pedagoginja- studeni MT- Živjeti zdravo- Prevenција nasilja + sociometrijski upitnik (1 sat) – stručna suradnica pedagoginja- siječanj Samovrjednovanje škole (anketa za učenike- po mogućnosti-online provedba)- pedagog-koordinator samovrjednovanja-ožujak
2.RAZRED	- MT-Živjeti zdravo-Prevenција ovisnosti (1 sat)- stručna suradnica pedagoginja- studeni - MT- Živjeti zdravo-Prevenција nasilja (1 sat)- stručna suradnica pedagoginja-siječanj -Samovrjednovanje škole (po mogućnosti-online provedba ankete)- stručna suradnica pedagoginja-koordinator samovrjednovanja-ožujak
3. RAZRED	- MT-Živjeti zdravo-Prevenција ovisnosti (1 sat) - stručna suradnica pedagoginja – prosinac- SVI 3.RAZREDI - MT- Živjeti zdravo-Prevenција nasilja (1 sat)- stručna suradnica pedagoginja-veljača -Samovrjednovanje škole (anketa za učenike-po mogućnosti- online provedba)- stručna suradnica pedagoginja-koordinator samovrjednovanja-ožujak Upoznavanje učenika s Pravilnikom o izradbi i obrani završnog rada - samo za završni trogodišnji razred- razrednik
4.RAZRED	- MT-Živjeti zdravo-Prevenција nasilja (1 sat)- stručna suradnica pedagoginja- veljača - Dobrovoljno darivanje krvi (dio sata- 15 minuta) -stručna suradnica pedagoginja – ožujak -Samovrjednovanje škole (po mogućnosti, online provedba)- stručna suradnica pedagoginja-koordinator samovrjednovanja-ožujak Upoznavanje učenika s Pravilnikom o izradbi i obrani završnog rada- razrednik Državna matura- koordinatorica državne mature

TEME (PO IZBORU RAZREDNIKA) KOJE REALIZIRAJU VANJSKI SURADNICI:

RAZRED	NAZIV TEME
SVI RAZREDI	<p>Preventivne aktivnosti PU karlovačke-teme (prema izboru razrednika): Zdrav za 5, Reci ne govoru mržnje, Manje oružja, manje tragedija, Akcija „Zajedno“ i kampanja „Dvije djevojčice“ , projekt „Lily“.</p> <p>Radionice Gradskog društva Crvenog križa Karlovac (prema izboru razrednika):</p> <ul style="list-style-type: none"> - Prevencija vršnjačkog nasilja-usmjerena na razvoj socijalnih vještina samokontrole ljutnje, nenasilne komunikacije i nenasilnog rješavanja sukoba- 1)Što je vršnjačko nasilje, posljedice, e-nasilje, odgovorno ponašanje, 2) Samoregulacija emocija-prepoznavanje i upravljanje emocijama, 3) Stilovi komunikacije i ponašanja -agresivni, asertivni i pasivni - Tolerancija na različitosti- usmjerene na razumijevanje vlastitih i tuđih potreba, razvoj empatije, poštovanja i prihvaćanja različitosti: 1) Prihvaćanje različitosti, predrasude, stereotipi, 2) Empatija, 3) Odnos poštovanja - Prevencija ovisničkog ponašanja-usmjerene na razvijanje samopoštovanja, asertivnosti i samoostvarenja, u svrhu formiranja osobnog stava i odupiranja vršnjačkom utjecaju: 1) Samopouzdanje, samopoštovanje, 2) Asertivna komunikacija- Kako reći NE, 3) Vještina planiranja, odgovorno ponašanje <p>Ukoliko bude moguće, za učenike završnih razreda bit će organizirano predavanje Mladi vozači i sigurnost prometa.</p>

PRIJEDLOZI OBILJEŽAVANJA RAZLIČITIH DATUMA NA SATU RAZREDNIKA

MJESEC	DATUM
RUJAN	- Tjedan borbe protiv tuberkuloze (Hrvatski Crveni križ)- od 14. do 21. 09.)
	- Međunarodni dan mira (21.9.)
	- Nacionalni dan borbe protiv nasilja nad ženama (22.9.)
	- Svjetski dan kontracepcije (26.9.)
	- Svjetski dan školskog mlijeka (25.9.)
	- Svjetski dan turizma- 27.9.
LISTOPAD	- Međunarodni dan starijih osoba (1.10.)
	- Međunarodni dan nenasilja (2.10.)
	- Svjetski dan zaštite životinja (4.10.)
	- Svjetski dan nastavnika (5. 10.)
	- Međunarodni dan djeteta (7.10.)
	- Dan Hrvatskog sabora (8. 10.)
	- Međunarodni dan djevojčica (11. 10.)
	- Dan zahvalnosti za plodove zemlje (12.10.)
	- Svjetski dan pješačenja (15.10.) i Opći dan pranja ruku (15.10.)
	- Svjetski dan hrane (16.10.)
	- Dan kravate u RH (18.10.)
	- Dan Prirodoslovne škole Karlovac (19.10.)
	- Svjetski dan jabuke- 20.10.
	- Hrvatski dan darivatelja krvi (25.10.)
	- Mjesec knjige i Međunarodni dan školskih knjižnica (28.10.)
-Međunarodni dan štednje (31.10.)	
STUDENI	- Svi Sveti- blagdan RH (1.11.)

	- Mjesec borbe protiv ovisnosti (15.11.-15.12.)
	- Dan hrvatskih knjižnica- 11.11.
	- Svjetski dan ljubaznosti (13.11.)
	- Svjetski dan šećerne bolesti (dijabetesa) (14.11.)
	- Međunarodni dan tolerancije – 16. 11.
	- Međunarodni dan srednjoškolaca (17.11.)
	- Dan sjećanja na žrtve Domovinskog rata i Dan sjećanja na žrtvu Vukovara i Škabrnje – blagdan Republike Hrvatske- 18.11.
	- Svjetski dan prevencije zlostavljanja djece (19.11.) i Međunarodni dan muškaraca (19.11.)
	- Dan hrvatskog kazališta (24.11.)
PROSINAC	-Svjetski dan borbe protiv AIDS-a (1.12.)
	- Međunarodni dan ljudi s invaliditetom (3.12.)
	- Svjetski dan tla -5.12.
	- Sveti Nikola (6.12.)
	- Dan čovjekovih prava (10.12.)
	- Obilježavanje Božića i Nove godine (25. 12., 1.1.)
SIJEČANJ	- Svjetski dan smijeha- 10.1. ili 2.5.
	-Dan međunarodnog priznanja Republike Hrvatske-spomendan RH (15.1.)
VELJAČA	- Međunarodni dan života (2.2.)
	- Svjetski dan borbe protiv raka (4.2.)
	- Dan sigurnijeg interneta (9.2.)
	- Europski dan žurnog poziva 112 (11.2.)
	- Nacionalni dan oboljelih od epilepsije- 14.2.
	- Valentinovo- dan zaljubljenih (14.2.)
	- Hrvatski dan nepušenja- 17.2. ili 31.5.-Svjetski dan bez duhana (pušenja)

	- Međunarodni dan materinskog jezika (21.2.)
	- Dan ružičastih majica –Nacionalni dan borbe protiv vršnjačkog nasilja (zadnja srijeda u veljači)
OŽUJAK	-Fašnik (1.3.) , Dan svjesnosti o samoozljeđivanju- 1.3.
	- Hrvatski dan nepušenja (5.3.)
	- Međunarodni dan žena (8.3.)
	- Svjetski dan očeva- 19.3.
	- Svjetski dan Downovog sindroma -trisomije – 21.3.
	- Svjetski dan voda (22.3.)
	- Međunarodni dan svjesnosti o epilepsiji – „Ljubičasti dan“- 26.3. ili 14.2. – Nacionalni dan oboljelih od epilepsije
TRAVANJ	- Dan borbe protiv alkoholizma- 1.4.
	- Svjetski dan svjesnosti o autizmu (2.4.)
	Svjetski dan napuštenih životinja- 4.4.
	- Svjetski dan zdravlja (7.4.)
	-Uskrs
	- Dan planeta Zemlje (22.4.) i Dan hrvatske knjige
	-Svjetski dan za laboratorijske životinje-24.4.
SVIBANJ	- Praznik rada- blagdan RH (1.5.)
	- Dan smijeha (6.5.)
	- Tjedan Crvenog križa (8.- 15.5.) , Svjetski dan Crvenog križa (8.5.)
	- Dan Europe- 09.05.
	- Majčin dan (13.5.)
	- Međunarodni dan obitelji (15.5.)
	- Europski dan borbe protiv pretilosti (19.5.)
	- Svjetski dan sporta- 30.5.
	- Dan državnosti- 30.5.
	- Svjetski dan bez duhana (pušenja) (31.5.)
LIPANJ	- Svjetski dan roditelja (1.6.)

j) Plan i program rada Vijeća roditelja

Vijeće roditelja škole čine po jedan roditelj iz svakog razrednog odjela, ukupno njih 15. Djelokrug rada Vijeća roditelja uređen je Statutom Škole.

Plan i program rada Vijeća roditelja:

Rujan - listopad

- Konstituiranje Vijeće roditelja- izbor predsjednika Vijeća roditelja
- osiguranje učenika
- analiza upisa u I. razred
- Godišnji plan i program rada škole
- Školski kurikulum
- Izvještaj ravnatelja o stanju sigurnosti u školskoj godini 2020./2021.
- Izvještaj ravnatelja o radu škole za školsku godinu 2020./2021.

Studeni – prosinac

- sjednica Vijeća roditelja
- analiza uspjeha i izostanaka učenika na 1.kvartalu
- izvanškolske i izvannastavne aktivnosti učenika i nastavnika škole
- maturalne ekskurzije

Siječanj - veljača

- analiza uspjeha i izostanaka učenika na 1.polugodištu

Ožujak-travanj - svibanj

- sjednica Vijeća roditelja
- školski izleti i stručne ekskurzije
- analiza uspjeha i izostanaka učenika na 3.kvartalu
- izrada i obrana završnog rada
- maturalna večera i mimohod maturanata
- uređenje okoliša škole

Lipanj

- analiza uspjeha i izostanaka učenika na kraju nastavne godine
- mjere poticanja i nagrađivanja učenika

Popis članova Vijeća roditelja nalazi se u zapisniku Vijeća roditelja.

k) Plan i program rada Vijeća učenika

Na početku nastavne godine, na satu razrednog odjela učenici javnim glasovanjem izabiru predsjednika i zamjenika razrednog odjela. Svi predsjednici razrednih odjela čine Vijeće učenika škole. Ove godine Vijeće učenika čini 15 članova.

Djelokrug rada Vijeća učenika naveden je u Statutu Škole.

Temeljni smisao postojanja Vijeća učenika je da kritički zapažaju događaje u školi, o njima raspravljaju te zauzimaju stavove, ostvaruju odluke i zaključke stručnih organa škole, svojim primjedbama i mišljenjima poboljšavaju rad škole, vrednuju svoj rad u školi, dogovaraju se kako će unaprijediti svoj rad i postići bolje rezultate. Ključna je povezanost između rada Vijeća učenika i ostalih stručnih tijela škole, kao i povezanost između Vijeća učenika i ostalih učenika u razrednim odjelima. Popis učenika predsjednika i zamjenika predsjednika nalazi se u zapisniku Vijeća učenika kod ravnatelja škole. Tijekom nastavne godine Vijeće učenika će se sastajati prema sljedećem planu i programu, otprilike jedanput mjesečno, a vrijeme održavanja i sadržaj rada su podložni naknadnim izmjenama i dopunama:

Mjesec	Sadržaj rada
Rujan	15.9.2021.- Konstituirajuća sjednica-izbor predsjednika Vijeća učenika Upoznavanje učenika s ovlastima Vijeća učenika prema Statutu škole Analiza uspjeha i izostanaka učenika na kraju prošle šk.godine Tekući problemi i prijedlozi za rad za ovu nastavnu godinu
Listopad	Svjetski dan nastavnika-5.10.(utorak), Svjetski dan zaštite životinja 4.10.(ponedjeljak), Dani kruha -od 6.-8.10.; Svjetski dan hrane-16.10.(petak) Obilježavanje značajnih datuma: Dan kravate (18.10.) i Dan škole (19.10.- (utorak) Humanitarne aktivnosti s podjelom zaduženja učenicima: humanitarna akcija Crvenog križa „Solidarnost na djelu“ Izvešće po razrednim odjelima o rezultatima humanitarne akcije „Solidarnost na djelu“ Crvenog križa Objava tema za završni rad do 25.10., odabir tema do 30.10. Izbor učenika predstavnika za Vijeće maturanata na razini grada/županije-po potrebi i ukoliko navedeno bude zatraženo od strane Grada/Županije Školska natjecanja Tekući problemi i prijedlozi
Studeni	1.11.- Svi Sveti -blagdan RH 2.11.-3.11.2021.-jesenski odmor učenika (utorak i srijeda) Analiza uspjeha i izostanaka učenika na 1.kvartalu (nakon NV-a 11.11.) Obilježavanje značajnih datuma: Mjesec borbe protiv ovisnosti-15.11.-15.12. Međunarodni dan srednjoškolaca -17.11. (srijeda) Dan sjećanja na žrtvu Vukovara i Škabrnje-18.11. -blagdan RH (četvrtak); Izvešće sa sjednice Vijeća maturanata (ako bude održana na razini Grada/Županije) Školska natjecanja Tekući problemi i prijedlozi
Prosinac	1.12.2021.-15.2.2022.- prijave ispita državne mature za ljetni rok

	<p>Vremeni školskih natjecanja Izješće sa sjednice Vijeća maturanata (ako bude održana na razini Grada/Županije) Humanitarna aktivnost Hrvatskog Caritasa s podjelom zaduženja učenicima- „Za 1000 radosti“ i izješće o rezultatima humanitarne akcije po razrednim odjelima Tekući problemi i prijedlozi 23.12. (četvrtak)- završetak 1.polugodišta 24.12. (petak)-7.1.2022. (petak)- 1.dio zimskog odmora učenika</p>
Siječanj	<p>10.1.2022.(ponedjeljak)- početak 2.polugodišta Analiza uspjeha i izostanaka učenika na 1.polugodištu Izješće sa sjednice Vijeća maturanata (ako bude održana) Tekući problemi i prijedlozi</p>
Veljača	<p>Natječaj „Luka Ritz“-mogućnost davanja prijedloga učenika Dan sigurnijeg interneta- 8.2.2022.(utorak) Obilježavanje Valentinova (14.2.-ponedjeljak) 15.2.2022. (utorak)-završetak prijava ispita za ljetni rok državne mature Najava obilježavanja Nacionalnog dana prevencije vršnjačkog nasilja-Dana ružičastih majica-23.02.2022. Tečaj realističnog prikazivanja ozljeda Crvenog križa Izješće sa sjednice Vijeća maturanata Tekući problemi i prijedlozi 21.2. (ponedjeljak) -25.2.2022. (petak)- 2.dio zimskog odmora učenika</p>
Ožujak	<p>Početak nastave nakon 2.dijela zimskog odmora učenika- 28.2.-ponedjeljak Fašnik- 1.3. (utorak) Dani hrvatskog jezika (11.-17.3.), Međunarodni dan žena (8.3.-utorak), 22.3.- Svjetski dan voda Analiza uspjeha i izostanaka učenika na 3. kvartalu nakon sjednice Nastavničkog vijeća 24.3.2022. Do 31.3.- prijava obrane završnog rada za ljetni rok Akcija darivanja krvi za punoljetne učenike završnih razreda Izješće sa sjednice Vijeća maturanata Tekući problemi i prijedlozi</p>
Travanj	<p>14.4. (četvrtak)-22.4.2022. (petak)-proljetni odmor učenika; Uskrs-17.4. 25.4.(ponedjeljak)-početak nastave nakon proljetnog odmora učenika; Izješće sa sjednice Vijeća maturanata; Tekući problemi i prijedlozi</p>
Svibanj-lipanj	<p>8.5.-15.5.-Tjedan Crvenog križa 18.5. 2022. (srijeda) Dan otvorenih vrata škole Završetak srednjoškolskog obrazovanja učenika završnih razreda-zadnji dani nastave za maturante i maturijada 25.5.2022. (srijeda) -završetak nastave za maturante Izješće sa sjednice Vijeća maturanata Tekući problemi i prijedlozi 30.5.(ponedjeljak)Dan državnosti -blagdan RH 16.6.2022.- Tijelovo (četvrtak), 21.6.2022. (utorak) -završetak nastave za 1., 2. i 3.razrede</p>

15. STRUČNI AKTIVI

1. Aktiv hrvatskog jezika, stranih jezika i latinskog jezika:

Sanja Popovački
Vesna Marjanović
Ana Šantek Magdić
Tamara Preglej
Anamaria Kasunić
Sunčica Povrženić
Nina Božičević

2. Aktiv prehrambene tehnologije, kemije i biologije:

Ivona Katić Stipetić
Sandra Humić
Ana Mikšić
Anita Bernardić
Monika Maričić
Maja Macut
Duška Mandić Šaula

3. Aktiv poljoprivrede:

Franjo Slaćanin
Diana Jurčević
Zoran Maričević
Svjetlana Rogoz Klasan
Iva Kučinić- Radošević
Tea Skukan

4. Aktiv veterine:

Mladen Lukić
Sandra Mušnjak
Marija Franić (zamjena: Katarina Lorković)

5. Aktiv općeobrazovnih predmeta (etika, vjeronauk, geografija, povijest, politika i gospodarstvo i tzv):

Ida Brinc
Ivan Stipetić
Marijana Radujković
Milenko Stojak

Petra Beljan
Nevio Kok
Ana Livojević
Almir Šabić

6. Aktiv općeobrazovnih predmeta prirodoslovnog usmjerenja:

Anamaria Žalac
Katarina Juričić
Maja Madjarić Malčak
Ivana Roksandić

7. Aktiv razrednika- u radu aktiva sudjeluju razrednici svih 15 razrednih odjela i stručna suradnica pedagoginja te ravnatelj po potrebi.

16. Praćenje i vrednovanje ostvarivanja Godišnjeg plana i programa rada Škole

Načini praćenja su:

- raščlamba pedagoške dokumentacije
- posjete nastavi i ostalim aktivnostima
- uspjeh učenika
- suradnja s nadzornicima i savjetnicima pri Ministarstvu znanosti, obrazovanja i sporta
- samovrjednovanje škole

Svaki djelatnik prati ostvarenje svojih zadaća i o tome izvješćuje ravnatelja.

Pri procjeni ravnatelj ima u vidu:

- stručnost
- osobno usavršavanje nastavnika
- programiranje ciljeva
- organizacije nastave
- vrednovanje učenika
- odgojni stil i suradnju nastavnika i ostalih djelatnika škole
- izvješće stručno-pedagoškog nadzora pri Ministarstvu znanosti i obrazovanja

Cjelovita raščlamba ostvarenja godišnjeg plana razmotrit će se na Nastavničkom vijeću, temeljem analize.

Plan aktivnosti u slučaju kriznog događaja

Neposredni zahtjevi:

- a) dežurni nastavnik ili tajnica obavijestiti policiju-kontakt-policajca, hitnu pomoć, vatrogasce i ravnatelja škole odmah
- b) ravnatelj obavještava školske vlasti i organizira žurni sastanak Nastavničkog vijeća,
- c) ravnatelj ili posebno zadužena osoba organizira službu za obavještavanje
 - roditelja i bliskih osoba
 - medija
 - ostalih učenika
 - nadležnih ustanova i državnih službi
- d) davanje podrške zaposlenicima i učenicima uključenim u kriznu situaciju (stručni suradnik),
- e) uspostaviti vezu s stručnjacima izvan škole koji mogu pružiti dodatnu pomoć (ravnatelj ili lokalna školska vlast),

- f) poticati učenike i zaposlenike da govore i izraze svoje viđenje događaja i osjećaja (posebni tim ili educirana osoba),
- g) pomoći i drugima u školi i izvan nje, a povezani su s kriznim događajem kako da se nose sa krizom (educirane osobe),
- h) poznavanje i poštivanje individualnih razlika u prilagodbi,
- i) motrenje svjesnih reakcija i sažimanje traume

PRILOZI

GODIŠNJI PLANovi I PROGRAMI RADA AKTIVA

**GODIŠNJI PROGRAM RADA ZA STRUČNI AKTIV:
HRVATSKOG I STRANIH JEZIKA**

Predmeti: Hrvatski jezik, Engleski jezik, Njemački jezik, Latinski jezik

Razredni odjeli: 1.a, 1.c, 1.d, 1.ej, 2.a, 2.c, 2.d, 2.ef, 3.a, 3.c, 3.d, 3.ef, 4.a, 4.c, 4.d

Godišnji fond sati: Sastanci stručnog aktiva održavaju se po potrebi. Vremensko trajanje stručnog skupa ovisi o sadržaju dnevnog reda i potrebi nastavnika za raspravom.

Oblici rada: predavanja i izvješća sa županijskih stručnih vijeća i stručnih skupova

Voditelj stručnog aktiva: Sunčica Povrženić, prof.

Članovi Stručnog aktiva

Vesna Marjanović, prof hrvatskog jezika

Sanja Popovački, prof. hrvatskog jezika

Ana Šantek Magdić, prof. hrvatskog jezika

Tamara Preglej, prof. engleskog i njemačkog jezika

Anamaria Kasunić, prof. engleskog jezika

Sunčica Povrženić, prof. engleskog jezika

Nina Božičević, prof. latinskog jezika

Raspodjela satnice po predmetima u školskoj godini 2021./ 2022.

RAZRED	PREDMET			
	HRVATSKI JEZIK	ENGLISKI JEZIK	NJEMAČKI JEZIK	LATINSKI JEZIK
1.a	Marjanović	Povrženić	Preglej	
1.c	Popovački	Kasunić	Preglej	
1.d	Popovački	Kasunić	Preglej	Božičević
1.ei	Šantek Magdić	Povrženić	Preglej	
2. a	Popovački	Povrženić	Preglej	
2.c	Popovački	Kasunić	Preglej	
2.d	Popovački	Kasunić		Božičević
2.ef	Marjanović	Povrženić	Preglej	
3. a	Marjanović	Kasunić	Preglej	
3.c	Šantek Magdić	Kasunić		
3. d	Šantek Magdić	Kasunić		
3. ef	Šantek Magdić	Kasunić		
4.a	Marjanović	Kasunić	Preglej	
4.c	Marjanović	Povrženić		

4.d	Popovački	Kasunić		
------------	------------------	----------------	--	--

Plan i program rada Stručnog aktiva hrvatskog i stranih jezika u školskoj godini 2021./ 2022.

Vrijeme održavanja	Prijedlog sadržaja rada
01.09.21.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Usvajanje programa rada Stručnog aktiva 2. Predviđanje aktivnosti tokom školske godine 3. Inicijalni testovi u 1. razredima 4. Elementi ocjenjivanja
01.10.21.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Analiza inicijalnih testova 2. Izvješća sa stručnih skupova i županijskih vijeća 3. Razno
01.11.21.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Stručna ekskurzija – sajam knjiga Interliber 2. Priprema za natjecanja 3. Pedagoška radionica (tema po dogovoru)
01.12.21.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Osvrt na realizaciju plana i programa u 1. polugodištu 2. Praćenje stručne literature 3. Razno
01.01.22.	Izvješća sa stručnih skupova i županijskih vijeća
01.02.22.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Obilježavanje Međunarodnog dana materinskog jezika 2. Tekuća problematika
01.03.22.	<ul style="list-style-type: none"> - Državna matura - Pedagoška radionica (tema po dogovoru) - Razno
01.04.22.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Priprema prezentacije Aktiva za Dan otvorenih vrata 2. Izvješća sa stručnih skupova i županijskih vijeća 3. Stručna ekskurzija – posjet Nacionalnoj i sveučilišnoj knjižnici u Zagrebu
01.05.22.	<ul style="list-style-type: none"> • Realizacija plana i programa u završnim razredima • Uspjeh učenika (negativne ocjene i popravni ispiti)
01.06.22.	Završetak nastavne godine (realizacija plana i programa)

	Uspjeh učenika (negativne ocjene i popravni ispiti) Razno
01.07.22.	1. Odabir udžbenika za novu školsku godinu 2. Analiza rezultata Državne mature
01.08.22.	1. Raspodjela satnice 2. Usklađivanje kriterija ocjenjivanja učenika i elementi ocjenjivanja 3. Izvješća sa stručnih skupova i županijskih vijeća

NAPOMENA: - članovi aktiva surađuju s drugim aktivima škole
u radu aktiva sudjeluju ravnatelj i pedagog škole
moguće su izmjene plana i programa sukladno aktivnostima i zahtjevima
škole, stručnim seminarima i drug

**Plan stručnih ekskurzija i posjeta Stručnog aktiva hrvatskog i stranih jezika
u školskoj godini 2021./ 2022.**

Odredište	Predmet	Voditelji	Razred	Odlazak	Napomena
Gradska knjižnica Ivan Goran Kovačić	Hrvatski jezik	Popovački Šantek-Magdić Marjanović	SVI	tijekom cijele školske godine	predavanja i radionice po dogovoru
Knjižnica za mlade	Hrvatski jezik	Popovački Šantek-Magdić Marjanović Kasunić	SVI	tijekom cijele školske godine	predavanja i radionice po dogovoru
Interliber	Hrvatski jezik Engleski jezik Njemački jezik	Popovački Šantek-Magdić Preglej Kasunić Povrženić	4.a 4.c 4.d	12.11.21	Predavanja i radionice

Aleja Glagoljaša(I stra)	Hrvatski jezik Engleski jezik Njemački jezik	Popovački Šantek-Magdić Preglej Kasunić Povrženić Marjanović	SVI	Tijekom cijele školske godine	predavanja i radionice po dogovoru
Gradsko kazalište „Zorin dom“	Hrvatski jezik	Popovački Šantek-Magdić Marjanović	SVI	Tijekom cijele godine	Medijska kultura
Posjeta veleposlanst vima SAD- a ili British Council	Engleski jezik	Kasunić Povrženić	SVI	Tijekom cijele školske godine	predavanja i radionice po dogovoru
Kazališta grada Zagreba	Hrvatski jezik Engleski jezik	Popovački Šantek Magdić Kasunić Povrženić	SVI	Tijekom cijele godine	Medijska kultura
Edukativne šetnje	svi	svi	svi	Tijekom cijele godine	Predavanja i radionice
Izložbe	svi	svi	svi	Tijekom cijele godine	Medijska kultura

Plan stručnih skupova za Stručni aktiv hrvatskog i stranih jezika u školskoj godini 2021./ 2022.

predmetni profesori prisustvovat će županijskim stručnim vijećima na području Karlovačke županije, međuzupanijskim vijećima iz svojih područja

prema pozivima i obavijestima koji će biti dostavljeni na školu tijekom školske godine

također će nastojati prisustvovati stručnim skupovima u organizaciji Agencije za odgoj i obrazovanje, Agencije za strukovno obrazovanje i obrazovanje odraslih te drugih institucija u svrhu stalnog stručnog usavršavanja.

Plan sudjelovanja učenika na natjecanjima i smotrama u školskoj godini 2021./ 2022.

sudjelovanje na natjecanjima i smotrama provodit će se ukoliko učenici gore navedenih predmeta pokažu stanovitu mogućnost i sposobnost da su spremni pripremati se za takav vid natjecanja i ukoliko budu zainteresirani

Ocjenjivanje

ocjenjivanje u nastavnim predmetima koji ulaze u Stručni aktiv hrvatskog i stranih jezika provodi se kroz elemente ocjenjivanja

Hrvatski jezik: hrvatski jezik i komunikacija, književnost i stvaralaštvo, kultura i mediji

Engleski jezik: čitanje s razumijevanjem, slušanje s razumijevanjem, govorenje, pisanje

Njemački jezik: slušanje s razumijevanjem, čitanje s razumijevanjem, govorenje, pisanje

Latinski jezik: razumijevanje, gramatika, vokabular, civilizacija

provjera znanja provodi se usmeno i pismeno u svakom polugodištu

provjera znanja provodi se usmenim i pisanim putem na popravnim ispitima

**REALIZACIJA NAVEDENIH PROGRAMA IZLETA/STRUČNIH POSJETA
OVISI O EPIDEMIOLOŠKOJ SITUACIJI!**

**GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA
ZA AKTIV PREHRAMBENE TEHNOLOGIJE, KEMIJE I BIOLOGIJE ZA
ŠK.GOD. 2021/2022.**

Područje rada: Prehrana, kemija, biologija

Program: Prehrambeni tehničar, Veterinarski tehničar, Agroturistički tehničar

Razredni odjel: IA, IC, ID, IIA, IIC, IID, IIIC, IIID, IVC, IVD

Sati godišnje: Sastanci stručnih skupova održavaju se po potrebi. Vremensko trajanje stručnog skupa ovisi o potrebi nastavnika za diskusijama na pojedine točke dnevnog reda.

Oblik rada: dogovori oko organizacije nastavnih predmeta i provedbe nastavnih sadržaja, dogovori oko tema završnog rada, obilježavanja manifestacija, sudjelovanja na sajmu poslova, prezentacije škole, predavanja i izvješća sa županijskih stručnih vijeća i stručnih skupova

Predmetni nastavnici:

Bernardić Anita, prof. biologije

Humić Sandra, dipl.inž. kemijske tehnologije

Katić-Stipetić Ivona, dipl. Inž. prehrambene tehnologije

Macut Maja, agistra prehrambenog inženjerstva

Maričić Monika, dipl. Inž. prehrambene tehnologije

Mikšić Ana, kem. tehničar

Duška Mandić Šaula, dipl. inž. prehrambene tehnologije

**PLAN I PROGRAM RADA AKTIVA STRUKOVNIH PREDMETA za školsku
godinu 2021./ 2022.**

Vrijeme održavanja	Prijedlog sadržaja rada
Kolovoz 2021.	Planiranje aktivnosti za šk. god. 2021./22. Raspodjela sati Izbor novog voditelja aktiva za šk.god. 2021./2022. Organizacija praktične nastave, stručnih ekskurzija i stručnih skupova – izmjene u kurikulumu Natjecanja i smotre Elementi ocjenjivanja Potreban nastavni materijal za 1. Polugodište Obilježavanje Dana zaštite ozonskog omotača
Rujan 2021.	Nabava udžbenika, stručnih pomagala i potrošnog materijala Organizacija i sudjelovanje na manifestaciji „Dani kruha“
Listopad 2021.	Kriteriji ocjenjivanja i brojnost ocjena Županijski aktiv kemije i biologije
Studeni 2021.	Analiza uspjeha na kraju I. kvartala Mjere za poboljšanje uspjeha(dopunska nastava) Organizacija dodatne nastave za završne razrede(priprema za državnu maturu) Priprema učenika za školsko natjecanje Prijava za županijska natjecanja
Prosinac 2021.	Izveštaj sa održanih seminara i aktiva na području grada i županije Realizacija nastavnih sadržaja i praktične nastave Potreban nastavni materijal za 2. polugodište
Siječanj 2022.	1. Izvešća sa seminara stručnog usavršavanja
Veljača 2022.	1. Ispravak negativnih ocjena 2. Pripreme za školska natjecanja i njihova provedba 3. Obilježavanje Svjetskog dana zaštite voda
Ožujak 2022.	<ul style="list-style-type: none"> • Sudjelovanja na skupovima • Obilježavanje Dana planeta Zemlja
Travanj 2022.	<ul style="list-style-type: none"> - Analiza uspjeha nakon 3. kvartala - Analiza realizacije satova - Kriteriji ocjenjivanja do kraja nastavne godine - Pripreme za državna natjecanja
Svibanj 2022.	1. Županijski aktiv kemije i biologije

	2. Obilježavanje Dana zaštite okoliša
Lipanj 2022.	1. Stručno usavršavanje nastavnika
Srpanj 2022.	1. Analiza upisa učenika u 1. razrede 2. Prijedlog raspodjele predmeta po predavačima za šk. god. 2022./2023. 3. Izbor novog voditelja aktiva

NAPOMENA: članovi aktiva surađuju s drugim aktivima škole, u radu aktiva sudjeluju pedagog i ravnatelj škole, moguće su eventualne izmjene plana i programa zbog naknadno nametnutih aktivnosti prema potrebi i zahtjevima škole, stručnih seminara, županijskih aktiva i drugo.

PLAN SUDJELOVANJA UČENIKA NA NATJECANJIMA, SMOTRAMA I MANIFESTACIJA NA NIVOU ŠKOLE u školskoj godini 2021./ 2022.

1. Obilježavanje Dana zaštite ozonskog omotača – 16. rujna 2021.
2. Obilježavanje manifestacije Dani kruha – od 6. – 8. listopada 2021.
3. Školsko natjecanje iz kemije – veljača 2022.
4. Županijsko natjecanje iz kemije – ožujak 2022.
5. Školsko natjecanje iz biologije – veljača 2022.
6. Županijsko natjecanje iz biologije – ožujak 2022.
7. Školsko i državno natjecanje Nutri- vita – ožujak 2022.
8. Obilježavanje Svjetskog dana zaštite voda – 22. ožujka 2022.
9. Obilježavanje Dana planete Zemlje -22.travnja 2022.
10. Obilježavanje Dana zaštite okoliša – 5. lipnja 2022.

Napomena: Na navedenim natjecanjima sudjelovat će učenici predloženi od strane predmetnih profesora ukoliko se pokaže zadovoljavajući nivo znanja za pojedino natjecanje i ukoliko postoji interes od strane samog učenika. Ukoliko se plasiraju, učenici će također sudjelovati na državnim natjecanjima iz kemije i biologije.

PLAN SUDJELOVANJA NASTAVNIKA NA STRUČNIM SKUPOVIMA

Nastavnici iz kemije, biologije i prehrambene tehnologije sudjelovat će u okviru mogućnosti škole na stručnim skupovima i županijskim stručnim vijećima predloženim od Agencije za odgoj i obrazovanje te od Agencije za strukovno obrazovanje i obrazovanje odraslih kako će biti predviđeni katalogom za šk. god. 2021./2022.

OCJENJIVANJE:

Ocjenjivanje u nastavnim predmetima koji su sastavni dio aktiva strukovnih predmeta provodi se kroz dva elementa ocjenjivanja:

4. Usvojenost kemijskih/bioloških koncepata – podrazumijeva činjenično znanje iz usmenih i pismenih uradaka

5. Prirodnoznanstvene kompetencije - podrazumijeva ocjenu koja proizlazi iz primjene i razumijevanja nastavnog sadržaja bilo tijekom usmene provjere znanja, referata, seminarskih radova, prezentacija, izrada plakata, laboratorijskih vježbi i slično.

Voditelj aktiva prehrambene tehnologije, kemije i biologije

Monika Maričić, dipl.ing.

Voditeljica aktiva za školsku godinu 2021./2022.

Kučinić Radošević Iva, mag.ing.agr

ČLANOVI : **Jurčević Diana,dipl.ing.polj.**
Maričević Zoran,dipl.ing.polj.
Slačanin Franjo,dipl.ing.polj.
Svjetlana Rogoz Klasan dip ing polj.
Tea Skukan dip.oec.
Marijana Lemić dip.ing.agr.(zamjena za Zorana Maričevića)

NAPOMENA:-članovi aktiva surađuju s drugim aktivima škole
-u radu aktiva sudjeluje pedagog i ravnatelj škole
-moguće su eventualne izmjene plana i programa zbog naknadno
nametnutih aktivnosti prema potrebi i zahtjevima škole

Vrijeme održavanja rujan 2021.

Prijedlog sadržaja rada

- 1.Prijedlog programa rada aktiva**
- 2.Raspodjela zaduženja po predavačima**
- 3. Dogovor i utvrđivanje elemenata za praćenje i ocjenjivanje učenika**
- 4. Organiziranje i provođenje školskih natjecanja , izložbi, priredbi, izvanučioničke nastave i učeničke zadruge proslava 20 godina osnutka**
- 5.Proslava 20 godina osnutka Učeničke zadruge rode**
- 6 .Plan sjetve i sadnje, nabava alata i repromaterijala.**
- 7.Razno**

Vrijeme održavanja listopad 2021.

Prijedlog sadržaja rada

- 1. Stručni seminari po preporuci ASOO i AZOO**
- 2. Praćenje stručne literature**
- 3.Određivanje broja kandidata i tema za ZI**
- 5.Dani kruha**

Vrijeme održavanja studeni 2021.

Prijedlog sadržaja rada

- 1. Analiza uspjeha učenika i prijedlog mjera za unapređenje (obrazovna razdoblja-kvartal)**
- 2.Dogovor o izvannastavnim aktivnostima, dodatnoj i dopunskoj nastavi**
- 3. Određivanje mentora učenicima i raspodjela zaduženja za provođenje završnog rada**

Vrijeme održavanja veljača 2022.

Prijedlog sadržaja rada

- 1.Realizacija nastavnih sadržaja**
- 2.Analiza uspjeha učenika i prijedlog mjera za unapređenje(kraj polugodišta)**
- 3.Ispravak negativnih ocjena**
- 4.Mjere za poboljšanje uspjeha**

5. Analiza realizacije plana i programa te prijedlog mjera za unapređenje (polugodište)

6. Stručne posjete

7. Plan sjetve i sadnje u školskom vrtu

Vrijeme održavanja travanj 2022.

Prijedlog sadržaja rada

1. Analiza uspjeha na 3. kvartalu

2. Prezentacija škole

3. Izvještaji sa stručnih ekskurzija

Vrijeme održavanja svibanj 2022.

Prijedlog sadržaja rada

1. Izvještaji s održanih seminara

2. Izvještaji s održanih natjecanja

3. Izvještavanje o stručnim skupovima na kojima su sudjelovali članovi aktiva

4. Stručno usavršavanje

Vrijeme održavanja lipanj 2022.

Prijedlog sadržaja rada

1. Analiza uspjeha učenika na kraju školske godine

2. Realizacija nastavnih sadržaja

3. Realizacija praktične nastave i stručne prakse

Vrijeme održavanja srpanj 2022.

Prijedlog sadržaja rada

1. Uspješnost učenika na obrani ZI

2. Analiza realizacije nastavnog plana i programa

3. Analiza uspjeha na natjecanjima, izložbama i priredbama

4. Analiza realizacije izvanučioničke nastave

5. Analiza rada Stručnog vijeća i prijedlozi za unapređenje rada

6. Analiza upisa u 1. razrede

Vrijeme održavanja kolovoz 2022.

Prijedlog sadržaja rada

1. Analiza rada aktiva i međusobna suradnja

2. Izbor voditelja aktiva

3. Analiza pravilnika o vrednovanju učenika i njegove posebnosti za stručno vijeće

4. Izrada izvješća o radu Stručnog vijeća

5. Različito-stručna literatura

(povijest, geografija, vjeronauk, etika, politika i gospodarstvo, tzk)

ČLANOVI AKTIVA: IVAN STIPETIĆ, prof.povijesti i geografije
MARIJANA RADUJKOVIĆ, dipl.politolog
MILENKO STOJAK, dipl,teolog
IDA BRINC, prof.tjelesne i zdravstvene kulture
NEVIO KOK,prof.tzk
ANA LIVOJEVIĆ,mag.edukacije povijesti
PETRA BELJAN,dipl.teolog

Vrijeme održavanja	Prijedlog sadržaja rada
Rujan	1.Planiranje aktivnosti stručnog aktiva za šk. god.2021./2022. 2.Utvrđivanje kriterija ocjenjivanja 3.Izrada izvedbenih programa; rasprava o nastavnim planovima i programima 4.Razno-utvrđivanje zaduženja profesora; obilježavanje EU Dan sporta
Listopad	1.Natjecanja učenika-prijave i rokovi 2.Pravilnik o ocjenjivanju i praćenju učenika 3.Obilježavanje dana škole (19.10.)
Studeni	1.Analiza uspjeha na kraju 1. kvartala 2.Mjere za poboljšanje uspjeha 3.Razno
Prosinac	1.Realizacija nastavnih sadržaja 2.Izvješća sa održanih seminara i županijskih stručnih skupova 3.Razno
Siječanj	1.Priprema učenika za školska natjecanja 2.Uspjeh učenika na kraju 1. polugodišta 3.Razno (stručna usavršavanja)
Veljača	1.Ispravak negativnih ocjena iz 1. polugodišta 2.Sudjelovanje na skupovima i seminarima 3.Prijave za županijska natjecanja

Ožujak	1. Organizacija posjeta Hrvatskom Saboru; stručna posjeta-turistička geografija 2. Tekuća problematika 3. Razno
Travanj	1. Pripreme aktiva za Dan otvorenih vrata 2. Analiza uspjeha nakon 3. kvartala 3. Razno
Svibanj	1. Izvješća o uspjehu učenika na natjecanjima; uspjeh maturanata 2. Rezultati ŠSK "Tehničar"
Lipanj	1. Realizacija nastavnih programa, plana i programa aktiva 2. Uspjeh učenika (negativne ocjene i popravni ispiti) 3. Odabir udžbenika za novu školsku godinu
Srpanj	1. Analiza upisa učenika u 1. razrede 2. Rezultati nakon dopunske nastave; osvrt na rad aktiva 3. Razno (Državna matura)
Kolovoz	1. Rezultati nakon jesenskog popravnog roka; pripreme za novu školsku godinu 2. Raspodjela satnice (okvirno); nabava stručne literature, udžbenika, časopisa 3. Izbor voditelja aktiva

NAPOMENA: -moguće su izmjene plana i programa sukladno aktivnostima i zahtjevima škole,

- u radu aktiva sudjeluju ravnatelj i pedagog škole
- članovi aktiva surađuju s drugim aktivima škole
- sastanci aktiva održavaju se po potrebi

Voditelj aktiva: Ivan Stipetić, prof.

**Aktiv općeobrazovnih predmeta prirodoslovnog usmjerenja
Školska godina 2021./2022.**

Članovi aktiva: Maja Madjarić Malčak - fizika
Anamarija Žalac – matematika
Ivana Roksandić – matematika
Katarina Juričić – informatika, računalstvo

Godišnji fond sati: Sastanci stručnog aktiva održavaju se svaka tri do četiri mjeseca ili po potrebi i češće. Vremensko trajanje stručnog skupa ovisi o sadržaju dnevnog reda i potrebi nastavnika za raspravom.

Oblici rada: predavanja i izvješća s županijskih stručnih vijeća i stručnih skupova, rasprava, dogovor

Plan rada:

Rujan	Raspodjela zaduženja nastavnika, plan rada u šk.god. 2021./2022., Izbor voditelja aktiva, Usvajanje programa rada Stručnog aktiva Predviđanje aktivnosti tokom školske godine
Prosinac	Izvješća sa stručnih skupova i županijskih vijeća Pripreme za natjecanja Pripreme za državnu maturu Osvrt na realizaciju plana i programa u 1. polugodištu Brojnost i zastupljenost ocjena
Siječanj	Analiza polugodišnjih postignuća Ispravak negativnih ocjena s polugodišta
Svibanj	Izvješća sa županijskih (državnih) natjecanja Izvješća sa stručnih skupova i županijskih vijeća Državna matura Uspjeh završnih razreda, popravni ispiti Realizacija plana i programa u završnim razredima Državna matura
Srpanj	Osvrt na proteklu školsku godinu, Prijedlog satnice

NAPOMENA:

- članovi aktiva surađuju s drugim aktivima škole
- u radu aktiva sudjeluju ravnatelj i pedagog škole
- moguće su izmjene plana i programa sukladno aktivnostima i zahtjevima škole, stručnim seminarima i drugo

- **Plan stručnih skupova za Stručni aktiv matematike, fizike i računalstva u školskoj godini 2021./ 2022.**

- predmetni profesori prisustvovat će Županijskim stručnim vijećima na području Karlovačke Županije, međužupanijskim vijećima iz svojih područja prema pozivima i obavijestima koji će biti dostavljeni na školu tijekom školske godine.
- također će nastojati prisustvovati stručnim skupovima u organizaciji Agencije za odgoj i obrazovanje, Agencije za strukovno obrazovanje i drugih institucija u svrhu stalnog stručnog usavršavanja.

- **Plan sudjelovanja učenika na natjecanjima i smotrama u školskoj godini 2021./ 2022.**

- natjecanja iz matematike, fizike i računalstva provodit će se u skladu s vremenikom koji će na svojim internet stranicama izvjesiti Agencija za odgoj i obrazovanje
- natjecanja se provode na školskoj, županijskoj i državnoj razini
- sudjelovanje na natjecanjima i smotrama provodit će se ukoliko učenici gore navedenih predmeta pokažu stanovitu mogućnost i sposobnost da su spremni pripremati se za takav vid natjecanja i ukoliko budu zainteresirani

- **Plan stručnih posjeta , školskih izleta i ekskurzija stručnog aktiva općeobrazovnih predmeta prirodoslovnog usmjerenja u školskoj godini 2021./2022.**

Izvanučionička nastava te druge odgojno-obrazovne aktivnosti izvan škole nisu planirane.

- **Ocjenjivanje**

- ocjenjivanje u nastavnim predmetima koji ulaze u Stručni aktiv matematike, fizike i računalstva – elementi:

Matematika: "Škola za život": usvojenost znanja i vještina, matematička komunikacija, rješavanje problema

Računalstvo: usvojenost nastavnih sadržaja, primjena znanja, samostalnost i odgovornost

Fizika: znanje i vještine, konceptualni i numerički zadaci, istraživanje fizičkih pojava

- provjera znanja provodi se usmeno i pismeno u svakom polugodištu, a na popravnim ispitima pismeno i usmeno iz matematike i fizike

**Voditelj aktiva:
Maja Madjarić
Malčak**

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA
AKTIV STRUKOVNIH PREDMETA – VETERINA ZA ŠK.GOD. 2021./2022.

Obrazovni sektor: Poljoprivreda, prehrana, veterina

Zanimanje: Veterinarski tehničar

Razredni odjel: 1.D, 2.D, 3.D, 4.D

Sati godišnje: Sastanci aktiva održavaju se po potrebi. Vremensko trajanje sastanaka ovisi o potrebi nastavnika za diskusijama na pojedine točke dnevnog reda. Moguće su izmjene plana i programa sukladno aktivnostima i zahtjevima škole, stručnim seminarima i dr.

Oblik rada: izvješća sa stručnih skupova i vijeća, dogovori vezani uz provedbu nastavnih sadržaja, natjecanja učenika, završnih radova, stručnih posjeta i dr.

Predmetni nastavnici:

Mladen Lukić, dr.med.vet.

Katarina Lorković, dr.med.vet.

Sandra Mušnjak, dr.med.vet.

Voditelji praktične nastave - veterinarski tehničar:

Sandra Mušnjak, dr.med.vet. – 1.D i 2.D

Katarina Lorković, dr.med.vet. - 3.D

Mladen Lukić, dr.med.vet. i NN, dr.med.vet. – 4.D

Popis literature i nakladnika kojom se koriste predmetni profesori:

Naziv udžbenika	Autori	Nakladnik	Razredni odjel
Anatomija i histologija domaćih životinja	K.Babić, A. Hraste	ŠK	1.D
Patologija životinja	Križan Čuljak	ŠK	2.D
Zoohigijena	B. Krsnik, Ž. Pavičić	PROFIL	3.D
Fiziologija domaćih životinja	Vladimir Mitin	ŠK	3.D
Kinologija	Mario Bauer	ŠK	3.D
Opća mikrobiologija i imunologija	S.Gamulin, D.Hajsig, J.Madić, T.Naglić	ŠK	3.D i 4.D

Biologija i uzgoj kaveznih ptica	A.Hraste,d.Tratnjak	ŠK	4.D
Higijena namirnica animalnog podrijetla	M.Hadžiosmanović,Ž.Pavičić	PROFIL	4.D
Osnove veterinarske kirurgije	Darko Capak	ŠK	4.D
Porodništvo domaćih životinja	Ana Gverić	ŠK	4.D
Unutarnje bolesti domaćih životinja	Ida Tomičić-Malnar	ŠK	4.D
Zarazne bolesti domaćih životinja	Z.Modrić,Ž.Župančić	ŠK	4.D
Dnevnik praktične nastave	Ana Lukić	ŠK	1.D,2.D,3.D,4.D

PLAN I PROGRAM RADA AKTIVA STRUKOVNIH PREDMETA za školsku godinu 2021./ 2022.

Vrijeme održavanja	Prijedlog sadržaja rada
Rujan 2021.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Plan i program rada stručnog aktiva za šk. god. 2021./2022. 2. Evidentiranje predmeta po predavačima 3. Rasprava o nastavnim planovima i programima 4. Prijedlozi izmjena Školskog kurikulumu za šk.god. 2021./2022. (veterina) 5. Razmatranje Pravilnik o načinima, postupcima i elementima vrednovanja učenika u osnovnoj i srednjoj školi 6. Pripreme za obilježavanje Svjetskog dana zaštite životinja (4. listopad)
Listopad 2021.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Nabava udžbenika, stručnih pomagala i potrošnog materijala 2. Određivanje broja kandidata za ZR – dogovor o mentorstvu, određivanje tema za ZR 3. Obilježavanje Svjetskog dana zaštite životinja (4. listopad)
Studeni 2021.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Analiza uspjeha na kraju I. kvartala 2. Mjere za poboljšanje uspjeha

	3. Razno
Prosinac 2021.	1. Priprema učenika za školsko natjecanje 2. Realizacija nastavnih sadržaja 3. Realizacija praktične nastave
Siječanj 2022.	1. Organizacija školskog natjecanja 2. Analiza uspjeha na kraju 1. polugodišta 3. Mjere za poboljšanje uspjeha
Veljača 2022.	1. Ispravak negativnih ocjena iz 1. polugodišta 2. Izvješća sa međužupanijskog stručnog vijeća, seminara i sl. oblika stručnog usavršavanja 3. Prijave za moguće izlučno Međužupanijsko natjecanje iz veterine
Ožujak 2022.	1. Pripreme za moguće izlučno Međužupanijsko natjecanje iz veterine 2. Razno
Travanj 2022.	1. Tijek izrade završnih radova 2. Pripreme za Dan otvorenih vrata PŠK 3. Analiza uspjeha nakon III. Kvartala 4. Realizacija praktične nastave 5. Priprema za moguće Državno natjecanje iz veterine (Worldskills 2022.)
Svibanj 2022.	1. Analiza realizacije nastavnih satova 2. Analiza stručnih posjeta 3. Analiza predanih završnih radova na ocjenjivanje mentorima 4. Razno
Lipanj 2022.	1. Uspjeh učenika 4. razreda i brojnost negativnih ocjena 2. Analiza obrane završnih radova 3. Razno
Srpanj 2022.	1. Analiza uspjeha 1.-3. razreda vet. teh. 2. Stručno usavršavanje nastavnika
Kolovoz 2022.	1. Analiza prolaznosti učenika nakon jesenskog popravnog roka 2. Analiza upisa učenika u 1. razrede 3. Raspodjela predmeta po predavačima za šk. god. 2022./2023. 4. Izbor novog voditelja aktiva

PLAN SUDJELOVANJA UČENIKA NA NATJECANJIMA 2021./2022.

1. Školsko natjecanje iz veterine - siječanj/veljača 2022.

2. Prema potrebi izlučno Međužupanijsko natjecanje iz područja veterine 2022.- ožujak 2022.
3. Državno natjecanje iz veterine (WorldSkills Croatia) – svibanj 2022.

Sudjelovanje na natjecanjima provodit će se ako učenici pokažu stanovitu mogućnost, sposobnost i spremnost pripremati se za takav vid natjecanja i ukoliko budu zainteresirani.

PLAN STRUČNIH SKUPOVA ZA AKTIV U ŠKOLSKOJ GODINI 2021./2022..

Predmetni profesori prisustvovat će međužupanijskim vijećima iz veterine prema pozivima.

Prisustvovanje stručnim skupovima u organizaciji Agencije za odgoj i obrazovanje, Agencije za strukovno obrazovanje i obrazovanje odraslih te drugih institucija u svrhu stručnog usavršavanja kada budu organizirani tijekom godine.

NAPOMENA:

- članovi aktiva surađuju s drugim aktivima škole
- u radu aktiva sudjeluju pedagog i ravnatelj škole
- moguće su eventualne izmjene plana i programa zbog naknadno nametnutih aktivnosti prema potrebi i zahtjevima škole, stručnih seminara i drugo.

OCJENJIVANJE:

Nastavnici su se usuglasili da se ocjenjivanje u nastavnim predmetima koji su sastavni dio aktiva veterinarskih predmeta provodi kroz tri elementa ocjenjivanja.

TEORETSKI PREDMETI:

Elementi ocjenjivanja:

- Usvojenost nastavnog sadržaja - usmeno ocjenjivanje, ocjenjivanje pisanih uradaka
- Razumijevanje i primjena znanja - ocjena koja proizlazi iz primjene znanja i razumijevanja nastavnog sadržaja tijekom pisane ili usmene provjere znanja
- Samostalan rad – aktivnost, odnos prema radu, ocjena iz samostalnih radova ili timskih radova učenika kao što su referati, prezentacije i sl.

PRAKTIČNA NASTAVA:

Elementi ocjenjivanja :

- Odnos prema radu: ponašanje i zalaganje, redovita briga za evidenciju praktične nastave, nošenje zaštitne odjeće, redovitost vođenja dnevnika praktične nastave
- Praktičan rad: ocjena iz samostalnih radova tijekom praktične nastave u školi ili vet. org. (dnevnik praktične nastave)
- Razumijevanje i primjena znanja: ocjena proizlazi iz razumijevanja i primjene nastavnih sadržaja bilo tijekom usmene, pisane provjere, vođenja dnevnika praktične nastave, referata, prezentacija i sl.

PRAKTIČNA NASTAVA ZA SMJER VETERINARSKI TEHNIČAR RAZREDI 1.D, 2.D, 3.D, 4.D :

MJESTA IZVOĐENJA PRAKTIČNE NASTAVE

- praktična nastava izvodi se u školi i veterinarskim organizacijama:

Popis veterinarskih organizacija:

1. Veterinarska ambulanta PET PLUS Karlovac, Karlovac, Senjska 38, nina.petplus@ka.t-com.hr
2. Veterinarska ambulanta VET PLUS Duga Resa d.o.o.
3. Veterinarska stanica Gvozd d.o.o.
4. Veterinarska stanica Jastrebarsko d.o.o. (Ambulanta Jastrebarsko, Zdenčina i Pisarovina)
5. Veterinarska stanica Korenica d.o.o.
6. Veterinarska stanica Karlovac d.o.o. (Ambulante Turanj, Dubovac, Draganić)
7. Veterinarska stanica Banija d.o.o.
8. Ambulanta Anima d.o.o., Karlovac i dr.

* Prije početka izvođenja praktičnog dijela kurikulumu polaznici (1. D razred) moraju usvojiti sadržaje iz osnova zaštite na radu propisane strukovnim kurikulumom i položiti ispit pred osposobljenom osobom iz ustanove. Nakon toga potpisuje se tripartitni ugovor (roditelj, vet. org. i škola) te postoji mogućnost da i nove vet.amb. ili stanice budu dodane u ovaj popis.

Broj učenika koji pohađaju praktičnu nastavu i broj sati praktične nastave:

RAZRED	BROJ	UKUPAN BROJ SATI PRAKTIČNE
--------	------	----------------------------

	UČENIKA	NASTAVE
1D	19	105 (60 u školi, 45 vet.org.)
2D	19	105 (40 u školi, 65 vet.org.)
3D	20	105 (40 u školi, 65 vet.org.)
4D	21	64 u školi

Učenici prvog razreda praktičnu nastavu u veterinarskim organizacijama i školi pohađaju nakon završene teorijske nastave zaštite o radu i položenog ispita o radu na siguran način za učenike srednjih škola.

Učenici pohađaju praktičnu nastavu subotom a iznimno i nedjeljom u dogovoru s direktorima veterinarskih ambulanti i veterinarskih stanica kada se obavljaju akcije tuberkulinizacije, umjetne probave, mastitis testa, vađenja krvi, veterinarski pregled gospodarstva i sl. (mjere zaštite životinja od zaraznih i nametničkih bolesti).

Učenici pohađaju praktičnu nastavu i u popodnevnim satima kao i vikendima kad se za to ukaže potreba, u dogovoru s direktorima veterinarskih stanica i mentorima.

Voditelj aktiva strukovnih predmeta - veterina: Sandra Mušnjak, dr.med.vet.

Sati godišnje: Sastanci aktiva razrednika održavaju se po potrebi u prostorijama škole. Radi lakše komunikacije, osnovana je grupa Aktiv razrednika na Viberu prema prijedlogu jedne od članica Aktiva razrednika. Komunikacija se dobrim dijelom odvija i preko e-maila na koje razrednici dobivaju obrasce za izvješća za sjednice razrednih vijeća, ostale obrasce i ostale informacije koje im dostavlja voditeljica aktiva stručna suradnica pedagoginja Jelena Radojčić. U rad aktiva po potrebi se uključuje i ravnatelj škole.

Vrijeme održavanja	Sadržaj rada
Rujan	<p>Obavijest u vezi prebacivanja učenika 1.razreda iz sustava za upise u e-maticu, a zatim u e-dnevnik Priprema i podjela prijedloga tema za satove razrednika</p> <p>Podjela propisa za razrednike osobno i putem elektroničke pošte:</p> <ul style="list-style-type: none"> -Odluka o Kućnom redu -Statut škole (dijelovi) - Pravilnik o kriterijima izricanja pedagoških mjera i izmjene - Pravilnik o o načinima, postupcima i elementima vrednovanja učenika u osnovnoj i srednjoj školi - Zakon o odgoju i obrazovanju- dio o pedagoškim mjerama - Odluka o početku i završetku nastavne godine, broju radnih dana i trajanju odmora učenika osnovnih i srednjih škola - Presentacija priručnika s radionicama za sate razrednika - Podjela prijedloga sadržaja za 1. roditeljski sastanak svih razreda - Podjela suglasnosti za roditelje za roditeljske sastanke - Radionice vanjskih suradnika (Hrvatski Crveni križ i PU Karlovačka) i dogovor oko tema za sat razrednika - Podjela obrasca za razrednike vezano za preventivni program škole - Podjela anketa o socijalnom i zdravstvenom statusu učenika 1.razreda i upute oko pregledavanja kartice Obrazovanje u e-matici - Razno (raspored sati naznačiti iz glavnog rasporeda za svaki razred posebno i postaviti u matičnu učionicu, raspored sjedenja potrebno postaviti u matičnim učionicama) - Evidentiranje predsjednika i zamjenika razrednog odjela u imeniku u bilješke razrednika o učeniku
Studeni	<p>Pripreme za 2. roditeljski sastanak - svi razredi (održavanje od 17. do 30.11.) Tekuća problematika</p>
Ožujak	<p>Pripreme za 3.roditeljski sastanak (održavanje od 22.3. do 31.3.)</p>

Travanj	Pripreme za kraj nastavne godine završnih razreda-samo razrednici završnih razreda Tekuća problematika
Svibanj	Pripreme za kraj nastavne godine 1., 2. i 3.razreda - razrednici 1., 2. i 3.razreda Tekuća problematika
NAPOMENA: - moguće su eventualne izmjene i/ili dopune plana i programa zbog naknadno dogovorenih aktivnosti, obavijesti iz MZO i sl.	

Izvannastavne aktivnosti

R.br.	Naziv aktivnosti	Voditelj/ica
1.	Učenička zadruga „Rode“	Svjetlana Rogoz Klasan
2.	Školski sportski klub „Tehničar“	Nevio Kok
3.	Obrazovanje za odgovorno građanstvo	Marijana Radujković
4.	Klub botaničara	Diana Jurčević
5.	Dramsko-recitatorska družina	Ana Šantek Magdić



**REPUBLIKA HRVATSKA
KARLOVAČKA ŽUPANIJA
PRIRODOSLOVNA ŠKOLA KARLOVAC
KARLOVAC,**

Školska godina 2021./2022.

**GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA
ZA IZVAN NASTAVNU AKTIVNOST UČENIČKE
ZADRUGE
„RODE“**

STRUČNA VODITELJICA UČENIČKE ZADRUGE :
**Svjetlana Rogoz – Klasan, dipl. ing. profesor strukovnih predmeta iz područja
poljoprivrede**

Broj sekcija učeničke zadruge: 4

1. Cvjećarsko - aranžerska sekcija - voditeljica Iva Kučinić Radošević, prof.
2. Vrtno - voćarska sekcija – voditelj Franjo Slaćanin, prof.
3. Pedološka sekcija - voditeljica Sandra Humić, prof.
4. Sekcija „Sirko“ - voditeljica Katić – Stipetić Ivona
5. Male švelje – recimo NE - PVC vrećicama - šivajmo platnene torbe – voditeljica Svjetlana Rogoz – Klasan, prof.

Broj učenika u aktivnostima: 20

Predviđen broj sati tjedno: 2 - a to je ukupno za šk. god. 2021/2022. - 70.

Mjesto izvođenja aktivnosti: škola i lokalna zajednica

Očekivani rezultati (ciljevi) učeničke zadruge:

Primjerenim metodičkim postupcima pod vodstvom nastavnika mentora omogućiti učenicima razvoj sklonost, interesa i sposobnosti te stjecanje, produbljivanje i primjenu bioloških, tehničkih, gospodarskih, društvenih i srodnih znanja iz područja važnih za cjelokupan proizvodni proces od njegova planiranja do tržišnog i drugog vrednovanja rezultata rada.

Namjena učeničke zadruge:

- razvijati i njegovati radne navike, radne vrijednosti i stvaralaštvo, odgovornost, inovativnost, poduzetnost, snošljivost te potrebu za suradnjom;
- omogućiti stjecanje, produbljivanje, proširivanje i primjenu znanja te razvoj sposobnosti bitnih za gospodarstvo i organizaciju rada;
- razvijati svijest o načinima i potrebi očuvanja prirode kao i njegovanje kulturne baštine i pučkog stvaralaštva;
- profesionalno informiranje i usmjeravanje učenika te stvaranje preduvjeta za prijenos i praktičnu primjenu znanja u životu i lokalnoj sredini;
- razvijati svijest o mogućnostima, dosezima i potrebi primjene suvremenih znanstvenih, tehničkih i tehnoloških dostignuća.

Nositelji učeničke zadruge:

Nastavnici, učenici, roditelji te počasni i podupirući članovi zadruge, vlasnici malih OPG – ova iz Županije te razni donatori iz Grada i Županije

Način rada učeničke zadruge:

- tijekom cijele školske godine u okviru nastavnih i izvan nastavnih aktivnosti te organiziranjem edukativnih i izvannastavnih radionica
- sudjelovanje na smotrama, sajmovima, natjecanjima, izložbama i radionicama.

Način vrednovanja i korištenja rezultata vrednovanja:

Prva zadaća ove školske godine će biti obilježavanje 20 godina od osnutka UZ „RODE“. Predložen je datum 24.09.2021. – petak i to u dvorištu škole na otvorenom. Priredit će se mala zakuska, prezentirati na panoima neki od uspješnih istraživačkih kao i praktičnih radova, prezentirati instalacije koje su osmislili i izradili učenici zanimanja Cvjećar sa mentoricama Ivom Kučinić

Na samom početku školske godine 2021. / 2022. provest će se anketiranje učenika i djelatnika škole sa ciljem ispitivanja interesa, sposobnosti i motivacije učenika za uključivanje učenika u rad učeničke zadruge.

Ostale aktivnosti vrednovat će se evaluacijskim listićima na kraju kreativnih radionica i to analizom rezultata istraživanja, primjenom rezultat u poboljšanju rada i kod izrade novih planova.

Nastupi na izložbama, sajmovima i smotrama učeničkih zadruga, te kontinuirano praćenje razvoja navika, stjecanje znanja i svijesti o potrebi i načinima očuvanja prirode. Naučiti živjeti s prirodom i u skladu s prirodom. Njegovanje tradicijskih obrta i kulturne baštine kraja. Kroz sve aktivnosti prati se poduzetništvo i inovativnost svakog učenika, posebno njihovim neposrednim sudjelovanjem u organizaciji prodajne izložbe. Velika se pozornost poklanja i solidarnosti i svijesti o potrebi za suradnjom među učenicima.

Vrednovanjem će se prosuđivati postignuća, zalaganje i ponašanje učenika, najboljima će se dodijeliti pohvale i nagrade. Samovrednovanje, samodokazivanje, postignuća i rezultati koje ostvaruju mladi zadrugari često se odražavaju na uspjeh učenika (pozitivni transfer)

Re. br. sata	Mjesec	Program / teme	Poslovi i zadaci	Nositelji
1.	IX.	Sastanak s voditeljima sekcija učeničke zadruge. Prijedlog za osnivanje 5. sekcije „Male švelje recimo NE PVC – vrećicama – šivajmo platnene torbe“	Donošenje programa rada sekcija, Određivanje voditelja 5. sekcije	Voditeljica zadruge, voditelji sekcija i ravnatelj
2.	IX.	Dogovor o programu rada učeničke zadruge	Izrada godišnjeg plana rada Učeničke zadruge „Rode“	Voditeljica zadruge, voditelji sekcija
3.	IX.	Obilježavanje 20. godina postojanja UZ „RODE“	Priprema i postavljanje štanda, radionice i natjecanje učenika	Voditeljica zadruge i voditeljica Cvjećarsko aranžerske sekcije
4.	IX.	Izrada jesenskih buketića	Izrada buketića	Voditeljica zadruge
5.	IX.	Izrada ukrasnih vrećica od papira	Izrada vrećica	Voditeljica zadruge
6.	IX.	Obilježavanje 20. godina postojanja naše UZ „RODE2	Priprema gulaša i raznih slastica, uređenje štandova	Voditeljica zadruge voditeljica Cvjećarsko - aranžerske sekcije i tehničarka A. Mikšić
7.	IX.	Obilježavanje 20. godina postojanja naše UZ „RODE2	Priprema gulaša i raznih slastica, uređenje štandova	Voditeljica zadruge voditeljica Cvjećarsko - aranžerske sekcije i

				tehničarka A. Mikšić
8.	IX.	Dani kruha i zahvale za plodove zemlje	Podjela zadaća vezano za pripremu proizvoda od brašna	Voditeljica zadruge i voditelji sekcija
9.	X.	Dani kruha i zahvale za plodove zemlje	Integrirani dani – učenici, njihovi roditelji, vlasnica OPG „Kovač“ i drugi djelatnici škole peku razne pekarske proizvode	Voditeljica zadruge, voditelji sekcija, gospođa Snježana Kovač iz OPG –a „Kovač“
10.	X.	Dani kruha i zahvale za plodove zemlje	Priprema i postavljanje izložbe u hodniku škole	Voditeljica zadruge, voditelji sekcija gospođa Kovač
11.	X.	Šivanje platnenih torbi	Krojenje i šivanje torbi	Voditeljica sekcije Svjetlana Rogoz - Klasan
12.	X.	Izrada figurica od gipsa	Figurice od gipsa	Voditeljica zadruge
13.	X.	Izrada figurica od gipsa	Figurice od gipsa	Voditeljica zadruge
14.	X.	Tjedan cjeloživotnog učenja	Radionice, predavanja i postavljanje izložbe u školi.	Svi nastavnici škole
15.	X.	Usvajanje godišnjeg programa rada UZ	Usvajanje godišnjeg programa rada UZ	Školski odbor, ravnatelj
16.	X.	Skupština zadruge	Upoznavanje članova Zadruga s ciljevima Zadruga i podjela iskaznica	Zadružni odbor, mladi zadrugari, voditelji sekcija i voditeljica Zadruga
17.	X.	Šivanje torbi od platna	Krojenje i šivanje torbi	Voditeljica sekcije Svjetlana Rogoz - Klasan
18.	XI.	Šivanje torbi od platna	Krojenje i šivanje torbi	Voditeljica sekcije Svjetlana Rogoz - Klasan
19.	XI.	Zajednička radionica u Učeničkom domu Karlovac	Priprema za pečenje figurica od gline	Voditeljica zadruge i voditeljica Sekcije „Glina“ u učeničkom domu Karlovac.
20.	XI.	Zajednička radionica u Učeničkom domu Karlovac	Završno ukrašavanje i bojanje figurica od gline	Voditeljica zadruge i voditeljica Sekcije „Glina“ u učeničkom domu Karlovac
21.	XI.	Pletenje vijenaca od starih PVC vrećica	Pletenje vijenaca	Voditeljica zadruge
22.	XI.	Pletenje vijenaca od	Pletenje vijenaca	Voditeljica zadruge

		starih PVC vrećica		
23.	XI.	Izrada adventskih vijenaca	Pokazne radionice izrade adventskih vijenaca u suradnji sa umirovljenicima širem građanstvu	Voditeljica zadruge
24.	XI.	Postavljanje štanda u hodniku škole i prodaja adventskih vijenaca	Postavljanje štanda Prodaja adventskih vijenaca	Voditeljica zadruge
25.	XI.	Ukrašavanje staklenki i teglica za božićnu pšenicu	Ukrašavanje teglica i staklenki	Voditeljica zadruge
26.	XII.	Sjetva pšenice za Božićni sajam.	Sjetva pšenice	Voditeljica cvjećarsko aranžerske sekcije
27.	XII.	Radionica izrade ukrasa za bor od gline u „Učeničkom domu Karlovac“ zajedno sa članicama udruženja umirovljenika	Izrada ukrasa za bor od gline	Voditeljica zadruge i članovi udruženja umirovljenika gradske četvrti Gaza.
28.	XII.	Izrada figurica za Jaslice od prirodnih materijala u suradnji sa šticienicima „Centra Jaškovo“	Pletenje, lijepljenje, rezanje i ukrašavanje	Voditeljica zadruge
29.	XII.	Izrada figurica za Jaslice od prirodnih materijala u suradnji sa šticienicima „Centra Jaškovo“	Pletenje, lijepljenje, rezanje i ukrašavanje	Voditeljica zadruge
30.	XII.	Postavljanje jaslica u izloge napuštenih poslovnih prostora u Radićevoj ulici	Postavljanje jaslica	Voditeljica zadruge
31.	XII.	Međužupanijska smotra UZ	Dogovor i priprema oko teme za smotru.	Voditeljica zadruge i voditelji svih sekcija
32.	XII.	Božićni sajam u hodniku škole	Postavljanje štanda	Voditeljica zadruge i voditeljica cvjećarsko - aranžerske sekcije
33.	I.	Šivanje torbi od platna	Krojenje i šivanje torbi	Voditeljica sekcije Svjetlana Rogoz - Klasan
34.	I.	Šivanje torbi od platna	Krojenje i šivanje torbi	Voditeljica sekcije Svjetlana Rogoz - Klasan

35.	I.	Šivanje torbi od platna	Krojenje i šivanje torbi	Voditeljica sekcije Svjetlana Rogoz - Klasan
36.	I.	Priprema za školsko natjecanje učenika srednjih škola u aranžiranju	Priprema učenika na zadanu temu.	Voditeljica cvjećarsko aranžerske sekcije.
37.	I.	Radionica izrade sira škripavca u školskoj „Mini sirani“	Tehnologija izrade sira škripavca	Voditeljica sekcije Sirko
38.	I.	Radionica izrade srca od gipsa	Izlijevanje gipsa u silikonske kalupe u obliku srca	Stručna voditeljica zadruga
39.	II.	Radionica izrade sapuna u obliku srca	Izrada sapuna pomoću silikonskih kalupa	Voditeljica cvjećarsko aranžerske sekcije
40.	II.	Radionica izrade svijeća u obliku srca	Topljenje parafina i izlijevanje u plastične kalupe u obliku srca	Stručna voditeljica zadruga
41.	II.	Postavljanje prodajnog štanda u hodniku škole na temu Valentinova dana zaljubljenih.	Postavljanje štanda i organiziranje prodaje.	Stručna voditeljica zadruga i voditeljica cvjećarsko aranžerske sekcije
42.	II.	Radionica izrade maski od gline	Modeliranje gline, priprema za sušenje, pečenje i završno bojanje i ukrašavanje	Stručna voditeljica zadruga
43.	II.	Radionica izrade maski od gipsa	Izlijevanje gipsa u silikonske kalupe u obliku srca	Stručna voditeljica zadruga
44.	II.	Radionica izrade maski tehnikom kaširanja	Izrada maski pomoću ljepila od brašna i starih novina	Stručna voditeljica zadruga Pletenje košara
45.	II.	Pokazna radionica pletanja košara od vrbine šibe	Branje, sortiranje, i priprema vrbine šibe za pletanje	Gospodin Branko Tuškan iz Jaškova i Voditeljica zadruga
46.	II.	Pokazna radionica pletanja košara od vrbine šibe	Branje, sortiranje, i priprema vrbine šibe za pletanje	Gospodin Branko Tuškan iz Jaškova i Voditeljica zadruga
47.	III.	Pokazna radionica pletanja košara od vrbine šibe	Pletenje košara	Gospodin Branko Tuškan iz Jaškova i Voditeljica zadruga
48.	III.	Pokazna radionica – Pletenje košara od	Pletenje košara	Gospodin Branko Tuškan iz Jaškova i

		vrbine šibe		Voditeljica zadruge
49.	III.	Pokazna radionica – Pletenje košara od vrbine šibe	Pletenje košara	Gospodin Branko Tuškan iz Jaškova i Voditeljica zadruge
50.	III.	Pokazna radionica pripreme macerata lovora.	Izrada macerata od lista lovora i maslinovog ulja.	Voditeljica zadruge.
51.	III.	Pokazna radionica pripreme macerata lovora	Izrada macerata od lista lovora i maslinovog ulja.	Voditeljica zadruge
52.	III.	Prezentacija proizvodnje buče golice	Prezentacija na temu uzgoja buče golice u ozaljskom kraju.	Gospođa Snježana Kovač iz OPG „Kovač“ iz Jaškova
53.	III.	Pokazna radionica primjene bučinih sjemenki, bučinog brašna i ulja sjemenki buče.	Korištenje bučinih sjemenki u kulinarstvu	Gospođa Snježana Kovač iz OPG „Kovač“ iz Jaškova
54.	III.	Pokazna radionica primjene bučinih sjemenki, bučinog brašna i ulja sjemenki buče.	Korištenje bučinih sjemenki u kulinarstvu	Gospođa Snježana Kovač iz OPG „Kovač“ iz Jaškova
55.	IV.	Pokazna radionica kaširanja uskrsnih pisanica	Tehnika kaširanja jaja pomoću novinskog papira i ljepila od bračna.	Voditeljica zadruge.
56.	IV:	Izrada uskrsnih aranžmana.	Aranžiranje povodom Uskrsa	Voditeljica cvječarsko aranžerske sekcije.
57.	IV.	Prigodna izložba i prodaja uskrsnih aranžmana i pisanica u hodniku škole.	Organizacija izložbe u hodniku škole	Stručna voditeljica i svi voditelji sekcija.
58.	V.	Sajam srednjih škola na Promenadi Karlovac	Organizacija izložbe radova i promocija zanimanja naše škole	Stručna voditeljica i voditelji svih sekcija, mladi zadrugari.
59.	V.	Uzgoj i njega sobnog cvijeća u hodniku škole.	Priprema i presadnja biljaka	Voditeljica cvječarsko aranžerske sekcije.
60.	V.	Izrada srca u obliku sapuna povodom Majčinog dana.	Izrada sapuna od raznog ljekovitog bilja	Voditeljica cvječarsko aranžerske sekcije.
61.	V.	Priprema i izrada nevenove i gavezove masti	Izrada masti upotrebom cvijeta nevena i korijena gaveza i dodataka po narodnoj recepturi.	Voditeljica zadruge i tehničarka Ana
62.	V.	Županijska smotra UZ	Priprema i organizacija	Voditeljica zadruge i

				voditelji svih sekcija.
63.	V.	Međunarodni dan očaranosti biljkama	Obilježavanje Međunarodnog dana očaranosti biljkama u našoj školi	Voditeljica zadruge i voditelji svih sekcija
64.	V.	Izrada „Meda“ od maslačka	Branje i priprema cvjetova maslačka	Voditeljica pedološke sekcije
65.	V.	Izrada „Meda“ od maslačka	Branje i priprema cvjetova maslačka	Voditeljica pedološke sekcije
66.	V.	Izrada sira škripavca u našoj sirani	Izrada Karlovačkog sira Škripavca.	Voditeljica sekcije Sirko.
67.	VI.	Suradnja sa Centrom Jaškovo	Branje ljekovitog bilja	Ravnateljica Centra i voditeljica zadruge
68.	VI.	Suradnja sa Centrom Jaškovo	Sortiranje i priprema bilja za sušenje.	Ravnateljica Centra i voditeljica zadruge
69.	VI.	Izrada macerata od smilja	Izrada macerata od lista smilja i maslinovog ulja.	Ravnateljica Centra i voditeljica zadruge
70.	VI.	Skupština Zadruga	Analiza rada u protekloj školskoj godini i plan i program za rad u narednoj godini	Članovi zadružnog odbora, iz lokalne zajednice, podupirući i vanjski članovi te ravnatelj škole.

Dodatak Godišnjem planu i programu rada učeničke zadruge „Rode“
Pristupnica u članstvo UZ „Rode“



PRIRODOSLOVNA ŠKOLA KARLOVAC
Stjepana Mihalića 43, 47 000 Karlovac
OIB
Tel: 047 / 613 003, 600 806 Fax: 047 / 636 688
E - mail: ured@ss-prirodoslovna-ka.skole.hr

PRISTUPNICA

U ČLANSTVO UČENIČKE ZADRUGE „RODE“

SEKCIJA.....

IME I PREZIME:

DATUM ROĐENJA:

ADRESA STANOVANJA:.....

KONTAKT TELEFON / MOBITEL:

E mail:

PROGRAM / ZANIMANJE:

RAZRED:

Ovime izjavljujem da dragovoljno želim postati član / ica Učeničke zadruge „Rode“ Prirodoslovne škole Karlovac sa svim pravima i obvezama koji proizlaze iz članstva. Potvrđujem da su navedeni podaci točni, da sam upoznat/a s Pravilima Učeničke zadruge „Rode“ i prihvaćam njihove odredbe te ću se kao član/ica Učeničke zadruge sukladno njima i ponašati.

U Karlovcu, _____

Potpis

ŠKOLSKI SPORTSKI KLUB “TEHNIČAR”

CILJEVI: Razvijanje pozitivnog natjecateljskog duha, kvalitetno provođenje slobodnog vremena, razvijanje zdravog stila života, razvijanje ljubavi prema sportu.

NAMJENA: Za sve zainteresirane učenike-aktivno bavljenje sportskim aktivnostima : nogometom, odbojkom, rukometom, stolnim tenisom, atletikom, šahom i streljaštvom.

NOSITELJI: Ida Brinc, profesor tjelesne i zdravstvene kulture
Nevio Kok, profesor tjelesne i zdravstvene kulture

NAČIN REALIZACIJE: Sudjelovanje učenika na sportskim natjecanjima .
Treninzi jednom tjedno. Tijekom rada u ekipi odabranog sporta učenici će se upoznati s povjesnim nastankom određenog sporta, pravilima igre i suđenja, uvježbavati će tehničko-taktičke elemente, pripremati se i sudjelovati na natjecanjima od školske do državne razine.

VREMENIK: Prema kalendaru natjecanja Školske sportske zajednice Karlovačke županije.

TROŠKOVNIK: Za školska natjecanja osigurati potrebnu opremu, a ovisno o daljnjem plasmanu učenika škola će osigurati sredstva za potrebne troškove i troškove boravka učenika izvan mjesta stanovanja.

VREDNOVANJE: Zadovoljstvo učenika postignutim rezultatima.

Ostvareni rezultati- pohvale, medalje, nagrade.

Voditelj:

Nevio Kok, prof.

PRIRODOSLOVNA ŠKOLA KARLOVAC

GIK

**GODIŠNJI PROGRAM RADA
OBRAZOVANJE ZA ODGOVORNO GRAĐANSTVO
IZVANNASTAVNA AKTIVNOST**

Razredni odjeli: 4.A,4.D,4.C (grupa od 10 - 15 učenika iz ovih odjeljenja)

Sati tjedno/godišnje: 1/32

Oblik nastave: predavanja (frontalni rad), metoda razgovora i individualni rad, obilazak odabranih i društveno važnih područja, institucija vlasti, udruga

Predmetni nastavnik: RADUJKOVIĆ MARIJANA, dipl.politolog

Školska godina : 2021./2022.

Udžbenik: za ovaj oblik rada ne postoji određeni udžbenik

Literatura za nastavnika: Nataša Vulić i Đuro Benić: Politika i gospodarstvo udžbenik za četvrti razred gimnazije, Ustav RH, Ivan Čehok: Etika za četvrti razred gimnazije, ŠK;

Ivan Čehok: Etika 1, ŠK,

ZADAĆE I CILJEVI ODGOJA ZA ODGOVORNO GRAĐANSTVO

Građanin je kategorija civilnog društva, dakle pojedinac određen svojim interesom, posebnošću, slobodnom inicijativom i težnjom za konkurencijom i suživotom. Građanin živi u okvirima političkih zajednica od lokalne do svjetske razine i često nije zadovoljan organizacijom života: infrastrukturom, mrežom škola, vrtića, ekološkom zaštitom, kulturom i športskim sadržajem. Bez obzira što se ne želi aktivno baviti politikom on mora aktivno prinositi poboljšanju stanja. Kako? Kroz grupe za pritisak, nevladine organizacije za zaštitu ljudi i okoliša. Kao društveno biće obavezan je pridržavati se zakona i propisa te odluka svoje sredine u kojoj živi. Građanin ima pravo zahtijevati da bude točno i pravovremeno informiran te da razgovara o važnim pitanjima, daje potporu ili izrazi negodovanje. Može lobirati za odrađane ideje i pojedince. Vlastitom odlukom i izborom on se može uključiti u aktivno političko djelovanje učlanjenjem u političku stranku, sudjelovati u predizbornoj kampanji i na izborima. Kao građanin/državljanin on ima pravo i obavezu birati nositelja vlasti, a i sam se može kandidirati. Zaštitu svojih ekonomskih i socijalnih prava može tražiti na način prosvjeda ili kroz sindikat. Osnovno pravilo u njegovom djelovanju mora biti zaštita drugih građana s prvenstvom općeg pred pojedinačnim dobrom. Za takav profil građanina potrebna je edukacija, prije svega mladih ljudi a onda i ostatka populacije. Cilj ove dopunske nastave je upravo pomoći mladom čovjeku, učeniku, da poznaje mogućnosti građanske aktivnosti, da zna

odgovorno ocijeniti način i trenutak djelovanja kako bi ostvario pojedinačni i opći boljitak.

Realizacija u školskom prostoru, u knjižnici za mlade, ali i na način izravne posjete raznim udrugama i institucijama od građanskih do institucija vlasti od lokalne do državne razine.

SADRŽAJ RADA	Planirano sati	Ostvareno sati	Napomena
<p>1. ZNANJEM DO USPJEHA</p> <p>“Život je kratak, a stjecanje znanja dugo, iskustvo varljivo, a povoljna prilika trenutna.”</p> <p style="text-align: center;">Hipokrat</p> <p>Razgovarati na temu , školsko usvajanje znanja u vrijeme epidemije, utjecaj situacije na mladog čovjeka, čovjeka kao društvenog bića</p>	2		
<p>2. OBITELJ</p> <p>“Zdrava obitelj, zdravo društvo”</p> <p>Razgovarati na temu obitelji, prva zajednica ljubavi, temeljna socijalna zajednica. Brak i obitelj, problem današnje obitelji, perspektiva.</p>	2		
<p>3. SNOŠLJIVOST</p> <p>“Ne volite zbog, već usprkos, ne radi vrlina već usprkos manama.”</p> <p>Predavanje i razgovor na temu.(vjerska, rasna,nacionalna, politička, kulturna, vršnjačka)</p>	2		
<p>4. KOMUNIKACIJA</p> <p>Problem osvijetliti kroz teoriju, podatke. Naglasiti problem komunikacije mladih. Posjetiti stručno organizirano predavanje. (znati slušati, razgovarati, dati mogućnost promjene mišljenja)</p>	3		
<p>5. SOCIJALNA OSJETLJIVOST</p>	3		

Donošenje odluka u socijalnim uvjetima bez predasuda s punom odgovirnošću. Volonteri u službi potrebitih. Posjeta nekoj od udruga.(KARITAS!?)			
6. DEMOKRACIJA Program i praksa. Legitimnost, izbori, vlast. Građanin i demokarcija, vrijednosti, tolerancija	2		
7. CIVILNO DRUŠTVO Povjerenje i solidarnost, građanska participacija i odgovornost.(udruge, inicijative, organizacije)	2		
8. LJUDSKO DOSTOJANSTVO I LJUDSKA PRAVA Uvažavanje i poštivanje, pravila i prava. Ustav RH.	2		
9. MOĆ - VLAST Razlika između moći i vlasti. Autoritet, autoritarnost. Zlouporaba moći.	2		
10. GLOBALIZACIJA Trend, prednosti, nedostaci. Etička perspektiva.	2		
11. KORUPCIJA Korijeni, posljedice, pravna podloga, sprega mafije i politike. Perspektiva.	2		
12. KULTURA NAVIJANJA – Volim svoje ne mrzeći tuđe. Osvjetliti problem, razgovarati na temu. Rukometno prvenstvo – Republika Hrvatska kao domaćin.	2		
13. RAD I POZIV Temeljno ljudsko pravo, ekonomska potreba, potrebu ostvarenja čovjeka za dijalog. Pravna zaštita.	2		

<p>14. BIOETIKA</p> <p>Zaštita živog svijeta kao zalog budućnosti. Problemi civilizacije. Ekološka svijest i ekonavike.</p>	2		
<p>15. Posjeta Hrvatskom saboru, Gradskom vijeću, Županijskoj skupštini, građanskim udrugama.</p>	5		

U OKVIRU AKTIVNOSTI OVE GRUPE MOGU NASTATI PRIGODNI PLAKATI, BITI ODRAĐENE RADIONICE I DEBATE NA AKTUALNE TEME. POSJET INSTITUCIJAMA LOKALNE I DRŽAVNE VLASTI I PREDAVANJA U ORGANIZACIJAMA CIVILNE AKTIVNOSTI I UDRUGAMA GRAĐANA TAKOĐER SU DIO PLANIRANIH AKTIVNOSTI A REALIZACIJA ĆE BITI UVJETOVANA EPIDEMIOLOŠKIM MJERAMA, ODNOSNO SITUACIJOM UGROZE OD COVIDA-19. BITNA AKTIVNOST BIT ĆE UKLJUČIVANJE UČENIKA U AKTIVNOSTI DRUŠTVENOG, HUMANITARNOG KARAKTERA I OBILJEŽAVANJA SJEĆANJA NA ŽRTVU VUKOVARA . (TRIDESETA OBLJETNICA).

IZVANNASTAVNA AKTIVNOST - „KLUB BOTANIČARA“

Voditeljica: Diana Jurčević, dipl.ing.

Šk. godina 2021./2022.

CILJEVI kluba botaničara su:

- stjecanje znanja iz botanike, ekologije i stručnih predmeta iz poljoprivrede
- provođenje različitih aktivnosti estetskog i ekološkog sadržaja
- razvijanje pozitivnog stava o očuvanju prirodnog okoliša škole i šireg zavičaja
- razvijanje suradničkih odnosa i komunikacijskih vještina u zajedničkim aktivnostima te poticanje kreativnosti, samopouzdanja i ustrajnosti učenika

Aktivnosti:

- suradnja s učeničkom zadrugom
- fenologija-praćenje ozelenjavanja dendroloških vrsta
- determinacija biljnih vrsta
- istraživanje i proučavanje zavičajne flore - izrada herbarija, rad na terenu
- sjetva ljekovitog i začinskog bilja, berba, sušenje i čuvanje
- čišćenje i kreativno oblikovanje neposrednog okoliša škole
- prigodne izložbe na panou kluba
- vođenje ljetopisa kluba
- obilježavanje: Dan planeta zemlje; Svjetski dan šuma; Svjetski dan biološke raznolikosti

NOSITELJI:

Diana Jurčević, dipl.ing. i učenici 1.- 4. razreda poljoprivredne struke

NAČIN REALIZACIJE

Rad na terenu: školski vrt i voćnjak, okoliš škole, gradski parkovi i učionica.
Suradnja s udrugama (Natura Viva, Ekološki socijalni forum i sl.)

VREMENIK : Tokom nastavne godine 2021./2022.

TROŠKOVNIK : Troškove pribora i materijala snosi škola

NAČIN PRAĆENJA : Vrednovanje učeničkih radova: plakata, herbarija, istraživačkog rada

DRAMSKA DRUŽINA – izvannastavna aktivnost

Voditeljica: Ana Šantek Magdić, prof.

Školska godina: 2021./2022.

Ciljevi aktivnosti:

MJESEC	SADRŽAJI RADA	PLANIRANO SATI
RUJAN	UVODNI SAT (formiranje grupe, plan i program rada) ŠTO JE GLUMA? Meditacijska igra – Biti netko drugi ili nešto drugo DRAMATIZACIJA TEKSTA (govorom)	4
LISTOPAD	<u>DRAMATIZACIJA (stvaranje recitala vezano za obilježavanje Dana sjećanja na Vukovar (18.11.))</u> (čitanje, recitiranje, scenski nastup)	4
STUDENI	Scenski pokret i gluma, vježbe izražajnog čitanja, stilski elementi u lirskom tekstu (ritam, stanka, naglasak, naglasna cjelina, intonacija) Odabir igrokaza (za božićnu priredbu) i podjela uloga	4
PROSINAC	Uvježbavanje igrokaza, priprema za priredbu	4
SIJEČANJ	Što je Lidrano?, priprema za Lidrano (artikulacijsko-intonacijske vježbe), samostalni pismeni radovi	3
VELJAČA	Priprema za Lidrano – kazivanje poezije, monolog recital za Valentinovo	4
OŽUJAK	LIDRANO	3
TRAVANJ	<u>Vježbe izražajnoga čitanja obilježavanje Uskrsa</u>	3
SVIBANJ	Kostimografija, scenografija, maska; dramske vrste; kazalište Pripremanje za završnu priredbu (svečana podjela svjedodžbi za učenike završnih razreda)	4
LIPANJ	Svečana podjela svjedodžbi Analiza rezultata i vrednovanje razine postignuća polaznika grupe	3
	UKUPNO:	35

Namjena aktivnosti:

- upoznati učenike s pojmom GLUMA, SCENSKI POKRET, KAZALIŠTE (osnovne karakteristike), POZORNICA – scenografija, kostimografija, maska, SCENSKI PROSTOR

- naučiti ih što je dramatizacija, kako dramatizirati tekst govorom te ih upoznati s pismenom dramatizacijom
- upoznati ih s vrednotama govorenoga teksta (stanka, ritam, naglasak, naglasna cjelina,...)
- uvježbavati izražajno čitanje, pantomimu, dijaloške vježbe,...
- slušanje zvučnih dramskih zapisa i projekcija adaptirane kazališne predstave
- pripremanje učenika za LIDRANO
- pripremanje za scenski nastup za Božić, Lidrano i završnu priredbu

Vremenik aktivnosti:

Dramsko-recitatorska družina sastajat će se jednom tjedno tijekom školske godine.

Napomena:

Aktivnosti dramsko-recitatorke družine bit će ostvarene u skladu s razvojem epidemiološke situacije u nastavnoj godini 2021./2022.

**PRIRODOSLOVNA ŠKOLA KARLOVAC
KARLOVAC
STJEPANA MIHALIĆA 43**

**GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA
- izobrazba i osposobljavanje odraslih –**

KARLOVAC, 5. listopada 2021.

Na temelju članka 9. Statuta PRIRODOSLOVNE ŠKOLE KARLOVAC iz Karlovca, Stjepana Mihalića 43 (u daljnjem tekstu Škola), a na temelju prethodnog mišljenja Nastavničkog vijeća (članak 17. Statuta Škole), Školski odbor na sjednici održanoj 5. listopada 2021. godine donio je

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA za 2021./2022. školsku godinu

Karlovac, 5.10.2021. god.

Predsjednik Školskog odbora:

Sanja Popovački, prof.

PODACI O ŠKOLI

1.1. OSNOVNI PODACI O ŠKOLI

Prirodoslovna škola Karlovac iz Karlovca (u daljnjem tekstu Škola), osnovana je 1991. godine. Osnivač Škole je Skupština općine Karlovac.

Škola je pravni sljednik društvene pravne osobe Srednje škole TEHNOLOŠKOG ŠKOLSKOG CENTRA koju je osnovala Općina Karlovac odlukom Klasa: 021-05/91-01/22, Urbroj: 2133-01-01-91-18 od 9. srpnja 1991. godine.

Škola je upisana u Trgovački sud u Karlovcu, dana 26. studenoga.1991. godine pod brojem US-76/1991-2.

MB: 03792374.

Ravnatelj Škole je Nenad Klasan, dipl. ing.

Stručno-pedagoški voditelj je Anita Bernardić, dipl. ing.

Djelatnost Škole je odgoj i obrazovanje mladeži i odraslih za stjecanje srednje stručne spreme, osposobljavanje i usavršavanje i druge djelatnosti.

Škola svoju djelatnost obavlja kao javnu službu.

1.2. PROGRAMI SREDNJOŠKOLSKOG OBRAZOVANJA ODRASLIH ZA KOJE ŠKOLA IMA ODOBRENJE ZA RAD OD MINISTARSTVA PROSVJETE I ŠPORTA

1.2.1. Programi za stjecanje srednje stručne spreme:

Redni broj	Naziv programa	Odobrenje Ministarstva i datum izdavanja odobrenja
1.	Poljoprivredni tehničar-opći	Klasa: UP/I-602-07/95-01-86 Urbroj: 532-02-02/2-95-01 od 2.05.1995.
2.	Prehrambeni tehničar	Klasa: UP/I-602-07/18-03/00116 Urbroj: 533-05-18-0004 od 17.09.2018.
3.	Kemijski tehničar	Klasa: UP/I-602-07/95-01-86 Urbroj: 532-02-02/2-95-01 od 2.05.1995.
4.	Veterinarski tehničar	Klasa: UP/I-602-07/04-01/06 Urbroj: 533-02-02-02/5-04-04 od 18.02.2004.
5.	Ekološki tehničar	Klasa: UP/I-602-07/18-03/00116 Urbroj: 533-05-18-0004 od 17.09.2018.
6.	Cvjećar	Klasa: UP/I-602-07/04-03/80 Urbroj: 532-09-05-08 od 31.05.2005.
7.	Agroturistički tehničar	Klasa: UP/I-602-07/21-03/00086 Urbroj: 533-05-21-0003 od 26.04.2021.

1.2.2. Programi za stručno osposobljavanje

Redni broj	Naziv programa	Odobrenje Ministarstva i datum izdavanja odobrenja
1.	Vinogradar – podrumar	Klasa: UP/I-602-07/04-03/80 Urbroj: 532-09-05-08 od 31.05.2005.
2.	Mljekar - sirar	Klasa: UP/I-602-07/08-03/00007 Ur.broj: 533-09-08-0004od 22.4.2008.
3.	Cvjećar/ka-aranžer/ka	Klasa: UP/I-602-07/11-03/00032 Ur.broj: 533-09-11-0002od 21.2.2011.
4.	Vinogradar/ka-vinar/ka	Klasa: UP/I-602-07/11-03/00032 Ur.broj: 533-09-11-0002od 21.2.2011.
5.	Voćar/ka	Klasa: UP/I-602-07/11-03/00032 Ur.broj: 533-09-11-0002od 21.2.2011.

1.3. UVJETI RADA

1.3.1. MATERIJALNI UVJETI

Strukovno teorijska (i praktična nastava i vježbe) izvodit će se u vlastitim – iznajmljenim prostorima i to:

Redni broj	Naziv prostora	Površina u m ²
	13 učionica	681.03
2.	2 laboratorij , mini sirana	327.45
	1 knjižnica	29.67
	1 informatička učionica	51.6
	1 nastavnički kabinet	75.68
	1 školska sportska dvorana	450
	3 igrališta	1752
	1 školski vrt,ribnjak	
	1 voćnjak	

Prostori su opremljeni sa sljedećim nastavnim sredstvima i pomagalicama:

6. računalna oprema
 7. prijenosna računala
 8. projektori
 9. grafoskopi
 10. audio i video oprema
 11. nastavna sredstva i pomagala iz područja poljoprivrede:
 1. pedološki laboratorij
 2. platenici
 3. traktor
 4. kosilica
 5. razni poljoprivredni alat
 12. nastavna sredstva i pomagala iz područja kemijske i prehrambene tehnologije:
 4. laboratorijska oprema (kemijsko-biološki laboratorij, sirana,edukacijsko-ukrasni ribnjak), kuharski praktikum
- nastavna sredstva i pomagala iz područja veterine:
5. mikroskopi
 - modeli
 - razni preparati
 - plakati

1.3.2. PRAKTIČNA NASTAVA I VJEŽBE

a) programi za stjecanje srednje stručne spreme:

Polaznici programa za stjecanje srednje stručne spreme i programa prekvalifikacije obvezni su osigurati obavljanje praktične nastave i stručne prakse.

Na temelju potvrde o zasnovanom radnom odnosu na neodređeno vrijeme u tvrtki koja se bavi odgovarajućim poslovima struke, polazniku se može priznati obavljena stručna praksa i položena praktična nastava.

b) programi stručnog osposobljavanja:

mljekar-sirar

Vježbe će se izvoditi u učionici i laboratoriju Škole te odabranim stajama i mini – siranama obiteljskih poljoprivrednih gospodarstava.

Praktičnu nastavu polaznici će realizirati u odabranim mini – siranama obiteljskih poljoprivrednih gospodarstava i drugim siranama putem stručnog putovanja.

vinogradar-podrumar, vinogradar/ka-vinar/ka,voćar/ka,cvjećar/ka-aranžer/ka

Praktični dio od 52 sata se izvodi u školskim prostorima ili OPG-ima,cvjećarama, a 8 sati do predviđenih 60 sati će se odvijati kao stručna ekurzija.Praktičnu nastavu vodi mentor dipl.ing.poljoprivrede s najmanje 5 godina radnog iskustva u struci i položenim pedagoško-psihološkim i stručnim ispitom.

1.3.3. KADROVSKI UVJETI

Nastavu će izvoditi sljedeći nastavnici

a) u programima za stjecanje srednje stručne spreme

Nastavnici u radnom odnosu:

Redni broj	Ime i prezime	Završena škola - fakultet	Zvanje
1.	Sandra Humić	Fakultet kemijskog inženjerstva i tehnologije	dipl. ing. kemijske tehnologije
2.	Diana Jurčević	Fakultet poljoprivrednih znanosti	dipl. ing. poljoprivrede, smjer: voćar, vinogradar, vrtlar
3.	Maja Madjarić Malčak	PMF	prof. fizike
4.	Ivona Katić Stipetić	PBF	dipl. ing. prehrambene tehnologije

5.	Mladen Lukić	Veterinarski fakultet	dr. vet. med.
6.	Anamaria Kasunić	Filozofski fakultet	prof. engleskog jezika
7.	Zoran Maričević	Poljoprivredni fakultet	dipl. ing. poljoprivrede, smjer: ratarstvo
8.	Marijana Radujković	Fakultet političkih nauka	dipl. politolog
9.	Franjo Slaćanin	Fakultet poljoprivrednih znanosti	dipl. ing. poljoprivrede, smjer: mehanizacija
10.	Ivan Stipetić	Filozofski fakultet	prof. povijesti i zemljopisa
11.	Milenko Stojak	Katolički bogoslovni fakultet	dipl. teolog
12.	Anita Bernardić	PMF	dipl.ing biologije
13.	Sandra Mušnjak	Veterinarski fakultet	dr. vet. med.
14.	Katarina Lorković	Veterinarski fakultet	dr. vet. med
15.	Nina Božičević	Filozofski fakultet	Magistra edukacije latinskog jezika
16.	Sanja Popovački	Filozofski fakultet	prof.hrvatskog jezika i književnosti i dipl.polonist
17.	Ana Šantek Magdić	Filozofski fakultet	prof.hrvatskog jezika i književnosti
18.	Katarina Juričić	Odjel za informatiku	magistra informatike
19.	Anamarija Žalac	PMF	prof.matematike
23.	Ida Brinc	Kineziološki fakultet	prof.TZK
24.	Iva Kučinić Radošević	Fakultet poljoprivrednih znanosti	mag.ing.agr.
24.	Monika Maričić	PBF	dipl. ing. prehrambene tehnologije
25.	Tea Skukan	Ekonomski fakultet	Dipl.ekonomist
26.	Maja Macut	PBF	Inženjer prehrambenog inženjerstva

Nastavnici vanjski suradnici:

Redni broj	Ime i prezime	Završena škola - fakultet	Zvanje
	/	/	/

b) u programima stručnog osposobljavanja

Nastavnici u radnom odnosu:

Redni broj	Ime i prezime	Završena škola - fakultet	Zvanje
1.			
2.			
3.			

Nastavnici vanjski suradnici:

Redni broj	Ime i prezime	Završena škola - fakultet	Zvanje
3.			
4.			
5.			
6.			

Vježbe će izvoditi nastavnici koji izvode teorijsku nastavu.

Praktičnu nastavu će izvoditi nastavnici koji izvode i teorijsku nastavu i OPG.

2. NASTAVNI PLAN I PROGRAMI

2. 1. PROGRAMI ZA STJECANJE SREDNJE STRUČNE SPREME:

Područje rada: poljoprivreda

Zanimanje: CVJEČAR

NASTAVNI PLAN I PROGRAM

I. ZAJEDNIČKI DIO:

Redni broj	NASTAVNI PREDMET	1. razred	2. razred	3. razred
1.	Hrvatski jezik	3	3	3
2.	Strani jezik	2	2	2
3.	Povijest	2	-	-
4.	Tjelesna i zdravstvena kultura	2	2	2
5.	Politika i gospodarstvo	-	2	-
6.	Etika/Vjeronauk	1	1	1
7.	Matematika	1	1	1
8.	Računalstvo	-	-	1
	UKUPNO ZAJEDNIČKI DIO	11	11	10

II. POSEBNI STRUČNI DIO:

9.	Cvjećarstvo	3	3	3
10.	Dendrološke vrste za aranžiranje	1	1	-
11.	Aranžiranje	2	2	-
12.	Uređenje unutrašnjeg prostora	-	-	2
13.	Ustrojstvo rada u cvjećarnici	-	-	1
14.	Praktična nastava	14	14	14
	UKUPNO STRUČNI DIO	20	20	20
	SVEUKUPNO	31	31	30
	STRUČNA PRAKSA (godišnje)	80	80	35

Područje rada: poljoprivreda

Zanimanje: POLJOPRIVREDNI TEHNIČAR-OPĆI

NASTAVNI PLAN I PROGRAM

I. ZAJEDNIČKI DIO:

Redni broj	NASTAVNI PREDMET	1. razred	2. razred	3. razred	4. razred
1.	Hrvatski jezik	3	3	3	3
2.	Strani jezik	2	2	2	2
3.	Povijest	2	2	0	0
4.	Zemljopis	2	1	0	0
5.	TZK	2	2	2	2
6.	Politika i gospodarstvo	0	0	0	2
7.	Etika/Vjeronauk	1	1	1	1
8.	Matematika	2	2	2	2
9.	Fizika	2	2	0	0
10.	Kemija	2	2	0	0
11.	Biologija	0	2	0	0
12.	Računalstvo	0	2	2	0
	UKUPNO ZAJEDNIČKI DIO	18	21	12	12

II. POSEBNI STRUČNI DIO:

13.	Poljoprivredna botanika	2	0	0	0
14.	Temelji bilinogojstva	2	0	0	0
15.	Tloznanstvo i uređenje tala	2	0	0	0
16.	Ratarstvo	0	2	2	2
17.	Stočarstvo	2	2	2	2
18.	Voćarstvo	0	0	2	2
19.	Vinogradarstvo	0	0	2	0
20.	Povrčarstvo	0	0	2	0
21.	Vinarstvo	0	0	0	2
22.	Poljoprivredna mehanizacija	0	2	2	2
23.	Zaštita bilja	0	0	2	2
24.	Tržište	0	0	0	2
25.	Promet i vožnja	0	0	1	0
26.	Obvezni izborni predmet	2	1	1	2
27.	Praktična nastava	4	4	4	4
	UKUPNO STRUČNI DIO	14	11	20	20
	SVEUKUPNO	32	32	32	32
	STRUČNA PRAKSA (godišnje)	80	80	80	40

PODRUČJE RADA : POLJOPRIVREDA, UGOSTITELJSTVO I TURIZAM
 ZANIMANJE: - AGROTURISTIČKI TEHNIČAR OKVIRNI NASTAVNI PLAN - TJEDNI

nastavni predmet	tjedni broj sati			
	1.razred	2.razred	3.razred	4.razred
1. hrvatski jezik	3	3	3	3
2. strani jezik	2	2	2	2
3. povijest	2	2	-	-
4. tjelesna i zdravstvena kultura	2	2	2	2
5. politika i gospodarstvo	-	-	-	2
6. etika / vjeronauk	1	1	1	1
7. matematika	2	2	2	2
8. fizika	2	-	-	-
9. kemija	2	2	-	-
10. računalstvo	-	2	2	-
11. turistička geografija Hrvatske	2	-	-	-
12. čovjek, zdravlje i ekologija	2	2	-	-
15. prehrana i poznavanje robe	-	1+1	-	-
16. kuharstvo	-	-	1+1	1+2
17. ugostiteljsko posluživanje	-	-	-	1+1
18. turizam i marketing	-	-	-	1+1
19. biljinogojstvo	1+1	1+1	2+1	-
20. stočarstvo	1+1	1	1+1	-
21. ekološka poljoprivreda	-	-	1+1	-
22. hortikulturno uređenje gospodarstva	-	-	-	1+1
Izborni i fakultativni predmeti: ribogojstvo, konjogojstvo, pčelarstvo, uzgoj južnih kultura, ratarstvo, kuničarstvo, ljekovito bilje, prerada mlijeka,				
23. lovstvo, vinarstvo, gljivarstvo, etnologija, knjigovodstvo, ovčarstvo, prerada i čuvanje poljoprivrednih proizvoda, tržište, kozarstvo, izrada autohtonog suvenira...	1+1	1+1	1+1	1+1
24. praktična nastava	4+3	4+3	4+4	3+4
ukupno	33	32	31	30
stručna praksa	105	105	105	96

Područje rada: kemijska tehnologija

Zanimanje: KEMIJSKI TEHNIČAR

NASTAVNI PLAN I PROGRAM

I. ZAJEDNIČKI DIO:

NASTAVNI PREDMET	BROJ SATI			
	1. razred	2. razred	3. razred	4. razred
	tjedno	tjedno	tjedno	tjedno
Hrvatski	3	3	3	3
Strani jezik	2	2	2	2
Povijest	2	2	-	-
Vjeronauk / Etika	1	1	1	1
TZK	2	2	2	2
Geografija	2	1	-	-
Matematika	4	3	3	3
Fizika	2	2	2	2
Biologija	2	2	2	-
Politika i gospodarstvo	-	-	-	2
Računalstvo	2	2	-	-
UKUPNO OPĆI DIO	22	21	15	14

II. POSEBNI STRUČNI DIO:

POSEBNI STRUČNI DIO				
Opća kemija s vježbama	2+3	-	-	-
Anorganska kemija	-	2+3	-	-
Organska kemija s vježbama	-	-	3+3	-
Biokemija s vježbama	-	-	-	2+3

Fizikalna kemija	-	-	2	-
Vježbe iz fizikalne kemije	-	-	-	3
Abalitička kemija s vježbama	-	1+3	-	-
Tehnološke operacije s vježbama	-	-	2+2	-
Tehnološki procesi	-	-	-	3
Primijenjena informatika	-	-	0+2	0+2
SRZ	1	1	1	1
UKUPNO	30	31	30	28
IZBORNI PROGRAM				
Drugi strani jezik	3	3	1	1
Izabrani pokusi u kemiji	0+2	0+2	-	-
Mineralogija	-	-	1	-
Mikrobiologija	-	-	-	0+2
Forenzička ispitivanja	-	-	-	0+2
Geokemija	-	-	1	-
Toksikologija	-	-	-	1+2
Mjerenja u okolišu	-	-	0+2	-
Astrokemija	-	-	1	-
Povijest kemije	-	-	-	1
Izabrani kemijski procesi	-	-	1	1
Kemija i nutricionizam	-	-	1+1	-

Osnove ekologije	1	-	-	-
Kemijski procesi u okolišu	-	1	-	-
UKUPNO	3	34	33	33
FAKULTATIVNI PROGRAM				
Latinski jezik	2	2	-	-
Stručna praksa	-	80	80	40

Područje rada: ekologija

Zanimanje: EKOLOŠKI TEHNIČAR

NASTAVNI PLAN I PROGRAM

I. ZAJEDNIČKI DIO:

Redni broj	NASTAVNI PREDMET	1. razred	2. razred	3. razred	4. razred
1.	Hrvatski jezik	4	4	3	3
2.	Strani jezik	2	2	2	2
3.	Povijest	2	2	0	0
4.	Etika/Vjeronauk	1	1	1	1
5.	Geografija	2	1	0	0
6.	Politika i gospodarstvo	0	0	0	2
7.	TZK	2	2	2	2
8.	Matematika	4	3	3	3
9.	Fizika	2	2	2	0
10.	Biologija	2	2	2	0
11.	Računalstvo	2	2	0	0
	UKUPNO ZAJEDNIČKI DIO	23	21	15	13

II. POSEBNI STRUČNI DIO:

Predmeti	I.	II.	III.	IV.
Biologija	2	2	2	-
Opća kemija s vj.	2+3	-	-	-
Anorganska kemija	-	2	-	-
Organska kemija s vježbama	-	2+0	2+3	-
Biokemija s vježbama	-	-	-	2+2
Fizikalna kemija s vježbama	-	-	2	-
Instrumentalne metode analize	-	-	-	0+2
Osnove ekologije	1	-	-	-
Geologija	-	2	1+1	-
Tehnološke operacije	-	-	2	-
Svojstva staništa	-	0+3	-	-
Kontrola i zbrinjavanje otpada	-	-	0+5	0+6
Zaštita prirode i okoliša Republike Hrvatske	-	-	-	2
Fiziologija čovjeka i ekotoksikologija	-	-	-	2
Mikrobiologija	-	-	-	0+2
Latinski jezik	2	2	-	-
IZBORNI PROGRAM				
Osnove opće geofizike	-	-	-	2
Računalne metode u zaštiti okoliša	-	-	2	2
Fizikalna mjerenja u okolišu	-	-	2	2

Ukupno	31	32	33	33
Stručna praksa	-	80	80	40
Fakultativna nastava				
Plivanje	1	1	1	1

Područje rada: prehrambena tehnologija

Zanimanje: PREHRAMBENI TEHNIČAR

NASTAVNI PLAN I PROGRAM

R e d n i b r o j	PREDMETI	Tjedni i godišnji broj nastavnih sati							
		1. razred		2. razred		3. razred		4. razred	
		tjedno	godišnje	tjedno	godišnje	tjedno	godišnje	tjedno	godišnje
1.	HRVATSKI JEZIK	3	105	3	105	3	105	3	96
2.	STRANI JEZIK	2	70	2	70	2	70	2	64
3.	POVIJEST	2	70	2	70				
4.	VJERONAUKE / ETIKA	1	35	1	35	1	35	1	32
5.	GEOGRAFIJA	2	70	1	35				
5.	TZK	2	70	2	70	2	70	2	64
7.	MATEMATIKA	3	105	3	105	3	105	3	96
8.	FIZIKA	2	70	2	70				
9.	RAČUNALSTVO	2	70	2	70				
10.	POLITIKA I GOSPODARSTVO							1	32
11.	BIOLOGIJA	2	70	2	70				
	Ukupno	21	735	20	700	11	385	12	384
1.	PRIMIJEKJENA KEMIJA	2+2	140	2+2	140				
2.	RAČUN U STRUCI	1+0	35						
3.	SIROVINE I AMBALAŽA	2+0	70						
4.	HRANA I PREHRANA	2+0	70						
5.	ZAŠTITA NA RADU I HIGIJENA	2+0	70						
5.	PREHRAMBENA TEHNOLOGIJA			2+2	140				
7.	TEHNOLOŠKE OPERACIJE			1+1	70				
8.	PODUZETNIŠTVO U PREHRAMBENOJ INDUSTRIJI			1+1	70	1+1	70		
9.	KEMIJA HRANE					2+3	175		
10.	PREHRAMBENA MIKROBIOLOGIJA					2+2	140		
11.	TEHNOLOŠKE OPERACIJE I PROCESI					2+2	140		
12.	ZAŠTITA OKOLIŠA					1+1	70		
13.	BIOKEMIJA							2+0	64
14.	PROCESI PRIPREME HRANE							1+2	96
15.	ANALIZA I KONTROLA KVALITETE HRANE							0+4	128
16.	OSIGURANJE KVALITETE HRANE							1+0	32
17.	HIGIJENA HRANE							1+3	128
	Ukupno	11	385	12	420	17	595	14	448
R e d n i b r o j	PREDMETI	Tjedni i godišnji broj nastavnih sati							
		1. razred		2. razred		3. razred		4. razred	
		edno	odišnje	edno	odišnje	edno	odišnje	edno	odišnje

r o j	1.	TEHNOLOGIJA MLIJEKA I MLIJEČNIH PROIZVODA					1+1	70	1+1	64
	2.	TEHNOLOGIJA VODE					1+1	70	1+1	64
	3.	TEHNOLOGIJA ŽITARICA I PEKARSTVA					1+1	70	1+1	64
	4.	TEHNOLOGIJA ULJA I MASTI					1+1	70	1+1	64
	5.	TEHNOLOGIJA UGLJIKOHIDRATA I KONDITORSKIH PROIZVODA					1+1	70	1+1	64
	6.	TEHNOLOGIJA MESA I RIBE					1+1	70	1+1	64
	7.	TEHNOLOGIJA PIVA I VINA					1+1	70	1+1	64
	8.	TEHNOLOGIJA VOĆA I POVRĆA					1+1	70	1+1	64
	9.	TEHNOLOGIJA ALKOHOLNIH I BEZALKOHOLNIH PIĆA					1+1	70	1+1	64
	10.	BIOTEHNOLOGIJA					1+1	70	1+1	64
	11.	MARKETING							1+1	64
	12.	CATERING							1+2	96
	13.	POSLOVNA KOMUNIKACIJA							3	96
		Ukupno	0	0	0	0	4	140	5	160

Ukupno sati strukovnih predmeta	11	385	12	420	21	735	19	608
--	-----------	------------	-----------	------------	-----------	------------	-----------	------------

Područje rada: veterina

Zanimanje: VETERINARSKI TEHNIČAR

NASTAVNI PLAN I PROGRAM

Program obrazovanja: Veterinarski tehničar (šifra: 100104)

Red. br.	NASTAVNI PREDMET	1. razred	2. razred	3. razred	4. razred
1.	Hrvatski jezik	3	3	3	3
2.	Strani jezik	2	2	2	2
3.	Latinski jezik	2	1	-	-
4.	Povijest	2	2	-	-
5.	Zemljopis	2	1	-	-
6.	Tjelesna i zdravstvena kultura	2	2	2	2
7.	Matematika	2	2	2	2
8.	Fizika	2	2	1	1
9.	Kemija	2	2	1	1
10.	Biologija	2	2	2	1
11.	Politika i gospodarstvo	-	-	-	1
12.	Računalstvo	2	2	-	-
13.	Etika/Vjeronauk	1	1	1	1
	UKUPNO ZAJEDNIČKI DIO	24	22	14	14

POSEBNI STRUČNI DIO

Red. br.	NASTAVI PREDMET	1. razred	2. razred	3. razred	4. razred
1.	Uvod u veterinarsku struku	2	-	-	-
2.	Uzgoj domaćih životinja	1+1	1+1	1+1	1+1
3.	Anatomija i patologija	1+1	2+2	-	-
4.	Funkcije životinjskog organizma	-	2+1	-	-
5.	Osnove parazitskih bolesti	-	-	2+1	-
6.	Lovstvo	-	-	1,5+0,5	-
7.	Lijekovi i otrovi	-	-	1+1	-
8.	Animalna higijena	-	-	1+1	-
9.	Male životinje	-	-	2+1	-
10.	Unutarnje bolesti domaćih	-	-	-	2+1

	životinja				
11.	Mikrobiologija i zarazne bolesti	-	-	2+1	2+1
12.	Porodiljstvo i U.O.	-	-	-	2+1
13.	Osnove kirurgije	-	-	-	2+1
14.	Higijena namirnica anim. porijekla	-	-	-	2+1
15.	Praktična nastava	3	3	3	2
	UKUPNO STRUČNI DIO	9	12	20	19
	SVEUKUPNO	33	34	34	33

Stručna praksa – 40 s *

(* sati predviđeni za završni rad)

- **PROGRAMI STRUČNOG OSPOSOBLJAVANJA**

Poslovi: MLJEKAR-SIRAR

NASTAVNI PLAN I PROGRAM

A. TEORETSKI DIO NASTAVE

Redni broj	Nastavna cjelina	Sati
-	Hranidba domaćih životinja i proizvodnja krme	6
-	Reprodukcija i zoohigijena	6
-	Kvaliteta mlijeka	6
-	Mužnja i održavanje opreme za mužnju	2
-	Registracija objekta za proizvodnju sira	2
-	Higijena i sanitacija u objektu za proizvodnju sira	4
-	Osnove tehnologije proizvodnje sira i oprema u sirarstvu	8
-	Zrenje sireva	2
-	Pogreške sireva	4
-	Senzorsko ocjenjivanje sireva	2
-	Specijalno sirarstvo - tradicijski sirevi pojedinih regija	6
-	Deklariranje proizvoda	2
-	Osnove marketinga	4
-	Izravna prodaja	4
-	Ekonomika proizvodnje sireva	2
-	Zaštita na radu	15
U K U P N O		75

B. VJEŽBE

Redni broj	Nastavna cjelina	Sati
1.	Održavanje opreme za mužnju	2
2.	Rukovanje opremom za preradu mlijeka i proizvodnju sira	2
3.	Rukovanje mjernom opremom u sirarstvu	4
4.	Senzorsko ocjenjivanje sireva	6
5.	Kalkulacije u proizvodnji sira	6
U K U P N O		20

C. PRAKTIČNA NASTAVA

Redni broj	Nastavna cjelina	Sati
11.	Proizvodnja mlijeka u praksi	14
12.	Praktična proizvodnja sira	14
13.	Priprema i održavanje salamure	4
14.	Stručni obilazak registriranih mini sirana	8

UKUPNO	40
UKUPNO SATI (teoretsko+vježbe+praktično)	135

Poslovi: VINOGRADAR/ka-VINAR/ka(stari program PODRUMAR)

NASTAVNI PLAN I PROGRAM

a)Redoviti oblik izvođenja nastave

RB	NASTAVNI PREDMET	Broj sati P	Broj sati VJ	Broj sati PN	Broj sati ukupno
1.	Vinogradarstvo	20			20
2.	Vinarstvo	16	4		20
3.	Zaštita vinove loze od bolesti i štetnika i njihovo suzbijanje	10	2		12
4.	Zaštita na radu,zaštita od požara i prva pomoć	6	2		8
5.	Praktična nastava			60	60
Sveukupno sati			120		

P=predavanja u školi

VJ=vježbe u školi

PN=praktična nastava(u vinogradu,u vinskom podrumu)

b)Konzultativno-instruktivni oblik izvođenja nastave

RB	NASTAVNI PREDMET	Broj sati IK	Broj sati SK	Broj sati UKUPNO
1.	Vinogradarstvo	6	14	20
2.	Vinarstvo	6	14	20
3.	Zaštita vinove loze od bolesti i štetnika i njihovo suzbijanje	4	8	12
4.	Zaštita na radu,zaštita od požara i prva pomoć	2	6	8
5.	Praktična nastava	60	-	60
	UKUPNO SATI	78	42	
SVEUKUPNO SATI		120		

IK=individualne konzultacije

SK=skupne konzultacije

Poslovi: VOČAR/KA

NASTAVNI PLAN I PROGRAM

a)Redoviti oblik izvođenja nastave

RB	NASTAVNI PREDMET	Broj sati P	Broj sati VJ	Broj sati PN	Broj sati ukupno
1.	Tehnologija rada u voćarstvu	46	6	-	52
2.	Zaštita na radu,zaštita od požara i prva pomoć	6	2	-	8
	Ukupno	52	8	-	60
3.	Praktična nastava		-	60	60
	Sveukupno sati			120	

P=predavanja u školi

VJ=vježbe u školi

PN=praktična nastava(u voćnjaku)

b)Konzultativno-instruktivni oblik izvođenja nastave

RB	NASTAVNI PREDMET	Broj sati IK	Broj sati SK	Broj sati UKUPNO
1.	Tehnologija rada u voćarstvu	52	36	16
2.	Zaštita na radu,zaštita od požara i prva pomoć	8	6	2
	Ukupno teorijske nastave	60	42	18
3.	Praktična nastava	60	-	60
	SVEUKUPNO SATI	120	42	78

IK=individualne konzultacije

SK=skupne konzultacije

Poslovi: CVJEĆAR/KA-ARANŽER/KA*NASTAVNI PLAN I PROGRAM*

a) Redoviti oblik izvođenja nastave

RB	NASTAVNI PREDMET	Broj sati P	Broj sati VJ	Broj sati PN	Broj sati ukupno
1.	Cvjećarstvo	22	4	-	26
2.	Aranžiranje	18	8	-	26
3.	Zaštita na radu, zaštita od požara i prva pomoć	6	2	-	8
	Ukupno	46	14	-	60
4.	Praktična nastava		-	60	60
	Sveukupno sati			120	

P=predavanja u školi

VJ=vježbe u školi

PN=praktična nastava

b) Konzultativno-instruktivni oblik izvođenja nastave

RB	NASTAVNI PREDMET	Broj sati IK	Broj sati SK	Broj sati ukupno
1.	Cvjećarstvo	8	18	26
2.	Aranžiranje	8	18	26
3.	Zaštita na radu, zaštita od požara i prva pomoć	2	6	8

	Ukupno teorijske nastave	18	42	60
4.	Praktična nastava	60	-	60
Sveukupno sati			120	

IK=individualne konzultacije

SK=skupne konzultacije

Voditeljica obrazovanja odraslih:
Anita Bernardić, dipl. ing.

Godišnji plan i program rada Prirodoslovne škole Karlovac donio je Školski odbor na sjednici održanoj 5.10. 2021. godine i stupa na snagu danom donošenja.

Karlovac, 5.10.2021. god.

KLASA: 003-06/21-01/10
URBROJ: 2133-47-01-21-1

Ravnatelj:
Nenad Klasan, dipl. ing.

Predsjednik Školskog odbora:
Sanja Popovački, prof.