

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

**GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLE
ZA ŠKOLSKU GODINU 2018./2019.**

KARLOVAC, listopad 2018.

Ravnatelj: Nenad Klasan, dipl.ing

SADRŽAJ:

1. Osnovni podaci o školi:.....	str. 4
2. Materijalno-tehnički uvjeti rada škole.....	str. 7
3. Radno vrijeme i dnevni raspored zvonjenja.....	str.9
4. A) Učenici- brojčani podaci.....	str.10
B) Razrednici/ice, zamjenici/ice razrednika/ica i matične učionice.....	str.11
5. Zaposlenici škole.....	str. 12
6. A) Programi obrazovanja- popis predmeta i tjedni broj sati.....	str. 15
B-1) Praktična nastava i stručna praksa u školi	str.22
B-2) Praktična nastava i stručna praksa izvan škole.....	str.23
7. Okvirni godišnji kalendar rada škole.....	str. 28
8. Obilježavanje važnih datuma, promocija škole, kulturne, humanitarne aktivnosti škole.....	str. 38
9. Školski izleti, ekskurzije, terenska nastava i posjeti.....	str. 39
10. Natjecanja i smotre.....	str. 39
11. Projekti škole	str. 40
12. Školski preventivni program.....	str. 41
13. Zaštita zdravlja učenika.....	str.49
14. Profesionalno informiranje i usmjeravanje učenika.....	str.49
15. Okvirni planovi i programi rada škole:	str. 50
Plan i program rada ravnatelja.....	str. 50
Plan i program rada stručne suradnice pedagoginje.....	str. 56
Plan i program rada stručne suradnice knjižničarke.....	str. 64
Plan i program rada administrativne službe:	
Tajnica	str. 86
Administratorica-blagajnica.....	str.89
Voditeljica računovodstva.....	str.91
Plan i program rada Nastavničkog vijeća.....	str. 92
Stručno usavršavanje.....	str.97
Plan i program rada Povjerenstva za kvalitetu.....	str.98
Plan i program rada Školskog odbora	str.100
Plan i program rada Ispitnog povjerenstva i dežurnih nastavnika za ispite države mature.....	str.101
Plan i program rada Prosudbenog odbora.....	str.104
Plan i program rada razrednika i razrednih vijeća.....	str. 108
Plan i program rada Vijeća roditelja.....	str. 117
Plan i program rada Vijeća učenika.....	str. 118

Plan i program rada u školskom vrtu.....	str.120
16.Stručni aktivni.....	str.122
17.Praćenje i vrednovanje ostvarivanja Godišnjeg plana i programa rada Škole u školskoj godini 2018./2019.....	str. 124
18.Plan aktivnosti u slučaju kriznog događaja.....	str. 124
19.Prilozi.....	str.126
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.

Tjedna zaduženja nalaze se u elektroničkom obliku kod ravnatelja i tajnika 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: 195
- e) Ukupni broj odjela: 13
- f) Ukupni broj zaposlenika: 44
 - 34 nastavnika
 - 2 stručna suradnika
 - 1 suradnik u nastavi
 - 7 administrativno-tehničkog osoblja
- g) Ravnatelj: Nenad Klasan, dipl. ing.

Programi obrazovanja za stjecanje strukovne kvalifikacije/zanimanja u školskoj godini 2018. / 2019.

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	Voćar-vinogradar-vinar	3 godine
	Poljoprivreda	Poljoprivredni gospodarstvenik	3 godine

Obrazovanje odraslih

Za voditelja obrazovanja odraslih Odlukom Školskog odbora imenovana je Anita Bernardić.

Škola sukladno Odluci Ministarstva znanosti, obrazovanja i športa (klasa: 602-07/95-01-86, urbroj: 532-02-2/2-95-01 od 02. svibnja 1995. god.), sukladno rješenju (klasa: UP/I-602-07/01-01/106, urbroj: 532-02-02/5-01-01 od 10. travnja 2001. god.), rješenjem Ministarstva znanosti, obrazovanja i športa (klasa: UP/I-602-07/04-01/06 urbroj: 533-02-02-02/5-04-04 od 18.02. 2004. god. te rješenjem Ministarstva znanosti, obrazovanja i športa (klasa: UP/I-602-07/04-03/80, urbroj: 533-09-05-08 od 31.05. 2005.) te rješenjem Ministarstva znanosti, obrazovanja i sporta (klasa: UP/I-602-03/12-06/00001, urbroj: 533-09-12-0005 od 16.04.2012. god.) ima odobrenje za izvođenje programa srednjoškolskog obrazovanja odraslih i to programa za stjecanje srednje stručne sprema za zanimanja:

1. poljoprivredni tehničar - fitofarmaceut
2. prehrambeni tehničar
3. kemijski tehničar
4. veterinarski tehničar
5. ekološki tehničar
6. cvjećar
7. grafičar
8. agroturistički tehničar

te program osposobljavanja za obavljanje poslova u zanimanju:

1. vinogradar-podrumar
2. voćar
3. cvjećar
4. mljekar-sirar
5. uzgajivač povrća u zatvorenim i otvorenim prostorima
6. uzgajivač cvijeća u zatvorenim i otvorenim prostorima
7. prerađivač voća

Zbog iskazanih interesa i nastavka školovanja polaznika koji su započeli obrazovanje i ove školske godine u školi će se vršiti obrazovanje odraslih prema verificiranim programima Ministarstva znanosti i obrazovanja, te prema godišnjem planu i programu za obrazovanje odraslih koji će sačiniti voditelj obrazovanja odraslih.

Godišnji plan i program obrazovanja odraslih zaseban je dokument temeljen na kurikulumu obrazovanja odraslih u Prirodoslovnoj školi Karlovac.

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 uvjeti rada škole

Materijalno – tehnički uvjeti rada Prirodoslovne škole su zadovoljavajući. Tijekom posljednjih godina sredstvima Ministarstva, Županije, donacijama i vlastitim sredstvima stanje se bitno popravilo. Izmijenjena je dotrajala stolarija, dio vodovodne, kanalizacijske i hidrantske mreže. Ugrađeni su termostatski ventili i LED rasvjeta u školsku športsku dvoranu. Uređeni su prostori prehrambeno-kuharskog i ugostiteljskog praktikuma, renoviran laboratorij za potrebe veterinarske i poljoprivredne struke. Iz sredstava predpristupnih fondova EU uređena je i opremljena mini sirana, a iz sredstava EU solarna elektrana i mini ribnjak za izvođenje praktične nastave i stručne prakse učenika. U svim učionicama osigurana Internet veza, postavljeni projektori i prijenosna računala. U školi je uveden e-dnevnik.

Tijekom školske godine 2017./2018. u školi je obavljeno niz građevinskih radova unutrašnjeg preuređenja i prenamjene prostora, a to su:

- zbornice su u potpunosti preuređene u učionički prostor koji je opremljen novim školskim namještajem
- jedna učionica preuređena je u novu zbornicu opremljenu novim namještajem
- u dvije učionice uređeni su podovi i postavljen novi školski namještaj
- u laboratoriju br. 3, pedološkom laboratoriju i garderobi za učenike stari, dotrajali, drveni pod zamjenjen keramičkim pločicama i preimenovan u laboratorij br.2, a laboratorij br.4 u laboratorij br.3.
- Laboratorij br. 2 koji nije bio u uporabi i učionica br.12 preuređuju se u praktikume za potrebe druge škole(MIOŠ-e).
- Uredski prostori i zbornica su klimatizirani, a za potrebe nastave nabavljeni su projektori i računala.
- Zamjenjena je vanjska stolarija na portirni i učionici br.6A
- Realizacijom projekta „ Agropraktikum“, a za potrebe izvođenja praktične nastave, stručne prakse i strukovno-teorijske nastave iz područja poljoprivrede nabavljen je novi traktor, ralica , drobilica za lješnjak, mjerni instrumenti. Projekt je financiran sredstvima Ministarstva poljoprivrede Republike Hrvatske
- Sudjelovanjem škole u provedbi aktivnosti pratećih obrazovnih mjera Školske sheme nabavljen je poljoprivredni vrtni alat, sadni materijal i repromaterijal i održani su satovi kušanja voća za učenike.

Za sljedeću školsku godinu planirani su radovi:

- uređenje predvorja škole
- uređenje hodnika u desnom krilu škole
- preuređenje laboratorija br.1 i laboratorija br. 3
- energetska obnova škole – zamjena krovišta, zamjena vanjske stolarije, zamjena elektroinstalacija i izrada fasade, završetak projekta travanj/svibanj 2020. godine
- opremanje laboratorija suvremenom opremom
- uređenje učionica

- nabava nastavnih sredstava i pomagala
- opremanje učionica novim klupama i stolicama
- sanacija podova u učionicama

O gore navedenim i planiranim financijskim sredstvima odlučuje Županijska skupština.

Popunjenost nastavnim kadrom unatoč čestim promjenama je dobra.

Svi naši nastavnici stručno su osposobljeni za izvođenje nastave. Škola djeluje uglavnom kao četverogodišnja škola u koju je upisano 13 razrednih odjela. U trogodišnjim smjerovima cvjećara imamo u tri razreda, poljoprivrednih gospodarstvenika imamo u dva razreda, a učenika u zanimanju voćar-vinogradar-vinar u prvom razredu. Osim profesora, predavači su i diplomirani inženjeri kemijske tehnologije, diplomirani inženjeri prehrambene tehnologije, diplomirani inženjeri agronomije, doktori veterine i diplomirani inženjeri elektrotehnike i diplomirani inženjeri informatike i fizike.

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

- a) Prostor za neposredni rad sa učenicima :**
- 12 učionica
 - 3 laboratorija + pedološki laboratorij
 - prehrambeno- kuharski praktikum
 - ugostiteljski praktikum
 - 1 knjižnica
 - 1 informatička učionica
 - tri vanjska igrališta
 - 1 školski vrt sa platenikom
 - 1 voćnjak
 - 1 školska sportska dvorana
 - 1 mini sirana
 - aquaponij za uzgoj slatkovodne ribe
 - ukrasno-edukacijski ribnjak
- b) Ostali raspoloživi prostor:**
- 1 zbornica
 - 6 kancelarija
 - 3 kabineta
 - 2 arhiva
 - 2 priručna skladišta
 - 2 skladišta za kemikalije
 - 1 skladište za potrebe poljoprivrede
 - 6 sanitarnih čvorova, hodnici
 - plinska kotlovnica
 - 2 vanjske svlačionice

3. Radno vrijeme i dnevni raspored zvonjenja

Radno vrijeme škole je od 7.00 do 22.00 sata.

Nastava se izvodi u prijednevnoj smjeni i počinje u 8.00 sati, a završava u 13.55 sati.

Između svakog nastavnog sata je odmor koji traje 5 minuta, a nakon drugog nastavnog sata je veliki odmor u trajanju od 15 minuta.

Raspored:

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 (stanje na dan 10.09.2018.)

Šifra programa obrazovanja	Programi obrazovanja	Oznaka razrednog odjela	Broj razrednih odjela	Broj učenika po razrednim odjelima	Broj učenika po spolu		Ukupan broj učenika po programima
					M	Ž	
330404	Agroturistički tehničar	1.a	1	18	5	13	39
		2.a	1	7	6	1	
		4.a	1	14	6	8	
090304	Tehničar nutricionist	1.c	1	20	5	15	51
		2.c	1	18	6	12	
		3.c	1	13	2	11	
100104	Veterinarski tehničar	1.d	1	22	3	19	89
		2.d	1	21	8	13	
		3.d	1	23	7	16	
		4.d	1	23	10	13	
081403	Cvjećar	1.e	0.5*	6	0	6	12
		2. e	0.5*	2	0	2	
		3. e	0.5*	4	0	4	
	Voćar-vinogradar-vinar	1.f	0.5*	1	1	0	1
081603	Poljoprivredni gospodarstvenik	2.h	0.5*	1	1	0	2
		3.h	0.5*	1	1	0	
UKUPNO:			13	194	61	133	194

*Kombinirani razredni odjeli:

3.eh- Cvjećar/ Poljoprivredni gospodarstvenik

2.eh- Cvjećar/ Poljoprivredni gospodarstvenik

1.ef- Cvjećar/ Voćar-vinogradar-vinar

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

RAZREDNI ODJEL	PROGRAM	MATIČNA UČIONICA	RAZREDNIK/ZAMJENSKI RAZREDNICI
1.A	AGROTURISTIČKI TEHNIČAR	BR.3	VESNA MARJANOVIĆ MATEJA VLAŠIĆ
1. C	TEHNIČAR NUTRICIONIST	BR. 6	MAJA MADJARIĆ MALČAK MONIKA MARIČIĆ
1.D	VETERINARSKI TEHNIČAR	BR. 4	ANAMARIA KASUNIĆ STJEPAN GOJAK
1.EF	CVJEČAR/VOČAR- VINOGRADAR- VINAR	BR. 2	SVJETLANA ROGOZ K. TAMARA PREGLEJ
2.A	AGROTURISTIČKI TEHNIČAR	BR. 1	DIANA JURČEVIĆ ANITA BERNARDIĆ
2.C	TEHNIČAR NUTRICIONIST	BR. 7	IVONA KATIĆ S. ANAMARIA ŽALAC
2. D	VETERINARSKI TEHNIČAR	BR. 8	IDA BRINC MLADEN LUKIĆ
2. EH	CVJEČAR/POLJOPRI VREDNI GOSPODARSTVENIK	UG.PR.	FRANJO SLAČANIN ZORAN MARIČEVIĆ
3.C	TEHNIČAR NUTRICIONIST	BR. 10	IVAN STIPETIĆ MILENKO STOJAK
3.D	VETERINARSKI TEHNIČAR	BR. 11	TATJANA LALIĆ Š. ANA ŠANTEK M.
3.EH	CVJEČAR/POLJOPRI VREDNI GOSPODARSTVENIK	BR. 6A	SVJETLANA ROGOZ KLASAN NEVIO KOK
4. A	AGROTURISTIČKI TEHNIČAR	Br. 9	SANJA POPOVAČKI DUBRAVKA GRGURIĆ
4. D	VETERINARSKI TEHNIČAR	Br. 12	SANDRA HUMIĆ MARIJANA RADUJKOVIĆ

5. Zaposlenici škole

Ravnatelj: Nenad Klasan, dipl. ing.

NASTAVNICI
Anita Bernardić
Iva Rakić
Ida Brinc
Stjepan Gojak
Dubravka Grgurić
Sandra Humić
Diana Jurčević
Anamaria Žalac
Anamaria Kasunić
Ivona Katić Stipetić
Nevio Kok
Iva Kučinić Radošević
Tatjana Lalić- Šarić
Ana Livojević
Maja Madjarić

Mladen Lukić
Zoran Maričević
Vesna Marjanović
Ana Mikšić
Damir Belančić
Tomislav Atelj
Marija Franić
Sanja Šantek Magdić
Sanja Popovački
Tamara P eglej
Krešimir Puklavec
Marijana Radujković
Franjo Slaćanin
Ivan Stipetić
Milenk Stojak
Tomislav Delač
Mateja Vlašić

Stručni suradnici
Karolina Hosu
Jelena Radojčić

Tehničko i administrativno osoblje

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

Podaci o radnom odnosu i zvanju dostupni su u tajništvu škole.

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

- Agroturistički tehničar
- Tehničar nutricionist
- Veterinarski tehničar
- Cvjećar
- Poljoprivredni gospodarstvenik
- Voćar-vinogradar-vinar

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 Od ponuđenih izbornih predmeta bira se samo jedan, u trajanju od 2 školska sata.		2	2	2	2

*Predviđeno je da se nastava ovih predmeta održava i praktično u obliku demonstracija, rada na terenu i samostalnog rada.				
Stručna praksa	-	35	35	40**
**Izrada stručnog završnog rada				

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

Stručna praksa – 40 s *

(* sati predviđeni za završni rad)

Program obrazovanja: Cvjećar (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: Poljoprivredni gospodarstvenik (šifra: 081603)

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.	Ratarstvo	2	1	-
10.	Voćarstvo	-	2	-
11.	Vinogradarstvo i vinarstvo	-	-	2
12.	Povrćarstvo	1	1	-
13.	Mehanizacija	2	1	1
14.	Zaštita bilja	-	1	1
15.	Stočarstvo	2	2	1
16.	Tržište	-	1	2
17.	Obvezni izborni program	2 ³	2 ³	1 ³
18.	Praktična nastava- realizira se u školi i na poljoprivrednim gospodarstvima	12	12	16
	SVEUKUPNO	32	34	34

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

6.b-1) Praktična nastava i stručna praksa u školi

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) 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) 4.razred-128 sati(4 sata tjedno)</p> <p>Stručna praksa 1 razred – 105 sati 2 razred – 105 sati 4 razred – 96 sati</p>	<p>-1.razred- Svjetlana Rogoz Klasan -2.razred- Diana Jurčević -4 razred- Franjo Slaćanin</p> <p>-1.razred-Svjetlana Rogoz Klasan -3.razred-Diana Jurčević -4.razred-Franjo Slaćanin</p> <p>Svjetlana Rogoz Klasan Diana Jurčević Franjo Slaćanin</p>
Veterinarski tehničar	<p>1. i 2.razred- 60 sati u školi,45 sati u veterinarskim ambulantomama 3.razred- 40 sati u školi, 65 sati u vet.ambulantomama 4.razred- 64 sati u školi</p>	<p>Tatjana Lalić- Šarić- 1.i 2. razred</p> <p>Marija Franić- 3.razred Marija Franić i Mladen Lukić -4. razred</p>
Tehničar nutricionist	<p>Za 1.razred nije predviđena praktična nastava 2.razred- 105 sati u školi 3. razred – 140 sati u školi</p> <p>Stručna praksa 2.razred – 35 sati 3.razred – 35 sati</p>	<p>Monika Maričić-2.razred Ivona Katić Stipetić – 3. Razred</p> <p>Monika Maričić Ivona Katić Stipetić</p>
Cvjećar	<p>1 razred -210 sati u školi 1 razred – 280 sati izvan škole 2.razred -490 sati izvan škole 3.razred – 192 sata u školi 3. razred – 256 sati izvan škole</p> <p>Stručna praksa 1razred – 80 sati 2.razred – 80 sati 3.razred – 35 sati</p>	<p>Svjetlana Rogoz Klasan – 1. raz. Iva Kučinić Radošević – 2. i 3. Razredi</p> <p>Svjetlana Rogoz Klasan Iva Kučinić Radošević – 2.i 3.razred</p>

Poljoprivredni gospodarstvenik	2 razred – 420 sati izvan škole 3 razred – 512 sati izvan škole	Iva Kučinić Radošević -2. i 3. razred
Voćar-vinogradar-vinar	1 razred – 490 sati izvan škole Stručna praksa: 1.razred – 80 sati	Svjetlana Rogoz Klasan – 1.razred

6. b-2 Praktična nastava i stručna praksa izvan škole:

Program	Broj sati i razredni odjel Popis poslodavaca	Nastavnik/-ica zadužen/-a za praćenje
Agroturistički tehničar	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 u nekim od ugostiteljskih objekata s popisa za 2.ili 4.r.ili prema odabiru njihovih roditelja Stručna praksa izvodi se u školi	Svjetlana Rogoz Klasan
	2.razred-3 sata tjedno-105 sati godišnje Stručna praksa izvodi se u školi Popis ugostiteljskih objekata: <ol style="list-style-type: none"> 1. Lovački dom Muljava, Vojnić – 1 učenik 2. Restoran Ružica, Karlovac – 1 učenik 3. Restoran Treffer, Karlovac – 1 učenik 4. Restoran Grand, Vojnić – 1 učenik 5. Hotel Europa IV_ER_KVC, Karlovac – 2 učenika 6. Restoran Amicus Felix, Karlovac – 1 učenik 	Diana Jurčević
	4.razred- 4 sata tjedno-128 sati	

	<p>godišnje Stručna praksa (96 sati) izvodi se u školi Popis ugostiteljskih objekata:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Restoran Panorama u Karlovcu - 4 učenika 2. Pekara Lekaj, Karlovac - 1 učenik 3. Picerija Tiffani, Karlovac - 1 učenik 4. Restoran Palma, Karlovac - 1 učenik 5. Restoran Ružica, Karlovac - 1 učenik 6. OPG Karas, Skakavac - 1 učenik 7. Hotel Amarilis, Netretić - 1 učenik 8. Restoran Princes, Jastrebarsko - 1 učenik 9. Sala Rubin, Gornja Reka - 1 učenik 10. Restoran Villibald, Horvati - 1 učenik 11. Repro eko, Jastrebarsko - 1 učenik 	<p>Franjo Slaćanin</p> <p>Franjo Slaćanin</p>
Cvjećar	<p>1.razred- 14 sati tjedno-490 sati godišnje Popis poslodavaca: Zelenilo d.o.o. ,Karlovac – 5 učenika Flores – obrt za trgovinu i cvjećarstvo, Karlovac – 1 učenik</p>	Svjetlana Rogoz Klasan
	<p>2.razred-14 sati tjedno-490 sati godišnje Popis poslodavaca: 1. Cvjećarnica „Ruža“ – 2 učenika</p>	Iva Kučinić Radošević
	<p>3.razred- 14 sati tjedno- 448 sati godišnje Popis poslodavaca: 1. Cvjećarna Mimoza Karlovac -2 učenika</p> <p>2. Salon cvijeća, Jastrebarsko</p>	Iva Kučinić Radošević

	- 1 učenik 3. Cvjećarna "Lotus" D. Resa - 1 učenik	
Poljoprivredni gospodarstvenik	2.razred-12 sati tjedno- 420 sati godišnje Popis poslodavaca: 1. Agroteks, Jastrebarsko -1 učenik	Iva Kučinić Radošević
	3.razred- 16 sati tjedno-512 sati godišnje Popis poslodavaca: 1. OPG Bosiljevac, D. Resa -1 učenik	Iva Kučinić Radošević
Voćar- vinogradar- vinar	1.razred – 14 sati tjedno – 490 sati godišnje Poslodavac: 1. Dobro Petrić, Gornja Trebinja Karlovac – 1 učenik	Svjetlana Rogoz Klasan
Veterinarski tehničar	1.razred-45 sati (22 učenika) Popis veterinarskih ambulanti: NAPOMENA: U vrijeme izrade godišnjeg plana i programa rada škole ovi podaci nisu dostupni jer će učenici 1. D razreda potpisati ugovore s poslodavcima nakon odslušane zaštite na radu i položenog ispita znanja o radu na siguran način.	Tatjana Lalić-Šarić
	2.razred- 65 sati (21 učenik) Popis veterinarskih ambulanti: 1. VS JASTREBARSKO – 2 učenika 2. VS KARLOVAC - 3 učenika 3. VA JOSIPDOLVET – 3 učenika 4. VA ANIMA – 5 učenika 5. VA VET PLUS – 8 učenika	Tatjana Lalić Šarić
	3.razred-65 sati (23 učenika) Popis veterinarskih ambulanti: 1. VS KARLOVAC – 4 učenika	

	<ol style="list-style-type: none"> 2. VS JASTREBARSKO - 3 učenika 3. VA JOSIPDOLVET - 6 učenika 4. VS DUGA RESA - 1 učenik 5. VA ANIMA - 2 učenika 6. VA PET PLUS - 2 učenika 7. VS VOJNIĆ - 1 učenik 8. VA VERŠIĆ - 1 učenik 9. VA Banija - 2 učenika 10. VA VET PLUS - 1 učenik 	Mladen Lukić
	4.razred-praktična nastava za 4. razred ne održava se u veterinarskim ambulantomama.	
Tehničar nutricionist	<p>2.C razred - 105 sati (18 učenika) Praktična nastava održava se u školskom laboratoriju i praktikumu. Stručna praksa (35 sati) odrađuje se kod poslodavaca:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Centar za rehabilitaciju NADA – 3 učenika 2. Dječji vrtić ČETIRI RIJEKE KARLOVAC - 6 učenika 3. Opća bolnica Ogulin - 2 učenika 4. Opća bolnica Karlovac - 5 učenika 5. Dječji vrtić Jastrebarsko - 2 učenika 	Monika Maričić
	<p>3.C razred – 140 sati (13 učenika) Praktična nastava održava se u školskom laboratoriju, praktikumu i stručne posjete</p>	

	<p>Stručna praksa (40 sati) odrađuje se kod poslodavca:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Dječji vrtić 4 rijeke Karlovac – 4 učenika 2. Dječji vrtić Karlovac – 1 učenik 3. Obiteljski dom Villa Dobra Donje Stative -2 učenika 4. Dječji vrtić Bambi Vrbovsko - 1 učenik 5. Dječji vrtić Radost Jastrebarsko -1 učenik 6. Opća bolnica Ogulin -2 učenika 7. Dom za starije i nemoćne Osobe SV. Antun Karlovac -2 učenika 	<p>Ivona Katić Stipetić</p>
--	---	-----------------------------

7. OKVIRNI GODIŠNJI KALENDAR RADA ŠKOLE
ZA ŠKOLSKU GODINU 2018./2019.

MJESEC	BROJ TJEDNA	Nadnevci prema tjednima	Pregled početka i završetka polugodišta, odmora, blagdana, praznika...	Plan održavanja sjednica Nastavničko vijeće NV Razredna vijeća RV Prosudbeni odbor PO Vijeće roditelja Prijave i upisi	Ispiti: - priprema - održavanje Državna matura- DM Prezentacija škole Završni rad - ZR	Ostali poslovi (roditeljski sastanci.....), dopunski rad, popravni, podjela svjedodžbi ...
<u>RUJAN</u>	1.	3.9. -9.9.	3.9. početak nastavne godine i 1.polugodišta		Završetak ispita DM-e- jesenski rok 2017./ 2018.	
	2.	10.9. – 16.9.	Tjedan borbe protiv TBC, 14.9.-21.9.	Sjednica NV-a prema potrebi		
	3.	17.9. – 23.9.		Sjednica Vijeća roditelja,20.09.	15.Obrtnički sajam u Karlovcu	1.roditeljski sastanak za sve razrede,20.09.
	4.	24.9. – 30.9.		Sjednica NV-a,26.09. Sastanak PO-a,26.09. nakon SNV-a Sastanak Vijeća učenika,24.9.	Do 30.9. objava kalendara ispita DM-e	
<u>LISTOPAD</u>	5.	1.10. – 7.10.	05.10.-Dan učitelja		Do 5.10 objava vremenika ZR	Međunarodni dan zaštite životinja, 4.10.
	6.	8.10.-14.10.	8.10. Dan nezavisnosti Dani kruha	SNV-a prema potrebi		
	7.	15.10.-21.10.	19.10. Dan škole - prigodna izložba		Do 20.10. objava tema za ZR	
	8.	22.10.-28.10.		SNV-a prema potrebi		Susret srednjoškolske mladeži, 26.10.
<u>STUDENI</u>	9.	29.10.-4.11.	1.11.Svi sveti- blagdan RH 2.11. nenastavni dan		Do 31.10. odabir tema za ZR Sajam poslova	
	10.	5.11.-11.11.	Od 5.11. – 9.11. treći Europski tjedan vještina u struk. obrazovanju	sjednice RV-a, 6.11. sjednica NV-a, 8.11. sastanak PO-a, 8.11.		

	11.	12.11.-18.11.	Obilježavanje Dana sjećanja na Vukovar, 18.11. – obilježavanje 16.11.			Mjesec borbe protiv ovisnosti 15.11. – 15.12.
	12.	19.11.-25.11.			Do 23.11. imenovanje povjerenstava i mentora za ZR	
	13.	26.11.-2.12.			1.12. -Početak prijava za DM	2.roditeljski sastanak za sve razrede,28.11.
PROSINAC	14.	3.12.-9.12.				
	15.	10.12.-16.12.				
	16.	17.12.-23.12.	Završetak 1.polugodišta,21.12.			
	17.	24.12.-31.12.		sjednica RV-a, 27.12. sjednica NV-a 28.12.		31.12.inventura
	24.12. početak zimskog odmora za učenike 25.12. Božić 26.12. Sveti Stjepan					

<u>SIJEČANJ</u>	18.	1.1.-6.1.	1.1. Nova godina 6.1. Sveta tri kralja			2.1. do 4.1. inventura
	19.	7.1.-13.1.	11.1.završetak zimskog odmora			
	20.	14.1.-20.1.	14.1.početak 2. polugodišta			
	21.	21.1.-27.1.				
	22.	28.1.-3.2.				
<u>VELJAČA</u>	23.	4.2.-10.2.		Sastanak PO-a, 7.2.		
	24.	11.2.-17.2.	14.2.-Valentinovo			Dan sigurnijeg interneta,12.2.
	25.	18.2.-24.2.				
	26.	25.2.-3.3.	Maskenbal			Dan ružičastih majica, 27.2.
<u>OŽUJAK</u>	27.	4.3.-10.3.				
	28.	11.3.-17.3.				
	29.	18.3.-24.3.	22.03. Svjetski dan voda	sjednica RV-a za sve razrede 19.3. sjednica NV-a, 21.3.		
	30.	25.3.-31.3.			Do 29.3.- prijava obrane ZR-a za ljetni rok	
<u>TRAVANJ</u>	31.	1.4.-7.4.			Početak prezentiranja obrazovnih programa u osnovnim školama	
	32.	8.4.-14.4.		Sastanak Prosudbenog odbora, 11.4.		11.4. 3. roditeljski sastanak za sve razrede
	33.	15.4.-21.4.	18.4. proljetni odmor za učenike 21.4. Uskrs			
	34.	22.4.-28.4.	22.4.Uskrsni ponedjeljak 26.4. završetak proljetnog odmora			
<u>SVIBANJ</u>	35.	29.4.-5.5.	1.5. Praznik rada			
	36.	6.5.-12.5.				
	37.	13.5.-19.5.	15.5. Dan otvorenih vrata škole	31		
	38.	20.5.-26.5.	22.5.završetak nastavne godine za		Do 24.5. predaja radnje	

			završne razrede i maturijada		ZR-a mentorima na ocjenjivanje	
	39.	27.5.-2.6.		Sjednica RV-a 28.5 Sjednica NV-a 29.5. - za završne razrede	Od 28.5. do 30.5. predaja ZR-a u urudžbeni zapisnik	29.5. početak dopunskog rada za završne razrede
LIPANJ	40.	3.6.-9.6.	Dan zaštite okoliša, 5.6.	Sastanak PO-a, 7.6.	4.6.sjednica RV-a i NV-a 5. 6. početak ispita DM-e	4.6.završetak dopunskog rada za završne razrede
	41.	10.6.-16.6.	14.6.-završetak nastave za 1.,2. i 3.razrede	Sjednica NV-a 12.6. Sastanak PO-a, 12.6.	10.6. i 11.6. obrana ZR-a	
	42.	17.6.-23.6.	17.6 ljetni odmor za učenike 20.6. Tijelovo 22.6. Dan antifašističke borbe	Sjednica RV-a za 1.,2.i 3.razred, 19.6.		
		24.6.-30.6.	25.6. Dan državnosti	Sjednica NV-a, 26.6. Prijava obrazovnih programa, 26.6.	28.6.-kraj ljetnog roka DM-e	27.6.-početak dopunskog rada za 1.,2. i 3.razrede 28.6. svečana podjela svjedodžbi završnim razredima
		1.7.-7.7.			3.7.rok za prijavu obrane ZR-a u jesenskom roku Do 5.7. predaja ZR-a mentorima na ocjenjivanje	
		8.7.-14.7.		Završetak prijave	Do 10.7.	9.7. završetak

<u>SRPANJ</u>			obrazovnih programa 10.7. Sjednica RV-a, 11.7. 11.7. i 12.7. održavanje sastanaka stručnih aktiva Objava konačnih ljestvica poretka, 13.7.	predaja ZR-a u urudžbeni zapisnik 11.7. objava rezultata ispita DM-e u ljetnom roku	dopunskog rada za 1.,2. i 3. razrede Do 12.7.učenici prijavljaju popravne ispite 12.7.podjela svjedodžbi učenicima koji su odradili prakt. nastavu
	15.7.-21.7.		Sjednica NV-a, 16.7. Upisi učenika 15.7. i 16.7.-dostava upisnica		
GODIŠNJI ODMOR – SRPANJ- KOLOVOZ od 17.srpnja do 20.kolovoza 2019. godine (23 radna dana)					
<u>KOLOVOZ</u>			Prijava obrazovnih programa 21.8. Sjednica NV-a, 21.8. Sastanak PO-a,21.8. Sjednica RV-a,26.8. 26.8. sastanak PO-a Sastanci aktiva, 29.8. 28.8.sjednica NV-a Dostava upisnica,31.8.	21.8.-početak ispita DM-e u jesenskom roku 23.8.-obrana završnog rada	21.8.-23.8.- popravni ispiti 29.8. podjela svjedodžbi Upisi učenika u 2.,3. i 4. razrede, 30.8.
	21.8. -31.8.				

VREMENIK IZRADBE I OBRANE ZAVRŠNOG RADA ZA ŠK.GOD.2018./2019.

Planirani datum	Planirana aktivnost
26.rujna	Sastanak Prosudbenog odbora
Do 05. listopada	Objava vremenika ZR-a
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 31. listopada	Učenici biraju teme
08.studeni	Sastanak Prosudbenog odbora
Studeni, prosinac , siječanj , veljača i ožujak	Izradba završnog rada pod stručnim vodstvom mentora
07. veljače	Sastanak Prosudbenog odbora – izvješće mentora
Do 29. ožujka	Učenici prijavljuju obranu završnog rada u ljetnom roku –prijavnica za obranu...
11. travnja	Sastanak Prosudbenog odbora – izvješće mentora
Do 24. svibnja	Predaja radnje mentorima na ocjenjivanje
Od 28. svibnja do 30. svibnja	Učenici predaju pisani dio izradbe u urudžbeni zapisnik škole
07. lipnja	Sastanak Prosudbenog odbora
10. i 11. lipnja	Obrana završnog rada – poseban raspored
12.lipnja	Sastanak Prosudbenog odbora
Do 03. srpnja	Učenici prijavljuju obranu završnog rada u jesenskom roku – prijavnica za obranu...

Do 05. srpnja	Predaja radnje mentorima na ocjenjivanje
Do 10. srpnja	Učenici predaju pisani dio izradbe u urudžbeni zapisnik
21. kolovoza	Sastanak Prosudbenog odbora
23. kolovoza	Obrana završnog rada
26. kolovoza	Sastanak Prosudbenog odbora

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

NAPOMENA:

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 25.08.
4. Ispiti državne mature- detaljan kalendar polaganja ispita državne mature u školskoj godini 2018. /2019. (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 naputcima 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 2018. /2019., nastava se organizira i izvodi 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 160 nastavna dana.

Nastavna godina organizira se u dva polugodišta:

- **prvo polugodište** počinje 03. rujna 2018. godine i završava 21. prosinca 2018. godine. **Zimski odmor** učenika traje od 24. prosinca 2018. do 11.siječnja 2019.

- **drugo polugodište** počinje 14. siječnja 2019. i traje do 14. lipnja 2019., a za učenike završnih razreda do 22. svibnja 2019.

Proljetni odmor traje od 18. travnja 2019., a završava 26.travnja 2019. godine.

Ljetni odmor učenika započinje 17. lipnja 2019. , 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.

NENASTAVNI DANI I BLAGDANI TIJEKOM ŠKOLSKE GODINE:

Blagdan, nenastavni dan	Datum	Dan
Dan nezavisnosti	08.listopad	ponedjeljak
Svi sveti	01. studeni	četvrtak
Nenastavni dan	02.studeni	petak
Božić	25. prosinac	utorak
Sveti Stjepan	26. prosinac	srijeda
Nova Godina	01.siječanj	utorak
Sveta Tri kralja	06.siječanj	nedjelja
Uskrs	21. travnja	nedjelja
Uskršnji ponedjeljak	22.travnja	ponedjeljak
Praznik rada	01. svibanj	srijeda
Tijelovo	20. lipnja	četvrtak
Dan antifašističke borbe	22.lipanj	subota
Dan državnosti	25.lipanj	utorak
Dan domovinske zahvalnosti	5.kolovoz	ponedjeljak
Velika gospa	15.kolovoz	četvrtak

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

Tijekom školske 2018./2019. godine u školi planiramo prigodno obilježiti značajnije datume:

- Blagdani Republike Hrvatske
- Tjedan borbe protiv TBC-a- od 14. do 21.rujna-obilježavanje 24. 09.
- Svjetski dan zaštite životinja- 04. 10.
- Dan učitelja - 05. listopada
- Dani kruha i dani zahvalnosti za plodove zemlje-listopad
- Dan kravate- 18. listopada
- Dan škole- 19. listopada
- Međunarodni dan srednjoškolaca- 17. studeni
- Dan sjećanja na Vukovar -18. studeni
- Mjesec borbe protiv ovisnosti- 15.11.-15.12.
- Dan sigurnijeg interneta- 12. 02.
- Valentinovo- 14.2.
- Fašnik –veljača/ožujak
- Nacionalni dan borbe protiv vršnjačkog nasilja – 27. 02. 2019.
- Svjetski dan voda- 22.03.
- Dan planeta Zemlje- 22.04.
- Dan zaštite okoliša- 05. 06.

Promocija škole

15. OBRTNIČKI SAJAM- održat će se od 18. do 22. 09. 2018. Škola će predstaviti sve programe kroz radionice i radove učenika, a promovirat ćemo i proizvode škole.

3.EUROPSKI TJEDAN VJEŠTINA STEČENIH U STRUKOVNOM OBRAZOVANJU- U tjednu od 05. do 09. 11. 2018. škola će se uključiti u Europski tjedan strukovnog obrazovanja u RH- European VET week, namijenjen svim dionicima strukovnog obrazovanja, zainteresiranoj javnosti i medijima, učenicima osnovnih škola, njihovim roditeljima, i nastavnicima radi pružanja informacija o srednjoškolskim programima obrazovanja za zanimanja i polsovima koji su dostupni na tržištu rada.

SAJAM POSLOVA- Planiramo sudjelovati na Sajmu poslova Karlovačke županije u 2. polugodištu školske godine 2018./ 2019. u organizaciji Hrvatskog zavoda za zapošljavanje, a točan termin odredit će se u dogovoru s određenim institucijama i službama naknadno.

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.

SAJAM SREDNJIH ŠKOLA- u organizaciji Vijeća maturanata Grada Karlovca, Grada Karlovca, Karlovačke županije održat će se tijekom travnja 2019.godine. Škola će predstaviti svoje programe i izvannastavne aktivnosti.

DAN OTVORENIH VRATA ŠKOLE- Dan otvorenih vrata škole realizirat će se 15.svibnja 2019.godine.

Kulturne aktivnosti

Škola će omogućiti učenicima posjet Gradskom kazalištu Zorin dom, Interliberu , Gradskoj knjižnici, Knjižnici za mlade, Hrvatskom Saboru i ostalim institucijama.

Humanitarne aktivnosti

U 1. polugodištu škola će se uključiti u humanitarne aktivnosti Hrvatskog Crvenog Križa „Prepoznamo one kojima je pomoć najpotrebnija“ 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 humanitarnih aktivnosti i aktivnosti Hrvatskog Crvenog križa je stručna suradnica pedagoginja.

Škola i ove godine sudjeluje u projektu Unicefa „Škole za Afriku“. Projektom koordinira stručna suradnica pedagoginja i nastavnica iz područja poljoprivrede.

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:

1.	Nagrada „Mali Galović“
2.	Biologija
3.	Engleski jezik
4.	Gradsko natjecanje mladih Crvenog križa Karlovac
5.	Poznavanje prometnih propisa i prometne kulture
6.	Veterina
7.	Natjecanja ŠŠK“TEHNIČAR“

8.	Školsko natjecanje iz kemije
9.	Županijsko natjecanje iz kemije
10.	Vjeronaučna olimpijada
11.	Geografija
12.	Međužupanijska smotra učeničkih zadruga i Državna smotra učeničkih zadruga
13.	AGRO-natjecanje iz poljoprivredne struke
14.	Međunarodno natjecanje učenika srednjih škola u aranžiranju Flora art na Bundeku u Zagrebu
15.	Državno natjecanje učenika smjer cvjećar- FLORA
16.	Matematika
17.	Lidrano

Prirodoslovna škola Karlovac je zainteresirana biti domaćin županijskog natjecanja iz engleskog jezika.

Školska natjecanja počinju u siječnju prema vremenici natjecanja koje objavljuje 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 u sustav Vetis preko tajništva škole (za strukovne predmete).

11. Projekti škole

Projekt „Škole za Afriku“

Prirodoslovna škola Karlovac i ove školske godine se uključila u Unicefov projekt „Škole za Afriku“. Radi se o edukativno- humanitarnom projektu koji se odvija kroz kombinaciju radionica na teme solidarnosti, dječjih prava i upoznavanja običaja zemlje za koju se prikupljaju sredstva kroz različite aktivnosti.

Svi učenici moći će se uključiti u projekt preko prigodnih akcija. Dio novčanih sredstava bit će uplaćen na Unicefov račun i usmjeren za pomoć djeci predškolske i školske dobi u jednoj od afričkih zemalja.

Projekt udruge Carpe Diem „Game over“

Projekt se bavi prevencijom internetskog nasilja i obuhvaća učenike, roditelje i nastavnike. U vrijeme izrade Godišnjeg plana i programa rada škole udruga Carpe Diem

nije upoznata s rezultatima natječaja, stoga se ne zna hoće li doći do realizacije ovog projekta.

Projekt Školska shema za školsku godinu 2018./ 2019.

Projekt se bavi promicanjem uravnotežene prehrane i zdravih prehrambenih navika djece, promoviranjem konzumiranja voća i povrća i/ili mlijeka i mliječnih proizvoda na jednostavan i zanimljiv način

Projekt „Srednjoškolci u Aleji hrvatskih branitelja“

Projekt vodi Udruga veterana satnije „Rebels“. Projekt se bavi oslikavanjem Aleje hrvatskih branitelja u Karlovcu, a uključuje učenike srednjoškolce i karlovačke likovne umjetnike. Realizacija je predviđena za mjesec svibanj ili lipanj 2019.

12. Školski preventivni program

Voditeljica Školskog preventivnog programa: stručna suradnica pedagoginja

PROCJENA STANJA I POTREBA: potrebnim se pokazalo kontinuirano provođenje predavanja i radionica za učenike na satovima razrednika i na roditeljskim sastancima te suradnja sa djelatnicima za prevenciju iz PU karlovačke, Centrom za prevenciju ovisnosti, Unicefom, Hrvatskim Crvenim križem 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, zajedničke akcije, istraživanja, humanitarne aktivnosti, evaluacija.

Školski preventivni program sastoji se od rada s učenicima, s roditeljima i s nastavnicima te se nalazi u skraćenoj verziji i u Školskom kurikulumu.

RAD S UČENICIMA

EVALUIRANI PROGRAMI					
Naziv programa/aktivnosti, kratak opis, ciljevi	Tko je proveo evaluaciju (rezultata ili učinka) Rezultati evaluacije	Razred	Broj uč.	Voditelj, suradnici	Planirani broj susreta
Škole za Afriku- prodajne akcije, akcije prikupljanja i sl.	Unicef	Svi razredi	194	Pedagoginja, razrednici, učenici	Po potrebi

AKTIVNOSTI/PROGRAMI SA STRUČNIM MIŠLJENJEM					
Naziv programa/aktivnosti, kratak opis, ciljevi	Tko je dao stručno mišljenje /preporuku	Razred	Broj uč.	Voditelj, suradnici	Planirani broj susreta
<p>Zdravstveni odgoj:Prevencija nasilja</p> <p>1. razredi: 1. Primjereno ponašanje-Prevencija nasilja u različitim okolnostima-u vezi, u sportu 2. Primjereno ponašanje- Neprimjerene pojavnosti u školi i okolini</p> <p>2. razredi: 1. Primjereno ponašanje-Neprimjerene pojavnosti u školi i okolini 2. Primjereno ponašanje- Kultura škole</p> <p>3.razredi: 1. Primjereno ponašanje-Prevencija nasilja i nasilničkih ponašanja u različitim okolnostima- u vezi, sportu 2. Primjereno ponašanje- Neprimjerene pojavnosti u školi i okolini</p> <p>4.razredi: 1.Na pragu punoljetnosti 2. Odgovorno ponašanje</p> <p>Primjena nenasilnih metoda u rješavanju problema, odolijevanje pritisku vršnjaka, analiziranje neprimjerenih pojavnosti, iskazivanje</p>	Agencija za odgoj i obrazovanje	1.-4.razredi	194	Pedagoginja, razrednici	Ukupno 8 sati

empatije prema vršnjacima i odraslima, promoviranje odgovornog ponašanja.					
<p>Zdravstveni odgoj: Prevencija ovisnosti</p> <p>1.razredi: 1. Alkohol i droge- utjecaj na pojedinca, obitelj i zajednicu 2. Rizična ponašanja i posljedice na obrazovanje te profesionalni razvoj i karijeru</p> <p>2.razredi: 1. Kockanje i klađenje adolescenata i mladih 2. Utjecaj medija i vršnjaka na korištenje sredstava ovisnosti</p> <p>3.razredi: 1. Alkohol i promet 2. Utjecaj sredstava ovisnosti na društveni i profesionalni život te karijeru</p> <p>Cilj je unapređivanje univerzalnog modela prevencije ovisnosti u školskom okruženju, kojom se kod djece i mladih pridonosi usvajanju poželjnih društvenih stavova i ponašanja u odnosu na određene oblike rizičnih ponašanja.</p>	Agencija za odgoj i obrazovanje	1.- 3.razredi	150	Pedagoginja, razrednici	Ukupno 6 sati
<p>Zdravstveni odgoj: Živjeti zdravo</p> <p>1.razredi: 1.Pravilna prehrana-Prehrambeni stilovi 2.Mentalno zdravlje -Nova škola-izazovi i odluke koje donosimo 3. Mentalno zdravlje- Vrijednosti izbora životnog stila 4. Osobna higijena- Utjecaj spolno prenosivih bolesti na reproduktivno zdravlje</p> <p>2.razredi: 1.Pravilna prehrana-Dodaci prehrani 2.Mentalno zdravlje – Posljedice uzimanja lijekova i drugih sredstava na mentalno zdravlje 3. Mentalno zdravlje- Slobodno vrijeme 4. Osobna higijena- Zaštita reproduktivnog zdravlja</p>	Agencija za odgoj i obrazovanje	1.- 4.razredi	194	Pedagoginja, razrednici, školska liječnica	Ukupno 13 sati

<p>3.razredi: 1.Pravilna prehrana-Pravilna prehrana tijekom pojačanih umnih i tjelesnih napora 2.Mentalno zdravlje –Donošenje životnih odluka u različitim životnim situacijama 3. Mentalno zdravlje- Planiranje budućnosti</p> <p>4.razredi: 1. Informacije o zdravlju i njihova kritička interpretacija (oglašavanje i marketing) 2. Višedimenzionalni model zdravlja (R.Eberts)</p> <p>Učenje o pravilnoj prehrani, osobnoj higijeni, tjelesnoj aktivnosti i mentalnom zdravlju. Ukazivanje na važnost zdrave prehrane i stjecanje pozitivnih navika osobne higijene. Pomoći učenicima prepoznati vrijednost njihovih osjećaja i mišljenja jer jedino tako mogu razviti osjećaj vlastite vrijednosti.</p>					
<p>Zdravstveni odgoj: Spolna/rodna ravnopravnost i odgovorno spolno ponašanje</p> <p>1.razredi: 1. Razvijanje vještina potrebnih za odgovorno spolno ponašanje 2. Komuniciranje u vezi 3. Medijski prikaz spolnosti</p> <p>2.razredi: 1. Razvijanje vještina potrebnih za odgovorno spolno ponašanje 2. Spolno/rodno nasilje i nasilje u vezama</p> <p>3.razredi: 1. Razvijanje vještina potrebnih za odgovorno spolno ponašanje 2. Brak, roditeljstvo i obitelj 3. Stereotipi o spolnosti, spolno zdravlje</p>	<p>Agencija za odgoj i obrazovanje</p>	<p>1.- 3.razre di</p>	<p>150</p>	<p>Razrednici</p>	<p>Ukupno 13 sati</p>

<p>i spolna prava</p> <p>4. Stigmatizacija i diskriminacija seksualnih manjina</p> <p>Modul sadrži znanstveno provjerene informacije o spolnosti, a naglasak je na razvijanju vještina potrebnih za odgovorno ponašanje.</p>					
--	--	--	--	--	--

OSTALE AKTIVNOSTI/PROGRAMI					
Naziv programa/aktivnosti, kratak opis, ciljevi	Autor/i	Razred	Broj uč.	Voditelj, suradnici	Planirani broj susreta
<p>Obilježavanje važnih datuma: Mjesec borbe protiv ovisnosti (15.11.- 15.12.), Dan sigurnijeg interneta (veljača), Dan ružičastih majica- Nacionalni dan borbe protiv vršnjačkog nasilja-27.2.2019.</p> <p>Prigodno obilježiti navedene datume u suradnji s Vijećem učenika, razrednicima itd.</p>	Vanjske institucije	Svi razredi	194 uč.	Pedagoginja, razrednici, nastavnici, vanjski suradnici.	Po potrebi
<p>Dobrovoljno darivanje krvi-humanitarna akcija koja se sastoji od informiranja učenika završnih razreda o uvjetima darivanja krvi te prikupljanja zainteresirane grupe učenika i realiziranja akcije darivanja krvi u Gradskom društvu Crvenog križa Karlovac.</p>	Hrvatski Crveni križ	Završni razredi-punoljetni zainteresirani učenici	Oko 40 uč.	Djelatnici Crvenog križa, pedagoginja, razrednici	1 susret
<p>Humanitarna akcija „Prepoznamo one kojima je pomoć najpotrebnija“:</p> <p>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.</p>	Hrvatski Crveni križ	Svi razredi	194	Pedagoginja, Vijeće učenika	1 susret
<p>Humanitarna akcija „Za 1000 radosti“-božićna akcija Hrvatskog Caritasa s podrškom Ministarstva znanosti,</p>	Hrvatski Caritas	Svi razredi	194	Pedagoginja, Vijeće učenika	1 susret

obrazovanja i sporta, kojom se želi potaknuti djecu i mlade da razviju vrijednosti solidarnosti, uzajamnosti, požrtvornosti, socijalne osjetljivosti. Akcija se sastoji od prodaje simboličnih predmeta učenicima srednjih škola i zaposlenicima po simboličnoj cijeni od 5 kuna. Polovica prikupljenih sredstava bit će uplaćena na račun Caritasa, a druga polovica usmjerena 1 učeniku slabijeg imovinskog stanja u školi.					
Predavanje „Prometna kultura i sigurnost u prometu“-edukacija učenika o temeljnim načelima pravilnog ponašanja u prometu sa ciljem podizanja razine prometne kulture mladih sudionika u prometu i ojačavanje njihove svijesti o tome da posljedice neodgovornoga ponašanja u prometu često završavaju sa tragičnim posljedicama. Predavanja imaju naglasak na područjima: mladi vozači, alkohol i brzina, vožnja mopeda i motocikla, posljedice neodgovornog ponašanja u prometu i dr.	Savjet za sigurnost prometa na cestama Karlovačke županije, PU karlovačka	Završni razredi	40 uč.	Savjet za sigurnost prometa na cestama Karlovačke županije, PU karlovačka, pedagoginja, razrednici završnih razreda	1 susret po razredu
Preventivne aktivnosti MUP-a: PU karlovačka: Akcija „Zajedno“ i kampanja „Dvije djevojčice“-podizanje svijesti o prevenciji trgovanja ljudima, pridonosenje smanjenju i sprečavanju trgovanja ljudima.	MUP-PU karlovačka	1.-4.razredi-ovisno o dogovoru s razrednicima	194	PU karlovačka-policijski službenici za prevenciju, pedagoginja, razrednici	1 susret po razredu
Preventivne aktivnosti MUP-a: PU karlovačka: „Zdrav za 5“-preventivni program-sastoji se od 2 komponente-1.komponenta-Prevenција ovisnosti-ovisnost i zlouporaba droga. 2.komponenta- Zaštita okoliša i prirode-eko radionice. Cilj je usmjerenje na prevenciju ovisnosti i podizanje razine svijesti o važnosti zaštite okoliša, biljnog i životinjskog svijeta.	MUP-PU karlovačka	1.razredi	67	PU karlovačka-policijski službenici za prevenciju, pedagoginja, razrednici	1 susret po razredu

<p>Preventivne aktivnosti MUP-a: PU karlovačka: „Ovisnost o internetu“</p>	<p>MUP-PU karlovačka</p>	<p>1.-4.razredi -ovisno o dogovoru s razrednicima</p>	<p>194</p>	<p>PU karlovačka-policijski službenici za prevenciju, pedagoginja, razrednici</p>	<p>1 susret-po razredu</p>
<p>Predavanja Gradskog društva Crvenog križa Karlovac: - Povijest Međunarodnog pokreta Crvenog križa i počeci humanitarnih aktivnosti-predavanje-povijest Međunarodnog pokreta Crvenog križa, Hrvatskog Crvenog križa i Gradskog društva Crvenog križa Karlovac - „Nove snage“- svrha predavanja je povećati zainteresiranost učenika za uključenje u rad Crvenog križa predocjenjem rada, akcija, povijesti i načela Gradskog društva Crvenog križa Karlovac - Trgovanje ljudima- predavanje- prevencija, uzroci, statistike, slike trgovanja ljudima, prikaz kroz filmove -Prevenција ovisnosti-predavanja o vrstama ovisnosti (alkohol, droga, cigarete), prevencija i izliječenje ovisnosti - Zaštita od mina- predavanje- upozoravanje na još uvijek postojeću opasnost od mina u Hrvatskoj i širenje znanja o pravilnom i sigurnom ponašanju - Prva pomoć- objašnjenje postupaka prve pomoći, zbrinjavanja ozljeda, oživljavanje, postupak kod osoba u nesvijesti, krvarenja i sl.</p>	<p>Gradsko društvo Crvenog križa Karlovac</p>	<p>1.-4.razredi -ovisno o dogovoru s razrednicima</p>	<p>194</p>	<p>Crveni križ, pedagoginja, razrednici</p>	<p>1 susret-po razredu</p>

Predavanje o tuberkulozi povodom obilježavanja Tjedna borbe protiv TBC-a od 14. do 21. rujna (organizirano 24.rujna) Cilj je ukazati na važnost sprečavanja, ranog otkrivanja i pravilnog liječenja tuberkuloze.	Gradsko društvo Crvenog križa Karlovac, liječnica s odjela pulmologije	4.razredi	37 uč.	Crveni križ, liječnica, pedagoginja, razrednice	1 susret
Radionice/predavanja za učenike u vezi prevencije stradavanja djece i mladih u pružnom pojasu	HŽ, AZOO	Svi razredi	194 uč.	Pedagoginja, razrednici	1 sat po razredu
Radionice za učenike 1. i 2. razreda o internetskom nasilju Izrada digitalnih priča s učenicima Cilj je prevencija nasilja na internetu.	Udruga „Carpe Diem“	1.i 2.razredi	116 uč.	Udruga Carpe Diem, pedagoginja, razrednici 1. I 2.razreda	Po potrebi
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.	Centar za informiranje i savjetovanje o karijeri	Učenici završnih razreda	42 uč.	CISOK, pedagoginja, razrednice	3 susreta

RAD S RODITELJIMA

Opis aktivnosti	Sudionici	Broj susreta	Voditelj/suradnici
Individualno savjetovanje	Roditelji	Po potrebi	Stručna suradnica pedagoginja, psihologinja Službe za prevenciju ovisnosti, školska liječnica
Roditeljski sastanci- predavanje o ovisnostima	Roditelji	Po potrebi	Psihologinja Centra za prevenciju ovisnosti, stručna suradnica pedagoginja, razrednici, ostali vanjski suradnici
Roditeljski sastanci- radionice u sklopu projekta udruge Carpe Diem „Game over“	Roditelji 1. i 2. razreda	Po potrebi	Voditelj radionice, razrednici 1. i 2. razreda, stručna suradnica pedagoginja

RAD S NASTAVNICIMA			
Tema, opis aktivnosti	sudionici	Broj susreta	Voditelj, suradnici
Individualno savjetovanje o postupanju	Nastavnici, razrednici	Po potrebi	Stručna suradnica pedagoginja, psihologinja Centra za prevenciju ovisnosti, školska liječnica
Predavanje za nastavnike u sklopu projekta „Game over“	Nastavničko vijeće	Po potrebi	Predavač/-ica, ravnatelj, stručna suradnica pedagoginja
Predavanje o epilepsiji i dijabetesu	Nastavničko vijeće	1 susret	Liječnica škole medicine, ravnatelj, pedagoginja

13. Zaštita zdravlja učenika

Zavod za javno zdravstvo Karlovačke županije- Služba školske medicine djeluje prema sljedećem programu rada:

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.

14. 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.

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, u školi se organizira prezentacije veleučilišta i visokih učilišta i njihovih programa.

15.) Okvirni planovi i programi rada za školsku godinu 2018./2019. :

Plan i program rada ravnatelja

Red. br.	VRSTA POSLA	SATI	VRIJEME REALIZACIJE
I	Poslovi planiranja i programiranja	268	Tijekom godine: -Obavlja sve poslove koji proizlaze iz propisanih ovlasti ravnatelja sukladno članku 101. 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
II	Poslovi organizacije rada škole	387	
III	Poslovi vođenja	243	
IV	Praćenje, promicanje i vrednovanje ostvarivanja plana i programa rada škole	173	
V	Savjetodavni rad	98	
VI	Zdravstvena i socijalna zaštita učenika i djelatnika	40	
VII	Administrativno- upravni poslovi	80	
VIII	Financijsko - računovodstveni poslovi	170	
IX	Poslovi održavanja škole	103	
X	Suradnja s važnim ustanovama	70	

XI	Stručno usavršavanje	120	
U K U P N O : 1752 SATI			

I POSLOVI PLANIRANJA I PROGRAMIRANJA 268 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 nastavnčkih 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

II POSLOVI ORGANIZACIJE RADA ŠKOLE 387 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

III POSLOVI VOĐENJA 243 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

IV PRAĆENJE, PROMICANJE I VREDNOVANJE OSTVARIVANJA PLANA I PROGRAMA ŠKOLE 173 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

V SAVJETODAVNI RAD 98 sati

- Savjetodavni rad s roditeljima individualno i skupno.....od IX-VIII 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

VI 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

VII ADMINISTRATIVNO UPRAVNI POSLOVI 80 sati

- Rad i suradnja s tajnikom škole.....od IX-VIII mjeseca
- Poslovi zastupanja škole.....od IX-VIII mjeseca
- Praćenje primjene zakona, pravilnika, propisa, napatuka 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

VIII FINANCIJSKO - RAČUNOVODSTVENI POSLOVI170 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 poslovi.....od IX-VIII mjeseca

IX POSLOVI ODRŽAVANJA 103 sati

- Briga o održavanju školskog prostora – unutarnji i vanjski.....od 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

X 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
- 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
- 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 inspekcijским službama.....od IX-VIII mjeseca

XI STRUČNO USAVRŠAVANJE

..... 120 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-VI mjeseca
- Stručno usavršavanje u organizaciji ostalih ustanova.....od IX-VI mjeseca
- Praćenje suvremene odgojno-obrazovne literature.....od IX-VI mjeseca
- Ostala stručna usavršavanja.....od IX-VI mjeseca

b) Rad školskog odbora zasniva se na ovlastima propisanim člankom 38. Statuta Prirodoslovne škole Karlovac. Školski odbor radi na sjednicama koje se održavaju prema potrebi i u sjedištu škole.

**GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA STRUČNOG
SURADNIKA PEDAGOGA ZA ŠK.GODINU 2018. /2019.**

Pripremila stručna suradnica pedagoginja

Sati godišnje:1760 sati

Redni broj/ Područje rada	Svrha/cilj	Zadaje	Sadržaj	Oblici i metode rada	Suradnici/ subjekti	Mjesto ostvarenja	Vrijeme/ broj sati	Ishodi
1. Planiranje i programiranje odgojno-obrazovnog rada	Kvalitetno se pripremati i programirati rad	Koordinirati/ sudjelovati u izradi GPPŠ i Školskog kurikuluma, izraditi Školski preventivni program, isplanirati stručno usavršavanje	Godišnji plan i program rada škole Školski kurikulum Godišnji plan i program rada stručne suradnice pedagoginje Tjedno i mjesečno planiranje Dnevnik rada Školski preventivni program	-individualni - timski rad - kritičko mišljenje - proučavanje pedagoške dokumentacije	Ravnatelj Nastavnici Učenici	Radna prostorija pedagoginje	VIII. IX., X Tijekom godine 120 sati	-identificirati odgojno-obrazovne potrebe, - planirati rad s učenicima, roditeljima i nastavnicima - isplanirati i kreirati sadržaje i metode rada - predložiti teme na sjednici Nastavničkog vijeća, predložiti stručno usavršavanje u školi
2. Rad s učenicima	Podržati učenike u uspješnom odrastanju i sazrijevanju Poticati na postizanje šk.uspjeha Primijeniti pedagoške kriterije pri upisu učenika i formiranju razrednih odjela Pomoći u odabiru i mogućnosti nastavka obrazovanja Potaknuti na odabir zdravih stilova življenja Upućivati na moralne vrijednosti	Primijeniti pedagoške kriterije pri formiranju razrednih odjela, ispitati potrebe i očekivanja učenika, prikupiti podatke, raditi na prevenciji nepoželjnih pojava u ponašanju učenika, poučavati učenike efikasnim tehnikama	Sudjelovati u radu Upisnog povjerenstva za upise učenika u 1.razrede Upoznavanje sa sastavom razreda Snimanje odgojnih situacija u razrednim odjelima Sastanci s razrednicima Sat razrednog odjela Pedagoške radionice Sociometrija Savjetodavni rad Vijeće učenika Postavljanje obavijesti za roditelje i učenike na oglasnoj ploči Oglasna knjiga za	-individualni - timski rad - proučavanje pedagoške dokumentacije - rješavanje problema - pedagoška radionica	Razrednici Nastavnici Ravnatelj Vanjski suradnici	Radna prostorija pedagoginje Učionica Ostali prostori u školi Prostor Crvenog križa	Rujan Tijekom godine 400 sati	Osposobiti za prepoznavanje i definiranje konkretnog problema, ovladati postupcima rješavanja problema Osmisliti instrumentarij vođenja razgovora učenicima (ugovori, ankete) Pripremiti teme za rad razviti raspravu, uključiti u život i rad škole kroz konkretne sadržaje Predstaviti se kao osoba koja je podrška i pomoć u prevladavanju problema odrastanja Koristeći suvremene metode poučavanja razvijati samopouzdanje i

	putem humanitarnih aktivnosti	učenja, ponuditi im pedagoške tematske radionice, jačati komunikacijske i socijalne vještine, identificirati i pružiti podršku učenicima sa specifičnim teškoćama, identificirati, podržati i pratiti nadarene učenike, profesionalno informirati i usmjeravati, uključiti učenike u humanitarne aktivnosti.	učenike Aktivnosti Crvenog križa Humanitarne aktivnosti					interes učenika za pedagoške teme Upoznati i analizirati socio-emocionalne i materijalne uvjete u kojima žive učenici Upoznati razrednu dinamiku primjenom sociometrije, informirati razrednike i izraditi sociogram Pripremiti edukacijske materijale Istražiti i provoditi nove spoznaje u radu s učenicima
3. Rad s nastavnicima/ razrednicima/ pripravnicima	Raditi na osmišljavanju suvremenog didaktičko-metodičkog ostvarivanja odgojno-obrazovnog procesa Poticati i podržati nastavnike u uspješnoj primjeni suvremenih metoda	Poticati, sudjelovati i pratiti uvođenje inovacija u nastavu Pružiti pomoć u programiranju nastavnih sadržaja Pružiti podršku i pomoć razrednicima	Sastanci stručnih vijeća Predavanja Programi stručnog usavršavanja Sastanci s razrednicima (Aktiv razrednika) Program stažiranja pripravnika Rad u Povjerenstvu za kvalitetu kao	Rad u skupini Timski rad Individualni Razgovor Oluja ideja Rješavanje problema	Nastavnici Razrednici Ravnatelj Članovi Povjerenstva za kvalitetu Vanjski suradnici mentori	Radna prostorija pedagoginje Učionice Zbornica	Tijekom godine Tijekom stažiranja	Neposrednim uvidom u odgojno-obrazovni proces predložiti suvremene i učinkovite nastavne strategije, oblike i metode rada koje nastavnik može primijeniti u praksi Provesti razgovor s nastavnikom Informirati nastavnike o učinkovitim tehnikama komuniciranja s

		Raditi na prevenciji pojava ovisnosti i neprihvatljivog ponašanja						
5. Suradnja s ravnateljem	Kvalitetno komunicirati i surađivati u svrhu zajedničkog djelovanja i unapređivanja odgojno-obrazovnog rada škole	Sudjelovati u zajedničkim aktivnostima i projektima	Program Nastavničkog vijeća GPP škole Školski kurikulum Dan otvorenih vrata škole Obilazak osnovnih škola	Individualni Timski rad Razgovor Analiza Kritičko mišljenje Oluja ideja	Razrednici Nastavnici Vanjski suradnici Svi sudionici u odgojno-obrazovnom procesu	Radna prostorija pedagoginje Radna prostorija ravnatelja	Tijekom godine 50 sati	Surađivati pri izradi GPP škole i Školskog kurikulumu Surađivati u kritičkom promišljanju unapređenja kulture škole
6. Odgojno-obrazovna postignuća pojedinca, razrednih odjela i škole	Steći uvid u razinu odgojno-obrazovnih postignuća pojedinca, razrednih odjela i škole te predložiti strategije za unapređenje	Steći uvid/pratiti odgojno-obrazovna postignuća Analizirati odgojno-obrazovna postignuća Osmišljavati i pratiti primjenu i vrednovati nove strategije i metode rada za poboljšanje odgojno-obrazovnih postignuća Informirati NV, Vijeće roditelja, Vijeće učenika, o odgojno-obrazovnim	Suradnja s razrednicima Program Nastavničkog vijeća Razredna vijeća Vijeće učenika Vijeće roditelja Stručni aktivni Povjerenstvo za kvalitetu	Individualni Rad u paru Timski rad Kritičko promatranje Analiza Statistička obrada podataka	Razrednici Voditelji stručnih aktivna Povjerenstvo za kvalitetu Ravnatelj Učenici	Radna prostorija pedagoginje Učionica Učionica za sastanke	1.kvartal, kraj 1. polugodišta, 3.kvartal, kraj nastavne godine, kraj školske godine Tijekom godine 160 sati	Izraditi obrasce za razrednike Procjena postignuća učenika Prikupiti podatke za analizu Izraditi izvješće o odgojno-obrazovnim postignućima učenika u obrazovnim razdobljima-4 izvješća godišnje Izraditi izvješće o samovrjednovanju Predložiti mjere za unapređenje, prezentirati

		postignućima Pratiti postignuća pojedinaца, grupa Surađivati sa stručnim vijećima u školi Koodinirati aktivnosti Povjerenstva za kvalitetu						
7. Rad i suradnja na razvojno-pedagoškim poslovima, pedagoška istraživanja i projekti	Istražiti znakovite pojave i aspekte odgojno-obrazovnog rada	Prikupiti relevantne podatke Analizirati podatke Prezentirati podatke Predložiti mjere poboljšanja Pratiti provedbu mjera poboljšanja	Istraživanja	Individualni Timski rad Analiza Pedagoško istraživanje Statistička obrada podataka Priprema prezentacije	Nastavnici Razrednici Ostali suradnici Ravnatelj	Radna prostorija pedagoginje Učionica	1.polugo dište Kvartalno	Osmisliti instrumente istraživanja Predložiti plan za daljnje djelovanje NV-u
8. Pedagoška dokumentacija Statistika i promidžbeni materijal	Evidentirati odgojno-obrazovni rad Kreirati upitnike, materijale za učenike, roditelje, nastavi proces	Prikupljati pedagošku dokumentaciju Kreirati obrasce Kreiranje obavijesti za učenike, nastavnike i roditelje - izraditi promidžbeni materijal za školu	Kreiranje pedagoške dokumentacije o učenicima, Dan otvorenih vrata škole	Individualni Timski Evidentiranje Statistička obrada podataka pisanje Računalna obrada podataka Prezentacija	Ravnatelj Učenici Roditelji Druge institucije Svi zainteresirani	Radna prostorija pedagoginje Izvan škole	IX VI Tijekom godine 80 sati	Poznavati pedagošku dokumentaciju Redovito voditi pedagošku dokumentaciju koristiti osmišljene edukacijske materijale u neposrednome radu s učenicima, roditeljima, i nastavnicima Surađivati u organizaciji Dana otvorenih vrata škole Podijeliti promidžbeni

								materijal učenicima osnovnih škola Provoditi samovrjednovanje
9. Suradnja sa vanjskim ustanovama i organizacijama	Kvalitetno komunicirati i surađivati	Ostvariti suradnju Surađivati na projektima i istraživanjima Pratiti ostvarivanje aktivnosti	ASOO- samovrjednovanje škole MUP- Program prevencije ovisnosti Savjet za sigurnost prometa Aktivnosti Crvenog križa u školi Hrvatski Caritas HZZ-CISOK- profesionalno usmjeravanje učenika HZJZ, udruge, Odjel Karlovačka županija za inkluzivne škole	Individualni Timski Grupni Predavanja Radionice Suradničko učenje Anketiranje	Učenici Razrednici Ravnatelj Asistenti u nastavi Računovotkinja, administratorka, tajnica	Radna prostorija pedagoginje Crveni križ Savjet za sigurnost prometa Služba školske medicine HZZ	Tijekom godine 50 sati Mjesečno	Kreirati okruženje za provođenje vanjskih preventivnih programa Prosuditi o uspjehu suradnje Samovrednovati rad škole u cjelini Prikupljati i dostavljati Županiji dokumente vezane za asisitente u nastavi
10. Evidentiranje rada, vrednovanje i samovrednovanje	Optimalno realizirati zadaće	Voditi dnevnik rada Mjesečno pratiti realizaciju Samovrednovati rad Osmisliti instrumente za vrednovanje i samovrednovanje kvalitete	Plan i program rada stručne suradnice pedagoginje Upitnici za učenike, nastavnike i roditelje	Individualni Evidentiranje Kritičko mišljenje Analiza Pisanje	Osobno Povjerenstvo za kvalitetu Nastavnici	Radna prostorija pedagoginje Prostor škole	Tijekom godine - 40 sati Lipanj- 50 sati	Napisati izvješće o radu Analizirati program rada i planirati sljedeću godinu Kreirati upitnike za učenike, roditelje i nastavnike Pronaći dokaze tijekom samovrednovanja Popuniti izvješće u alatu E-kvaliteta i poslati ASOO-u
11. Stručno usavršavanje	Unaprijediti rad stručne suradnice pedagoginje	Sudjelovati na međuzupan. aktivu, na skupovima za voditelje šk.	Stručni skupovi Konzultacije Individualni plan i program stručnog usavršavanja	Individualni Timski rad Grupni	Voditelji i sudionici stručnih usavršavanja	Radna prostorija pedagoginje Škola Mjesta gdje	Prema katalogu stručnih skupova	Raspraviti o zadanim temama Integrirati stečena znanja Kritički prosuditi svoj rad Identificirati uzroke i

		<p>preventivnih programa Karlovačke županije, na državnim skupovima, ostalim skupovima u organizaciji AZOO-a i ASOO-a</p> <p>Pratiti pedagoško-psihološku literaturu</p> <p>Konzultirati se sa višom savjetnicom za stručne suradnike pedagoge i sa sustručnjacima iz drugih srednjih škola</p>		<p>Ped.radionice, predavanja</p> <p>Rad na tekstu</p> <p>Čitanje</p> <p>Pisanje</p>	Osobno	<p>se organiziraju stručni skupovi Srednje škole u Karlovačkoj županiji i u Sisačko-moslavačkoj županiji</p>	<p>Prema Obavijest ima pristiglim na školski mail</p> <p>194 sati</p>	posljedice pojedinih pojava u školi
12. Ostali poslovi po nalogu ravnatelja							39 sati	

Prirodoslovna škola Karlovac
Stjepana Mihalića 43
Karlovac

Godišnji plan i program rada školske knjižnice *Prirodoslovne škole Karlovac u 2018./19. godini*

školski knjižničar:
Karolina Hosu
Karlovac, rujan 2018.

UVOD

OPĆI PODACI O ŠKOLI:

Broj učenika : 194

Broj razrednih odjela: 13

Broj djelatnika: 45

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 – 13 mjesta
- lokacija knjižnice: prizemlje

1. FOND KNJIŽNE GRAĐE:

- ukupan fond knjiga: 4470 kom
- periodika : 2

AV građa:

1+1 računalo, CD, audio,VHS, DVD

STRUČNI POSLOVI U KNJIŽNICI:

- stručna obrada naslova: inventarizacija, katalogizacija, klasifikacija
- inventarna knjiga
- katalogizacija (po ISBD)
- klasifikacija (po UDK)
- tehnička obrada
- katalozi: elektronički (Crolist – integran 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
- 2 računala; 1 printer

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 za učitelje
- čitaonički prostor
- izložbeni prostor

Oprema

Školska knjižnica je opremljena potrebnim namještajem za rad: police, radni stolovi za učenike, radni stol za knjižničara, 1 računalo za knjižničara i 1 za korisnike.

Izvori informacija su:

Tiskana građa; ona je temelj knjižničnog 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: 4470 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 obrazovni rad.....	60%
2. stručni rad i informacijska djelatnost.....	26%
3. stručno usavršavanje djelatnika.....	8%
4. kulturna i javna djelatnost.....	6%

PODRUČJE RADA	FOND SATI
<p>1. Odgojno-obrazovni rad Knjižnično-informacijski program - poticanje čitanja i informacijska pismenost Natjecanje "Čitanjem do zvijezda" 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 str.sur.</p>	12,5
<p>2. Stručni rad i informacijska djelatnost 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, 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</p>	5
<p>3. Kulturna i javna djelatnost 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: „Čitanjem do zvijezda“ ; poticanje čitanja</p>	1
<p>4. Stručno usavršavanje knjižničara 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</p>	1,5
<p>5. ostalo administrator resursa održavanje mrežnog sjedišta škole</p>	
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 Čitanjem do zvijezda

2. Stručni rad i informacijska djelatnost

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

25 sati

3. Kulturna i javna djelatnost knjižnice

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

3 sata

4. Stručno usavršavanje

- 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 sati

5. Suradnja s ravnateljem i računovođom škole

- 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

Listopad

1. Odgojno-obrazovni rad s učenicima

40 sati

- 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
- Upoznavanje prvih razreda s radom knjižnice
- Pripremanje učenika za natjecanje u projektu Čitanjem do zvijezda

2. Stručni rad i informacijska djelatnost

20 sati

- Nabava i obrada novih knjiga
- Otpis

3. Suradnja s ravnateljem i računovođom

2 sata

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

4. Kulturna i javna djelatnost

4 sata

- Obilježavanje značajnih datuma i obljetnica
- 15.10.-15. 11. Mjesec hrvatske knjige - Glavna je tema Baš baština, a moto (U)čitaj nasljeđe! (radionica glagoljice)
- 23.10. Međunarodni dan školskih knjižnica – jednodnevna akcija poticanja čitanja (nacionalna akcija)
- Uređivanje sadržaja na mrežnim sjedištima knjižnice

5. Stručno usavršavanje

4 sata

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

PROGRAMSKI SADRŽAJI

**BROJ
SATI**

Studeni

1. Odgojno-obrazovni rad s učenicima

40 sati

- 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 Čitanjem do zvijezda

2. Stručni rad i informacijska djelatnost

22 sata

- 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
- Otpis

4 sata

3. Kulturna i javna djelatnost

- Obilježavanje značajnih datuma i obljetnica
- 15.10.-15. 11. Mjesec hrvatske knjige 11. 11. Dan hrvatskih knjižnica
- 11. -16. 11. Interliber
- 18. 11. Dan sjećanja na Vukovar
- Poticanje čitanja: aktivnosti vezane uz Mjesec hrvatske knjige, Interliber.
- uređivanje sadržaja na mrežnim sjedištima knjižnice

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

- 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 Čitanjem do zvijezda

2. Stručni rad i informacijska djelatnost

30 sati

- Obrada novih knjiga – tehnička i stručna obrada
- Kompletiranje stručnih časopisa u godišta
- Statistika posudbe za ovaj mjesec
- Završetak poslova vezanih uz otpis

3. Kulturna i javna djelatnost knjižnice

7 sati

- 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 računovođom

- Dogovor s ravnateljem škole o provedbi svih akcija i poslova u knjižnici
- Suradnja s računovođom 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 Čitanjem do zvijezda 	
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 • Početak poslova automatizacije knjižnog poslovanja - Metel • Informiranje nastavnika o novoj građi u knjižnici – Bilten prinova 	
3. Kulturna i javna djelatnost knjižnice	
<ul style="list-style-type: none"> • Poticanje čitanja: aktivnosti povodom Noći muzeja • uređivanje sadržaja na mrežnim sjedištima knjižnice • 28. 01. - Dan zaštite podataka - Vijeće Europe 	3 sata
4. Stručno usavršavanje	
<ul style="list-style-type: none"> • Praćenje nove stručne literature i periodike • Nova pedagoška, metodička, psihološka i ostala literatura u knjižnici 	4 sata
5. Suradnja s ravnateljem i računovođom škole	
<ul style="list-style-type: none"> • Dogovor o daljnjem radu u knjižnici: nabava fonda i narudžba časopisa • Završetak prvog polugodišta, prisustvovanje sjednicama 	2 sata

- 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	
<ul style="list-style-type: none"> • 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 Čitanjem do zvijezda • Priprema učenika za državno natjecanje Čitanjem do zvijezda 	45 sata
2. Stručni rad i informacijska djelatnost	
<ul style="list-style-type: none"> • Nabava knjiga i ostale građe • Obrada građe: inventarizacija, signiranje, klasifikacija i katalogizacija, otpis • Oblikovanje e-kataloga • Organizacija i vođenje rada u knjižnici i čitaonici • Uređivanje mrežne stranice knjižnice 	20 sati
3. Kulturna i javna djelatnost knjižnice	
<ul style="list-style-type: none"> • 24. 2. Svjetski dan čitanja naglas • uređivanje sadržaja na mrežnim sjedištima knjižnice 	7 sati
4. Stručno usavršavanje	
<ul style="list-style-type: none"> • Suradnja s Razvojnou i matičnou službou 	5 sati
5. Suradnja s ravnateljem i nastavnicima škole	
<ul style="list-style-type: none"> • 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

45 sati

- 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 Čitanjem do zvijezda

2. Stručni rad i informacijska djelatnost

5 sati

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

3. Kulturna i javna djelatnost knjižnice

15 sati

- 2. 3. Svjetski dan knjige
- uređivanje sadržaja na mrežnim sjedištima knjižnice

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	
<ul style="list-style-type: none"> • 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 izornoj nastavi u suradnji s predmetnim nastavnicima 	
2. Stručni rad i informacijska djelatnost	25 sati
<ul style="list-style-type: none"> • Nabava knjiga i ostale građe • Obrada građe: inventarizacija, signiranje, klasifikacija i katalogizacija, otpis • Oblikovanje e-kataloga • Organizacija i vođenje rada u knjižnici i čitaonici • Uređivanje mrežne stranice knjižnice 	
3. Kulturna i javna djelatnost knjižnice	10 sati
<ul style="list-style-type: none"> • 21. 04. - Uskrs • 23. 4. - Noć knjige, Svjetski dan knjige i autorskih prava • Uređivanje sadržaja na mrežnim sjedištima knjižnice 	
4. Stručno usavršavanje	10 sati
<ul style="list-style-type: none"> • Proljetna škola školskih knjižničara 	
5. Suradnja s ravnateljem i nastavnicima škole	
<ul style="list-style-type: none"> • 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	40 sati
<ul style="list-style-type: none"> • Redovni rad s učenicima: posudba, pomoć u obradi svih tema, referata i samostalnih radova • 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 • 11.5. Svjetski dan pisanja pisama - radionice 	
2. Stručni rad i informacijska djelatnost	20 sati
<ul style="list-style-type: none"> • 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
<ul style="list-style-type: none"> • uređivanje sadržaja na mrežnim sjedištima knjižnice • 22. svibnja - Međunarodni dan biološke raznolikosti • završetak natječaja za eko fotografiju 	
4. Stručno usavršavanje	3 sata
<ul style="list-style-type: none"> • Prisustvovanje stručnim skupovima knjižničara • Posjet knjižarama i nakladnicima knjiga • Posjet izložbama i promocijama novih knjiga i sl. 	
5. Suradnja s ravnateljem i nastavnicima škole	5 sati
<ul style="list-style-type: none"> • Suradnja s razrednicima maturanata u svezi dugovanja i razduživanja s knjižnom građom • Suradnja s nastavnicima voditeljima izborne nastave i pomoć u realizaciji nastavnih sati 	

PROGRAMSKI SADRŽAJI

**BROJ
SATI**

Lipanj

25 sati

1. Odgojno-obrazovni rad s učenicima

- 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

- 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

- 05. 06. - Svjetski dan okoliša uređivanje sadržaja na mrežnim sjedištima knjižnice

3. Suradnja s ravnateljem i nastavnicima škole

5 sata

- Prisustvovanje sjednicama Nastavničkog vijeća
- Završetak nabave za ovu školsku godinu

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, otpis
- Oblikovanje e-kataloga
- Organizacija i vođenje rada u knjižnici i čitaonici
- Uređivanje mrežne stranice knjižnice

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA TAJNIKA ŠKOLE

R. br.	Poslovi	IX	X	XI	XII	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII
1.	Normativno pravni poslovi (normativni akti, ugovori, odluke, rješenja, registracije)	37	40	20	10	10	10	14	10	21	16	25	15
2.	Personalno-kadrovski poslovi (matične knjige djelatnika, FINA reg., prijave HZMO/HZZO)	20	10	13	14	20	19	14	10	10	25	-	4
3.	Administrativni poslovi (primanje i otprema pošte, urudžbiranje i arhiviranje pošte izrada dopisa, zahtjeva i sl.)	13	17	45	23	29	45	51	30	35	10	18	4
4.	Imovinsko-pravni poslovi, briga o zgradi, instalacijama, inventaru, popravci i održavanje) i dr.	5	10	14	28	10	10	13	10	18	10	19	4
5.	Arhivski poslovi	2	10	10	10	12	10	10	15	10	20	-	4
6.	Daktilografski poslovi (prijepisi, dopisi, rješenja, opći akti, pravilnici i dr.)	26	29	19	10	20	30	24	19	40	33	9	9
7.	Rad sa strankama (roditelji, učenici, djelatnici, polaznici)	5	19	23	8	20	12	20	25	22	10	-	9
8.	Ostali poslovi (statistika, nabava, kopiranje)	5	7	11	12	20	10	10	15	10	7	17	0
9.	Praćenje rada tehničke službe	14	5	8	8	10	9	7	5	5	8	-	6
10.	Priprema materijala za Školski odbor i poslovi vezani za rad školskog odbora	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	-	-
11.	Natječajni (nastavno osoblje, administrativno i tehničko osoblje)	14	-	-	-	10	-	-	-	-	-	-	-
12.	Zakup školske imovine (suglasnosti, raspisivanje natječaja/javnog poziva ugovori o zakupu i dr.)	14	-	-	-	10	-	-	-	-	-	-	9

13.	Stručno usavršavanje	-	24	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
	Ukupno za šk. god. 2018/2019. 1752	160	176	168	128	176	160	168	144	176	144	88	64

1. UPIS U SUDSKI REGISTAR

Upis škole u sudski registar Trgovačkog suda na temelju Zakona o ustanovama, prijava statusnih promjena u školi (imenovanje novog ravnatelja, promjene u zastupanju škole, promjena naziva škole, promjena naziva ulice i sl.)

Upis ovlasti ravnatelja u sudski registar pri Trgovačkom sudu.

Osigurati te čuvati dokaze o izabranim članovima Školskog odbora.

Pomagati ravnatelju oko organizacije i donošenja pravovaljanih odluka.

Osigurati zaposlenicima dostupnost općih akata (Pravilnika o radu, Statuta, Kolektivnih ugovora).

Slati pozive članovima Školskog odbora za sjednice istog, voditi zapisnike o sjednicama.

2. IZRADBA GODIŠNJEG PLANA I PROGRAMA RADA ŠKOLE I OSTVARIVANJE PRAVA UČENIKA

Rujan

Godišnjim planom i programom rada ostvaruje se nastavni plan i program. Godišnji plan i program donosi se do 07. listopada tekuće godine za tu školsku godinu, na sjednici Školskog odbora.

U suradnji s ravnateljem i pedagogom pripremiti tekst Godišnjeg plana i programa za raspravu na sjednicama Nastavničkog vijeća i Vijeća roditelja, te za donošenje na sjednici Školskog odbora.

Pravodobno uručiti nastavnicima i svim ostalim djelatnicima rješenja o tjednom i godišnjem zaduženju za tekuću školsku godinu.

3. RADNI ODNOSI I ZAPOSLENICI ŠKOLE

Siječanj-prosinac

Pomaganje ravnatelju u zasnivanju radnih odnosa – utvrđivanje potrebe za radnicima, prijavljivati potrebe Zavodu za zapošljavanje te Uredu državne uprave u županiji na propisanim obrascima.

Obavješćavanje ravnatelja o zakonskoj prednosti pri zapošljavanju prema Zakonu o hrvatskim braniteljima iz domovinskog rata i članovima njihove obitelji te Zakona o profesionalnoj rehabilitaciji i zapošljavanju osoba s invaliditetom. Objavljivanje natječaja za zasnivanje radnih odnosa, zaključivanje ugovora o radu, ugovora o djelu, aneksa ugovora, izvješćivanje kandidata o odluci o izboru, prijavljivanje zaposlenika na

mirovinsko i zdravstveno osiguranje, uvođenje novih djelatnika u FINI-n registar zaposlenih u javnom sektoru, te ažuriranje podataka u FINI-nom registru.

Vođenje matičnih knjiga i e-matice djelatnika (kontrola i ažuriranje osnovnih podataka o zaposlenicima, nastavnim predmetima, promaknućima, stručnim ispitima i sl.), vođenje podataka o pripravnicima i prijavljivanje stručnih ispita, prijavljivanje djelatnika na stručna usavršavanja.

Vođenje osobnih očevidnika (dosjea) zaposlenika.

U slučaju prestanka ugovora o radu, obavezna je odjava zaposlenika s mirovinskog i zdravstvenog osiguranja.

U slučaju potrebe za zaposlenicima (otvaranje novog radnog mjesta), potrebno je tražiti suglasnost Ministarstva.

4. IZNAJMLJIVANJE ŠKOLSKOG PROSTORA I OSIGURAVANJE UVJETA ZA RAD NA SIGURAN NAČIN

Sastavljanje ugovora o zakupu školske dvorane i učionica.

Praćenje provedbe mjera zaštite na radu u skladu sa Zakonom o zaštiti na radu.

5. SURADNJA S PROSVJETNOM INSPEKCIJOM – OBVEZE ŠKOLE, UREDSKO POSLOVANJE - ARHIVA

Dužnost savjetovanja ravnatelja da izbjegava činjenje ili propuštanje radnji kojima čini prekršaje propisane Zakonom o prosvjetnoj inspekciji.

Škola čini prekršaj iz Zakona o prosvjetnoj inspekciji:

- ako ne osigura uvjete za provedbu nadzora ili ako inspektoru ne pruži podatke i obavijesti
- ako na bilo koji način sprečava ili ometa inspektora
- ako u određenom roku ne izvršiti prosvjetnu inspekciju o ispunjenju obveza iz rješenja
- ako fizička osoba u školi ne osigura uvjete za provedbu nadzora
- ako na bilo koji način sprečava inspektora u obavljanju nadzora

Tajnica je dužna savjetovati ravnatelja da se uredsko poslovanje odvija u skladu s Uredbom o uredskom poslovanju, Pravilnikom o klasifikacijskim oznakama i brojčanim oznakama stvaralaca i primatelja akta.

Dužnost čuvanja matične knjige zaposlenika, registra i spomenice škole trajno.

Lipanj

Izdavanje rješenja o godišnjem odmoru za sve djelatnike nakon što ravnatelj donese plan korištenja godišnjih odmora za tekuću godinu.

Program rada administratora-blagajnika

R. b	Poslovi	IX	X	XI	XII	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII
1.	Evidencija učenika, formiranje dosjea, E matica učenika	20	15	9	8	7	13	11	13	9	10	20	3
2.	Prijam, evidencija, razvrstavanje zamolbi, prijava za popravni i predm. ispit, završni rad,	3	13	9	8	7	9	8	11	11	10	5	3
3.	Sređivanje dokument.p.o obavljenim završnim radovima, popravcima i upisima učenika	3	9	9	8	8	9	7	7	8	10	10	1
4.	Ispis učenika, obavijest roditeljima, obrasci, izvješće o uspjehu	3	4	9	8	4	13	10	12	10	10	4	1
5.	Urudžb.i evidencija svjedodžbi kod podjele, potvrde učenicima,	5	14	14	11	6	15	13	14	16	15	9	3
6.	Pisanje duplikata svjedodžbi, ovjeravanje preslika svjedodžbi	4	6	9	8	6	9	12	12	11	8	7	2
7.	Evidencija matičnih knjiga,svjedodžbi i pohvala, ovjeravanje svjedodžbi kod upisa,urudžbiranje završnih radova i zapisnika	1	6	6	5	3	6	5	10	11	6	4	1
8.	Osiguranje učenika	5	16	17	14	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	25	14	10	14	15	10	10	17	17	5	6	4
11.	Vođenje blagajne (uplatnice, isplatnice, blagajnički dnevnik, , Riznica - Infomare	25	28	23	29	29	26	37	21	27	28	7	5
12.	Pisanje putnih naloga, obračun istih i isplata.,	3	5	5	5	6	5	7	8	8	5	2	1

	vođenje knjige službenih putovanja, obračun ,locco vožnje i isplata, Riznica - Infomare												
13.	Sve potvrde učenicima	4	5	8	6	12	12	12	12	11	10	3	1
14.	Prijevoz učenika (prikupljanje pod.unos u E maticu, obavijsti prijevoznicina)	35	12	11	8	10	10	10	10	11	10	10	3
15.	Otprema pošte,vođenje prijamne knjige i kontrolnika poštarine	5	7	14	9	12	12	12	12	12	7	7	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	5	2
18	HUSO (prebacivanje podataka iz E matice, formiranje korisničkih oznaka i lozinki svim učenicima	4	4	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
	Ukupno za šk. god. 2018/19 1752	160	176	168	152	136	160	168	168	176	144	104	40

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM VODITELJA RAČUNOVODSTVA

R. br.	Poslovi	IX	X	XI	XII	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII
1.	Računalno vođenje financijskog poslovanja (svi dokumenti knjiženja, kontrola obrađenih podataka, kontrola blagajne)	77	64	62	52	45	79	75	51	67	41	27	30
2.	Likvidatura i plaćanje računa – knjiga URA	10	8	10	7	5	10	12	10	12	10	8	8
3.	Pisanje izlaznih faktura i vođenje knjige IRA	5	1	5	1	1	1	5	5	1	1	1	2
4.	Izrada periodičnog obračuna	0	38	0	0	0	0	0	30	0	0	36	0
5.	Izrada završnog računa	0	0	0	0	44	0	0	0	0	0	0	0
6.	Organizacija i razrada godišnje inventure u školi	0	0	25	40	26	0	0	0	0	0	0	0
7.	Seminar	0	8	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
8.	Praćenje propisa	4	2	0	4	2	8	8	6	6	8	6	6
9.	Izrada propisanih tablica / zahtjeva za financiranje od strane osnivača – Karlovačke Županije	14	14	10	8	14	12	17	14	16	12	8	12
10.	Izrada plana i statističkog izvještaja u svezi financijskog poslovanja škole	30	18	20	20	8	10	22	20	8	12	6	0
11.	Arhivski poslovi	0	0	0	0	0	8	9	0	0	0	0	0
12.	Obračun plaće, ostalih naknada i evidencije	20	23	36	20	31	32	20	32	26	20	12	22
	Ukupno za šk. god. 2018/2019 1752	160	176	168	152	176	160	168	168	136	104	104	80

PLAN I PROGRAM RADA NASTAVNIČKOG VIJEĆA

Nastavničko vijeće čine nastavnici, stručni suradnici 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 temeljem Statuta škole, čl. 193., st.2.

TEME	Nosioci teme i vrijeme realizacije	Sudionici
Osnivanje stručnih aktiva i imenovanje voditelja aktiva	Ravnatelj, članovi aktiva 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	Prema rješenju
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	Svi članovi Nastavničkog vijeća
Prijedlog stručnog usavršavanja nastavnika i stručnih suradnika	Ministarstvo znanosti, obrazovanja i športa – tijekom školske godine	Svi članovi Nastavničkog vijeća
Napredovanje nastavnika u zvanje mentora i zvanje savjetnika-Davanje suglasnosti članova NV-a na ocjenu ravnatelja u vezi rada nastavnika	Ravnatelj, članovi NV-a	Svi članovi Nastavničkog vijeća
Imenovanje članova Školskog odbora iz reda Nastavničkog vijeća	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
Izricanje pedagoške mjere opomene pred isključenje	Razrednici, stručna suradnica pedagoginja, ravnatelj, ostali članovi NV-a po potrebi tijekom školske godine	Svi članovi Nastavničkog vijeća
Analiza uspjeha, izostanaka, pedagoških mjera na 1.kvartalu, na kraju 1.polugodišta, na 3.kvartalu, na kraju nastavne godine, nakon dopunskog rada,nakon popravnih ispita na kraju školske godine.	Razrednici, Razredno vijeće, Nastavničko vijeće, stručna suradnica pedagoginja.	Svi članovi Nastavničkog vijeća

<p>Određivanje povjerenstava i termina održavanja: - ispita pred povjerenstvom</p> <p>Određivanje termina održavanja popravnih ispita</p>	<p>-Nastavničko vijeće- prema potrebi nakon završetka nastavne godine</p> <p>- Nastavničko vijeće- srpanj</p>	<p>Nastavničko vijeće</p>
<p>Prijedlog plana upisa učenika u 1.razrede i određivanje nastavnog predmeta i natjecanja koji se boduju prilikom prijave i upisa u 1.razrede</p> <p>Rezultati upisa u 1.razrede</p>	<p>Ravnatelj Nastavničko vijeće, Školski odbor – IV i V mjesec</p> <p>Nakon provedenih upisnih rokova</p>	<p>Nastavničko vijeće</p>
<p>Dodjela nagrada učenicima koji se ističu u ostvarivanju obrazovnog rada, vladanju i aktivnostima u školi i izvan nje</p>	<p>Razrednik, razredna vijeća, Nastavničko vijeće – svibanj, lipanj</p>	<p>Članovi Razrednog vijeća, Nastavničkog vijeća</p>
<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. Prijedlog imenovanja razrednika i zamjenika razrednika za sljedeću školsku godinu Predstavljanje novih nastavnika Nastavničkom vijeću</p>	<p>Ravnatelj i aktivi- 7. i 8. mjesec</p> <p>Tijekom godine</p>	<p>Nastavnici</p>
<p>Prevenција nasilja i zaštita prava učenika Izješće ravnatelja o stanju sigurnosti, provedbi preventivnih programa</p>	<p>Voditeljica Školskog preventivnog programa Ravnatelj</p>	<p>Svi članovi Nastavničkog vijeća</p>

<p>Zahtjevi roditelja 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 -preispitivanjem ocjene iz vladanja -promjenom izbornog predmeta 	<p>Ravnatelj, nastavničko vijeće</p> <p>do početka 2.polugodišta</p> <p>-po potrebi tijekom školske godine</p>	<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>Nastavničko vijeće</p>
<p>Utvrđivanje trajanja dopuskog rada za učenike s 1 ili 2 negativne ocjene</p>	<p>Ravnatelj, predmetni nastavnici-svibanj, lipanj-nakon kraja nastavne godine</p>	<p>Nastavničko vijeće</p>
<p>Učenici s teškoćama-prijedlog utvrđivanja primjerenog programa obrazovanja ili ukidanja rješenja o primjerenom programu obrazovanja.</p>	<p>Stručna suradnica pedagoginja, razrednici, članovi razrednih vijeća</p>	<p>Nastavničko vijeće</p>
<p>Natjecanja i smotre učenika</p>	<p>Ravnatelj Stručna suradnica pedagoginja,nastavnici mentori učenika</p>	<p>Nastavničko vijeće</p>
<p>Analiza rezultata ispita državne mature i obrane završnog rada</p>	<p>Ravnatelj Ispitni koordinatorski odbor nakon održanih rokova</p>	<p>Nastavničko vijeće</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	Ravnatelj tijekom školske godine Ravnatelj na početku školske godine	Nastavničko vijeće
Promocija škole	Ravnatelj Stručna suradnica pedagoginja Nastavnici -tijekom nastavne godine	Nastavničko vijeće

Tijekom šk. god. obradit će se nekoliko pedagoško- psiholoških tema, prema posebnostima odgojno obrazovnog rada u školi.

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.

Nastavnici, stručni suradnici i ravnatelj tijekom godine trebaju popunjavati obrazac za individualni plan i program permanentnog usavršavanja i predati na kraju nastavne godine stručnoj suradnici pedagoginji, kako bi se dobili podaci o tijeku stručnog usavršavanja zbog procesa samovrjednovanja. 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.

PLAN I PROGRAM RADA POVJERENSTVA ZA KVALITETU

ČLANOVI POVJERENSTVA ZA KVALITETU

1. koordinatorica samovrjednovanja –član iz reda nastavnika
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 siječnju 2018. na sjednici Školskog odbora. 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.

1.polugodište	<ul style="list-style-type: none">-Popunjavanje radnog izvješća, promjena statusa radnog izvješća u završno izvješće-Izrada plana i programa samovrjednovanja za tekuću školsku godinu u sklopu Godišnjeg plana i programa rada škole-do 30.09.-Dostavljanje izvješća samovrjednovanja za prošlu školsku godinu Školskom odboru-Informiranje nastavnika o provedbi procesa samovrjednovanja putem Nastavničkog vijeća na 1.kvartalnoj sjedniciOkupljanje Tima za kvalitetu (nastavnici-članovi Povjerenstva za kvalitetu) i analiza izvješća za prošlu školsku godinuIzrada novih anketa za učenike, nastavnike, roditelje i poslodavce-prema potrebiIzrada 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 godinuPrikupljanje statističkih podataka i dokumenata potrebnih za izradu izvješća tijekom godine od tajnice, ravnatelja, računovođe, voditelja aktiva, koordinatora državne mature
---------------	--

<p>2.polugodište: siječanj- lipanj</p>	<p>Obilazak nastave-nastavnik nastavniku-prema odabiru nastavnika od siječnja do ožujka Predaja osvrta na nastavne sate i nastavnih priprema u elektroničkom obliku Anketiranje roditelja na 3.roditeljskom sastanku ili na Vijeću roditelja Anketiranje nastavnika –podjela anketa i kreda obrazaca na sjednici na 3.kvartalu Anketiranje učenika 1., 2.,3.i 4.razreda-na satu razrednika tijekom ožujka i travnja ili anketiranje Vijeća učenika Anketiranje poslodavaca preko nastavnika zaduženih za praćenje učenika na praktičnoj nastavi-travanj i svibanj -Raspodjela popunjenih anketa članovima Tima za kvalitetu, dogovor oko roka za analizu anketa i popunjenih kreda obrazaca - Analiza osvrta na nastavne sate -Unos dokaza u sustav E-kvalitete-koordinator samovrjednovanja u suradnji s koordinatorom državne mature, ravnateljem, računovođom, tajnicom, administratorom i nastavnicima –ovisno o prioritonom području</p>
<p>Srpanj- kolovoz</p>	<p>-Izrada swot analize i odluke o vrednovanju za svako područje te plana unapređenja za svaki nedostatak -Vrjednovanje prioritnih područja 1-6 - Izrada cjelokupne prosudbe rada škole</p>

**OKVIRNI PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLSKOG ODBORA
PRIRODOSLOVNE ŠKOLE KARLOVAC u šk. god. 2018./2019.**

Školski odbor prema Statutu škole:

- donosi opće akte Škole
- donosi godišnji plan i program rada i nadzire njegovo izvršavanje
- donosi školski kurikulum
- donosi financijska izvješća, financijske obračune i plan nabave
- daje osnivaču i ravnatelju prijedloge i mišljenja o pitanjima važnim za rad i sigurnost u Školi
- odlučuje uz prethodnu suglasnost osnivača o promjeni djelatnosti Škole
- imenuje ravnatelja uz prethodnu suglasnost ministra obrazovanja
- daje ravnatelju prethodnu suglasnost u svezi sa zasnivanjem i prestankom radnog odnosa u Školi
- odlučuje o upućivanju radnika na prosudbu radne sposobnosti
- odlučuje o zahtjevima radnika za zaštitu prava iz radnog odnosa te u drugom stupnju odlučuje o aktima koje Škola donosi na temelju javnih ovlasti ako zakonom, pod zakonskim aktom ili ovim Statutom nije određeno drugo nadležno tijelo
- odlučuje o žalbama protiv rješenja školskih tijela donesenih na osnovi javnih ovlasti, osim kada je zakonom propisano drukčije
- osniva učeničke klubove i udruge
- odlučuje o korištenju prihoda
- odlučuje, uz suglasnost osnivača, o stjecanju, opterećivanju ili otuđivanju nekretnina i pokretne imovine te investicijskim radovima čija je vrijednost veća od 70.000,00 kuna bez PDV-a
- bira i razrješava predsjednika i zamjenika predsjednika školskog odbora
- predlaže promjenu naziva i sjedišta Škole
- predlaže statusne promjene
- predlaže ravnatelju mjere poslovne politike Škole
- razmatra rezultate obrazovnog rada
- razmatra predstavke i prijedloge građana u svezi s radom Škole
- razmatra prijedloge vijeća roditelja
- obavještava osnivača, putem Upravnog odjela za školstvo o podnesenom zahtjevu za zaštitu prava i donesenoj odluci u vezi s istim
- obavlja druge poslove određene propisima, ovim statutom i drugim općim aktima Škole.

Predsjednik Školskog odbora:

Diana Jurčević, dipl.ing.

PLAN I PROGRAM RADA ISPITNOG POVJERENSTVA I DEŽURNIH NASTAVNIKA ZA ISPITE DRŽAVNE MATURE

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 nastavnickoga 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 Kučinić Radošević, ispitni koordinator
3. Ida Brinc, član
4. Sanja Popovački, član
5. Anamarija Žalac, član
6. Tatjana Lalić Šarić, član
7. Svjetlana Rogoz Klasan, 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, ravnatelja škole, jesu:

- 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 JESU:

- 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:

PLAN I PROGRAM RADA PROSUDBENOG ODBORA

Prosudbeni odbor će tijekom školske 2018./2019. godine skrbiti o:

- pravodobnoj pripravi 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, koji je ujedno i predsjednik Prosudbenog odbora te predsjednici i članovi svih Povjerenstava za obranu završnog rada:

Nenad Klasan, dipl.ing. predsjednik prosudbenog odbora

Tatjana Lalić Šarić, dr. vet. medicine, član

Mladen Lukić, dr.vet.medicine, član

Marija Franić, dr. vet medicine, član

Dubravka Grgurić, majstor kuhar, član

Franjo Slaćanin, dipl.ing. poljoprivrede, član

Diana Jurčević, dipl. ing.poljoprivrede,član

Zoran Maričević, dipl.ing.poljoprivrede, član

Svjetlana Rogoz Klasan, dipl.ing. poljoprivrede, član

Iva Kučinić Radošević, magistra inženjerka zootehnike, član

POVJERENSTVA ZA OBRANU ZAVRŠNOG RADA U ŠKOLSKOJ GODINI 2018./2019.

Veterinarski tehničari obranu završnog rada provode pred Povjerenstvom u sastavu:

- Mladen Lukić – predsjednik povjerenstva
- Marija Franić – član
- Tatjana Lalić Šarić – član

Agroturistički tehničari, obranu završnog rada provode pred Povjerenstvom u sastavu:

- Diana Jurčević – predsjednik povjerenstva
- Franjo Slaćanin – član
- Zoran Maričević – član
- Dubravka Grgurić – član
- Svjetlana Rogoz Klasan – član

Cvjećari i poljoprivredni gospodarstvenici obranu završnog rada provode pred Povjerenstvom u sastavu:

- Svjetlana Rogoz Klasan – predsjednik povjerenstva
- Iva Kučinić Radošević – član
- Diana Jurčević – 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 potrebi, po mogućnosti, paralelno sa sjednicama Nastavničkog vijeća.

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

TIJEK IZRADE I OBRANE ZAVRŠNOG RADA U ŠK. 2018./ 2019. GODINI

Završni rad sastoji se od izrade rada i obrane rada. Vremenik izrade i obrane završnog rada donosi Školski odbor na prijedlog ravnatelja škole do 30. rujna za tekuću školsku godinu. 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 20. 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 31. 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

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

Učenik koji je ocijenjen iz izradbe ocjenom nedovoljan (1) ne može pristupiti obrani rada, već se upućuje na ponovnu izradbu s izmijenjenom temom.

Učenik koji je iz izradbe 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 izradbe i obrane završnog rada za svakoga učenika na prijedlog Povjerenstva.

PLAN I PROGRAM RADA RAZREDNIKA I RAZREDNIH VIJEĆA

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.	Sat primanja roditelja	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		

Temeljem čl. 112. Statuta Prirodoslovne škole Karlovac, razrednik je stručni voditelj razrednog odjela i Razrednog vijeća.

Razrednik:

- skrbi o redovitom pohađanju nastave i izvršavanju drugih obveza učenika
- skrbi o ostvarivanju Godišnjeg plana i programa rada i Školskog kurikulumu u svom razrednom odjelu
- prati život i rad učenika izvan Škole
- skrbi o redovitom popunjavanju razredne dokumentacije u pisanom i elektronskom obliku
- predlaže Razrednom vijeću utvrđivanje općeg uspjeha učenika
- poziva na razgovor u Školu roditelja koji ne skrbi o učenikovom redovitom izvršavanju školskih obveza
- saziva sjednice Razrednog vijeća i predsjedava im
- podnosi izvješće o radu Razrednog vijeća Nastavničkom vijeću i ravnatelju Škole
- izvješćuje učenike i njihove roditelje odnosno skrbnike o postignutim rezultatima učenika razrednog odjela u učenju i vladanju
- predlaže ocjenu učenika iz vladanja
- priopćuje učeniku opći uspjeh
- skrbi o redovitom ocjenjivanju učenika iz nastavnih predmeta
- pomaže učenicima u rješavanju školskih i drugih problema
- obavlja druge potrebne poslove za razredni odjel.

Poslovi razrednika:

1. neposredni odgojno- obrazovni rad s učenicima (2 sata tjedno):

a) sat razrednika- 1 sat tjedno- razrednik izrađuje izvedbeni plan i program sata razrednika prema prijedlogu tema stručne suradnice pedagoginje i u dogovoru s učenicima.

b) 1 sat ostalog neposrednog odgojno- obrazovnog rada s učenicima- upoznavanje i praćenje psihofizičkih osobina učenika, poznavanje obiteljske situacije, praćenje uspjeha učenika, rješavanje odgojnih problema, izricanje pedagoških mjera

2. rad s roditeljima, nastavnicima razrednog vijeća, rad na razrednoj evidenciji i administraciji, ostali poslovi - 4 sata tjedno

a) rad s roditeljima

Tjedne informacije za roditelje -1 sat tjedno- (na početku godine razrednik treba najaviti vrijeme tjednih informacija učenicima i roditeljima, voditi računa o promjeni termina tjednih informacija zbog promjena u rasporedu sati tijekom godine te

pravovremenog obavještanja roditelja, učenika i stručne suradnice pedagoginje i ravnatelja).

Ukoliko roditelj ne brine o učenikovom redovitom izvršavanju obveza i ne obavještava školu o razlogu izostajanja učenika, razrednik u dogovoru sa stručnim suradnikom poziva pisanim putem roditelja u školu.

Razrednik je dužan dogovoriti informativni razgovor s predmetnim nastavnikom kada to roditelj zatijeva.

Roditeljski sastanci se održavaju 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 Godišnjeg plana i programa rada škole.

b) Rad na razrednoj evidenciji i administraciji

- vođenje e-dnevnika, matične knjige (razrednici 1.razreda popunjavaju matičnu knjigu na početku i na kraju školske godine, a razrednici ostalih razreda samo na kraju školske godine), popunjavanje E- matice.
- popunjavanje svjedodžbi nakon završetka nastavne godine, nakon dopunskog rada, nakon popravnog roka u kolovozu te popunjavanje svjedodžbi o izradbi i obrani završnog rada za završne razrede, popunjavanje prijepisa ocjena (u slučaju prelaska učenika u drugu školu)
- vođenje evidencije izostanaka učenika s nastave, vođenje dokumentacije o učenicima kojima se izriču pedagoške mjere.
- vođenje zapisnika sjednice razrednog vijeća i roditeljskih sastanaka
- popunjavanje izvješća za roditelje o uspjehu na kraju 1.polugodišta

c) Ostali poslovi razrednika

- predsjedavanje povjerenstvima za popravne ispite, razredne ispite , ispite pred povjerenstvima, sudjelovanje u radu povjerenstva za provedbu javnog poziva i izbor najpovoljnije ponude (i organizacija izleta i ekskurzija (prema Pravilniku o izvođenju izleta, ekskurzija i drugih odgojno- obrazovnih aktivnosti izvan škole), sudjelovanje u radu aktiva razrednika, kulturne i javne aktivnosti.

d) Rad s nastavnicima razrednog vijeća

Razrednik je stručni voditelj razrednog vijeća te priprema sjednice, saziva ih i vodi. Sjednice se sazivaju kvartalno i prema potrebi.

Temeljem čl.111. Statuta Škole, Razredno vijeće čine nastavnici koji izvode nastavu u razrednom odjelu.

Razredno vijeće:

- skrbi o odgoju i obrazovanju učenika u razrednom odjelu
- skrbi o ostvarivanju nastavnog plana i programa i Školskog kurikulumuma
- utvrđuje raspored školskih i domaćih zadaća
- predlaže izlete razrednog odjela
- utvrđuje u slučaju izbivanja ili spriječenosti nastavnika određenog nastavnog predmeta o ocjeni učenika prema prijedlogu nastavnika kojega je odredio ravnatelj
- surađuje s Vijećem učenika
- utvrđuje na prijedlog razrednika opći uspjeh učenika
- surađuje s roditeljima i skrbnicima učenika
- obavlja druge poslove određene propisima i općim aktima Škole.

PRIJEDLOG TEMA ZA SAT RAZREDNIKA

UVODNI SATOVI RAZREDNIKA

- Upoznavanje učenika s prostorom škole; nastavnim predmetima, evidentiranje podataka o učenicima (adrese, brojevi telefona i sl.) , raspored sati, raspored sjedenja u učionici (molim, istaknuti u učionici raspored sjedenja zbog članova RV-a), učenici putnici.
- Upoznavanje učenika s Kućnim redom, 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 te razrednog blagajnika.
- Anketa o socijalnom i zdravstvenom statusu učenika 1.razreda

GRAĐANSKI ODGOJ NA SATU RAZREDNIKA

- OBAVEZNE TEME GRAĐANSKOG ODGOJA (UKUPNO 5 SATI)-primjeri tema iz Programa međupredmetnih i interdisciplinarnih sadržaja građanskog odgoja i obrazovanja od 1.- 4. razreda srednje škole:

- Izbori za predsjednika razreda i Vijeće učenika;
- 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)
- Upravljanje sukobom (nenasilno rješavanje sukoba),
- Upoznavanje učenika s propisima kojima se uređuju odnosi i obaveze u školi(npr. Pravilnik o ocjenjivanju)
- Obilježavanje posebnih dana u školi i lokalnoj zajednici
- Volontiranje u lokalnoj zajednici

ZDRAVSTVENI ODGOJ NA SATU RAZREDNIKA

OBAVEZNE TEME ZDRAVSTVENOG ODGOJA ZA 1.RAZRED (ukupno 11 tema za 12 sati)

- MODUL: ŽIVJETI ZDRAVO- TEME:

- 1.Pravilna prehrana-Prehrambeni stilovi
- 2.Mentalno zdravlje -Nova škola- izazovi i odluke koje donosimo
3. Mentalno zdravlje- Vrijednosti izbora životnog stila
4. Osobna higijena- Utjecaj spolno prenosivih bolesti na reproduktivno zdravlje

- MODUL: PREVENCIJA NASILNIČKOG PONAŠANJA- TEME:

1. Primjereno ponašanje-Prevenција nasilja u različitim okolnostima-u vezi, u sportu
2. Primjereno ponašanje- Neprimjerene pojavnosti u školi i okolini

- MODUL: PREVENCIJA OVISNOSTI- TEME:

1. Alkohol i droge- utjecaj na pojedinca, obitelj i zajednicu
2. Rizična ponašanja i posljedice na obrazovanje te profesionalni razvoj i karijeru

- MODUL: SPOLNA/RODNA RAVNOPRAVNOST I ODGOVORNO SPOLNO PONAŠANJE- TEME:

1. Razvijanje vještina potrebnih za odgovorno spolno ponašanje-(realizacija teme- 2 sata)
2. Komuniciranje u vezi
3. Medijski prikaz spolnosti

OBAVEZNE TEME ZDRAVSTVENOG ODGOJA ZA 2.RAZRED (ukupno 10 tema za 12 sati)

- MODUL: ŽIVJETI ZDRAVO- TEME:

- 1.Pravilna prehrana-Dodaci prehrani
- 2.Mentalno zdravlje –Posljedice uzimanja lijekova i drugih sredstava na mentalno zdravlje
3. Mentalno zdravlje- Slobodno vrijeme
4. Osobna higijena- Zaštita reproduktivnog zdravlja

- MODUL: PREVENCIJA NASILNIČKOG PONAŠANJA- TEME:

1. Primjereno ponašanje-Neprimjerene pojavnosti u školi i okolini
2. Primjereno ponašanje- Kultura škole

- MODUL: PREVENCIJA OVISNOSTI- TEME:

1. Kockanje i klađenje adolescenata i mladih
2. Utjecaj medija i vršnjaka na korištenje sredstava ovisnosti

- MODUL: SPOLNA/RODNA RAVNOPRAVNOST I ODGOVORNO SPOLNO PONAŠANJE- TEME:

1. Razvijanje vještina potrebnih za odgovorno spolno ponašanje-(realizacija teme- 2 sata)

2. Spolno/rodno nasilje i nasilje u vezama – 2 sata

OBAVEZNE TEME ZDRAVSTENOG ODGOJA ZA 3.RAZRED (ukupno 11 tema za 12 sati)

- MODUL: ŽIVJETI ZDRAVO- TEME:

- 1.Pravilna prehrana-Pravilna prehrana tijekom pojačanih umnih i tjelesnih napora
- 2.Mentalno zdravlje –Donošenje životnih odluka u različitim životnim situacijama
3. Mentalno zdravlje- Planiranje budućnosti

- MODUL: PREVENCIJA NASILNIČKOG PONAŠANJA- TEME:

1. Primjereno ponašanje-Prevenција nasilja i nasilničkih ponašanja u različitim okolnostima- u vezi, sportu
2. Primjereno ponašanje- Neprimjerene pojavnosti u školi i okolini

- MODUL: PREVENCIJA OVISNOSTI- TEME:

1. Alkohol i promet
2. Utjecaj sredstava ovisnosti na društveni i profesionalni život te karijeru

- MODUL: SPOLNA/RODNA RAVNOPRAVNOST I ODGOVORNO SPOLNO PONAŠANJE- TEME:

1. Razvijanje vještina potrebnih za odgovorno spolno ponašanje-(realizacija teme- 1 sat)
2. Brak, roditeljstvo i obitelj- 1 sat
3. Stereotipi o spolnosti, spolno zdravlje i spolna prava- 1 sat
4. Stigmatizacija i diskriminacija seksualnih manjina- 2 sata

OBAVEZNE TEME ZDRAVSTVENOG ODGOJA ZA 4.RAZRED (4 sata)

- MODUL: ŽIVJETI ZDRAVO- TEME:

- 1.Informacije o zdravlju i njihova kritička interpretacija (oglašavanje i marketing)
2. Višedimenzionalni model zdravlja (R.Eberts)

- MODUL: PREVENCIJA NASILNIČKOG PONAŠANJA- TEME:

1. Na pragu punoljetnosti
2. Odgovorno ponašanje

OSTALE TEME ZA SVE RAZREDE:

- Analiza našeg uspjeha i izostanaka na 1. kvartalu i predlaganje mjera poboljšanja
- Analiza našeg uspjeha i izostanaka na kraju 1. polugodišta i predlaganje mjera poboljšanja
- Analiza našeg uspjeha i izostanaka na 3. kvartalu i predlaganje mjera poboljšanja
- Analiza našeg uspjeha i izostanaka na kraju nastavne godine
- Prevencija stradavanja djece i mladih u pružnom pojasu
- Škole za Afriku

OSTALE TEME ZA SAT RAZREDNIKA KOJE REALIZIRA STRUČNA SURADNICA PEDAGOGINJA:

- Kako učimo (1.razred)
- Čimbenici uspješnog učenja (1.razred)
- Sociometrijski upitnik
- Samovrjednovanje škole
- Informiranje učenika o dobrovoljnom darivanju krvi (stručna suradnica pedagoginja prema uputama iz Hrvatskog Crvenog križa)-završni razredi

OSTALE TEME ZA SAT RAZREDNIKA KOJE REALIZIRAJU VANJSKI SURADNICI:

- Radionica u CISOK-u: Kamo nakon srednje škole?-završni razredi
- Predavanje- Mladi vozači i sigurnost prometa – djelatnik MUP-a –završni razredi
- Predavanje o tuberkulozi-liječnica u suradnji sa Crvenim križem-4.razredi
- Teme predavanja Crvenog križa (Povijest Međunarodnog pokreta Crvenog križa i počeci humanitarnih aktivnosti, Nove snage, Trgovanje ljudima, Ovisnosti, Prva pomoć, Zaštita od mina- 1.razredi)-svi razredi

PRIJEDLOZI OBILJEŽAVANJA RAZLIČITIH DATUMA NA SATU RAZREDNIKA

- 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.)
- Međunarodni dan starijih osoba (1.10.)
- Međunarodni dan nenasilja (2.10.)
- Svjetski dan zaštite životinja (4.10.)
- Svjetski dan nastavnika (5. 10.)
- Dan neovisnosti- blagdan RH (8. 10.)
- Dan zahvalnosti za plodove zemlje (12.10.)
- Svjetski dan pješačenja (15.10.)
- Svjetski dan hrane (16.10.)
- Dan kravate u RH (18.10.)
- Dan Prirodoslovne škole Karlovac (19.10.)
- Hrvatski dan darivatelja krvi (25.10.)
- Mjesec knjige i Međunarodni dan školskih knjižnica (28.10.)
- Međunarodni dan štednje (31.10.)
- Svi Sveti- blagdan RH (1.11.)
- Mjesec borbe protiv ovisnosti (15.11.-15.12.)
- 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 Vukovar- 18. 11.

- Svjetski dan prevencije zlostavljanja djece (19.11.) i Međunarodni dan muškaraca (19.11.)
- Dan hrvatskog kazališta (24.11.)
- Svjetski dan borbe protiv AIDS-a (1.12.)
- Međunarodni dan ljudi s invaliditetom (3.12.)
- Sveti Nikola (6.12.)
- Dan čovjekovih prava (09.12.)
- Obilježavanje Božića i Nove godine (25. 12., 1.1.)
- Dan međunarodnog priznanja Republike Hrvatske-spomendan RH (15.1.)
- Međunarodni dan života (2.2.)
- Svjetski dan borbe protiv raka (4.2.)
- Dan sigurnijeg interneta (12.2.)
- Europski dan žurnog poziva 112 (11.2.)
- Nacionalni dan oboljelih od epilepsije- 14.2.
- Valentinovo- dan zaljubljenih (14.2.)
- Maskenbal (veljača)
- Međunarodni dan materinskog jezika (21.2.)
- Dan ružičastih majica –Nacionalni dan borbe protiv vršnjačkog nasilja (zadnja srijeda u veljači-27. 02. 2019.)
- Hrvatski dan nepušenja (5.3.)
- Međunarodni dan žena (8.3.)
- Svjetski dan očeva- 19.3.
- Svjetski dan voda (22.3.)
- Međunarodni dan svjesnosti o opasnosti od mina i pomoći u protuminskom djelovanju (4.4.)
- Obilježavanje Uskrsa (21.4.)
- Svjetski dan zdravlja (7.4.)
- Dan planeta Zemlje (22.4.) i Dan hrvatske knjige
- Svjetski dan za laboratorijske životinje-24.4.
- 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 (12.5.)
- Međunarodni dan obitelji (15.5.)
- Europski dan borbe protiv pretilosti (19.5.)
- Svjetski dan sporta- 29.5.
- Svjetski dan bez duhana (pušenja) (31.5.)
- Svjetski dan roditelja (1.6.)

Plan i program rada Vijeća roditelja

Vijeće roditelja škole čine po jedan roditelj iz svakog razrednog odjela, ukupno njih 13. Djelokrug rada Vijeća roditelja uređen je Statutom Škole.

Plan i program rada Vijeća roditelja:

Rujan

- utvrđivanje novih članova- izbor predsjednika Vijeća roditelja
- osiguranje učenika
- analiza upisa u I. razred
- Godišnji plan i program rada škole
- Školski kurikulum

Studeni

- analiza uspjeha i izostanaka učenika na 1.kvartalu

Prosinac

- izvanškolske i izvannastavne aktivnosti učenika i nastavnika škole
- maturalne ekskurzije

Siječanj

- analiza uspjeha i izostanaka učenika na 1.polugodištu

Ožujak-travanj

- 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
- imenovanje člana Školskog odbora iz reda Vijeća roditelja prema potrebi

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 kod ravnatelja škole.

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 13 članova. Stručna suradnica pedagoginja koordinira radom Vijeća učenika u dogovoru s predsjednikom Vijeća.

Ovlasti Vijeća učenika navedene su 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.

Tijekom nastavne godine Vijeće učenika će se sastajati prema sljedećem planu i programu, otprilike jedanput mjesečno ili češće (učenici su izrazili prijedlog za češćim zakazivanjem sjednica), a sadržaj rada je podložan naknadnim izmjenama i dopunama:

Mjesec	Sadržaj rada
Rujan	Konstituirajuća sjednica-izbor predsjednika i zamjenika Vijeća učenika i predlaganje 2 predstavnika za Vijeće maturanata Grada Karlovca Upoznavanje učenika s ovlastima Vijeća učenika prema Statutu škole Prijedlozi učenika vezani za rad Vijeća učenika Analiza uspjeha i izostanaka učenika na kraju prošle šk.godine Tekući problemi i prijedlozi za rad za ovu nastavnu godinu
Listopad-studeni	Humanitarne aktivnosti s podjelom zaduženja učenicima- projekt Unicefa „Škole za Afriku“, humanitarna akcija Crvenog križa „Solidarnost na djelu“ Analiza uspjeha i izostanaka učenika na 1.kvartalu (tijekom 1.pol.studenog) Obilježavanje značajnih datuma: Dan kravate (18.10.),Dan sjećanja na Vukovar (18.11., obilježavanje 16.11.2018.), Međunarodni dan srednjoškolaca (17.11.-obilježavanje 19.11.2018. Izvešće po razrednim odjelima o rezultatima humanitarne akcije „Solidarnost na djelu“ Crvenog križa Izvešće sa sjednice Vijeća maturanata Tekući problemi i prijedlozi
Prosinac	Vremenik školskih natjecanja Izvešće sa sjednice Vijeća maturanata Humanitarna aktivnost Hrvatskog Caritasa s podjelom zaduženja učenicima- „Za 1000 radosti“ i izvješće o rezultatima humanitarne akcije po razrednim odjelima Izvešće po razrednim odjelima o sakupljenim sredstvima u sklopu mjesečnih prikupljanja i ostalih akcija u sklopu projekta „Škole za Afriku“ za 1.polugodište tekuće školske godine Tekući problemi i prijedlozi

Siječanj	<p>Analiza uspjeha i izostanaka učenika na 1. polugodištu</p> <p>Izvešće sa sjednice Vijeća maturanata</p> <p>Obilježavanje Fašnika (veljača) i organizacija maskenbala u školi i Valentinovo -14.2.</p> <p>Najava obilježavanja Nacionalnog dana prevencije vršnjačkog nasilja-Dana ružičastih majica-27. 02. 2019.</p> <p>Tekući problemi i prijedlozi</p>
Veljača	<p>Natječaj „Luka Ritz“-mogućnost davanja prijedloga učenika</p> <p>Tečaj realističnog prikazivanja ozljeda Crvenog križa</p> <p>Izvešće sa sjednice Vijeća maturanata</p> <p>Tekući problemi i prijedlozi</p>
Ožujak	<p>Analiza uspjeha i izostanaka učenika na 3. kvartalu nakon sjednice Nastavničkog vijeća</p> <p>Prezentacija Europske volonterske službe- udruga Carpe Diem (20 min)</p> <p>Akcija darivanja krvi za punoljetne učenike završnih razreda</p> <p>Izvešće sa sjednice Vijeća maturanata</p> <p>Tekući problemi i prijedlozi</p>
Travanj	<p>Predlaganje pohvala i nagrada razrednim vijećima i Nastavničkom vijeću prema čl.153.Statuta-učenici završnih razreda</p> <p>Završetak srednjoškolskog obrazovanja učenika završnih razreda-zadnji dan škole za maturante i maturijada</p> <p>Izvešće sa sjednice Vijeća maturanata</p> <p>Tekući problemi i prijedlozi</p>
Svibanj-lipanj	<p>Predlaganje pohvala i nagrada razrednim vijećima i Nastavničkom vijeću prema čl.153.Statuta-učenici 1.,2. i 3. razreda</p> <p>Izvešće sa sjednice Vijeća maturanata</p> <p>Tekući problemi i prijedlozi</p> <p>Prijedlog aktivnosti za slijedeću školsku godinu</p>

Popis učenika predsjednika i zamjenika predsjednika nalazi se u zapisniku Vijeća učenika kod ravnatelja škole.

Plan i program rada u školskom vrtu

MJESTO	RADOVI	VRIJEME
Radovi u nasadu liješnjaka	<ol style="list-style-type: none"> 1.Održavanje plodnosti tla-jesenska gnojidba min. gnojivom -proljetna gnojidba min. gnojivom 2.Formiranje uzgojnog oblika 3.Tretiranje nasada protiv bolesti i štetnika 4.Održavanje zatravnih međuprostora-košnja trave po potrebi 5.Uzimanje uzoraka za kem. analizu tla 	<p>Rujan Ožujak Svibanj, lipanj Po potrebi od ožujka do srpnja Travanj – kolovoz Rujan Travanj, svibanj</p>
Radovi u školskom vrtu	<ol style="list-style-type: none"> 1.Obrada tla i priprema za sjetvu i sadnju-jesensko oranje -dopunska obrada tla -proljetno oranje -dopunska obrada tla 2.Održavanje plodnosti tla-jesenska gnojidba stajskim gnojem 3.Sjetva i sadnja povrtnih kultura prema kalendaru-lučica, češnjak na otvoreno - grašak, mrkva, peršin celer, cikla, 4, Sjetva ratarskih kultura- ogledne parcelice žitarica 4.Njega usjeva-okopavanje i metode zaštite bilja 5.Berba plodova 	<p>Rujan - listopad Rujan - listopad Travanj Travanj - svibanj Rujan - listopad Rujan, listopad Travanj, svibanj Listopad , svibanj Prema potrebi sezona proljeće- ljeto . Sezona ljeto- jesen</p>
Radovi u voćnjaku i vinogradu	<ol style="list-style-type: none"> 1.Jesenska i proljetna gnojidba-NPK 7-20-30 2.Rezidba voćki i vinove loze i formiranje krošnje 3.Zimsko tretiranje crvenim uljem 4.Tretiranje u vegetaciji protiv bolesti i štetnika 5.Košnja trave-prema potrebi 6.Uzimanje uzoraka tla za analizu-praćenje plodnosti 	<p>Jesen ., proljeće Ožujak - svibanj Ožujak Prema potrebi sezona proljeće-jesen Proljeće – jesen Rujan Studenj</p>

	7.Sadnja 10 sadnica jabuka na prazna mijesta raznih sorta	
Radovi u plasteniku	1.Osnovna i dopunska obrada-osnovna obrada štihanjem -dopunska obrada motornom kopačicom 2.Gnojidba i priprema gredica za sadnju-kompost,mineralno gnojivo po potrebi 3 .Sadnja povrtnih kultura prema kalkalendaru-matovilac,lučica,zimska salata ,rajčica,paprika,kupus 4.Postavljanje uređaja za natapanje- sustav kišenja i kap po kap 5.Redovita kontrola stanja u plasteniku- vlažnosti tla, provjetravanje,opažanje bolesti,korova i štetnika 6.Njega usjeva i tretiranje prema potrebi 7.Berba i sortiranje plodova 8.Uzimanje uzoraka tla za analizu	Rujan .; ožujak Rujan .; travanj Rujan ; ožujak-travanj Listopad Ožujak - travanj Listopad ; travanj Jesen , ljeto Zima - ljeto Rujan
Uređenje cvijetnjaka i okoliša Škole	1.Sadnja i njega cvijeća u cvijetnim gredicama 2.Redovito plijevljenje i okopavanje 3.Košnja trave ispred ulaza u školu	Jesen - ljeto Prema potrebi tijekom vegetacije Travanj - lipanj, kolovoz
Radovi u školskom spremištu i kabinetu	1.Održavanje i uređenje spremišta 2.Održavanje i uređenje kabineta 3.Održavanje alata i strojeva	Redovito tijekom šk. godine Redovito tokom šk. godine Studeni , ožujak

15. STRUČNI AKTIVI

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

Sanja Popovački
Vesna Marjanović
Ana Šantek Magdić
Tamara Preglej
Anamaria Kasunić
Tomislav Delač
Iva Rakić (zamjena za M.Lenard)

2. Aktiv prehrambene tehnologije, kemije i biologije:

Ivona Katić Stipetić
Matea Vlašić
Sandra Humić
Ana Mikšić
Anita Bernardić
Monika Maričić
Članovi aktiva su i predmetni nastavnici kuharstva, turizma i marketinga:
Dubravka Grgurić i Damir Belančić

3. Aktiv poljoprivrede:

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

4. Aktiv veterine:

Mladen Lukić
Tatjana Lalić- Šarić
Marija Franić

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

Ida Brinc
Ivan Stipetić
Marijana Radujković
Milenko Stojak
Tomislav Atelj
Nevio Kok
Ana Livojević

6. Aktiv općeobrazovnih predmeta prirodoslovnog usmjerenja:

Anamaria Žalac
Stjepan Gojak
Maja Madjarić Malčak
Krešo Puklavec

7. Aktiv razrednika (voditeljica aktiva: stručna suradnica pedagoginja):

- Vesna Marjanović
- Maja Madjarić Malčak
- Anamaria Kasunić
- Svjetlana Rogoz Klasan
- Diana Jurčević
- Ivona Katić Stipetić
- Ida Brinc
- Franjo Slaćanin
- Iva Kučinić –Radošević
- Tatjana Lalić- Šarić
- Ivan Stipetić
- Sanja Popovački
- Sandra Humić

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 i obrazovanja
- 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 nadzornika pri Ministarstvu znanosti, obrazovanja i športa

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

17. 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

18. 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.ef, 2.a, 2. c, 2. d, 2. eh, 3. c, 3. d, 3.eh, 4. a, 4. d

Voditelj stručnog aktiva: Sanja Popovački, prof.

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

Članovi Stručnog aktiva

Sanja Popovački, prof. hrvatskog jezika

Ana Šantek Magdić, prof. hrvatskoga jezika

Vesna Marjanović, prof. hrvatskoga jezika

Tamara Preglej, prof. engleskog i njemačkog jezika

Anamaria Kasunić, prof. engleskog jezika

Iva Rakić, prof. latinskog jezika, na zamjeni Matei Lenard

Tomislav Delač, prof. engleskog jezika

- Raspodjela satnice po predmetima u školskoj godini 2018./ 2019.

RAZRED	PREDMET			
	HRVATSKI JEZIK	ENGLLESKI JEZIK	NJEMAČKI JEZIK	LATINSKI JEZIK
1. a	Marjanović	Delač	Preglej	
1. c	Šantek Magdić	Kasunić	Preglej	
1. d	Šantek Magdić	Kasunić		Rakić/Lenard
1. ef	Šantek Magdić	Preglej		
2. a	Marjanović	Delač		
2. c	Marjanović	Kasunić		
2.d	Popovački	Kasunić		Rakić/Lenard
2. eh	Popovački	Kasunić		
3.c	Popovački	Kasunić		
3. d	Šantek Magdić	Kasunić		
3eh	Popovački	Kasunić		
4.a	Popovački	Kasunić	Preglej	
4.d	Popovački	Kasunić		

- **Plan i program rada Stručnog aktiva hrvatskog i stranih jezika u školskoj godini 2018./ 2019.**

Vrijeme održavanja	Prijedlog sadržaja rada
01.09.18	<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
01.10.18	<ol style="list-style-type: none"> 1. Analiza inicijalnih testova 2. Izvješća sa stručnih skupova i županijskih vijeća 3. Razno
01.11.18	<ol style="list-style-type: none"> 1. Stručna ekskurzija – sajam knjiga Interliber 2. Priprema za natjecanja 3. Pedagoška radionica (tema po dogovoru)
01.12.18	<ol style="list-style-type: none"> 1. Osvrt na realizaciju plana i programa u 1. polugodištu 2. Praćenje stručne literature 3. Razno
01.01.19	<ol style="list-style-type: none"> 1. Izvješća sa stručnih skupova i županijskih vijeća
01.02.19	<ol style="list-style-type: none"> 1. Obilježavanje Međunarodnog dana materinskog jezika 2. Tekuća problematika
01.03.19	<ol style="list-style-type: none"> 1. Državna matura 2. Pedagoška radionica (tema po dogovoru) 3. Razno
01.04.19	<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
01.05.19	<ol style="list-style-type: none"> 1. Realizacija plana i programa u završnim

	<p>razredima</p> <p>2. Uspjeh učenika (negativne ocjene i popravni ispiti)</p>
01.06.19	<p>1. Završetak nastavne godine (realizacija plana i programa)</p> <p>2. Uspjeh učenika (negativne ocjene i popravni ispiti)</p> <p>3. Razno</p>
01.07.19	<p>1. Odabir udžbenika za novu školsku godinu</p> <p>2. Analiza rezultata Državne mature</p>
01.08.19	<p>1. Raspodjela satnice</p> <p>2. Usklađivanje kriterija ocjenjivanja učenika i elementi ocjenjivanja</p> <p>3. Izvješća sa stručnih skupova i županijskih vijeća</p>

- 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 ekskurzija i posjeta Stručnog aktiva hrvatskog i stranih jezika u školskoj godini 2018./ 2019.**

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	SVI	tijekom cijele školske	predavanja i radionice po dogovoru

				godine	
Nacionalna i sveučilišna knjižnica Zagreb	Hrvatski jezik	Popovački Šantek-Magdić Marjanović	4.a, 4.d	travanj 2019.	stručno vodstvo školskog knjižničara i prof. hrvatskoga jezika
Interliber	Hrvatski jezik Engleski jezik Njemački jezik Latinski jezik	Popovački Šantek-Magdić Preglej Lenard	SVI	01.11.18	Predavanja i radionice
Gradsko kazalište „Zorin dom“	Hrvatski jezik	Popovački Šantek-Magdić	SVI	Tijekom cijele godine	Medijska kultura
Filmska revija mladeži	Hrvatski jezik	Popovački Šantek-Magdić	SVI	Po raspredu	Debate
Mikro kino	Hrvatski jezik	Popovački Šantek-Magdić	SVI	tijekom cijele godine	Medijska kultura, predavanje

Eduktivne šetnje	Svi jezici	Svi članovi aktiva	SVI	Tijekom cijele godine	Predavanja, radionice
Cinestar	Svi jezici	Svi članovi aktiva	SVI	Tijekom cijele godine	Medijska kultura
Kazalište	Svi	Svi članovi aktiva	SVI	Tijekom cijele godine	Interaktivno poimanje književnog teksta
Izložbe, koncerti, kulturne ustanove, druge škole	Svi jezici	Svi članovi aktiva	SVI	Tijekom cijele godine	Medijska kultura, edukativne radionice,
Lidrano	Hrvatski jezik	Marjanović, Popovački, Šantek Magdić	SVI	veljača	Natjecanje

- **Plan stručnih skupova za Stručni aktiv hrvatskog i stranih jezika u školskoj godini 2018./ 2019.**

- 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 obrazovanje odraslih te drugih institucija u svrhu stalnog stručnog usavršavanja.

- **Plan sudjelovanja učenika na natjecanjima i smotrama u školskoj godini 2018./ 2019.**

- 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: književnost, jezik, usmeno izražavanje, pismeno izražavanje

Engleski jezik i Njemački jezik: čitanje i slušanje s razumijevanjem, govorne sposobnosti, pismeno izražavanje, aktivnost

Latinski jezik: razumijevanje, jezične zakonitosti, rječnik, aktivnost

- provjera znanja provodi se usmeno i pismeno u svakom polugodištu, a na popravnim ispitima pisano i usmeno iz Engleskog, Njemačkog, Latinskog te Hrvatskog jezika

**GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA
ZA AKTIV PREHRAMBENE TEHNOLOGIJE, KEMIJE I BIOLOGIJE ZA
ŠK.GOD. 2018/2019.**

Područje rada: Prehrana, kemija, biologija

Program: Veterinarski tehničar, Agroturistički tehničar, Tehničar nutricionist

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

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:

Monika Maričić, dipl. inž. prehrambene tehnologije – voditeljica aktiva

Vlašić Matea, dipl. inž. kemije

Humić Sandra, dipl.inž. kemijske tehnologije

Mikšić Ana, kem. tehničar

Bernardić Anita, dipl. inž. biologije

Ivona Katić Stipetić, dipl. inž. prehrambene tehnologije

Grgurić Dubravka, majstor kuhar

Damir Belančić, magistar ekonomije

PLAN I PROGRAM RADA AKTIVA za školsku godinu 2018./ 2019.

Vrijeme održavanja	Prijedlog sadržaja rada
Kolovoz 2018.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Planiranje aktivnosti za šk. god. 2018./19. 2. Raspodjela sati 3. Izbor novog voditelja aktiva za šk.god. 2018./2019. 4. Organizacija praktične nastave, stručnih ekskurzija i stručnih skupova – izmjene u kurikulumu 5. Natjecanja i smotre 6. Elementi ocjenjivanja 7. Potreban nastavni materijal za 1. Polugodište 8. Nabava udžbenika, stručnih pomagala i potrošnog materijala
Rujan 2018.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Organizacija i sudjelovanje na manifestaciji „Dani kruha“ 2. Određivanje broja kandidata i tema za ZI – dogovor o mentorstvu 3. Sajam poslova 4. Raspodjela sati po predmetima za GO
Listopad 2018.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Kriteriji ocjenjivanja i brojnost ocjena 2. Županijski aktiv kemije i biologije
Studeni 2018.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Analiza uspjeha na kraju I. kvartala 2. Mjere za poboljšanje uspjeha(dopunska nastava) 3. Organizacija dodatne nastave za završne razrede(priprema za državnu maturu) 4. Priprema učenika za školsko natjecanje 5. Prijava za županijska natjecanja
Prosinac 2018.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Izvještaj sa održanih seminara i aktiva na području grada i županije 2. Realizacija nastavnih sadržaja 3. Potreban nastavni materijal za 2. polugodište
Siječanj 2019.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Analiza uspjeha na kraju 1. polugodišta 2. Školsko natjecanje u području rada Prehrana 3. Školska natjecanja 4. Izvješća sa seminara stručnog usavršavanja
Veljača 2019.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ispravak negativnih ocjena 2. Školska natjecanja 3. Obilježavanje Svjetskog dana zaštite voda
Ožujak 2019.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Županijska natjecanja

	<ol style="list-style-type: none"> 2. Sudjelovanja na skupovima 3. Obilježavanje Dana planeta Zemlja 4. Pripreme za državna natjecanja
Travanj 2019.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Analiza uspjeha nakon 3. kvartala 2. Analiza realizacije satova 3. Kriteriji ocjenjivanja do kraja nastavne godine 4. Organizacija Dana otvorenih vrata
Svibanj 2019.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Županijski aktiv kemije i biologije 2. Obilježavanje Dana zaštite okoliša 3. Ispravak negativnih ocjena
Lipanj 2019.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Stručno usavršavanje nastavnika
Srpanj 2019.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Analiza upisa učenika u 1. razrede 2. Prijedlog raspodjele predmeta po predavačima za šk. god. 2019./2020. 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 2018./ 2019.

1. Obilježavanje manifestacije Dani kruha – od 1. – 31. listopada 2018.
2. Državna smotra obilježavanja Dana kruha
3. Obilježavanje Dana škole – 19.10.
4. Školsko natjecanje iz kemije – veljača 2019.
5. Županijsko natjecanje iz kemije – ožujak 2019.
6. Školsko natjecanje iz biologije – veljača 2019.
7. Županijsko natjecanje iz biologije – ožujak 2019.
8. Obilježavanje Svjetskog dana zaštite voda – 22. ožujka 2019.
9. Obilježavanje Dana planete Zemlje -22.travnja 2019.
10. Obilježavanje Dana zaštite okoliša – 5. lipnja 2019.

Napomena: Na navedenim natjecanjima sudjelovat će učenici predloženi od strane predmetnih nastavnika 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, biologije i prehrambene tehnologije.

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. 2018./2019.

OCJENJIVANJE:

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

- Usvojenost programskih sadržaja – podijeljeno u dva retka, jedan za usmeno ocjenjivanje i drugi za ocjenjivanje pismenih uradaka
- Primjena znanja - 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. Zbog većeg broja laboratorijskih vježbi upisivanje ocjena za ovaj element provodit će se kroz više rubrika u imeniku.

PLAN I PROGRAM RADA STRUČNOG AKTIVA POLJOPRIVREDE

VODITELJICA AKTIVA: Svjetlana Rogoz – Klasan, dipl. ing. poljoprivrede

ČLANOVI : Slaćanin Franjo, dipl.ing.polj. voditelj

Jurčević Diana, dipl.ing.polj.

Maričević Zoran, dipl.ing.polj. / Ana Jurković dip.ing.agr

Kučinić Radošević Iva, mag.ing.zootehnike

vrijeme održavanja	prijedlog sadržaja rada
rujan 2018.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Tjedan cjeloživotnog učenja – plan tema i rada 2. Prijedlog programa rada aktiva 3. Raspodjela zaduženja po predavačima 4. Elementi ocjenjivanja učenika 5. Donošenje plana sjetve i sadnje 6. Nabava alata i repromaterijala
listopad 2018.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Stručni seminari po preporuci ASOO i AZOO 2. Plan natjecanja učenika 3. Plan stručnih ekskurzija 4. Određivanje broja kandidata i tema za ZI 5. Dani kruha
studeni 2018.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Dan sjećanja na Vukovar
prosinac 2018.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Održavanje Božićnog sajma u školi
siječanj 2019.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Realizacija nastavnih sadržaja 2. Uspjeh učenika na kraju prvog polugodišta 3. Ispravak negativnih ocjena 4. Mjere za poboljšanje uspjeha
veljača 2019.	<ol style="list-style-type: none"> 5. Obilježavanje Valentinova i maškara 6. Stručne posjete
travanj 2019.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Analiza uspjeha učenika 2. Prezentacija škole po osnovnim školama 3. Izvještaji sa str. ekskurzija
svibanj 2019.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Izvještaji s održanih seminara 2. Izvještaji s održanih natjecanja 3. Različito
lipanj 2019.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Realizacija nastavnih sadržaja 2. Realizacija praktične nastave i stručne prakse
srpanj 2019.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Uspješnost učenika na ZI 2. Analiza upisa u 1. razrede
kolovoz 2019.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Analiza rada aktiva i međusobna suradnja 2. Različito-stručna literatura

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

**PLAN I PROGRAM RADA STRUČNOG AKTIVA
OPĆEOBRAZOVNIH PREDMETA 2018./2019.
(povijest, geografija, vjeronauk, etika, politika i gospodarstvo, tzk)**

ČLANOVI AKTIVA: IDA BRINC, prof.tjelesne i zdravstvene kulture – voditelj aktiva
 IVAN STIPETIĆ, prof.povijesti i geografije
 MARIJANA RADUJKOVIĆ, dipl.politolog
 MILENKO STOJAK, dipl,teolog
 NEVIO KOK ,prof.tjelesne i zdravstvene kulture
 ANA LIVOJEVIĆ, mag.edukacije povijesti
 ATELJ TOMISLAV ,magistar teologije

Vrijeme održavanja	Prijedlog sadržaja rada
Rujan	1.Planiranje aktivnosti stručnog aktiva za šk. god.2018./2019. 2.Utvrđivanje kriterija ocjenjivanja; GOO-raspodjela po predmetima 3.Izrada izvedbenih programa; rasprava o nastavnim planovima i programima 4.Razno-utvrđivanje zaduženja profesora;Olimpijski dan-obilježavanje
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.Izvešća 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 u organizaciji Ministarstva prosvjete i športa)

Veljača	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ispravak negativnih ocjena iz 1. polugodišta 2. Sudjelovanje na skupovima i seminarima 3. Prijave za županijska natjecanja; pripreme za DM
Ožujak	<ol style="list-style-type: none"> 1. Organizacija posjeta predavanjima, izložbama, susretima vezanim uz struku 2. Tekuća problematika 3. Razno
Travanj	<ol style="list-style-type: none"> 1. Posjet Hrvatskom Saboru, Nacionalnoj i sveučilišnoj knjižnici 2. Analiza uspjeha nakon 3. Kvartala 3. Razno
Svibanj	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pripreme za Otvoreni dan škole 2. Izvješća o uspjehu učenika na natjecanjima; uspjeh maturanata 3. Rezultati ŠŠK "Tehničar"
Lipanj	<ol style="list-style-type: none"> 1. Realizacija nastavnih programa, plana i programa aktiva 2. Uspjeh učenika (negativne ocjene i popravni ispiti) 3. Odabir udžbenika za novu školsku godinu
Srpanj	<ol style="list-style-type: none"> 1. Analiza upisa učenika u 1. razrede 2. Rezultati nakon dopunske nastave; osvrt na rad aktiva 3. Razno (Državna matura)
Kolovoz	<ol style="list-style-type: none"> 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, stručnim seminarima

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

PLAN SUDJELOVANJA UČENIKA NA NATJECANJIMA I SMOTRAMA 2018./2019.

1. Školsko natjecanje iz geografije-veljača 2019.
2. Školsko natjecanje iz vjeronauka-veljača 2019. (Vjeronaučna olimpijada).
3. Gradska i Županijska takmičenja školskog sportskog kluba-od listopada do travnja
4. Županijska takmičenja – vremenik naknadno (ovisno o rezultatima na školskoj razini).
5. Hrvatski Sabor-stručna posjeta-travanj 2019.
6. Sjednica Gradskom vijeću i Županijskoj skupštini-po dogovoru
7. Susret srednjoškolske katoličke mladeži – listopad 2018.

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

- natjecanja učenika uključenih u ŠŠK“Tehničar“, prema kalendaru natjecanja Školskog sportskog saveza Karlovačke županije

- pretplata na časopis „MERDIJANI“-geografija

OCJENJIVANJE:

Ocjenjivanje u predmetima koji su sastavni dio aktiva (osim tzk-e) provodi se kroz tri elementa ocjenjivanja:

- usvojenost sadržaja: usmena provjera i ocjenjivanje pismenih uradaka
- primjena sadržaja: podrazumijeva ocjenu koja proizlazi iz primjene i razumijevanja nastavnog sadržaja tijekom usmene provjere znanja, prezentacija i slično
- samostalni rad: podrazumijeva ocjenu iz samostalnih, individualnih ili timskih radova , učenika kao što su referati ili prezentacije.

TZK: - motorička znanja: stupanj usvojenosti pojedinih motoričkih zadataka

- motoričke sposobnosti: motoričke i aerobne sposobnosti provjeravaju se pomoću testova na . početku i na kraju godine
- motorička dostignuća: sprega motoričkih znanja i motoričkih sposobnosti tj. osobni napredak
- odgojne zadaće: aktivnost u nastavi, teoretska znanja, sudjelovanje u izvannastavnim i izvanškolskim aktivnostima

PLAN STRUČNIH SKUPOVA ZA AKTIV U ŠKOLSKOJ GODINI 2018./2019.

- predmetnastavnici prisustvovat će Županijskim stručnim vijećima na području Karlovačke županije, međužupanijskim vijećima iz svojih područja 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.
- sudjelovanje na natjecanjima i smotrama provodit će se ako učenici pokažu stanovitu mogućnost i sposobnost da su spremni pripremati se za takav vid natjecanja i ukoliko budu zainteresirani

Stručni aktiv sastajat će se jednom mjesečno, kontinuirano kroz cijelu godinu (po potrebi se mogu održati kratki sastanci).

Voditelj aktiva: Ida Brinc, prof

**Aktiv općeobrazovnih predmeta prirodoslovnog usmjerenja
Školska godina 2018./2019.**

Članovi aktiva: Anamarija Žalac – matematika-voditelj aktiva
Maja Madjarić Malčak- fizika
Krešimir Puklavec – matematika, računalstvo
Stjepan Gojak – informatika, računalstvo

Godišnji fond sati: Sastanci stručnog aktiva održavaju se jednom mjesečno, po potrebi i više puta. 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. 2018./2019., Izbor voditelja aktiva, Usvajanje programa rada Stručnog aktiva Predviđanje aktivnosti tokom školske godine
Listopad	Izvješća sa stručnih skupova i županijskih vijeća Različito
Studeni	Pripreme za natjecanja Brojnost i zastupljenost ocjena
Prosinac	Pripreme za državnu maturu Osvrt na realizaciju plana i programa u 1. polugodištu Praćenje stručne literature
Siječanj	Analiza polugodišnjih postignuća Ispravak negativnih ocjena s polugodišta Izvješća sa stručnih skupova i županijskih vijeća
Veljača	Rezultati prijava za državnu maturu
Ožujak	Izvješća sa stručnih skupova
Travanj	Izvješća sa županijskih (državnih) natjecanja Izvješća sa stručnih skupova i županijskih vijeća Državna matura
Svibanj	Uspjeh završnih razreda, popravni ispiti Realizacija plana i programa u završnim razredima Državna matura
Lipanj	Uspjeh na kraju nastavne godine, popravni ispiti Završetak nastavne godine (realizacija plana i programa)
Srpanj	Osvrt na proteklu školsku godinu, izbor udžbenika za novu školsku godinu

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA
AKTIV STRUKOVNIH PREDMETA – VETERINA ZA ŠK.GOD. 2018./2019.

Obrazovni sektor: Poljoprivreda, prehrana, veterina

Zanimanje: Veterinarski tehničar

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

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.vet.med. – voditelj aktiva

Marija Franić, dr.vet.med.

Tatjana Lalić Šarić, dr.vet.med.

Voditelji praktične nastave - veterinarski tehničar:

Mladen Lukić, dr.vet.med. i Marija Franić, dr.vet.med. – 3. D i 4. D

Tatjana Lalić Šarić, dr.vet.med. – 1.D i 2. 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	1D
Patologija životinja	Križan Čuljak	ŠK	2D
Zoohigijena	B. Krsnik, Ž. Pavičić	PROFIL	3D
Fiziologija domaćih životinja	Vladimir Mitin	ŠK	3D
Kinologija	Mario Bauer	ŠK	3D
Opća mikrobiologija i imunologija	S.Gamulin, D.Hajsig, J.Madić, T.Naglić	ŠK	3Di 4D
Biologija i uzgoj kaveznih ptica	A.Hraste, d.Tratnjak	ŠK	4D
Higijena namirnica animalnog podrijetla	M.Hadžiosmanović, Ž.Pavičić	PROFIL	4D
Osnove veterinarske kirurgije	Darko Capak	ŠK	4D
Porodništvo domaćih životinja	Ana Gverić	ŠK	4D
Unutarnje bolesti domaćih životinja	Ida Tomičić-Malnar	ŠK	4D
Zarazne bolesti domaćih životinja	Z.Modrić, Ž.Župančić	ŠK	4D
Dnevnik praktične nastave	Ana Lukić	ŠK	1D, 2D, 3D, 4D

PLAN I PROGRAM RADA AKTIVA VETERINE za školsku godinu 2018./ 2019.

Vrijeme održavanja	Prijedlog sadržaja rada
Kolovoz 2018.	9. Izbor novog voditelja aktiva za šk.god.2018./2019. 10. Plan i program rada stručnog aktiva za šk. god. 2018./2019. 11. Raspodjela predmeta po predavačima 12. Organizacija stručnih posjeta 13. Elementi ocjenjivanja
Rujan 2017.	5. Nabava udžbenika, stručnih pomagala i potrošnog materijala 6. Određivanje broja kandidata za ZR – dogovor o mentorstvu
Listopad 2017.	3. Prijedlog tema za ZR 4. Obilježavanje dana škole
Studeni 2017.	6. Analiza uspjeha na kraju I. kvartala 7. Mjere za poboljšanje uspjeha 8. Priprema učenika za školsko natjecanje
Prosinac 2017.	4. Obavljane praktične nastave 5. Realizacija nastavnih sadržaja
Siječanj 2018.	5. Analiza uspjeha na kraju 1. polugodišta 6. Mjere za poboljšanje uspjeha 7. Izvješća sa seminara stručnog usavršavanja 8. Organizacija školskog natjecanja
Veljača 2018.	4. Ispravak negativnih ocjena 5. Realizacija školskog natjecanja
Ožujak 2018.	5. Realizacija praktične nastave 6. Tijek izrade završnih radova 7. Pripreme za državno natjecanje
Travanj 2018.	5. Analiza uspjeha nakon 3. kvartala 6. Analiza realizacije satova 7. Izvješće s državnog natjecanja
Svibanj 2018.	1. Uspjeh učenika 4. razreda i brojnost negativnih ocjena 2. Ocjenjivanje završnih radova
Lipanj 2018.	2. Analiza uspjeha maturanata 3. Dogovor oko dopunskog rada 4. Stručno usavršavanje nastavnika
Srpanj 2018.	4. Analiza upisa učenika u 1. razrede 5. Raspodjela predmeta po predavačima za šk. god. 2019./2020. 6. 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 i drugo

OCJENJIVANJE:

Ocjenjivanje u nastavnim predmetima koji su sastavni dio aktiva veterinarskih predmeta provodi se 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
- 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.
- Praktičan rad: ocjena iz samostalnih radova tijekom praktične nastave u školi ili vet. org. (dnevnik praktične nastave)

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

MJESTA IZVOĐENJA PRAKTIČNE NASTAVE

- praktična nastava izvodi se u veterinarskom kabinetu i laboratoriju škole te veterinarskim organizacijama:

Praktična nastava izvodi se u veterinarskom kabinetu i laboratoriju škole te veterinarskim organizacijama:

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 Duga Resa d.o.o.
4. Veterinarska stanica Jastrebarsko d.o.o. (Ambulanta Jastrebarsko i Pisarovina)
5. Veterinarska ambulanta Banija d.o.o.
6. Veterinarska stanica Karlovac d.o.o. (Ambulante Turanj, Dubovac, Rečica, Draganić)
7. Veterinarska stanica Gvozd d.o.o.
8. Veterinarska stanica Vojnić d.o.o. (Ambulante Vojnić i Slunj)
9. Veterinarska ambulanta Korenica d.o.o.
10. Veterinarska ambulanta Delnice d.o.o.
11. Veterinarska ambulanta Ozalj d.o.o.
12. Veterinarska ambulanta Ogulin d.o.o.
13. Veterinarska stanica Kutina d.o.o.
14. Veterinarska ambulanta Josipdolvet d.o.o.
15. Ambulanta Anima d.o.o., Karlovac
16. i dr.

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

RAZRED	BROJ UČENIKA	UKUPAN BROJ SATI PRAKTIČNE NASTAVE
1D	21	105
2D	21	105
3D	23	105
4D	23	64

Učenici prvog razreda praktičnu nastavu u veterinarskim organizacijama i školskom praktikumu 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...

Učenici pohađaju praktičnu nastavu i u popodnevrim satima kad se za to ukaže potreba i u dogovoru s direktorima veterinarskih stanica.

Voditelj aktiva strukovnih predmeta :Mladen Lukić, dr.vet.med.

**GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA
AKTIVA RAZREDNIKA ZA ŠK.GOD. 2018./2019.**

Popis članova aktiva:

RAZREDNI ODJEL	RAZREDNIK/-ICA
1.A	VESNA MARJANOVIĆ
1. C	MAJA MADJARIĆ MALČAK
1.D	ANAMARIA KASUNIĆ
1.EF	SVJETLANA ROGOZ KLASAN
2.A	DIANA JURČEVIĆ
2.C	IVONA KATIĆ STIPETIĆ
2. D	IDA BRINC
2. EH	FRANJO SLAĆANIN
3.C	IVAN STIPETIĆ
3.D	TATJANA LALIĆ ŠARIĆ
3.EH	IVA KUČINIĆ RADOŠEVIĆ
4. A	SANJA POPOVAČKI
4. D	SANDRA HUMIĆ

Aktiv razrednika obuhvaća ukupno 13 članova. Aktiv vodi stručna suradnica pedagoginja Jelena Radojčić.

Sati godišnje: Sastanci aktiva razrednika održavaju se po potrebi.

Vrijeme održavanja	Sadržaj rada
Rujan	Priprema tema za satove razrednika Priprema mape za razrednike: - Kućni red - Statut škole (dijelovi) - Pravilnik o kriterijima izricanja pedagoških mjera - Pravilnik o načinima, postupcima i elementima vrednovanja učenika u osnovnoj i srednjoj školi - Izmjene i dopune Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnim i srednjim školama - Podjela prijedloga tema za 1. roditeljski sastanak svih razreda
Studeni	Pripreme za 2. roditeljski sastanak - svi razredi Obavijesti roditeljima o uspjehu učenika na kraju 1. polugodišta Tekuća problematika
Ožujak	Pripreme za 3. roditeljski sastanak
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 - samo razrednici 1., 2. i 3. razreda Tekuća problematika
NAPOMENA: <ul style="list-style-type: none"> - moguće su eventualne izmjene plana i programa zbog naknadno dogovorenih aktivnosti - vrijeme održavanja sastanaka aktiva je okvirno te je moguće održati dodatne sastanke ovisno o potrebama razrednika/ ica. 	

Izvanastavne aktivnosti

1.	UČENIČKA ZADRUGA „RODE
2.	ČITANJEM DO ZVIJEZDA
3.	OBRAZOVANJE ZA ODGOVORNO GRAĐANSTVO
4.	KLUB BOTANIČARA
5.	ŠŠK „TEHNIČAR“
6.	DRAMSKO – RECITATORSKA DRUŽINA „LEPEZA“

GODIŠNJI PROGRAM RADA ZA IZVANNASTAVNU AKTIVNOST UČENIČKA ZADRUGA

Voditeljica: Svjetlana Rogoz Klasan

Godišnji fond sati: 70

1.ZNAČAJ

Učenička zadruga dragovoljna je interesna učenička organizacija, koja pridonosi postizanju odgojno-obrazovnih i društveno-gospodarskih svrha škole jer kao oblik izvannastavne aktivnosti učenicima omogućuje stjecanje radno-tehničkoga, ekološkoga, gospodarskoga, društvenog i etnoodgoja i obrazovanja te razvoj sposobnosti i korisno provođenje slobodnog vremena. Zadruga pridonosi ostvarivanju ciljeva i zadaća odgoja i obrazovanja učenika programom rada u kojem se spajaju znanstvene spoznaje i učenje, s jedne, te određen proizvodni i koristan rad, s druge strane.

U Zadruzi se posebno razvijaju i njeguju radne navike, radne vrijednosti i stvaralaštvo, stječu znanje i svijest o načinima i potrebi očuvanja prirode kao i njegovanja baštine i pučkog stvaralaštva, učenici profesionalno informiraju i usmjeravaju, te stvaraju preduvjeti za prijenos i praktičnu primjenu znanja u životu i lokalnoj sredini

2.CILJEVI

1. povezivanje nastave sa proizvodnim i drugim korisnim radom i stvaranje radnih navika kod učenika;
2. razvijanje sposobnosti za rad i pozitivan odnos prema radu i stvaralaštvu;
3. razvijanje svijesti o kolektivnom radu, suradnji i međusobnom pomaganju;
4. razvijanje osjećaja odgovornosti za preuzete obaveze i dužnosti i za uvažavanje rada i radne discipline;
5. poboljšanje materijalne osnove rada i razvoja Škole i učeničkog standarda;

6. istraživački rad učenika
7. međuzupanijske smotre učeničkih zadruga
8. državne smotre učeničkih zadruga
9. natjecanja i u drugim kategorijama učeničkog stvaralaštva

Cilj je Zadruga okupiti na dragovoljnoj osnovi što veći broj učenika i primjerenim metodičkim postupcima pod vodstvom mentora omogućiti im razvoj sklonosti, 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.

3.ODGOJNE I OBRAZOVNE ZADAĆE ZADRUGE

- pobuditi i razviti svijest o nužnosti i vrijednosti rada za čovjekov život;
- razvijati i njegovati radne navike te odgovornost, inovativnost, samostalnost, poduzetnost, snošljivost i potrebu za suradnjom;
- omogućiti stjecanje, produbljivanje, proširivanje i primjenu znanja te razvoj sposobnosti bitnih za gospodarstvo i organizaciju rada;
- razvijati svijest o mogućnosti, dosezima i potrebi primjene suvremenih znanstvenih, tehničkih i tehnoloških dostignuća;
- pridonositi prijenosu znanja iz nastave u praktične djelatnosti Zadruga i, obrnuto, znanja iz rada u Zadruzi u nastavu;
- razvijati ljubav prema prirodi i vrijednostima koje je čovjek stvorio svojim radom te svijest o nužnosti očuvanja ravnoteže u prirodi, zaštite okoliša i njegovanja baštine;
- omogućiti najveći razvitak sposobnosti i ostvarenje osobnih interesa, a time i samopotvrđivanje te spoznaju vlastitih sklonosti i sposobnosti;

4.REALIZACIJA

-poštivanje učeničke dragovoljnosti, interesa, predznanja i sposobnosti u pripremi i izvedbi programa rada i njihovim sudjelovanjem u vrednovanju rezultata rada;

- pružanje dobrih izvora znanja (nastavnih pomagala, suvremeno opremljenih kabineta, literature, sposobnih i motiviranih voditelja);
- osiguranje sredstava za rad (zemljišta, strojeva, alata, stoke, reprodukcijaskog materijala itd.), koja su nužna za proizvodnu i uslužnu djelatnost Zadruga;
- problemskom i istraživačkom podukom, a poglavito sudjelovanje učenika u pokusima i izradi samostalnih istraživačkih radova;
- osiguranje stručne pomoći, i to stručnih voditelja i potpore (od uključivanja specijalista u rad s mladim zadrugarima do sudjelovanja učenika u radu stručnih ustanova);
- omogućivanjem nastupa članova s prikazom rezultata rada i stjecanja priznanja za svoje sposobnosti, znanje i vještine na smotrama, susretima i natjecanjima

5.TROŠKOVNIK

Materijal za praktičan i istraživački rad, uredski pribor, troškovi prijevoza. Sredstva se osiguravaju s računa škole, od novčanih nagrada, od plasmana roba i usluga i Županije.

6.VREDNOVANJE

Godišnje zaduženje voditelja, priznanja i nagrade učenicima

PLAN RADA UČENIČKE ZADRUGE "RODE" ZA 2018./2019.

	AKTIVNOSTI	NAPOMENE
1.	Tjedan cjeloživotnog učenja -prijava događanja u školi na web -priprema aktivnosti(radionica i predavanja) -izrada plakata za radionice i PP prezentacije -zaduženja učenika	Rujan Učenici svih sekcija
2.	Škole za Afriku – humanitarna akcija -prikupljanje sredstava za školsku djecu u Africi prodajom proizvoda i ukrasnih predmeta	Tokom godine

	na prigodnim sajmovima u školi i dobrovoljni prilozima	Sve sekcije
3.	<p>Pripreme za 29.Državnu smotru uč.zadruga</p> <ul style="list-style-type: none"> -priprema praktičnog rada -priprema pismenog i usmenog obrazloženja pr.rada -izrada plakata za praktični i istraživački rad -priprema PP prezentacije -priprema usmene prezentacije istraživačkog rada -zaduženja učenika 	<p>Veljača – svibanj</p> <p>Učenici Vrtno-voćarske i Sirko sekcije</p>
4.	<p>Projektna aktivnost za donacije</p> <ul style="list-style-type: none"> -praćenje natječaja u tisku i na Internetu - prijave 	Tokom godine.
5.	<p>Pripreme za Božićni(školski i gradski) i Uskrsni sajam,Valentinovo i maškare</p> <ul style="list-style-type: none"> -izrada uporabnih i ukrasnih predmeta -zaduženja učenika 	Prosinač i travanj sve sekcije
6.	<p>Prigodna izložba i prezentacija praktičnih i istraživačkih radova – prigodni sajmovi</p> <ul style="list-style-type: none"> -zaduženja učenika 	<p>Svibanj</p> <p>Sve sekcije i svi voditelji</p>
7.	<p>Dani polja (...) i zadrugari</p> <ul style="list-style-type: none"> -priprema prezentacije gnojidbenog pokusa -zaduženja učenika 	<p>Jesen</p> <p>Vrtno-voćarska sekcija</p>
8.	<p>Postavljanje pokusa u školskom vrtu za istr.rad</p> <ul style="list-style-type: none"> -odabir teme 	<p>Proljeće-ljeto</p> <p>Vrtno-voćarska sekcija</p>

	-odabir metoda rada -zaduženja učenika	
9.	Pripreme za 20. Županijsku smotru učeničkih zadruga -priprama praktičnog rada -izrada plakata za pr.rad -izrada pismenog izvještaja o pr.radu -priprama usmenog obrazloženja pr.rada -zaduženja učenika	Travanj-svibanj Vrtno-voćarska sekcija Pedološka sekcija
10.	Kompost – pakiranje i prodaja	Tokom godine Vrtno-voćarska sekcija
11.	Otvorena vrata škole	Svibanj
12.	Proizvodnja i prodaja sira škripavca	Tokom godine
13.	Proizvodnja i prodaja povrća i voća	Tokom godine
14.	Stručni seminari za voditelje	Po pozivu agencije za odgoj i obrazovanje
15.	Vođenje ljetopisa Održavanje web stranice	Tokom godine

GODIŠNJI PROGRAM RADA ZA IZVANNASTAVNU AKTIVNOST

ČITANJEM DO ZVIJEZDA	
Nositelji aktivnosti i njihova odgovornost	Mentor: knjižničarka Karolina Hosu Provedbeno povjerenstvo: profesori
Ciljevi aktivnosti	<ul style="list-style-type: none"> • potaknuti učenike na čitanje s razumijevanjem, istraživanje, otkrivanje i kreativno stvaranje <ul style="list-style-type: none"> • potaknuti timski rad, ali i individualni napor • upoznati učenike s djelima koja nisu dio obavezne lektire <ul style="list-style-type: none"> • drugačiji pristup jednom lektirnom naslovu • poučavati korisnike knjižnice čitanju, informacijskim tehnikama, vještinama i znanjima • raditi na unaprjeđenju životnih vještina i sposobnosti djece i mladih • poticati djecu i mlade na organizirano i smisljeno provođenje slobodnog vremena i poticati stvaralaštvo
Namjena aktivnosti	Svim učenicima
Način realizacije aktivnosti	<p>Za sudjelovanje u kvizu učenici moraju pročitati ukupno četiri naslova: Multimedijски uradak izrađuje se na temu jedne knjige</p> <p>- Kviz se provodi na 3 razine: školskoj, županijskoj i državnoj</p> <p>Osim u znanju, učenici se mogu natjecati i u izradi multimedijskog uratka (neovisno sudjeluju li u kvizu znanja ili ne).</p> <p>Svi učenici koji prijeđu bodovni prag prelaze u višu razinu natjecanja, kako u ispitivanju znanja tako i s multimedijским uratkom</p>
Vremenik aktivnosti	<ul style="list-style-type: none"> • školska razina natjecanja: zadnji tjedan u mjesecu studenome. <ul style="list-style-type: none"> • županijska razina natjecanja: početak veljače. • regionalna razina natjecanja: sredinom ožujka.

Troškovnik	Troškovi izrade multimedijalnog uradka
Način vrednovanja i način korištenja rezultata	Plasman postignut na natjecanju Pristup lektirnom djelu u programu nastave HJ

GODIŠNJI PROGRAM RADA ZA IZVANNASTAVNU AKTIVNOST OBRAZOVANJE ZA ODGOVORNO GRAĐANSTVO

Razredni odjeli: 4.A 4.D /grupa od 10 učenika iz ovih odjeljenja/

Sati tjedno/godišnje: 1/32

Oblik nastave: predavanja (frontalni rad), metoda razgovora i individualni rad, obilazak odabranih područja, institucija, mjesta

Predmetni nastavnik: RADUJKOVIĆ MARIJANA, dipl.politolog

Školska godina : 2018./2019.

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, posebnosću, slobodnom inicijativom i težnjom za konkurencijom. 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
<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 , prikupiti informacije o mogućnostima nastavka školovanja.</p>	2
<p>2. OBITELJ</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 usprokos, ne radi vrlina već usprkos manama.”</p> <p>Predavanje i razgovor.</p>	2
<p>4. KOMUNIKACIJA</p> <p>Problem osvijetliti kroz teoriju, podatke. Naglasiti problem komunikacije mladih. Posjetiti stručno organizirano predavanje.</p>	3
<p>5. SOCIJALNA OSJETLJIVOST</p> <p>Donošenje odluka u socijalnim uvjetima bez predasuda s punom odgovirnošću. Volonteri u službi potrebitih. Posjeta nekoj od udruga.</p>	3
<p>6. DEMOKRACIJA</p> <p>Program i praksa. Legitimnost, izbori, vlast. Građanin i demokarcija.</p>	2

7. CIVILNO DRUŠTVO Povjerenje i solidarnost, građanska participacija i odgovornost.	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. Zloupotreba 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, ostvarenje čovjekove biti. Pravna zaštita.	2
14. BIOETIKA Zaštita živog svijeta kao залог budućnosti. Problemi civilizacije. Ekološka svijest i eko- navike.	2
15. Posjeta Hrvatskom saboru, Gradskom vijeću, Županijskoj skupštini, građanskim udrugama udrugama.	5

GODIŠNJI PROGRAM RADA ZA IZVANNASTAVNU AKTIVNOST

„KLUB BOTANIČARA“

Voditeljica: Diana Jurčević, dipl.ing.

Šk.godina 2018./2019.

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
- surađivanje s ekološkim udrugama

- suradnja s učeničkom zadrugom

Aktivnosti članova kluba botaničara su:

- 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

GODIŠNJI PROGRAM RADA ZA IZVANNASTAVNU AKTIVNOST

ŠKOLSKI ŠPORTSKI 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.

NOSITELJ: Ida Brinc, 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.

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.

GODIŠNJI PROGRAM RADA ZA IZVANNASTAVNU AKTIVNOST:

DRAMSKO – RECITATORSKA DRUŽINA

LEPEZA

Predmet: Hrvatski jezik, Engleski jezik

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

Godišnji fond sati: Tijekom nastavne godine, 32 sata

Oblici rada: govorenje, kazivanje, scenski nastup, fotografiranje, crtanje

Voditeljica: Sanja Popovački, prof.

Vrijeme održavanja	Prijedlog sadržaja rada
Rujan	1. Predviđanje aktivnosti tijekom školske godine
Listopad	1. Izvješća sa stručnih skupova i županijskih vijeća
Studeni	1. Stručna ekskurzija – sajam knjiga Interliber 2. Priprema za natjecanja 3. Priprema tekstova iza izvođenje
Prosinac	1. Uvježbavanje tekstova i praćenje stručne literature
Siječanj	1. Izvješća sa stručnih skupova i županijskih vijeća
Veljača	1. Obilježavanje Međunarodnog dana materinskog jezika
Ožujak	1. Pedagoška radionica (tema po dogovoru)
Travanj	1. Priprema prezentacije za Dan otvorenih vrata 2. Stručna ekskurzija – posjet Nacionalnoj i sveučilišnoj knjižnici u Zagrebu

Svibanj	1. Realizacija završne priredbe
Lipanj	1. Edukativne šetnje

- 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

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA
- izobrazba i osposobljavanje odraslih –

SADRŽAJ:

1. OSNOVNI PODACI O ŠKOLI.....	4
1.1. Osnovni podaci o Školi	
1.2. Programi srednjoškolskog obrazovanja odraslih	
1.3. Uvjeti rada	
2. NASTAVNI PLANOVI I PROGRAMI.....	9
2.1. Programi za stjecanje stručne spreme	
2.2. Programi osposobljavanja	
3. PODACI O UPISANIM POLAZNICIMA U PROŠLOJ ŠKOLSKOJ GODINI.....	19
3.1. Programi za stjecanje srednje stručne spreme	
3.2. Programi prekvalifikacije	
3.3. Programi osposobljavanja	
4. UPISI U 2018. /2019. ŠKOLSKOJ GODINI.....	21
4.1. Plan aktivnosti	
4.2. Plan upisa	
5. USTROJ NASTAVNOG PROCESA.....	22
6. ZAVRŠAVANJE OBRAZOVANJA.....	23
6.1. Izrada i obrana završnog rada	
6.2. Završna provjera	
7. PROGRAM RADA STRUČNOG VIJEĆA.....	24
8. PROGRAM RADA STRUČNO- PEDAGOŠKOG VODITELJA.....	25

9. TRAJNO STRUČNO USAVRŠAVANJE NASTAVNIKA..... 26

1. OSNOVNI 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.

MBS: 3792374.

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.

Stručna tijela Škole su:

- Školski odbor
- Nastavničko vijeće
- Ispitni odbor
- Razredno vijeće
- Vijeće roditelja
- Vijeće učenika

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-602-07/01-01/106 Urbroj: 532-02-02/5-01-01 od 10.04.2001.
2.	Prehrambeni tehničar	. Klasa: UP/I-602-07/18-03/00116 Urbroj: 533-05-18-0004 od 17.rujna 2018.
3.	Kemijski tehničar	Klasa: UP/I-602-07/01-01/106 Urbroj: 532-02-02/5-01-01 od 10.04.2001.
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.rujna 2018.
6.	Cvjećar	Klasa: UP/I-602-07/04-03/80 Urbroj: 532-09-05-08 od 31.05.2005.

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: 533-09-08-0004 od 22.4.2008.
3.	Cvjećar/ka-aranžer/ka	Klasa: UP/I-602-07/11-03/00032 Ur.broj: 533-09-11-0002 od 21.2.2011.
4.	Vinogradar/ka-vinar/ka	Klasa: UP/I-602-07/11-03/00032 Ur.broj: 533-09-11-0002 od 21.2.2011.
5.	Voćar/ka	Klasa: UP/I-602-07/11-03/00032 Ur.broj: 533-09-11-0002 od 21.2.2011
6.	Uzgajivač povrća u zatvorenim i otvorenim prostorima	Klasa: UP/I-602-07/16-03/00254 Ur. broj: 533-25-17-0004 od 14.3.2017.
7.	Uzgajivač cvijeća u zatvorenim i otvorenim prostorima	Klasa: UP/I-602-07/16-03/00254 Ur. broj: 533-25-17-0004 od 14.3.2017
8.	Prerađivač voća	Klasa: UP/I-602-07/16-03/00254 Ur. broj: 533-25-17-0004 od 14.3.2017

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
1.	12 učionica
2.	2 laboratorija ,sirana
3.	1 knjižnica
4.	1 informatička učionica
5.	6 nastavničkih kabineta
6.	1 sportska dvorana
7.	3 igrališta
8.	1 školski vrt,ribnjak
9.	1 voćnjak

Prostori su opremljeni sa sljedećim nastavnim sredstvima i pomagala:

- računalna oprema
- prijenosno računalo
- projektori
- grafoskopi
- audio i video oprema
- nastavna sredstva i pomagala iz područja poljoprivrede:
 - pedološki laboratorij
 - platenik
 - traktor
 - kosilica
 - razni poljoprivredni alat
- nastavna sredstva i pomagala iz područja kemijske i prehrambene tehnologije:
 - laboratorijska oprema (kemijski laboratorij, mikrobiološki laboratorij , sirana, edukacijsko-ukrasni ribnjak i ribnjak za uzgoj slatkovodne ribe), prehrambeno-kuharski praktikum
- nastavna sredstva i pomagala iz područja veterine:

- 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 tvrtci 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 ekskurzija.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.	Mateja Vlašić	PMF	dipl. ing. kemije
4.	Maja Madjarić Malčak	PMF	prof. fizike
5.	Ivona Katić Stipetić	PBF	dipl. ing. prehrambene tehnologije
6.	Mladen Lukić	Veterinarski fakultet	dr. vet. med.
7.	Anamaria Kasunić	Filozofski fakultet	prof. engleskog jezika
8.	Zoran Maričević	Poljoprivredni fakultet	dipl. ing. poljoprivrede, smjer: ratarstvo
9.	Marijana Radujković	Fakultet političkih nauka	dipl. politolog
10.	Franjo Slaćanin	Fakultet poljoprivrednih znanosti	dipl. ing. poljoprivrede, smjer: mehanizacija
11.	Ivan Stipetić	Filozofski fakultet	prof. povijesti i zemljopisa
12.	Milenko Stojak	Katolički bogoslovni fakultet	dipl. teolog
13.	Anita Bernardić	PMF	dipl.ing biologije
14.	Marija Franić	Veterinarski fakultet	dr. vet. med.
15.	Tatjana Lalić-Šarić	Veterinarski fakultet	dr. vet. med
16.	Mateja Lenard	Filozofski fakultet	prof.latinskog jezika
17.	Sanja Popovački	Filozofski fakultet	prof.hrvatskog jezika i književnosti i dipl.polonist
18.	Ana Šantek Magdić	Filozofski fakultet	prof.hrvatskog jezika i književnosti
19.	Stjepan Gojak	FER	dipl.ing. elektrotehnike

20.	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

Nastavnici vanjski suradnici:

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

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
1.			
2.			
3.			
4.			

Vježbe će izvoditi nastavnici koji izvedu teorijsku nastavu.

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

2. NASTAVNI PLANI 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: 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

Redni broj	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.	VJERONAUK / ETIKA	1	35	1	35	1	35	1	32
5.	GEOGRAFIJA	2	70	1	35				
6.	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.	PRIMIJENJENA 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
Redni broj	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
5.	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 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
--	------------------	----	----	----	----

Stručna praksa – 40 s *

(* sati predviđeni za završni rad)

2.2. PROGRAMI STRUČNOG OSPOSOBLJAVANJA
Poslovi: MLJEKAR-SIRAR
NASTAVNI PLAN I PROGRAM

A. TEORETSKI DIO NASTAVE

Redni broj	Nastavna cjelina	Sati
1.	Hranidba domaćih životinja i proizvodnja krme	6
2.	Reprodukcija i zoohigijena	6
3.	Kvaliteta mlijeka	6
4.	Mužnja i održavanje opreme za mužnju	2
5.	Registracija objekta za proizvodnju sira	2
6.	Higijena i sanitacija u objektu za proizvodnju sira	4
7.	Osnove tehnologije proizvodnje sira i oprema u sirarstvu	8
8.	Zrenje sireva	2
9.	Pogreške sireva	4
10.	Senzorsko ocjenjivanje sireva	2
11.	Specijalno sirarstvo - tradicijski sirevi pojedinih regija	6
12.	Deklariranje proizvoda	2
13.	Osnove marketinga	4
14.	Izravna prodaja	4
15.	Ekonomika proizvodnje sireva	2
16.	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
1.	Proizvodnja mlijeka u praksi	14
2.	Praktična proizvodnja sira	14
3.	Priprema i održavanje salamure	4
4.	Stručni obilazak registriranih mini sirana	8
UKUPNO		40
U K U P N O S A T I (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: CVJEČAR/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

3. PODACI O UPISANIM POLAZNICIMA U PROŠLOJ ŠKOLSKOJ GODINI

3.1. PROGRAMI ZA STJECANJE SREDNJE STRUČNE SPREME

Zanimanje: **POLJOPRIVREDNI TEHNIČAR-OPĆI**

Razred	Broj polaznika	Broj skupina	Napomena
/	/	/	

Zanimanje: **CVJEČAR**

Razred	Broj polaznika	Broj skupina	Napomena
/	/	/	

Zanimanje: **KEMIJSKI TEHNIČAR**

Razred	Broj polaznika	Broj skupina	Napomena
/	/	/	

Zanimanje: **EKOLOŠKI TEHNIČAR**

Razred	Broj polaznika	Broj skupina	Napomena
/	/	/	

Zanimanje: **PREHRAMBENI TEHNIČAR**

Razred	Broj polaznika	Broj skupina	Napomena
/	/		

Zanimanje: **VETERINARSKI TEHNIČAR**

Razred	Broj polaznika	Broj skupina	Napomena
/	/	/	

3.2. PROGRAMI PREKVALIFIKACIJE

Zanimanje: **POLJOPRIVREDNI TEHNIČAR-OPĆI**

Razred	Broj polaznika	Broj skupina	Napomena

Zanimanje: **CVJEČAR**

Razred	Broj polaznika	Broj skupina	Napomena
/	/	/	

Zanimanje: **KEMIJSKI TEHNIČAR**

Razred	Broj polaznika	Broj skupina	Napomena
1.-4.	1		

Zanimanje: **EKOLOŠKI TEHNIČAR**

Razred	Broj polaznika	Broj skupina	Napomena
1.-4.	1	/	

Zanimanje: **PREHRAMBENI TEHNIČAR**

Razred	Broj polaznika	Broj skupina	Napomena
1.-4.	2	/	

Zanimanje: **VETERINARSKI TEHNIČAR**

Razred	Broj polaznika	Broj skupina	Napomena
1.-4.	2	/	

3.3. PROGRAMI STRUČNOG OSPOSOBLJAVANJA

Program - poslovi	Broj polaznika	Broj skupina	Napomena
Mljekar – sirar	/		
Voćar	/		

4. UPISI U 2018./2019. ŠKOLSKOJ GODINI

4.1. PLAN AKTIVNOSTI

Redni broj	AKTIVNOSTI	NOSITELJ	Vrijeme
1.	Donošenje odluke o upisu	Nastavničko vijeće	Rujan - listopad
2.	Objava oglasa ili natječaja za upis	Ravnatelj	Rujan - listopad
3.	Imenovanje Povjerenstva za izbor kandidata za upis	Ravnatelj	Rujan - listopad
4.	Primanje prijave kandidata na oglas ili natječaj	Tajnik	Rujan - listopad
5.	Izbor kandidata za upis	Povjerenstvo za izbor kandidata	Listopad
6.	Objava rezultata upisa	Stručno – pedagoški voditelj	Listopad
7.	Upis kandidata	Tajnik, stručno - pedagoški voditelj	Listopad
8.	Početak nastave	Stručno – pedagoški voditelj, nastavnici	Listopad
9.	Imenovanje Povjerenstva za utvrđivanje razlikovnih i dopunskih ispita	Ravnatelj	Listopad

4.2. PLAN UPISA

a) programi za stjecanje srednje stručne spreme i programi prekvalifikacije

Redni broj	Naziv zanimanja	Planirani broj polaznika	Vrijeme upisa
1.	Poljoprivredni tehničar - opći	4	Tijekom šk. godine
2.	Cvjećar	5	Tijekom šk. godine
3.	Kemijski tehničar	3	Tijekom šk. godine
4.	Ekološki tehničar	2	Tijekom šk. godine
5.	Prehrambeni tehničar	5	Tijekom šk. godine
6.	Veterinarski tehničar	5	Tijekom šk. godine

b) programi za stručno osposobljavanje

Redni broj	Naziv zanimanja	Planirani broj polaznika	Vrijeme upisa
1.	Mljekar – sirar	10	Tijekom šk. godine
2.	Vinogradar – podrumar(vinar)	10	Tijekom šk. godine
3.	Voćar/ka	10	Tijekom šk. godine
4.	Cvjećar/ka-aranžer/ka	10	Tijekom šk. godine
5.	Uzgajivač povrća u zatvorenim i otvorenim prostorima	10	Tijekom šk. godine
6.	Uzgajivač cvijeća u zatvorenim i otvorenim prostorima	10	Tijekom šk. godine
7.	Prerađivač voća	10	Tijekom šk. godine

5. USTROJ NASTAVNOG PROCESA

5.1. OPERATIVNI NASTAVNI PLANOVI I PROGRAMI

5.2. PRAĆENJE NAPREDOVANJA I OCJENJIVANJE POLAZNIKA

5.3.PLAN PROVOĐENJA ISPITA

6. ZAVRŠAVANJE OBRAZOVANJA

6.1. IZRADA I OBRANA ZAVRŠNOG RADA

Nakon završena sva tri ili četiri razreda za stjecanje srednje stručne spreme , polaznici izrađuju i brane završni rad u rokovima koji su propisani Zakonom o srednjem školstvu i Pravilnikom o izradi i obrani završnog rada (NN br.118/09.)

Izrada i obrana završnog rada sastoji se od teme završnog rada koje polaznik bira početkom drugog polugodišta zadnje godine obrazovanja. Plan realizacije završnog rada polaznik mora izraditi u roku kojega odredi škola. Pri izradi plana konzultira se s mentorom.

Zadatak (tema) završnog rada mora biti INTEGRALNA, što znači dovoljno široka da angažira kandidata na praktičnom izvršenju zadatka, odnosno radnog procesa.

Nakon praktičnog izvršenja zadatka, kandidat sastavlja o završnom radu kraći elaborat kojega predaje mentoru.

Komisija za praćenje i ocjenjivanje praktičnog rada, sastoji se od predstavnika poduzeća ili predstavnika kojega odredi gospodarska ili druga komora i predstavnika škole, a pravo ocjenjivanja imaju u pravilu svi članovi komisije.

Usmeni se dio završnog (obrana) rada u pravilu treba vezati uz praktični dio, ali neki zadaci i pitanja mogu biti i izvan toga.

Prilikom provođenja završnog ispita primjenjuje se Zakon o srednjem školstvu, Pravilnik o Izradi i obrani završnog rada, te drugi pozitivni propisi.

6.1.1. Kalendar završnih ispita

Redni broj	Rok	Vrijeme	Broj polaznika
1.	redovni	lipanj	
2.	redovni	kolovoz	

6.2. ZAVRŠNA PROVJERA

Polaznici programa stručnog i teorijskog i praktičnog dijela osposobljavanja i stručnog usavršavanja nakon svladanih nastavnih sadržaja polažu završnu provjeru koja se sastoji iz teorijskog i praktičnog dijela.

Rokove završnih provjera utvrdit će Stručno vijeće nakon izvršenih upisa u navedene programe. Utvrđeni rokovi postaju dio ovog godišnjeg plana i programa rada.

7. PROGRAM RADA STRUČNOG VIJEĆA

Redni broj	TEME	NOSIOCI TEME	Vrijeme realizacije
1.	Tjedno opterećenje djelatnika u nastavi	Ravnatelj, stručni skupovi	IX. mjesec
2.	Ostali poslovi nastavnika, Zakon o radu, Kolektivni ugovor	Ravnatelj, Nastavničko vijeće, Školski odbor	IX. mjesec
3.	Program rada NV-a	Pedagog, ravnatelj, NV	IX. mjesec

4.	Godišnji program rada obrazovanja odraslih	Školski odbor, ravnatelj, stručno-pedagoški voditelj	X. mjesec
5.	Plan upisa polaznika za školsku godinu	Nastavničko vijeće, Školski odbor	IX., X. mjesec
6.	Unapređenje odgojno - obrazovnog rada	Školski odbor, Nastavničko vijeće	Tijekom školske godine
7.	Pedagoško-psihološke teme	Pedagog, ravnatelj	Tijekom školske godine
8.	Stručno usavršavanje djelatnika	MZO, Agencija za strukovno obrazovanje i obrazovanje odraslih	Tijekom školske godine
9.	Individualno i kolektivno stručno usavršavanje	Ravnatelj, pedagog, stručni aktivni	Tijekom školske godine
10.	Praćenje rada djelatnika i djelatnika početnika, stručni ispiti	Ravnatelj, Nastavničko vijeće, stručni aktivni	Tijekom školske godine
11.	Praćenje realizacije nastavnog procesa	Nastavničko vijeće, stručno-pedagoški voditelj	Tijekom školske godine
12.	Analiza uspjeha polaznika	Nastavničko vijeće, stručno-pedagoški voditelj	Na kraju svakog polugodišta
13.	Utvrđivanje komisije: - za završne ispite - za upise	Ispitni odbor Nastavničko vijeće	V.,IX., I. mjesec IX. mjesec
14.	Praćenje i vrednovanje ostvarivanja godišnjeg plana i programa rada	Ravnatelj, Nastavničko vijeće, Školski odbor	Tijekom školske godine

8. PROGRAM RADA STRUČNO - PEDAGOŠKOG VODITELJA

PROGRAM RADA STRUČNO - PEDAGOŠKOG VODITELJA OBRAZOVANJA ODRASLIH

Školska godina: 2018./2019.

Redni broj	OPIS POSLOVA	Broj sati
1.	Poslovi planiranja i programiranja: <ul style="list-style-type: none">- izrada godišnjeg programa rada stručno-pedagoškog voditelja- suradnja s ravnateljem i ostalim djelatnicima na izradi godišnjeg plana i programa rada obrazovanja odraslih	15
2.	Vođenje pedagoške dokumentacije: <ul style="list-style-type: none">- razredna knjiga- matična knjiga- uvjerenja o osposobljenosti i usavršavanju- razredne i završne svjedodžbe- matica obrazovanja odraslih	20
3.	Administrativno-upravni poslovi: <ul style="list-style-type: none">- izrada dopisa, zahtjeva i sl.- izrada ugovora- pisanje zapisnika- priprema i pisanje izvješća za sjednice stručnih tijela škole- praćenje zakona, pravilnika i propisa	20

4.	Suradnja s: <ul style="list-style-type: none"> - ravnateljem - administratorom - tajnikom - nastavnicima - polaznicima 	15
5.	Sjednice i sastanci: <ul style="list-style-type: none"> - rad u stručnim tijelima škole - rad u stručnim povjerenstvima 	10
6.	Stručno usavršavanje	25
UKUPAN BROJ SATI:		105

NAPOMENA:

Broj sati rada voditelja ovisi o broju polaznika programa.

Voditelj obrazovanja odraslih:

Anita Bernardić, dipl. ing.

9. TRAJNO STRUČNO USAVRŠAVANJE NASTAVNIKA

Prema članku 82. Zakona o srednjem školstvu nastavnici imaju pravo i dužnost stručnog i pedagoškog usavršavanja.

9.1. UVOĐENJE NASTAVNIKA POČETNIKA

U nastavnom procesu obrazovanja odraslih većinom sudjeluju nastavnici koji imaju najmanje pet godina radnog iskustva u redovnom obrazovanju učenika.

O nastavnicima početnicima posebnu brigu vodit će ravnatelj škole, voditelj obrazovanja odraslih i pedagog škole.

9.2. DOPUNSKO PEDAGOŠKO-PSIHOLOŠKO OBRAZOVANJE

U procesu obrazovanju odraslih mogu sudjelovati nastavnici koji imaju pedagoško-psihološko obrazovanje.

Nastavnici koji nemaju potrebno pedagoško-psihološko obrazovanje dužni su ga steći u roku godine dana prema članku 78. Zakona o srednjem školstvu.

9.3. INDIVIDUALNO STRUČNO USAVRŠAVANJE NASTAVNIKA

Individualni plan i program usavršavanja nastavnika čini osnovu permanentnog usavršavanja koje je sastavni dio njihove radne obveze.

Svaki nastavnik dužan je na početku školske godine izraditi plan i program svoga usavršavanja prema svim oblicima permanentnog usavršavanja uz proporcionalnu zatupljenost svih područja utvrđenih Osnovama permanentnog usavršavanja.

Program usavršavanja nastavnika obuhvaća sadržaje iz njihove struke, a posebno nova saznanja u određenoj znanstvenoj disciplini, aktualna teorijska i praktična pitanja, pedagoško, psihološko i metodičko usavršavanje.

Vijeće nastavnika potvrđuje individualni plan i program permanentnog usavršavanja nastavnika i brine se o njihovom ostvarenju.

Škola je dužna osigurati potrebna sredstva i opremu, stručnu literaturu i ostale materijale za individualno usavršavanje svojih nastavnika.

9.4. KOLEKTIVNO STRUČNO USAVRŠAVANJE

Kolektivno stručno usavršavanje organizira se unutar ustanove i izvan ustanove.

Kolektivno usavršavanje u ustanovi:

Unutar ustanove nastavnici će se stručno usavršavati na sjednicama stručnih tijela škole (Nastavničko vijeće).

Kolektivno usavršavanje izvan ustanove:

Izvan ustanove nastavnici će se stručno usavršavati na seminarima, predavanjima i radionicama u organizaciji MZO-a, Agencije za odgoj i obrazovanje, CARNet-a, Agencije za strukovno obrazovanje i obrazovanje odraslih.

9.5. NAPREDOVANJE NASTAVNIKA

Sukladno člancima 115. i 116. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi nastavnici mogu napredovati u struci i stjecati zvanja: mentor i savjetnik.

10. PRAĆENJE I VREDNOVANJE OSTVARIVANJA GODIŠNJEG PLANA I PROGRAMA RADA

Načini praćenja su:

- suradnja s Agencijom za strukovno obrazovanje i obrazovanje odraslih
- praćenje primjene zakona, pravilnika, propisa, naputaka ASOO
- uvid u pravodobnost izrade i kvalitete vođenja pedagoške dokumentacije i administrativno-upravne dokumentacije
- praćenje uspjeha polaznika
- praćenje rada ispitnih povjerenstava
- praćenje rada nastavnika

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

Pri procjeni ravnatelj ima u vidu:

- stručnost
- osobno usavršavanje nastavnika
- programiranje ciljeva
- organizaciju nastave
- vrednovanje uspjeha polaznika obrazovanja odraslih
- odgojni stil i suradnju nastavnika i ostalih djelatnika škole
- izvješće nadzornika pri Ministarstvu znanosti i obrazovanja

Godišnji plan i program rada Prirodoslovne škole Karlovac donio je Školski odbor na sjednici održanoj 4.listopada 2018. godine i stupa na snagu danom donošenja.

Karlovac, 4. listopad 2018. god.

Klasa: 003-05/18-01/8

Ur. broj: 2133-47-01-18-01

Ravnatelj:
Nenad Klasan, dipl.ing.

Predsjednik Školskog odbora:
Diana Jurčević, dipl.ing.