**PRIRODOSLOVNA ŠKOLA KARLOVAC**

**KARLOVAC, STJEPANA MIHALIĆA 43**

Na temelju članka 28. i 118. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi („Narodne novine“, br. 87/08., 86/09., 92/10., 105/10., 90/11., 5/12., 16/12., 86/12., 126/12., 94/13., 152/14., 7/17., 68/18., 98/19 i 64/20.) i članka 35. Statuta Prirodoslovne škole Karlovac, Školski odbor je na sjednici održanoj 5. listopada 2020. godine, donio

**G O D I Š N J I PLAN I P R O G R A M R A D A Š K O L E**

**ZA ŠKOLSKU GODINU 2020./2021.**

**Karlovac, 5. listopad 2020.**

**SADRŽAJ:**

**Osnovni podaci o školi**

**Materijalno-tehnički i kadrovski uvjeti rada škole**

**Radno vrijeme i dnevni raspored zvonjenja**

**a) Učenici- brojčani podaci**

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

**Zaposlenici škole**

**a) Programi obrazovanja- popis predmeta i tjedni broj sati**

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

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

1. **Dopunska nastava**

**d) Izborni nastavni predmeti**

**e) Izvannastavne aktivnosti**

**Okvirni godišnji kalendar rada škole**

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

**Školski izleti, ekskurzije, terenska nastava i posjeti**

**Natjecanja i smotre**

**Projekti**

**Školski preventivni program**

**Zaštita zdravlja učenika**

**Profesionalno informiranje i usmjeravanje učenika**

**Okvirni planovi i programi rada škole:**

1. **Plan i program rada ravnatelja**
2. **Plan i program rada stručne suradnice pedagoginje**
3. **Plan i program rada stručne suradnice knjižničarke**
4. **Plan i program rada administrativne službe:**

**Tajnica**

**Administratorica-blagajnica**

**Voditeljica računovodstva**

1. **Plan i program rada Nastavničkog vijeća**

**Stručno usavršavanje**

1. **Plan i program rada Povjerenstva za kvalitetu**
2. **Plan i program rada Ispitnog povjerenstva**
3. **Plan i program rada Prosudbenog odbora**
4. **Plan i program rada razrednika**
5. **Plan i program rada Vijeća roditelja**
6. **Plan i program rada Vijeća učenika**

**Stručni aktivi**

**Praćenje i vrednovanje ostvarivanja Godišnjeg plana i programa rada škole**

**Plan aktivnosti u slučaju kriznog događaja**

**Prilozi**

**Godišnji planovi i programi rada stručnih aktiva**

**Godišnji planovi i programi rada izvannastavnih aktivnosti**

**Plan i program osposobljavanja i izobrazbe odraslih**

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

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

Tjedna zaduženja nalaze se u elektroničkom obliku u tajništvu škole.

* 1. **Osnovni podaci o školi**

1. Naziv i sjedište škole: Prirodoslovna škola Karlovac, Karlovac
2. Adresa: Stjepana Mihalića 43, Karlovac, Karlovačka županija
3. Šifra škole: 04-034-504
4. Ukupni broj učenika: 234
5. Ukupni broj odjela: 15
6. Ukupni broj zaposlenika: 50

* 35 nastavnika
* 2 stručna suradnika
* 1 suradnik u nastavi
* 1 ravnatelj
* 7 administrativno-tehničkog osoblja
* 4 pomoćnika u nastavi

Programi obrazovanja za stjecanje strukovne kvalifikacije/zanimanja u školskoj godini 2020. / 2021.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **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 |

Škola sukladno rješenjima Ministarstva znanosti i obrazovanja:

* UP/I-602-03/18-05/00080; URBROJ: 533-05-18-0004 od 18.4.2018.
* UP/I-602-03/17-05/00369; URBROJ: 533-25-18-0006 od 22.2.2018.
* UP/I-602-03/12-06/00001; URBROJ: 533-09-12-0005 od 16.4.2012.
* UP/I-602-03/07-05/00018; URBROJ:533-09-07-0006 od 3.4.2007.
* UP/I-602-03/02-0001/0085; URBROJ: 532-02-02/3-02-1 od 3.6.2002.
* UP/I-602-03/96-01/76; URBROJ: 532-02-2/6-96-01 od 2.1.1996.
* UP/I-602-03/15-05/00003; URBROJ: 533-25-15-0006 od 19.2.2015.
* UP/I-602-03/08-05/00034; URBROJ: 533-09-08-0006 od 18.4. 2008.

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

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

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

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

**Povijesni prikaz rada škole**

Povijesni pregled

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

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

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

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

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

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

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

**2. Materijalno-tehnički i kadrovski uvjeti rada škole**

Tijekom školske godine 2018./2019. započeo je projekt energetske obnove škole.

Projektom je planirana provedba integralne energetske obnove školske zgrade koja uključuje sljedeće mjere:

- Povećanje toplinske zaštite krova iznad grijanog prostora ( zamjena postojećeg krovišta novim)

* Povećanje toplinske zaštite: vanjskog zida, poda prema vanjskom prostoru i stropa prema negrijanom prostoru ( nova fasada )
* Zamjena vanjske stolarije
* Zamjena postojećeg sustava pripreme tople vode koji koristi obnovljivi izvor energije (solarni paneli)
* Zamjena unutarnje rasvjete učinkovitijom ( LED rasvjeta )
* Unutarnje uređenje svih prostora ( skidanje naslaga boje sa zidova, gletanje i ličenje)

**Cilj projekta** je osigurati uvjete za smanjenje utroška energije, štetnih emisija ugljičnog dioksida i povećanja korištenja obnovljivih izvora energije. ( Ako je potrebno spomenuti da škola posjeduje sunčanu elektranu snage 2,6 kW kojom se el. energijom opskrbljuje praktikum za prehranu i školska mini sirana ).

Nakon provedbe energetske obnove školske zgrade projektirana je **ušteda toplinske energije za grijanje od 73,41%, a to znači da će zgrada iz trenutnog energetskog razreda D prijeći u energetski razred B.**

**Očekivani rezultati projekta: energetskom obnovom školske zgrade i primjenom mjera energetske učinkovitosti osigurati će se bolji radni uvjeti za kvalitetnije provođenje djelatnosti odgoja i obrazovanja učenika te ugodniji boravak za učenike i djelatnike PŠK.**

**U školskoj godini 2018./2019. kemijski laboratorij sa vagaonom i skladištem su preuređeni i prenamjenjeni u novi, suvremeni kemijsko-biološki laboratorij. Laboratorij je opremljen novim laboratorijskim namještajem te suvremenim nastavnim sredstvima.**

**Tijekom školske godine 2019./2020. sredstvima MZO-a nabavljena je oprema za izvođenje kurikuluma iz biologije, kemije i fizike**

**U Školskoj godini 2019./2020. Završena je enrgetska obnova škole i školske sportske dvorane.**

Svi naši nastavnici stručno su osposobljeni za izvođenje nastave. Škola djeluje uglavnom kao četverogodišnja škola u koju je upisano 15 razrednih odjela. U trogodišnjim smjerovima cvjećara i voćara-vinogradara-vinara imamo u tri razreda.

Osim profesora, predavači su i diplomirani inženjeri kemijske tehnologije, diplomirani inženjeri prehrambene tehnologije, diplomirani inženjeri agronomije, doktori veterine i diplomirani inženjeri elektrotehnike i diplomirani inžinjeri 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 : | - 11 učionica + pomoćna učionica |
|  | - 2 laboratorija + pedološki laboratorij  - školska sportska dvorana  - prehrambeno- kuharski praktikum  - ugostiteljski praktikum  - poljoprivredno-cvjećarski praktikum |
|  | - školska knjižnica |
|  | - informatička učionica  - školsko gospodarsko dobro |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **b)** Ostali raspoloživi prostor: | - 1 zbornica |
|  | - 6 uredskih soba  - portirna  - 3 spremišta  - čajna kuhinja  - školska kantina |
|  | - 3 kabineta  - 1 arhiva |
|  | - 2 skladišna prostora za kemikalije i  laboratorijski pribor  - 1 skladište za potrebe poljoprivrede |
|  | - 6 sanitarnih čvorova, hodnici |
|  | - plinska kotlovnica |

- 2 vanjske svlačionice

Ukupna površina zatvorenog prostora škole: 2566 četvornih metara.

1. **Radno vrijeme i dnevni raspored zvonjenja**

Radno vrijeme škole je od 7.00 do 22.00 sata.

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

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

Dnevni raspored nastavnih sati:

|  |
| --- |
| 1. sat: 8.00 – 8. 45  2. sat: 8.50 – 9. 35  VELIKI ODMOR: 9. 35 – 9. 45  3. sat: 9.45 – 10. 30  4.sat: 10.35 – 11. 20  VELIKI ODMOR: 11.20-11.30  5. sat: 11. 30 – 12. 15  6. sat: 12. 20 – 13. 05  7.sat: 13. 10 – 13. 55 |

**4. a) Učenici- brojčani podaci**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Šifra** | **Programi obrazovanja** | **Oznaka razrednog odjela** | **Broj razrednih odjela** | **Broj**  **učenika po razrednim odjelima** | **Broj učenika po spolu** | | **Ukupan broj učenika programima** |
| **M** | **Ž** |
| 330404 | Agroturistički tehničar | 1.a | 1 | 17 | 4 | 13 | 48 |
| 2.a | 1 | 9 | 6 | 3 |
| 3.a | 1 | 15 | 5 | 10 |
| 4.a | 1 | 7 | 6 | 1 |
| 090304 | Tehničar nutricionist | 1.c | 1 | 20 | 3 | 17 | 76 |
| 2.c | 1 | 20 | 3 | 17 |
| 3.c | 1 | 18 | 4 | 14 |
| 4.c | 1 | 18 | 6 | 12 |
| 100104 | Veterinarski tehničar | 1.d | 1 | 20 | 2 | 18 | 80 |
| 2.d | 1 | 19 | 3 | 16 |
| 3.d | 1 | 20 | 3 | 17 |
| 4.d | 1 | 21 | 8 | 13 |
| 081403 | Cvjećar | 1.e | 0.7\* | 5 | 0 | 5 | 25 |
| 2. e | 0.7\* | 14 | 1 | 13 |
| 3. e | 0.5\* | 6 | 0 | 6 |
| 081203 | Voćar-vinogradar-vinar | 1.f | 0.3\* | 1 | 1 | 0 | 5 |
| 2.f | 0.3 | 2 | 1 | 1 |
| 3.f | 0.5 | 2 | 2 | 0 |
| **UKUPNO:** | | | **15** | **234** | **58** | **176** | **234** |

\*Kombinirani razredni odjeli:

3.ef- Cvjećar/ Voćar-vinogradar-vinar

2.ef- Cvjećar/ Voćar-vinogradar-vinar

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.7** | **FRANJO SLAĆANIN**  **ZORAN MARIČEVIĆ** |
| **1. C** | **TEHNIČAR NUTRICIONIST** | **BR. 1** | **IVAN STIPETIĆ**  **SANDRA HUMIĆ** |
| **1.D** | **VETERINARSKI TEHNIČAR** | **BR. 9** | **MARIJA FRANIĆ**  **MLADEN LUKIĆ** |
| **1.EF** | **CVJEĆAR/VOĆAR-VINOGRADAR-VINAR** | **PREH. LAB.** | **SUNČICA POVRŽENIĆ**  **ANA LIVOJEVIĆ** |
| **2.A** | **AGROTURISTIČKI TEHNIČAR** | **BR. 6** | **DUBRAVKA GRGURIĆ**  **MATEJA VLAŠIĆ** |
| **2.C** | **TEHNIČAR NUTRICIONIST** | **BR. 2** | **ANITA BERNARDIĆ**  **STJEPAN GOJAK** |
| **2. D** | **VETERINARSKI TEHNIČAR** | **BR. 10** | **SANJA POPOVAČKI**  **HRVOJE BIELEN** |
| **2. EF** | **CVJEĆAR/VOĆAR-VINOGRADAR-VINAR** | **INF. UČ.** | **IVA KUČINIĆ RADOŠEVIĆ**  **IVANA BROZOVIĆ HORVAT** |
| **3.A** | **AGROTURISTIČKI TEHNIČAR** | **8** | **VESNA MARJANOVIĆ**  **TAMARA PREGLEJ** |
| **3.C** | **TEHNIČAR NUTRICIONIST** | **BR. 3** | **MAJA MADJARIĆ MALČAK**  **MONIKA MARIČIĆ** |
| **3.D** | **VETERINARSKI TEHNIČAR** | **BR. 11** | **ANAMARIA KASUNIĆ**  **ANA ŠANTEK MAGDIĆ** |
| **3.EF** | **CVJEĆAR/VOĆAR-VINOGRADAR-VINAR** | **ŠK. KNJ.** | **SVJETLANA ROGOZ KLASAN**  **NEVIO KOK** |
| **4.A** | **AGROTURISTIČKI TEHNIČAR** | **UG. PRAKT.** | **DIANA JURČEVIĆ**  **MILENKO STOJAK** |
| **4. C** | **TEHNIČAR NUTRICIONIST** | **Br. 4** | **IVONA KATIĆ STIPETIĆ**  **ANAMARIJA ŽALAC** |
| **4. D** | **VETERINARSKI TEHNIČAR** | **Br. 12** | **IDA BRINC**  **MARIJANA RADUJKOVIĆ** |

**5. Zaposlenici škole**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | **NASTAVNICI** | **ZVANJE** | **Radni odnos**  **(O/N)** | |  | | | | | | | | | Anita Bernardić | Dipl. ing. biologije | N | |  | | | | | | | | | Iva Rakić | Prof. latinskog jezika, VSS | N | |  | | | | | | | | | Ida Brinc | Prof. tjelesne i zdravstvene kulture, VSS | N | |  | | | | | | | | | Stjepan Gojak | Dipl. ing. elektrotehnike, VSS | N | |  | | | | | | | | | Dubravka Grgurić | Majstor kuhar | N | |  | | | | | | | | | Sandra Humić | Dipl. ing. kemijske tehnoloogije, VSS | N | |  | | | | | | | | | Diana Jurčević | Dipl. ing. poljoprivrede smjer vrtlastvo i oblikovanje, VSS | N | |  | | | | | | | | | Anamaria Žalac | Magistra edukacije matematike i fizike, VSS | N | |  | | | | | | | | | Anamaria Kasunić | Mag. edukacije engl. jezika i književnosti i mag. povijesti umjetnosti, VSS | N | |  | | | | | | | | | Ivona Katić  Stipetić | Dipl. ing. prehrambene tehnologije,  VSS | N | |  | | | | | | | | | Nevio Kok | Prof. fizičke kulture, VSS | N | |  | | | | | | | | | Iva Kučinić Radošević | Magistra inženjerka zootehnike, VSS | N | |  | | | | | | | | | Hrvoje Bielen | Dr. vet. medicine, VSS | O | |  | | | | | | | | | Ana Livojević | Magistra povijesti, VSS | N | |  | | | | | | | | | Maja Madjarić Malčak | Prof. fizike, VSS | N | |  | | | | | | | | | Mladen Lukić | Dr. vet.medicine,VSS | N | |  | | | | | | | | | Svjetlana Rogoz Klasan | Dipl. ing. poljoprivrede, VSS | N | |  | | | | | | | | | Zoran Maričević | Dipl. ing. poljoprivrede, VSS | N | |  | | | | | | | | | Vesna Marjanović | Prof. hrvatskoga jezika i književnosti i poljskoga jezika i književnosti, VSS | N | |  | | | | | | | | | Ana Mikšić | Kemijski tehničar, SSS | N | |  | | | | | | | | | Nina Božičević | Diplomirani teolog, VSS | O | |  | | | | | | | | | Petra Beljan | Magistra teologije, VSS | N | |  | | | | | | | | | Marija Franić | Dr. vet medicine VSS | N | |  | | | | | | | | | Ana Šantek Magdić | Prof. hrvatskog jezika i književnosti, VSS | N |  | |  |  |  |  |  |  | | Sanja Popovački | Prof. hrvatskog jezika i književnosti i dipl. polonist, VSS | N |  | |  |  |  |  |  |  | | Tamara Preglej | Prof. engleskog i njemačkog jezika, VSS | N | |  | | | | | | | | | Ivana Brozović Horvat | Prof. matematike, VSS | N | |  | | | | | | | | | Marijana Radujković | Dipl. politolog, VSS | N | |  | | | | | | | | | Franjo Slaćanin | Dipl. ing. poljoprivrede, VSS | N | |  | | | | | | | | | Maja Macut | Magistra prehrambene tehnologije, VSS | O | |  | | | | | | | | | Ivan Stipetić | Prof. zemljopisa i povijesti, VSS | N | |  | | | | | | | | |  | | | | | | | | | Monika Maričić | Dipl. ing. prehrambene tehnologije, VSS | N | |  | | | | | | | | | Milenko Stojak | Dipl. teolog, VSS | N | |  | | | | | | | | | Tea Skukan | Dipl. ekonomist, VSS | N | |  | | | | | | | | | Mateja Vlašić | Dipl. ing. kemije, VSS | O | |  | | | | | | | | | Almir Šabić | Bachelor islamske vjeronauke | O | |  | | | | | | | | | Karolina Hosu | Prof. hrvatskog jezika i književnosti i diplomirana bibliotekarica, VSS | N | |  | | | | | | | | | Jelena Radojčić | Prof. talijanskog jezika i književnosti i pedagogije, VSS | N | |  | | | | | | | |  |  |  | | --- | --- | | Tehničko i administrativno osoblje   * Ana Bartolac, tajnica * Sonja Kovačević , administrator- blagajnik * Tatjana Samodol , voditelj računovodstva * Jadranka Softić , spremačica * Tomislav Stipetić, domar * Ljiljana Puškarić, spremačica * Mirsada Žgela, spremačica   Ravnatelj škole: Nenad Klasan, dipl.ing. kem. tehnologije |  | |  |

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

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

**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; Kunićarstvo; 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.  \*Predviđeno je da se nastava ovih predmeta održava i praktično u obliku demonstracija, rada na terenu i samostalnog rada. | | **2** | **2** | **2** | **2** |
| **Stručna praksa**  \*\*Izrada stručnog završnog rada | | **-** | **35** | **35** | **40\*\*** |

**Program obrazovanja: Veterinarski tehničar ( šifra: 100104)**

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

**POSEBNI STRUČNI DIO**

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

**Program obrazovanja: 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: 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** |

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

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Program** | **Broj sati i razredni odjel** | **Nastavnik/-ica zadužen/-a za praćenje** |
| Agroturistički tehničar | **Praktična nastava iz poljoprivrednog dijela:**  1.razred-140 sati(4 sata tjedno)  2.razred-140 sati(4 sata tjedno)  3.razred-140 sati(4 sata tjedno)  4.razred-96 sati(3 sata tjedno)  **Praktična nastava iz ugostiteljskog dijela-obilazak**  1.razred-105 sati(3 sata tjedno)  2.razred-105 sati(3 sata tjedno)  3.razred-140 sati(4 sata tjedno)  4.razred-128 sati(4 sata tjedno)  **Stručna praksa**  1 razred – 105 sati  2 razred – 105 sati  3 razred – 105 sati  4.razred – 96 sati | -1.razred- Svjetlana Rogoz Klasan  -2.razred- Iva Kučinić Radošević  -3. razred- Diana Jurčević  -4.razred- Franjo Slaćanin    -1.razred-Svjetlana Rogoz Klasan  -2.razred-Iva Kučinić Radošević  -3.razred-Diana Jurčević  -4.razred-Franjo Slaćanin  -1.razred–Svjetlana Rogoz Klasan  -2.razred-Iva Kučinić Radošević  -3.razred-Diana Jurčević  -4.razred-Franjo Slaćanin |
| Veterinarski tehničar | 1. i 2.razred- 60 i 40 sati u školi,45 i 65 sati u veterinarskim ambulantama  3.razred- 40 sati u školi, 65 sati u vet.ambulantama  4.razred- 64 sati u školi | Hrvoje Bielen- 1.i 2. razred  Marija Franić- 3.razred  Marija Franić i Mladen Lukić -4. razred |
| Tehničar nutricionist | 1.r. nema praktičnu nastavu  2.razred- 105 sati u školi  3. razred – 140 sati u školi  4. razred - 128 sati u školi  **Stručna praksa**  2.razred – 35 sati 3.razred – 35 sati  4.razred – 35 sati | Maja Macut-2.razred  Monika Maričić – 3. razred  Maja Macut – 4. razred  Maja Macut  Monika Maričić  Maja Macut |
| Cvjećar | 1 razred -490 sati izvan škole  2 razred – 490 sati izvan škole  3. razred – 448 sati izvan škole  **Stručna praksa**  1razred – 80 sati  2.razred – 80 sati  3.razred – 35 sati | Svjetlana Rogoz Klasan-1. r.  Iva Kučinić Radošević – 2. r  Svjetlana Rogoz Klasan -3. r.  Svjetlana Rogoz Klasan -1. i 3. r.  Iva Kučinić Radošević – 2.razred |
| Voćar-vinogradar-vinar | 1 razred – 490 sati izvan škole  2 razred - 490 sati izvan škole  3.razred-448 sati izvan škole  **Stručna praksa 1 i 2 r.-80 sati**  **3.razred – 35 sati** | Svjetlana Rogoz Klasan – 1. i 3. razred  Iva kučinić Radošević – 2.r. |

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

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **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 tijekom školske godine u ugostiteljskim objektima prema odabiru roditelja.  Roditelji sklapaju ugovor s odabranim ugostiteljskim objektima. | Svjetlana Rogoz klasan |
| **2.razred-3 sata tjedno-105 sati godišnje**  **Stručna praksa (105 sati) izvodi se u školi**  Praktična nastava iz ugostiteljskog dijela izvodi se izvan škole tijekom školske godine u ugostiteljskim objektima prema odabiru roditelja.  Roditelji sklapaju ugovor s odabranim ugostiteljskim objektima. | Iva kučinić Radošević |
| **3.razred- 4 sata tjedno-140 sati godišnje**  **Stručna praksa (105 sati ) izvodi se u školi**  Praktična nastava iz ugostiteljskog dijela izvodi se izvan škole tijekom školske godine u ugostiteljskim objektima prema odabiru roditelja.  Roditelji sklapaju ugovor s odabranim ugostiteljskim objektima. | Diana Jurčević |
| **4.razred – 4 sata tjedno – 128 sati godišnje**  **Stručna praksa (96 sati) izvodi se u školi**  Praktična nastava iz ugostiteljskog dijela izvodi se izvan škole tijekom školske godine u ugostiteljskim objektima prema odabiru roditelja.Roditelji sklapaju ugovor s odabranim ugostiteljskim objektima. | Franjo Slaćanin |
| Cvjećar | 1. **i 2. razred- 14 sati tjedno-490 sati godišnje**   Praktična nastava izvodi se izvan škole u cvjećarnama prema odabiru roditelja.  Roditelji sklapaju ugovor s odabranim cvjećarnama. | Svjetlana Rogoz Klasan  Iva Kučinić Radošević |
| **3.razred-14 sati tjedno-448 sati godišnje**  Praktična nastava izvodi se izvan škole u cvjećarnama prema odabiru roditelja.  Roditelji sklapaju ugovor s odabranim cvjećarnama. | Svjetlana Rogoz klasan |
| Voćar-vinogradar-vinar | **1.i 2. razred – 14 sati tjedno – 490 sati godišnje**  **3.razred – 14 sati tjedno – 448 sati godišnje**  Praktična nastava izvodi se izvan škole na OPG-a prema odabiru roditelja.  Roditelji sklapaju ugovor s odabranim OPG-a. | Svjetlana Rogoz Klasan (1. i 3. razred)  Iva Kučinić Radošević (2.razred) |
| Veterinarski tehničar | **1.razred-45 sati**  Praktična nastava iz područja veterine izvodi se izvan škole u veterinarskim ambulantama prema odabiru roditelja.  Roditelji sklapaju ugovor s odabranim veterinarskim ambulantama. | Hrvoje Bielen |
| **2.razred- 65 sati**  Praktična nastava iz područja veterine izvodi se izvan škole u veterinarskim ambulantama prema odabiru roditelja.  Roditelji sklapaju ugovor s odabranim veterinarskim ambulantama. | Hrvoje Bielen |
| **3.razred-65 sati**  Praktična nastava iz područja veterine izvodi se izvan škole u veterinarskim ambulantama prema odabiru roditelja.  Roditelji sklapaju ugovor s odabranim veterinarskim ambulantama. | Marija Franić |
| **4.razred-64 sata**  Praktična nastava održava se u školi. Mladen Lukić  Marija Franić | |
| Tehničar nutricionist | **1.razred** nema praktičnu nastavu i stručnu praksu  **2. razred - 105 sati**  Praktična nastava održava se u školskom laboratoriju i praktikumu.  **Stručna praksa ( 35 sati ) odrađuje se izvan škole prema odabiru roditelja.** | Maja Macut |
| **3.C razred – 140 sati**  Praktična nastava održava se u školskom laboratoriju, praktikumu i stručne posjete  **Stručna praksa ( 40 sati ) odrađuje se izvan škole prema odabiru roditelja.** | Monika Maričić |
| **4.C razred-128 sati**  Praktična nastava i stručna praksa održava se u školskim laboratorijima | Maja Macut |

**c) Dopunska nastava i dodatna nastava**

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

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

**d) Izborni nastavni predmeti**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Red. br.** | **Razredni odjel/program** | **Nastavni predmet** | **Nastavnik/ica** | **Tjedni/ godišnji broj sati** |
| 1. | 1.c/ tehničar nutricionist | Tehnologija vode | Sandra Humić | 2/70 |
| 2. | 2.c/tehničar nutricionist | Energetika | Maja Madjarić | 2/70 |
| 3. | 3.c/tehničar nutricionist | Biotehnologija | Maja Macut | 2/70 |
| 4. | 4.c/tehničar nutricionist | Ljekovito i začinsko bilje | Maja Macut | 2/64 |
| 5. | 1.a/ agroturistički tehničar | Ratarstvo | Franjo Slaćanin | 2/70 |
| 6. | 2.a/ agroturistički tehničar | Ljekovito bilje | Zoran Maričević | 2/70 |
| 7. | 3.a/ agroturistički tehničar | Lovstvo | Iva Kučinić Radošević | 2/70 |
| 8. | 4.a/ agroturistički tehničar | Vinarstvo | Franjo Slaćanin | 2/64 |
| 9. | 3.c, 4.a, 1.ef, 2.ef i 3.ef, 1.d, 2.d | Vjeronauk - katolički | Milenko Stojak | 1/32 (3.ef) i ( 4.a)  1/35 (ostali razredi) |
| 1.a, 2.a, 1.c, 3.d, 4.c, 4.d, 2.c i 3.a | Vjeronauk - katolički | Petra Beljan | 1/32 (4.d)  1/35 (1.,2. i 3. razredi) |
| 10. | 1.ad,1.c, 2.acd,3.acd, 4.d, 4.ac, 1.ef i 2.ef | Etika | Marijana Radujković | 1/32 (4.razredi)  1/ 35 (1., 2. i 3. razredi) |
| 11. | 2.cd, 2.ef i 3.a | Vjeronauk - islamski | Almir Šabić | 1/35 (2. i 3. razredi) |

1. **Izvannastavne aktivnosti**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **R.br.** | **Naziv aktivnosti** | **Voditelj/ica** | | | | | | | | | |
| 1. | Učenička zadruga „Rode“ | Svjetlana Rogoz Klasan |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2. | Školski sportski klub „Tehničar“ | Ida Brinc |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 3. | Poticanje čitanja | Karolina Hosu |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 4. | Klub botaničara | Diana Jurčević |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 5. | Obrazovanje za odgovorno građanstvo | Marijana Radujković |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 6. | Dramsko-recitatorska družina Lepeza | Ana Šantek Magdić |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

OKVIRNI GODIŠNJI KALENDAR RADA ŠKOLE ZA ŠKOLSKU GODINU 2020./2021.

RUJAN

* 4.9. Sjednica Nastavničkog Vijeća
* 7.9. početak nastavne godine 2020./2021.
* 14.9. do 23.9. održavanje 1. roditeljskih sastanaka
* 18.9. konstituirajuća sjednica Vijeća učenika
* Od 21.9. do 5.10. tjedan cjeloživotnog učenja
* 25.9.sjednica Nastavničkog vijeća
* 25.9. konstituirajuća sjednica Vijeća roditelja

LISTOPAD

* 4.10. Međunarodni dan zaštite životinja
* 5.10. Dan nastavnika
* Do 5.10. objava vremenika izradbe i obrane završnog rada
* 6.10. – 8.10. Dani kruha, prigodna izložba
* 9.10. sjednica Prosudbenog odbora
* 19.10. Dan škole, prigodna izložba
* Do 25.10. objava tema za završni rad
* Do 30.10. odabir tema za završni rad

STUDENI

* 2.11. Početak jesenskog odmora za učenike
* 3.11. završetak jesenskog odmora za učenike
* 5.11. sjednice razrednih vijeća za prve razrede
* 6.11. sjednice razrednih vijeća za druge, treće i četvrte razrede
* 12.11. sjednica Nastavničkog vijeća
* 12.11. sjednica Prosudbenog odbora
* 18.11. dan sjećanja na žrtve Domovinskog rata i Dan sjećanja na žrtvu Vukovara i Škabrnje – blagdan Republike Hrvatske
* Od 19.11. do 30.11. održavanje 2.roditeljskih sastanaka
* 30.11. sjednica Vijeća roditelja
* Do 20.11. imenovanje povjerenstava i mentora za završni rad

PROSINAC

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

SIJEČANJ

* 1.1. Nova godina – blagdan Republike Hrvatske
* 4.1. i 5.1. završetak inventure
* 6.1. Bogojavljanje ili Sveta tri kralja – blagdan Republike Hrvatske
* 8.1. završetak 1. dijela zimskog odmora učenika
* 11.1. početak nastave u 2. polugodištu

VELJAČA

* 9.2. sjednica Prosudbenog odbora
* 15.2. završetak prijava ispita DM-e za ljetni rok
* 16.2. - Fašnik
* 23.2. početak 2. dijela zimskog odmora za učenike
* 24.2. „Dan ružičastih majica“ – prigodna izložba-obilježavanje tijekom nastavnih dana
* 26.2. završetak 2. dijela zimskog odmora za učenike

OŽUJAK

* 1.3. početak nastave nakon 2. Dijela zimskog odmora učenika
* 8.3. međunarodni dan žena – prigodna izložba
* 22.3. Svjetski dan voda
* 23.3. sjednica razrednih vijeća
* 25.3. sjednica Nastavničkog vijeća
* Do 30.3. prijava obrane završnog rada za ljetni rok

TRAVANJ

* 2.4. početak proljetnog odmora učenika
* 4.4. Uskrs – blagdan Republike Hrvatske
* 5.4. Uskrsni ponedjeljak – blagdan Republike Hrvatske
* 9.4. završetak proljetnog odmora učenika
* 12.4. početak nastave nakon proljetnog odmora učenika i početak prezentiranja obrazovnih programa u osnovnim školama
* 13.4. sjednica Prosudbenog odbora
* Od 20.4. do 29. 4. održavanje roditeljskih sastanaka
* 29.4. sjednica Vijeća roditelja

SVIBANJ

* 1.5. praznik rada – blagdan Republike Hrvatske
* 20.5. Dan otvorenih vrata škole
* Do 20.5. predaja radnje ZR-a mentorima na ocjenjivanje
* 25.5. završetak nastavne godine za završne razrede
* 27.5. i 28.5. predaja ZR-a u urudžbeni zapisnik
* 27.5. sjednica razrednih vijeća završnih razreda
* 27.5. sjednica Nastavničkog vijeća
* 28.5. početak dopunskog rada za učenike završnih razreda
* 30.5. Dan državnosti - blagdan Republike Hrvatske
* 31.5. dopunski rad za učenike završnih razreda

LIPANJ

* 1.6. početak ispita državne mature u ljetnom roku
* 1.6. dopunski rad za učenike završnih razreda
* 2.6. završetak dopunskog rada za učenike završnih razreda
* 2.6. sjednica RV-a i NV-a nakon dopunskog rada
* 2.6. sjednica Prosudbenog odbora
* 3.6. Tijelovo – blagdan Republike Hrvatske
* 14.6. obrana završnog rada
* 15.6. obrana završnog rada
* 16.6. obrana završnog rada
* 18.6. završetak nastavne godine
* 21.6. početak ljetnog odmora učenika
* 22.6. Dan antifašističke borbe – blagdan republike Hrvatske
* 23.6. sjednica razrednih vijeća za 1., 2. i 3. razrede
* 24.6. sjednica Prosudbenog odbora
* 24.6. sjednica Nastavničkog vijeća
* 25.6. početak održavanja dopunskog rada za učenike 1., 2. i 3. razreda
* 28.6. svečana podjela svjedodžbi učenicima završnih razreda

SRPANJ

* 2.7. rok za prijavu obrane završnog rada u jesenskom roku
* 7.7. završetak održavanja dopunskog rada za učenike 1., 2. i 3. razreda
* Do 7.7. predaja završnog rada mentorima na ocjenjivanje
* 8.7. održavanje sastanaka stručnih aktiva
* 8.7. sjednica razrednih vijeća
* 9.7. sjednica Nastavničkog vijeća
* 9.7. podjela svjedodžbi učenicima (od 1. - 3. razreda) koji su odradili stručnu praksu
* 12.7. godišnji odmor za nastavnike ( do 17.8. – 26 radnih dana)
* 13.7. objava rezultata ispita državne mature u ljetnom roku
* 20.7. objava konačnih rezultata ispita DM-e u ljetnom roku
* 20.7. prijava ispita DM-e za jesenski rok
* 22.7. podjela svjedodžaba ispita DM-e

KOLOVOZ

* 5.8. Dan hrvatskih branitelja – blagdan Republike Hrvatske i

Dan pobjede i domovinske zahvalnosti – blagdan Republike Hrvatske

* 18.8. povratak nastavnika na posao
* 18.8. sjednica Nastavničkog vijeća
* 18.8. početak ispita DM-e u jesenskom roku
* 18.8. sjednica Prosudbenog odbora
* 19.8. popravni ispiti
* 20.8. popravni ispiti
* 23. 8. popravni ispiti
* 24.8. obrana završnog rada u jesenskom roku
* 24.8. sjednica razrednih vijeća
* 27.8. sjednica Prosudbenog odbora
* 27.8. sjednica Nastavničkog vijeća
* 27.8. podjela svjedodžbi učenicima od 1. – 3. razreda
* 30.8. održavanje sastanaka stručnih aktiva
* 31.8. upisi učenika u 2., 3. i 4. razrede
* 31.8. završetak školske godine 2020./2021.
* **1.9. početak školske godine 2021./2022**.

1. Upisi u 1. razrede realizirat će se u rokovima koje propiše Ministarstvo znanosti i obrazovanja prema Odluci o upisu učenika u 1.razred srednje škole za sljedeću šk.godinu.

2. Stručna usavršavanja nastavnika bit će tijekom cijele školske godine u organizaciji Agencije za strukovno i obrazovanje odraslih, Agencije za odgoj i obrazovanje, voditelja županijskih, međužupanijskih i školskih aktiva, individualno te na sjednicama.

3. Razlikovne , dopunske, predmetne, razredne ispite , dopunski rad Škola će organizirati tijekom školske godine prema Zakonu o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi, odnosno, Statutu Škole, a popravne ispite u jesenskom roku do 25.8.

4. Ispiti državne mature- detaljan kalendar polaganja ispita državne mature u školskoj godini 2020. /2021. (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 2020. /2021., nastava se organizira i izvodi najmanje u 175 nastavnih dana u petodnevnom nastavnom tjednu (osim iznimno, a uvjetovano potrebama praktične nastave i stručne prakse) za 1. i 2. i 3. razrede, a za završne razrede najmanje u 160 nastavnih dana.

Nastavna godina organizira se u dva polugodišta:

- **prvo polugodište** počinje 7. rujna 2020. godine i završava 23. prosinca 2020. godine.

**Jesenski odmor** za učenike počinje 2. studenoga i traje do 3. studenoga 2020. godine, stim da nastava počinje 4. studenog 2020. godine.

**Prvi dio zimskog odmora** za učenike počinje 24. prosinca 2020. i traje do 8. siječnja 2021. godine, s tim da nastava počinje 11.siječnja 2021.

- **drugo polugodište** počinje 11. siječnja 2021. i traje do 18. lipnja 2021., a za učenike završnih razreda do 25. svibnja 2021.

**Drugi dio zimskog odmora** za učenike počinje 23. veljače 2021. godine i završava 26. veljače 2021. godine, s tim da nastava počinje 1. ožujka 2021. godine.

**Proljetni odmor** traje od 2. travnja 2021., a završava 9.travnja 2021. godine, s tim da nastava počinje 12. travnja 2021. godine.

**Ljetni odmor** učenika započinje 21. lipnja 2021. , osim za učenike koji polažu predmetni, razredni, popravni, dopunski, razlikovni ili neki drugi ispit, koji imaju

dopunski rad, koji imaju obranu završnog rada ili ispite državne mature i za učenike koji u to vrijeme imaju praktičnu nastavu ili stručnu praksu.

**BLAGDANI TIJEKOM ŠKOLSKE GODINE**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Blagdan,nenastavni dan** | **Datum** | **Dan** |
| Svi sveti | 1.studeni | nedjelja |
| Dan sjećanja na žrtve Domovinskog rata i Dan sjećanja na žrtvu Vukovara i Škabrnje | 18.studeni | srijeda |
| Božić | 25. prosinac | petak |
| Sveti Stjepan | 26. prosinac | subota |
| Nova Godina | 1.siječanj | petak |
| Sveta Tri kralja | 6.siječanj | srijeda |
| Uskrs | 4. travnja | nedjelja |
| Uskršnji ponedjeljak | 5.travnja | ponedjeljak |
| Praznik rada | 1. svibanj | subota |
| Dan državnosti | 30. svibnja | nedjelja |
| Tijelovo | 3.lipnja | četvrtak |
| Dan antifašističke borbe | 22.lipanj | utorak |
| Dan pobjede i domovinske zahvalnosti i Dan hrvatskih branitelja | 5.kolovoz | četvrtak |
| Velika gospa | 15.kolovoz | nedjelja |

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

Tijekom školske 2020./2021. godine u školi planiramo prigodno obilježiti značajnije datume:

* Blagdani Republike Hrvatske
* 14.tjedan cjeloživotnog učenja u Hrvatskoj-od 21.9. do 5.10.
* Svjetski dan zaštite životinja- 04. 10.
* Dan nastavnika - 05. listopada
* Dani kruha i dani zahvalnosti za plodove zemlje od 6. do 8. listopada
* Dan škole- 19. listopada
* Dan sjećanja na žrtve Domovinskog rata i Dan sjećanja na žrtvu Vukovara i Škabrnje-18. studeni
* Mjesec borbe protiv ovisnosti- 15.11.-15.12.
* Fašnik – u veljači
* Valentinovo- 14.2.
* Svjetski dan voda- 22.03.
* Dan planeta Zemlje- 22.04.
* Od 12. travnja 2021. godine promocija škole

* 14. tjedan cjeloživotnog učenja od 21.9. do 5.10. organizira Agencija za strukovno obrazovanje i obrazovanje odraslih. To je nacionalna obrazovna kampanja u kojoj se građanima na neposredan , često i neformalan način, prenosi poruka o važnosti obrazovanja i učenja.
* 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.
* DAN OTVORENIH VRATA ŠKOLE- Dan otvorenih vrata škole realizirat će se 20.svibnja 2021.godine. U sklopu Dana, bit će organizirano predstavljanje Učeničkog doma u Karlovcu i izložba radova učenika iz Doma.

**Kulturne aktivnosti**

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

**Humanitarne aktivnosti**

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

U 2.polugodištu našim učenicima završnih razreda bit će ponuđeno sudjelovanje u humanitarnoj aktivnosti dobrovoljnog darivanja krvi Hrvatskog Crvenog križa i na Tečaju realističnih prikazivanja ozljeda. Koordinatorica ovih humanitarnih aktivnosti i aktivnosti Hrvatskog Crvenog križa je stručna suradnica pedagoginja.

**9. Školski izleti, ekskurzije, terenska nastava i posjeti**

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

**10. Natjecanja i smotre**

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

|  |
| --- |
| Biologija |
| Matematika |
| Engleski jezik |
| Gradsko natjecanje mladih Crvenog križa Karlovac |
| Veterina |
| Natjecanja ŠŠK“TEHNIČAR“ |
| Kemija |
| Vjeronaučna olimpijada |
| Geografija |
| Smotra učeničkih zadruga |
| AGRO-natjecanje iz poljoprivredne struke |
| Flora |
| Čitanjem do zvijezda |
| Lidrano |
| Natjecanje Nutri-vita |

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

Školska natjecanja će se održati prema vremenicima natjecanja koje objavljuju Agencija za odgoj i obrazovanje i Agencija za strukovno obrazovanje i obrazovanje odraslih. Za školska natjecanja bit će imenovana Školska povjerenstva sastavljena od 3 člana. Natjecanja se prijavljuju u nadležni županijski ured (za općeobrazovne predmete) ili u sustav Vetis preko tajništva škole (za strukovne predmete).

**11. Projekti**

Projekt „Za odgovorno odrastanje mladih“

Projekt ima za cilj edukaciju o štetnim posljedicama maloljetničke konzumacije alkohola te pružanje podrške u postavljanju granica i uspostavljanju dobre komunikacije između roditelja i djece. Aktivnosti koje uključuje su predavanja za roditelje 1. razreda pod nazivom „Komunikacija s adolescentima“ i za roditelje 2.razreda pod nazivom „Pravila, odgovornosti i disciplina“ te podjelu edukativnih letaka u suradnji sa Psihološkim centrom „Tesa“ iz Zagreba. Projekt uključuje i provedbu predavanja za 1.razrede. Planira se i provedba predavanja za roditelje 3.razreda pod nazivom „Pravila, odgovornosti i disciplina” budući da zbog koronavirusa i online nastave predavanje u 2019./2020. nije održano.

Projekt udruge Carpe Diem „Game Over”

Projekt se bavi prevencijom internetskog nasilja. Aktivnosti koje projekt obuhvaća su: provedba istraživanja o stavovima mladih na temu internetskog nasilja u 2.ef i 1.d i provedba 4 tematske radionice u 1.d razredu. Radionice će se najvjerojatnije održati preko internetskih aplikacija zbog epidemije koronavirusa.

Projekt Školska shema za školsku godinu 2020./ 2021.

Projekt se bavipromicanjem uravnotežene prehrane i zdravih prehrambenih navika djece, promoviranjem konzumiranja voća na jednostavan i zanimljiv način.

**12. Školski preventivni program**

ŠKOLSKI PREVENTIVNI PROGRAM (Školska preventivna strategija)

šk. god. 2020./ 2021.

Voditelj ŠPP: Jelena Radojčić, stručna suradnica pedagoginja

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

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

AKTIVNOSTI: predavanja, radionice, humanitarne aktivnosti, evaluacija.

#### RAD S UČENICIMA

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ***PROGRAM*** | | | | | | |
| ***Naziv programa/aktivnosti***  ***Kratak opis, ciljevi*** | ***Program:***   1. ***Evaluiran*** 2. ***Ima stručno mišljenje/preporuku\*\**** 3. ***Ništa od navedenoga*** | *Razina intervencije*  *a) Univerzalna*   1. ***Selektivna*** 2. ***Indicirana*** | ***Razred*** | ***Broj uč.*** | ***Planirani broj susreta*** | ***Voditelj, suradnici*** |
| Međupredmetne teme:  Održivi razvoj  Učiti kako učiti  Poduzetništvo  Osobni i socijalni razvoj  Građanski odgoj i obrazovanje  Zdravlje  Uporaba informacijske i komunikacijske tehnologije | Ništa od navedenog | univerzalna | 1.-4. | Svi učenici | Ovisno o razredu | Razrednici, nastavnici |
| Prevencija nasilja:  Primjena nenasilnih metoda u rješavanju problema, odolijevanje pritisku vršnjaka, analiziranje neprimjerenih pojavnosti, iskazivanje empatije prema vršnjacima i odraslima, promoviranje odgovornog ponašanja. | Evaluiran (radionice iz priručnika Zdravstveni odgoj) | univerzalna | 1.-4.razredi | Svi učenici | 1 po razredu | Stručna suradnica pedagoginja,  razrednici |
| Prevencija ovisnosti:  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. | Evaluiran (radionice iz priručnika Zdravstveni odgoj) | univerzalna | 1.-3.razredi | Ovisi o interesu učenika | 1 susret po razredu | Stručna suradnica pedagoginja, razrednici |
| Humanitarna akcija „Solidarnost na djelu“:  Provedba sabirne akcije sastoji se od prodaje novčanih bonova u apoenu od 1 i 5 kuna zainteresiranim učenicima i djelatnicima škole, a prikupljeni novci bit će uplaćeni na račun Hrvatskog Crvenog križa, a preostali bonovi vraćeni u HCK. | Ništa od navedenoga | univerzalna | Svi razredi | Ovisi o interesu učenika | 2 susreta (Vijeće učenika) | Stručna suradnica pedagoginja, Vijeće učenika, djelatnici HCK |
| Humanitarna akcija „Za 1000 radosti“-božićna akcija Hrvatskog Caritasa s preporukom Ministarstva znanosti i obrazovanja, kojom se želi potaknuti djecu i mlade da razviju vrijednosti solidarnosti, uzajamnosti, požrtvovnosti, 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. | b) ima preporuku MZO-a | univerzalna | Svi razredi | Ovisi o interesu učenika | 2 susreta (Vijeće učenika) | Stručna suradnica pedagoginja, razrednici, Vijeće učenika, Hrvatski Caritas |
| Obilježavanje važnih datuma: Mjesec borbe protiv ovisnosti (15.11.- 15.12.), Dan sigurnijeg interneta (veljača), Dan ružičastih majica- Nacionalni dan borbe protiv vršnjačkog nasilja.  Prigodno obilježiti navedene datume u suradnji s Vijećem učenika, razrednicima itd. | Ništa od navedenog | univerzalna | svi | svi | - | Stručna suradnica pedagoginja,razrednici, nastavnici |
| 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. | Ništa od navedenog | selektivna | 3.ef,  4.a, 4.c, 4.d |  | 1 susret po razredu | Stručna suradnica pedagoginja, razrednici, djelatnik PU karlovačke, Savjet za sigurnost prometa na cestama Karlovačke županije |
| Predavanje o spinalnim ozljedama i njihovom sprečavanju  Cilj je utjecati na svijet mladih ljudi u najaktivnijoj životnoj dobi u kojoj su ozljede kralježnice najčešće, a članovi KaSPIN-a i volonteri ukazuju učenicima iz vlastitog primjera kako jedna sekunda nepromišljenosti i nepažnje ostavlja trajne i teške posljedice za cijeli život. | Ništa od navedenoga | selektivna | 3.ef,  4.a, 4.c, 4.d |  | 1 -2 susreta | Udruga Ka SPIN-Karlovačka udruga spinalno ozlijeđenih,  stručna suradnica pedagoginja, razrednici. |
| Nacionalni preventivni projekti MUP-a koje provodi PU karlovačka:  - 1.Zdrav za 5 - preventivni program namijenjen za učenike osmih razreda i za učenike 1. i 2. razreda srednjih škola. Sastoji se od dvije komponente:  komponenta 1. Prevencija ovisnosti – koja se sastoji od podkomponente 1: ovisnost i zlouporaba alkohola (učenici 8. razreda osnovne škole- 2 školska sata), podkomponente 2: ovisnost i zlouporaba droga (učenici prvog razreda srednje škole - 2 školska sata) i podkomponenta 3: ovisnosti o igrama na sreću (učenici drugog razreda srednje škole - 1 školski sat), te komponenta 2. Zaštita okoliša i prirode – koja obuhvaća eko radionice i dr. Cilj ovoga projekta je usmjerenje na prevenciju ovisnosti (alkohol, droge, igre na sreću) te na podizanje razine svijesti o važnosti zaštite okoliša, biljnog i životinjskog svijeta. Provedi se samo jedna komponenta po novom modelu, odnosno predavanje drže samo policijski službenici za prevenciju, nadzor i planiranje PU karlovačke iz svoje domene.  - 2. Reci ne govoru mržnje-cjelokupni program se sastoji od programa na otvorenom i zatvorenom prostoru. Program u zatvorenom prostoru pod nazivom „GOVORU MRŽNJE RECI JASNO NE! – STVORIMO SRETNE TRIBINE obuhvaća dvije aktivnosti: Multimedijalni kutak: „Stani pred kameru/mikrofon i pošalji poruku (kratka obraćanja svih nadležnih dionika kroz formu upućivanja jasnih poruka o važnosti sprječavanja govora mržnje).Interaktivna radionica za srednjoškolce: „Prevenirajmo zajedno govor mržnje na sportskim natjecanjima“ (*provode policijski službenici*).Ova radionica se provodi odmah nakon Multimedijalnog kutka, a namijenjena je za mlade srednjoškolce koji posjećuju sportska natjecanja te ima za cilj razviti kulturu dijaloga, prevenciju huliganizma te utjecati na razvoj kulture korektnog navijanja na sportskim natjecanjima koje isključuje nasilje.Program na otvorenom prostoru pod nazivom „JA SAM ZA FAIR PLAY!“ je javna manifestacija za djecu i mlade te se može planirati dolazak učenika i sportaša kao i drugih odgovornih građana gdje se mogu dodatno čitati poruke humanista o važnosti poštivanja ljudskih prava te potom pročitane poruke izložiti na zajednički pano. Program ovisno o vašim mogućnostima može uključivati i glazbeni sadržaj, nastupe lokalnih umjetnika, zborova, plesnih grupa, a može biti isključivo sportsko natjecanje na igralištu ili nekom drugom odgovarajućem prostoru. Cilj je promocija zdravih stilova života, tolerancije, kulture dijaloga, nenasilja što isključuje bilo kakav oblik govora mržnje.  -3. Manje oružja, manje tragedija- preventivna akcija koja se provodi u svrhu senzibiliziranja javnosti i poticanja građana na dobrovoljnu predaju dozvoljenog i zabranjenog oružja, minsko-eksplozivnih sredstava, a u cilju povećanja opće sigurnosti na području Karlovačke županije, sprječavajući na taj način tragedije i kažnjive radnje kojima je uzrok oružje i eksplozivna sredstva. Predviđena je za sve uzraste.  -4.Akcija „Zajedno“ i kampanja „Dvije djevojčice“- trgovina ljudima“ – provodi Ministarstvo unutarnjih poslova u suradnji s nadležnim tijelima, institucijama i organizacijama. Cilj akcije je podignuti svijest o prevenciji trgovanja ljudima, pridonijeti smanjenju i sprječavanju trgovanja ljudima. Educiranjem i informiranjem ugroženih skupina želi se smanjiti broj osoba koje mogu postati žrtvama trgovanja ljudima, upoznati sa fazama trgovanja (vrbovanje, transport, eksploatacija) kao i sa svim modalitetima eksploatacije. Predavanja su predviđena za učenike srednjih strukovnih škola na području Karlovačke županije, odnosno učenike koji u srednju školu kreću autobusom ili vlakom ili često izbivaju van Županije.  - 5. Zaštitimo mlade od alkohola  -6. Projekt „LILY“**-** u skladu s temeljnim strateškim ciljevima Vlade Republike Hrvatske, Ravnateljstvo policije Ministarstva unutarnjih poslova u suradnji s nadležnim državnim, tijelima, ustanovama i organizacijama civilnog društva razvilo je Nacionalni multimodularni preventivni projekt „Lily“ s ciljem izgradnje našeg društva s nultom stopom tolerancije na nasilje. Novi nacionalni projekt „Lily“ Ministarstva unutarnjih poslova i partnera usmjeren je na senzibilizaciju javnosti o važnosti prevencije nasilja na ženama, odnosno na promicanje svijesti o važnosti života bez nasilja, važnosti rodne jednakosti i ravnopravnosti.  Preventivne aktivnosti-edukacije PU karlovačke:  - „Ovisnost o internetu“- ova preventivna aktivnost namijenjena je za učenike od 5. do 8. razreda osnovnih škola i za učenike srednjih škola od 1. do 4. razreda. | Ništa od navedenog | selektivna | Ovisno odabiru razrednika | - | 1-2 susreta po razredu | Djelatnik PU karlovačke, razrednici, stručna suradnica pedagoginja |
| Projekt „Za odgovorno odrastanje mladih“ (MUP-PU karlovačka i Heineken): predavanje/ radionica „Ovisnost i kazneno-pravni aspekt„ i anketa | Ništa od navedenog | selektivna | 1.razredi | 64 učenika | 1 -2 susreta | Policijska službenica za prevenciju PU karlovačke, razrednici, stručna suradnica pedagoginja |
| Predavanja Gradskog društva Crvenog križa Karlovac:  - Prva pomoć- objašnjenje postupaka prve pomoći, zbrinjavanja ozljeda, oživljavanje, postupak kod osoba u nesvijesti, krvarenja i sl. | Ništa od navedenog | selektivna | Ovisno o mišlj.razrednika | - | 1 susret po razredu | Stručna suradnica pedagoginja, djelatnici HCK,razrednici |
| Radionica za učenike u Centru za informiranje i savjetovanje o karijeri pod nazivom „Što nakon srednje škole?“  Cilj je objasniti učenicima odgovornosti koje ih očekuju na tržištu rada nakon srednje škole: mogućnosti nakon završetka srednje škole, pomoć u planiranju karijere, prava i obveze nakon srednje škole i tržište rada. | Ništa od navedenog | selektivna | Završni razredi | - | 1 susret po razredu | CISOK,  pedagoginja,  razrednici |
| Prezentacija (promidžba) studijskih programa Hrvatskog vojnog učilišta, Vojno inženjerstvo, Vojno vođenje i upravljanje, Vojno pomorstvo te zanimanje vojni pilot i drugi oblici prijma u Oružane snage Republike Hrvatske.  Ove godine zbog epidemije koronavirusa umjesto predavanja zainteresiranim učenicima na e-mailove bit će poslani promo materijali. | Ništa od navedenog | Selektivna | 4.razredi | Ovisno o interesu učenika | - | MORH-Područni odsjek za poslove obrane Karlovac,razrednici, stručna suradnica pedagoginja |
| Sigurna uporaba suvremenih tehnologija (mobiteli i Internet) i posljedice neprimjerene komunikacije na društvenim mrežama i načini postupanja škole u skladu s Protokolom o postupanju u slučaju nasilja među djecom i mladima  Cilj je upoznati učenike sa sigurnom upotrebom mobitela i Interneta te osvijestiti posljedice neprimjerene komunikacije na društvenim mrežama | Ništa od navedenog | Univerzalna,selektivna-po potrebi | Svi razredi-po potrebi | Ovisi o razredu | 1 susret ili više | Razrednici, stručna suradnica pedagoginja,  djelatnik MUP-a |
| Projekt Game Over - projekt prevencije internetskog nasilja. Aktivnosti koje projekt obuhvaća su:  Provedba istraživanja o stavovima mladih na temu internetskog nasilja i provedba 4 tematske radionice. | Ništa od navedenoga | Selektivna | 1.d, 2.ef | 20 učenika za radionice i min.30 učenika za provedbu ankete | 4 susreta-radionice i provedba ankete | Udruga Carpe Diem,stručna suradnica pedagoginja, razrednica |
| Predavanja o spolnoprenosivim bolestima-Medicinska škola Karlovac (učenici i nastavnica mentorica) | Ništa od navedenoga | Selektivna- ovisi o izboru razrednika | Ovisn o o interesu učenika | - | 1 susret po razred | Učenici 5.razreda Medicinske škole Karlovac, nastavnica mentorica, razrednici, stručna suradnica pedagoginja |

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

#### RAD S RODITELJIMA

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ***Oblik rada aktivnosti***   1. Individualno savjetovanje 2. Grupno savjetovanje 3. Roditeljski sastanak 4. Vijeće roditelja | ***Razina intervencije***   1. Univerzalna 2. Selektivna 3. Indicirana | ***Sudionici*** | ***Tema/Naziv radionice/***  ***predavanja*** | ***Planirani broj susreta*** | ***Voditelj/***  ***suradnici*** |
| .Individualno savjetovanje | indicirana | Roditelj, učenik, razrednik,  pedagoginja | Savjetodavni razgovori | Prema potrebi | Stručna suradnica pedagoginja  psihologinja Centra za prevenciju ovisnosti, školska liječnica |
| Roditeljski sastanak | selektivna | Roditelji učenika 1.razreda | Projekt „Za odgovorno odrastanje mladih“: Predavanje „Komunikacija s adolescentima“  Štetne posljedice maloljetničke konzumacije alkohola te pružanje podrške u postavljanju granica i uspostavljanju dobre komunikacije između roditelja i djece | 2 susreta ukoliko 4 razreda budu spojena u 2 grupe | Stručna suradnica pedagoginja,  Psihološki centar Tesa |
| Roditeljski sastanak | selektivna | Roditelji učenika 2. i 3. razreda | Projekt „Za odgovorno odrastanje mladih“:  Predavanje “Pravila, odgovornosti i disciplina“  Štetne posljedice maloljetničke konzumacije alkohola te pružanje podrške u postavljanju granica i uspostavljanju dobre komunikacije između roditelja i djece | 4 susreta-ukoliko predavanja budu organizirana za roditelje grupirane u nekoliko skupina | Stručna suradnica pedagoginja,  Psihološki centar Tesa |
| Individualno savjetovanje, grupno savjetovanje, roditeljski sastanak | Selektivna, indicirana | određena grupa roditelja ili pojedini roditelji | Sigurna uporaba suvremenih tehnologija (mobiteli i Internet) i posljedice neprimjerene komunikacije na društvenim mrežama i načini postupanja škole u skladu s Protokolom o postupanju u slučaju nasilja među djecom i mladima | Prema potrebi | Stručna suradnica pedagoginja, razrednici |
| Individualno savjetovanje, grupno savjetovanje, roditeljski sastanak | Selektivna, indicirana | određena grupa roditelja ili pojedini roditelji ili svi roditelji | Edukacije u vezi s učestalim kršenjem kućnog reda-prema potrebi | Prema potrebi | Razrednici, stručna suradnica pedagoginja  po potrebi nadležne institucije, udruge |

#### RAD S NASTAVNICIMA

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ***Oblik rada aktivnosti***   1. Individualno savjetovanje o postupanju prema učenicima 2. Grupno savjetovanje s ciljem prevencije problema u ponašanju 3. Rzredna vijeća 4. Učiteljska vijeća | ***Razina intervencije***   1. Univerzalna 2. Selektivna 3. Indicirana | ***Sudionici*** | ***Tema/Naziv radionice/***  ***predavanja*** | ***Planirani broj susreta*** | ***Voditelj/***  ***suradnici*** |
| Individualno savjetovanje | Selektivna, indicirana | Razrednik, nastavnik | Individualno savjetovanje | Po potrebi | Stručna suradnica pedagoginja, po potrebi stručnjak za određenu problematiku: psiholog, defektolog, liječnik itd. |
| Nastavničko vijeće | univerzalna | nastavnici | Predavanje o prevenciji nasilja i zaštiti prava učenika | 1 | Stručna suradnica pedagoginja |
| Nastavničko vijeće | univerzalna | nastavnici | "Bolje razumijevanje problema učenika s teškoćama"  "Asertivna komunikacija s učenicima" | 2 predavanja (online ili uživo-ovisno o situaciji) | Udruga „Ti si ok”,stručna suradnica pedagoginja |
| Nastavničko vijeće | univerzalna | nastavnici | Edukacija pružanja prve pomoći te osposobljavanja nastavnika za pružanje prve pomoći | 1 | Nadležne institucije |

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

**Zaštita zdravlja učenika**

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

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

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

**Profesionalno informiranje i usmjeravanje učenika**

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

Učenike 4.razreda na satu razrednika ili individualno ispitna koordinatorica informira o sustavu vanjskoga vrjednovanja i zadatcima 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, škola organizira prezentacije veleučilišta i visokih učilišta i njihovih programa. Ove godine upitna je organizacija takvih predavanja zbog koronavirusa.

Svake godine Ministarstvo obrane Republike Hrvatske- Područni odsjek za poslove obrane Karlovac, za zainteresirane učenike 4. razreda predstavlja studijske programe Hrvatskog vojnog učilišta. Ove godine umjesto predavanja u školi, zainteresiranim učenicima bit će poslan promo materijal na e-mail adrese.

**Okvirni planovi i programi rada za školsku godinu 2020./2021. :**

1. **Plan i program rada ravnatelja**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Red. br. | VRSTA POSLA | SATI | VRIJEME REALIZACIJE |
| 1. | Poslovi planiranja i programiranja | **276** | **Tijekom godine**:  Obavlja sve poslove koji proizlaze iz propisanih ovlasti ravnatelja sukladno članku 105. Statuta Prirodoslovne škole Karlovac.  Obavlja i druge poslove utvrđene propisima i općim aktima škole te poslove za koje izrijekom propisima ili općim aktima nisu ovlaštena druga tijela Škole |
| 2. | Poslovi organizacije rada škole | **395** |
| 3. | Poslovi vođenja | **251** |
| 4. | Praćenje, promicanje i vrednovanje ostvarivanja plana i programa rada škole | **175** |
| 5. | Savjetodavni rad | **100** |
| 6. | Zdravstvena i socijalna zaštita učenika i djelatnika | **40** |
| 7. | Administrativno- upravni poslovi | **82** |
| 8. | Financijsko - računovodstveni poslovi | **171** |
| 9. | Poslovi održavanja škole | **104** |
| 10. | Suradnja s važnim ustanovama | **70** |
| 11. | Stručno usavršavanje | **120** |
| U K U P N O : **1784 SATI** | | | |

**1. POSLOVI PLANIRANJA I PROGRAMIRANJA ........ 276 sati**.

* Izrada programa rada ravnatelja…..od VI-IX mjeseca
* Izrada godišnjeg plana i programa rada škole…..od VI-IX mjeseca
* Izrada školskog kurikuluma…..od VI-IX mjeseca
* Briga o pravodobnosti i kvaliteti izrade planova

i programa rada predmetnih nastavnika…..od VII-IX mjeseca

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

**2. POSLOVI ORGANIZACIJE RADA ŠKOLE ............ 395 sati**

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

kraju godine postigli odličan uspjeh, te zapažene rezultate na županijskim

i državnim natjecanjima…..od VI-VII mjeseca

* Ostali poslovi…..od IX-VIII mjeseca

**3. POSLOVI VOÐENJA** .......................... **251** sati

* Poslovi vođenja evidencija i dokumentacija…..od IX-VI mjeseca
* Pripremanje i vođenje sjednica nastavničkog vijeća, ispitnog odbora i prosudbenog odbora…..od IX-VIII mjeseca
* Koordinacija rada razrednih vijeća i stručnih skupova…..od IX-VIII mjeseca
* Koordinacija poslova uređenja okoliša škole, te održavanje školske zgrade…..od IX-VIII mjeseca
* Poticanje na stručno usavršavanje…..od IX-VI mjeseca
* Poticanje dobrih, te prevencija i uklanjanje neprimjerenih postupaka

u odnosu nastavnik - roditelj, te nastavnik – učenik…..od IX-VIII mjeseca

* Briga o odgovornom odnosu djelatnika i učenika prema školi i školskoj imovini…..od IX-VIII mjeseca
* Ostali poslovi…..od IX-VIII mjeseca

**4. PRAĆENJE, PROMICANJE I VREDNOVANJE**

**OSTVARIVANJA PLANA I PROGRAMA ŠKOLE ..... 175 sati**

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

prijedloga unapređivanja odgoja i obrazovanja i uklanjanje mogućih

nepravilnosti…..od XII-VI mjeseca

* Ostali poslovi…..od IX-VIII mjeseca

**5. SAVJETODAVNI RAD ................ 100 sati**

* Savjetodavni rad s roditeljima individualno i skupno…..od IX-VIII mjeseca
* Savjetodavni rad s učenicima, individualno i skupno……od IX-VI mjeseca
* Savjetodavni rad s razrednicima, nastavnicima, stručnim suradnicima i ostalim zaposlenicima…..od IX-VIII mjeseca
* Suradnja i pomoć u ostvarivanju poslova i zadaća, stručnih suradnika…..od IX-VIII mjeseca
* Ostali poslovi…..od IX-VIII mjeseca

**6. ZDRAVSTVENA I SOCIJALNA ZAŠTITA UČENIKA I**

**DJELATNIKA…..40 sati**

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

**7. ADMINISTRATIVNO UPRAVNI POSLOVI ................... 82 sati**

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

Ministarstva znanosti i obrazovanja…..od IX-VIII mjeseca

* Uvid u pravodobnost izrade i kvalitete vođenja pedagoške i administrativno-upravne dokumentacije…..od IX-VIII mjeseca
* Potpisivanje i provjera svjedodžbi…..od VI-VIII mjeseca
* Prijam u radni odnos uz suglasnost Školskog odbora…..od IX-VIII mjeseca
* Provođenje raznih natječaja za potrebe škole…..od IX-VIII mjeseca
* Organizacija nabave i podjele potrošnog materijala…..IX, XI,I,III,V mjesec
* Nadzor vođenja i unosa podataka u e-maticu učenika i zaposlenika…..od IX-VIII mjeseca
* Ostali poslovi…..od IX-VIII mjeseca

**8. FINANCIJSKO - RAČUNOVODSTVENI POSLOVI .......171 sati**

* Suradnja s voditeljicom računovodstva u izradi plana nabave, financijskog plana škole, rebalansa,izvješća i završni račun o financijskom poslovanju…..od IX-VIII mjeseca
* Poslovi osiguranja financijskih sredstava za uređenje i održavanje šk.zgrade i okoliša…..od IX-VIII mjeseca
* Kontrola i nadzor računovodstvenog poslovanja…..od IX-VIII mjeseca
* Organizacija i provedba inventure…..od XII-I mjeseca
* Poslovi nabave i javne nabave…..od II-VIII mjeseca
* Ostali financijski poslovi vezani za nabavu didaktičke opreme, preuređenja i prenamjene školskih prostora, nabave laboratorijske opreme i provedba EU projekta energetske obnove škole IX-VIII mjeseca

**9. POSLOVI ODRŽAVANJA** **............ 104** sati

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

**10. SURADNJA S VAŽNIM USTANOVAMA ................70 sati**

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

**11. STRUČNO USAVRŠAVANJE .............. 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-VIII mjeseca
* Stručno usavršavanje u organizaciji ostalih ustanova…..od IX-VI mjeseca
* Praćenje suvremene odgojno-obrazovne literature…..od IX-VI mjeseca
* Stručna usavršavanja u sklopu kurikularne reforme Škola za život…..od IX-VI mjeseca

Rad školskog odbora zasniva se na ovlastima propisanim člankom 35. Statuta Prirodoslovne škole Karlovac.

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

b)GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA STRUČNOG SURADNIKA PEDAGOGA ZA

ŠKOLSKU GODINU 2020. /2021.

Pripremila stručna suradnica pedagoginja Jelena Radojčić, prof.

Sati godišnje:1792 sata

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1. Područje rada: 1.Planiranje i programiranje odgojno- obrazovnog rada | | | | | |
| Programski sadržaji | Svrha/cilj | Odgojno-obrazovni ishodi rada | Metode i oblici rada | Suradnici/subjekti | Planirano sati |
| Sudjelovanje u izradi Godišnjeg plana i programa rada škole; sudjelovanje u izradi Školskog kurikuluma; Godišnji plan i program rada stručnog suradnika pedagoga; planiranje stručnog usavršavanja pedagoga i internog stručnog usavršavanja; prijedlog tema za sat razrednika; planiranje i pisanje podsjetnika za prvi dan nastave i prvi roditeljski sastanak; planiranje aktivnosti Školskog preventivnog programa; izrada programa rada pomoćnika u nastavi; izrada operativnog programa stažiranja pripravnika. | Kvalitetna sadržajna, metodička, organizacijska i vremenska priprema odgojno-obrazovnog rada | Utvrditi potrebe pojedinih subjekata odgojno-obrazovnog procesa; objediniti sastavnice GPPŠ-e; kvalitetno operativno planirati nastavne i izvannastavne aktivnosti; izraditi plan neposrednog rada s učenicima; predložiti program rada razrednika i razrednog odjela; kvalitetno planirati roditeljske sastanke | Timski rad  Individualni rad  Analiza dokumentacije, prikupljanje i obrada podataka, izrada planova i programa, izrada obrazaca i podsjetnika | Ravnatelj  Nastavnici  Knjižničar  Razrednici  Učenici  Pomoćnici u nastavi  Roditelji | 120 sati |
| 2. Područje rada: Rad s učenicima | | | | | |
| Programski sadržaji | Svrha/cilj | Odgojno-obrazovni ishodi rada | Metode i oblici rada | Suradnici/subjekti | Planirano sati |
| Prijem novih učenika (rad u upisnom povjerenstvu za 1.razrede i razgovori s roditeljima učenika koji se žele upisati u našu školu) i praćenje postignuća učenika prvih razreda i novoupisanih učenika; prikupljanje podataka o učenicima, uključujući dokumentaciju o učenicima s teškoćama; informiranje učenika (prava, obaveze, školske aktivnosti) individualno i putem oglasne knjige i ploče; podrška učenicima u postizanju odgojno- obrazovnog rada; rad s učenicima s teškoćama u razvoju; grupni i individualni rad s učenicima (uključujući Vijeće učenika); neposredni rad u razrednim odjelima; prevencija ovisnosti i nasilja; profesionalno informiranje; suradnja u socijalnoj i zdravstvenoj zaštiti učenika-dogovaranje termina za sistematske preglede za 1.razrede.  Sazivanje , pripremanje i održavanje sjednica Vijeća učenika jednom mjesečno ili po potrebi. | Podržati rad i pomoći u postizanju odgojno-obrazovnog uspjeha učenika, poticanje cjelovitog osobnog razvoja učenika; provoditi preventivne programe s učenicima na području prevencije nasilja, ovisnosti i neprimjerenog ponašanja | Podržati uspješnu adaptaciju učenika; utvrditi specifičnosti i potrebe učenika; upoznati učenike s pravima i obvezama; podržati učenike ponavljače te učenike sa slabijim uspjehom; potaknuti učenike na korištenje primjerenih tehnika učenja; na kvalitetno provođenje slobodnog vremena; pomoći učenicima s teškoćama u razvoju; prevenirati ovisnosti i nasilničko ponašanje; provesti radionice na satu razrednika; poticati zdrave stilove života. | Razgovor  savjetovanje  Pedagoška radionica  Upućivanje u druge institucije  Izrada obavijesti  Anketiranje  Predavanja i prezentacije | Učenici  Razrednici  ravnatelj  Nastavnici  Roditelji  Školska liječnica  Predstavnici MUP-a  Drugi vanjski stručnjaci i suradnici | 500 sati |
| 3. Područje rada: Rad s roditeljima | | | | | |
| Programski sadržaji | Svrha/cilj | Odgojno-obrazovni ishodi rada | Metode i oblici rada | Suradnici/subjekti | Planirano sati |
| Individualni savjetodavni razgovori  Tematska predavanja-po potrebi.  Prijem roditelja novoupisanih učenika; rješavanje odgojnih problema; upućivanje u tehnike uspješnog učenja;  Rad na jačanju suradnje roditelja i škole. | Kvalitetna komunikacija i suradnja s roditeljima  Ostvarenje partnerskih odnosa škole i obitelji. | Identificirati problem,  predložiti moguća rješenja i pratiti ostvarenje plana;  Osmisliti i pripremiti materijale za roditelje po potrebi;  Poticati na suradnju sa školom;  Prezentirati odgojno-obrazovni rad škole. | Razgovor  Savjetodavni rad  Timski rad  Individualni rad  Grupni rad | Roditelji  Razrednici  Razredna vijeća  Ravnatelj  Školska liječnica  CZSS | 120 sati |
| 4. Područje rada: Rad s nastavnicima/pripravnicima/razrednicima/pomoćnicima u nastavi | | | | | |
| Programski sadržaji | Svrha/cilj | Odgojno-obrazovni ishodi rada | Metode i oblici rada | Suradnici/subjekti | Planirano sati |
| Sudjelovanje u izradi GPP-a- dijelovi GPP-a:  Školski preventivni program, Godišnji plan i program rada stručne suradnice pedagoginje, Plan i program rada Vijeća učenika, Plan i program rada Povjerenstva za kvalitetu, Plan i program rada razrednika, prijedlozi tema za sat razrednika, projekti škole, humanitarne aktivnosti, zaštita zdravlja učenika, profesionalno informiranje i usmjeravanje učenika, sudjelovanje u izradi Plana i programa rada Nastavničkog vijeća.  Sudjelovanje u izradi Školskog kurikuluma (dijelovi).  Planiranje internog stručnog usavršavanja s ravnateljem na sjednicama Nastavničkog vijeća.  Sudjelovanje u radu Razrednih vijeća i Nastavničkog vijeća škole.  Obilazak nastave u suradnji s ravnateljem.  Sudjelovanje u postupku napredovanja nastavnika prilikom dolaska viših savjetnika iz ASOO/AZOO.  Suradnja s razrednicima u planiranju i realizaciji tema sata razrednika.  Sudjelovanje u praćenju odgojno-obrazovnih postignuća učenika i definiranju mjera unaprjeđenja-po potrebi i nakon kvartalnih sjednica NV-a.  Praćenje podataka u e-dnevniku  Zajednički savjetodavni rad s učenicima i roditeljima.  Suradnja u postupku izricanja pedagoških mjera.  Sudjelovanje u izradi programa stažiranja pripravnika . Pomoć u uvođenju nastavnika pripravnika u neposredni rad kao član Povjerenstva za stažiranje pripravnika.  Izrada programa rada pomoćnika u nastavi, upoznavanje roditelja s radom pomoćnika u nastavi- kao koordinator za pomoćnike u nastavi.  Sudjelovanje u radu Povjerenstva za kvalitetu u ulozi koordinatora samovrjednovanja (priprema procesa samovrjednovanja, upitnika, unos kompletnih podataka u sustav E-kvalitete).  Koordiniranje rada Povjerenstva za upise u 1.razrede. | Unaprijediti odgojno-obrazovni proces, podrška nastavnicima, razrednicima, pripravnicima, pomoćnicima u nastavi u odgojno- obrazovnom radu | Kvalitetno oblikovati pedagošku dokumentaciju,  unaprijediti komunikaciju sudionika u odgojno-obrazovnom radu, osmisliti i provesti predavanja, odraditi savjetodavni rad, realizirati dio programa pripravničkog staža, popuniti dio izvješća o radu pripravnika, sudjelovati u radu razrednih vijeća i nastavničkog vijeća, poticati pedagoške kompetencije nastavnika, razrednika, pripravnika, pomoći pomoćnicima u nastavi.Popuniti izvješće o samovrjednovanju škole i unijeti podatke u sustav E-kvalitete.  Popuniti podatke u sustavu za upise u 1.razrede NISpuSŠ  Pratiti vođenje e-dnevnika po potrebi ili krajem šk.godine u dogovoru s ravnateljem te uputiti nastavnike u potrebne izmjene ili dodatne unose podataka (individualno razrednike, a nastavnike na sjednicama NV-a). | Prikupljanje pedagoške dokumentacije, izrada podsjetnika, programa, obrazaca.  Individulani, timski rad Razgovor  Analiza  Prezentiranje  Predavanje  Izrada upitnika | Nastavnici  Pripravnici  Ravnatelj  Razrednici  Pomoćnici u nastavi  Savjetnici iz ASOO i AZOO | 420 sati |
| 5. Područje rada: Suradnja s ravnateljem | | | | | |
| Programski sadržaji | Svrha/cilj | Odgojno-obrazovni ishodi rada | Metode i oblici rada | Suradnici/subjekti | Planirano sati |
| Sudjelovanje u izradi GPP-a.  Sudjelovanje u izradi Školskog kurikuluma  Sudjelovanje u obilasku nastave i priprema obrasca za analizu sata.  Planiranje stručnog usavršavanja na NV-u.  Zajednička suradnja sa svim subjektima odgojno-obrazovnog procesa; zajednička suradnja s vanjskim institucijama, suradnicima i lokalnom zajednicom; pedagoška dokumentacija; planiranje aktivnosti školskog preventivnog programa, sudjelovanje u povjerenstvu za stažiranje pripravnika, sudjelovanje u radu povjerenstva za upise u 1.razrede i unos podataka u sustav za upise u 1.razrede u dogovoru s ravnateljem, suradnja u postupku napredovanja nastavnika u struci prilikom dolaska savjetnika iz AZOO/ASOO.  Pisanje obavijesti u oglasnoj knjizi i na mrežnoj stranici škole prema dogovoru s ravnateljem. | Izgradnja kvalitetne suradnje i komunikacije u svrhu zajedničkog djelovanja i unaprjeđivanja odgojno-obrazovnog rada u Školi. | Analizirati potrebe učenika, roditelja, nastavnika.  Kvalitetno planirati odgojno- obrazovni rad škole.  Izvještavati ravnatelja o pedagoškim problemima u školi. Izvještavati o novostima sa stručnih skupova.  Ostvarivati programe stažiranja pripravnika.  Pratiti,analizirati odgojno-obrazovni proces. | Razgovor  Timski rad Individualni rad  Grupni radionica  Prezentacija  Rad na dokumentima | Ravnatelj  Razrednici  Nastavnici  Roditelji  Učenici  Savjetnici iz AZOO/  ASOO  Šk.liječnica  Vanjski suradnici, predavači | 150 sati |
| 6. Područje rada: Pedagoška dokumentacija | | | | | |
| Programski sadržaji | Svrha/cilj | Odgojno-obrazovni ishodi rada | Metode i oblici rada | Suradnici/subjekti | Planirano sati |
| Godišnji plan i program rada stručnog suradnika pedagoga; suradnja na izradi prilagođenih programa i redovitih programa uz individualizirani pristup; zaprimanje operativnih planova i programa nastavnih predmeta; zaprimanje prilagođenih programa; zaprimanje plana i programa rada aktiva, izvannastavnih aktivnosti, obrazovanja odraslih, sata razrednika.  Izrada programa rada pomoćnika u nastavi.  Dnevnik rada stručnog suradnika pedagoga u Školskom priručniku i u  E-dnevniku.  Dokumentacija o učenicima s teškoćama, zdravstvenim teškoćama.  Dokumentacija rada s pripravnicima.  Razni obrasci (analiza nastavnog sata, nastavna priprava, IOOP) upitnici za učenike, nastavnike i roditelje te poslodavce.  Obrazac reversa za vraćanje udžbenika za učenike s područja Grada Zagreba koji dobivaju besplatne udžbenika Grada Zagreba.  Natječaj za upise u 1.razrede.  Promo letak škole.  Popisi udžbenika za sve razrede na mrežnoj stranici škole.  Oglasna knjiga i oglasna ploča za roditelje i učenike, objava obavijesti na mrežnoj stranici škole prema dogovoru s ravnateljem (upisi, stipendije, roditeljski sastanci, tjedne informacije i sl.) | Pravodobno i točno vođenje pedagoške dokumentacije i evidencije odgojno-obrazovnog rada stručnog suradnika pedagoga i škole. | Izraditi Godišnji plan i program rada stručnog suradnika pedagoga; prikupiti i evidentirati nastavne planove i programe i ostale planove i programe navedene u 1.stupcu te ih organizirati u mape na računalu posebno za svakog nastavnika.  Voditi dnevnik rada pedagoga u Školskom priručniku i u E-dnevniku.  Organizirati registratore po razredima (od 1.-4.) za dokumentaciju učenika s teškoćama i zdravstvenim teškoćama.  Organizirati registrator za upise u 1.razrede; za učenike s područja Grada Zagreba koji dobivaju besplatne udžbenike Grada Zagreba.  Organizirati registratore i mape na računalu pedagoga za pomoćnike u nastavi.  Upisati podatke u tablicu Natječaja za upise u 1.razrede za Županiju u suradnji s ravnateljem.  Izraditi promo letak škole za promociju po osnovnim školama.  Izraditi popise udžbenika za učenike po razredima nakon dogovora aktiva o tome te objava na mrežnoj stranici škole.  Pisanje obavijesti u oglasnoj knjizi i postavljanje obavijesti na oglasnu ploču za učenike i roditelje, na mrežnu stranicu škole. | Oblikovanje pisanih i elektronskih dokumenata, unos podataka. | Razrednici  roditeljima Administrator škole  Administrator e-dnevnika  Ravnatelj  Nastavnici | 128 sati |
| 7. Područje rada: Suradnja s drugim ustanovama | | | | | |
| Programski sadržaji | Svrha/cilj | Odgojno-obrazovni ishodi rada | Metode i oblici rada | Suradnici/subjekti | Planirano sati |
| Suradnja s AZOO, ASOO, MZO (pisanje dopisa u vezi različitih upita učenika i roditelja u suradnji s ravnateljem) , Karlovačkom Županijom – Upravnim odjelom za školstvo ( dokumentacija u vezi pomoćnika u nastavi, natječaj za upise u 1.razrede), Hrvatskim zavodom za javno zdravstvo-Odjel za školsku medicinu (predavanja liječnice i sistematski pregledi, popis učenika itd.), CZSS-om (dopisi) Centrom za prevenciju ovisnosti i mentalno zdravlje, Preventivnim odjelom PU karlovačke (dogovori za predavanja) , Psihološkim centrom Tesa (predavanja za roditelje u sklopu projekta Za odgovorno odrastanje mladih), udrugom KaSpin (predavanje za završne razrede), udrugom Carpe Diem (projekt Game Over-1.d), udrugom „Ti si ok” iz V.Mlake (dogovori za predavanja za NV), srednjim školama, učeničkim domovima (uspostavljanje suradnje između domova i razrednika radi naših učenika smještenih u domovima), osnovnim školama (traženje dokumentacije učenika s teškoćama, termini za promociju škole/ slanje promo materijala za 8.razrede) , HZZ- CISOK-om (radionice za učenike završnih razreda), Područnim odsjekom za poslove obrane (organizacija predavanja za 4.razrede/prikupljanje i slanje e-mailova zainteresiranih učenika za programe Vojnog učilišta), Crvenim križem (dobrovoljno darivanje krvi za učenike, natjecanje,humanitarna akcija, podaci o učenicima zainteresiranim za tečaj realističnog prikazivanja ozljeda) Hrvatskim Caritasom (humanitarna akcija), Državnim zavodom za statistiku (popunjavanje dijela tablica i predaja tajnici) itd. | Ostvarivanje kvalitetne i pravodobne suradnje sa svim subjektima i ustanovama koje se bave odgojem i obrazovanjem te preventivnim radom s mladima u svrhu unapređenja odgojno-obrazovnog rada škole i zaštite škole. | Odrediti područja suradnje i planirati zajedničke aktivnosti; podržati cjeloviti razvoj učenika; raditi na promociji škole u suradnji s osnovnim školama. | Grupni rad  Individualni rad  Razgovor  Rad na projektu  Popunjavanje obrazaca | MZO, ASOO,AZOO,Županija, HZJZ,HZZ-Cisok, MUP, Nastavnici  Razrednici Ravnatelj  Vanjski suradnici  Razne udruge | 124 sata |
| 8. Područje rada: Stručno usavršavanje | | | | | |
| Programski sadržaji | Svrha/cilj | Odgojno-obrazovni ishodi rada | Metode i oblici rada | Suradnici/subjekti | Planirano sati |
| Stručne teme na snv-u;  praćenje pedagoško-psihološke literature;  sudjelovanje na stručnim skupovima: Međužupanijski aktiv pedagoga, aktiv voditelja preventivnog programa, samovrednovanje škole, državni skupovi HPKZ, HPD,  MZO, ASOO, AZOO itd.  Udruge Ženska soba, Forum za slobodu odgoja itd. | Cjeloživotnim usavršavanjem unaprijediti kvalitetu rada- vlastitog i rada ostalih subjekata u odgojno-obrazovnom procesu | Unaprijediti vlastiti rad po područjima; organizirati predavanja u školi; pomoći pripravnicima u planiranju njihovih stručnih usavršavanja. | Individualni rad  Grupni rad  Rad na tekstu  Stručni skupovi  Rasprava | Voditelji aktiva  MZO  ASOO  AZOO  MŽSV  HPKZ  HPD  Ravnatelj Nastavnici | 150 |
| 9. Područje rada: Vrednovanje i samovrednovanje | | | | | |
| Programski sadržaji | Svrha/cilj | Odgojno-obrazovni ishodi rada | Metode i oblici rada | Suradnici/subjekti | Planirano sati |
| Utvrđivanje prioritetnih područja vlastitog razvoja i odgojno-obrazovnog rada škole u sklopu samovrednovanja i provedbe ankete o zadovoljstvu učenika školom | Utvrditi mogućnosti poboljšanja, unaprijediti vlastiti rad i odgojno-obrazovni rad škole | Analizirati podatke, vrednovati odgojno-obrazovni proces i rezultate u svrhu poboljšanja rada, vrednovati kvalitetu svog rada i unaprijediti ga | Timski rad  Individualni rad  Analiza dokumentacije  Razgovor | Osobno  Ravnatelj  Razrednici  Nastavnici  Vanjske institucije | 80 |

Prirodoslovna škola Karlovac

Stjepana Mihalića 43

Karlovac

**c)Godišnji plan i programa rada školske knjižnice *Prirodoslovne škole Karlovac u 2020./21. godini***

školski knjižničar:

Karolina Hosu

Karlovac, rujan 2020. godine

### UVOD

**OPĆI PODACI O ŠKOLI:**

Broj učenika : 234

Broj razrednih odjela: 15

Broj djelatnika: 50

**OPĆI PODACI O ŠKOLSKOJ KNJIŽNICI**:

**1. PROSTOR**

- ukupan prostor knjižnice i čitaonice u m2 – 71,8 m2

- čitaonica: prostor i broj mjesta za učenički rad: 50 m2 – 14 mjesta

- lokacija knjižnice: prizemlje

1. **FOND KNJIŽNE GRAĐE:**

- ukupan fond knjiga: 4485 kom

- periodika : 2

AV građa:

2 računalo

STRUČNI POSLOVI U KNJIŽNICI:

- stručna obrada naslova: inventarizacija, katalogizacija, klasifikacija

- inventarna knjiga

- katalogizacija ( po ISBD)

- klasifikacija ( po UDK )

- tehnička obrada

- katalozi: elektronički (Metelwin – integrianiknjižnični informacijski sustav)

SADRŽAJI RADA ŠKOLSKE KNJIŽNICE:

- posudba: otvoreni pristup

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

OPREMA:

-standardna bibliotečna oprema: police za knjige, radni stolovi, ormari za referentnu zbirku, ormari za periodiku, pano za izložbe

-1računalo za knjižničara + 1 za korisnika; 1 printer sa skenerom

RADNO VRIJEME:

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

STRUČNI KADAR:

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

**UVJETI RADA**

##### Prostor

Školska knjižnica je smještena u prizemlju škole.

U školskoj knjižnici određen je prostor za:

-pružanje informacija i pomoć korisnicima

-smještaj građe prema stručnim područjima (UDK)

-čitaonički prostor

-izložbeni prostor

##### Oprema

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

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: 4485 kom -ukupan broj periodike: 2

# 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 prigodnh 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 UNESC-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%

# kulturna i javna djelatnost……………………………………………………………….....6%

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **PODRUČJE RADA** | | | **FOND**  **SATI** |
| **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 stručnim suradnicima.  Nastavne jedinice - 1. razred  1. Upoznajmo školsku knjižnicu – Uvod u školsku knjižnicu 2. Upoznavanje učenika s radom školske knjižnice 3. Referentna zbirka u školskoj knjižnici i korištenje za učenje 4. Referentna zbirka i elektronički referentni izvori 5. Mediji i njihova uloga u nastavi i učenju 6. Utjecaj medija na djecu i mlade 7. Predstavljanje znanja na plakatu 8. Plakat u nastavi 11 MZO, 10. veljače 2020.  Nastavne jedinice - 2. razred  1. Časopisi kao izvor informacija – Periodika u školskoj knjižnici 2. Knjižnični katalozi izvori znanja 3. Knjižnični katalozi i online katalozi knjižnica 4. Kompozicija i izrada referata za nastavu 5. Izrada referata i samostalno istraživanje teme 6. Izrada PowerPoint prezentacije – Multimedijska prezentacija za nastavu 7. Medijska pismenost u izradi prezentacija (PowerPoint i/ili Prezi) 12 MZO, 10. veljače 2020.  Nastavne jedinice - 3. razred  1. Mladi i mediji – Utjecaj medijskih poruka na mlade 2. Časopisi kao izvor informacija – e-časopisi 3. Društvene mreže – prednosti i nedostatci 4. Web 2.0 alati i društvene mreže 5. Netiquette i elektronička komunikacija 6. Izrada postera – predstavljanje znanja na posterima 7. Izvori informacija na Internetu – elektronički referentni izvori 8. Kompozicija i izrada samostalnog  Nastavne jedinice - 4. razred  1. Autor i autorsko pravo 2. Citiranje literature 3. Rječnici izvor informacija - Prvi hrvatski rječnik Fausta Vrančića: Dictionarium quinque nobilissimarum … 4. Sigurnost na internetu 5. Izrada seminarskih i završnih radova 6. Završni rad učenika strukovnih škola 7. Kako komuniciramo? – Pisana komunikacija: zamolba, životopis, službeno pismo, zahvalnica, pozivnica, email 8. Životopis i zamolba za posao | | | 12,5 |
| **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, revizija, automatizacija poslovanja školske knjižnice pomoću računalnog programa Metelwin  Sustavno izvješćivanje učenika i nastavnika o novonabavljenoj građi - izrada anotiranih bibliografija za učenike i učitelje; izrada popisa građe za stručno usavršavanje učitelja; izrada plana čitanja lektire s učiteljima HJ; kompletiranje i predmetna obrada časopisa; održavanje mrežnih stranica knjižnice | | | 5 |
| **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 | | | 1 |
| **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 | | | 1,5 |
| **5.** | **ostalo**  administrator resursa  održavanje mrežnog sjedišta škole | | |  |
|  | **UKUPNO:** | | | 20 |
| PROGRAMSKI SADRŽAJI | | | **BROJ SATI** |
| **Rujan**  **1. Odgojno-obrazovni rad s učenicima**   1. Pedagoška pomoć učenicima u izboru literature za obradu tema i referata 2. Upoznavanje učenika s knjižnicom i oblicima rada u školskoj knjižnici za sve prve razrede, posudba, periodika u knjižnici, izvod iz pravilnika o radu knjižnice 3. Pomoć učenicima u istraživačkom radu u knjižnici 4. Prikupljanje prijava za projekt Čitanjem do zvijezda   **2. Stručni rad i informacijska djelatnost**   1. Izrada godišnjih planova i programa rada: knjižnice, kulturnih aktivnosti, nabave   **3. Kulturna i javna djelatnost knjižnice**   1. Planiranje kulturnih sadržaja za ovu školsku godinu (izložbe, tribine, promocije knjiga, susreti, natjecanja i sl.) 2. 26. 09. Europski dan jezika 3. Suradnja s Gradskom knjižnicom „Ivan Goran Kovačić“  * uređivanje sadržaja na mrežnim sjedištima knjižnice   **4. Stručno usavršavanje**   1. Praćenje novih kataloga nakladnika i novih izdanja 2. Praćenje nove stručne, pedagoške i metodičke literature i periodike 3. Suradnja s drugim školskim knjižnicama ; Agencija za odgoj i obrazovanje RH  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 | | | 45 sati  25 sati  3 sata  5 sati  2 sata |
| PROGRAMSKI SADRŽAJI | | | **BROJ SATI** |
| **Listopad**  **1. Odgojno-obrazovni rad s učenicima**   1. Pripremanje učenika za samostalno korištenje raznih izvora znanja 2. Priručnici, referentna zbirka, periodika i AV građa u knjižnici 3. Upoznavanje učenika s knjižničnim katalozima, s UDK rasporedom građe u knjižnici 4. Upoznavanje prvih razreda s radom knjižnice 5. Pripremanje učenika za natjecanje u projektu Čitanjem do zvijezda   **2. Stručni rad i informacijska djelatnost**   1. Nabava i obrada novih knjiga   **3. Suradnja s ravnateljem i računovođom**   * Kupnja novih knjiga, AV građe i novih naslova periodike * Suradnja s razrednicima svih razreda   **4. Kulturna i javna djelatnost**   * Obilježavanje značajnih datuma i obljetnica * 15.10.-15. 11. Mjesec hrvatske knjige - Glavna je tema "U ritmu čitanja" posvećena je glazbi. * Mjesec školskih knjižnica * Uređivanje sadržaja na mrežnim sjedištima knjižnice   **5. Stručno usavršavanje**   * Sudjelovanje na stručnim aktivima školskih knjižničara * Pregled sve novije stručne i pedagoške literature * Čitanje pregleda i recenzija novije stručne literature i novih brojeva periodike | | | 40 sati  20 sati  2 sata  4 sata |
| PROGRAMSKI SADRŽAJI | | | **BROJ SATI** |
| **Studeni**  **1. Odgojno-obrazovni rad s učenicima**   * Rad s učenicima na samostalnim istraživačkim radovima * Upute za pisanje referata i samostalnih radova, izrada plakata i prezentacija * Pedagoška pomoć pri realizaciji nastavnih sadržaja, sadržaja slobodnih aktivnosti i izvannastavnih aktivnosti * Pomoć u realizaciji određenih sati razredne zajednice, te sati izborne nastave * Posudba lektire i stručne literature učenicima * Školsko natjecanje Čitanjem do zvijezda   **2. Stručni rad i informacijska djelatnost**   * Obrada novih knjiga – inventarizacija, katalogizacija, klasifikacija i dr. * Izrada tematskih bibliografskih popisa za potrebe učenika i nastavnika * Praćenje i evidencija korištenja knjižne građe u knjižnici – dnevna i mjesečna posudba, statistika posudbe   **3. Kulturna i javna djelatnost**   1. Obilježavanje značajnih datuma i obljetnica 2. 15.10.-15. 11. Mjesec hrvatske knjige ; 11. 11. Dan hrvatskih knjižnica 3. 12. -17. 11. Interliber 4. 18. 11. Dan sjećanja na Vukovar  * Poticanje čitanja: aktivnosti vezane uz Mjesec hrvatske knjige, Interliber. * uređivanje sadržaja na mrežnim sjedištima knjižnice   **4. Stručno usavršavanje**   1. Praćenje stručne i pedagoške literature, aktualne periodike, kataloga nakladnika, čitanje recenzija i prikaz novih stručnih knjiga   **5. Suradnja s ravnateljem i nastavnicima**   1. Pomoć nastavnicima u realizaciji nastavnih sati i određenih sadržaja, izborom literature, AV građe i sl. | | | 40 sati  22 sata  4 sata  5 sati  4 sata |
| PROGRAMSKI SADRŽAJI | | | **BROJ SATI** |
| **Prosinac**  **1. Odgojno-obrazovni rad s učenicima**   1. Svakodnevni rad s učenicima u čitaonici, uz pomoć u obradi samostalnih radova iz pojedinih predmeta 2. Izrada bibliografskih popisa za pojedine teme i područja 3. Pomoć maturantima u odabiru tema i literature za završne radove 4. pronalaženje i obrada informacija potrebnih za izradu završnog rada 5. Priprema učenika za županijsko natjecanje Čitanjem do zvijezda   **2. Stručni rad i informacijska djelatnost**   * Obrada novih knjiga – tehnička i stručna obrada * Kompletiranje stručnih časopisa u godišta * Statistika posudbe za ovaj mjesec   **3. Kulturna i javna djelatnost knjižnice**   1. Božić  * uređivanje sadržaja na mrežnim sjedištima knjižnice   **4. Stručno usavršavanje**  Praćenje novih izdanja stručne literature kao i pedagoško-metodičke literature za nastavnike  **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 | | | 35 sati  30 sati  7 sati  6 sati  2 sata |
| PROGRAMSKI SADRŽAJI | | | **BROJ SATI** |
| **Siječanj**  **1. Odgojno-obrazovni rad s učenicima**   * Posudba lektire i stručnih knjiga učenicima za izradu završnih radova * Rad s učenicima u izvannastavnim i slobodnim aktivnostima * Rad s učenicima u razrednoj zajednici, uz primjenu knjižnične građe * Rad s učenicima završnih razreda na bibliografskim popisima stručne literature i izbor za završne radove  1. Priprema učenika za županijsko natjecanje Čitanjem do zvijezda   **2. Stručni rad i informacijska djelatnost**   1. Inventarizacija i katalogizacija knjižnične građe 2. Kompletiranje časopisa u godišta i narudžba novih brojeva za tekuću godinu 3. Početak poslova revizije 4. Informiranje nastavnika o novoj građi u knjižnici – Bilten prinova   **3. Kulturna i javna djelatnost knjižnice**   * Poticanje čitanja: aktivnosti povodom Noći muzeja * uređivanje sadržaja na mrežnim sjedištima knjižnice * 28. 01. - Dan zaštite podataka - Vijeće Europe   **4. Stručno usavršavanje**   * Praćenje nove stručne literature i periodike * Nova pedagoška, metodička, psihološka i ostala literatura u knjižnici   **5. Suradnja s ravnateljem i računovođom škole**   * Dogovor o daljnjem radu u knjižnici: nabava fonda i narudžba časopisa * Završetak prvog polugodišta, prisustvovanje sjednicama * Izvještaj računovođi o stanju knjižničnog fonda u protekloj godini – stanje fonda, nabava, pokloni, vrijednost fonda i sl. do 31. 1. | | | 30 sati  35 sata  3 sata  4 sata  2 sata |
| PROGRAMSKI SADRŽAJI | | | **BROJ SATI** |
| **Veljača**  **1. Odgojno-obrazovni rad s učenicima**   1. Služenje primarnim i sekundarnim izvorima znanja 2. Služenje katalozima knjižnice, osobito stručnim i predmetnim katalogom 3. Rad s učenicima ostalih razreda na posudbi i pedagoška pomoć u obradi zadanih tema i referata 4. Županijska razina natjecanja Čitanjem do zvijezda 5. Priprema učenika za državno natjecanje Čitanjem do zvijezda   **2. Stručni rad i informacijska djelatnost**  • Nabava knjiga i ostale građe  • Obrada građe: inventarizacija, signiranje, klasifikacija i katalogizacija  • Revizija  • Organizacija i vođenje rada u knjižnici i čitaonici  • Uređivanje mrežne stranice knjižnice  **3. Kulturna i javna djelatnost knjižnice**   * 24. 2. Svjetski dan čitanja naglas * uređivanje sadržaja na mrežnim sjedištima knjižnice   **4. Stručno usavršavanje**   * Suradnja s Razvojnom i matičnom službom   **5. Suradnja s ravnateljem i nastavnicima škole**   1. Suradnja s predmetnim nastavnicima u svezi maturalnih radova učenika 2. Suradnja s razrednicima na obradi izabranih tema uz pomoć knjižnične građe. | | | 45 sata  20 sati  7 sati  5 sati  3 sata |
| **PROGRAMSKI SADRŽAJI** | | | **BROJ SATI** |
| **Ožujak**  **1. Odgojno-obrazovni rad s učenicima**   * 1. Rad s učenicima na posudbi knjižnične građe   2. Pedagoška pomoć, savjeti i sugestije, osobito maturantima pri obradi zadanih tema   3. Pomoć u izradi tematskih bibliografija za maturante   4. Savjeti učenicima završnih razreda u snalaženju u drugim vrstama knjižnica  1. Državna razina natjecanja Čitanjem do zvijezda   **2. Stručni rad i informacijska djelatnost**   1. Nabava knjiga i ostale građe 2. Obrada građe: inventarizacija, signiranje, klasifikacija i katalogizacija 3. Revizija 4. Oblikovanje e-kataloga 5. Organizacija i vođenje rada u knjižnici i čitaonici 6. Uređivanje mrežne stranice knjižnice   **3. Kulturna i javna djelatnost knjižnice**   * 27. 03. – Svjetski dan kazališta * uređivanje sadržaja na mrežnim sjedištima knjižnice   **4. Stručno usavršavanje**   * Sudjelovanje na stručnim seminarima * Suradnja s Gradskom knjižnicom i Razvojnom i matičnom službom * Praćenje stručne literature, bibliografija, recenzija novih izdanja i periodike   **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 | | | 45 sati  5 sati  15 sati  10 sati  5 sati |
| PROGRAMSKI SADRŽAJI | | | **BROJ SATI** |
| **Travanj**  **1. Odgojno-obrazovni rad s učenicima**   * Rad s učenicima: posudba, pomoć u izboru literature, obrada zadanih tema, izrada tematskih bibliografija i sl. * Pomoć učenicima završnih razreda u dovršenju završnih radova * Rad s učenicima u izbornoj nastavi u suradnji s predmetnim nastavnicima   **2. Stručni rad i informacijska djelatnost**   1. Nabava knjiga i ostale građe 2. Obrada građe: inventarizacija, signiranje, klasifikacija i katalogizacija 3. Revizija 4. Oblikovanje e-kataloga 5. Organizacija i vođenje rada u knjižnici i čitaonici 6. Uređivanje mrežne stranice knjižnice   **3. Kulturna i javna djelatnost knjižnice**   1. 12. 4. - Uskrs 2. 23. 4. - Noć knjige, Svjetski dan knjige i autorskih prava  * Uređivanje sadržaja na mrežnim sjedištima knjižnice   **4. Stručno usavršavanje**   * Proljetna škola školskih knjižničara  1. **Suradnja s ravnateljem i nastavnicima škole**  * Suradnja s razrednicima, stručnim aktivima i predmetnim nastavnicima, osobito u svezi izrade završnih radova učenika završnih razreda * Suradnja s ravnateljem škole u svezi tekućih poslova u knjižnici, osobito u vezi fonda, nabave i sl. * Suradnja s nastavnicima voditeljima slobodnih aktivnosti. | | | 30 sati  25 sati  10 sati    10 sati  5 sati |
| PROGRAMSKI SADRŽAJI | | | **BROJ SATI** |
| **Svibanj**  **1. Odgojno-obrazovni rad s učenicima**   * 1. Redovni rad s učenicima: posudba, pomoć u obradi svih tema, referata i samostalnih radova   2. Pojačani rad s učenicima završnih razreda – pomoć u dovršenju završnih radova   3. Završetak nastave za maturante; pojačano razduživanje s knjigama i ostalom knjižničnom građom   4. Rad s učenicima u slobodnim aktivnostima   5. 11.5. Svjetski dan pisanja pisama   **2. Stručni rad i informacijska djelatnost**   * Izrada statistike za sve 4. razrede – mjesečna i godišnja posudba, te razredna posudba * Revizija * Predmetna obrada stručnih časopisa   **3. Kulturna i javna djelatnost knjižnice**   * uređivanje sadržaja na mrežnim sjedištima knjižnice * 17. svibnja - Svjetski dan telekomunikacijskog i informacijskog društva   **4. Stručno usavršavanje**   1. Prisustvovanje stručnim skupovima knjižničara 2. Posjet knjižarama i nakladnicima knjiga 3. Posjet izložbama i promocijama novih knjiga i sl.   **5. Suradnja s ravnateljem i nastavnicima škole**   * Suradnja s razrednicima maturanata u svezi dugovanja i razduživanja s knjižnom građom * Suradnja s nastavnicima voditeljima izborne nastave i pomoć u realizaciji nastavnih sati | | | 40 sati  20 sati  12 sati  3 sata  5 sati |
| PROGRAMSKI SADRŽAJI | | | **BROJ SATI** |
| **Lipanj**  **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**   1. Kompletiranje časopisa u godišta 2. Obrada svih brojeva stručnih časopisa za Predmetni katalog pojedinih naslova 3. Ulaganje svih vraćenih knjiga na police – razduživanje profesora 4. Revizija   **3. Kulturna i javna djelatnost knjižnice**   * 05. 06. - Svjetski dan okoliša * uređivanje sadržaja na mrežnim sjedištima knjižnice   **3. Suradnja s ravnateljem i nastavnicima škole**   * Prisustvovanje sjednicama Nastavničkog vijeća * Završetak nabave za ovu školsku godinu | | | 25 sati  45 sati  5 sata  5 sata |
| PROGRAMSKI SADRŽAJI | | | **BROJ SATI** |
| Srpanj i kolovoz  Stručni rad u knjižnici, suradnja s razrednicima, ravnateljem i računovođom škole   * Sumiranje rezultate rada u knjižnici za ovu školsku godinu * Sređivanje svih statistika i dnevnika rada * Sređivanje inventarnih knjiga, sravnivanje 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  1. Obrada građe: inventarizacija, signiranje, klasifikacija i katalogizacija 2. Završetak poslova revizije 3. Oblikovanje e-kataloga 4. Organizacija i vođenje rada u knjižnici i čitaonici 5. Uređivanje mrežne stranice knjižnice | | | 1. sati |

1. Program rada administrativne službe

**GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA TAJNIKA ŠKOLE**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| R.b | P o s l o v i | 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 | 39 | 51 | 34 | 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 | 20 | 18 | 10 | 19 | 12 |
| 5. | Arhivski poslovi | 6 | 10 | 10 | 10 | 12 | 10 | 14 | 15 | 10 | 20 | - | 4 |
| 6. | Daktilografski poslovi (prijepisi, dopisi, rješenja, opći akti, pravilnici i dr.) | 26 | 29 | 19 | 10 | 18 | 20 | 24 | 19 | 40 | 33 | 17 | 9 |
| 7. | Rad sa strankama (roditelji, učenici, djelatnici, polaznici) | 5 | 19 | 19 | 20 | 10 | 12 | 20 | 25 | 14 | 18 | - | 9 |
| 8. | Ostali poslovi (statistika, nabava, kopiranje) | 9 | 7 | 11 | 16 | 10 | 10 | 14 | 25 | 10 | 7 | 9 | 0 |
| 9. | Praćenje rada tehničke službe | 14 | 5 | 4 | 8 | 10 | 9 | 15 | 5 | 5 | 16 | - | 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. | Natječaji (nastavno osoblje, administrativno i tehničko osoblje) | 18 | - | - | - | 10 | - | - | - | - | - | - | - |
| 12. | Zakup školske imovine (suglasnosti, raspisivanje natječaja/javnog poziva ugovori o zakupu i dr.) | 18 | - | - | - |  | - | - | - | - | - | - | 9 |
| 13. | Stručno usavršavanje | - | 24 | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - |
|  | **Ukupno za šk. god. 2020./2021.**  **1784** | **176** | **176** | **160** | **144** | **144** | **144** | **184** | **168** | **168** | **160** | **88** | **72** |

Program rada administratora-blagajnika

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| R.b | P o s l o v i | IX | X | XI | XII | I | II | III | IV | V | VI | VII | VIII |
| 1. | Evidencija učenika, formiranje dosjea,  E matica učenika | 20 | 15 | 9 | 10 | 10 | 10 | 11 | 13 | 13 | 14 | 20 | 23 |
| 2. | Prijam, evidencija, razvrstavanje zamolbi, prijava za popravni i predm. ispit, završni rad, | 3 | 13 | 9 | 10 | 3 | 4 | 10 | 11 | 11 | 12 | 5 | 10 |
| 3. | Sređivanje dokument.po obavljenim završnim radovima, popravcima i upisima učenika | 3 | 9 | 9 | 10 | 10 | 9 | 9 | 7 | 8 | 12 | 5 | 1 |
| 4. | Ispis učenika, obavijest roditeljima, obrasci, izvješće o uspjehu | 3 | 4 | 9 | 8 | 8 | 3 | 12 | 12 | 14 | 10 | 4 | 1 |
| 5. | Urudžb.i evidencija svih svjedodžbi kod podjele, potvrde učenicima, | 5 | 14 | 14 | 11 | 10 | 10 | 15 | 14 | 10 | 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 | 6 | 6 | 6 | 5 | 3 | 6 | 10 | 10 | 11 | 9 | 4 | 1 |
| 8. | Osiguranje učenika | 5 | 16 | 17 | 4 | 2 | 2 | 3 | 1 | 3 | 2 | 2 | 1 |
| 9. | Vođenje matičnog registra učenika | 5 | 8 | 4 | 1 | 2 | 2 | 4 | 1 | 3 | 2 | 1 | 3 |
| 10. | Obračun i isplata prijevoza djelatnika, vođenje eviden.o istom, Riznica  -Infomare | 20 | 14 | 10 | 14 | 10 | 10 | 10 | 17 | 7 | 5 | 4 | 4 |
| 11. | Vođenje blagajne (uplatnice, isplatnice, blagajnički dnevnik, , Riznica - Infomare | 25 | 28 | 15 | 23 | 26 | 26 | 37 | 21 | 27 | 28 | 7 | 7 |
| 12. | Pisanje putnih naloga, obračun istih i isplata., vođenje knjige službenih putovanja, obračun ,locco vožnje i isplata, Riznica - Infomare | 3 | 5 | 5 | 5 | 6 | 5 | 10 | 8 | 8 | 5 | 2 | 1 |
| 13. | Sve potvrde učenicima | 14 | 5 | 8 | 8 | 12 | 12 | 12 | 12 | 11 | 10 | 3 | 1 |
| 14. | Prijevoz učenika (prikupljanje pod. I unos u E maticu, obavijsti prijevoznicina) | 25 | 12 | 11 | 8 | 10 | 10 | 10 | 10 | 11 | 10 | 5 | 3 |
| 15. | Otprema pošte,vođenje prijamne knjige i kontrolnika poštarine | 5 | 7 | 14 | 9 | 12 | 12 | 12 | 12 | 12 | 12 | 4 | 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 | 20 | 4 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | **Ukupno za šk. god. 2020/21 1784** | **176** | **176** | **160** | **144** | **144** | **144** | **184** | **168** | **168** | **160** | **88** | **72** |

### 

**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 (knjiženje poslovnih događaja, zaprimanje i izdavanje e-računa, kontrola obrađenih podataka, kontrola blagajne) | 93 | 64 | 62 | 36 | 33 | 71 | 90 | 66 | 83 | 80 | 12 | 16 |
| 2. | Izrada periodičnih financijskih izvješća | 0 | 47 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 30 | 0 | 0 | 30 | 0 |
| 3. | Izrada završnog financijskog izvješća | 0 | 0 | 0 | 0 | 44 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 4. | Evidencija dugotrajne imovine | 0 | 0 | 25 | 40 | 26 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 5. | Seminar | 0 | 8 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 6. | Praćenje propisa | 4 | 2 | 0 | 4 | 2 | 8 | 8 | 6 | 6 | 8 | 4 | 4 |
| 7. | Izrada propisanih izvješća i zahtjeva za financiranje od strane osnivača | 14 | 14 | 10 | 8 | 10 | 23 | 25 | 14 | 38 | 20 | 36 | 30 |
| 8. | Izrada plana i statističkog izvještaja u svezi financijskog poslovanja škole | 45 | 18 | 35 | 36 | 8 | 10 | 32 | 20 | 15 | 32 | 4 | 0 |
| 9. | Arhivski poslovi | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 8 | 9 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 10. | Obračun i knjiženje plaće i ostalih naknada zaposlenih i osoba izvan radnog odnosa | 20 | 23 | 28 | 20 | 21 | 24 | 20 | 32 | 26 | 20 | 10 | 14 |
|  | **Ukupno za šk. god. 2020/2021**  **1784** | **176** | **176** | **160** | **144** | **144** | **144** | **184** | **168** | **168** | **160** | **96** | **64** |

1. **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. 112., 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 |
| Izvannastavne aktivnosti u školi  Projekti škole  Humanitarne aktivnosti  Ostale aktivnosti u školi | Ravnatelj  Voditelji izvannastavnih aktivnosti  Voditelji projekata  Stručna suradnica pedagoginja i ostali nastavnici po potrebi  -tijekom školske godine | Svi članovi Nastavničkog vijeća |
| Program rada RV i NV suradnja s roditeljima, ravnateljem i pedagogom | Pedagog, ravnatelj, NV – početak školske godine | Razrednik, svi predavači |
| Prijedlog Školskog kurikuluma Školskom odboru  Godišnji plan i program rada škole | Ravnatelj  -rujan | Svi članovi Nastavničkog vijeća |
| Unapređenje odgojno – obrazovnoga rada | Školski odbor, Nastavničko vijeće – tijekom školske godine | Svi članovi Nastavničkog vijeća |
| Samovrjednovanje škole | Koordinatorica samovrjednovanja  -tijekom šk.godine | Svi članovi Nastavničkog vijeća |
| Izvanučionička nastava- prijedlog članova Povjerenstava za provedbu javnog poziva i izbor najpovoljnije ponude  - Razmatranje prijedloga za ostvarivanje izvanučioničke nastave i analiza godišnjeg izvješća o realizaciji izvanučioničke nastave  -Izvješća o realiziranoj izvanučioničkoj nastavi | Ravnatelj, razrednici, voditelji i pratitelji  Tijekom godine | Svi članovi Nastavničkog vijeća |
| Prijedlog stručnog usavršavanja nastavnika i stručnih suradnika | Ministarstvo znanosti, obrazovanja i športa – tijekom školske godine | Svi članovi Nastavničkog vijeća |
| Imenovanje članova Školskog odbora iz reda Nastavničkog vijeća | Ravnatelj | Svi članovi Nastavničkog vijeća |
| Imenovanje člana Povjerenstva za kvalitetu iz reda nastavnika i stručnih suradnika | Ravnatelj | Svi članovi Nastavničkog vijeća |
| Praćenje realizacije sati nastave po nastavnim predmetima | Razrednici, Nastavničko vijeće – 1.kvartal,kraj 1.polugodišta, 3.kvartal, nakon kraja nastavne godine | Svi članovi Nastavničkog vijeća |
| Analiza uspjeha, izostanaka, pedagoških mjera | Razrednici, Razredno vijeće, Nastavničko vijeće, stručna suradnica pedagoginja: na 1.kvartalu, na kraju 1.polugodišta, na 3.kvartalu, na kraju nastavne godine, nakon dopunskog rada,nakon popravnih ispita na kraju školske godine. | Svi članovi Nastavničkog vijeća |
| Izricanje pedagoške mjere opomene pred isključenje | Članovi NV-po potrebi tijekom školske godine | Svi članovi Nastavničkog vijeća |
| Prijedlog plana upisa učenika u 1.razrede i određivanje nastavnog predmeta i natjecanja koji se boduju prilikom prijava i upisa u 1.razrede, određivanje termina provjera znanja 1. stranog jezika  Rezultati prijava i upisa u 1.razrede | Ravnatelj  Nastavničko vijeće, Školski odbor – 2.polugodište, svibanj-lipanj  Upisna koordinatorica  -srpanj, kolovoz,rujan | Nastavničko vijeće |
| Dodjela nagrada učenicima koji se ističu u ostvarivanju obrazovnog rada,vladanju i aktivnostima u školi i izvan nje | Razrednik, razredna vijeća, Nastavničko vijeće – svibanj, lipanj | Nastavničko vijeće |
| 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 | Ravnatelj i aktivi- srpanj-kolovoz  Tijekom godine | Nastavnici |
| Predavanje o prevenciji nasilja i zaštiti prava učenika  Izvješće ravnatelja o stanju sigurnosti, provedbi preventivnih programa i mjerama poduzetim u cilju zaštite prava učenika | Voditeljica Školskog preventivnog programa ili vanjski predavači-2.polugodište  Ravnatelj-2 puta tijekom školske godine | Svi članovi Nastavničkog vijeća |
| 2 predavanja:  "Bolje razumijevanje problema učenika s teškoćama"  "Asertivna komunikacija s učenicima" | 1.polugodište- 1.kvartalna sjednicama  2.polugodište-3.kvartalna sjednica  Udruga „Ti si ok“ iz Velike Mlake | Nastavničko vijeće |
| Rezultati humanitarnih akcija Hrvatskog Caritasa i Crvenog križa, odaziv učenika na dobrovoljno darivanje krvi | Stručna suradnica pedagoginja  Kraj 1.polugodišta, svibanj | Svi članovi Nastavničkog vijeća |
| Zahtjevi roditelja i učenika za:  - priznavanjem inozemne obrazovne isprave i nastavku obrazovanja u školi  - promjenom upisanog programa, prijelazom iz druge škole u našu školu  - odobrenjem izostanka učenika iz škole do 15 radnih dana  -oslobađanjem od pohađanja nastavnog predmeta ili sudjelovanja u određenim nastavnim sadržajima na prijedlog liječnika primarne zdravstvene zaštite  -preispitivanjem ocjene iz vladanja  - ispitom pred povjerenstvom  -promjenom izbornog predmeta | Ravnatelj, nastavničko vijeće  -do početka 2.polugodišta  -tijekom godine  -po potrebi tijekom školske godine  -nakon završetka nastavne godine  -nakon završetka nastave  - do 30.lipnja za sljedeću školsku godinu | Svi članovi Nastavničkog vijeća |
| Određivanje sadržaja razlikovnih, dopunskih ispita i načina i rokova polaganja istih | Ravnatelj, članovi razrednih vijeća  Do kraja 1.pol. ili po potrebi tijekom godine | Nastavničko vijeće |
| Utvrđivanje trajanja i rasporeda dopunskog rada za učenike s negativnim ocjenama | Ravnatelj, predmetni nastavnici-svibanj, lipanj-nakon kraja nastavne godine | Nastavničko vijeće |
| Određivanje termina održavanja popravnih ispita | Ravnatelj, predmetni nastavnici-srpanj | Nastavničko vijeće |
| Predlaganje utvrđivanja primjerenog programa obrazovanja ili ukidanja  rješenja o primjerenom programu obrazovanja za učenike s teškoćama,privremeno oslobađanje od započetog školovanja,uključivanje u pripremnu ili dopunsku nastavu hrvatskog jezika  Predlaganje zahtjeva za osiguravanjem potpore pomoćnika u nastavi:  - za učenike koji već imaju odobrene pomoćnike-za sljedeću nastavnu godinu,  - za učenike kojima se pogoršalo psihofizičko stanje  - za učenike upisane u 1.razred u ljetnom roku i jesenskom roku | Razredna vijeća, razrednik, stručna suradnica pedagoginja-tijekom godine  Razredna vijeća, razrednik, koordinatorica za pomoćnike u nastavi-rokovi prema Pravilniku o pomoćnicima u nastavi i stručnim komunikacijskim posrednicima | Nastavničko vijeće |
| Natjecanja i smotre učenika-vremenik, povjerenstva, upute | Ravnatelj  Povjerenstva za natjecanja  Studeni, prosinac | Nastavničko vijeće |
| Analiza rezultata ispita državne mature i obrane završnog rada | Ravnatelj  Ispitni koordinator  nakon održanih rokova | Nastavničko vijeće |
| Novi pravilnici, izmjene i dopune zakona i pravilnika iz područja odgoja i obrazovanja  Pravilnik o načinima, postupcima i elementima vrednovanja učenika u osnovnoj i srednjoj školi i izmjene | 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.

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.

1. **PLAN I PROGRAM RADA POVJERENSTVA ZA KVALITETU**

ČLANOVI POVJERENSTVA ZA KVALITETU

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

Mandat članova Povjerenstva traje 3 godine. Članovi Povjerenstva mogu biti ponovno imenovani. Povjerenstvo je imenovano u 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 | -Popunjavanje radnog izvješća, promjena statusa radnog izvješća u završno  izvješće do 30.rujna  -Izrada plana i programa samovrednovanja za tekuću školsku godinu u sklopu  Godišnjeg plana i programa rada škole-do 30.09.  -Dostavljanje izvješća samovrednovanja za prošlu školsku godinu Školskom odboru  -Informiranje nastavnika o provedbi procesa samovrednovanja putem Nastavničkog vijeća na sjednici  Okupljanje Tima za kvalitetu (nastavnici-članovi Povjerenstva za  kvalitetu) i analiza izvješća za prošlu školsku godinu  Izrada anketa za učenike, nastavnike, roditelje i poslodavce  Izrada vremenskog rasporeda praćenja nastave za ovu školsku godinu-priprema  obrasca za raspored praćenja i upisivanje nastavnika prema dogovoru  Priprema obrasca za osvrt na nastavu i obrasca za nastavnu pripremu  Otvaranje radnog izvješća za tekuću školsku godinu u sustavu E-kvalitete i  popunjavanje podataka za tekuću školsku godinu-opći podaci o školi, članovi povjerenstva, vanjski posjeti, brojčani podaci o učenicima i zaposlenicima  Prikupljanje statističkih podataka i dokumenata potrebnih za izradu izvješća tijekom godine od tajnice, ravnatelja, računovođe, administratorice, voditelja aktiva, ispitnog koordinatora. |
| 2.polugodište:  siječanj-  lipanj  Srpanj-kolovoz | 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 (mogućnost online ankete)  Anketiranje nastavnika –podjela anketa i kreda obrazaca na sjednici na 3.kvartalu (mogućnost online ankete)  Anketiranje učenika 1., 2.,3.i 4.razreda-na satu razrednika tijekom ožujka i travnja  ili anketiranje Vijeća učenika (mogućnost online ankete)  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 prioritetnom području  -Izrada swot analize i odluke o vrednovanju za svako područje te plana  unapređenja za svaki nedostatak  -Vrjednovanje prioritetnih područja 1-6  - Izrada cjelokupne prosudbe rada škole |

1. PLAN I PROGRAM RADA ISPITNOG POVJERENSTVA

Pripremne i druge radnje u svezi s organizacijom i provedbom državne mature u školi provodi školsko ispitno povjerenstvo, sastavljeno od ravnatelja koji je po položaju predsjednik povjerenstva i šest članova iz reda nastavničkoga 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. Ivona Katić Stipetić, član
4. Svjetlana Rogoz Klasan, član
5. Ivan Stipetić, član
6. Marija Franić, član
7. Anamarija Žalac, član

POSLOVI ISPITNOG POVJERENSTVA:

- utvrđuje preliminarni popis pristupnika za polaganje ispita na temelju zaprimljenih predprijava i dostavlja ga Nacionalnom centru za vanjsko vrednovanje,

- utvrđuje konačan popis pristupnika koji su ispunili uvjete za polaganje ispita i dostavlja ga Centru,

- odlučuje o opravdanosti naknadne prijave ispita državne mature, promjeni prijavljenih ispita državne mature i odjavi ispita državne mature,

- odlučuje o opravdanosti nepristupanja pristupnika polaganju ispita,

- prati provedbu ispita državne mature,

- zaprima i rješava prigovore pristupnika u svezi s nepravilnostima provedbe ispita i prigovore pristupnika na ocjene te utvrđuje opravdanost prigovora i o tome obavještava Centar u roku od 48 sati,

- utvrđuje i ostale poslove nastavnika u provedbi ispita,

- obavlja i druge poslove koji proizlaze iz naravi provedbe ispita.

Zadaće predsjednika ispitnoga povjerenstva su:

- osiguravanje pravilnosti provedbe ispita državne mature,

- osiguravanje materijalnih uvjeta za provedbu,

- sazivanje sjednica ispitnoga povjerenstva,

- imenovanje dežurnih nastavnika i voditelja ispitnih prostorija na prijedlog ispitnoga koordinatora,

- osiguravanje primjene Pravilnika o polaganju državne mature,

- skrb za tajnost ispita državne mature na ispitnome mjestu.

POSLOVI I ZADATCI ISPITNOGA KOORDINATORA:

- osiguravanje i provjeravanje popisa i prijava učenika za ispite,

- raspoređivanje učenika u skupine po ispitnim prostorijama,

- zaprimanje, zaštita i pohranjivanje ispitnih materijala,

- određivanje i pripremanje prostorija za provođenje ispita,

- nadzor provođenja ispita i osiguravanje pravilnosti postupka provedbe ispita,

- povrat ispitnih materijala Centru,

- informiranje svih učenika o sustavu vanjskoga vrjednovanja i zadatcima 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, zadatcima i ciljevima vanjskoga vrjednovanja te savjetovanje i pružanje podrške,

- sudjelovanje na stručnim sastancima koje organizira Centar,

- organiziranje tematskih sastanaka na kojima se raspravlja i informira o svim pitanjima i novostima u svezi s vanjskim vrjednovanjem,

- osiguravanje pravovremene dostupnosti informacija i publikacija za nastavnike,

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

- unošenje podataka u bazu,

- unošenje prijava za ispite u suradnji s učenicima.

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

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

KALENDAR I VREMENIK PROVEDBE ISPITA DRŽAVNE MATURE U ŠK. GOD. 2020./2021. – LJETNI ROK

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Datum | Vrijeme ispita | Predmet |
|  |  | Materinski jezici nacionalnih manjina (test) |
| 1.6 | u 9:00 sati | ČEŠKI JEZIK , SRPSKI JEZIK  MAĐARSKI JEZIK  TALIJANSKI JEZIK A ,TALIJANSKI JEZIK B  GRČKI JEZIK |
|  |  | Materinski jezici nacionalnih manjina (esej) |
| 2.6. | u 9:00 sati | ČEŠKI JEZIK  SRPSKI JEZIK  MAĐARSKI JEZIK  TALIJANSKI JEZIK A ,TALIJANSKI JEZIK B  LATINSKI JEZIK A  LATINSKI JEZIK B |
| 4.6. | u 9:00 sati | ENGLESKI JEZIK A  ENGLESKI JEZIK B |
| 7.6. | u 14:00 sati | ŠPANJOLSKI JEZIK A  ŠPANJOLSKI JEZIK B |
| 8.6. | u 9:00 sati | GEOGRAFIJA  TALIJANSKI JEZIK A  TALIJANSKI JEZIK B |
| u 14:00 sati |
| 9.6. | u 9:00 sati | POLITIKA I GOSPODARSTVO  FRANCUSKI JEZIK A  FRANCUSKI JEZIK B |
| u 14:00 sati |
| 10.6. | u 9:00 sati | INFORMATIKA  PSIHOLOGIJA |
| u 14:00 sati |
| 11.6. | u 9:00 sati  u 14:00 sati | KEMIJA  SOCIOLOGIJA |
| 14.6. | u 9:00 sati | NJEMAČKI JEZIK A  NJEMAČKI JEZIK B  POVIJEST |
| u 14.00 sati |
| 15.6. | u 9:00 sati | FIZIKA  FILOZOFIJA |
| u 14:00 sati |
| 16.6. | u 9:00 sati  u 14:00 sati | LIKOVNA UMJETNOST  VJERONAUK |
| 17.6. | u 9:00 sati | LOGIKA  GLAZBENA UMJETNOST |
| u 14:00 sati |
| 21.6. | u 9:00 sati | MATEMATIKA A  MATEMATIKA B |
| 23.6. | u 9:00 sati | ETIKA |
| 24.6. | u 9:00 sati | HRVATSKI JEZIK A (test)  HRVATSKI JEZIK B (test) |
| 25.6. | 9.00 – 12.00 | HRVATSKI JEZIK A (esej) |
| 9.00 – 11.30 | HRVATSKI JEZIK B (esej) |
| OBJAVA REZULTATA: 13. 7. 2020.  ROK ZA PRIGOVORE: 15. 7. 2020.  KONAČNA OBJAVA REZULTATA: 20. 7. 2020.  PODJELA SVJEDODŽBA: 22. 7. 2020. | | |

KALENDAR I VREMENIK PROVEDBE ISPITA DRŽAVNE MATURE U ŠK. GOD. 2020./2021. – JESENSKI ROK

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Datum | Vrijeme ispita | Predmet |
| 18.8 | u 9:00 sati  u 14:00 sati | FRANCUSKI JEZIK A  FRANCUSKI JEZIK B  VJERONAUK |
| 19.8. | u 9:00 sati  u 14:00 sati | ČEŠKI (MAT.) JEZIK - test  MAĐARSKI (MAT.)JEZIK - test  SRPSKI JEZIK (MAT.) - test  TALIJANSKI JEZIK A (MAT.) - test  TALIJANSKI JEZIK B (MAT.) - test  GRČKI JEZIK  LATINSKI JEZIK A i B |
| 20.8. | u 9:00 sati | ČEŠKI (MAT) JEZIK, esej  MAĐARSKI (MAT) JEZIK, esej  SRPSKI (MAT) JEZIK,esej  TALIJANSKI (MAT) JEZIK A,esej  TALIJANSKI (MAT) JEZIK B,esej |
| u 14:00 sati | ŠPANJOLSKI JEZIK A  ŠPANJOLSKI JEZIK B |
| 23.8. | u 9:00 sati | ENGLESKI JEZIK A  ENGLESKI JEZIK B |
| U 14:00 sati | POVIJEST |
| 24.8. | u 9.00 sati | GEOGRAFIJA  TALIJANSKI JEZIK A  TALIJANSKI JEZIK B |
| u 14:00 sati |
| 25.8. | u 9:00 sati | MATEMATIKA A  MATEMATIKA B |
| u 14:00 sati | ETIKA |
| 26.8.  26.8. | u 9:00 sati | BIOLOGIJA  PSIHOLOGIJA |
| u 14:00 sati |
| 27.8. | u 9:00 sati | FIZIKA  POLITIKA I GOSPODARSTVO |
| u 14:00 sati |
| 30.8. | u 9:00 sati | HRVATSKI JEZIK A (test)  HRVATSKI JEZIK B (test) |
| u 14:00 sati | GLAZBENA UMJETNOST |
| 31.8. | u 9:00 sati | HRVATSKI JEZIK A (ESEJ)  HRVATSKI JEZIK B (ESEJ) |
| u 14:00 sati | LOGIKA |
| 1.9. | u 9:00 sati | KEMIJA  NJEMAČKI JEZIK A  NJEMAČKI JEZIK B |
| u 14:00 sati |
| 2.9. | u 9:00 sati | SOCIOLOGIJA  LIKOVNA UMJETNOST |
| u 14:00 sati |
| 3.9. | u 9:00 sati | INFORMATIKA  FILOZOFIJA |
| u 14:00 sati |
| PRIJAVA ISPITA: 20.7.2021.- 31.07.2021.  OBJAVA REZULTATA: 8.9.2021.  ROK ZA PRIGOVORE: 10.9.2021.  KONAČNA OBJAVA REZULTATA: 15.9.2021.  PODJELA SVJEDODŽBA: 17.9.2021. | | |

1. PLAN I PROGRAM RADA PROSUDBENOG ODBORA

Prosudbeni odbor će tijekom školske 2020./2021. godine skrbiti o:

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

vremeniku;

- pripremi učenika za kvalitetnu izradu i obranu završnog rada;

- provedbi obrane završnog rada u zadanim rokovima.

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

Nenad Klasan, dipl.ing. predsjednik prosudbenog odbora

Hrvoje Bielen, dr. vet. medicine, član

Mladen Lukić, dr.vet.medicine, član

Marija Franić, dr. vet medicine, član

Franjo Slaćanin, dipl.ing. poljoprivrede, član

Svjetlana Rogoz Klasan, dipl.ing. poljoprivrede, član

Iva Kučinić Radošević, magistra inženjerka zootehnike, član

Zoran Maričević, dipl. ing. poljoprivrede

Diana Jurčević, dipl. ing. poljoprivrede

Dubravka Grgurić, majstor kuhar, član

Sandra Humić, dipl. ing. kemijske tehnologije, član

Anita Bernardić, dipl. ing. biologije, član

Monika Maričić, dipl. ing. prehrambene tehnologije, član

Ivona Katić Stipetić, dipl. ing. prehrambene tehnologije, član

Mateja Vlašić, dipl. ing. kemije

Maja Macut, magistra prehrambene tehnologije

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

**POVJERENSTVA ZA OBRANU ZAVRŠNOG RADA**

**U ŠKOLSKOJ GODINI 2020./2021.**

Veterinarski tehničari obranu završnog rada provode pred Povjerenstvom u sastavu:

* Mladen Lukić – predsjednik povjerenstva
* Marija Franić – član
* Hrvoje Bielen– član

Tehničari nutricionisti obranu završnog rada provode pred Povjerenstvom u sastavu:

* Ivona Katić Stipetić – predsjednik povjerenstva
* Sandra Humić, član
* Monika Maričić, član
* Anita Bernardić, član
* Dubravka Grgurić, član

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

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

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

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

**TIJEK IZRADE I OBRANE ZAVRŠNOG RADA U ŠK. 2020./ 2021. 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 25. listopada za sve rokove u tekućoj školskoj godini na prijedlog stručnih vijeća. Teme mogu biti i prijedlozi učenika ako su u skladu s ciljevima i zadaćama nastavnog programa prema kojemu se učenik obrazovao.

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

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

Učenik je dužan pisani dio izrade, koju je prihvatio mentor, predati u urudžbeni

zapisnik Škole najkasnije deset dana prije obrane rada.

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

OBRANA ZAVRŠNOG RADA

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

Povjerenstvo utvrđuje prijedlog:

(1) ocjene izradbe na prijedlog mentora određenog učenika;

(2) ocjene obrane;

(3) općeg uspjeha iz izradbe i obrane završnog rada.

**OCJENA ZAVRŠNOG RADA**

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

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

VREMENIK IZRADBE I OBRANE ZAVRŠNOG RADA ZA ŠK.GOD.2020./2021.

|  |  |
| --- | --- |
| Planirani datum | Planirana aktivnost |
| 5.listopada | Objava vremenika ZR-a |
| 9. listopada | Sastanak Prosudbenog odbora |
| Do 15. listopada | Upoznati učenike završnih razreda s pravilnikom o izradbi i obrani ZR-a – razrednici na SRO-a |
| Do 25. listopada | Objava tema za završni rad ,50% više od min.potrebnog broja |
| Do 30. listopada | Učenici biraju teme |
| 12.studeni | Sastanak Prosudbenog odbora |
| Do 20. studenog | Imenovanje povjerenstva za obranu završnog rada |
| Studeni, prosinac , siječanj , veljača i ožujak | Izradba završnog rada pod stručnim vodstvom mentora |
| 9. veljače | Sastanak Prosudbenog odbora – izvješće mentora |
| Do 30. ožujka | Učenici prijavljuju obranu završnog rada u ljetnom roku –prijavnica za obranu… |
| 13. travnja | Sastanak Prosudbenog odbora – izvješće mentora |
| Do 20. svibnja | Predaja radnje mentorima na ocjenjivanje |
| 27. i 28. svibnja | Učenici predaju pisani dio izradbe u urudžbeni zapisnik škole |
| 2. lipnja | Sastanak Prosudbenog odbora |
| 14., 15. i 16. lipnja | Obrana završnog rada – poseban raspored |
| 24.lipnja | Sastanak Prosudbenog odbora |
| Do 2. srpnja | Učenici prijavljuju obranu završnog rada u jesenskom roku – prijavnica za obranu… |
| Do 7. srpnja | Predaja radnje mentorima na ocjenjivanje |
| Do 9. srpnja | Učenici predaju pisani dio izradbe u urudžbeni zapisnik |
| 18. kolovoza | Sastanak Prosudbenog odbora |
| 24. kolovoza | Obrana završnog rada |
| 27. kolovoza | Sastanak Prosudbenog odbora |

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

obrazovanja odraslih .

1. PLAN I PROGRAM RADA RAZREDNIKA

**Popis razrednih odjela, razrednika/ca i zamjenskih razrednika/ca:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **RAZREDNI ODJEL** | **RAZREDNIK/ZAMJENSKI RAZREDNIK** | |
| **1.A** | **FRANJO SLAĆANIN/ ZORAN MARIČEVIĆ** | |
| **1.C** | **IVAN STIPETIĆ/ SANDRA HUMIĆ** | |
| **1. D** | **MARIJA FRANIĆ/ MLADEN LUKIĆ** | |
| **1. EF** | **SUNČICA POVRŽENIĆ/ ANA LIVOJEVIĆ** | |
| **2.A** | **DUBRAVKA GRGURIĆ/MATEJA VLAŠIĆ** |
| **2. C** | **ANITA BERNARDIĆ/STJEPAN GOJAK** | |
| **2. D** | **SANJA POPOVAČKI/HRVOJE BIELEN** | |
| **2. EF** | **IVA KUČINIĆ RADOŠEVIĆ/ IVANA BROZOVIĆ HORVAT** | |
| **3.A** | **VESNA MARJANOVIĆ/ TAMARA PREGLEJ** | |
| **3.C** | **MAJA MADJARIĆ MALČAK/ MONIKA MARIČIĆ** | |
| **3.D** | **ANAMARIA KASUNIĆ/ ANA ŠANTEK MAGDIĆ** | |
| **3.EH** | **SVJETLANA ROGOZ KLASAN/ NEVIO KOK** | |
| **4.A** | **DIANA JURČEVIĆ/ MILENKO STOJAK** | |
| **4. C** | **IVONA KATIĆ STIPETIĆ/ ANAMARIJA ŽALAC** | |
| **4. D** | **IDA BRINC/ MARIJANA RADUJKOVIĆ** | |

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

Temeljem čl. 114. Statuta Prirodoslovne škole Karlovac, razrednik je stručni voditelj razrednog odjela i Razrednog vijeća.

Poslovi razrednika:

|  |  |
| --- | --- |
| Neposredni odgojno- obrazovni rad s učenicima: | Sat razrednika- 1 sat tjedno- razrednik izrađuje izvedbeni plan i program sata razrednika prema prijedlogu tema stručne suradnice pedagoginje i u dogovoru s učenicima te vodeći računa o uvođenju međupredmetnih tema.  - upoznavanje i praćenje psihofizičkih osobina učenika, poznavanje obiteljske situacije, praćenje uspjeha učenika, rješavanje odgojnih problema, izricanje pedagoških mjera |
| Rad s roditeljima: | Tjedni informativni razgovori- održavanje individualnih informativnih razgovora za roditelje jedanput tjedno.  Roditeljski sastanci- najmanje 3 puta godišnje, a po potrebi i više. Okvirni raspored roditeljskih sastanaka se nalazi u Okvirnom godišnjem kalendaru rada škole koji je sastavni dio ovog GPP-a. |
| Rad s nastavnicima razrednog vijeća: | Razrednik je stručni voditelj razrednog vijeća te priprema sjednice, saziva ih i vodi.  Sjednice se sazivaju kvartalno (studeni, prosinac, ožujak, svibanj, lipanj, srpanj i kolovoz- prema Okvirnom godišnjem kaendaru rada škole) i prema potrebi.  Razrednici 1.razreda- sazivanje sjednica RV-a u rujnu- anketa o socijalnom i zdravstvenom statusu učenika 1.razreda |
| Rad na razrednoj evidenciji i administraciji: | Razredna knjiga u elektroničkom obliku, matična knjiga, e- matica, razredne svjedodžbe i svjedodžbe o završnom radu za završne razrede, prijepis ocjena, ispisnica i obavijesti o ostvarenim rezultatima na kraju 1.polugodišta, obrazac za izricanje pedagoške mjere, obrazac za izvješće razrednika za sjednice razrednih vijeća, obrazac za izradu preventivnog programa.  Vođenje zapisnika sa sjednica razrednog vijeća i roditeljskih sastanaka. |
| 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 za izvanučioničku nastavu, kulturne i javne aktivnosti. |

PRIJEDLOG TEMA ZA SAT RAZREDNIKA:

Satovi razrednika uključuju i međupredmetne teme po izboru razrednika.

|  |
| --- |
| Međupredmetne teme:  Održivi razvoj  Učiti kako učiti  Poduzetništvo  Osobni i socijalni razvoj  Građanski odgoj i obrazovanje  Zdravlje  Uporaba informacijske i komunikacijske tehnologije |
| Uvodni satovi razrednika- Protokol za održavanje nastave tijekom epidemije koronavirusa (COVID-19)  - Sve što trebate znati o pranju ruku za zaštitu od koronavirusa (COVID-19)- UNICEF (dostupno na mrežnoj stranici: <https://www.hzjz.hr/wp-content/uploads/2020/03/UNICEF_Upute_za_pranje_ruku.pdf>  - Tko ne treba nositi masku? Izuzeće od obveze nošenja maske:  [https://www.hzjz.hr/wp-content/uploads/2020/03/Tko-ne-treba-nositi-masku-izuze%C4%87e-od-obveze-no%C5%A1enja-maske.pdf](https://www.hzjz.hr/wp-content/uploads/2020/03/Tko-ne-treba-nositi-masku-izuzeće-od-obveze-nošenja-maske.pdf)  - 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-za 1.razrede |
| Pravilna prehrana |
| Izazovi i odluke koje donosimo |
| Vrijednosti izbora životnog stila |
| Osobna higijena- Utjecaj spolno prenosivih bolesti na reproduktivno zdravlje |
| Razvijanje vještina potrebnih za odgovorno spolno ponašanje |
| Komuniciranje u vezi |
| Informiranje svih učenika u razredu o radu Vijeća učenika |
| Demokratsko donošenje razrednih pravila i njihovo pridržavanje, |
| Razvoj komunikacijskih vještina učenika, |
| Upravljanje emocijama (prepoznavanje i primjereno iskazivanje) |
| Frustracija i agresija |
| Suočavanje sa stresom |
| Upravljanje sukobom (nenasilno rješavanje sukoba) |
| Volontiranje u lokalnoj zajednici |
| Analiza našeg uspjeha i izostanaka na 1. kvartalu, 1.polugodištu, 3.kvartalu i na kraju nastavne godine i predlaganje mjera poboljšanja |
| Aktivnosti do kraja školske godine (dopunski rad, popravni ispiti, upisi, podjela svjedodožbi, razduživanje knjiga u knjižnici …) |
| Međusobno upoznavanje i donošenje razrednih pravila ponašanja |
| Neverbalna komunikacija |
| Ja kao srednjoškolac/srednjoškolka |
| Uredimo našu učionicu |
| Međusobno upoznavanje i donošenje razrednih pravila ponašanja |
| Donošenje odgovornih odluka |
| Ja kao srednjoškolac/srednjoškolka |
| Bonton i komunikacija u svakodnevici i školskom životu |
| Kako provodim slobodno vrijeme |
| Kako održavati prijateljstvo |
| Organizacija izleta i odgovorno ponašanje na izletu |
| Upoznavanje učenika s Pravilnikom o izradbi i obrani završnog rada -završni razredi |
| Planiranje učenja |
| Ovisnost o internetu |
| Osobna higijena |
| Kultura odjevanja |
| Društvene mreže |
| Humanitarne aktivnosti: Solidarnost na djelu- Crveni križ, Za 1000 radosti – Hrvatski Caritas |
| Dobri odnosi u novoj zajednici |
| Učenje na školskom satu |
| Bonton i odijevanje u različitim prilikama (odabir maturantskih odora i odjevanje za obranu završnog rada |
| Asertivno ponašanje |
| Ovisnosti-alkohol,droge,pušenje, lijekovi |
| Stereotipi, predrasude |
| Kako me vide drugi |
| Moje vrline i moje slabosti |
| Maturijada |
| Maturalna večer |
| Svečana podjela svjedodžbi |

TEME KOJE REALIZIRAJU VANJSKI SURADNICI, STRUČNA SURADNICA PEDAGOGINJA I OSTALI

|  |  |
| --- | --- |
| RAZRED | NAZIV TEME |
| 1.RAZRED | Kako učimo |
| Prevencija ovisnosti |
| Prevencija nasilja + sociometrija |
| 1 anketa (za 1.d i 2.ef) i 4 radionice o internetskom nasilju u sklopu projekta Game Over- udruga Carpe Diem**-** (SAMO ZA 1.D) |
| Samovrjednovanje škole - anketa |
| Zaštitimo mlade od alkohola - u sklopu projekta Za odgovorno odrastanje mladih-policijska službenica |
| 2.RAZRED | Prevencija ovisnosti |
| Prevencija nasilja + sociometrija |
| Samovrjednovanje škole -anketa |
| 3. RAZRED | Prevencija ovisnosti |
| Prevencija nasilja + sociometrija |
| Predavanje „Mladi vozači i sigurnost prometa“ – djelatnik MUP-a – predavanje samo za završni trogodišnji razred |
| Samovrjednovanje škole-anketa |
| Udruga KaSpin-Karlovačka udruga spinalno ozlijeđenih- predavanje „Odgovorno ponašanje u prometu“ - predavanje samo za završni trogodišnji razred |
| Upoznavanje učenika s Pravilnikom o izradbi i obrani završnog rada -samo za završni trogodišnji razred- razrednik |
| Hrvatski zavod za zapošljavanje: CISOK (Centar za informiranje i savjetovanje o karijeri) „Što nakon srednje škole?“-(radionica u CISOK-u)-za zainteresirane učenike završnog trogodišnjeg razreda |
| 4.RAZRED | Prevencija nasilja + sociometrija |
| Predavanje „Mladi vozači i sigurnost prometa“ – djelatnik MUP-a |
| Upoznavanje učenika s Pravilnikom o izradbi i obrani završnog rada-razrednik |
| Udruga KaSpin-Karlovačka udruga spinalno ozlijeđenih- predavanje „Odgovorno ponašanje u prometu“ |
| Dobrovoljno darivanje krvi |
| Samovrjednovanje škole - anketa |
| Hrvatski zavod za zapošljavanje: CISOK (Centar za informiranje i savjetovanje o karijeri) „Što nakon srednje škole?“-(radionica u CISOK-u)-za zainteresirane učenike |
| Državna matura**-** koordinatorica državne mature |

TEME (PO IZBORU RAZREDNIKA) KOJE REALIZIRAJU VANJSKI SURADNICI:

|  |  |
| --- | --- |
| RAZRED | NAZIV TEME |
| SVI RAZREDI | -Pružanje prve pomoći – Hrvatski Crveni križ –prema izboru razrednika  - Preventivne aktivnosti PU karlovačke-teme (prema izboru razrednika): Zdrav za 5, Reci ne govoru mržnje, Manje oružja, manje tragedija, Akcija „Zajedno“ i kampanja „Dvije djevojčice“ ,Ovisnost o internetu, Zaštitimo mlade od alkohola  -Spolno prenosive bolesti- Medicinska škola Karlovac |

PRIJEDLOZI OBILJEŽAVANJA RAZLIČITIH DATUMA NA SATU RAZREDNIKA

|  |  |
| --- | --- |
| MJESEC | DATUM |
| RUJAN | - Tjedan borbe protiv tuberkuloze (Hrvatski Crveni križ)- od 14. do 21. 09.) |
| - Međunarodni dan mira (21.9.) |
| - Nacionalni dan borbe protiv nasilja nad ženama (22.9.) |
| - Svjetski dan kontracepcije ( 26.9.) |
| - Svjetski dan školskog mlijeka (25.9.) |
| LISTOPAD | - Međunarodni dan starijih osoba (1.10.) |
| - Međunarodni dan nenasilja (2.10.) i Međunarodni dan djeteta (2.10.) |
| - Svjetski dan zaštite životinja (4.10.) |
| - Svjetski dan nastavnika (5. 10.) |
| - Međunarodni dan djeteta (7.10.) |
| - Dan neovisnosti- blagdan RH (8. 10.) |
| - Međunarodni dan djevojčica (11. 10.) |
| - Dan zahvalnosti za plodove zemlje (12.10.) |
| - Svjetski dan pješačenja (15.10.) i Opći dan pranja ruku (15.10.) |
| - Svjetski dan hrane (16.10.) |
| - Dan kravate u RH (18.10.) |
| - Dan Prirodoslovne škole Karlovac (19.10.) |
| - Hrvatski dan darivatelja krvi (25.10.) |
| - Mjesec knjige i Međunarodni dan školskih knjižnica (28.10.) |
| -Međunarodni dan štednje (31.10.) |
| STUDENI | - Svi Sveti- blagdan RH ( 1.11.) |
| - Mjesec borbe protiv ovisnosti (15.11.-15.12.) |
| - Svjetski dan ljubaznosti (13.11.) |
| - Svjetski dan šećerne bolesti (dijabetesa) (14.11.) |
| - Međunarodni dan tolerancije – 16. 11. |
| - Međunarodni dan srednjoškolaca (17.11.) |
| - Dan sjećanja na žrtve Domovinskog rata i Dan sjećanja na žrtvu Vukovara i Škabrnje – blagdan Republike Hrvatske- 18.11. |
| - Svjetski dan prevencije zlostavljanja djece (19.11.) i Međunarodni dan muškaraca (19.11.) |
| - Dan hrvatskog kazališta ( 24.11.) |
| PROSINAC | -Svjetski dan borbe protiv AIDS-a (1.12.) |
| - Međunarodni dan ljudi s invaliditetom (3.12.) |
| - Sveti Nikola (6.12.) |
| - Dan čovjekovih prava (09.12.) |
| - Obilježavanje Božića i Nove godine (25. 12., 1.1. ) |
| SIJEČANJ | -Dan međunarodnog priznanja Republike Hrvatske-spomendan RH (15.1.) |
| VELJAČA | - Međunarodni dan života ( 2.2.) |
| - Svjetski dan borbe protiv raka ( 4.2.) |
| - Dan sigurnijeg interneta (9.2.) |
| - Europski dan žurnog poziva 112 (11.2.) |
| - Nacionalni dan oboljelih od epilepsije- 14.2. |
| - Valentinovo- dan zaljubljenih (14.2.) |
| - Fašnik (veljača) |
| - Međunarodni dan materinskog jezika ( 21.2.) |
| - Dan ružičastih majica –Nacionalni dan borbe protiv vršnjačkog nasilja (zadnja srijeda u veljači-27. 02. 2019.) |
| OŽUJAK | - Hrvatski dan nepušenja (5.3.) |
| - Međunarodni dan žena ( 8.3.) |
| - Svjetski dan očeva- 19.3. |
| - Svjetski dan voda (22.3.) |
| TRAVANJ | - Međunarodni dan svjesnosti o opasnosti od mina i pomoći u protuminskom djelovanju (4.4.) |
| - Obilježavanje Uskrsa (5.4.) |
| - Svjetski dan zdravlja (7.4.) |
| - Dan planeta Zemlje (22.4.) i Dan hrvatske knjige |
| -Svjetski dan za laboratorijske životinje-24.4. |
| SVIBANJ | - Praznik rada- blagdan RH (1.5.) |
| - Dan smijeha (6.5.) |
| - Tjedan Crvenog križa (8.- 15.5.) , Svjetski dan Crvenog križa (8.5.) |
| - Dan Europe- 09.05. |
| - Majčin dan (13.5.) |
| - Međunarodni dan obitelji ( 15.5.) |
| - Europski dan borbe protiv pretilosti (19.5.) |
| - Svjetski dan sporta- 30.5. |
| - Svjetski dan bez duhana (pušenja) (31.5.) |
| LIPANJ | - Svjetski dan roditelja (1.6.) |

j) Plan i program rada Vijeća roditelja

Vijeće roditelja škole čine po jedan roditelj iz svakog razrednog odjela, ukupno njih 15.

Djelokrug rada Vijeća roditelja uređen je Statutom Škole.

Plan i program rada Vijeća roditelja:

Rujan - listopad

* Konstituiranje Vijeće roditelja- izbor predsjednika Vijeća roditelja
* osiguranje učenika
* analiza upisa u I. razred
* Godišnji plan i program rada škole
* Školski kurikulum
* Izvještaj ravnatelja o stanju sigurnosti u školskoj godini 2019./2020.
* Izvještaj ravnatelja o radu škole za školsku godinu 2019./2020.

Studeni – prosinac

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

Siječanj - veljača

- analiza uspjeha i izostanaka učenika na 1.polugodištu

Ožujak-travanj - svibanj

* sjednica Vijeća roditelja
* školski izleti i stručne ekskurzije
* analiza uspjeha i izostanaka učenika na 3.kvartalu
* izrada i obrana završnog rada
* maturalna večera i mimohod maturanata
* uređenje okoliša škole
* imenovanje člana Školskog odbora iz reda Vijeća roditelja

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.

k) Plan i program rada Vijeća učenika

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

Djelokrug rada Vijeća učenika naveden je u Statutu Škole.

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

|  |  |
| --- | --- |
| Mjesec | Sadržaj rada |
| Rujan | 18.9.2020.- Konstituirajuća sjednica-izbor predsjednika Vijeća učenika-čl.159.Statuta PŠK i predlaganje 2 predstavnika za Vijeće maturanata Grada Karlovca;  Upoznavanje učenika s ovlastima Vijeća učenika prema Statutu škole,čl.160. i 161.  Analiza uspjeha i izostanaka učenika na kraju prošle šk.godine  Tekući problemi i prijedlozi za rad za ovu nastavnu godinu |
| Listopad | Svjetski dan nastavnika-5.10.(ponedjeljak), Svjetski dan zaštite životinja 4.10.(nedjelja), Dani kruha -od 6.-8.10.; Svjetski dan hrane-16.10.(petak)  Obilježavanje značajnih datuma: Dan kravate (18.10.) i Dan škole (19.10.)-obilježavanje 19.10.  Humanitarne aktivnosti s podjelom zaduženja učenicima: humanitarna akcija Crvenog križa „Solidarnost na djelu“  Izvješće po razrednim odjelima o rezultatima humanitarne akcije „Solidarnost na djelu“ Crvenog križa  Objava tema za završni rad do 25.10., odabir tema do 30.10.  Izvješće sa sjednice Vijeća maturanata  Školska natjecanja  Tekući problemi i prijedlozi |
| Studeni | 2.11.-3.11.2021.-jesenski odmor učenika (ponedjeljak i utorak)  Analiza uspjeha i izostanaka učenika na 1.kvartalu (nakon NV-a 12.11.)  Obilježavanje značajnih datuma: Mjesec borbe protiv ovisnosti-15.11.-15.12.  Međunarodni dan srednjoškolaca -17.11. (utorak)  Dan sjećanja na žrtvu Vukovara i Škabrnje-18.11. -blagdan RH (srijeda);  Izvješće sa sjednice Vijeća maturanata  Školska natjecanja  Tekući problemi i prijedlozi |
| Prosinac | 1.12.2020.-15.2.2021.- prijave ispita državne mature za ljetni rok  Vremenik školskih natjecanja  Izvješće sa sjednice Vijeća maturanata  Humanitarna aktivnost Hrvatskog Caritasa s podjelom zaduženja učenicima- „Za 1000 radosti“ i izvješće o rezultatima humanitarne akcije po razrednim odjelima  Tekući problemi i prijedlozi  23.12. (srijeda)- završetak 1.polugodišta  24.12. (četvrtak)-8.1.2021. (petak)- 1.dio zimskog odmora učenika |
| Siječanj | 11.1.2021.(ponedjeljak)- početak 2.polugodišta  Analiza uspjeha i izostanaka učenika na 1.polugodištu  Izbor predstavnika učenika za Povjerenstvo za kvalitetu  Izvješće sa sjednice Vijeća maturanata  Tekući problemi i prijedlozi |
| Veljača | Natječaj „Luka Ritz“-mogućnost davanja prijedloga učenika  Dan sigurnijeg interneta- 9.2.2021.(utorak)  Obilježavanje Fašnika (16.2.-utorak) i Valentinovo (14.2.-nedjelja)-obilježavanje u tjednu prije Valentinova od 8.-12.2.  15.2.2021.(ponedjeljak)-završetak prijava ispita za ljetni rok državne mature  Najava obilježavanja Nacionalnog dana prevencije vršnjačkog nasilja-Dana ružičastih majica-24 02. 2021.-obilježavanje tijekom nastave (  Tečaj realističnog prikazivanja ozljeda Crvenog križa  Izvješće sa sjednice Vijeća maturanata  Tekući problemi i prijedlozi  23.2. (utorak)-26.2.2021.(petak)- 2.dio zimskog odmora učenika |
| Ožujak | Početak nastave nakon 2.dijela zimskog odmora učenika- 1.3.(ponedjeljak)  Dani hrvatskog jezika (11.-17.3.), Međunarodni dan žena (8.3.-ponedjeljak), 22.3.-Svjetski dan voda  Analiza uspjeha i izostanaka učenika na 3. kvartalu nakon sjednice Nastavničkog vijeća 25.3.2021.  Do 30.3.- prijava obrane završnog rada za ljetni rok  Akcija darivanja krvi za punoljetne učenike završnih razreda  Izvješće sa sjednice Vijeća maturanata  Tekući problemi i prijedlozi |
| Travanj | 2.4. (petak)-9.4.2021. (petak)-proljetni odmor učenika; 12.4.(ponedjeljak)-početak nastave nakon proljetnog odmora učenika; Uskrs-4.4.  Međunarodni dan Majke Zemlje-22.4.(četvrtak)  Izvješće sa sjednice Vijeća maturanata; Tekući problemi i prijedlozi |
| Svibanj-lipanj | 8.5.(subota)-15.5.(subota)-Tjedan Crvenog križa  20.5.- Dan otvorenih vrata škole  Završetak srednjoškolskog obrazovanja učenika završnih razreda-zadnji dani nastave za maturante i maturijada  25.5.2021. (utorak) -završetak nastave za maturante  Izvješće sa sjednice Vijeća maturanata  Tekući problemi i prijedlozi  30.5.(nedjelja)Dan državnosti -blagdan RH  3.6.2021.- Tijelovo (četvrtak), 18.6.2021. (petak) -završetak nastave za 1., 2. i 3.razrede (osim 3.ef) |

**15. STRUČNI AKTIVI**

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

Sanja Popovački

Vesna Marjanović

Ana Šantek Magdić

Tamara Preglej

Anamaria Kasunić

Sanja Povrženić

Nina Božičević

**2.Aktiv prehrambene tehnologije, kemije i biologije:**

Ivona Katić Stipetić

Mateja Vlašić

Sandra Humić

Ana Mikšić

Anita Bernardić

Monika Maričić

Maja Macut

**3.Aktiv poljoprivrede:**

Franjo Slaćanin

Diana Jurčević

Zoran Maričević

Svjetlana Rogoz Klasan

Iva Kučinić- Radošević

Tea Skukan

Dubravka Grgurić

**4.Aktiv veterine:**

Mladen Lukić

Hrvoje Bielen

Marija Franić

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

Ida Brinc

Ivan Stipetić

Marijana Radujković

Milenko Stojak

Petra Beljan

Nevio Kok

Ana Livojević

Almir Šabić

**6. Aktiv općeobrazovnih predmeta prirodoslovnog usmjerenja:**

Anamaria Žalac

Stjepan Gojak

Maja Madjarić Malčak

Ivana Brozović

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

Načini praćenja su:

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

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

Pri procjeni ravnatelj ima u vidu:

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

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

Plan aktivnosti u slučaju kriznog događaja

Neposredni zahtjevi:

1. dežurni nastavnik ili tajnica obavijestiti policiju-kontakt-policajca, hitnu pomoć, vatrogasce i ravnatelja škole odmah
2. ravnatelj obavještava školske vlasti i organizira žurni sastanak Nastavničkog vijeća,
3. ravnatelj ili posebno zadužena osoba organizira službu za obavještavanje

* roditelja i bliskih osoba
* medija
* ostalih učenika
* nadležnih ustanova i državnih službi

1. davanje podrške zaposlenicima i učenicima uključenim u kriznu situaciju (stručni suradnik),
2. uspostaviti vezu s stručnjacima izvan škole koji mogu pružiti dodatnu pomoć (ravnatelj ili lokalna školska vlast),
3. poticati učenike i zaposlenike da govore i izraze svoje viđenje događaja i osjećaja (posebni tim ili educirana osoba),
4. pomoći i drugima u školi i izvan nje, a povezani su s kriznim događajem kako da se nose sa krizom (educirane osobe),
5. poznavanje i poštivanje individualnih razlika u prilagodbi,
6. motrenje svjesnih reakcija i sažimanje traume

PRILOZI

GODIŠNJI PLANOVI I PROGRAMI RADA AKTIVA

**PRIRODOSLOVNA ŠKOLA KARLOVAC ŠKOLSKA GODINA 2020./ 2021.**

**STJEPANA MIHALIĆA 43**

**KARLOVAC**

**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.ef, 3.a, 3.c, 3.d, 3.ef, 4.a, 4.c, 4.d

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

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

**Voditelj stručnog aktiva:** Sanja Popovački, prof.

1. **Članovi Stručnog aktiva**

Vesna Marjanović, prof hrvatskog jezika

Sanja Popovački, prof. hrvatskog jezika

Ana Šantek Magdić, prof. hrvatskog jezika

Tamara Preglej, prof. engleskog i njemačkog jezika

Anamaria Kasunić, prof. engleskog jezika

Iva Rakić, prof. latinskog i hrvatskog jezika

Nina Božičević, prof. latinskog jezik (zamjena za Rakić)

1. **Raspodjela satnice po predmetima u školskoj godini 2020./ 2021.**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **RAZRED** | **PREDMET** | | | | |
| **HRVATSKI JEZIK** | **ENGLESKI JEZIK** | **NJEMAČKI JEZIK** | **LATINSKI JEZIK** | |
| **1.a** | **Marjanović** | **Povrženić** | **Preglej** | |  |
| **1.c** | **Popovački** | **Kasunić** | **Preglej** | |  |
| **1.d** | **Popovački** | **Kasunić** |  | | **Božičević (zamjena za Rakić)** |
| **1.ef** | **Šantek Magdić** | **Povrženić** | **Preglej** | |  |
| **2. a** | **Popovački** | **Povrženić** | **Preglej** | |  |
| **2.c** | **Popovački** | **Kasunić** | **Preglej** | |  |
| **2.d** | **Popovački** | **Kasunić** |  | | **Božičević (zamjena za Rakić)** |
| **2.ef** | **Marjanović** | **Kasunić** |  | |  |
| **3. a** | **Marjanović** | **Kasunić** | **Preglej** | |  |
| **3.c** | **Šantek Magdić** | **Povrženić** |  | |  |
| **3. d** | **Šantek Magdić** | **Kasunić** |  | |  |
| **3. ef** | **Šantek Magdić** | **Kasunić** |  | |  |
| **4.a** | **Marjanović** | **Povrženić** |  | |  |
| **4.c** | **Marjanović** | **Kasunić** |  | |  |
| **4.d** | **Popovački** | **Kasunić** |  | |  |

* **Plan i program rada Stručnog aktiva hrvatskog i stranih jezika u školskoj godini 2020./ 2021.**

|  |  |
| --- | --- |
| **Vrijeme održavanja** | **Prijedlog sadržaja rada** |
| 01.09.20. | Usvajanje programa rada Stručnog aktiva  Predviđanje aktivnosti tokom školske godine  Inicijalni testovi u 1. razredima  Elementi ocjenjivanja |
| 01.10.20. | Analiza inicijalnih testova  Izvješća sa stručnih skupova i županijskih vijeća  Razno |
| 01.11.20. | Stručna ekskurzija – sajam knjiga Interliber  Priprema za natjecanja  Pedagoška radionica (tema po dogovoru) |
| 01.12.20. | Osvrt na realizaciju plana i programa u 1. polugodištu  Praćenje stručne literature  Razno |
| 01.01.21. | 1. Izvješća sa stručnih skupova i županijskih vijeća |
| 01.02.21. | Obilježavanje Međunarodnog dana materinskog jezika  Tekuća problematika |
| 01.03.21. | Državna matura  Pedagoška radionica (tema po dogovoru)  Razno |
| 01.04.21. | Priprema prezentacije Aktiva za Dan otvorenih vrata  Izvješća sa stručnih skupova i županijskih vijeća  Stručna ekskurzija – posjet Nacionalnoj i sveučilišnoj knjižnici u Zagrebu |
| 01.05.21. | Realizacija plana i programa u završnim razredima  Uspjeh učenika (negativne ocjene i popravni ispiti) |
| 01.06.21. | 1. Završetak nastavne godine (realizacija plana i programa) 2. Uspjeh učenika (negativne ocjene i popravni ispiti) 3. Razno |
| 01.07.21. | Odabir udžbenika za novu školsku godinu  Analiza rezultata Državne mature |
| 01.08.21. | Raspodjela satnice  Usklađivanje kriterija ocjenjivanja učenika i elementi ocjenjivanja  Izvješća sa stručnih skupova i županijskih vijeća |

**NAPOMENA**: 1. članovi aktiva surađuju s drugim aktivima škole

1. u radu aktiva sudjeluju ravnatelj i pedagog škole po potrebi
2. 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 2020./ 2021.**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Odredište** | **Predmet** | **Voditelji** | **Razred** | **Odlazak** | **Napomena** |
| Gradska knjižnica Ivan Goran Kovačić | Hrvatski jezik | Popovački  Šantek-Magdić  Marjanović | SVI | tijekom cijele školske godine | predavanja i radionice po dogovoru |
| Knjižnica za mlade | Hrvatski jezik | Popovački  Šantek-Magdić  Marjanović  Kasunić | SVI | tijkom cijele školske godine | predavanja i radionice po dogovoru |
| Nacionalna i sveučilišna knjižnica Zagreb | Hrvatski jezik | Popovački | 4.d | travanj 2020. | stručno vodstvo školskog knjižničara i prof. hrvatskoga jezika |
| Interliber | Hrvatski jezik  Engleski jezik  Njemački jezik | Popovački  Šantek-Magdić  Preglej  Kasunić  Marjanović | SVI | 11.20. | Predavanja i radionice |
| Gradsko kazalište „Zorin dom“ | Hrvatski jezik | Popovački  Šantek-Magdić  Marjanović | SVI | Tijekom cijele godine | Medijska kultura |
| Mikro kino | Hrvatski jezik | Popovački  Šantek-Magdić  Marjanović | SVI | tijekom cijele godine | Medijska kultura, predavanje |
| Kazališta grada Zagreba | Hrvatski jezik  Engleski jezik | Popovački  Šantek Magdić  Kasunić | SVI | Tijekom cijele godine | Medijska kultura |
| Edukativne šetnje | Hrvatski jezik | Nastavnici hrvatskog j. | svi | Tijekom cijele godine | Predavanja i radionice |
| Izložbe | Hrvatski jezik | Nastavnici hrvatskog j. | svi | Tijekom cijele godine | Medijska kultura |

* **Plan stručnih skupova za Stručni aktiv hrvatskog i stranih jezika u školskoj godini 2020./ 2021.**

**-**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 2020./ 2021.**

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

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

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

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

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

Latinski jezik: razumijevanje, gramatika, vokabular, civilizacija

1. provjera znanja provodi se usmeno i pismeno u svakom polugodištu
2. provjera znanja provodi se usmenim i pisanim putem na popravnim ispitima

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

**Sanja Popovački**

**PRIRODOSLOVNA ŠKOLA KARLOVAC**

**GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA**

**ZA AKTIV** **PREHRAMBENE TEHNOLOGIJE, KEMIJE I BIOLOGIJE ZA ŠK.GOD. 2020/2021.**

***Područje rada***: Prehrana, kemija,biologija

***Program***: Tehničar nutricionist, Veterinarski tehničar, Agroturistički tehničar

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

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

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

***Predmetni nastavnici***:

Bernardić Anita,prof. biologije

Humić Sandra, dipl.inž. kemijske tehnologije

Katić-Stipetić Ivona, dipl. Inž. prehrambene tehnologije

Macut Maja, agistra prehrambenog inženjerstva

Maričić Monika, dipl. Inž. prehrambene tehnologije

Mikšić Ana, kem. Tehničar

Vlašić Mateja,dipl. inž. kemije

**PLAN I PROGRAM RADA AKTIVA STRUKOVNIH PREDMETA za školsku godinu 2020./ 2021.**

|  |  |
| --- | --- |
| **Vrijeme održavanja** | **Prijedlog sadržaja rada** |
| Kolovoz 2020. | * Planiranje aktivnosti za šk. god. 2020./21. * Raspodjela sati * Izbor novog voditelja aktiva za šk.god. 2020./2021. * Organizacija praktične nastave, stručnih ekskurzija i stručnih skupova – izmjene u kurikulumu * Natjecanja i smotre * Elementi ocjenjivanja * Potreban nastavni materijal za 1. Polugodište * Obilježavanje Dana zaštite ozonskog omotača |
| Rujan 2020. | * Nabava udžbenika, stručnih pomagala i potrošnog materijala * Organizacija i sudjelovanje na manifestaciji „Dani kruha“ |
| Listopad 2020. | * Kriteriji ocjenjivanja i brojnost ocjena * Županijski aktiv kemije i biologije |
| Studeni 2020. | * Analiza uspjeha na kraju I. kvartala * Mjere za poboljšanje uspjeha(dopunska nastava) * Organizacija dodatne nastave za završne razrede(priprema za državnu maturu) * Priprema učenika za školsko natjecanje * Prijava za županijska natjecanja |
| Prosinac 2020. | * Izvještaj sa održanih seminara i aktiva na području grada i županije * Realizacija nastavnih sadržaja i praktične nastave * Potreban nastavni materijal za 2. polugodište |
| Siječanj 2021. | * Izvješća sa seminara stručnog usavršavanja |
| Veljača 2021. | * Ispravak negativnih ocjena * Pripreme za školska natjecanja i njihova provedba * Obilježavanje Svjetskog dana zaštite voda |
| Ožujak 2021. | * Sudjelovanja na skupovima * Obilježavanje Dana planeta Zemlja |
| Travanj 2021. | * Analiza uspjeha nakon 3. kvartala * Analiza realizacije satova * Kriteriji ocjenjivanja do kraja nastavne godine * Organizacija Dana otvorenih vrata * Pripreme za državna natjecanja |
| Svibanj 2021. | * Županijski aktiv kemije i biologije * Obilježavanje Dana zaštite okoliša |
| Lipanj 2021. | * Stručno usavršavanje nastavnika |
| Srpanj 2021. | * Analiza upisa učenika u 1. razrede * Prijedlog raspodjele predmeta po predavačima za šk. god. 2021./2022. * Izbor novog voditelja aktiva |

NAPOMENA: - članovi aktiva surađuju s drugim aktivima škole

1. u radu aktiva sudjeluju pedagog i ravnatelj škole
2. 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 2020./ 2021.**

1. Obilježavanje Dana zaštite ozonskog omotača – 16. rujna 2020.
2. Obilježavanje manifestacije Dani kruha – od 6. – 8. listopada 2020.
3. Školsko natjecanje iz kemije – veljača 2021.
4. Županijsko natjecanje iz kemije – ožujak 2021.
5. Školsko natjecanje iz biologije – veljača 2021.
6. Županijsko natjecanje iz biologije – ožujak 2021.
7. Školsko natjecanje Nutri- vita – ožujak 2021.
8. Obilježavanje Svjetskog dana zaštite voda – 22. Ožujka 2021.
9. Obilježavanje Dana planete Zemlje -22.travnja 2021.
10. Obilježavanje Dana zaštite okoliša – 5. lipnja 2021.

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

**PLAN SUDJELOVANJA NASTAVNIKA NA STRUČNIM SKUPOVIMA**

Nastavnici iz kemije, biologije i prehrambene tehnologije sudjelovat će u okviru mogućnosti škole na stručnim skupovima i županijskim stručnim vijećima predloženim od Agencije za odgoj i obrazovanje te od Agencije za strukovno obrazovanje i obrazovanje odraslih kako će biti predviđeni katalogom za šk. god. 2020./2021.

Do današnjeg dana sastavljanja ovog nastavnog plana i programa nije predviđen niti jedan stručni skup za navedena područja.

***OCJENJIVANJE*:**

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

* Usvojenost kemijskih/bioloških koncepata – podrazumijeva činjenično znanje iz usmenih i pismenih uradaka
* Prirodnoznanstvene kompetencije - podrazumijeva ocjenu koja proizlazi iz primjene i razumijevanja nastavnog sadržaja bilo tijekom usmene provjere znanja, referata, seminarskih radova, prezentacija, izrada plakata, laboratorijskih vježbi i slično.

Voditelj aktiva prehrambene tehnologije, kemije i biologije

Sandra Humić, dipl.ing.

PRIRODOSLOVNA ŠKOLA KARLOVAC

KARLOVAC

šk.god.2020./2021

PLAN I PROGRAM RADA STRUČNOG AKTIVA POLJOPRIVREDE

ČLANOVI : Slačanin Franjo,dipl.ing,polj.

Jurčević Diana,dipl.ing.polj.

Maričević Zoran,dipl.ing.polj.

Kučinić Radošević Iva,mag.ing.

Tea Skukan, dipl. ekonomista

Dubravka Grgurić-majstor kuhar

Voditelj aktiva za šk. god. 2020 /2021 Svjetlana Rogoz – Klasan, dipl. ing.

|  |  |
| --- | --- |
| vrijeme održavanja | prijedlog sadržaja rada |
| rujan 2020. | 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 2020. | 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 2020.  prosinac 2020.    siječanj 2021  veljača 2021. | 1. Dan sjećanja na Vukovar  1.Održavanje Božićnog sajma u školi  1.Realizacija nastavnih sadržaja  2.Uspjeh učenika na kraju prvog polugodišta  3.Ispravak negativnih ocjena  4.Mjere za poboljšanje uspjeha  5. Obilježavanje Valentinova i maškara  6.Stručne posjete |
| travanj 2021. | 1.Analiza uspjeha učenika  2.Prezentacija škole po osnovnim školama  3. Izvještaji sa str. ekskurzija |
| svibanj 2021. | 1.Izvještaji s održanih seminara  2. Izvještaji s održanih natjecanja  3.Različito |
| lipanj 2021. | 1. Realizacija nastavnih sadržaja  2.Realizacija praktične nastave i stručne prakse |
| srpanj 2021. | 1. Uspješnost učenika na ZI  2.Analiza upisa u 1. razrede |
| kolovoz 2021. | 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 2020./2021.**

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

ČLANOVI AKTIVA: IVAN STIPETIĆ, prof.povijesti i geografije

MARIJANA RADUJKOVIĆ, dipl.politolog

MILENKO STOJAK, dipl,teolog

IDA BRINC, prof.tjelesne i zdravstvene kulture

NEVIO KOK,prof.tzk

ANA LIVOJEVIĆ,mag.edukacije povijesti

PETRA BELJAN,dipl.teolog

|  |  |
| --- | --- |
| Vrijeme održavanja | Prijedlog sadržaja rada |
| Rujan | 1.Planiranje aktivnosti stručnog aktiva za šk. god.2020./2021.  2.Utvrđivanje kriterija ocjenjivanja  3.Izrada izvedbenih programa; rasprava o nastavnim planovima i programima  4.Razno-utvrđivanje zaduženja profesora; obilježavanje EU Dan sporta |
| Listopad | 1.Natjecanja učenika-prijave i rokovi  2.Pravilnik o ocjenjivanju i praćenju učenika  3.Obilježavanje dana škole (19.10.) |
| Studeni | 1.Analiza uspjeha na kraju 1. kvartala  2.Mjere za poboljšanje uspjeha  3.Razno |
| Prosinac | 1.Realizacija nastavnih sadržaja  2.Izvješća sa održanih seminara i županijskih stručnih skupova  3.Razno |
| Siječanj | 1.Priprema učenika za školska natjecanja  2.Uspjeh učenika na kraju 1. polugodišta  3.Razno (stručna usavršavanja) |
| Veljača | 1.Ispravak negativnih ocjena iz 1. polugodišta  2.Sudjelovanje na skupovima i seminarima  3.Prijave za županijska natjecanja |
| Ožujak | 1.Organizacija posjeta Hrvatskom Saboru;stručna posjeta-turistička geografija  2.Tekuća problematika  3.Razno |
| Travanj | 1.Pripreme aktiva za Dan otvorenih vrata  2.Analiza uspjeha nakon 3. kvartala  3.Razno |
| Svibanj | 1.Izvjeća o uspjehu učenika na natjecanjima; uspjeh maturanata  2.Rezultati ŠSK “Tehničar“ |
| Lipanj | 1.Realizacija nastavnih programa, plana i programa aktiva  2.Uspjeh učenika (negativne ocjene i popravni ispiti)  3.Odabir udžbenika za novu školsku godinu |
| Srpanj | 1.Analiza upisa učenika u 1. razrede  2.Rezultati nakon dopunske nastave; osvrt na rad aktiva  3.Razno (Državna matura) |
| Kolovoz | 1.Rezultati nakon jesenskog popravnog roka;pripreme za novu školsku godinu  2.Raspodjela satnice (okvirno); nabava stručne literature,udžbenika,časopisa  3.Izbor voditelja aktiva |

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

-u radu aktiva sudjeluju ravnatelj i pedagog škole

-članovi aktiva surađuju s drugim aktivima škole

-sastanci aktiva održavaju se po potrebi

**Aktiv općeobrazovnih predmeta prirodoslovnog usmjerenja**

**Školska godina 2020./2021.**

**Članovi aktiva**: Maja Madjarić Malčak - fizika

Ivana Brozović – matematika

Anamarija Žalac – matematika

Stjepan Gojak – računalstvo

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

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

**Plan rada:**

|  |  |
| --- | --- |
| Rujan | Raspodjela zaduženja nastavnika, plan rada u šk.god. 2020./2021.,  Izbor voditelja aktiva,  Usvajanje programa rada Stručnog aktiva  Predviđanje aktivnosti tokom školske godine |
| Prosinac | Izvješća sa stručnih skupova i županijskih vijeća  Pripreme za natjecanja  Pripreme za državnu maturu  Osvrt na realizaciju plana i programa u 1. polugodištu  Brojnost i zastupljenost ocjena |
| Siječanj | Analiza polugodišnjih postignuća  Ispravak negativnih ocjena s polugodišta |
| Svibanj | Izvješća sa županijskih (državnih) natjecanja  Izvješća sa stručnih skupova i županijskih vijeća  Državna matura  Uspjeh završnih razreda, popravni ispiti  Realizacija plana i programa u završnim razredima  Državna matura |
| Srpanj | Osvrt na proteklu školsku godinu, izbor udžbenika za novu školsku godinu,  Prijedlog satnice |

**NAPOMENA**: - članovi aktiva surađuju s drugim aktivima škole

* u radu aktiva sudjeluju ravnatelj i pedagog škole
* moguće su izmjene plana i programa sukladno aktivnostima i zahtjevima škole, stručnim seminarima i drugo
* **Plan stručnih skupova za Stručni aktiv matematike, fizike i računalstva u školskoj godini 2020./ 2021.**
* predmetni profesori prisustvovat će Županijskim stručnim vijećima na području Karlovačke Županije, međužupanijskim vijećima iz svojih područja prema pozivima i obavijestima koji će biti dostavljeni na školu tijekom školske godine.
* također će nastojati prisustvovati stručnim skupovima u organizaciji Agencije za odgoj i obrazovanje, Agencije za strukovno obrazovanje i drugih institucija u svrhu stalnog stručnog usavršavanja.
* **Plan sudjelovanja učenika na natjecanjima i smotrama u školskoj godini 2020./ 2021.**
* natjecanja iz matematike provodit će se u skladu s vremenikom koji će na svojim internet stranicama izvjesiti Agencija za odgoj i obrazovanje
* natjecanja se provode na školskoj, županijskoj i državnoj razini
* sudjelovanje na natjecanjima i smotrama provodit će se ukoliko učenici pokažu stanovitu mogućnost i sposobnost da su spremni pripremati se za takav vid natjecanja i ukoliko budu zainteresirani
* **Plan stručnih posjeta , školskih izleta i ekskurzija stručnog aktiva općeobrazovnih predmeta prirodoslovnog usmjerenja u školskoj godini 2020./2021.**

Zbog pandemije COVID-19 za školsku godinu 2020./2021. nisu planirani stručni posjeti, školski izleti i ekskurzije stručnih aktiva.

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

Matematika: 1.A, 1.C, 1.D, 2.A, 2.C, 2.D i 3.A, 3.C, 3.D : usvojenost znanja i vještina, matematička komunikacija, rješavanje problema

Matematika 4.A, 4.C, 4.D; računalstvo: usvojenost nastavnih sadržaja, primjena znanja, samostalnost i odgovornost

Fizika: usvojenost, razumijevanje i primjena, aktivnost

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

**Voditeljica aktiva:**

**Anamarija Žalac**

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA

AKTIV STRUKOVNIH PREDMETA – VETERINA ZA ŠK.GOD. 2020./2021.

Obrazovni sektor: Poljoprivreda, prehrana, veterina

Zanimanje: Veterinarski tehničar

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

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

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

Predmetni nastavnici:

Mladen Lukić, dr.med.vet.

Marija Franić, dr.med.vet.

Hrvoje Bielen, dr.med.vet.

Voditelji praktične nastave - veterinarski tehničar:

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

Marija Franić, dr.vet.med. -3. D

Hrvoje Bielen.,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 | 3D i 4D |
| Biolgija 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 za školsku godinu 2020./ 2021.

|  |  |
| --- | --- |
| Vrijeme održavanja | Prijedlog sadržaja rada |
| Rujan 2020. | Plan i program rada stručnog aktiva za šk. god. 2020./2021.  Evidentiranje predmeta po predavačima  Rasprava o nastavnim planovima i programima  Osvrt na stručnu posjetu CACIB Karlovac  Razmatranje Pravilnik o načinima, postupcima i elementima vrednovanja učenika u osnovnoj i srednjoj školi  Pripreme za obilježavanje Svjetskog dana zaštite životinja ( 4. listopad ) |
| Listopad 2020. | Nabava udžbenika, stručnih pomagala i potrošnog materijala  Određivanje broja kandidata za ZR – dogovor o mentorstvu, određivanje tema za ZR  Obilježavanje Svjetskog dana zaštite životinja ( 4. listopad ), obilježavanje Dana Prirodoslovne škole Karlovac (19.10.) |
| Studeni 2020. | Analiza uspjeha na kraju I. kvartala  Mjere za poboljšanje uspjeha  Razno |
| Prosinac 2020. | Priprema učenika za školsko natjecanje  Realizacija nastavnih sadržaja  Realizacija praktične nastave |
| Siječanj 2021. | Organizacija školskog natjecanja  Analiza uspjeha na kraju 1. polugodišta  Mjere za poboljšanje uspjeha |
| Veljača 2021. | Ispravak negativnih ocjena iz 1. polugodišta  Izvješća sa međužupanijskog stručnog vijeća, seminara i sl. oblika stručnog usavršavanja  Prijave i pripreme za Državno natjecanje iz veterine |
| Ožujak 2021. | Izvješće s državnog natjecanja  Razno |
| Travanj 2021. | Tijek izrade završnih radova  Pripreme za Dan otvorenih vrata PŠK  Analiza uspjeha nakon III. Kvartala  Realizacija praktične nastave |
| Svibanj 2021. | Analiza realizacije satova  Analiza stručnih posjeta  Analiza predanih završnih radova na ocjenjivanje mentorima  Razno |
| Lipanj 2021. | Uspjeh učenika 4. razreda i brojnost negativnih ocjena  Analiza obrane završnih radova  Razno |
| Srpanj 2021. | Analiza uspjeha 1.-3. razreda vet. teh.  Stručno usavršavanje nastavnika |
| Kolovoz 2021. | Analiza prolaznosti učenika nakon jesenskog popravnog roka  Analiza upisa učenika u 1. razrede  Raspodjela predmeta po predavačima za šk. god. 2021./2022.  Izbor novog voditelja aktiva |

PLAN SUDJELOVANJA UČENIKA NA NATJECANJIMA 2020./2021.

Školsko natjecanje iz veterina- siječanj 2021.

Državno natjecanje iz veterine ( WorldSkills Croatia )

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

PLAN STRUČNIH SKUPOVA ZA AKTIV U ŠKOLSKOJ GODINI 2020./2021.

Predmetni profesori prisustvovat će međužupanijskim vijećima iz veterine prema pozivima.

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

NAPOMENA:

članovi aktiva surađuju s drugim aktivima škole

u radu aktiva sudjeluju pedagog i ravnatelj škole

moguće su eventualne izmjene plana i programa zbog naknadno nametnutih aktivnosti prema potrebi i zahtjevima škole, stručnih seminara i drugo

OCJENJIVANJE:

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

TEORETSKI PREDMETI:

Elementi ocjenjivanja:

Usvojenost nastavnog sadržaja - usmeno ocjenjivanje, ocjenjivanje pisanih uradaka

Razumijevanje i primjena znanja- ocjena koja proizlazi iz primjene znanja i razumijevanja nastavnog sadržaja tijekom pisane ili usmene provjere znanja

Samostalan rad – aktivnost, odnos prema radu, ocjena iz samostalnih radova ili timskih radova učenika kao što su referati, prezentacije i sl.

PRAKTIČNA NASTAVA:

Elementi ocjenjivanja :

Odnos prema radu: ponašanje i zalaganje, redovita briga za evidenciju praktične nastave, nošenje zaštitne odjeće, redovitost vođenja dnevnika praktične nastave

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 školi i veterinarskim organizacijama:

Popis veterinarskih organizacija:

1. Veterinarska ambulanta PET PLUS Karlovac, Karlovac, Senjska 38, nina.petplus@ka.t-com.hr

2. Veterinarska ambulanta VET PLUS Duga Resa d.o.o.

3. Veterinarska stanica 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 Vojnić d.o.o. (Ambulante Vojnić i Slunj)

8. Veterinarska ambulanta Ozalj d.o.o.

9. Veterinarska ambulanta Ogulin d.o.

14.Veterinarska ambulanta Josipdolvet d.o.o.

15. Ambulanta Anima d.o.o., Karlovac i dr.

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

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

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| RAZRED | BROJ UČENIKA | UKUPAN BROJ SATI PRAKTIČNE NASTAVE |
| 1D | 20 | 105 (60 u školi, 45 vet.org.) |
| 2D | 19 | 105 (40 u školi, 65 vet.org.) |
| 3D | 20 | 105 (40 u školi, 65 vet.org.) |
| 4D | 21 | 64 u školi |

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

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

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

Voditelj aktiva strukovnih predmeta : Marija Franić, dr.med.vet.

**Izvannastavne aktivnosti**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **R.br.** | **Naziv aktivnosti** | **Voditelj/ica** | | | | | | | | | |
| 1. | Učenička zadruga „Rode“ | Svjetlana Rogoz Klasan |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2. | Školski sportski klub „Tehničar“ | Ida Brinc |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 3. | Poticanje čitanja | Karolina Hosu |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 4. | Klub botaničara | Diana Jurčević |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 5. | Obrazovanje za odgovorno građanstvo | Marijana Radujković |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 6. | Dramsko-recitatorska družina | Ana Šantek Magdić |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

**REPUBLIKA HRVATSKA**

**KARLOVAČKA ŽUPANIJA**

**PRIRODOSLOVNA ŠKOLA KARLOVAC**

**KARLOVAC,**

**Školska godina 2020./2021.**

**GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA**

**ZA IZVAN NASTAVNU AKTIVNOST UČENIČKE ZADRUGE**

**„RODE“**

**STRUČNA VODITELJICA UČENIČKE ZADRUGE :**

**Svjetlana Rogoz – Klasan, dipl. ing. profesor predmeta iz područja poljoprivrede**

**Broj sekcija učeničke zadruge:** 4

1. Cvjećarsko - aranžerska sekcija - voditeljica Iva Kučinić Radošević, prof.
2. Voćarsko - vinogradarska sekcija – voditelj Franjo Slaćanin, prof.
3. Pedološka sekcija - voditeljica Sandra Humić, prof.
4. Sekcija „Sirko“ - voditeljica Katić – Stipetić Ivona

**Broj učenika u aktivnostima:** 20

**Predviđen broj sati tjedno:** 2 - a to je ukupno za šk. god. 2020/2021. - 70.

**Mjesto izvođenja aktivnosti:** škola i lokalna zajednica

**Očekivani rezultati (ciljevi) učeničke zadruge:**

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

**Namjena učeničke zadruge:**

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

**Nositelji učeničke zadruge:**

Nastavnici, učenici, roditelji te počasni i podupirući članovi zadruge, vlasnici malih

OPG – ova iz Županije te razni donatori iz Grada i Županije

**Način rada učeničke zadruge:**

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

**Način vrednovanja i korištenja rezultata vrednovanja:**

Na samom početku školske godine 2020. / 2021.provest će se anketiranje učenika i djelatnika škole sa ciljem ispitivanja interesa, sposobnosti i motivacije učenika za uključivanje učenika u rad učeničke zadruge.

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

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

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

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Re.**  **br.**  **sata** | **Mjesec** | **Program / teme** | **Poslovi i zadaci** | **Nositelji** |
| 1. | IX. | Sastanak s voditeljima sekcija učeničke zadruge. | Donošenje programa rada sekcija | Voditeljica zadruge, voditelji sekcija i ravnatelj |
| 2. | IX. | Dogovor o programu rada učeničke zadruge | Izrada godišnjeg plana rada Učeničke zadruge „ Rode“ | Voditeljica zadruge, voditelji sekcija |
| 3. | IX. | Obrtnički sajam u Karlovcu | Priprema i postavljanje štanda, radionice i natjecanje učenika | Voditeljica zadruge i voditeljica Cvjećarsko aranžerske sekcije |
| 4. | IX. | Izrada jesenskih buketića | Izrada buketića | Voditeljica zadruge |
| 5. | IX. | Izrada ukrasnih vrećica od papira | Izrada vrećica | Voditeljica zadruge |
| 6. | IX. | Njega lončanica u hodniku škole | Zalijevanje i njega sobnog svijeća | Voditeljica zadruge |
| 7. | IX. | Njega lončanica u hodniku škole | Zalijevanje i njega sobnog svijeća | Voditeljica zadruga |
| 8. | IX. | Dani kruha i zahvale za plodove zemlje | Podjela zadaća vezano za pripremu proizvoda od brašna | Voditeljica zadruge i voditelji sekcija |
| 9. | X. | Dani kruha i zahvale za plodove zemlje | Integrirani dani – učenici, njihovi roditelji, vlasnica OPG „Kovač“ i drugi djelatnici škole peku razne pekarske proizvode | Voditeljica zadruge, voditelji sekcija, gospođa Snježana Kovač iz OPG –a „Kovač“ |
| 10. | X. | Dani kruha i zahvale za plodove zemlje | Priprema i postavljanje izložbe u hodniku škole | Voditeljica zadruge, voditelji sekcija gospođa Kovač |
| 11. | X. | Državna smotra učeničkog zadrugarstva u Vinkovcima | Postavljanje štanda – županijskog stola | Voditeljica zadruge i mlada zadrugarka Ema Rendulić |
| 12. | X. | Izrada figurica od gipsa | Figurice od gipsa | Voditeljica zadruge |
| 13. | X. | Izrada figurica od gipsa | Figurice od gipsa | Voditeljica zadruge |
| 14. | X. | Tjedan cjeloživotnog učenja | Radionice, predavanja i postavljanje izložbe u školi. | Svi nastavnici  škole |
| 15. | X. | Usvajanje godišnjeg programa rada UZ | Usvajanje godišnjeg programa rada UZ | Školski odbor, ravnatelj |
| 16. | X. | Skupština zadruge | Upoznavanje članova Zadruge s ciljevima Zadruge i podjela iskaznica | Zadružni odbor,  mladi zadrugari, voditelji sekcija i voditeljica Zadruge |
| 17. | X. | Izrada figurica od gline | Figurica od gline | Voditeljica zadruge |
| 18. | XI. | Izrada figurica od gline | Figurice od gline | Voditeljica zadruge |
| 19. | XI. | Zajednička radionica u Učeničkom domu Karlovac | Priprema za pečenje figurica od gline | Voditeljica zadruge i voditeljica Sekcije „Glina“ u učeničkom domu Karlovac. |
| 20. | XI. | Zajednička radionica u Učeničkom domu Karlovac | Završno ukrašavanje i bojanje figurica od gline | Voditeljica zadruge i voditeljica Sekcije „Glina“ u učeničkom domu Karlovac |
| 21. | XI. | Pletenje vijenaca od starih PVC vrećica | Pletenje vijenaca | Voditeljica zadruge |
| 22. | XI. | Pletenje vijenaca od starih PVC vrećica | Pletenje vijenaca | Voditeljica zadruge |
| 23. | XI. | Izrada adventskih vijenaca | Pokazne radionice izrade adventskih vijenaca u suradnji sa umirovljenicima širem građanstvu | Voditeljica zadruge |
| 24. | XI. | Postavljanje štanda u hodniku škole i prodaja adventskih vijenaca | Postavljanje štanda  Prodaja adventskih vijenaca | Voditeljica zadruge |
| 25. | XI. | Ukrašavanje staklenki i teglica za božićnu pšenicu | Ukrašavanje teglica i staklenki | Voditeljica zadruge |
| 26. | XII. | Sjetva pšenice za Božićni sajam. | Sjetva pšenice | Voditeljica cvjećarsko aranžerske sekcije |
| 27. | XII. | Radionica izrade ukrasa za bor od gline u „Učeničkom domu Karlovac“ zajedno sa članicama udruženja umirovljenika | Izrada ukrasa za bor od gline | Voditeljica zadruge i članovi udruženja umirovljenika gradske četvrti Gaza. |
| 28. | XII. | Izrada figurica za Jaslice od prirodnih materijala u suradnji sa štićenicima „Centra Jaškovo“ | Pletenje, lijepljenje, rezanje i ukrašavanje | Voditeljica zadruge |
| 29. | XII. | Izrada figurica za Jaslice od prirodnih materijala u suradnji sa štićenicima „Centra Jaškovo“ | Pletenje, lijepljenje, rezanje i ukrašavanje | Voditeljica zadruge |
| 30. | XII. | Postavljanje jaslica u izloge napuštenih poslovnih prostora u Radićevoj ulici | Postavljanje jaslica | Voditeljica zadruge |
| 31. | XII. | Međužupanijska smotra UZ | Dogovor i priprema oko teme za smotru. | Voditeljica zadruge i voditelji svih sekcija |
| 32. | XII. | Božićni sajam u hodniku škole | Postavljanje štanda | Voditeljica zadruge i voditeljica cvjećarsko - aranžerske sekcije |
| 33. | I. | Pokazne radionice za građanstvo orezivanja voćaka i vinove loze u vrtu škole | Radionice orezivanja voćaka i vinove loze | Voditelj voćarsko vinogradarske sekcije |
| 34. | I. | Pokazne radionice za građanstvo orezivanja voćaka i vinove loze u vrtu škole | Radionice orezivanja voćaka i vinove loze | Voditelj voćarsko vinogradarske sekcije |
| 35. | I. | Pokazna radionica analize zemlje u školskom laboratoriju. | Postupak analize zemlje | Voditeljica pedološke sekcije |
| 36. | I. | Priprema za školsko natjecanje učenika srednjih škola u aranžiranju | Priprema učenika na zadanu temu. | Voditeljica cvjećarsko aranžerske sekcije. |
| 37. | I. | Radionica izrade sira škripavca u školskoj „Mini sirani“ | Tehnologija izrade sira škripavca | Voditeljica sekcije Sirko |
| 38. | I. | Radionica izrade srca od gipsa | Izlijevanje gipsa u silikonske kalupe u obliku srca | Stručna voditeljica zadruge |
| 39. | II. | Radionica izrade sapuna u obliku srca | Izrada sapuna pomoću silikonskih kalupa | Voditeljica cvjećarsko aranžerske sekcije |
| 40. | II. | Radionica izrade svijeća u obliku srca | Topljenje parafina i izlijevanje u plastične kalupe u obliku srca | Stručna voditeljica zadruge |
| 41. | II. | Postavljanje prodajnog štanda u hodniku škole na temu Valentinova dana zaljubljenih. | Postavljanje štanda i organiziranje prodaje. | Stručna voditeljica zadruge i voditeljica cvjećarsko aranžerske sekcije |
| 42. | II. | Radionica izrade maski od gline | Modeliranje gline, priprema za sušenje, pečenje i završno bojanje i ukrašavanje | Stručna voditeljica zadruge |
| 43. | II. | Radionica izrade maski od gipsa | Izlijevanje gipsa u silikonske kalupe u obliku srca | Stručna voditeljica zadruge |
| 44. | II. | Radionica izrade maski tehnikom kaširanja | Izrada maski pomoću ljepila od brašna i starih novina | Stručna voditeljica zadruge Pletenje košara |
| 45. | II. | Pokazna radionica pletenja košara od vrbine šibe | Branje, sortiranje,i priprema vrbine šibe za pletenje | Gospodin Branko Tuškan iz Jaškova i  Voditeljica zadruge |
| 46. | II. | Pokazna radionica pletenja košara od vrbine šibe | Branje, sortiranje,i priprema vrbine šibe za pletenje | Gospodin Branko Tuškan iz Jaškova i  Voditeljica zadruge |
| 47. | III. | Pokazna radionica pletenja košara od vrbine šibe | Pletenje košara | Gospodin Branko Tuškan iz Jaškova i  Voditeljica zadruge |
| 48. | III. | Pokazna radionica –  Pletenje košara od vrbine šibe | Pletenje košara | Gospodin Branko Tuškan iz Jaškova i  Voditeljica zadruge |
| 49. | III. | Pokazna radionica –  Pletenje košara od vrbine šibe | Pletenje košara | Gospodin Branko Tuškan iz Jaškova i  Voditeljica zadruge |
| 50. | III. | Pokazna radionica pripreme macerata lovora. | Izrada macerata od lista lovora i maslinovog ulja. | Voditeljica zadruge. |
| 51. | III. | Pokazna radionica pripreme macerata lovora | Izrada macerata od lista lovora i maslinovog ulja. | Voditeljica zadruge |
| 52. | III. | Prezentacija proizvodnje buče golice | Prezentacija na temu uzgoja buče golice u ozaljskom kraju. | Gospođa Snježana Kovač iz OPG „Kovač“ iz Jaškova |
| 53. | III. | Pokazna radionica primjene bučinih sjemenki, bučinog brašna i ulja sjemenki buče. | Korištenje bučinih sjemenki u kulinarstvu | Gospođa Snježana Kovač iz OPG „Kovač“ iz Jaškova |
| 54. | III. | Pokazna radionica primjene bučinih sjemenki, bučinog brašna i ulja sjemenki buče. | Korištenje bučinih sjemenki u kulinarstvu | Gospođa Snježana Kovač iz OPG „Kovač“ iz Jaškova |
| 55. | IV. | Pokazna radionica kaširanja uskrsnih pisanica | Tehnika kaširanja jaja pomoću novinskog papira i ljepila od bračna. | Voditeljica zadruge. |
| 56. | IV: | Izrada uskrsnih aranžmana. | Aranžiranje povodom Uskrsa | Voditeljica cvjećarsko aranžerske sekcije. |
| 57. | IV. | Prigodna izložba i prodaja uskrsnih aranžmana i pisanica u hodniku škole. | Organizacija izložbe u hodniku škole | Stručna voditeljica i svi voditelji sekcija. |
| 58. | V. | Sajam srednjih škola na Promenadi Karlovac | Organizacija izložbe radova i promocija zanimanja naše škole | Stručna voditeljica i voditelji svih sekcija, mladi zadrugari. |
| 59. | V. | Uzgoj i njega sobnog cvijeća u hodniku škole. | Priprema i presadnja biljaka | Voditeljica cvjećarsko aranžerske sekcije. |
| 60. | V. | Izrada srca u obliku sapuna povodom Majčinog dana. | Izrada sapuna od raznog ljekovitog bilja | Voditeljica cvjećarsko aranžerske sekcije. |
| 61. | V. | Priprema i izrada nevenove i gavezove masti | Izrada masti upotrebom cvijeta nevena i korijena gaveza i dodataka po narodnoj recepturi. | Voditeljica zadruge i tehničarka Ana |
| 62. | V. | Županijska smotra UZ | Priprema i organizacija | Voditeljica zadruge i voditelji svih sekcija. |
| 63. | V. | Međunarodni dan očaranosti biljkama | Obilježavanje Međunarodnog dana očaranosti biljkama u našoj školi | Voditeljica zadruge i voditelji svih sekcija |
| 64. | V. | Izrada „Meda“ od maslačka | Branje i priprema cvjetova maslačka | Voditeljica pedološke sekcije |
| 65. | V. | Izrada „Meda“ od maslačka | Branje i priprema cvjetova maslačka | Voditeljica pedološke sekcije |
| 66. | V. | Izrada sira škripavca u našoj sirani | Izrada Karlovačkog sira Škripavca. | Voditeljica sekcije Sirko. |
| 67. | VI. | Suradnja sa Centrom Jaškovo | Branje ljekovitog bilja | Ravnateljica Centra i voditeljica zadruge |
| 68. | VI. | Suradnja sa Centrom Jaškovo | Sortiranje i priprema bilja za sušenje. | Ravnateljica Centra i voditeljica zadruge |
| 69. | VI. | Izrada macerata od smilja | Izrada macerata od lista smilja i maslinovog ulja. | Ravnateljica Centra i voditeljica zadruge |
| 70. | VI. | Skupština Zadruge | Analiza rada u protekloj školskoj godini i plan i program za rad u narednoj godini | Članovi zadružnog odbora, iz lokalne zajednice,podupirući i vanjski članovi te ravnatelj škole. |

Dodatak Godišnjem planu i programu rada učeničke zadruge „ Rode“

Pristupnica u članstvo UZ „Rode“



GODIŠNJI PROGRAM RADA ZA IZVANNASTAVNU AKTIVNOST

**ŠKOLSKI SPORTSKI KLUB “TEHNIČAR”**

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

**NAMJENA:** Za sve zainteresirane učenike-aktivno bavljenje sportskim aktivnostima :

nogometom, odbojkom, rukometom, stolnim tenisom, atletikom, šahom i

streljaštvom.

**NOSITELJI:** Ida Brinc, profesor tjelesne i zdravstvene kulture

Nevio Kok,profesor tjelesne i zdravstvene kulture

**NAČIN REALIZACIJE:** Sudjelovanje učenika na sportskim natjecanjima .

Treninzi jednom tjedno.Tijekom rada u ekipi odabranog sporta učenici će se

upoznati s povjesnim nastankom određenog sporta,pravilima igre i

suđenja,uvježbavati će tehničko-taktičke elemente,pripremati se i sudjelovati na

natjecanjima od školske do državne razine.

**VREMENIK:** Prema kalendaru natjecanja Školske sportske zajednice Karlovačke županije.

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

učenika izvan mjesta stanovanja.

**VREDNOVANJE:** Zadovoljstvo učenika postignutim rezultatima.

Ostvareni rezultati- pohvale, medalje,nagrade.

Voditelj:

Ida Brinc,prof.

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA IZVANNASTAVNE AKTIVNOSTI

Poticanje čitanja

Školska godina 2020./2021.

Godišni fond sati: 35

Stručni voditelj: Karolina Hosu

1. ZNAČAJ

Ova izvannastavna aktivnost promiče ljubav prema knjizi, volonterizmu i brige o okolišu. Pridonosi promicanju odgojno-obrazovnih i društvenih interesa škole. Potiče se stvaranje radnih navika, kreativnost te stječe znanje i svijest o važnosti njegovanja kulturne baštine.

1. NOSITELJI

Karolina Hosu, profesori, učenici, vanjski suradnici

1. CILJEVI

Razvijanje čitanja iz užitka, unaprjeđivanje intelektualnog, estetskog, društvenog, moralnog i duhovnog razvoja učenika u skladu s njihovim sposobnostima i sklonostima.

Poticanje na samostalnost, samopouzdanje, odgovornost i kreativnost u učenju i stvaranju, te brige o okolišu.

1. NAMJENA

* razvoj komunikacije na materinskom jeziku
* razvoj digitalne, socijalne i građanske kompetencije
* razvoj kulturne svijesti i izražavanja
* razvoj medijske pismenosti

1. NAČIN REALIZACIJE

* Određivanje tima za provedbu projekta i zadataka za postizanje planiranih ciljeva i rezultata,
* priprema sudionika i njihove aktivnosti,
* dobivanje potrebnih dozvola za provedbu projekta,
* dogovor s vanjskim suradnicima i sponzorima i provedba na terenu,
* dogovor s partnerima iz medija o praćenju projekta,
* provedba planiranih zadataka i
* praćenje provedbe.

1. VREMENIK AKTIVNOSTI

* tijekom školske godine

1. TROŠKOVNIK

* nastavne materijale, sredstva za promociju projekta osiguravaju zainteresirani sponzori, pomoć i edukaciju za rad s web 2.0 servisima HMŠK

1. NAČIN VREDNOVANJA I NAČIN KORIŠTENJA REZULTATA VREDNOVANJA

* prezentacija projekta u široj zajednici kroz javne medije
* ankete o stupnju zadovoljstva učenika radom na projektu i rezultatima
* popraćenost na webu škole i ostalim medijima

**PLAN RADA**

|  |  |
| --- | --- |
| RUJAN | * Sastanak članova, * priprema dokumentacije, * priprema članova za novi ciklus. |
| LISTOPAD | * 23. 10. Mjesec školskih knjižnica, * Informacije u digitalnom dobu. |
| STUDENI | * 15. 10. – 15.11. -Mjesec hrvatske knjige, * Interliber, * Čitanjem do zvijezda - školsko. |
| PROSINAC | * Božić, * Rješenje vizualnog identiteta knjižnice. |
| SIJEČANJ | * Noć muzeja, * 28. 1.- Dana zaštite osobnih podataka. |
| VELJAČA | * Čitanjem do zvijezda - županijsko. |
| OŽUJAK | * 16. 3.godišnjica rođenja Slavka Mihalića * Čitanjem do zvijezda - državno. |
| TRAVANJ | * 23. 4. Svjetski dan knjige i autorskih prava, * Noć knjige. |
| SVIBANJ | * 11. 5. Svjetski dan telekomunikacijskog i informacijskog društva |

GODIŠNJI PROGRAM RADA ZA IZVANNASTAVNU AKTIVNOST „KLUB BOTANIČARA“

Voditeljica: Diana Jurčević, dipl.ing. Šk.godina 2020./2021.

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

- 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

|  |  |
| --- | --- |
| KLUB BOTANIČARA | |
| CILJEVI | Upoznavanje s raznim vrstama biljaka.  Senzibiliziranje učenika za očuvanje eko sustava.  Uočiti ,opisati i slikati biljke u školskom vrtu i okolišu, uočiti  prilagodbe biljaka na životne uvjete, razvijati ljubav prema  biljkama i zelenilu te ljudskom okolišu i ekološkim odnosima  u njemu  Razvijanje ekološke svijesti.  Surađivanje s ekološkim udrugama  Upozoriti na štetne posljedice na zdravlje i budućnost  čovjeka, te naglo smanjenje bio-raznolikosti uslijed  onečišćenja tla, vode i zraka. |
| NOSITELJI | Učenici 1.- 4. razreda poljoprivredne struke  Diana Jurčević, dipl.ing. |
| NAČIN REALIZACIJE | Rad na terenu:školski vrt i voćnjak,okoliš škole,gradski parkovi,učionica.  Suradnja s udrugama (Natura Viva,Ekološki socijalni forum i sl.) |
| VREMENIK | Tokom nastavne godine 2020./2021. |
| TROŠKOVNIK | Troškove pribora i materijala snosi škola |
| NAČIN PRAĆENJA | Vrednovanje učeničkih radova:plakata,herbarija,istraživačkog rada |

PRIRODOSLOVNA ŠKOLA KARLOVAC

**GODIŠNJI PROGRAM RADA**

**OBRAZOVANJE ZA ODGOVORNO GRAĐANSTVO**

IZVANNASTAVNA AKTIVNOST

Razredni odjeli: 4.A,4.D,4.C (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 : 2020./2021.

Udžbenik: za ovaj oblik rada ne postoji određeni udžbenik

Literatura za nastavnika: Nataša Vulić i Đuro Benić: Politika i gospodarstvo udžbenik za četvrti razred gimnazije, Ustav RH, Ivan Čehok: Etika za četvrti razred gimnazije, ŠK; Ivan Čehok: Etika 1, ŠK

**ZADAĆE I CILJEVI ODGOJA ZA ODGOVORNO GRAĐANSTVO**

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

|  |  |
| --- | --- |
| **SADRŽAJ RADA** | **Planirano sati** |
| 1. ZNANJEM DO USPJEHA   “Život je kratak, a stjecanje znanja dugo, iskustvo varljivo, a povoljna prilika trenutna.”  Hipokrat  Razgovarati na temu , prikupiti informacije o mogućnostima nastavka školovanja. | 2 |
| 1. OBITELJ   Razgovarati na temu obitelji, prva zajednica ljubavi, temeljna socijalna zajednica. Brak i obitelj, problem današnje obitelji, perspektiva. | 2 |
| 1. SNOŠLJIVOST   “Ne volite zbog, već usprokos, ne radi vrlina već usprkos manama.”  Predavanje i razgovor. | 2 |
| 1. KOMUNIKACIJA   Problem osvijetliti kroz teoriju, podatke. Naglasiti problem komunikacije mladih. Posjetiti stručno organizirano predavanje. | 3 |
| 1. SOCIJALNA OSJETLJIVOST   Donošenje odluka u socijalnim uvjetima bez predasuda s punom odgovirnošću. Volonteri u službi potrebitih. Posjeta nekoj od udruga.(KARITAS ) | 3 |
| 1. DEMOKRACIJA   Program i praksa. Legitimnost, izbori, vlast. Građanin i demokarcija. (Lokalni izbori) | 2 |
| 1. CIVILNO DRUŠTVO   Povjerenje i solidarnost, građanska participacija i odgovornost.( udruge, inicijative, organizacije) | 2 |
| 1. LJUDSKO DOSTOJANSTVO I LJUDSKA PRAVA   Uvažavanje i poštivanje, pravila i prava. Ustav RH. | 2 |
| 1. MOĆ - VLAST   Razlika između moći i vlasti. Autoritet, autoritarnost. Zlouporaba moći. | 2 |
| 1. GLOBALIZACIJA   Trend, prednosti, nedostatci. Etička perspektiva. | 2 |
| 1. KORUPCIJA   Korijeni, posljedice, pravna podloga, sprega mafije i politike. Perspektiva. | 2 |
| 1. KULTURA NAVIJANJA – Volim svoje ne mrzeći tuđe.   Osvijetliti problem, razgovarati na temu. Rukometno prvenstvo – Republika Hrvatska kao domaćin. | 2 |
| 1. RAD I POZIV   Temeljno ljudsko pravo, ekonomska potreba, potrebu ostvarenja čovjeka za dijalog. Pravna zaštita. | 2 |
| 1. BIOETIKA   Zaštita živog svijeta kao zalog budućnosti. Problemi civilizacije. Ekološka svijest i eko- navike. | 2 |
| 1. Posjeta Hrvatskom saboru, Gradskom vijeću, Županijskoj skupštini, građanskim udrugama. | 5 |

U OKVIRU AKTIVNOSTI OVE GRUPE MOGU NASTATI PRIGODNI PLAKATI, BITI ODRAĐENE RADIONICE I DEBATE NA AKTUALNE TEME. POSJET INSTITUCIJANA LOKALNE I DRŽAVNE VLASTI I PREDAVANJA U ORGANIZACIJAMA CIVILNE AKTIVNOSTI I UDRUGAMA GRAĐANA TAKOĐER SU DIO PLANIRANIH AKTIVNOSTI A REALIZACIJA ĆE BITI UVJETOVANA EPIDEMIOLOŠKIM MJERAMA, ODNOSNO SITUACIJOM UGROZE OD COVIDA-19.

**PRIRODOSLOVNA ŠKOLA KARLOVAC**

**S. Mihalića 43**

**Karlovac**

**DRAMSKA DRUŽINA – izvannastavna aktivnost**

**Voditeljica: Ana Šantek Magdić, prof.**

**Školska godina: 2020./2021.**

**Ciljevi aktivnosti:**

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

**Namjena aktivnosti:**

* upoznati učenike s pojmom GLUMA, SCENSKI POKRET, KAZALIŠTE (osnovne karakteristike), POZORNICA – scenografija, kostimografija, maska, SCENSKI PROSTOR
* naučiti ih što je dramatizacija, kako dramatizirati tekst govorom te ih upoznati s pismenom dramatizacijom
* upoznati ih s vrednotama govorenoga teksta (stanka, ritam, naglasak, naglasna cjelina,…)
* uvježbavati izražajno čitanje, pantomimu, dijaloške vježbe,…
* slušanje zvučnih dramskih zapisa i projekcija adaptirane kazališne predstave
* pripremanje učenika za LIDRANO
* pripremanje za scenski nastup za Božić, Lidrano i završnu priredbu

**Vremenik aktivnosti:**

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

**Napomena:**

Aktivnosti dramsko- recitatorke družine bit će ostvarene u skladuu s razvojem epidemiološke situacije u nastavnoj godini 2020./2021.

**PRIRODOSLOVNA ŠKOLA KARLOVAC**

**KARLOVAC**

**STJEPANA MIHALIĆA 43**

**GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA**

**- izobrazba i osposobljavanje odraslih –**

**KARLOVAC, RUJAN 2020.**

Na temelju članka 10. Statuta PRIRODOSLOVNE ŠKOLE KARLOVAC iz Karlovca, Stjepana Mihalića 43 (u daljnjem tekstu Škola), a na temelju prethodnog mišljenja Nastavničkog vijeća, Školski odbor Škole na sjednici održanoj 5. listopada 2020. godine donio je

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA

za 2020./2021. školsku godinu

Karlovac, 5.10.2020. god. Predsjednik Školskog odbora:

Diana Jurčević, dipl.ing.

**SADRŽAJ:**

1. **OSNOVNI PODACI O ŠKOLI........................................................................................................ 4**
   1. Osnovni podaci o Školi
   2. Programi srednjoškolskog obrazovanja odraslih
   3. Uvjeti rada
2. **NASTAVNI PLANOVI I PROGRAMI............................................................................................ 9**
   1. Programi za stjecanje stručne spreme
   2. Programi osposobljavanja
3. **PODACI O UPISANIM POLAZNICIMA**

**U PROŠLOJ ŠKOLSKOJ GODINI........................................................................................................ 19**

* 1. Programi za stjecanje srednje stručne spreme
  2. Programi prekvalifikacije
  3. Programi osposobljavanja

1. **UPISI U 2019. /2020. ŠKOLSKOJ GODINI...................................... 21**
   1. Plan aktivnosti
   2. Plan upisa
2. **USTROJ NASTAVNOG PROCESA............................................................................................... 22**
3. **ZAVRŠAVANJE OBRAZOVANJA................................................................................... 23**
   1. Izrada i obrana završnog rada
   2. Završna provjera
4. **PROGRAM RADA STRUČNOG VIJEĆA................................................................................................... 24**
5. **PROGRAM RADA STRUČNO- PEDAGOŠKOG VODITELJA.......................................................................................... 25**
6. **TRAJNO STRUČNO USAVRŠAVANJE NASTAVNIKA.................................................................................... 26**
7. **PRAĆENJE I VREDNOVANJE OSTVARIVANJA GODIŠNJEG PLANA I PROGRAMA RADA................................................................................................... 27**

**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 ZNANOSTI I OBRAZOVANJA**

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

Škola sukladno rješenjima Ministarstva znanosti i obrazovanja:

* UP/I-602-07/01/106; URBROJ: 532-02-02/5-01-01
* UP/I-602-07/18-03/00116; URBROJ:533-05-18-0004 od 17.9.2018.
* UP/I-602-07/95-01-86; URBROJ:532-02-2/2-95-01 od 2.5.1995.
* UP/I-602-07/04-03/80; URBROJ: 533-09-05-08 od31.5.2005.
* UP/I-602-07/04-01/06; URBROJ: 533-02-02-02/5-04-4 od 18.2.2004.;
* UP/I-602-07/16-03/00254; URBROJ: 533-25-17-0004 od 14.3.2017.
* UP/I-602-07/11-03/00032; URBROJ: 533-09-11-0002 od 21.2.2011.
* UP/I-602-07/08-03/00007; URBROJ: 533-09-08-0004 od 22.4.2008.

ima odobrenje za izvođenje programa obrazovanja odraslih u četverogodišnjem i trogodišnjem trajanju za stjecanje kvalifikacija

1. Ekološki tehničar, novi strukovni kurikulum
2. Prehrambeni tehničar, novi strukovni kurikulum
3. Kemijski tehničar
4. Veterinarski tehničar
5. Cvjećar

te program osposobljavanja za obavljanje poslova u zanimanju:

* 1. vinogradar-podrumar
  2. vinogradar-vinar
  3. voćar
  4. cvjećar-aranžer
  5. mljekar-sirar
  6. uzgajivač povrća u zatvorenim i otvorenim prostorima
  7. uzgajivač cvijeća u zatvorenim i otvorenim prostorima
  8. 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.

**1.3. UVJETI RADA**

**1.3.1. Materijalni uvjeti**

Strukovno teorijska (i praktična nastava i vježbe) izvodit će se u vlastitim prostorima opisanim pod materijalno-tehnički uvjeti rada škole ( na početku GPP-a).

**Prostori su opremljeni sa sljedećim nastavnim sredstvima i pomagalima:**

* računalna oprema
* prijenosno računalo
* projektori
* grafoskopi
* audio i video oprema
* nastavna sredstva i pomagala iz područja poljoprivrede:
  + pedološki laboratorij
  + plastenik
  + traktor
  + kosilica
  + razni poljoprivredni alat
* nastavna sredstva i pomagala iz područja kemijske i prehrambene tehnologije:
  + laboratorijska oprema (kemijsko-biološki laboratorij, sirana,edukacijsko-ukrasni ribnjak i ribnjak za uzgoj slatkovodne ribe), 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 sručna 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 |
|  | Sandra Humić | Fakultet kemijskog inženjerstva i tehnologije | dipl. ing. kemijske tehnologije |
|  | Diana Jurčević | Fakultet poljoprivrednih znanosti | dipl. ing. poljoprivrede, smjer: voćar, vinogradar, vrtlar |
|  | Mateja Vlašić | PMF | dipl. ing. kemije |
|  | Maja Madjarić Malčak | PMF | prof. fizike |
|  | Ivona Katić Stipetić | PBF | dipl. ing. prehrambene tehnologije |
|  | Mladen Lukić | Veterinarski fakultet | dr. vet. med. |
|  | Anamaria Kasunić | Filozofski fakultet | prof. engleskog jezika |
|  | Zoran Maričević | Poljoprivredni fakultet | dipl. ing. poljoprivrede, smjer: ratarstvo |
|  | Marijana Radujković | Fakultet političkih nauka | dipl. politolog |
|  | Franjo Slaćanin | Fakultet poljoprivrednih znanosti | dipl. ing. poljoprivrede, smjer: mehanizacija |
|  | Ivan Stipetić | Filozofski fakultet | prof. povijesti i zemljopisa |
|  | Milenko Stojak | Katolički bogoslovni fakultet | dipl. teolog |
|  | Anita Bernardić | PMF | dipl.ing biologije |
|  | Marija Franić | Veterinarski fakultet | dr. vet. med. |
|  | Tatjana Lalić-Šarić | Veterinarski fakultet | dr. vet. med |
|  | Iva Rakić/Nina Božičević | Hrvatski studiji / Katolički bogoslovni fakultet | mag. edukacije latinskog jezika /dipl. teolog |
|  | Sanja Popovački | Filozofski fakultet | prof.hrvatskog jezika i književnosti i dipl.polonist |
|  | Ana Šantek Magdić | Filozofski fakultet | prof.hrvatskog jezika i književnosti |
|  | Stjepan Gojak | FER | dipl.ing. elektrotehnike |
|  | 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 |
|  | / | / | / |
|  |  |  |  |

**b) u programima stručnog osposobljavanja**

Nastavnici u radnom odnosu:

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

Nastavnici vanjski suradnici:

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

Vježbe će izvoditi nastavnici koji izvode teorijsku nastavu.

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

**2. NASTAVNI PLANOVI I PROGRAMI**

**2. 1. programi za stjecanje srednje stručne spreme:**

Područje rada: poljoprivreda

Zanimanje: CVJEĆAR

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

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

Područje rada: veterina

Zanimanje: VETERINARSKI TEHNIČAR

***NASTAVNI PLAN I PROGRAM***

**Program obrazovanja: Veterinarski tehničar ( šifra: 100104)**

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

**POSEBNI STRUČNI DIO**

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

**Programi stručnog osposobljavanja**

**Poslovi: MLJEKAR-SIRAR**

***NASTAVNI PLAN I PROGRAM***

*A. TEORETSKI DIO NASTAVE*

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

B. VJEŽBE

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

C. PRAKTIČNA NASTAVA

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Redni broj** | **Nastavna cjelina** | **Sati** |
|  | Proizvodnja mlijeka u praksi | 14 |
|  | Praktična proizvodnja sira | 14 |
|  | Priprema i održavanje salamure | 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: VOĆAR/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 |  | |  | 60 | 60 | | | | | |
| Sveukupno sati | | | | 120 | | | |  | | | |  |  |  |  |

P=predavanja u školi

VJ=vježbe u školi

PN=praktična nastava(u voćnjaku)

b)Konzultativno-instruktivni oblik izvođenja nastave

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

IK=individualne konzultacije

SK=skupne konzultacije

**Poslovi: CVJEĆAR/KA-ARANŽER/KA**

*NASTAVNI PLAN I PROGRAM*

a)Redoviti oblik izvođenja nastave

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

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 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: **CVJEĆAR**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 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 |
| / | / | / |  |
|  |  |  |  |

Zanimanje: **PREHRAMBENI TEHNIČAR**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Razred | Broj polaznika | Broj skupina | Napomena |
| / | / | / |  |
|  |  |  |  |

Zanimanje: **VETERINARSKI TEHNIČAR**

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

**3.3. programi stručnog osposobljavanja**

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

***Voditelj obrazovanja odraslih:***

Anita Bernardić, dipl. ing.

Godišnji plan i program rada Prirodoslovne škole Karlovac stupa na snagu danom donošenja.

Karlovac, 5. listopada 2020. godine

KLASA: 003-05/20-01/3

URBROJ: 2133-47-01-20-01

Ravnatelj: Predsjednik Školskog odbora:

Nenad Klasan, dipl.ing. Diana Jurčević, dipl.ing.