

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

Na temelju članka 28. i 118. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi („Narodne novine“, br. 87/08., 86/09., 92/10., 105/10., 90/11., 5/12., 16/12., 86/12., 126/12., 94/13., 152/14., 7/17., 68/18., 98/19 i 64/20) i članka 17. Statuta Prirodoslovne škole Karlovac, Školski odbor je na sjednici održanoj 5. listopada 2022. godine, donio

**GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLE  
ZA ŠKOLSKU GODINU 2022./2023.**

**Karlovac, 5. listopada 2022.**

## SADRŽAJ:

Osnovni podaci o školi

Programi obrazovanja za stjecanje strukovne kvalifikacije u šk. god. 2022./2023.

Povijesni prikaz rada škole

Materijalno-tehnički i kadrovski uvjeti rada škole

Radno vrijeme i dnevni raspored zvonjenja

a) Učenici- brožčani podaci

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

Zaposlenici škole

a) Programi obrazovanja- popis predmeta i tjedni broj sati

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

b-2) Mjesto izvođenja praktične nastave i stručne prakse

c) Dopunska nastava

d) Izborni nastavni predmeti

e) Izvannastavne aktivnosti

Godišnji kalendar rada škole

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

Školski izleti, ekskurzije, terenska nastava i posjeti

Natjecanja i smotre

Projekti

Školski preventivni program

Zaštita zdravlja učenika

Profesionalno informiranje i usmjeravanje učenika

Okvirni planovi i programi rada škole:

a) Plan i program rada ravnatelja

b) Plan i program rada stručne suradnice pedagoginje

c) Plan i program rada stručne suradnice knjižničarke

d) Plan i program rada administrativne službe:

- Tajnica

- Administratorica-blagajnica

- Voditeljica računovodstva

e) Plan i program rada Nastavničkog vijeća

Stručno usavršavanje

f) Plan i program rada Povjerenstva za kvalitetu

g) Plan i program rada Ispitnog povjerenstva

h) Plan i program rada Prosudbenog odbora

i) Plan i program rada razrednika

j) Plan i program rada Vijeća roditelja

k) Plan i program rada Vijeća učenika

Stručni aktivni

Praćenje i vrednovanje ostvarivanja Godišnjeg plana i programa rada škole

Plan aktivnosti u slučaju kriznog događaja

Prilozi:

- Godišnji planovi i programi rada stručnih aktiva
- Godišnji planovi i programi rada izvannastavnih aktivnosti
- Plan i program osposobljavanja i izobrazbe odraslih

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

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

Tjedna zaduženja nalaze se u elektroničkom obliku u tajništvu škole.

## **Osnovni podaci o školi**

- a) Naziv i sjedište škole: Prirodoslovna škola Karlovac, Karlovac
- b) Adresa: Stjepana Mihalića 43, Karlovac, Karlovačka županija
- c) Šifra škole: 04-034-504
- d) Ukupni broj učenika: 226
- e) Ukupni broj odjela: 14
- f) Ukupni broj zaposlenika: 51
  - 37 nastavnika
  - 3 stručna suradnika
  - 1 suradnik u nastavi
  - 1 ravnatelj
  - 8 administrativno-tehničkog osoblja
  - 1 pomoćnika u nastavi

**Programi obrazovanja za stjecanje strukovne kvalifikacije/zanimanja u školskoj godini 2022. / 2023.**

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

Škola sukladno rješenjima Ministarstva znanosti i obrazovanja:

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

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

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

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

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



## **Povijesni prikaz rada škole**

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. godine škola je promijenila naziv u Prirodoslovna škola Karlovac.

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

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

Svi nastavnici stručno su osposobljeni za izvođenje nastave.

Učenici se obrazuju u četverogodišnjim i trogodišnjim obrazovnim programima raspoređenih u 14 razrednih odjela:

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

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

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

- a) Prostor za neposredni rad sa učenicima :**
- 11 učionica + pomoćna učionica
  - 2 laboratorija + pedološki laboratorij
  - školska sportska dvorana sa dvoranom za stolni tenis
  - 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.

## **Radno vrijeme i dnevni raspored zvonjenja**

Radno vrijeme škole je od 7.00 do 22.00 sata.

Nastava se izvodi u prijepodnevnoj smjeni od 8:00 do 13:55 sati.

Dnevni raspored nastavnih sati:

1. sat: 8.00 – 8. 45

2. sat: 8.50 – 9. 35

VELIKI ODMOR: 9. 35 – 9. 50

3. sat: 9.50 – 10. 35

4. sat: 10.40 – 11. 25

5. sat: 11. 30 – 12. 15

6. sat: 12. 20 – 13. 05

7.sat: 13. 10 – 13. 55

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	2.a	1	19	10	9	46
		3.a	1	17	5	12	
		4.a	1	9	6	3	
090304	Tehničar nutricionist	1.c	1	20	5	15	77
		2.c	1	18	3	15	
		3.c	1	21	3	18	
		4.c	1	18	3	15	
100104	Veterinarski tehničar	1.d	1	20	3	17	79
		2.d	1	22	5	17	
		3.d	1	18	3	15	
		4.d	1	19	3	16	
081403	Cvjećar	1.e	1	10	0	10	24
		2. e	0.7*	9	2	7	
		3. e	0.7*	4	0	4	
081203	Vrtlar	2.i	0.3*	1	1	0	1
	Voćar-vinogradar-vinar	3.f	0.3	1	1	0	1
<b>UKUPNO:</b>			<b>14</b>	<b>226</b>	<b>53</b>	<b>173</b>	<b>226</b>

\*Kombinirani razredni odjeli:

3.ef- Cvjećar/ Voćar-vinogradar-vinar

2.ei- Cvjećar/ Vrtlar

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

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

## Zaposlenici škole

NASTAVNICI	ZVANJE	Radni odnos (O/N)
Anita Bernardić	Dipl. ing. biologije	N
Ivan Vladić	Magistar teologije, VSS	O
Ida Brinc	Prof. tjelesne i zdravstvene kulture, VSS	N
Katarina Juričić	Magistra informatike, VSS	N
Marija Franić	Dr. vet. medicine, VSS	N
Sandra Humić	Dipl. ing. kemijske tehnologije, VSS	N
Diana Jurčević	Dipl. ing. poljoprivrede smjer vrtlarstvo i oblikovanje, VSS	N
Anamarija Žalac	Magistra edukacije matematike i informatike, 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
Tihana Kapusović	Profesor fonetike i pedagogije, VSS	O
Ana Livojević	Magistra povijesti, VSS	N
Maja Madjarić Malčak	Prof. fizike, VSS	N
Mladen Lukić	Dr. vet. medicine, VSS	N
Svjatlana Rogoz Klasan	Dipl. ing. poljoprivrede, VSS	N
Zoran Maričević	Dipl. ing. poljoprivrede, VSS	N

Vesna Marjanović	Prof. hrvatskoga jezika i književnosti i poljskoga jezika i književnosti, VSS	N
Ana Mikšić	Kemijski tehničar, SSS	N
Petra Beljan	Magistra teologije, VSS	N
Marija Franić	Dr. vet medicine VSS	N
Ana Šantek Magdić	Prof. hrvatskog jezika i književnosti, VSS	N
Sanja Popovački	Prof. hrvatskog jezika i književnosti i dipl. polonist, VSS	N
Tamara Preglej	Prof. engleskog i njemačkog jezika, VSS	N
Maja Goldašić	Dipl. filozof i religiolog, VSS	N
Ivana Žunac	Magistra ekonomije, VSS	N
Franjo Slaćanin	Dipl. ing. poljoprivrede, VSS	N
Maja Macut	Magistra prehrambene tehnologije, VSS	O
Ivan Stipetić	Prof. zemljopisa i povijesti, VSS	N
Antonia Hrebinec	Magistra edukacije latinskog jezika, VSS	N
Monika Maričić	Dipl. ing. prehrambene tehnologije, VSS	N
Milenko Stojak	Dipl. teolog, VSS	N
Antonija Halar	Dipl. ing. agronomije, VSS	O
Sunčica Povrženić	Prof. engleskog jezika, VSS	N
Sandra Mušnjak	Dr. vet. medicine, VSS	N
Duška Mandić Šaula	Dipl. ing. preh. tehnologije, VSS	O
Almir Šabić	Bachelor islamske vjeronauke	O
Karolina Hosu	Prof. hrvatskog jezika i književnosti i diplomirana bibliotekarica, VSS	N
Jelena Radojčić	Prof. talijanskog jezika i književnosti i pedagogije, VSS	N

Tehničko i administrativno osoblje

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

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

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

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

**Program obrazovanja: Agroturistički tehničar (šifra: 330404)**

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



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

**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	-	-
<b>UKUPNO ZAJEDNIČKI OPĆEOBRAZOVNI DIO</b>		<b>20</b>	<b>15</b>	<b>10</b>	<b>11</b>

**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
<b>UKUPNO SATI TJEDNO OBVEZNIH STRUKOVNIH PREDMETA</b>		<b>9</b>	<b>16</b>	<b>18</b>	<b>18</b>

#### 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
<b>UKUPNO SATI TJEDNO –IZBORNI PREDMETI</b>		<b>2</b>	<b>2</b>	<b>2</b>	<b>2</b>
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.					
<b>Stručna praksa</b> **Izrada stručnog završnog rada		-	<b>35</b>	<b>35</b>	<b>40**</b>

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

<b>Red. br.</b>	<b>NASTAVNI PREDMET</b>	<b>1. razred</b>	<b>2. razred</b>	<b>3. razred</b>	<b>4. razred</b>
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
	<b>UKUPNO ZAJEDNIČKI DIO</b>	24	22	14	14

### POSEBNI STRUČNI DIO

<b>Red. br.</b>	<b>NASTAVI PREDMET</b>	<b>1. razred</b>	<b>2. razred</b>	<b>3. razred</b>	<b>4. razred</b>
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
	<b>UKUPNO STRUČNI DIO</b>	9	12	20	19
	<b>SVEUKUPNO</b>	33	34	34	33

**Program obrazovanja: Cvjećar (šifra: 081403)**

<b>Red. br.</b>	<b>NASTAVNI PREDMET</b>	<b>1. razred</b>	<b>2. razred</b>	<b>3. razred</b>
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
	<b>SVEUKUPNO</b>	<b>31</b>	<b>31</b>	<b>30</b>
	<b>STRUČNA PRAKSA (godišnji broj sati)</b>	<b>80</b>	<b>80</b>	<b>35</b>

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

<b>Red. br.</b>	<b>NASTAVNI PREDMET</b>	<b>1. razred</b>	<b>2. razred</b>	<b>3. razred</b>
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
	<b>SVEUKUPNO</b>	<b>31</b>	<b>32</b>	<b>30</b>
	<b>STRUČNA PRAKSA (godišnji broj sati)</b>	<b>80</b>	<b>80</b>	<b>35</b>

**Program obrazovanja: Vrtlar (šifra: 081303)**

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

13.	Dendrologija s rasadničarstvom	-	2	2
14.	Vrtna tehnika	-	3	-
15.	Zaštita bilja	-	-	2
16.	Praktična nastava	14	14	14
17.	Stručna praksa (godišnji broj sati)	80	80	35

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

Program	Broj sati i razredni odjel	Nastavnik/-ica zadužen/-a za praćenje
Agroturistički tehničar	<b>Praktična nastava iz poljoprivrednog dijela u školi</b> 2.razred-140 sati(4 sata tjedno) 3.razred-140 sati(4 sata tjedno) 4.razred-96 sati(3 sata tjedno)	-2.razred- Kučinić Radošević Halar; Jurčević -3. razred- Slaćanin; Jurčević -4.razred- Rogoz Klasan
	<b>Praktična nastava iz ugostiteljskog dijela-obilazak</b> 2.razred-105 sati(3 sata tjedno) 3.razred-140 sati(4 sata tjedno) 4.razred-128 sati(4 sata tjedno)	2.razred- Kučinić Radošević Halar; Jurčević -3. razred- Slaćanin; Jurčević -4.razred- Rogoz Klasan
	<b>Stručna praksa</b> 1 razred – 105 sati 2 razred – 105 sati 3 razred – 105 sati 4.razred – 96 sati	2.razred- Kučinić Radošević Halar; Jurčević -3. razred- Slaćanin; Jurčević -4.razred- Rogoz Klasan
Veterinarski tehničar	1. i 2.razred- 60 i 40 sati u školi,45 i 65 sati u veterinarskim ambulantomama 3.razred- 40 sati u školi, 65 sati u vet.ambulantomama 4.razred- 64 sati u školi	Mušnjak- 1.i 2. razred  Franić- 3.razred Franić i 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  <b>Stručna praksa</b> 2.razred – 35 sati 3.razred – 35 sati 4.razred – 35 sati	Macut-2.razred Maričić – 3. razred Macut – 4. razred  Macut Macut
Cvjećar	1 razred -210 u školi i 280 izvan škole 2 razred – 210 u školi i 280 sati izvan škole 3. razred – 192 u školi i 256 sati izvan škole Stručna praksa: 1razred – 80 sati 2.razred – 80 sati 3.razred – 35 sati	Kučinić Radošević Halar-1. r. Kučinić Radošević Halar – 2. r.  Rogoz Klasan -3. r.  Kučinić Radošević Halar -1. i 2. r. Rogoz Klasan– 3.r.
Vrtlar	2 razred – 210 u školi i 280 sati izvan škole	Kučinić Radošević Halar – 2. r
Voćar- vinogradar-vinar	3.razred-192 u školi i 256 sati izvan škole Stručna praksa: 3.razred – 35 sati	Rogoz Klasan – 3. r.  Kučinić Radošević – 3.r.

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

Program	Broj sati i razredni odjel Popis poslodavaca	Nastavnik/-ica zadužen/-a za praćenje
Agroturistički tehničar	<b>2.razred-3 sata tjedno-105 sati godišnje</b> <b>Stručna praksa (105 sati) izvodi se u školi</b> 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.	Kučinić Radošević (Halar) Jurčević

	<p><b>3.razred- 4 sata tjedno-140 sati godišnje</b>  <b>Stručna praksa (105 sati ) izvodi se u školi</b>  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.</p>	<p>Slačanin  Jurčević</p>
	<p><b>4.razred – 4 sata tjedno – 128 sati godišnje</b>  <b>Stručna praksa (96 sati) izvodi se u školi</b>  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.</p>	<p>Rogoz Klasan</p>
	<p><b>1. i 2. razred- 14 sati tjedno-490 sati godišnje</b>  Praktična nastava izvodi se izvan škole u cvjećarnama prema odabiru roditelja.  Roditelji sklapaju ugovor s odabranim cvjećarnama.</p>	<p>Kučinić Radošević  (Halar)</p>
<p>Cvjećar1. i 2. r.   Vrtlar 2 r.   Cvjećari 3.r.</p>	<p><b>3.razred-14 sati tjedno-448 sati godišnje</b>  Praktična nastava izvodi se u školskom praktikumu i izvan škole u cvjećarnama prema odabiru roditelja.  Praktična nastava za vrtlara izvodi se u školskom praktikumu i u Zelenilu Karlovac  Praktična nastava izvodi se u školskom praktikumu i izvan škole u cvjećarnama prema odabiru roditelja.   Roditelji sklapaju ugovor s odabranim cvjećarnama.</p>	<p>Kučinić Radošević  (Halar)   Kučinić Radošević  (Halar)   Rogoz Klasan</p>
<p>Voćar-  vinogradar-  vinar</p>	<p><b>3.razred – 14 sati tjedno – 448 sati godišnje</b>  Praktična nastava izvodi se izvan škole na OPG-a prema odabiru roditelja.</p>	<p>Rogoz Klasan</p>



	Roditelji sklapaju ugovor s odabranim OPG-a.	
Veterinarski tehničar	<b>1.razred-45 sati</b>  Praktična nastava iz područja veterine izvodi se izvan škole u veterinarskim ambulancama prema odabiru roditelja. Roditelji sklapaju ugovor s odabranim veterinarskim ambulancama.	Mušnjak
	<b>2.razred- 65 sati</b>  Praktična nastava iz područja veterine izvodi se u školi i izvan škole u veterinarskim ambulancama prema odabiru roditelja. Roditelji sklapaju ugovor s odabranim veterinarskim ambulancama.	Mušnjak
	<b>3.razred-65 sati</b>  Praktična nastava iz područja veterine izvodi se u školi i izvan škole u veterinarskim ambulancama prema odabiru roditelja. Roditelji sklapaju ugovor s odabranim veterinarskim ambulancama.	Franić
	<b>4.razred-64 sata</b>  Praktična nastava održava se u školi.	Lukić Franić

Tehničar nutricionist	<b>1.razred</b> nema praktičnu nastavu i stručnu praksu <b>2. razred - 105 sati</b> Praktična nastava održava se u školskom laboratoriju i praktikumu. <b>Stručna praksa ( 35 sati ) odrađuje se izvan škole prema odabiru roditelja.</b>	Macut
	<b>3.C razred – 140 sati</b> Praktična nastava održava se u školskom laboratoriju, praktikumu i stručne posjete <b>Stručna praksa ( 40 sati ) odrađuje se izvan škole prema odabiru roditelja.</b>	Monika Maričić
	<b>4.C razred-128 sati</b> Praktična nastava i stručna praksa održava se u školskim laboratorijima	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.

Za učenike završnih razreda biti će osigurana dodatna nastava iz obveznih predmeta kao priprema za polaganje ispita državne mature.

### d) Izborni nastavni predmeti

Red. br.	Razredni odjel/program	Nastavni predmet	Nastavnik/ica	Tjedni/ godišnji broj sati
1.	1.c/ tehničar nutricionist	Ambalaža	Maja Macut	2/70
2.	2.c/tehničar nutricionist	Energetika	Maja Madjarić	2/70

3.	3.c/tehničar nutricionist	Ekonomika prehrambene industrije	Monika Maričić	2/70
4.	4.c/tehničar nutricionist	Ljekovito i začinsko bilje	Monika Maričić	2/64
5.	2.a/ agroturistički tehničar	Ljekovito bilje	Zoran Maričević	2/70
6.	3.a/ agroturistički tehničar	Lovstvo	Franjo Slaćanin	2/70
7.	4.a/ agroturistički tehničar	Vinarstvo	Franjo Slaćanin	2/64
8.	1c, 1e, 3ef,2d,3d,4d i 2c	Vjeronauk - katolički	Milenko Stojak	1/32 (3.ef) i ( 4.d) 1/35 (ostali razredi)
	1d,3a, 2a, 2ei, 3c, 4c i 4a	Vjeronauk - katolički	Ivan Vladić	1/32 (4a i 4.c) 1/35 (1.,2. i 3. razredi)
9.	1.cd,1e, 4acd, 2d, 2ac, 3acd, 2ei i 3ef	Etika	Maja Goldašić	1/32 (3ef i 4.razredi) 1/ 35 (1., 2. i 3. razredi)
10.	3.a, 4.cd,	Vjeronauk - islamski	Almir Šabić	1/35 (3. razred) 1/32 (4.cd)

### e) Izvannastavne aktivnosti

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

## **GODIŠNJI KALENDAR RADA ŠKOLE ZA ŠKOLSKU GODINU 2022./2023.**

### **RUJAN**

- 1.9. početak školske (pedagoške) godine 2022./2023.
- 5.9. početak nastavne godine 2022./2023.
- 13.9. održavanje 1. roditeljskog sastanka za učenike 1. i 2. razreda u 18:00 sati
- 14.9. sjednica Nastavničkog vijeća u 14:00 sati
- 15.9. održavanje 1. roditeljskog sastanka za učenike 3. i 4. razreda u 18:00 sati
- 15.9. krajnji rok za predaju nastavnih planova i programa rada
- 16.9. Međunarodni dan za očuvanje ozonskog omotača
- 23.9. konstituirajuća sjednica Vijeća učenika
- Od 26.9. do 2.10. Tjedan cjeloživotnog učenja (svaka aktivnost učenja tijekom cijeloga života radi unaprjeđenja znanja, vještina i kompetencija u okviru osobnoga, građanskog, društvenog ili profesionalnog djelovanja pojedinca) – tema za sat razrednog odjela
- 27.9. konstituirajuća sjednica Vijeća roditelja

### **LISTOPAD**

- 4.10. Međunarodni dan zaštite životinja
- 5.10. Svjetski dan nastavnika, prigodna izložba
- Do 7.10. objava vremenika izradbe i obrane završnog rada
- 12.10. sastanak Prosudbenog odbora
- 12.10. – 14.10. Dani kruha i dani zahvalnosti za plodove zemlje
- Do 14.10. upoznati učenike završnih razreda s pravilnikom o izradbi i obrani završnog rada
- 19.10. Dan škole, prigodna izložba
- Do 21.10. objava tema za završni rad
- Do 28.10. odabir tema za završni rad
- 28.10. Susret srednjoškolske katoličke mladeži
- 31.10. jesenski odmor za učenike

## STUDENI

- 1.11. Dan svih svetih – blagdan Republike Hrvatske
- 1.11. završetak jesenskog odmora učenika
- 2.11. početak nastave nakon jesenskog odmora učenika
- 8.11. sjednica razrednih vijeća
- 9.11. sjednica Nastavničkog vijeća
- 9.11. sastanak Prosudbenog odbora
- 10.11. sjednica Vijeća roditelja
- 15.11. do 15.12. mjesec borbe protiv ovisnosti
- 17.11. prigodno obilježavanje Dana sjećanja na žrtve Domovinskog rata i Dan sjećanja na žrtvu Vukovara i Škabrnje – blagdan Republike Hrvatske (18.11.)
- Do 30.11. imenovanje povjerenstava i mentora za završni rad

## PROSINAC

- 1.12. početak prijava ispita DM-e za ljetni rok
- 6.12. održavanje 2. roditeljskog sastanka za učenike 1. i 2. razreda prema posebnom rasporedu
- 7.12. održavanje 2. roditeljskog sastanka za učenike 3. i 4. razreda prema posebnom rasporedu
- 23.12. završetak 1. polugodišta
- 23.12. Božićna priredba
- 25.12. Božić – blagdan Republike Hrvatske
- 26.12. Sveti Stjepan – blagdan Republike Hrvatske
- 27.12. početak 1. dijela zimskoga odmora za učenike
- 27.12. i 28.12. godišnji odmor za nastavnike
- 29.12. sjednica razrednih vijeća
- 30.12. sjednica Nastavničkog vijeća
- 29. i 30.12. inventura

## SIJEČANJ

- 1.1. Nova godina – blagdan Republike Hrvatske
- 2.1., 3.1. i 4.1. inventura
- 5.1. završetak prvog dijela zimskog odmora učenika
- 6.1. Bogojavljanje ili Sveta tri kralja – blagdan Republike Hrvatske
- 9.1. početak nastave u 2. polugodištu

## VELJAČA

- 8.2. sastanak Prosudbenog odbora
- 14.2. Dan sigurnijeg interneta
- 14.2. Valentinovo
- 17.2. Fašnik (21.2.)
- 15.2. završetak prijave ispita DM-e za ljetni rok
- 20.2. početak 2. dijela zimskog odmora za učenike
- 22.2. Nacionalni dan borbe protiv vršnjačkog nasilja „Dan ružičastih majica“
- 24.2. završetak 2. dijela zimskog odmora za učenike
- 27.2. početak nastave nakon 2. dijela zimskog odmora učenika

## OŽUJAK

- 8.3. Međunarodni dan žena – prigodna izložba
- 21.3. održavanje 3. roditeljskog sastanka za učenike 1. i 2. razreda
- 22.3. održavanje 3. roditeljskog sastanka za učenike 3. i 4. razreda
- 22.3. Svjetski dan voda
- 28.3. sjednica razrednih vijeća
- 29.3. sjednica Nastavničkog vijeća
- Do 31.3. prijava obrane završnog rada za ljetni rok

## TRAVANJ

- 6.4. početak proljetnog odmora učenika
- 9.4. Uskrs – blagdan Republike Hrvatske
- 10.4. Uskrsni ponedjeljak – blagdan Republike Hrvatske
- 14.4. završetak proljetnog odmora učenika
- 14.4. Dan zaštićenih hrvatskih autohtonih proizvoda
- 17.4. početak nastave nakon proljetnog odmora učenika i početak prezentiranja obrazovnih programa u osnovnim školama
- 22.4. Dan planeta Zemlje
- 23.4. Svjetski dan knjige
- 25.4. sastanak Prosudbenog odbora

## SVIBANJ

- 1.5. praznik rada – blagdan Republike Hrvatske
- 10.5. održavanje 4. roditeljskog sastanka za učenike 1. i 2. razreda
- 11.5. održavanje 4. roditeljskog sastanka za učenike 3. i 4. razreda
- 11.5. sjednica Vijeća roditelja
- 23.5. Dan otvorenih vrata škole
- Do 19.5. predaja radnje ZR-a mentorima na ocjenjivanje
- 26.5. završetak nastavne godine za završne razrede
- 29.5. nenastavni dan
- 30.5. Dan državnosti - blagdan Republike Hrvatske
- 31.5. sjednica razrednih vijeća završnih razreda
- 31.5. sjednica Nastavničkog vijeća
- Od 29.5. do 31.5. predaja ZR-a u urudžbeni zapisnik

## LIPANJ

- 1.6. početak dopunskog rada za učenike završnih razreda
- 2.6. ispit državne mature - engleski jezik
- 7.6. završetak dopunskog rada za učenike završnih razreda
- 7.6. sjednica RV-a
- 7.6. sjednica Nastavničkog vijeća
- 7.6. sastanak Prosudbenog odbora
- 8.6. Tijelovo – blagdan Republike Hrvatske
- 9.6. nenastavni dan
- 12.6. obrana završnog rada, 3ef i 4.a
- 13.6. obrana završnog rada, 4.c
- 14.6. obrana završnog rada, 4.d
- 15.6. sastanak Prosudbenog odbora
- 21.6. završetak nastavne godine
- 22.6. Dan antifašističke borbe – blagdan Republike Hrvatske
- 23.6. početak ljetnog odmora učenika
- 23.6. podjela svjedodžbi učenicima završnih razreda
- 23.6. sjednica razrednih vijeća za 1., 2. i 3. razrede
- 23.6. sjednica Nastavničkog vijeća
- 26.6. i 27.6. ispit državne mature – hrvatski jezik
- 28.6. ispit državne mature - matematika
- 29.6. početak održavanja dopunskog rada za učenike 1., 2. i 3. razreda

## SRPANJ

- 4.7. rok za prijavu obrane završnog rada u jesenskom roku
- Do 7.7. predaja završnog rada mentorima na ocjenjivanje
- 7.7. završetak održavanja dopunskog rada za učenike 1., 2. i 3. razreda
- 10.7. održavanje sastanaka školskih stručnih aktiva
- Do 11. srpnja učenici predaju pisani dio završnog rada u urudžbeni zapisnik
- 11.7. sjednica razrednih vijeća



- 12.7. sjednica Nastavničkog vijeća
- 12.7. podjela svjedodžbi učenicima (od 1. - 3. razreda) koji su odradili stručnu praksu
- 13.7. godišnji odmor za nastavnike ( do 18.8. – 26 radnih dana)
- 21.7. podjela svjedodžaba ispita DM-e

## KOLOVOZ

- 5.8. Dan hrvatskih branitelja – blagdan Republike Hrvatske i Dan pobjede i domovinske zahvalnosti – blagdan Republike Hrvatske
- 15.8. Velika Gospa – blagdan Republike Hrvatske
- 21.8. povratak nastavnika na posao
- 21.8. ispit državne mature u jesenskom roku – engleski jezik
- 22.8. i 23.8. popravni ispiti
- 23.8. ispit državne mature u jesenskom roku – matematika
- 23.8. sastanak Prosudbenog odbora
- 24.8. obrana završnog rada u jesenskom roku
- 25.8. sjednica razrednih vijeća
- 25.8. sastanak Prosudbenog odbora
- 28.8. ispit državne mature u jesenskom roku – hrvatski jezik, test
- 29.8. ispit državne mature u jesenskom roku – hrvatski jezik, esej
- 29.8. završetak stručne prakse
- 30.8. sjednica Nastavničkog vijeća
- 30.8. podjela svjedodžbi učenicima od 1. – 3. razreda
- 30.8. održavanje sastanaka školskih stručnih aktiva
- 31.8. upisi učenika u 2., 3. i 4. razrede
- 31.8. završetak školske godine 2022./2023.
- **1.9. početak školske godine 2023./2024.**

**Upisi učenika 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 školsku godinu 2023./2024..

**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 Nastavničkog vijeća.

**Razlikovne , dopunske, predmetne, razredne ispite i 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 22. i 23. kolovoza 2023. godine.

**Ispiti državne mature-** detaljan kalendar polaganja ispita državne mature u školskoj godini 2022. /2023. (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.

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

Prema Odluci o početku i završetku nastavne godine, broju radnih dana i trajanju odmora učenika osnovnih i srednjih škola za školsku godinu 2022. /2023., 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 se ustrojava u dva polugodišta:

- **prvo polugodište** počinje 5. rujna 2022. godine i završava 23. prosinca 2022. godine.

**Jesenski odmor** za učenike počinje 31. listopada i traje do 1. studenoga 2022. godine, s tim da nastava počinje 2. studenog 2022. godine.

**Prvi dio zimskog odmora** za učenike počinje 27. prosinca 2022. i traje do 5. siječnja 2023. godine, s tim da nastava počinje 9.siječnja 2023. godine.

- **drugo polugodište** počinje 9. siječnja 2023. i traje do 21. lipnja 2023., a za učenike završnih razreda do 26. svibnja 2023. godine.

**Drugi dio zimskog odmora** za učenike počinje 20. veljače 2023. godine i završava 24. veljače 2023. godine, s tim da nastava počinje 27. veljače 2023. godine.

**Proletni odmor** traje od 6. travnja 2023., a završava 14.travnja 2023. godine, s tim da nastava počinje 17. travnja 2023. godine.

**Ljetni odmor** učenika započinje 23. lipnja 2023. , 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**

<b>Blagdan, nenastavni dan</b>	<b>Datum</b>	<b>Dan</b>
Svi sveti	1. studenoga	utorak
Dan sjećanja na žrtve Domovinskog rata i Dan sjećanja na žrtvu Vukovara i Škabrnje	18. studenoga	petak
Božić	25. prosinca	nedjelja
Sveti Stjepan	26. prosinca	ponedjeljak
Nova Godina	1. siječnja	nedjelja
Sveta Tri kralja	6. siječnja	petak
Uskrs	9. travnja	nedjelja
Uskrsni ponedjeljak	10. travnja	ponedjeljak
Praznik rada	1. svibnja	ponedjeljak
Dan državnosti	30. svibnja	utorak
Tijelovo	8. lipnja	četvrtak
Dan antifašističke borbe	22. lipnja	četvrtak
Dan pobjede i domovinske zahvalnosti i Dan hrvatskih branitelja	5. kolovoza	subota
Velika gospa	15. kolovoza	utorak

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

Tijekom školske 2022./2023. godine u školi planiramo prigodno obilježiti značajnije datume:

- Blagdani Republike Hrvatske ( podaci iz tablice )
- Međunarodni dan za očuvanje ozonskog omotača – 16.9.2022.
- Svjetski dan zaštite životinja- 4. 10.2022.
- Dan nastavnika – 5.10.2022.
- Dani kruha i dani zahvalnosti za plodove zemlje od 12. do 14.10.2022.
- Dan škole- 19.10.2022.
- Dan sjećanja na žrtve Domovinskog rata i Dan sjećanja na žrtvu Vukovara i Škabrnje-18.11.2022. (obilježavanje 17.11.2022.)
- Valentinovo- 14.2.2023
- Dan sigurnijeg interneta- 14.2.2023.
- Dan ružičastih majica- 22.2.2023.
- Svjetski dan voda- 22.03.2023.

- Dan zaštićenih hrvatskih autohtonih proizvoda – 14.4.2023.
- Od 17.4. 2023. godine promocija škole  
U sklopu promocije škole tijekom 2.polugodišta planiramo obići osnovne škole na području grada Karlovca, Karlovačke županije i okolnih županija i predstaviti naše programe koji će biti ponuđeni učenicima na upisima u 1. razrede. Realizacija ovisi o epidemiološkoj situaciji
- Dan planeta Zemlje - 22.04.2023.
- Svjetski dan knjige, 23.4.2023.
- Dan otvorenih vrata škole - realizacija planirana za 23.svibnja 2023.godine.
- Svjetski dan okoliša – 5.6.2023.

### **Kulturne aktivnosti**

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

### **Humanitarne aktivnosti**

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

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

### **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.

## Natjecanja i smotre

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

Biologija-školsko i županijsko natjecanje
Matematika
Fizika
Računalstvo-informatika
Engleski jezik
Njemački jezik
Gradsko natjecanje mladih Crvenog križa Karlovac
Veterina
Natjecanja ŠSK“TEHNIČAR“
Kemija-školsko i županijsko natjecanje
Vjeronaučna olimpijada
Geografija
Međužupanijska smotra učeničkih zadruga i državna smotra učeničkih zadruga
NUTRI VITA – školsko i državno natjecanje iz područja prehrane
AGRO- školsko i državno natjecanje iz poljoprivredne struke
Floraart – natjecanje učenika srednjih škola iz područja cvjećarstva
Mreža čitanja
Lidrano
Međužupanijsko i državno natjecanje iz veterine
LITERARNI NATJEČAJ -Kanižajada Limačijada

Prirodoslovna škola Karlovac je zainteresirana biti domaćin jednom od županijskih natjecanja, prijedlog Nastavničkog vijeća je da to bude županijsko natjecanje iz fizike. Školska natjecanja će se održati prema vremenocima natjecanja koje objavljuju Agencija za odgoj i obrazovanje i Agencija za strukovno obrazovanje i obrazovanje odraslih.

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

## Projekti

Projekt „Za odgovorno odrastanje mladih“

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

Projekt „Školska shema za školsku godinu 2022./ 2023.“

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

Erasmus + projekt

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

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

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

# Školski preventivni program

## ŠKOLSKI PREVENTIVNI PROGRAM (Školska preventivna strategija)

šk. god. 2022./ 2023.

Voditelj ŠPP: Tihana Kapusović, stručna suradnica pedagoginja

PROCJENA STANJA I POTREBA: Pokazalo se potrebnim raditi s učenicima na kvalitetnijim međuvršnjačkim odnosima, na razvoju empatije, na brizi o mentalnom i tjelesnom zdravlju, na sigurnom i kvalitetnom korištenju suvremenih tehnologija i slobodnog vremena kao i individualna savjetovanja učenika. Aktivnosti se provode na satovima razrednika, na roditeljskim sastancima i sjednicama Nastavničkog vijeća kroz suradnju s djelatnicima za prevenciju iz PU karlovačke, Hrvatskim Crvenim križem, Psihološkim centrom Tesa iz Zagreba, Obiteljskim centrom, Školskom medicinom i HZJZ-om, Medicinskom školom Karlovac, Caritasom te različitim udrugama te kroz provedbu humanitarnih akcija u suradnji s Vijećem učenika i obilježavanjem različitih datuma vezanih za nasilje i ovisnosti.

### CILJEVI PROGRAMA:

- poboljšanje razrednog okruženja
- analiziranje neodgovornog ponašanja
- promoviranje odgovornog ponašanja prema sebi i drugima
- usvajanje zdravih životnih navika i vještina
- usmjerenost na tjelesno i mentalno zdravlje i emocionalnu dobrobit

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

### RAD S UČENICIMA

<b>PROGRAM</b>						
<b>Naziv programa/aktivnosti</b> <b>Kratak opis, ciljevi</b>	<b>Program:</b> a) <i>Evaluiran</i> b) <i>Ima stručno mišljenje/preporu ku**</i> c) <i>Ništa od navedenoga</i>	<b>Razina intervencije</b> a) <i>Univerzalna</i> a) <i>Selektivna</i> b) <i>Indicirana</i>	<b>Razred</b>	<b>Broj uč.</b>	<b>Planirani broj susreta</b>	<b>Voditelj, suradnici</b>
Međupredmetne teme: Održivi razvoj Učiti kako učiti Poduzetništvo Osobni i socijalni razvoj Građanski odgoj i obrazovanje Zdravlje Uporaba informacijske i komunikacijske tehnologije	Ništa od navedenog	univerzalna	1.-4.	Svi učenici	Ovisno o razredu	Razrednici, nastavnici
Prevenција nasilja: Primjena nenasilnih metoda u	Evaluiran (radionice iz	univerzalna	1.-4.razr	Svi učenici	1 po razredu	Stručna suradnica pedagoginja,



rješavanju problema, odolijevanje pritisku vršnjaka, analiziranje neprimjerenih pojavnosti, iskazivanje empatije prema vršnjacima i odraslima, promoviranje odgovornog ponašanja.	priručnika Zdravstveni odgoj)		edi	ci		razrednici
Prevenција 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.razr edi	Ovisi o intere su učeni ka	1 susret po razredu	Stručna suradnica pedagoginja, razrednici
Humanitarna akcija „Solidarnost na djelu“: Provedba sabirne akcije sastoji se od prodaje novčanih bonova u apoeni od 1 i 5 kuna zainteresiranim učenicima i djelatnicima škole, a prikupljeni novci bit će uplaćeni na račun Hrvatskog Crvenog križa, a preostali bonovi vraćeni u HCK. Cilj je razviti svijest o važnosti solidarnosti i pomaganju drugima.	Ništa od navedenoga	univerzalna	Svi razre di	Ovisi o intere su učeni ka	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. 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 razre di	Ovisi o intere su učeni ka	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	Ništa od navedenog	univerzalna	svi	svi	-	Stručna suradnica pedagoginja,razre dnici, nastavnici

<p>vršnjačkog nasilja. Prigodno obilježiti navedene datume u suradnji s Vijećem učenika, razrednicima itd.</p>						
<p>Preventivne aktivnosti PU karlovačke: - 1.Zdrav za 5 - preventivni program namijenjen za učenike osmih razreda i za učenike 1. i 2. razreda srednjih škola. Prevenција ovisnosti – 1) ovisnost i zlouporaba droga (učenici 1. razreda srednje škole) 2) ovisnosti o igrama na sreću (učenici 2. razreda srednje škole Zaštita okoliša i prirode –eko radionice Cilj projekta je usmjerenje na prevenciju ovisnosti (alkohol, droge, igre na sreću) te na podizanje razine svijesti o važnosti zaštite okoliša, biljnog i životinjskog svijeta. - 2. Reci ne govoru mržnje- Multimedijalni kutak - interaktivna radionica namijenjena mladim srednjoškolicima 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. 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</p>	<p>Ništa od navedenog</p>	<p>selektivna</p>	<p>Ovisno odabiru razrednika</p>	<p>-</p>	<p>1-2 susreta po razredu</p>	<p>Djelatnik PU karlovačke,- razrednici, stručna suradnica pedagoginja</p>

<p>dobrovoljnu predaju dozvoljenog i zabranjenog oružja, minsko-eksplozivnih sredstava, a u cilju povećanja opće sigurnosti na području Karlovačke županije,</p> <p>- 4. Akcija „Zajedno“ i kampanja „Dvije djevojčice“-trgovina ljudima“ –Cilj akcije je podignuti svijest o prevenciji trgovanja ljudima, pridonijeti smanjenju i sprječavanju trgovanja ljudima. Ciljana skupina su učenici putnici, učenici srednjoškolci.</p> <p>-5. Projekt „LILY“- projekt usmjeren na senzibilizaciju javnosti o važnosti prevencije nasilja nad ženama, odnosno na promicanje svijesti o važnosti života bez nasilja, važnosti rodne jednakosti i ravnopravnosti.</p> <p>-Ostale teme prema dogovoru.</p>						
<p>Aktivnosti Crvenog križa Karlovac: 1)Volontiranje – informativno predavanje 2) Prevencija trgovanja ljudima – radionica 3) Dobrovoljano davanje krvi 4) Prva pomoć – predavanje Cilj radionica i predavanja je razvoj empatije i poštovanja prema prema drugima, razumijevanje tuđih i vlastitih potreba te kvalitetno provođenje slobodnog vremena</p>	Ništa od navedenog	selektivna	1.-4.	-	1- 2 susreta po razredu , u dogovoru s razrednikom	djelatnici HCK,razrednici, stručna suradnica pedagoginja,
<p>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.</p>	Ništa od navedenog	selektivna	Završni razredi	-	1 susret po razredu	CISOK, pedagoginja, razrednici
<p>Predavanja preventivnih zdravstvenih programa: 1) Prevencija spolno prenosivih bolesti 2) Digitalna demencija</p>	Ništa od navedenog	selektivna	1. i 2.	-	1-2 susreta	Učenici i mentori Medicinske škole Karlovac, razrednici,

– rizici i prevencija 3) Mladi i (NE)ovisni Razvoj odgovornog ponašanje s ciljem zaštite tjelesnog i mentalnog zdravlja						stručna suradnica pedagoginja
Edukativne radionice Obiteljskog centra Karlovac: 1)Razvoj samopouzdanja 2) Slika o sebi 3) Cyberbullying 4) Društvene mreže i sigurnost na internetu 5) Važnost i uloga obitelji u suvremenom društvu Razvoj pozitivne slike o sebi,	Ništa od navedenog	selektivna	1.-4 razred	Ovisi o razredu	1 susret ili više	članovi tima Obiteljskog centra Karlovac, razrednici, stručna suradnica pedagoginja
Aktivnosti HZJZ-a i školske medicine Karlovačke županije: Sistematski pregled u 1.razredu srednje škole (naglasak na mentalnom zdravlju), Zdravstveni odgoj i savjetovališni rad		Univerzalna, selektivna, indicirana	1.-4. razred	Ovisi o razredu	1 susret ili više	djelatnici školske medicine i HZJZ-a
Sigurnost u prometu - Poznavanje prometnih propisa Cilj je osvijestili nužnost ovladavanja prometnom kulturom u cilju izbjegavanja povreda i smanjivanja broja stradalih u prometu.	Ništa od navedenog	Univerzalna, selektivna-po potrebi	Svi razredi-po potrebi	Ovisi o razredu	1 susret ili više	djelatnici PU Karlovačke, 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
Otvoreni sati za učenike - Individualni savjetodavni rad s učenicima koji pokazuju određene teškoće u cilju ohrabriranja, motiviranja i izgradnje samopoštovanja i samopouzdanja	godišnji plan i program pedagoga	inicirana	učenci po potrebi	po potrebi	po potrebi	pedagoginja ravnateljica razrednici

## **RAD S RODITELJIMA**

<i>Oblik rada aktivnosti</i>	<i>Razina intervencije</i>	<i>Sudionici</i>	<i>Tema/Naziv radionice/ predavanja</i>	<i>Planirani broj susreta</i>	<i>Voditelj/ suradnici</i>
a) Individualno savjetovanje b) Grupno savjetovanje c) Roditeljski sastanak d) Vijeće roditelja	a) Univerzalna b) Selektivna c) Indicirana				
Individualno savjetovanje	indicirana	Roditelj, učenik, razrednik, pedagoginja	Savjetodavni razgovori	Prema potrebi	Stručna suradnica pedagoginja psihologinja Centra za prevenciju ovisnosti, školska liječnica
Roditeljski sastanak	selektivna	Roditelji učenika 1.razreda	Projekt „Za odgovorno odrastanje mladih“: Uloga roditelja u očuvanju mentalnog zdravlja mladih  Komunikacija s adolescentima	1 -2 susreta	Psihološki centar Tesa,  Razrednici Stručna suradnica pedagoginja
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**

<i>Oblik rada aktivnosti</i>	<i>Razina intervencije</i>	<i>Sudionici</i>	<i>Tema/Naziv radionice/ predavanja</i>	<i>Planirani broj susreta</i>	<i>Voditelj/ suradnici</i>
a) Individualno savjetovanje o postupanju prema učenicima b) Grupno savjetovanje s ciljem prevencije problema u ponašanju c) Rzedna vijeća d) Učiteljska vijeća	a) Univerzalna b) Selektivna c) Indicirana				

Individualno savjetovanje	Selektivna, indicirana	Razrednik, nastavnik	Individualno savjetovanje	Po potrebi	Stručna suradnica pedagoginja, po potrebi stručnjak za određenu problematiku: psiholog, defektolog, liječnik itd.
Nastavničko vijeće	univerzalna	nastavnici	Radionice po potrebi	1-2 susreta	Stručna suradnica pedagoginja, po potrebi stručnjak za određenu problematiku

### Zaštita zdravlja učenika

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

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

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

### Profesionalno informiranje i usmjeravanje učenika

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

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

prilagodbe ispita za učenike s teškoćama te surađuje s roditeljima u savjetovanju učenika glede odabira izbornih predmeta državne mature.

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

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

Okvirni planovi i programi rada za školsku godinu 2022./2023. :

**a) Plan i program rada ravnatelja**

Red. br.	VRSTA POSLA	SATI	VRIJEME REALIZACIJE
1.	Poslovi planiranja i programiranja	<b>276</b>	<b>Tijekom godine:</b>  Obavlja sve poslove koji proizlaze iz propisanih ovlasti ravnatelja sukladno članku 87. Statuta Prirodoslovne škole Karlovac. Obavlja i druge poslove utvrđene propisima i općim aktima škole te poslove za koje izrijekom propisima ili općim aktima nisu ovlaštena druga tijela Škole
2.	Poslovi organizacije rada škole	<b>395</b>	
3.	Poslovi vođenja	<b>251</b>	
4.	Praćenje, promicanje i vrednovanje ostvarivanja plana i programa rada škole	<b>175</b>	
5.	Savjetodavni rad	<b>92</b>	
6.	Zdravstvena i socijalna zaštita učenika i djelatnika	<b>40</b>	
7.	Administrativno- upravni poslovi	<b>82</b>	
8.	Financijsko - računovodstveni poslovi	<b>171</b>	
9.	Poslovi održavanja škole	<b>104</b>	
10.	Suradnja s važnim ustanovama	<b>70</b>	

11.	Stručno usavršavanje	112	
<b>U K U P N O : 1768 SATI</b>			

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

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

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

- Izrada godišnjeg kalendara rada škole.....od VII-IX mjeseca
- Organizacija i koordinacija vanjskog vrednovanja prema planu NCVVO-a.....od IX-VII mjeseca
- Organizacija i koordinacija samovrednovanja škole.....od IX-VI mjeseca
- Organizacija i priprema izvanučionične nastave, izleta i ekskurzija.....od IX-VI mjeseca
- Organizacija i koordinacija rada stručnih aktiva škole.....od IX-VIII mjeseca
- Organizacija i koordinacija obilježavanja važnih datuma(državni blagdani i praznici,obljetnice).....od IX-VI mjeseca
- Organizacija dopunskog rada, popravnih ispita, predmetnih i razrednih ispita.....od V-VIII mjeseca
- Poslovi vezani uz natjecanja učenika.....od I-VI mjeseca



- Organizacija i koordinacija upisa učenika u 1.razred.....od III-VII mjeseca
- Koordinacija izrade rasporeda sati....od IX-VI mjeseca
- Organizacija dežurstva nastavnika.....od IX-VI mjeseca
- Organizacija rada stručnih tijela.....od IX-VI mjeseca
- Organizacija rada ispitnih povjerenstva za Z I.....od V-VI mjeseca
- Organizacija popravaka,uređenja i adaptacija školskog prostora.....od IX-VII mjeseca
- Organizacija primanja kod ravnatelja za učenike koji su na kraju godine postigli odličan uspjeh, te zapažene rezultate na županijskim i državnim natjecanjima.....od VI-VII mjeseca
  - Ostali poslovi.....od IX-VIII mjeseca

### **3. POSLOVI VOĐENJA ..... 251 sati**

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

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

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

**5. SAVJETODAVNI RAD ..... 92 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. FINACIJSKO - 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 opreme, preuređenja i prenamjene školskih prostora te provedba EU projekta Panonika 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 energetske 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**

**..... 112 sati**

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

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

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

## b) GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA STRUČNOG SURADNIKA PEDAGOGA ZA ŠKOLSKU GODINU 2022. /2023.

Pripremila stručna suradnica pedagoginja Tihana Kapusović, prof.

Sati godišnje: 1784

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
Godišnji plan i program rada škole; Školski kurikulum; Godišnji plan i program rada stručnog suradnika pedagoga; Školski preventivni program; tim za samovrednovanje; planiranje stručnog usavršavanja pedagoga; prijedlog tema za sat razrednika; izrada programa rada pomoćnika u nastavi; izrada operativnog programa stažiranja pripravnika	Kvalitetna priprema i planiranje odgojno-obrazovnog rada	izraditi godišnji plan i program pedagoga, sudjelovati u izradi GPP-a i Školskog kurikuluma; izraditi ŠPP u suradnji s razrednicima i vanjskim suradnicima; sudjelovati u radu Tima za samovrednovanje; utvrditi odgojno-obrazovne potrebe; planirati rad s učenicima, roditeljima, nastavnicima, pripravnici, PUN	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	130 sati
2. Područje rada: Rad s učenicima					
Programski sadržaji	Svrha/cilj	Odgojno-obrazovni ishodi rada	Metode i oblici rada	Suradnici/subjekti	Planirano sati
rad u upisnom povjerenstvu za 1. razrede, praćenje postignuća učenika prvih razreda i novoupisanih učenika; prikupljanje podataka o učenicima, uključujući dokumentaciju o učenicima s teškoćama; informiranje učenika (prava, obaveze, školske aktivnosti); podrška učenicima u postizanju odgojno- obrazovnog uspjeha; rad s učenicima s teškoćama u razvoju; grupni i individualni savjetodavni rad s učenicima; neposredni rad u razrednim odjelima; pedagoške radionice; prevencija ovisnosti i nasilja;	Podržati učenike postizanju školskog uspjeha i cjelovitom osobnom razvoju, provoditi preventivne programe s učenicima na području prevencije nasilja, ovisnosti i neprimjerenog ponašanja,	Podržati uspješnu adaptaciju učenika; utvrditi specifičnosti i potrebe učenika; upoznati učenike s pravima i obvezama; podržati učenike ponavljajući te učenike sa slabijim uspjehom; raditi s učenicima koji imaju teškoće u učenju; na kvalitetno provođenje slobodnog vremena; pomoći učenicima s teškoćama u razvoju; prevenirati ovisnosti i nasilničko ponašanje;	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	480 sati

profesionalno informiranje; suradnja u socijalnoj i zdravstvenoj zaštiti učenika; organizirati rad Vijeća učenika	poticati učenike na humanitarnu aktivnost i razvoj moralnih vrijednosti	provesti radionice na satu razrednika; poticati zdrave stilove života, organizirati humanitarne akcije			
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 s roditeljima Roditeljski sastanci (predavanja, pedagoške radionice, preventivni program) Pravovremeno informiranje roditelja Rad na jačanju suradnje roditelja i škole. Vijeće roditelja	Kvalitetna komunikacija i suradnja s roditeljima  Ostvarenje partnerskih odnosa škole i obitelji potrebnih za napredak učenika.	Prikupljati informacije o biteljskoj anamnezi učenika; sudjelovati u rješavanju problema; Osmisliti i pripremiti materijale za roditelje po potrebi; Poticati na suradnju sa školom; Prezentirati odgojno-obrazovni rad škole. Sudjelovati na Vijeću roditelja	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/pripravnici/razrednicima/pomoćnicima u nastavi					
Programski sadržaji	Svrha/cilj	Odgojno-obrazovni ishodi rada	Metode i oblici rada	Suradnici/subjekti	Planirano sati
Individualni savjetodavni rad s nastavnicima; Razredna vijeća, Nastavnička vijeća, Upisno povjerenstvo, posjeti nastavi; suradnja s razrednicima (SRO, roditeljski sastanci, razredna dokumentacija,...), praćenje primjene IK-ova, rad s pripravnicima i mentorima u pisanju operativnog plana stažiranja, Povjerenstvo za kvalitetu, stručno usavršavanje nastavnika, napredovanje nastavnika u više zvanje Praćenje podataka u e-dnevniku Zajednički savjetodavni rad s učenicima i roditeljima. Suradnja u postupku izricanja pedagoških mjera (savjetodavni razgovor s učenikom, dogovor s razrednikom). Rad u povjerenstvima za stažiranje nastavnika pripravnik-sudjelovanje u izradi programa stažiranja	Unaprijediti odgojno-obrazovni proces, podrška nastavnicima, razrednicima, pripravnicima, pomoćnicima u nastavi u odgojno-obrazovnom radu  Suradnja i timski rad.	Kvalitetno oblikovati pedagošku dokumentaciju, unaprijediti komunikaciju sudionika u odgojno-obrazovnom radu, osmisliti i provesti predavanja, odraditi savjetodavni rad, pratiti rad 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-	Prikupljanje pedagoške dokumentacije Individualni, timski rad Razgovor Rješavanje problema Analiza Prezentiranje Predavanje Kritičko promatranje Predlagati	Nastavnici Pripravnici Ravnatelj Razrednici Pomoćnici u nastavi Savjetnici iz ASOO i AZOO	420 sati

<p>pripravnik .          Koordiniranje radom          pomoćnika u nastavi          Rad u Povjerenstvu za upise u          1.razrede.</p>		<p>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).</p>			
<p>5. Područje rada: Suradnja s ravnateljem</p>					
Programski sadržaji	Svrha/cilj	Odgojno-obrazovni ishodi rada	Metode i oblici rada	Suradnici/subjekti	Planirano sati
<p>Sudjelovanje u izradi GPP-a.          Sudjelovanje u izradi Školskog          kurikulumu          Sudjelovanje u obilasku nastave          i priprema obrasca za pripremu          nastavnika i 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 pripravnik,          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.</p>	<p>Izgradnja          kvalitetne          suradnje i          komunikacije          u svrhu          zajedničkog          djelovanja i          unaprjeđivanj          a odgojno-          obrazovnog          rada u Školi.</p>	<p>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          pripravnik.          Pratiti, analizirati          odgojno-obrazovni          proces.</p>	<p>Razgovor          Timski rad          Individualni rad          Grupni          radionica          Prezentacija          Rad na          dokumentima</p>	<p>Ravnatelj          Razrednici          Nastavnici          Roditelji          Učenici          Savjetnici iz          AZOO/          ASOO          Šk. liječnica          Vanjski          suradnici,          predavači</p>	<p>120 sati</p>
<p>6. Područje rada: Pedagoška dokumentacija</p>					

Programski sadržaji	Svrha/cilj	Odgojno-obrazovni ishodi rada	Metode i oblici rada	Suradnici/subjekti	Planirano sati
<p>Godišnji plan i program rada stručnog suradnika pedagoga; suradnja u izradi individualiziranih kurikuluma; zaprimanje operativnih planova i programa nastavnih predmeta i gik-ova; zaprimanje individualiziranih kurikuluma; zaprimanje plana i programa rada aktiva, izvannastavnih aktivnosti, obrazovanja odraslih, sata razrednika.</p> <p>Izrada programa rada pomoćnika u nastavi.</p> <p>Dnevnik rada stručnog suradnika pedagoga.</p> <p>Dokumentacija o učenicima s teškoćama i zdravstvenim teškoćama.</p> <p>Dokumentacija rada s pripravnicima</p> <p>Razni obrasci (analiza nastavnog sata, nastavna priprava, individualizirani kurikulumi, lista procjene školskog učenja, obrasci za izvješća razrednika za sjednice, izvješća za mentore nakon natjecanja) upitnici za učenike, nastavnike i roditelje te poslodavce za samovrjednovanje.</p> <p>Izrada letaka s informacijama o zanimanjima za učenike osnovnih škola.</p> <p>Popisi udžbenika za sve razrede na mrežnoj stranici škole.</p> <p>Oglasna knjiga i oglasna ploča za roditelje i učenike, objava obavijesti na mrežnoj stranici škole prema dogovoru s ravnateljem (upisi, stipendije, popis udžbenika, roditeljski sastanci, tjedne informacije i sl.)</p>	<p>Pravodobno i točno vođenje pedagoške dokumentacije i evidencije odgojno-obrazovnog rada stručnog suradnika pedagoga i škole.</p> <p>Kreiranje upitnika, materijala za učenike, roditelje, nastavni proces.</p>	<p>Izraditi Godišnji plan i program rada stručnog suradnika pedagoga; prikupiti i evidentirati nastavne planove i programe i ostale planove i programe navedene u 1.stupcu te ih organizirati u mape na računalu posebno za svakog nastavnika.</p> <p>Voditi dnevnik rada pedagoga u Školskom priručniku i u E-dnevniku.</p> <p>Organizirati registratore po razredima (od 1.-4.) za dokumentaciju učenika s teškoćama i zdravstvenim teškoćama.</p> <p>Organizirati registrator za upise u 1.razrede; za učenike s područja Grada Zagreba koji dobivaju besplatne udžbenike Grada Zagreba.</p> <p>Organizirati registratore i mape na računalu pedagoga za pomoćnike u nastavi.</p> <p>Upisati podatke u tablicu Natječaja za upise u 1.razrede za Županiju u suradnji s ravnateljem.</p> <p>Izraditi promo letak škole za promociju po osnovnim školama.</p> <p>Izraditi popise udžbenika za učenike po razredima nakon što aktivni naprave popis udžbenika ili pregledaju postojeće popise te objava na mrežnoj stranici škole.</p> <p>Pisanje obavijesti u</p>	<p>Oblikovanje pisanih i elektronskih dokumenata, unos podataka.</p>	<p>Razrednici roditeljima Administrator škole Administrator e-dnevnika Ravnatelj Nastavnici</p>	<p>125 sati</p>



		oglasnoj knjizi i postavljanje obavijesti na oglasnu ploču za učenike i roditelje, na mrežnu stranicu škole.			
7. Područje rada: Suradnja s drugim ustanovama					
Programski sadržaji	Svrha/cilj	Odgajno-obrazovni ishodi rada	Metode i oblici rada	Suradnici/subjekti	Planirano sati
Suradnja s AZOO, ASOO, MZO, Karlovačkom Županijom – Upravnim odjelom za školstvo; HZJZ – školska liječnica, PU Karlovačka, NCVVO, CISOK, osnovne škole u okruženju	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.	Suradivanje s navedenim ustanovama radi unapređenja odgojno-obrazovnog rada i održavanja preventivnih programa, sistematskih pregleda Raditi na promociji škole u suradnji s osnovnim školama.	Grupni rad Individualni rad Rad u paru Razgovor Rješavanje problema	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	Odgajno-obrazovni ishodi rada	Metode i oblici rada	Suradnici/subjekti	Planirano sati
praćenje pedagoško-psihološke literature; praćenje izmjena pravilnika i zakona sudjelovanje na državnim, županijskim, međuzupanijskim stručnim skupovima AZOO-a, ASOO-a, HPD, raznih udruga i sl. Konzultacije s voditeljima ŽSV za pedagoge i voditelje ŠPP-a	Cjeloživotnim usavršavanje m unaprijediti kvalitetu rada- vlastitog i rada ostalih subjekata u odgojno-obrazovnom procesu	Unaprijediti vlastiti rad po područjima; organizirati predavanja u školi; pomoći pripremanju u planiranju njihovih stručnih usavršavanja.	Individualni rad Grupni rad Rad na tekstu Stručni skupovi Rasprava	Osobno Voditelji i sudionici stručnih skupova i seminara	155
9. Područje rada: Vrednovanje i samovrednovanje					
Programski sadržaji	Svrha/cilj	Odgajno-obrazovni ishodi rada	Metode i oblici rada	Suradnici/subjekti	Planirano sati
Utvrđivanje prioriternih područja vlastitog razvoja i odgojno-obrazovnog rada škole u sklopu samovrednovanja-	Utvrđiti mogućnosti poboljšanja, unaprijediti	Analizirati podatke, vrednovati odgojno-obrazovni proces i rezultate u svrhu	Timski rad Individualni rad Analiza dokumentacije	Osobno Ravnatelj Razrednici Nastavnici	80

priprema i provedba anketa za učenike, roditelje, nastavnike, poslodavce u dogovoru s ostalim članovima Povjerenstva za kvalitetu.  Provedba ankete o zadovoljstvu učenika školom za određene razrede; provedba sociometrije za određene razrede	vlastiti rad i odgojno-obrazovni rad škole	poboljšanja rada, vrednovati kvalitetu svog rada i unaprijediti ga	Razgovor	Vanjske institucije Povjerenstvo za kvalitetu	
10. Područje rada-Ostali poslovi					
Programski sadržaji	Svrha/cilj	Odgojno- obrazovni ishodi rada	Metode i oblici rada	Suradnici/subjekt	Planirano sati
Nepredviđeni poslovi. Sudjelovanje na zajedničkim sastancima. Organizacija termina i vremena raznih sastanaka u školi. Prema pisanoj odluci ravnatelja pregled e-dnevnika. Rad u Povjerenstvu za procjenu i vrednovanje kandidata pri zapošljavanju na temelju pisane odluke. Rad u Povjerenstvu škole za donošenje odluka o potrebi osiguravanja prilagođenog prijevoza (prema Odluci o kriterijima za financiranje povećanih troškova prijevoza za učenike s teškoćama u srednjim školama) na temelju pisane odluke.	Izgradnja kvalitetne suradnje i komunikacije u svrhu zajedničkog djelovanja i unaprjeđivanja odgojno-obrazovnog rada i osiguravanja nesmetanog odvijanja rada Škole.	Rješavanje tekuće problematike. Provjeriti e-dnevnik i podsjetiti na redovitost upisivanja podataka. Prema Pravilniku-procijeniti i vrednovati kandidate pri zapošljavanju Sudjelovati u radu Povjerenstva pri donošenju odluke o potrebi osiguravanja prilagođenog prijevoza	Individualni rad Timski rad Analiza dokumentacije Razgovor Rješavanje problema	Ravnatelj Razrednici Članovi povjerenstva	30
Ukupno					1784

Prirodoslovna škola Karlovac  
Stjepana Mihalića 43  
Karlovac

**Godišnji plan programa rada školske knjižnice  
*Prirodoslovne škole Karlovac u 2022./23. godini***

školski knjižničar:  
Karolina Hosu  
Karlovac, rujan 2022. godine

## UVOD

### OPĆI PODACI O ŠKOLI:

Broj učenika : 226

Broj razrednih odjela: 14

Broj djelatnika: 51

### OPĆI PODACI O ŠKOLSKOJ KNJIŽNICI:

#### 1. PROSTOR

- ukupan prostor knjižnice i čitaonice u m<sup>2</sup> – 71,8 m<sup>2</sup>
- čitaonica: prostor i broj mjesta za učenički rad: 50 m<sup>2</sup> – 15 mjesta
- lokacija knjižnice: prizemlje

#### 1. FOND KNJIŽNE GRAĐE:

- ukupan fond knjiga: 4332 kom
- periodika : 4

AV građa:  
4 računala

### STRUČNI POSLOVI U KNJIŽNICI:

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

### SADRŽAJI RADA ŠKOLSKE KNJIŽNICE:

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

**OPREMA:**

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

**RADNO VRIJEME:**

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

**STRUČNI KADAR:**

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

**UVJETI RADA****Prostor**

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

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

**Oprema**

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

Izvori informacija su:

Tiskana građa; ona je temelj 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:*

-ukupan broj knjiga: 4332 kom

*Stanje periodike:*

-ukupan broj periodike: 4

### **STRUČNI RAD:**

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

### **STRUČNO USAVRŠAVANJE**

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

### **JAVNA I KULTURNA DJELATNOST**

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

### **Zadaća školske knjižnice**

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

*IFLA-in I UNESCO-ov MANIFEST ZA ŠKOLSKE KNJIŽNICE*

### **Zadaće i ciljevi školske knjižnice**

Školska knjižnica sastavni je dio obrazovnog procesa.

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

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

Zadaće školske knjižnice su:

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

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

Školski knjižničar obavlja sljedeće poslove:

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

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

Program rada školske knjižnice sastavljen je prema *Naputku o obvezama, programu i normativu rada stručnog suradnika knjižničara u osnovnoj i srednjoj školi* Ministarstva prosvjete i športa 17. prosinca 1996. godine. Prema tome formirana je struktura radnog vremena:

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

PODRUČJE RADA		FOND SATI
<b>1. Odgojno-obrazovni rad</b>		12,5
Knjižnično-informacijski program - poticanje čitanja i informacijska pismenost		
Natjecanje "Mreža čitanja"		
Mjesec hrvatske knjige		
Noć knjige		
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.		
Poticanje čitanja.		
Nastavne jedinice - 1. razred		
1. Upoznajmo školsku knjižnicu – Uvod u školsku knjižnicu 2. Upoznavanje učenika s radom školske knjižnice 3. Referentna zbirka u školskoj knjižnici i korištenje za učenje 4. Referentna zbirka i elektronički referentni izvori 5. Mediji i njihova uloga u nastavi i učenju 6. Utjecaj medija na djecu i mlade 7. Predstavljanje znanja na plakatu 8. Plakat u nastavi		
Nastavne jedinice - 2. razred		
1. Časopisi kao izvor informacija – Periodika u školskoj knjižnici 2. Knjižnični katalozi izvori znanja 3. Knjižnični katalozi i online katalozi knjižnica 4. Kompozicija i izrada referata za nastavu 5. Izrada referata i samostalno istraživanje teme 6. Izrada PowerPoint prezentacije – Multimedijaska prezentacija za nastavu 7. Medijska pismenost u izradi prezentacija (PowerPoint i/ili Prezi)		
Nastavne jedinice - 3. razred		
1. Mladi i mediji – Utjecaj medijskih poruka na mlade 2. Časopisi kao izvor informacija – e-časopisi 3. Društvene mreže – prednosti i nedostaci 4. Web 2.0 alati i društvene mreže 5. Netiquette i elektronička komunikacija 6. Izrada postera – predstavljanje znanja na posterima 7. Izvori informacija na Internetu – elektronički		



	<p>referentni izvori 8. Kompozicija i izrada samostalnog rada – Seminarski rad Nastavne jedinice - 4. razred</p> <p>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</p>	
<b>2.</b>	<p><b>Stručni rad i informacijska djelatnost</b></p> <p>Organizacija i vođenje rada u knjižnici i čitaonici, cirkulacija građe, posudba Nabava knjižnične građe, suradnja s ravnateljem i djelatnicima škole radi nabave novih naslova</p> <p>Knjižnično poslovanje: klasifikacija, tehnička obrada građe, revizija, automatizacija poslovanja školske knjižnice pomoću računalnog programa Metelwin</p> <p>Sustavno izvješćivanje učenika i nastavnika o novonabavljenoj građi - izrada anotiranih bibliografija za učenike i učitelje; izrada popisa građe za stručno usavršavanje učitelja; izrada plana čitanja lektire s učiteljima HJ; kompletiranje i predmetna obrada časopisa; održavanje mrežnih stranica knjižnice</p>	5
<b>3.</b>	<p><b>Kulturna i javna djelatnost</b></p> <p>Planiranje i programiranje kulturnih aktivnosti, organizacija, pripremanje i realizacija kulturnih sadržaja: susreti s književnicima, prigodne izložbe, tribine, promocije; suradnja s kazalištima, muzejima, knjižnicama</p> <p>Priprema i provedba kvizova za poticanje čitanja, projekti: „Mreža čitanja“; poticanje čitanja</p>	1
<b>4.</b>	<p><b>Stručno usavršavanje knjižničara</b></p> <p>Individualno stručno usavršavanje: praćenje, najnovije literature s područja knjižničarstva i dječje književnosti, sudjelovanje u radu Nastavničkog vijeća u Školi</p> <p>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)</p> <p>Suradnja s drugim knjižnicama, knjižarima i nakladnicima</p>	1,5
<b>5.</b>	<p><b>ostalo</b></p> <p>administrator resursa</p> <p>održavanje mrežnog sjedišta škole</p>	
	<b>UKUPNO:</b>	20

## PROGRAMSKI SADRŽAJI

**BROJ  
SATI**

### **Rujan**

#### **1. Odgojno-obrazovni rad s učenicima**

45 sati

- Pedagoška pomoć učenicima u izboru literature za obradu tema i referata
- Upoznavanje učenika s knjižnicom i oblicima rada u školskoj knjižnici za sve prve razrede, posudba, periodika u knjižnici, izvod iz pravilnika o radu knjižnice
- Pomoć učenicima u istraživačkom radu u knjižnici
- Prikupljanje prijava za projekt Mreža čitanja
- Uvodni satovi Razredne knjige. Izbor knjige i njena nabava.

#### **2. Stručni rad i informacijska djelatnost**

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

25 sati

#### **3. Kulturna i javna djelatnost knjižnice**

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

3 sata

#### **4. Stručno usavršavanje**

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

5 sati

#### **5. Suradnja s ravnateljem i računovođom škole**

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

2 sata

## PROGRAMSKI SADRŽAJI

## BROJ SATI

### Listopad

40 sati

#### 1. Odgojno-obrazovni rad s učenicima

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

#### 2. Stručni rad i informacijska djelatnost

20 sati

- Nabava i obrada novih knjiga
- Poslovi revizije

#### 3. Suradnja s ravnateljem i računovođom

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

2 sata

#### 4. Kulturna i javna djelatnost

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

4 sata

#### 5. Stručno usavršavanje

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

4 sata

## PROGRAMSKI SADRŽAJI

**BROJ  
SATI**

### Studenti

#### 1. Odgojno-obrazovni rad s učenicima

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

40 sati

#### 2. Stručni rad i informacijska djelatnost

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

22 sata

#### 3. Kulturna i javna djelatnost

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

4 sata

#### 4. Stručno usavršavanje

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

5 sati

#### 5. Suradnja s ravnateljem i nastavnicima

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

4 sata

## PROGRAMSKI SADRŽAJI

**BROJ  
SATI**

### Prosinac

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

## PROGRAMSKI SADRŽAJI

**BROJ  
SATI**

### Siječanj

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

## PROGRAMSKI SADRŽAJI

**BROJ  
SATI**

**Veljača**

### **1. Odgojno-obrazovni rad s učenicima**

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

45 sata

### **2. Stručni rad i informacijska djelatnost**

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

20 sati

### **3. Kulturna i javna djelatnost knjižnice**

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

7 sati

### **4. Stručno usavršavanje**

- Suradnja s Razvojnog i matičnom službom

5 sati

### **5. Suradnja s ravnateljem i nastavnicima škole**

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

3 sata

## PROGRAMSKI SADRŽAJI

**BROJ  
SATI**

### Ožujak

#### 1. Odgojno-obrazovni rad s učenicima

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

45 sati

#### 2. Stručni rad i informacijska djelatnost

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

5 sati

#### 3. Kulturna i javna djelatnost knjižnice

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

15 sati

#### 4. Stručno usavršavanje

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

10 sati

#### 5. Suradnja s ravnateljem i nastavnicima škole

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

5 sati



## PROGRAMSKI SADRŽAJI

**BROJ  
SATI**

### Travanj

30 sati

#### 1. Odgojno-obrazovni rad s učenicima

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

25 sati

#### 2. Stručni rad i informacijska djelatnost

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

10 sati

#### 3. Kulturna i javna djelatnost knjižnice

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

#### 4. Stručno usavršavanje

- Proletna škola školskih knjižničara

10 sati

#### 5. Suradnja s ravnateljem i nastavnicima škole

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

5 sati

## PROGRAMSKI SADRŽAJI

**BROJ  
SATI**

### **Svibanj**

#### **1. Odgojno-obrazovni rad s učenicima**

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

20 sati

#### **2. Stručni rad i informacijska djelatnost**

- Izrada statistike za sve 4. razrede – mjesečna i godišnja posudba, te razredna posudba 12 sati
- Predmetna obrada stručnih časopisa

#### **3. Kulturna i javna djelatnost knjižnice**

- uređivanje sadržaja na mrežnim sjedištima knjižnice 3 sata
- 17. svibnja - Svjetski dan telekomunikacijskog i informacijskog društva

#### **4. Stručno usavršavanje**

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

#### **5. Suradnja s ravnateljem i nastavnicima škole**

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

## PROGRAMSKI SADRŽAJI

**BROJ  
SATI**

### Lipanj

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

## PROGRAMSKI SADRŽAJI

**BROJ  
SATI**

Srpanj i kolovoz

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

50 sati

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



13.	Seminari /praćenje propisa	2	26	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2
14.	Vođenje evidencije radnog vremena admin.-tehn. osoblja	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
	<b>Ukupno za šk. god. 2022./2023. 1760</b>	<b>176</b>	<b>168</b>	<b>160</b>	<b>168</b>	<b>152</b>	<b>144</b>	<b>176</b>	<b>144</b>	<b>152</b>	<b>144</b>	<b>88</b>	<b>88</b>

### 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	3	10	10	11	11	7	7	14	12	18
2.	Prijam, evidencija, razvrstavanje zamolbi, prijava za popravni i predm. ispit, završni rad,	3	5	3	10	8	5	10	8	5	12	15	10
3.	Sređivanje dokument.po obavljenim završnim radovima, popravcima i upisima učenika	3	9	3	10	10	9	9	7	8	12	5	11
4.	Ispis učenika, obavijest roditeljima, obrasci, izvješće o uspjehu	3	4	2	8	8	4	8	12	10	10	4	6
5.	Uredb.i evidencija svih svjedodžbi kod podjele, potvrde učenicima,	5	14	14	11	10	10	11	12	10	15	4	3
6.	Pisanje duplikata svjedodžbi, ovjeravanje preslika svjedodžbi	4	6	9	7	9	11	12	12	11	8	2	8
7.	Evidencija matičnih knjiga,svjedodžbi i pohvala, ovjeravanje svjedodžbi kod upisa,urudžbiranje završnih radova i zapisnika	6	6	6	5	3	3	10	10	11	9	1	1

8.	Osiguranje učenika	5	16	17	4	2	2	3	1	3	2	2	1
9.	Vođenje matičnog registra učenika	5	8	4	1	2	2	4	1	3	2	1	3
10.	Obračun i isplata prijevoza djelatnika, vođenje eviden.o istom, Riznica -Infomare	20	14	10	34	17	15	10	12	7	5	4	6
11.	Vođenje blagajne (uplatnice, isplatnice, blagajnički dnevnik, , Riznica - Infomare	25	28	15	32	26	26	37	15	27	12	20	7
12.	Pisanje putnih naloga, obračun istih i isplata., vođenje knjige službenih putovanja,2obračun ,locco vožnje i isplata, Riznica – Infomare	3	5	5	5	6	5	10	8	8	5	2	1
13.	Sve potvrde učenicima	14	5	8	8	12	12	12	12	11	10	3	1
14.	Prijevoz učenika (prikupljanje pod. I unos u E maticu, obavijsti prijevoznicina)	25	12	11	8	10	10	10	10	11	10	4	4
15.	Otprema pošte,vođenje prijамne knjige i kontrolnika poštarine	5	7	14	9	12	12	12	12	12	12	5	4
16.	Evidenc.i ovjera ugovora za praktičnu nastavu	8	5	5	6	2	2	2	2	3	1	1	1
17.	Nabava uredskog mat.	2	5	5	3	4	4	4	4	4	4	2	2
18	HUSO (prebacivanje podataka iz E matice, formiranje korisničkih oznaka i lozinki svim učenicima	20	4	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
	<b>Ukupno za šk. god. 2022/23 1760</b>	<b>176</b>	<b>168</b>	<b>160</b>	<b>168</b>	<b>152</b>	<b>144</b>	<b>176</b>	<b>144</b>	<b>152</b>	<b>144</b>	<b>88</b>	<b>88</b>

## GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA 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	56	62	36	33	71	90	42	67	64	12	40
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	52	0	0	0	0	0	0	0
4.	Evidencija dugotrajne imovine	0	0	25	72	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	28	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	18	21	26	18	19	22	18	30	26	20	10	14
	<b>Ukupno za šk. god. 2022./2023. 1760</b>	<b>174</b>	<b>166</b>	<b>158</b>	<b>174</b>	<b>150</b>	<b>142</b>	<b>182</b>	<b>142</b>	<b>152</b>	<b>144</b>	<b>88</b>	<b>88</b>



### e) Plan i program rada Nastavničkog vijeća

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

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

<b>TEME</b>	<b>Nosioci teme i vrijeme realizacije</b>	<b>Sudionici</b>
Osnivanje stručnih aktiva i imenovanje voditelja aktiva	Ravnatelj, članovi aktiva Kolovoz,rujan	Svi članovi Nastavničkog vijeća
Izvanastavne aktivnosti u školi Projekti škole Humanitarne aktivnosti Ostale aktivnosti u školi	Ravnatelj Voditelji izvanastavnih aktivnosti Voditelji projekata Stručna suradnica pedagoginja i ostali nastavnici po potrebi -tijekom školske godine	Svi članovi Nastavničkog vijeća
Program rada RV i NV suradnja s roditeljima, ravnateljem i pedagogom	Pedagog, ravnatelj, NV – početak školske godine	Razrednik, svi predavači
Prijedlog Školskog kurikulumu Školskom odboru Godišnji plan i program rada škole	Ravnatelj -rujan	Svi članovi Nastavničkog vijeća
Unapređenje odgojno – obrazovnoga rada	Školski odbor, Nastavničko vijeće – tijekom školske godine	Svi članovi Nastavničkog vijeća
Samovrjednovanje škole	Koordinatorica samovrjednovanja -tijekom šk.godine	Svi članovi Nastavničkog vijeća
Izvanučionička nastava- prijedlog člana 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 i obrazovanja – tijekom školske godine	Svi članovi Nastavničkog vijeća

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

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

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

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

## **STRUČNO USAVRŠAVANJE**

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

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

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

## f) PLAN I PROGRAM RADA POVJERENSTVA ZA KVALITETU

### ČLANOVI POVJERENSTVA ZA KVALITETU

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

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

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

1. polugodište	<ul style="list-style-type: none"><li>-Popunjavanje radnog izvješća, promjena statusa radnog izvješća u završno izvješće do 30.rujna</li><li>-Izrada plana i programa samovrednovanja za tekuću školsku godinu u sklopu Godišnjeg plana i programa rada škole-do 30.09.</li><li>-Dostavljanje izvješća samovrednovanja za prošlu školsku godinu Školskom odboru</li><li>-Informiranje nastavnika o provedbi procesa samovrednovanja putem Nastavničkog vijeća na sjednici</li><li>Okupljanje Tima za kvalitetu (nastavnici-članovi Povjerenstva za kvalitetu) i analiza izvješća za prošlu školsku godinu</li><li>Izrada anketa za učenike, nastavnike, roditelje i poslodavce</li><li>Izrada vremenskog rasporeda praćenja nastave za ovu školsku godinu-priprema obrasca za raspored praćenja i upisivanje nastavnika prema dogovoru</li><li>Priprema obrasca za osvrt na nastavu i obrasca za nastavnu pripremu</li><li>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, broježani podaci o učenicima i zaposlenicima</li><li>Prikupljanje statističkih podataka i dokumenata potrebnih za izradu izvješća tijekom godine od tajnice, ravnatelja, računovođe, administratorice, voditelja aktiva, ispitnog koordinatora.</li></ul>
----------------	--

<p>2.polugodište: siječanj- lipanj</p>	<p>Obilazak nastave-nastavnik nastavniku-prema odabiru nastavnika od siječnja do ožujka (ukoliko epidemiloška situacija bude omogućavala navedeno) Predaja osvrta na nastavne sate 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 - Analiza anketa i analiza osvrta na nastavne sate-ako obilazak bude realiziran -Unos dokaza u sustav E-kvalitete-koordinator samovrjednovanja u suradnji s koordinatorom državne mature, ravnateljem, računovođom, tajnicom, administratorom i nastavnicima –ovisno o prioritetnom području</p>
<p>Srpanj- kolovoz</p>	<p>-Izrada swot analize i odluke o vrednovanju za svako područje te plana unapređenja za svaki nedostatak -Vrjednovanje prioriternih područja 1-6 - Izrada cjelokupne prosudbe rada škole</p>



## g)PLAN I PROGRAM RADA ISPITNOG POVJERENSTVA

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

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

O radu Ispitnog povjerenstva vodi se zapisnik.

### ČLANOVI ŠKOLSKOG ISPITNOG POVJERENSTVA:

1. Nenad Klasan, predsjednik
2. Sunčica Povrženić, ispitni koordinator
3. Marija Franić, član
4. Ivona Katić Stipetić, član
5. Katarina Juričić, član
6. Maja Macut, član
7. Svjetlana Rogoz Klasan, član

### POSLOVI ISPITNOG POVJERENSTVA:

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

Zadace predsjednika ispitnoga povjerenstva su:

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

POSLOVI I ZADATCI ISPITNOGA KOORDINATORA:

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

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

- unošenje podataka u bazu,

- unošenje prijava za ispite u suradnji s učenicima.

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

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

KALENDAR I VREMENIK PROVEDBE ISPITA DRŽAVNE MATURE U ŠK. GOD. 2022./2023. – LJETNI ROK

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

	u 14:00 sati	POVIJEST
19.6.	u 9:00 sati u 14:00 sati	KEMIJA SOCIOLOGIJA
5.6.	u 9:00 sati	NJEMAČKI JEZIK A NJEMAČKI JEZIK B
	u 14:00 sati	VJERONAUK I ETIKA
16.6.	u 9:00 sati	FIZIKA
	u 14:00 sati	FILOZOFIJA
9.6.	u 9:00 sati u 14:00 sati	LIKOVNA UMJETNOST LOGIKA
15.6.	u 9:00 sati	PSIHOLOGIJA
	u 14:00 sati	GLAZBENA UMJETNOST
27.6.	u 9:00 sati	MATEMATIKA A MATEMATIKA B
26.6.	u 9:00 sati	HRVATSKI JEZIK (test)
27.6.	u 9:00 sati	HRVATSKI JEZIK (esej)
OBJAVA REZULTATA: 15. 7. 2023. ROK ZA PRIGOVORE: 14. 7. 2023. . PODJELA SVJEDODŽBA: 21. 7. 2023.		

KALENDAR I VREMENIK PROVEDBE ISPITA DRŽAVNE MATURE U ŠK. GOD.  
2022./2023. – JESENSKI ROK

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

18.8.	u 9:00 sati	SRPSKI (MAT) JEZIK,esej TALIJANSKI (MAT) JEZIK A,esej TALIJANSKI (MAT) JEZIK B,esej
	u 14:00 sati	ŠPANJOLSKI JEZIK A ŠPANJOLSKI JEZIK B
21.8.	u 9:00 sati	ENGLESKI JEZIK A ENGLESKI JEZIK B
	u 14:00 sati	GEOGRAFIJA
22.8.	u 9:00 sati	NJEMAČKI JEZIK
	u 14:00 sati	SOCIOLOGIJA
23.8.	u 14:00 sati	TALIJANSKI JEZIK A TALIJANSKI JEZIK B
23.8.	u 9:00 sati	MATEMATIKA A MATEMATIKA B
24.8.	u 9:00 sati	BIOLOGIJA
25.8.	u 9:00 sati	FIZIKA
28.8.	u 9:00 sati	HRVATSKI JEZIK (TEST+SAŽETAK)
	u 14:00 sati	VJERONAUK
29.8.	u 9:00 sati	HRVATSKI JEZIK (ESEJ)
	u 14:00 sati	GLAZBENA UMJETNOST
30.8.	u 9:00 sati	KEMIJA
	u 14:00 sati	LIKOVNA UMJETNOST
31.8.	u 9:00 sati	POLITIKA I GOSPODARSTVO
	u 14:00 sati	POVIJEST
1.9.	u 9:00 sati	PSIHOLOGIJA
	u 14:00 sati	INFORMATIKA
Objava rezultata: 11.9.		Objava konačnih: 18.9.
Rok za prigovore: 13.9.		Podjela svjedodžbi: 19.9.

## **h)PLAN I PROGRAM RADA PROSUDBENOG ODBORA**

Prosudbeni odbor će tijekom školske 2022./2023. 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:

Prosudbeni odbor čine:

1. Nenad Klasan, dipl.ing. predsjednik Prosudbenog odbora
2. Marija Franić, dr. vet. medicine, član
3. Mladen Lukić, dr.vet. medicine, član
4. Sandra Mušnjak, dr. vet. medicine, član
5. Diana Jurčević, dipl.ing. poljoprivrede, član
6. Franjo Slaćanin, dipl. ing. poljoprivrede, član
7. Svjetlana Rogoz Klasan, dipl.ing. poljoprivrede, član
8. Zoran Maričević, dipl. ing. poljoprivrede, član
9. Ivona Katić Stipetić, dipl. ing. prehrambene tehnologije, član
10. Monika Maričić, dipl. ing. prehrambene tehnologije, član
11. Sandra Humić, dipl. ing. kemijske tehnologije
12. Anita Bernardić dipl. ing. biologije
13. Maja Macut, magistra prehrambene tehnologije, član

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

## **POVJERENSTVA ZA OBRANU ZAVRŠNOG RADA U ŠKOLSKOJ GODINI 2022./2023.**

Veterinarski tehničari obranu završnog rada provode pred Povjerenstvom u sastavu:

- Sandra Mušnjak – predsjednik povjerenstva
- Marija Franić– član
- Mladen Lukić– član

Tehničari nutricionisti obranu završnog rada provode pred Povjerenstvom u sastavu:

- Ivona Katić Stipetić – predsjednik povjerenstva
- Sandra Humić, član
- Monika Maričić, član

- Anita Bernardić, član
- Maja Macut, 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. 2022./ 2023. GODINI**

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

### **IZRADA ZAVRŠNOG RADA**

Teme za završni rad, u suradnji s nastavnicima struke - nositeljima tema, donijet će ravnatelj do 21. 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 28. 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.2022./2023.

Planirani datum	Planirana aktivnost
Do 7.listopada	Objava vremenika ZR-a
12. listopada	Sastanak Prosudbenog odbora
Do 14. listopada	Upoznati učenike završnih razreda s pravilnikom o izradbi i obrani ZR-a – razrednici na SRO-a
Do 21. listopada	Objava tema za završni rad ,50% više od min.potrebnog broja
Do 28. listopada	Učenici biraju teme
9.studeni	Sastanak Prosudbenog odbora
Do 30.11.	Imenovanje povjerenstava i mentora za završni rad



Studeni, prosinac , siječanj , veljača i ožujak	Izradba završnog rada pod stručnim vodstvom mentora
8. veljače	Sastanak Prosudbenog odbora – izvješće mentora
Do 31. ožujka	Učenici prijavljuju obranu završnog rada u ljetnom roku –prijavnica za obranu...
25. travnja	Sastanak Prosudbenog odbora – izvješće mentora
Do 19. svibnja	Predaja radnje mentorima na ocjenjivanje
Od 29. do 31. svibnja	Učenici predaju pisani dio izradbe u urudžbeni zapisnik škole
7. lipnja	Sastanak Prosudbenog odbora
12., 13. i 14. lipnja	Obrana završnog rada – poseban raspored
15.lipnja	Sastanak Prosudbenog odbora
Do 4. srpnja	Učenici prijavljuju obranu završnog rada u jesenskom roku – prijavnica za obranu...
Do 7. srpnja	Predaja radnje mentorima na ocjenjivanje
Do 11. srpnja	Učenici predaju pisani dio izradbe u urudžbeni zapisnik
23. kolovoza	Sastanak Prosudbenog odbora
24. kolovoza	Obrana završnog rada
25. kolovoza	Sastanak Prosudbenog odbora

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

#### **i)PLAN I PROGRAM RADA RAZREDNIKA**

Redni broj	Poslovi i zadaće, oblici rada	Godišnje sati	Suradnici	Mjesec izvođenja
1.	Vođenje evidencije i administracije	35	-ravnatelj škole	-svaki tjedan
2.	Sat razrednika	35	-pedagog škole	-svaki tjedan
3.	Tjedni informativni razgovori	35	-roditelji učenika -članovi Razrednog vijeća	-svaki tjedan ( sat primanja ovisan o rasporedu )
4.	Roditeljski sastanci	8	-zdravstvena	-listopad, prosinac, ožujak i svibanj

5.	Sjednice Razrednog vijeća	15	služba ( liječnici, psiholozi i dr. )	-kvartalne i po potrebi
6.	Pojedinačna i skupna suradnja ( s učenicima, roditeljima, članovima Razrednog vijeća, stručnim suradnicima, ravnateljem i sl. )	35	-socijalna služba	-svaki tjedan, po potrebi i češće
7.		0	-odgajatelji iz učeničkih domova	
8.	Zajedničke akcije	0		
9.	Svečanosti, proslave	12		-svibanj, lipanj
10.	Izleti i ekskurzije	35		-svaki tjedan
	Ostali poslovi razrednika			
		Σ 210-za 1.,2. i 3.razrede		
		-za završne razrede broj sati je 192		

Razrednik je stručni voditelj razrednog odjela i Razrednog vijeća.

**Poslovi razrednika:**

Neposredni odgojno- obrazovni rad s učenicima:	Sat razrednika- 1 sat tjedno- razrednik izrađuje izvedbeni plan i program sata razrednika prema prijedlogu tema stručne suradnice pedagoginje i u dogovoru s učenicima te vodeći računa o uvođenju međupredmetnih tema.  - upoznavanje i praćenje psihofizičkih osobina učenika, poznavanje obiteljske situacije prema provedenoj anketi o socijalnom i zdravstvenom statusu učenika i razgovoru s roditeljima, praćenje uspjeha učenika i izostanaka, rješavanje odgojnih problema, izricanje pedagoških mjera
Rad s roditeljima:	Tjedni informativni razgovori- održavanje individualnih informativnih razgovora za roditelje jedanput tjedno.

	<p>Roditeljski sastanci- najmanje 3 puta godišnje, a po potrebi i više.</p> <p>Okvirni raspored roditeljskih sastanaka se nalazi u Godišnjem kalendaru rada škole koji je sastavni dio ovog GPP-a.</p>
Rad s nastavnicima razrednog vijeća:	<p>Razrednik je stručni voditelj razrednog vijeća te priprema sjednice, saziva ih i vodi u dogovoru s ravnateljem i pedagoginjom.</p> <p>Sjednice se sazivaju kvartalno (studen, prosinac, ožujak, svibanj, lipanj, srpanj i kolovoz- prema Godišnjem kalendaru rada škole) i prema potrebi.</p> <p>Razrednici 1.razreda- sazivanje sjednica RV-a u rujnu ili na početku listopada- analiza anketa o socijalnom i zdravstvenom statusu učenika 1.razreda.</p> <p>Razrednici svih razreda u koje su upisani učenici s teškoćama u razvoju koji se školuju prema rješenju o primjerenom obliku školovanja- sazivanje sjednica krajem rujna/početkom listopada: preporučeni individualizirani postupci za učenike s teškoćama i zajedničko popunjavanje obrasca-Lista osobitosti školskog učenja.</p>
Rad na razrednoj evidenciji i administraciji:	<p>Razredna knjiga u elektroničkom obliku- e-dnevnik, matična knjiga, e- matica, razredne svjedodžbe i svjedodžbe o završnom radu za završne razrede, prijepis ocjena, ispisnica i obavijesti o ostvarenim rezultatima na kraju 1.polugodišta, obrazac za izricanje pedagoške mjere, obrazac za izvješće razrednika za sjednice razrednih vijeća, obrazac za izradu preventivnog programa.</p> <p>Vođenje zapisnika sa sjednica razrednog vijeća i roditeljskih sastanaka.</p>
Ostali poslovi razrednika:	<p>Predsjedavanje povjerenstvima za popravne ispite, razredne ispite ,ispite pred povjerenstvima, sudjelovanje u radu povjerenstva za provedbu javnog poziva i izbor najpovoljnije ponude za izvanučioničku nastavu, kulturne i javne aktivnosti.</p>

#### PRIJEDLOG TEMA ZA SAT RAZREDNIKA:

Satovi razrednika uključuju i međupredmetne teme po izboru razrednika.

<p>Međupredmetne teme:</p> <p>Održivi razvoj</p> <p>Učiti kako učiti</p> <p>Poduzetništvo</p> <p>Osobni i socijalni razvoj</p> <p>Građanski odgoj i obrazovanje</p> <p>Zdravlje</p> <p>Uporaba informacijske i komunikacijske tehnologije</p>
<p>- Upoznavanje učenika s unutaršnjim i vanjskim prostorom škole; nastavnim predmetima, evidentiranje podataka o učenicima (adrese, brojevi telefona i sl.) , raspored sati, raspored sjedenja u učionici.</p> <p>- Upoznavanje učenika s Odlukom o Kućnom redu, Pravilnikom o načinima, postupcima i elementima vrednovanja učenika u osnovnoj i srednjoj školi, Pravilnikom o kriterijima izricanja pedagoških mjera i izmjenama te ostalim pravima i obvezama (iz Statuta škole); izbor predsjednika i zamjenika razrednog odjela.</p> <p>- Anketa o socijalnom i zdravstvenom statusu učenika</p>
Pravilna prehrana
Izazovi i odluke koje donosimo
Vrijednosti izbora životnog stila
Osobna higijena- Utjecaj spolno prenosivih bolesti na reproduktivno zdravlje
Razvijanje vještina potrebnih za odgovorno spolno ponašanje
Komuniciranje u vezi
Informiranje svih učenika u razredu o radu Vijeća učenika
Demokratsko donošenje razrednih pravila i njihovo pridržavanje,
Razvoj komunikacijskih vještina učenika,
Upravljanje emocijama (prepoznavanje i primjereno iskazivanje)
Frustracija i agresija
Suočavanje sa stresom
Upravljanje sukobom (nenasilno rješavanje sukoba)
Volontiranje u lokalnoj zajednici
Analiza našeg uspjeha i izostanaka na 1. kvartalu, 1.polugodištu, 3.kvartalu i na kraju nastavne godine i predlaganje mjera poboljšanja
Aktivnosti do kraja školske godine (dopunski rad, popravni ispiti, upisi, podjela svjedodožbi, razduživanje knjiga u knjižnici ...)
Međusobno upoznavanje i donošenje razrednih pravila ponašanja
Neverbalna komunikacija
Ja kao srednjoškolac/srednjoškolka
Uredimo našu učionicu
Međusobno upoznavanje i donošenje razrednih pravila ponašanja
Donošenje odgovornih odluka
Ja kao srednjoškolac/srednjoškolka
Bonton i komunikacija u svakodnevicu 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	MT- Učiti kako učiti- Planiranje učenja (1 sat)- stručna suradnica pedagoginja- listopad MT- Živjeti zdravo-Prevenција ovisnosti (1 sat) - stručna suradnica pedagoginja- studeni MT- Živjeti zdravo- Prevenција nasilja + sociometrijski upitnik (1 sat) – stručna suradnica pedagoginja- siječanj Samovrjednovanje škole (anketa za učenike)- pedagog-koordinator samovrjednovanja-ožujak
2.RAZRED	- MT-Živjeti zdravo-Prevenција ovisnosti (1 sat)- stručna suradnica pedagoginja- studeni - MT- Živjeti zdravo-Prevenција nasilja (1 sat)- stručna suradnica pedagoginja-siječanj -Samovrjednovanje škole (provedba ankete)- stručna suradnica

	pedagoginja-koordinator samovrjednovanja-ožujak
3. RAZRED	<p>- MT-Živjeti zdravo-Prevenција ovisnosti (1 sat) - stručna suradnica pedagoginja – prosinac- SVI 3.RAZREDI</p> <p>- MT- Živjeti zdravo-Prevenција nasilja (1 sat)- stručna suradnica pedagoginja-veljača</p> <p>-Samovrjednovanje škole (anketa za učenike)- stručna suradnica pedagoginja-koordinator samovrjednovanja-ožujak</p> <p>Upoznavanje učenika s Pravilnikom o izradbi i obrani završnog rada - samo za završni trogodišnji razred- razrednik</p>
4.RAZRED	<p>- MT-Živjeti zdravo-Prevenција nasilja (1 sat)- stručna suradnica pedagoginja- veljača</p> <p>- Dobrovoljno darivanje krvi ( dio sata- 15 minuta) -stručna suradnica pedagoginja – ožujak</p> <p>-Samovrjednovanje škole - stručna suradnica pedagoginja-koordinator samovrjednovanja-ožujak</p> <p>Upoznavanje učenika s Pravilnikom o izradbi i obrani završnog rada-razrednik</p> <p>Državna matura- koordinatorica državne mature</p>

TEME (PO IZBORU RAZREDNIKA) KOJE REALIZIRAJU VANJSKI SURADNICI:

RAZRED	NAZIV TEME
SVI RAZREDI	<p>Preventivne aktivnosti PU karlovačke-teme (prema izboru razrednika): Zdrav za 5, Reci ne govoru mržnje, Manje oružja, manje tragedija</p> <p>Radionice Gradskog društva Crvenog križa Karlovac (prema izboru razrednika):</p> <p>- Prevenција vršnjačkog nasilja-usmjerena na razvoj socijalnih vještina samokontrole ljutnje, nenasilne komunikacije i nenasilnog rješavanja sukoba- 1)Što je vršnjačko nasilje, posljedice, e-nasilje, odgovorno</p>

	<p>ponašanje, 2) Samoregulacija emocija-prepoznavanje i upravljanje emocijama, 3) Stilovi komunikacije i ponašanja -agresivni, asertivni i pasivni</p> <p>- Tolerancija na različitosti- usmjerene na razumijevanje vlastitih i tuđih potreba, razvoj empatije, poštovanja i prihvaćanja različitosti: 1) Prihvaćanje različitosti, predrasude, stereotipi, 2) Empatija, 3) Odnos poštovanja</p> <p>- Prevencija ovisničkog ponašanja-usmjerene na razvijanje samopoštovanja, asertivnosti i samoostvarenja, u svrhu formiranja osobnog stava i odupiranja vršnjačkom utjecaju: 1) Samopouzdanje, samopoštovanje, 2) Asertivna komunikacija- Kako reći NE, 3) Vještina planiranja, odgovorno ponašanje</p> <p>Ukoliko bude moguće, za učenike završnih razreda bit će organizirano predavanje Mladi vozači i sigurnost prometa.</p>
--	---

#### PRIJEDLOZI OBILJEŽAVANJA RAZLIČITIH DATUMA NA SATU RAZREDNIKA

MJESEC	DATUM
RUJAN	- Tjedan borbe protiv tuberkuloze (Hrvatski Crveni križ)- od 14. do 21. 09.)
	- Međunarodni dan mira (21.9.)
	- Nacionalni dan borbe protiv nasilja nad ženama (22.9.)
	- Svjetski dan kontracepcije ( 26.9.)

	- Svjetski dan školskog mlijeka (25.9.)
	- Svjetski dan turizma- 27.9.
LISTOPAD	- Međunarodni dan starijih osoba (1.10.)
	- Međunarodni dan nenasilja (2.10.)
	- Svjetski dan zaštite životinja (4.10.)
	- Svjetski dan nastavnika (5. 10.)
	- Međunarodni dan djeteta (7.10.)
	- Dan Hrvatskog sabora (8. 10.)
	- Međunarodni dan djevojčica (11. 10.)
	- Dan zahvalnosti za plodove zemlje (12.10.)
	- Svjetski dan pješačenja (15.10.) i Opći dan pranja ruku (15.10.)
	- Svjetski dan hrane (16.10.)
	- Dan kravate u RH (18.10.)
	- Dan Prirodoslovne škole Karlovac (19.10.)
	- Svjetski dan jabuke- 20.10.
	- Hrvatski dan darivatelja krvi (25.10.)
	- Mjesec knjige i Međunarodni dan školskih knjižnica (28.10.)
	-Međunarodni dan štednje (31.10.)
STUDENI	- Svi Sveti- blagdan RH ( 1.11.)
	- Mjesec borbe protiv ovisnosti (15.11.-15.12.)
	- Dan hrvatskih knjižnica- 11.11.
	- Svjetski dan ljubaznosti (13.11.)
	- Svjetski dan šećerne bolesti (dijabetesa) (14.11.)
	- Međunarodni dan tolerancije – 16. 11.
	- Međunarodni dan srednjoškolaca (17.11.)
	- Dan sjećanja na žrtve Domovinskog rata i Dan sjećanja na žrtvu Vukovara i Škabrnje – blagdan Republike Hrvatske- 18.11.



	- Svjetski dan prevencije zlostavljanja djece (19.11.) i Međunarodni dan muškaraca (19.11.)
	- Dan hrvatskog kazališta ( 24.11.)
PROSINAC	-Svjetski dan borbe protiv AIDS-a (1.12.)
	- Međunarodni dan ljudi s invaliditetom (3.12.)
	- Svjetski dan tla -5.12.
	- Sveti Nikola (6.12.)
	- Dan čovjekovih prava (10.12.)
	- Obilježavanje Božića i Nove godine (25. 12., 1.1. )
SIJEČANJ	- Svjetski dan smijeha- 10.1. ili 2.5.
	-Dan međunarodnog priznanja Republike Hrvatske-spomendan RH (15.1.)
VELJAČA	- Međunarodni dan života ( 2.2.)
	- Svjetski dan borbe protiv raka ( 4.2.)
	- Dan sigurnijeg interneta (9.2.)
	- Europski dan žurnog poziva 112 (11.2.)
	- Nacionalni dan oboljelih od epilepsije- 14.2.
	- Valentinovo- dan zaljubljenih (14.2.)
	-Fašnik (17.2.)
	- Hrvatski dan nepušenja- 17.2. ili 31.5.-Svjetski dan bez duhana (pušenja)
	- Međunarodni dan materinskog jezika ( 21.2.)
	- Dan ružičastih majica –Nacionalni dan borbe protiv vršnjačkog nasilja (zadnja srijeda u veljači)
OŽUJAK	- Hrvatski dan nepušenja (5.3.)
	- Međunarodni dan žena ( 8.3.)
	- Svjetski dan očeva- 19.3.
	- Svjetski dan Downovog sindroma -trisomije – 21.3.

	- Svjetski dan voda (22.3.)
	- Međunarodni dan svjesnosti o epilepsiji – „Ljubičasti dan“- 26.3. ili 14.2. – Nacionalni dan oboljelih od epilepsije
TRAVANJ	- Dan borbe protiv alkoholizma- 1.4.
	- Svjetski dan svjesnosti o autizmu ( 2.4.)
	Svjetski dan napuštenih životinja- 4.4.
	- Svjetski dan zdravlja (7.4.)
	-Uskrs
	- Dan planeta Zemlje (22.4.) i Dan hrvatske knjige
	-Svjetski dan za laboratorijske životinje-24.4.
SVIBANJ	- Praznik rada- blagdan RH (1.5.)
	- Dan smijeha (6.5.)
	- Tjedan Crvenog križa (8.- 15.5.) , Svjetski dan Crvenog križa (8.5.)
	- Dan Europe- 09.05.
	- Majčin dan (13.5.)
	- Međunarodni dan obitelji ( 15.5.)
	- Europski dan borbe protiv pretilosti (19.5.)
	- Svjetski dan sporta- 30.5.
	- Dan državnosti- 30.5.
	- Svjetski dan bez duhana (pušenja) (31.5.)
LIPANJ	- Svjetski dan roditelja (1.6.)

### j) Plan i program rada Vijeća roditelja

Vijeće roditelja škole čine po jedan roditelj iz svakog razrednog odjela, ukupno njih 14. 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 2021./2022.
- Izvještaj ravnatelja o radu škole za školsku godinu 2021./2022.

Studeni – prosinac

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

Siječanj - veljača

- analiza uspjeha i izostanaka učenika na 1.polugodištu

Ožujak-travanj - svibanj

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

Lipanj

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

Popis članova Vijeća roditelja nalazi se u zapisniku Vijeća roditelja.

## k) Plan i program rada Vijeća učenika

Na početku nastavne godine, na satu razrednog odjela učenici javnim glasovanjem izabiru predsjednika i zamjenika razrednog odjela. Svi predsjednici razrednih odjela čine Vijeće učenika škole. Ove godine Vijeće učenika čini 14 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	23.9.2022.- Konstituirajuća sjednica-izbor predsjednika Vijeća učenika Upoznavanje učenika s ovlastima Vijeća učenika prema Statutu škole Analiza uspjeha i izostanaka učenika na kraju prošle šk.godine Tekući problemi i prijedlozi za rad za ovu nastavnu godinu
Listopad	Svjetski dan nastavnika-5.10.(srijeda), Svjetski dan zaštite životinja 4.10.(ponedjeljak), Dani kruha -od 12. do 14..10.; Obilježavanje značajnih datuma:Dan škole (19.10.-(srijeda) Humanitarne aktivnosti s podjelom zaduženja učenicima: humanitarna akcija Crvenog križa „Solidarnost na djelu“ Izvjeshće po razrednim odjelima o rezultatima humanitarne akcije „Solidarnost na djelu“ Crvenog križa Objava tema za završni rad do 25.10., odabir tema do 30.10. Izbor učenika predstavnika za Vijeće maturanata na razini grada/županije-po potrebi i ukoliko navedeno bude zatraženo od strane Grada/Županije Školska natjecanja Tekući problemi i prijedlozi 31.10. jesenski odmor za učenike
Studeni	1.11.- Svi Sveti -blagdan RH Analiza uspjeha i izostanaka učenika na 1.kvartalu (nakon NV-a 11.11.) Obilježavanje značajnih datuma: Mjesec borbe protiv ovisnosti-15.11.-15.12. Međunarodni dan srednjoškolaca -17.11. (četvrtak) Dan sjećanja na žrtvu Vukovara i Škabrnje-18.11. -blagdan RH (petak); Izvjeshće sa sjednice Vijeća maturanata (ako bude održana na razini Grada/Županije) Školska natjecanja Tekući problemi i prijedlozi
Prosinac	1.12.2022.-15.2.2023.- prijave ispita državne mature za ljetni rok

	<p>Vremeni školskih natjecanja Izvešće sa sjednice Vijeća maturanata (ako bude održana na razini Grada/Županije) 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. (petak)- završetak 1.polugodišta 27.12. (utorak)-5.1.2023. (četvrtak)- 1.dio zimskog odmora učenika</p>
Siječanj	<p>9.1.2023.(ponedjeljak)- početak 2.polugodišta Analiza uspjeha i izostanaka učenika na 1.polugodištu Izvešće sa sjednice Vijeća maturanata (ako bude održana) Tekući problemi i prijedlozi</p>
Veljača	<p>Natječaj „Luka Ritz“-mogućnost davanja prijedloga učenika Dan sigurnijeg interneta- 14.2.2023.(utorak) Obilježavanje Valentinova (14.2.-utorak) 15.2.2023. (srijeda)-završetak prijava ispita za ljetni rok državne mature Najava obilježavanja Nacionalnog dana prevencije vršnjačkog nasilja-Dana ružičastih majica-22.02.2023. Izvešće sa sjednice Vijeća maturanata Tekući problemi i prijedlozi 20.2. (ponedjeljak) -24.2.2023. (petak)- 2.dio zimskog odmora učenika</p>
Ožujak	<p>Početak nastave nakon 2.dijela zimskog odmora učenika- 27.2.-ponedjeljak Dani hrvatskog jezika (11.-17.3.), Međunarodni dan žena (8.3.-srijeda), 22.3.- Svjetski dan voda Analiza uspjeha i izostanaka učenika na 3. kvartalu nakon sjednice Nastavničkog vijeća 29.3.2023. Do 31.3.- prijava obrane završnog rada za ljetni rok Akcija darivanja krvi za punoljetne učenike završnih razreda Izvešće sa sjednice Vijeća maturanata Tekući problemi i prijedlozi</p>
Travanj	<p>6.4. (četvrtak)-14.4.2023. (petak)-proljetni odmor učenika; Uskrs-9.4. 17.4.(ponedjeljak)-početak nastave nakon proljetnog odmora učenika; Izvešće sa sjednice Vijeća maturanata; Tekući problemi i prijedlozi</p>
Svibanj-lipanj	<p>8.5.-15.5.-Tjedan Crvenog križa 23.5. 2023. (utorak) Dan otvorenih vrata škole Završetak srednjoškolskog obrazovanja učenika završnih razreda-zadnji dani nastave za maturante i maturijada 26.5.2023. (petak) -završetak nastave za maturante Izvešće sa sjednice Vijeća maturanata Tekući problemi i prijedlozi 30.5.(utorak )Dan državnosti -blagdan RH 8.6.2023.- Tijelovo (četvrtak), 21.6.2023. (srijeda) -završetak nastave za 1., 2. i 3.razrede</p>

## **STRUČNI AKTIVI**

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

Sanja Popovački  
Vesna Marjanović  
Ana Šantek Magdić  
Tamara Preglej  
Anamaria Kasunić  
Sunčica Povrženić  
Antonia Hrebinec

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

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

### **3. Aktiv poljoprivrede:**

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

### **4. Aktiv veterine:**

Mladen Lukić  
Sandra Mušnjak  
Marija Franić

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

Ida Brinc  
Ivan Stipetić  
Ivana Žunac  
Milenko Stojak  
Maja Goldašić  
Petra Beljan  
Ivan Vladić  
Nevio Kok  
Ana Livojević  
Almir Šabić

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

Anamaria Žalac  
Katarina Juričić  
Maja Madjarić Malčak

**7. Aktiv razrednika-** u radu aktiva sudjeluju razrednici svih 14 razrednih odjela i stručna suradnica pedagoginja te ravnatelj po potrebi.

## **Praćenje i vrednovanje ostvarivanja Godišnjeg plana i programa rada Škole**

Načini praćenja su:

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

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

Pri procjeni ravnatelj ima u vidu:

- stručnost
- osobno usavršavanje nastavnika
- programiranje ciljeva
- organizacije nastave

- vrednovanje učenika
- odgojni stil i suradnju nastavnika i ostalih djelatnika škole
- izvješće stručno-pedagoškog nadzora pri Ministarstvu znanosti i obrazovanja

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

## Plan aktivnosti u slučaju kriznog događaja

Neposredni zahtjevi:

- a) dežurni nastavnik ili tajnica obavijestiti policiju-kontakt-policajca, hitnu pomoć, vatrogasce i ravnatelja škole odmah
- b) ravnatelj obavještava školske vlasti i organizira žurni sastanak Nastavničkog vijeća,
- c) ravnatelj, pedagog ili posebno zadužena osoba organizira službu za obavještavanje
  - roditelja i bliskih osoba
  - medija
  - ostalih učenika
  - nadležnih ustanova i državnih službi
- d) davanje podrške zaposlenicima i učenicima uključenim u kriznu situaciju (stručni suradnik),
- e) uspostaviti vezu s stručnjacima izvan škole koji mogu pružiti dodatnu pomoć (ravnatelj ili lokalna školska vlast),
- f) poticati učenike i zaposlenike da govore i izraze svoje viđenje događaja i osjećaja (posebni tim ili educirana osoba),
- g) pomoći i drugima u školi i izvan nje, a povezani su s kriznim događajem kako da se nose sa krizom (educirane osobe),
- h) poznavanje i poštivanje individualnih razlika u prilagodbi,
- i) motrenje svjesnih reakcija i sažimanje traume

PRILOZI



## **GODIŠNJI PLANovi I PROGRAMI RADA AKTIVA**

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

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

**Razredni odjeli:** 1.c, 1.d, 1.e, 2.a, 2.c, 2.d, 2.ei, 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:** Anamaria Kasunić, prof.

**Članovi Stručnog aktiva**

Vesna Marjanović, prof hrvatskog jezika

Sanja Popovački, prof. hrvatskog jezika

Ana Šantek Magdić, prof. hrvatskog jezika

Tamara Preglej, prof. engleskog i njemačkog jezika

Anamaria Kasunić, prof. engleskog jezika

Sunčica Povrženić, prof. engleskog jezika

Antonia Hrebinec, magistra edukacije latinskoga jezika, rimske književnosti, hrvatskoga latiniteta i filozofije

**Raspodjela satnice po predmetima u školskoj godini 2022./ 2023.**

<b>RAZRED</b>	<b>PREDMET</b>			
	<b>HRVATSKI JEZIK</b>	<b>ENGLISKI JEZIK</b>	<b>NJEMAČKI JEZIK</b>	<b>LATINSKI JEZIK</b>
<b>1.c</b>	<b>Šantek Magdić</b>	<b>Kasunić</b>	<b>Preglej</b>	
<b>1.d</b>	<b>Marjanović</b>	<b>Kasunić</b>		<b>Hrebinec</b>
<b>1.e</b>	<b>Marjanović</b>	<b>Kasunić</b>	<b>Preglej</b>	
<b>2. a</b>	<b>Marjanović</b>	<b>Povrženić</b>	<b>Preglej</b>	
<b>2.c</b>	<b>Marjanović</b>	<b>Kasunić</b>		
<b>2.d</b>	<b>Marjanović</b>	<b>Kasunić</b>	<b>Preglej</b>	<b>Hrebinec</b>
<b>2.ei</b>	<b>Šantek Magdić</b>	<b>Kasunić</b>		
<b>3. a</b>	<b>Popovački</b>	<b>Povrženić</b>	<b>Preglej</b>	
<b>3.c</b>	<b>Popovački</b>	<b>Kasunić</b>	<b>Preglej</b>	
<b>3. d</b>	<b>Popovački</b>	<b>Kasunić</b>		
<b>3. ef</b>	<b>Šantek Magdić</b>	<b>Povrženić</b>		
<b>4.a</b>	<b>Popovački</b>	<b>Kasunić</b>	<b>Preglej</b>	
<b>4.c</b>	<b>Popovački</b>	<b>Kasunić</b>		
<b>4.d</b>	<b>Popovački</b>	<b>Kasunić</b>		

<b>4.ac dodatna</b>	<b>Šantek Magdić</b>	<b>Preglej</b>		
<b>4.d dodatna</b>	<b>Šantek Magdić</b>	<b>Kasunić</b>		

**Plan i program rada Stručnog aktiva hrvatskog i stranih jezika u školskoj godini 2022./ 2023.**

<b>Vrijeme održavanja</b>	<b>Prijedlog sadržaja rada</b>
Rujan 2022.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Usvajanje programa rada Stručnog aktiva</li> <li>2. Predviđanje aktivnosti tokom školske godine</li> <li>3. Inicijalni testovi u 1. razredima</li> <li>4. Elementi ocjenjivanja</li> <li>5. Obilježavanje svjetskog dana jezika (26.9.)</li> </ol>
Listopad 2022.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Analiza inicijalnih testova</li> <li>• Izvješća sa stručnih skupova i županijskih vijeća</li> <li>• Razno</li> </ul>
Studeni 2022.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Stručna ekskurzija – sajam knjiga Interliber</li> <li>2. Priprema za natjecanja</li> <li>3. Pedagoška radionica (tema po dogovoru)</li> </ol>
Prosinac 2022.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Osvrt na realizaciju plana i programa u 1. polugodištu</li> <li>2. Praćenje stručne literature</li> <li>3. Stručna ekskurzija, Advent u Ljubljani ili Beču</li> <li>4. Razno</li> </ol>
Siječanj 2023.	Izvješća sa stručnih skupova i županijskih vijeća
Veljača 2023.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Obilježavanje Međunarodnog dana materinskog jezika</li> <li>2. Tekuća problematika</li> </ol>
Ožujak 2023.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Državna matura</li> <li>- Pedagoška radionica (tema po dogovoru)</li> <li>- Razno</li> </ul>
Travanj 2023.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Priprema prezentacije Aktiva za Dan otvorenih vrata</li> <li>2. Izvješća sa stručnih skupova i županijskih vijeća</li> <li>3. Stručna ekskurzija – posjet Nacionalnoj i sveučilišnoj</li> </ol>

	knjižnici u Zagrebu
Svibanj 2023.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Realizacija plana i programa u završnim razredima</li> <li>• Uspjeh učenika (negativne ocjene i dopunski rad)</li> </ul>
Lipanj 2023.	Završetak nastavne godine (realizacija plana i programa) Uspjeh učenika (negativne ocjene i dopunski rad) Razno
Srpanj 2023.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Odabir udžbenika za novu školsku godinu</li> <li>2. Analiza rezultata Državne mature</li> </ol>
Kolovoz 2023.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Raspodjela satnice</li> <li>2. Usklađivanje kriterija ocjenjivanja učenika i elementi ocjenjivanja</li> <li>3. Izvješća sa stručnih skupova i županijskih vijeća</li> </ol>

**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 i stručnim seminarima

**Plan stručnih ekskurzija i posjeta Stručnog aktiva hrvatskog i stranih jezika u školskoj godini 2022./ 2023.**

<b>Odredište</b>	<b>Predmet</b>	<b>Voditelji</b>	<b>Razred</b>	<b>Odlazak</b>	<b>Napomena</b>
Gradska knjižnica Ivan Goran Kovačić	Hrvatski jezik	Popovački Šantek-Magdić Marjanović	SVI	tijekom cijele školske godine	predavanja i radionice po dogovoru
Knjižnica za mlade	Hrvatski jezik	Popovački Šantek-Magdić Marjanović Kasunić	SVI	tijekom cijele školske godine	predavanja i radionice po dogovoru
Interliber	Hrvatski jezik Engleski	Popovački Šantek-Magdić Preglej	4.a 4.c 4.d	Jedan dan od 8.do13. studenoga	Predavanja i radionice

	jezik Njemački jezik	Kasunić Povrženić		2022.	
Aleja Glagoljaša( Krk)	Hrvatski jezik Engleski jezik Njemački jezik	Popovački Šantek-Magdić Preglej Kasunić Povrženić Marjanović	SVI	Tijekom cijele školske godine	predavanja i radionice po dogovoru
Gradsko kazalište „Zorin dom“	Hrvatski jezik	Popovački Šantek-Magdić Marjanović	SVI	Tijekom cijele godine	Medijska kultura
Kazališta grada Zagreba	Hrvatski jezik Engleski jezik	Popovački Šantek Magdić Kasunić Povrženić	SVI	Tijekom cijele godine	Medijska kultura
Advent u Ljubljani ili Beču	Hrvatski jezik Engleski jezik Njemački jezik	Popovački Šantek Magdić Kasunić Povrženić Preglej	svi	Prosinac 2022.	
Edukativne šetnje	svi	svi	svi	Tijekom cijele godine	Predavanja i radionice
Izložbe- posjeti muzejima i dvorcima u	svi	svi	svi	Tijekom cijele godine	Medijska kultura

okolici Karlovca					
---------------------	--	--	--	--	--

### **Plan stručnih skupova za Stručni aktiv hrvatskog i stranih jezika u školskoj godini 2022./ 2023.**

Predmetni nastavnici 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 2022./ 2023**

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

#### **Ocjenjivanje**

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

Hrvatski jezik: književnost i stvaralaštvo, jezik i komunikacija i medijska kultura.

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

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

Latinski jezik: razumijevanje, gramatika, vokabular i civilizacija

provjera znanja provodi se usmeno i pismeno u svakom polugodištu

provjera znanja provodi se usmenim i pisanim putem na popravnim ispitima

Realizacija navedenih programa izleta/stručnih posjeta ovisi o epidemiološkoj situaciji.

**GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA  
ZA AKTIV PREHRAMBENE TEHNOLOGIJE, KEMIJE I BIOLOGIJE ZA  
ŠK.GOD. 2022/2023.**

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

***Program:*** Prehrambeni tehničar, Veterinarski tehničar, Agroturistički tehničar

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

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

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

***Predmetni nastavnici:***

Bernardić Anita, prof. biologije

Humić Sandra, dipl.inž. kemijske tehnologije



Katić-Stipetić Ivona, dipl. Inž. prehrambene tehnologije

Macut Maja, agistra prehrambenog inženjerstva

Maričić Monika, dipl. Inž. prehrambene tehnologije

Mikšić Ana, kem. tehničar

Duška Mandić Šaula, dipl. inž. prehrambene tehnologije

Dopunska, dodatna nastava i izborni predmet  
Pripreme za državnu maturu ( Kemija, Biologija )

NAZIV AKTIVNOSTI: Dodatna nastava iz kemije

CILJEVI: Ponoviti gradivo prethodnih razreda ( 1.2. i 3. razreda ). Upotpuniti gradivo iz područja opće, anorganske, analitičke i fizikalne kemije prema gimnazijskom programu zbog pripreme učenika za državnu maturu. Vježbati zadatke iz ispitnih kataloga.

NAMJENA (razredni odjel, odgojno-obrazovna skupina) : Učenici 4.C, 4.A, 4.D

NOSITELJI I NJIHOVA ODGOVORNOST: Nastavnici kemije

NAČIN REALIZACIJE: Rad u učionici – individualno rješavanje problemskih zadataka; grupni rad uz pomoć nastavnika

VREMENIK: Tijekom 2. polugodišta, po potrebi ovisno o interesu učenika

OKVIRNI TROŠKOVNIK: MZO, prema cijeni nastavnog sata

NAČIN NJEGOVA PRAĆENJA: Samovrednovanje, vanjsko vrednovanje, uspjeh učenika, rezultati državne mature za ispit iz kemije.

NAZIV AKTIVNOSTI: Dodatna nastava iz Biologije

CILJEVI:

-stjecanje dodatnog znanja iz biologije radi kvalitetne pripreme učenika za polaganje državne mature

- ovladati područjima koja nisu obuhvaćena redovnim nastavnim planom i programom

- omogućiti učenicima koji žele polagati biologiju kao izborni predmet na državnoj maturi bolji uspjeh i veće mogućnosti upisa na željeni fakultet

NAMJENA (razredni odjel, odgojno-obrazovna skupina) : učenici 4.A, 4.C, 4.D

NOSITELJI I NJIHOVA ODGOVORNOST: Nastavnik biologije i zainteresirani učenici.

NAČIN REALIZACIJE: rad u skupinama, rad u parovima te individualni rad na temelju ispitnih kataloga za polaganje državne mature

VREMENIK: tijekom nastavne godine, prema rasporedu sati

OKVIRNI TROŠKOVNIK: papir za printanje ispitnih primjera (20 kn)

NAČIN NJEGOVA PRAĆENJA: samovrednovanje, vanjsko vrednovanje, uspjeh učenika, rezultati državne mature za ispit iz biologije

Natjecanja i smotre:

Biologija, školsko i županijsko

Kemija, školsko i županijsko

Natjecanje Nutri - vita

NAZIV AKTIVNOSTI: Školsko natjecanje iz biologije

CILJEVI:

- pripremiti učenike za sudjelovanje na natjecanju

- proširiti znanja iz biologije

- olakšati svladavanje izbornog predmeta biologije na ispitima državne mature.

NAMJENA (razredni odjel, odgojno-obrazovna skupina) :

Učenici 1., 2., 3. i 4. razreda

Pripremiti zainteresirane učenike za školsko natjecanje iz biologije tako da ravnopravno sudjeluju s učenicima ostalih srednjih škola i gimnazija karlovačke županije.

NOSITELJI I NJIHOVA ODGOVORNOST: Predmetni profesor

NAČIN REALIZACIJE: tijekom redovne nastave

VREMENIK:

- postupna provedba tijekom prvog polugodišta, a pojačana aktivnost neposredno prije dolaska pojedinih razina natjecanja

- natjecanje je u veljači/ožujku.

OKVIRNI TROŠKOVNIK: Troškovi kopiranja materijala za natjecanje ( u školi )

NAČIN NJEGOVA PRAĆENJA: Postignuti rezultati na natjecanju uspoređuju se s rezultatima učenika iste razine natjecanja ostalih škola u županiji. Rezultati su motivacija za učenike-sudionike, a isto tako i za ostale učenike u Školi koji nisu imali dovoljno samopouzdanja ili želje za sudjelovanje.

NAZIV AKTIVNOSTI: Županijsko natjecanje iz biologije

CILJEVI: Obraditi nastavne sadržaje kemije i biologije prema propisanim programima za gimnazije i ponavljati sadržaje prethodnih godina.

NAMJENA (razredni odjel, odgojno-obrazovna skupina) : Učenici 1., 2. 3. 4. razreda

NOSITELJI I NJIHOVA ODGOVORNOST:

Ministarstvo znanosti i obrazovanja, Agencija za odgoj i obrazovanje, Upravni odjel za školstvo Karlovačke županije, Stručne službe (ravnatelj i tajnica) Prirodoslovne škole Karlovac, Povjerenstvo za provođenje natjecanja, Predmetni nastavnik.

Odgovornost:

MZO-imenuje članove državnog povjerenstva koji su zaduženi za sastavljanje pisanih zadaća za županijsko natjecanje.

AZOO – surađuje sa MZO i provodi odluke

Upravni odjel za školstvo Karlovačke županije– daje pravovremene informacije i koordinira rad između AZOO i Škole. Odgovara za pravovremenu dostavu ispitnih zadataka i njihovu tajnost do trenutka provođenja natjecanja

Škola(domaćin županijskog natjecanja) – osigurava sve uvjete za provođenje natjecanja, osigurava prostor za pregled pisanih zadaća i brine o listi poretka i informiranju Upravnog odjela za školstvo o postignutim rezultatima.

Ispitno povjerenstvo – brine o provođenju i pregledu zadaća i pripremanju liste poretka.

Predmetni nastavnik – priprema učenike koji su se plasirali na županijsko natjecanje

NAČIN REALIZACIJE: Redoviti rad sa učenicima i prilagođavanje s redovitim obvezama učenika, kroz sve vrste aktivnosti

VREMENIK: Rad s učenicima ostvaruje se od početka školske godine do završetka natjecanja. Ožujak/travanj 2023.

OKVIRNI TROŠKOVNIK: Troškovi tonera potrebnog za ispis testova

NAČIN NJEGOVA PRAĆENJA: Postignuti rezultati na natjecanju uspoređuju se s rezultatima učenika iste razine natjecanja ostalih škola u županiji. Rezultati su motivacija za učenike - sudionike, a isto tako i za ostale učenike u Školi koji nisu imali dovoljno samopouzdanja ili želje za sudjelovanje.

NAZIV AKTIVNOSTI: Školsko natjecanje iz kemije

CILJEVI: Obraditi nastavne sadržaje kemije prema propisanim programima za gimnazije i ponavljati sadržaje prethodnih godina. Riješiti zadatke koji prate određene teoretske sadržaje i provesti eksperimente važne za usvajanje, razumijevanje i primjenu sadržaja.

NAMJENA (razredni odjel, odgojno-obrazovna skupina) : Učenici 1. razreda.

Pripremiti zainteresirane učenike za školsko natjecanje iz kemije tako da ravnopravno sudjeluju s učenicima ostalih srednjih škola i gimnazija karlovačke županije.

**NOSITELJI I NJIHOVA ODGOVORNOST:**

Ministarstvo znanosti i obrazovanja, Agencija za odgoj i obrazovanje, Upravni odjel za školstvo Karlovačke županije, Stručne službe (ravnatelj i tajnica) Prirodoslovne škole Karlovac, Povjerenstvo za provođenje natjecanja, Predmetni nastavnik

Odgovornost:

MZO-imenuje članove državnog povjerenstva koji su zaduženi za sastavljanje pisanih zadaća za školsko natjecanje.

AZOO – surađuje sa MZO i provodi odluke Upravni odjel Karlovačke županije – daje pravovremene informacije i koordinira rad između AZOO i Škole. Odgovara za pravovremenu dostavu ispitnih zadataka i njihovu tajnost do trenutka provođenja natjecanja Škola – osigurava sve uvjete za provođenje natjecanja, osigurava prostor za pregled pisanih zadaća i brine o listi poretka i informiranju županijskog ureda o postignutim rezultatima.

Ispitno povjerenstvo – brine o provođenju i pregledu zadaća i pripremanju liste poretka.

Predmetni nastavnik – vrši odabir učenika prvih razreda za natjecanje i marljivo radi s učenicima.

**NAČIN REALIZACIJE:** Redoviti rad sa učenicima i prilagođavanje s redovitim obvezama učenika, kroz sve vrste aktivnosti ( teoretski sadržaji, rješavanje zadataka i eksperiment)

**VREMENIK:**Rad s učenicima ostvaruje se od početka školske godine do završetka natjecanja. Veljača 2023.

**OKVIRNI TROŠKOVNIK:**Troškovi tonera potrebnog za ispis testova

**NAČIN NJEGOVA PRAĆENJA:**Postignuti rezultati na natjecanju uspoređuju se s rezultatima učenika iste razine natjecanja ostalih škola u županiji. Rezultati su motivacija za učenike-sudionike, a isto tako i za ostale učenike u Školi koji nisu imali dovoljno samopouzdanja ili želje za sudjelovanje.

**NAZIV AKTIVNOSTI:** Županijsko natjecanje iz kemije

**CILJEVI:**Obraditi nastavne sadržaje kemije prema propisanim programima za gimnazije i ponavljati sadržaje prethodnih godina. Riješiti zadatke koji prate određene teoretske sadržaje i provesti eksperimente važne za usvajanje, razumijevanje i primjenu sadržaja.

**NAMJENA** (razredni odjel, odgojno-obrazovna skupina) : Učenici 1. razreda

**NOSITELJI I NJIHOVA ODGOVORNOST:**

Ministarstvo znanosti i obrazovanja, Agencija za odgoj i obrazovanje, Upravni odjel za školstvo Karlovačke županije, Stručne službe (ravnatelj i tajnica) Prirodoslovne škole Karlovac, Povjerenstvo za provođenje natjecanja, Predmetni nastavnik.

Odgovornost:

MZO-imenuje članove državnog povjerenstva koji su zaduženi za sastavljanje pisanih zadaća za županijsko natjecanje.

AZOO – surađuje sa MZO i provodi odluke

Upravni odjel za školstvo Karlovačke županije– daje pravovremene informacije i koordinira rad između AZOO i Škole. Odgovara za pravovremenu dostavu ispitnih zadataka i njihovu tajnost do trenutka provođenja natjecanja

Škola(domaćin županijskog natjecanja) – osigurava sve uvjete za provođenje natjecanja, osigurava prostor za pregled pisanih zadataka i brine o listi poretka i informiranju Upravnog odjela za školstvo o postignutim rezultatima.

Ispitno povjerenstvo – brine o provođenju i pregledu zadataka i pripremanju liste poretka.

Predmetni nastavnik – priprema učenike koji su se plasirali na županijsko natjecanje

NAČIN REALIZACIJE: Redoviti rad sa učenicima i prilagođavanje s redovitim obvezama učenika, kroz sve vrste aktivnosti ( teoretski sadržaji, rješavanje zadataka i eksperiment)

VREMENIK: Rad s učenicima ostvaruje se od početka školske godine do završetka natjecanja.

Ožujak/travanj 2023.

OKVIRNI TROŠKOVNIK: Troškovi tonera potrebnog za ispis testova

NAČIN NJEGOVA PRAĆENJA:Postignuti rezultati na natjecanju uspoređuju se s rezultatima učenika iste razine natjecanja ostalih škola u županiji. Rezultati su motivacija za učenike-sudionike, a isto tako i za ostale učenike u Školi koji nisu imali dovoljno samopouzdanja ili želje za sudjelovanje.

NAZIV AKTIVNOSTI: NUTRI -VITA školsko i državno natjecanje iz prehrane

CILJEVI: pripremiti učenike, proširiti znanja iz prehrambene struke

NAMJENA (razredni odjel, odgojno-obrazovna skupina) :poticati rad i znanja iz zadanog područja prehrane

NOSITELJI I NJIHOVA ODGOVORNOST: Nastavnici iz područja prehrane i učenici – tehničari nutricionisti

NAČIN REALIZACIJE: - dvodnevna aktivnost prema vremeniku

VREMENIK: kraj 1. polugodišta i 2. polugodište

OKVIRNI TROŠKOVNIK: prema mogućnostima škole

NAČIN NJEGOVA PRAĆENJA:

- iskustva učenika

- rezultati s natjecanja

- izvještaj na sjednicama

## Izvannastavne aktivnosti

### NAZIV AKTIVNOSTI:

Učenička zadruga "RODE"

1. Stručna voditeljica Svjetlana Rogoz – Klasan

Broj sekcija 4

Cvjećarsko - aranžerska sekcija - voditeljica Iva Kučinić Radošević, prof.

Voćarsko - vinogradarska sekcija – voditelj Franjo Slaćanin, prof.

Pedološka sekcija - voditeljica Sandra Humić, prof.

Sekcija „Sirko“ - voditeljica Katić – Stipetić Ivona

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

NAMJENA (razredni odjel, odgojno-obrazovna skupina): Zainteresirani učenici

NOSITELJI I NJIHOVA ODGOVORNOST: Nastavnici, učenici, roditelji te počasni i podupirući članovi zadruge, vlasnici malih

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

### NAČIN REALIZACIJE:

tijekom cijele školske godine u okviru nastavnih i izvan nastavnih aktivnosti te organiziranjem edukativnih i izvannastavnih radionica

sudjelovanje na smotrama, sajmovima, natjecanjima, izložbama i radionicama.

VREMENIK: Tijekom cijele nastavne godine

OKVIRNI TROŠKOVNIK: Troškove pribora i materijala snosi škola, dio aranžerskog materijala doniraju i roditelji djece koji su u mogućnosti.

NAČIN NJEGOVA PRAĆENJA: Vrednovanje izrađenih prigodnih aranžmana i ukrasnih upotrebni predmeta koje učenici sami rade tijekom satova učeničkog zadrugarstva bilo u cvjećarskom praktikumu bilo na radionicama izvan škole. Rad na istraživačkom radu uzgoj češnjaka sorte „Mili mali Čes'n“ u vrtu škole.

Obilježavanje različitih datuma

Dan zaštite ozonskog omotača – 16.9.2022.

Dani kruha i dani zahvalnosti za plodove zemlje - 1. – 31.10.2022.

Svjetski dan zaštite voda – 22.03.2023.

zaštićenih Dan hrvatskih autohtonih proizvoda – 14.4.2023.

Dan planeta Zemlje – 22.04.2023.

Dan zaštite okoliša – 5.6.2023.

NAZIV AKTIVNOSTI: Dan zaštite ozonskog omotača 16.09.2022.

CILJEVI: Razumjeti važnost ozonskog omotača za opstanak života na zemlji.

NAMJENA (razredni odjel, odgojno-obrazovna skupina) :Učenici zanimanja Tehničar nutricionist, Agroturistički tehničar, Veterinarski tehničar

NOSITELJI I NJIHOVA ODGOVORNOST: Profesori prehrane, kemije i biologije

NAČIN REALIZACIJE: U predvorju Prirodoslovne škole Karlovac, prigodna izložba popraćena plakatima i radovima učenika

VREMENIK: tijekom mjeseca rujna

OKVIRNI TROŠKOVNIK: oko 100 kn

NAČIN NJEGOVA PRAĆENJA: Učenici će biti nagrađeni ocjenom u zalaganje za izradu plakata i sudjelovanje na navedenoj izložbi

NAZIV AKTIVNOSTI: Dani kruha i dani zahvalnosti za plodove zemlje

CILJEVI: Održavanje tradicije i običaja naših krajeva u pripremanju peciva, kruha, kolača, predstavljanje bogatstva prirode plodovima, predstavljanje starih kućanskih posuda, narodnih vezova, odjeće i obuće, recepata i slično

NAMJENA (razredni odjel, odgojno-obrazovna skupina) :Učenici zanimanja Tehničar nutricionist i Agroturistički tehničar

NOSITELJI I NJIHOVA ODGOVORNOST: Profesori prehrambene i poljoprivredne struke

NAČIN REALIZACIJE: U predvorju Prirodoslovne škole Karlovac, prigodna izložba sirovina i gotovih proizvoda popraćena plakatima i radovima učenika

VREMENIK: 12. do 14. listopada 2022.

OKVIRNI TROŠKOVNIK: oko 100 kn

NAČIN NJEGOVA PRAĆENJA: Učenici će biti nagrađeni ocjenom u zalaganje ili praktični rad za sudjelovanje na navedenoj izložbi



NAZIV AKTIVNOSTI: SVJETSKI DAN VODA – 22.03.2023.

CILJEVI: Naglasak na vrste voda, podjelu voda, rijeke naših krajeva ali i čitavog planeta, značenje vode na Zemlji, očuvanje ali i utjecaj okoline na čistoću voda.

NAMJENA (razredni odjel, odgojno-obrazovna skupina) :Odabrani učenici svih razrednih odjela koji se žele uključiti

NOSITELJI I NJIHOVA ODGOVORNOST: Profesori kemije, biologije i tjelesnog odgoja te učenici 1., 2., 3. i . razreda

NAČIN REALIZACIJE: U predvorju Prirodoslovne škole Karlovac, prigodna izložba popraćena plakatima i radovima učenika ili posjet pročistaču

VREMENIK: 22.03.2023.

OKVIRNI TROŠKOVNIK: Hamer papir za izradu plakata –oko 40 kn. Troškovi za toner u boji

NAČIN NJEGOVA PRAĆENJA: Učenici će biti nagrađeni ocjenom u zalaganje za izradu plakata i sudjelovanje na navedenoj izložbi

NAZIV AKTIVNOSTI: Dan zaštićenih hrvatskih autohtonih proizvoda

CILJEVI: promocija i podizanje svijesti o zaštićenim hrvatskim proizvodima, o važnosti očuvanja tradicije

NAMJENA (razredni odjel, odgojno-obrazovna skupina) :Učenici zanimanja Tehničar nutricionist i Agroturistički tehničar, 2.C, 3.C, 4.C, 2.A

NOSITELJI I NJIHOVA ODGOVORNOST: Profesori prehrambene struke

NAČIN REALIZACIJE: U predvorju Prirodoslovne škole Karlovac, prigodna izložba poštanskih marki iz serije "Hrvatski zaštićeni poljoprivredni i prehrambeni proizvodi", kiselog zelja te jela od kiselog zelja, popraćena plakatima i radovima učenika. **Posjeta sajmu hrvatskih zaštićenih proizvoda.**

VREMENIK: od veljače do svibnja

OKVIRNI TROŠKOVNIK: oko 100 kn, za kupnju prigodnih poštanskih marki iz serije "Hrvatski zaštićeni poljoprivredni i prehrambeni proizvodi", za kupnju kiselog zelja te izradu jela od kiselog zelja. Za kupnju karte za vlak.

NAČIN NJEGOVA PRAĆENJA: Učenici će biti nagrađeni ocjenom u zalaganje ili praktični rad za sudjelovanje na navedenoj izložbi.

NAZIV AKTIVNOSTI: DAN PLANETA ZEMLJE – 22.04.2023.

CILJEVI: Upoznavanje s ljepotama prirode, florom, faunom, nacionalnim parkovima, parkovima prirode, zaštićenim biljnim i životinjskim vrstama. Naglasak na ekologiju i zaštitu prirodnih bogatstava i vrednota.

NAMJENA (razredni odjel, odgojno-obrazovna skupina): Učenici 3.c u sklopu predmeta Ekologija i odabrani učenici ostalih razrednih odjela koji se žele uključiti

NOSITELJI I NJIHOVA ODGOVORNOST: Profesori kemije i biologije

NAČIN REALIZACIJE: U predvorju Prirodoslovne škole Karlovac, prigodna izložba popraćena plakatima i radovima učenika

VREMENIK: 22. travnja 2023.

OKVIRNI TROŠKOVNIK: Hamer papir za izradu plakata –oko 40 Kn. Troškovi za toner u boji

NAČIN NJEGOVA PRAĆENJA: Učenici će biti nagrađeni ocjenom u zalaganje za izradu plakata i sudjelovanja na navedenoj izložbi

NAZIV AKTIVNOSTI: DAN ZAŠTITE OKOLIŠA – 05.06.2023.

CILJEVI: Pobuđivanje svijesti o važnosti čuvanja okoliša, u kojim sve smjerovima i područjima treba brinuti o njegovoj zaštiti i koje su metode i novi načini zaštite

NAMJENA (razredni odjel, odgojno-obrazovna skupina): Učenici 3.c i odabrani učenici ostalih razrednih odjela koji se žele uključiti

NOSITELJI I NJIHOVA ODGOVORNOST: Profesori kemije i biologije

NAČIN REALIZACIJE: U predvorju Prirodoslovne škole Karlovac, prigodna izložba popraćena plakatima i radovima učenika

VREMENIK: 5.lipnja 2023.

OKVIRNI TROŠKOVNIK: Hamer papir za izradu plakata –oko 40Kn. Troškovi za toner u boji

NAČIN NJEGOVA PRAĆENJA: Učenici će biti nagrađeni ocjenom u zalaganje za izradu plakata i sudjelovanja na navedenoj izložbi

Izleti, ekskurzije, terenska nastava (posjet, sudjelovanje u kulturnim i sportskim manifestacijama i događajima te druge aktivnosti)

ODREDIŠTE: Posjet pročištaču otpadnih voda u Mekušju

OKVIRNO VRIJEME REALIZACIJE: svibanj

VRIJEME TRAJANJA: Par školskih sati

NOSITELJI REALIZACIJE: učenici 3.c u sklopu predmeta Ekologija i Mikrobiologija s prof. Macut i Humić

NAČIN REALIZACIJE I VREDNOVANJA: skupni odlazak učenika 3.c na stručnu posjetu.

Pisanjem referata i primjena u teorijskoj nastavi

POTREBNA FINANCIJSKA SREDSTVA ZA REALIZACIJU IZVANUČIONIČKE NASTAVE

ZA SVAKI RAZRED: Učenici pješake do pročištača u sklopu predmeta Tjelesni odgoj.

ODREDIŠTE: Zavod za javno zdravstvo (mikrobiologija i ekologija)

OKVIRNO VRIJEME REALIZACIJE: 2. polugodište

VRIJEME TRAJANJA: par školskih sati

NOSITELJI REALIZACIJE: predmetni profesori 3. C razreda, iz predmeta Ekologija i Mikrobiologija

NAČIN REALIZACIJE I VREDNOVANJA: vlastiti prijevoz. Vođenje zabilježki, izrada referata i pisanje dnevnika.

POTREBNA FINANCIJSKA SREDSTVA ZA REALIZACIJU IZVANUČIONIČKE NASTAVE

ZA SVAKI RAZRED: Nema troškova.

ODREDIŠTE: KIM

OKVIRNO VRIJEME REALIZACIJE: 1. polugodište

VRIJEME TRAJANJA: par školskih sati

NOSITELJI REALIZACIJE: predmetni profesori i učenici 3. C i 4.C razreda

NAČIN REALIZACIJE I VREDNOVANJA: pješice ili vlastiti prijevoz. Vođenje zabilježki, izrada referata i pisanje dnevnika.

POTREBNA FINANCIJSKA SREDSTVA ZA REALIZACIJU IZVANUČIONIČKE NASTAVE

ZA SVAKI RAZRED: Nema troškova.

ODREDIŠTE: Izložba "Hrana nije otpad, i ja mogu sudjelovati", Velika Gorica

OKVIRNO VRIJEME REALIZACIJE: 1. polugodište

VRIJEME TRAJANJA: par školskih sati

NOSITELJI REALIZACIJE: predmetni profesori i učenici 2.A, 2.C, 3. C i 4.C razreda

NAČIN REALIZACIJE I VREDNOVANJA: dnevnik rada

POTREBNA FINANCIJSKA SREDSTVA ZA REALIZACIJU IZVANUČIONIČKE NASTAVE

ZA SVAKI RAZRED: troškovi putne karte za vlak

ODREDIŠTE: PPK

OKVIRNO VRIJEME REALIZACIJE: 1. polugodište  
VRIJEME TRAJANJA: par školskih sati  
NOSITELJI REALIZACIJE: Predmetni profesori i učenici 3.C i 4.C razreda  
NAČIN REALIZACIJE I VREDNOVANJA: vlastiti prijevoz. Dnevnik rada.  
POTREBNA FINANCIJSKA SREDSTVA ZA REALIZACIJU IZVANUČIONIČKE NASTAVE  
ZA SVAKI RAZRED: nema troškova

ODREDIŠTE: Žitoproizvod  
OKVIRNO VRIJEME REALIZACIJE: kraj I polugodišta  
VRIJEME TRAJANJA: par školskih sati  
NOSITELJI REALIZACIJE: učenici 3.C razreda u sklopu predmeta Praktična nastava i Procesi  
pripreme hrane te prof. Maričić  
NAČIN REALIZACIJE I VREDNOVANJA: vlastiti prijevoz. Dnevnik rada  
POTREBNA FINANCIJSKA SREDSTVA ZA REALIZACIJU IZVANUČIONIČKE NASTAVE  
ZA SVAKI RAZRED: nema troškova

ODREDIŠTE: Jelenko d.o.o., Mivit pekare i Zavičajni muzej Ogulin  
OKVIRNO VRIJEME REALIZACIJE: početak I polugodišta  
VRIJEME TRAJANJA: par školskih sati  
NOSITELJI REALIZACIJE: učenici 2.C, 3.C i 4.C razreda s predmetnim profesorima  
NAČIN REALIZACIJE I VREDNOVANJA: dnevnik rada  
POTREBNA FINANCIJSKA SREDSTVA ZA REALIZACIJU IZVANUČIONIČKE NASTAVE  
ZA SVAKI RAZRED: troškovi putne karte za vlak i karte za muzej 15 kn

ODREDIŠTE: Karlovačka pivovara ili Veleučilište Karlovac  
OKVIRNO VRIJEME REALIZACIJE: II polugodište  
VRIJEME TRAJANJA: par školskih sati  
NOSITELJI REALIZACIJE: predmetni profesori 4. C razreda  
NAČIN REALIZACIJE I VREDNOVANJA: vlastiti prijevoz. Pisanje referata.  
POTREBNA FINANCIJSKA SREDSTVA ZA REALIZACIJU IZVANUČIONIČKE NASTAVE  
ZA SVAKI RAZRED: nema troškova

ODREDIŠTE: OB Karlovac ( odsjek za dijetetiku i prehranu )  
OKVIRNO VRIJEME REALIZACIJE: tijekom cijele školske godine  
VRIJEME TRAJANJA: par školskih sati  
NOSITELJI REALIZACIJE: Predmetni profesori 3.C i 4.C razreda, u sklopu predmeta Praktična nastava i Procesi pripreme hrane  
NAČIN REALIZACIJE I VREDNOVANJA: pješice i vlastiti prijevoz. Dnevnik rada.  
POTREBNA FINANCIJSKA SREDSTVA ZA REALIZACIJU IZVANUČIONIČKE NASTAVE ZA SVAKI RAZRED: nema troškova

ODREDIŠTE: IREKS AROMA  
OKVIRNO VRIJEME REALIZACIJE: II polugodište  
VRIJEME TRAJANJA: par školskih sati  
NOSITELJI REALIZACIJE: predmetni profesori 3.C i 4. C razreda, iz predmeta Osnove tehnologije namirnica, Ljekovito i začinsko bilje i Praktična nastava  
NAČIN REALIZACIJE I VREDNOVANJA: dnevnik rada  
POTREBNA FINANCIJSKA SREDSTVA ZA REALIZACIJU IZVANUČIONIČKE NASTAVE ZA SVAKI RAZRED: troškovi putne karte za vlak

ODREDIŠTE: Zvijezda plus d.o.o. ( Zagreb )  
OKVIRNO VRIJEME REALIZACIJE: I polugodište  
VRIJEME TRAJANJA: par školskih sati  
NOSITELJI REALIZACIJE: predmetni profesori 2.C, 3.C i 4. C razreda, iz predmeta Osnove tehnologije namirnica, Praktična nastava i Procesi pripreme hrane  
NAČIN REALIZACIJE I VREDNOVANJA: dnevnik rada i esej  
POTREBNA FINANCIJSKA SREDSTVA ZA REALIZACIJU IZVANUČIONIČKE NASTAVE ZA SVAKI RAZRED: troškovi putne karte za vlak i tramvaj

ODREDIŠTE: Sajam hrvatskih zaštićenih proizvoda ( mjesto će se odrediti naknadno )  
OKVIRNO VRIJEME REALIZACIJE: II polugodište  
VRIJEME TRAJANJA: par školskih sati  
NOSITELJI REALIZACIJE: predmetni profesori 2.A, 2.C, 3.C i 4. C razreda, iz predmeta Osnove tehnologije namirnica, Praktična nastava i Procesi pripreme hrane  
NAČIN REALIZACIJE I VREDNOVANJA: dnevnik rada i esej  
POTREBNA FINANCIJSKA SREDSTVA ZA REALIZACIJU IZVANUČIONIČKE NASTAVE ZA SVAKI RAZRED: troškovi putne karte za vlak i tramvaj

ODREDIŠTE: Arboretum Šumarske i drvodjeljske škole Karlovac  
OKVIRNO VRIJEME REALIZACIJE: II polugodište, za dan arboretuma i botaničkih vrtova  
VRIJEME TRAJANJA: par školskih sati  
NOSITELJI REALIZACIJE: učenici 4.C iz predmeta Ljekovito i začinsko bilje, u pratnji prof. Maričić  
NAČIN REALIZACIJE I VREDNOVANJA: izrada herbarija  
POTREBNA FINACIJSKA SREDSTVA ZA REALIZACIJU IZVANUČIONIČKE NASTAVE ZA SVAKI RAZRED: nema troškova, učenici pješake do škole

ODREDIŠTE: Terenska nastava Kopački rit - Đakovo

CILJEVI Upoznavanje PP kao primjer zaštićenog područja s pripadajućom florom i faunom vezanom uz vode na kopnu, razvijanje ekološke svijesti i odgovornosti te ljubavi prema prirodi i prirodnoznanstvenoj kulturi. Posjetiti Đakovo – upoznati se s povijesno – kulturnom baštinom – posjetiti katedralu i Državnu Ergelu.

\*NAMJENA Posjet je namijenjen učenicima četvrtog razreda zanimanja Tehničar nutricionista u sklopu redovnog predmeta Ljekovito i začinsko bilje i sata razrednika, te učenicima trećeg razreda zanimanja Tehničar nutricionist u sklopu redovnog predmeta Ekologija.

NOSITELJI I NJIHOVA ODGOVORNOST: Predmetni nastavnici: Monika Maričić, Anita Bernardić i Sandra Humić.

NAČIN REALIZACIJE: Nakon odabira najpovoljnijeg prijevoznika realiziranje prema predviđenom planu i programu.

VREMENIK AKTIVNOSTI: Tijekom nastavne godine.

OKVIRNI TROŠKOVNIK: Troškovi prijevoza autobusom, ulaznica za Park prirode + dodatni troškovi vezani za aktivnosti u Parku + ulaznica za Državnu Ergelu. Predviđeni troškovi oko 200 kn. Troškove prijevoza i ulaznica snose roditelji učenika.

NAČIN NJEGOVA PRAĆENJA Učenici će bilježiti svoja zapažanja. Nakon terenske nastave u skupinama izrađuju prezentaciju u PowerPointu ili plakat.

Voditelj aktiva prehrambene tehnologije, kemije i biologije

Monika Maričić, dipl.ing.

*PRIRODOSLOVNA ŠKOLA KARLOVAC  
KARLOVAC*

*šk.god.2022/2023.*

*PLAN I PROGRAM RADA STRUČNOG AKTIVA  
POLJOPRIVREDE*

*ČLANOVI : Jurčević Diana, dipl.ing.polj.  
Kučinić Radošević Iva, mag zootehnike  
Maričević Zoran, dipl.ing.polj.  
Slaćanin Franjo, dipl.ing, polj.  
Rogoz Klasan Svjetlana, dipl.ing.polj.*

<i>vrijeme održavanja</i>	<i>prijedlog sadržaja rada</i>
<i>rujan 2022.</i>	<i>1.Prijedlog programa rada aktiva 2.Raspodjela zaduženja po predavačima 3.Elementi ocjenjivanja učenika 4.Donošenje plana sjetve i sadnje 5. Nabava alata i repromaterijala</i>

<p><i>Listopad-studeni 2022.</i></p>	<p><i>1. Stručni seminari po preporuci ASOO i AZOO</i>  <i>2. Plan takmičenja učenika</i>  <i>3. Plan stručnih ekskurzija</i>  <i>4. Određivanje broja kandidata i tema za ZI</i></p>
<p><i>prosinac 2022.</i></p>	<p><i>1. Analiza uspjeha na kraju 1. kvartala</i>  <i>2. Mjere za poboljšanje uspjeha</i>  <i>3. Izvještaji s održanih seminara</i>  <i>4. Rad učeničke zadruge i Kluba botaničara</i></p>
<p><i>Siječanj-veljača 2023.</i></p>	<p><i>1. Realizacija nastavnih sadržaja</i>  <i>2. Uspjeh učenika na kraju prvog polugodišta</i>  <i>3. Ispravak negativnih ocjena iz 1. polugodišta</i>  <i>4. Mjere za poboljšanje uspjeha</i></p>
<p><i>Ožujak-travanj 2023.</i></p>	<p><i>1. Analiza uspjeha</i>  <i>2. Prezentacija škole</i>  <i>3. Tok izrade ZI</i></p>



<i>svibanj 2023.</i>	<i>1. Izvještaji s održanih seminara</i> <i>2. Izvještaji s održanih natjecanja</i> <i>3. Različito</i>
<i>lipanj 2023.</i>	<i>1. Realizacija nastavnih sadržaja</i> <i>2. Realizacija praktične nastave i stručne prakse</i> <i>3. Uspjeh učenika</i>
<i>srpanj 2023.</i>	<i>1. Uspješnost učenika na ZI</i> <i>2. Analiza upisa u 1. razrede</i>
<i>kolovoz 2023.</i>	<i>1. Analiza rada aktiva i međusobna suradnja</i> <i>2. Različito</i>

**PLAN I PROGRAM RADA STRUČNOG AKTIVA  
OPĆEOBRAZOVNIH PREDMETA 2022./2023.  
(povijest, geografija, vjeronauk, etika, politika i gospodarstvo, tzk)**

ČLANOVI AKTIVA: IVAN STIPETIĆ, prof.povijesti i geografije  
Maja Goldašić,  
Ivana Žunac, magistra ekonomije  
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.2022./2023. 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	<ol style="list-style-type: none"> <li>1.Priprema učenika za školska natjecanja</li> <li>2.Uspjeh učenika na kraju 1. polugodišta</li> <li>3.Razno (stručna usavršavanja)</li> </ol>
Veljača	<ol style="list-style-type: none"> <li>1.Ispravak negativnih ocjena iz 1. polugodišta</li> <li>2.Sudjelovanje na skupovima i seminarima</li> <li>3.Prijave za županijska natjecanja</li> </ol>
Ožujak	<ol style="list-style-type: none"> <li>1.Organizacija posjeta Hrvatskom Saboru;stručna posjeta-turistička geografija</li> <li>2.Tekuća problematika</li> <li>3.Razno</li> </ol>
Travanj	<ol style="list-style-type: none"> <li>1.Pripreme aktiva za Dan otvorenih vrata</li> <li>2.Analiza uspjeha nakon 3. kvartala</li> <li>3.Razno</li> </ol>
Svibanj	<ol style="list-style-type: none"> <li>1.Izvjeća o uspjehu učenika na natjecanjima; uspjeh maturanata</li> <li>2.Rezultati ŠSK "Tehničar"</li> </ol>
Lipanj	<ol style="list-style-type: none"> <li>1.Realizacija nastavnih programa, plana i programa aktiva</li> <li>2.Uspjeh učenika (negativne ocjene i popravni ispiti)</li> <li>3.Odabir udžbenika za novu školsku godinu</li> </ol>
Srpanj	<ol style="list-style-type: none"> <li>1.Analiza upisa učenika u 1. razrede</li> <li>2.Rezultati nakon dopunske nastave; osvrt na rad aktiva</li> <li>3.Razno (Državna matura)</li> </ol>
Kolovoz	<ol style="list-style-type: none"> <li>1.Rezultati nakon jesenskog popravnog roka;pripreme za novu školsku godinu</li> <li>2.Raspodjela satnice (okvirno); nabava stručne literature,udžbenika,časopisa</li> <li>3.Izbor voditelja aktiva</li> </ol>

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

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

Voditelj aktiva: Ivan Stipetić, prof.

**Aktiv općeobrazovnih predmeta prirodoslovnog usmjerenja  
Školska godina 2022./2023.**

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

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

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

**Plan rada:**

Rujan	Raspodjela zaduženja nastavnika, plan rada u šk.god. 2022./2023., Izbor voditelja aktiva, Usvajanje programa rada Stručnog aktiva Predviđanje aktivnosti tokom školske godine
Prosinac	Izvješća sa stručnih skupova i županijskih vijeća Pripreme za natjecanja Pripreme za državnu maturu Osvrt na realizaciju plana i programa u 1. polugodištu Brojnost i zastupljenost ocjena
Siječanj	Analiza polugodišnjih postignuća Ispravak negativnih ocjena s polugodišta
Svibanj	Izvješća sa županijskih (državnih) natjecanja Izvješća sa stručnih skupova i županijskih vijeća Državna matura Uspjeh završnih razreda, popravni ispiti Realizacija plana i programa u završnim razredima Državna matura
Srpanj	Osvrt na proteklu školsku godinu, Prijedlog satnice

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

- **Plan stručnih skupova za Stručni aktiv matematike, fizike i računalstva u školskoj godini 2022./ 2023.**

- 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 2022./ 2023.**

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

- **Plan stručnih posjeta , školskih izleta i ekskurzija stručnog aktiva općeobrazovnih predmeta prirodoslovnog usmjerenja u školskoj godini 2022./2023.**

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

- **Ocjenjivanje**

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

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

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

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

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

**Voditelj aktiva:  
Maja Madjarić  
Malčak**

PRIRODOSLOVNA ŠKOLA KARLOVAC

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA  
AKTIV STRUKOVNIH PREDMETA – VETERINA ZA ŠK.GOD. 2022./2023.

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.

Sandra Mušnjak, dr.med.vet.

Voditelji praktične nastave - veterinarski tehničar:

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

Marija Franić, dr.med.vet. -3.D

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

Ime i prezime	Telefon/Mobitel	Mail
Marija Franić	098/348 729	marija.franic@skole.hr
Lukić Mladen	098/246 216	mladen.lukic@skole.hr
Sandra Mušnjak	091/452 5557	sandra.musnjak@skole.hr

**Popis literature i nakladnika kojom se koriste predmetni profesori:**

Naziv udžbenika	Autori	Nakladnik	Razredni odjel
Anatomija i histologija domaćih životinja	K.Babić, A. Hraste	ŠK	1.D, 2.D
Patologija životinja	Križan Čuljak	ŠK	2.D
Zoohigijena	B. Krsnik, Ž. Pavičić	PROFIL	3.D
Fiziologija domaćih životinja	Vladimir Mitin	ŠK	3.D
Kinologija	Mario Bauer	ŠK	3.D
Veterinarska mikrobiologija i imunologija	S.Gamulin, D.Hajsig, J.Madić, T.Naglić	MED.NAKLADA	3.D
Biologija i uzgoj kaveznih ptica	A.Hraste, D.Tratnjak	ŠK	4.D
Higijena namirnica animalnog podrijetla	M.Hadžiosmanović, Ž.Pavičić	PROFIL	4.D
Osnove veterinarske kirurgije	Darko Capak	ŠK	4.D
Porodništvo domaćih životinja	Ana Gverić	ŠK	4.D
Unutarnje bolesti domaćih životinja	Ida Tomičić-Malnar	ŠK	4.D
Zarazne bolesti domaćih životinja	Z.Modrić, Ž.Župančić	ŠK	4.D



Dnevnik praktične nastave	Ana Lukić	ŠK	1.D,2.D,3.D,4.D
---------------------------	-----------	----	-----------------

**PLAN I PROGRAM RADA AKTIVA STRUKOVNIH PREDMETA  
za školsku godinu 2022./ 2023.**

<b>Vrijeme održavanja</b>	<b>Prijedlog sadržaja rada</b>
Rujan 2022.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Plan i program rada stručnog aktiva za šk. god. 2022./2023.</li> <li>2. Evidentiranje predmeta po predavačima</li> <li>3. Rasprava o nastavnim planovima i programima</li> <li>4. Pripreme za obilježavanje Svjetskog dana zaštite životinja (4. listopada)</li> <li>5. Razno</li> </ol>
Listopad 2022.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Nabava udžbenika, stručnih pomagala i potrošnog materijala-prijedlozi</li> <li>2. Određivanje broja kandidata za ZR – dogovor o mentorstvu, određivanje tema za ZR</li> <li>3. Obilježavanje Svjetskog dana zaštite životinja ( 4. listopada )</li> <li>4. Razno</li> </ol>
Studeni 2022.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Analiza uspjeha na kraju I. kvartala</li> <li>2. Mjere za poboljšanje uspjeha</li> <li>3. Razno</li> </ol>
Prosinac 2022.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Priprema učenika za školsko natjecanje</li> <li>2. Realizacija nastavnih sadržaja</li> <li>3. Realizacija praktične nastave</li> <li>4. Izvješća sa međuzupanijskog stručnog vijeća, seminara i sl. oblika stručnog usavršavanja</li> <li>5. Razno</li> </ol>
Siječanj 2023.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Organizacija školskog natjecanja</li> <li>2. Analiza uspjeha na kraju 1. polugodišta</li> <li>3. Mjere za poboljšanje uspjeha</li> <li>4. Razno</li> </ol>
Veljača 2023.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ispravak negativnih ocjena iz 1. polugodišta</li> <li>2. Izvješća sa međuzupanijskog stručnog vijeća, seminara i sl. oblika stručnog usavršavanja</li> <li>3. Priprema za moguće izlučno Međuzupanijsko natjecanje iz veterine</li> <li>4. Razno</li> </ol>
Ožujak 2023.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Analiza realiziranog Međuzupanijsko natjecanje iz veterine</li> <li>2. Tijek izrade završnih radova</li> <li>3. Razno</li> </ol>

Travanj 2023.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pripreme za Dan otvorenih vrata PŠK</li> <li>2. Analiza uspjeha nakon III. Kvartala</li> <li>3. Realizacija praktične nastave</li> <li>4. Priprema za Državno natjecanje iz veterine (Worldskills 2023.)</li> <li>5. Razno</li> </ol>
Svibanj 2023.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Analiza realizacije nastavnih satova</li> <li>2. Analiza stručnih posjeta</li> <li>3. Analiza predanih završnih radova na ocjenjivanje mentorima</li> <li>4. Razno</li> </ol>
Lipanj 2023.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Uspjeh učenika 4. razreda i brojnost negativnih ocjena</li> <li>2. Analiza obrane završnih radova</li> <li>3. Razno</li> </ol>
Srpanj 2023.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Analiza uspjeha 1.-3. razreda vet. teh.</li> <li>2. Stručno usavršavanje nastavnika</li> <li>3. Razno</li> </ol>
Kolovoz 2023.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Analiza prolaznosti učenika nakon jesenskog popravnog roka</li> <li>2. Analiza upisa učenika u 1. razrede</li> <li>3. Raspodjela predmeta po predavačima za šk. god. 2023./2024.</li> <li>4. Prijedlozi izmjena Školskog kurikulumu za šk.god. 2023./2024. (veterina)</li> <li>5. Izbor novog voditelja aktiva</li> <li>6. Razno</li> </ol>

#### PLAN SUDJELOVANJA UČENIKA NA NATJECANJIMA 2022./2023.

1. Školsko natjecanje iz veterine- siječanj/ veljača 2023.
2. Prema potrebi izlučno Međužupanijsko natjecanje iz područja veterine 2023.- ožujak 2023.
3. Državno natjecanje iz veterine ( WorldSkills Croatia ) – svibanj 2023.

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 2022./2023.

Predmetni profesori prisustvovat će međužupanijskim vijećima iz veterine prema pozivima.

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

#### NAPOMENA:

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

#### OCJENJIVANJE:

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

#### TEORETSKI PREDMETI:

##### Elementi ocjenjivanja:

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

#### PRAKTIČNA NASTAVA:

##### Elementi ocjenjivanja :

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

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

MJESTA IZVOĐENJA PRAKTIČNE NASTAVE

- praktična nastava izvodi se u školi i veterinarskim organizacijama

Popis veterinarskih organizacija:

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

\*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	22	105 (40 u školi, 65 vet.org.)
3D	18	105 (40 u školi, 65 vet.org.)
4D	19	64 u školi

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

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

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

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

**Program rada školskog gospodarskog  
dobra, 2022./2023.**

Voditelj :Franjo Slaćanin dipl. ing.

Mobitel : 098 744 – 064

E-mail : [fslacanin@net.hr](mailto:fslacanin@net.hr)

MJESTO	RADOVI	VRIJEME
Radovi u nasadu lješnjaka	<ol style="list-style-type: none"> <li>Održavanje plodnosti tla-jesenska gnojidba min. gnojivom - proljetna gnojidba min. gnojivom</li> <li>Formiranje uzgojnog oblika</li> <li>Tretiranje nasada protiv bolesti i štetnika</li> <li>Održavanje zatravljenih međuprostora-košnja trave po potrebi</li> <li>Uzimanje uzoraka za kem. analizu tla</li> </ol>	<p>Rujan 2022. Ožujak 2023. Svibanj, lipanj 2023. Po potrebi od ožujka do srpnja 2023. Travanj – kolovoz 2023. Rujan 2022. Travanj, svibanj 2022.</p>
Radovi u školskom vrtu	<ol style="list-style-type: none"> <li>Obrada tla i priprema za sjetvu i sadnju-jesensko oranje -dopunska obrada tla - proljetno oranje -dopunska obrada tla</li> <li>Održavanje plodnosti tla-jesenska gnojidba stajskim gnojem</li> <li>Sjetva i sadnja povrtnih kultura prema kalendaru-lučica, češnjak na otvoreno - grašak, mrkva, peršin celer, cikla,</li> <li>Sjetva ratarskih kultura- ogledne gredice žitarica</li> <li>Njega usjeva-okopavanje i metode zaštite bilja</li> <li>Berba plodova</li> </ol>	<p>Rujan - listopad 2022. Rujan - listopad 2022. Travanj 2023. Travanj - svibanj 2023. Rujan - listopad 2022. Rujan, listopad 2022. Travanj, svibanj 2023. Listopad 2022, svibanj 2023. Sezona proljeće- ljeto 2023. Sezona ljeto- jesen 2023.</p>
Radovi u voćnjaku i vinogradu	<ol style="list-style-type: none"> <li>Jesenska i proljetna gnojidba-NPK 7-20-30</li> <li>Rezidba voćki i vinove loze i formiranje krošnje</li> <li>Zimsko tretiranje crvenim uljem</li> <li>Tretiranje u vegetaciji protiv bolesti i štetnika</li> <li>Košnja trave-prema potrebi</li> <li>Uzimanje uzoraka tla za analizu-praćenje plodnosti</li> <li>Sadnja sadnica voća na prazna mjesta</li> </ol>	<p>Jesen 2022, proljeće 2023. Ožujak - svibanj 2023. Ožujak 2023. Prema potrebi sezona proljeće-jesen 2023. Proljeće – jesen 2023. Rujan 2022. Studeni 2023.</p>
Radovi u plasteniku	<ol style="list-style-type: none"> <li>Osnovna i dopunska obrada-osnovna obrada štihanjem -dopunska obrada motornom kopačicom</li> <li>Gnojidba i priprema gredica za sadnju-kompost,mineralno gnojivo po potrebi</li> <li>Sadnja povrtnih kultura prema kalendaru-matovilac,lučica,zimska salata ,rajčica,paprika,kupus</li> <li>Postavljanje uređaja za natapanje-sustav kišenja i kap po kap</li> <li>Redovita kontrola stanja u plasteniku-vlažnosti tla, provjetravanje,opažanje bolesti,korova i štetnika</li> <li>Njega usjeva i tretiranje prema potrebi</li> <li>Berba i sortiranje plodova</li> <li>Uzimanje uzoraka tla za analizu</li> </ol>	<p>Rujan 2022; ožujak 2023 Rujan 2022; travanj 2023 Rujan2022; ožujak-travanj 2023.</p> <p>Listopad 2022. Ožujak- travanj 2023. Listopad 2022; travanj 2023.</p> <p>Jesen 2022, ljeto 2023 Zima 2022 - ljeto 2023 Rujan 2022.</p>
Uređenje cvjetnjaka i okoliša škole	<ol style="list-style-type: none"> <li>Sadnja i njega cvijeća u cvjetnim gredicama</li> <li>Redovito plijevljenje i okopavanje</li> <li>Košnja trave ispred ulaza u školu</li> </ol>	<p>Jesen 2022- ljeto 2023. Prema potrebi tijekom vegetacije Travanj - lipanj, kolovoz 2023</p>
Radovi u školskom spremištu i	<ol style="list-style-type: none"> <li>Održavanje i uređenje spremišta</li> <li>Održavanje i uređenje kabineta i maketa</li> <li>Održavanje alata i strojeva</li> </ol>	<p>Redovito tijekom šk. godine Redovito tokom šk. godine Studeni 2022, ožujak 2023.</p>

kabinetu		
Radovi u školskom laboratoriju	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Uzimanje uzoraka tla i priprema za analizu</li><li>2. Osnove laboratorijskih vježbi</li><li>3. Kemijska analiza tla</li><li>4. Instrumenti za mjerenje vlage i temperature tla</li><li>5. Kemijska analiza vina</li><li>6. Vježbe iz sjemenarstva</li><li>7. Proračunavanje količine preparata za tretiranje</li><li>8. Mikroskopiranje</li><li>9. Gledanje edukativnih filmova iz područja poljoprivrede</li></ol>	Tijekom zimskog perioda ili loših vremenskih prilika

## GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA AKTIVA RAZREDNIKA

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

Vrijeme održavanja	Sadržaj rada
Rujan	<p>Obavijest u vezi prebacivanja učenika 1.razreda iz sustava za upise u e-maticu, a zatim u e-dnevnik                      Priprema i podjela prijedloga tema za satove razrednika</p> <p>Podjela propisa za razrednike osobno i putem elektroničke pošte:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-Odluka o Kućnom redu</li> <li>-Statut škole (dijelovi)</li> <li>- Pravilnik o kriterijima izricanja pedagoških mjera i izmjene</li> <li>- Pravilnik o o načinima, postupcima i elementima vrednovanja učenika u osnovnoj i srednjoj školi</li> <li>- Zakon o odgoju i obrazovanju- dio o pedagoškim mjerama</li> <li>- Odluka o početku i završetku nastavne godine, broju radnih dana i trajanju odmora učenika osnovnih i srednjih škola</li> <li>- Prezentacija priručnika s radionicama za sate razrednika</li> <li>- Podjela prijedloga sadržaja za 1. roditeljski sastanak svih razreda</li> <li>- Podjela suglasnosti za roditelje za roditeljske sastanke</li> <li>- Radionice vanjskih suradnika (Hrvatski Crveni križ i PU Karlovačka) i dogovor oko tema za sat razrednika</li> <li>- Podjela obrasca za razrednike vezano za preventivni program škole</li> <li>- Podjela anketa o socijalnom i zdravstvenom statusu učenika 1.razreda i upute oko pregledavanja kartice Obrazovanje u e-matici</li> <li>- Razno (raspored sati naznačiti iz glavnog rasporeda za svaki razred posebno i postaviti u matičnu učionicu, raspored sjedenja potrebno postaviti u matičnim učionicama)</li> <li>- Evidentiranje predsjednika i zamjenika razrednog odjela u imeniku u bilješke razrednika o učeniku</li> </ul>
Studeni	<p>Pripreme za 2. roditeljski sastanak - svi razredi (održavanje od 6. do 7.12.)                      Tekuća problematika</p>
Ožujak	<p>Pripreme za 3. roditeljski sastanak (održavanje od 21.3. do 22.3.)</p>



Travanj	Pripreme za kraj nastavne godine završnih razreda-samo razrednici završnih razreda Tekuća problematika
Svibanj	Pripreme za 4.roditeljski sastanak (održavanje 10.5 do11.5.2023.) Pripreme za kraj nastavne godine 1., 2. i 3.razreda - razrednici 1., 2. i 3.razreda Tekuća problematika
<b>NAPOMENA:</b> - moguće su eventualne izmjene i/ili dopune plana i programa zbog naknadno dogovorenih aktivnosti, obavijesti iz MZO i sl.	

### Izvanastavne aktivnosti

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



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

**Školska godina 2022./2023.**

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

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

**Broj sekcija učeničke zadruge: 4**

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

**Broj učenika u aktivnostima: 20**

**Predviđen broj sati tjedno: 2** - a to je ukupno za šk. god. 2022/2023. - 70.

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

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

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

**Namjena učeničke zadruge:**

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

**Nositelji učeničke zadruge:**

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

**Način rada učeničke zadruge:**

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

**Način vrednovanja i korištenja rezultata vrednovanja:**

Na samom početku školske godine 2022. / 2023. 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)

<b>Re. br. sata</b>	<b>Mjesec</b>	<b>Program / teme</b>	<b>Poslovi i zadaci</b>	<b>Nositelji</b>
1.	IX.	Sastanak s voditeljima sekcija učeničke zadruge. Prijedlog za osnivanje 5. sekcije „Male švelje recimo NE PVC – vrećicama – šivajmo platnene torbe“	Donošenje programa rada sekcija, Određivanje voditelja 5. sekcije	Voditeljica zadruge, voditelji sekcija i ravnatelj
2.	IX.	Dogovor o programu rada učeničke zadruge	Izrada godišnjeg plana rada Učeničke zadruge „Rode“	Voditeljica zadruge, voditelji sekcija
3.	IX.	Obilježavanje 20. godina postojanja UZ „RODE“	Priprema i postavljanje štanda, radionice i natjecanje učenika	Voditeljica zadruge i voditeljica Cvjećarsko aranžerske sekcije
4.	IX.	Izrada jesenskih buketića	Izrada buketića	Voditeljica zadruge
5.	IX.	Izrada ukrasnih vrećica od papira	Izrada vrećica	Voditeljica zadruge
6.	IX.	Dani kruha i zahvale za plodove zemlje	Podjela zadaća vezano za pripremu proizvoda od brašna	Voditeljica zadruge i voditelji sekcija
7.	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“
8.	X.	Dani kruha i zahvale za plodove zemlje	Priprema i postavljanje izložbe u hodniku škole	Voditeljica zadruge, voditelji sekcija gospođa Kovač
9.	X.	Šivanje platnenih torbi	Krojenje i šivanje torbi	Voditeljica sekcije Svjetlana Rogoz -

				Klasan
10.	X.	Izrada figurica od gipsa	Figurice od gipsa	Voditeljica zadruge
11.	X.	Izrada figurica od gipsa	Figurice od gipsa	Voditeljica zadruge
12.	X.	Tjedan cjeloživotnog učenja	Radionice, predavanja i postavljanje izložbe u školi.	Svi nastavnici škole
13.	X.	Usvajanje godišnjeg programa rada UZ	Usvajanje godišnjeg programa rada UZ	Školski odbor, ravnatelj
14.	X.	Skupština zadruge	Upoznavanje članova Zadruga s ciljevima Zadruga i podjela iskaznica	Zadružni odbor, mladi zadrugari, voditelji sekcija i voditeljica Zadruga
15.	X.	Šivanje torbi od platna	Krojenje i šivanje torbi	Voditeljica sekcije Svjetlana Rogoz - Klasan
16.	XI.	Šivanje torbi od platna	Krojenje i šivanje torbi	Voditeljica sekcije Svjetlana Rogoz - Klasan
17.	XI.	Zajednička radionica u Učeničkom domu Karlovac	Priprema za pečenje figurica od gline	Voditeljica zadruge i voditeljica Sekcije „Glina“ u učeničkom domu Karlovac.
18.	XI.	Zajednička radionica u Učeničkom domu Karlovac	Završno ukrašavanje i bojanje figurica od gline	Voditeljica zadruge i voditeljica Sekcije „Glina“ u učeničkom domu Karlovac
19.	XI.	Pletenje vijenaca od starih PVC vrećica	Pletenje vijenaca	Voditeljica zadruge
20.	XI.	Pletenje vijenaca od starih PVC vrećica	Pletenje vijenaca	Voditeljica zadruge
21.	XI.	Izrada adventskih vijenaca	Pokazne radionice izrade adventskih vijenaca u suradnji sa umirovljenicima širem građanstvu	Voditeljica zadruge
22.	XI.	Postavljanje štanda u hodniku škole i prodaja adventskih vijenaca	Postavljanje štanda Prodaja adventskih vijenaca	Voditeljica zadruge
23.	XI.	Ukrašavanje staklenki i teglica za božićnu pšenicu	Ukrašavanje teglica i staklenki	Voditeljica zadruge
24.	XII.	Sjetva pšenice za	Sjetva pšenice	Voditeljica cvjećarsko

		Božićni sajam.		aranžerske sekcije
25.	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.
26.	XII.	Izrada figurica za Jaslice od prirodnih materijala u suradnji sa štíćenicima „Centra Jaškovo“	Pletenje, lijepljenje, rezanje i ukrašavanje	Voditeljica zadruge
27.	XII.	Izrada figurica za Jaslice od prirodnih materijala u suradnji sa štíćenicima „Centra Jaškovo“	Pletenje, lijepljenje, rezanje i ukrašavanje	Voditeljica zadruge
28.	XII.	Postavljanje jaslica u izloge napuštenih poslovnih prostora u Radićevoj ulici	Postavljanje jaslica	Voditeljica zadruge
29.	XII.	Međužupanijska smotra UZ	Dogovor i priprema oko teme za smotru.	Voditeljica zadruge i voditelji svih sekcija
30.	XII.	Božićni sajam u hodniku škole	Postavljanje štanda	Voditeljica zadruge i voditeljica cvjećarsko - aranžerske sekcije
31.	I.	Šivanje torbi od platna	Krojenje i šivanje torbi	Voditeljica sekcije Svjetlana Rogoz - Klasan
32.	I.	Šivanje torbi od platna	Krojenje i šivanje torbi	Voditeljica sekcije Svjetlana Rogoz - Klasan
33.	I.	Šivanje torbi od platna	Krojenje i šivanje torbi	Voditeljica sekcije Svjetlana Rogoz - Klasan
34.	I.	Priprema za školsko natjecanje učenika srednjih škola u aranžiranju	Priprema učenika na zadanu temu.	Voditeljica cvjećarsko aranžerske sekcije.
35.	I.	Radionica izrade sira škripavca u školskoj „Mini sirani“	Tehnologija izrade sira škripavca	Voditeljica sekcije Sirko
36.	I.	Radionica izrade srca od gipsa	Izlijevanje gipsa u silikonske kalupe u obliku srca	Stručna voditeljica zadruge
37.	II.	Radionica izrade	Izrada sapuna pomoću	Voditeljica cvjećarsko

		sapuna u obliku srca	silikonskih kalupa	aranžerske sekcije
38.	II.	Radionica izrade svijeća u obliku srca	Topljenje parafina i izlivanje u plastične kalupe u obliku srca	Stručna voditeljica zadruge
39.	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
40.	II.	Radionica izrade maski od gline	Modeliranje gline, priprema za sušenje, pečenje i završno bojanje i ukrašavanje	Stručna voditeljica zadruge
41.	II.	Radionica izrade maski od gipsa	Izlijevanje gipsa u silikonske kalupe u obliku srca	Stručna voditeljica zadruge
42.	II.	Radionica izrade maski tehnikom kaširanja	Izrada maski pomoću ljepila od brašna i starih novina	Stručna voditeljica zadruge Pletenje košara
43.	II.	Pokazna radionica pletenja košara od vrbine šibe	Branje, sortiranje, i priprema vrbine šibe za pletenje	Gospodin Branko Tuškan iz Jaškova i Voditeljica zadruge
44.	II.	Pokazna radionica pletenja košara od vrbine šibe	Branje, sortiranje, i priprema vrbine šibe za pletenje	Gospodin Branko Tuškan iz Jaškova i Voditeljica zadruge
45.	III.	Pokazna radionica pletenja košara od vrbine šibe	Pletenje košara	Gospodin Branko Tuškan iz Jaškova i Voditeljica zadruge
46.	III.	Pokazna radionica – Pletenje košara od vrbine šibe	Pletenje košara	Gospodin Branko Tuškan iz Jaškova i Voditeljica zadruge
47.	III.	Pokazna radionica – Pletenje košara od vrbine šibe	Pletenje košara	Gospodin Branko Tuškan iz Jaškova i Voditeljica zadruge
48.	III.	Pokazna radionica pripreme macerata lovora.	Izrada macerata od lista lovora i maslinovog ulja.	Voditeljica zadruge.
49.	III.	Pokazna radionica pripreme macerata lovora	Izrada macerata od lista lovora i maslinovog ulja.	Voditeljica zadruge
50.	III.	Prezentacija proizvodnje buče goliće	Prezentacija na temu uzgoja buče goliće u ozaljskom kraju.	Gospođa Snježana Kovač iz OPG „Kovač“ iz Jaškova
		Pokazna radionica		

51.	III.	primjene bučinih sjemenki, bučinog brašna i ulja sjemenki buče.	Korištenje bučinih sjemenki u kulinarstvu	Gospođa Snježana Kovač iz OPG „Kovač“ iz Jaškova
52.	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
53.	IV.	Pokazna radionica kaširanja uskrsnih pisanica	Tehnika kaširanja jaja pomoću novinskog papira i ljepila od bračna.	Voditeljica zadruge.
54.	IV:	Izrada uskrsnih aranžmana.	Aranžiranje povodom Uskrsa	Voditeljica cvjećarsko aranžerske sekcije.
55.	IV.	Prigodna izložba i prodaja uskrsnih aranžmana i pisanica u hodniku škole.	Organizacija izložbe u hodniku škole	Stručna voditeljica i svi voditelji sekcija.
56.	V.	Sajam srednjih škola na Promenadi Karlovac	Organizacija izložbe radova i promocija zanimanja naše škole	Stručna voditeljica i voditelji svih sekcija, mladi zadrugari.
57.	V.	Uzgoj i njega sobnog cvijeća u hodniku škole.	Priprema i presadnja biljaka	Voditeljica cvjećarsko aranžerske sekcije.
58.	V.	Izrada srca u obliku sapuna povodom Majčinog dana.	Izrada sapuna od raznog ljekovitog bilja	Voditeljica cvjećarsko aranžerske sekcije.
59.	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
60.	V.	Županijska smotra UZ	Priprema i organizacija	Voditeljica zadruge i voditelji svih sekcija.
61.	V.	Međunarodni dan očaranosti biljkama	Obilježavanje Međunarodnog dana očaranosti biljkama u našoj školi	Voditeljica zadruge i voditelji svih sekcija
62.	V.	Izrada „Meda“ od maslačka	Branje i priprema cvjetova maslačka	Voditeljica pedološke sekcije
63.	V.	Izrada „Meda“ od maslačka	Branje i priprema cvjetova maslačka	Voditeljica pedološke sekcije
64.	V.	Izrada sira škripavca u našoj sirani	Izrada Karlovačkog sira Škripavca.	Voditeljica sekcije Sirko.
65.	VI.	Suradnja sa Centrom Jaškovo	Branje ljekovitog bilja	Ravnateljica Centra i voditeljica zadruge
66.	VI.	Suradnja sa Centrom	Sortiranje i priprema bilja	Ravnateljica Centra i



		Jaškovo	za sušenje.	voditeljica zadruge
67.	VI.	Izrada macerata od smilja	Izrada macerata od lista smilja i maslinovog ulja.	Ravnateljica Centra i voditeljica zadruge
68.	VI.	Skupština Zadruga	Analiza rada u protekloj školskoj godini i plan i program za rad u narednoj godini	Članovi zadružnog odbora, iz lokalne zajednice, podupirući i vanjski članovi te ravnatelj škole.

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



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

## **PRISTUPNICA**

U ČLANSTVO UČENIČKE ZADRUGE „RODE“

SEKCIJA.....

IME I PREZIME: .....

DATUM ROĐENJA: .....

ADRESA STANOVANJA:.....

KONTAKT TELEFON / MOBITEL: .....

E mail: .....

PROGRAM / ZANIMANJE: .....

RAZRED: .....

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

U Karlovcu, \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Potpis

## ŠKOLSKI SPORTSKI KLUB “TEHNIČAR”

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

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

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

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

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

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

**VREDNOVANJE:** Zadovoljstvo učenika postignutim rezultatima.

Ostvareni rezultati- pohvale, medalje, nagrade.

Voditelj:

Nevio Kok, prof.

PRIRODOSLOVNA ŠKOLA KARLOVAC

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

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

Sati tjedno/godišnje: 1/32

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

Predmetni nastavnik: Žunac Ivana, magistra ekonomije

Školska godina : 2022./2023.

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.

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

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

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

U OKVIRU AKTIVNOSTI OVE GRUPE MOGU NASTATI PRIGODNI PLAKATI, BITI ODRAĐENE RADIONICE I DEBATE NA AKTUALNE TEME. POSJET INSTITUCIJAMA LOKALNE I DRŽAVNE VLASTI I PREDAVANJA U ORGANIZACIJAMA CIVILNE AKTIVNOSTI I UDRUGAMA GRAĐANA

## IZVANNASTAVNA AKTIVNOST - „KLUB BOTANIČARA“

Voditeljica: Diana Jurčević, dipl.ing.

Šk. godina 2022./2023.

### CILJEVI kluba botaničara su:

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

### Aktivnosti:

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

### NOSITELJI:

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

### NAČIN REALIZACIJE

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

**VREMENIK** : Tokom nastavne godine 2022./2023.

**TROŠKOVNIK** : Troškove pribora i materijala snosi škola

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



**PRIRODOSLOVNA ŠKOLA KARLOVAC**  
**S. Mihalića 43**  
**Karlovac**

**DRAMSKA DRUŽINA – izvannastavna aktivnost**

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

**Školska godina: 2022./2023.**

**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	<b><u>DRAMATIZACIJA (stvaranje recitala vezano za obilježavanje Dana sjećanja na Vukovar (18.11.))</u></b> (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	<b><u>Vježbe izražajnoga čitanja obilježavanje Uskrsa</u></b>	3
SVIBANJ	Kostimografija, scenografija, maska; dramske vrste; kazalište Pripremanje za završnu priredbu (svečana podjela svjedodžbi za učenike završnih razreda)	4
LIPANJ	Svečana podjela svjedodžbi Analiza rezultata i vrednovanje razine postignuća polaznika grupe	3
	UKUPNO:	35

**Namjena aktivnosti:**

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

**Vremenik aktivnosti:**

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

**Napomena:**

Aktivnosti dramsko-recitatorke družine bit će ostvarene u skladu s razvojem epidemiološke situacije u nastavnoj godini 2022./2023.

**PRIRODOSLOVNA ŠKOLA KARLOVAC  
KARLOVAC  
STJEPANA MIHALIĆA 43**

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

**KARLOVAC, RUJAN 2022.**

Na temelju članka 17. Statuta PRIRODOSLOVNE ŠKOLE KARLOVAC iz Karlovca, Stjepana Mihalića 43 (u daljnjem tekstu Škola), a na temelju prethodnog mišljenja Nastavničkog vijeća i Vijeća roditelja, Školski odbor Škole na sjednici održanoj 5.10.2022. godine donio je

## GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA za 2022./2023. školsku godinu

Karlovac, 5.10.2022. god.

Predsjednik Školskog odbora:

Sanja Popovački, prof.

## **SADRŽAJ:**

### **OSNOVNI PODACI O ŠKOLI**

Osnovni podaci o Školi  
Programi srednjoškolskog obrazovanja odraslih  
Uvjeti rada

### **NASTAVNI PLANOV I PROGRAMI**

Programi za stjecanje stručne spreme  
Programi osposobljavanja

### **PODACI O UPISANIM POLAZNICIMA U PROŠLOJ ŠKOLSKOJ GODINI**

Programi za stjecanje srednje stručne spreme  
Programi prekvalifikacije  
Programi osposobljavanja

### **UPISI U 2022. /2023. ŠKOLSK**

Plan aktivnosti  
Plan upisa

### **USTROJ NASTAVNOG PROCESA**

### **ZAVRŠAVANJE OBRAZOVANJA**

Izrada i obrana završnog rada  
Završna provjera

### **PROGRAM RADA STRUČNOG VIJEĆA**

### **PROGRAM RADA STRUČNO- PEDAGOŠKOG VODITELJA**

### **TRAJNO STRUČNO USAVRŠAVANJE NASTAVNIKA**

### **PRAĆENJE I VREDNOVANJE OSTVARIVANJA GODIŠNJEG PLANA I PROGRAMA RADA**

# 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

Razredno vijeće

Vijeće roditelja

Vijeće učenika

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

### 1.2.1. Programi za stjecanje srednje stručne spreme:

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

### 1.2.2. Programi za stručno osposobljavanje

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

### 1.3. UVJETI RADA

#### 1.3.1. MATERIJALNI UVJETI

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

Redni broj	Naziv prostora	Površina u m <sup>2</sup>
	<b>13 učionica</b>	681.03
	<b>1 laboratorij ,sirana</b>	327.45
	<b>1 knjižnica</b>	29.67
	<b>1 informatička učionica</b>	51.6
	<b>6 nastavničkih kabineta</b>	75.68
	<b>1 sportska dvorana</b>	450
	<b>3 igrališta</b>	1752
	<b>1 školski vrt,ribnjak</b>	
	<b>1 voćnjak</b>	

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

- računalna oprema
- prijenosna računala
- projektori
- grafoskopi
- audio i video oprema
- nastavna sredstva i pomagala iz područja poljoprivrede:
  1. pedološki laboratorij
  2. platenici
  3. traktor
  4. kosilice
  5. razni poljoprivredni alat
- nastavna sredstva i pomagala iz područja kemijske i prehrambene tehnologije:
- laboratorijska oprema (kemijsk-biološki laboratorij, sirana,edukacijsko-ukrasni ribnjak), 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 tvrtki koja se bavi odgovarajućim poslovima struke, polazniku se može priznati obavljenja stručna praksa i položena praktična nastava.

#### b) programi stručnog osposobljavanja:

##### mljekar-sirar

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

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

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

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

### 1.3.3. KADROVSKI UVJETI

Nastavu će izvoditi sljedeći nastavnici

#### a) u programima za stjecanje srednje stručne spreme

Nastavnici u radnom odnosu:

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

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

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: CVJEČAR

#### *NASTAVNI PLAN I PROGRAM*

##### I. ZAJEDNIČKI DIO:

<b>Redni broj</b>	<b>NASTAVNI PREDMET</b>	<b>1. razred</b>	<b>2. razred</b>	<b>3. razred</b>
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
	<b>UKUPNO ZAJEDNIČKI DIO</b>	<b>11</b>	<b>11</b>	<b>10</b>

##### 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
	<b>UKUPNO STRUČNI DIO</b>	<b>20</b>	<b>20</b>	<b>20</b>
	<b>SVEUKUPNO</b>	<b>31</b>	<b>31</b>	<b>30</b>
	STRUČNA PRAKSA (godišnje)	80	80	35

Područje rada: poljoprivreda

Zanimanje: POLJOPRIVREDNI TEHNIČAR-OPĆI

### *NASTAVNI PLAN I PROGRAM*

#### **I. ZAJEDNIČKI DIO:**

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

#### **II. POSEBNI STRUČNI DIO:**

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

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

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

Područje rada: kemijska tehnologija

Zanimanje: KEMIJSKI TEHNIČAR

### ***NASTAVNI PLAN I PROGRAM***

#### **I. ZAJEDNIČKI DIO:**

<b>NASTAVNI PREDMET</b>	<b>BROJ SATI</b>			
	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	-	-
<b>UKUPNO OPĆI DIO</b>	22	21	15	14

#### **II. POSEBNI STRUČNI DIO:**

<b>POSEBNI STRUČNI DIO</b>				
Opća kemija s vježbama	2+3	-	-	-
Anorganska kemija	-	2+3	-	-
Organska kemija s vježbama	-	-	3+3	-
Biokemija s vježbama	-	-	-	2+3
Fizikalna kemija	-	-	2	-

Vježbe iz fizikalne kemije	-	-	-	3
Abalitička kemija s vježbama	-	1+3	-	-
Tehnološke operacije s vježbama	-	-	2+2	-
Tehnološki procesi	-	-	-	3
Primijenjena informatika	-	-	0+2	0+2
SRZ	1	1	1	1
<b>UKUPNO</b>	30	31	30	28
<b>IZBORNI PROGRAM</b>				
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	-	-
<b>UKUPNO</b>	3	34	33	33
<b>FAKULTATIVNI PROGRAM</b>				
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
	<b>UKUPNO ZAJEDNIČKI DIO</b>	<b>23</b>	<b>21</b>	<b>15</b>	<b>13</b>

#### 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	-	-
<b>IZBORNI PROGRAM</b>				
Osnove opće geofizike	-	-	-	2
Računalne metode u zaštiti okoliša	-	-	2	2
Fizikalna mjerenja u okolišu	-	-	2	2

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

Područje rada: prehrambena tehnologija

Zanimanje: PREHRAMBENI TEHNIČAR

### NASTAVNI PLAN I PROGRAM

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

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

<b>Ukupno sati strukovnih predmeta</b>	<b>11</b>	<b>385</b>	<b>12</b>	<b>420</b>	<b>21</b>	<b>735</b>	<b>19</b>	<b>608</b>
--	-----------	------------	-----------	------------	-----------	------------	-----------	------------

Područje rada: veterina

Zanimanje: VETERINARSKI TEHNIČAR

### **NASTAVNI PLAN I PROGRAM**

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

<b>Red. br.</b>	<b>NASTAVNI PREDMET</b>	<b>1. razred</b>	<b>2. razred</b>	<b>3. razred</b>	<b>4. razred</b>
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
	<b>UKUPNO ZAJEDNIČKI DIO</b>	24	22	14	14

### **POSEBNI STRUČNI DIO**

<b>Red. br.</b>	<b>NASTAVI PREDMET</b>	<b>1. razred</b>	<b>2. razred</b>	<b>3. razred</b>	<b>4. razred</b>
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
	<b>UKUPNO STRUČNI DIO</b>	9	12	20	19
	<b>SVEUKUPNO</b>	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***

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

***B. VJEŽBE***

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

*C. PRAKTIČNA NASTAVA*

<b>Redni broj</b>	<b>Nastavna cjelina</b>	<b>Sati</b>
<b>3.</b>	Proizvodnja mlijeka u praksi	14
4.	Praktična proizvodnja sira	14
5.	Priprema i održavanje salamure	4
6.	Stručni obilazak registriranih mini sirana	8
<b>UKUPNO</b>		<b>40</b>
<b>UKUPNO SATI (teoretsko+vježbe+praktično)</b>		<b>135</b>



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

*NASTAVNI PLAN I PROGRAM*

a)Redoviti oblik izvođenja nastave

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

P=predavanja u školi

VJ=vježbe u školi

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

b)Konzultativno-instruktivni oblik izvođenja nastave

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

IK=individualne konzultacije

SK=skupne konzultacije

**Poslovi: VOČAR/KA**

*NASTAVNI PLAN I PROGRAM*

a)Redoviti oblik izvođenja nastave

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

P=predavanja u školi

VJ=vježbe u školi

PN=praktična nastava(u voćnjaku)

b)Konzultativno-instruktivni oblik izvođenja nastave

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

IK=individualne konzultacije

SK=skupne konzultacije

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

## a) Redoviti oblik izvođenja nastave

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

P=predavanja u školi

VJ=vježbe u školi

PN=praktična nastava

## b) Konzultativno-instruktivni oblik izvođenja nastave

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

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

IK=individualne konzultacije

SK=skupne konzultacije

### 3. PODACI O UPISANIM POLAZNICIMA U PROŠLOJ ŠKOLSKOJ GODINI

#### 3.1. PROGRAMI ZA STJECANJE SREDNJE STRUČNE SPREME

Zanimanje: **POLJOPRIVREDNI TEHNIČAR-OPĆI**

Razred	Broj polaznika	Broj skupina	Napomena
/	/	/	

Zanimanje: **CVJEČAR**

Razred	Broj polaznika	Broj skupina	Napomena
/	/	/	

Zanimanje: **KEMIJSKI TEHNIČAR**

Razred	Broj polaznika	Broj skupina	Napomena
/	/	/	

Zanimanje: **EKOLOŠKI TEHNIČAR**

Razred	Broj polaznika	Broj skupina	Napomena
/	/	/	

Zanimanje: **PREHRAMBENI TEHNIČAR**

Razred	Broj polaznika	Broj skupina	Napomena
/	/		

Zanimanje: **VETERINARSKI TEHNIČAR**

Razred	Broj polaznika	Broj skupina	Napomena
3.	1	/	

### 3.2. PROGRAMI PREKVALIFIKACIJE

Zanimanje: **POLJOPRIVREDNI TEHNIČAR-OPĆI**

Razred	Broj polaznika	Broj skupina	Napomena

Zanimanje: **CVJEČAR**

Razred	Broj polaznika	Broj skupina	Napomena
/	/	/	

Zanimanje: **KEMIJSKI TEHNIČAR**

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

Zanimanje: **EKOLOŠKI TEHNIČAR**

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

Zanimanje: **PREHRAMBENI TEHNIČAR**

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

Zanimanje: **VETERINARSKI TEHNIČAR**

Razred	Broj polaznika	Broj skupina	Napomena
1.-4.	6	/	

### 3.3. PROGRAMI STRUČNOG OSPOSOBLJAVANJA

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

## 4. UPISI U 2022./2023. ŠKOLSKOJ GODINI

### 4.1. PLAN AKTIVNOSTI

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

### 4.2. PLAN UPISA

#### a) programi za stjecanje srednje stručne spreme i programi prekvalifikacije

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

#### b) programi za stručno osposobljavanje

Redni broj	Naziv zanimanja	Planirani broj polaznika	Vrijeme upisa
	Mljekar – sirar	25	Tijekom šk. godine

	Vinogradar – podrumar(vinar)	<b>25</b>	Tijekom šk. godine
	Voćar/ka	<b>25</b>	Tijekom šk. godine
	Cvjećar/ka-aranžer/ka	<b>25</b>	Tijekom šk. godine

## **5. USTROJ NASTAVNOG PROCESA**

### **5.1. OPERATIVNI NASTAVNI PLANOVI I PROGRAMI**

### **5.2. PRAĆENJE NAPREDOVANJA I OCJENJIVANJE POLAZNIKA**

### **5.3. PLAN PROVOĐENJA ISPITA**



## 6. ZAVRŠAVANJE OBRAZOVANJA

### 6.1. IZRADA I OBRANA ZAVRŠNOG RADA

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

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

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

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

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

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

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

#### 6.1.1. Kalendar završnih ispita

Redni broj	Rok	Vrijeme	Broj polaznika
4.	redovni	lipanj	
5.	redovni	kolovoz	

### 6.2. ZAVRŠNA PROVJERA

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

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

## 7. PROGRAM RADA STRUČNOG VIJEĆA

Redni broj	TEME	NOSIOCI TEME	Vrijeme realizacije
1.	Tjedno opterećenje djelatnika u nastavi	Ravnatelj, stručni skupovi	IX. mjesec
2.	Ostali poslovi nastavnika, Zakon o radu, Kolektivni ugovor	Ravnatelj, Nastavničko vijeće, Školski odbor	IX. mjesec
3.	Program rada NV-a	Pedagog, ravnatelj, NV	IX. mjesec
4.	Godišnji program rada obrazovanja odraslih	Školski odbor, ravnatelj, stručno-pedagoški voditelj	X. mjesec
5.	Plan upisa polaznika za školsku godinu	Nastavničko vijeće, Školski odbor	IX., X. mjesec
6.	Unapređenje odgojno - obrazovnoga rada	Školski odbor, Nastavničko vijeće	Tijekom školske godine
7.	Pedagoško-psihološke teme	Pedagog, ravnatelj	Tijekom školske godine
8.	Stručno usavršavanje djelatnika	MZO, Agencija za strukovno obrazovanje i obrazovanje odraslih	Tijekom školske godine
9.	Individualno i kolektivno stručno usavršavanje	Ravnatelj, pedagog, stručni aktivni	Tijekom školske godine
10.	Praćenje rada djelatnika i djelatnika početnika, stručni ispiti	Ravnatelj, Nastavničko vijeće, stručni aktivni	Tijekom školske godine
11.	Praćenje realizacije nastavnog procesa	Nastavničko vijeće, stručno-pedagoški voditelj	Tijekom školske godine

12.	Analiza uspjeha polaznika	Nastavničko vijeće, stručno-pedagoški voditelj	Na kraju svakog polugodišta
13.	Utvrđivanje komisije: - za završne ispite - za upise	Ispitni odbor Nastavničko vijeće	V.,IX., I. mjesec IX. mjesec
14.	Praćenje i vrednovanje ostvarivanja godišnjeg plana i programa rada	Ravnatelj, Nastavničko vijeće, Školski odbor	Tijekom školske godine

## 8. PROGRAM RADA STRUČNO - PEDAGOŠKOG VODITELJA

### PROGRAM RADA STRUČNO - PEDAGOŠKOG VODITELJA OBRAZOVANJA ODRASLIH

Školska godina: 2022./2023.

Redni broj	OPIS POSLOVA	Broj sati
1.	<b>Poslovi planiranja i programiranja:</b> 6. izrada godišnjeg programa rada stručno-pedagoškog voditelja 7. suradnja s ravnateljem i ostalim djelatnicima na izradi godišnjeg plana i programa rada obrazovanja odraslih	15
2.	<b>Vodenje pedagoške dokumentacije:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• razredna knjiga</li> <li>• matična knjiga</li> <li>• uvjerenja o osposobljenosti i usavršavanju</li> <li>• razredne i završne svjedodžbe</li> <li>• matica obrazovanja odraslih</li> </ul>	20
3.	<b>Administrativno-upravni poslovi:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• izrada dopisa, zahtjeva i sl.</li> <li>• izrada ugovora</li> <li>• pisanje zapisnika</li> <li>• priprema i pisanje izvješća za sjednice stručnih tijela škole</li> <li>• praćenje zakona, pravilnika i propisa</li> </ul>	20
4.	<b>Suradnja s:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• ravnateljem</li> <li>• administratorom</li> <li>• tajnikom</li> <li>• nastavnicima</li> <li>• polaznicima</li> </ul>	15
5.	<b>Sjednice i sastanci:</b>	

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• rad u stručnim tijelima škole</li> <li>• rad u stručnim povjerenstvima</li> </ul>	10
<b>6.</b>	<b>Stručno usavršavanje</b>	25
	<b>UKUPAN BROJ SATI:</b>	<b>105</b>

NAPOMENA:

Broj sati rada voditelja ovisi o broju polaznika programa.

*Voditelj obrazovanja odraslih:*  
Anita Bernardić, dipl. ing.

---

## **9. TRAJNO STRUČNO USAVRŠAVANJE NASTAVNIKA**

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

### **9.1. UVOĐENJE NASTAVNIKA POČETNIKA**

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

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

### **9.2. DOPUNSKO PEDAGOŠKO-PSIHOLOŠKO OBRAZOVANJE**

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

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

### **9.3. INDIVIDUALNO STRUČNO USAVRŠAVANJE NASTAVNIKA**

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

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

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

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

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

#### **9.4. KOLEKTIVNO STRUČNO USAVRŠAVANJE**

Kolektivno stručno usavršavanje organizira se unutar ustanove i izvan ustanove.

##### **Kolektivno usavršavanje u ustanovi:**

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

##### **Kolektivno usavršavanje izvan ustanove:**

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

#### **9.5. NAPREDOVANJE NASTAVNIKA**

Prema članku 4. Pravilnika o napredovanju učitelja, nastavnika, stručnih suradnika i ravnatelja u osnovnim i srednjim školama i učeničkim domovima nastavnici mogu napredovati u zvanja: mentor, savjetnik i izvrstan savjetnik.

### **10. PRAĆENJE I VREDNOVANJE OSTVARIVANJA GODIŠNJEG PLANA I PROGRAMA RADA**

Načini praćenja su:

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

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

Pri procjeni ravnatelj ima u vidu:

1. stručnost
2. osobno usavršavanje nastavnika
3. programiranje ciljeva
4. organizaciju nastave
5. vrednovanje uspjeha polaznika obrazovanja odraslih
6. odgojni stil i suradnju nastavnika i ostalih djelatnika škole
7. izvješće nadzornika pri Ministarstvu znanosti i obrazovanja.

Godišnji plan i program rada Prirodoslovne škole Karlovac donio je Školski odbor na sjednici održanoj 5.10.2022. godine i stupa na snagu danom donošenja.

Karlovac, 5.10.2022. god.

KLASA: 007-01/22-01/10  
URBROJ: 2133-47-01-22-01

Ravnatelj:  
Nenad Klasan, dipl. ing.

Predsjednik Školskog odbora:  
Sanja Popovački, prof.